***MODELO***

| **RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO Nº***(O relatório deve ter controle sequencial para cada parceria, conforme periodicidade estabelecida no instrumento)* |
| --- |
| **PROCESSO SEI Nª** *(inserir o número do processo SEI constante no Termo Fomento/Colaboração)* |
| 1. **IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA**
 |
| Modalidade( ) Termo de Colaboração( ) Termo de Fomento | Termo *(Colaboração, Fomento)* Nº |
| *(Nome da Organização da Sociedade Civil)* | DDD/TelefoneEmail: |
| CNPJ | Endereço: |
| Objeto da Parceria - *essa informação está no plano de trabalho.* |
| Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas |
| Período de Vigência da Parceria: De / / a / /*1º Termo Aditivo: De / / a / / (se for o caso e assim sucessivamente)* |
| Valor Total da Parceria\*R$ | Valor repassado pela Administração Pública\*\*R$ | Valor da contrapartida\*\*\* (se houver) R$  |
| Endereço de instalação da Parceria:*(completo)* |
| Dirigente da OSC: |

\**valor total pactuado no termo da parceria;*

*\*\* valor acumulado repassado pela Administração Pública até o período do relatório;*

\*\*\* *valor acumulado depositado pela OSC até o período do relatório, se houver previsão de contrapartida em bens ou serviços.*

1. **DO RELATÓRIO ANUAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO (PERÍODO DE \_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_)**

*(Informar o período a que se refere a Prestação de Contas Anual, conforme definido no Instrumento da Parceria)*

**2.1 DEMONSTRAÇÃO DO GRAU DE ALCANCE DAS METAS DO PERÍODO** *(vide Plano de Trabalho)* **E DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO**

| **Ações desenvolvidas** |
| --- |
| Meta 1 – *Descrição das ações desenvolvidas: (1)*  |
| Meta prevista *(2)* xxxx | Realizada *(3)*xxxx | Não realizada *(4)*xxxx |
|
| Justificativa: *(5)* |
| Medidas corretivas: *(6)* |

***ATENÇÃO!***

***(1)*** *Descrever todas as ações desenvolvidas para atingimento da meta, durante o período, de modo a evidenciar o cumprimento ou não do objeto de acordo com o estabelecido no plano de trabalho;*

*(2) A meta prevista para o período está estabelecida no Plano de Trabalho;*

*(3) Destacar o que efetivamente foi realizado;*

*(4) É a diferença entre o que foi previsto e o que foi efetivamente realizado;*

*(5) Na hipótese de não cumprimento de meta(s) ou cumprimento parcial, apresentar justificativa (s).*

*(6) Na hipótese de não cumprimento de meta(s) e/ou cumprimento parcial, informar quais medidas corretivas foram adotadas para evitar que o fato se repita e completar o que faltou.*

| **Ações desenvolvidas** |
| --- |
| Meta 2 – *Descrição das ações desenvolvidas: (1)*  |
| Meta prevista *(2)* xxxx | Realizada *(3)*xxxx | Não realizada *(4)*xxxx |
|
| Justificativa: *(5)* |
| Medidas corretivas: *(6)* |

***ATENÇÃO!***

***(1)*** *Descrever todas as ações desenvolvidas para atingimento da meta, durante o período, de modo a evidenciar o cumprimento ou não do objeto de acordo com o estabelecido no plano de trabalho;*

*(2) A meta prevista para o período está estabelecida no Plano de Trabalho;*

*(3) Destacar o que efetivamente foi realizado;*

*(4) É a diferença entre o que foi previsto e o que foi efetivamente realizado;*

*(5) Na hipótese de não cumprimento de meta(s) ou cumprimento parcial, apresentar justificativa (s).*

*(6) Na hipótese de não cumprimento de meta(s) e/ou cumprimento parcial, informar quais medidas corretivas foram adotadas para evitar que o fato se repita e completar o que faltou.*

| **Ações desenvolvidas** |
| --- |
| Meta 3 – *Descrição das ações desenvolvidas: (1)*  |
| Meta prevista *(2)* xxxx | Realizada *(3)*xxxx | Não realizada *(4)*xxxx |
|
| Justificativa: *(5)* |
| Medidas corretivas: *(6)* |

***ATENÇÃO!***

***(1)*** *Descrever todas as ações desenvolvidas para atingimento da meta, durante o período, de modo a evidenciar o cumprimento ou não do objeto de acordo com o estabelecido no plano de trabalho;*

*(2) A meta prevista para o período está estabelecida no Plano de Trabalho;*

*(3) Destacar o que efetivamente foi realizado;*

*(4) É a diferença entre o que foi previsto e o que foi efetivamente realizado;*

*(5) Na hipótese de não cumprimento de meta(s) ou cumprimento parcial, apresentar justificativa (s).*

*(6) Na hipótese de não cumprimento de meta(s) e/ou cumprimento parcial, informar quais medidas corretivas foram adotadas para evitar que o fato se repita e completar o que faltou.*

| **Ações desenvolvidas** |
| --- |
| Meta xxxx *e assim sucessivamente. Todas as metas previstas no plano de trabalho para o período têm que constar no relatório.* |
| Meta prevista *(2)*  | Realizada *(3)* | Não realizada *(4)* |
|
| Justificativa: *(5)* |
| Medidas corretivas: *(6)* |

| 2.2. Documentos de comprovação do cumprimento do objeto * *Esses documentos devem seguir anexos e devidamente identificados com a meta correspondente.*
* *Importante que, na digitalização, estejam LEGÍVEIS.*
* *Todas as metas previstas e cumpridas, mesmo que parcialmente, têm que ter pelo menos uma documentação comprobatória. Logo, esta relação tem que identificar a meta a qual o documento corresponde.*
* *Relacionar, por meta, os documentos que serão encaminhados em anexo, como registros fotográficos (modelo de relatório anexo), videos, ata de entrega (kits estudantis, apostilas e certificados),lista de presença em caso de palestras ou eventos similares (com relação em que conste o nome dos participantes, suas assinaturas, o nome do palestrante, o tema abordado, a carga horária e o local e data) etc. Outros documentos comprobatórios definidos no respectivo plano de trabalho da parceria;)*

***ATENÇÃO****: Repetindo: para cada ação desenvolvida deve constar pelo menos um documento comprobatório do cumprimento do objeto. Enumerar o anexo na mesma ordem sequencial do item 2.1. acima informando a meta a que corresponde.* |
| --- |
| 2.3 Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida (quando houver)(listar os documentos que serão encaminhados em anexo para respectiva comprovação) |
| 2.4. Benefícios e impactos gerados pela parceriaInformações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas*Obs.: Esta exigência é dispensável quando for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público,* ***mediante prévia justificativa ao órgão*** *ou entidade pública. Nesse caso, apresentar o documento emitido pelo parceiro público que dispensa a realização do levantamento.* |
| 2.5. Possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.Informações sobre a previsão de sustentabilidade e continuidade das ações desenvolvidas.*Obs.: Esta exigência é dispensável quando for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante prévia justificativa ao órgão ou entidade pública.Nesse caso, apresentar o documento emitido pelo parceiro público que dispensa a realização do levantamento.* |
| 2.6. Grau de satisfação do público-alvoInformações acerca do grau de satisfação do público-alvo, a partir da pesquisa de satisfação, declaração da declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros.*Obs.: Esta exigência é dispensável quando for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante prévia justificativa ao órgão ou entidade pública.Nesse caso, apresentar o documento emitido pelo parceiro público que dispensa a realização do levantamento.* |
| 2.7. Atuação em Rede*Informações das ações executadas pela OSC celebrante e pela OSC executante e não celebrante quando for o caso de atuação em rede.* |

**3. PUBLICAÇÕES LEGAIS**

| 3.1. Comprovação das efetivas publicações legais. *A comprovação deverá ser feita através do Print da tela.**Publicações que tratam os: art. 11, parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014, art 36 do Decreto Estadual nº 38.787/2012, arts 47, §4º , 104 e art. 50, parágrafo único do Decreto Estadual nº 44.474/2017.*  |
| --- |

 Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Dirigente da OSC

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Responsável pela Prestação de Contas