

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

IN STN 01/97

Deverá ser elaborado ao final de cada Convênio e encaminhado junto com a Prestação de Contas final, em papel timbrado datado e assinado pelo Convenente.

Histórico do(s) núcleo(s), com data de início e término das atividades, total de beneficiados e eventuais interrupções, data início da paralisação e data de retorno das atividades. (férias, recesso ou outro fator que paralise o funcionamento do núcleo)

Relação dos alunos que participaram do projeto com faixa etária e nome das escolas. Listagem numerada.

Caso haja cadastro dos alunos no sítio do Ministério do Esporte, encaminhar apenas cópia do relatório de convênio e relatório de núcleo.

Declaração informando se o concedente possui fichas de controle de frequência de cada núcleo e onde as fichas se encontram.

Relação por núcleo contendo: nome completo, idade, endereço e escolaridade dos coordenadores, monitores e outros recursos humanos envolvidos no projeto.

Relação dos parceiros envolvidos no Projeto.

Informar o tipo de parceria firmada com o concedente ou com o próprio núcleo e em que ação houve a parceria.

Relacionar as atividades que foram desenvolvidas por núcleo. (Esportiva, recreativa, cultural, educacional)

Relacionar as atividades paralelas que foram desenvolvidas por núcleo. (Palestras, saúde, meio ambiente, etc)

Encaminhar um demonstrativo do planejamento das atividades do núcleo. Esportivas, recreativas, culturais, etc, feitas no período de um mês.

Destacar os pontos positivos e negativos do(s) núcleo(s).

Listar o que houve de bom em cada núcleo, o que houve de negativo, o que pode ser melhorado, sugestões e críticas.

Dados de melhora no rendimento escolar e na convivência social do aluno.

Depoimentos de diretores de ensino e pais informando sobre a melhora do aluno.

Depoimentos de pais, alunos e da comunidade.

Fotos dos beneficiados em cada atividade, bem com de placas de identificação dos núcleos com as marcas do programa e governo.

Identificar na foto a que núcleo pertence. Mínimo de duas fotos por núcleo.

Comunicação/divulgação do Projeto.

Devem ser informadas as ações da Conveniente quanto a divulgação do projeto. Ex: jornal, anúncio de rádio ou tv, carro de som, internet, faixas, banner e etc.

Reportagens e publicações (datadas).

Devem ser encaminhadas cópias de reportagens veiculadas sobre o projeto/convênio.

Eventos e Participações.

Relatar possíveis participações dos alunos em eventos, desfiles, competições e etc.

Ações Executadas.

Deve ser informado quais ações previstas foram executadas e possíveis ações não previstas que também foram executadas.

Caso haja alguma ação não executada, a conveniente deve encaminhar uma justificativa pela não execução da ação.

Relacionar os benefícios alcançados.

Declaração de acompanhamento da execução de convênio – anexo XXV do plano de trabalho, com relatório, assinado pela entidade civil.

Existe um modelo de declaração junto aos formulários do Plano de Trabalho – anexo XXV. A declaração deve ser em papel timbrado da entidade civil responsável pelo acompanhamento, assinado pelo responsável da entidade civil e pelo conveniente, acompanhado de um relatório.