

**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.**