

CEBRAP / CCR / FUNDAÇÃO MACARTHUR

***PROSARE – PROGRAMA DE APOIO A PROJETOS EM
SEXUALIDADE E SAÚDE REPRODUTIVA***

**ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO
DE RELATÓRIOS**

Agosto de 2007

SUMÁRIO

1. Introdução	03
2. Relatórios	04
2.1. Financeiro	04
2.2. Técnico Narrativo Parcial	05
2.3. Técnico Narrativo Final	06

1. INTRODUÇÃO

O manual foi elaborado como instrumento de orientação para apresentação dos relatórios técnicos narrativos e financeiros.

Como indicado no convênio assinado, cada instituição se responsabiliza em prestar contas dos recursos utilizados para a implementação de sua proposta de trabalho.

Com base no recebimento e análise dos relatórios técnicos narrativos e financeiros, serão efetuados os desembolsos correspondentes. Por essa razão elaboramos um cronograma para os relatórios financeiros que agilize o processamento da informação contábil e evite atrasos nos desembolsos.

2. RELATÓRIOS

O quadro abaixo indica os tipos de relatórios solicitados, o período que se referem e as datas em que devem ser enviados à coordenação do programa.

<i>Data limite para entrega</i>	<i>Relatórios</i>
<i>Até 31/03/2008</i>	Relatório técnico narrativo parcial Relatório financeiro parcial 01 de setembro a 29 de fevereiro (06 meses)
<i>Até 30 dias após o término do convênio</i>	Relatório técnico final
<i>Até 60 dias após o término do convênio</i>	Prestação de contas final

O relatório técnico narrativo parcial e o relatório financeiro parcial referem-se ao período de 06 meses, de 01 de setembro a 29 de fevereiro e devem ser apresentados até 31/03/2008.

O relatório técnico narrativo final deverá ser apresentado até 30 dias após o término do convênio. A prestação de contas final deverá ser apresentada até 60 dias após a data de encerramento do convênio.

2.1. FINANCEIRO

O relatório financeiro tem por objetivo a prestação de contas sobre gastos realizados no período analisado e o cotejo destes gastos com os valores previstos no orçamento aprovado.

As despesas devem ser apresentadas de acordo com cada rubrica do orçamento aprovado, por categoria e com detalhamento em cada uma delas, disponível no site www.ccr.org.br, download do link: [Planilha Eletrônica para Relatório Financeiro](#).

Como complemento ao relatório, a instituição deverá justificar as diferenças significativas entre valores do orçamento aprovado e gasto realizado, justificando as razões para tais diferenças e o impacto destas no projeto. *Diferenças significativas são entendidas como algo acima de 10% do valor do orçamento aprovado.*

Atenção:

Informamos que a instituição deverá solicitar tais alterações por escrito à Coordenação do PROSARE, realizando-as apenas após a aprovação.

Os relatórios financeiros devem vir acompanhados de um demonstrativo bancário atualizado da conta corrente do projeto, enviados em uma cópia impressa.

Os relatórios narrativos deverão ser enviados à coordenação do PROSARE em duas cópias impressas.

2.2. TÉCNICO NARRATIVO PARCIAL (ENVIO EM 31/03/2008)

O relatório técnico narrativo parcial deve seguir a estrutura abaixo:

1. Resumo Executivo (01 página)

O resumo executivo deverá ser com espaçamento duplo, com margem de 2 cm e fonte 12. Este resumo deve conter as seguintes informações:

- Síntese do problema tratado (um parágrafo);
- Objetivos da proposta original aprovada (um parágrafo);
- Alterações efetuadas no plano original;
- Resumo do período;

- Resumo dos avanços realizados até o momento;
- Resultados esperados para o projeto.

2. Descrição das atividades realizadas (até 03 páginas)

Breve descrição das atividades realizadas em comparação à proposta aprovada, incluindo objetivos, participantes, resultados esperados e alcançados, impacto social e/ou repercussão da atividade.

3. Resumo das atividades planejadas para o próximo período (01 página)

4. Cronograma de planejamento e implementação das atividades (01 quadro)

5. Avaliação (01 página)

Descrição da avaliação do processo percorrido até o momento e do desenvolvimento do trabalho, incluindo: dificuldades enfrentadas, resultados imprevistos, elementos importantes para o aperfeiçoamento do projeto, etc.

Breve avaliação do impacto social do projeto, com descrição da metodologia utilizada.

2.3. TÉCNICO NARRATIVO FINAL (ENVIO 30 DIAS APÓS O TÉRMINO DO CONVÊNIO)

O relatório técnico narrativo final deve seguir a estrutura abaixo:

1. Resumo Executivo (01 a 02 páginas)

O resumo executivo deverá ser com espaçamento duplo, com margem de 2 cm e fonte 12. Este resumo deve conter as seguintes informações:

- Síntese do problema tratado (um parágrafo);
- Objetivos da proposta original aprovada (um parágrafo);
- Alterações efetuadas no plano original;
- Resumo das ações realizadas;
- Resumo dos resultados obtidos e seu impacto social.

2. Descrição das atividades realizadas (até 15 páginas)

- Recuperar a justificativa e os objetivos iniciais do projeto aprovado;
- Metodologia e atividades realizadas;
- Apresentação de resultados;
- Discussão dos resultados frente aos esperados, possível impacto social e limitações;
- Recomendações para política social.

3. Avaliação (até 02 páginas)

Breve avaliação do processo e do desenvolvimento do trabalho, incluindo dificuldades enfrentadas, resultados imprevistos e outros elementos importantes para avaliação do projeto e dos resultados alcançados.