

ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

(DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO)

(IDENTIFICAR O EXERCÍCIO (ano) A QUE SE REFERE O RELATÓRIO)

DADOS DA INSTITUIÇÃO:

Informar no relatório: o nome da instituição, CNPJ, Endereço completo, bairro, CEP, município e UF.

HISTÓRICO DA CRIAÇÃO DA ENTIDADE:

Informar como, quando e onde surgiu e por quem foi instituída.

FINALIDADES ESTATUTÁRIAS:

Descrever os objetivos estatutários e informar a(s) finalidade(s) da instituição.

ACÕES DESENVOLVIDAS:

Relatar as atividades realizadas no exercício (detalhar todas as atividades desenvolvidas pela instituição no respectivo exercício, procurando **qualificar** e **quantificar** as ações, bem como informar que **tipo de público** foi beneficiado com o atendimento prestado pela entidade).

ACÕES REALIZADAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO:

A Instituição que atuar em mais de uma área (Assistência Social, Educação e/ou Saúde), deverá prestar as informações sobre as ações realizadas em cada área, **separadamente**, discriminando valores quantitativos e qualitativos.

Abaixo apresentamos alguns exemplos, conforme a área de atuação:

Assistência Social:

Informar: técnico responsável (tipo de vínculo empregatício, carga horária), tipos de programas, público alvo, as ações realizadas (como, onde e quando foram realizadas), metodologia, indicadores de avaliação, resultados alcançados, número de beneficiados com atendimento e custo do atendimento, etc.

Educação:

Informar: cursos mantidos, número de beneficiados, custo do atendimento, etc. Parecer do Conselho afeta a área.

Saúde:

Informar: tipos de atendimentos, atendimentos realizados através do SUS, atendimentos realizados com recursos próprios, atendimentos pagos, etc. Parecer do Conselho afeta a área.

(O Relatório de Atividades deverá ser devidamente preenchido, datado, conter carimbo e assinatura do dirigente da entidade e do técnico que elaborou o relatório, inclusive rubricadas as páginas do documento)