

RELATÓRIO DE MENSAL DO PROJETO

RELATÓRIO Nº /AA

DATA: DD/MM/AA

1. Identificação do Projeto e Resumo do Relatório Anterior

Título do Projeto:	
Instituição Proponente:	CNPJ:
Coordenadas Geográficas	

Resumo do Relatório anterior (recomendações e encaminhamentos):

2. Execução Física - financeira

Execução Física – Financeira do Projeto (Com base na planilha de acompanhamento)	
Percentual de realização física:	Percentual de realização financeira:
Conclusão do Projeto (Data):	Nova previsão de conclusão do projeto (Data):
Comentários sobre a execução física: Informar avanços, atrasos e consequências bem como, comentar a previsão da conclusão do projeto, quando houver.	
Comentários de execução financeira: Incluir comentários sobre o quadro de uso e fontes, bem como a comprovação das notas fiscais e recibos apresentados durante a visita.	

--

3. Avaliação dos Resultados do Projeto

Comentar os resultados atingidos comparando-os com as metas propostas no projeto conveniado

4. Acompanhamento do Proponente

Comentar o modelo de gestão do proponente, sua estratégia de atuação e as parcerias estabelecidas.
--

5. Conclusão e Recomendações

5.1 – Conclusão
5.2 Recomendações e encaminhamentos: (informar quais as medidas adotadas após a verificação e as que foram recomendadas para a próxima verificação)

6. Proponente e Empresa / Técnico Responsável pelas informações

Proponente:	
Responsável do Proponente:	
Assinatura:	
Telefone / Celular:	e-mail:

Nome da Empresa ou Consultor contratado:	
Assinatura:	
Telefone/Celular:	E-mail:

7. Anexos

7.1. Folha de frequência das reuniões

7.2 Registros fotográficos gravado em CD-ROM.

7.3 Poderá ser utilizado e-mail para envio do relatório com respectivas fotos:

edita101sedagro2011@sedagro.ma.gov.br