



## APENSO I - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC)

### I - IDENTIFICAÇÃO

<b>I. Identificação Geral</b>	
Razão Social	CNPJ/MF
Processo Administrativo nº 0xx/20xx	Termo de Fomento nº xxx/20xx
Nome do Projeto	Data de Execução do Projeto
Valor Total do Repasse de Recuso (R\$)	

### II – DEMONSTRAÇÃO DO ALCANCE DAS METAS E DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS

(Deve ser realizada a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas com a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto).

2. Demonstração do alcance das metas						
METAS (inserir ou suprimir quantas linhas e colunas forem necessárias)	Descrição das ações desenvolvidas	1º Mês Mês/xx	2º Mês mês/xx	3º Mês mês/xx	4º Mês mês/xx	5º Mês mês/xx

### III - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO E DAS CONTRAPARTIDAS FACULTATIVAS

(Descrever os documentos utilizados para comprovação do cumprimento do objeto e das contrapartidas facultativas, quando for o caso, como lista de presença, fotos, vídeos e outros, os quais devem ser anexados ao presente relatório)

3. Relação de documentos	
Tipo de Documento	Descrição da meta cumprida/contrapartida facultativa

### IV – IMPACTOS ECONÔMICOS OU SOCIAIS

(Devem ser apresentados os elementos que demonstrem os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas)

<b>4. Impactos econômicos ou sociais</b>

### V – DEMONSTRAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO



*(Devem ser apresentados os elementos que demonstrem o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros)*

**5. Grau de satisfação do público-alvo**

--

**VI – DEMONSTRAÇÃO DA SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES**

*(Devem ser apresentados os elementos que demonstrem a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto)*

**6. Sustentabilidade das ações**

--

**VII – COMPROVAÇÃO DA DEVOLUÇÃO DE SALDO REMANESCENTE**

*(Devem ser anexados ao presente relatório os comprovantes de devolução de eventual saldo remanescente)*

**7. Devolução de saldo remanescente**

--

**Observação:** O saldo remanescente deverá ser devolvido ao CAU/SP, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive no que se refere aos saldos financeiros provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão

**VIII – PREVISÃO DE RESERVA DE RECURSOS PARA VERBAS RESCISÓRIAS**

*(Deve ser demonstrada a existência de previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias)*

**8. Reserva de recursos para verbas rescisórias**

--

**IX – ASSINATURAS**

**9. Assinaturas do Representante Legal e Responsável Técnico**

Local e data:

Assinatura do Representante Legal:

Assinatura do Responsável Técnico: