



### 5. MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

Não é necessário reescrever os objetivos específicos neste quadro, apenas manter a coerência numérica com o quadro acima.

Caso uma mesma atividade tenha sido realizada mais de uma vez, repeti-la na(s) linha(s) abaixo.

**ATENÇÃO:** Inserir também atividades não previstas e executadas, identificando-as com a sigla "NP" ("Não Prevista") ao lado das mesmas.

Descrição das atividades previstas de acordo com os objetivos específicos mencionados no projeto	Atividade realizada  (sim/não/parcialmente)	Data e local da atividade	Número de pessoas envolvidas diretamente em cada atividade realizada								Público total de cada atividade
			Feminino				Masculino				
			Crianças e adolescentes (0 a 17 anos)	Jovens (18 a 29 anos)	Adultos (30 a 60 anos)	Idosos (mais de 60 anos)	Crianças e adolescentes (0 a 17 anos)	Jovens (18 a 29 anos)	Adultos (30 a 60 anos)	Idosos (mais de 60 anos)	
Obj. Específico 1											
Obj. Específico 2											
Obj. Específico 3											

Obj. Especifico 4													
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**6. MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES E DE SEUS RESULTADOS**  
 Não é necessário reescrever os objetivos específicos nem as atividades neste quadro, apenas manter a coerência numérica com os quadros acima.  
**ATENÇÃO:** Inserir também atividades não previstas e executadas, identificando-as com a sigla "NP" ("Não Prevista") ao lado das mesmas.

Atividades (não é necessário reescrever)		RESULTADOS PREVISTOS (Conforme o projeto)	RESULTADOS ALCANÇADOS (Previstos ou não)	OBSERVAÇÕES (Identificar possíveis fragilidades, dificuldades, desafios ou oportunidades pertinentes a execução de cada atividade)
Obj. Especifico 1	1.1			
	1.2			
	1.3			
	Outras...			
Obj. Especifico 2	2.1			
	2.2			
	2.3			
	Outras...			
Obj. Especifico 3	3.1			
	3.2			
	3.3			
	Outras...			

<b>Outros</b>	Outras...			

**7. FAÇA UMA ESTIMATIVA DO NÚMERO DE PESSOAS BENEFICIÁDAS DIRETA E INDIRETAMENTE COM O PROJETO. COMENTE TAMBÉM, BREVEMENTE SOBRE:**

- perfil do público
- como o público foi mobilizado e envolvido, e se participou do processo de planejamento e/ou gestão e/ou execução do projeto
- mudanças ocorridas e percebidas no público beneficiário após o projeto

**8. DESCREVA COMO OCORRERAM AS ATIVIDADES DO PONTO DE VISTA METODOLÓGICO, OU SEJA, QUE RECURSOS (PEDAGÓGICOS, HUMANOS, MATERIAIS, ETC) FORAM UTILIZADOS NAS ATIVIDADES.**

Os temas transversais sugeridos foram:

- Equidade de Gênero
- Superação de Violências e Preconceito
- Protagonismo



<b>TOTAL</b>			

**11. DESCREVA A EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO, DE ACORDO COM O QUE FOI PREVISTO NO PROJETO.**

Complete com a descrição das despesas de cada rubrica, distribuindo o recurso em cada item, conforme previsto e/ou conforme executado. Quando isto não for possível, utilizar o item "Geral" ao final da tabela.

**ATENÇÃO:** Alterações no orçamento devem ser identificadas na tabela, e justificadas no quadro seguinte.

<b>Discriminação das Despesas</b>	<b>Valor solicitado e aprovado pela FLD</b>	<b>Valor executado/ gasto (referente ao recurso repassado pela FLD)</b>
<b>1. Recursos Humanos e encargos sociais</b>		
<b>2. Despesas básicas de manutenção</b>		
<b>3. Transporte, hospedagem</b>		
<b>4. Despesas com infraestrutura</b>		
<b>5. Divulgação, Comunicação</b>		
<b>6. Equipamentos e insumos</b>		

<i>Sub total</i>		
<b>Contra partida dos grupos</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>Total solicitado a FLD</b>	

12. BALANCETE DE RECEITAS E DESPESAS REFERENTES AO RECURSO REPASSADO PELA FLD	
RECEITAS	VALORES (R\$)
1. Saldo anterior	
2. Recursos do projeto	
3. Contribuição própria	
4. Juros e correção monetária	
5. Outras...	
6.	
<b>Total da receita</b>	
SALDO DO PROJETO	
Saldo em caixa ou em bancos	-
Saldo a receber da FLD	-

19. COMENTE, COM BASE NO PROCESSO DE EXECUÇÃO DO PROJETO, AS ESTRATEGIAS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTAS NO PROJETO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Como tem ocorrido o processo de avaliação</li> <li>- Como tem se pensado a continuidade após o encerramento do projeto e do apoio financeiro</li> <li>- Se já é possível perceber efeitos multiplicadores do projeto</li> </ul>

## 20. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

### 21. DEVEM SER ANEXADAS A ESTE RELATÓRIO:

- Fotocópias (xerox) das notas e recibos referente as despesas com recursos repassados pela FLD. Os documentos originais devem ficar guardados na organização proponente.
- No mínimo seis (6) fotos referentes à execução do projeto.
- Exemplares de produtos gerados a partir do apoio da FLD como: publicações, audiovisuais, material de divulgação, dentre outros.

*OBS: Se possível, enviar uma pequena filmagem (de alguns minutos), mesmo que amadora, mas que demonstre minimamente alguma(s) atividade(s) realizada(s) pelo projeto. Desta forma a assessoria de projetos poderá ter uma melhor idéia da proposta e do andamento do projeto, na perspectiva de um acompanhamento crítico e construtivo e de um aprendizado mútuo.*