

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

1) O Relatório Circunstanciado é obrigação imposta pelo Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e pela Resolução nº. 28/2011, devendo ser gerado **por pelo menos uma vez por exercício e ao final da transferência** pelo Responsável Técnico de cada convênio nomeado pela Concedente.

2) Deverá ser utilizado papel timbrado da SESA.

3) Deve ser composto dos seguintes elementos:

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO
ENTIDADE: Nome do tomador do recurso.
CONVÊNIO N.º: Colocar o número do convênio original e citar o termo aditivo.
OBJETO: O mesmo que consta no Termo de Convênio.
EXERCÍCIO: Se refere ao ano que está sendo feito o relatório. (janeiro à Dezembro) ou o término da vigência.
HISTÓRICO DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO CONVÊNIO: Refere-se à <u>execução do convênio</u>. Deverá ser descrito o andamento do convênio no momento de forma clara e objetiva com a exposição de fatos relevantes. Não há necessidade de mencionar qualquer tipo de execução financeira. (Ex. pagamento de parcelas).
QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS/ OBRAS REALIZADAS/ MATERIAIS OU EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS Informar a qualidade do objeto alcançado por meio do convênio e sua contribuição na assistência à saúde. Quando for convênio de equipamentos, informar se estão instalados e funcionando.
AVALIAÇÃO DAS METAS/RESULTADOS: Considerar para essa avaliação as metas previstas no plano de trabalho. Relatar o grau de satisfação dos resultados alcançados em relação às metas propostas.
MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA: Breve resumo elaborado pela Direção da Regional, juntamente com quem efetuou a vistoria in loco (Fiscal do Convênio) e baseado nas informações anteriores, quando houver.
Nome e CPF do Fiscal Responsável:

Local e data.

Local e data.

Assinatura do Fiscal do Convênio

Assinatura do Diretor da Regional