



**Formulário de Apresentação do  
Relatório Final  
1º Edital de Responsabilidade  
Socioambiental Veracel**

001

Nº Revisão: 00

Válido desde\*:  
28/11/2025

Elaborador(es)

IZABEL DA PENHA DOS SANTOS BIANCHI

Aprovador(a)

ALEXANDRE CAMPBELL DE MENDONÇA

\*Obs.: Documento válido por 2 (dois) anos podendo ser revalidado.

**DADOS CADASTRAIS**

Projeto:

Entidade

CNPJ/MF

Endereço

CEP

Cidade

UFF

E-mail

DDD/Telefone

Coordenador do Projeto<sup>1</sup>

CPF

CI/Órgão Exp.

Endereço

CEP

Cidade

UFF

E-mail

DDD/Telefone

<sup>1</sup> Caso tenha havido alguma mudança de pessoa responsável, endereço, telefone, fax ou e-mail, favor informar a XXX.

**SUMÁRIO EXECUTIVO**

**INFORMAÇÕES DE ACORDO COM CADA CATEGORIA DE AVALIAÇÃO**

**1. QUANTO AOS PRAZOS**

Devem ser indicados os dias nos quais cada atividade prevista para o alcance dos objetivos foi realizada.

Mês	Atividades	Dias da Semana						
		Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Mês 1								
Mês 2								
Mês 3								
Orientações: Acrescentar mais linhas ou quadros sempre que necessário								

**2. QUANTO AO MÉTODO DE TRABALHO**

Como o grupo avalia os métodos adotados na execução das atividades?

Atividades	Descrição da Metodologia	Avaliação*

\* Critérios de Avaliação: Inadequado, Regular, Bom, Excelente

Justifique a resposta anterior, indicando qual foi o método e como poderia ter sido melhor:

---



---



---

### **3. QUANTO ÀS ATIVIDADES**

As atividades previstas foram realizadas:

- () foram realizadas atividades além das previstas  
 () plenamente  
 () quase plenamente  
 () parcialmente  
 () nenhuma atividade prevista foi realizada

ouviu dificuldades que impediram a execução de alguma atividade? () sim () não

Em caso positivo, explique:

---



---



---

Foram realizadas atividades além das previstas? () sim      () não

Em caso positivo, indique quais:

---



---



---

Como foi dada a visibilidade aos ODS 18? (se aplicável)

---



---



---

Como foi dada a interação com as etnias Pataxó e Tupinambá? (se aplicável)

---



---



---

### **4. QUANTO AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Indicador	Meios de verificação	Período de verificação	Meta
Orientações: Acrescentar mais linhas ou quadros sempre que necessário			

## 5. QUANTO AOS EFEITOS

Em que medida os objetivos específicos foram alcançados?

- ( ) plenamente
- ( ) quase plenamente
- ( ) parcialmente
- ( ) os objetivos não foram alcançados
- ( ) não sabe

Detalhamento:

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS - A:</b>						
<b> DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS X REALIZADAS</b>	<b>META</b>		<b>PRAZO</b>		<b>RESULTADO</b>	
	Unid.	Quant.	Início	Fim	Unid.	Quant.
Atividade A1.1						
Atividade A1.1	Unid.	Quant.	Início	Fim	Unid.	Quant.
	Unid.	Quant.	Início	Fim	Unid.	Quant.
Atividade A1.2						
Atividade A1.2	Unid.	Quant.	Início	Fim	Unid.	Quant.
	Unid.	Quant.	Início	Fim	Unid.	Quant.
Orientações: Acrescentar mais linhas ou quadros sempre que necessário						

Após o lançamento dos dados explique:

Resultados não atingidos.

---



---



---

Resultados inesperados ou não planejados

---



---



---

## 6. QUANTO A PARTICIPAÇÃO

- INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS**

Atividades	Beneficiários Diretos		Diferença (%)
	Pretendia envolver	Envolvidos	
Orientações: Acrescentar mais linhas ou quadros sempre que necessário			

- INFORMAÇÕES SOBRE OS EQUIPE TÉCNICA**

Nome	Carga horária	Formação	Função e atribuições	Tipo de vínculo
Orientações: Acrescentar mais linhas ou quadros sempre que necessário				

## 7. QUANTO AO PLANO DE COMUNICAÇÃO

As ações de comunicação previstas foram realizadas:

- ( ) foram além do previsto  
 ( ) plenamente  
 ( ) quase plenamente  
 ( ) parcialmente  
 ( ) nenhuma atividade prevista foi realizada

Quais as atividades foram realizadas? Quais os canais utilizados e com quais públicos?

---



---



---

Houve dificuldades que impediram a execução de alguma ação de comunicação?

- ( ) sim ( ) não

Em caso positivo, explique:

---



---



---

Foram realizadas ações de comunicação além das previstas?  sim  não

Em caso positivo, indique quais:

---

---

---

Os objetivos pretendidos foram alcançados?

---

---

---

Foram produzidos materiais como banners, cartilhas, filmes, entre outros? Evidencie

---

---

---

O projeto foi citado na mídia?

---

---

---

## **8. QUANTO A QUESTÕES PENDENTES E DESAFIOS DE EXECUÇÃO**

Apresentar e detalhar questões pendentes que influenciaram a execução ou a não execução de atividades.

Que desafios o projeto enfrentou neste período? Relacionar possíveis ações para superar os desafios.

---

---

---

Tiveram alguma dificuldade para elaboração deste relatório? Qual (is)?

---

---

---

Dificuldades com a prestação de contas? Quais?

**RELATÓRIO FINANCEIRO**

O recebimento dos recursos foi comunicado às pessoas envolvidas no projeto?  
 sim       não

Quem administrou o recurso? \_\_\_\_\_

Foram feitas prestações de contas?  sim       não

Em caso positivo, indique quantas vezes e descreva como foram feitas as prestações de contas:

---

---

---

**a) DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DAS DESPESAS COM RECURSOS ENVIADOS PELA VERACEL**

<b>Título do Projeto:</b>					
<b>Entidade:</b>					
<b>Período de Execução das Despesas:</b>					
Categoria de Despesa	Data do Pagamento	Tipos de Comprovantes e nº	Favorecido	CNPJ/CPF	Valor (R\$)
<b>TOTAL</b>					
<b>Responsável</b>					
<b>Data de preenchimento:</b>					
Contador			CRC Nº		
<b>Orientações:</b> Acrescentar mais linhas ou quadros sempre que necessário.					

Declaro serem verdadeiras as informações fornecidas neste formulário

Projeto: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Representante Legal:

---

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Contador:

---

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_