**FORMULÁRIO DE RESULTADO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **( )** | **Resultado Parcial** | **( )** | **Resultado Final** |

**I - IDENTIFICAÇÃO**

* **Título do Projeto:** [Inserir Título do Projeto]
* **Coordenador(a) do Projeto:** [Inserir nome do(a) coordenador(a)]
* **Período do Contrato:** [Inserir Período Contratual no formato mm/aaaa-mm/aaaa]
* **Valor Total do Contrato (R$):** [Inserir Valor Total do Contrato]
* **Período do Referência deste Formulário:** [Inserir Período de Execução no formato mm/aaaa-mm/aaaa]
* **Valor Total Contratado (R$):** [Inserir Valor Total Arrecadado com o Contrato]

**II – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

* **Descrição do objeto:**

*[Descrever o objeto do contrato conforme o instrumento assinado]*

**III – AÇÕES DESENVOLVIDAS**

* **Ações desenvolvidas:**

*[Descrever as atividades práticas executadas, comparando o planejado no Plano de Trabalho com o que foi efetivamente realizado no período a que se refere o formulário]*

**IV – EXECUÇÃO DO OBJETO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Serviço** | **Meta\*** | **Resultado** | **Cumprimento da meta (%)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\*Caso trate-se de um resultado parcial, considerar a meta até o período ao qual o formulário refere-se.*

**Justificativa:**

*Em caso de discrepância (entendido como cumprimento da meta inferior a 50%), explicar os motivos para a diferença entre o resultado alcançado e a meta prevista.*

**V – ORÇAMENTO ATUALIZADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubrica** | Orçamento Atualizado (R$) |
| Recursos humanos |  |
|  | Retribuição pecuniária (RPA) |  |
|  | Estagiários |  |
|  | Celetistas |  |
| Material de consumo |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Serviços de terceiros |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Gestão administrativa (fundação de apoio) |  |
|  | Ressarcimento de custos incorridos |  |
| Recursos remanescentes |  |
|  | Laboratório |  |
|  | Campus de origem |  |
| **TOTAL** |  |

**Justificativa:**

*Em caso de atualização do previsto originalmente em qualquer rubrica, justificar a necessidade do ajuste realizado.*