**ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE MONITORAMENTO ANUAL CONTENDO INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS TÓPICOS**

**RELATÓRIO DE MONITORAMENTO ANUAL**

**PLANO ESTADUAL OU MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE DO SUAS**

MUNICÍPIO/ESTADO

ANO

**SUMÁRIO**

1. *IDENTIFICAÇÃO*
2. *OBJETIVOS*
3. *MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE*
4. *AVALIAÇÃO*
5. *REGISTRO DAS REUNIÕES DE EQUIPE TÉCNICA*
6. *REGISTRO FOTOGRÁFICO DAS AÇÕES*

**1 - IDENTIFICAÇÃO**

*Neste campo, são registradas todas as informações de identificação do estado ou do município responsável pela elaboração do Plano de Educação Permanente.*

|  |  |
| --- | --- |
| *Estado ou Município:* | *UF: ES* |
| *Instituição: (Secretaria Municipal de Assistência Social ou aquelas responsáveis pela política de Assistência Social em âmbito municipal)* | |
| *Período de vigência do Plano:* | |
| *E-mail:* | |
| *Telefone:* | |
| *Responsável Técnico pela Elaboração do Relatório:*  *Nº de registro no Conselho Profissional:*  *Telefone:*  *E-mail:* | |

*Deve conter ainda informações acerca da vigência do Plano e o período objeto deste relatório.*

**2 - OBJETIVOS**

*Neste campo, são apresentados os objetivos geral e específicos do Plano Estadual ou Municipal de Educação Permanente*.

**3 - MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE**

*Neste item devem ser elencadas, objetivamente, as ações de educação permanente.*

*Devem ser informadas as Metas Previstas; Metas Executadas, Período de Realização; Custo; Dentre outras informações avaliadas pertinentes.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AÇÃO** | **META PREVISTA** | **META EXECUTADA** | **PERÍODO** | **CUSTO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Este é o principal campo referente ao monitoramento do Plano de Educação Permanente. É pertinente registrar quais foram os instrumentos de registro das ações e quais atores participaram do monitoramento das ações.*

**4 - AVALIAÇÃO**

*Neste campo deve ser registrada a avaliação de todas as ações, item a item daquelas mencionadas no campo anterior.*

*Devem ser avaliados os resultados esperados e os resultados alcançados, bem como a pertinência de cessar, continuar ou aprimorar a execução de cada uma das ações.*

**5 - REGISTRO DAS REUNIÕES SEMESTRAIS DE MONITORAMENTO**

*1ª reunião – data: \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_:*

*Descrição sucinta da reunião.*

*2ª reunião – data: \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_:*

*Descrição sucinta da reunião.*

**6 - REGISTRO FOTOGRÁFICO DAS AÇÕES**

*(INSERIR LEGENDA – assunto e data)*