

## ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO DETALHADO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

RELATÓRIO PARCIAL() RELATÓRIO FINAL() EDITAL

EDITAL:

### IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome:

### IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título:

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROJETO**(Citar o local onde o projeto foi desenvolvido, indicando inclusive o endereço).

**PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO:**

### 1) LISTA DAS AÇÕES/ATIVIDADES REALIZADAS:

Liste as ações/atividades realizadas no projeto, identificando o tipo de ação, tempo de duração/execução de cada atividade, público-alvo e quantidade de pessoas alcançadas pela ação.

| <b>Tipo de ação: (múltipla escolha)<br/>Assinalar uma ou mais opções</b> | <b>Tempo de duração / execução da ação</b> | <b>Público Alvo da ação (de acordo com lista abaixo)</b> | <b>Quantidade de pessoas da sociedade que foram alcançadas com a ação</b> |
|--|--|--|---|
| Produto reproduzível (livros, álbuns, filmes, etc...)                    |  |  |   |
| Produto singular (pintura, escultura, etc...)                            |  |  |   |
| Performance (shows, apresentações, etc...)                               |  |  |   |
| Educativo (oficinas, capacitações, etc...)                               |  |  |   |
| Acervo   |  |  |   |
| Restaurações   |  |  |   |
| Manutenção portfólio   |  |  |   |
| Intercâmbio  |  |  |   |
| Registro do trabalho   |  |  |   |
| Manutenção do grupo  |  |  |   |
| Aquisição de bens para o grupo   |  |  |   |
| Outra ação.Qual? _____   |  |  |   |
| Incluir quantas linhas desejar   |  |  |   |
|  |  |  |   |

No campo de Público Alvo, escolher abaixo para indicar na ação (pode ser indicado um ou mais público alvo)

- Crianças e adolescentes
- Jovens
- Adultos
- Idosos
- Deficientes
- Comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, etc...)
- Estudantes
- Mulheres
- População LGBT+

#### DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PROJETO

Dentre as ações indicadas acima, descreva as principais ações/atividades realizadas no projeto, detalhando o conteúdo e outras informações específicas importantes, de acordo com o detalhamento e cronograma previsto no projeto. Utilize quantas linhas precisar:

#### 2) TODAS AS AÇÕES PREVISTAS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO PROJETO FORAM REALIZADAS?

Sim (  )

Não (  )

a) Se NÃO, assinalar qual/quais as ações que não foram realizadas:

Produto reproduzível (livros, álbuns, filmes, etc... (  )

Produto singular (pintura, escultura, etc... (  )

Performance (shows, apresentações, etc... (  )

)Educativo (oficinas, capacitações,

etc... (  ) Acervo (  )

Restaurações (  )

Manutenção

portifólio (  )

Intercâmbio (  )

Registro do trabalho (  )

Manutenção do grupo (  )

Aquisição de bens/equipamentos para o Grupo (  )

b) Por que a ação não foi realizada?

---

---

**3) LISTE OS PRINCIPAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO (EQUIPE QUE PARTICIPOU DA EXECUÇÃO)**

Relacione os principais envolvidos na execução do projeto e cite as funções desempenhadas e se foi remunerado.

| <b>EQUIPE DO PROJETO</b>   |                                      |                      |
|--|--------------------------------------|----------------------|
| Relacione os principais profissionais envolvidos no projeto e suas respectivas funções. Utilize quantas linhas precisar. |                                      |                      |
| Nome   | Função a ser desempenhada no projeto | Valor da remuneração |
|  |                                      |                      |
|  |                                      |                      |
|  |                                      |                      |
|  |                                      |                      |
|  |                                      |                      |
|  |                                      |                      |
|  |                                      |                      |
|  |                                      |                      |
|  |                                      |                      |
|  |                                      |                      |

**4) LISTE AS DESPESAS REALIZADAS E COMO OS RECURSOS FORAM UTILIZADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO PROJETO:**

Considerar a planilha de custos apresentada na inscrição ou, caso tenha feito remanejamento de recursos, a planilha já alterada:

| Despesa Prevista | Valor previsto | Despesa Executada | Valor executado |
|------------------|----------------|-------------------|-----------------|
|                  |                |                   |                 |
|                  |                |                   |                 |
|                  |                |                   |                 |
|                  |                |                   |                 |
|                  |                |                   |                 |

**5) QUAIS OS BENEFÍCIOS GERADOS PARA A EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO?**

Descreva os benefícios gerados pelo projeto para a equipe envolvida em sua realização

---

---

---

**6) QUAIS OS BENEFÍCIOS GERADOS PARA OS PARTICIPANTES DO PROJETO?**

Descreva os benefícios gerados pelo projeto para os participantes (público alvo)

---

---

**7) EM SUA OPINIÃO ESSE PROJETO IMPACTOU O DESENVOLVIMENTO CULTURAL LOCAL?**

- Sim  
 Não

Justifique sua resposta:  
Descreva os impactos no desenvolvimento cultural local:

---

---

---

**8) ESSE PROJETO PERMITIU FIRMAR PARCERIAS E ALIANÇAS?**

- Sim  
 Não

Informe as parcerias firmadas:

---

---

**9) ESSE PROJETO FOI AVALIADO PELA EQUIPE QUE PARTICIPOU DA EXECUÇÃO?**

- Sim  
 Não

Se Sim, quais os aspectos levantados na avaliação?

---

---

---

**10) ESSE PROJETO FOI AVALIADO PELOS PARTICIPANTES?**

- Sim  
 Não

Se Sim, quais os aspectos levantados na avaliação?

---

---

---

**11) COMO o PROJETO FOI DIVULGADO? (múltiplaescolha)**

- Redes sociais
- Boca a boca
- Jornais e revistas
- Rádio ou TV
- Cartazes de divulgação ou panfletos
- E-mail
- Carro de som
- O projeto não foi divulgado
- Outros. Quais? \_\_\_\_\_

**12)** No caso de divulgação com peças gráficas, informar quais e anexar um exemplar a relatório:

**13) APRESENTAÇÃO PÚBLICA DE RESULTADOS:**

Qual ação foi realizada para dar visibilidade aos resultados alcançados com a execução do projeto

---

Domingos Martins, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

---

Assinatura do (a) proponente

**Instruções para elaboração do relatório:**

- 1) Anexar ao relatório fotografias e outros materiais e documentos que comprovem a execução do projeto, das ações realizadas, dos participantes.
- 2) Anexar ao relatório cópias dos materiais de divulgação elaborados (cartaz, folder, panfleto, convite, e-mail marketing, etc.) e das publicações ocorridas na mídia, sobre a execução do projeto, se houver.
- 3) Anexar ao relatório cópias das notas fiscais de bens e materiais permanentes adquiridos com recursos do prêmio, caso haja previsão dessas aquisições no projeto contemplado.
- 4) Anexar ao relatório cópias de lista de participantes, certificados, etc, de acordo com o projeto.