



EDITAL 10/2023 – ARTES CÊNICAS NO ESPÍRITO SANTO

ANEXO 7

MODELO DE RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

RELATÓRIO PARCIAL ()

RELATÓRIO FINAL ()

EDITAL

Edital:	EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE ARTES CÊNICAS NO ESPÍRITO SANTO
---------	--

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.

Ações	Tempo de duração / execução da ação	Público-alvo da ação	Quantidade de pessoas da sociedade
-------	--	-------------------------	---------------------------------------



			que foram alcançadas com a ação

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 LGBTQIA+



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:

--

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.

EQUIPE DO PROJETO		
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? (múltipla escolha)

- () 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 AO

RELATÓRIO:

13) APRESENTAÇÃO PÚBLICA DE RESULTADOS:

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



- 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.