



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

**EDITAL 18 SELEÇÃO DE PROJETOS DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DE ACERVOS NA MEDIATECA CAPIXABA –
FUNCULTURA PNAB 2024**

ANEXO 7 - MODELO DE RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

RELATÓRIO PARCIAL () RELATÓRIO FINAL ()

Edital:	EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DE ACERVOS DA MEDIATECA CAPIXABA
----------------	--

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

--	--	--	--

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 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?

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

EXECUÇÃO) Relacione os principais envolvidos na execução do projeto ecite 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 desempenhada no Projeto	Valor da Remuneração

3) 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

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

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

.....

5) QUAIS OS BENEFÍCIOS GERADOS PARA OS PARTICIPANTES DO PROJETO?

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

.....

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

Sim

Não

Justifique sua resposta:

.....

Descreva os impactos no desenvolvimento cultural local

.....

7) ESSE PROJETO PERMITIU FIRMAR PARCERIAS E ALIANÇAS?

Sim

Não

Informe as parcerias firmadas:

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

Sim

Não

Se sim, quais os aspectos levantados na avaliação?

9) ESSE PROJETO FOI AVALIADO PELOS PARTICIPANTES?

Sim

Não

Se sim, quais os aspectos levantados na avaliação?

10) COMO O PROJETO FOI DIVULGADO? (Múltipla escolha)

Cartazes de divulgação ou panfletos

E-mail

Carro de som

O projeto não foi divulgado

Outros. Quais? ____

11) NO CASO DE DIVULGAÇÃO COM PEÇAS GRÁFICAS, INFORMAR QUAIS E ANEXARUM EXEMPLAR AO RELATÓRIO:

12) APRESENTAÇÃO PÚBLICA DE RESULTADOS: Qual ação foi realizada para dar visibilidade aos resultados alcançados com a execução do projeto

Vitória, de ____ de 2025.

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.