

## ANEXO 7

### MODELO DE RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

RELATÓRIO PARCIAL ( )

RELATÓRIO FINAL ( )

#### EDITAL

Edital:	PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS DIGITAIS NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CULTURA DIGITAL
---------	--

#### 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?**




**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

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

---

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.