

ANEXO 5 – MODELO DE RELATÓRIO FINAL

Edital nº 01/2026:	SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA CUSTEIO DE DESPESAS COM LOCOMOÇÃO PARA CIRCULAÇÃO E INTERCÂMBIO DE PROFISSIONAIS DO SETOR CULTURAL DOS ESPÍRITO SANTO
-----------------------	--

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome:

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Título:

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROPOSTA (Citar o local do evento/atividade)

DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

DETALHAMENTO DAS AÇÕES

Descreva as principais ações/atividades realizadas, identificando o conteúdo, tempo de duração/execução de cada atividade, público-alvo e outras informações específicas importantes, de acordo com o detalhamento e cronograma previsto na proposta. Utilize quantas linhas precisar.

EFEITO MULTIPLICADOR

Descreva os benefícios gerados pela proposta, para os participantes e para a equipe envolvida em sua realização; os impactos no desenvolvimento cultural local; os avanços e aperfeiçoamentos de sua atuação artística e cultural

PÚBLICO PARTICIPANTE

Informe a faixa etária e a quantidade de público participante.

BENEFÍCIOS GERADOS PARA A EQUIPE ENVOLVIDA

Descreva os benefícios gerados para a equipe envolvida na realização da proposta (caso haja)

AVALIAÇÃO

Informe se foi realizada avaliação da proposta pelos participantes ou pela equipe responsável. Quais os aspectos levantados na avaliação.

DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA (múltipla escolha)

Informe como a proposta foi divulgada, antes do início de sua execução, e as ações realizadas para dar visibilidade aos resultados alcançados com a sua realização:

- (☐) 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? _____

No caso de divulgação com peças gráficas, informar quais e anexar um exemplar ao relatório.

Vitória, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) proponente

Instruções para elaboração do relatório e apresentação da prestação de contas (item 12 do Edital):

- 1) Anexar ao relatório fotografias e outros materiais e documentos que comprovem a execução da proposta, das ações realizadas, dos participantes, tais como: cartazes, folder, panfleto, catálogos, material de imprensa, e-mail marketing, etc. Anexar, ainda, cópia das publicações ocorridas na mídia, sobre a execução da proposta, se houver.
- 2) Anexar ao relatório a Nota Fiscal discriminada de pagamento de todas as despesas com transporte, com a menção de nome e CPF do(s) passageiro(s).
- 3) No caso de passagem aérea, anexar ao relatório o comprovante de compra da passagem com a menção de nome e CPF do (s) passageiro (s).
- 4) Anexar ao relatório os comprovantes de embarque (ida e volta).
- 5) Anexar ao relatório os documentos emitidos pela organização do evento que atestem e relacionem as atividades desenvolvidas pelo contemplado, com a menção de nome dos integrantes do grupo ou entidade, se for o caso.
- 6) Anexar ao relatório o comprovante de depósito na conta do Tesouro Estadual, com devolução do valor não utilizado, no caso de não utilização total do recurso repassado.