

ANEXO VIII – MODELO DE RELATÓRIO DETALHADO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

RELATÓRIO PARCIAL ()

RELATÓRIO FINAL ()

EDITAL

Edital : (citar número e nome do 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.

Tipo de ação: (múltipla escolha) Assinalar uma ou mais opções	Tempo de duração / execução da ação	Público Alvo da ação (de acordo com lista abaixo)	Quantidade de pessoas da sociedade que foram alcançadas com a ação
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+

<p>DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PROJETO</p> <p>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:</p>

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 portfólio ()

Intercâmbio ()

Registro do trabalho ()

Manutenção do grupo ()

Aquisição de bens/equipamentos para o Grupo ()

7) ESSE PROJETO PERMITIU FIRMAR PARCERIAS E ALIANÇAS?

- Sim
 Não

Informe as parcerias firmadas:

9) QUAL CONTRAPARTIDA ESSE PROJETO DISPONIBILIZOU?

Informe quais as ações de contrapartida foram oferecidas pelo projeto (múltipla escolha)

- Entregou material produzido (exceto material de divulgação) pelo projeto
 Participou/participará com a atividade cultural e/ou projeto em ações e programas desta SECULT
 Contemplou medidas que promovam a fruição de bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais
 Promoveu ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional
 Outros. Qual? _____

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

- Sim
 Não

Se Sim, quais os aspectos levantados na avaliação?

11) ESSE PROJETO FOI AVALIADO PELOS PARTICIPANTES?

- Sim
 Não

Se Sim, quais os aspectos levantados na avaliação?

12) COMO ESSE 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? _____

13) APRESENTAÇÃO PÚBLICA DE RESULTADOS:

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

Vitória, _____ de _____ de 2020

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.