



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, EVENTOS, ESPORTE
E LAZER

Secult



CIDADE
QUE CUIDA
E AVANÇA



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO 08 MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (PROJETO)

Identificação do Proponente ou Entidade:

Nome do(a) proponente: _____

CPF/CNPJ: _____

Endereço: _____ n.º _____ Bairro: _____ CEP: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Editais (colocar o nome do edital): _____

Identificação do Projeto (título)

1. Resumo do projeto que foi aprovado:

(Descreva resumidamente como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes).

2. Qual foi objetivo do seu projeto aprovado?

(Liste os objetivos específicos do seu projeto aprovado, tais como a produção de um filme, a circulação do espetáculo "XXX", a realização de uma feira de artesanato na cidade "XXX", entre outros.).

3. Relação da equipe técnica envolvida no projeto:

(Liste a equipe técnica envolvida no seu projeto).

3.1 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim

() Não

Caso tenha ocorrido alguma alteração durante o processo, justifique a alteração.

4. Houve Alteração no plano de trabalho

() Sim

() Não

Caso a resposta seja afirmativa, indique qual foi e justifique a alteração.

5. Metas com os respectivos resultados alcançados:

(Informe os efeitos, impactos ou conquistas obtidas como consequência da realização de um projeto).

6. Quais as etapas do Cronograma do seu projeto?

(Exemplo: A pré-produção ocorreu no mês xxx, a produção no mês xxxx, e a conclusão no mês xx).

7. Metas com os respectivos resultados alcançados:

(Informe os efeitos, impactos ou conquistas obtidas como consequência da realização de um projeto).

8. Quais as etapas do Cronograma do seu projeto?

(Exemplo: A pré-produção ocorreu no mês xxx, a produção no mês xxxx, e a conclusão no mês xx).

JUSTIFICATIVAS:

(Se você tem alguma justificativa para apresentar, este é o espaço adequado. Por exemplo, por que houve uma modificação no projeto que foi aprovado? O que levou o proponente a realizar ajustes?).

9. PRODUTOS GERADOS

9.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

Caso a resposta seja afirmativa, indique quais foram (como publicação, livro, catálogo, vídeo, documentário, filme, espetáculo, produção musical, artesanato, entre outros).

9.1.2. Os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Caso a resposta seja afirmativa, indique em quais formatos foram disponibilizados.
Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube.

10. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

10.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ☐ Presencial.
- ☐ Virtual.
- ☐ Híbrido (presencial e virtual).

Caso tenha marcado os itens virtual e/ou híbrido:

10.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ YouTube
- ☐ Instagram / IGTV
- ☐ Facebook
- ☐ TikTok
- ☐ Google Meet, Zoom etc.
- ☐ Outros: _____

10.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

10.4 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

10.5 Onde o projeto foi realizado?

- ☐ Equipamento cultural público municipal.
- ☐ Equipamento cultural público estadual.
- ☐ Espaço cultural independente.
- ☐ Escola.
- ☐ Praça.
- ☐ Rua.
- ☐ Parque.
- ☐ Outros: _____

11. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram.

12. Tempo de execução do projeto:

(Por favor, forneça a duração total da execução do seu projeto.)

13. Número de beneficiários atendidos:

(Indique quantas pessoas foram beneficiadas pelo seu projeto).

14. Custo total do projeto:

(Informe o valor que você recebeu para executar o seu projeto)

15. A remuneração de cada profissional correspondeu a um valor de até 10% (dez por cento) do valor total do projeto?

☐ Sim

☐ Não

16. Foi destinado o correspondente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor de recurso na oferta de medidas de acessibilidade compatíveis com as características do projeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015?

☐ Sim

☐ Não

17. Tópicos adicionais

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

18. Fotos, cartazes, links de vídeos, etc.:

(anexe aqui materiais que comprovem a execução do projeto, como fotos, cartazes, links, entre outros).

19. Tempo de execução do projeto:

(Por favor, forneça a duração total da execução do seu projeto.)

20. Número de beneficiários atendidos:

(Indique quantas pessoas foram beneficiadas pelo seu projeto).

21. Custo total do projeto:

(Informe o valor que você recebeu para executar o seu projeto)

22. A remuneração de cada profissional correspondeu a um valor de até 10% (dez por cento) do valor total do projeto?

☐ Sim

☐ Não

23. Foi destinado o correspondente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor de recurso na oferta de medidas de acessibilidade compatíveis com as características do projeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015?

☐ Sim

☐ Não

24. Tópicos adicionais

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

25. Fotos, cartazes, links de vídeos, etc.:

(anexe aqui materiais que comprovem a execução do projeto, como fotos, cartazes, links, entre outros).

Observações: Este documento serve como um modelo inicial para o relatório. Sinta-se à vontade para personalizá-lo de acordo com as necessidades específicas do projeto. Você pode adicionar novas colunas que capturem informações relevantes ou remover aquelas que não são essenciais para o relato do projeto.

É crucial que o relatório contenha informações relevantes que demonstrem claramente a execução e os resultados do projeto.

Não se esqueça de complementar o relatório com evidências visuais, como fotos, vídeos e materiais de divulgação. Esses elementos ajudam a fornecer uma representação visual do progresso e dos resultados do projeto, reforçando a credibilidade do relatório.

Se possível, inclua links para vídeos relevantes, recursos online, sites de mídia social ou qualquer outro material relacionado ao projeto. Isso permite a compreensão do trabalho realizado.

Atenção: Após a leitura das observações mencionadas anteriormente, percebe-se que as instruções fornecidas são apenas orientações e não precisam ser incluídas no relatório final após sua conclusão. Portanto, sinta-se à vontade para excluí-las, pois servem apenas como guia durante o processo de elaboração do relatório.

Assunção PB, _____ de _____ de 2026

Nome do Proponente do Projeto

Assinatura

