**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ELABORAÇÃO E ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**O Relatório Final, de acordo com a Instrução Normativa 001/2018, deverá conter:**

1. O Modelo de Relatório final de Prestação de contas da Execução do Projeto preenchido com todas as informações nele dispostas;

2. Anexar ao Relatório todos os registros e documentos que demonstrem a realização das atividades, e que estejam datadas e identificadas e com referência ao projeto, tais como:

1. reportagens e publicações e formas de divulgação institucional;
2. depoimentos, pesquisa de satisfação: avaliação dos resultados feita pelos envolvidos no projeto;
3. declarações dos responsáveis pelos espaços onde as atividades foram desenvolvidas: fichas de controle e frequência dos participantes;
4. registros fotográficos ou videográficos (com data, local e identificação da atividade registrada);
5. links de páginas na Internet;
6. para atvidades online os prints das telas que demonstram o registro do número de visualizações do conteúdo (dados coletados/acesso em ..../....../......)
7. entre outros.

3. O proponente deverá protocolar o Relatório Final junto ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI através de peticionamento intercorrente no processo indicado pela Diretoria de Incentivo à Cultura (número do processo SEI do projeto). O protocolo do sistema é o comprovante de entrega.

O Relatório Final de Prestação de Contas em versão física encadernado deverá ser mantido sob os cuidados do proponente, podendo sua entrega ser solicitada a qualquer momento pela Secretaria Municipal de Cultura, Controladoria-Geral do Município e/ou outros órgãos de controle.

**RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO - BOLSA**

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROJETO**  |
| Nome proponente: | CPF: |
| Endereço completo: | Telefone: |
| CEP | Cidade | UF | E-MAIL | Celular:  |
| Título do Projeto Selecionado: | Promic: |
| Modalidade de Incentivo Cultural: Bolsa de Estudo e Pesquisa  |
| Linha: ( ) Criação/Produção; ( ) Circulação/Difusão; ( ) Formação; ( ) Preservação do Patrimônio Material e Imaterial; ( ) Iniciação Artística ( ) Outra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Área preponderante do projeto: |
| Valor da bolsa:  |
| Período de vigência do Projeto Cultural: | De \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ |
| Prorrogação (quando for o caso): | De \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ |

**Período do Relatório:** De \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **1 - RESUMO DO PROJETO** |
|  |

|  |
| --- |
| **2 - IDENTIFIQUE E DETALHE O ESTUDO E PESQUISA PROPOSTOS NO PROJETO INICIALMENTE (investigação teórico-prático)**  |
|  |

|  |
| --- |
| **3 - INDICAÇÃO DA METODOLOGIA APLICADA PARA OBTENÇÃO DOS RESULTADOS (**Como se deu a escolha de locais para o desenvolvimento do projeto, indicação da pertinência do tema para o interesse público, se a metodologia escolhida correspondeu às expectativas de desenvolvimento das ações e obtenção de resultados) |
|  |

|  |
| --- |
| **4 - INDICAR (se for o caso) AS MUDANÇAS OCORRIDAS DURANTE A EXECUÇÃO DO PROJETO, APROVADAS PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS OU SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (prorrogações de prazo de vigência, mudanças de pessoal, equipe, local, etc.) - anexar os documentos de solicitação e aprovação à prestação de contas.** |
|  |

|  |
| --- |
| **5 - EQUIPE ENVOLVIDA**  |
| **Nome:** | **Função:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **6 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, PERÍODO, LOCAL, QUANTIDADE E PERFIL DE PÚBLICO (Constar: regiões, datas, público alvo (crianças, adolescentes, idoso, especial, outros)**  |
| Tipo da Ação (apresentação, espetáculo, palestra, curso, oficina, entre outros) | Nome da Ação | Local(nome da escola, vila cultural, instituição, espaço virtual: plataforma(s) ou outros) | Bairro/Distrito | Região da cidade (Norte, Sul, Leste, Oeste, Centro) | Período de realização  | Qtde Público  | Público alvo\*(indique o número conforme a tabela abaixo) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*Público Alvo: | 1 | Crianças 0 - 11 anos | 3 | 18 a 59 anos | 5 | GERAL |
| 2 | Adolescentes 12 - 17 anos | 4 | Idosos acima de 60 anos |
| Valor cobrado, quando for o caso (inscrições, ingressos, venda de produtos entre outros) |  |

|  |
| --- |
| **7 – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES REALIZADAS (se for o caso)** |
|  |

|  |
| --- |
| **8 - AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**   |
|  |

|  |
| --- |
| **9 - RELACIONE OS RECURSOS HUMANOS DE APOIO E MATERIAIS UTILIZADO NA REALIZAÇÃO DO PROJETO:** |
| **Recursos humanos (prestadores de serviços de apoio como oficineiros, marceneiro, eletricista, entre outros)** |
|  |
|  |
|  |
| **Recursos materiais (cenário, materiais de expediente, impressos, entre outros)** |
|  |
|  |
|  |
| **Infraestrutura necessária (transporte, hospedagem, alimentação, locação de espaços, entre outros)** |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **10 - APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS ETAPAS E METAS DO PROJETO ALCANÇADAS NO PERÍODO. (Demonstrando como o projeto colaborou para o desenvolvimento de conteúdos, qualificação do artista e circulação de processos culturais, impactos gerados nos beneficiários, de acordo com o estudo e pesquisa aprovado)**   |
|  |

|  |
| --- |
| **11 - APRESENTAÇÃO DE PRODUTOS OU RESULTADO FINAL (Quantitativo e qualitativo)** |
|  |

|  |
| --- |
| **12 – CONTRAPARTIDA EFETUADA** |
|  |

|  |
| --- |
| **13 - CONCLUSÃO DO ESTUDO E PESQUISA PROPOSTOS (Após avaliação, descrever os resultados alcançados confirmando ou não o alcance da proposição inicial)**   |
|  |

|  |
| --- |
| **14 - DIVULGAÇÃO DO PROJETO** |
| **A) Divulgação das ações do projeto**- Indicar os meios utilizados para divulgação das ações projeto? |
|  |
| **B) Atualização da agenda de atividades na Plataforma LondrinaCultura**Quantificar os eventos cadastrados na plataforma LondrinaCultura (uma vez que se trata de obrigação prevista no Decreto nº 35/2018, se não houve a divulgação, deve ser apresentada justificativa que demonstre a impossibilidade). |
|  |
| **C) Aplicação das logomarcas da Prefeitura Municipal de Londrina e da Secretaria Municipal de Cultura. (Decreto nº 35/2018- Cap. VIII) e indicação de** classificação etária(Obs. Anexar junto aos documentos comprobatórios exemplares das peças de divulgação produzidas pelo projeto comprovando a adequada aplicação da logomarca e indicativo da faixa etária do público) |
|  |

|  |
| --- |
| **15 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (Listar e enumerar os documentos de comprovação das atividades realizadas)**  |
|  |

|  |
| --- |
| **16 - ANEXOS**  |
| Com vistas a assegurar a adequada instrução do **RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO DO PROJETO**, anexar, de acordo com a especificidades do projeto, documentos comprobatórios, tais como os exemplos a seguir: * 1. Reportagens e publicações (datadas, identificadas e referentes ao projeto) e formas de divulgação institucional;
	2. Depoimentos de beneficiados,
	3. Pesquisa de satisfação;
	4. Avaliação pelos recursos humanos envolvidos, quanto aos resultados (positivos e negativos) do projeto;
	5. Declarações dos responsáveis dos espaços onde as atividades são desenvolvidas, quando for o caso;
	6. Registros fotográficos ou videográficos;
	7. Links de páginas na Internet;
	8. para atvidades online os prints das telas que demonstram o registro do número de visualizações do conteúdo (dados coletados/acesso em ..../....../......)
	9. Outros.
 |

|  |
| --- |
| **17 - DECLARAÇÃO DO BOLSISTA** |
| Declaro que a aplicação dos recursos foi feita para o cumprimento do objeto do Edital de Seleção de Projetos Independentes de Bolsa de Estudo e Pesquisa e de acordo com o projeto selecionado pela Comissão Julgadora, responsabilizando-me pelas informações contidas neste relatório.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_/\_\_\_  Local Assinatura do Bolsista  |