



LEI PAULO GUSTAVO TOCANTINS
PRESTAÇÃO DE CONTAS
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Relatório de Execução do Objeto, relativo a execução de ações culturais e apoio a espaços culturais, nos termos do Decreto Federal nº 11.453/2023:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
Proponente:		
CNPJ/CPF:		
E-mail de contato:		
Telefone de contato:		
IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA		
Número do Edital:		
Nome da proposta apoiada:		
Valor da proposta:	R\$	
Categoria:		
Produto final esperado:		
Período de Execução	Data Início: XX/XX/2024	Data Fim: XX/XX/2024



Este relatório deve comprovar a realização das atividades artísticas e culturais aprovadas no seu projeto.

ATENÇÃO: Utilize o campo “Informações complementares” para inserir as exigências específicas de cada edital ou categoria em que tiver sido contemplado;

RELATÓRIO DESCRITIVO DAS AÇÕES REALIZADAS
1. Locais e datas de realização das ações do projeto, conforme exemplo abaixo: <i>Ação 1: Apresentação pública</i> <i>Local da ação 1: Escola Municipal XX de Abril, dia 05/05/2024, 16h</i> <i>Ação 2: Roda de conversa</i> <i>Local da ação 2: Centro Comunitário do Bairro Jangada, dia 08/05/2024, 18h</i> <i>Não insira as contrapartidas aqui.</i>
Escreva aqui.
2. Alterações do projeto em relação do plano de ação original:
Escreva aqui.
3. Principais dificuldades encontradas na execução do projeto:
Escreva aqui.
4. Descrição da realização do projeto: <i>Instruções: Use este espaço para detalhar a execução do projeto, refletindo sobre seus planos, sua execução, sua expectativa inicial e o resultado final alcançado.</i>
Escreva aqui.
5. Registros do projeto: <i>Instruções: Insira fotografias com legendas das ações executadas, informando data, local e pessoas relacionadas na fotografia ou vídeos.</i> <i>Você pode inserir as imagens ou links de vídeos dentro desta tabela, ou inserir links para serviços como Google Drive e Dropbox onde estes arquivos estejam disponibilizados sem senha.</i>
Insira aqui. Lembre-se de colocar legendas em suas fotos e vídeos.
6. Artes de divulgação: <i>Instruções: Você pode inserir as imagens ou links de vídeos dentro desta tabela, ou inserir links para serviços como Google Drive e Dropbox onde estes arquivos estejam disponibilizados sem senha.</i>
Insira aqui.
7. Registros da divulgação: <i>Instruções: Insira fotografia – quando da divulgação em meios físicos, captura de tela – quando da divulgação em meios digitais, e clipping de matérias e publicações jornalísticas, quando houver. Você pode inserir as imagens ou links de vídeo dentro desta tabela, ou inserir links para serviços como Google Drive e</i>



Dropbox onde estes arquivos estejam disponibilizados sem senha. Você pode inserir o link do Clipping aqui.

Insira aqui. Lembre-se de colocar legendas em suas fotos e vídeos, informando os sites ou locais em que a divulgação foi realizada.

8. Locais e datas de realização das contrapartidas, conforme exemplo do item 1:

Escreva aqui.

9. Registros da Contrapartida:

Instruções: Insira fotografias com legendas das contrapartidas executadas, informando data, local e pessoas relacionadas na fotografia ou vídeos.

Você pode inserir as imagens ou links de vídeos dentro desta tabela, ou inserir links para serviços como Google Drive e Dropbox onde estes arquivos estejam disponibilizados sem senha.

Insira aqui. Lembre-se de colocar legendas em suas fotos e vídeos.

10. Registros de compras:

Instruções: Insira fotografias com legendas das aquisições conforme plano de trabalho apresentado, informando produto adquirido. Deixe em branco no caso de não prever aquisições.

Você pode inserir as imagens ou links de vídeos dentro desta tabela, ou inserir links para serviços como Google Drive e Dropbox onde estes arquivos estejam disponibilizados sem senha.

Insira aqui. Lembre-se de colocar legendas em suas fotos e vídeos, informando os produtos adquiridos.

11. Registros de fornecedores:

Instruções: Insira fotografias com legendas dos prestadores de serviço na execução do projeto, conforme plano de trabalho apresentado. Deixe em branco no caso de não prever contratações.

Você pode inserir as imagens ou links de vídeos dentro desta tabela, ou inserir links para serviços como Google Drive e Dropbox onde estes arquivos estejam disponibilizados sem senha.

Insira aqui. Lembre-se de colocar legendas em suas fotos e vídeos, informando os profissionais e ação relacionada na fotografia.

12. Plano das ações formativas realizados:

Deixe em branco caso não seja relacionado ao seu projeto.

Escreva aqui.

13. Registros das ações formativas realizadas:

Instruções: Insira fotografias com legendas do curso realizado e de seu resultado. Deixe em branco no caso de não prever ações formativas.

Você pode inserir as imagens ou links de vídeos dentro desta tabela, ou inserir links para serviços como Google Drive e Dropbox onde estes arquivos estejam disponibilizados sem senha.

Insira aqui. Lembre-se de colocar legendas em suas fotos e vídeos, informando os profissionais e ação relacionada na fotografia.

14. Link para lista de frequência:



Instruções: Insira link para lista de frequência dos participantes, com assinatura dos mesmos. O arquivo poderá estar em plataformas como Google Drive e Dropbox, para acesso sem senha.

Insira aqui.

15. Declarações dos ambientes de terceiros onde o projeto tenha sido realizado

Instruções: Insira link para declarações dos locais em que o projeto foi realizado. As declarações precisam estar em papel timbrado das referidas instituições, e assinadas pelo responsável legal ou coordenador do local. Os arquivos poderão estar em plataformas como Google Drive e Dropbox, para acesso sem senha.

Insira aqui.

16. Registros da realização do projeto em ambientes de terceiros

Instruções: Insira link para fotografias ou vídeos que demonstrem a realização do projeto nos locais indicados nos itens 1 e 8; mesmo que tais registros já tenham sido anexados em outros campos de imagens e vídeos. Os arquivos poderão estar em plataformas como Google Drive e Dropbox, para acesso sem senha.

Insira aqui.

17. Informações Complementares

Instruções: Neste campo, você deverá atender as exigências de prestação de contas específicas do edital e categoria que você foi contemplado.

Insira aqui.

18. Link para cópia do produto final desenvolvido

Instruções: Neste campo, você deverá inserir link para cópia específica e não-pública do produto final desenvolvido. Justifique caso não seja compatível com seu projeto.

Escreva aqui. Justifique caso não seja compatível com o seu projeto.

DECLARAÇÕES:

- 1. O proponente declara, no envio deste relatório, que manterá os arquivos e informações relativas à execução do projeto pelo prazo mínimo de 5 anos, onde poderá ser solicitado a apresentar informações e documentos originais ou complementares.*
- 2. O proponente declara, no envio deste relatório, que as informações prestadas são verídicas e correspondem à realidade.*
- 3. O proponente declara que possui ciência do fato de que poderá ter o Relatório de Execução Financeira do projeto solicitado em caso do fiscal ou técnico de prestação de contas não conseguirem aferir a realização do projeto por meio das informações aqui apresentada, ou quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural.*



(Sua cidade), (Data e Ano)

(Nome completo da Pessoa Física ou da Instituição)

CPF / CNPJ

Assinar com GOV.BR ou Certificado Digital