



**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DOS EDITAIS:**

- nº 31 Culturas Indígenas 2024 (só para a categoria Bolsa Cultural);  
nº 32 Culturas Quilombolas 2024 (só para a categoria Bolsa Cultural);  
nº 33 Cultura Tradicional e Popular 2024 (só para a categoria Bolsa Cultural).

*Relatório de Execução do Objeto, relativo à 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		
Nome do Edital:		
Número do Edital:		
Valor da proposta:	R\$	
Produto final esperado:		
Período de Execução	Data Início: dia/mês/ano	Data Fim: dia/mês/ano



**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;**

<b>RELATÓRIO DESCRITIVO DAS AÇÕES REALIZADAS</b>
<b>1. Locais e datas de realização das ações do projeto, conforme exemplo abaixo:</b> <i>Ação 1: Apresentação pública</i> <i>Local da ação 1: Escola Municipal XX de Abril, dia 05/05/2025, 16h</i> <i>Ação 2: Roda de conversa</i> <i>Local da ação 2: Centro Comunitário do Bairro Jangada, dia 08/05/2025, 18h</i>
Escreva aqui.
<b>2. Alterações do projeto em relação ao plano de ação original:</b>
Escreva aqui ou informe que não houve alteração.
<b>3. Principais dificuldades encontradas na execução do projeto:</b>
Escreva aqui.
<b>4. Descrição da realização do projeto:</b> <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.
<b>5. Registros do projeto:</b> <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 com datas e locais em suas fotos e vídeos.
<b>6. Artes de divulgação:</b> <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 ou justifique caso seu projeto não exija arte para divulgação (exemplo: se o projeto foi para aquisição de bens).
<b>7. Registros da divulgação:</b> <i>Instruções: Insira fotografia – quando da divulgação em meios físicos, captura de tela – quando da divulgação em meios digitais, 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 Dropbox onde estes arquivos estejam disponibilizados sem senha. Você pode inserir o link do Clipping</i>



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. Registros de compras:**

*Instruções: Insira fotografias com legendas das aquisições conforme plano de trabalho apresentado, informando produto adquirido.*

*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 ou informe que o projeto não previa aquisições. Lembre-se de colocar legendas em suas fotos e vídeos, informando os produtos adquiridos.

#### **9. Registros de fornecedores:**

*Instruções: Insira fotografias com legendas dos prestadores de serviço na execução do projeto, conforme plano de trabalho apresentado.*

*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 ou informe que o projeto não previa contratações. Lembre-se de colocar legendas em suas fotos e vídeos, informando os profissionais e ação relacionada na fotografia.

#### **10. Plano das ações formativas realizados:**

Escreva aqui ou informe que o projeto não previa ações formativas.

#### **11. 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.

#### **12. 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. **Deixe em branco no caso de não prever ações formativas.***

Insira aqui.

#### **13. 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 ou informe que o projeto não foi realizado em ambientes de terceiros.



#### **14. 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 5; 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. **Deixe em branco no caso de não prever ações formativas.**

Insira aqui.

#### **15. 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.

#### **16. Link para cópia do produto final desenvolvido**

*Instruções:* Neste campo, você deverá inserir link para cópia específica e não-pública do produto final desenvolvido.

Escreva aqui ou informe que o projeto não previa produto final.

#### **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.*

(Sua cidade), (Data e Ano)

(Nome completo da Pessoa Física ou da Instituição)

CPF / CNPJ

Assinar com GOV.BR ou Certificado Digital