

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADE FINAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. Título da Proposta/Ação:

1.2. Município

1.3. Valor Total Recebido R\$

1.4. Período de Execução:

2. DADOS DO PROPONENTE

2.1. Nome ou Razão Social:

2.2. C.P.F. ou CNPJ:

2.3. Endereço:

2.4. CEP:

2.5. E-mail:

2.6. Telefone:

2.7. Celular:

2.8. Nome do Representante Legal (Proponente) – caso pessoa jurídica:

3. PROPOSTA / AÇÃO CULTURAL:

Apresentação Artística

Festival | Mostras

Oficina | Palestra | Atividades Formativas diversas

Criação e Confeção de Produtos Artesanais

Exposição

Outras. Qual? _____

Pesquisa

4. INDIQUE O QUANTITATIVO DE PESSOAS QUE TRABALHARAM E CONTRIBUÍRAM PARA REALIZAÇÃO DA PROPOSTA / AÇÃO:

4.1 Remuneradas:

4.2 Voluntárias:

4.3 Total Geral de Pessoas que trabalharam |contribuíram na proposta:

5. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E MARKETING DA PROPOSTA / AÇÃO - QUAIS:

Redes Sociais. Quais? _____

Jornal. Qual? _____

Rádio. Qual? _____

Outras. Quais? _____

Favor anexar imagens e indicar os links onde foi postada a divulgação.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADE FINAL

6. REGISTRO DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA / AÇÃO - QUAIS:

<input type="checkbox"/> VÍDEO	<input type="checkbox"/> POSTAGEM EM REDE SOCIAL / PRINTS
<input type="checkbox"/> FOTOS / IMAGENS	<input type="checkbox"/> Outras. Quais? _____

Favor anexar, 1 exemplar

7. O PÚBLICO ESTIMADO QUE FOI ALCANÇADO COM SUCESSO? INDIQUE QUAL

<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
------------------------------	------------------------------

Se a resposta for não, explique o motivo:

<input type="checkbox"/> INFANTIL	<input type="checkbox"/> ADULTO
<input type="checkbox"/> JUVENIL	<input type="checkbox"/> LIVRE – TODOS OS PÚBLICOS

Alcance de Público atendido pelo projeto / proposta/iniciativa:

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADE FINAL

8. DESCREVER A REALIZAÇÃO DO SEU TRABALHO

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADE FINAL

**9. COMO VOCÊ CLASSIFICA O RESULTADO FINAL DA PROPOSTA/ AÇÃO/ INICIATIVA?
DESCREVA-O CONSIDERANDO MUDANÇAS, DIFICULDADES E SOLUÇÕES ENCONTRADAS DURANTE ESSE
PROCESSO.**

--

10. ESPAÇO RESERVADO A SUGESTÕES DIVERSAS – OPCIONAL.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADE FINAL

11. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

EU,

CPF/CNPJ:

PROPONENTE DA PROPOSTA/AÇÃO:

DECLARO QUE:

AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESSE RELATÓRIO SÃO VERDADEIRAS E AUTÊNTICAS.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADE FINAL

12. ESPAÇO PARA INSERIR IMAGENS (INSERIR QUANTAS FOTOS FOREM NECESSÁRIAS)

INSERIR TÍTULO DA IMAGEM	INSERIR TÍTULO DA IMAGEM
INSERIR TÍTULO DA IMAGEM	INSERIR TÍTULO DA IMAGEM

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADE FINAL

Dicas para Elaboração do Relatório:

- Elabore um cronograma detalhado das ações, procurando definir prazos para execução de todas as etapas, com os respectivos responsáveis. Isso facilitará o acompanhamento de todas as fases do processo, permitindo uma condução;
- Procure fazer o registro fotográfico e/ou audiovisual de todas as etapas da proposta/iniciativa/ação, identificando-as com as datas (podem ser prints no caso de atividades realizadas em plataformas digitais). Dessa forma, o proponente comprovará a execução das fases, e terá facilidade de relatá-la depois;
- Faça sempre anotações que considerar importante durante todas as atividades que serão realizadas. Isso auxiliará a elaboração de conteúdo necessário para o documento;
- Em caso de atividades presenciais, como por exemplo, atividades pedagógicas, adote sempre uma lista de frequência dos participantes, com as respectivas assinaturas dos presentes inscritos com data e horário da atividade. Repita sempre a lista de frequência, para cada dia de atividade realizada;
- As redes sociais são ferramentas importantes de divulgação e de comprovação de realização da sua proposta/ iniciativa / ação. Utilize-a sempre que achar importante a divulgação de algum processo em andamento, até a sua finalização.
- Antes de começar a escrever o seu relatório:
 - a) prepare um roteiro que contenha de forma ordenada os pontos a serem tratados e os blocos em que eles serão organizados;
 - b) reúna informação sobre tudo que diz respeito a proposta/ iniciativa / projeto;
 - c) Selecione e organize as informações obtidas de forma cronológica;
 - d) Redija o texto com clareza e concisão, de maneira objetiva.