# RELATÓRIO PARCIAL DE ATIVIDADES

## **Até 05 dias antes do início da etapa de produção, o agente cultural deve encaminhar o relatório parcial de atividades do projeto cultural, contendo os seguintes documentos:**

**I -** materiais de divulgação do projeto aprovado, de acordo com o Manual de Aplicação de Marcas, conforme o art. 86;  
**II -** confirmação ou atualização das datas dos locais de realização das ações do projeto; e  
**III –** plano expográfico ou museógrafo do projeto.

## **Título do Projeto Cultural**

## **1. Identificação**

***Informações Gerais***

|  |  |
| --- | --- |
| Agente Cultural |  |
| Número do Processo |  |

***Informações de Contato***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Endereço |  | | |
| CEP |  |  | |
| Telefone 1 |  | E-mail 1 |  |
| Telefone 2 |  | E-mail 2 |  |
| Telefone 3 |  | E-mail 3 |  |

## **2. Informações Sobre Captação**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Valor Aprovado para Captação via LIC*** |  |
| Valor Captado via LIC |  |
| Incentivadora | Valor Captado (R$) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ***Valor Total do Projeto*** |  |
| Valor Captado - Outras Fontes |  |
| Valor Captado Total |  |

## **3. Atividades Executadas**

Relate as atividades, relacionadas com o objeto, realizadas durante a etapa de pré-produção, de acordo com as informações prestadas no formulário de inscrição do projeto e readequações posteriores.

|  |  |
| --- | --- |
| Item | Atividade |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |

## **4. Atividades de Pré-Produção Não Executadas**

Caso alguma das ações previstas para a fase de pré-produção não tenha sido executada, justificar abaixo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** |  |
| Justificativa |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** |  |
| Justificativa |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** |  |
| Justificativa |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** |  |
| Justificativa |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** |  |
| Justificativa |  |

## **5. Ficha Técnica e Artística**

Preencha a planilha abaixo com todos os membros da ficha técnica e artística contratados com recursos incentivados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Ficha Técnica*** | | |
| Nome Completo | Função no Projeto | UF Residência |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Ficha Artística*** | | |
| Nome Completo | Função no Projeto | UF Residência |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## **6. Detalhamento de Passagens Áreas / Terrestres**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupo/Banda | Nome Completo | Trecho | Data da Ida | Data da Volta | Tipo de Transporte |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## **7. Detalhamento de Diárias de Hospedagem**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupo/Banda | Nome Completo | Tipo de Quarto | Data de Entrada | Data de Saída | Qtd. de Diárias |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## **8. Relação de Pagamentos e Conciliação Bancária**

Informe os créditos recebidos e os pagamentos realizados até o presente momento, seguindo a ordem do extrato bancário.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Créditos*** | | | | |
| Data do Crédito | Incentivadora | | | Valor (R$) |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
| Total Créditos | | | |  |
| ***Débitos*** | | | | |
| Data da Operação | Tipo de Documento (cheque, TED, etc.) | Fornecedor | Rubrica (desc. resumida) | Valor (R$) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total Créditos | | | |  |
| **Saldo Final da Conta Corrente** | | | |  |
| Saldo de Aplicações Financeiras | | | |  |

## **9. Datas e Locais de Realização das Atividades do Projeto**

Confirme ou atualize as datas e locais de realização das atividades do projeto cultural.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividade** |  | | | | | | | | |
| Início | Data |  | Horário |  | Término | Data |  | Horário |  |
| Locais de Realização | |  | | | | | | | |
| **Atividade** |  | | | | | | | | |
| Início | Data |  | Horário |  | Término | Data |  | Horário |  |
| Locais de Realização | |  | | | | | | | |
| **Atividade** |  | | | | | | | | |
| Início | Data |  | Horário |  | Término | Data |  | Horário |  |
| Locais de Realização | |  | | | | | | | |
| **Atividade** |  | | | | | | | | |
| Início | Data |  | Horário |  | Término | Data |  | Horário |  |
| Locais de Realização | |  | | | | | | | |
| **Atividade** |  | | | | | | | | |
| Início | Data |  | Horário |  | Término | Data |  | Horário |  |
| Locais de Realização | |  | | | | | | | |
| **Atividade** |  | | | | | | | | |
| Início | Data |  | Horário |  | Término | Data |  | Horário |  |
| Locais de Realização | |  | | | | | | | |
| **Atividade** |  | | | | | | | | |
| Início | Data |  | Horário |  | Término | Data |  | Horário |  |
| Locais de Realização | |  | | | | | | | |
| **Atividade** |  | | | | | | | | |
| Início | Data |  | Horário |  | Término | Data |  | Horário |  |
| Locais de Realização | |  | | | | | | | |
| **Atividade** |  | | | | | | | | |
| Início | Data |  | Horário |  | Término | Data |  | Horário |  |
| Locais de Realização | |  | | | | | | | |
| **Atividade** |  | | | | | | | | |
| Início | Data |  | Horário |  | Término | Data |  | Horário |  |
| Locais de Realização | |  | | | | | | | |

## **10. Observações, Alterações e Justificativas**

Informes, fatos ou situações não previstas anteriormente, assim como eventuais mudanças de data e local das atividades, após aprovadas pela SECEC.

Brasília/DF,    de       de     .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Agente Cultural