# 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 - extrato bancário da conta corrente do projeto;

II - confirmação ou atualização das datas dos locais de realização das ações do projeto;

III - cadastro de identificação junto à Secretaria de Cultura (CEAC ou ID Cultura) válido ou comprovante de residência no DF de, no mínimo, 50% dos membros da Ficha Técnica;

IV - materiais de divulgação do projeto, de acordo com o Manual de Aplicação de Marcas.

Além disso, caso seja pertinente, também deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I - autorização do detentor dos direitos autorais e de propriedade industrial de que tratam a Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e a Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996;

II - plano logístico conforme modelo disponível no site;

III - plano expográfico do projeto;

IV - Projetos Detalhados e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), assinada por profissional competente, no caso de projetos culturais que envolvam obras e serviços técnicos, a exemplo de instalação de estruturas, arquibancadas, palcos, banheiros químicos, serviços de sonorização e iluminação;

V - cumprimento de eventuais condicionantes estabelecidas pela CAP;

VI - definição de itens e ações não informados anteriormente.

## 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, e apresente em anexo Carta de anuência, cópia de RG e comprovante de residência dos listados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***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.

Brasília/DF,    de       de     .

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

Assinatura do Agente Cultural