EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 7/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS COM RECURSOS DO FUNDO DE APOIO À CULTURA – FAC – PIRACICABA/SP

ANEXO 16
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Orientações:
*A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto deverá ocorrer, EXCLUSIVAMENTE, por meio do Anexo 16, em arquivo único em formato PDF, contendo informações e documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização das atividades / listas de presença (somente através do Anexo 16), registros fotográficos **LEGENDADOS**, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. Não são permitidos envios de comprovações através do Google Drive ou qualquer outro link. Somente para registros audiovisuais podem ser enviados links incorporados ao texto do relatório.*
*O envio do relatório deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias após o término da vigência da execução do objeto, para o e-mail fac@piracicaba.sp.gov.br e será submetido à análise de agente público designado pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba. **Todo e qualquer e-mail enviado à Secretaria Municipal de Cultura deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, no campo "assunto", o número do protocolo de inscrição, para sua localização futura.***

1. DADOS DO PROJETO

Protocolo no Sem Papel 2026/_____
Título do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
N.° do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto: de [dia] de [mês] de [ano] à [dia] de [mês] de [ano].
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega deste relatório:

2. ETAPAS DO PROJETO

2.1. Resumo:
{Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.}

2.2. As ações planejadas para o projeto cumpriram o cronograma proposto?
( ) Sim, as ações foram realizadas conforme o planejado
( ) Sim, as ações foram realizadas conforme o planejado, mas com adaptações e/ou alterações
( ) Uma parte das ações planejadas não foi realizada
( ) As ações não foram realizadas conforme o planejado

OBS: Em caso de alteração, inserir e-mail com a autorização da área responsável da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba pelo seu edital, ou a justificativa (Anexo X) referente às alterações que não necessitaram autorização prévia.

2.3. Ações desenvolvidas

Dicas para Preenchimento
Descrição Clara e Detalhada:
- *Apresente os objetivos do projeto e compare-os com os resultados alcançados.*

- *Utilize dados concretos, indicadores e exemplos específicos para demonstrar o impacto positivo.*
- *Descreva cada ação: Seja específico! Inclua o que foi feito, por quem, quando e onde. Utilize verbos no infinitivo e evite linguagem informal.*
- *Datas: Indique a data de início e término de cada ação.*
- *Locais: Especifique os locais onde as ações foram realizadas, se relevante.*
- *Horários: Detalhe os horários das ações, quando necessário.*
- *Evidências: Anexe fotos LEGENDADAS, documentos ou outros materiais que comprovem a realização das ações.*

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

{Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.}

( ) Sim
( ) Não

3.2. Quais produtos culturais foram gerados?

{Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.}

( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
Outros: _____

3.3. Foi entregue cópia do produto gerado à Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba?

( ) Sim
( ) Não

Quantas cópias? .....
Em que data? .....
Qual funcionário da Secretaria recebeu as cópias? .....

3.4. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

{Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?}

3.5. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

{Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.}

3.6. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

{Você pode marcar mais de uma opção}

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

*{Informe a **quantidade de pessoas** beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.}*

5. EQUIPE DO PROEJTO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?
{Digite um número exato (exemplo: 23).}

Houve mudanças na equipe da execução do projeto?
( ) Sim
( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto e o porquê.
Sinalize neste espaço que os anexos correspondentes às alterações estarão no final no relatório.
Junte o Anexo 13 e os e-mails com autorizações de alterações na equipe, se for o caso.}
Junte o Anexo 14, caso tenha havido alteração que não necessitou de autorização pr´pevia.

Informe os profissionais que participaram do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra.	Sim. Deficiência auditiva.

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( ) Presencial
( ) Híbrido (presencial e virtual)

Caso você tenha marcado o item 2 (híbrido):
Quais plataformas virtuais foram usadas?
{Você pode marcar mais de uma opção.}
( ) Youtube
( ) Instagram / IGTV
( ) Facebook
( ) TikTok
( ) Google Meet, Zoom etc.
( ) Outros: _____

Informe aqui os links dessas plataformas, caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( ) Fixas, sempre no mesmo local.
( ) Itinerantes, em diferentes locais.
( ) Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

Onde o projeto foi realizado?
{Você pode marcar mais de uma opção.}
( ) Equipamento cultural público municipal
( ) Equipamento cultural público estadual
( ) Espaço cultural independente
( ) Escola
( ) Praça
( ) Rua
( ) Parque
( ) Outros: _____

7. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

- Junte os documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como relatório fotográfico LEGENDADO, matérias jornalísticas, vídeos, listas de presença, cartão de embarque e desembarque (quando couber) ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento, em formato adequado à natureza da atividade fomentada.

- Nos casos em que a execução do projeto resultar na criação ou produção de produto cultural físico, o agente cultural deverá entregar à Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, gratuitamente, no mínimo, 1 (um) exemplar do produto finalizado, até a data de apresentação do Relatório de Execução do Objeto (Anexo 16), como parte da comprovação da execução do projeto.

8. CUMPRIMENTO DOS CRITÉRIOS DE ACESSIBILIDADE

8.1. Democratização do acesso
Apresente documentos e registros que comprovem a realização das ações de democratização do acesso à cultura previstas no projeto, tais como disponibilização gratuita de atividades e produtos culturais, distribuição de exemplares, destinação de produtos a acervos públicos, realização de atividades em diferentes territórios e outras estratégias destinadas à ampliação do acesso e do público beneficiado.

8.2. Acessibilidade
Apresente documentos e registros que comprovem a implementação das medidas de acessibilidade previstas no projeto, compatíveis com as características das atividades desenvolvidas, sejam elas arquitetônicas, comunicacionais e/ou atitudinais. Poderão ser apresentados registros fotográficos, materiais adaptados, registros de recursos de acessibilidade disponibilizados, comprovantes de contratação de profissionais especializados ou outros documentos pertinentes à natureza das medidas executadas.

9. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

9.1. Informe como o projeto foi divulgado, e informe os links, se for o caso, onde haja identificação do proponente e data. Ex.: Divulgado no Instagram, colocar o link da divulgação.

9.2. Anexar todas as artes de divulgação aprovadas, e incluir abaixo delas o e-mail recebido da Secretaria Municipal de Cultura com a aprovação da veiculação.

Dicas para Preenchimento :

Seja Claro e Objetivo:

- *Descreva as ações de divulgação realizadas, como: releases para a imprensa, participação em eventos, publicações em redes sociais, criação de materiais informativos, etc.*
- *Mencione os canais utilizados, como: sites, blogs, jornais, revistas, rádios, TVs, etc.*
- *Mantenha o foco nos resultados e no impacto da divulgação.*

10. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

Piracicaba, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA