Anexo IV

RELATÓRIO DO PLANO DE TRABALHO EXECUTADO

IDENTIFICAÇÃO

Instituição proponente:	CNPJ:
Instituição beneficiária:	
Endereço completo:	Telefones:
E-mail Institucional:	Tipo de Instituição: pública privada
Responsável/Gestor da Instituição:	E-mail do gestor:
Coordenador/Responsável pela ação educativa:	E-mail do responsável pela ação educativa
Outros nomes para contatos:	E-mails e telefones:
Título da ação proposta no Plano de Trabalho:	

* O preenchimento do campo destinado a identificação da instituição deverá ser realizado com dados atualizados e em caso de alteração dos responsáveis técnicos ou gestor da instituição para o e-mail: fomento@museus.gov.br

1. INTRODUÇÃO
Texto livre para apresentação do relatório. Discorra sobre o Plano de Trabalho desenvolvido e sua importância para continuidade das ações finalísticas da entidade.

2. AÇÃO METAS/PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	UNIDADE DE MEDIDA (cxs, m², un, hs, etc)	QUANTIDADE

Local de realização: _____

Repercussão da ação: (local, regional ou nacional)___ _____

Público atingido: (indique o tipo de público como escolas, associações, comunidades, público em geral do município e etc): _____

Profissionais:

Informações sobre quantitativo de empregos criados com uso dos recursos da

premiação Diretos: _____ Indiretos: _____

Indique os profissionais com envolvimento direto com a nova ação educativa:

Artistas:
Pesquisadores:
Técnicos:
Professores/instrutores:
Jovens aprendizes/estagiários:
Outros. Especifique:

EM CASO DE AÇÕES DIFUSÃO E FORMAÇÃO DE PÚBLICO	SIM	NÃO	Não se aplica
Ocorreu registro fotográfico, com legenda contemplando momentos diversos da realização dos eventos?			
Ocorre distribuição de material didático?			

Identifique os anexos comprobatórios

EM CASO DE PROGRAMAS CULTURAIS REGULARES	SIM	NÃO	Não se aplica
O acesso ao local foi facilitado?			
Foi disponibilizado transporte gratuito?			
As atividades oferecidas na ação foram gratuitas?			
Houve acesso/lugares adaptados a pessoas idosas, pessoas com deficiência?			

Identifique os anexos comprobatórios

EM CASO DE AQUISIÇÃO DE ESQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	SIM	NÃO	Não se aplica
Para o desenvolvimento da ação foram adquiridos equipamentos e material permanente com recursos próprios ou de outras fontes?			
Qual o valor total das aquisições?			
Qual o percentual de aquisições com recursos do prêmio?			

Identifique os anexos comprobatórios

EM CASO DE DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTO CULTURAL	SIM	NÃO	Não se aplica
A ação previu produtos culturais como: CD, DVD, livros, catálogos, revistas, jornais, vídeos, conteúdos digitais, como e-books, catálogos on-line, plataformas de pesquisa, dentre outros?			
Em caso afirmativo, preencha o quadro abaixo:			

Título do Produto	Tiragem	Descrição

Identifique o público beneficiário e forma de distribuição:	

Identifique os anexos comprobatórios

EM CASO DE DIVULGAÇÃO	SIM	NÃO
A instituição utilizou algum tipo de veículo de comunicação para a divulgação da ação?		
Em caso afirmativo, preencha o quadro abaixo:		

Veículo	**Peça de Divulgação**

(indique o veículo de comunicação usado para divulgação)	(indique a peça de divulgação utilizada)

2. BENEFÍCIOS MENSURADOS A PARTIR DA REALIZAÇÃO DA AÇÃO

Culturais:
Sociais:
Econômicos:

3. METODOLOGIA/ ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Explicar, sucintamente, como o Plano de Trabalho foi desenvolvido (atividades previstas, meios de realização), detalhar como as diferentes etapas foram implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas, indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do Plano de Trabalho usados pelo solicitante e identificar as parcerias envolvidas no Plano de Trabalho.

METAS	RELACIONE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS	OBSERVAÇÕES

4. CRONOGRAMA

Detalhamento da duração, preferencialmente em unidades como meses, indicando as datas de início e término das atividades.

METAS	RELACIONE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS	PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES									
		Mês de execução									
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º

Orientação: Hachure ou assinale com “x” os meses referente ao período da execução.

5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicar como foi realizado o acompanhamento de cada atividade, profissionais responsáveis, periodicidade, instrumentos e outros.

Para comprovar a(s) ação(ões) realizadas Insira até 04 (quatro) imagens com legenda. Caso necessário, informe **links válidos ou chaves de acesso** que auxiliem a análise do presente relatório.

6. DETALHAMENTO DOS CUSTOS

Indique os custos detalhadamente por itens de despesa, conforme a estratégia de ação previamente indicada, apresentando os valores unitários e o total previsto, a meta física alcançada e os valores financeiros correspondentes; estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o valor total do apoio financeiro recebido.

ITENS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS	**CUSTO DE CADA ITEM AÇÃO**
	UNITÁRIO
SOMATÓRIO	

Orientações: Correlacione as ações informadas no cronograma aos materiais/serviços utilizados, indicando os valores unitários e globais. As despesas devem compreender o total dos recursos financeiros recebidos.

Relacione os documentos comprobatórios na execução do Plano de Trabalho:

Despesa	Nota Fiscal nº	Valor total R$
SOMATÓRIO		

_____
Local e data.

_____
Assinatura do Diretor do Museu

_____
Assinatura do gestor orçamentário
(Prefeito/Secretário de Estado/Presidente de Instituição Privada)