

ANEXO VIII: RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Edital de Chamamento Público "Meu Primeiro Livro"

INSTRUÇÕES AO PROPONENTE: Este relatório tem como objetivo comprovar a plena execução do seu projeto literário. Preencha todos os campos com clareza e anexe os documentos comprobatórios exigidos. A comprovação financeira (notas fiscais e extratos) deverá ser guardada pelo prazo de 5 (cinco) anos e só será solicitada caso a Fundação Cultural identifique o não cumprimento do objeto ou da contrapartida pactuada.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E DO PROPONENTE

- **Nome do(a) Proponente:** [Inserir Nome Completo ou Razão Social]
- **CPF/CNPJ:** [Inserir Número]
- **Nome do Projeto Aprovado:** [Inserir Título do Livro/Projeto]
- **Número do Termo de Execução Cultural:** [Inserir Número/Ano]
- **Período de Execução:** [Data de Início] a [Data de Término]

2. DESCRIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

Descreva como o livro foi produzido. O resultado final corresponde ao que foi aprovado no seu Plano de Trabalho?

- **Título Final da Obra:** [Inserir Título]
- **Categoria/Gênero Literário:** [Ex: Romance, Poesia, Conto, etc.]
- **Tiragem Impressa Realizada:** [Inserir Quantidade – Lembrete: a tiragem mínima exigida é de 200 exemplares]
- **Número de Páginas:** [Inserir Quantidade]
- **Resumo da Execução:** (Descreva brevemente como ocorreram as etapas de redação, revisão, diagramação e impressão. Houve alguma alteração em relação ao projeto original? Se sim, justifique).

[Campo de texto livre para o proponente]

3. COMPROVAÇÃO MATERIAL DA OBRA

Anexe os documentos e links que provam a existência física e/ou digital do livro.

- **Ficha Catalográfica e ISBN:** (Anexar cópia em PDF da página de créditos do livro contendo o registro do ISBN).
- **Registro Fotográfico da Tiragem:** (Anexar no mínimo 3 fotos nítidas dos exemplares impressos, mostrando a capa, a lombada e o miolo).
- **Exemplar Digital:** (Inserir link para acesso ao e-book, se aplicável, ou anexar o arquivo PDF final do livro).
- **Comprovação de Lançamento:** (Anexar fotos, vídeos, lista de presença ou links de matérias/redes sociais que comprovem que o evento de lançamento ocorreu na cidade de Itajaí dentro do prazo estipulado).

4. CUMPRIMENTO DA CONTRAPARTIDA

Comprovação da destinação social do projeto.

- **Quantidade Total de Livros Destinados à Contrapartida:** [Inserir quantidade correspondente a 5% da tiragem total]
- **Recibo da Biblioteca Pública Municipal:** (Anexar recibo assinado comprovando a entrega de, no mínimo, 02 exemplares).
- **Recibo da Fundação Cultural de Itajaí (FCI):** (Anexar recibo assinado comprovando a entrega do restante do percentual para uso em atividades de divulgação da FCI).

5. DIVULGAÇÃO E APLICAÇÃO DE MARCAS

Apoio institucional e transparência do recurso público.

- **Aplicação na Obra:** (Anexar foto ou PDF da capa/contracapa ou folha de rosto do livro impresso onde constem visivelmente as logomarcas da "Lei Meu Primeiro

Livro", da "Fundação Cultural de Itajaí" e da "Prefeitura de Itajaí").

- **Material de Divulgação:** (Anexar prints de postagens em redes sociais, cartazes de lançamento, convites ou press releases que comprovem a utilização correta das logomarcas institucionais na comunicação do projeto).

6. ACESSIBILIDADE E ECONOMIA CRIATIVA (Se aplicável)

Descreva como o projeto atendeu aos critérios de abrangência avaliados na seleção.

- O projeto incluiu recursos de acessibilidade (ex: audiolivro, braille, fonte ampliada, intérprete de libras no lançamento)? Como foram executados?
[Campo de texto livre para o proponente e anexo de fotos/links]
- Quantos profissionais foram diretamente contratados e remunerados por este projeto (ex: ilustrador, revisor, diagramador)?
[Inserir número e breve descrição]

7. DECLARAÇÃO FINAL

"Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas neste relatório são verdadeiras e que o recurso público recebido foi utilizado exclusivamente para a execução do objeto cultural aprovado, conforme determina o Termo de Execução Cultural e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura. Estou ciente de que deverei manter a guarda dos documentos fiscais e bancários originais por 5 (cinco) anos, disponibilizando-os imediatamente caso exigido pela Fundação Cultural de Itajaí ou por órgãos de controle."

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) Proponente:
