

EDITAL Nº 436/2023 – Edital de Apoio a Eventos de Estudante

ANEXO VII RELATÓRIO FINAL

1. Orientações gerais

- 1.1. O Relatório Final deverá ser encaminhado até o dia 30 do último mês de atividades previsto no projeto para o e-mail **edital.decult@pr7.ufrj.br**, junto ao RELATÓRIO MENSAL daquele mês.
- 1.2. Não há limite de páginas de corpo de texto e imagens.
- 1.3. O conteúdo escrito deve seguir o 2º (segundo) item desse anexo VII, denominado Organização da escrita.
- 1.4. As imagens e vídeos – fotos e vídeos da ação cultural e da divulgação realizada – devem ser apresentadas através de link compartilhado na nuvem (Google Drive, One drive etc.) e/ou link das redes sociais, sites e/ou plataformas onde o evento ficou gravado.
- 1.5. Caso haja material como cronograma, listas de presença, formulários de avaliação, orçamento, anexar via link compartilhado na nuvem (Google Drive, One drive etc.).
- 1.6. O RELATÓRIO FINAL, composto por todo o material anteriormente descrito, deve ser encaminhado em um único PDF para o endereço eletrônico **edital.decult@pr7.ufrj.br**. No assunto do e-mail deve constar "relatoriofinal2023" seguido pelo nome do projeto, exemplo: relatoriofinal2022-Projetoexemplo.

2. Organização da escrita

2.1. Título do projeto cultural;

2.2. Equipe que compôs o projeto cultural;

2.3. Dados de execução das ações do projeto:

- Data(s) de realização;
- Horário(s) de realização;
- Plataforma digital utilizada e/ou espaço físico;
- Quantidade de público participante;
- Canais de divulgação utilizados (disponibilizar os links de acesso);

2.4. Apresentar as atividades que foram realizadas;

2.5. Apresentar os desafios e/ou dificuldades encontradas para executar a produção, seja esta, virtual, híbrida ou presencial;

2.6. Apresentar se os resultados esperados foram alcançados;

2.7. Apresentar comprovações de presença de público. Formulário de inscrição, imagens, vídeos, formulários sobre opinião do público visitante. (Ver orientações no item 1.4 e 1.5)

2.8. Apresentar material utilizado para divulgação, imagem e/ou vídeo, link de sites e/ou redes sociais etc. (Ver orientações no item 1.4)

2.9. Indicar se houve apoio de outras instâncias ao projeto, sejam eles financeiros, materiais, intelectuais etc.

2.10. Indicar quais foram os custos do projeto:

Gastos do mensais (orçamento)	Valores

2.11. Indicar se a verba recebida foi suficiente para a manutenção do projeto.

Sugestões: