(ANEXO I)

**PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA ARTISTAS E TÉCNICOS DO SETOR CULTURAL EM TODOS OS SEUS SEGMENTOS[[1]](#footnote-1)**

| 1. NOME DO PROJETO CULTURAL[[2]](#footnote-2): | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.** **PROPONENTE[[3]](#footnote-3):** | | | |
| **6. CNPJ/CPF do Proponente[[4]](#footnote-4):** | | | |
| **5. Endereço (Completo)[[5]](#footnote-5):** | | | |
| **6. Bairro:** | | | **7. CEP:** |
| **8. Fone: ( )** | **9. Celular**: ( ) | | |
| ***9. EMAIL:*** | | | |
| **10. RESPONSÁVEL PELO PROJETO[[6]](#footnote-6):** | | | |
| **11. RG:** | | | |
| **12. CPF** | | | |
| **13. VALOR DO BENEFÍCIO RECEBIDO[[7]](#footnote-7)** | | **14. Período de Execução[[8]](#footnote-8):**    \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ | |
| **15. DADOS DA CONTA BANCÁRIA[[9]](#footnote-9)**  **Banco: Agência:**  **Conta:** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL** (Descreva os objetivos e as metas realizadas. Como foi realizado o projeto? Quais os pontos positivos, quais as dificuldades encontradas): | |
| **DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:** (Detalhe as atividades: Como foi realizado? Foi online, presencial? Quanto de público foi atendido? Em quais páginas e sites ficaram disponíveis? O que foi feito para atingir o máximo de público possível? ) | |
| 1. **Primavera do Leste,** \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | |
| 1. **NOME (legível) do Proponente:**   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **CPF:** | 1. **ASSINATURA DO PROPONENTE:**   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Anexar documentos de comprovação da realização da ação cultural, exemplo: matéria em jornal; fotos dos participantes; lista de chamada, print da tela da live, link da ação na internet, fotos das ações, declarações e demais documentos que comprovem a realização;**

1. Formulário destinado para o Edital Municipal Emergencial Aldir Blanc para artistas e técnicos o setor cultural em todos os seus segmentos. [↑](#footnote-ref-1)
2. Escreva o Nome do Projeto Cultural aprovado e publicado pela SECULT no Diário Oficial do Município; [↑](#footnote-ref-2)
3. Escreva o Nome do proponente que apresentou o Projeto Cultural (Pessoa Física ou Jurídica); [↑](#footnote-ref-3)
4. Escreva o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou o Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proponente; [↑](#footnote-ref-4)
5. Informe o endereço completo do proponente, telefones e endereço eletrônico; [↑](#footnote-ref-5)
6. Informe o nome do responsável pela utilização do recurso financeiro, seguido do número da carteira de identidade, CPF, telefones para contato e endereço eletrônico; [↑](#footnote-ref-6)
7. Informe o valor total do(s) recurso(s) depositado(s) na conta bancária do proponente, através da Lei Emergencial Aldir Blanc; [↑](#footnote-ref-7)
8. Informe o prazo de execução do projeto cultural; [↑](#footnote-ref-8)
9. Informe a nº do Banco, a Agência e o número da conta bancária do Projeto; [↑](#footnote-ref-9)