**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DA CONTRAPARTIDA**

|  |
| --- |
| DADOS DO BENEFICIÁRIO (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA) |
| NOME: |
| CPF/CNPJ: |
| ENDEREÇO:  |
| CIDADE:  | UF:  |
| E-MAIL:  | TELEFONE/CELULAR: |

|  |
| --- |
| DADOS DO REPRESENTANTE OU RESPONSÁVEL LEGAL DA PESSOA JURÍDICA |
| NOME: |
| CPF:  | CARGO: |
| TELEFONE FIXO:  | TELEFONE CELULAR: |

|  |
| --- |
| ENTREGA DO RELATÓRIO DETALHADA |

Eu (nome do beneficiário) declaro que entreguei 01 (uma) via do Relatório de Comprovação de Contrapartida detalhado, assinado, mais mídia digital (CD, DVD e/ou pendrive) contendo uma cópia do Relatório, fotos, vídeos, clipagens entre outros materiais que comprovem o cumprimento do objeto contemplado no Edital de Chamamento Público da Lei Aldir Blanc. Estou ciente que deverei guardar uma cópia deste relatório e documentos que comprovem a execução do objeto em meu arquivo pessoal por no mínimo 10 (dez) anos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA

|  |
| --- |
| PROTOCOLO |
| RECEBIDO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR RECEBEDOR |

|  |
| --- |
| **INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE CONTRAPARTIDA** |

O relatório de comprovação de contrapartida deve ser descrito de forma a visualizar a realização das atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita.

|  |
| --- |
| 5.1. Contrapartida Proposta |
| 5.1.1 Descreva resumidamente o que foi previsto na proposta de atividade de contrapartida:  |
|  |
|  |
|  |
| 5.1.2 Valor Total da Contrapartida Entregue (justifique na hipótese de não realização de contrapartida ou de entrega total do valor) |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 5.2. Comprovação da realização das atividades |
| 5.2.1 Local e data de Realização das atividades |
|  |
|  |
|  |
| 5.2.2 Nome e assinatura do Responsável pelo Local de realização das atividades: |
|  |
| 5.2.3 Quantidade de público/espectadores/participantes/acessos/visualizações:  |
|  |
| 5.2.4 Tempo/período de execução da atividade e/ou disponibilização: |
|  |
| 5.2.5 Link para conteúdo disponibilizado: |
|  |
| 5.2.6 Incluir em mídia digital (CD, DVD ou Pendrive) Fotos, Prints de tela, vídeo gravados de transmissões on-line em tempo real e outros materiais e documentos que comprovem a execução das atividades, o período de disponibilização, acessos, visualizações, downloads, etc.: |
|  |
| 7. ANEXOS: Lista de presença, Declaração dos Espaços e outros documentos que o beneficiário entender importante para a comprovação da contrapartida. |
|  |