**Anexo VI – Relatório de Prestação de Contas**

|  |
| --- |
| **I – RELATÓRIO FINANCEIRO**(Deve descrever a aplicação dos recursos na realização do evento, detalhando os serviços e produtos efetivamente adquiridos/prestados com a indicação das respectivas notas fiscais e valores.) |
| Item | Descrição  | Fornecedor | N° Nota Fiscal | Valor |
| **PRÉ-PRODUÇÃO** |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |  |
| 1.5 |  |  |  |  |  |
| 1.6 |  |  |  |  |  |
| **PRODUÇÃO** |
| 2.1 |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |  |
| 2.4 |  |  |  |  |  |
| 2.5 |  |  |  |  |  |
| 2.6 |  |  |  |  |  |
| **PÓS-PRODUÇÃO** |
| 3.1 |  |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |  |  |
| 3.4 |  |  |  |  |  |
| 3.5 |  |  |  |  |  |
| 3.6 |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DE RECURSOS APLICADOS** | **R$** |

|  |
| --- |
| **II – RELATÓRIO DE CONTRAPARTIDAS DE COMUNICAÇÃO**(Deve comprovar a aplicação dos recursos na divulgação do evento.) |
| * O relatório deverá incluir:
* Relação dos tipos de divulgação utilizados, a quantidade e a forma de comprovação para cada item;
* Peças gráficas com as logomarcas +Gastronomia, Mineiraria, Codemig e Governo do Estado de Minas Gerais (folder, folheto, panfleto, cartaz, livreto, revista, etc.), com suas notas fiscais para comprovar as quantidades;
* Registro fotográfico de qualidade profissional do evento para cessão à Codemig;
* Registro fotográfico que comprove a realização do evento e ateste a presença do público;
* Registro fotográfico de eventuais peças publicitárias/promocionais expostas no local (exemplo: placas de palco, banners, etc.), contendo a marca da Codemig e demais;
* CD, DVD ou *pendrive* com vídeos e áudios, em casos de: menção do nome da Codemig ao microfone; spot de rádio; locução de serviço de motossom/carro de som; VT; etc.;
* Original ou cópia de matérias jornalísticas e quaisquer outros materiais que comprovem a realização do evento/da contrapartida;
* Outras comprovações de comunicação.
 |