

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**

**Morrinhos - Goiás**

**Rua Dom Pedro II nº 679 – Centro / Centro Administrativo – Sala dos Conselhos**

 **Fone: 3417-2152 - Email: mhosconselhos.social@gmail.com**

**ANEXO VI**

**Modelo de Relatório de Atividades**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Instituição** |   |
| **CNPJ** |   |
| **Prestação** |   |
| **Período** |   |
| **Responsável pelo relatório** |  |

1. Descreva, resumidamente, o objetivo do projeto do qual se está prestando contas:
2. Liste as principais atividades previstas no projeto:
3. Liste os membros da equipe da sua organização que participaram das atividades da proposta ou projeto:
4. Descreva como a equipe se organizou para realizar a proposta ou projeto:
5. Relacione, abaixo, os materiais orçados necessários para as atividades realizadas no projeto e descreva quando foram realizadas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Atividade:** | **Materiais Orçados:** | **Quando foi realizada?** | **Observação** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Descreva os principais resultados alcançados pelas atividades desenvolvidas e ou Materiais Orçados:
2. Brevemente, descreva os principais desafios encontrados na realização da proposta ou projeto e analise se os desafios incentivaram a instituição a rever alguma prática ou procedimento:

Morrinhos,\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Assinatura