

MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES

1. Nota introdutória
2. Objetivos previstos
3. Objetivos alcançados
4. Recursos humanos previstos/utilizados
5. Recursos financeiros previstos/utilizados
6. Justificação dos desvios
7. Razões da eficácia
8. Principais obstáculos
9. Perspetivas futuras
10. Anexo - Documentação de suporte