



## Anexo IV - Modelo de Relatório de Atividades

Relatório de Atividades Executadas – Mês de [Mês/Ano]

### 1. Identificação do Projeto

- **Título do Pré-Projeto:** [Inserir Título do Pré-Projeto]
- **Aluno Bolsista:** [Nome do Aluno]
- **Professor Orientador:** [Nome do Professor]
- **Período do Relatório:** [Data de Início] a [Data de Término]

### 2. Objetivos do Mês

- **Objetivo Geral:**  
[Descrever o objetivo principal a ser alcançado neste período, alinhado ao pré-projeto.]
- **Objetivos Específicos:**
  - [Objetivo Específico 1]
  - [Objetivo Específico 2]
  - [Objetivo Específico 3]

### 3. Atividades Realizadas

Descreva, de forma detalhada, as atividades executadas durante o mês, incluindo as etapas concluídas e as tarefas em andamento:

- **Revisão Bibliográfica:**
  - [Descrição das leituras, artigos e materiais consultados.]
- **Desenvolvimento Metodológico:**
  - [Descrição das reuniões realizadas com o orientador, definição de métodos e estratégias de coleta de dados.]
- **Coleta de Dados/Experimentos:**
  - [Se aplicável, descrição das atividades de campo, experimentos ou coleta de informações.]
- **Análise Preliminar:**
  - [Descrição dos primeiros resultados ou análises dos dados obtidos.]
- **Reuniões e Sessões de Feedback:**
  - [Detalhamento das reuniões com o orientador ou equipe e os principais feedbacks recebidos.]





#### 4. Resultados e Conquistas

- **Resultados Parciais:**
  - [Descrever os principais avanços e descobertas do período, com dados quantitativos ou qualitativos, se houver.]
- **Conquistas e Pontos Positivos:**
  - [Listar os pontos positivos, como cumprimento de etapas planejadas, superação de desafios iniciais, etc.]

#### 5. Desafios e Ajustes

- **Desafios Encontrados:**
  - [Descrever os principais obstáculos enfrentados durante a execução das atividades, como dificuldades técnicas, lacunas de informação ou desafios na metodologia.]
- **Medidas e Ajustes Realizados:**
  - [Relatar as ações tomadas para contornar os desafios, ajustes na metodologia ou replanejamento das atividades.]

#### 6. Planejamento para o Próximo Mês

- **Atividades Planejadas:**
  - [Descrever as tarefas e etapas que serão realizadas no próximo período, com prazos e metas definidas.]
- **Ajustes na Metodologia:**
  - [Se necessário, indicar mudanças na abordagem ou estratégias com base nos feedbacks e desafios identificados.]
- **Reuniões Agendadas:**
  - [Listar as reuniões ou encontros previstos com o orientador e/ou equipe para acompanhamento.]

#### 7. Anexos (Opcional)

- **Documentos e Materiais Adicionais:**
  - [Incluir gráficos, tabelas, imagens ou outros documentos que complementem as informações apresentadas.]

#### 8. Considerações Finais





[Apresentar um resumo geral do progresso do pré-projeto, destacando os aprendizados do período e reafirmando o compromisso com o cronograma e os objetivos traçados.]

**Assinaturas:**

- **Aluno Bolsista:**  
[Assinatura Digital ou Espaço para Assinatura]
- **Professor Orientador:**  
[Assinatura Digital ou Espaço para Assinatura]

