# **RELATÓRIO PARCIAL DE ATIVIDADES**

# ALUNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MATRÍCULA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ORIENTADOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CO-ORIENTADOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NÍVEL: Mestrado ( ) Doutorado ( ) DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Os itens 1 e 2 devem ser repetidos a cada relatório.**

**1) Título do Projeto de Pesquisa:**

**2) Justificativa Científica, Objetivos e Metas Gerais:**

(**no máximo 1pagina**)

**3) Revisão de Literatura (resultados de pesquisa mais relevantes e atuais):**

(**no máximo 2 paginas**)

**4) Material e Métodos:**

**-** localização da área de estudo (quando pertinente), delineamento experimental e tratamentos;

(**no máximo 2 paginas**)

**5) Resultados e Discussão:**

- principais resultados e breve discussão, os quais devem ser relacionados às metas e aos objetivos do projeto de pesquisa já atendidos.

**6) Cronograma Detalhado (bimensal):**

- indicar as atividades principais do programa de curso e da pesquisa, identificando **com padrão diferenciado** as **já executadas** e a **previsão** para as próximas etapas; bem como data prevista de defesa;

**7) Produção Científica, Participação em Eventos Técnico-Científicos e Méritos Profissionais:**

- indicar participação em trabalhos publicados ou no prelo (prova tipográfica em andamento) ou boletins técnicos, e apresentação de trabalhos (autor ou co-autor) em eventos técnico-científicos, durante o período do curso.

- constituem méritos profissionais: aprovação em concursos, prêmios, participação em comitês, representação estudantil, etc

**8) Parecer do Orientador (Item indispensável).**

**9) Previsões:**

- Exame de proficiência \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ ( ) Realizado

- Exame de qualificação – etapa de pré-defesa \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ ( ) Realizado

- Defesa da dissertação\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**10) Assinatura e Data – aluno e Orientador ou Co-orientador:**

É essencial que nos planos de tese/dissertação ou relatórios conste à concordância do orientador através de sua assinatura ou ofício de encaminhamento. A Coordenação do Curso não recomendará a renovação de bolsas de estudantes que faltarem a esta orientação, ou que não entregarem os relatórios devidos, ou que não apresentarem justificativas cabíveis para tal.

A substituição do parecer e assinatura do Orientador pelo co-orientador deve ser eventual, ou seja, não deve se repetir ao longo do treinamento do discente.

**Informações Gerais:**

1. **Desempenho Acadêmico:** As disciplinas cursadas e os respectivos conceitos serão informados pelo histórico atualizado do aluno anexado ao relatório.
2. O **formato do texto** do Relatório deve ser: documento A4, Times New Roman 12, espaço 1,5 no texto e em tabelas e quadros.
3. O Relatório irá compor um ‘**processo**’ do aluno, ao qual serão anexados os pareceres do relator e do Colegiado, que deverá acompanhar todo o período acadêmico do estudante junto ao PPGCM. A este ‘**processo**’ devem ser anexados os relatórios parciais, sem repetição de conteúdo (em especial nos itens 5 e 7).

d) No final do segundo ano de Curso (Quarto semestre) o Relatório deve atender ao formato indicado no MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DISSERTAÇÕES E TESES NA UFMA. Juntamente com a brochura de Tese/Dissertação deve ser também encaminhada a Secretaria do PPGCM, com data da defesa e parecer do Orientador.