

NORMAS PARA A PREPARAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOS ESTUDANTES DO PGCN

O relatório deverá ser encaminhado à coordenação por meio do endereço eletrônico relatorio.pgcn@gmail.com, em **arquivo pdf** e acompanhado do formulário de encaminhamento. Além disso, deverá conter os seguintes itens:

- 1- Capa (instituição, período de atividades, nível (mestrado ou doutorado), aluno, orientador, co-orientador (se existir), título do projeto e linha de pesquisa) **(1 página)**;
- 2- Resumo das atividades descritas no relatório anterior (exceto para o 1º relatório) **(máx. 1 página)**;
- 3- Objetivos do trabalho no período **(máx. 1 página)**;
- 4- Descrição e discussão das atividades realizadas no período **(máx 8 páginas)**:

Se for o primeiro relatório:

- Descrever as atividades realizadas no período a critério do aluno/orientador. Exemplos de itens que podem ser incluídos nessa seção: revisão bibliográfica, descrição da metodologia, aspectos sobre a instrumentação utilizada, primeiros resultados ou outros que julgarem necessários, respeitando o máximo de 8 páginas.

A partir do segundo relatório:

- Indicar claramente quais foram as atividades realizadas segundo o último cronograma estabelecido (descrito no relatório anterior), descrevendo os resultados alcançados no período;
- Justificar as atividades não cumpridas segundo o último cronograma;
- Comentar e justificar possíveis mudanças realizadas no decorrer do período;

5- Plano de atividades em meses corridos para o próximo período **(máx. 2 páginas)**;

6- Dificuldades surgidas para o trabalho e soluções efetuadas **(máx. 1 página)**;

7- Atividades extras realizadas **(máx. 1 página)**.

Total de páginas: máx.15 páginas

OBS: Não será aceito o relatório que estiver fora deste formato ou que não estiver acompanhado do formulário de encaminhamento devidamente preenchido.