



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

ANEXO 10 - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

****Os tópicos elencados em cor vermelha, neste documento, devem ser preenchidos pela EJ proponente.**

EDITAL Nº 135 / 2024 - PRPPG

Nome da Empresa Júnior: **Inserir a informação**

Projeto: **Inserir a informação**

Período de execução: **Inserir a informação**

Proponente: **[Nome do coordenador da EJ e dados de contato]**

Orientador(a): **[Nome do Professor Orientador da EJ e dados de contato]**

Total de recursos recebidos: **R\$ Inserir a informação**

1. Introdução

1.1 Objetivo do Projeto

Descrever brevemente o **objetivo** da Empresa Júnior, o **propósito do apoio financeiro** recebido e os **resultados esperados** ao final da execução.

1.2 Contextualização e Justificativa

Explicar qual foi o **contexto e a importância da criação ou consolidação da Empresa Júnior** para o desenvolvimento acadêmico-profissional dos discentes envolvidos e para o mercado local ou regional.

2. Execução do Projeto

2.1 Descrição das Atividades Realizadas

Relatar as atividades desenvolvidas durante o projeto, destacando os principais marcos,

como criação e/ou consolidação da EJ, formação da equipe, contratação de assessoria, compra de materiais, execução de serviços, entre outros. Esta seção pode ser organizada de acordo com as etapas previstas no Plano de Trabalho, com detalhes sobre as ações realizadas, desafios enfrentados e soluções adotadas.

2.2 Resultados Alcançados

Apresentar os resultados qualitativos e quantitativos do projeto. Incluir:

- Número de discentes envolvidos.
- Atividades de capacitação e treinamentos realizados.
- Parcerias ou convênios estabelecidos.
- Produtos ou serviços gerados.
- Impactos no desenvolvimento acadêmico e profissional dos participantes.
- Relato de contribuição para a comunidade ou para a UNILA.

3. Conclusão

3.1 Avaliação Final do Projeto

Avaliar a eficácia do projeto, destacando os principais sucessos e aprendizados. Mencionar como o apoio financeiro contribuiu para a criação e consolidação da Empresa Júnior.

3.2 Dificuldades e Ajustes no Projeto

Relatar dificuldades enfrentadas durante a execução e como elas foram superadas. Caso tenha ocorrido algum ajuste no plano de trabalho, justificar as mudanças feitas.

3.3 Recomendações e Perspectivas Futuras

Propor possíveis melhorias ou recomendações para projetos futuros e sugerir como a EJ poderá continuar suas atividades após a conclusão do apoio financeiro.

4. Assinaturas

Coordenador(a) da Proposta:

[Nome do coordenador e curso de vinculação]

[Assinatura]

[Data]

Orientador(a) do Projeto:

[Nome do orientador e curso de vinculação]

[Assinatura]

[Data]

Observações:

- **Prazo para Envio:** O relatório final deve ser enviado em até 30 dias após a conclusão do projeto, conforme Cronograma do **EDITAL Nº 135 / 2024 - PRPPG**
- **Envio:** O envio do Relatório Final (Anexo 10) e da Prestação de Contas (Anexo 11) será feito via Sistema "INSCREVA", conforme orientações do Edital.