ANEXO G - RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES - CONJ A e B

* Obrigatória

* Este formulário registrará seu nome. Preencha-o.

Dados iniciais

1

Nome da Operação *

2

IES *

(formato: nome completo da IES/Sigla da IES)

3

Município/estado de atuação *

(formato: Município/UF)

EQUIPE PARTICIPANTE

4

CONJUNTO EM QUE ATUOU *

- ◯ A
- ◯ B

5

Professores e alunos (que efetivamente participaram da operação) *

(formato: função (professor ou aluno)/formação ou curso/nome completo) - **Preencher 1 nome por linha**

6

e-mail e telefone dos professores *

para contato, caso necessário (formato: e-mail/telefone com DDD)

7

Faltas *

Alunos e/ou professores previstos inicialmente (nomes enviados para a CGPR) e que NÃO foram substituídos ANTES do embarque

8

Substituições *

Alunos previstos inicialmente (nomes enviados para a CGPR) e que foram substituídos ANTES do embarque

1ª PARTE AVALIAÇÃO DOS ASPECTOS LOGÍSTICOS

Em cada um dos quesitos abaixo, indique a alternativa que melhor expressa a opinião da equipe e, ao final de cada aspecto, acrescente seus comentários.

Aspectos relativos à preparação da equipe

9

O tempo disponível para a seleção dos rondonistas e a preparação da equipe (período entre a divulgação do resultado da seleção da IES e o início da operação) foi: *

- ◯ Suficiente
- ◯ insuficiente

10

As informações disponibilizadas pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon sobre a operação foram: *

- ◯ Suficientes
- ◯ insuficientes

11

A comunicação entre o representante da prefeitura e a equipe foi: *

- ◯ Adequada
- ◯ inadequada

12

A comunicação com a Coordenação-Geral do Projeto Rondon foi: *

- ◯ Adequada
- ◯ inadequada

13

A forma, o período e a época de realização da viagem precursora aos municípios foi: *

- ◯ Adequada
- ◯ inadequada

14

Comentários sobre os aspectos logísticos *

Aspectos relativos ao deslocamento e à concentração da equipe

15

A viagem da sede da IES até a sede regional foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

16

As atividades da abertura da operação (palestra e cerimônia de abertura) foram: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

17

O jantar de boas-vindas, realizado na noite da chegada foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

18

O alojamento na sede regional foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

19

A alimentação na sede regional foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

20

O transporte na sede regional foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

21

O transporte de ida e volta entre a sede regional e o município de atuação foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

22

A reunião de avaliação e o encerramento oficial, após o retorno dos municípios foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

23

O passeio cultural no Centro Regional realizado após o retorno dos municípios foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

24

O almoço de confraternização, realizado após a cerimônia de encerramento foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

25

O atendimento de saúde durante a operação, no centro regional e nos municípios foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

26

A viagem de retorno para a cidade de partida foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

27

Comentários sobre deslocamento e concentração da equipe *

Aspectos relativos à logística no município de atuação:

28

A recepção da equipe pelo pessoal da prefeitura foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

29

A recepção da equipe pela comunidade foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

30

O local e as condições de hospedagem da equipe no município foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

31

A alimentação (qualidade, quantidade, local e higiene) no município foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

32

O transporte proporcionado pela prefeitura para a realização das atividades no município foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

33

O apoio recebido da prefeitura durante a realização dos trabalhos foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

34

O apoio prestado pelo coordenador regional do projeto Rondon à equipe, durante a permanência dos rondonistas no município foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

35

O apoio prestado pelo militar designado para acompanhar a equipe, durante a permanência dos rondonistas no município foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

36

Comentários sobre logística no município de atuação *

LEVANTAMENTO DAS AÇÕES REALIZADAS NOS MUNICÍPIOS

a. Nesta etapa do relatório, a IES deverá realizar um resumo das atividades e lançar os dados quantitativos relacionados com as atividades que foram desenvolvidas nos municípios. Deve haver objetividade nas informações. Seja objetivo e sucinto. Relacione as atividades realizadas e o número de participantes em cada uma delas. Atribua um conceito sobre o rendimento dessa atividade. Lance quantas linhas na tabela forem necessárias. Atividade Conceito

Atividade	Nr participantes	Conceito

37

Carregar Arquivo *

Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 1 Limite de tamanho de arquivo único: 10MB Tipos de arquivo permitidos: Word, PDF

SUGESTÕES E CRÍTICAS

38

Espaço destinado a apresentações de sugestões e críticas à operação. As sugestões e as críticas são livres e poderão cobrir qualquer aspecto não abordado no relatório anteriormente.

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

39

Sugere-se a inclusão de até 4 fotos por dia de Operação, contendo flagrantes das atividades, seguindo as orientações do Conjunto C. *

Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 10 Limite de tamanho de arquivo único: 1GB Tipos de arquivo permitidos: Word, PPT, PDF, Imagem

Este conteúdo não é criado nem endossado pela Microsoft. Os dados que você enviar serão enviados ao proprietário do formulário.

Microsoft Forms

ANEXO G - RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES - CONJ C

Este documento deve ser preenchido pelo coordenador da equipe e refletir a opinião da maioria dos seus componentes.

* Obrigatória

* Este formulário registrará seu nome. Preencha-o.

Dados iniciais

1

Nome da Operação *

2

IES *

(formato: nome completo da IES/Sigla da IES)

3

Município/estado de atuação *

(formato: Município/UF)

EQUIPE PARTICIPANTE

4

CONJUNTO EM QUE ATUOU *

◯ C

5

Professores e alunos (que efetivamente participaram da operação) *

(formato: função (professor ou aluno)/formação ou curso/nome completo) - **Preencher 1 nome por linha**

6

e-mail e telefone dos professores *

para contato, caso necessário (formato: e-mail/telefone com DDD)

7

Faltas *

Alunos e/ou professores previstos inicialmente (nomes enviados para a CGPR) e que NÃO foram substituídos ANTES do embarque

8

Substituições *

Alunos previstos inicialmente (nomes enviados para a CGPR) e que foram substituídos ANTES do embarque

1ª PARTE AVALIAÇÃO DOS ASPECTOS LOGÍSTICOS

Em cada um dos quesitos abaixo, indique a alternativa que melhor expressa a opinião da equipe e, ao final de cada aspecto, acrescente seus comentários.

Aspectos relativos à preparação da equipe

9

O tempo disponível para a seleção dos rondonistas e a preparação da equipe (período entre a divulgação do resultado da seleção da IES e o início da operação) foi: *

- ◯ Suficiente
- ◯ insuficiente

10

As informações disponibilizadas pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon sobre a operação foram: *

- ◯ Suficientes
- ◯ insuficientes

11

A comunicação com a Coordenação de ComSoc do Projeto Rondon foi: *

- ◯ Adequada
- ◯ inadequada

12

A forma, o período e a época de realização da viagem precursora: *

- ◯ Adequada
- ◯ inadequada

13

Comentários sobre os aspectos logísticos *

Aspectos relativos ao deslocamento e à concentração da equipe

14

A viagem da sede da IES até a sede regional foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

15

As atividades da abertura da operação (palestra e cerimônia de abertura) foram: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

16

O jantar de boas-vindas, realizado na noite da chegada foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

17

O alojamento na sede regional foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

18

A alimentação na sede regional foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

19

A reunião de avaliação e a cerimônia de encerramento, após o retorno de todos os rondonistas dos municípios foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

20

O atendimento de saúde durante a operação, no Centro Regional e nos municípios foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

21

A recepção da equipe pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

22

A recepção da equipe pelo pessoal da Organização Militar (OM) foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

23

Comentários sobre deslocamento e concentração da equipe *

Aspectos relativos à logística no Centro Regional durante todo o período da operação:

24

O local e as condições de hospedagem da equipe foram: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

25

A alimentação (qualidade, quantidade, local e higiene) foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

26

O transporte proporcionado para a realização das atividades foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

27

O apoio prestado pelo coordenador-regional do projeto Rondon à equipe, durante a operação foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

28

O apoio e as orientações prestadas pelo coordenador de comunicação social do projeto Rondon à equipe, durante a operação foram: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

29

O apoio prestado pelo militar (anjo) designado para acompanhar a equipe, durante a permanência dos rondonistas foi: *

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

30

Comentários sobre logística no município de atuação *

LEVANTAMENTO DAS AÇÕES REALIZADAS

31

Nesta etapa do relatório, a IES deverá realizar um resumo das atividades e lançar os dados quantitativos relacionados com as atividades que foram desenvolvidas no decorrer da operação. Deve haver objetividade nas informações. Seja objetivo e sucinto.

Informe o motivo da realização: *

Atividade	Motivo

Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 1 Limite de tamanho de arquivo único: 10MB Tipos de arquivo permitidos: Word, PDF

ATIVIDADE DE COBERTURA JORNALÍSTICA E DE PRODUÇÃO E APROVAÇÃO DE CONTEÚDO

32

O briefing inicial da Coordenação de Comunicação com a equipe foi:

- ◯ MB
- ◯ B
- ◯ R
- ◯ I

33

O cronograma sugerido para o período da operação foi:

- ◯ Adequado
- ◯ Inadequado

34

O método de aprovação via grupo de WhatsApp foi:

- ◯ Adequado
- ◯ Inadequado

35

O número de integrantes da equipe de ComSoc (considerando 10 alunos e 2 professores) foi:

- ◯ Adequado
- ◯ Inadequado

36

Comentários:

SUGESTÕES E CRÍTICAS

37

Espaço destinado a apresentações de sugestões e críticas à operação. As sugestões e as críticas são livres e poderão cobrir qualquer aspecto não abordado no relatório anteriormente.

Este conteúdo não é criado nem endossado pela Microsoft. Os dados que você enviar serão enviados ao proprietário do formulário.

Microsoft Forms