



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Inovação Tecnológica



<NOME DA EMPRESA>

<CNPJ>

RELATÓRIO <PARCIAL>

Período

<MÊS/ANO> a <MÊS/ANO>

Manaus

<ANO>

Dados atuais e horas efetivas trabalhadas na Empresa Junior

<Nome da Empresa>				<CNPJ>
Discentes	Cargo	Carga Horária	Matrícula	Unidade Acadêmica
Aumente o número conforme a necessidade				
Professor Orientador	Horas dedicadas	e-mail		Fone/WhatsApp
Contatos Atualizados da Empresa Júnior				
Site/rede(s) social(is)				
E-mail				
Telefone (WhatsApp)				

Atividades

Informar as atividades técnicas e acadêmicas realizadas dentro do período. Tais como, as atividades e/ou serviços foram executadas no período detalhando a participação do docente em cada atividade, inclusive as horas dedicadas em cada atividade.

Resultados

Os resultados devem ser relatados conforme o planejamento de metas estratégicas estabelecidas no Planejamento Acadêmico. Os resultados expressam o que de fato ocorreu do que foi idealizado, no intervalo de tempo do vigente relatório.

Painel de Resultados conforme o Planejamento Estratégico (Inserir o início e término do período analisado, ex: Abril/20XX – Março/20XX)			
Metas	Ação	Unidade Medida	Duração em Meses
Número de projetos desenvolvidos	Quantidade de projetos realizados dentro do período estipulado.		
Faturamento	Valor faturado oriundo da prestação dos serviços.		
Horas de treinamentos/capacitações	Mensurar as horas pretendidas na realização de cursos, palestras, treinamentos e outros visando aprimoramento pessoal.		
Despesas/Custo operacional	O valor realizado na manutenção da empresa (serviço contábil, aluguel, treinamentos, impostos, emissão de documentação e demais gastos).		
Soluções Inovadoras	Quantidade de serviços fornecidos que possuem a eficácia da operação ao mesmo tempo em que abrem espaço para a inovação e trazem vivência empresarial para seus membros e impactam a sociedade (preferencialmente que se enquadre em pelo menos um dos Objetivos de		

	Desenvolvimento Sustentável- ODS).		
--	------------------------------------	--	--

Anexos

A fim de comprovar as atividades e as despesas ocorridas no período para fins de análise quanto a manutenção da qualificação junto à UFAM, no relatório do segundo semestre, anexar:

Anexo 1 – Relação das atividades desenvolvidas no período;

Anexo 2 – Relação das notas fiscais emitidas;

Anexo 3 – Comprovante de despesas;

Anexo 4 – Livro Caixa do período;

Manaus, AM, DD/MM/AAAA.

Diretor/Presidente da Empresa Junior

Professor Orientador