

Relatório de Campo das Atividades de Assistência Técnica

**Nome do Projeto: Impacto socioambiental para o desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Criação de abelhas na área da Denominação de Origem Miguezais de Alagoas
Projeto/Termo de Fomento Nº 953372/2023 - MIDR**

1. Identificação do Projeto:
Nome do Projeto: Impacto socioambiental para o desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Criação de abelhas na área da Denominação de Origem Miguezais de Alagoas
Dados da Atividade: Coordenação e Auxiliar administrativo
Data/Local: Julho 2024 - Marechal Deodoro
Responsável: Douglas ME
Instituição Resp.: União dos Produtores de Própolis Vermelha do Estado de Alagoas -UNIPROPOLIS
2. Descrição das Atividades Realizadas:
<p>1. Participação em Reuniões com a UNIPROPOLIS No mês de julho de 2024, participamos de diversas reuniões com a direção da UNIPROPOLIS para criar dos modelos de relatórios a serem utilizados no projeto. Nessas reuniões, foram discutidos os formatos ideais para a apresentação de dados e registros, garantindo que os relatórios atendam aos requisitos de clareza, objetividade e conformidade com as diretrizes do projeto.</p> <p>Principais Tópicos abordados:</p> <ul style="list-style-type: none">- Definição do formato padrão dos relatórios mensais para os técnicos envolvidos no projeto;- Orientação sobre a estrutura de relatório, incluindo a apresentação de resultados, desafios e encaminhamentos.- Discussão sobre a importância do registro de evidências e como incluí-las de forma eficaz nos relatórios. <p>2. Registro de Evidências da Ação Organização no drive das fotografias: Captura de imagens das ações realizadas, incluindo encontros, cursos e atividades de campo. As fotos foram organizadas e armazenadas em pastas específicas no drive da UNIPROPOLIS.</p> <p>Lista de Presença: Criação e coleta das listas de presença em todas as reuniões e atividades, garantindo o registro dos participantes e a comprovação de envolvimento nas ações do projeto.</p> <p>3. Criação e Organização de Pastas no Drive da UNIPROPOLIS Criação e organização das pastas no drive da UNIPROPOLIS para os municípios envolvidos no projeto. Este trabalho foi fundamental para garantir que todos os documentos, evidências e informações relevantes estejam acessíveis e bem estruturados.</p> <p>Ações Realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Criação de pastas específicas para cada município participante.- Upload das listas de presença, fotos e demais documentos gerados no mês de julho. <p>4. Criação de Cards para Divulgação das Atividades Criação de cards de divulgação das atividades do projeto, focando em promover maior engajamento e visibilidade das ações junto à comunidade e aos parceiros. Esses cards foram utilizados nas redes sociais e em outros meios de comunicação da UNIPROPOLIS.</p> <p>5. Acompanhamento da Direção da UNIPROPOLIS em Reuniões com Parceiros</p>

Durante o mês de julho, acompanhamos a direção da UNIPROPOLIS em reuniões com parceiros estratégicos do projeto. Minha participação incluiu o suporte logístico, registro de informações relevantes e o acompanhamento das discussões para garantir a implementação das decisões tomadas.

3. Avaliação da atividade:

3.1. Desafios Encontrados:

4. Encaminhamentos:


4.1. Soluções Propostas:

Encaminhamentos:

- Continuar com a organização e documentação das atividades do projeto.
- Elaborar novos materiais de divulgação.
- Suporte contínuo à direção da UNIPROPOLIS nas reuniões e na implementação das ações planejadas.

5. Anexos - Evidências das Atividades:

5.1. Fotos, lista de frequência:



Douglas Aparecido Sakumoto

DOUGLAS ME