

## ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO

### PROJETO ORIENTADO DE CURSO - POC

Elaborar um relatório não é uma tarefa difícil, desde que você seja sistemático, e procure seguir normas básicas para sua construção. No entanto, é preciso conhecer as diferentes definições sobre relatório e suas modalidades mais comuns.

No dicionário da Língua Portuguesa de Aurélio Buarque, encontramos esse verbete como: “1. Narração ou descrição verbal ou escrita ordenada (...), daquilo que se viu, ouviu e observou (...); 2. Exposição das atividades de uma administração ou duma sociedade.”

De uma maneira mais detalhada, podemos definir relatório como:

Um documento escrito, onde se descrevem fatos a partir de pesquisas e ou experiências, ou se narra serviços executados. Trás em sua constituição tabelas, gráficos, estatísticas, minutas de projetos, ilustrações, entre outros, com o objetivo de enriquecer e tornar mais compreensível a descrição. (CARLOS ALBERTO, 2001, p. 8)

O relatório tem o objetivo de produzir a descrição de atividades práticas compatíveis com as teorias em vigor e a apresentação de resultados e soluções criativas que caracterizam os trabalhos da área tecnológica.

O relatório técnico proposto tem a finalidade de disponibilizar o conhecimento técnico/científico, a partir da prática profissional escolhida pelo estudante com aplicações de natureza teórico/prático. Deve apresentar uma revisão teórica da tecnologia que foi aplicada, mostrar o que foi desenvolvido ao longo da prática profissional e a experiência adquirida que sirva de estímulo aos novos alunos do curso técnico integrado em informática.

Ao redigir seu relatório leve em consideração alguns parâmetros: fidelidade aos fatos (comprometer com a verdade e a ética); facilidade de compreensão (manter uma linguagem clara e objetiva com desenvolvimento lógico do raciocínio); relevância (informações importantes e que traga contribuição para quem ler). O relatório também obedecer a uma padronização que esteja em consonância com a ABNT e que compreenda: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais conforme apresentado abaixo.

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	1) Capa 2) Folha de rosto 3) Folhas Opcionais (agradecimento, dedicatória, pensamento) 4) Resumo 5) Listas de figuras, tabelas, quadros, etc. 6) Sumário
Textuais	7) Introdução 8) Desenvolvimento do trabalho 9) Considerações finais
Pós-textuais	10) Referência 11) Apêndices e anexos 12) Índices

## Elementos Pré-textuais

1. **Capa:** apresenta os elementos necessários para a identificação do documento.
2. **Folha de Rosto:** constituindo-se na principal fonte de identificação do trabalho e deve conter os seguintes elementos:
  - a) Nome completo do autor, sem abreviaturas, após dois espaços do item anterior, fonte Arial (tamanho 12) ou fonte Times New Roman (tamanho 13), letras maiúsculas, centralizada;
  - b) Título; subtítulo (caso haja), fonte Arial (13) ou Times New Roman (14), maiúscula, normal, centralizado, espaçamento entre linhas simples;
  - c) Termo de exigência legal do relatório, após um espaço do item anterior, fonte Arial (tamanho 11) ou Times New Roman (12), normal, parágrafo com recuo, espaçamento simples e marcadores de régua entre 8,25cm e 14,5 cm;
  - d) Local e data da Publicação (em arábicos), nas duas últimas linhas da folha, fonte Arial (12) ou Times New Roman (13), sigla do estado em maiúsculas, normal, centralizado, espaçamento entre linhas simples. Lembrando que a fonte escolhida será a padronizada, sendo a mesma utilizada até o fim do trabalho
3. **Folhas Opcionais (agradecimento, dedicatória):** Estas folhas, embora estejam na categoria opcional, é recomendada a sua colocação por questões éticas de valorização das Instituições, orientadores, avaliadores e demais pessoas, a critério do autor. Pode ainda, ser constituída de mais de uma folha. A formatação fica a critério do autor.
4. **Resumo:** Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, não tem parágrafo, logo abaixo, três palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a ABNT NBR 6028.

O nome “resumo” deve ser em fonte Arial (12) ou Times New Roman (13), negrito e centralizado em maiúsculo. O corpo tem espaçamento simples, não tem parágrafo com recuo zero, fonte Arial (12) ou Times New Roman (13). Ao final após duas linhas, escreve-se: **palavras-chaves** (em negrito) destacam-se em 3 palavras-chaves, com a mesma fonte do corpo do texto, em forma de lista, separado por ponto.
5. **Listas (figuras, quadros e tabelas, abreviaturas e siglas, se houverem):** são folhas independentes do sumário. Apenas aparecerão, na condição de haver tabelas, quadros e abreviaturas, com qualquer quantidade de citação. Havendo qualquer um desses casos citados anteriormente, torna-se opcional a colocação da folha referente à lista em questão, em negrito, maiúsculas e mesma formatação das folhas anteriores. Esta folha deverá vir após o resumo com a respectiva numeração em algarismos romanos minúsculos, centralizados na parte inferior da folha. Entende-se por reduções, as informações sobre as abreviaturas, siglas e símbolos utilizados nos textos.
6. **Sumário:** Está na categoria dos itens obrigatórios do relatório técnico. Deve ser elaborado em seção exclusiva do documento, podendo constar em mais de uma folha, de acordo com normas ABNT NBR 6027. O sumário não deve ser confundido com índice, lista ou resumo e é apresentado de acordo com os seguintes elementos:

Título centralizado em maiúsculo, fonte Arial (13) ou Times New Roman (14), em negrito.

Em seguida os capítulos ou seções e subseções, respeitando a hierarquia, com respectivas numerações em algarismos arábicos ou romanos maiúsculos, com subseções em arábicos.

Observações:

  - 1) Os títulos dos capítulos ou seções e subseções devem apresentar além de indicativo numérico, o

mesmo fraseado e formatação utilizada no texto;

2) O número da página inicial do capítulo ou seção e subseção devem ser ligados ao título por linha pontilhada;

3) Os elementos pós-textuais, não devem apresentar indicativo numérico.

No sumário a introdução, o desenvolvimento (os capítulos), as considerações finais e as referências aparecem em negrito.

## **Elementos Textuais**

7. **Introdução:** Abre o trabalho e descreve com clareza o propósito e o alcance do relatório técnico-científico. Indica as razões da escolha do tema do projeto ou a escolha da empresa para o estágio. Apresenta o problema e as hipóteses que levaram a realização da pesquisa. Lista os objetivos do trabalho e mostra como o trabalho está estruturado em seus capítulos ou seções e subseções. Aqui não há comentários do autor e nem apresentação de resultados.
8. **Desenvolvimento do trabalho:** Não se coloca a palavra desenvolvimento do trabalho – nesse momento encontraremos a apresentação dos capítulos. Há caminhos diferentes para cada modalidade de prática profissional. No nosso caso, *modalidade de desenvolvimento de projetos*, os itens sugerido são:
  - A) Caracterização do projeto – Consiste em mostrar o ambiente onde se realizou o projeto, a escolha da empresa, órgão ou instituição, descrevendo um breve histórico da escolha pelo projeto desenvolvida e a instituição elegida. Mostre segurança na área escolhida e a importância da tecnologia da informação na criação de valor de negócio.
  - B) Tecnologia envolvida – Descrever sobre a teoria envolvida no desenvolvimento de seu projeto. As tecnologias que você estudou na sala de aula e no projeto teve que colocar em prática deve ser estruturada neste tópico como apoio ao leitor para entender o desenvolvimento de seu trabalho.
  - C) Desenvolvimento do projeto – Passar a todos a sua experiência no desenvolvimento das etapas do projeto. Pode colocar aqui as dificuldades encontradas e o aprendizado que a prática oferece e que limitado à teoria ficaria incompleto.
  - D) Recomendação e sugestão – Tópico optativo onde você pode descrever os cuidados que a instituição e ou outros estudantes devem ter no desenvolvimento de projetos similares. Apontar soluções tecnológicas criativas que possam subsidiar e referenciar a futuros trabalhos.
9. **Considerações Finais / Conclusão:** Apresenta uma síntese interpretada dos principais argumentos utilizados no desenvolvimento do relatório na modalidade escolhida. Nesta etapa do relatório será mostrado se os objetivos de uma pesquisa foram ou não atingidos, se as hipóteses foram comprovadas ou rechaçadas. Se o projeto foi bem elaborado e trouxe resultado exequível. Ou se o estágio teve êxito. O trabalho será revisitado de maneira sintética, constando de autocrítica e balanço dos resultados obtidos. Aqui é o coração do trabalho, pois revela as ideias do autor, devendo ser “breve, exata e convincente”.

## **Elementos Pós-textuais**

10. **Referência:** Seção obrigatória do trabalho, sem a qual o relatório não terá valor, uma vez que qualquer referência teórica tem que se dá o crédito ao autor e todo trabalho técnico ou científico pressupõe uma pesquisa bibliográfica.

Todas as publicações arroladas no desenvolvimento do texto devem ser listadas. O referencial teórico deve estar de acordo com as normas da ABNT pertinente ao assunto.



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
MINAS GERAIS  
Campus Formiga

MEC – SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
**CAMPUS FORMIGA**  
Técnico Integrado em Informática

11. **Apêndices e Anexos:** Constituem a última parte do trabalho e de acordo com a ABNT são textos complementares ao relatório que podem ser ou não do autor da pesquisa. Tem a função de discutir e ilustrar conteúdos pertinentes ao trabalho, de uma maneira mais aprofundada e que necessariamente não precisam fazer parte do corpo do texto do relatório, servindo como reforço a argumentação teórica ou prática do trabalho. Apêndice texto ou documento elaborado pelo autor. Anexo texto ou documento não elaborado pelo autor.

As orientações contidas neste manual refletem a preocupação que o corpo docente do curso técnico em Informática do IFMG – Campus Formiga tem com a qualidade da formação dos seus estudantes e a divulgação do conhecimento gerado no âmbito da escola.

*Denise Ferreira Garcia Rezende*  
Professora Orientadora do Projeto Orientado de Curso