



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO XI
ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

O relatório técnico "é a exposição escrita na qual se descrevem fatos verificados mediante pesquisas ou se história a execução de serviços ou de experiências. É geralmente acompanhado de documentos demonstrativos, tais como tabelas, gráficos, estatísticas e outros." (UFPR, 1996).

Os relatórios são escritos com os objetivos:

- divulgar os dados técnicos obtidos e analisados;
- registrá-los em caráter permanente.

O Relatório Técnico Científico É o documento original pelo qual se faz a difusão da informação corrente, sendo ainda o registro permanente das informações obtidas. É elaborado principalmente para descrever experiências, investigações, processos, métodos e análises.

O Relatório deverá conter a estrutura mínima:

Capa

- I. Folha de rosto
- II. Sumário
- III. Listas de tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos;
- IV. Introdução;
- V. Desenvolvimento (fundamentação teórica, metodologia, resultado e discussão);
- VI. Considerações Finais
- VII. Referências
- VIII. Apêndice (s) e/ou Anexo (s)

Formatação do relatório

a) Layout da página:

Margem superior:..... 3 cm

Margem inferior:..... 2 cm

Margem direita 2 cm

Margem esquerda 3 cm

Formato de papel A4 (210 X 297 mm)

b) Entre linhas (espaço): 1,5 cm

c) Fonte:

Times New Roman ou Arial tamanho 12

Durante a Avaliação do Relatório Técnico Científico, que é feita por uma Banca Examinadora, o discente será convocado a apresentar o seu trabalho, bem como prestar esclarecimento sobre o conteúdo dos relatos feitos.

Se o Relatório for aprovado com ressalvas, o discente/pesquisador terá o prazo de 15 dias para reformulação, a contar da data de sua devolução.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

CAPA DO RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

3 cm

Colocar cada palavra
em CAIXA ALTA.

Logo da Instituição

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS XXXXX

Autor (s): iniciais
maiúsculas e centralizado

3 cm

Nome do (s) discentes

2 cm

Título: todas as palavras em
maiúsculo, centralizado/negrito,
espaço entre linhas de 1,5.

TÍTULO DO TRABALHO

Subtítulo do trabalho

Subtítulo: todas as palavras
minúsculas, centralizado/negrito,
espaço entre linhas de 1,5.

Local: iniciais e maiúscula
e centralizado.

Manaus
20xx

2cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

FOLHA DE ROSTO DO RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

2 cm

**Autor (s): iniciais
maiúsculas e centralizado**

Nome do (s) discentes

**Título: todas as palavras em
maiúsculo, centralizado/negrito,
espaço entre linhas de 1,5.**

3 cm

2 cm

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo do trabalho

**Subtítulo: todas as palavras
minúsculas,
centralizado/negrito –
espaço entre linhas 1.5**

Relatório Técnico Científico apresentado pelo (s) discentes (nome do (s) discentes), matrícula (colocar o número da matrícula), como parte dos requisitos para conclusão do Curso Técnico de (nome do curso) de Nível Médio, no campus (colocar nome do campus).

Orientador:

**Natureza do trabalho: recuada a 8
cm, tamanho 12, espaçamento
simples entre linhas.**

**Manaus
2023**

**Local: iniciais e maiúscula
e centralizado.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

SUMÁRIO

É o último elemento pré-textual e consiste na “enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012b, p. 1).

Regras gerais para apresentação do sumário de acordo com a NBR 6027:2012:

- a) a palavra **SUMÁRIO** deve ser centralizada em negrito e seguir o mesmo tipo de fonte que foi utilizada para as seções primárias do documento;
- b) o corpo do sumário é composto pelo número da seção, o título da seção (conforme esta consta no texto) e a página correspondente;
- c) os itens descritos no sumário deverão ser grafados com a mesma fonte utilizada nos títulos e subtítulos das seções, obedecendo a sequência disposta no texto, inclusive os elementos pós-textuais;
- d) os elementos pré-textuais não poderão ser levados para o sumário (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT) 6023/2018

Exemplos

Livros e/ou folhetos

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver, a partir da 2. ed.), local, editora e data de publicação.

De um a quatro autores ou mais

O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outrossobrenomes, abreviados ou não. Caso seja abreviado é necessário que mantenha o padrão de abreviação na listagem de referência. Para facilitar a compreensão, os exemplos apresentados obedecem à sequência dos elementos essenciais que compõem a referência.

Um autor: AUTOR. Título. Edição (só é indicada a partir da 2. ed.). Cidade: Editora, ano de publicação.

Ex: MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Dois autores: AUTORES separados por ponto e vírgula. Todos devem ser indicados. Seguem-se os demais dados. **Ex:** MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Três autores: AUTORES separados por ponto e vírgula. Todos devem ser indicados. Seguem-se os demais dados. **Ex:** CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. Metodologia científica. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

APÊNDICES

São textos elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação, devem aparecer após as referências, e os anexos, após os apêndices, e ambos devem constar no sumário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

ANEXOS

Documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos etc