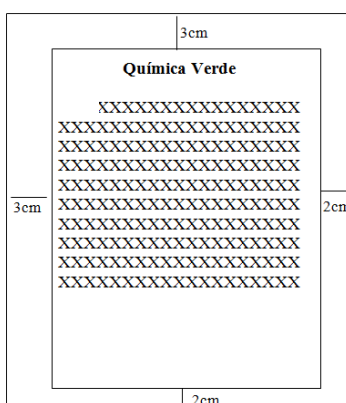


INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO

- FONTE:** Times New Roman ou Arial;
 - TAMANHO:** 12;
 - **ESPAÇAMENTO:** Simples ou 1,5;
 - **ALINHAMENTO DO TEXTO:** Justificado (centralizado apenas os títulos quando necessário);
 - **IMPRESSÃO:** em papel A4, de preferência frente e verso;
 - **MARGENS:** superior e esquerda com 3 cm e inferior e direita com 2 cm (segundo o modelo da capa).
- EXEMPLO:



- **NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS:** no lado direito da margem superior (exceto para capa e sumário);
- **FIGURAS/EQUAÇÕES/TABELAS:** numerados e centralizados. Os títulos devem ficar na parte superior, em negrito e centralizado, embaixo colocar a fonte e o ano. EXEMPLO:

Figura 1 - Símbolo para substâncias tóxicas



Fonte: www.quimicaprende.br (2018).

ESTRUTURA DO RELATÓRIO

- 1- Capa;
- 2- Sumário (opcional);
- 3- Introdução;
- 4- Objetivos;
- 5- Materiais Utilizados e Procedimentos Experimentais;
- 6- Resultados e Discussão;
- 7- Conclusões;
- 8- Anexo(s) (opcional);
- 9- Referências Bibliográfica.

DESCRIÇÃO DE CADA TÓPICO:

1 CAPA: É a identificação do trabalho e do(s) autor(s). Deve conter: Nome da instituição; curso; disciplina; docente; título do trabalho (em negrito); nome/equipe em ordem alfabética; local; Ano.

3cm	
Nome da instituição/escola Curso: Disciplina: Professor (a):	
Número e Título da prática - Exemplo: Prática nº1- Preparação de soluções	
3cm	2cm
Componentes: _____ _____ _____	
Cidade/Estado Mês/Ano	
2cm	

2 SUMÁRIO (Opcional): É a parte onde se elencam todos os tópicos do relatório de acordo com a numeração da página.

3 INTRODUÇÃO: É a síntese do conteúdo abordado prática realizada, de forma ampla e objetiva. É o convite a leitura do relatório.

4 OBJETIVO(S): Trata-se do(s) principal(s) motivo(s)/intuito(s) da realização da prática.

5 MATERIAIS UTILIZADOS: É a listagem de todos os equipamentos, vidrarias, reagentes e materiais utilizados durante a realização da prática.

PROCEDIMENTOS EXPERIMENTAIS: Devem ser escritos conforme o roteiro fornecido pelo professor para a realização da prática, de forma objetiva e clara, com intuito de facilitar o entendimento e ação realizada durante a prática. Estes devem ser escritos usando os verbos no Pretérito perfeito, exemplo: Foi pesado 2g de NaCl; Mediu-se 20 mL de água.

6 RESULTADOS E DISCUSSÃO: É uma das partes mais importantes do relatório, pois é onde se expõe os resultados obtidos da prática realizada, questiona o experimento e relata as facilidades e dificuldades enfrentadas. É onde se detecta as expectativas dos resultados versus resultados adquiridos. Esse tópico, assim como todos os outros, deve ser narrado em 3ª pessoa (o autor deve ser imparcial).

7 CONCLUSÃO: As conclusões são feitas com base nos resultados obtidos; são deduções originadas da discussão destes. São afirmativas que envolvem a ideia principal do trabalho. Nesse tópico deve ser dito se os objetivo traçados foram ou não alcançados.

8 ANEXO(S): É a parte onde estão anexados: questionário proposto, esquemas, gravuras, tabelas, gráficos, fotos, recortes de jornais, revistas etc. É onde se colocam aditivos que enriquecem o relatório.

9 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICA: A bibliografia consultada deve ser citada. A citação dos livros ou trabalhos consultados deve conter nome do autor, título da obra, número da edição, local da publicação, editora, ano da publicação e as páginas: Autor. Título e subtítulo; Edição (número); local: Editora. Data. Página. Devem está de acordo com as normas da ABNT.



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Para Relatórios Manuscritos

- É importante que o papel seja pautado;
- Dever ser escrito com caneta esferográfica Preta ou Azul (**o uso de caneta de outra cor só será permitida no caso de títulos, subtítulos ou palavras-chaves**);
- Seguir todas as regras de organização como no relatório digitado.

Pós - Laboratório

O pós-laboratório é entregue por cada componente do grupo de forma individual. O mesmo pode ser digitalizado ou manuscrito. Deve conter o nome do aluno, curso e turno, além das perguntas com suas respectivas respostas.

Atrasos na entrega de relatórios

- Atrasos na entrega de relatórios, **sem justificativas plausíveis**, são penalizados com descontos de 5 pontos (0,5 décimos) por dia.

