



Como escrever um  
**relatório**  
de uma atividade experimental

Miguel Centeno Brito e Ivo Costa

# O relatório não é um protocolo experimental

Um relatório é o conjunto da **descrição da realização experimental**, dos **resultados** nele obtidos, assim como das **ideias** associadas, de modo a constituir uma compilação completa e coerente de tudo o que diga respeito a esse trabalho.



# Como escrever?

---

Linguagem **simples**, clara, objectiva e **precisa**.

---

Cumprir **normas** na escrita de grandezas e unidades e normas bibliográficas

---

**Conciso e coerente**, incluindo a informação indispensável à compreensão do trabalho.

---

Todas as afirmações devem ser baseadas em **resultados**, ou citações da literatura.

---

Evitar o excesso de conclusões, sendo estas **precisas e sintéticas**.

---

As conclusões devem ser **coerentes** com a discussão dos resultados.

# Qual a estrutura do relatório?



*Front matter*



Introdução



Procedimentos



Resultados



Conclusões



Bibliografia

# Qual a estrutura do relatório?



***Front matter***



Introdução



Procedimentos



Resultados



Conclusões



Bibliografia

- Título
- Unidade curricular
- Autores com número de aluno
- Data

# Qual a estrutura do relatório?



*Front matter*



**Introdução**



Procedimentos



Resultados



Conclusões



Bibliografia

- Incluir objetivos do trabalho
- 3-4 parágrafos
- Atenção bibliografia (relevante)
- Definições relevantes

# Qual a estrutura do relatório?



*Front matter*



Introdução



**Procedimentos**



Resultados



Conclusões



Bibliografia

- Descrição de materiais e métodos
- Deve ser suficientemente detalhada para permitir replicação

# Qual a estrutura do relatório?



*Front matter*



Introdução



Procedimentos



**Resultados**



Conclusões



Bibliografia

- Descrição do que se observou
- Inclui registo de dados e cálculos
- Sempre que possível, apresentar resultados em gráfico
- Não repetir informação em tabelas e gráficos
- Atenção aos algarismos significativos (e incertezas)

# Qual a estrutura do relatório?



*Front matter*



Introdução



Procedimentos



Resultados



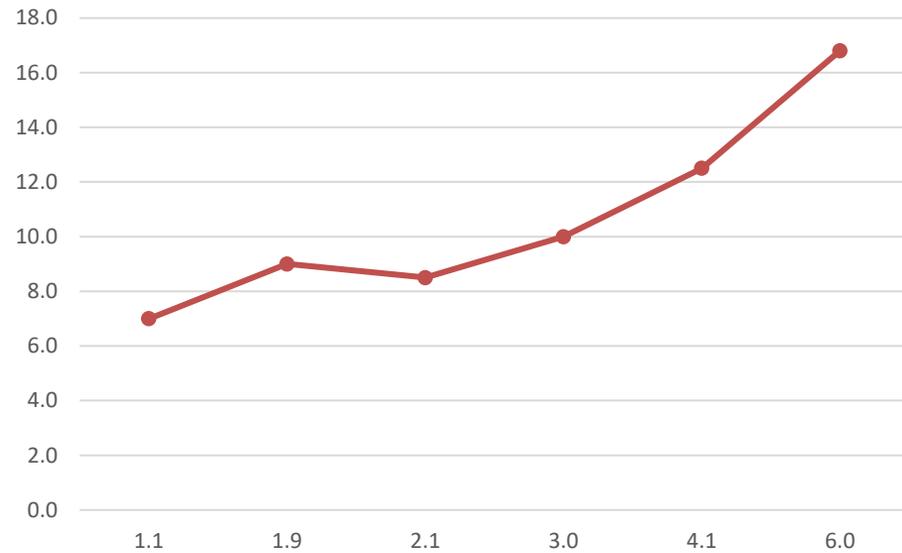
**Conclusões**



Bibliografia

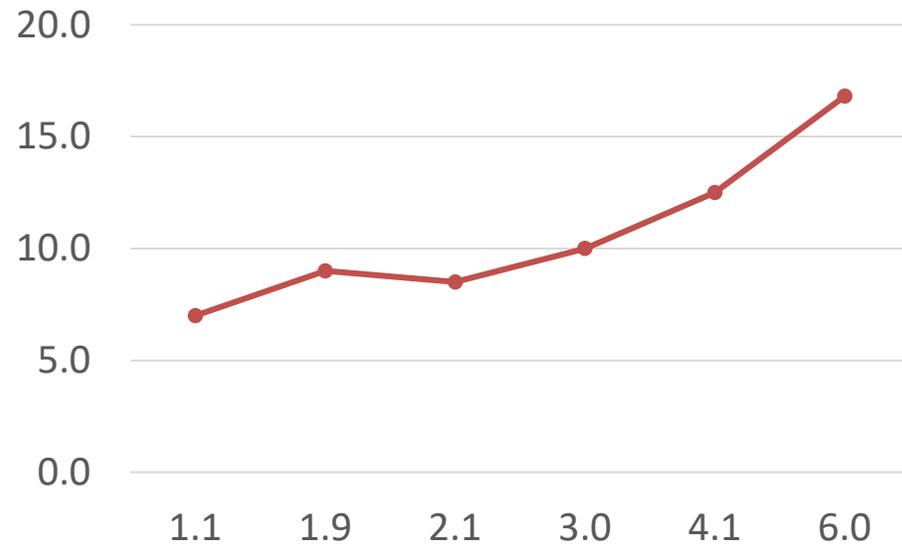
- Revisitar objetivos do trabalho
- Avaliação dos resultados (comparar com o esperado)
- Indicar justificações para afastamento dos resultados
- Resultados imprevistos devem ser explicados
- Sugerir alterações ao procedimento e/ou trabalho futuro

# Como formatar um gráfico?



x	y
1.1	7.0
1.9	9.0
2.1	8.5
3.0	10.0
4.1	12.5
6.0	16.8

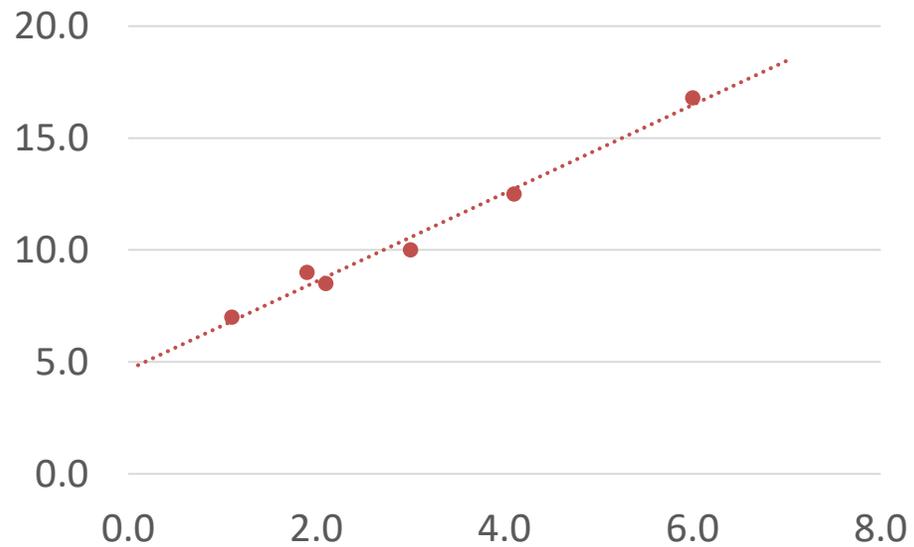
# Como formatar um gráfico?



x	y
1.1	7.0
1.9	9.0
2.1	8.5
3.0	10.0
4.1	12.5
6.0	16.8

Tamanho de letra

# Como formatar um gráfico?

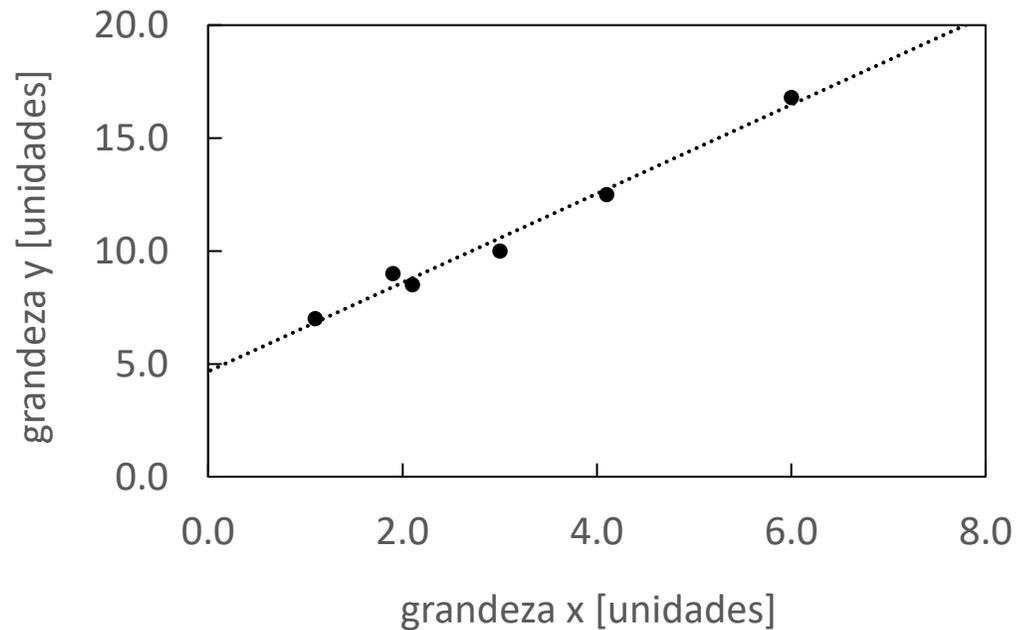


x	y
1.1	7.0
1.9	9.0
2.1	8.5
3.0	10.0
4.1	12.5
6.0	16.8

Tipo de gráfico (o anterior era *line* e este é *scatterline*, ou dispersão)

Se útil, pode ter ajustes lineares para facilitar leitura

# Como formatar um gráfico?



x	y
1.1	7.0
1.9	9.0
2.1	8.5
3.0	10.0
4.1	12.5
6.0	16.8

Eixos graduados e com indicação das grandezas e unidades

Usar cores quando facilita leitura

Formatação das figuras num relatório deve ser coerente (as mesmas cores, as mesmas fontes, o mesmo aspeto, etc.)