**Anexo VIb**

**RELATÓRIO FINAL (RELATÓRIO TÉCNICO)**

O Relatório Final poderá ser desenvolvido também na forma de relatório técnico, seguindo as mesmas normas de formatação dispostas no anexo VIIa, quanto a numeração, letra, espaçamento e demais aspectos de apresentação. Em geral, seguir a NBR 10.719 (ABNT, 2011), que prevê capa, folha de rosto, resumo, sumário e os outros elementos a seguir, comuns no relatório parcial também.

Utilizar letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento 1,5 entre linhas. A formatação da página atende ao padrão de 3 cm nas margens superior e esquerda e de 2 cm nas margens inferior e direita, com alinhamento justificado do texto; a numeração será colocada a 2 cm da margem superior, à direita. Notas de rodapé, números de página, conteúdos de quadros e tabelas (além de seus títulos e fontes de consulta) e citações com mais de três linhas terão tamanho 10 e espaçamento 1,0 entre linhas.

De acordo com a NBR 6.024 (ABNT, 2003), item 3.7,

destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo [forma regular], caixa alta ou versal e outro. O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, dele separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha.

Neste sentido, a numeração deve atender ao seguinte padrão, quanto aos recursos de grafia a serem utilizados:

**1 PRIMEIRA SEÇÃO**

* 1. SEGUNDA SEÇÃO
     1. **Terceira seção**
        1. *Quarta seção*

Em geral, para o desenvolvimento do texto, utilizar as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): 10.719/2011 (elaboração de relatórios técnicos), 14.724/2011 (elementos gerais de apresentação de trabalhos acadêmicos), 6.023/2002 (para referências), 6.028/2003 (para resumos), 10.520/2002 (para citações), além das Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) (BRASIL, 1993).

**CAPA (Obrigatória) E FOLHA DE ROSTO (Opcional)**

A capa deve conter: o timbre institucional (conforme a página 1 deste Edital) e o *Campus* de origem na parte superior da mancha gráfica; o título do projeto, no centro; o nome do proponente e a referência ao edital, abaixo do título; o local e data, na parte inferior. A folha de rosto, se houver, seguirá o padrão da capa, com a indicação da finalidade a 20 cm da margem superior ou a 3 cm do título e a 8 cm da margem esquerda, em letra 10, formato justificado.

**RESUMO**

Apresentar o resumo conforme a NBR 6.028 (ABNT, 2003), que assim prevê, no item 3, das regras gerais de apresentação: parágrafo único, sequência de frases concisas, verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, ao limite de 150 a 500 palavras. O resumo deve conter o tema, os objetivos, a metodologia (com indicação de público-alvo, local de aplicação, procedimentos) e os resultados do projeto, em síntese.

            O resumo deve ser seguido das palavras-chave, em um total de três a cinco, separadas por ponto, com inicial maiúscula. Elas devem expressar a temática e a abordagem do relatório, e se localizarem distanciadas por um espaço em branco após o resumo. O modelo é o seguinte:

**Palavras-chave:** Palavra. Palavra. Palavra.

1. **INTRODUÇÃO**

Apresentar o tema da atividade desenvolvida, com sua delimitação, além da problematização, justificativas e objetivos.

1. **FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

Discutir algumas teorias em que se fundam o tema e que deram base ao delineamento metodológico. Dimensionar a abordagem para que não se sobreponha à descrição das ações desenvolvidas pelo projeto, sem, contudo, omitir dados e conceitos fundamentais para o fortalecimento das discussões. São suficientes cerca de 3 a 5 páginas.

1. **METODOLOGIA EMPREGADA**

Descrever o local de aplicação, o público-alvo e o detalhamento dos procedimentos utilizados, dentre outras informações que orientaram o desenvolvimento do projeto.

1. **RESULTADOS** (Pode-se substituir este título por outros que traduzam os resultados, desdobrados em dois ou mais.)

Descrever e discutir os resultados alcançados, com apoio de algum referencial teórico, se necessário. Apresentar todas ou as principais ações executadas, destacando os impactos do projeto (as mudanças nos processos de formação, o alcance de metas, as transformações no meio interno e/ou externo).

1. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Informar quais e como os objetivos foram alcançados. Discutir os aspectos centrais das atividades, cruzar informações e, opcionalmente, demonstrar o envolvimento de pessoal, as dificuldades e as oportunidades de implementação, dentre outras condições do processo. Apresentar qual a relação que se estabeleceu entre ensino, pesquisa e extensão e qual o benefício em favor da aprendizagem, dentre outras informações. Podem-se ainda fazer recomendações ou sugestões em relação à intervenção feita, para melhoria da própria atividade ou dos resultados alcançados em ações semelhantes ou relacionadas.

**REFERÊNCIAS**

Elencar as referências conforme a NBR 6.023 (ABNT, 2002), com alinhamento à esquerda, espaço simples entre linhas e duplo entre referências, por ordem alfabética e, no caso de um mesmo autor, por ano de publicação. Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.023:** informação e documentação, referências, elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ATLAS DO DESENVOLVIMENTO HUMANO DO BRASIL. **Taxas de frequência ao ensino superior:** ano de 2013. Disponível em: <http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/consulta/>. Acesso em: 27 jan. 2015.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Plano Amazônia Sustentável:** diretrizes para o desenvolvimento sustentável da Amazônia Brasileira. Brasília: MMA, 2008.

**APÊNDICE(S), SE HOUVER**

Os apêndices são os materiais ou partes desenvolvidas para a descrição dos resultados do projeto e que não puderam ser comportados regularmente ao longo das discussões, na parte textual, a exemplo de formulários de levantamento.

**ANEXO(S), SE HOUVER**

Os anexos são materiais informativos externos, não desenvolvidos pelo pesquisador, e que contribuem para a descrição dos resultados, a exemplo de mapas, fotografias e outros materiais, quando não comportados ao longo do texto.