

# Como organizar um relatório de projeto

Um relatório de projeto serve, sobretudo, para reter a organização das ideias e tarefas a fim de poder desenvolver um bom método de trabalho no limite dos recursos disponíveis. Por essa razão, a informação prestada deve ser explícita e detalhada embora sintética.

O aluno deve dar atenção aos aspetos formais (boa estrutura; ortografia e construção gramatical correta; capacidade de síntese; clareza na exposição das ideias).

O objetivo principal é o de demonstrar competência no enquadramento e realização do projeto em resposta à questão inicial. Não deve esquecer que se espera que demonstre conhecimento e não apenas resultados.

## ***Estrutura***

O corpo do relatório, bem identificado, não deve ultrapassar as 12 páginas de texto (Times; corpo 12; máximo de 22 linhas por página; 2,5 cm em cada margem lateral), incluída a capa.

As imagens não são contabilizadas para o número de páginas.

Deve incluir conceitos e *printscreens* de fases importantes.

Deve conter a seguinte informação:

- (1 página)  
Capa com: título, nome do aluno, unidade curricular, curso, escola, universidade, data.
- (até 3 páginas)  
Objetivos do relatório e descrição do trabalho a desenvolver / resultado esperado;  
Contexto curricular (relação com qual unidade curricular);  
Interesse pessoal;  
Sinopse. Referências gráficas e em animação: contextualização do projeto e estado da arte.  
Delimitação científica, artística e técnica dos objetivos propostos no contexto de referências recentes e outras consideradas fundamentais. As ideias relevantes associadas ao objetivo principal e resultados esperados devem ser explícitos e justificados.
- (até 5 páginas)  
Plano do trabalho (fases, métodos e processos);  
Estratégia de produção e gestão justificada de recursos (metodológicos, logísticos) necessários na realização do projeto;  
Identificação das técnicas e ferramentas específicas;  
Informações recolhidas;  
Processos de experimentação, de recolha e de confronto de informação.

- (1 página)  
Limitações do projeto, dificuldades sentidas e possibilidades de correção;
- Avaliação dos resultados obtidos (qualidade gráfica; qualidade da animação; qualidade audiovisual; qualidade comunicativa; elementos obtidos / não obtidos; gestão do projeto; competências adquiridas).
- Apêndices (obrigatórios: ficha técnica do projeto, conceitos visuais, storyboard, layouts).

### ***Início do processo de trabalho***

No início do projeto (antes da redação do relatório) é importante determinar ideias, competências e técnicas a desenvolver. Esta etapa ajudará bastante na recolha de informações de que precisa, tanto para escrever o relatório como para realizar o projeto. Neste contexto, é conveniente refletir sobre as seguintes questões:

- Qual é o objetivo do projeto? A quem é dirigido? Quais as competências a alcançar?  
O aluno deve ser capaz de enunciar a questão / conceito inicial do projeto de forma clara e breve.
- Que motivação? Quais os limites pessoais do aluno?
- Quais são as expectativas finais? Que aparência e que significado poderá ter o resultado esperado?
- Que tipo de grafismos, tecnologias e técnica de animação irá utilizar? Que fases do projeto? Que ferramentas? Que estratégias? Qual o objetivo de cada fase? Como irá avaliar os resultados obtidos?

### ***Estado da arte (referências recentes e outras consideradas fundamentais)***

Quem é que já fez projetos semelhantes? Como fez? Quando e em que contextos o fez? Qual o valor do resultado obtido?

É necessário fazer uma seleção inteligente das referências essenciais.

Devem ser consultadas as obras de referência mais importantes (de acordo com o orientador), de modo a criar familiaridade com o assunto.

### ***Plano do relatório***

A organização lógica da informação pode ser apresentada segundo diferentes modos:

- Por sucessão cronológica;
- Por ordem de importância: do mais importante para o menos importante ou vice-versa;
- Por ordem indutiva: partindo do geral para o específico;
- Por ordem dedutiva: partindo do específico para o geral;
- Seguindo a ordem da resolução de problemas.

A ordem das informações contidas no relatório deve estar intimamente ligada ao propósito do projeto.

O que está exposto acima são apenas sugestões genéricas.