



**UNIVERSIDADE COMUNITÁRIA DA REGIÃO DE CHAPECÓ**  
**ÁREA DE CIÊNCIAS EXATAS E AMBIENTAIS**  
**CURSO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (OU SISTEMAS DE**  
**INFORMAÇÃO)**  
**(BACHARELADO)**

6 linhas normal

**TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO**

5 linha normal

**NOME COMPLETO DO ALUNO**

Última linha

**CHAPECÓ, MÊS (EXTENSO) DE ANO (4 DÍGITOS)**

**UNIVERSIDADE COMUNITÁRIA DA REGIÃO DE CHAPECÓ**  
**ÁREA DE CIÊNCIAS EXATAS E AMBIENTAIS**  
**CURSO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (OU SISTEMAS DE**  
**INFORMAÇÃO)**  
**(BACHARELADO)**

6 linhas normal

**TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO**

1 linha normal

**Relatório do Trabalho de Conclusão de  
Curso submetido à Universidade  
Comunitária da Região de Chapecó  
para obtenção do título de bacharelado  
no curso de Ciência da Computação  
(Sistemas de Informação).**

1 linha normal

**NOME COMPLETO DO ALUNO**

1 linha normal

Orientador(a): Prof<sup>(a)</sup>. Nome do(a)  
orientador(a) de conteúdo,  
Titulação Dr. M.Sc. Esp.  
Co-Orientador(a): Prof<sup>(a)</sup>. Nome do(a)  
orientador(a) de conteúdo,  
Titulação Dr. M.Sc. Esp;

Última linha

**LAGES, MÊS (EXTENSO) DE ANO (4 DÍGITOS)**

**TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO**

1 linha normal

**NOME COMPLETO DO ALUNO**

1 linha normal

**ESTE RELATÓRIO, DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, FOI  
JULGADO ADEQUADO PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO DE:**

1 linha normal

**BACHAREL EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (OU SISTEMAS DE  
INFORMAÇÃO)**

3 linhas normal

Prof. Fulano de Tal, Esp.,MSc., Dr.  
**Orientador**Prof. Outro Fulano de Tal, Esp.,MSc., Dr.  
**Co-Orientador**

2 linhas normal

**BANCA EXAMINADORA:**

3 linhas normal

Prof. Fulano da Silva, Esp.,MSc., Dr.  
InstituiçãoProf. Outro Fulano, Esp.,MSc., Dr.  
Instituição

3 linhas normal

Prof. Fulano da Silva, Esp.,MSc., Dr.  
**Supervisor de TCC**Prof. Outro Fulano, Esp.,MSc., Dr.  
**Coordenador de Curso**

Última linha

Chapecó , Dia de Mês de Ano (data da defesa)

Dedico.....

Item OPCIONAL, deve ficar posicionado ao final da folha.

É uma menção onde o autor presta homenagem ou dedica o trabalho a alguém.

Agradeço....

Item OPCIONAL, deve ficar posicionado ao final da folha.

São menções a pessoas e/ou instituições das quais eventualmente recebeu apoio e que concorreram de maneira relevante para o desenvolvimento do trabalho.

Epígrafe

Item OPCIONAL, deve ficar posicionado  
ao final da folha.

É a inscrição de um trecho em prosa ou  
composição poética que de certa forma  
embasou a construção do trabalho, seguida  
da indicação de autoria.

Fulano de tal

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

<b>FIGURA 1 -</b>	Estrutura do item Apresentação (Item 1.1).....	1
<b>FIGURA 2 -</b>	Estrutura do relatório final do TCC .....	6
<b>QUADRO 1 -</b>	Estilos de formatação usados na Capa .....	12
<b>QUADRO 2 -</b>	Estilos de formatação usados na Folha de rosto .....	12
<b>QUADRO 3 -</b>	Estilos de formatação usados no Termo de aprovação .....	13
<b>QUADRO 4 -</b>	Estilos de formatação usados na Dedicatória e Agradecimentos .....	13
<b>QUADRO 5 -</b>	Estilos de formatação usados na Epígrafe .....	13
<b>QUADRO 6 -</b>	Estilos de formatação usados no Sumário .....	14
<b>QUADRO 7 -</b>	Estilos de formatação usados nas Listas de Ilustrações .....	14
<b>QUADRO 8 -</b>	Estilos de formatação usados no Resumo e no Abstract .....	14
<b>QUADRO 9 -</b>	Estilos usados no Desenvolvido do trabalho .....	15
<b>QUADRO 10 -</b>	Estilos de formatação usados nas Referências.....	16
<b>QUADRO 11 -</b>	Exemplo .....	19
<b>TABELA 1 -</b>	Exemplo de Tabela.....	18
<b>TABELA 2 -</b>	Outro exemplo de Tabela.....	18

Para atualizar as listas de ilustrações, apenas siga os passos abaixo:

- Clique na lista a ser atualizada com o botão direito do mouse;
- Selecione a opção “Atualize campo”;
- Selecione a opção “Atualize campo inteiro”.

A atualização das Listas de ilustrações deve ser feita no final do trabalho, antes de atualizar o Sumário.

## LISTA DE SIGLAS

DDS	- Descrição da Sigla
DDS	- Descrição da Sigla
DDS	- Descrição da Sigla
DDD	- jkjk

Como digitar itens da lista de siglas:

Selecione estilo LI-Lista-Item, digite a SIGLA, aperte TAB, digite "-  
descrição da sigla".

Ordene as siglas alfabeticamente.



## **RESUMO**

É a apresentação concisa do texto, destacando seus aspectos de maior relevância. É redigido em um único parágrafo, contendo entre 250 e 500 palavras. Usar terceira pessoa do singular. Não usar citações bibliográficas. Ressaltar objetivos, métodos, resultados e conclusões do trabalho.

2 linhas (*TE-Normal*)

**Palavras-chave:** entre três e cinco palavras-chave, separadas por ponto e vírgula.

## **ABSTRACT**

It is a brief presentation of the text in English, where the most relevant aspects are underlined. It should be written in the third person singular, in an only paragraph containing from 250 to 500 words. You should not mention references. It is important to write the objectives, method, results and the final remarks of the study.

2 lines (*TE-Normal*)

**Keywords:** from 3 to 5 keywords, separated by semicolon.

## SUMÁRIO

<b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES.....</b>	<b>VII</b>
<b>LISTA DE SIGLAS .....</b>	<b>VIII</b>
<b>RESUMO .....</b>	<b>IX</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>X</b>
<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>1</b>
1.1 Contextualização.....	1
1.2 Delimitação do problema.....	1
1.3 Justificativa.....	2
1.4 Objetivos .....	2
1.4.1 <i>Objetivo geral</i> .....	2
1.4.2 <i>Objetivos específicos</i> .....	2
1.5 Procedimentos Metodológicos .....	2
1.6 Estrutura do Trabalho.....	3
<b>2 NORMAS PARA DIGITAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....</b>	<b>4</b>
2.1 Apresentação .....	5
2.2 Elementos Textuais .....	7
2.2.1 <i>Introdução</i> .....	7
2.2.2 <i>Desenvolvimento</i> .....	7
2.2.3 <i>Conclusões e trabalhos futuros</i> .....	9
2.3 Elementos Pós-Textuais.....	9
2.3.1 <i>Referências bibliográficas</i> .....	9
2.3.2 <i>Bibliografia complementar</i> .....	9
2.3.3 <i>Apêndices</i> .....	9
2.3.4 <i>Anexos</i> .....	9
2.4 Elementos de apoio ao texto.....	10
2.5 Editoração.....	11
2.5.1 <i>Formatação de estilos</i> .....	11
2.6 Conclusão .....	16
<b>3 CAPÍTULO 3 - TESTE DE TÍTULO COM NOME GRANDE TESTE DE TÍTULO COM NOME GRANDE TESTE DE TÍTULO COM NOME GRANDE .....</b>	<b>17</b>
3.1 Teste de título com nome grande Teste de título com nome grande Teste de título com nome grande.....	17

3.1.1 <i>Teste de título com nome grande Teste de título com nome grande Teste de título com nome grande</i> .....	17
3.2 Conclusão .....	17
<b>4 CAPÍTULO 4</b> .....	<b>18</b>
4.1 Formatando Tabelas.....	18
4.1.1 <i>Sub-título aa</i> .....	19
4.2 Sub-Título b.....	19
4.3 Conclusão .....	19
<b>5 CONCLUSÕES</b> .....	<b>20</b>
5.1 Considerações Finais .....	20
5.2 Trabalhos Futuros .....	20
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	<b>21</b>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b> .....	<b>22</b>
<b>APÊNDICES</b> .....	<b>23</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>24</b>

OBS.: Devem aparecer todos os títulos até o nível 3 (ex. 2.1.3.). Antes de cada título principal deve ser incluída uma linha em branco, formatada com o estilo TE-AntesTitulo, que será responsável em fazer a quebra de páginas e formatar o espaço antes do título.

PARA ATUALIZAR O SUMÁRIO UTILIZE O BOTÃO DIREITO DO MOUSE -> ATUALIZAR CAMPO -> ATUALIZE ÍNDICE INTEIRO.

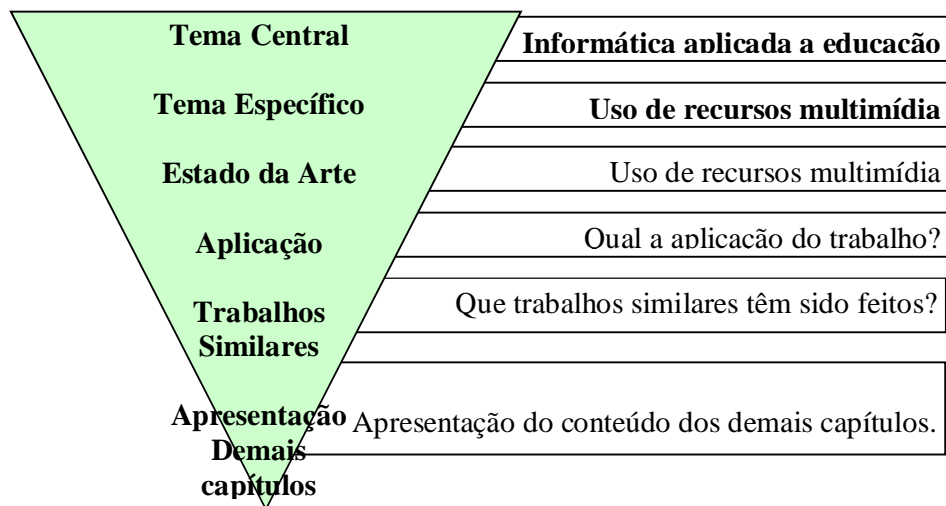
A atualização do Sumário deve ser a última coisa a ser feita antes da impressão.

# 1 INTRODUÇÃO

## 1.1 Contextualização

No texto da apresentação, aborde o tema do trabalho iniciando por uma discussão ampla do conteúdo, até tratar especificamente o que vai ser desenvolvido. Fazendo uma analogia a uma pirâmide invertida, o texto poderia ficar assim distribuído:

**FIGURA 1 -** Estrutura do item Apresentação (Item 1.1)



## 1.2 Delimitação do problema

Aqui você coloca o problema a ser trabalhado no TCC. Analise se o que você está colocando não é um objetivo. Lembre-se, “implementar alguma coisa não é problema, mas sim, objetivo”.

### **1.3 Justificativa**

Aqui você vai dizer porquê trabalhar o problema acima é importante para a área da computação ou para o futuro usuário.

Procure embasar a justificativa com citações de autores que você esteja estudando.

### **1.4 Objetivos**

#### *1.4.1 Objetivo geral*

Geralmente é um único parágrafo que contém o grande objetivo de trabalhar o tema escolhido, ou seja, o principal objetivo do TCC é ...

#### *1.4.2 Objetivos específicos*

A partir do objetivo geral, são detalhados alguns objetivos específicos que irão delimitar mais ainda o tema abordado no TCC. Geralmente são colocados na forma de itens. É um detalhamento do objetivo geral.

- a) ...
- b) ...
- c) ...

### **1.5 Procedimentos Metodológicos**

Primeiramente, caracterize o teu trabalho relacionado ao tipo de pesquisa quanto aos objetivos.

Após, juntamente com o Orientador, você deve descrever detalhadamente como serão desenvolvidos os trabalhos do TCC. Procure pensar que você está fazendo uma receita de bolo e quem quiser fazer um TCC igual ao seu, ou validá-lo para ver se está correto, deverá seguir detalhadamente esta receita.

Descreva como cada etapa será desenvolvida no decorrer do trabalho, enriquecendo com detalhes específicos de cada etapa.

## **1.6 Estrutura do Trabalho**

Apresentar a estrutura do trabalho, ou seja, como ele está estruturado em termos de capítulos a partir da revisão bibliográfica.

## **2 NORMAS PARA DIGITAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

O segundo capítulo visa apresentar conceitos e trabalhos relacionados ao tema. Quanto a estrutura da revisão bibliográfica pode ser apresentada em um ou mais capítulos, dependerá do tema abordado. Caso optar por fazer mais de um capítulo de revisão, fica estabelecido no máximo 3 capítulos para revisão bibliográfica.

2.1 - xxx

2.2 – yyy

No caso de capítulo único: a revisão bibliográfica deverá ser feita em subcapítulos por temáticas. Ex.: 2.1 – O ramo atacadista no oeste de SC. 2.2 Tecnologias da Informação. Cada subcapítulo deverá ter as considerações finais, estabelecendo uma sequência textual (contribuições e comentários por parte do aluno).

Em cada início de capítulo, procure fazer um parágrafo de apresentação (de 6 a 10 linhas) falando sobre o que será abordado no mesmo. Por exemplo, neste capítulo são apresentados todos os estilos utilizados no modelo do TCC, bem como os dados que foram utilizados para formatação dos mesmos. Perceba que, para cada tipo de página do relatório (Figura 2), há um conjunto de estilos que são aplicados a essa página. As páginas dos elementos pré-textuais são numeradas com algarismos romanos minúsculos, enquanto as demais são numeradas com algarismos arábicos. A partir do capítulo “1 Introdução” a contagem dos números de página volta a 1 (um). Cuidado, pois não é necessário deixar linhas em branco entre os capítulos, subcapítulos e o texto.



## 2.1 Apresentação

Este texto apresenta o “Modelo do Relatório do TCC” e contém as informações para a escrita do mesmo, cuja versão final deverá estar estruturada da seguinte forma:

### *a) Elementos Externos*

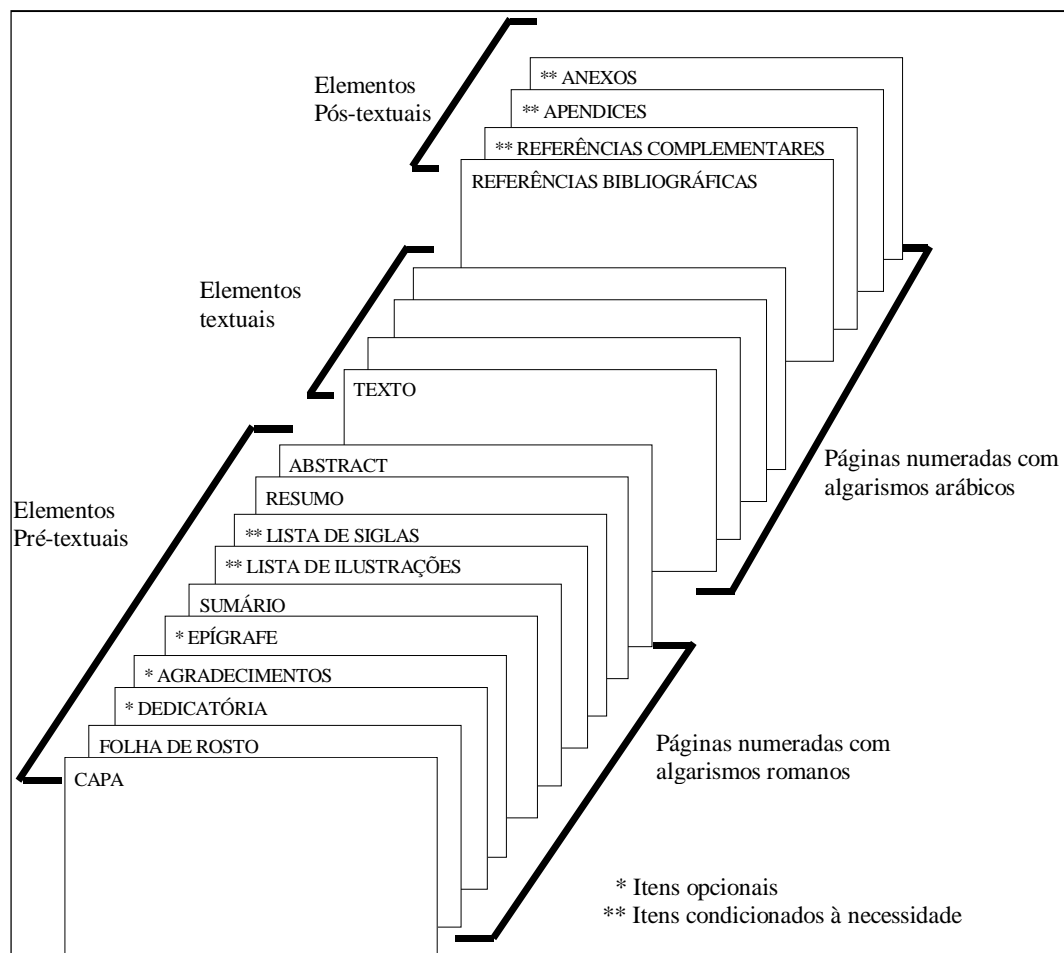
Deve-se iniciar a numeração com algarismos romanos. Os números irão aparecer a partir do termo de aprovação.

- Capa

### *b) Elementos Pré-Textuais*

Os itens marcados com (\*) são opcionais, isto é, só serão adicionados se o autor desejar.

- Folha de rosto
- Termo de aprovação
- Dedicatória (\*)
- Agradecimentos (\*)
- Epígrafe (\*)
- Sumário
- Listas
- Resumo
- Abstract

**FIGURA 2 - Estrutura do relatório final do TCC**

(Fonte: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, 2000b)

*c) Elementos Textuais*

Aqui é o início do texto do relatório, a numeração é feita com algarismos arábicos, a partir do número 1.

- Texto

*d) Elementos Pós-Textuais*

Os itens marcados com (\*) são opcionais, isto é, só serão adicionados se o autor desejar.

- Referências
- Bibliografia recomendada (\*)
- Apêndices (\*)
- Anexos

## 2.2 Elementos Textuais

É a parte do trabalho em que o assunto é apresentado e desenvolvido, estruturado em Introdução, Desenvolvimento (revisão de literatura, material e métodos, análise dos resultados, discussão) e Conclusão.

### 2.2.1 *Introdução*

É a parte do trabalho em que o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes.

Deve:

- a) estabelecer o assunto tratado, definindo-o sucinta e claramente, sem deixar dúvidas quanto ao campo e período abrangidos e incluindo informações sobre a natureza e a importância do problema;
- b) indicar os objetivos e a finalidade do trabalho, justificando e esclarecendo sob que ponto de vista é tratado o assunto;
- c) referir-se aos tópicos principais do texto, dando o roteiro ou a ordem de exposição, sem mencionar os resultados alcançados.

São seções da Introdução:

- Contextualização;
- Delimitação do problema;
- Objetivos: geral e específicos;
- Justificativa;
- Procedimentos Metodológicos;
- Estrutura do trabalho;

### 2.2.2 *Desenvolvimento*

É a parte principal e mais extensa do trabalho. Visa expor o assunto e demonstrar as principais idéias.

Compõe-se de:

- a) revisão da literatura: onde se faz referência a trabalhos anteriormente publicados,

- situando a evolução do assunto. Limita-se às contribuições mais importantes diretamente ligadas ao assunto, mencionando o nome de todos os autores no texto e nas referências. Oferece a base para a derivação das hipóteses e a explicação de sua fundamentação;
- b) materiais e métodos: descreve precisamente os métodos, materiais, técnicas e equipamentos utilizados, permitindo a repetição do estudo com a mesma exatidão por outros pesquisadores. Métodos inéditos desenvolvidos pelo autor devem ser justificados e as suas vantagens em relação a outros devem ser apontados. Técnicas e métodos já conhecidos não precisam ser descritos, bastando fazer a referência dos mesmos e a citação de seus autores. Dados usados na análise estatística devem figurar no texto ou ser anexados ao trabalho;
  - c) análise dos resultados: são apresentados os dados obtidos de forma precisa e clara. A análise dos dados, sua interpretação e a discussão teórica podem ser conjugadas ou separadas, conforme for mais adequado aos objetivos do trabalho. Os dados experimentais obtidos podem ser analisados e relacionados com os principais problemas que existam sobre o assunto, dando subsídios para a conclusão.
  - d) discussão: deve-se justificar a escolha do tema da pesquisa; relacionar causas e efeitos; esclarecer exceções, contradições, modificações, teorias e princípios relativos ao trabalho; indicar as aplicações e limitações teóricas e práticas dos resultados obtidos; ressaltar os aspectos que confirmem ou modifiquem de modo significativo as teorias estabelecidas, apresentando novas perspectivas para a comunidade da pesquisa.

**Seguir esta sequência após o(s) capítulo(s) da revisão bibliográfica:**

## **X. Modelo Proposto**

### **X.1 Descrição e análise do sistema atual**

### **X.2 Modelagem da solução**

## **X. Implementação**

### **X.1 Desenvolvimento**

### **X.2 Resultados**

### *2.2.3 Conclusões e trabalhos futuros*

É a recapitulação sintética dos resultados e da discussão do estudo ou pesquisa. Pode apresentar deduções lógicas e correspondentes aos objetivos propostos, ressaltando o alcance e as conseqüências de suas contribuições, bem como seu possível mérito. Pode conter a indicação de problemas dignos de novos estudos, além de recomendações, quando for o caso. Deve ser breve e basear-se em dados comprovados.

## **2.3 Elementos Pós-Textuais**

### *2.3.1 Referências bibliográficas*

É o conjunto padronizado de elementos que permitem a identificação de um documento no todo ou em parte. Constituem uma lista ordenada dos documentos citados pelo autor no texto.

### *2.3.2 Bibliografia complementar*

É o conjunto de documentos lidos para enriquecer o conhecimento do autor, porém não citados no texto.

### *2.3.3 Apêndices*

Apêndices são textos elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação.

### *2.3.4 Anexos*

Anexos são os documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos, entre outros. Devem iniciar em folha própria.

Apêndices e Anexos são materiais complementares ao texto que só devem ser incluídos quando forem imprescindíveis à compreensão deste. Quando não houver a possibilidade de incluir o título no próprio apêndice ou anexo, pode-se usar uma folha de título precedendo-o. Se o número de apêndices ou de anexos for superior a três, recomenda-se uma lista antecedendo os mesmos.

## 2.4 Elementos de apoio ao texto

- *Citação*: é a menção de informação extraída de outra fonte para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado. Podem ser diretas (transcrição literal de um texto ou parte dele) ou indiretas (redigidas pelo autor do trabalho com base em idéias de outros autores).

Citação com mais de cinco linhas (no estilo normal) devem ser usar um estilo próprio (TE-Citacao5Linhas) que as deixem diferenciadas do texto normal. Caso a citação tiver quebra de parágrafo, deverá ser removido manualmente o espaçamento entre os parágrafos.

- *Notas de rodapé*: são observações incluídas no texto.
- *Tabela*: é um conjunto de dados associados a um fenômeno, dispostos em uma determinada ordem de classificação, que expressam as variações qualitativas e/ou quantitativas desse fenômeno. Não possui as bordas laterais.
- *Quadro*: é o arranjo de palavras e/ou números dispostos em colunas e linhas, porém predominantemente preenchido com palavras. Possui as bordas laterais.
- *Figura*: é uma ilustração que explicita ou complementa visualmente um texto, como desenhos, diagramas, estampas, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos etc.
- *Fórmulas e equações*: em linha nova à esquerda, identificadas com números sequenciais ao longo do texto, colocados entre parênteses, na extremidade direita da linha, junto à margem.

## 2.5 Editoração

Para facilitar o processo de editoração do relatório final, foram padronizados os estilos de formatação para diversas situações, os quais são descritos abaixo. O conjunto de estilos compreendem:

- e) Estilos de parágrafo: 32 estilos personalizados, 8 estilos padrão (Notas de rodapé, itens do Sumário e numeração de página).

Além desses, os seguintes padrões foram adotados:

- *Formato do papel*: A4 (210 x 297 mm), usando-se apenas a frente da folha;
- *Margens*: superior - 3 cm; inferior - 2,7 cm; esquerda - 3 cm; direita - 2 cm; para texto normal;
- *Margens*: superior - 4,7 cm; inferior - 2,7 cm; esquerda - 3 cm; direita - 2 cm; para texto com título principal;
- *Entrelinhamento normal*: 1,5 linha ou exatamente 24 pontos;
- *Entrelinhamento menor*: simples ou exatamente 14 pontos;

### 2.5.1 Formatação de estilos

Abaixo seguem as referências para criação dos estilos a serem usados na formatação do texto<sup>1</sup>.

*(Este espaço fica em branco pois não devemos deixar um título isolado no final de uma folha)*

---

<sup>1</sup>Caso necessitar de algum estilo que não está listado nesta seção, favor consultar a Coordenação de TCC.

### 2.5.1.1 Capa

**QUADRO 1 - Estilos de formatação usados na Capa**

Logotipo e Cabeçalho <b>CP-CapaCabeçalho</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=simples Alinhamento: centro Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito Efeitos do tipo de letra: maiúsculas
Linhas em branco <b>TE-Normal</b>	Avanços e espaçamentos: 1ª linha=1.78 cm, entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito
Título <b>CP-CapaTitulo</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: centro Tipo de letra: Times New Roman; 14 pt; negrito Efeitos do tipo de letra: maiúsculas 6 linhas ( <i>TE-Normal</i> ) após o Cabeçalho
Subtítulo	Igual ao Título, em linha nova, após sinal de dois pontos (:)
Nome do autor <b>CP-CapaNomeAutor</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: centro Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito Efeitos do tipo de letra: maiúsculas Uma linha ( <i>TE-Normal</i> ) após a Natureza Acadêmica
Local e data <b>CP-CapaLocaleData</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: centro Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito Efeitos do tipo de letra: maiúsculas Na última linha da página, sem ponto final (linhas em branco= <i>TE-Normal</i> )

(Fonte: Exemplo...)

### 2.5.1.2 Folha de rosto

**QUADRO 2 - Estilos de formatação usados na Folha de rosto**

Cabeçalho	<i>CP-CapaCabeçalho</i>
Título	<i>CP-CapaTitulo</i> 6 linhas ( <i>TE-Normal</i> ) após o Cabeçalho
Subtítulo	Igual ao Título, em linha nova, após dois pontos (:)
Natureza acadêmica <b>CP-CapaNaturezaAcademica</b>	Avanços e espaçamentos: esquerda=8 cm, entrelinhas=simples Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito Uma linha ( <i>TE-Normal</i> ) após o Título
Nome do autor	<i>CP-CapaNomeAutor</i> Uma linha ( <i>TE-Normal</i> ) após a Natureza Acadêmica
Orientador e Co-Orientador <b>CP-CapaOrientador</b>	Avanços e espaçamentos: esquerda=8 cm Alinhamento: esquerda Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; normal Uma linha ( <i>TE-Normal</i> ) após o Nome do Autor - Quebras de linha devem estar alinhadas pelo nome dos orientadores.
Local e data	<i>CP-CapaLocaleData</i> Na última linha da página, sem ponto final

(Fonte: Exemplo...)



### 2.5.1.3 Termo de aprovação

**QUADRO 3 -** Estilos de formatação usados no Termo de aprovação

Título do trabalho <b>AP-AprovacaoTitulo</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=simples Alinhamento: centro Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito Efeitos do tipo de letra: maiúsculas
Nome do autor, Texto Termo de Aprovação, Título de Bacharel	<i>AP-AprovacaoTitulo</i> Separado por uma linha ( <i>TE-Normal</i> ) depois do Título
Orientador, Co-Orientador <b>AP-AprovacaoBanca</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=simples Alinhamento: centro Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; normal 3 linhas ( <i>TE-Normal</i> ) abaixo do Título de Bacharel
Título seção: “Banca examinadora” <b>AP-MembrosBanca</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=simples Alinhamento: esquerda Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito Efeitos do tipo de letra: maiúsculas 2 linhas ( <i>TE-Normal</i> ) após Orientador
Membros da Banca/Instituição	<i>AP-AprovacaoBanca</i> 3 linhas ( <i>TE-Normal</i> ) abaixo do título “Banca Examinadora”
Coordenador de TCC	<i>AP-AprovacaoBanca</i> 3 linhas ( <i>TE-Normal</i> ) abaixo dos Membros da Banca
Local e data <b>AP-AprovacaoLocalData</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=simples Alinhamento: centro Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; normal Na última linha da página, sem ponto final

### 2.5.1.4 Dedicatória e Agradecimentos

**QUADRO 4 -** Estilos de formatação usados na Dedicatória e Agradecimentos

Texto da Dedicatória e dos Agradecimentos <b>DE-DedicatoriaAgradecimentos</b>	Avanços e espaçamentos: esquerda=8 cm, entrelinhas=simples Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; normal Posicionado ao final da folha, com linhas em branco antes ( <i>TE-Normal</i> )
---	---

### 2.5.1.5 Epígrafe

**QUADRO 5 -** Estilos de formatação usados na Epígrafe

Texto da Epígrafe <b>EP-Epigrafe</b>	Avanços e espaçamentos: esquerda=8 cm, entrelinhas=simples Alinhamento: direita Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito Posicionado ao final da folha, com linhas em branco antes ( <i>TE-Normal</i> )
---	--

(Fonte: Exemplo...)

## 2.5.1.6 Sumário

**QUADRO 6 - Estilos de formatação usados no Sumário**

<b>Título</b> <b>TC-TítuloCentralizado</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=1.5 linhas, antes=49pt, depois=87pt Alinhamento: centro Fluxo de texto: quebra=página-antes, não aparece a numeração Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito Efeitos do tipo de letra: maiúsculas
<b>Títulos Pré e Pós-Textuais</b> <b>Analítico 1</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=simples, antes=6pt Alinhamento: esquerda Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito Efeitos do tipo de letra: maiúsculas Tabulações: 16 cm, direita, pontilhado (...)
<b>Títulos de 1º nível</b> <b>Analítico 2</b>	Avanços e espaçamentos: deslocamento=0.5cm, antes=6pt, entrelinhas=simples Alinhamento: esquerda Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito Efeitos do tipo de letra: versaletes Tabulações: 16 cm, direita, pontilhado (...)
<b>Títulos de 2º nível</b> <b>Analítico 3</b>	Avanços e espaçamentos: deslocamento=0.8 cm, entrelinhas=simples Alinhamento: esquerda Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; normal Tabulações: 16 cm, direita, pontilhado (...)
<b>Títulos de 3º nível</b> <b>Analítico 4</b>	Avanços e espaçamentos: deslocamento=1.1cm, entrelinhas=simples Alinhamento: esquerda Tipo de letra: Times New Roman; 12 pt; itálico Tabulações: 16 cm, direita, pontilhado (...)
<b>Títulos Pós-Textuais</b>	Igual a <i>Analítico 1</i>

## 2.5.1.7 Listas

**QUADRO 7 - Estilos de formatação usados nas Listas de Ilustrações**

<b>Título da lista</b> (figuras, quadros, tabelas, ilustrações)	<b>TC-TítuloCentralizado</b>
<b>Item de Lista</b> <b>LI-ListaItem</b>	Avanços e espaçamentos: esquerda=2.9cm, 1ª linha=-2.9cm, entrelinhas=simples Alinhamento: esquerda Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; normal Tabulações: -.025 cm, esquerda, nenhum; 12.2cm, esquerda, pontilhado (...); 13,2 cm, direita, nenhum

Obs.: Para os itens da Lista de Siglas não vai número de página.

2.5.1.8 Resumo e *Abstract***QUADRO 8 - Estilos de formatação usados no Resumo e no Abstract**

<b>Título</b>	<b>TC-TítuloCentralizado</b>
<b>Texto e palavras-chave</b> <b>TE-Resumo</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=simples Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; normal

### 2.5.1.9 Elementos textuais

#### 2.5.1.9.1 Estilos principais

**QUADRO 9 - Estilos usados no Desenvolvido do trabalho**

Título de seção primária (1.) <b>T1-TituloPrimario</b>	Avanços e espaçamentos: antes=29pt, depois=87pt, entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: justificado Fluxo de texto: quebra de seção, não aparece a numeração Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito Efeitos: Maiúsculas
Título de seção secundária (1.1.) <b>T2-TituloSecundario</b>	Avanços e espaçamentos: antes=29pt, depois=15pt, entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito
Título de seção terciária (1.1.1.) <b>T3-TituloTerciario</b>	Avanços e espaçamentos: antes=15pt, depois=15pt, entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; itálico
Título de seção quaternária (1.1.1.1.) <b>T4-TituloQuaternario</b>	Avanços e espaçamentos: antes=10pt, depois=10pt, entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; normal
Título de seção quinária (1.1.1.1.1.) <b>T5-TituloQuinario</b>	Avanços e espaçamentos: antes=10pt, depois=10pt, entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: justificado Tipo de letra: Arial; 11 pt; normal
Texto do trabalho	<i>TE-Normal</i>
Parágrafo de alínea <b>TE-Alinea</b> a) ... b) ...	Avanços e espaçamentos: esquerda=1.78 cm, entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; normal
Parágrafo de inciso – hífen <b>TE-Inciso</b> - ... - ...	Avanços e espaçamentos: esquerda=2.4 cm, entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; normal
Parágrafo de Bullet <b>TE-Bullet</b> • ... • ...	Avanços e espaçamentos: esquerda=1.78 cm, entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; normal
Corpo de Tabela <b>TE-CorpoTabela</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=simples Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 10 pt; normal
Citação com mais de 5 linhas <b>TE-Citacao5Linhas</b>	Avanços e espaçamentos: esquerda=1.78, antes=6pt, depois=6pt, entrelinhas=simples Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 11 pt; normal
Notas de Rodapé <b>Nota de rodapé</b>	Avanços e espaçamentos: deslocamento=0.5cm, entrelinhas=simples Alinhamento: justificado Tipo de letra: Times New Roman; 10 pt; normal
Figuras <b>TE-Figura</b>	Avanços e espaçamentos: antes=12pt, entrelinhas=simples Alinhamento: centro
Legenda de figuras <b>TE-LegendaFigura</b>	Avanços e espaçamentos: antes=12pt, entrelinhas=simples Alinhamento: centro Tipo de letra: Times New Roman; 11 pt; normal
Fonte das figuras, quadros e tabelas <b>TE-FonteFiguraQuadroTabela</b>	Avanços e espaçamentos: depois=6pt, entrelinhas=simples Alinhamento: centro Tipo de letra: Times New Roman; 11 pt; normal
Legenda de quadros e tabelas <b>TE-LegendaQuadroTabela</b>	Avanços e espaçamentos: antes=10pt, entrelinhas=simples Alinhamento: centro Tipo de letra: Times New Roman; 11 pt; normal
Numeração de página <b>Cabeçalho</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=simples Alinhamento: direita Tipo de letra: Times New Roman; 12 pt; normal
Equação	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=simples

<b>TE-Equacao</b>	Alinhamento: centro Tipo de letra: Times New Roman; 12 pt; negrito - Colocar a equação em uma tabela com duas colunas, sendo que a segunda coluna terá a largura de 1,5 cm e conterá o número da equação no formato Eq. n.
Código Fonte <b>TE-CodigoFonte</b>	Avanços e espaçamentos: entrelinhas=simples Alinhamento: esquerda; recuo esquerdo: 1 cm Tipo de letra: Courier; 12 pt; normal - Colocar o código fonte em uma caixa de texto, com bordas e espaçamento entre a borda e o texto de 0,15 cm. - Quando o código fonte aparecer no meio de um texto, formatar manualmente com fonte Courier, 12 pt., normal.

#### 2.5.1.10 Referências bibliográficas

**QUADRO 10 - Estilos de formatação usados nas Referências**

Título <b>TP-TituloCentralizadoPos</b>	Avanços e espaçamentos: antes=27pt, depois=87pr, entrelinhas=1.5 linhas Alinhamento: centro Fluxo de texto: quebra=página-antes, com estilo de página= <i>Texto-NaoNumerada</i> Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito Efeitos: Maiúsculas
Item de referência <b>PT-Referencias</b>	Avanços e espaçamentos: depois=12pt, entrelinhas=simples Alinhamento: esquerda Tipo de letra: Times New Roman; 13 pt; negrito

## 2.6 Conclusão

### **3 CAPITULO 3 - TESTE DE TÍTULO COM NOME GRANDE TESTE DE TÍTULO COM NOME GRANDE TESTE DE TÍTULO COM NOME GRANDE**

Apresentação ....

#### **3.1 Teste de título com nome grande Teste de título com nome grande Teste de título com nome grande**

Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto ...

*3.1.1 Teste de título com nome grande Teste de título com nome grande  
Teste de título com nome grande*

Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto ...

##### **3.1.1.1 Teste de título com nome grande Teste de título com nome grande Teste de título com nome grande**

Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto ...

###### **3.1.1.1.1 Teste de título com nome grande Teste de título com nome grande**

### **3.2 Conclusão**

Procure não usar numeração de títulos maior que nível 5 (1.1.1.1.1).

## 4 CAPÍTULO 4

Quando for iniciar um novo capítulo, siga esta sequência:

- a) Digite o Título do capítulo usando o estilo TE-Normal;
- b) Coloque o cursor na frente do Título e insira uma quebra de seção -> próxima página;
- c) Formate o Título escolhendo o estilo T1-TituloPrimario

Pronto e fácil... também mantém a numeração correta (não numera a primeira página do capítulo).

### 4.1 Formatando Tabelas

Foi criado o novo estilo TE-LegendaTabela, com numeração automática das tabelas:

TABELA 1 - Exemplo de Tabela	
Cidade	População

Tabelas são usadas para mostrar comparativos numéricos, percentuais etc. Não se coloca as bordas laterais (TABELA 1).

Quadros, por sua vez, são usados para descrições ou comparativos textuais. Possuem bordas nos quatro lados.

TABELA 2 - Outro exemplo de Tabela	
Título	Valor

O conteúdo de quadros e tabelas deve ser formatado usando o estilo TE-CorpoTabela. Após, os cabeçalhos devem ser formatados manualmente: centralizado e negrito.

#### *4.1.1 Sub-título aa*

**QUADRO 11 - Exemplo**

<b>Título</b>	<b>Descrição</b>

Não esqueça de centralizar tabelas e quadros.

## **4.2 Sub-Título b**

## **4.3 Conclusão**

## **5 CONCLUSÕES**

### **5.1 Considerações Finais**

Esta descrição deve estar de acordo com os objetivos. Ou seja, os objetivos foram alcançados?

### **5.2 Trabalhos Futuros**

Sugestão de assuntos que podem ser desenvolvidos a partir do trabalho realizado.



## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. Teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos. In: \_\_\_\_\_. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2000a.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. Redação e editoração. In: \_\_\_\_\_. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2000b.

Consulte como fazer referências bibliográficas no endereço  
<http://bu.ufsc.br/framerefer.html> .

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. Teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos. In: \_\_\_\_\_. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2000a.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. Redação e editoração. In: \_\_\_\_\_. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2000b.

## APÊNDICES

## **ANEXOS**