



FACULDADES ETEP
CURSO DE ENGENHARIA

TÍTULO DO TRABALHO: CASO TENHA SUBTÍTULO



SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
2012



< Nomes dos autores >
< deste trabalho >
< devem ser listados aqui >
< em ordem alfabética >
< sem abreviações >

TÍTULO DO TRABALHO: CASO TENHA SUBTÍTULO

Escreva aqui a nota sobre o trabalho acadêmico. Qual a natureza (tese, dissertação, outros) e o objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido), nome da instituição a que é submetido, disciplina (se for o caso) área de concentração. Interessante dar nota de professores e orientadores se não for apenas um, como no exemplo, em que usa o campo das Propriedades personalizadas.

Orientador: Prof^o <Titulação e Nome do professor>

FICHA CATALOGRÁFICA

Aqui, no verso da folha de rosto, em geral contém dados de créditos, autor, instituição e colaboradores de forma um tanto livre, e depois a ficha catalográfica e dados de direitos autorais.


S-	Sobrenome, Nome. Título / Nome por extenso. - São José dos campos : [s.n], ano --- f. : il. Orientador: Nome por extenso Trabalho de conclusão (bacharelado -) - Instituição, Curso. Inclui bibliografia 1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto. I. Sobrenome, Nome. II. Universidade Estadual Paulista. Faculdade de Ciências e Tecnologia. III. Título.
----	---

Ficha catalográfica elaborada por
<Nome do bibliotecário> CRB-XX/XXX
Biblioteca <Instituição>

Exemplo

Oliveira, Dagoberto Carlos de, 1985- Título principal : subtítulo / Dagoberto Carlos de Oliveira. – 2005. 37 f. : il. color. ; 30 cm Orientador: Francisco Veras da Silveira. Trabalho de conclusão de curso (graduação) – Universidade Federal de Santa Catarina, Curso de Engenharia de Materiais, 2005. Inclui bibliografia 1. Osso cortical. 2. Biomateriais. 3. Propriedades mecânicas. I. Silveira, Francisco Veras da. II. Universidade Federal de Santa Catarina. Curso de Engenharia de Materiais. III. Estudo do Osso cortical.
--

Fonte: adaptado de Maria Helena de Gouveia e Maria Margarete Sell da Matad.

Exemplo de texto de direitos. NÃO SE APLICA A ESTE DOCUMENTO. 
O PRESENTE MODELO, em seu formato original SEGUE LICENÇA
ESPECIFICADA NA SEÇÃO 12.1 Licença, direitos de uso e de cópia deste
documento, na página 52.

Copyright © 2013

Todos os direitos autorais reservados a <Detentor>. A reprodução de partes ou do
todo deste trabalho só poderá ser feita com autorização por escrito do autor.

Endereço: Avenida Barão do Rio Branco, 882, Jardim Esplanada, São José dos
Campos-SP, 12242-800

Fone +55 12 3947-2200; 0800 727-3837; site: <http://www.etep.edu.br>

<TESE, MONOGRAFIA,ETC.>
FACULDADES ETEP
CURSO DE ENGENHARIA

Às _____ horas do dia _____ do mês de _____ do ano de _____, na sala _____, compareceram para defesa pública do trabalho de conclusão de curso de graduação, requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em <grau desejado> o aluno (a): <Nome do aluno> tendo como título da <Tese, Monografia,etc.>, Título do Trabalho: Caso tenha subtítulo.

Constituíram a banca examinadora os professores:

Professor (a) _____ (orientador (a)),

Professor (a) _____ (examinador (a)),

Professor (a) _____ (examinador (a)).

Após a apresentação e as observações dos membros da banca avaliadora, ficou definido que o trabalho foi considerado _____ com nota _____.

Eu, _____ Coordenador(a) do Curso de Engenharia, lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pelos demais membros da Banca Examinadora.

Observações:

São José dos Campos, ____ de _____ de 2012.

<Titulação e nome Completo>
Coordenador

<Titulação e nome Completo>
Orientador

DEDICATÓRIA

Digite aqui sua dedicatória. Em geral é uma menção em que o autor presta homenagem ou dedica o trabalho a alguém. Usar uma linguagem culta, e ser objetivo.

AGRADECIMENTOS


Menções que o autor faz a pessoas e instituições de quem recebeu apoio para a realização do trabalho, sendo aconselhável não se esquecer de agradecer à Instituição e aos professores que participaram da sua formação, além de, obviamente, ao orientador do seu trabalho e às eventuais contribuições da Banca Examinadora.

Aqui você poderá colocar a Epígrafe. Em geral trata-se de uma citação que tenha alguma relação com o assunto abordado pelo trabalho. Como toda citação com mais de 3 linhas, utilizar o estilo de parágrafo ~Citações~ e NÃO utilizar aspas. Ao fim desta citação referenciar o Autor, aqui mesmo, ou na linha seguinte como abaixo.

Nome do autor, podendo usar uma chamada às referências

RESUMO

É uma exposição sucinta do trabalho e tem a finalidade de transmitir a ideia central do trabalho de forma concisa. O resumo deve destacar os elementos de maior importância e interesse. Deve conter objetivo, método desenvolvido, resultados e as conclusões do trabalho. Ele tem o objetivo de persuadir o leitor a ler o trabalho todo. Isso se faz mais importante quando também presente em outra língua, na página seguinte, que deve persuadir o leitor a obter a tradução do trabalho para si. Convém redigi-lo em um único parágrafo. Não deve ter listas, estruturas de parágrafos sendo a ideia formar um bloco único de texto. Dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa. Devem-se evitar parágrafos, listas numeradas ou não, frases negativas, símbolos, contrações, fórmulas e equações.

Palavras-chave: 

Coloque aqui palavras chaves, separadas por vírgulas

ABSTRACT

Write here your abstract in English.

Keywords:

<Put here the keywords in English>

RÉSUMÉ

Voici écrire votre résumé en français.

RESUMEN

Escriba aquí su resumen en español.

RIASSUNTO

Scrivi qui il suo riassunto in italiano.

总结

寫在中國的抽象




LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Exemplo de figura.....	28
Figura 2 - Exemplo de inserção de figura.....	29
Figura 3 – Estrutura de um trabalho acadêmico.....	34
Figura 4 - Faturamento em 2011.....	39

LISTA DE DESENHOS

Desenho 1 – Exemplo de desenho.....	31
-------------------------------------	----

LISTA DE GRÁFICOS

 Gráfico 1 – Exemplo de gráfico.....	30
---	----



LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - EXEMPLO DE USO DE TABELA.....32

 **TABELA 2, EXEMPLO DE USO DE TABELAS.....42**

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
IEC	do Inglês, <i>International Electromechanical Commission</i> , Comissão Internacional de Eletrotécnica
ISO	do Inglês, <i>International Standardization Organization</i> , Organização Internacional para Padronização
NBR	Prefixo utilizado para Normas Brasileiras, emitidas pela ABNT

LISTA DE SÍMBOLOS

\mathbb{R}	Conjunto dos números reais
π	Número PI
μ	submúltiplo do SI, equivale a $\times 10^{-6}$
©	do Inglês, Copyright, denota que o nome ou marca em questão possui direitos de cópia reservados



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	23
1.1 PROBLEMATIZAÇÃO (OU PROBLEMÁTICA).....	23
1.2 JUSTIFICATIVA.....	24
1.3 OBJETIVOS.....	24
1.3.1 Geral.....	24
1.3.2 Específicos.....	24
1.4 NOVO TÍTULO (EXEMPLO DE USO DE ALÍNEAS REINICIADAS).....	24
1.5 REFERENCIAL TEÓRICO.....	24
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	25
2.1 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA.....	25
2.2 METODOLOGIA.....	25
2.3 DISCUSSÃO (OU RESULTADOS).....	25
3 HISTÓRIA (OU HISTÓRICO DO TEMA).....	26
3.1 BOA VIAGEM.....	26
3.1.1 Não esqueça da Conclusão.....	26
3.1.1.1 Teste título 4.....	26
3.1.1.2 Teste título 4 B.....	26
3.1.1.2.1 Teste Título 5.....	26
3.1.1.2.2 Teste Título 5B.....	26
4 USO DO EDITOR E DICAS DE FORMATAÇÃO.....	27
4.1 SUBTÍTULOS PODEM SER ACRESCENTADOS.....	27
5 EXEMPLOS APLICADOS.....	28
5.1 QUADRO VAZIO.....	28
5.2 ILUSTRAÇÕES.....	29
5.3 GRÁFICOS.....	30
5.4 DESENHOS.....	31
5.5 TABELAS.....	32
5.6 FÓRMULAS.....	32
5.7 NOTAS DE RODAPÉ.....	32
6 FORMATANDO O TRABALHO.....	33
6.1 NORMAS DE FORMATAÇÃO.....	33

6.1.1 Estrutura.....	33
6.2 RECURSOS DO EDITOR.....	34
6.2.1 Uso de estilos.....	34
6.2.2 Uso do estilo de parágrafo.....	35
6.2.3 Usando estilos de caractere.....	36
6.2.4 Uso de citações.....	36
6.3 LIMPANDO FORMATAÇÕES INDESEJADAS.....	37
6.4 LINHAS EM BRANCO, ESPAÇOS VAZIOS.....	37
6.5 ESPAÇO EM BRANCO NÃO QUEBRÁVEL.....	37
7 ILUSTRAÇÕES.....	39
7.1 FÓRMULAS E EQUAÇÕES.....	40
7.2 LINHAS DE CÓDIGO.....	41
7.3 CAIXAS DE DIÁLOGO.....	42
7.4 TABELAS.....	42
7.5 FERRAMENTAS.....	44
8 FORMATANDO AS REFERÊNCIAS.....	45
8.1 DICAS PARA A CONSTRUÇÃO DO ACERVO.....	45
8.2 UTILIZANDO O BANCO DE DADOS.....	46
8.3 FORMATANDO AS REFERÊNCIAS.....	46
8.4 EXEMPLOS DE CHAMADAS.....	47
9 EXCLUINDO PÁGINAS E ELEMENTOS NÃO UTILIZADOS.....	48
10 INSTRUÇÕES PARA FICHA CATALOGRÁFICA.....	49
10.1 ITENS DA FICHA	49
10.1.1 Se for Trabalho de Graduação	50
10.1.2 Se for de Pós-Graduação	50
11 CUIDADOS COM A ESTRUTURA DE TÓPICOS.....	51
11.1 USANDO O NAVEGADOR.....	51
11.2 A PRÁTICA LEVA À PERFEIÇÃO.....	51
12 SOBRE O TEMPLATE.....	52
12.1 LICENÇA, DIREITOS DE USO E DE CÓPIA DESTE DOCUMENTO.....	52
12.1.1 Licença FDL.....	52
12.1.2 Licença GPL.....	52

12.2 NOTAS DOS AUTORES.....	53
12.3 PORQUE LIBREOFFICE?.....	53
12.3.1 Histórico.....	53
12.3.2 Outros formatos, o docx etc.....	54
12.3.3 Para que é importante para nós a existências destas normas.....	55
12.3.4 Outros fatores	57
12.3.5 Exportação de PDF híbrido.....	57
12.3.6 Podemos usar MS-Office usando o formato OOXML?	57
13 APLICANDO ESTE ARQUIVO E FAZENDO DELE UM TEMPLATE.....	59
14 REFERÊNCIAS.....	60
15 GLOSSÁRIO.....	61
APÊNDICE A – EXEMPLO DE TÍTULO DE APÊNDICE	
APÊNDICE B – LICENÇA DE DOCUMENTAÇÃO LIVRE GNU	
APÊNDICE C – LICENÇA GPL	
ANEXO A – EXEMPLO DE TÍTULO DE ANEXO	
ANEXO B –	



1 INTRODUÇÃO

Escreva aqui a introdução ao assunto abordado neste trabalho.

A introdução é a primeira parte do trabalho, podendo constituir-se no primeiro Capítulo. Deverá expor clara e inequivocamente a natureza do trabalho, sua relação com trabalhos anteriores e estabelecer, com igual clareza, seu objetivo e a motivação para escolha do tema.

Cumpra reforçar que quando discorre sobre o objetivo de seu trabalho, o autor faz seu primeiro contato com o leitor. Todo o restante do trabalho deve estar relacionado com o mesmo.

Todo o suporte para familiarizar os leitores com a teoria, a experiência e os métodos realizados para analisar os resultados deve ser incluído. As referências utilizadas devem ser citadas para que o leitor que deseje se aprofundar no assunto tenha condição de consultá-las.

A base geral deste trabalho foi retirada de um antigo modelo de arquivo utilizado na Faculdade ETEP, nas aulas de metodologia.

O próprio arquivo PDF (SIM! Este em PDF mesmo!) pode ser normalmente aberto e utilizado a partir do LibreOffice. É gratuito e código aberto, encontrado em:

<http://pt-br.libreoffice.org/>

Adiante, a estrutura básica a ser montada e boa parte das dicas para compor-se bons textos foram retirados do manual MTD2005 para Monografias, Teses e Dissertações, da Universidade Federal de Santa Maria, do Rio Grande do Sul.

1.1 PROBLEMATIZAÇÃO (OU PROBLEMÁTICA)

Aqui devem ser apresentadas as questões elementares que levam a ser criado este problema.

É comum que nesta parte tenha-se explicitamente perguntas que obrigatoriamente deverão ser respondidas pelo trabalho. Não podem ser perguntas retóricas.

1.2 JUSTIFICATIVA

Escreva o que leva a ser feito este trabalho. Por que ele está sendo criado, sua finalidade e contribuição para a comunidade, seja local, acadêmica ou internacional.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Geral

Qual o principal objetivo deste trabalho, de forma sucinta e direta;

1.3.2 Específicos

Para o presente trabalho, temos ainda os seguintes objetivos específicos:

a) objetivos adicionais que – são atingidos pelo trabalho;

b) geralmente são específicos em subáreas do assunto;

– e em geral são passos para se chegar ao objetivo geral;

devem ser listados aqui, o formato correto do estilo de parágrafo “Alíneas” faz com que a quebra de linha inicie alinhada à primeira letra da linha acima.

1.4 NOVO TÍTULO (EXEMPLO DE USO DE ALÍNEAS REINICIADAS)

a) nova numeração

1.5 REFERENCIAL TEÓRICO

O referencial teórico é uma síntese relacionando as partes constituintes do trabalho. Não deverá apresentar resultados nem conclusões.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Esta parte do corpo do trabalho é composta pela revisão da literatura, pela apresentação e a justificativa para escolha da metodologia a ser utilizada e, pelos fundamentos teóricos que sustentam o trabalho. Pode ser composta por uma ou mais seções. A seguir uma recomendação de sua composição.

2.1 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

De que tipo de materiais foi lançado mão e utilizado para a composição do trabalho.

Este tópico complementa a metodologia, detalhando a aquisição no que tange aos materiais disponíveis de terceiros, ou seja, tudo que foi usado para o trabalho em termos de informações, casos e dados os quais não foi o autor quem criou.

Não confunda com a referência bibliográfica, aqui não precisa ter os dados catalográficos dos materiais usados, apenas dar referência sobre o que foi usado.

Trata das questões de bibliografia que fundamentam a pesquisa, demonstrando que o autor conhece as formas como o tema em estudo foi e vem sendo conduzido, servindo de suporte para a metodologia e a discussão.

2.2 METODOLOGIA

Como foi organizado o desenvolvimento deste trabalho. Ferramentas de busca de informações, premissas utilizadas, métodos científicos utilizados entre outros detalhes que compuseram o conteúdo do trabalho.

2.3 DISCUSSÃO (OU RESULTADOS)

Aqui resultados e discussão, apresentam-se os resultados alcançados ao longo da pesquisa bem como sua análise e discussão. A discussão e interpretação analítica dos resultados fundamentam-se em fatos amparados por conhecimentos científicos, em razão dos objetivos propostos, da problemática ou hipóteses estabelecidas.

3 HISTÓRIA (OU HISTÓRICO DO TEMA)

Às vezes um trabalho pode começar com um histórico que envolva o assunto. Se não for o caso, pode alterar este título e iniciar seu trabalho de outra forma.

3.1 BOA VIAGEM

Daqui pra frente, os nomes dos títulos são por conta do autor, e deverá seguir uma sequência lógica a fim de atingir os objetivos acima descritos, através da metodologia e assim vai. Não se deve fugir a isso, a sequência tem que ter coerência com os capítulos introdutórios. De forma que o desenvolvimento não deve ser uma “volta distante” para depois retornar ao tema na conclusão.

3.1.1 *Não esqueça da conclusão*

Não esqueça que por prática comum e até exigida pelas bancas, é necessário terminar o trabalho com um título “Conclusão” em primeiro nível.

Parte final do texto, na qual são apresentadas as conclusões do trabalho e em que medidas os objetivos propostos foram alcançados. Poderá conter sugestões e recomendações para novos trabalhos e pesquisa.

4 USO DO EDITOR E DICAS DE FORMATAÇÃO

Agora seguem-se em relação ao editor em si, suas ferramentas e dicas de como usá-las.

4.1 SUBTÍTULOS PODEM SER ACRESCENTADOS

Para colocar títulos de forma hierárquica, basta utilizar os estilos de parágrafos adequados, sendo estes os estilos “Título 1”, “Título 2” até “Título 5”.

Minha sugestão é que se escreva o título no estilo normal (corpo de texto) e depois altere-se o estilo para estilo a ser aplicado. Para que? Simples, assim você garante que estará escrevendo o texto normalmente, sem colocar caixa alta (maiúsculo) em tudo. Assim será apresentado no sumário. O estilo de parágrafo se encarrega de acertar a caixa conforma o estilo de título adequado.

Um bom atalho é usar Control e as teclas de números, em exemplo Ctrl-1 impõe estilo “Título 1” ao parágrafo. Portanto, digite o texto e depois use Ctrl-N para o nível desejado.

Todos os estilos de parágrafos foram adequados, de acordo com a norma NBR 6024, alinhados à margem esquerda, com numeração arábica hierárquica, e um espaço antecedendo o texto do título.

De acordo com a norma é admissível até o quinto nível (Seção quinária).

5 EXEMPLOS APLICADOS

Aqui seguem alguns exemplos de aplicações de diversos tipos para copiar e colar facilitando o uso.

5.1 QUADRO VAZIO

Aqui você tem um quadro vazio para que possa aplicar objetos.

Figura 1 – Exemplo de figura 

Fonte: Equipe Template 

Agora você pode copiar e colar para alocar no trabalho.

E neste parágrafo, em cinza, também temos o uso de referências automatizadas. Atalho para isso é Control-F2, inserir variável, e escolhe a correta.

Veja na figura 1, acima, um quadro para aplicar.

Para aplicar referências como essas, use no menu:

Inserir > Referência...

Então na janela de diálogo escolha o tipo de item numerado que você quer referenciar, tal como Figura, Gráfica, Tabela etc...

À direita tem a janela com a relação de objetos daquele tipo.

Escolha o que você quer referenciar e em seguida, mais abaixo, o tipo de referência, podendo ser somente a numeração (1), referência completa (Figura 1 – Exemplo de figura) número da página (28), tópico em que se encontra (5.1). Assim você poderá fazer referências como esta abaixo:

Veja na figura 1, no item 5.1, na página 28 deste documento sobre um exemplo de figura.

O interessante é que esses campos vão atualizar automaticamente conforme o documento é editado e ao se inserir objetos entre outros, todos serão renumerados automaticamente, bem como suas referências.

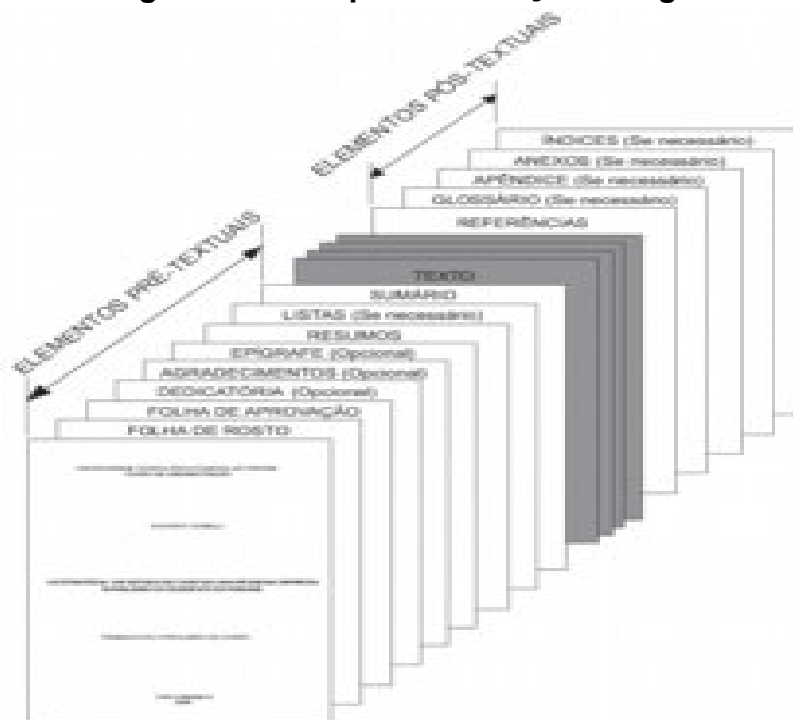
5.2 ILUSTRAÇÕES

Ao se inserir através do menu:

Inserir > Figura > De um arquivo...

Você, além de escolher o arquivo, Em estilo terá a opção Figuras, isso criará um quadro com a imagem e a legenda. Entretanto você deverá arrastar a imagem para baixo deixando a legenda no alto. Pois a norma é muito clara quanto ao fato de que a legenda deve estar acima da ilustração. Depois disso, digite um texto para a legenda, ao quebrar um alinha, o próximo estilo será automaticamente “Fonte de Ilustração”, escrevendo a palavra Fonte: , digitar a fonte, estará no formato correto.

Figura 2 - Exemplo de inserção de figura



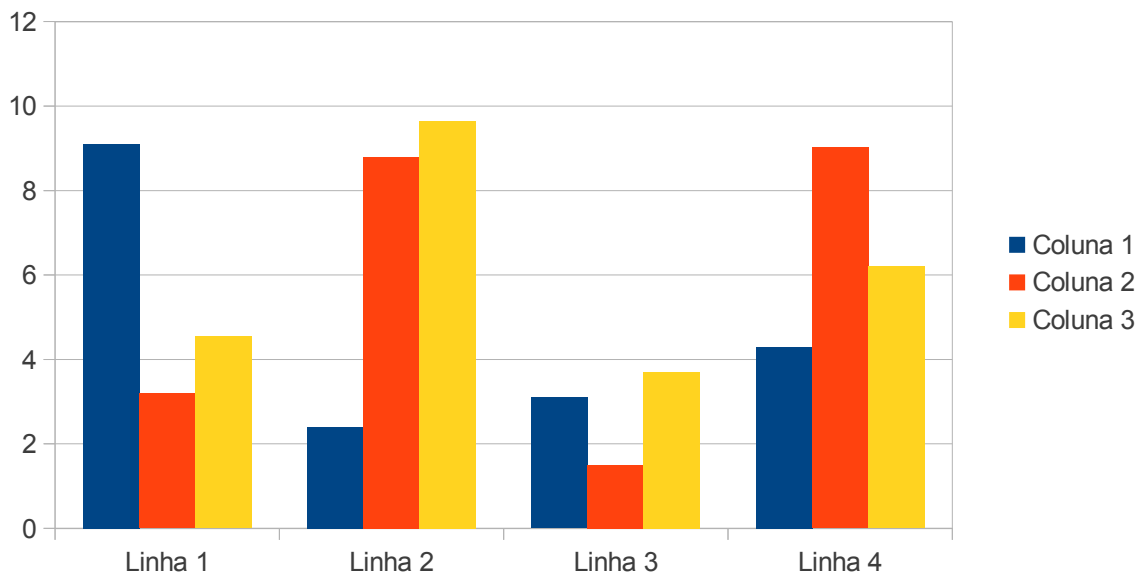
Fonte: Manual de trabalhos acadêmicos da UFPR

5.3 GRÁFICOS

Segue agora exemplo deste tipo de ilustração. Use o menu Inserir > Objeto > Gráfico...

Então clique fora do gráfico, e depois clique com a direita nele, use Legenda... Escreva o nome da legenda, e dê ok.

Gráfico 1 – Exemplo de gráfico



Fonte: Equipe Template

Selecione novamente o gráfico e pressione a tecla para baixo uma vez, isso passará a legenda para cima, conforme a norma exige. Depois posicione o cursor no final da legenda e pressione Enter. Isso vai colocar a Fonte: ao final do quadro, conforme acima. Digite seu próprio nome ou equipe.

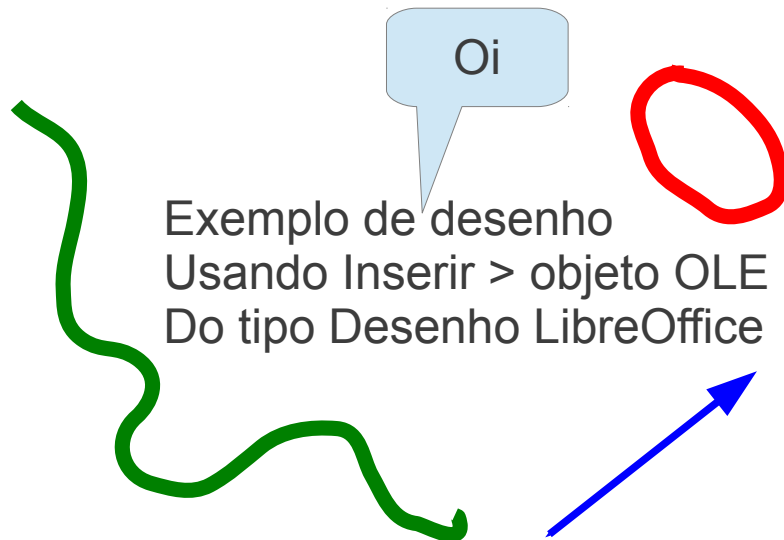
Copie o quadro e a legenda acima para facilitar.

Clicando duas vezes sobre este você pode editar os dados e forma do gráfico.

5.4 DESENHOS

Segue desenho.

Desenho 1 – Exemplo de desenho



Fonte: Equipe Template

O desenho acima foi feito no meio da edição aqui. Clicando em:

Inserir > Objeto > Objeto OLE... e escolhendo Desenho LibreOffice.

Você faz o desenho rapidamente, e depois clicando fora da área do desenho, retorna ao texto. Tem recursos muito parecidos com o Corel Draw dos antigos.

Se você clicar duas vezes sobre o desenho acima irá abrir este modo de edição.

Quanto à legenda e fonte, fazer sempre da mesma forma.

5.5 TABELAS

Abaixo exemplo de tabela. Ela não precisa ir dentro de quadro.

Tabela 1 - Exemplo de uso de tabela

	30 Dias	6 Meses	5 Anos
Faturamento	R\$ 433,00	R\$ 8.342,00	R\$ 93.424,00
Aplicações	R\$ 144,00	R\$ 1423,00	R\$ 8.423,00
Despesas	R\$ 342,00	R\$ 2.242,00	R\$ 24.324,00
Receitas	R\$ 432,00	R\$ 4.324,00	R\$ 42.342,00

Fonte: Equipe de Template

As referências a tabelas podem ser feitas da mesma forma.

Veja tabela Tabela 1 - Exemplo de uso de tabela.

5.6 FÓRMULAS

Fórmulas devem ser dispostas em estilo de parágrafo “Fórmula”, inserir a fórmula (Inserir>Objeto>Fórmula), mais uma tabulação e a numeração usando a variável como nos demais objetos.

$$f(t) = \int_0^1 \left[g(t') + \sum_{i=1}^N h_i(t') \right] \quad (1)$$

Fórmulas não têm legenda acima nem fonte, são elementos diretos do conteúdo. A norma simplesmente diz que tem de haver a numeração como a direita foi disposto. Mais abaixo outros detalhes sobre como formatar.

5.7 NOTAS DE RODAPÉ

Aqui exemplo desta nota¹ de rodapé.

Para inserir notas use menu Inserir > Notas de rodapé/Nota de fim...

Use as opções normais² da janela de diálogo que aparecerá, e escreva na nota abaixo do filete.

¹ Nota de rodapé de acordo com NBR 14724 no item 5.2.1. O filete acima deve iniciar na margem esquerda e se estender por 5 cm. Em notas com mais de 1 linha, a linha de baixo deve alinhar com a de cima, como neste exemplo.

² Opções normais são Numeração=Automática, e Tipo=Nota de rodapé.

6 FORMATANDO O TRABALHO

Até este ponto, boa parte das informações a respeito de formatação em conformidade às normas foram introduzidas, através de textos explicativos no próprio corpo do documento, de modelos pré-elaborados, e anotações, recurso do editor para ter-se textos de instruções que não fazem parte do conteúdo em si.

A partir de agora pode-se aprofundar na informação sobre normalização do trabalho, para um melhor entendimento.

Fica claro que para utilizar-se este modelo, basta alterar todo o conteúdo que antecede este tópico, de acordo com o conteúdo do seu trabalho, e pode-se apagar este tópico em diante para então compor-se o seu trabalho.

Entretanto, abaixo segue alguns exemplos de uso de figuras, gráficos, tabelas e outros elementos muito úteis e pré-formatados, e você pode então simplesmente mantê-los no documento e ir copiando e colando para a utilização.

Eles contém acertos facilitantes utilizando os estilos de parágrafos, de caracteres, de quadros e de listas para facilitar, incluindo-se aí as variáveis que causam a auto numeração de ilustrações e tabelas. Portanto, faça bom uso.

6.1 NORMAS DE FORMATAÇÃO

Segue agora uma resenha sobre as normas aplicáveis.

6.1.1 *Estrutura*

A NBR 14724 é muito clara quanto à estrutura que compõe um trabalho acadêmico e sua sequência.

Podemos dividir o trabalho em:

- a) capa;
- b) elementos pré-textuais;
- c) elementos textuais; e
- d) elementos pós-textuais.

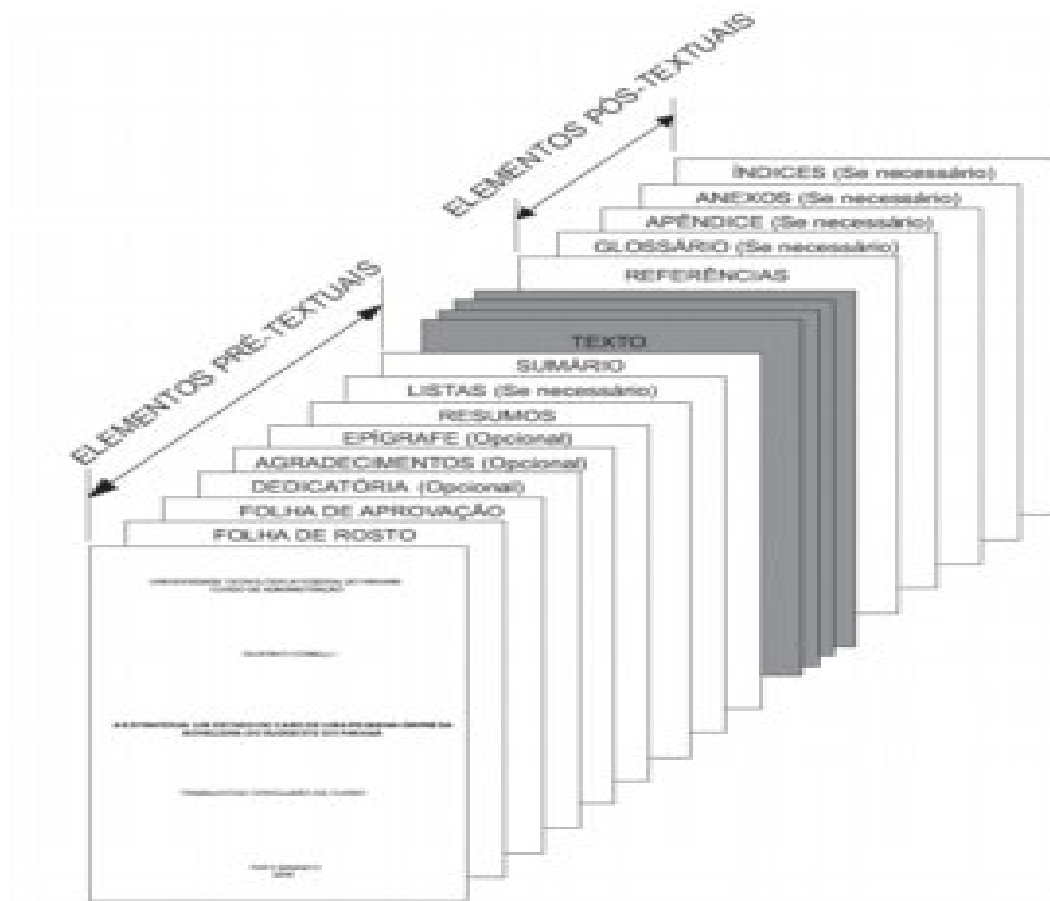
Os elementos pré-textuais têm suas páginas não numeradas, porém são consideradas na contagem.

Apêndices anexos e índices também não são numerados.

Muitas partes são opcionais, variando muito a aplicabilidade conforme a natureza do trabalho.

A figura 3, abaixo, descreve a sequência de acordo com o exigido pela norma.

Figura 3 – Estrutura de um trabalho acadêmico



Fonte: Manual de trabalhos acadêmicos UFPR

Note que o presente modelo apresenta nesta ordem, mas você deverá apagar um bom conteúdo para usá-lo.

6.2 RECURSOS DO EDITOR

6.2.1 *Uso de estilos*

Para que? Imagine que você faça todo um texto. Caso queira alterar uma característica em especial de um estilo, você altera no estilista e todo o documento terá a atualização aplicada. De forma automática. A exemplo. O estilo de parágrafo “Título 1” possui por si uma quebra de página, portanto, toda vez que o aplicar, ele

quebrará a página, iniciando no topo de uma nova. Caso você altere o estilo, e retire na aba “Fluxo do texto” a quebra de página, todo o documento será automaticamente alterado para seu novo formato.

6.2.2 Uso do estilo de parágrafo

Nunca utilize a barra de formatação nos menus acima, no editor, para alterar o tipo da fonte e os efeitos nela (Negrito, sublinhado, Itálico). Você deve sempre utilizar o estilista.

Para chamar a janela “Estilos e formatação”, pressione F11. Nele você encontra os estilos de parágrafos disponíveis. São muitos, podem ser alterados e outros podem ser criados. Esta janela antigamente tinha o nome de “estilista” e pode ser que você encontre este termo em alguns locais.

Os estilos de parágrafos que são de suma importância para a organização do documento, é pelo seu uso que o editor insere itens no sumário e listas de tabelas, ilustrações, apêndices e anexos.

No texto normal do documento, não use o estilo “Padrão” ele serve como guia para os demais, definindo por exemplo a fonte usada no documento, estas definições são “viróticas” passando automaticamente a outros estilos conforme uma hierarquia na área de Organizador de cada estilo.

Para o texto normal do documento, utilize o estilo “Corpo de texto”, como aqui, por exemplo. Ele inclusive já inclui o recuo da primeira linha conforme norma. E controla algumas questões como linhas viúvas e órfãs.

Neste modelo recursos aprimorados foram utilizados em alguns estilos de parágrafos, como no caso do estilo “Fórmula” que ajusta a tabulação para a numeração da fórmula. O estilo “Fonte” coloca a palavra “Fonte:” antecedendo o texto. Os estilos de legendas chamam o estilo fonte automaticamente, ao fazer a quebra de linha. E outros recursos podem ser encontrados.

É interessante que se escreva normalmente um texto de título ou citação, ou outros e depois altere o estilo do parágrafo para o desejado. Você então sabe que um efeito caixa alta foi colocado pelo estilo, e não porque você escreveu tudo em letras maiúsculas.

6.2.3 Usando estilos de caractere

Nem sequer para alterar as condições de apenas uma palavra seria correto utilizar a barra de formatação. Pelo certo, o bom documentador ignora sua existência, e ela poderia ser retirada do software.

A exemplo, para uma palavra que deva ser escrita em negrito ou itálico, pressionando F11, abre-se a janela “Estilos e formatação”, no segundo ícone temos a lista de estilos de caracteres, uma palavra pode ser selecionada e seu estilo de caractere alterado para *ênfase*, ou **ênfase forte**. Conforme exemplificado aqui.

Pode-se criar estilos de caracteres específicos para alguma aplicação. Por exemplo, este documento possui um estilo personalizado para palavras estrangeiras.

Então ao escrever-se palavras como *Marketing* esta pode ser marcada e seu estilo de caractere alterado para “Palavra estrangeira” como o exemplo aqui.

Para o corretor ortográfico também não reclamar, seleciona a palavra, e no menu:

Ferramentas > Idioma > Para seleção > “Língua usada ou Nenhum”

6.2.4 Uso de citações

Sempre que necessário usar-se de citações o estilo de parágrafo “citações já está adequado conforme a norma. Não esqueça de dar a referência corretamente.

Exemplo de citação:

O ser humano, pessoa física ou natural, é dotado de capacidade jurídica. No entanto, isoladamente é pequeno demais para a realização de grandes empreendimentos. Desde cedo percebeu a necessidade de conjugar esforços, de unir-se a outros homens, para realizar determinados empreendimentos, conseguindo, por meio dessa união, uma polarização de atividades em torno do grupo reunido. (VENOSA,2012)

Minha dica: escreva o texto normalmente, no estilo “Corpo de Texto” mesmo, e depois aplique o estilo “Citações”.

A referência tem muitas formas de ser feitas. A mais comum é o nome do autor em maiúsculo, seguido do ano da publicação. Obviamente, uma entrada para isso deverá existir na parte das referências, elemento pós-textual.

6.3 LIMPANDO FORMATAÇÕES INDESEJADAS

Caso algum parágrafo adquira um modificador indesejado, como negrito, avanço, que não pertença ao seu estilo, isto pode ser removido usando-se o menu: “Formatar > Limpar Formatação direta Control + M”.

O simples uso da janela “Estilos e formatação” clicando duplo no Padrão e depois no estilo desejado, também atua neste sentido, e as vezes até mas efetivamente.

6.4 LINHAS EM BRANCO, ESPAÇOS VAZIOS

Não convém que se acrescente linhas em branco para gerar espaços vazios. A exemplo, o estilo de parágrafo “Citações” já possui os espaços que devem ser colocados antes, depois, à sua esquerda e direita.

Caso você tenha problemas com o fluxo de texto, ao transitar de uma página para outra, deixe o curso sobre o parágrafo em questão e altere propriedades do parágrafo.

Veja no menu Formatar > Parágrafo...

Na aba “Fluxo do texto” em Opções, você pode pedir para não dividir o parágrafo, ou controlar o número máximo de linhas órfãs e viúvas (deixadas para outra página ou largadas sozinhas na anterior) e assim o editor se encarrega.

O ajuste de linhas órfãs e viúvas é um dos mais interessantes recursos do editor, evitando aquelas linhas soltas, sozinhas no final ou início de uma página.

É possível ajustar esta característica, editando o estilo, na aba “Fluxo de texto”. Aliás, esse recurso foi utilizado em muitos estilos de parágrafos. Entenda-se que o ideal é que nunca hajam linhas em branco no documento, “só para pular a página”. Este é o recurso para você explicar para o editor como você deseja o fluxo do texto por entre as páginas.

6.5 ESPAÇO EM BRANCO NÃO QUEBRÁVEL

Para a questão de espaços em branco, uma especial atenção a quando você precisa colocar um espaço numa condição em que não seria interessante que este espaço, caso fique no final da linha, junte-se a uma quebra de linha.

Por exemplo, palavras compostas, nomes especiais como siglas que contém espaços, ou valores monetários, não ficam interessante se parte for no final da linha e a outra parte abaixo.

Para evitar que isso aconteça, use o espaço em branco não quebrável, pressionando Control+Shift+Barra de Espaço.

Por exemplo R\$ 34.565,43 um espaço cinzento aparece entre o símbolo de Reais e o valor numérico. E caso este valor fique ao fim da linha, não se quebrará, passando tudo para a linha inferior. No exemplo abaixo as duas linhas são exatamente iguais, porém a primeira usa o espaço inquebrável, a outra, espaço comum.

Aqui um texto grande para levar um exemplo de valor ao final da linha R\$ 34.234,43.

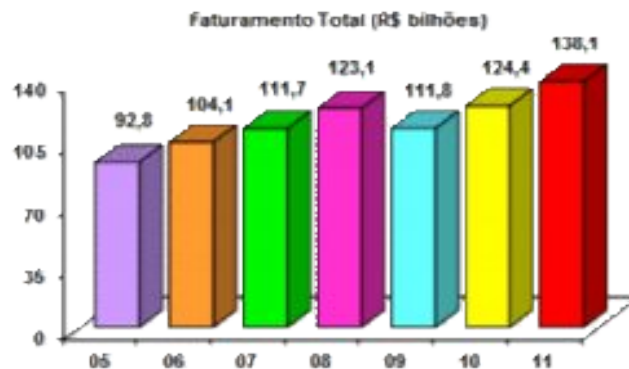
Aqui um texto grande para levar um exemplo de valor ao final da linha R\$ 34.234,43.

O mesmo para siglas como NBR 26300, ou GNU GPL.

Adquira o costume de sempre usar este tipo de espaço, mesmo que ao escrever siglas ou valores numéricos, eles estejam longe do fim da linha, pois se durante a edição, palavras forem adicionadas antes, e eles acabarem chegando no fim da linha, você terá o efeito desejado.

7 ILUSTRAÇÕES

Figura 4 - Faturamento em 2011



Fonte: (Site ABINEE,2012)

Aplique o quadro, com:

Inserir > Quadro...

depois você pode usar o estilista e alterar para o estilo de quadro à direita ou à esquerda. O melhor a ser usado é o Figuras.

Selecionando o quadro, pode-se alterar o seu tamanho ou alguma outra propriedade que se ache interessante.

Insira dentro dele a Ilustração, e como no exemplo acima, use os estilos de parágrafos “Ilustração” e “Fonte de ilustração” para que se tenha a legenda adequada e a fonte. O fato de usar o estilo “Ilustração” fará com que esta seja adicionada automaticamente na lista de ilustrações abaixo do sumário.

No exemplo acima note o uso da variável (em cinza), se você simplesmente copiar e colar este parágrafo facilita a vida. A variável numera automaticamente as ilustrações e caso você insira uma antes de já existentes, estas serão todas automaticamente renumeradas.

Você pode inclusive referenciar assim como:

De acordo com a 4, na página 39, - Faturamento em 2011

ou então:

De acordo com a Figura 4 - Faturamento em 2011,

Tudo apenas “brincando” com o menu: Inserir > Referência

Ao escolher Ilustração, observe na janela logo abaixo todas as opções de referência que se tem à disposição. E clique em inserir.

Assim, renumerando ou movimento o quadro com a ilustração pelo documento, tudo será automaticamente referenciado, mudando sozinho os números da ilustração, de sua página ou se está acima ou abaixo.

7.1 FÓRMULAS E EQUAÇÕES

Para fórmulas, o LibreOffice possui o LibreOffice Math, um avançado editor. Nele você escreve a fórmula de forma textual, com palavras-chave e ele converte em um formato visível de acordo com padrões da matemática.

A exemplo o texto:

`f(t)=int from size*1.5 0 to 1 left[g(t')+sum from i=1 to N h_i(t')right]`

Gera a fórmula 1 abaixo:

$$f(t) = \int_0^1 \left[g(t') + \sum_{i=1}^N h_i(t') \right] \quad (1)$$

Clique duplo sobre a fórmula acima e veja o editor.

Para inserir uma nova fórmula, utilize:

Inserir > Objeto > Formula...

Tecla F1 ou use o ícone salva-vidas na barra de ferramentas para abrir a ajuda.

$$A = \int_0^{2\pi} \int_{-3}^3 \sqrt[5]{\frac{e^{3x} 34}{x \cos \theta}} dx d\theta \quad (2)$$

`int from 0 to {2%pi} int from -3 to 3 nroot 5 {{{e^{3x}} 34} over {x-%theta}}} } dx d%theta`

Para a composição da fórmula, caso não abra automaticamente, use Exibir > Elementos, e uma janelinha com as funções e desenhos específicos da matemática irá aparecer.

Para sair desse modo, pode clicar noutra área da página ou tecla “Esc”.

Para facilitar o texto, existe um estilo de parágrafo chamado fórmula, ele inclui uma tabulação para depois da fórmula ter-se a numeração. Isto deixa em conformidade com a norma NBR 14724 item 5.7.

Assim, basta uma tabulação (tecla TAB) e coloque número entre parênteses. Copiando o exemplo acima, já vai com o uso de variável para automatizar a numeração. Assim pode-se criar referências, como:

De acordo com a fórmula (2), acima. Através do menu:

Inserir > referência...

7.2 LINHAS DE CÓDIGO

Hoje em dia, muitos trabalhos devem conter códigos. Eles podem ser trechos de programas, *scripts*, ou outros tipos de códigos necessários para a exposição do tema.

Foi então criado um estilo chamado “Código”, que se caracteriza por um tipo de fonte monoespaçada, além de automaticamente compor uma moldura, e desabilitar a correção ortográfica.

Após este, pode-se lançar mão do estilo Fonte de ilustração para indicar a fonte do código. É conveniente indicar a fonte, mesmo que seja o próprio autor, como as figuras.

```

/** \brief Código principal
 * Rotina de loop infinito
 * Varre funções primárias, mantendo apenas um ClrWdt no loop
 * e este deve ser o único do loop.
 * A excessão é o tratamento de Falha de Oscilador.
 */
void main () {
    volatile unsigned char string[20],temp=0;
    __data unsigned char *Ptr, *Ptr2;
    /// - Chama inicialização do chip

    Inicio();
    /// - Abrir portas
    usart1_open( USART1CFG, CALC_SPBRG(USART1BR));
    usart2_open( USART2CFG, CALC_SPBRG(USART2BR));
    pckbd_open();

    /// Configura perifericos
    RCFG(OFF);
    RRTS(ON);
    config_modem();

    stdout = STREAM_USER;

```

```

myout = usart1_out;

inttemp1 = 0;
while (--inttemp1);    /// Tempo para estabilizar linhas de modem

myout = usart2_out;
manifest();    /// Apresenta manifesto nas seriais

while ( !TXSTA1bits.TRMT1 & !TXSTA2bits.TRMT2);
    /// Aguarda fim de transmissão

chartemp1 = RCREG2;    /// Certifica-se de Buffer vazio
chartemp1 = RCREG2;
chartemp1 = RCREG2;

PIE3bits.RC2IE = 1;

#if 1
    myout = pckbd_out;
    manifest();
#endif

longtemp1=0;
chartemp1 = 10;

while(1) {
    ClrWdt();
    Procedimento();
}
}

```

Fonte: Equipe Template

Este estilo de parágrafo para códigos está com a opção de controle de linhas órfãs e viúvas em 5, para não quebrar o código entre duas páginas por qualquer coisa. Assim, caso até 4 linhas fiquem numa página e a quinta vá para a seguinte, todo o conjunto é puxado para a página seguinte.

7.3 CAIXAS DE DIÁLOGO

O interessante do LibreOffice é que ele não altera muito as regras já dispostas no arquivo modelo.

Procure se familiarizar com os menus e janelas de diálogos, e entenderá bem melhor o funcionamento do software.

7.4 TABELAS

Da mesma forma, inclua-se tabelas.

Tabela 2, exemplo de uso de tabelas

	30 Dias	6 Meses	5 Anos
Faturamento	R\$ 433,00	R\$ 8.342,00	R\$ 93.424,00
Aplicações	R\$ 144,00	R\$ 1423,00	R\$ 8.423,00
Despesas	R\$ 342,00	R\$ 2.242,00	R\$ 24.324,00
Receitas	R\$ 432,00	R\$ 4.324,00	R\$ 42.342,00

Fonte: Equipe de trabalho

Use exatamente como a Ilustração. No caso, o estilo de parágrafo “Tabela” e a variável Tabela, fazem a inclusão na lista e a auto numeração.

O estilo Tabela, com o título deve ser colocado acima dela.

O estilo “Fonte de tabela” Abaixo, pois já garante o espaçamento para o próximo parágrafo.

Este modelo contém um modelo, ao se criar uma tabela, você pode usar o botão “Auto formatar...” e escolher o estilo IBGE básico.

Caso em sua instalação não apareça o modelo IBGE básico na opção de “Auto formatar...” você pode adicionar nos modelos. Pode também criar outros modelos próprios e acrescentar aos modelos para uso futuro. Proceda:

- a) Selecione a tabela acima, inteira;
- b) vá em Tabela > Autoformatar...; e
- c) use o botão “Adicionar” e dê um nome a seu modelo.

Nota: No exemplo acima, foi usado alterar as células para formato monetário, em:

Tabela > Formato numérico...

depois escolhido tipo moeda, que inclusive acrescenta o R\$ antes dos números.

Isso facilita a vida na inter-relação de valores, podendo usar-se fórmulas, inclusive com conteúdos de diferentes tabelas.

As palavras em negrito não foram alteradas com a barra de formatação, e sim usando-se o estilo de parágrafo “Título de tabela”, inclusive se ao criar a tabela usar-se a Opção Título, por definição, esse será o estilo que o editor irá aplicar na primeira linha da tabela.

As tabelas devem ser formatadas de acordo com o documento Normas de Apresentação Tabular, editado pelo IBGE.

7.5 FERRAMENTAS

O LibreOffice possui ferramentas interessantes, tais como o Draw.

Conheça mais sobre as ferramentas no manual, vale o investimento de tempo em aprender mais a respeito. É de extrema importância obter o manual em:

<http://pt-br.libreoffice.org/>

8 FORMATANDO AS REFERÊNCIAS

O LibreOffice conta com um sistema próprio de referências.

Trata-se de um recurso de banco de dados de referências. O legal disso é que você pode construir seu acervo com o tempo e simplesmente ir referenciando os itens do acervo durante seu texto.

8.1 DICAS PARA A CONSTRUÇÃO DO ACERVO

Seja organizado durante a pesquisa, anote com muito cuidado os dados da publicação que você utilizou.

Os elementos obrigatórios, segunda a norma NBR6023 são:

- a) autor;
- b) título da parte, artigo ou matéria;
- c) título da obra ou publicação;
- d) edição;
- e) local (cidade);
- f) editora;
- g) Universidade, organização e instituição (teses, monografias, dissertações, normas outros);
- h) endereço de internet (se a fonte foi pela rede);
- i) data e hora de acesso (no caso de fonte pela rede);
- j) número e mês (periódicos);
- k) ano; e
- l) volumes e páginas, quando referenciar especificando parte da publicação.

Entretanto, para alguns tipos de fontes se fazem necessários outros itens, a exemplo, uma música ou álbum fonográfico, deve ter a gravadora e outros detalhes. Um documento cartográfico tem vários dados, inclusive satélite da foto etc.

Enfim. Procure ser cuidadoso e anotar tudo que for possível de cada publicação utilizada no trabalho. Essa é grande falha dos alunos.

8.2 UTILIZANDO O BANCO DE DADOS

Em Ferramentas > Banco de dados bibliográficos, você entra numa espécie de planilha contendo todo o seu banco.

Você pode exportar e importar itens do banco de dados. Você pode trocar o banco utilizado. Mas se faz desnecessário para o momento algo assim.

Ao ter-se todos os dados em mãos, utilize a ferramenta para inserir todos os dados das publicações que foram usadas. Com o tempo, você construirá um grande banco de dados.

A primeira coluna da planilha é a identificação. Use o sobrenome do autor em caixa alta seguido de vírgula e o ano, sem espaços. Como no exemplo:

DUARTE,2008

Essa entrada do banco servirá para criar as “chamadas” durante o texto.

Este modelo já tem formatado que as chamadas serão feitas entre parênteses, a exemplo (CHIAVENATO,2004).

Automaticamente, ao se inserir uma chamada do banco em algum ponto qualquer do seu trabalho, ela causará a inclusão nas referências, nos elementos pós-textuais.

Ao se inserir uma chamada no documento, os dados da publicação são copiados do seu banco de dados, de seu micro, para dentro do arquivo do documento, para fins de portabilidade. Clicando com a direita sobre a chamada você inclusive pode editar os dados copiados.

8.3 FORMATANDO AS REFERÊNCIAS

Em princípio este modelo aqui já tem um sistema bem formatado, para Livros, trechos de livros, Tese, Dissertações, conteúdo WEB. Mas caso você use mais algum que não concorde com a formatação, ou crie algum personalizado, pode configurar a formatação de como este tipo de publicação é apresentada nas referências.

Clicando com a direita sobre as referências, e Editar Índice/Sumário, na aba “Entradas” você tem uma janela de diálogo.

Nela você tem os vários tipos de publicações existentes, conforme alterna entre os tipos, você pode modificar os campos utilizados para este tipo, bem como formatação dos caracteres de cada campo e caracteres entre eles, como : ; , .

8.4 EXEMPLOS DE CHAMADAS

Aqui alguns exemplos de como fazer chamadas em meio ao documento.

De acordo com Gagliano (GAGLIANO,2012), os dados podem...

Fonte: (CERVO,2006)

Após citação

“... assim os fundamentos da Governança Corporativa.” - (SILVEIRA,2002)

Segundo o autor (GOMES,2004), podemos dizer que...

Obtivemos dados por outros autores (VENOSA,2012) e (BERNARDI,2008) que sugerem o mesmo.

Costume clicar com a direita e pedir para atualizar as referências para verificar a acuracidade dos dados, e seus formatos.

Ferramentas > Atualizar > Atualizar tudo também atualiza as referências.

9 EXCLUINDO PÁGINAS E ELEMENTOS NÃO UTILIZADOS

Diversos trabalhos não necessitam de todos os elementos apresentados aqui no modelo, portanto será necessário excluir tudo aquilo que não for utilizar.

Um bom conselho é que isto seja feito apenas após a redação completo do conteúdo em si, quando então poderá prestar mais atenção à forma do documento.

Basicamente, elementos pré-textuais e pós-textuais podem ser eliminados simplesmente selecionando a página toda e usando a tecla “*Delete*”. Entretanto, existem objetos utilizados que têm certas proteções para que não sejam acidentalmente modificadas ou tenham sua forma prejudicada. É o caso das listas e sumários, como a lista de figuras, lista de tabelas e outras. Se você apenas selecionar a página toda, com esta lista no meio e tentar apagar, surgirá uma janela de diálogo avisando de que isso não foi possível.

Para isso, antes de excluir a página que contem a lista, é necessário eliminar o objeto. Clique com a esquerda, e use a opção “Excluir índice/sumário”.

O mesmo ocorre com tabelas, devendo-se clicar dentro da tabela, apenas para deixar o cursor nela. E então no menu “Tabela > Excluir > Tabela”.

Muitas vezes, quadros, gráficos e outros elementos podem ter procesimentos similares.

Não esqueça de, após excluir tudo que não use, atualizar os campos automáticos, pois a numeração das páginas será afetada, e posicionamentos relativos também.

Para isso use no menu “Ferramentas > Atualizar > Atualizar tudo”

10 INSTRUÇÕES PARA FICHA CATALOGRÁFICA

Para elaboração deve ser contatado um bibliotecário, conhecedor dos padrões do Código de Catalogação Anglo Americanos. Mas seguem algumas informações. A instrução a seguir é uma adaptação da UNESP no site <http://www2.fct.unesp.br/biblioteca/fichacatalog.php>, visitado em 18/11/2012 18:39.

A ficha contém as informações fundamentais de um documento, tais como: autor, título, local, data, assunto, número de folhas e/ou páginas, etc.

Devem constar no verso da folha de rosto, num retângulo de aproximadamente 12,5 cm de largura por 7 cm de altura, impressa na parte inferior da página, espaçamento simples e a fonte tamanho 10. É fundamental que as margens e espaços sejam mantidos; iniciando-se pelo sobrenome do autor, pulando 1 linha da borda superior e 13 mm da borda lateral esquerda, veja modelo no início deste modelo.

10.1 ITENS DA FICHA

NOME DO AUTOR - Iniciar pelo Sobrenome, seguido do nome e prenomes por extenso. Se tiver mais de 3 autores, a entrada será pelo título, e o primeiro autor no corpo da ficha usando...[et al.]

NOTAÇÃO DO AUTOR – 1ª letra em maiúsculo do sobrenome do autor seguido da sua numeração referente (cedida pelo Bibliotecário, segundo a tabela PHA) com a 1ª letra em minúsculo do título da publicação. Iniciar após a borda da margem esquerda.

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO – Inicia-se na mesma linha da Notação do Autor na 4ª letra abaixo do sobrenome do autor. Subtítulo (se houver) deve vir após o título precedido de dois pontos. E as linhas de continuação devem ser na direção da primeira letra do sobrenome do autor. Após o título colocar 1 espaço, 1 barra (/) e outro espaço repetir o nome, prenome e sobrenome do autor, prosseguir com 1 ponto, 1 espaço, 1 hífen (-), 1 espaço, local de publicação, dois pontos, [s.n], e o ano da publicação (sem ponto final).

Iniciar na 4ª letra do sobrenome do autor pelo total das páginas/folhas prefaciais (páginas iniciais em algarismos romanos) em letras minúsculas (se houver), seguido de vírgula e do número total de páginas/folhas (sem contar as

prefaciais) acrescentar 1 espaço e a letra f, 1 ponto, 1 espaço, 2 pontos (:), a abreviação il. de ilustrações (se houver fotos ou figuras)

Exemplo: 75 f. ; xiii, 84 f. : il. (se houver páginas prefaciais e ilustrações)

Exemplo: xiii, 84 f. : il. (se houver páginas prefaciais e ilustrações)

Se não houver páginas prefaciais e ilustrações: Exemplo: 84 f.

Pular 1 linha e iniciar na 4ª letra do sobrenome do autor:

10.1.1 Se for Trabalho de Graduação

Trabalho de conclusão (bacharelado – Engenharia Mecânica) – Faculdades ETEP, Escola de Engenharia

10.1.2 Se for de Pós-Graduação

Dissertação (mestrado) Tese (doutorado) Tese (livre-docência) seguido de espaço, hífen, espaço nome da Instituição no qual a publicação foi apresentada.

Iniciar na 4ª letra do sobrenome do autor com a palavra Orientador seguido de 2 pontos (:) e o nome completo do orientador por extenso.

Exemplo: Orientador: Cláudio Vidal

Iniciar na 4ª letra do sobrenome do autor com a palavra: Inclui bibliografia (sem ponto final).

Pular 1 linha e iniciar na 4ª letra do sobrenome do autor com no máximo 3 palavras-chaves que indiquem o assunto principal da publicação. Os assuntos devem ser numerados sequencialmente separados por ponto e de acordo com a relevância no texto. As linhas de continuação devem ser na direção da primeira letra do sobrenome do autor. Na mesma linha colocar em numeração romana as palavras Autor, Título Local da publicação - cidade e unidade (com ponto final). Local da publicação - cidade e unidade (com ponto final).

Exemplo1: 1. Chuva. 2. Climatologia. 3. Calor.

Exemplo 2: 1. 1. Chuva. 2. Climatologia. 3. Calor. I. Autor. II. Universidade Estadual Paulista. Faculdade de Ciências e Tecnologia. III. Título.

11 CUIDADOS COM A ESTRUTURA DE TÓPICOS

O sumário tem as entradas alimentadas pelo uso da estrutura de tópicos. Caso você tenha entradas estranhas, pode ter sido ocasionado por ter contaminado com formato ou estilo errado no trecho que apareceu lá.

Para resolver, vá até o ponto que apareceu erroneamente, selecione tudo, alterne para o estilo “Corpo de texto”, e para assegurar, use o menu Formatar > Limpar formatação direta (CTRL-M).

Sempre que quiser ver como está esta questão, use:

Ferramentas > Atualizar > Atualizar tudo

E verifique Listas, sumários etc...

Caso haja campos de referência indicando erro, clique com a direita e usa a opção Campos... Você pode editar a referência.

11.1 USANDO O NAVEGADOR

Um recurso interessante é a janela do “Navegador”. Você pode chamar esta janela pela tecla de atalho F5.

Com ele você pode verificar toda sua estrutura, os objetos contidos e inclusive pode arrastar conteúdos de tópicos inteiros, rapidamente, reorganizando as ideias de seu documento, sem precisar fazer isso selecionando e arrastando textos enormes.

11.2 A PRÁTICA LEVA À PERFEIÇÃO

Com o tempo, verá que iniciar um trabalho e editá-lo desde o princípio dentro das normas é muito mais fácil do que parece.

12 SOBRE O TEMPLATE

12.1 LICENÇA, DIREITOS DE USO E DE CÓPIA DESTE DOCUMENTO

O presente documento, em seu formato de documento digital (eBook arquivo PDF ou qualquer variante de formato) é licenciado sob a FDL, conforme abaixo. E quando utilizado modelo em editor de texto, seja pela edição direta ou adicionado como modelo no editor, fazendo deste um componente de software, é licenciado sob a GPL, conforme abaixo.

12.1.1 Licença FDL

Modelo para trabalhos acadêmicos normalizado (conforme ABNT/ISO/IBGE)

Copyright (c) 2012 Antonio Augusto Todo Bom Neto.

É garantida a permissão para copiar, distribuir e/ou modificar este documento sob os termos da Licença de Documentação Livre GNU (*GNU Free Documentation License*), Versão 1.2 ou qualquer versão posterior publicada pela *Free Software Foundation*; sem Seções Invariantes, Textos de Capa Frontal, e sem Textos de Quarta Capa. Uma cópia da licença é incluída na seção intitulada "*GNU Free Documentation License*".

Ver termos da licença no apêndice Apêndice B – Licença de Documentação Livre GNU.

Para contato com o autor deste:

Antonio Augusto Todo Bom Neto – atodobom@gmail.com

12.1.2 Licença GPL

Modelo para trabalhos acadêmicos normalizado (conforme ABNT/ISO/IBGE)

Copyright (c) 2012 Antonio Augusto Todo Bom Neto.

Este programa é software livre; você pode redistribuí-lo e/ou modificá-lo sob os termos da Licença Pública Geral GNU, conforme publicada pela Free Software Foundation; tanto a versão 2 da Licença como (a seu critério) qualquer versão mais actual. Este programa é distribuído na expectativa de ser útil, mas SEM QUALQUER

GARANTIA; incluindo as garantias implícitas de COMERCIALIZAÇÃO ou de ADEQUAÇÃO A QUALQUER PROPÓSITO EM PARTICULAR. Consulte a Licença

Pública Geral GNU para obter mais detalhes, com cópia aqui no Apêndice C – Licença GPL. Você deve ter recebido uma esta cópia da Licença Pública Geral GNU em conjunto com este arquivo; caso contrário, escreva para a Free Software Foundation, Inc.,

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307, USA.

Para contato com o autor deste:

Antonio Augusto Todo Bom Neto – atodobom@gmail.com

12.2 NOTAS DOS AUTORES

Fizemos este modelo num curto prazo para cumprir o Projeto Integrado cujo objeto foi justamente fazer um estudo sobre normas e dicas para elaboração de trabalhos acadêmicos e criar um Template.

Nossa ideia, é claro, é desenvolver melhor o template bem como criar a possibilidade de obter variantes para diferentes naturezas de trabalhos. Pois o formato tem a possibilidade de variar os elementos pré e pós-textuais adaptando-se para trabalhos como Monografias, Teses, Dissertações, Artigos, e outros trabalhos acadêmicos.

Versão 1.0– 18/11/2012 – por Antonio Augusto Todo Bom Neto

Versão apresentada para comunidade local

12.3 PORQUE LIBREOFFICE?

Foi promulgada uma norma sobre formatos de arquivos para softwares de escritório, os famosos com o “Office Suites”, trata-se da ISO26300, dando detalhes sobre um formato aberto de arquivo digital, o Open Document Format (ODF), servindo para os mais diversos aplicativos do conjunto, como arquivos de documentos textuais, planilhas de cálculo, apresentações de slides, desenhos vetorizados, bancos de dados, entre outras subaplicações.

12.3.1 Histórico

O padrão em si foi fruto de uma grande comunidade internacional que assumiu o desenvolvimento do projeto Open Office, desde a abertura do código.

A instituição OpenOffice.org nasceu a partir da aquisição da StarDivision, que tinha o Star Office, pela Sun Microsystems, que fabricava computadores com seu sistema operacional Solaris e não tinham um bom Office a oferecer, assim, adquiriu o pacote da empresa alemã, e divulgou tudo que teria possibilidade sob código aberto, criando o projeto Open Office.

No Brasil, porque o nome OpenOffice era propriedade de alguém, foi adotado o nome BROffice, e uma instituição foi criada, inclusive recebendo suporte governamental.

Rapidamente os colaboradores assumiram

Ocorre que, em 2010, a Oracle comprou a Sun e houve então uma alteração na estrutura que organiza o desenvolvimento, uma quantidade substancial de desenvolvedores e contribuidores para o projeto sentiu-se no interesse de seguir linhas diferentes das apresentadas pela cúpula da Oracle, e fizeram o que chamamos de *Fork* no projeto, o que deu origem à criação de uma única instituição internacional para o projeto LibreOffice, resolvendo vários problemas, inclusive o nome.

Para quem não sabe, essa é exatamente uma das principais vantagens do software livre. O que alguns menos informados chamam de problemas, vemos como solução. Se o software tem seu código aberto e público, qualquer um, a qualquer momento pode pegar tudo como está no momento, e abrir um novo projeto e seguir outro rumo de ideias e objetivos. Mais ainda, pelo próprio texto da licença GPL, qualquer é convidado a fazer alterações no código. Desde que as publique. E ainda pode continuar a ver o que implementado em projetos paralelos e sincronizar o seu pre estas. Tudo é permitido!

Você que está lendo este texto, tem todo o direito de pegar o código fonte inteiro do LibreOffice, e começar seu próprio projeto! Pode também pegar cópias do LibreOffice, com este modelo aqui, e sair vendendo livremente por aí, instalando em seus clientes, e fazer dinheiro com este trabalho. Essa é a filosofia do software livre!

12.3.2 Outros formatos, o docx etc.

Não obstante a criação do padrão sob normas, a maior empresa nesse mercado, por motivos estratégicos e administrativos não adotou o padrão.

Sendo, até então, o único formato sob normas, rapidamente instituições em geral e governamentais trataram de incluir como requisito para a aquisição de softwares, principalmente em licitações. Imaginem o problema que isso significou.

A empresa de mercado então pressionou de formas questionáveis para que a ISO aprovasse uma nova norma de formato, a ISO 29500, que apresenta padronização em duas versões, uma completa (Strict) e uma transitória (Transational), do chamado então formato OOXML, abreviação de Open Office Extended Markup Language, ou seja, formato aberto para arquivos de escritório que usa conceitos XML.

Devo chamar a atenção para o fato de que tanto a NBR 26300, quanto a NBR 29500 são especificações técnicas de como um arquivo de texto, planilha e apresentação é formado. Ou seja, algo puramente técnico para programadores, portanto não temos a menor necessidade de termos estes documentos em mãos.

12.3.3 Para que é importante para nós a existências destas normas

Simple, o fato de existir uma norma especificando o padrão de formato de arquivo serve para resolver alguns problemas relatados de incompatibilidade.

Vamos lá... Tente pegar um antigo arquivo de texto produzido num editor MS-Office 6 ou 7, em meados dos anos 90, e provavelmente você não mais enxergará o documento no formato exato em que foram originalmente produzido.

Mais ainda, já aconteceu a vocês de fazer um arquivo e na hora de demonstrar a outra pessoa sair com pequenas diferenças na apresentação visual, simplesmente por ser outro micro e a versão do Office usada era ligeiramente diferente?

Pior problema: Imagine que você tenha em sua casa uma versão determinada de Office, e receba arquivos de uma versão posterior, como poderia abrir e editar? Não poderia.

Você teria duas soluções: 1ª Pedir para a pessoa que te enviou, para reenviar, salvando num formato mais antigo; ou 2ª Instalar uma versão mais nova em seu micro.

O problema é que se você vai instalar uma versão mais nova. Então, ou vai à papelaria desembolsar pouco mais de R\$150 para sua casa, em seu micro, pois você é estudante; ou instalar uma versão de tapa-olhos e perna de pau.

Agora, se isso ocorrer na escola, repartição pública ou na empresa?

Bem, comprar nova versão pode ser um processo lento na instituição. Pois para empresas a licença custa quase R\$1000,00. Instalar uma versão pirata é crime, punível com demissão em justa causa... Sim, você vai ter que pagar o mico de pedir a quem te enviou para salvar num formato mais antigo... e rezar pela sua boa vontade nisso.

Pode uma instituição de educação obrigar você a comprar softwares desta natureza tendo-se à disposição alternativas livres de custo?

Sabemos muito bem o resultado disso, de uma forma ou de outra, estudantes precisam ter um software deste tipo, para trabalhar em casa. Ninguém vai fazer tudo que precisa exclusivamente nos micros e recursos da instituição. Ou seja, de certa forma, a sociedade tem se acostumado a usar da pirataria para resolver a questão. Temos que tomar uma atitude no sentido de por fim a este incentivo calado ao crime, que ocorre absurdamente em ambientes acadêmicos.

Um outro problema sério, para nosso caso: Será que um documento acadêmico produzido hoje poderá ser perfeitamente aberto e editável depois de algumas décadas? Pois somente a empresa criadora do software sabe exatamente com era o formato utilizado, e mesmo que o formato seja publicado, pode ter direitos reservados, e se ela não oferecer mais suporte a este formato, e nem licenciar para que alguém o faça? E se ela não existir mais?

Simples, a solução é a ISO 26300, que oferece uma padronização conhecida e principalmente PÚBLICA de formato de arquivo.

Isto significa que qualquer pessoa sobre a face da terra tem o direito de fazer software que leia e grave estes arquivos com total compatibilidade.

Assim sendo, você passa a ter muito mais opções de softwares para utilizar, a principal delas o LibreOffice, eu mesmo conheço e usei várias outras (*KOffice*, *Gnome-Office*, *Open Office*, *Star Office*) e outras na nuvem, como o caso das ferramentas Google.

LibreOffice é um software *open source*, no qual até mesmo dinheiro público governamentais foram investidos, incluindo do Brasil. Não existe custo, e você pode instalar a nova versão quando quiser e sentir esta necessidade, sem que isto constitua crime.

12.3.4 Outros fatores

Eu acho incorreto que uma faculdade obrigue alguém a utilizar o MS-Office para fazer trabalhos acadêmicos, mesmo que você considere R\$160,00 um preço baixo.

E é no mínimo antiético supor, ou pior ainda, sugerir que se instalem cópias piratas.

Por outro lado, a adoção irrestrita ao LibreOffice garante ao aluno o rápido e gratuito acesso às ferramentas necessárias.

A exemplo, eu uso Solid Works para aula de Desenho Técnico e eu não aceitaria me obrigar a usar uma cópia pirata deste. Resultado, a faculdade oferece licenças aos alunos para que instalem em seus notebooks ou micro de casa! Ótimo, eu agora faço o trabalho em casa, não preciso me restringir a usar os micros da faculdade.

Uma vez que o formato utilizado hoje em dia tem padrão publicado, você sempre terá a possibilidade de ter softwares que suportem o formato, como o Google hoje o faz, sem depender da "vontade" de uma empresa em oferecer o suporte, que eventualmente podem ter custo ou simplesmente não serem providos.

12.3.5 Exportação de PDF híbrido

Uma grande funcionalidade do Libre Office é a possibilidade de se criar um arquivo PDF que contenha em si o arquivo que lhe deu origem.

Assim, um documento pode ser salvo de forma que tanto possa ser visto por qualquer visualizador de arquivos PDF, quanto ser novamente editado e usado.

12.3.6 Podemos usar MS-Office usando o formato OOXML?

Ainda não passa de uma promessa da Microsoft dar suporte ao OOXML Strict. Ela apenas apresenta suporte à leitura, mas não à escrita. Sendo que lê e grava na versão Transitória. Ambas apresentadas na ISO/IEC 29500.

Na verdade temos muito para crer que há um interesse comercial em não suportar o formato, pois isso justamente propõe uma independência do uso restrito aos seus softwares.

O MS-OOXML negligencia diversos padrões, como MathML e SVG, que são recomendados pelo W3C. Ao invés deles, utiliza formatos proprietários de fornecedores específicos. Este comportamento onera todos os fornecedores a seguir os padrões da Microsoft para poder implementar completamente o MS-OOXML, com a utilização de infraestrutura proprietária da Microsoft construída ao longo dos últimos 20 anos. É questionável a possibilidade de qualquer terceiro conseguir implementar esta infraestrutura igualmente bem.

O MS-OOXML é acompanhado por uma complexa e estrita "promessa de não processar" ao invés de uma permissão de uso de patente típica. Em função de sua complexidade, não é claro qual tipo de segurança jurídica em função de compatibilidade será realmente provida.

Estudos legais mostram que a "promessa" não cobre todas as funcionalidades opcionais e formatos proprietários requeridos para uma implementação completa do MS-OOXML. A liberdade de implementação por todos os competidores não é garantida para toda a extensão do formato proposto, e questionável mesmo para os componentes centrais.

Os temas acima são uma adaptação livre de muitos artigos publicados, em especial da Free Software Foundation Europe (FSFE).

<http://fsfe.org/activities/os/msooxml-questions.pt.html> em 18/11/2012 19:45.

13 APLICANDO ESTE ARQUIVO E FAZENDO DELE UM TEMPLATE

Você pode dar uma limpada neste arquivo, apagando tudo que não precisa de forma direta quando inicia um novo trabalho. De forma geral, selecione e apague do capítulo 3 até este aqui.

Logo após, use:

Arquivo > Modelos > Salvar...

e escolha um nome como “Modelo para trabalhos acadêmicos”, salvando na categoria de Meus modelos.

Você pode reduzir mais ainda o arquivo, retirando alguns elementos opcionais e salvando como modelos menores para diferentes tipos de trabalhos.

14 REFERÊNCIAS

CHIAVENATO, Idalberto; **Administração nos novos tempos**. 2a ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

GAGLIANO, Pablo Stolze; . 14a ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Bervian, Pedro A.; **Metodologia científica**. 5a ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

SILVEIRA, Alexandre di Miceli; **Governança corporativa, desempenho e valor da empresa**. Universidade de São Paulo, São Paulo: 2002.

GOMES, Almiralva Ferraz; **O perfil empreendedor de mulheres que conduzem seu próprio negócio: um estudo na cidade de Vitória da Conquista**. Revista Alcance. 1a ed. São Paulo:., 2004. vol. 11p. 207-226 .

VENOSA, Sílvio de Salvo; **Direito civil: Vol I - parte geral**. 12a ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BERNARDI, Luiz Antonio; **Manual do empreendedorismo e gestão**. 1a ed. São Paulo: Atlas, 2008.

15 GLOSSÁRIO

FreeWare

O termo é geralmente ligado a softwares que são disponibilizados de forma gratuita aos usuários.

General Public License (GPL)

Termo de designação, do Inglês, dado à Licença Pública Geral, criada pela *Free Software Foundation* (FSF), cujo fundador é Richard Stallman, em 1984. Esta licença encerra em si um acordo legal de uso de software no qual o usuário, tem acesso garantido ao código fonte, sendo convidado a alterá-lo e assim contribuir para seu desenvolvimento. A principal garantia é de que esta licença tem propriedade “virótica”, ou seja, ao se integrar a outros códigos, todos obrigatoriamente devem passar a serem licenciados sob a GPL, e portanto o autor deve disponibilizar os códigos fonte de tudo.

LibreOffice

Pacote de aplicativos para computadores, aplicável a diversas plataformas com soluções para escritório e finalidade acadêmica

Normas

Conjunto de regras editadas por instituições responsáveis por compor e publicar padrões internacional e nacionais

Open Source

É uma classificação que se dá a softwares que têm seu código fonte público. Difere do Freeware, pois o este pode ser gratuito, mas em geral o código não é disponível a público. Já o OpenSource, em geral é licenciado sob a *General Public License* (GPL), ou outras licenças, que se caracterizam por deixar livre a sua utilização, alteração e até revenda, sem custos.

Apêndice A – Exemplo de título de apêndice



Inserir aqui o conteúdo de seu apêndice.

Nos apêndices colocam-se materiais relacionados ao trabalho, em geral que foram criados pelos próprios autores. Como tabelas que serviram para alimentar gráficos e estatísticas, memorial de cálculo, ou qualquer outro material gerado pelo autor do trabalho, mas que não interessaria sua disposição em meio ao texto principal.

Caso venha a copiar e colar textos formatados, da internet ou outros Sendo interessante usar:

Editar > Colar especial...

opção “Texto sem formatação” para que isso não ocorra.

Apêndice B – Licença de Documentação Livre GNU

Esta é uma tradução não oficial da Licença de Documentação Livre GNU em Português do Brasil. Ela não é publicada pela Free Software Foundation, e não se aplica legalmente à distribuição de documentos que usem a GNU LDL — apenas o texto original em Inglês da GNU FDL se aplica. Contudo, esperamos que esta tradução ajude os falantes desta língua a entender melhor a GNU GFL.

This is an unofficial translation of the GNU Free Documentation License into Brazilian Portuguese. It was not published by the Free Software Foundation, and does not legally state the distribution terms for documentation that uses the GNU FDL — only the original English text of the GNU FDL does that. However, we hope that this translation will help Brazilian Portuguese speakers understand the GNU FDL better.

NOTA DO TRADUTOR

Tradução: Norton T. Roman (norton@ic.unicamp.br)

Revisão: João S. O. Bueno Calligaris (gwidion@mpc.co.m.br)

Última Atualização: 01 de Maio de 2005.

Versão 1.2, Novembro de 2002

Copyright © 2000, 2001, 2002 Free Software Foundation, Inc. 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

É permitido a qualquer um copiar e distribuir cópias exatas deste documento de licença, embora não seja permitido alterá-lo.

0. PREÂMBULO

O propósito desta Licença é fazer com que um manual, livro-texto, ou outro documento funcional e útil seja livre, garantindo a todos a liberdade efetiva de copiá-lo e redistribuí-lo, com ou sem modificações, tanto comercialmente como não comercialmente. Em segundo lugar, esta Licença fornece ao autor e ao editor um meio de obter crédito pelo seu trabalho, não sendo, ao mesmo tempo, considerados responsáveis por modificações feitas por outros.

Esta licença é um tipo de "esquerdo de cópia" (copyleft), o que significa que trabalhos derivados dos documentos devem, por sua vez, ser livres no mesmo sentido. Ela complementa a Licença Pública Geral GNU, a qual é uma licença de esquerdo de cópia criada para programas livres.

Criamos esta Licença para que seja usada em manuais para programas livres, porque programas livres precisam de documentação livre: um programa livre deveria vir com manuais que ofereçam as mesmas liberdades que o programa oferece. Mas esta Licença não está limitada a manuais de programas de computador; ela pode ser usada para qualquer trabalho de texto, independentemente do assunto ou se é publicado como um livro impresso. Nós recomendamos esta Licença principalmente para trabalhos cujo propósito é instrução ou referência.

1. APLICABILIDADE E DEFINIÇÕES

Esta licença se aplica a qualquer manual ou outro trabalho, em qualquer meio, que contenha uma nota introduzida pelo detentor dos direitos autorais dizendo que o documento pode ser distribuído sob os termos desta. Tal nota garante uma licença mundial, livre de royalties, de duração ilimitada, para usar este trabalho sob as condições aqui colocadas. O "Documento", abaixo, se refere a qualquer tal manual ou trabalho. Qualquer

membro do público é um licenciado, e será tratado por "você". Você aceita a licença se copiar, modificar ou distribuir o trabalho de um modo que necessite de permissão de acordo com a lei de direitos autorais.

Uma "Versão Modificada" do Documento se refere a qualquer trabalho contendo o Documento ou uma parte deste, quer seja copiado sem modificações, quer com modificações e/ou traduzido para outra língua.

Uma "Seção Secundária" é um apêndice com nome ou uma seção inicial do Documento que trata exclusivamente da relação dos editores ou autores do Documento com seu assunto geral (ou temas relacionados) e não contém nada que possa estar diretamente dentro do assunto geral. Assim, se o Documento é em parte um livro- texto de matemática, uma Seção Secundária não pode explicar nada de matemática. Tal relação pode ser uma conexão histórica com o assunto ou com temas relacionados, ou tratar de questões legais, comerciais, filosóficas, éticas ou políticas com relação a eles.

"Seções Invariantes" são certas Seções Secundárias cujos títulos são designados como sendo de Seções invariantes na nota que afirma que o Documento é publicado sob esta Licença. Se uma seção não se encaixa na definição acima de Secundária, então não se permite que seja designada como Invariante. O Documento pode não conter nenhuma Seção Invariante. Se o documento não identificar quaisquer Seções Invariantes, então não há nenhuma.

"Textos de Capa" são certas passagens de texto que são listada como Textos de Capa Frontal ou Texto de Quarta Capa, na nota que afirma que o Documento é publicado sob esta Licença. Um Texto de Capa Frontal pode ter no máximo 5 palavras, e um Texto de Quarta Capa pode ter no máximo 25 palavras.

Uma cópia "Transparente" do Documento significa uma cópia que pode ser lida pelo computador, representada em um formato cuja especificação esteja disponível ao público geral, que seja apropriada para a imediata revisão do documento usando-se editores de texto genéricos ou (para imagens compostas de pixels) programas gráficos genéricos ou (para desenhos) algum editor de desenhos amplamente disponível, e que seja apropriado para inclusão em formatadores de texto ou para tradução automática para uma variedade de formatos apropriados para inclusão em formatadores de texto. Uma cópia feita em outro formato de arquivo Transparente cuja marcação, ou ausência desta, foi manipulada para impedir ou desencorajar modificação subsequente pelos leitores não é Transparente. Um formato de imagem não é Transparente se usado em lugar de qualquer quantidade substancial de texto. Uma cópia que não é "Transparente" é chamada "Opaca".

Exemplos de formatos apropriados para cópias Transparentes incluem ASCII puro sem marcação, formato de entrada Texinfo, LaTeX, SGML ou XML usando um DTD publicamente disponível, e HTML padrão simples, PostScript ou PDF projetados para modificação por humanos. Exemplos de formatos de imagem transparentes incluem PNG, XCF e JPG. Formatos Opacos incluem formatos proprietários que podem ser lidos e editados somente por processadores de texto proprietários, SGML ou XML para os quais o DTD e/ou ferramentas de processamento não são largamente disponibilizadas, e HTML, Postscript ou PDF gerados automaticamente com propósito apenas de saída por alguns processadores de texto.

"Página de Título" significa, para um livro impresso, a própria página do título, além das páginas subsequentes necessárias para conter, de forma legível, o material que esta Licença requer que apareça na página do título. Para trabalhos em formatos que não têm uma página de título assim, "Página de Título" significa o texto próximo à ocorrência mais proeminente do título do trabalho, precedendo o início do corpo do texto.

Uma seção "Intitulada XYZ" significa uma sub-unidade com nome do Documento cujo título ou é precisamente XYZ ou contém XYZ em parênteses seguindo o texto que traduz XYZ em outra língua. (Aqui XYZ representa o nome de uma seção específica mencionado acima, tal como "Agradecimentos", "Dedicatória", "Apoio", ou "Histórico".) "Preservar o Título" de uma seção assim quando você modifica o Documento significa que ela continua sendo uma seção "Intitulada XYZ" de acordo com esta definição.

O Documento pode incluir Notas de Garantia em seguida à nota que afirma que esta Licença se aplica ao Documento. Estas Notas de Garantia são tidas como inclusas por referência nesta Licença, mas somente com relação às notas de garantia: qualquer outra implicação que estas Notas de Garantia possam ter é anulada e não tem efeito algum no conteúdo desta Licença.

2. CÓPIAS LITERAIS

Você pode copiar e distribuir o Documento em qualquer meio, comercialmente ou não-comercialmente, desde que esta licença, as notas de direitos autorais (copyright), e a nota de licença afirmando que esta Licença se aplica ao Documento sejam reproduzidas em todas as cópias, e que você não inclua outras condições, quaisquer que sejam, às condições desta Licença. Você não pode usar de medidas técnicas para obstruir ou controlar a leitura ou cópia futura das cópias que você fizer ou distribuir. Contudo, você pode aceitar compensação em troca das cópias. Se você distribuir um número suficientemente grande de cópias, você deve também respeitar as condições na seção 3.

Você pode também emprestar cópias, sob as mesmas condições acima mencionadas, e você também as pode mostrar publicamente.

3. COPIANDO EM QUANTIDADE

Se você publicar cópias impressas (ou cópias em um meio que normalmente tem capas impressas) do documento, em número maior que 100, e a nota de licença do Documento requer Textos de Capa, você deve encadernar as cópias em capas que carreguem, de forma clara e legível, todos estes Textos de Capa: Textos de Capa Frontal na capa frontal, e Textos de Quarta Capa na quarta capa. Ambas as capas devem também identificar, de forma clara e legível, você como o editor das cópias. A capa frontal deve apresentar o título completo com todas as palavras deste igualmente proeminentes e visíveis. Você pode adicionar outro material nas capas. Cópias com mudanças limitadas às capas, desde que preservando o título do Documento e satisfazendo estas condições, podem ser tratadas como cópias literais em outros aspectos.

Se os textos necessários a qualquer uma das capas são demasiado volumosos para serem incluídos de forma legível, você deve colocar os primeiros listados (quantos couberem razoavelmente) na própria capa, e continuar o resto nas páginas adjacentes.

Se você publicar ou distribuir cópias Opacas do Documento em número maior que 100, você deve ou incluir uma cópia Transparente legível por computador juntamente com cada cópia Opaca, ou dizer em, ou juntamente com, cada cópia Opaca um endereço de rede a partir do qual o público geral possa acessar e obter, usando protocolos de rede públicos padrão, uma cópia Transparente completa do Documento, livre de material adicionado. Se você decidir pela segunda opção, você deve seguir passos razoavelmente prudentes, quando começar a distribuir as cópias Opacas em quantidade, para garantir que esta cópia transparente permanecerá acessível no local indicado por pelo menos um ano após a última vez que você distribuir uma cópia Opaca (diretamente ou através de seus agentes ou distribuidor) desta edição ao público.

É solicitado, mas não exigido, que você contate os autores do Documento muito antes de redistribuir qualquer número grande de cópias, para dar a eles uma chance de lhe fornecer uma versão atualizada do Documento.

4. MODIFICAÇÕES

Você pode copiar e distribuir uma Versão Modificada do Documento sob as condições das seções 2 e 3 acima, desde que você forneça a Versão Modificada estritamente sob esta Licença, com a Versão Modificada no papel de Documento, permitindo assim a distribuição e modificação da Versão Modificada a quem quer que possua uma cópia desta. Além disso, você deve executar os seguintes procedimentos na Versão Modificada:

A. Use na Página de Título (e nas capas, se alguma) um título distinto do título do Documento, e dos de versões anteriores (os quais devem, se houver algum, ser listados na seção "Histórico" do Documento). Você pode usar o mesmo título que uma versão prévia se o editor original daquela versão assim o permitir.

B. Liste na Página de Título, como autores, uma ou mais pessoas ou entidades responsáveis pela autoria ou modificações na Versão Modificada, juntamente com pelo menos cinco dos autores principais do Documento (todos seus autores principais, se houver menos que cinco), a menos que estes lhe desobriguem desta exigência.

C. Mencione na Página de Título o nome do editor da Versão Modificada, como seu editor.

D. Preserve todas as notas de direitos autorais (copyright) do Documento.

E. Adicione uma nota apropriada de direitos autorais para suas modificações, adjacente às outras notas de direitos autorais.

F. Inclua, imediatamente após as notas de direitos autorais, uma nota de licença dando ao público permissão para usar a Versão Modificada sob os termos desta Licença, na forma mostrada no Adendo abaixo.

G. Preserve naquela nota de licença a lista completa de Seções Invariantes e Textos de Capa requeridos dados na nota de licença do Documento.

H. Inclua uma cópia inalterada desta Licença.

I. Preserve a seção intitulada "Histórico", preserve seu título, e adicione a esta um item mencionando pelo menos o título, ano, novos autores, e editor da Versão Modificada conforme incluído na Página de Título. Se não houver uma seção intitulada "Histórico" no Documento, crie uma mencionando o título, ano, autores e editor do Documento como mostrado na Página de Título, em seguida adicione um item descrevendo a Versão Modificada como mencionado na sentença anterior.

J. Preserve o endereço de rede, se algum, dado no Documento para acesso público a uma cópia Transparente deste e, da mesma maneira, os endereços de rede dados no Documento para versões prévias nas quais este se baseia. Estes podem ser colocados na seção "Histórico". Você pode omitir um endereço de rede para um trabalho que foi publicado pelo menos quatro anos antes do Documento em si, ou se o editor original da versão à qual o endereço se refere der permissão.

K. Para qualquer seção intitulada "Agradecimentos" ou "Dedicatória", preserve o título da seção, e preserve dentro da seção toda a substância e tom de cada um dos agradecimentos e/ou dedicatórias lá mencionados.

L. Preserve todas as Seções Invariantes do Documento, inalteradas no seu texto e títulos. Números de seção ou o equivalente não são considerados parte dos títulos das seções.

M. Apague qualquer seção intitulada "Apoio". Tal seção não ser incluída na Versão Modificada.

N. Não modifique o título de qualquer seção a ser intitulada "Apoio" ou que resulte em conflito com título de qualquer Seção Invariante.

O. Preserve quaisquer notas de garantia.

Se a Versão Modificada incluir novas seções iniciais ou apêndices que sejam qualificados como Seções Secundárias, e não contiver material copiado do Documento, você pode, a seu critério, tornar algumas dessas ou todas essas seções em invariantes. Para fazer isso, adicione seus títulos à lista de Seções Invariantes na nota de licença da Versão Modificada. Estes títulos devem ser distintos de quaisquer outros títulos de seções.

Você pode incluir uma seção intitulada "Apoio", dado que ela contenha nada além de apoio recebido para sua Versão Modificada por várias fontes -- por exemplo, notas do revisor ou de que o texto foi aprovado por uma organização como a definição autoritativa de um padrão.

Você pode adicionar uma passagem de até cinco palavras como Texto de Capa Frontal, e uma passagem de até 25 palavras como Texto de Quarta Capa, ao fim da lista de Textos de Capa na Versão Modificada. Somente uma passagem de Texto de Capa Frontal e uma de Texto de Quarta Capa pode ser adicionado por (ou através de arranjos feitos por) uma entidade qualquer. Se o Documento já incluir um texto de capa para a mesma capa, previamente incluído por você ou por arranjo feito pela mesma entidade em cujo nome você está agindo, você não pode adicionar outro; mas você pode substituir o antigo, com permissão explícita do editor anterior, que o incluiu.

O(s) autor(es) e editor(es) do Documento, por esta Licença, não dão permissão para seus nomes serem usados para publicidade ou defesa ou apoio implícito para qualquer Versão Modificada.

5. COMBINANDO DOCUMENTOS

Você pode combinar o documento com outros documentos publicados sob esta Licença, sob os termos definidos na seção 4 acima para versões modificadas, desde que você inclua na combinação todas as Seções Invariantes de todos os documentos originais, sem modificações, e as liste como Seções Invariantes de seu trabalho combinado, na sua nota de licença, e que você preserve todas as Notas de Garantia.

O trabalho combinado somente precisa conter uma cópia desta Licença, e múltiplas Seções Invariantes idênticas podem ser substituídas por uma única cópia. Se houver múltiplas Seções Invariantes com o mesmo nome, porém com conteúdos diferentes, torne o título de cada uma destas seções único, adicionando ao fim dele, entre parênteses, o nome do autor ou editor original desta seção, se conhecido, ou então um número único. Faça o mesmo ajuste nos títulos de seção na lista de Seções Invariantes na nota de licença do trabalho combinado.

Na combinação, você deve combinar quaisquer seções intituladas "Histórico" nos vários documentos originais, formando uma seção intitulada "Histórico"; do mesmo modo, combine quaisquer seções intituladas "Agradecimentos", e quaisquer seções intituladas "Dedicatória". Você deve apagar todas as seções intituladas "Apoio".

6. COLEÇÕES DE DOCUMENTOS

Você pode fazer uma coleção consistindo do Documento e outros documentos publicados sob esta Licença, e substituir as cópias individuais desta Licença, nos vários documentos, por uma única cópia a ser incluída na coleção, desde que você siga as regras desta Licença para cópias literais de cada documento em todos os outros aspectos.

Você pode extrair um único documento desta coleção, e distribuí-lo individualmente sob esta Licença, desde que você insira uma cópia desta Licença no documento extraído, e siga esta Licença em todos os outros aspectos com relação à cópia literal do documento.

7. AGREGAÇÃO A TRABALHOS INDEPENDENTES

Uma compilação do Documento ou seus derivados com outros documentos ou trabalhos separados e independentes, dentro de ou junto a um volume de um meio de armazenagem ou distribuição, configura um "agregado" se os direitos autorais resultantes da compilação não forem usados para limitar os direitos legais dos usuários desta além do que os trabalhos individuais permitem. Quando o Documento é incluído em um agregado, esta Licença não se aplica aos outros trabalhos no agregado que não forem, por sua vez, derivados do Documento.

Se o requerimento do Texto de Capa da seção 3 for aplicável a estas cópias do documento, então, se o Documento for menor que metade do agregado inteiro, os Textos de Capa do Documento podem ser colocados em capas que encerrem o Documento dentro do agregado, ou o equivalente eletrônico das capas se o Documento

estiver em formato eletrônico. Do contrário, eles devem aparecer como capas impressas que envolvam o agregado inteiro.

8. TRADUÇÕES

Uma tradução é considerada como sendo um tipo de modificação, então você pode distribuir traduções do Documento sob os termos da seção 4. A substituição de Seções Invariantes por traduções requer permissão especial dos detentores dos direitos autorais, embora você possa incluir traduções de algumas ou todas as Seções Invariantes juntamente às versões originais destas. Você pode incluir uma tradução desta Licença, e todas as notas de licença no Documento, e qualquer Nota de Garantia, desde que você também inclua a versão original em Inglês desta Licença e as versões originais das notas de licença e garantia. Em caso de discordância entre a tradução e a versão original desta Licença ou nota de licença ou garantia, a versão original prevalecerá.

Se uma seção no Documento for intitulada "Agradecimentos", "Dedicatória", ou "Histórico", o requerimento (seção 4) de Preservar seu Título (seção 1) tipicamente exigirá a mudança do título em si.

9. TÉRMINO

Você não pode copiar, modifica, sub-licenciar, ou distribuir o Documento à exceção do modo expressamente provido por esta Licença. Qualquer outra tentativa de copiar, modificar, sub-licenciar ou distribuir o Documento é anulada, e implicará em término automático de seus direitos sob esta Licença. Contudo, as partes que receberam cópias, ou direitos, de você sob esta Licença não terão suas licenças terminadas enquanto tais partes permanecerem em total acordo com a Licença.

10. REVISÕES FUTURAS DESTA LICENÇA

A Free Software Foundation pode publicar novas versões revisadas da Licença de Documentação Livre GNU de tempos em tempos. Tais versões serão similares em espírito à versão presente, embora possam diferir em detalhes para abordar novos problemas ou questões. Veja <http://www.gnu.org/copyleft/>.

A cada versão da Licença é dado um número de versão distinto. Se o Documento especificar que um número de versão particular desta Licença "ou qualquer versão posterior" se aplica a ele, você tem a opção de seguir os termos e condições ou da versão especificada ou de qualquer versão posterior que tenha sido publicada (não como rascunho) pela Free Software Foundation. Se o documento não especificar um número de versão desta Licença, você pode escolher qualquer versão já publicada (não como rascunho) pela Free Software Foundation.

Apêndice C – Licença GPL

LICENÇA PÚBLICA GERAL GNU

Versão 2, junho de 1991

Esta é uma tradução não-oficial da Licença Pública Geral GNU ("GPL GNU") para Português. Não foi publicada pela Free Software Foundation, e legalmente não afirma os termos de distribuição de software que utilize a GPL GNU -- apenas o texto original da GPL GNU, em inglês, faz isso. Contudo, esperamos que esta tradução ajude aos que falam português a entender melhor a GPL GNU.

This is an unofficial translation of the GNU General Public License into Portuguese. It was not published by the Free Software Foundation, and does not legally state the distribution terms for software that uses the GNU GPL -- only the original English text of the GNU GPL does that. However, we hope that this translation will help Portuguese speakers understand the GNU GPL better.

Para sugestões ou correções a esta tradução, contacte:

miguel.andrade@neoscopio.com

LICENÇA PÚBLICA GERAL GNU

Versão 2, junho de 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc. 675 Mass Ave,
Cambridge, MA 02139, USA

A qualquer pessoa é permitido copiar e distribuir cópias deste documento de licença, desde que sem qualquer alteração.

Introdução

As licenças de software são normalmente desenvolvidas para restringir a liberdade de compartilhá-lo e modificá-lo. Pelo contrário, a Licença Pública Geral GNU pretende garantir a sua liberdade de compartilhar e modificar o software livre -- garantindo que o software será livre para os seus utilizadores. Esta Licença Pública Geral aplica-se à maioria do software da Free Software Foundation e a qualquer outro programa ao qual o seu autor decida aplicá-la. (Algum software da FSF é cobertos pela Licença Pública Geral de Bibliotecas.) Também poderá aplicá-la aos seus programas.

Quando nos referimos a software livre, estamos a referir à liberdade e não ao preço. A Licença Pública Geral (GPL - General Public Licence - em Inglês.) foi desenvolvida para garantir a sua liberdade de distribuir cópias de software livre (e cobrar por isso, se quiser); receber o código-fonte ou ter acesso a ele, se quiser; poder modificar o software ou utilizar partes dele em novos programas livres; e que saiba que está no seu direito de o fazer.

Para proteger seus direitos, precisamos fazer restrições que impeçam a qualquer um negar estes direitos ou solicitar que você abdique deles. Estas restrições traduzem-se em certas responsabilidades para si, caso venha a distribuir cópias do software, ou modificá-lo.

Por exemplo, se você distribuir cópias de um programa sobre este tipo de licenciamento, gratuitamente ou por alguma quantia, tem que fornecer igualmente todos os direitos que possui sobre ele. Tem igualmente que garantir que os destinatários recebam ou possam obter o código-fonte. Além disto, tem que fornecer-lhes estes termos para que possam conhecer seus direitos.

Nós protegemos seus direitos por duas formas que se completam: (1) com copyright do software e (2) com a oferta desta licença, que lhe dá permissão legal para copiar, distribuir e/ou modificar o software.

Além disso, tanto para a protecção do autor quanto a nossa, gostaríamos de certificar-nos de que todos entendam que não há qualquer garantia sobre o software livre. Se o software é modificado por alguém e redistribuído, queremos que seus destinatários saibam que o que eles obtiveram não é original, de forma que qualquer problema introduzido por terceiros não interfira na reputação do autor original.

Finalmente, qualquer programa é ameaçado constantemente por patentes de software. Queremos evitar o perigo de que distribuidores de software livre obtenham patentes individuais sobre o software, o que teria o efeito de tornar o software proprietário. Para prevenir isso, deixamos claro que qualquer patente tem que ser licenciada para uso livre e gratuito por qualquer pessoa, ou então que nem necessite ser licenciada.

Os termos e condições precisas para cópia, distribuição e modificação encontram-se abaixo:

LICENÇA PÚBLICA GERAL GNU TERMOS E CONDIÇÕES PARA CÓPIA, DISTRIBUIÇÃO E MODIFICAÇÃO

0. Esta licença aplica-se a qualquer programa ou outro trabalho que contenha um aviso colocado pelo detentor dos direitos autorais informando que aquele pode ser distribuído sob as condições desta Licença Pública Geral. O "Programa" abaixo refere-se a qualquer programa ou trabalho e "trabalho baseado no Programa" significa tanto o Programa em si, como quaisquer trabalhos derivados, de acordo com a lei de direitos de autor: isto quer dizer um trabalho que contenha o Programa ou parte dele, tanto na forma original ou modificado, e/ou tradução para outros idiomas. *** (Doravante o termo "modificação" ou sinônimos serão usados livremente.) *** Cada licenciado é mencionado como "você".

Atividades outras que a cópia, a distribuição e modificação não estão cobertas por esta Licença; elas estão fora do seu âmbito. O acto de executar o Programa não é restringido e o resultado do Programa é coberto pela licença apenas se o seu conteúdo contenha trabalhos baseados no Programa (independentemente de terem sido gerados pela execução do Programa). Este último ponto depende das funcionalidades específicas de cada programa.

1. Você pode copiar e distribuir cópias fiéis do código-fonte do Programa da mesma forma que você o recebeu, usando qualquer meio, deste que inclua em cada cópia um aviso de direitos de autor e uma declaração de inexistência de garantias; mantenha intactos todos os avisos que se referem a esta Licença e à ausência total de garantias; e forneça aos destinatários do Programa uma cópia desta Licença, em conjunto com o Programa.

Você pode cobrar pelo acto físico de transferir uma cópia e pode, opcionalmente, oferecer garantias em troca de pagamento.

2. Você pode modificar sua cópia ou cópias do Programa, ou qualquer parte dele, gerando assim um trabalho derivado, copiar e distribuir essas modificações ou trabalhos sob os termos da secção 1 acima, desde que se enquadre nas seguintes condições:

a) Os arquivos modificados devem conter avisos proeminentes afirmando que você alterou os arquivos, incluindo a data de qualquer alteração.

b) Deve ser licenciado, sob os termos desta Licença, integralmente e sem custo algum para terceiros, qualquer trabalho seu que contenha ou seja derivado do Programa ou de parte dele.

c) Se qualquer programa modificado, quando executado, lê normalmente comandos interativamente, tem que fazer com que, quando iniciado o uso interativo, seja impresso ou mostrado um anúncio de que não há qualquer garantia (ou então que você fornece a garantia) e que os utilizadores podem redistribuir o programa sob estas condições, ainda informando os utilizadores como consultar uma cópia desta Licença. (Excepção: se o Programa em si é interativo mas normalmente não imprime estes tipos de anúncios, então o seu trabalho derivado não precisa imprimir um anúncio.)

Estas exigências aplicam-se ao trabalho derivado como um todo. Se secções identificáveis de tal trabalho não são derivadas do Programa, e podem ser razoavelmente consideradas trabalhos independentes e separados por si só, então esta Licença, e seus termos, não se aplicam a estas secções caso as distribua como um trabalho separado. Mas se distribuir as mesmas secções como parte de um todo que constitui trabalho derivado, a distribuição como um todo tem que enquadrar-se nos termos desta Licença, cujos direitos para outros licenciados

se estendem ao todo, portanto também para toda e qualquer parte do programa, independente de quem a escreveu.

Desta forma, esta secção não tem a intenção de reclamar direitos ou contestar seus direitos sobre o trabalho escrito completamente por si; ao invés disso, a intenção é a de exercitar o direito de controlar a distribuição de trabalhos, derivados ou colectivos, baseados no Programa.

Adicionalmente, a mera adição ao Programa (ou a um trabalho derivado deste) de um outro trabalho num volume de armazenamento ou meio de distribuição não faz esse outro trabalho seja incluído no âmbito desta Licença.

3. Você pode copiar e distribuir o Programa (ou trabalho derivado, conforme descrito na Secção 2) em código-objecto ou em forma executável sob os termos das Secções 1 e 2 acima, desde que cumpra uma das seguintes alienas:

a) O faça acompanhar com o código-fonte completo e em forma acessível por máquinas, código esse que tem que ser distribuído sob os termos das Secções 1 e 2 acima e em meio normalmente utilizado para o intercâmbio de software; ou,

b) O acompanhe com uma oferta escrita, válida por pelo menos três anos, de fornecer a qualquer um, com um custo não superior ao custo de distribuição física do material, uma cópia do código-fonte completo e em forma acessível por máquinas, código esse que tem que ser distribuído sob os termos das Secções 1 e 2 acima e em meio normalmente utilizado para o intercâmbio de software; ou,

c) O acompanhe com a informação que você recebeu em relação à oferta de distribuição do código-fonte correspondente. (Esta alternativa é permitida somente em distribuição não comerciais, e apenas se você recebeu o programa em forma de código-objecto ou executável, com uma oferta de acordo com a Subsecção b) acima.)

O código-fonte de um trabalho corresponde à forma de trabalho preferida para se fazer modificações. Para um trabalho em forma executável, o código-fonte completo significa todo o código-fonte de todos os módulos que ele contém, mais quaisquer arquivos de definição de "interface", mais os "scripts" utilizados para se controlar a compilação e a instalação do executável. Contudo, como excepção especial, o código-fonte distribuído não precisa incluir qualquer componente normalmente distribuído (tanto em forma original quanto binária) com os maiores componentes (o compilador, o "kernel" etc.) do sistema operativo sob o qual o executável funciona, a menos que o componente em si acompanhe o executável.

Se a distribuição do executável ou código-objecto é feita através da oferta de acesso a cópias em algum lugar, então oferecer o acesso equivalente a cópia, no mesmo lugar, do código-fonte, equivale à distribuição do código-fonte, mesmo que terceiros não sejam compelidos a copiar o código-fonte em conjunto com o código-objecto.

4. Você não pode copiar, modificar, sublicenciar ou distribuir o Programa, excepto de acordo com as condições expressas nesta Licença. Qualquer outra tentativa de cópia, modificação, sublicenciamento ou distribuição do Programa não é válida, e cancelará automaticamente os direitos que lhe foram fornecidos por esta Licença. No entanto, terceiros que receberam de si cópias ou direitos, fornecidos sob os termos desta Licença, não terão a sua licença terminada, desde que permaneçam em total concordância com ela.

5. Você não é obrigado a aceitar esta Licença já que não a assinou. No entanto, nada mais lhe dará permissão para modificar ou distribuir o Programa ou trabalhos derivados deste. Estas ações são proibidas por lei, caso você não aceite esta Licença. Desta forma, ao modificar ou distribuir o Programa (ou qualquer trabalho derivado do Programa), você estará a indicar a sua total concordância com os termos desta Licença, nomeadamente os termos e condições para copiar, distribuir ou modificar o Programa, ou trabalhos baseados nele.

6. Cada vez que redistribuir o Programa (ou qualquer trabalho derivado), os destinatários adquirirão automaticamente do autor original uma licença para copiar, distribuir ou modificar o Programa, sujeitos a estes termos e condições. Você não poderá impor aos destinatários qualquer outra restrição ao exercício dos direitos então adquiridos. Você não é responsável em garantir a concordância de terceiros a esta Licença.

7. Se, em consequência de decisões judiciais ou alegações de violação de patentes ou quaisquer outras razões (não limitadas a assuntos relacionados a patentes), lhe forem impostas condições (por ordem judicial, acordos ou outras formas) e que contradigam as condições desta Licença, elas não o livram das condições desta Licença. Se não puder distribuir de forma a satisfazer simultaneamente suas obrigações para com esta Licença e para com as outras obrigações pertinentes, então como consequência você não poderá distribuir o Programa. Por exemplo, se uma licença de patente não permitir a redistribuição, sem obrigação ao pagamento de "royalties", por todos aqueles que receberem cópias direta ou indiretamente de si, então a única forma de você satisfazer a licença de patente e a esta Licença seria a de desistir completamente de distribuir o Programa.

Se qualquer parte desta secção for considerada inválida ou não aplicável em qualquer circunstância particular, o restante da secção aplica-se, e a secção como um todo aplicar-se-á em outras circunstâncias.

O propósito desta secção não é o de induzi-lo a infringir quaisquer patentes ou reivindicação de direitos de propriedade de outros, ou a contestar a validade de quaisquer dessas reivindicações; esta secção tem como único propósito proteger a integridade dos sistemas de distribuição de software livre, que é implementado pela prática de licenças públicas. Várias pessoas têm contribuído generosamente e em grande escala para software distribuído usando este sistema, na certeza de que sua aplicação é feita de forma consistente; fica a critério do autor/doador decidir se ele ou ela está disposto(a) a distribuir software utilizando outro sistema, e um outro detentor de uma licença não pode impor esta ou qualquer outra escolha.

Esta secção destina-se a tornar bastante claro o que se acredita ser consequência do restante desta Licença.

8. Se a distribuição e/ou uso do Programa são restringidos em certos países por patentes ou direitos de autor, o detentor dos direitos de autor original, que colocou o Programa sob esta Licença, pode incluir uma limitação geográfica de distribuição, excluindo aqueles países, de forma a apenas permitir a distribuição nos países não excluídos. Nestes casos, esta Licença incorpora a limitação como se a mesma constasse escrita nesta Licença.

9. A Free Software Foundation pode publicar versões revistas e/ou novas da Licença Pública Geral de tempos em tempos. Estas novas versões serão similares em espírito à versão actual, mas podem diferir em detalhes que resolvam novos problemas ou situações.

A cada versão é dada um número distinto. Se o Programa especifica um número de versão específico desta Licença que se aplica a ele e a "qualquer nova versão", você tem a opção de aceitar os termos e condições daquela versão ou de qualquer outra versão posterior publicada pela Free Software Foundation. Se o programa não especificar um número de versão desta Licença, poderá escolher qualquer versão publicada pela Free Software Foundation.

10. Se você pretende incorporar partes do Programa em outros programas livres cujas condições de distribuição sejam diferentes, escreva ao autor e solicite permissão para tal. Para o software que a Free Software Foundation detém direitos de autor, escreva à Free Software Foundation; às vezes nós permitimos exceções para estes casos. A nossa decisão será guiada por dois objetivos: o de preservar a condição de liberdade de todas os trabalhos derivados do nosso software livre, e o de promover a partilha e reutilização de software de um modo geral.


AUSÊNCIA DE GARANTIAS

11. UMA VEZ QUE O PROGRAMA É LICENCIADO SEM ÓNUS, NÃO HÁ QUALQUER GARANTIA PARA O PROGRAMA, NA EXTENSÃO PERMITIDA PELAS LEIS APLICÁVEIS. EXCEPTO QUANDO EXPRESSO DE FORMA ESCRITA, OS DETENTORES DOS DIREITOS AUTORAIS E/OU TERCEIROS DISPONIBILIZAM O PROGRAMA "COMO ESTA", SEM QUALQUER TIPO DE GARANTIAS, EXPRESSAS OU IMPLÍCITAS, INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A, ÀS GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ÀS DE ADEQUAÇÃO A QUALQUER PROPÓSITO. O RISCO COM A QUALIDADE E DESEMPENHO DO PROGRAMA É TOTALMENTE SEU. CASO O PROGRAMA SE REVELE DEFEITUOSO, VOCÊ ASSUME OS CUSTOS DE TODAS AS MANUTENÇÕES, REPAROS E CORRECÇÕES QUE JULGUE NECESSÁRIAS.

12. EM NENHUMA CIRCUNSTÂNCIA, A MENOS QUE EXIGIDO PELAS LEIS APLICÁVEIS OU ACORDO ESCRITO, OS DETENTORES DOS DIREITOS DE AUTOR, OU QUALQUER OUTRA PARTE QUE POSSA MODIFICAR E/OU REDISTRIBUIR O PROGRAMA CONFORME PERMITIDO ACIMA, SERÃO RESPONSABILIZADOS POR SI OU POR SEU INTERMÉDIO, POR DANOS, INCLUINDO QUALQUER DANO EM GERAL, ESPECIAL, ACIDENTAL OU CONSEQUENTE, RESULTANTES DO USO OU INCAPACIDADE DE USO DO PROGRAMA (INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A, A PERDA DE DADOS OU DADOS TORNADOS INCORRECTOS, OU PERDAS SOFRIDAS POR SI OU POR OUTRAS PARTES, OU FALHAS DO PROGRAMA AO OPERAR COM QUALQUER OUTRO PROGRAMA), MESMO QUE TAIS DETENTORES OU PARTES TENHAM SIDO AVISADOS DA POSSIBILIDADE DE TAIS DANOS.

Anexo A – Exemplo de título de anexo

Como anexos são colocados documentos, em geral de terceiros, mas que serviram para o autor embasar seu conteúdo.

 Coloque aqui o anexo, geralmente imagem, ou apague e use apenas a folha para nomear e numerar os anexos do trabalho.

Normalmente são imagens digitalizadas de materiais de terceiros. Caso venha a copiar e colar textos formatados, da internet ou outros .docx .odt, tenha cuidado para que os estilos de parágrafos e páginas etc. Não sejam contaminados com o texto copiado. Sendo interessante usar:

Editar > Colar especial...

opção “Texto sem formatação” para que isso não ocorra.

Anexo B –

ÍNDICE

Abstract.....


 Resumo.....11

Epígrafe.....

 Citação.....9

Siglas.....

 Símbolos.....

 Abreviaturas.....18