



Universidade Municipal de São Caetano do Sul
Escola Politécnica da USCS
Programa de Graduação em Computação

MANUAL OVERLEAF

Primeiros passos pelo \LaTeX

Elaborado por: César Robusti
Revisado por: Cilene Mainente

Sumário

1	INTRODUÇÃO	1
2	ENTENDENDO O QUE É OVERLEAF E LATEX	2
3	BAIXANDO SEU TEMPLATE	3
4	PRIMEIROS PASSOS NO OVERLEAF	5
4.1	Criando Conta	5
4.2	Importando Projeto	6
4.3	Configurações Iniciais	8
4.4	Barra de Recursos	9
4.5	Compartilhando Projetos	10
4.6	Tecclas de Atalho	11
4.7	Trabalhando com Espaçamento Vertical	11
4.8	Trabalhando com Espaçamento Horizontal	12
5	CONHECENDO SEU TEMPLATE	13
6	INSERINDO DADOS	17
6.1	Elementos Pré-textuais	17
6.1.1	Capa e Folha de Rosto	18
6.1.2	Contracapa	19
6.1.3	Removendo Dados	20
6.1.4	Ficha Catalográfica	21
6.1.5	Estrutura Organizacional	22
6.1.6	Folha de Aprovação	22
6.1.7	Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe	23
6.1.8	Removendo Páginas	24
6.1.9	Resumo	25
6.2	Elementos Pós-textuais	26
6.2.1	Anexos e Apêndices	26
7	ACRESCENTANDO INFORMAÇÕES	27
7.1	Arquivos e Pastas	27
7.2	Elementos Textuais	27
7.3	Inserindo e Mencionando Figuras	28
7.4	Criando Tabelas	31
7.5	Inserindo Referências por Comando	32

7.6	Citações Diretas e Indiretas	32
7.7	Inserindo Referências Automáticas	34
7.8	Trabalhando com Listas	35
7.9	Notas de Rodapé	36
8	FINALIZAÇÃO	37
	ÍNDICE	38
	REFERÊNCIAS	39



1 Introdução

Olá, estudante! Este manual foi preparado pensando em você, discente da USCS, visando integrar ainda mais as tecnologias existentes para o seu dia a dia como forma de facilitar e padronizar a formatação do tão temido Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), a responsabilidade de toda a pesquisa continua sendo sua, afinal, todo o conhecimento, tanto tácito quanto explícito adquiridos serão utilizados na sua carreira acadêmica e profissional, mas a formatação pode ser simplificada.

A partir desse manual você poderá dar seus primeiros passos pela linguagem de programação LaTeX e pelo software Overleaf, aperte os cintos e aproveite o processo, garanto que é mais simples do que parece. O Template e seu manual foram criados para serem diretos e fáceis de utilizar, portanto o conteúdo dentro do Template está separado e identificado, entre: Elementos Pré-textuais; Elementos Textuais; Elementos Pós-textuais; Pasta "figs" para inserir as figuras que serão utilizadas no trabalho; Pasta "extra" onde contém algumas configurações para você alterar de acordo com os dados do seu trabalho como nome dos autores, título, orientador, etc.; Arquivo "bibliografia.bib" para inserir as suas referências e uma pasta contendo alguns manuais externos que poderão ser úteis caso queira se aprofundar na linguagem para trabalhos futuros. Nesse manual você aprenderá os seguintes itens:

- Como baixar e importar o seu Template de TCC exclusivo para Graduação USCS.¹
- Como criar sua conta no Overleaf.
- Como trabalhar em cima do seu Template acrescentando suas informações.
- Primeiros passos pela linguagem LaTeX e principais comandos utilizados.
- Como a formatação do seu TCC pode ser simples, sem dores de cabeça.

Espero que você tenha uma boa leitura, faça bom proveito do material e em caso de dúvidas, não hesite em contactar o seu orientador. Lembrando que o pacote principal utilizado nesse Template foi o abntex2, portanto, em caso de dúvidas maiores, pode consultar os manuais existentes, clicando aqui ao lado **abnTeX2 (2023)**, para ser levado até a página de referências desse trabalho onde estarão disponíveis os links com os manuais, mas também não se esqueça de conferir o índice presente na página **[38]** ele será seu guia e poderá auxiliá-lo, assim você saberá se a sua dúvida já foi respondida neste mesmo documento.

¹ Trabalho realizado através do Programa de Monitoria Técnica da USCS.

2 Entendendo o que é Overleaf e LaTeX

O LaTeX foi criado por Leslie Lamport com base na linguagem TeX, sendo o LaTeX por sua vez feito com um conjunto de comandos adicionais visando melhorar os já existentes e ser uma linguagem mais fácil para preparação dos documentos do que a TeX. Diferente dos processadores de texto baseados em WYSIWYG¹ que encontram-se hoje no Microsoft Word, Google Docs, OpenOffice Writer, entre outros. O LaTeX é criado a partir de textos simples, ficando a formatação responsável pelos comandos e pacotes utilizados, podendo inicialmente assustar devido a sua formatação ser realizada toda por meio de linhas de comandos, podendo assim ser definido o tipo de letra, formatação do texto, símbolos matemáticos, tabelas, etc.

Enquanto o Overleaf por sua vez é um software online que permite a edição na linguagem LaTeX, sendo de fácil utilização e com diversas teclas de atalho que podem ser vistas na seção 4.6 (**pág. 11**). O Overleaf permite ainda a realização de trabalhos colaborativos simultaneamente, inclusive todo esse trabalho foi redigido e formatado via Overleaf. Sendo bastante utilizado em programas de pós-graduação, mestrados, doutorados e até por editoras de periódicos científicos, uma vez que as mesmas podem pré-definir seus próprios templates e encaminhar aos autores que estão redigindo seus trabalhos para publicação, permitindo assim uma maior padronização em artigos técnicos ou científicos. Outros manuais e a base para criação desse são dos seguintes autores: Fonseca (2020), Alves (2020) e Pierini et al. (2015) que podem ser encontrados na página **[39]**.

Portanto a utilização do LaTeX via Overleaf tem suas particularidades, como:

- Totalmente online e com a maioria das funções principais disponibilizadas de forma gratuita, podendo acessar e editar seu documento até do seu dispositivo móvel.
- Programação descomplicada e com pacotes pré-definidos que lembram as normas da ABNT.
- Corretor de ortografia atualizado, permitindo uma revisão minuciosa no seu TCC antes de realizar a entrega.
- Permite a escrita de uma variada gama de documentos diferentes, desde trabalhos acadêmicos, artigos, apresentações, provas e até mesmo partituras.

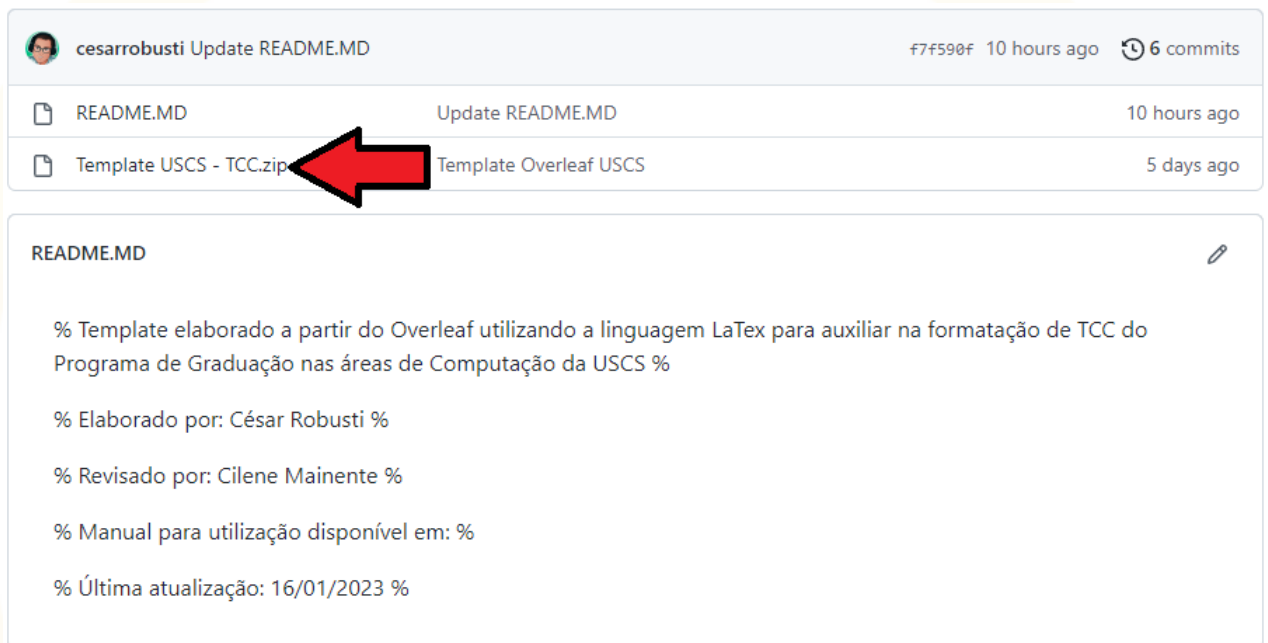
O próprio Overleaf também disponibiliza em seu site um manual introdutório sobre LaTeX, que pode ser encontrado clicando [AQUI](#).

¹ WYSIWYG ou “What You See Is What You Get”, cuja tradução significa “O que você vê é o que você obtém”. (SUPORTE GOOGLE, 2023). No caso do LaTeX funciona de forma diferente, pois você vê as linhas de comando mas não é isso que obtém no trabalho final.

3 Baixando seu Template

Antes de começar as alterações será necessário ter em seu computador o template baixado, você pode solicitar ao seu orientador para que ele disponibilize o arquivo ou baixar o seu template clicando [AQUI](#).

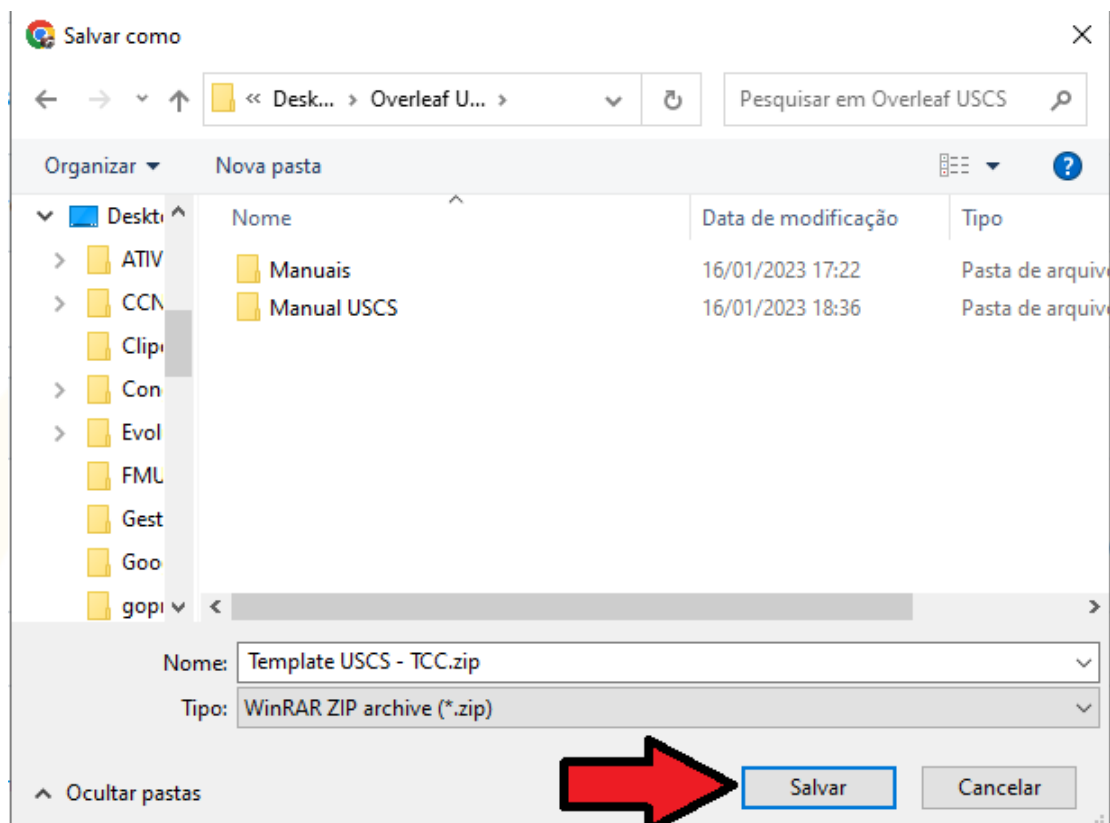
Passo 1: Abra o link e em seguida clique na opção “Template USCS - TCC” conforme mostrado na imagem



Passo 2: Depois de aberto o link para o Template, clique em “Download”.



Passo 3: Salve o arquivo “.zip” em sua pasta de preferência.



Dica: Salve em um local fácil de achar como a pasta de Downloads ou na sua área de trabalho (Desktop), você vai precisar deste arquivo para gerar seu projeto no Overleaf.

Agora que você já tem salvo em seu computador o arquivo com o Template que usará para criar seu TCC, é hora de criar sua conta no Overleaf e dar início a este trabalho.

4 PRIMEIROS PASSOS NO OVERLEAF

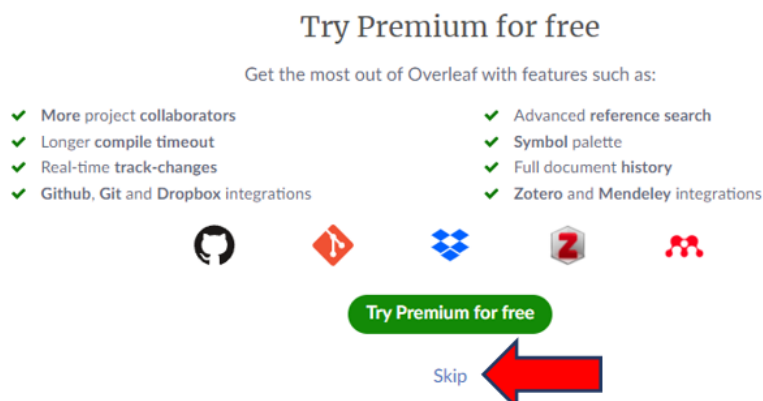
Este capítulo contém instruções detalhadas de passos a serem seguidos para realizar a criação de sua conta no Overleaf, possibilitando utilizar esse software para facilitar a estrutura e edição de seus trabalhos acadêmicos. Importe seu template, e conheça algumas ferramentas necessárias para auxiliar na criação de seu projeto seguindo os passos a seguir.

4.1 Criando Conta

Passo 1: Procure por “Overleaf” no site de busca de sua preferência ou acesse o software diretamente clicando [AQUI](#). Você pode optar por realizar seu registro através da sua conta institucional do Google ou pelo seu email pessoal.

The screenshot displays the Overleaf website with the title "LaTeX, Evoluído" and the subtitle "O editor LaTeX fácil de usar, online e colaborativo". The interface shows a file explorer on the left with folders like "figures", "sections", and "main.tex". The main editor area displays LaTeX code for a document titled "The Universe". A registration overlay is visible in the foreground, featuring the text "Comece agora" and two registration options: "Registre-se usando Google" and "Registre-se usando ORCID". Below these, there are input fields for "email@example.com" and a password field, followed by a "Registrar" button. A checkbox for receiving emails is also present, along with a link to the terms of service.

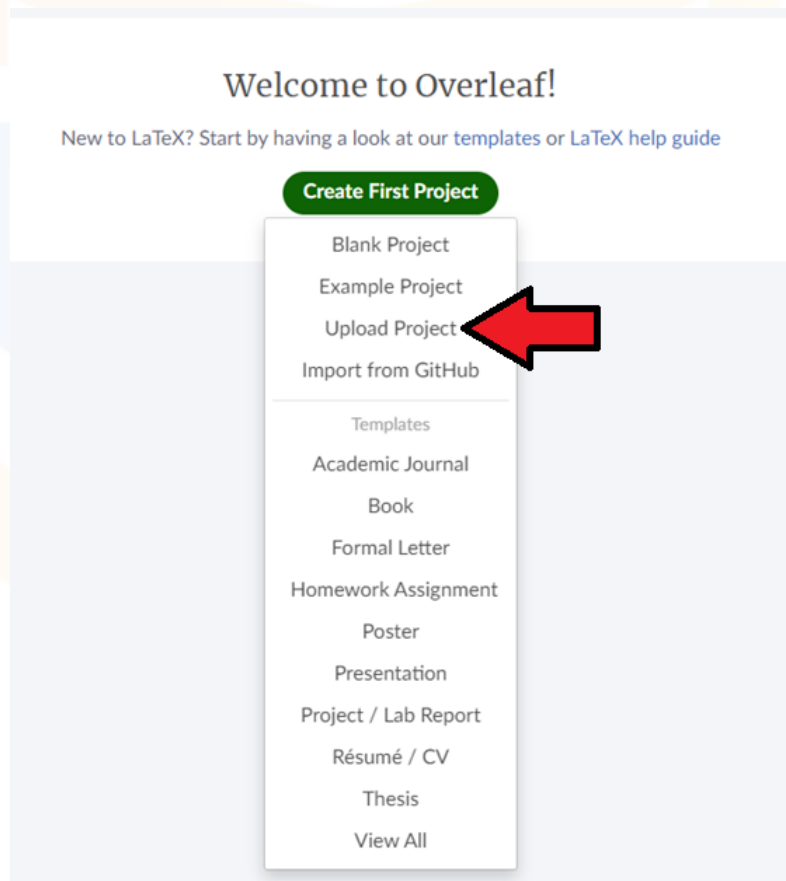
Passo 2: Feito o registro, clique em “Skip” na tela seguinte.



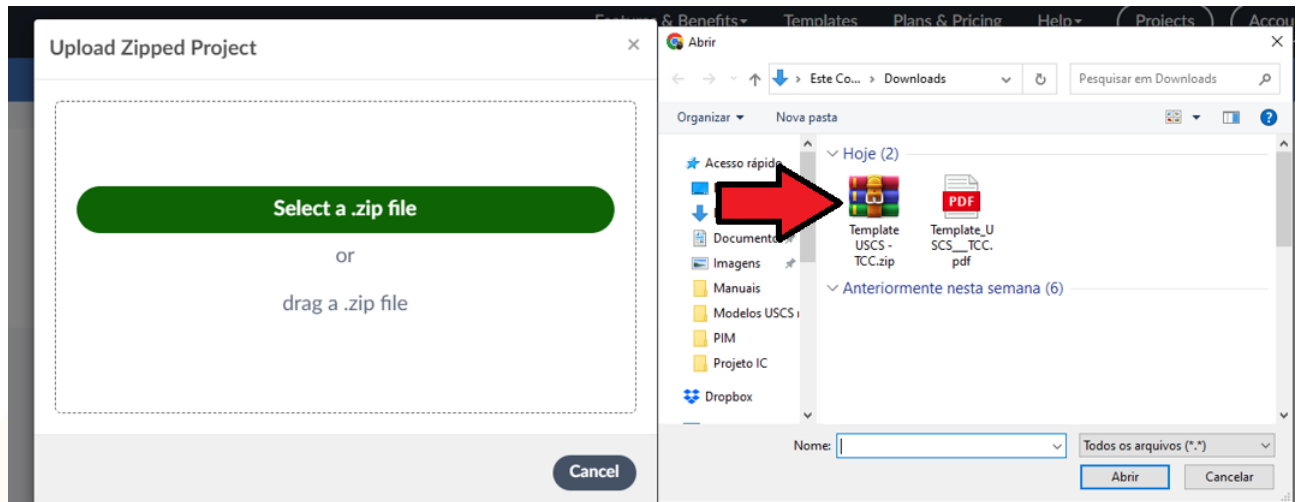
Com isso, você conclui a criação da sua conta e pode começar a criar seus projetos.

4.2 Importando Projeto

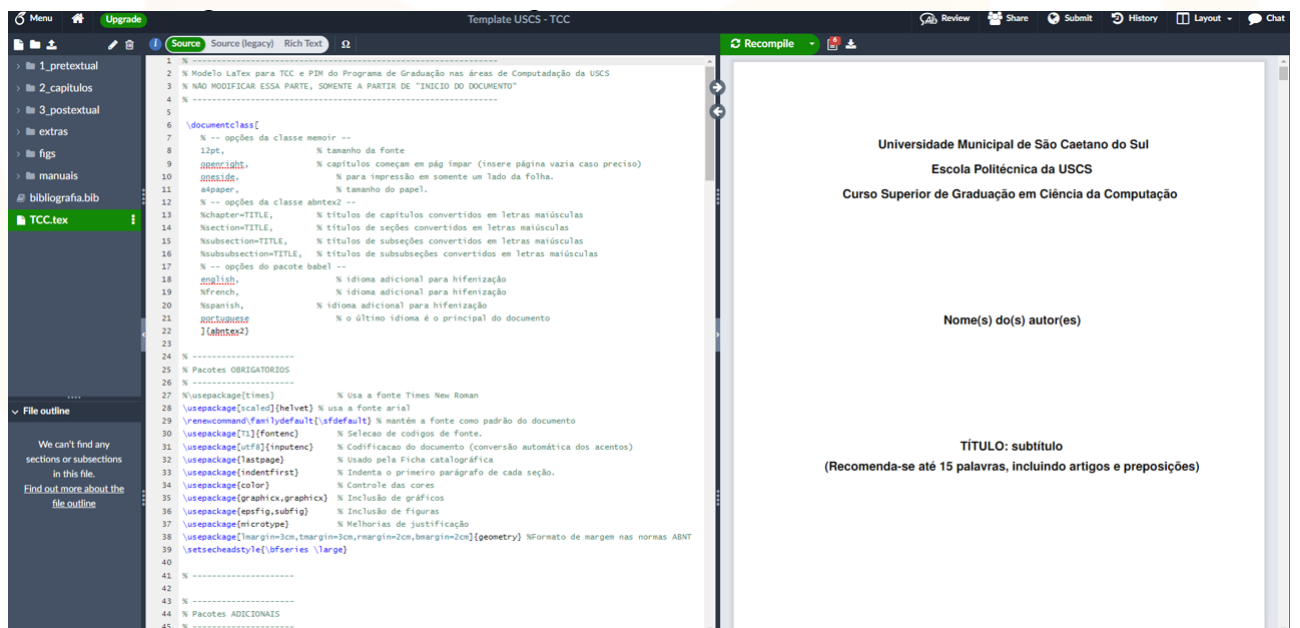
Passo 1: A tela de boas-vindas será aberta, clique em “Create First Project” e em seguida em “Upload Project” conforme demonstrado.



Passo 2: Clique em “Select a .zip file” e em seguida selecione o seu Template baixado anteriormente.



Passo 3: O Overleaf irá compilar pela primeira vez o seu projeto, após compilado você verá uma tela parecida com essa, do lado esquerdo verá as linhas de comando e à direita a visualização do documento em PDF.



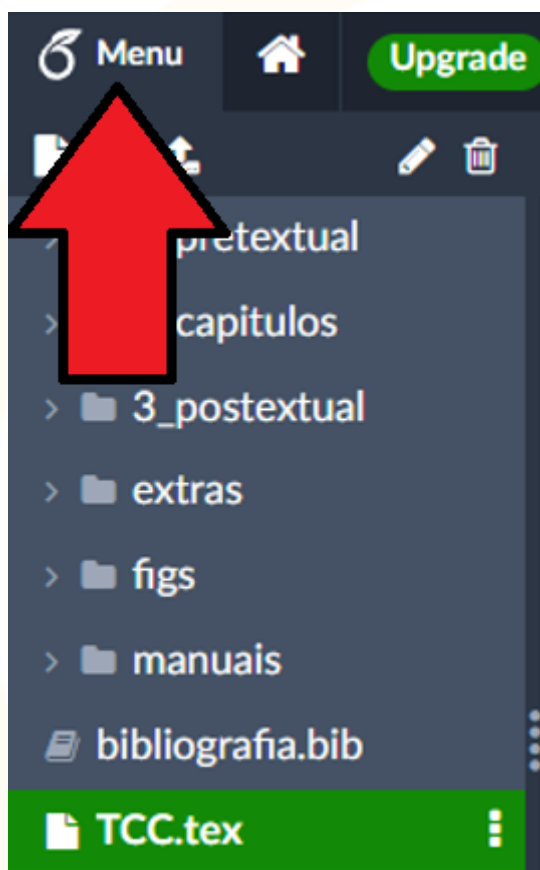
Antes de explorar os recursos do seu Template, realize as configurações que serão mostradas na seção seguinte para garantir que não terá nenhuma incompatibilidade.

4.3 Configurações Iniciais

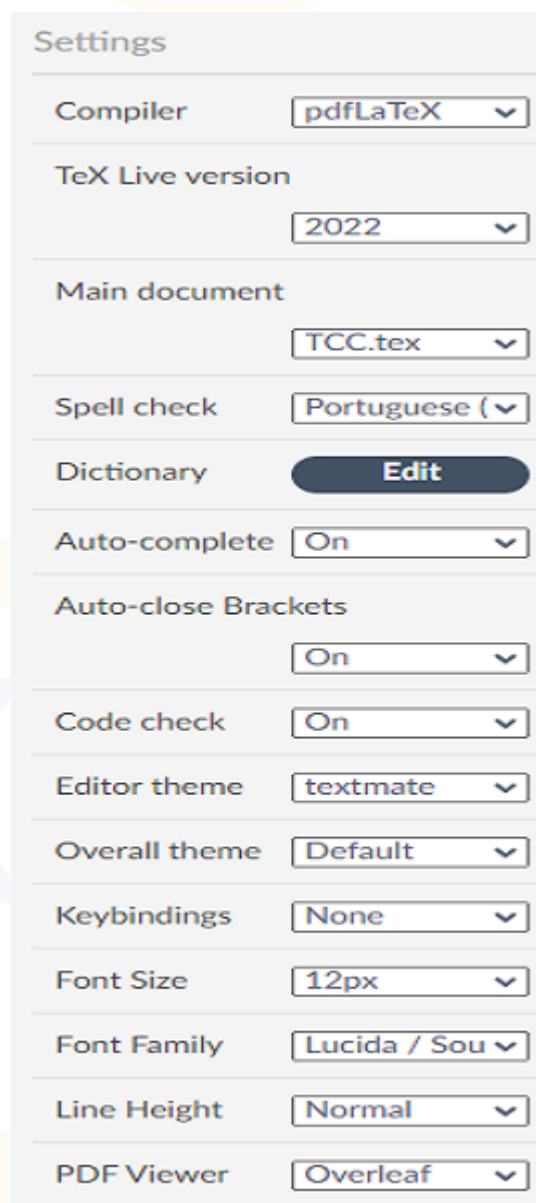
Clique em “Menu” localizado no canto superior esquerdo do site do Overleaf e garanta que as configurações do Menu são as seguintes:

Figura 1 – Menu e Configurações

(a) Menu.

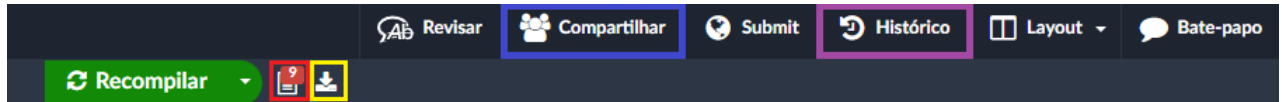


(b) Configuração.



4.4 Barra de Recursos

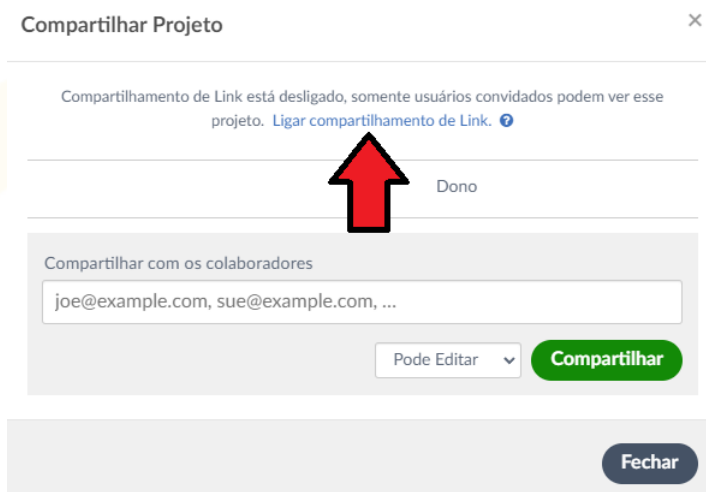
No canto superior direito, pode-se observar os seguintes botões que serão importantes para utilizar durante seu projeto:



- **Recompilar (Cor Verde)** - Após adicionar alguma alteração, será necessário clicar no botão recompilar ou apertar as teclas de atalho “CTRL + ENTER” para que as alterações possam ser visualizadas no PDF, assim você também garante que todas as alterações fiquem salvas.
- **Logs e arquivos de saída (Cor Vermelha)** - Ícone localizado ao lado direito do botão recompilar, caso tenha algum erro no código, ele será mostrado aqui.
- **Baixar PDF (Cor Amarela)** - Ícone de download, aqui você consegue baixar o seu arquivo em PDF de acordo com a última compilação do documento, ou também pode realizar esse processo através da primeira opção presente no Menu localizado no canto superior esquerdo do Overleaf.
- **Compartilhar (Cor Azul)** - Caso precise compartilhar o seu projeto com colegas de grupo para trabalharem todos num mesmo documento, pode utilizar essa opção que será melhor descrita na próxima seção.
- **Histórico (Cor Lilás)** - Clicando neste botão, você poderá acompanhar as alterações realizadas no seu projeto nas últimas 24 horas e quem a realizou. Bem como comparar com versões anteriores e realizar o Download do arquivo “.zip” referente a tudo que foi escrito e ao template importado. Sendo considerado uma boa prática uma vez que você tem um backup de segurança do seu projeto completo.

4.5 Compartilhando Projetos

Caso necessário, pode convidar seus colegas por link clicando na opção apontada, ou inserindo o email deles.



Compartilhar Projeto

Compartilhamento de Link está desligado, somente usuários convidados podem ver esse projeto. [Ligar compartilhamento de Link.](#)

Dono

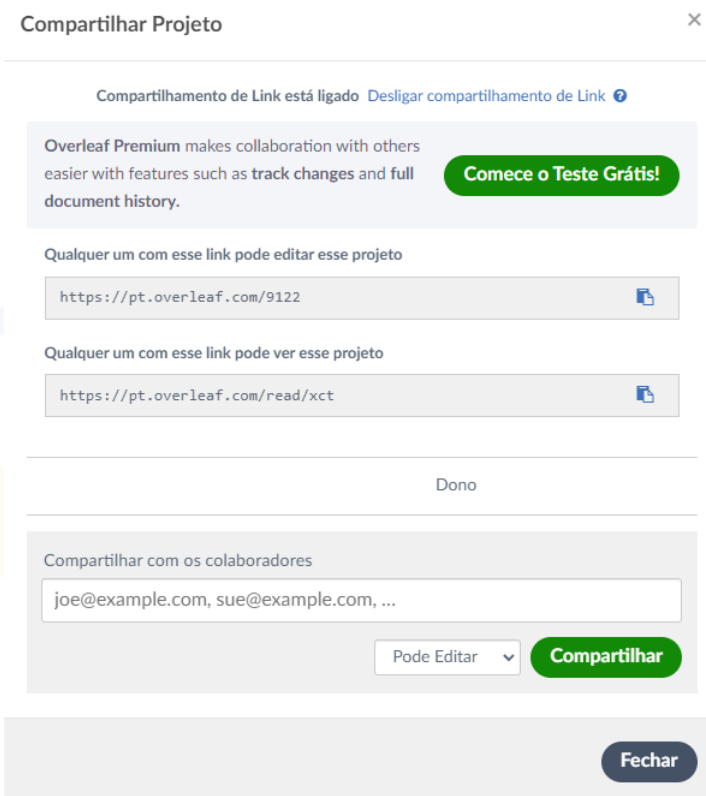
Compartilhar com os colaboradores

joe@example.com, sue@example.com, ...

Pode Editar ▼ Compartilhar

Fechar

Caso opte por compartilhar o link, terá duas opções, a primeira ele poderá visualizar e editar o projeto, enquanto na segunda somente visualizar o projeto.



Compartilhar Projeto

Compartilhamento de Link está ligado [Desligar compartilhamento de Link](#)

Overleaf Premium makes collaboration with others easier with features such as track changes and full document history. Comece o Teste Grátis!

Qualquer um com esse link pode editar esse projeto

<https://pt.overleaf.com/9122>

Qualquer um com esse link pode ver esse projeto

<https://pt.overleaf.com/read/xct>

Dono

Compartilhar com os colaboradores

joe@example.com, sue@example.com, ...

Pode Editar ▼ Compartilhar

Fechar

Dica: Se a sua intenção é compartilhar o projeto para trabalhar simultaneamente com o grupo, certifique-se de compartilhar o link que permite a edição do projeto.

4.6 Teclas de Atalho

Se necessário poderá utilizar também as teclas de atalho disponíveis no Overleaf, as principais para te auxiliar nesse processo estão listadas na tabela abaixo.

Tabela 1 – Teclas de Atalho.

PRINCIPAIS TECLAS	FUNÇÕES
CTRL + Enter	Compila o projeto
CTRL + F	Abre as opções de pesquisar no arquivo e substituir
CTRL + Z	Desfaz as últimas palavras ou comandos digitados
CTRL + Y	Refaz as últimas palavras ou comandos digitados
CTRL + HOME	Move até a primeira linha digitada do arquivo atual
CTRL + END	Move até a última linha digitada do arquivo atual
CTRL + D	Deleta a linha inteira
CTRL + A	Seleciona todo o documento
CTRL + U	Deixa todo o texto selecionado em letras maiúsculas
CTRL + SHIFT + U	Deixa todo o texto selecionado em letras minúsculas
CTRL + B	Deixa o texto selecionado em negrito
CTRL + I	Deixa o texto selecionado em <i>itálico</i>

Fonte: Elaborado pelo autor.

4.7 Trabalhando com Espaçamento Vertical

Caso ache necessário poderá também modificar o espaçamento das figuras, tabelas e até mesmo dos textos, mas lembre-se que o template todo já foi baseado nas normas da ABNT. Para realizar o espaçamento é possível utilizar algum dos quatro comandos a seguir de acordo com a especificidade:

```
\\
ENTER SIMPLES - Deixando uma linha em branco entre os textos
\vspace{0.2cm}
\newpage
```

Podendo ser definidos da seguinte maneira:

\\ - Somente realiza a quebra de linha, mantendo o texto a seguir alinhado à esquerda da página.

(Conforme aplicado agora).

Enter Simples (Deixando uma linha em branco entre os textos) - Realiza a quebra de linha e começa um novo parágrafo com recuo. Sendo bastante utilizado durante a estrutura textual do seu trabalho.

(Conforme aplicado agora).

\vspace {0.2cm} - Realiza o espaçamento de acordo com o valor informado em centímetros ou milímetros.

(Conforme aplicado agora).

\newpage - Realiza uma quebra de página e todo o texto que escrever a seguir é obrigatoriamente movido para uma nova página.

4.8 Trabalhando com Espaçamento Horizontal

Diferente dos espaçamentos verticais que só valem para aquela parte específica do texto em que foi utilizado, os espaçamentos horizontais dependem de comandos indicando seu início e fim, enquanto os textos devem ser inseridos entre os comandos. Assim garantindo que o restante do seu texto mantenha os padrões estabelecidos no documento principal que se assemelham as normas da ABNT. Devendo ser usado da seguinte maneira:

```
\begin{espaçamento}
INSIRA O TEXTO AQUI
\end{espaçamento}
```

Podendo ser representado da seguinte forma exemplificada abaixo de acordo com seus comandos (**flushright** ou **flushleft** ou **center** entre as chaves dos comandos begin e end).

flushright = Texto à direita.

flushleft = Texto à esquerda.

center = Texto centralizado.

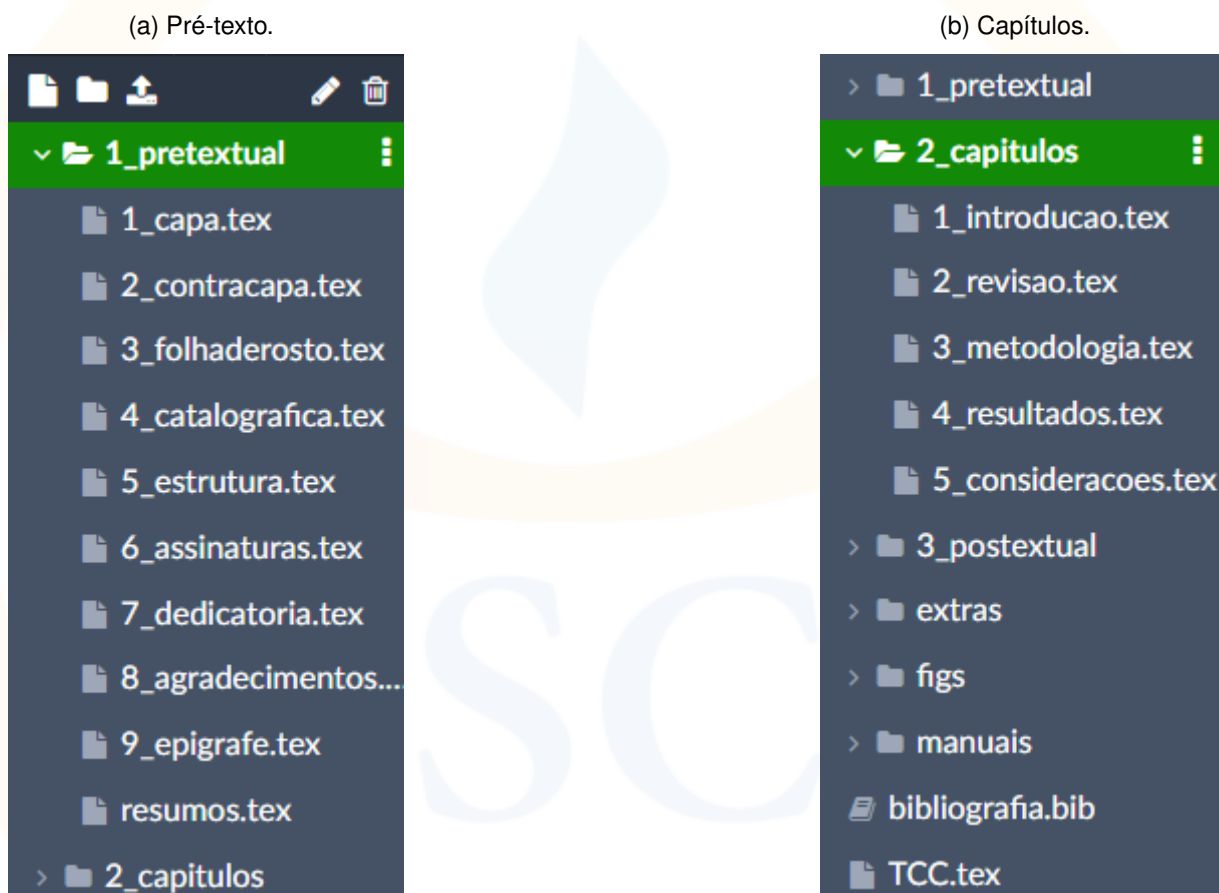
É possível perceber que a interface do software foi desenvolvida para proporcionar ao usuário eficiência ao criar seus projetos, seja de forma individual ou em grupo. Com isso, o template criado para os graduandos da USCS torna-se mais fácil de se familiarizar com os seus recursos e pastas que seguem os itens das normas ABNT.

5 Conhecendo seu template

Antes de dar início as alterações, será apresentado aqui o seu Template e como ele está organizado, para que tenha uma visão geral e se familiarize com a interface do Software, mas não se preocupe caso se perca inicialmente, você pode voltar e ler quantas vezes quiser.

Localizado na lateral esquerda do seu Overleaf estão as seguintes opções:

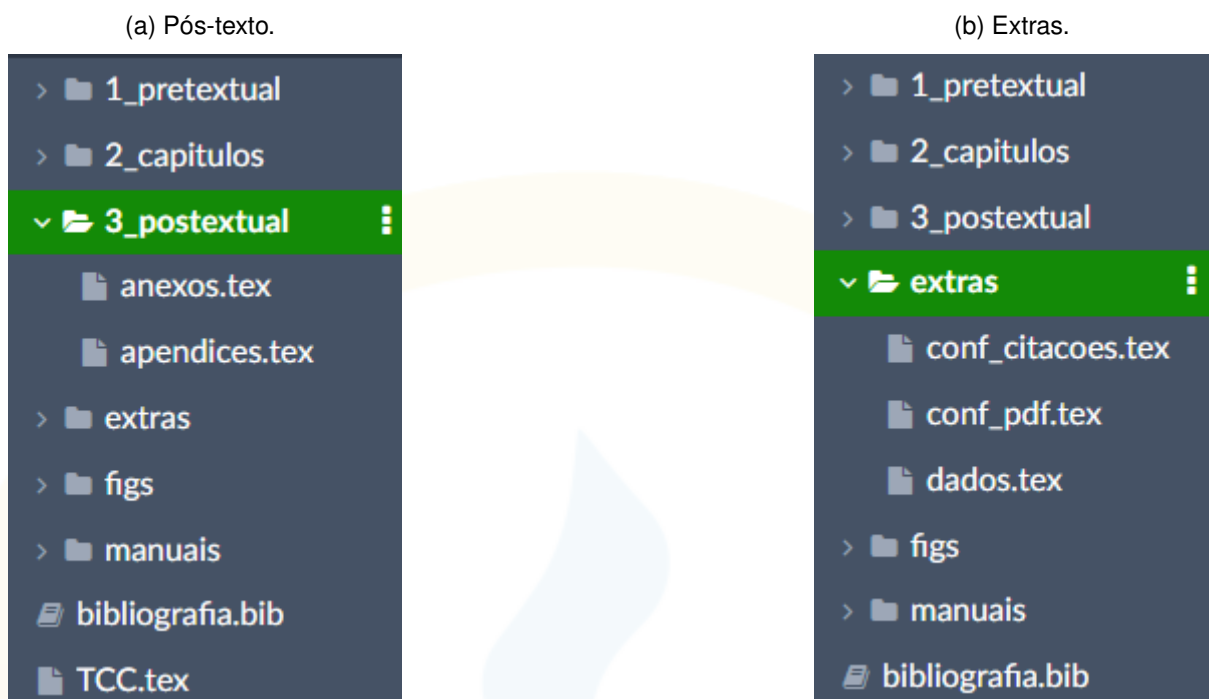
Figura 2 – Pré-texto e Capítulos



A figura 2a representa a pasta com a parte pré-textual do seu trabalho, ou seja, é a parte que precede o seu texto do TCC. Na sua pasta pré-textual contém os seguintes itens: Capa; Contracapa; Folha de rosto; Ficha catalográfica; Estrutura Organizacional da USCS; Folha para assinatura da banca; Dedicatória; Agradecimentos; Epígrafe e por fim, Resumo. Saiba mais na seção 6.1 (**pág. 17**).

Enquanto a figura 2b representa a pasta com a parte textual do seu trabalho, onde será inserido todo o conteúdo escrito dele, cotendo os seguintes itens: Introdução; Revisão da literatura; Metodologia; Análise dos resultados e Considerações finais. Saiba mais na seção 7.2 (**pág. 27**).

Figura 3 – Pós-texto e extras

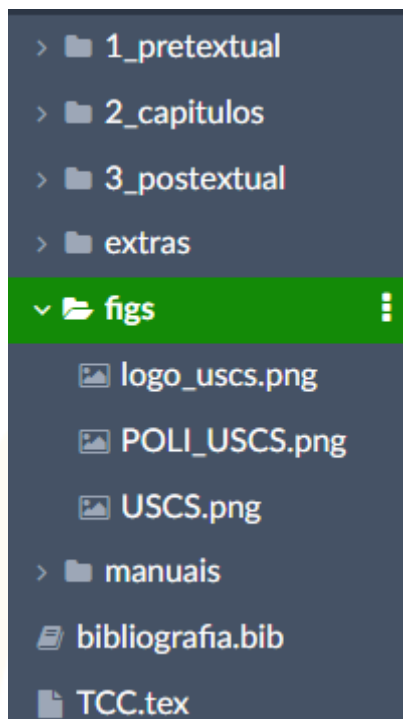


A figura 3a representa a pasta com a parte pós-textual do seu TCC, nela contém tudo que é colocado após o desenvolvimento do trabalho. Composta por: Anexos e Apêndices. Caso necessário, poderá adicionar nesse momento um novo arquivo para o Índice ou Glossário, conforme demonstrado na seção 6.2 (**pág. 26**). Quanto as referências não é necessário criar um arquivo, elas são geradas de outra maneira, veja na seção 7.5 (**pág. 32**).

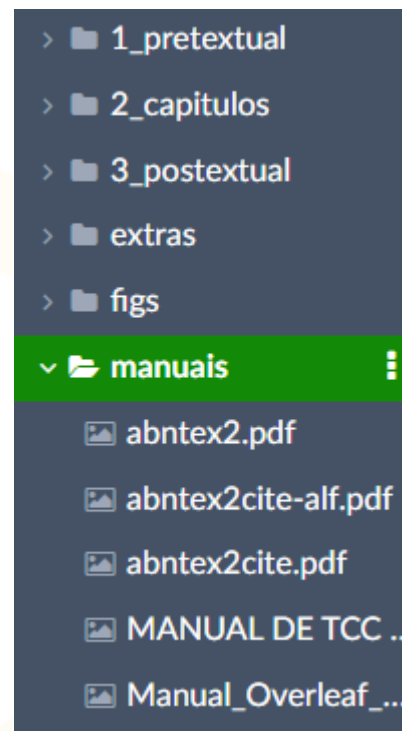
Enquanto a figura 3b representa a pasta extras, contendo algumas informações que serão necessárias alterar posteriormente. Não sendo recomendada a alteração das configurações nos arquivos “conf_pdf.tex” nem “conf_citacoes.tex”, somente altere as informações no documento “dados.tex” que modificarão os dados do trabalho como título do TCC, autores, orientador, etc. Veja na seção 6.1 (**pág. 17**).

Figura 4 – Figuras e Manuais

(a) Figuras.



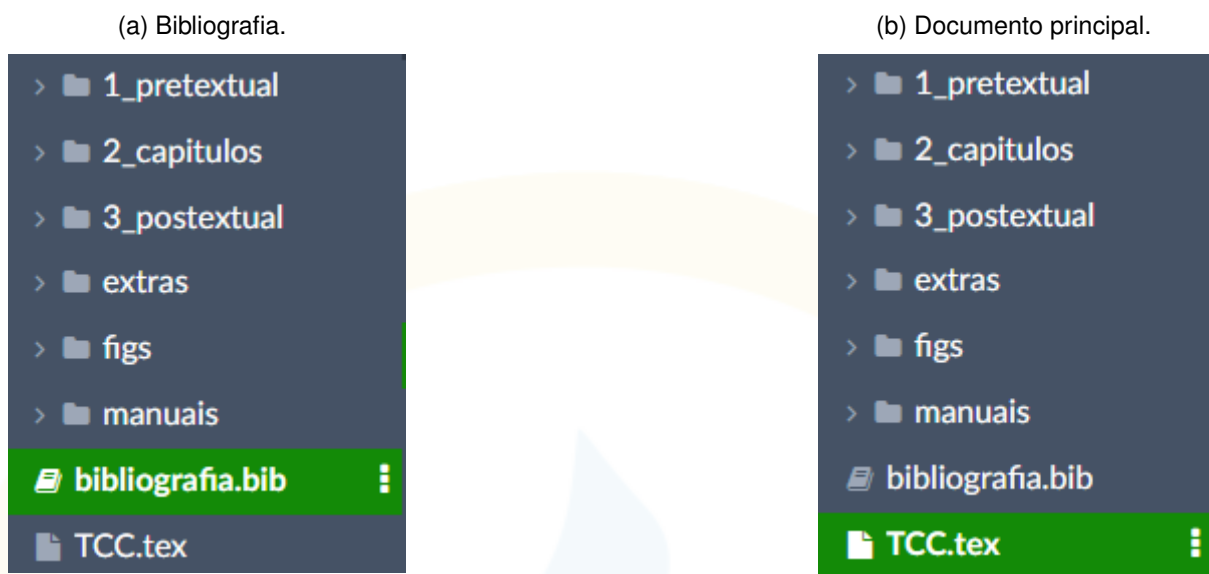
(b) Manuais.



A figura 4a representa a sua pasta onde serão inseridas as figuras que deseja utilizar no seu trabalho, veja como adicionar as figuras na seção 7.3 (**pág 28**).

Enquanto a figura 4b representa a pasta onde estão os manuais, nela você pode encontrar 03 manuais sobre como trabalhar com o Latex e abntex2, manual de TCC da USCS, manual com exemplos de ficha catalográfica e esse mesmo manual introdutório ao Overleaf.

Figura 5 – Bibliografia e Documento principal



A figura 5a representa a pasta onde serão incluídos os dados relacionados as referências bibliográficas utilizadas no trabalho, veja na seção 7.5 (**pág. 32**).

Enquanto a figura 5b representa o seu documento principal. Caso precise adicionar alguma página você poderá seguir as instruções presentes na seção 7.2 (**pág. 27**), ou se a sua intenção for remover a página, basta seguir as instruções presentes na seção 6.1.8 (**pág. 24**).

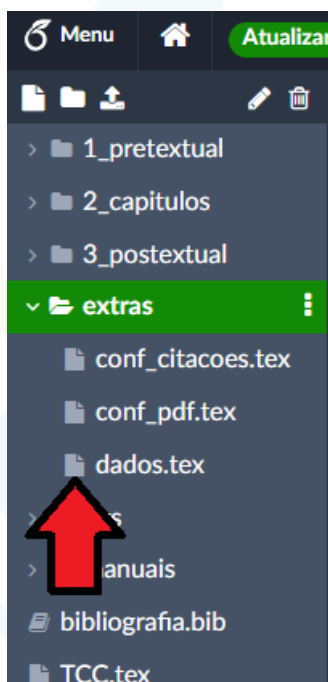
Agora que você já conhece um pouco mais sobre o Overleaf e os recursos de seu template, é hora de começar a inserir as informações pertinentes através da linguagem LaTeX para elaboração de seu projeto.

6 Inserindo Dados

Neste capítulo você aprenderá a fazer as primeiras alterações, isso inclui alterar o título, inserir nome, orientador, inserir ou retirar páginas específicas, realizar o preenchimento correto do resumo e como trabalhar nas pastas pré-textuais e pós-textuais. Se atente ao máximo nas seguintes instruções para garantir que seu trabalho seja preenchido com as informações corretas e no devido lugar.

6.1 Elementos Pré-textuais

Comece alterando seus dados pelo documento “dados.tex” localizado na pasta extras, conforme será melhor detalhado no próximo subtópico.



6.1.1 Capa e Folha de Rosto

Cada uma das palavras antecedidas por “\” é referente a um comando, precedida pelo nome do comando e onde você vai informar o que se pede a partir das **{CHAVES}**. Exemplo de comando: \titulo {INSIRA SEU TÍTULO AQUI}, ou seja, somente altere o que estiver entre as chaves, nesse caso, indicando o título completo do trabalho. Então comece alterando os seguintes dados do seu TCC: Título, autor, local e orientador. Os dados data, instituição, tipo de trabalho e preâmbulo¹ podem ser alterados se necessário, mas já foram inseridos para atenderem todos os requisitos.

```

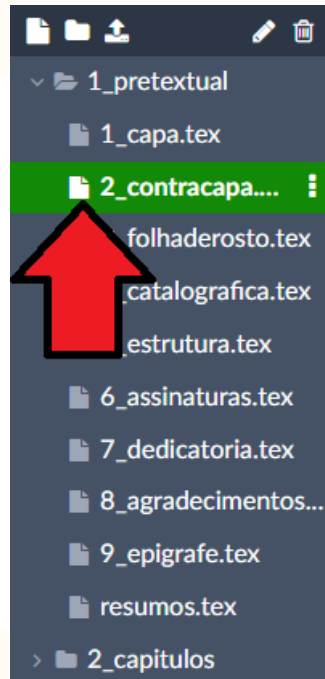
1 % ---
2 % Informações de dados para CAPA e FOLHA DE ROSTO
3 % ---
4 \titulo{TITULO: subtítulo \\
5 (Recomenda-se até 15 palavras, incluindo artigos e preposições)}
6 \autor{Nome(s) do(s) autor(es) \\ Autor 2 \\ Autor 3 \\ Autor 4 \\ Autor 5} %Adicionar Nome de cada um dos
   integrantes
7 \local{São Caetano do Sul -- SP}
8 \data{2023} %alterar de acordo com o ano vigente
9 \orientador{Prof. Me. Nome do Orientador}
10 \instituicao{%
11     Universidade Municipal de São Caetano do Sul \\
12     %\par
13     Escola Politécnica da USCS \\
14     %\par
15     Curso Superior de Graduação em Ciência da Computação}
16 \tipotrabalho{TCC (Graduação)}
17 % O preâmbulo deve conter o tipo do trabalho, o objetivo,
18 % o nome da instituição e a área de concentração
19 \preambulo{Trabalho de conclusão de curso apresentado à Universidade Municipal de São Caetano do Sul, como
   requisito parcial para a obtenção do Título de Bacharel em Ciência da Computação}
20 % ---

```

¹ “Preâmbulo é um substantivo que significa introdução, início ou declaração inicial. O termo preâmbulo pode se referir à introdução de um texto, documento, música, ao prefácio de um livro ou à parte inicial de uma lei.” - (SIGNIFICADOS.COM.BR, 2023).

6.1.2 Contracapa

Depois de alterado os dados anteriores, vá para o arquivo “2_contracapa”, o arquivo “1_capa” não é necessário alterar, ele é gerado automaticamente após o preenchimento dos dados no arquivo anterior.



A maioria dos comandos serão inseridos de forma automática, como pode perceber visualizando o PDF, mas será necessário que adicione o nome dos autores do TCC em ordem alfabética e RA de cada um dos integrantes do grupo conforme mostrado na figura abaixo, lembre-se que somente deve ser alterado o que está entre {CHAVES}.

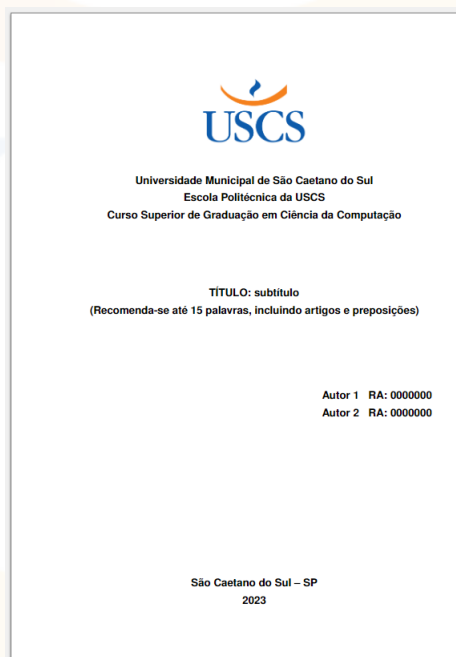
```
\begin{tabular}{@{}ll@{}}
  \hspace{.5cm} \textbf{Autor 1} & \textbf{RA: 0000000} \\\ %% Nome dos autores do TCC
  \hspace{.5cm} \textbf{Autor 2} & \textbf{RA: 0000000} \\\
  \hspace{.5cm} \textbf{Autor 3} & \textbf{RA: 0000000} \\\
  \hspace{.5cm} \textbf{Autor 4} & \textbf{RA: 0000000} \\\
  \hspace{.5cm} \textbf{Autor 5} & \textbf{RA: 0000000} \\\
\end{tabular}
```

6.1.3 Removendo Dados

Se precisar remover alguma das informações presentes nas linhas de comandos referente aos arquivos “.tex” poderá apagá-lo ou caso não se sinta confortável modificando o código, poderá utilizar “%” no início da linha de comando, com isso o comando vira um comentário e fica marcado com a cor verde, não aparecendo mais no seu PDF.

```
\begin{tabular}{@{}l@{}}
  \hspace{.5cm} \textbf{Autor 1} & \textbf{RA: 0000000} \\
  \hspace{.5cm} \textbf{Autor 2} & \textbf{RA: 0000000} \\
  %\hspace{.5cm} \textbf{Autor 3} & \textbf{RA: 0000000} \\
  %\hspace{.5cm} \textbf{Autor 4} & \textbf{RA: 0000000} \\
  %\hspace{.5cm} \textbf{Autor 5} & \textbf{RA: 0000000} \\
\end{tabular}
```

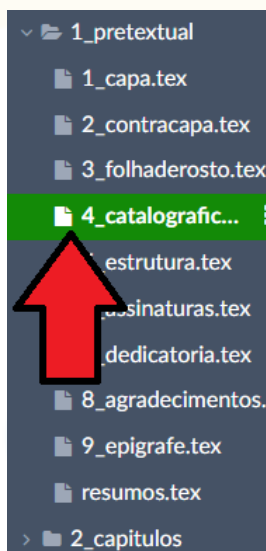
Nesse caso os autores 3, 4 e 5 ficarão de fora da contracapa, pois o software entende que são comentários devido a utilização do símbolo “%” no início da linha de comando, conforme demonstrado abaixo.



Dica: todos os comandos presentes nas tabelas desse manual podem ser copiados para facilitar o desenvolvimento do seu TCC.

6.1.4 Ficha Catalográfica

A ficha catalográfica segue a mesma ideia, deverão ser inseridas algumas informações manualmente também. Para maiores informações sobre a ficha catalográfica, consulte o manual “FICHA CATALOGRÁFICA MODELOS.docx” presente dentro da pasta manuais no seu template.



Portanto, somente altere as palavras-chaves que foram definidas no resumo do seu TCC e as insira em ordem. Caso a biblioteca da USCS providencie a ficha catalográfica, poderá ser inserido o documento PDF como se fosse uma figura, conforme demonstrado na seção 7.3 (pág. 28).

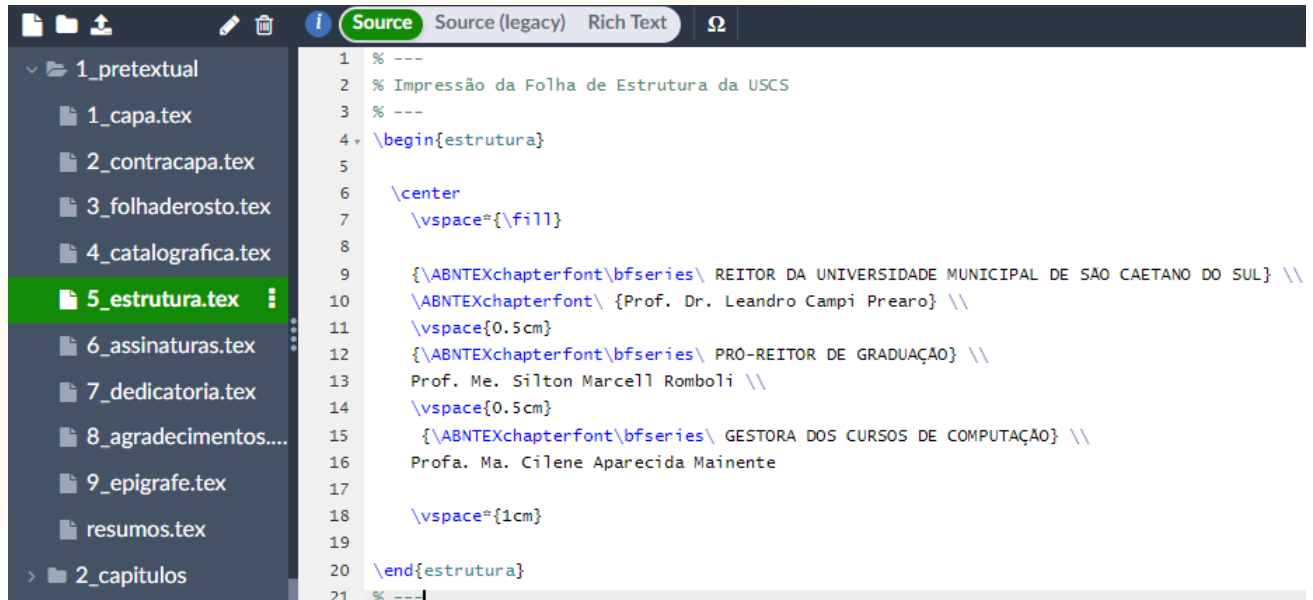
`\hspace{0.5cm}`

```
1. Palavra-chave 1. % Digitar as palavras-chave em ordem
2. Palavra-chave 2.
3. Palavra-chave 3.
4. Palavra-chave 4.
5. Palavra-chave 5.
I. Orientador.
II. Universidade Municipal de São Caetano do Sul.
III. Ciência da Computação. % Especificar Curso
IV. Título\\
```



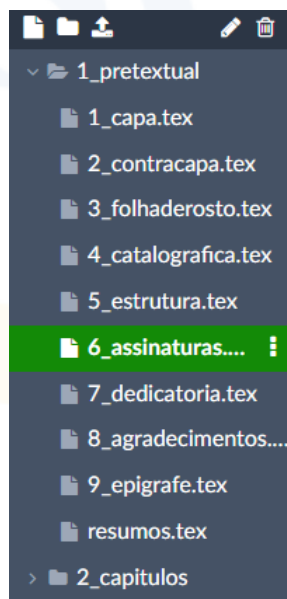
6.1.5 Estrutura Organizacional

O arquivo “5_estrutura.tex” referente a estrutura organizacional da USCS, só deve ser atualizado caso a estrutura da Universidade altere, ou seja, quando houver alteração da reitoria ou da gestão dos cursos.



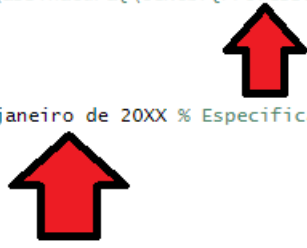
6.1.6 Folha de Aprovação

O arquivo “6_assinaturas.tex” contém a página que será assinada pela banca após a aprovação do seu TCC.



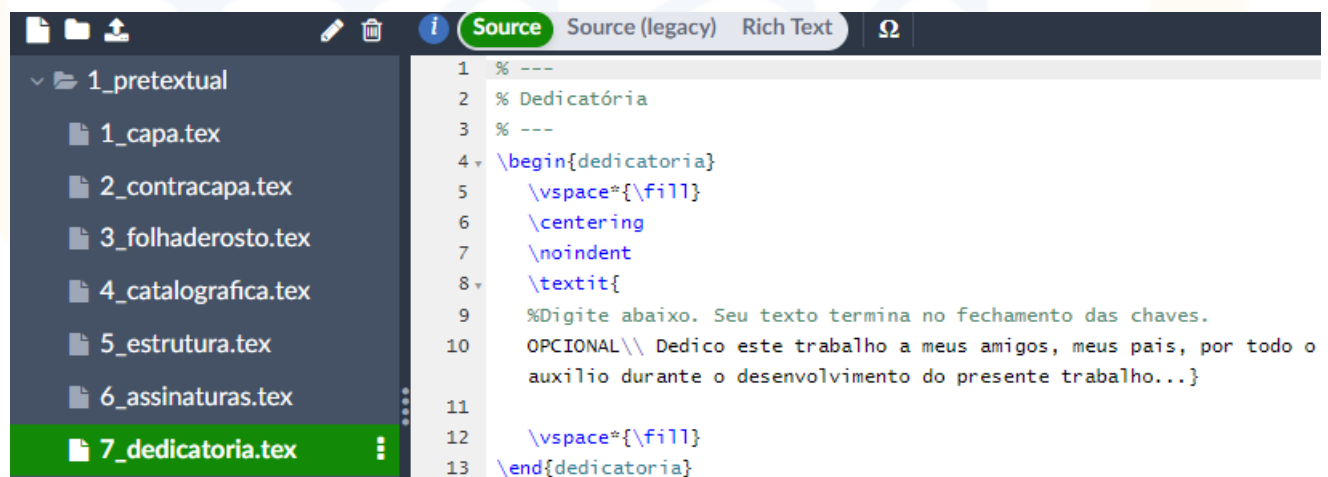
Insira as informações somente nos campos indicados na imagem abaixo, como nome dos dois professores convidados para a banca e a data referente ao dia da apresentação do TCC, assim que o trabalho for aprovado e assinado pela banca, substitua o conteúdo do arquivo “Assinaturas” por uma imagem com as assinaturas dos professores, da mesma forma que foi feita com a ficha catalográfica. Ou veja na seção 7.3 (pág. 28).

```
\ABNTEXchapterfont\assinatura{\textbf{\imprimiorientador} \\ Orientador} % Alterar nome dos professores que
irão compor a banca
\ABNTEXchapterfont\assinatura{\textbf{Professor 1} \\ Universidade Municipal de São Caetano do Sul (USCS)}
\ABNTEXchapterfont\assinatura{\textbf{Professor 2} \\ Universidade Municipal de São Caetano do Sul (USCS)}
%\ABNTEXchapterfont\assinatura{\textbf{Professor 3} \\ Universidade Municipal de São Caetano do Sul (USCS)}
\vfill
\begin{center}
\vspace{0.5cm}
\imprimirlocal, 01 de janeiro de 20XX % Especificar data da defesa
\vspace*{1cm}
\end{center}
\end{folhadeaprovacao}
```



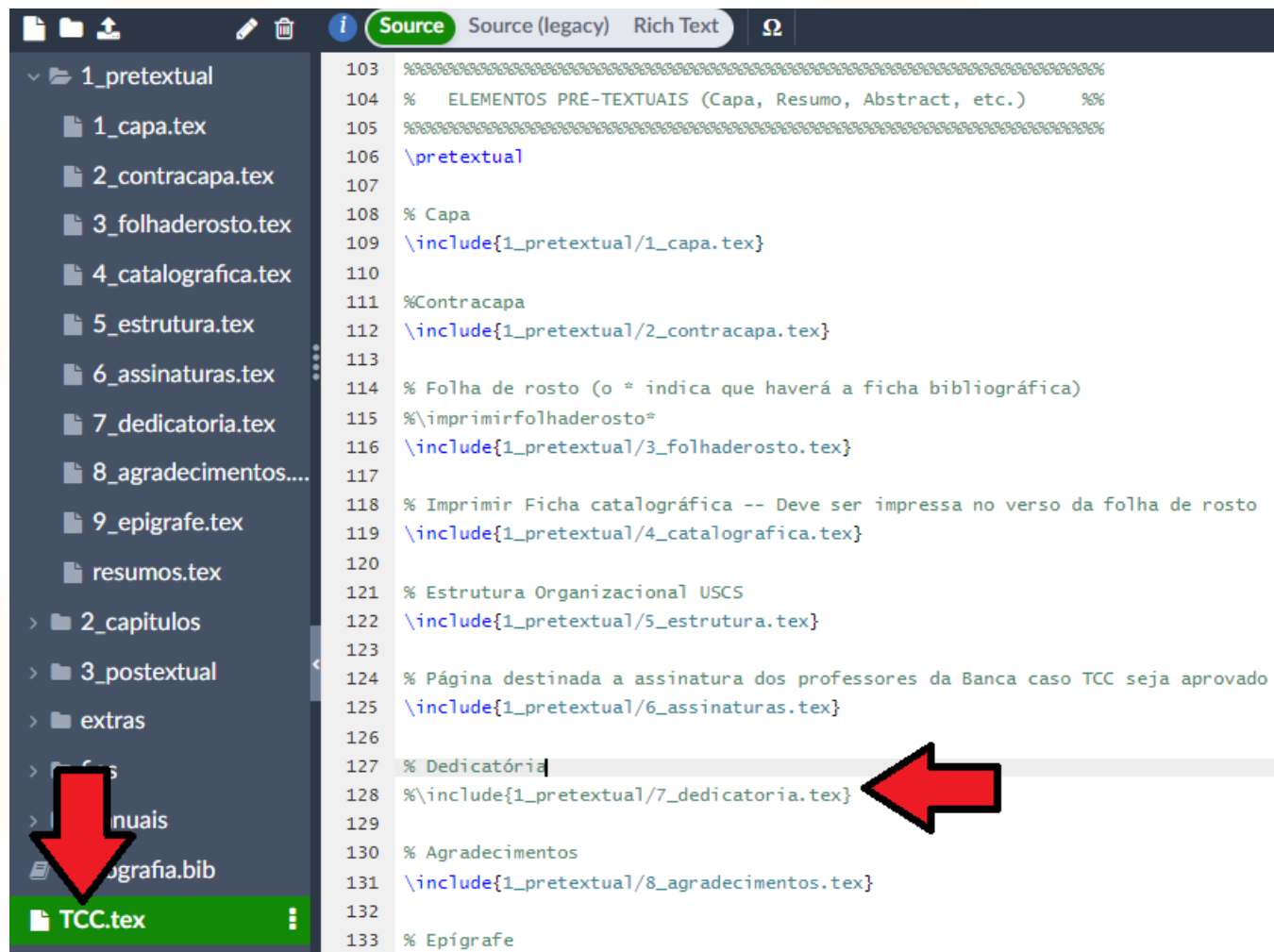
6.1.7 Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe

Os arquivos “7_dedicatoria.tex”, “8_agradecimentos.tex” e “9_epigrafe.tex” são opcionais, fique a vontade caso queira inseri-los no seu trabalho, caso contrário poderá remover essas páginas, saiba como na seção 6.1.8 (pág. 24).



6.1.8 Removendo Páginas

Para remover alguma página, basta entrar no seu documento principal “TCC.tex” e procurar pelo nome da página que deseja remover, adicionando “%” a frente da linha de comando e recompilando, você conseguirá retirar aquela página do seu trabalho, o mesmo serve para qualquer outra página, veja exemplo abaixo. Seu arquivo principal também está configurado entre elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, além da bibliografia e todas as listas de figuras, siglas e tabelas.



6.1.9 Resumo


A partir do resumo você começa de fato a inserir todas as informações textuais do seu trabalho e todos funcionam da mesma maneira conforme demonstrado no exemplo abaixo com a página do resumo. As informações devem ser inseridas somente após os comandos `\begin{NOME DO CAPÍTULO}` e `\begin{otherlanguage*}`, representando respectivamente nesse caso o início do seu resumo e também o início do abstract.

Dica: Não se esqueça de indicar as palavras-chave separadas por “.” nos campos em Língua Portuguesa e Língua Inglesa apontados.

```

1 % ---
2 % RESUMOS
3 % ---
4
5 % RESUMO em português
6 \setlength{\absparsep}{18pt} % ajusta o espaçamento dos parágrafos do resumo
7 \begin{resumo}[Resumo]
8
9 Segundo a ABNT, o resumo deve ressaltar o
10 objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. A ordem e a extensão
11 destes itens dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do
12 tratamento que cada item recebe no documento original. O resumo deve ser
13 precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no
14 próprio documento. Umas 10 linhas (\ldots) As palavras-chave devem figurar logo abaixo do
15 resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por
16 ponto e finalizadas também por ponto.
17
18 \textbf{Palavras-chaves}: latex. abntex. editoração de texto.
19 \end{resumo}
20
21 % ABSTRACT in english
22 \begin{resumo}[Abstract]
23 \begin{otherlanguage*}{english}
24 This is the english abstract.
25
26 \vspace{\onelineskip}
27
28 \noindent
29 \textbf{Keywords}: latex. abntex. text editoration.
30 \end{otherlanguage*}
31 \end{resumo}

```



No caso das listas de siglas e símbolos, poderá verificar como fazer na seção 7.8 (pág. 35), as listas de figuras e tabelas são criadas de forma automática ao utilizar seus respectivos comandos, veja na seção 7.3 (pág. 28) referente as instruções da lista de figuras e na seção 7.4 (pág. 31) referente a lista de tabelas.

6.2 Elementos Pós-textuais

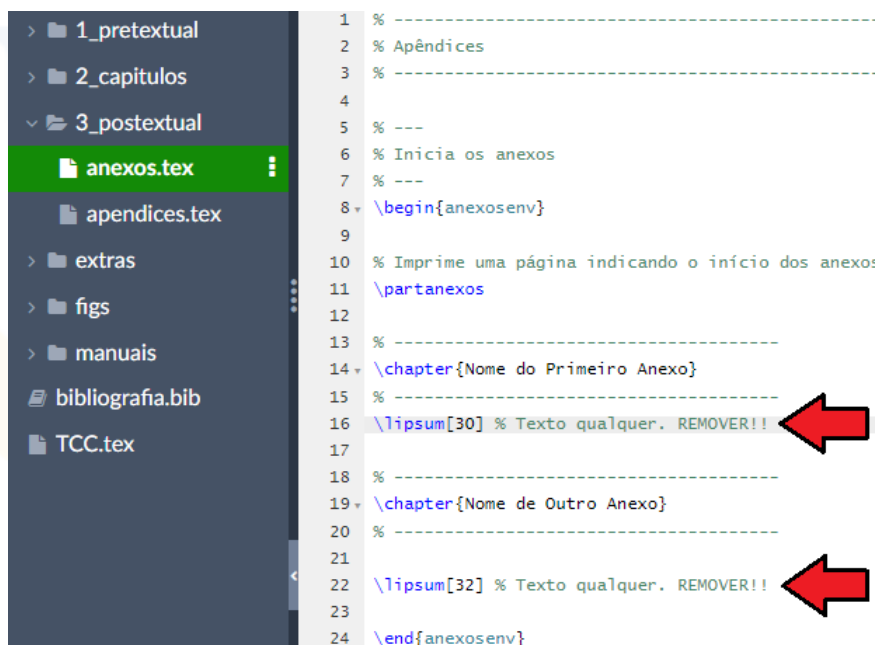
E por fim, os elementos pós-textuais que são compostos por anexos (documentos não elaborados pelo autor) e apêndices (documentos elaborados pelo autor). Pode ainda nesse momento ser adicionado índice, glossário ou qualquer outro elemento pós-textual que achar necessário. Ou removido também, conforme mostrado na seção 6.1.8 (pág. 24).

6.2.1 Anexos e Apêndices

Os arquivos referentes aos anexos e apêndices estão separados internamente por capítulos, pois, os mesmos devem ser inseridos um em cada página e com seu devido título de acordo com as normas ABNT, então ao utilizar o comando `\chapter {Nome do Anexo}` eles automaticamente são separados por páginas de acordo com as configurações pré-definidas.

No caso de textos simples, você pode adicionar os mesmos nos pontos indicados na imagem abaixo. Caso decida inserir um PDF ou imagem, deverá utilizar o comando apresentado na seção 7.3 (pág. 28) após utilizar o comando para iniciar o capítulo.

Nessa parte você pode inserir tudo que auxiliou no desenvolvimento do seu TCC, como questionários, pesquisas, tabelas, ilustrações, etc. tudo que auxiliou de alguma forma e deveria estar presente no trabalho.



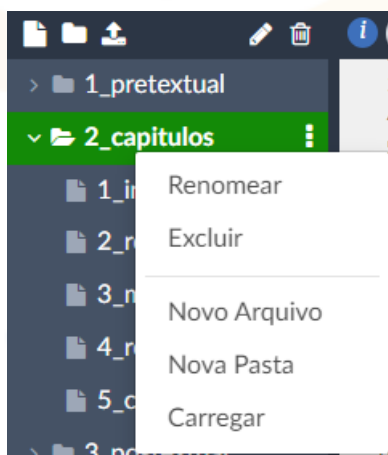
Acrescentando essas informações fica mais fácil visualizar seu trabalho tomando forma, perceba que todos os comandos são bem explicativos, se tornando simples inserir os dados nos campos corretos e caso seja necessário é possível ainda acrescentar novos arquivos ou pastas.

7 Acrescentando Informações

Muitas vezes quando ao revisar um trabalho novas ideias podem surgir, e acaba que se faz necessário acrescentar novos arquivos ou pastas. Por mais que todos os tópicos obrigatórios e opcionais já estejam inseridos na estrutura deste template seguindo as normas ABNT, é importante saber como acrescentar essas informações e como trabalhar com algumas outras que serão citadas.

7.1 Arquivos e Pastas

Para adicionar algum arquivo ou pasta, basta clicar nos três pontinhos verticais que ficam localizados do lado direito de cada pasta e selecionar a opção “CARREGAR” para fazer o upload de seu arquivo. Já, para criar uma pasta nova, ou um novo arquivo, repita o primeiro passo e clique na respectiva opção na lista de seleção. Você ainda pode segurar o botão esquerdo do mouse sob a pasta/arquivo inserido e arrastar para o local que desejar, possibilitando mover o arquivo para qualquer uma das pastas, facilitando assim a organização do seu arquivo caso tenha feito o upload no local errado.



7.2 Elementos Textuais

Por padrão do abntex2 todos os títulos das seções primárias durante o corpo do texto ficam em negrito e totalmente em caixa alta no sumário. Em especial as seções secundárias, terciárias e quaternárias apresentam uma fonte reduzida tanto no corpo do texto quanto no sumário e no caso das duas últimas citadas, não ficam em negrito quando aparecem no sumário. Veja exemplos do comando abaixo:

<pre> \chapter{Título do Capítulo} %Inicia um capítulo / seção primária \section{Título Seção} %Inicia uma seção secundária \subsection{Título Subseção} %Inicia uma seção terciária \subsubsection{Título Sub Subseção} %Inicia uma seção quaternária </pre>

Figura 6 – Seções Textuais

(a) Linha de comando.

```

\chapter{Título da seção primária}
Texto.....

\section{Título da seção secundária}
Texto.....

\subsection{Título da seção terciária}
Texto.....

\subsubsection{Título da seção quaternária}
Texto.....

```

(b) Demonstração PDF.

4 Título da seção primária

Texto.....

4.1 Título da seção secundária

Texto.....

4.1.1 Título da seção terciária

Texto.....

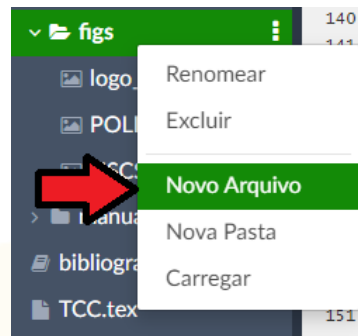
4.1.1.1 Título da seção quaternária

Texto.....

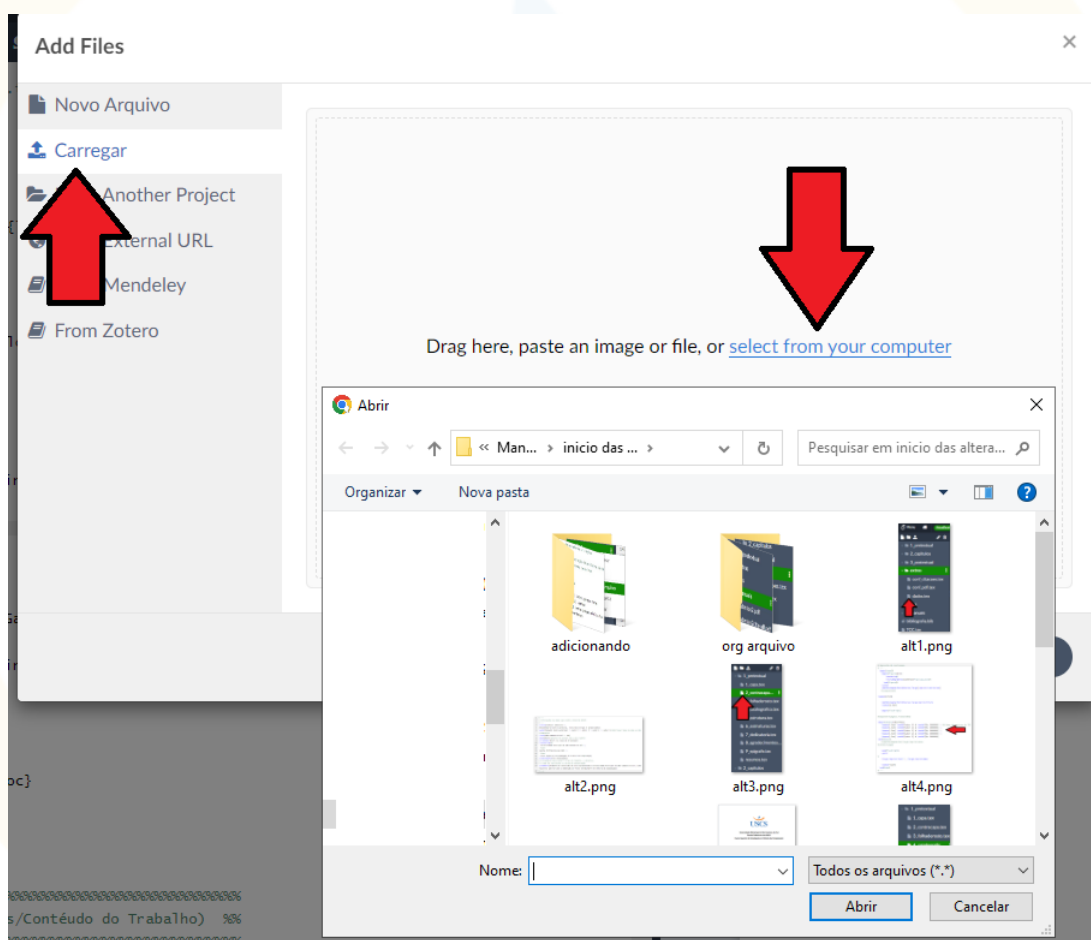
O capítulo ou seção primária começa somente depois do comando `\chapter{Título do Capítulo}` aparecer indicando o início daquele capítulo, então seu texto deve ser digitado na linha abaixo conforme exemplo da figura 6a. Para iniciar uma seção secundária deve seguir o mesmo exemplo da imagem, utilizando o comando `\section{Título Seção}`, assim indicando que a seção primária ou capítulo se encerrou, devendo novamente inserir um título e em seguida na linha abaixo o seu texto e assim sucessivamente por todo o seu corpo textual conforme mostrado na imagem 6b.

7.3 Inserindo e Mencionando Figuras

Para inserir uma figura, o procedimento é praticamente o mesmo mencionado anteriormente, basta clicar com o botão direito do seu mouse na pasta “figs” localizada na lateral esquerda da tela e em seguida clicar em “Novo Arquivo”.



Clique em “Carregar”, depois em “Select from your computer” e selecione as figuras que deseja utilizar.



Após carregado as suas figuras, deverá utilizar o comando abaixo para que possa inserir as mesmas no corpo do seu texto. Nesse comando em questão deve-se atentar alguns pontos de como o mesmo funciona para entender como realizar uma alteração se necessário e como inserir uma nova figura.


```

\begin{figure}[htpb]
  \centering
  \caption{Logo Politécnica USCS} %T tulo da Figura
  \includegraphics[scale=.5]{figs/POLI_USCS.png} \\ %Nome do Arquivo
  \vspace{0.2cm}
  {Fonte: USCS (2023).} %Fonte da Figura
  \label{fig:poli} %T tulo utilizado para mencionar
\end{figure}

```

Então seguindo a ordem de cima para baixo, o comando **\caption {Título da figura}** indica onde você deve inserir o título da figura que aparecerá em seu texto, nesse exemplo ficaria “Figura 1 - Logo Politécnica USCS” sendo o número definido automaticamente de acordo com a ordem em que as figuras foram inseridas no seu trabalho.

Seguido por **\includegraphics{Título da figura}** que será onde você irá colocar o nome do arquivo que foi carregado do seu computador antecedido pela pasta em que se encontra, esse comando que faz a inclusão da sua figura. Então   possível observar junto a ele o comando **[scale=.5]**, o comando scale define o tamanho que sua imagem terá, portanto caso sinta necessidade, poderá alterar nesse momento o tamanho da sua figura. Nesse exemplo de comando informado acima, a imagem se encontra com uma escala reduzida de 50% em rela o ao seu tamanho original, definida na pasta “figs” e foi inserido a figura com título “POLI_USCS.png”, lembrando que você pode alterar os nomes dos arquivos dentro da própria pasta de figuras no Overleaf.

E por fim, o comando **{Fonte: inserir fonte}** indica onde você deve inserir a fonte da qual retirou aquela figura e **\label {Título da Figura}** onde deverá indicar um título fácil de se identificar caso queira mencionar determinada figura em seu texto, nesse caso ficou como **{fig:poli}**.

Caso queira mencionar uma figura em seu texto, poderá utilizar o seguinte comando:

```
A Figura \ref{fig:poli} ilustra... %Como mencionar a figura no texto
```

O comando **\ref {fig:poli}** está representando a forma como você utiliza para mencionar determinada figura em seu texto, lembrando que o que estiver entre chaves é o título que você dará para a figura no comando **\label { }**, nesse caso “fig:poli” foi definido como título, “fig” sendo referenciado ao fato de ser uma figura e “poli” para indicar uma forma simples de lembrar qual a figura utilizada, sendo nesse exemplo o logo da USCS Politécnica.

7.4 Criando Tabelas

A criação de tabelas pode assustar um pouco e parecer complicada, mas funcionam de forma parecida com toda a linguagem LaTeX, nesse caso as informações são inseridas entre os “&” e como pode observar após o comando `\small {Título da coluna}` define quais serão os títulos da coluna indicada.

Dica: Uma forma de auxiliar e facilitar esse processo de criação de tabelas é utilizando sites que façam o código de forma automática a partir das informações inseridas, como o [Tables Generator](#).

```
\begin{table}[htpb]
  \centering \fontsize{12pt}{20pt}\selectfont
  \caption{Dados dos alunos.}\label{tabela dados}
  \begin{tabular}{|c|c|c|c|c|c|c|c|}
    \hline
    \small{NOME} & \small{RA} & \small{EMAIL} & \hline
    Aluno1 & 0000000 & aluno1.uscsonline.com.br & \hline
    Aluno2 & 0000000 & aluno2.uscsonline.com.br & \hline
    Aluno3 & 0000000 & aluno3.uscsonline.com.br & \hline
    Aluno4 & 0000000 & aluno4.uscsonline.com.br & \hline
    Aluno5 & 0000000 & aluno5.uscsonline.com.br & \hline
  \end{tabular}
  \vspace{0.2cm} \hline
  Fonte: Os autores.
\end{table} \hline
```

Essa é a tabela gerada pelo código anterior, uma tabela utilizada para preencher com os dados dos alunos.

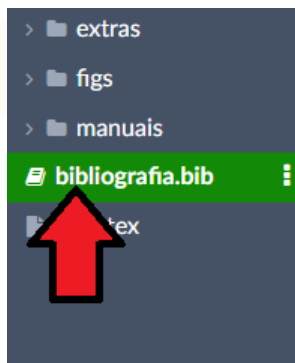
Tabela 1 – Dados dos alunos.

NOME	RA	EMAIL
Aluno1	0000000	aluno1.uscsonline.com.br
Aluno2	0000000	aluno2.uscsonline.com.br
Aluno3	0000000	aluno3.uscsonline.com.br
Aluno4	0000000	aluno4.uscsonline.com.br
Aluno5	0000000	aluno5.uscsonline.com.br

Fonte: Os autores.

7.5 Inserindo Referências por Comando

Para adicionar uma referência, deve-se seguir alguns passos, portanto primeiramente clique no arquivo referente a “bibliografia.bib” que estará no seu Template.



Nesse arquivo você verá alguns comandos parecidos com o localizado abaixo. As vezes será necessário adicionar suas referências de forma manual, pois nem todos os documentos que serviram de base para o desenvolvimento do seu trabalho terão o código “.bib” pronto para utilizar nas referências, então caso necessário, use o seguinte comando:

```
@MISC{introlatex, %insira como será referenciada
author = {NÍCKOLAS DE AGUIAR Alves},
title = {Introdução ao LATEX},
month = Nov,
year = {2020},
howpublished={Disponível em: \url{https://link.com.br}.
Acesso em: 16/01/2023.}
}
```

Para saber quais sites optam por disponibilizar o código “.bib” pronto para uso, veja a seção 7.7 (pág. 34).

7.6 Citações Diretas e Indiretas

O comando se inicia ainda na primeira linha, portanto deve definir o título que será utilizado para citar depois do comando **@MISC {INSIRA O TÍTULO}**; seguido pelo autor; título do trabalho/artigo/livro, etc.; mês de publicação da obra; ano de publicação, por fim o link caso o documento esteja publicado de forma online e a data em que o mesmo foi acessado por você. Então no caso do artigo acima ser citado nos finais de tópicos ou em citações diretas¹ o comando utilizado seria **\cite {introlatex}**, que mostraria no texto a

¹ Citação direta ocorre quando é copiada de forma integral alguma parte exatamente igual ao texto de origem. Devendo conter até três linhas e estar contidas em aspas duplas. - Educa mais Brasil (2020).

citação: **(ALVES, 2020)**. Veja mais sobre citação na seção 7.6 (pág. 32).

Dica: Existe uma forma de encontrar códigos já estruturados na internet para você só copiar e colar na pasta referente a bibliografia, veja como fazer na seção 7.7 (pág. 34).

No caso de citações com mais de 3 autores, a formatação para que apareça a abreviatura “et al.” deverá ser composta pela palavra “and” entre os nomes dos autores e o restante do código segue da mesma forma como pode verificar abaixo:

```
@MISC{introlatexprodu,
author = {Pierini, A. C. and
Friske, A. L. and
Boer, E. D. S. and
Pereira, L. F. and
Crestani, M. M. and
Abé, S.},
title = {LATEX: produção e apresentação de textos
científicos},
year = {2015},
howpublished={Disponível em: \url{INSIRA A URL DO SITE}.
Acesso em: 18/01/2023.}
}
```

Verificou-se anteriormente como realizar uma citação direta ou em finais de tópicos pelo comando “\cite {titulo}”, porém caso queira realizar uma citação direta com recuo, conforme as normas da ABNT terá que combinar os dois comandos abaixo:

```
\begin{citacao}
‘‘INSIRA O TEXTO AQUI.’’ \cite{titulo}
\end{citacao}
```

Então após o comando **\begin {citacao}** poderá colar o texto que será citado. O comando **\cite {titulo}** deverá vir após o texto e indica o autor que será referenciado nessa citação com recuo portanto o mesmo já deverá estar incluído no seu arquivo de bibliografia. Nesse exemplo somente o comando **\cite** que será alterado o que vier entre as chaves, o restante permanece da mesma forma, por fim **\end {citacao}** finaliza o recuo e sua citação.

Caso a citação venha no começo do tópico ou no meio o comando **\citeonline {titulo}** deverá ser utilizado, mostrando dessa forma no arquivo PDF: **Autor (2023)** e indicando uma citação indireta².

² Citação indireta se assemelha a uma interpretação do texto original, devendo ser reescrito mantendo seu sentido mas informando o autor daquele trecho, conforme informado por Educa Mais Brasil (2020)

Dica: Não se esqueça das aspas no caso de citações diretas com até 3 linhas. As citações com mais de 3 linhas devem estar dentro do comando citado anteriormente, não havendo a necessidade de utilizar aspas.

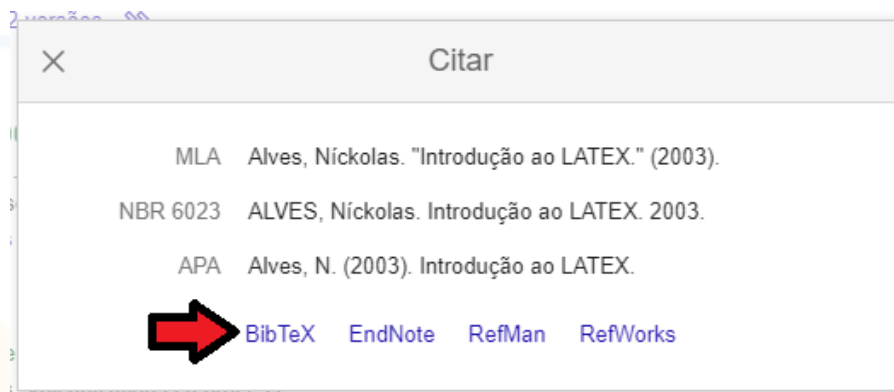
7.7 Inserindo Referências Automáticas

Como uma forma de facilitar suas referências e citações, poderá pesquisar em sites que já fornecem a opção de download das citações formatadas para BibTeX, alguns exemplos são: [Google Acadêmico](#), [SciELO](#), [Portal periódicos CAPES](#), entre outros. No exemplo abaixo as informações foram obtidas através do Google Acadêmico.

[PDF] [Introdução ao LATEX](#)
 N Alves - 2003 - [alves-nickolas.github.io](#)
 ... O LATEX terá a tarefa de tomar o significado das palavras do autor e atribuir a aparência correta. Muito mais pode ser dito sobre a filosofia e a história do LATEX e do ... do LATEX com
 ☆ Salvar Citar Citado por 59 Artigos relacionados Todas as 2 versões



Após inserir seu termo de pesquisa no Google Acadêmico, escolha o documento que será referenciado e clique na opção “Citar”.



Essa tela acima se abrirá com algumas informações sobre o documento escolhido e citações em diferentes normas, mas pode ignorar as outras opções, basta clicar em BibTeX. Em seguida, basta copiar e colar o código gerado na sua pasta referente a bibliografia, caso necessário, sintá-se a vontade para alterar a primeira linha referente ao título utilizado para citar o documento no seu trabalho.

Nesse caso o código gerado foi o seguinte:

```
@book{kopka2004guide, %Indicando como o livro será mencionado
  title={Guide to LATEX}, %Titulo do livro
  author={Kopka, Helmut and Daly, Patrick W and Rahtz, SPQ}, %Autores
  volume={4}, %Volume do livro
  year={2004}, %Ano de publicação
  publisher={Addison-Wesley Boston, MA} %Qual editora publicou
}
```

7.8 Trabalhando com Listas

As listas de Abreviaturas, Siglas, Tabelas e Ilustrações estão presentes dentro do documento principal do seu trabalho “TCC.tex” sintá-se a vontade caso precise inserir alguma informação nelas. As listas de Abreviaturas e Siglas são preenchidas de forma manual e devem ser preenchidas conforme mostrado na figura abaixo através do comando **\item [sigla ou símbolo] Palavra completa**. Nota-se que nesse exemplo abaixo toda a página completa da lista de abreviaturas e siglas foi removida do trabalho, enquanto a de símbolos permanece.

Dica: Caso precise de algum símbolo específico você pode encontrar clicando [AQUI](#) para ser levado ao site Detexify, onde pode desenhar com seu mouse ou procurar na lista pelo símbolo desejado e encontrar o comando referente ao mesmo na linguagem LaTeX.

```
149 % Lista de abreviaturas e siglas
150 %\begin{siglas}
151 %\item[ABNT] Associação Brasileira de Normas Técnicas
152 %\item[abnTeX] Normas para TeX
153 %\end{siglas}
154
155 % Lista de símbolos
156 \begin{simbolos}
157 \item[$ \Gamma $] Letra grega Gama
158 \item[$ \Lambda $] Lambda
159 \item[$ \zeta $] Letra grega minúscula zeta
160 \item[$ \in $] Pertence
161 \end{simbolos}
```

No caso de listas no meio do texto poderá utilizar o seguinte comando:

```
\begin{tipo da lista} %itemize ou enumerate
  \item item1
  \item item2
  \item item3
\end{tipo da lista}
```

É possível definir a lista do tipo “enumerate” como uma lista numerada, segue exemplo:

1. item1
2. item2

E a lista do tipo “itemize” como uma lista contendo pontos a frente dos itens, segue exemplo:

- item1
- item2

7.9 Notas de Rodapé

Caso queira adicionar notas de rodapé, basta adicionar o comando representado abaixo após a palavra que deseja, assim você pode adicionar as informações que achar pertinente, como adicionar referência, fonte, tradução, significado, etc. Após a compilação será adicionado um número sobrescrito a palavra no seu PDF ficando fácil de identificar, exatamente como está no final deste parágrafo.¹

Texto Texto Texto...\footnote{Digite a nota aqui}

Chegando ao fim desse capítulo, você saberá como trabalhar com o software Overleaf e a linguagem LaTeX, personalizando seu template como desejar, seja alterando, inserindo ou acrescentando informações.

¹ Exemplo para nota de rodapé.

8 Finalização

O software Overleaf foi desenvolvido no intuito de proporcionar ao usuário a facilidade em criar diversos modelos de documentos de forma simples e prática junto as vantagens de utilização dos mais variados pacotes disponíveis. Mesmo que no começo possa parecer difícil trabalhar com a linguagem LaTeX, o conceito de programação se mantém o mesmo, ou seja, é através de determinadas funções encadeadas que se constrói o comando dizendo ao software o que fazer.

Neste manual, por exemplo, foram apresentadas dicas e instruções sobre como utilizar o Overleaf e a linguagem LaTeX para desenvolver seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), baseando-se no Template criado e disponibilizado aos alunos da USCS. Desta forma você poderá utilizar essas ferramentas para concluir com notoriedade seu trabalho.

Foi um prazer orientá-lo neste novo processo, espero que este manual tenha ajudado você a entender como fazer o uso deste software de forma eficaz em seu dia a dia, permitindo que dedique mais do seu tempo na elaboração do seu projeto e pesquisa, do que na formatação do documento.

Aproveite esse processo para praticar e aprender mais sobre a linguagem LaTeX, pois, ainda há muito o que ser explorado. Tenho certeza que se for em busca de mais conhecimento, poderá despertar seu senso crítico e conseguirá desenvolver um excelente Trabalho de Conclusão de Curso.

Lembre-se que mesmo com dúvidas ou dificuldades para utilizar o software, poderá contar com o auxílio de seu orientador e colegas de classe, afinal, todos estamos juntos nessa jornada. Até logo e boa sorte com seu TCC!

ÍNDICE

A

Abreviaturas e Siglas	35
Acrescentando Informações	27
Alterando as referências	32
Alterando Capa e Folha de Rosto	18
Alterações Iniciais	17
Anexos e Apêndices	26
Arquivos e Pastas	27

B

Baixando Template	3
Barra de Recursos	9
Bibliografia e Documento Principal	16

C

Capítulos, Seções, Subseções	27
Caracteres Especiais	35
Citação	33
Compartilhando Projetos	10
Configurações Iniciais	8
Conhecendo o Template	13
Contracapa	19
Criando Conta	5
Criando pastas ou arquivos	27
Criando Tabelas	31

D

Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe ..	23
Dica 01	4
Dica 02	10
Dica 03	20
Dica 04	25
Dica 05	31
Dica 06	33
Dica 07	34
Dica 08	35

E

Espaçamento Horizontal	12
Espaçamento Vertical	11
Estrutura Organizacional	22

F

Ficha Catalográfica	21
Figuras e Manuais	15
Folha de Aprovação	22

I

Importando Projeto	6
Inserindo Figuras	28

L

Listas no meio do texto	35
-------------------------------	----

M

Mencionando Figuras	29
---------------------------	----

N

Notas de rodapé	36
-----------------------	----

O

O que é LaTeX	2
O que é Overleaf	2

P

Primeiros Passos	5
Pré-texto e Capítulos	13
Pós-texto e Extras	14

R

Referências automáticas	34
Removendo Informações	20
Removendo Páginas	24
Resumo	25

T

Teclas de Atalho	11
------------------------	----

Referências

ABNTEX2. *A classe abntex2: Documentos técnicos e científicos brasileiros compatíveis com as normas ABNT*. 2018. Disponível em: <<https://linorg.usp.br/CTAN/macros/latex/contrib/abntex2/doc/abntex2.pdf>>. Acesso em: 16/01/2023.

_____. *O pacote abntex2cite: Estilos bibliográficos compatíveis com a ABNT NBR 6023*. 2018. Disponível em: <<https://linorg.usp.br/CTAN/macros/latex/contrib/abntex2/doc/abntex2cite.pdf>>. Acesso em: 16/01/2023.

_____. *O pacote abntex2cite: Tópicos específicos da ABNT NBR 10520:2002 e o estilo bibliográfico alfabético (sistema autor-data)*. 2018. Disponível em: <<https://linorg.usp.br/CTAN/macros/latex/contrib/abntex2/doc/abntex2cite-alf.pdf>>. Acesso em: 16/01/2023.

_____. *abnTeX2 Site*. 2023. Disponível em: <<https://www.abntex.net.br/>>. Acesso em: 16/01/2023.

ALVES, N. D. A. *Introdução ao LATEX*. 2020. Disponível em: <https://alves-nickolas.github.io/pdf/LaTeX_XV_STO.pdf>. Acesso em: 16/01/2023.

FONSECA, W. D. *Introdução ao LaTeX e como iniciar um novo projeto no Overleaf: Trabalho com acabamento profissional (diretamente em PDF)*. *Acústica e Vibrações*, v. 35, n. 52 p. 133-140, jul. 2020. Disponível em: <https://revista.acustica.org.br/acustica/article/view/aev52_latex>. Acesso em: 16/01/2023.

PIERINI, A. C. et al. *LATEX: produção e apresentação de textos científicos*. 2015. Disponível em: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/783/2020/02/apostila_LaTeX_Produção_e_Apresentação_de_Textos_Científicos.pdf>. Acesso em: 18/01/2023.

www.uscs.edu.br
Email: atendimento@online.uscs.edu.br
Telefones: 4239-3230 / 4239-3241

