Configuração do Limarka

Escreva seu trabalho acadêmico com as normas da ABNT!

Sumário

Configuração do Limarka 1		Lista ordenada numericamente 7
Estrutura de um trabalho acadêmico 1		Lista ordenada por letras 7
Arquivos utilizados pelo Limarka 2		Documentação externa 7
Sobre esse documento 2		Resumo (obrigatório) 8
Aprendendo a editar e salvar as configurações	2	Abstract (resumo em Inglês, obrigatório) 9
Editores de PDF 2		Resumen (resumo em Espanhol, opcional) 10
Configuração inicial: Capa e Folha de Rosto	3	Résumé (resumo em Francês, opcional) 11
Tipo do trabalho 3		Lista de Siglas (opcional) 12
Configurando a Capa 3		Lista de Símbolos (opcional) 13
Configurando a Folha de Rosto 4		Listas de Tabelas e Ilustrações (opcionais) 14
Pós-textual 5		Dedicatória (opcional) 14
Sistema de Referências 5		Agradecimentos (opcional) 15
Arquivo de referências 6		Epígrafe (opcional) 16
Apêndices 6		Ficha catalográfica (obrigatória) 16
Anexos 6		Folha de aprovação (obrigatório) 17
Markdown 6		Configurar geração/utilização da folha de aprovação
Capítulos e seções 6		17
Listas 7		Utilizar folha de aprovação escaneada 18
Listas não ordenadas 7		Errata (opcional) 18

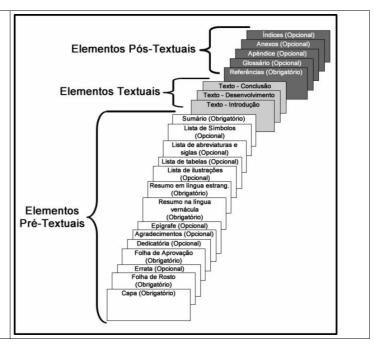
Estrutura de um trabalho acadêmico

A figura ao lado mostra como é a estrutura de um trabalho acadêmico, segundo as normas da ABNT.

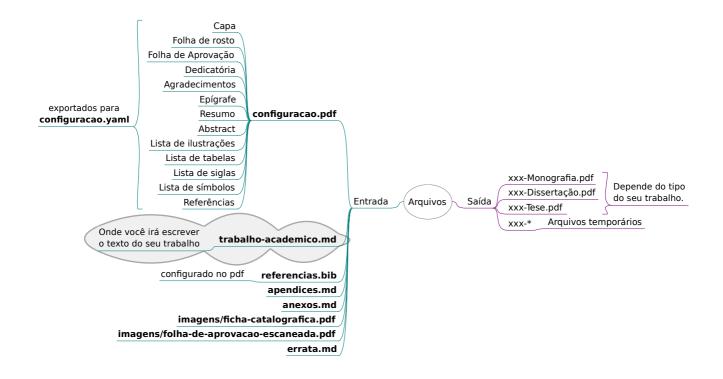
O Limarka irá utilizar esse documento PDF (configuração) para extrair as configurações para geração do seu trabalho segundo as normas.

O corpo do seu trabalho, que corresponde aos Elementos Textuais, deverá ser digitado no arquivo "trabalho-academico.md".

Na próxima seção serão apresentados os arquivos que são utilizados na geração do seu trabalho.



Arquivos utilizados pelo Limarka



Sobre esse documento

Esse documento foi elaborado:

- Para auxiliá-lo(a) a configurar a geração do seu trabalho acadêmico (segundo as normas da ABNT vigentes atualmente).
- Para ser acessado através do Sumário (facilita a navegação).
- Buscando seguir a ordem natural das ações do autor durante elaboração do trabalho acadêmicos.

Aprendendo a editar e salvar as configurações

O Limarka irá LER as configurações a partir deste arquivo (**configuracao.pdf**). Para salvar as alterações realizadas nesse arquivo é necessário utilizar um editor que possibilite salvar as alterações realizadas em arquivos PDF.

Lembre-se que o nome do arquivo salvo deve ser **configuração.pdf** e salvo DENTRO da pasta do trabalho.

Na seção a seguir são apresentados editores de PDF que você pode utilizar, caso não tenha conseguido salvar o arquivo.

Editores de PDF

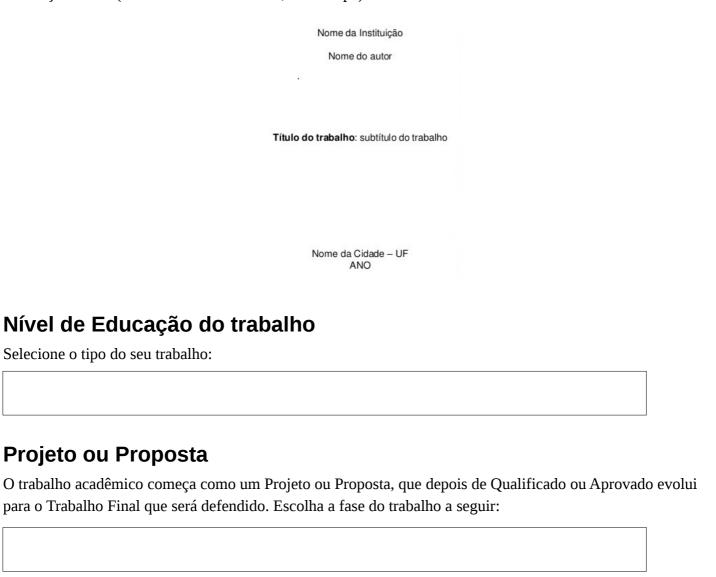
PDF-XChange Viewer: *este editor é o mais recomendado*, pois é gratuito e compatível com o Windows e Linux (através do wine). Caso ainda não tenha, você pode baixá-lo em http://www.tracker-

<u>software.com/product/pdf-xchange-viewer</u>. Com este editor é possível salvar o arquivo PDF sem diálogo de confirmação.

Evince: este editor permite a alteração do formulário e salvar o PDF. No entanto, a operação de salvar sempre invoca o *Salvar como...*, e portanto temos que escolher o diretório apropriado e sobrescrever o arquivo anterior. No Ubuntu ele é o visualizador padrão de PDFs. Apesar de alguns inconvenientes, o limarka é testado intensivamente com ele.

Configuração inicial: Capa e Folha de Rosto

Os elementos para configuração da capa são: *Nome da Instituição (opcional), Nome do Autor, Título, Cidade da Instituição e Ano* (ABNT NBR 14724:2011, 4.1.1 Capa).



Configurando a Capa

Os elementos configurados aqui serão utilizados no documento inteiro, sempre que necessário.

Instituição	
Atualize o campo abaixo com o nome da sua	instituição:
Autor	
Atualize o campo abaixo com o nome compl	eto do autor do trabalho:
Título	
Escreva um título para o seu trabalho:	
Local	
Escreva o nome da cidade aonde o trabalho s	será apresentado:
Ano da apresentação Segundo as normas da ABNT, a capa do trab 14724:2011, 4.1.1 Capa).	alho deve conter o ano de entrega do trabalho (ABNT NBI
Atualize o ano (Ex: 2016):	
Configurando a Folha de Ro	esto
	Nome do autor
	Título do trabalho
	Monografia apresentada ao Curso de Meucurso da Universidade/Faculdade do Brasil, como requisito parcial para obtenção do grau de Minha-titulação.
	Universidade/Faculdade do Brasil Meu-curso
	Orientador: Nome-do-Orientador

Cidade - Estado 2016

Orientador	
Nome do Professor Orientador:	
Coorientador	
Caso tenha um coorientador, preencha o nome	dele (deixe vazio se não tiver):
Área de concentração (Ex: Compute	ação
Titulação que será obtida	
Qual o título que você irá obter ao final do cur	rso? Exemplos de títulos são: Bacharel em Computação,
Licenciatura em Letra em Inglês, Mestre em C	liências Biológicas, Doutor em Física.
Seu trabalho é uma Monografia? Qual o nome do seu curso?	
Caso o seu trabalho seja uma monografia o sis	stema gerará gerar o propósito do trabalho, similar ao seguinte:
	Monografia apresentada ao Curso de Licenciatura em Letras da Universidade Federal da Paraíba, como requisito para obtenção do grau de Licenciado em Letras, habilitação em Língua Portuguesa.
Seu trabalho é uma Dissertação o	ou Tese?
Caso o seu trabalho seja uma pós graduação, fo concentração:	orneça o nome do Programa, a linha de pesquisa e a área de
Programa	
Linha de pesquisa	
Caso o seu trabalho seja uma <i>Dissertação ou T</i> propósito do trabalho, similar ao seguinte:	Tese o sistema utilizará as informações fornecidas para gerar o

Dissertação/Tese apresentada ao Programa de **Pós-Graduação em Letras** da **Universidade Federal da Paraíba**, como requisito para obtenção do grau de **Mestre/Doutor em Letras**.

Linha de pesquisa: Literatura e Cultura.

Propósito personalizado
Caso não gostou do propósito gerado, você pode fornecer o texto do propósito a seguir:
Pós-textual
Sistema de Referências
As normas da ABNT permite dois sistemas de Referências, o Alfabético (mais comum) e o Numérico
(recomendado).
Experimente os dois sistemas e escolha o que preferir. A escolha do sistema de referência possui um certo
impacto na redação do texto, a alteração tardia do sistema numérico requerer revisão de todas as referenciações no texto, devido a forma como referenciamos.
Arquivo de referências
Informe o caminho do arquivo que será utilizado como referências. Caso você utilize softwares como o <u>Docear</u> ou <u>Mendeley</u> talvez deseje configurar para utilizar arquivos de referências que residem em outro lugar.
Apêndices
Caso deseje utilizar uma seção com Apêndices, habilite a opção acima e edite o arquivo 'apendices.md'.
Anexos
Caso deseje utilizar uma seção com Anexos, habilite a opção acima e edite o arquivo 'anexos.md'.

Markdown

A seguir é apresentada uma sintaxe dos principais recursos do Markdown para ser utilizado na escrita dos arquivos .md (*trabalho-academico.md*, *apendices.md*, *anexos.md* e errata.md):

Capítulos e seções

Como inserir os capítulos e seções	Como será apresentado
# Título do Capítulo	1 Título do Capítulo
## Título da seção	1 Titulo do Capitalo
### Título da subseção	
#### Título da subsubseção	1.1 Título da seção
##### Título da seção quinária	1.1.1 Título da subseção
	1.1.1.1 Título da subsubseção
	1.1.1.1.1 Título da seção quinária

 \acute{E} recomendado que seja incluído uma linha em branco após os títulos.

As formatações e numerações apropriada serão aplicadas automaticamente durante a geração do trabalho. Segue exemplo de capítulos e seções reais:

```
# Introdução
## Motivação
## Objetivos
### Objetivo geral
### Objetivos específicos
# Fundamentação teórica
```

Listas

Listas não ordenadas

Como inserir listas não ordenadas	Como será apresentada
- Objetivo 1; - Objetivo 2; - Objetivo 3.	 Objetivo 1; Objetivo 2; Objetivo 3.

Lista ordenada numericamente

Como inserir	Como será apresentada
 Primeiro item da lista; Segundo item da lista; Terceiro item da lista. 	 Primeiro item da lista; Segundo item da lista; Terceiro item da lista.

Lista ordenada por letras

Como inserir	Como será apresentada
a. Primeiro item da lista;b. Segundo item da lista;c. Terceiro item da lista.	a. Primeiro item da lista; b. Segundo item da lista; c. Terceiro item da lista.
Como inserir	Como será apresentada
a) Primeiro item da lista;b) Segundo item da lista;c) Terceiro item da lista.	 a) Primeiro item da lista; b) Segundo item da lista; c) Terceiro item da lista.

Documentação externa

Para maiores detalhes, consultar a documentação do pandoc sobre listas (em inglês).

Resumo (obrigatório) Escreva seu resumo ou copie do exemplo para testá-lo:

Palavras-chave:			

Exemplo:

O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento, no trabalho acadêmico deve ter até 500 palavras. As palavras em outros idiomas, como *book* devem ser em *itálico*.

Palavras chaves: Trabalho acadêmico. Monografia. Dissertação. Tese.

Abstract (resumo em Inglês, obrigatório)

Escreva seu abstrac	ct ou copie do exemplo para testá-lo:
Palavras-chave er	n inglês:
Exemplo:	
This is an english	abstract.
Palavras chaves:	Academic text. Scientific text. Markdown

Resumen (resumo em Espanhol, opcional)

Caso deseje um res	sumo em espanhol escreva o texto abaixo:
Palavras-chave en	n espanhol:
Exemplo:	
Este es el resumen	en español.
Palavras chaves:	latex. abntex. publicación de textos.

Résumé (resumo em Francês, opcional)

Caso deseje um res	sumo em francês escreva o texto abaixo:
D 1	
Palavras-chave er	n frances:
Ele-	
Exemplo:	
Il s'agit d'un résun	né en français.
Palavras chaves:	latex. abntex. publicación de textos.

Lista de Siglas (opcional) Escreva suas siglas ou copie e cole do exemplo: Exemplo: Os dois pontos (":") deverá separar a sigla de sua definição. BUG!!! Se a lista de siglas estiver vazia, o sumário é gerado com problemas! ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas abnTeX: ABsurdas Normas para TeX

Lista de abreviaturas e siglas

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas.

abnTeX ABsurdas Normas para TeX.

Segundo ABNT NBR 14724:2011 (4.2.1.11), a lista de siglas ou abreviaturas **é opcional**.

Lista de Símbolos (opcional)

Escreva seus símbolos ou copie e cole do exemplo:					
Exemplo:	J				
Os dois pontos (":") deverá separar o símbolo de sua definição.					
Gamma: Letra grega Gama					
Lambda: Lambda					
zeta: Letra grega minúscula zeta					

O nome do símbolo corresponde ao símbolo em Latex sem o "\". Você pode consultar nomes de símbolos em http://tug.ctan.org/info/symbols/comprehensive/symbols-a4.pdf. Ou digite texdoc symbols no terminal.

in: Pertence

Lista de símbolos

Г	Letra gre	ma Clama
1	Letra gre	ga Gama

 Λ Lambda

 ζ Letra grega minúscula zeta

∈ Pertence

Listas de Tabelas e Ilustrações (opcionais) Caso deseje uma lista de ilustrações, selecione abaixo: Caso deseje uma lista de tabelas, selecione abaixo: **Dedicatória** (opcional) Escreva sua dedicatória ou copie do exemplo:

Exemplos:

A Deus, pela graça de ter me permitido concluir este trabalho. A todos que de alguma forma estiveram e estão próximos de mim, fazendo esta vida valer cada vez mais.

Dedicado às crianças adultas que,\ quando pequenas,\ sonharam em ser cientistas.

Quebra de linha: O '\' ao final da linha força uma quebra de linha.

A Dedicatória é uma **elemento sem título** (ABNT NBR 14724:2011, 5.2.4).

Dedicado às crianças adultas que, quando pequenas, sonharam em ser cientistas.

Agradecimentos (opcional) Escreva os agradecimentos ou copie e cole do exemplo: Exemplo: Os agradecimentos principais são para o meu orientador, Fulano de tal, as colegas de pesquisa A, B e C. Aos funcionários do laboratório D, E e F, etc.

Agradecimentos é um **elemento opcional, COM título e SEM numeração** (ABNT NBR 14724:2011, 4.2.1.5 e 5.2.3).

Agradecimentos

Os agradecimentos principais são para o meu orientado, Fulano de tal, as colegas de pesquisa A, B e C. Aos funcionários do laboratório D, E e F, etc.

Os Agradecimentos é **uma seção técnica**, utilize-a para agradecer àqueles que contribuíram para a elaboração do seu trabalho. *Se você não sabe qual a contribuição que a pessoa realizou*, *provavelmente ela não deverá está nos agradecimentos (talvez prefira homenageá-la na dedicatória)*.

Epígrafe (opcional)

Consulte aqui sugestões para escrever sua Epígrafe! Caso deseje uma epígrafe, digite ou copie e cole do exemplo:
Exemplo:
"Não vos amoldeis às estruturas deste mundo, \ mas transformai-vos pela renovação da mente, \ a fim de distinguir qual é a vontade de Deus: \ o que é bom, o que Lhe é agradável, o que é perfeito."\ (Bíblia Sagrada, Romanos 12, 2)
A epígrafe é um elemento OPCIONAL e SEM título (ABNT NBR 14724:2011, 4.2.1.6 e 5.2.4).
"Não vos amoldeis às estruturas deste mundo, mas transformai-vos pela renovação da mente, a fim de distinguir qual é a vontade de Deus: o que é bom, o que Lhe é agradável, o que é perfeito." (Bíblia Sagrada, Romanos 12, 2)
Ficha catalográfica (obrigatória)
A versão final do trabalho deve incluir uma filha catalográfica no verso da folha de rosto (ABNT NBR 14724:2011, 4.2.1.1.2). A ficha catalográfica costuma ser elaborada pela(o) bibliotecária(o) da instituição. Você precisará salvar a ficha catalográfica que recebeu dentro da pasta imagens , nomeada <i>exatamente</i> como: fichacatalografica.pdf
Selecione a opção " <i>Incluir ficha catalográfica</i> " abaixo para incluir o arquivo no seu trabalho:

NOTE: Caso tenha recebido-a como arquivo do Word, salve-a como PDF.

Folha de aprovação (obrigatório)

Nome do Professor Avaliador 2:

Nome do autor

Título do trabalho				
Monografia apresentada ao Cumo de Meu- cumo da Universidade/Faculdade do Brasil, como requisito parcial para obtenção do grau de Minha-ditulação.				
Monografia aprovada. Ckłade - UF, 1 de Agosto de 2016:				
Nome-do-Orientador Orientador				
Nome-do-Prof-Convidado1 Convidado				
Nome-do-Prof-Convidado2 Convidado				
Cidade - UF 2016				
A folha de aprovação possui três peculiaridades:				
• Ela precisará ser escaneada e incluída no trabalho com as assinaturas dos professores. (ABNT NBR 14724:2011, 4.2.1.3 Folha de aprovação).				
• Ela não pode ser gerada enquanto não houver uma definição da Banca Examinadora e data da apresentação.				
• Você não precisa se preocupar com ela durante a elaboração do seu trabalho.				
Configurar geração/utilização da folha de aprovação				
Caso você opte por gerar a folha de apresentação, configure-a nas seções seguintes.				
Data da aprovação				
Dia: Mês:				
Dia. Nies.				
Avaliador1				
Nome do Professor Avaliador 1:				
Avaliador2				

Avaliador3

A maioria das bancas possui *apenas dois avaliadores*, caso tenha um terceiro preencha a seguir:

Utilizar folha de aprovação escaneada

Após a apresentação do trabalho, será necessário escanear e incluir a folha de aprovação com as assinaturas dos professores da Banca Examinadora.

Salve a folha no **diretório imagens** com o nome **folha-de-aprovacao-escaneada.pdf** e habilite a opção "Utilizar folha de aprovação escaneada" no início da seção. Na próxima geração do documento, ela será incluída no trabalho.

Errata (opcional)

Caso deseje utilizar uma errata, habilite a caixa abaixo e edite o arquivo **errata.md** corrigindo os erros do trabalho.

NOTE: A Empto có corá gorado co o gaivo poimo estivor babilitado

NOTE: A Errata só será gerada se a caixa acima estiver habilitada.

A Errata é escrita no arquivo **errata.md**, veja um exemplo de conteúdo para a errata:

A errata é um elemento opcional, veja um exemplo abaixo:

Errata

A aranha arranha a rã. A rã arranha a aranha. Nem a aranha arranha a rã. Nem a rã arranha a aranha.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
10	12	aranhaarranha	aranha arranha

A errata é utilizada no dia da apresentação do trabalho, quando os avaliadores já realizaram avaliação do trabalho. Você está indicando quais erros você encontrou no seu trabalho.