

TRABALHO WORD

O trabalho de Word da disciplina de Ferramentas Computacionais consiste em um projeto, a ser elaborado nas seguintes etapas:

1. Definir um assunto de seu interesse na sua área de formação (Engenharia).
2. Pesquisar sobre esse assunto na Internet.
3. Escrever um trabalho acadêmico sobre o assunto, usando o editor de textos.

A seguir é apresentado um modelo contendo os elementos indispensáveis e como devem estar dispostos no trabalho acadêmico. Este modelo está de acordo com as normas apresentadas pela Biblioteca Central da PUCRS. Maiores detalhes podem ser obtidos em:
<http://www.pucrs.br/biblioteca/guia-trab.htm>

A estrutura do trabalho acadêmico é composta pelos seguintes itens:

- Elementos Pré-textuais
- Elementos Textuais
- Elementos Pós-textuais

I - ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Lista de elementos pré-textuais:

- Capa (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de tabelas (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Sumário (obrigatório)

1. Capa

É o revestimento externo do trabalho, onde devem constar as informações indispensáveis à sua identificação. Elemento obrigatório, que permite a identificação do trabalho. Deve conter as seguintes informações:

- nome da instituição onde se apresentou o trabalho;
- título;
- subtítulo se houver;
- nome completo do(s) autor(es) do trabalho;
- local (cidade da instituição em que o trabalho foi apresentado);
- data da entrega.

2. Lista de ilustrações

É a relação das ilustrações de um trabalho e deve seguir a ordem em que foram apresentadas no mesmo. Indica-se o uso de lista própria para cada tipo de ilustração: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e etc. As listas devem ser apresentadas em folhas separadas. É considerada como elemento opcional e deve conter:

- Título da lista
- Relação de cada figura de acordo com a ordem apresentada no texto, devendo incluir: palavra designativa, acompanhada do número de ocorrência no texto (em algarismos arábicos) e seu título e legenda. Exemplo: Figura 3 - Praça Argentina
- Número da página onde a figura aparece no trabalho.

3. Lista de tabelas

Apresenta a lista das tabelas utilizadas no trabalho, seguindo a ordem em que figuram no texto. É considerado um elemento opcional e deve conter:

- Título da tabela
- Relação de cada tabela de acordo com a ordem em que aparecem no texto, devendo apresentar: palavra designativa, acompanhada do número de ocorrência no texto (algarismos arábicos) e seu título e legenda. Exemplo: Tabela 5 - Índices de inflação maio/jun. 2002
- Número da página, onde a tabela aparece no trabalho.

4. Lista de abreviaturas e siglas

Este item é formado de uma lista em ordem alfabética de abreviaturas e siglas que foram utilizadas no texto do trabalho. Recomenda-se a utilização de lista própria para cada tipo. Este tipo de lista é considerado um item opcional e deve conter:

- Título da lista
- Abreviatura e/ou sigla
- Descrição da abreviatura e/ou sigla por extenso

5. Sumário

É um elemento obrigatório que apresenta as principais divisões de um trabalho, seções e outras partes do documento na mesma ordem e grafia em que nele figuram, reproduzindo a sua estrutura e organização. O indicativo que cada seção, divisão, capítulo com suas subdivisões deve ser acompanhado do respectivo número de página. A palavra "SUMÁRIO" deve ficar centralizada, destacada graficamente (negrito etc.) e com a mesma fonte utilizada nas seções primárias do trabalho.

A paginação deve indicar somente o número da primeira página. Exemplo: 21
A subordinação dos itens deve ser destacada por diferenças tipográficas, como negrito, letras maiúsculas e outros.

II- ELEMENTOS TEXTUAIS

São os elementos referentes ao conteúdo do trabalho, onde a matéria é exposta. Deve ser constituído de três partes fundamentais:

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

1. Introdução

É a parte inicial do trabalho onde se expõe o conteúdo do texto, o porquê da realização do trabalho, ou seja, apresenta-se a hipótese que fez surgir a necessidade do estudo, seus objetivos e suas limitações. É considerado um elemento obrigatório.

IMPORTANTE: Somente a partir da introdução numera-se as páginas do trabalho. Utiliza-se algarismos arábicos, sendo que, a contagem das páginas inicia na folha de rosto.

2. Desenvolvimento

O corpo do trabalho onde o autor desenvolve o conteúdo do seu estudo. É a parte mais extensa do texto, podendo ter várias seções e subseções, que varia conforme a abordagem do tema e do método.

Para numerar as suas seções utilizam-se algarismos arábicos que precedem o título da mesma. Recomenda-se não subdividir demasiadamente as seções, assim:

- 1 → SEÇÃO PRIMÁRIA
- 1.1 → SEÇÃO SECUNDÁRIA
- 1.2.1 → SEÇÃO TERCEÁRIA
- 1.2.2.1 → SEÇÃO QUATERNÁRIA
- 1.2.2.2.1 → SEÇÃO QUINÁRIA

3. Conclusão

Onde se expõe o fechamento das idéias do estudo, são apresentados os resultados da pesquisa, e partindo da análise destes resultados, tiram-se as conclusões e se for necessário, as sugestões relativas ao estudo. É opcional a apresentação dos desdobramentos relativos à importância, síntese, projeção, repercussão, encaminhamento e outros.

III- ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São os seguintes elementos:

- Referências (obrigatório)
- Apêndice(s) (opcional)
- Anexo(s) (opcional)

1. Referências

Consiste em uma lista ordenada com os materiais utilizados para a confecção do trabalho. A referência permite a correta identificação de um documento, no todo ou em parte, não importando em

que suporte esteja (livro, artigo de periódico, site da Internet, fita cassete, slide, CD-ROM, fotografia, entrevista gravada etc.). É um item obrigatório. Deve ser seguido o modelo apresentado pela Biblioteca Central da PUCRS disponível em: <http://www.pucrs.br/biblioteca/mod-ref.htm>.

2. Apêndice(s) e Anexo(s)

Apêndice é elaborado pelo próprio autor do trabalho e serve para complementar a sua argumentação. É um elemento opcional e deve ser identificado por:

- Palavra designativa (APÊNDICE)
- Letra maiúscula consecutiva, seguida de travessão
- Título do apêndice

Anexo é constituído por documentos complementares ao texto do trabalho e que não são elaborados pelo autor do mesmo, servem para fundamentação, comprovação e ilustração. É um elemento opcional e deve ser identificado por:

- Palavra designativa (ANEXO)
- Letra maiúscula consecutiva, seguida de travessão
- Título do anexo

INFORMAÇÕES GERAIS

1. Formato

O papel utilizado no documento deve ser de cor branca e o formato deve ser o A4 (21cm x 29,7cm). O texto deve ser digitado ou datilografado na cor preta, com exceção das ilustrações, no anverso das folhas. Sobre o tamanho da fonte, a ABNT (2002c) recomenda tamanho 12. Indicação de seções e títulos não numerados devem ser destacados, utilizando-se fonte maior (14) e negrito. Seguindo a recomendação, deve-se utilizar uma fonte suficientemente clara, por exemplo, Times New Roman.

2. Margens da folha

As margens da folha devem permitir uma encadernação e uma reprodução corretas. Conforme ABNT (2002c), as especificações são as seguintes:

Margem esquerda	3,0 cm
Margem direita	2,0 cm
Margem superior	3,0 cm
Margem inferior	2,0 cm

3. Espacejamentos

Segundo a ABNT (2002c), deve-se adotar os seguintes espaçojamentos (entre linhas) para a datilografia ou digitação:

texto (corpo do trabalho)	Digitado ou datilografado com espaço duplo.
citações com mais de 3 linhas	Digitados ou datilografados em espaço simples.
legendas das ilustrações e tabelas	Digitados ou datilografados em espaço simples.
títulos das subseções	Devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços duplos.
notas	Digitados ou datilografados em espaço simples.
referências	Digitados ou datilografados em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

4. Alinhamento

O alinhamento a ser utilizado deve ser o seguinte:

Capa	O texto deve ser alinhado ao centro.
Indicativo numérico de uma seção	O texto deve ser alinhado à esquerda.

Títulos sem indicativo numérico: lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, sumário, referências, apêndice(s) e anexo(s).	O texto deve ser centralizado.
Texto (corpo do trabalho)	O texto deve ser alinhado em ambas as margens (justificado)

5. Paginação

Deve-se iniciar a contagem seqüencial das páginas do trabalho a partir da folha de rosto. A numeração das páginas de um trabalho só é colocada a partir da primeira folha de texto (Introdução). A numeração é feita em algarismos arábicos a 2 cm da borda superior direita da folha.

Entrega: O trabalho deverá ser entregue no dia **16/04** em formato digital. O nome do arquivo deve ser o seguinte: Word_nomedoaaluno.doc