

Logo da Instituição
UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA
AUTORIA DO TRABALHO

TÍTULO DO TRABALHO:
SUBTÍTULO DO TRABALHO (SE HOUVER)

Cidade
Ano

AUTORIA DO TRABALHO

TÍTULO:

SUBTÍTULO (SE HOUVER)

Projeto de Pesquisa apresentado ao Curso de Direito, da Universidade do Sul de Santa Catarina, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Direito.

Orientador: Prof. Nome Completo, abreviatura da titulação

Coorientador: Prof. Nome Completo, abreviatura da titulação (opcional)

Cidade

Ano

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Pesquisa experimental III

18

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Faturamento das Unidades da Empresa Química “X” e escalonamento da matriz e filiais no período de 1998-2000

18

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Frequências observadas das opiniões dos moradores da cidade “X” sobre a legalização do aborto, em função do sexo dos informantes amostrados	18
--	----

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	6
1.1	SEÇÃO SECUNDÁRIA	7
1.1.1	Seção terciária	7
1.1.1.1	Seção quaternária	7
<i>1.1.1.1.1</i>	<i>Seção quinária</i>	<i>7</i>
2	REFERENCIAL TEÓRICO	8
3	METODOLOGIA	9
4	RECURSOS	10
5	CRONOGRAMA	11
	REFERÊNCIAS	12
	APÊNDICE A – Título	13
	APÊNDICE B – Título	14
	ANEXO A – Título	15
	ANEXO B – Título	16
	ORIENTAÇÕES QUANTO A FORMATAÇÃO GRÁFICA UTILIZANDO AS FERRAMENTAS DO WORD	17

1 INTRODUÇÃO

Esta seção representa um capítulo principal inicial do seu Projeto e por isso ele tem o nível de seção primária. Toda vez que você utilizar o nível de seção primária, ele deve sempre iniciar em nova página. Lembre-se que é na seção INTRODUÇÃO que a paginação aparece na margem superior direita, mas a contagem de páginas é feita a partir da página folha de rosto, ou seja, não conte a capa. O Modelo apresentado é um arquivo pré-definido e diagramado conforme a ABNT e o Manual de Trabalhos Acadêmicos Ânima para o aluno editar conforme sua necessidade.

A introdução é especialmente relevante, pois apresenta a problemática, os objetivos, a justificativa e a delimitação do estudo. A problematização consiste na questão que o pesquisador deseja esclarecer através de sua investigação.

A introdução deve ser clara, direta e convincente, de modo a atrair o interesse do leitor e apresentar o tema de maneira cativante e significativa.

Como inserir citação **direta com mais de três linhas**? Pule uma linha de texto antes e depois da citação (espaçamento de 1,5 cm entre o texto e a citação). Fonte tamanho 10, espaçamento simples, recuo de 4 cm da margem esquerda e sem aspas.

Conforme Rauen (2006, p. 29):

A generalização naturalística ocorre quando atores externos atribuem coerência entre os resultados obtidos pelo pesquisador e as suas realidades particulares. Portanto, a generalização ocorre de caso particular para outro caso particular e, dessa, forma, ad infinitum, para todos os casos assemelhados.

Como inserir citação **direta com mais de três linhas**? Pule uma linha de texto antes e depois da citação (espaçamento de 1,5 cm entre o texto e a citação). Fonte tamanho 10, espaçamento simples, recuo de 4 cm da margem esquerda e sem aspas.

Os sentimentos que mais doem, as emoções que mais pungem, são os que são absurdos - a ânsia de coisas impossíveis, precisamente porque são impossíveis, a saudade do que nunca houve, o desejo do que poderia ter sido, a mágoa de não ser outro, a insatisfação da existência do mundo. Todos estes meios-tons da consciência da alma criam em nós uma paisagem dolorida, um eterno sol-pôr do que somos [...] (Pessoa, 1999, p. 202).

Veja, a seguir, um texto com alíneas.

O quadro de colaboradores pode ser organizado a partir de três critérios, a saber:

- a) idade;
- b) sexo;

- c) escolaridade;
- d) religião;
- e) estado civil.

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

Esta seção representa os subtítulos que tenham relação com a seção primária, eles apresentam níveis até a seção quinária, todos eles devem ser apresentados em texto corrido, ou seja, não devem iniciar em nova página, apenas quando o texto não couber mais na página anterior.

1.1.1 Seção terciária

Esta seção representa os subtítulos que tenham relação com a seção secundária, eles apresentam níveis até a seção quinária, todos eles devem ser apresentados em texto corrido, ou seja, não devem iniciar em nova página, apenas quando o texto não couber mais na página anterior.

1.1.1.1 Seção quaternária

Esta seção representa os subtítulos que tenham relação com a seção terciária, eles apresentam níveis até a seção quinária, todos eles devem ser apresentados em texto corrido, ou seja, não devem iniciar em nova página, apenas quando o texto não couber mais na página anterior.

1.1.1.1.1 Seção quinária

Esta seção representa os subtítulos que tenham relação com a seção quaternária, você pode subdividir cada capítulo somente até esta seção quinária. Exceto a seção primária, todas as outras devem ser apresentadas em texto corrido, ou seja, não devem iniciar em nova página, apenas quando o texto não couber mais na página anterior.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Esta seção representa um capítulo principal do seu tema e por isso ele tem o nível de seção primária. Quando isso ocorrer a seção primária deve sempre iniciar em nova página.

Nesta seção que se deve realizar uma revisão dos trabalhos relevante para o embasamento do seu estudo/pesquisa. Para identificar estudos relevantes é interessante sempre usar fontes de pesquisas fidedignas e seguras. Verifique os recursos oferecidos pela biblioteca de sua instituição de ensino, como por exemplo, bases de dados que contém diversos materiais, em especial, revistas científicas de qualidade e e-books. Além disso, converse com seu professor/orientador que pode, por vezes, indicar trabalhos importantes em diversos artigos científicos.

A partir desse levantamento, o pesquisador deve então realizar um contraponto entre os artigos revisados. Ou seja, reúna as passagens que tratam do mesmo conceito ou assunto e discuta-as no decorrer do texto. Como por exemplo:

Segundo o Autor X (2020) políticas públicas pode ser conceituada como...

Entretanto Autor Y (2021) acredita que se trata de....

É possível perceber que os dois autores não concordam quanto aos objetivos das políticas públicas no ambiente educacional, entretanto, é importante observar o que diz Autor Z (2011).

3 METODOLOGIA

Esta seção representa um capítulo principal do seu tema e por isso ele tem o nível de seção primária. Quando isso ocorrer a seção primária deve sempre iniciar em nova página.

Nesta seção que se descreve o caminho a ser percorrido em uma investigação, ou seja, como se responderá aos problemas estabelecidos. Deve estar de acordo com os objetivos, abrangendo a definição de como será feito o trabalho.

4 RECURSOS

Esta seção representa um capítulo principal do seu tema e por isso ele tem o nível de seção primária. Quando isso ocorrer a seção primária deve sempre iniciar em nova página.

Nesta seção que se deve descrever detalhadamente os recursos financeiros e/ou materiais que serão utilizados na pesquisa.

5 CRONOGRAMA

Esta seção representa um capítulo principal do seu tema e por isso ele tem o nível de seção primária. Quando isso ocorrer a seção primária deve sempre iniciar em nova página.

Nesta seção que se deve descrever as atividades a serem cumpridas entre um período de tempo estipulado pelo pesquisador. Portanto, o cronograma é a representação gráfica do tempo que será utilizado para a confecção de um trabalho ou projeto. Serve para ajudar no controle do andamento do trabalho. Veja modelo de Cronograma de Atividades no Manual Trabalhos Acadêmicos Ânima disponível no Repositório Universitário da Ânima (RUNA):

<https://repositorio.animaeducacao.com.br/home>

REFERÊNCIAS

- ANZOLIN, H. H.; CORRÊA, R. L. T. Biblioteca universitária como mediadora na produção de conhecimento. **Rev. Diálogo Educ.**, Curitiba, v. 8, n. 25, p. 801-817, set./dez. 2008. DOI: <https://doi.org/10.7213/rde.v8i25.3802>. Disponível em: <https://periodicos.pucpr.br/dialogoeducacional/article/view/3802/3709>. Acesso em: 26 jan. 2026.
- BÊRNI, Duilio de Avila; LAUTERT, Vladimir. **Mesoeconomia**: lições de contabilidade social: a mensuração do esforço produtivo da sociedade. Porto Alegre: Bookman, 2011. *E-book*. Acesso restrito via Minha Biblioteca.
- GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. **Direito processual civil esquematizado**. São Paulo: Saraiva, 2018. *E-book*.
- IPEA. **Ipea divulga nova edição do Boletim Mercado de Trabalho**. Brasília, 2016. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=27678&catid=10&Itemid=9. Acesso em: 4 fev. 2026.
- MACAMBYRA, Marina. No escuro da biblioteca, brilha luz. In: NASCIMENTO, Andrea *et al.* **Bibliotecários sem fronteiras**. [S. l.], 02 fev. 2019. Disponível em: <https://bsf.org.br/2019/02/02/luz-livros-paulo-freire/>. Acesso em: 4 fev. 2026.
- MEDEIROS, João Bosco. **Alucinação e magia na arte**: o ultimatum futurista de Almada Negreiros. 1991. 100 f. Monografia (Departamento de Letras) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, USP, São Paulo, 1991.
- OLIVEIRA, D. P. A variação linguística no Brasil. In: RONCARATI, C.; ABRAÇADO, J. (orgs.). **Português brasileiro II**: contato linguístico, heterogeneidade e história. Rio de Janeiro: EDUFF, 2008. p. 145-56. *E-book*.
- PESSOA, Fernando. **Livro do desassossego**: composto por Bernardo Soares, ajudante de guarda-livros na cidade de Lisboa. São Paulo: Companhia das Letras, 1999.
- RAUEN, Fábio José. **Influência do sublinhado na produção de resumos informativos**. 1996. Tese (Doutorado em Letras/Linguística) - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1996. Disponível em: <https://core.ac.uk/download/30386583.pdf>. Acesso em: 26 jan. 2026.
- RAUEN, Fábio José. **Roteiros de pesquisa**. Rio do Sul: Nova Era, 2006.
- RUSSO, Mariza. **Fundamentos de biblioteconomia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: E-papers, 2010. *E-book*. Disponível em: <https://books.google.com.br/books?id=1oi8RX1xODgC&printsec=frontcover&dq=ciencia+da+informacao&hl=pt-BR&sa=X&ved=0ahUKEwIu4qzZu5PgAhVrH7kGHSZBCxcQ6AEIKTAA#v=onepage&q=ciencia%20da%20informacao&f=false>. Acesso em: 26 jan. 2026.
- SILVA, Élia *et al.* **Trabalhos acadêmicos**: apresentação gráfica. São Paulo: Anima educação, 2024.

APÊNDICE A – Título

Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.

Ou Imagem.

APÊNDICE B – Título

Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.

Ou Imagem.

ANEXO A – Título

Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.

Ou Imagem.

ANEXO B – Título

Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.

Ou Imagem

ORIENTAÇÕES QUANTO A FORMATAÇÃO GRÁFICA UTILIZANDO AS FERRAMENTAS DO WORD

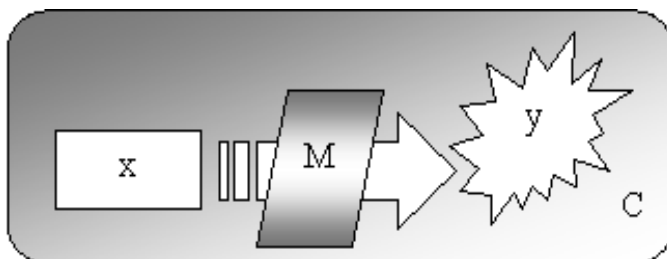
Segue algumas orientações para manter a configuração da formatação deste modelo:

Usar backspace no lugar do delete.

Títulos e subtítulos: digitar em cima do formatado; inclusão de novos títulos: Ctrl + c / Ctrl + v (copiar e colar) de um item similar do modelo.

Veja, a seguir, um exemplo com ilustração e nota de rodapé¹.

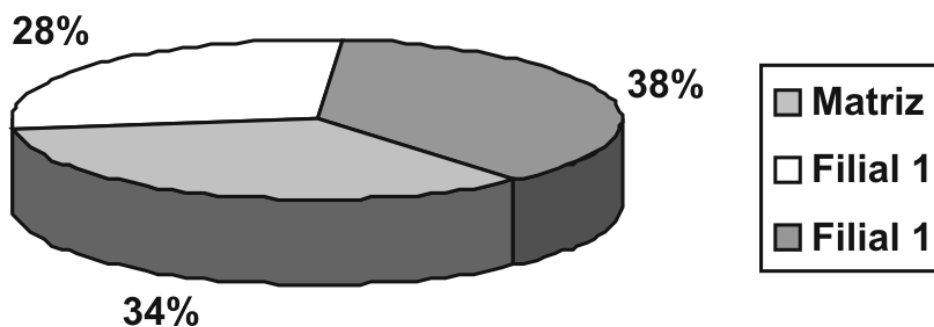
Figura 1 – Pesquisa experimental III



Fonte: Rauen (2006, p. 127).

Veja, a seguir, um exemplo com gráfico.

Gráfico 1 - Faturamento das Unidades da Empresa Química “X” e escalonamento da matriz e filiais no período de 1998-2000



Fonte: Adaptado de Rauen (2006, p. 108).

Veja, a seguir, um exemplo com tabela.

¹O título da ilustração é alinhada à esquerda e foi digitado em estilo: “Legenda”. Você tem acesso a esse estilo clicando em “Inserir Legenda”, do submenu “Legendas” do menu “Referências”. No rótulo, escolha a opção que trata sua Ilustração: quadro, figura, fotografia e etc. Isso é fundamental para o Word fazer automaticamente a lista de ilustrações nas páginas pré-textuais.

Tabela 1 – Frequências observadas das opiniões dos moradores da cidade “X” sobre a legalização do aborto, em função do sexo dos informantes amostrados

Opiniões sobre a legalização do aborto	Sexo	
	Masculino	Feminino
Favorável	15	5
Desfavorável	10	20

Fonte: Rauen (2006, p. 155).

Veja, a seguir, um exemplo com fórmula.

O valor do qui-quadrado é calculado conforme a fórmula (1):

$$\chi^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe} \quad (1)$$

Para achar o termo geral de uma Progressão Geométrica (PG) usa-se a fórmula (2):

$$a_n = a_1 \cdot q^{n-1} \quad (2)$$

COMO ELABORAR O SUMÁRIO

Configurar os títulos das sessões dos elementos textuais:

1 INTRODUÇÃO (sessão primária)

2 BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (sessão primária)

2.1 SETOR DE REFERÊNCIA (sessão secundária)

2.1.1 Serviços (sessão terciária)

2.1.1.1 Oficina de normas (sessão quaternária)

2.1.1.1 Normas ABNT (sessão quinária)

Para cada sessão será configurado um estilo

Primária: estilo 1

Secundária: estilo 2

Terciária: estilo 3

Quaternária: estilo 4

Quinária: estilo 5

Selecionar o título, clicar no estilo, com o botão direito clicar em modificar, formatar de acordo com a norma.

Formatar fonte: para os títulos que precisam estar em maiúsculo

Formatar numeração: para definir a numeração progressiva: clicar em definir novo formato e definir a numeração da sessão.

Configuração do sumário: Atualização automática dos títulos novos que são incluídos no trabalho.

Clicar na aba referências, item sumário, personalizar o sumário.

Formato: do modelo.

Mostrar níveis: Se utilizou até o título 06, definir então até o título 6

Modificar: cada sumário significa uma sessão/estilo no texto: sumário 1 igual a título 1

Selecionar sumário 1, clicar em modificar: configurar de acordo com as sessões.

Parágrafo:

Especial, deslocamento, 1,75 (o alinhamento tem que estar com base na minha última sessão)

Tabulação: é o espaço entre o texto e o número da página, e o espaço entre número da sessão e o texto da sessão.

Do sumário 1 ao 5 vou usar a mesma configuração de tabulação para todos.

15,98cm (Alinhamento à direita e preenchimento 2....)

1, 75cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Para o sumário 6

Parágrafo: recuo de 1,75

15,98cm (Alinhamento à direita e preenchimento 2....)

1, 75cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

COMO ELABORAR O SUMÁRIO

Configurar os títulos das sessões dos elementos textuais:

1 INTRODUÇÃO (seção **primária**)

2 BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (seção **primária**)

2.1 SETOR DE REFERÊNCIA (seção **secundária**)

2.1.1 Serviços (seção **terciária**)

2.1.1.1 Oficina de normas (seção **quaternária**)

2.1.1.1.1 Normas ABNT (seção **quinária**)

Para cada seção será configurado um estilo

Primária: estilo 1

Secundária: estilo 2

Terciária: estilo 3

Quaternária: estilo 4

Quinária: estilo 5

Primeira etapa para fazer o sumário automático:

Selecionar o título, em menu página inicial, na aba estilo, clicar no estilo, com o botão direito clicar em modificar, formatar fonte e formatar parágrafo de acordo com a norma. Do estilo 1 ao 5 refere-se aos elementos textuais, o estilo 6 e 7 refere-se aos elementos pós-textuais.

Clicar com o botão direito no estilo 1: modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: negrito, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático, selecionar todas maiúscula e clicar em ok

Formatar parágrafo: Alinhamento: esquerda, Especial: deslocamento: 0,76, Espaçamento antes e depois: 18 pt, Espaçamento entre linhas: 1,5.

Clicar com o botão direito no estilo 2: modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: nenhum, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático, selecionar todas maiúscula e clicar em ok

Formatar parágrafo: Alinhamento: esquerda, Especial: deslocamento: 0,76, Espaçamento antes e depois: 18 pt, Espaçamento entre linhas: 1,5.

Clicar com o botão direito no estilo 3: modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: negrito, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático, e clicar em ok

Formatar parágrafo: Alinhamento: esquerda, Especial: deslocamento: 1,27, Espaçamento antes e depois: 18 pt, Espaçamento entre linhas: 1,5.

Clicar com o botão direito no estilo 4: modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: nenhum, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático e clicar em ok

Formatar parágrafo: Alinhamento: esquerda, Especial: deslocamento: 1,52, Espaçamento antes e depois: 18 pt, Espaçamento entre linhas: 1,5.

Clicar com o botão direito no estilo 5: modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: itálico, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático e clicar em ok

Formatar parágrafo: Alinhamento: esquerda, Especial: deslocamento: 1,78, Espaçamento antes e depois: 18 pt, Espaçamento entre linhas: 1,5.

Para o título REFERÊNCIA: clicar com o botão direito no estilo 6: modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: negrito, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático, selecionar todas maiúscula e clicar em ok

Formatar parágrafo: Alinhamento: esquerda, Especial: nenhum, Espaçamento antes e depois: 18 pt, Espaçamento entre linhas: 1,5.

Para o título APÊNDICE e ANEXO: clicar com o botão direito no estilo 7: modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: negrito, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático, selecionar todas maiúscula e clicar em ok

Formatar parágrafo: Alinhamento: esquerda, Especial: nenhum, Espaçamento antes e depois: 18 pt, Espaçamento entre linhas: 1,5.

Segunda etapa para fazer o sumário automático:

Atribuir a numeração aos estilos das sessões: para definir a numeração progressiva, selecione o título, no menu superior, aba página inicial, seção parágrafo, clique no terceiro ícone, na lista de vários níveis, selecione a sexta opção da biblioteca de lista. Normalmente fazendo o sistema já assume a numeração para todos os estilos. Mas se por algum motivo não assumir, você vai aplicar para cada estilo.

Esta parte você pode fazer assim que finalizar a formatação do título 1 em estilo, dessa forma os demais estilos já assumirão a numeração progressiva.

Terceira etapa para fazer o sumário automático:

Ir até a página do sumário

No menu referências, aba sumário, clicar em sumário e escolher a opção sumário, clicar em personalizar o sumário.

Formatos: do modelo.

Mostrar níveis: Se utilizou até o título 07, definir então até o título 7.

Selecionar sumário 1: clicar em modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: negrito, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático, selecionar todas maiúscula e clicar em ok

Formatar parágrafo: Alinhamento: justificado, Especial: deslocamento, 1,78, Espaçamento entre linhas: 1,5.

Formatar tabulação:

15,98cm (Alinhamento à direita e preenchimento 2....)

1, 78 cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Selecionar sumário 2: modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: nenhum, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático, selecionar todas maiúscula e clicar em ok

Formatar parágrafo: Alinhamento: justificado, Especial: deslocamento, 1,78, Espaçamento entre linhas: 1,5.

Formatar tabulação:

15,98cm (Alinhamento à direita e preenchimento 2....)

1, 78 cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Selecionar sumário 3: modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: negrito, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático e clicar em ok

Formatar parágrafo: Alinhamento: justificado, Especial: deslocamento, 1,78, Espaçamento entre linhas: 1,5.

Formatar tabulação:

15,98cm (Alinhamento à direita e preenchimento 2....)

1, 78 cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Selecionar sumário 4: modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: nenhum, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático e clicar em ok

Formatar parágrafo: Alinhamento: justificado, Especial: deslocamento, 1,78, Espaçamento entre linhas: 1,5.

Formatar tabulação:

15,98cm (Alinhamento à direita e preenchimento 2....)

1, 78 cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Selecionar sumário 5: modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: itálico, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático e clicar em ok

Formatar parágrafo: Especial, deslocamento, 1,78
Espaçamento entre linhas 1,5.

Formatar tabulação:

15,98cm (Alinhamento à direita e preenchimento 2....)
1, 78 cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Selecionar sumário 6: modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: negrito, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático, selecionar todas maiúscula e clicar em ok

Formatar parágrafo: Recuo esquerda: 1,78

Espaçamento entre linhas 1,5.

Selecionar sumário 7: Modificar:

Formatar fonte: Arial ou times, estilo da fonte: negrito, formato da fonte: 12, cor da fonte: automático, selecionar todas maiúscula e clicar em ok

Formatar parágrafo: Alinhamento: justificado, Recuo esquerda: 1,78, Espaçamento entre linhas 1,5.

Tabulação: é o espaço entre o texto e o número da página, e o espaço entre número da seção e o texto da seção.

Do sumário 1 ao 5 usar a mesma configuração de tabulação para todos.

15,98 cm (Alinhamento à direita e preenchimento 2....)

1, 78 cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Para o sumário 6 e 7

Parágrafo: recuo de 1,78 cm

15,98 cm (Alinhamento à direita e preenchimento 2....)

1, 78 cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Se não for fazer todas as sessões segue o formato para cada sumário:

Sumário 1 – 0,62 cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Sumário 2 – 0,91cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Sumário 3 – 1,2 cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Sumário 4 – 1,49 cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Sumário 5 – 1, 78 cm (alinhamento: esquerda e preenchimento: Nenhum)

Atualizar sumário: clique em cima do sumário com o botão direito do mouse/escolha atualizar campo/índice inteiro. Lembre-se que o sumário está configurado com o espaço entre o número e o título baseado no maior nível de seção que um TCC pode chegar, segundo a ABNT pode ser até a Seção Quinária (1.1.1.1.1 - Seção quinária) que terá tabulação com alinhamento esquerdo de 1,78 cm.

Observe no sumário o alinhamento do título INTRODUÇÃO e os demais para o título da Seção quinária, o texto dos títulos deve ter o mesmo alinhamento. Isso serve também para as seções sem numeração (RERERÊNCIAS, APÊNDICES e outros elementos pós-textuais). Caso seu TCC não chegue a este nível de seção, você deve ajustar a tabulação de espaço entre o número e o título de cada seção do sumário, baseando-se no maior nível de seção que seu TCC apresentar. Este ajuste pode ser feito manualmente, utilizando a régua localizada na parte superior do documento. Se preferir, você pode modificar a tabulação no próprio estilo de cada sumário. Para isso, localize a caixa de Estilos no menu superior do Word, na lista de Estilos, localize os estilos de Sumário. A partir desse ponto você deve modificar a Tabulação (alinhamento à esquerda) de todas as seções de acordo com o último nível de seção do seu trabalho. Para saber mais consulte a biblioteca de sua unidade.

COMO FAZER A PAGINAÇÃO:

Na página do sumário o cursor posicionado abaixo do sumário

Clicar em layout.

Clicar em quebras, em quebra de seção selecionar a próxima página.

Verificar em que página vai iniciar a introdução.

Dar duplo click no canto superior direito da página da introdução para abrir o cabeçalho.

Clicar em número de página, início da página, selecionar a terceira opção, configurar o número da página.

Clicar em número de página, formatar número de página, Iniciar em: digitar o número da página.

Para o número de página não aparecer nas páginas referentes aos elementos pré-textuais na aba navegação clicar em vincular ao anterior: quer dizer que está vinculada e para eu desvincular preciso clicar. Ir até a página do sumário e deletar a numeração da página.