

## Desenvolvendo folha de aprovação para trabalhos científicos

Por Robert Carlos

Em agosto de 2001 a Folha de Aprovação foi oficialmente definida pela ABNT como elemento obrigatório em Trabalhos Científicos. Mesmo com o passar dos anos, este elemento pré-textual não recebeu uma definição detalhada quanto a sua elaboração. A seguir será apresentado como elaborar uma Folha de Aprovação baseada em exemplos já consagrados por grandes instituições de ensino.

A Folha de Aprovação, que reserva os elementos essenciais à autorização do aluno, se difere severamente da Capa e Folha de Rosto.

Ela apresenta algumas particularidades que podem tornar sua feitura um pouco mais complicada que as demais. Contudo, embora haja uma notável dissemelhança, o método para criá-la é o mesmo de qualquer outra folha, um misto de alinhamentos assomados com a utilização exaustiva das opções da *caixa de diálogo* **Parágrafo**.

A primeira coisa a se fazer é transpassar todos os elementos obrigatórios exigidos pela ABNT para uma página em branco.

Sendo assim, inicie o LibreOffice Writer e crie um **Novo > Documento de texto**.

# COMO FAZER | *tutorial*



Nele escreva os elementos, um embaixo do outro, respeitado o efeito de fonte quando maiúsculo ou minúsculo, como no exemplo a seguir.

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO

Subtítulo do trabalho

Relatório final apresentado a Universidade XXXXXXXXXXXXXX, como condição para a obtenção do título de XXXXXXXXXXXXXX.

(Cidade), (Dia) de (Mês) de (Ano).

BANCADA EXAMINADORA

\_\_\_\_\_

Prof. (Nome do orientador)

\_\_\_\_\_

Prof. (Nome do avaliador)

\_\_\_\_\_

Prof. (Nome do avaliador)

Vamos dar o devido formato ao texto.

## 1. Utilize o mouse para **selecionar todo o texto** ou clique **Ctrl + A**.

- ▶ Clique **Ctrl + E** para **centralizar** todo o texto na página.

Com o texto ainda selecionado, vamos nos certificar que a formatação inicial esteja correta.

- ▶ Clique no menu **F**ormatar > **P**arágrafo...

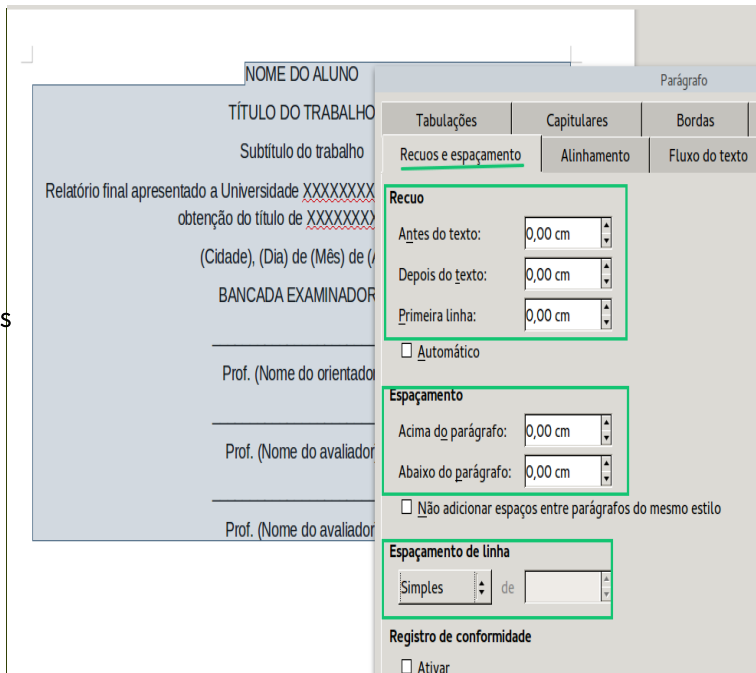
Será aberta a **caixa de diálogo** **Parágrafo**. Na **aba** **Recuos e espaçamento** certifique-se que:

- ▶ Em **Recuo** todos os campos estejam zerados.

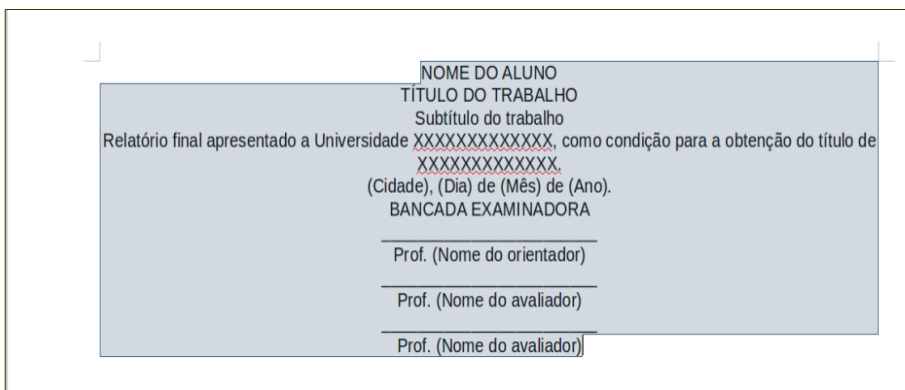
# COMO FAZER | *tutorial*



- ▶ Em **Espaçamento** todos os campos estejam zerados.
- ▶ Em **Entrelinhas** escolha **Simple** e pressione a tecla **Enter**.



Como resultado você verá uma imagem semelhante ao que temos abaixo.



# COMO FAZER | *tutorial*

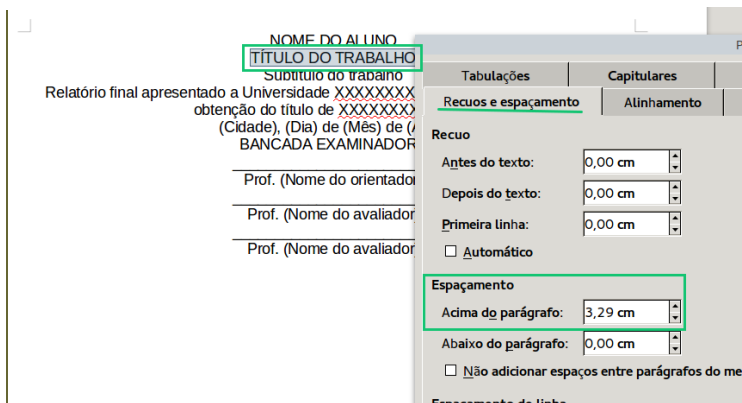


2. No segundo passo, selecione, em seu documento, o elemento **TÍTULO DO TRABALHO**.

▶ Clique no menu **Formatar > Parágrafo...**

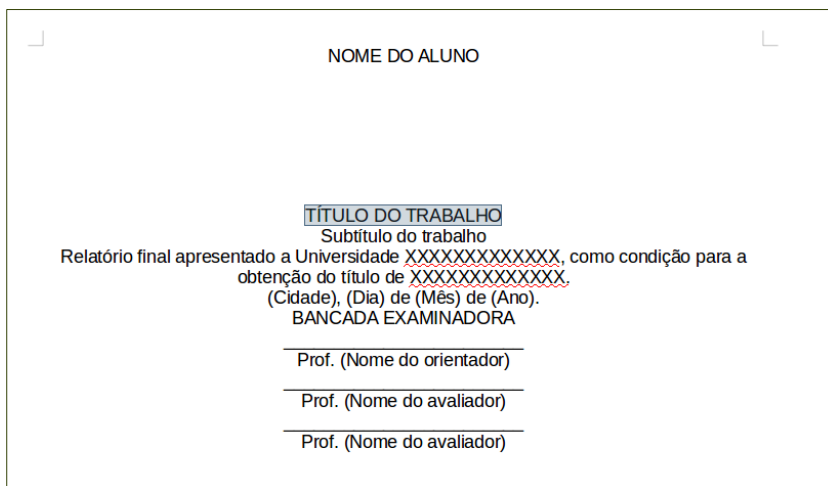
Será aberta a *caixa de diálogo* Parágrafo.

▶ Na *aba* Recuos e espaçamento  
e espaçamento  
> Espaçamento  
> Acima do parágrafo  
marque 3,29  
cm.



▶ Tecla Enter.

Como resultado, o Título se afasta do *elemento* NOME DO ALUNO.



# COMO FAZER | *tutorial*

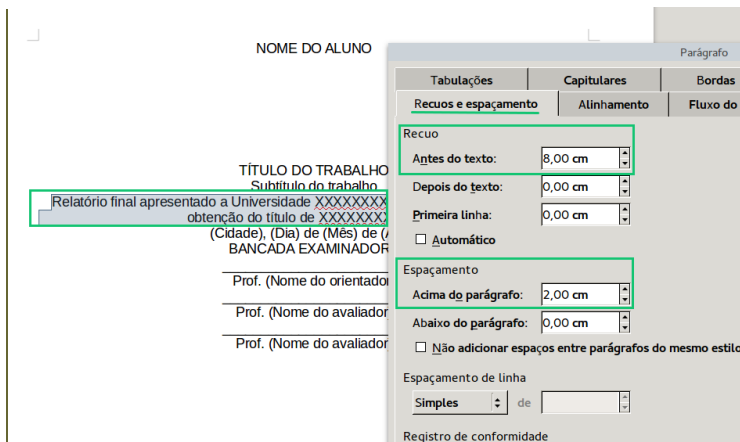


3. Selecione o texto **Relatório final apresentado a Universidade XXXXXXXXXXXX**, como condição para a obtenção do título de XXXXXXXXXXXX.

- ▶ Clique em **Formatar > Parágrafo...**

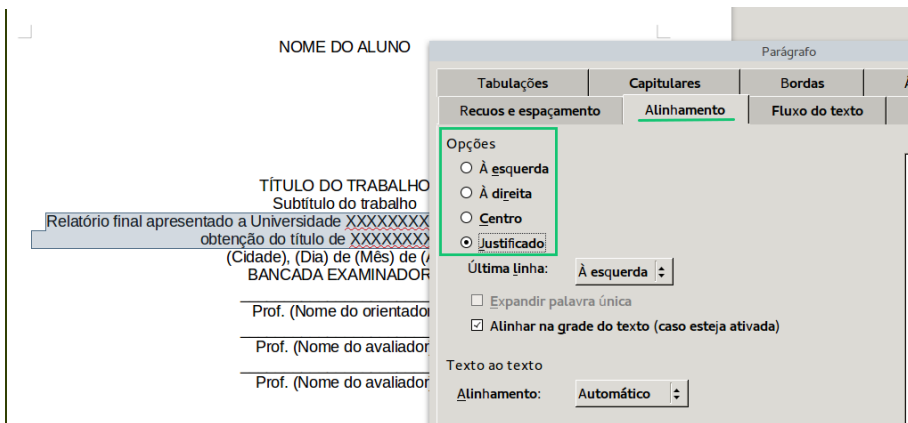
Será aberta a *caixa de diálogo* Parágrafo. Na *aba* Recuos e espaçamento:

- ▶ Em **Recuo > Antes do texto** marque 8 cm
- ▶ Em **Espaçamento > Acima do parágrafo** marque 2 cm.



Na aba Alinhamento

- ▶ Em **Opções > Justificado**





Ao pressionar a tecla **Enter**, a *natureza do trabalho* é arrastada até próximo da metade da página.

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO  
Subtítulo do trabalho

Relatório final apresentado a Universidade  
XXXXXXXXXXXX, como condição para a  
obtenção do título de XXXXXXXXXXXXX.  
(Cidade), (Dia) de (Mês) de (Ano).  
BANCADA EXAMINADORA

\_\_\_\_\_  
Prof. (Nome do orientador)

\_\_\_\_\_  
Prof. (Nome do avaliador)

\_\_\_\_\_  
Prof. (Nome do avaliador)

#### 4. Selecione os textos (Cidade), (Dia) de (Mês) de (Ano)

- ▶ Clique em **Formatar** > **Parágrafo...**

Será aberta a *caixa de diálogo* Parágrafo. Vá para a *aba* Recuos e espaçamento.

- ▶ Em **Espaçamento** > **Acima do parágrafo** marque 1,69 cm.

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO  
Subtítulo do trabalho

Relatório final  
XXXXXXXXXXXX  
obtenção do título de  
(Cidade), (Dia) de (Mês) de (Ano)  
BANCADA EXAMINADORA

\_\_\_\_\_  
Prof. (Nome do orientador)

\_\_\_\_\_  
Prof. (Nome do avaliador)

\_\_\_\_\_  
Prof. (Nome do avaliador)

Parágrafo

Tabulações	Capitulares	Bord
Recuos e espaçamento	Alinhamento	Fluxo

Recuo

Antes do texto: 0,00 cm

Depois do texto: 0,00 cm

Primeira linha: 0,00 cm

Automático

Espaçamento

Acima do parágrafo: 1,69 cm

Abaixo do parágrafo: 0,00 cm

Não adicionar espaços entre parágrafos do mesmo est

Espaçamento de linha

Simples de

Registro de conformidade

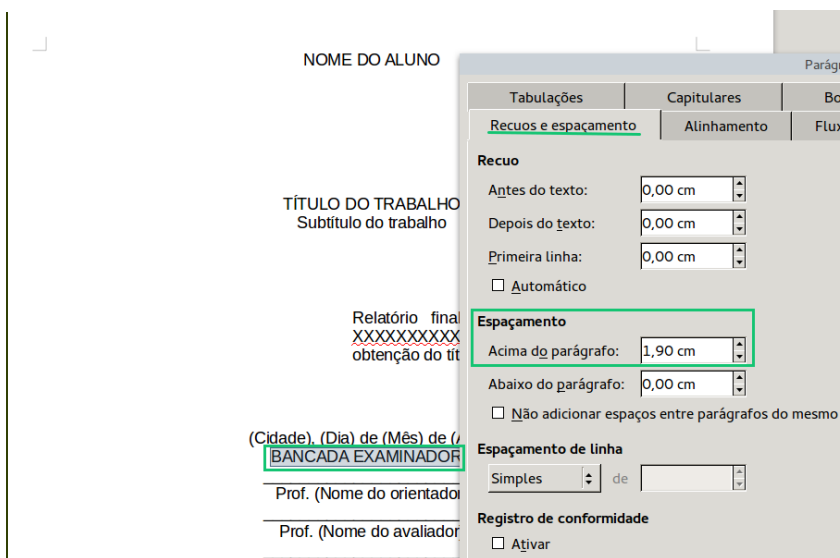
Ativar

# COMO FAZER | *tutorial*

- ▶ Tecle **Enter**.

Faça o mesmo procedimento para o texto **BANCADA EXAMINADORA**.

- ▶ Em **Espaçamento > Acima do parágrafo** marque 1,90 cm.
- ▶ Tecle **Enter**.



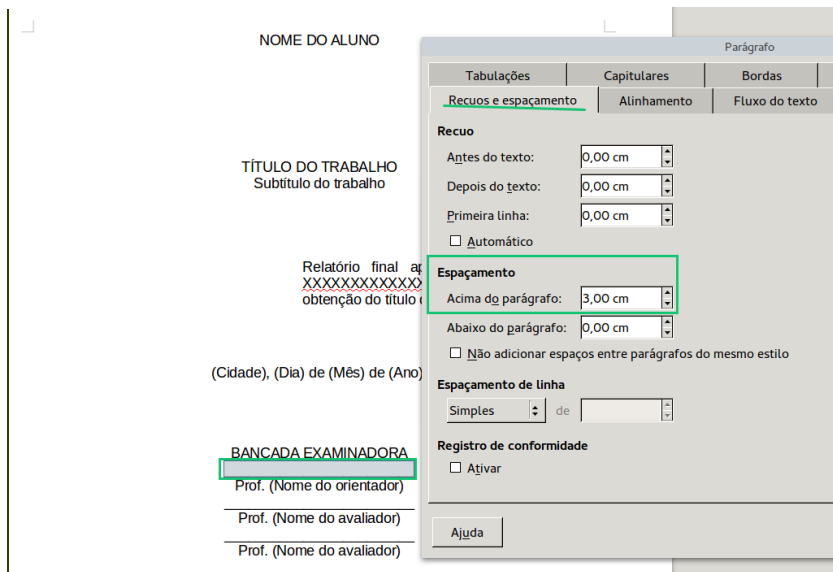
Restam agora os elementos reservados para as assinaturas dos professores. Cada qual receberá 3 cm de distanciamento acima do parágrafo.

5. Selecione a **linha acima do texto Prof. (Nome do orientador)**.

- ▶ Clique em **Formatar > Parágrafo...**

Será aberta a **caixa de diálogo Parágrafo**. Vá para a **aba Recuos e espaçamento**.

- ▶ Em **Espaçamento > Acima do parágrafo** marque 3 cm.



Repita esse mesmo processo - um de cada vez, para os outros dois elementos restantes: a *linha acima do texto* Prof. (Nome do avaliador).

E assim a Folha de Rosto estará pronta.

Você pode salvar esse documento como modelo, servindo assim como base para futuras necessidades.

▶ Escolha **Arquivo > Salvar como...**

Na janela que se abre clique escolha o nome e o local onde salvar seu modelo.

▶ Em **Todos os formatos** escolha **Modelo de documento de texto ODF (.ott)**

▶ Clique em **Salvar**.

Veja, na próxima página, como ficou o modelo depois de todas as formatações.

# COMO FAZER | *tutorial*



NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO  
Subtítulo do trabalho

Relatório final apresentado a Universidade  
XXXXXXXXXXXX, como condição para a  
obtenção do título de XXXXXXXXXXXX.

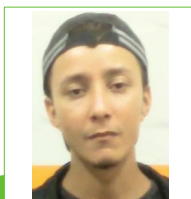
(Cidade), (Dia) de (Mês) de (Ano).

BANCADA EXAMINADORA

\_\_\_\_\_  
Prof. (Nome do orientador)

\_\_\_\_\_  
Prof. (Nome do avaliador)

\_\_\_\_\_  
Prof. (Nome do avaliador)



**Robert Carlos** - Funcionário Público Federal graduado em Redes de Computadores. Entusiasta de Software Livre, usa GNU/Linux desde o tempo em que as distros eram fornecidas gratuitamente em CD. Escreve para seu blog e está concluindo seu livro “Desenvolvendo Trabalho Científico com LibreOffice”. Participa da Conferência Latino-Americana de Software Livre sempre que possível e tem como hobby modelar objetos tridimensionais no Blender.