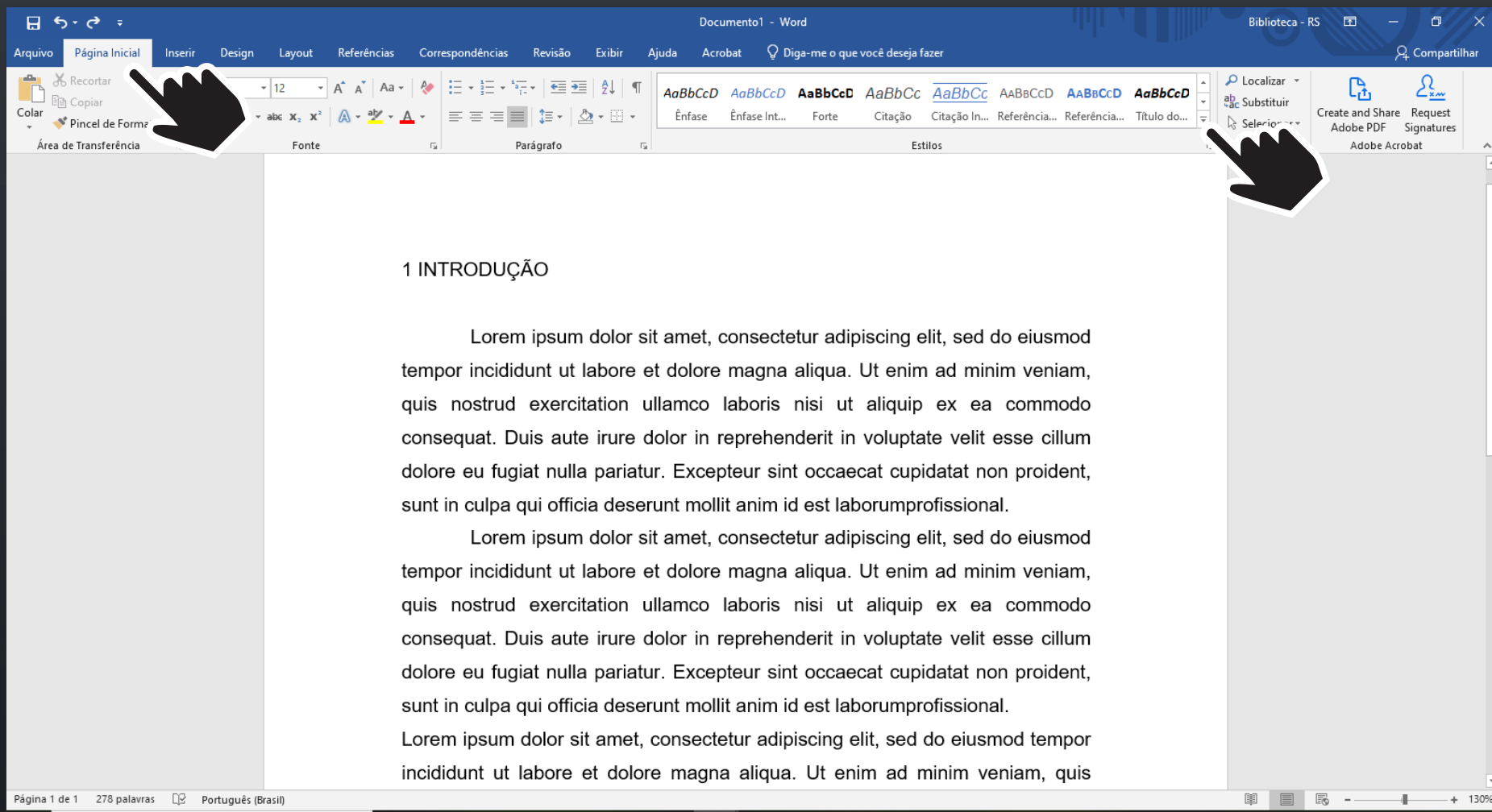


# Como inserir o **sumário**

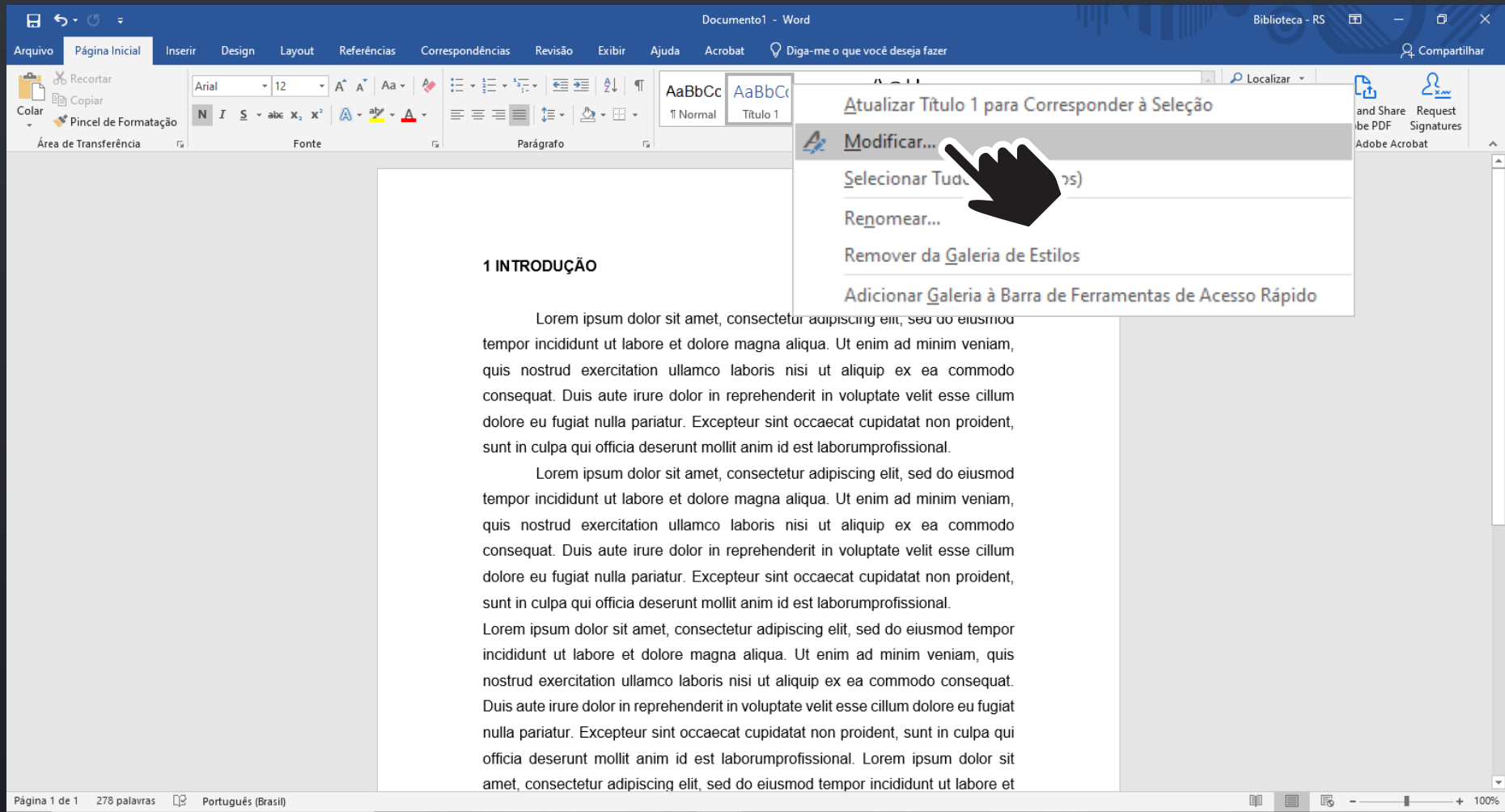
1

Para construir o sumário aplicaremos “Estilos” aos capítulos e subcapítulos do documento. Na aba **Página inicial** clique na parte inferior direita do quadro **Estilos**.



# 2

Selecione o estilo **Título 1**, clique com o botão direito do mouse e clique em **Modificar**.



# 3

## Clique no ícone "Alinhar a esquerda", em Formatar e Fonte.

The screenshot displays the Microsoft Word interface with the 'Formatar e Fonte' (Format and Font) task pane open. The task pane is divided into 'Propriedades' (Properties) and 'Format' (Format) sections. In the 'Format' section, the 'Alinhar a esquerda' (Left Align) icon is highlighted with a black arrow. Other icons for center, right, and justified alignment are also visible. The background shows a document with placeholder text like '1 INTRODUÇÃO' and 'Lorem ipsum'.

Documento1 - Word

Arquivo | Página Inicial | Inserir | Design | Layout | Referências | Correspondências | Revisão | Exibir | Ajuda | Acrobat | Diga-me o que você deseja fazer

Localizar | Substituir | Selecionar | Editando

Create and Share | Adobe PDF | Request Signatures | Adobe Acrobat

Propriedades

Nome: Estilo1

Tipo de estilo: Vinculado (parágrafo e caracteres)

Estilo base: Normal

Estilo associado: Estilo1

Format

Arial | 12 | N | I | S | Automático

Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior

Fonte... | Parágrafo... | Tabulação... | Borda... | Idioma... | Quadro... | Numeração... | Tecla de atalho... | Efeitos do Texto

Formatar

OK Cancelar

Página 1 de 1 | 278 palavras | Português (Brasil) | 100%

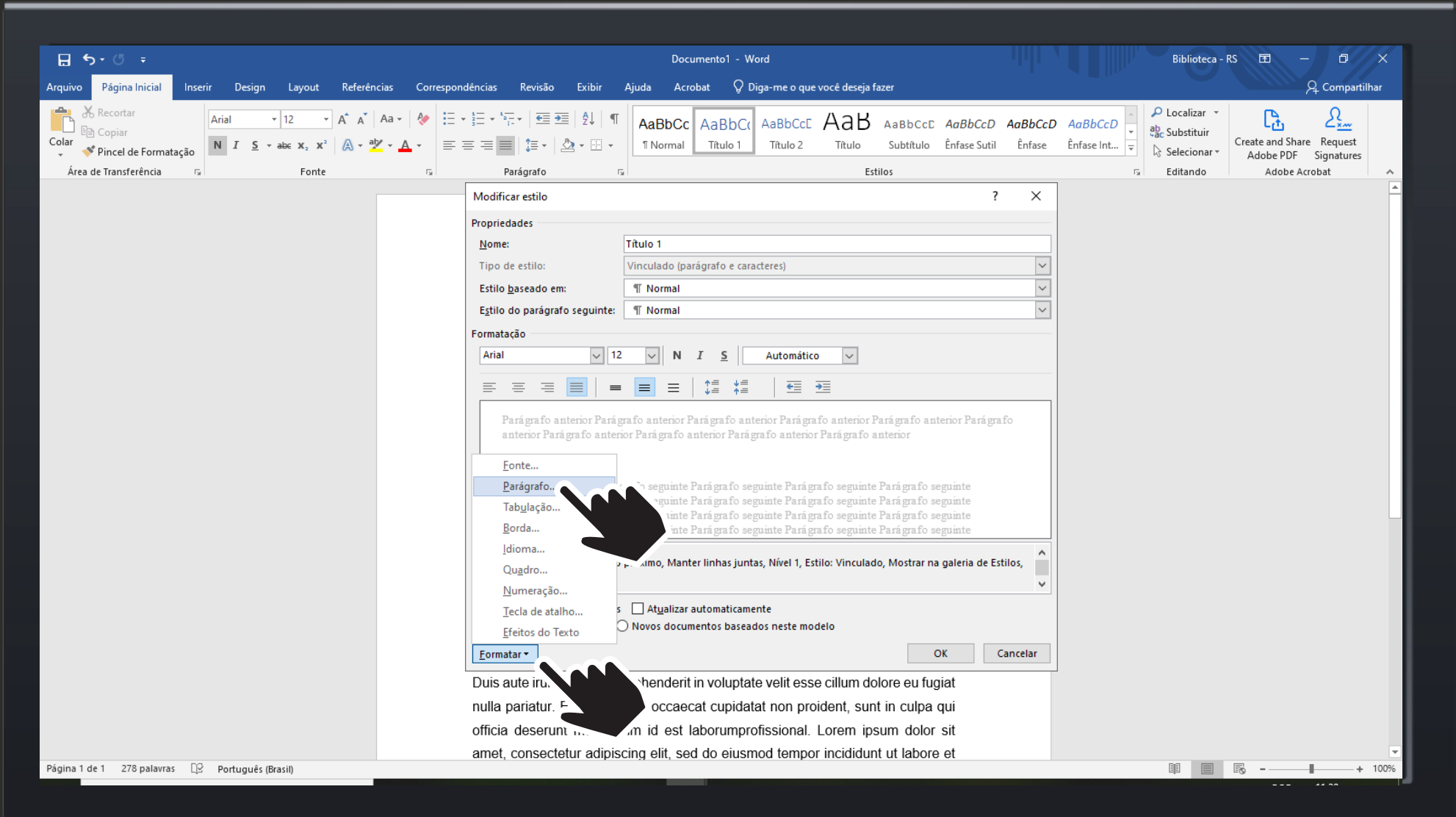
4

Escolha a mesma fonte utilizada no seu trabalho, negrito, tamanho 12, clique em **Todas em maiúsculas**, após em **OK** e **OK**.

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the Font dialog box open. The dialog box is set to the 'Avançado' (Advanced) tab. The 'Fonte' (Font) section shows 'Arial' selected in the font list, 'Negrito' (Bold) in the style list, and '12' in the size list. The 'Efeitos' (Effects) section has the 'Todas em maiúsculas' (All caps) checkbox checked. The 'Visualização' (Preview) section shows the word 'ARIAL' in the selected font and style. The 'OK' button is highlighted with a hand cursor. The background shows the Word ribbon with the Font group active, and the document text is partially visible.

# 5

## Clique em **Formatar** e **Parágrafo**.



6

Altere o **Recuo**: Esquerda e Direita para 0 cm e o Especial para Nenhum. Altere o **Espaçamento**: Antes e Depois para 0 pt e o **Espaçamento entre linhas** para 1,5 linhas. Clique em **OK**.

The screenshot displays the Microsoft Word interface with the Paragraph dialog box open. The dialog box is divided into two tabs: "Recuos e espaçamento" (selected) and "Quebras de linha e de página".

**Recuos e espaçamento**

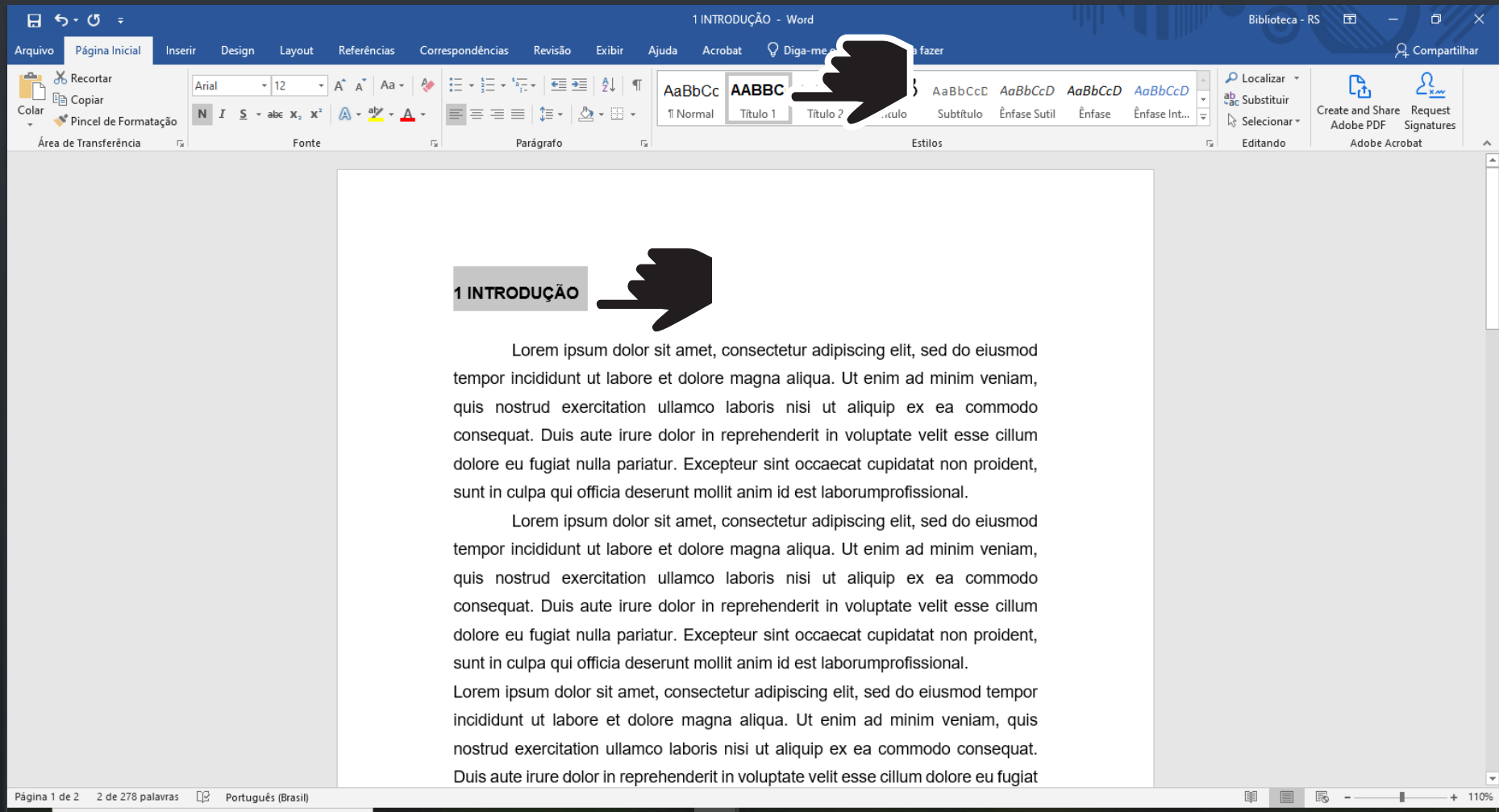
- Alinhamento:** Justificada
- Nível do tópico:** Nível 1
- Recuo:**
  - Esquerda: 0 cm
  - Direita: 0 cm
  - Especial: (nenhum)
  - Espejhar recuos
- Espaçamento:**
  - Antes: 0 pt
  - Depois: 0 pt
  - Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas
  - Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo
- Visualização:** Shows a preview of the text "1 INTRODUÇÃO" with the applied formatting.

Black arrows point to the input fields for "Esquerda", "Direita", "Especial", "Antes", "Depois", "Espaçamento entre linhas", and the "OK" button.

Page 1 of 1 | 278 palavras | Português (Brasil) | 100%

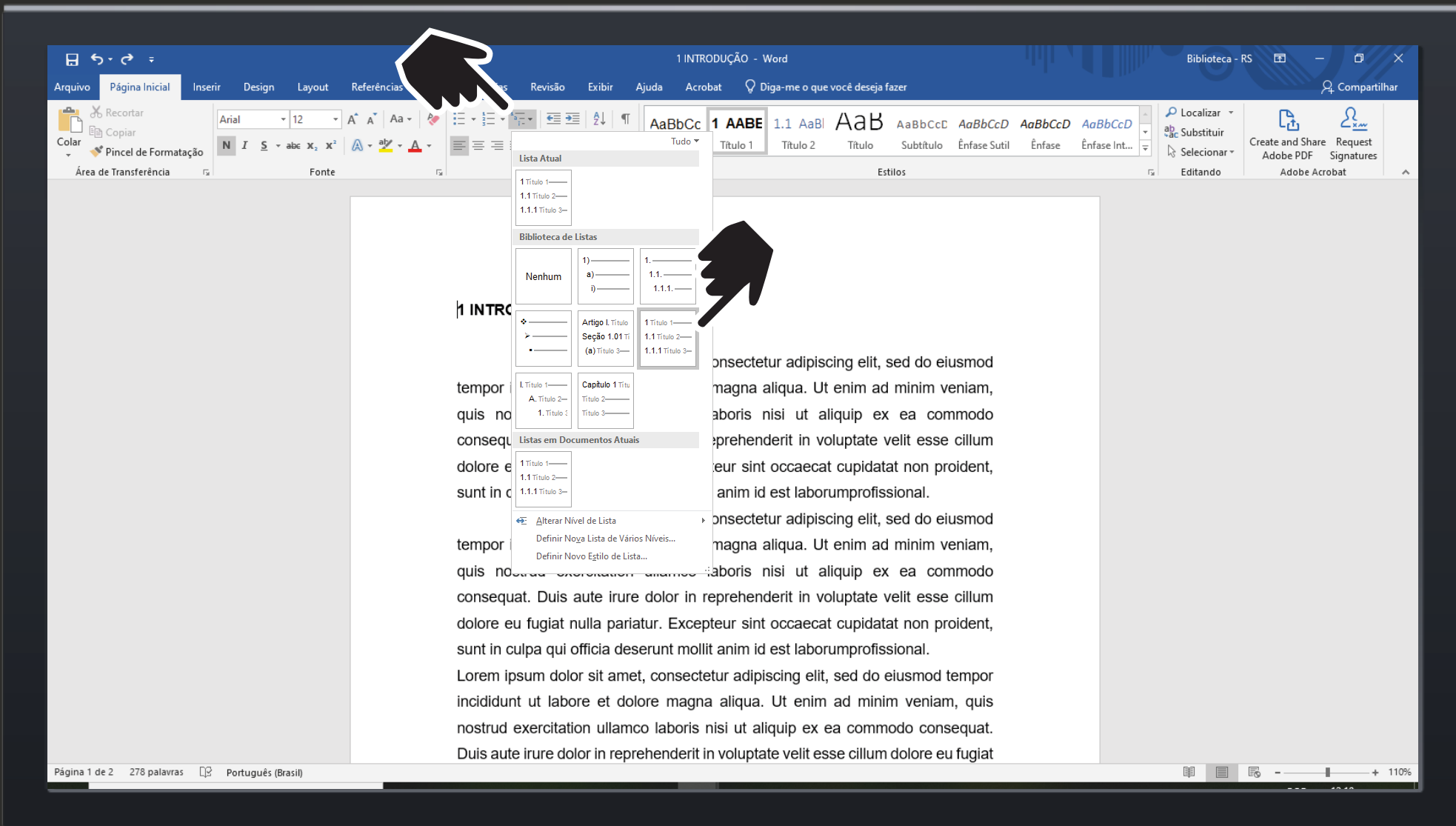
7

Agora **selecione** no texto do trabalho todos **os títulos dos capítulos primários** (ex.: 1 INTRODUÇÃO / 2 PLANO DE MARKETING...) em seguida clique no **estilo Título 1**.



8

Clique no menu **Lista de Vários Níveis** e **selecione** a opção indicada (está marcada em cinza). Dessa forma, a numeração progressiva dos capítulos aparecerá automaticamente.



9

Repita esse processo **criando os estilos 1, 2, 3 e 4** para os subcapítulos, se necessário. A formatação deve seguir o exemplo mostrado abaixo.

Documentos - Word

Arquivo Página Inicial Inserir Design Layout Referências Correspondências Revisão Exibir Ajuda Acrobat Diga-me o que você deseja fazer

Recortar Copiar Colar Pincel de Formatação

Área de Transferência Fonte Parágrafo Estilos

Localizar Substituir Selecionar

Create and Share Adobe PDF Request Signatures Adobe Acrobat

2 PLANO DE MARKETING

2.1 ANÁLISE INTERNA DA EMPRESA

2.1.1 Apresentação da empresa

2.1.1.1 Setor de marketing

Página 2 de 4 600 palavras Português (Brasil) 170%

10

Faça um **quinto estilo** em caixa alta, negrito tamanho 12 e centralizado. **Selecione e aplique** nos capítulos não numerados: Referências, glossário, anexos e apêndices.

**REFERÊNCIAS**

AMBRÓSIO, Vicente. **Piano de marketing**: um plano de marketing. Rio de Janeiro: Pearson: Prentice Hall, 2007.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia científica**: elaboração de trabalhos na graduação. São Paulo: Pearson, 2010. Rec. Eletrônico. Disponível em: < <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/book?id=1195461> >. Acesso em: 19 de ago. 2020.

INOVAÇÃO. Entenda como inovações de design ajudaram a combater o novo coronavírus. **Globo**, 8 jun. 2020. Disponível em: < <https://g1.globo.com/especial-publicitario/inovacao/noticia/2020/06/08/entenda-como-inovacoes-de-design-ajudam-a-combate-ao-novo-coronavirus.ghtml> >. Acesso em: 15 de jul.. 2020.

RODRIGUES, Leonardo. **Número de usuários de internet cresce 10 milhões em um ano no Brasil**. 2018. Disponível em: < <https://g1.globo.com/brasil/noticia/2018/07/10/n-mero-de-usuarios-de-internet-cresce-10-milhoes-em-um-ano-no-brasil.ghtml> >. Acesso em: 15 de jul.. 2020.

Fonte: Arial, Estilo da fonte: Negrito, Tamanho: 12, Efeitos: Todas em maiúsculas, Visualização: ARIAL

11

Clique na página e local onde irá inserir o sumário, clique na aba **Referências**; **Sumário** e **Personalizar sumário**.

The image shows a screenshot of the Microsoft Word interface. The ribbon is set to 'Referências' (References). The 'Sumário' (Table of Contents) group is active, showing options like 'Adicionar Texto', 'Atualizar Sumário', 'Inserir Nota de Fim', 'Próxima Nota de Rodapé', 'Mostrar Notas', 'Gerenciar Fontes Bibliográficas', 'Estilo: APA', 'Bibliografia', 'Inserir Índice de Ilustrações', 'Atualizar Tabela', 'Referência Cruzada', 'Inserir Legenda', 'Legendas', 'Inserir Índice', 'Atualizar Índice', and 'Marcar Entrada'. The 'Sumário' task pane is open on the left, displaying three options: 'Sumário Automático 1', 'Sumário Automático 2', and 'Sumário Manual'. Below these, there is a section for 'Mais Sumários do Office.com' with a list of options: 'Personalizar Sumário...', 'Remover Sumário', and 'Salvar Seleção na Galeria de Sumários...'. A hand cursor is pointing to the 'Personalizar Sumário...' option. The main document area shows the word 'SUMÁRIO' centered on the page. The status bar at the bottom indicates 'Página 13 de 34', '4745 palavras', and 'Português (Brasil)'. The zoom level is set to 110%.

# 12

Clique em **Modificar**; **Sumário 1** e **Modificar**.

The image shows a Microsoft Word interface with the 'Sumário' (Table of Contents) task pane and the 'Estilo' (Style) dialog box open. The 'Estilo' dialog is focused on the 'Sumário 1' style. A hand cursor points to 'Sumário 1' in the 'Estilos' list, another hand cursor points to the 'Modificar...' button in the 'Visualização' section, and a third hand cursor points to the 'Modificar...' button at the bottom of the dialog. The 'Sumário' task pane shows a table of contents with 'TÍTULO 1' and 'TÍTULO 2' entries. The 'Visualizar impressão' and 'Visualizar Web' views are visible. The 'Geral' section shows 'Formatos: Do modelo' and 'Mostrar níveis: 3'. The 'Estilo' dialog shows 'Visualização' with '+CORPO' and '10 pts' selected, and 'Fonte: (Padrão) +Corpo (Calibri), 10 pt, Negrito, Todas em Maiúsculas, À esquerda, Espaço'.

13

Clique em **Estilo baseado em:** e escolha **Título 1**.

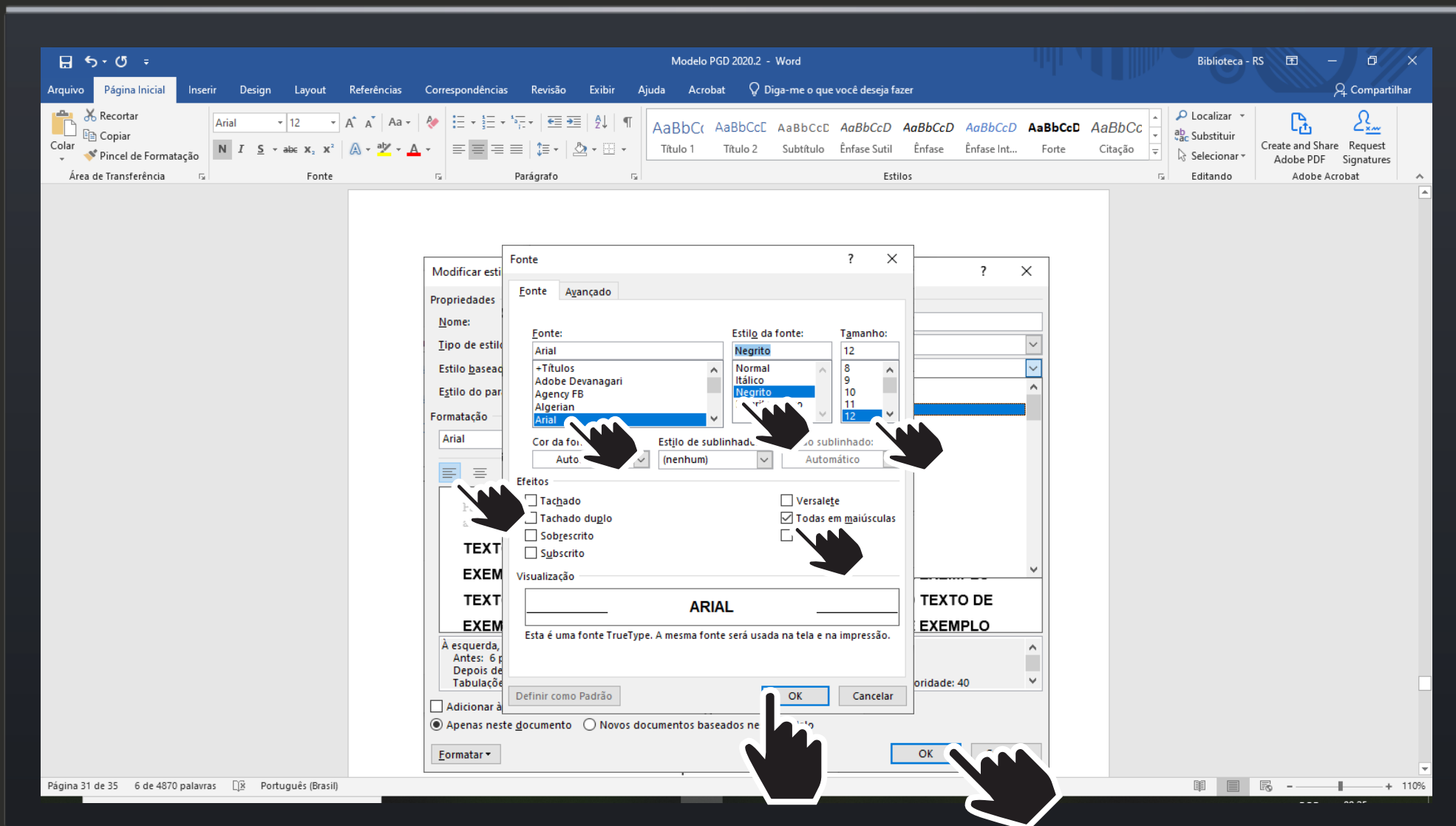
The image shows a Microsoft Word window with the 'Modificar estilo' (Modify Style) dialog box open. The dialog box is titled 'Modificar estilo' and has a close button (X) in the top right corner. It is divided into several sections:

- Propriedades:**
  - Nome: Sumário 1
  - Tipo de estilo: Parágrafo
  - Estilo baseado em: Normal (dropdown menu is open, showing a list of styles including 'Normal', '(sem estilo)', 'Quadro', 'Sem Espacamento', 'Título 1', 'Título 2', 'Título 3', 'Título 4', 'Título 5', 'Título 6', 'Título 7', 'Título 8', 'Título 9', 'Título', 'Subtítulo', and 'Citação'. 'Título 1' is highlighted in blue.)
  - Estilo do parágrafo seguinte: (empty)
- Formatação:**
  - Fonte: Arial
  - Tamanho: 10
- Formato:**
  - Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior
  - 1 INTRODUÇÃO
  - Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte
  - Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte
  - Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte
  - Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte Parágrafo seguinte
- Fonte:** 10 pt, Negrito, Todas em Maiúsculas, Espaço
- Antes:** 6 pt
- Depois de:** 6 pt, Estilo: Atualizar automaticamente, Ocultar até que seja usado, Mostrar na galeria de Estilos, Prioridade: 40
- Adicionar à galeria de Estilos
- Atualizar automaticamente
- Apenas neste documento
- Novos documentos baseados neste modelo

At the bottom of the dialog box, there are buttons for 'Formatar', 'OK', and 'Cancelar'. The 'OK' button is highlighted with a blue border. Two hand icons are pointing towards the 'Estilo baseado em:' dropdown and the 'Título 1' option in the list.

14

Formate de acordo com o Título 1, Fonte: a mesma do texto do seu trabalho, negrito, tamanho 12 e clique em **Todas em maiúsculas** e alinhe a esquerda. Clique em **OK** e **OK**.



15

Faça o mesmo para os outros estilos, Sumário 2, Título 2 formatando de acordo com o estilo e assim sucessivamente. **Lembre-se** de alinhar a esquerda o Título 5 que está centralizado.

The image shows a Microsoft Word window with the 'Sumário' (Table of Contents) dialog box open. The 'Sumário' dialog has two tabs: 'Índice remissivo' and 'Sumário'. The 'Sumário' tab is active, showing a list of entries with page numbers. The 'Estilo' (Style) dialog box is also open, showing a list of styles. The 'Sumário 2' style is selected, and a hand cursor points to it. Another hand cursor points to the 'Modificar...' button in the 'Estilo' dialog. The background shows the Word ribbon and the document content.

Sumário

Índice remissivo Sumário Índice de ilustrações

Visualizar impressão

TÍTULO ..... 1

TÍTULO 1..... 1

Título 2 ..... 3

Título 3 ..... 5

Mostrar números de página

Alinhar números de página à direita

Preench. de tabulação: .....

Visualizar Web

TÍTULO

TÍTULO 1

Título 2

Título 3

Usar hiperlinks

Geral

Formatos: Do modelo

Mostrar níveis: 3

Estilo

Selecione o estilo adequado para a entrada de índice ou de tabela

Estilos:

Sumário 2

Sumário 1

Sumário 2

Sumário 3

Sumário 4

Sumário 5

Sumário 6

Sumário 7

Sumário 8

Sumário 9

Novo...

Excluir

Visualização

+CORPO 10 pts

Modificar...

Fonte: (Padrão) +Corpo (Calibri), 10 pt, Versalete, Recuo: À esquerda: 0,42 cm, À esquerda Tabulações: Não em 1,5 cm, Estilo: Atualizar

OK

Fechar

Página 31 de 35 6 de 4870 palavras Português (Brasil) 110%



# 17

**Numere os estilos**, sendo 1 para Título 1, 2 para Título 2 e assim sucessivamente até o Título 5. Clique em **OK** e **OK**.

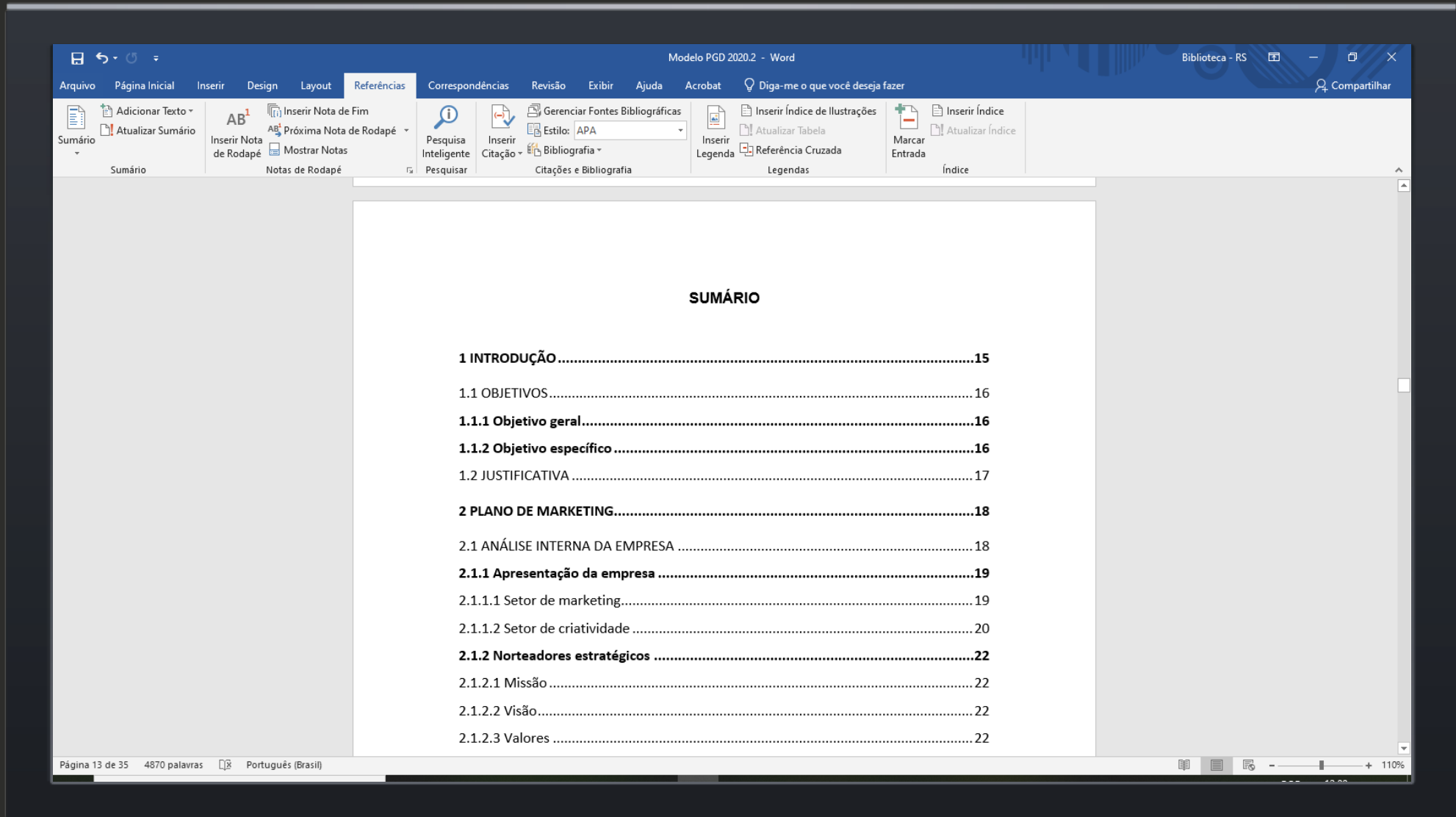
The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Referências' ribbon active. The 'Opções de Sumário' dialog box is open, showing the following settings:

- Construir sumário a partir de:**  Estilos
- Estilos disponíveis:** Normal, Título 1, Título 2, Título 3, Título 4, Título 5
- Nível do índice:** 1, 2, 3, 4, 5
- Níveis da estrutura de tópicos
- Campos de entrada de índice

Hand icons indicate the 'OK' button in the dialog box and the 'OK' button in the main window.

# 18

## O Sumário será criado.



19

Para estar de acordo com as **Normas ABNT da ESPM**, Selecione com o mouse a numeração e os pontilhados que estão em **negrito** e clique no ícone “N” para **deselecionar o negrito**.

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Referências' (References) ribbon selected. The document title is 'Modelo PGD 2020.2 - Word'. The table of contents is displayed with the following entries:

SUMÁRIO	
<b>1 INTRODUÇÃO</b>	<b>15</b>
1.1 OBJETIVOS	16
1.1.1 Objetivo geral	16
1.1.2 Objetivo específico	16
1.2 JUSTIFICATIVA	17
<b>2 PLANO DE MARKETING</b>	<b>18</b>
2.1 ANÁLISE INTERNA DA EMPRESA	18
2.1.1 Apresentação da empresa	19
2.1.1.1 Setor de marketing	19
2.1.1.2 Setor de criatividade	20
2.1.2 Norteadores estratégicos	22
2.1.2.1 Missão	22
2.1.2.2 Visão	22
2.1.2.3 Valores	22

A floating text box is positioned over the first entry, '1 INTRODUÇÃO'. It contains a ribbon with the following icons: a bold 'N' (selected), an italic 'I', a strikethrough 'S', a text color 'A', a background color 'A', a list icon, a link icon, and a 'Estilos' (Styles) button. The 'N' icon is highlighted, indicating that the bold formatting is being removed from the selected text.

At the bottom of the window, the status bar shows: 'Página 13 de 35', '4870 palavras', 'Português (Brasil)', and a zoom level of '110%'.

20

Repita o processo até o sumário ficará no formato da imagem abaixo.

The screenshot displays the Microsoft Word interface with a table of contents (SUMÁRIO) centered on the page. The document title is 'Modelo PGD 2020.2 - Word'. The table of contents lists the following sections and their corresponding page numbers:

- 1 INTRODUÇÃO** ..... 15
  - 1.1 OBJETIVOS ..... 16
    - 1.1.1 Objetivo geral** ..... 16
    - 1.1.2 Objetivo específico** ..... 16
  - 1.2 JUSTIFICATIVA ..... 17
- 2 PLANO DE MARKETING** ..... 18
  - 2.1 ANÁLISE INTERNA DA EMPRESA ..... 18
    - 2.1.1 Apresentação da empresa** ..... 19
      - 2.1.1.1 Setor de marketing ..... 19
      - 2.1.1.2 Setor de criatividade ..... 20
    - 2.1.2 Norteadores estratégicos** ..... 22
      - 2.1.2.1 Missão ..... 22
      - 2.1.2.2 Visão ..... 22
      - 2.1.2.3 Valores ..... 22
  - 2.2 ANÁLISE DO MACROAMBIENTE ..... 23
    - 2.2.1 Demográfico** ..... 23

21

**Caso necessite atualizar** as informações do sumário, basta clicar com o botão direito do mouse em cima do mesmo e clicar em **Atualizar campo**.

The screenshot shows the Microsoft Word interface with a document titled "Modelo PGD 2020.2 - Word". The ribbon is set to "Referências". The main content area displays a table of contents titled "SUMÁRIO". A right-click context menu is open over the table of contents, with the "Atualizar Campo" option highlighted by a hand cursor. The table of contents lists the following sections and page numbers:

Section	Page
1 INTRODUÇÃO .....	15
1.1 OBJETIVOS.....	16
1.1.1 Objetivo geral .....	16
1.1.2 Objetivo espe.....	16
1.2 JUSTIFICATIVA .....	17
2 PLANO DE MARKE.....	18
2.1 ANÁLISE INTERN.....	18
2.1.1 Apresentação .....	19
2.1.1.1 Setor de marketing.....	19
2.1.1.2 Setor de criatividade .....	20
2.1.2 Norteadores estratégicos .....	22
2.1.2.1 Missão .....	22
2.1.2.2 Visão.....	22
2.1.2.3 Valores .....	22
2.2 ANÁLISE DO MACROAMBIENTE .....	23
2.2.1 Demográfico .....	23

The status bar at the bottom indicates "Página 13 de 35", "4870 palavras", and "Português (Brasil)". The zoom level is set to 110%.

22

Selecione **Atualizar o índice inteiro** e clique em **OK**.  
O Sumário será atualizado automaticamente.

The screenshot displays the Microsoft Word interface with the 'Referências' (References) tab active. The main content area shows a Table of Contents (SUMÁRIO) with the following entries:

- 1 INTRODUÇÃO ..... 15
- 1.1 OBJETIVOS ..... 16
- 1.1.1 Objetivo geral ..... 16
- 1.1.2 Objetivo esp ..... 16
- 1.2 JUSTIFICATIVA ..... 17
- 2 PLANO DE MARKETING ..... 18
- 2.1 ANÁLISE INTERNA ..... 18
- 2.1.1 Apresentação ..... 19
- 2.1.1.1 Setor de mar ..... 19
- 2.1.1.2 Setor de criatividade ..... 20
- 2.1.2 Norteadores estratégicos ..... 22
- 2.1.2.1 Missão ..... 22
- 2.1.2.2 Visão ..... 22
- 2.1.2.3 Valores ..... 22
- 2.2 ANÁLISE DO MACROAMBIENTE ..... 23
- 2.2.1 Demográfico ..... 23

The 'Atualizar Sumário' dialog box is open, displaying the following text: 'O Word está atualizando o sumário. Selecione uma das opções abaixo:'. The 'Atualizar o índice inteiro' option is selected. The 'OK' button is highlighted with a hand cursor.

Atualizar Sumário ? X

O Word está atualizando o sumário. Selecione uma das opções abaixo:

Atualizar apenas os números de página

Atualizar o índice inteiro

OK Cancelar

At the bottom of the window, the status bar shows 'Página 13 de 35', '4870 palavras', and 'Português (Brasil)'. The zoom level is set to 110%.