

# **1 ASPECTOS BÁSICOS PARA A APRESENTAÇÃO ESCRITA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS**

A Universidade Federal de Santa Maria adota a língua oficial do Brasil, o português, como idioma para a redação de MDT e permite a utilização de artigos integrando o trabalho científico (MDT) em outros idiomas, conforme as regras dos periódicos aos quais foram submetidos, aceitos e/ou publicados.

Os trabalhos científicos, resultantes de pesquisa, são definidos pela ABNT da seguinte forma:

- a) monografia: trata-se de um estudo que versa sobre um assunto/tema, seguindo uma metodologia. É mais um trabalho de assimilação de conteúdos e de prática de iniciação na reflexão científica. Sugere-se que a monografia não exceda oitenta páginas;
- b) dissertação: é um documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações, de forma que evidencie o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. Sugere-se que esse tipo de trabalho não ultrapasse o número de cento e cinquenta páginas;
- c) tese: é um documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único bem delimitado, elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. Aconselha-se que o número máximo de páginas não ultrapasse trezentas;
- d) artigo científico: "parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas de conhecimento." (ABNT, 2003a, p. 2);
- e) trabalhos acadêmicos ou similares: documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador;
- f) resenha: pode ser crítica ou científica e informativa. A chamada resenha crítica ou científica requer um conhecimento aprofundado da obra/autor e da temática por ela

abordada por parte do resenhista. A resenha informativa é um breve comentário geral da obra, sobre o autor e para quem ela é indicada. Geralmente, tal resenha é usada pelas editoras ou periódicos de divulgação;

- g) resumo informativo: “informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento [...]” (ABNT, 2003d, p. 1).

## 1.1 Estrutura física

A estrutura física de um trabalho científico, em sua caracterização geral, compreende três elementos:

- a) pré-textuais: são elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho;
- b) textuais: constituem o núcleo do trabalho;
- c) pós-textuais: complementam o trabalho.

A disposição desses elementos é dada no quadro 1.

(continua)

| <b>Estrutura</b> | <b>Elemento</b>                      | <b>Apresentação em capítulos e em artigos</b> |
|------------------|--------------------------------------|---|
| Pré-textuais     | <b>Capa</b>                          | Obrigatória                                   |
|                  | <b>Lombada</b>                       | Obrigatória <sup>1</sup>                      |
|                  | <b>Folha de rosto</b>                | Obrigatória                                   |
|                  | Errata                               | Opcional                                      |
|                  | <b>Folha de aprovação</b>            | Obrigatória                                   |
|                  | Dedicatória                          | Opcional                                      |
|                  | Agradecimento                        | Opcional                                      |
|                  | Epígrafe                             | Opcional                                      |
|                  | <b>Resumo e Abstract do trabalho</b> | Obrigatória                                   |
|                  | Lista de ilustrações                 | Opcional                                      |
|                  | Lista de tabelas                     | Opcional                                      |
|                  | Lista de abreviaturas e siglas       | Opcional                                      |
|                  | Lista de símbolos                    | Opcional                                      |
|                  | Lista de anexos e apêndices          | Opcional                                      |
|                  | <b>Sumário</b>                       | Obrigatória                                   |

(conclusão)

| <b>Estrutura</b> | <b>Elemento</b>                                      | <b>Apresentação em capítulos e em artigos</b> |
|------------------|--|---|
| Textuais         | <b>Introdução (apresentação do trabalho no todo)</b> | Obrigatória                                   |
|                  | <b>Desenvolvimento<sup>2</sup></b>                   | Obrigatória                                   |
|                  | <b>Conclusão</b>                                     | Obrigatória                                   |
| Pós-textuais     | <b>Referências<sup>3</sup></b>                       | Obrigatória                                   |
|                  | Glossário  | Opcional                                      |
|                  | Apêndice   | Opcional                                      |
|                  | Anexo  | Opcional                                      |
|                  | Índice   | Opcional                                      |

### Quadro 1 – Disposição de elementos

Fonte: ABNT (2005, p. 3).

<sup>1</sup> Embora na ABNT conste que a lombada é um elemento opcional, nesta MDT será elemento obrigatório e seguirá a NBR 12225 (ABNT, 2004).

<sup>2</sup> O desenvolvimento apresenta subdivisões diferenciadas de acordo com as especificidades das áreas de conhecimento. O capítulo 3 aborda esse assunto com mais detalhes.

<sup>3</sup> As referências dos artigos serão apresentadas conforme exigência do periódico ao qual será submetido o artigo, ou seja, o artigo deverá ser transcrito na íntegra, com todos os elementos. No entanto, as referências da apresentação do trabalho no todo, da discussão e da conclusão serão elencadas ao final do trabalho, conforme determinado no capítulo 4.

## 1.2 Formas de apresentação gráfica geral

Quanto às formas de apresentação gráfica, esta MDT adota as recomendações da NBR 14724 (ABNT, 2005), a seguir descritas.

### 1.2.1 Formato e impressão

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21,0 x 29,7 cm), digitados em cor preta (com exceção das ilustrações, que podem ser coloridas).

A impressão de trabalhos com até 100 páginas será feita utilizando-se apenas uma das faces da folha, razão pela qual pode ser utilizado papel com gramatura de 75 gramas. Para trabalhos com mais de 100 páginas, o papel deverá ser de 90 gramas, já que serão utilizados os dois lados da folha.

Os elementos pré-textuais, em ambos os casos, devem ser impressos em apenas uma das faces da folha (com exceção da folha de rosto das teses e dissertações, que conterà,

obrigatoriamente, a ficha catalográfica no seu verso, e das listas e sumário cujos indicadores ultrapassem os limites da página).

Os elementos textuais e pós-textuais, nos trabalhos com mais de 100 páginas, devem ser impressos nas duas faces da folha.

A impressão de trabalhos acadêmicos deve ser feita em impressoras jato de tinta, *laser* ou em padrão equivalente.

### 1.2.2 Margens

Os trabalhos com até 100 páginas, que serão impressos em apenas uma das faces da folha, orientação retrato, **páginas normal**, devem apresentar as seguintes margens, conforme figura 1a:

- a) esquerda: 3 cm;
- b) direita: 2 cm;
- c) superior: 3 cm;
- d) inferior: 2 cm.

Os trabalhos com mais de 100 páginas, que serão impressos nos dois lados da folha, orientação retrato, devem apresentar as seguintes **margens espelho**, conforme figura 1b:

- a) interna: 3 cm;
- b) externa: 2 cm;
- c) superior: 3 cm;
- d) inferior: 2 cm.

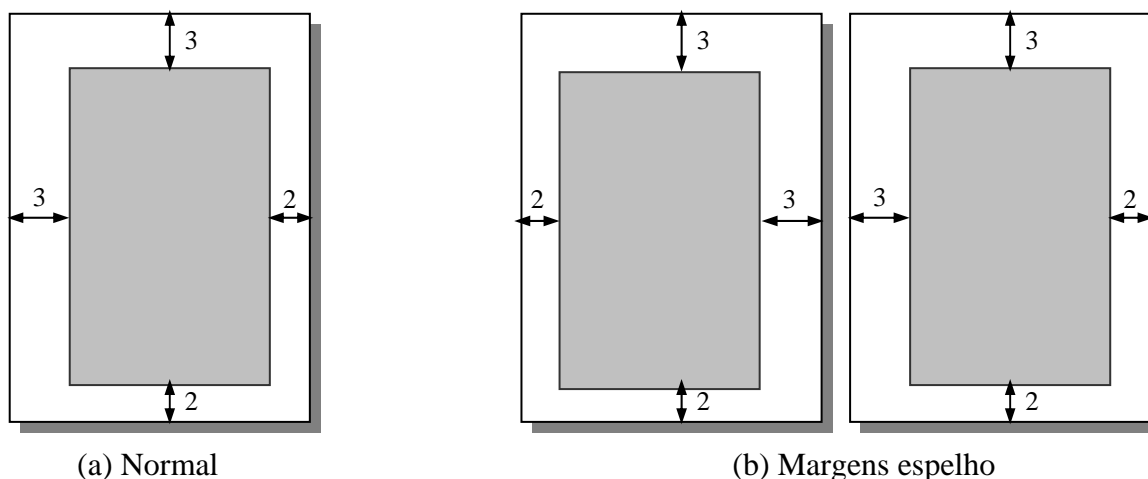


Figura 1 – Margens para folha A4: (a) normal; (b) margens espelho

### 1.2.3 Fonte

Para formatar o trabalho, utilizar as seguintes configurações de fonte:

- a) *Times New Roman, Arial, Liberation Sans* ou similar;
- b) texto: tamanho 12;
- c) legendas de tabelas e ilustrações (informações adicionais ou explicativas e fonte de origem da tabela ou ilustração): tamanho 10;
- d) citações longas (mais de três linhas): tamanho 10;
- e) notas de rodapé: tamanho 10;
- f) títulos das partes e/ou capítulos (seção primária) e títulos sem indicativos numéricos: tamanho 14, negrito, letras maiúsculas;
- g) títulos das seções secundárias, anexos e apêndices: tamanho 12, negrito, letras minúsculas, excetuando-se a primeira letra, que deve estar em maiúscula;
- h) títulos das seções terciárias e sucessivas: seguem as regras da seção secundária, porém **não** são apresentadas em negrito;
- i) títulos de tabelas e ilustrações: tamanho 12, sem negrito, letras minúsculas, excetuando-se a primeira letra, que deve estar em maiúscula.

### 1.2.4 Espaçamentos

Para formatar o trabalho, observar os seguintes espaçamentos:

- a) texto normal: 1,5;
- b) sumário, listas, citações longas, notas de rodapé e os resumos extensos em vernáculo e em língua estrangeira: espaço simples;
- c) títulos das seções e subseções: devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5;
- d) referências: espaço simples dentro da mesma referência e dois espaços simples entre uma e outra;
- e) ilustrações e tabelas: devem ser separadas do texto que as precede e que as sucede por dois espaços 1,5 de seu título; do título até a tabela, por um espaço 1,5; da tabela até a fonte, por um espaço simples; da ilustração até o título, por um espaço 1,5; do título da ilustração até sua legenda ou fonte, por um espaço simples;
- f) legendas e fontes de tabelas e ilustrações com duas linhas ou mais: espaço simples;

- g) títulos de tabelas e ilustrações: quando o título ocupar mais de uma linha, a entrelinha deve ser simples.

#### 1.2.5 Alinhamento

Observar os seguintes alinhamentos:

- a) texto: justificado;
- b) recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25 cm;
- c) recuo de parágrafo para citação direta com mais de três linhas: 4 cm, partindo da margem esquerda;
- d) títulos das partes e/ou capítulos (seção primária): centralizados ou alinhados à esquerda;
- e) títulos sem indicativos numéricos (erratas, resumo, listas, sumário, referências etc.): centralizado;
- f) títulos das seções secundárias e subseções: à esquerda;
- g) títulos das tabelas, ilustrações, anexos e apêndices: preferencialmente à esquerda, com parágrafo justificado.
- h) legendas (fontes e notas) de tabelas e ilustrações: preferencialmente à esquerda, com parágrafo justificado;
- i) tabelas e ilustrações: centralizadas na página.

#### 1.2.6 Paginação

Todas as folhas do trabalho a partir da folha de rosto devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. As folhas iniciais de capítulos e partes são contadas, mas não numeradas. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua, e sua paginação deve dar segmento à do texto principal. No caso das teses e dissertações com mais de 100 folhas, a numeração será por página, conforme a estrutura do texto desta MDT. Neste caso, a numeração contínua aplica-se a todos os tipos de desenvolvimento (3.2).

### 1.2.7 Numeração das seções e alíneas

Deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias (partes e capítulos), por serem as principais divisões do texto, deverão iniciar em folha distinta, segundo NBR 14724 (2005, p. 9), sempre na página da direita.

A NBR 6024 (2003b, p. 2) recomenda que a numeração progressiva seja limitada até a seção quinária e que não sejam utilizados ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

Os títulos devem ser destacados gradativamente, conforme definido no item 1.2.3 (alíneas “f” a “h”), no texto, e o destaque na configuração da fonte deve ser repetida no sumário, excetuando o número da página, que deve ser 12.

Exemplo:

| <b>SEÇÃO<br/>PRIMÁRIA</b> | <b>Seção<br/>secundária</b> | Seção<br>terciária | Seção<br>quaternária | Seção<br>quinária |
|---------------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------|-------------------|
| <b>1</b>                  | <b>1.1</b>                  | 1.1.1              | 1.1.1.1              | 1.1.1.1.1         |
| <b>2</b>                  | <b>2.1</b>                  | 2.1.1              | 2.1.1.1              | 2.1.1.1.1         |

As alíneas são usadas para indicar itens importantes que não possuam título. A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras de apresentação, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2003b):

- a) o trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois-pontos;
- b) o conteúdo da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto e vírgula;
- c) as alíneas são ordenadas alfabeticamente, por letras minúsculas, seguidas de parênteses;
- d) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- e) a alínea pode ser subdivida em subalíneas. Estas devem começar por travessão (Ctrl + sinal de menos), posicionado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente e dele separado por um espaço de caractere;

- f) as linhas seguintes do texto da subalínea devem iniciar sob a primeira letra do próprio texto. Se existirem mais subalíneas, o conteúdo também começa com letra minúscula, mas termina com vírgula.

#### 1.2.8 Numeração de ilustrações, equações, fórmulas e tabelas

A numeração de ilustrações, equações, fórmulas e tabelas deve ser feita com algarismos arábicos, de modo crescente, fonte tamanho 12, podendo ser subordinada ou não a capítulos ou seções do documento (por exemplo, Tabela 1 ou Tabela 1.1). Devem ser separadas do título por travessão (IBGE, 1993, p. 12-13).

No caso de trabalhos elaborados na forma de artigos científicos, a numeração será independente do trabalho no todo, ou seja, cada artigo terá numeração própria.

#### 1.2.9 Notas de rodapé

As notas de rodapé têm a função de informar dados que não possam ser incluídos no texto, como: as fontes de origem do documento, complementação de ideias, comentários, esclarecimentos, explanações e traduções.

As notas<sup>1</sup> deverão ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 3 cm, partindo da margem esquerda.

Exemplo:

---

<sup>1</sup> As notas de rodapé também podem ser notas explicativas, opiniões do autor, ou notas de referência, citação da fonte.

#### 1.2.10 Citações

São menções, no texto, de informações extraídas de outras fontes, de forma direta ou indireta (síntese das ideias). Podem ser:

- a) citação direta: transcrição textual (literal) de parte da obra do autor consultado.

Pode ser:

- citação direta curta, com menos de três linhas: deve ser escrita normalmente dentro do texto, entre aspas duplas e com a indicação da fonte (autor, ano e página entre parênteses), que deve aparecer no texto, em notas ou em rodapé. Para indicar citação no interior da citação, usam-se aspas simples.



Exemplos:

Gonçalves (1995, p. 63) diz que “o papel de Pessoa na história da poesia é o exercício de extrema lucidez sobre as falácias do sujeito”.

Deshpandé e Webster (1989, p. 13) destacam “já ser tempo de se ir além das explanações estruturais da gestão de marketing, indo de ‘o que acontece’ para o ‘por que acontece’”.

- citação direta longa, com mais de três linhas: deve ser destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado (fonte 10) e sem aspas, com indicação da fonte da citação junto ao texto, ou em nota de rodapé, ou, ainda, em notas no final da parte ou capítulo.

Exemplo:

Assim como a condensação no trabalho do sonho, a estilização literária enfatiza o aspecto da convergência; o deslocamento onírico, assim como a paranóia, enfatiza os fatores de divergência. Os vários deslocamentos acabam, porém, se encontrando em um determinado elemento, isto é, aqueles fatores de divergência acabam redundando em convergências. (FONSECA, 1997, p. 100).

- b) citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado.

Exemplo:

Rocha (1997) analisa a proposta de Rui Barbosa, lembrando que há no Brasil uma tradição em debater questões do ensino superior.

- c) citação de citação: é a menção de um texto, cujo original não se conseguiu ter acesso, mas do qual se tomou conhecimento por citação em outro trabalho. A indicação da fonte é apresentada pelo nome do autor original, seguido da expressão **apud** (em fonte normal do texto, isto é, sem negrito e sem itálico) e do autor da obra consultada. Nas referências bibliográficas (no final do trabalho e/ou em rodapé), somente se menciona o nome do autor da obra consultada. Recomenda-se, fortemente, a não utilização deste tipo de citação, para que não se perca o contexto da obra original.

Exemplos:

Carmagnani (1994 apud CARVALHO, 1998, p. 84) afirma que...

ou

"[...] ..." (VIANNA, 1988, p. 164 apud SEGATTO, 1995, p. 213)

ou

As ideias desenvolvidas por Padoin (2000 apud CHIARAMONTE, 2001) sobre a Revolução Farroupilha vinculam esse fato histórico ao processo de formação dos estados nacionais no espaço fronteiriço platino e à influência do Direito das Gentes.

Recomenda-se a utilização de ferramentas disponíveis na Internet, como o EndNote Web, Mendeley, entre outros, para a formatação das citações e referências.

#### 1.2.10.1 Regras gerais

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfases ou destaques, traduções e informações verbais da seguinte forma:

- a) supressões [...]: caso não sejam necessárias todas as palavras ou argumentos de uma citação, usam-se três pontos entre colchetes para suprimir a parte. Esta pode vir inclusive no início e no final do texto;
- b) interpolações, acréscimos ou comentários [    ]: quando são inseridas informações no interior das citações diretas;
- c) ênfase ou destaque: grifo, negrito ou itálico. No caso de ênfase a trechos da citação, deve-se destacá-los e incluir a expressão **grifo nosso** entre parênteses, após o sobrenome do autor em caixa alta, o ano, a página, separada por vírgula. Ex.: (LOPES, 2000, p. 225, grifo nosso). No caso de o destaque ter sido feito pelo autor da obra, deve-se acrescentar a expressão **grifo do autor** no local indicado anteriormente. Ex.: (LOPES, 2000, p. 225, grifo do autor);
- d) traduções: incluir a expressão **tradução nossa** no final dos dados da citação dentro de parênteses quando for o caso. Ex.: (LOPES, 2000, p. 225, tradução nossa);
- e) informação verbal de palestras, debates, comunicações: inserir, após o texto, o termo (informação verbal)<sup>3</sup> e, no rodapé da página, a fonte da informação.

---

<sup>3</sup> Palestra apresentada por José da Silva na 10ª Reunião Anual dos Diretores de Escolas, Campo Grande, setembro de 2009.

Quanto à autoria dos documentos, se houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso na citação e repete-se o acréscimo do prenome na referência bibliográfica correspondente.

Exemplo:

(BARBOSA, C., 1958) ou (BARBOSA, Cássio, 1965)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento; repetir a letra minúscula também na lista de referências.

Exemplo:

De acordo com Reeside (1927a) ... ou ... (REESIDE, 1927b)

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplos:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto e vírgula, em ordem alfabética.

Exemplo:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos. (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

#### 1.2.10.2 Citações e referências bibliográficas

A indicação da fonte é composta pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável, seguido da data de publicação do documento e da página de citação.

Exemplos:

##### **No texto:**

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular.” (LOPES, 2000, p. 225).

##### **Na lista de referências:**

LOPES, J. R. de L. **O direito na história**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

**No texto:**

Bobbio (1995, p. 30), com muita propriedade, nos lembra, ao comentar esta situação, que “os juristas [...]”.

**Na lista de referências:**

BOBBIO, N. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

**No texto:**

De fato, “semelhante equacionamento do problema conteria risco de se considerar a literatura meramente [...]” (JOSSUA; METZ, 1976, p. 3).

**Na lista de referências:**

JOSSUA, J. P.; METZ, J. B. Editorial: Teologia e Literatura. **Concilium**, Petrópolis, v. 115, n. 5, p. 2-5, 1976.

**No texto:**

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

**Na lista de referências:**

MERRIAM, S.; CAFFARELLA, R. **Learning in adulthood**: a comprehensive guide. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

**No texto:**

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições [...]” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS, 1992, p. 34).

**Na lista de referências:**

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS. **A união europeia**. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias, 1992.

**No texto:**

“O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como [...]” (BRASIL, 1995).

**Na lista de referências:**

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF, 1995.

### 1.2.11 Formas de indicação das fontes das citações em notas de rodapé ou finais

A numeração das notas é feita com algarismos arábicos e deverá ser única e consecutiva para cada capítulo ou parte, aparecendo, no caso de rodapé, na mesma página que trazer o texto citado. A primeira menção de uma nota de fonte deverá apresentar todos os elementos essenciais da referência; nas indicações posteriores, utilizam-se os seguintes recursos:

- a) **Ibidem** (Ibid.= na mesma obra): só é usado quando se fizerem várias citações de uma mesma publicação, variando apenas a paginação.

Exemplo:

<sup>1</sup> CHIARAMONTE, 1998, p. 145.

<sup>2</sup> Ibid., p. 190.

- b) **Idem** (Id.= do mesmo autor): substitui o nome, quando se tratar de citação do mesmo autor, mas obra diferente.

Exemplo:

<sup>1</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2001, p. 7.

<sup>2</sup> Id., 2002, p. 5.

- c) **Opus citatum** (op. cit.= na obra citada): é usado em seguida do nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver intercalações de outras notas.

Exemplo:

<sup>1</sup> HOBBSBAWN, 1999, p. 87.

<sup>2</sup> ANDERSON, 2000, p. 73.

<sup>3</sup> HOBBSBAWN, op. cit., p. 91.

- d) **Loco citato** (loc. cit.= no lugar citado): é empregado para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalações de outras notas de indicação bibliográfica.

Exemplo:

<sup>1</sup> SPONCHIADO, 1996, p. 27.

<sup>2</sup> SILVA, 2001, p. 63.

<sup>3</sup> SPONCHIADO, loc. cit.

- e) **Passim** (aqui e ali; em vários trechos ou passagens): é usado quando se quer fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as ideias do autor, evitando-se a indicação repetitiva dessas páginas. Indica-se a página inicial e a final.





As regras de numeração de tabelas ou quadros encontram-se no item 1.2.8.

O título da tabela é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem, seguido de travessão. Para quadros, por tratar-se de ilustração, o título Quadro é colocado na parte inferior, conforme o item 1.2.14.

As fontes, quando citadas, assim como as notas eventuais, aparecem, nas tabelas, após um espaço simples do fio ou linha de fechamento da tabela; e nos quadros, visto que são ilustrações, após um espaço simples do título do quadro.

Tabelas e quadros devem ser centrados na página. Quando uma tabela ou quadro ocupar mais de uma página, deve obedecer aos seguintes critérios: a) não ser delimitada por traço horizontal na parte inferior, a não ser na última página; b) o título, o número e o cabeçalho das tabelas devem ser repetidos em todas as páginas que forem ocupadas pela tabela e, no caso dos quadros, repete-se o cabeçalho do quadro, porém o título, o número, a fonte e as notas serão apresentados somente no final, como nas demais ilustrações; c) as páginas devem ser identificadas com os termos **continua**, **continuação** e **conclusão**, respectivamente, para a primeira página, as páginas intermediárias e a última página, escritos em letras minúsculas, entre parênteses, acima do cabeçalho, alinhados à margem direita, como exemplificado na seção 1.1. Em razão das dimensões da tabela ou quadro, a impressão poderá ser feita em folha A3, para ser dobrada, posteriormente, ou reduzida mediante fotocópia.

Exemplo 1:

Tabela 1 – Dados tratados estatisticamente

| A          | Total | a  | b  | c  | d  |
|------------|-------|----|----|----|----|
| Total..... | 36    | 6  | 8  | 10 | 12 |
| X.....     | 10    | 01 | 02 | 03 | 04 |
| Y.....     | 26    | 05 | 06 | 07 | 08 |

Fonte: Dados hipotéticos para fins de exemplificação.

**Exemplo 2:**

| A  | B  | C  | D  | E  |
|----|----|----|----|----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |
| 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |

Quadro 1.1 – Agrupamento de informações



## 2 CARACTERIZAÇÃO DE ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os **elementos pré-textuais** compreendem as seguintes partes de uma MDT: Capa (elemento externo); Lombada (elemento externo); Folha de Rosto; Errata; Folha de Aprovação; Folha de Dedicatória; Folha de Agradecimentos; Epígrafe; Resumo; *Abstract*; Lista de Ilustrações; Lista de Tabelas e Quadros; Lista de Abreviaturas e Siglas; Lista de Símbolos; Lista de Anexos e Apêndices e Sumário, como se observa na figura 2.

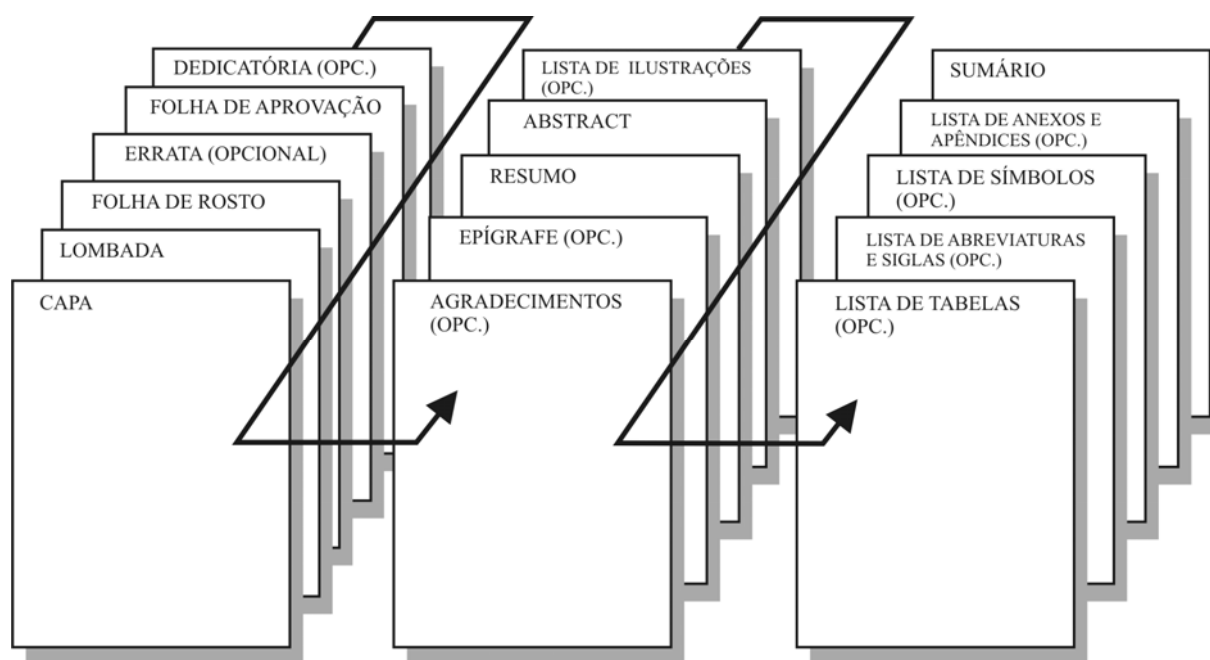


Figura 2 – Da esquerda para a direita, sequência dos elementos pré-textuais

Fonte: Adaptação de parte do quadro 1 desta MDT, conforme o disposto na ABNT (2005, p. 3).

### 2.1 Caracterização dos elementos pré-textuais

Os exemplos da estruturação e distribuição dos elementos pré-textuais estão na página da UFSM (<http://www.ufsm.br/prpgp>) nos formatos .RTF (Formato de Texto Rico); .DOC (Documento do MS Word); .ODT (Formato Aberto de Documento ODF – NBR 26300); .PDF (Formato de Documento Portátil). Para a sua elaboração, os exemplos devem ser substituídos, mas os espaços e formatos devem ser mantidos.