

## 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.

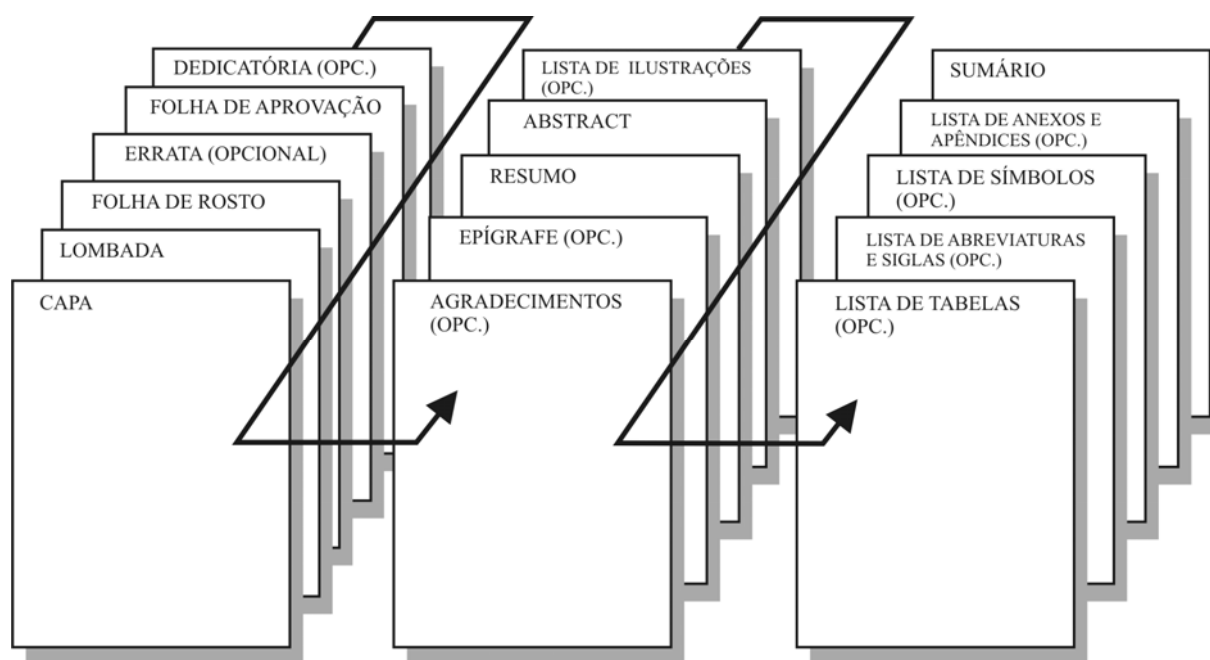


Figura 2 – Da esquerda para a direita, sequência dos elementos pré-textuais

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.

### 2.1.1 Capa

A capa é obrigatória e deve conter as informações apresentadas conforme Anexo A. As capas a serem entregues às bibliotecas central e setorial devem ser feitas em papel cartão de alta densidade, revestidas em vinil azul escuro e com gravações douradas. Os demais exemplares a serem entregues podem ter capa mole (papel dúplex ou cartolina branca), com gravações impressas em cor preta, com as mesmas informações da capa dura.

O tipo de letra é a *Arial*, *Times New Roman*, *Libertation Sans* ou similar (a mesma escolhida para o corpo do trabalho), e o alinhamento é centralizado. O cabeçalho inicia na margem superior da folha, redigido em fonte tamanho 14, maiúsculas e em negrito, contendo os seguintes elementos: o nome da Universidade, do Centro e do Programa de Pós-Graduação. Para a graduação, o Programa deve ser substituído pelo Departamento de ensino e o Curso. O título da MDT deve ser posicionado a dez espaços simples abaixo do cabeçalho, escrito em fonte tamanho 18, maiúsculas e negrito. **O título não deve ultrapassar três linhas**, a fim de viabilizar o projeto gráfico. A nove espaços simples abaixo do título, apresenta-se o grau da MDT, em maiúsculas, negrito e fonte tamanho 14. O nome do autor aparece a sete espaços simples abaixo do grau, em minúsculas, negrito e fonte tamanho 16. O local e ano ficam junto à margem inferior da página e são escritos em minúsculas, negrito e fonte tamanho 14.

### 2.1.2 Folha de rosto

A folha de rosto é o elemento que abre a MDT, devendo conter os dados básicos necessários à identificação do trabalho, descritos abaixo e apresentados no Anexo B:

- a) título: em letras maiúsculas, fonte 16, negrito, centralizado, entrelinha de 1,5, **não devendo ultrapassar três linhas**, deverá ser em fonte *Arial*, *Times New Roman*, *Libertation Sans* ou similar (a mesma escolhida para o corpo do trabalho);
- b) subtítulo: caso tenha subtítulo, este deve ser precedido de dois-pontos, fonte 12, posicionado três espaços simples abaixo da margem superior e entrelinha de 1,5;
- c) nome do autor: em fonte tamanho 14, em letras minúsculas e em negrito, fica posicionado a doze espaços simples abaixo do título ou subtítulo;
- d) a natureza, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida, a área de concentração e o grau (em negrito): a quatro espaços simples abaixo do nome do autor, em fonte tamanho 14, em letras minúsculas, entrelinhas simples e em forma de texto centralizado;

- e) nome do orientador: a seis espaços simples abaixo do item e;
- f) ano: por último, é colocado o ano, junto à margem inferior da página;
- g) local (cidade, estado e país): são indicados a um espaço simples acima do ano, em fonte tamanho 14 e em letras minúsculas. Na figura 3, podem-se ver o modelo e exemplo, respectivamente.

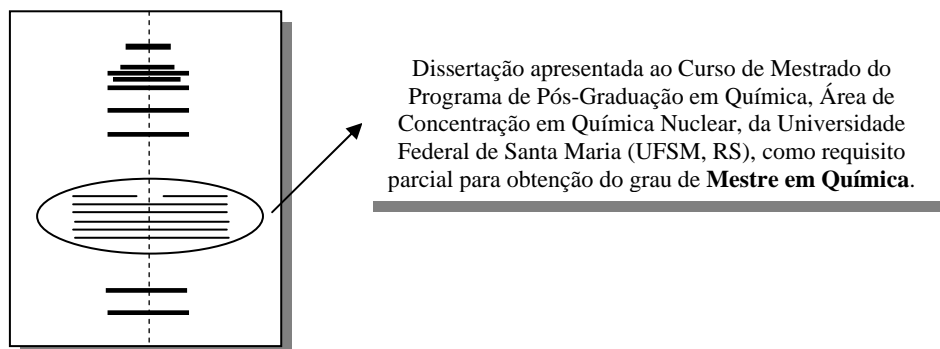


Figura 3 – Folha de rosto e registro de especificação do trabalho acadêmico

### 2.1.3 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica é obrigatória para as teses e dissertações, devendo ser elaborada mediante as regras do Código de Catalogação Anglo-Americano e posicionada na metade inferior do verso da folha de rosto. O tipo de letra é o *Times New Roman*, *Arial*, *Liberation Sans* ou similar (o mesmo escolhido para o corpo do trabalho) e a fonte deve ser de tamanho apropriado para conter o máximo de informações possíveis no interior da ficha, não sendo inferior a 8. A elaboração da ficha catalográfica de teses e dissertações, também conhecida como Catalogação na Fonte, faz parte dos serviços bibliotecários oferecidos pelo Sistema de Bibliotecas da UFSM à comunidade acadêmica da universidade.

No caso das monografias e outros trabalhos acadêmicos, a ficha não é obrigatória e não faz parte dos serviços oferecidos pelas bibliotecas da UFSM.

### 2.1.4 Errata

É elemento opcional acrescido ao trabalho depois de impresso e inserido após a folha de rosto. Consiste em uma lista de páginas e linhas em que ocorrem erros, seguida das devidas correções.

Exemplo:

## ERRATA

Página	Linha	Onde se lê	Leia-se
14	2	espaco	espaço

### 2.1.5 Folha de aprovação

Na folha de aprovação, o texto inicia na margem superior e apresenta-se centralizado, isto é, demarcado a partir do eixo vertical da página – de cima para baixo. O corpo do texto contém os seguintes elementos: Universidade Federal de Santa Maria; o nome do Centro de Ensino e o do Programa, Curso ou Departamento em que se realizaram os estudos e o trabalho. Todo esse texto deverá ser composto em letras minúsculas da fonte *Times New Roman*, *Arial*, *Liberation Sans* ou similar, tamanho 14, negrito, entrelinha simples. Quatro espaços simples abaixo, deverá ser grafado, com a mesma fonte e com o mesmo tamanho, com letras maiúsculas e minúsculas e espaçamento simples, porém **não mais** em negrito, a seguinte frase: A Comissão Examinadora, abaixo assinada, aprova a... (especificar tipo de MDT).

Três espaços simples abaixo, deverá estar escrito o título da MDT (no máximo, com três linhas), em letras maiúsculas, com a mesma fonte, em tamanho 14, negrito e espaçamento simples. Dois espaços simples abaixo dessa informação, será grafada, **não mais** em negrito, mas em letras minúsculas, a expressão “elaborada por”. Na linha seguinte, aparecerá o nome do(a) autor(a), em tamanho 14 e em negrito. Os dizeres “como requisito parcial para obtenção do grau de...” (especificar o título Especialista, Mestre ou Doutor e o nome do campo profissional) aparecerão três espaços simples abaixo do nome do autor(a). Colocar a expressão **Comissão Examinadora** dois espaços simples abaixo com alinhamento centralizado. Os nomes dos componentes da Comissão Examinadora aparecem a dois espaços simples abaixo, mantendo a mesma fonte, em tamanho 12 e em negrito. O primeiro nome é do presidente da Comissão que, obrigatoriamente, deve ser o orientador do trabalho. Os demais nomes da Comissão Examinadora serão relacionados abaixo, indicando-se, para todos eles, a titulação e a instituição de origem.

As palavras Presidente/Orientador devem ser escritas entre parênteses, logo abaixo do último nome do professor. Caso tenha havido trabalho de coorientação, o mesmo procedimento deverá ser adotado para o segundo e terceiro nomes, a figurarem na Comissão

Examinadora. Na última linha da página, acrescentar, em fonte 14, o nome da cidade e a data (dia, mês e ano) em que a MDT foi apresentada/defendida.

No Anexo D, é apresentado um modelo de Folha de Aprovação.

#### 2.1.6 Folha de dedicatória

É um elemento opcional em que o autor presta homenagem ou dedica o seu trabalho.

#### 2.1.7 Agradecimentos

Elemento opcional, dirigido àquelas pessoas/entidades que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. Os agradecimentos devem ser curtos, sinceros, precisos, explicativos e hierárquicos.

#### 2.1.8 Epígrafe

É um elemento opcional, no qual o autor apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, com temática relacionada ao assunto da MDT. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

#### 2.1.9 Resumo

O resumo é a recapitulação concisa do texto do trabalho, no qual são destacados os elementos significativos e as novidades. É uma condensação do conteúdo e deve expor as finalidades, a metodologia, os resultados e as conclusões da MDT em parágrafo único.

É preciso que os resumos tenham, no máximo, 250 palavras para monografias (trabalhos de conclusão de curso de graduação, aperfeiçoamento, especialização) e até 500 palavras para dissertações e teses. O ideal seria que todas as informações básicas referentes ao trabalho (título, nome do autor, nome do orientador, nome da instituição e centro de ensino, nome do curso ou programa, local e data de defesa e o resumo, propriamente dito) se alojassem em uma única página, apenas. Em face disso, o resumo poderá ser escrito, excepcionalmente, em letras de tamanho inferior às do corpo do texto e com entrelinhamento simples. Abaixo deste, deverão constar, no mínimo, três palavras-chave, iniciadas em letras

maiúsculas, cada termo separado dos demais por ponto, e finalizadas também por ponto. Ver modelo no Anexo G.

Para a MDT com artigos científicos no desenvolvimento do trabalho, haverá, obrigatoriamente, o resumo do trabalho no todo, de acordo com as diretrizes desta publicação; e os resumos dos artigos, conforme diretrizes das publicações às quais forem submetidos.

#### 2.1.10 Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira, preferencialmente em inglês, é obrigatório e deve ter as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada. Deve ser seguido das palavras-chave.

#### 2.1.11 Listas

O penúltimo item dos elementos pré-textuais são as listas: Lista de Tabelas, Lista de Ilustrações, Listas de Reduções (siglas, símbolos e abreviaturas), Lista de Anexos e, por fim, a Lista de Apêndices. A sistemática estabelece que se utilize uma página para cada lista, mesmo que, por exemplo, na página referente à Lista de Tabelas, haja uma só tabela.

O título Lista deverá ser escrito em letras maiúsculas, tamanho 14, fonte *Times New Roman*, *Arial*, *Liberation Sans* ou similar, em negrito e centrado (ex.: **LISTA DE TABELAS**), localizado na margem superior da página. A um espaço de 1,5 abaixo, deverá estar escrita a palavra que indica o tipo de elemento listado, o seu respectivo número e o travessão (ex.: Tabela 1 –). Em seguida, é colocado o título do elemento listado, completando-se com pontilhado até a indicação da página, localizada junto à margem direita. Caso o título ocupe duas ou mais linhas, a primeira letra das palavras que iniciam a segunda e demais linhas deverão ser posicionadas abaixo da primeira letra do título. Ver exemplo no Anexo F.

Quando os indicadores de uma das listas ultrapassarem os limites da página, usar-se-á o seu verso para a continuação. É preciso lembrar-se de dar créditos aos autores das fotografias, ilustrações, desenhos, tabelas etc. apresentados no texto, mas não é necessário incluí-los na lista.

Para trabalhos elaborados na forma de artigos científicos, devem-se indicar, primeiramente, os elementos do trabalho no todo e, após, indicar os que estão contidos nos artigos com numeração própria.

### 2.1.12 Sumário

O Sumário compreende a enumeração das principais divisões, seções e outras partes da MDT que o sucedem, na mesma ordem e grafia em que o conteúdo é apresentado, acompanhado do respectivo número da página. É o último elemento pré-textual e deve incluir o conteúdo de todo o trabalho. No caso de haver mais de um volume, adotar a mesma regra e inserir o sumário completo do trabalho também no segundo volume. Os títulos principais são apresentados em letras maiúsculas, fonte 14 e em negrito. O subtítulo, em letras minúsculas, fonte 12 e em negrito. As demais subdivisões do subtítulo são em minúscula, excetuando-se a primeira letra, que deve estar em maiúscula e não em negrito. O alinhamento de todas essas divisões e subdivisões é junto à margem esquerda. Os números das páginas são alinhados pela margem direita inferior. O título **SUMÁRIO** deve ser centrado, junto à margem superior da folha, em letras maiúsculas, tamanho 14 e em negrito. "Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário." (ABNT, 2003c, p. 2).

Quando os indicadores do sumário ultrapassarem os limites da página, usar-se-á o seu verso para continuação, a exemplo das listas.

Como modelo, observar o sumário desta publicação. Para trabalhos organizados em forma de artigos científicos, verificar item 3.2.3.





### **3 ELEMENTOS TEXTUAIS**

Parte do trabalho em que é apresentado e desenvolvido o objeto de estudo, sendo composto de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Quanto à forma de redação dessas partes constituintes do texto, os especialistas têm apontado, tradicionalmente, três tipos: argumentativo, narrativo e descritivo. Para Abreu (1989), o modo argumentativo incide sempre sobre a relação tema/problema, em torno da qual o argumento é construído pelo desenvolvimento de tese e hipóteses. A narrativa, quando não for de caráter literário, pode resumir-se a um simples relato em ordem cronológica (é o que ocorre na redação de uma ata, de um relatório e/ou de uma experiência científica). Já a descrição não ocorre em estado puro: vincula-se, necessariamente, a uma narração ou a uma argumentação. Na verdade, uma descrição representa o momento em que o escritor transporta algo que existe em uma dimensão espacial para uma dimensão temporal – algo que surge “ao vivo em sua totalidade em um único tempo, nos aparece, na descrição escrita, aos pedaços”. (ABREU, 1989, p. 7).

Abreu (1989) observa que, no dia a dia, o modo argumentativo está muito presente e se manifesta sob a forma de redações escolares, monografias científicas, cartas, ofícios, relatórios, petições judiciais e editoriais de jornais. Justifica, no entanto, que, em situações concretas, o texto argumentativo compõe-se, na prática, com o narrativo e descritivo.

Aconselha-se que o texto da MDT seja redigido, preferencialmente, no estilo impessoal. Exemplo: Procurou-se, verifica-se, trata-se etc. Deve ser utilizado o modo indicativo. Quanto aos tempos verbais, sugere-se:

- a) introdução: presente;
- b) para literatura, metodologia e resultados: pretérito perfeito;
- c) comentários: pretérito imperfeito;
- d) conclusão: presente ou pretérito perfeito.

#### **3.1 Introdução**

É o primeiro capítulo da MDT, no qual devem constar a delimitação do tema, a problemática, os objetivos, a justificativa, o referencial teórico e uma síntese relacionando as partes constituintes do trabalho. Não deverá apresentar resultados nem conclusões. No caso das teses e dissertações com artigos científicos no lugar dos capítulos, a introdução deverá apresentar o trabalho no todo, e suas citações devem estar referenciadas no final do trabalho.

## 3.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto (não um capítulo) que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Sua subdivisão varia em razão da forma de abordagem do tema e do método, conforme NBR 14724 (ABNT, 2005).

O desenvolvimento pode ser organizado e apresentado de três formas principais, de acordo com a área e/ou regulamento do programa: capítulos fixos, capítulos temáticos e artigos científicos.

### 3.2.1 Capítulos fixos

Nessa forma de apresentação, o desenvolvimento é subdividido em três capítulos definidos: revisão bibliográfica, métodos e técnicas (materiais e métodos ou metodologia) e resultados e discussão.

A revisão bibliográfica trata das questões de bibliografia que fundamentam a pesquisa, demonstrando que o autor conhece as formas como o tema em estudo foi e vem sendo conduzido, servindo de suporte para a metodologia e a discussão.

O capítulo métodos e técnicas diz respeito à(s) forma(s) de levantamento dos dados, sua classificação, etapas, coleta de dados, a planificação e descrição da análise estatística e validação, bem como os fundamentos de sua abordagem. Esse registro deverá conter, sobretudo, a descrição do objeto de estudo, os aparelhos, materiais ou fontes utilizados e os procedimentos seguidos, de acordo com a especificidade da área de estudo.

O capítulo resultados e discussão apresenta os resultados alcançados ao longo da pesquisa, bem como sua análise e discussão. A discussão e interpretação analítica dos resultados fundamentam-se em fatos amparados por conhecimentos científicos, em razão dos objetivos propostos, da problemática ou hipóteses estabelecidas.

### 3.2.2 Capítulos temáticos

Nessa forma de apresentação de trabalhos científicos, não há normalização geral que defina o número de capítulos. Sua divisão deverá valorizar os resultados e a discussão da problemática proposta, bem como sua fundamentação e conhecimentos teórico e específico. O primeiro capítulo ou capítulos iniciais compreende(m) a revisão bibliográfica, e os demais

capítulos temáticos desenvolvem o aprofundamento do assunto, abrangendo a metodologia, os resultados e a discussão.

### 3.2.3 Artigos científicos

O desenvolvimento ou elementos textuais neste tipo de formato compreende(m) artigos a serem submetidos, aceitos para publicação ou publicados em periódicos indexados, podendo ser redigidos em outra língua e conforme as normas do periódico de interesse (essas normas deverão ser entregues com as cópias do trabalho na secretaria do respectivo programa, para serem anexadas ao processo) e critérios específicos definidos nos cursos/programas de pós-graduação. Na monografia e dissertação, deve constar, pelo menos, um artigo e, na tese, pelo menos dois. Neste caso, os elementos textuais serão constituídos em função das normas específicas do periódico.

Considerando que cada artigo deve conter a lista de referências respectivas do artigo, não é necessário repeti-la na lista de referências do final do trabalho. Esta contemplará as citações, se houver, do resumo, da apresentação, discussão e conclusão.

Para os trabalhos que contiverem pelo menos dois artigos, será exigido um capítulo, denominado **discussão**, com a finalidade de integrar e discutir os resultados dos artigos como um todo. Este capítulo virá logo após os artigos e antes da conclusão.

Quanto à estrutura do trabalho nesse formato, adotar a formatação do periódico e incluir os artigos sem numeração no sumário e nas listas, identificando os elementos pelos títulos e subtítulos, segundo a disposição sequencial do texto, conforme exemplos a seguir.

Exemplo 1: No sumário, para o formato de artigos independentes:

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	
<b>ARTIGO 1 – TÍTULO.....</b>	
<b>Resumo.....</b>	
<b>Abstract.....</b>	
<b>Introdução.....</b>	
<b>Material e métodos.....</b>	
<b>Resultados e discussão.....</b>	
<b>Conclusão.....</b>	
<b>Literatura citada – Referências bibliográficas .....</b>	
<b>ARTIGO 2 – TÍTULO.....</b>	
<b>Resumo.....</b>	
<b>Abstract.....</b>	
<b>Introdução.....</b>	
<b>Material e métodos.....</b>	
<b>Resultados e discussão.....</b>	

<b>Conclusão.....</b>	
<b>Literatura citada – Referências bibliográficas .....</b>	
<b>DISCUSSÃO.....</b>	
<b>CONCLUSÃO.....</b>	
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	
<b>ANEXOS.....</b>	

Exemplo 2: Para as listas no formato de artigos independentes, a numeração deve seguir as seções do texto.

Tabela – 1.....	
Tabela – 2.....	
<b>ARTIGO 1</b>	
Tabela – 1.....	
Tabela – 2.....	
Tabela – 3 .....	
<b>ARTIGO 2</b>	
Tabela – 1.....	
Tabela – 2.....	
<b>DISCUSSÃO</b>	
Tabela – 1 .....	
Tabela – 2 .....	

### 3.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual são apresentadas as conclusões do trabalho e em que medida os objetivos propostos foram alcançados. Poderá conter sugestões e recomendações para novas pesquisas. Quando as dissertações ou teses contiverem dois ou mais artigos, deve haver uma conclusão geral.