

## LISTA DE TABELAS

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente. Nas tabelas devem constar os seguintes elementos:

- a) numeração independente e consecutiva;
- b) na parte superior alinhada à margem esquerda;
- c) fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12;
- d) nomear com a palavra Tabela, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, travessão e do título;
- e) quando houver transformação de dados numéricos obtidos na fonte, identifique o responsável pela operação abaixo da indicação de fonte;
- f) as laterais das tabelas são abertas;
- g) a fonte da tabela é um elemento obrigatório mesmo que seja produção do próprio autor. Indicar na parte inferior o mais próximo possível da tabela, alinhada à margem esquerda e fonte tamanho 10. Para tabelas adaptadas, colocar: Fonte: Autor “adaptado de” autor original, ano, página. No caso de autoria própria, colocar: Fonte: Autor.

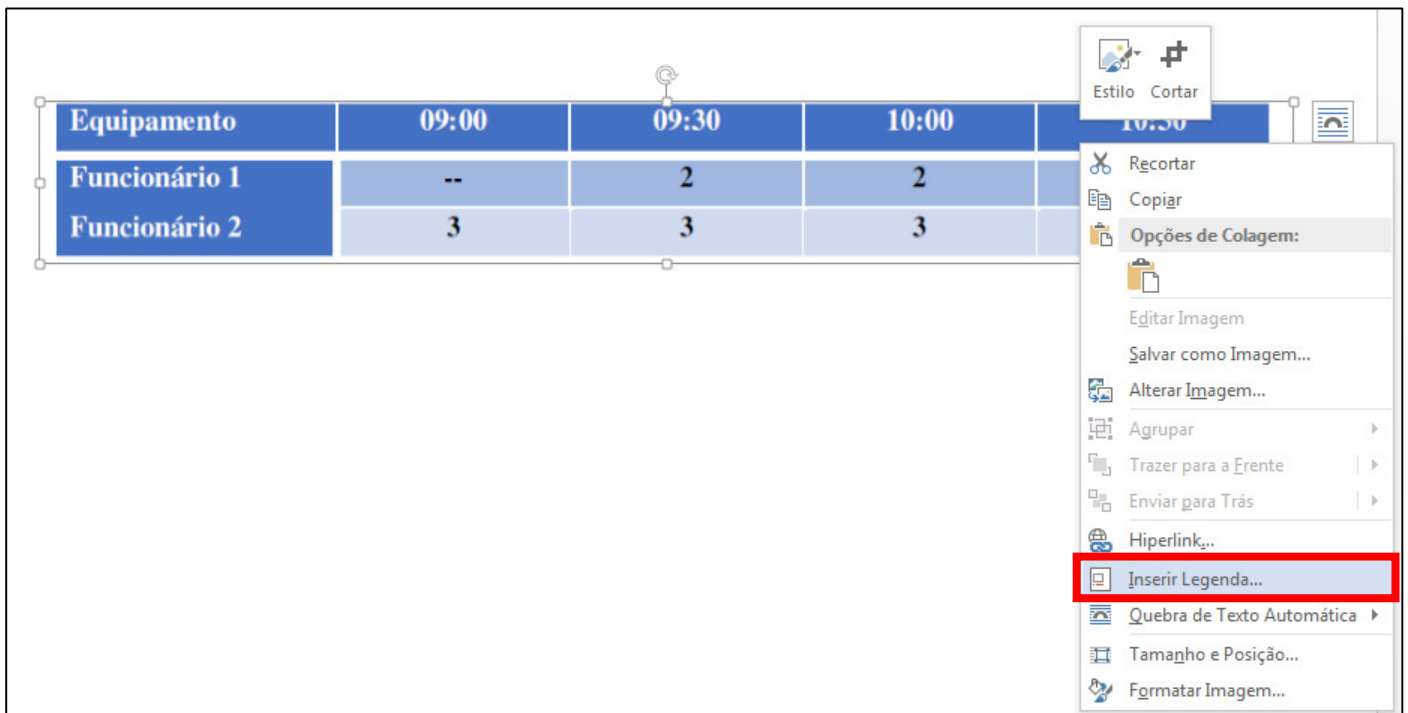
### Modelo de tabela com legenda e fonte

Tabela 1 – Designação antes da troca total de horários

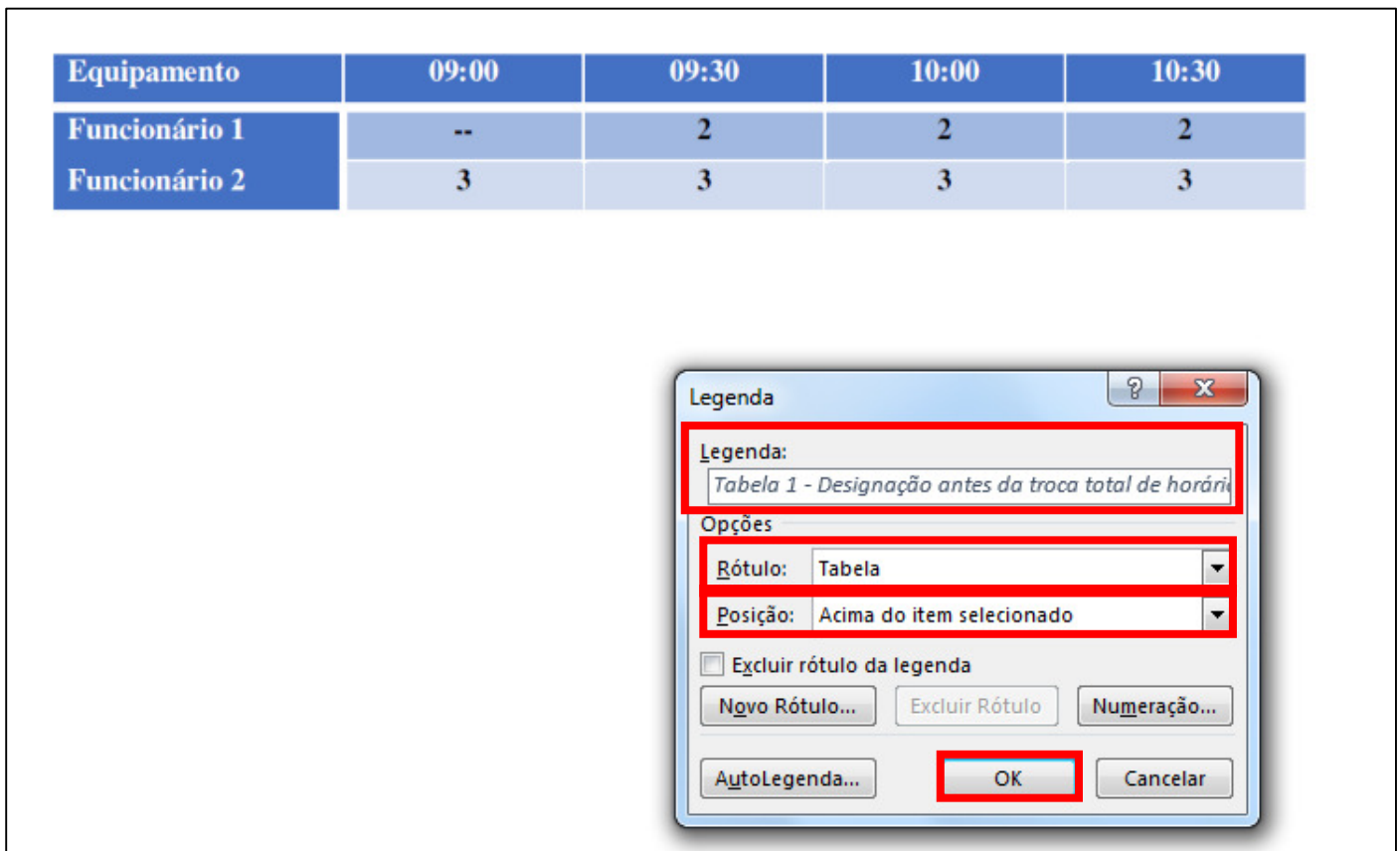
Equipamento	09:00	09:30	10:00	10:30
Funcionário 1	--	2	2	2
Funcionário 2	3	3	3	3

Fonte: Autor

Clicar com o botão direito na **tabela** e clicar em **inserir legenda**.



Surgirá a caixa de **legenda**. Selecionar o **rótulo** "tabela", digitar o **nome da tabela**, selecionar **posição** (acima do item selecionado) e clicar em **ok**.



Surgirá a **legenda**. Formatar com a **fonte do trabalho e tamanho 12**.

Tabela 1 - Designação antes da troca total de horários

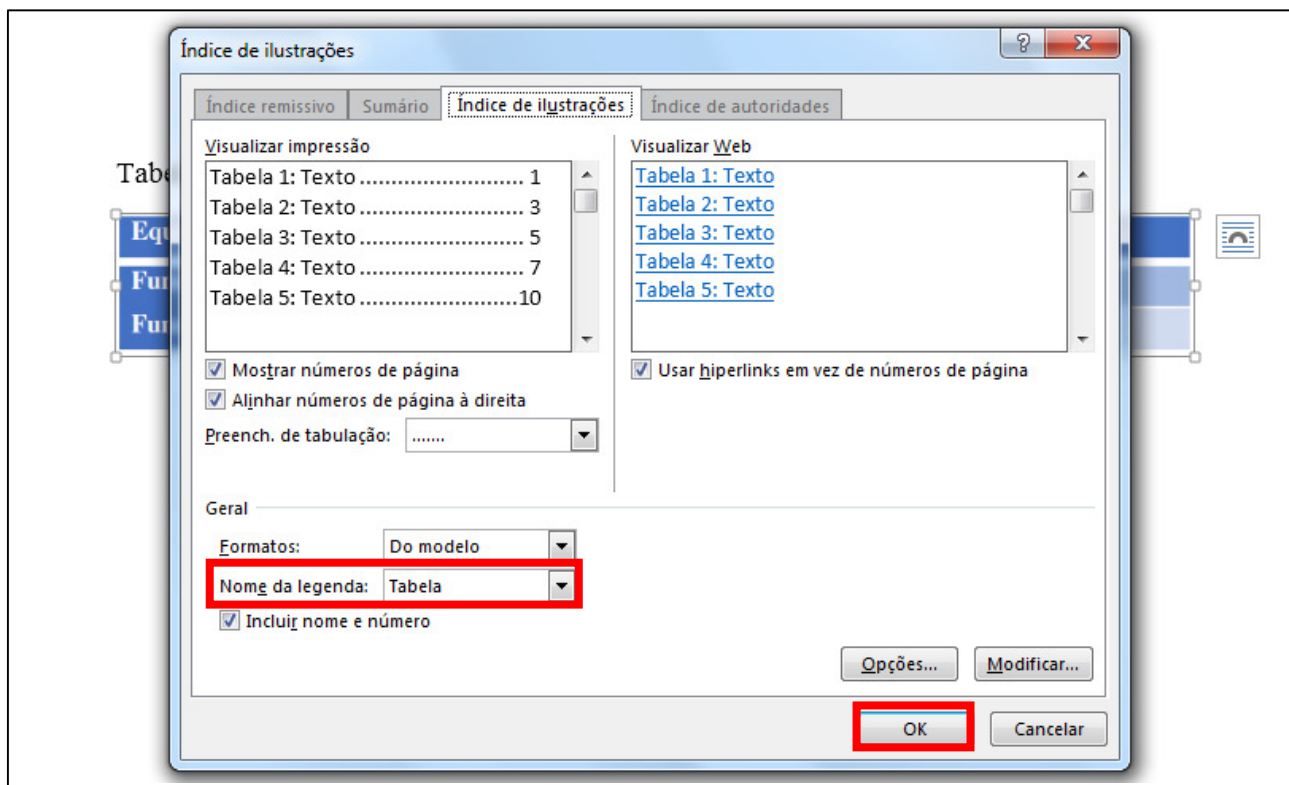
Equipamento	09:00	09:30	10:00	10:30
Funcionário 1	--	2	2	2
Funcionário 2	3	3	3	3

Para inserir a **lista de tabelas** clique em **Referências > Inserir índice de ilustrações**

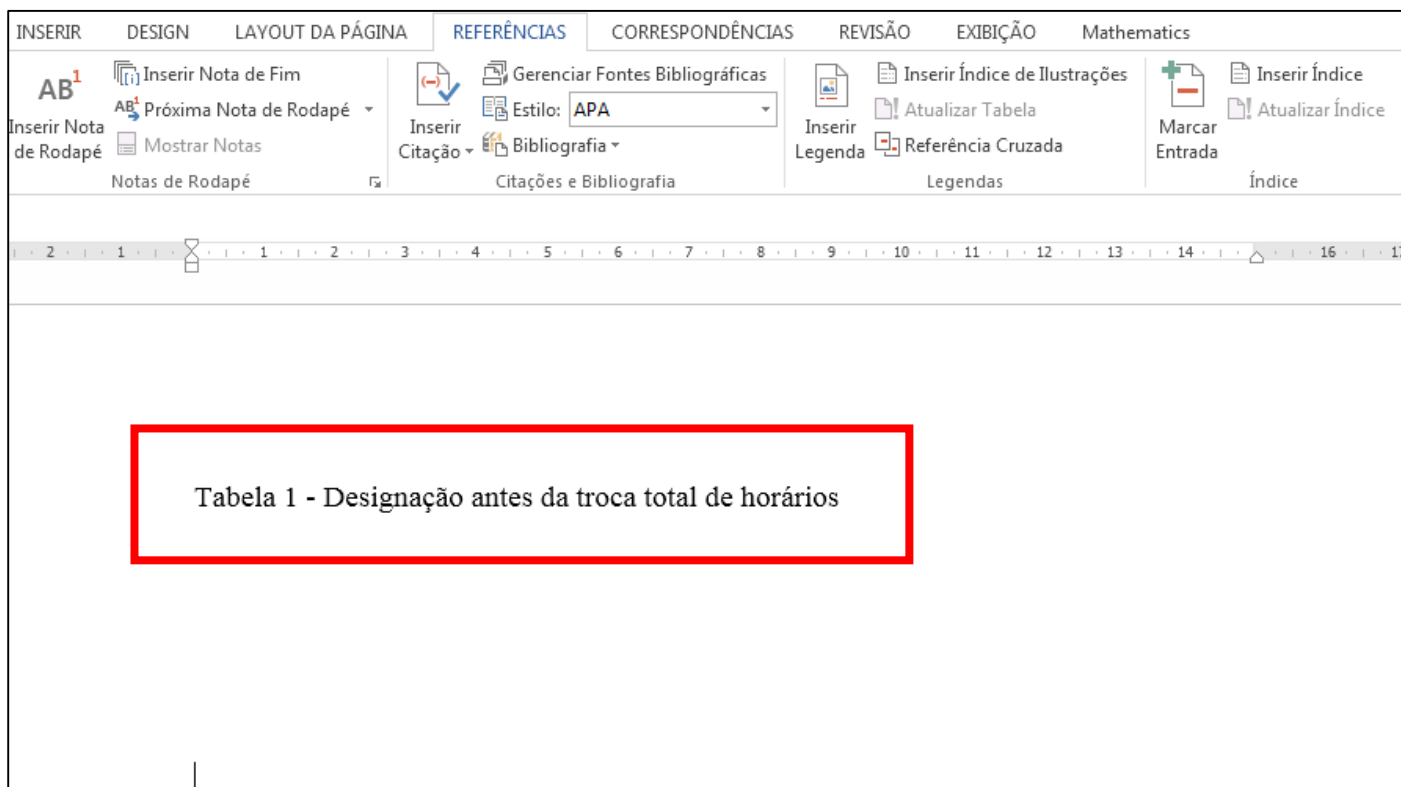
Tabela 1 - Designação antes da troca total de horários

Equipamento	09:00	09:30	10:00	10:30
Funcionário 1	--	2	2	2
Funcionário 2	3	3	3	3

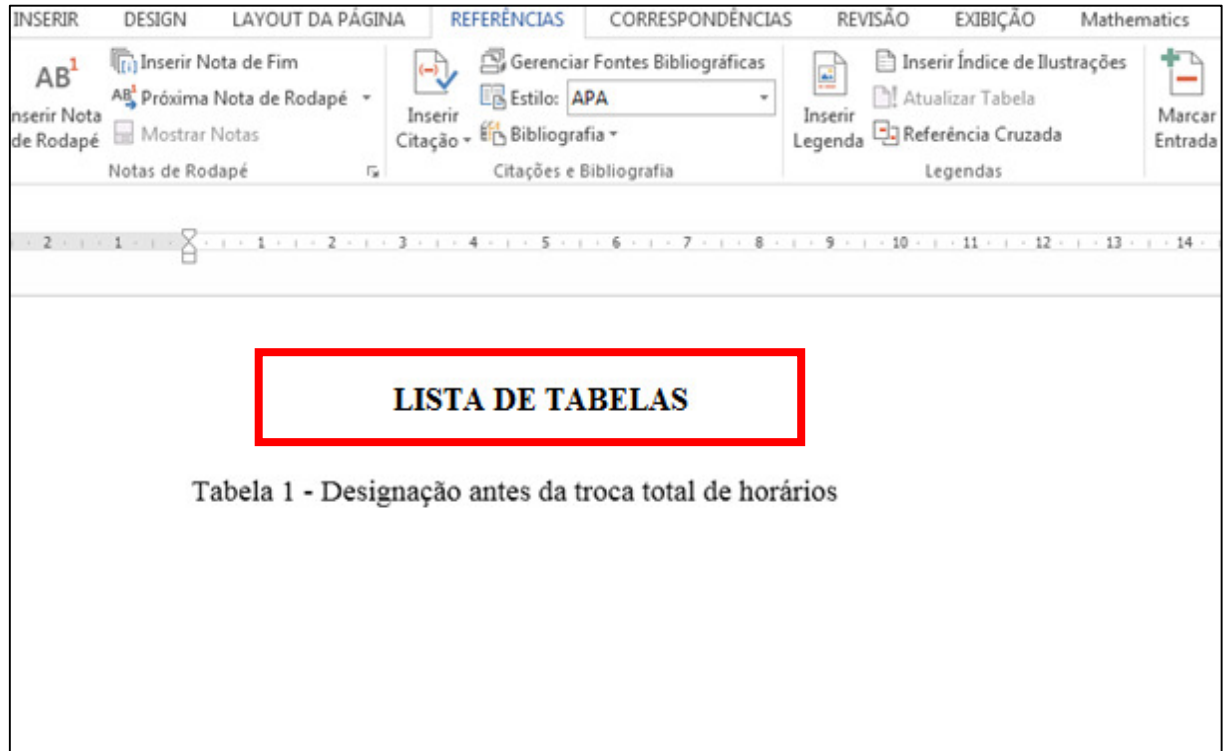
Surgirá a caixa de diálogo para **índice de ilustrações**. Selecionar **nome da legenda** como **tabela** e clicar em **ok**.



Surgirá a **lista de tabelas**.



Nomear como “**LISTA DE TABELAS**”.



The image shows a screenshot of the Microsoft Word ribbon, specifically the 'REFERÊNCIAS' (References) tab. The ribbon includes options for inserting footnotes, managing bibliographies, and inserting tables of contents. The main document area displays the text 'LISTA DE TABELAS' enclosed in a red rectangular box. Below this, the text 'Tabela 1 - Designação antes da troca total de horários' is visible. The ribbon also shows a ruler at the top with page numbers 1 through 14.