



Metodologia Científica ABNT



ESTRURAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Marcia – biblioteca@erotd.edu.br



Capacitação

Estrutura de Trabalho Acadêmico

SEJA!
BEM!
VINDO●



Capacitação

Estrutura de Trabalho Acadêmico

□ O que veremos?




□ 14724/ 2011– Estrutura de Trabalhos Acadêmicos

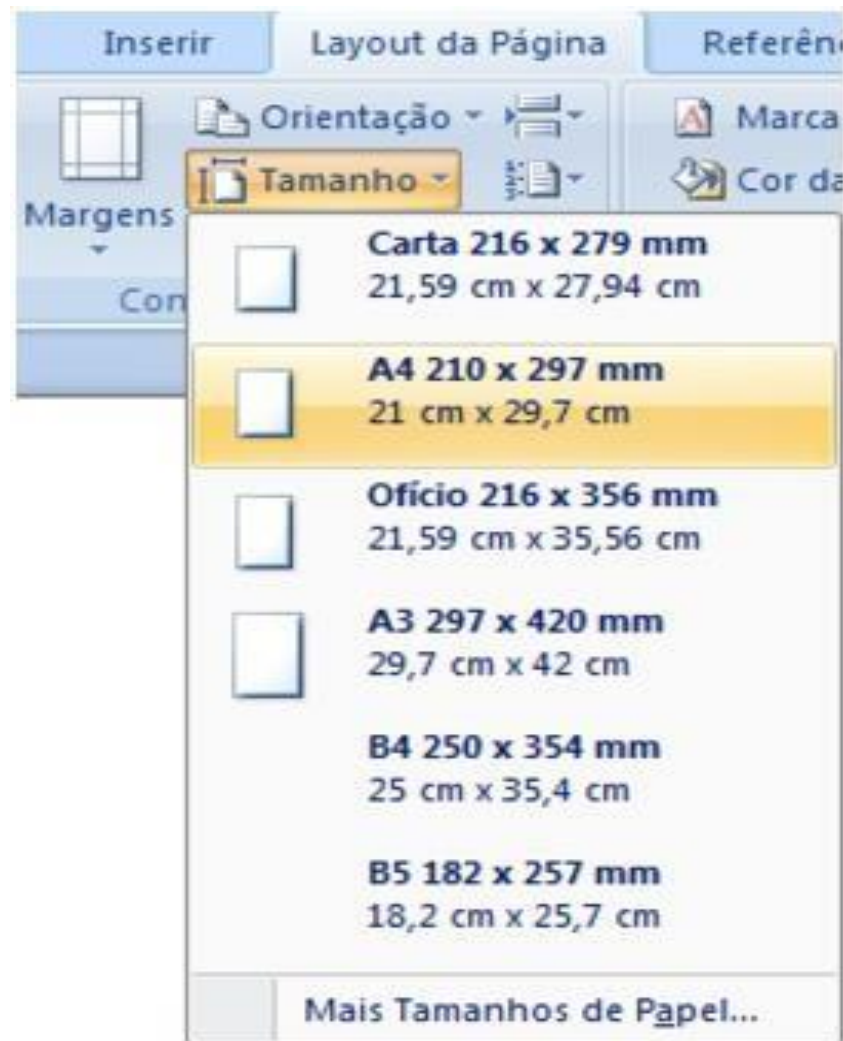


Capacitação

Estrutura de Trabalho Acadêmico

Folha

-  O papel que você deve utilizar é **branco (on line)**, com formato **A4 (21cm x 29,7cm)**.
-  Se **imprimir** utilize papel **branco ou reciclado**, conforme sua escolha.
-  O **texto** deve ser digitado em **cor preta**.





Capacitação

Estrutura de Trabalho Acadêmico

❑ Fonte

- ❑ A fonte que você deve ter como base é do **tamanho 12** em **âmbito geral**.
- ❑ Casos como a **citação direta mais de 3 linhas**, **notas de rodapé** e **fontes das figuras** utiliza-se **tamanho 10**.
- ❑ O tipo de letra recomendada é ***Times New Roman*** ou ***Cambria***.



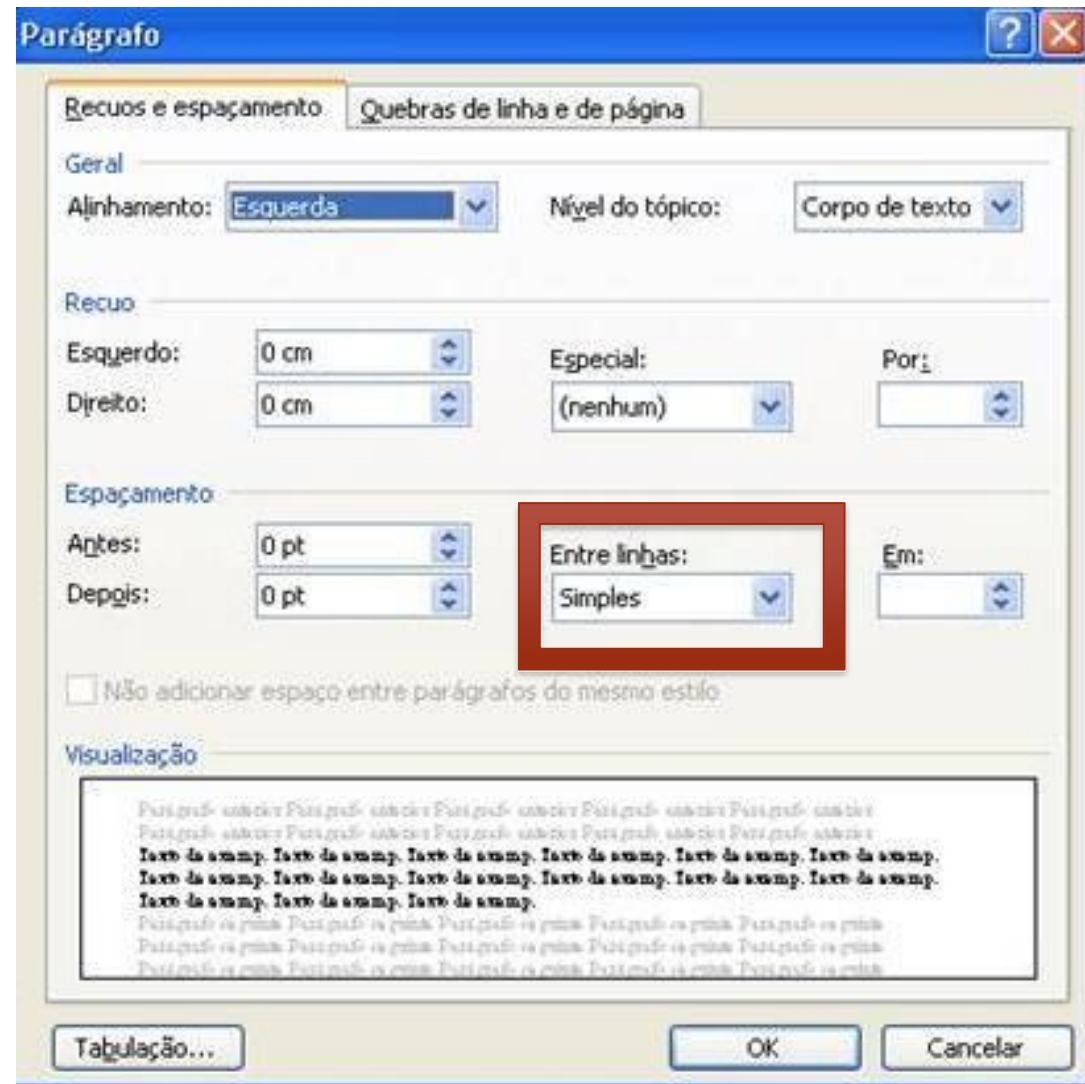


Capacitação

Estrutura de Trabalho Acadêmico

□ Espaçamento

- O espaçamento que você utilizará entre linhas é **1,5 em geral**.
- Existem **algumas exceções**, tais como citação direta com mais de 3 linhas e notas de rodapé e fontes das figuras utiliza-se **simples**.



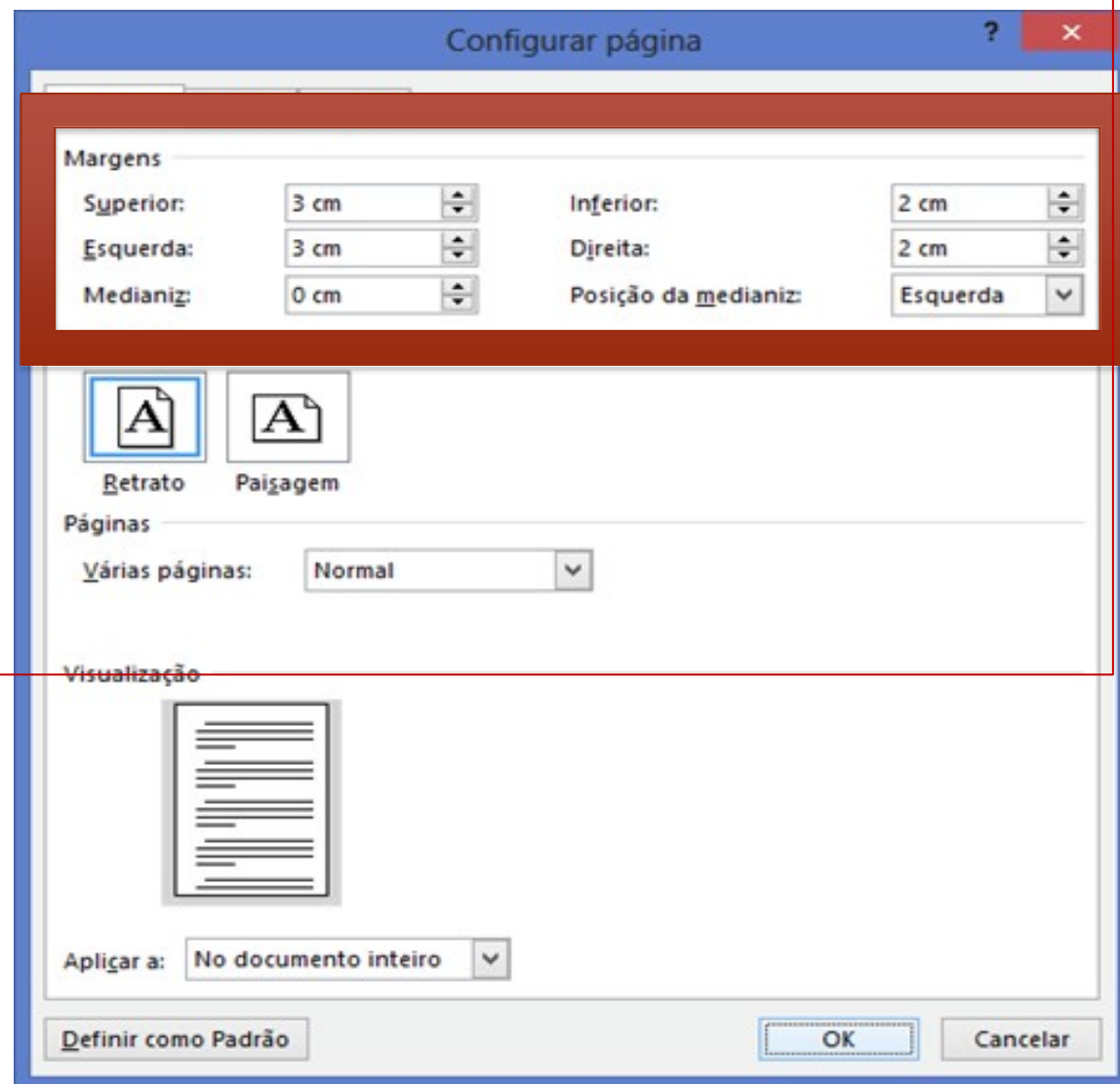


Capacitação

Estrutura de Trabalho Acadêmico

☐ Margem

- ☐ A margem das folhas são de **3 cm para superior e esquerda e 2 cm inferior e direita.**





Fonte
16 pt
Caixa
Alta

Margem 3 cm

FACULDADE/UNIVERSIDADE

Fonte
14 pt
Caixa
Baixa

Curso

Fonte 12 pt
Caixa Baixa

Aluno

Margem 3 cm

Fonte 12 pt
Caixa Alta

TÍTULO

Margem 2 cm

Fonte 12 pt
Caixa Baixa

Cidade
Ano

Margem 2 cm



Capacitação

Estrutura de Trabalho Acadêmico

❑ Paginação

As folhas ou páginas **pré-textuais** devem ser contadas, mas não paginadas.

A numeração é 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.

Em caso de existir **apêndice e anexo**, as folhas ou páginas são **numeradas de maneira contínua** e a paginação dá seguimento à do texto principal (ABNT, 2011).



2

1 CONHECIMENTO

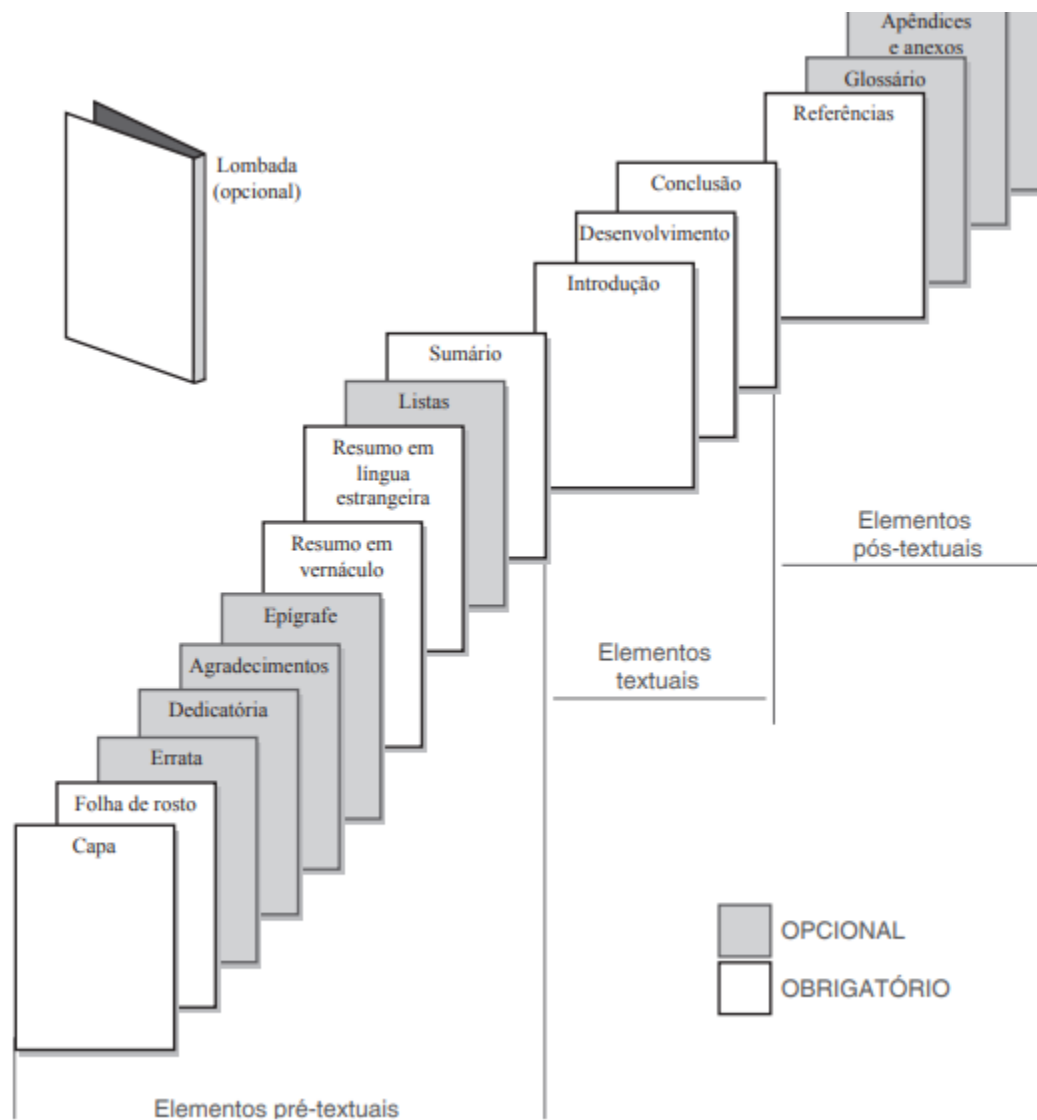
Ao conhecer o sujeito transforma o objeto ao mesmo tempo em que transforma a si mesmo. O conhecimento é o corpo de entendimentos, generalizações e abstrações que as pessoas carregam de forma permanente ou semipermanente e que são aplicadas para interpretar e gerir o mundo (WIIG, 1998). A figura 1 apresenta um livro de metodologia científica.

Figura 1 – Livro



Fonte: Marconi; Lakatos (2010)

É assim que o conhecimento acerca do mundo vai evoluindo e é possível aprender mais sobre a realidade que nos rodeia. Nesse sentido, a ciência, por meio de suas investigações vai permitindo avançar cada vez mais sobre os saberes em todos os aspectos da existência.



Estrutura

Não são numeradas

São numeradas

PARTES EXTERNAS	ELEMENTOS	NATUREZA
	Capa	Obrigatório
	Lombada	Opcional
PARTES INTERNAS	ELEMENTOS	NATUREZA
Pré-Textuais	Folha de Rosto	Obrigatório
	Folha de Aprovação	Obrigatório
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimentos	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Resumo Nacional	Obrigatório
	Resumo Estrangeiro	Obrigatório
	Lista de Ilustrações	Opcional
	Lista de Tabelas	Opcional
	Lista de Abreviaturas e Siglas	Opcional
	Lista de Símbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatório
Textuais	Introdução (contextualização e problema de pesquisa, objetivos - geral e específicos, justificativa, escopo do trabalho).	Obrigatório
	Desenvolvimento (fundamentação teórica, procedimentos metodológicos, apresentação e discussão dos resultados).	Obrigatório
	Considerações Finais	Obrigatório
	Recomendações de Estudos Futuros	Opcional
Pós-Textual	Referências	Obrigatório
	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Anexos	Opcional
	Índice	Opcional



CAPA

- ☐ Nome da instituição,
- ☐ Autor (es),
- ☐ Título e subtítulo (se houver),
- ☐ Local,
- ☐ Ano.



Fonte
16 pt
Caixa
Alta

Margem 3 cm

FACULDADE/UNIVERSIDADE

Fonte
14 pt
Caixa
Baixa

Curso

Fonte 12 pt
Caixa Baixa

Aluno

Margem 3 cm

Fonte 12 pt
Caixa Alta

TÍTULO

Margem 2 cm

Fonte 12 pt
Caixa Baixa

Cidade
Ano

Margem 2 cm



Folha de Rosto

- ☐ Nome(s) do(s) autor(es) do trabalho;
- ☐ Título e subtítulo (este se houver);
- ☐ Natureza e objetivo do trabalho, que deve ter espaçamento simples, conforme definido pela norma NBR 14724;
- ☐ Nome do(a) orientador(a);
- ☐ Cidade;
- ☐ Ano de entrega.



Margem 3 cm

Fonte 12 pt
Caixa Baixa
Entre linhas 1,5

Aluno

TÍTULO

Trabalho apresentado à
Faculdade/Universidade
como requisito parcial
para xxxxxx.

Orientador: xxxxxx

Natureza e objetivo do
trabalho com espaçamento
simples, caixa baixa, recuo de
7 cm, alinhamento justificado.

Cidade
Ano

Margem 2 cm

Margem 3 cm

Margem 2 cm



Folha de aprovação

- ☐ Autor, título e subtítulo (se houver), natureza do trabalho, banca examinadora, local e data de aprovação.



Margem 3 cm

Fonte 12 pt
Caixa Baixa
Entre linhas 1,5

Aluno

TÍTULO

Trabalho apresentado à
Faculdade/Universidade
como requisito parcial
para xxxxxx.

Orientador: xxxxxx

Membros da
banca,
centralizados.

Margem 2 cm

Xxxxxxx, titulação (Orientador)

Membro, titulação (Instituição)

Membro, titulação (Instituição)

Cidade, data completa.

Margem 2 cm



Agradecimentos

Os agradecimentos são apresentados àqueles que, de alguma forma, contribuíram para a elaboração do trabalho.

- ❑ Algumas informações importantes sobre esta página
- ❑ O **título AGRADECIMENTOS**, a exemplo dos demais títulos sem indicativo numérico, deve ser **centralizado** e obedecer a mesma tipologia utilizada nas seções primárias.
- ❑ O **texto dos agradecimentos** deve ter a mesma formatação do texto do documento, ou seja, fonte tamanho 12, com espaçamento, entre linhas de 1,5.



Margem 3 cm

AGRADECIMENTOS

Texto de agradecimento, com fonte tamanho 12, espaçamento 1,5 entre linhas.

Quando mudar o parágrafo, respeitar o recuo de 1,25 na primeira linha.

Margem 3 cm

Margem 2 cm

Margem 2 cm



Epígrafe

- ☐ **Citação com indicação de autoria.**
- ☐ Geralmente deve ter relação com o conteúdo do trabalho.
- ☐ Segue a NBR 10520



Margem 3 cm

Margem 3 cm

Margem 2 cm

“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
X
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”
(SOBRENOME, Ano, p.xx)

Margem 2 cm



Resumo

- ❑ A margem das folhas são de **3 cm para superior e esquerda e 2 cm inferior e direita;**
- ❑ A NBR 6028 recomenda que o resumo tenha entre **150 e 500 palavras;**
- ❑ Deve ser composto de **parágrafo único**, sem parágrafo, em bloco;
- ❑ Espaçamento entre linha **simples**
- ❑ As palavras-chave devem estar abaixo do resumo, antecedidas da expressão **Palavras-chave:** a primeira palavra em letra maiúscula e as demais em minúsculas, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto;
- ❑ Colocar todo o **Abstract** em itálico respeitando os itens acima.



Margem 3 cm

RESUMO

Espaço de 1,5cm

Margem 3 cm

O presente estudo explora a hipótese da carência de fiscalização na aviação executiva com relação à jornada de trabalho dos pilotos, estabelecida na lei 13.475/2018, conhecida como Lei do Aeronauta, somada aos demais regulamentos e resoluções publicados pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e Departamento de Controle de Espaço Aéreo (DECEA) que se aplicam ao objeto do estudo. Trata-se de exploratória, que buscou esclarecer as questões de forma bibliográfica e documental, com base na legislação brasileira, regulamentos e demais resoluções aplicáveis ao objeto do estudo. Assim sendo, objetiva-se averiguar o seu alcance de cobertura e com uma pesquisa aplicada sobre a efetividade dos procedimentos padrões atualmente utilizados na fiscalização da aviação executiva, observou-se uma ausência de controle sobre os limites da jornada de trabalho dos pilotos que atum neste segmento, havendo somente a previsão de fiscalização direcionada à documentações dos pilotos e aeronaves, deixando claro a necessidade de implementação de medidas efetivas que visem controlar a jornada de trabalho da tripulação, a fim de se mitigar os riscos da fadiga humana, tema observado em recentes artigos e estudos publicados que apontam a fadiga como fator contribuinte de acidentes e incidentes aeronáuticos. Em suma, constatou-se, até o momento, que o controle de jornada possui falhas em sua execução e fiscalização por parte dos órgãos regulares nacionais. Por sua vez, buscou-se ao final sugerir medidas complementares e cooperativas aos órgãos reguladores, além de se acrescentar uma nova função ao sistema de apresentação de plano de voo. Portanto, com o aprimoramento do sistema de recepção de planos de voo, surge a possibilidade de criação de uma funcionalidade de controle da jornada de trabalho do piloto de forma mais eficaz quando comparado aos meios de fiscalização atualmente empregados.

Margem 2cm

Espaço de 1,5cm

Palavras-Chave: Aviação executiva; fiscalização; jornada de trabalho.

Margem 2cm



Lista de Ilustrações

- ☐ Figuras, gráficos, quadros, mapas, plantas, entre outros;
- ☐ As ilustrações dos apêndices e anexos não devem fazer parte dessa lista;
- ☐ O texto tem fonte tamanho 12, com espaçamento entre as linhas de 1,5 (Figura 13).



Margem 3 cm

Lista de Ilustrações

Figura 1 – Fonte tamanho 12.....33

Figura 2 – Esp. 1,5 entre linhas.....45

Margem 3 cm

Margem 2 cm

Margem 2 cm



Lista de tabelas

- ☐ É um elemento opcional, mas aconselha-se a criá-la;
- ☐ Segue a formatação da lista de ilustrações.



Margem 3 cm

Lista de Tabelas

Tabela 1 – Fonte tamanho 12.....31

Tabela 2 – Esp. 1,5 entre linhas.....41

Margem 3 cm

Margem 2 cm

Margem 2 cm



Lista de Abreviaturas e Siglas

- ☐ Se houver abreviaturas e siglas no trabalho, é possível criar uma lista para cada uma;
- ☐ Ordem alfabética.



Margem 3 cm

Lista de Siglas

ABNT – Associação Brasileira de Normas
Técnicas

OMS – Organização Mundial da Saúde

Margem 3 cm

Margem 2 cm

Margem 2 cm



SUMÁRIO

- ❑ **O sumário é a indicação das seções do trabalho;**
- ❑ A palavra sumário deve ser **centralizada** e escrita com a mesma tipologia das seções primárias;
- ❑ Utiliza-se a **numeração progressiva**, conforme NBR 6024:2012, até a seção quinquena;
- ❑ Os números de página, capítulos e seções devem ser indicados por **números arábicos**;
- ❑ Entre o número da seção e seu título, pode haver somente um espaço;
- ❑ **A grafia das seções no sumário deve ser a mesma utilizada no texto;**
- ❑ Os elementos antecedentes ao sumário não aparecem neste.



Numeração Progressiva

A numeração progressiva deve ser utilizada para **evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho até a seção quinária.**

Deve ser elaborada conforme a norma da
ABNT - NBR 6024/2012.

Toda seção deve ter um texto relacionado a ela.

Os títulos das seções são destacados progressivamente, empregando os recursos de **negrito, itálico ou sublinhado de forma idêntica, no texto** (ABNT, 2012).

Espaçamento
Simples entre
os elementos.

Margem 3 cm

SUMÁRIO

1 espaço de 1,5

1. SEÇÃO PRIMÁRIA	01
2. SEÇÃO PRIMÁRIA	02
2.1 Seção Secundária	03
2.1.1 Seção Terciária	07
2.1.1.1 Seção Quaternária.....	09
2.1.1.1.1 Seção Quinária	09
a) Alínea a.	
b) Alínea b.	

Margem 3 cm

Margem 2 cm

A grafia das seções no
sumário deve ser a
mesma utilizada no
texto.

Caso o trabalho seja impresso em frente e verso, o
sumário, se ocupar mais de uma página, pode ser
iniciado no anverso e finalizado no verso, conforme reza
NBR 6027.

Margem 2 cm



Indicativos das Seções

- ❑ Os **indicativos de seção** são em **algarismo arábico**, **alinhados à esquerda e separados por um espaço de caractere** entre o número e o título da seção.
- ❑ Os **títulos das seções primárias** **começam em página ímpar** (anverso) e são separadas do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.
- ❑ Da mesma forma, **as subseções** **necessitam ser separadas do texto que as precede e sucede por um espaço de 1,5.**
- ❑ Os **títulos das seções** que possuem mais de uma linha, devem a **partir da segunda linha, ser alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra** (ABNT, 2011).

paginação_word 2007_2010 - Microsoft Word

Arquivo Página Inicial **Layout da Página** Referências Correspondência

Quebras

1º Clique na aba Layout da Página e em Quebras

Quebras de Seção

- Próxima Página**
Insere uma quebra de seção e inicia a nova seção na página seguinte.
- Continuação**
Insere uma quebra de seção e inicia a nova seção na mesma página.
- Página Par**
Insere uma quebra de seção e inicia a nova seção na próxima página com número par.

as que não serão numeradas. Este não nas páginas que não devem ser "quebrar" - clique na aba Layout da Quebras de Seção.¶

2º Selecione a opção Próxima Página.

Página: 2 de 5 Palavras: 532 Português (Brasil)



Fonte 12pt

Espaço 1,5

Margem 3 cm

1 CONHECIMENTO

Indicativo
da seção

1 espaço de 1,5

Espaço
1,25

Ao conhecer o sujeito transforma o objeto ao mesmo tempo em que transforma a si mesmo. O conhecimento é o corpo de entendimentos, generalizações e abstrações que as pessoas carregam de forma permanente ou semipermanente e que são aplicadas para interpretar e gerir o mundo (WIIG, 1998).

1 espaço de 1,5

1.1 Conhecimento Científico

Indicativo
da
subseção

1 espaço de 1,5

O conhecimento pode ser obtido de diversas maneiras: imitação, por experiência pessoal, por transmissão de antepassados, pela reflexão, pela fé e pela evidência de fatos. Como o foco da nossa disciplina é na ciência e na compreensão e comprovação dos fatos, reflita sobre o que a autora Caetano-Chang em seu livro de Redação Científica apresenta como conhecimento científico.

1 espaço de 1,5

Recuo 4cm
Fonte 10pt
Espaço Simples

O Conhecimento Científico empenha-se em encontrar as causas relacionadas aos fatos, processos e fenômenos em determinado campo de estudo. É construído com base nos fundamentos do método científico, aceito pela comunidade científica nacional e internacional, buscando a veracidade das ocorrências por meio da aplicação de métodos e técnicas que permitam a sistematização, verificação/demonstração e replicação da pesquisa. (CAETANO-CHANG, 2012, p.5).

1 espaço de 1,5

É assim que o conhecimento acerca do mundo vai evoluindo e é possível aprender mais sobre a realidade que nos rodeia. Nesse sentido, a ciência, por meio de suas investigações vai permitindo avançar cada vez mais sobre os saberes em todos os aspectos da existência.

Margem 2 cm

Margem 3 cm

Margem 2 cm



Ilustrações e Tabelas

- ❑ As Ilustrações podem ser de qualquer tipo (**desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros**);
- ❑ A **identificação é colocada na parte superior**, precedida da **palavra designativa seguida do número sequencial** de ocorrência no texto, **travessão e o título**;
- ❑ Na **parte inferior** da ilustração **coloca-se a fonte consultada** (mesmo que seja produção do autor) e outras informações como notas, legendas, etc. (ABNT, 2011);
- ❑ As tabelas devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.



Fonte 12pt

Espaço 1,5

Margem 3 cm

1 CONHECIMENTO

Espaço
1,25

1 espaço de 1,5

Ao conhecer o sujeito transforma o objeto ao mesmo tempo em que transforma a si mesmo. O conhecimento é o corpo de entendimentos, generalizações e abstrações que as pessoas carregam de forma permanente ou semipermanente e que são aplicadas para interpretar e gerir o mundo (WIIG, 1998). A figura 1 apresenta um livro de metodologia científica.

1 espaço de 1,5

Figura 1 – Livro



Fonte: Marconi; Lakatos (2010)

Fonte 10pt

1 espaço de 1,5

É assim que o conhecimento acerca do mundo vai evoluindo e é possível aprender mais sobre a realidade que nos rodeia. Nesse sentido, a ciência, por meio de suas investigações vai permitindo avançar cada vez mais sobre os saberes em todos os aspectos da existência.

Margem 2 cm

Margem 3 cm










Margem 2 cm



Tabela 1 – Índice de Desenvolvimento Humano do Brasil em Relação ao Mundo

O Brasil e o índice de desenvolvimento humano em outros países

Grupo de desenvolvimento: ■ Muito alto ■ Alto ■ Médio ■ Baixo

Ranking	País	IDH	Expectativa de vida	Média de anos de estudo	PIB per capita (US\$)	Taxa de fertilidade
1	Noruega 	0,943	81,1	12,6	47.557	2,0
4	EUA 	0,910	78,5	12,4	43.017	2,1
45	Argentina 	0,797	75,9	9,3	14.527	2,2
48	Uruguai 	0,783	77,0	8,5	13.242	2,0
51	Cuba 	0,776	79,1	9,9	5.416	1,5
57	México 	0,770	77,0	8,5	13.245	2,2
84	Brasil 	0,718	73,5	7,2	10.162	1,8
101	China 	0,687	73,5	7,5	7.476	1,6
187	Rep. Dem. do Congo 	0,286	48,4	3,5	280	5,5

Fonte: ONU

Infográfico: estadão.com.br

Fonte: Organizações das Nações Unidas (2015)



No texto, deve-se sempre remeter o leitor a consultar as ilustrações em uma informação isolada, ou entre parentêses.

Exemplos:

A Figura 21 mostra os dados coletados durante as entrevistas [...].

Durante a primeira metade do século, a taxa de mortalidade infantil regrediu consideravelmente (ver Quadro 1).

Conforme demonstrado no Anexo B, o PIB do país manteve-se estável durante a crise [...].

Quando se tratar de uma ilustração elaborada pelo autor, deve-se informar na fonte o ano em que foi produzida.

Exemplo:

Fonte: Elaborada pelo autor, 2015.

Fonte: Elaborada pela autora, 2015.

Outras informações necessárias para a compreensão da figura devem ser colocadas na parte inferior, após sua identificação, como: legendas, notas e outros.

As ilustrações devem se enquadrar nas mesmas margens adotadas para o texto. Duas ou mais ilustrações podem constar da mesma página, cada uma contendo seu título e/ou legenda e número.



- ❑ **Ilustrações em tamanho maior do que a página** (como mapas, projetos, etc.) ou por serem em quantidade excessiva, **podem ser agrupadas no final do trabalho, como anexos**, mantendo-se a sequência normal na numeração das ilustrações e das páginas ou mesmo constituir um volume à parte;
- ❑ **Quando for essencial que façam parte do texto, sugere-se que os mesmos ocupem a página inteira e que se necessário sejam rotacionados para se adequar à página** (não virar a página para paisagem).



Tabelas e Quadros

- ❑ A principal diferença entre tabelas e quadros está relacionada ao conteúdo e a formatação;
- ❑ Para a apresentação das tabelas a ABNT/NBR 14724:2011 remete para as Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (1993);
- ❑ Por sua vez, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), não especifica o tipo de conteúdo a ser incluído em um quadro;
- ❑ Segundo as Normas de Apresentação Tabular (IBGE, 1993, p. 7), a informação central de uma tabela é o dado numérico;
- ❑ As tabelas devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.



- ❑ **Tabelas e Quadros devem apresentar os dados de modo resumido, oferecendo uma visão geral do conteúdo em questão.**
- ❑ A largura das tabelas e quadros, não poderá ultrapassar a configuração das margens esquerda e direita do texto.
Deve-se ajustar o tamanho das tabelas e quadros ao conteúdo.
- ❑ Devem estar configurados em espaçamento simples, com fonte 10 ou 12 e seguir o mesmo padrão em todo o trabalho.
- ❑ As informações inseridas em uma **tabela** devem ser divididas por linhas na horizontal, porém **as bordas laterais não podem ser fechadas.**
- ❑ **A tabela deve estar inserida o mais próximo possível ao**



Exemplo De Tabela

XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
123	1	1	1	1
123	2	2	2	2
123	3	3	3	3
123	4	4	4	4

A tabela tem o uso de dados quantitativos (numéricos) e sem bordas laterais

Exemplo De Quadro

XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

O quadro tem informações qualitativa e com bordas laterais



Siglas

As siglas, geralmente constituídas pelas letras iniciais dos vocábulos que compõem o nome de uma organização, uma instituição, um tratado, entre outros, devem aparecer no texto inicialmente por extenso, seguido da sigla entre parênteses ou após hífen.

Na utilização de siglas, observam-se os seguintes **critérios**:

- ☐ **no caso do uso de siglas já consagradas ou convencionais, deve-se respeitar a designação oficial (Ex: ABNT);**
- ☐ **não são colocados pontos intermediários e ponto final nas siglas;**
- ☐ **deve-se acrescentar a letra s, sempre minúscula, para indicar o plural das siglas (Ex: CPEs).**



- ❑ siglas compostas por até três letras devem ser grafadas em letras maiúsculas (Ex: ONU, SC);
- ❑ siglas formadas por mais de três letras, se pronunciáveis como uma palavra, devem ser grafadas apenas com a primeira letra maiúscula e as demais com letras minúsculas (Ex: Udesc, Faero, Funai);
- ❑ siglas formadas por mais de três letras devem ser escritas com todas as **letras maiúsculas** quando cada uma de suas letras ou parte delas é **pronunciada separadamente** (Ex: IPTU, BNDES, IBGE);



- ❑ **deve-se manter a forma das siglas que foram criadas com letras maiúsculas e minúsculas para diferenciação** (ex: CNPq, EaD);

- ❑ **para siglas de origem estrangeira, deve-se adotar sua forma original**, mesmo quando seu nome por extenso em português não corresponda perfeitamente à sigla (Ex: Unesco – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura).



Equações e Fórmulas

- ❑ As equações e as fórmulas, quando forem apresentadas na sequência normal do texto, devem ser representadas em linha.
- ❑ Para facilitar a leitura, a fim de que comporte seus elementos (expoente, índices e outros), **sugere-se a separação por uma linha com espaçamento 1,5 das equações e fórmulas; estas devem ser feitas na mesma**

Quando destacadas dos parágrafos, as equações e as fórmulas devem ser centralizadas.

Exemplo:

[...] fórmula da distância entre dois pontos, obtém-se a equação da circunferência

$$(x - x_c)^2 + (y - y_c)^2 = r^2, \text{ com } x_c, y_c \in \mathbb{R} \text{ e } r \in \mathbb{R}^+$$



Nos textos que contiverem frações, mas não se tratar de fórmula matemática, deve-se observar as seguintes recomendações:

- ☐ **escrever por extenso, quando o numerador e o denominador forem números (Ex: Um terço);**
- ☐ **escrever em algarismos arábicos, quando o denominador for um número maior que dez Ex: (3/11);**
- ☐ **escrever em algarismos arábicos, quando se tratar de frações escritas na forma decimal, compreendidos entre um e dez (Ex: 0,99).**



Marcia Regina Coelho

Bibliotecária – CRB14/651

biblioteca@erotd.edu.br

E-mail para contato

3223-5191 - R: 5123

Fone para contato

Muito Obrigada