

I Encontro da Rede de Bibliotecas Serviço Geológico do Brasil

19 a 23 de Setembro de 2011



Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

Sumário

1 Introdução

2 Estrutura

3 Regras Gerais de Apresentação

4 Referências

Anexos



Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia



Norma ABNT NBR 6029/2006 – Livros e folhetos.

Normas relacionadas:

ABNT NBR 6023 / 2002 – Referências

ABNT NBR 6024/2003 – Numeração progressiva das seções de um documento

ABNT NBR 6027 / 2003 – Sumário

ABNT NBR 6034 / 2004 – Índice

ABNT NBR 10520 / 2002 – Citações em documentos

ABNT NBR 12225 / 2004 – Lombada

ABNT NBR ISO 2108 / 2006 – Número Padrão Internacional de livro (ISBN)

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano, 2. ed., ver. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004.

IBGE. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

1 Introdução

Os itens a seguir mostram os princípios gerais para apresentação dos elementos que constituem o livro ou folheto.

2 Estrutura

A estrutura de um livro é constituída pelas partes externa e interna.

2.1 Parte externa_

2.1.1 Sobrecapa

Elemento opcional. Se for utilizada, deve ser construída de primeira e quarta capas e orelhas.

2.1.2 Capa

Elemento obrigatório. É constituída de primeira, segunda, terceira e quarta capas. A capa deve ser apresentada na ordem a seguir:

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

2.1.2.1 Primeira capa

O(s) nome(s) do(s) autor(es), título, subtítulo (se houver) da publicação, por extenso, e o nome da editora e/ou logomarca. Opcionalmente podem constar a indicação de edição, local (cidade) e o ano de publicação.

2.1.2.2 Segunda e terceira capas

Não devem conter material de propaganda.

2.1.2.3 Quarta capa ou contracapa

Devem ser impressos o ISBN, conforme a norma ABNT NBR ISO 2108, e o código de barras.

Opcionalmente podem constar o resumo do conteúdo e o endereço da editora.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

2.1.3 Folhas de guarda

Elemento obrigatório nas publicações encadernadas com materiais rígidos e elemento opcional para publicações encadernadas com materiais flexíveis. As folhas de guarda não devem conter texto.

2.1.4 Lombada

Elemento obrigatório. Deve ser elaborada de acordo com a norma ABNT NBR 12225 quando o livro ou folheto a comportar.

2.1.5 Orelhas

Elemento opcional. Caso sejam utilizadas, devem conter os dados biográficos do(s) autor (es) comentário(s) sobre a obra. Podem constar o público a que se destina e outras informações.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

2.2 Parte interna

A parte interna é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

2.2.1 Elementos pré-textuais

2.2.1.1 Falsa folha de rosto

Elemento opcional. No caso de ser utilizada, deve conter: no anverso, o título principal por extenso do livro ou folheto, e no verso, informações relativas à série a que pertence o livro ou folheto (se houver).

Critérios para a normalização das publicações institucionais: e elaboração do pré-guia

2.2.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório. O anverso deve seguir a ordem abaixo:

- autor – individual, de entidade, de editor responsável, compilador, coordenador, organizador, ilustrador, prefaciador, tradutor, etc. Os títulos e qualificações do autor podem ser incluídos, logo após seu nome, pois servem para indicar sua autoridade no assunto;
- título e subtítulo; devem ser diferenciados tipograficamente;
- indicação de edição e reimpressão;
- numeração do volume; deve ser apresentada em algarismos arábicos;
- local – o local de publicação deve ser localizado na parte inferior da folha de rosto, precedendo o nome da editora a que se refere;
- editora – o nome da editora deve ser inserido após o local, precedido do ano de publicação;
- ano de publicação; deve ser apresentado em algarismos arábicos.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: e elaboração do pré-guia

O verso da folha de rosto deve seguir a ordem abaixo:

a) direito autoral; deve ser localizado na parte superior do verso da folha de rosto, compreendendo o ano que se formalizou o contrato de direito autoral, antecedido do símbolo de copirraite (c dentro de um círculo) e do detentor dos direitos;

b) direito de reprodução do livro, folheto ou parte deles; devem ser registradas informações sobre autorização de reprodução do conteúdo da publicação

Exemplos:

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte. Todos os direitos desta edição reservados à Editora Esmeralda Ltda.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

c) título original; quando for tradução, o título original deve ser mencionado;

d) outros suportes disponíveis; se houver, devem ser registradas;

Exemplos:

Disponível também em CD-ROM.

Disponível também em: <<http://www.revistaler.com.br>>.

e) dados internacionais de catalogação-na-publicação (CIP) – devem ser elaborados conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano;

f) créditos – podem ser dispostos a critério da editora:

nome e endereço da editora, correio eletrônico, homepage; créditos institucionais, comissão científica, técnica ou editorial; créditos técnicos; órgãos de fomento e outras informações.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

2.2.1.3 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência da publicação e pelo texto da errata.

2.2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional. Deve ser apresentada em página ímpar.

2.2.1.5 Agradecimento

Elemento opcional. Deve ser apresentado em página ímpar, podendo constar também na apresentação ou no prefácio.

2.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional. Deve ser colocada em página ímpar, podendo constar também nas páginas capitulares.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

2.2.1.7 Lista de ilustrações

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada na obra, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

2.2.1.8 Lista de tabelas

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada na obra, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

2.2.1.9 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na obra, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

2.2.1.10 Lista de símbolos

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

2.2.1.11 Sumário

Elemento obrigatório. Elaborado de acordo com a norma ABNT NBR 6027.

2.2.2. Elementos textuais

Parte em que é desenvolvido o conteúdo, antecedida, opcionalmente, por prefácio e/ou apresentação.

O prefácio e/ou apresentação deve começar em página ímpar, sem indicativo de seção.

2.2.3 Elementos pós-textuais

A ordem dos elementos pós-textuais devem ser apresentados como abaixo:

2.2.3.1 Posfácio

Elemento opcional. Deve começar em página ímpar após os elementos textuais.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

2.2.3.2 Referências

As referências devem ser elaboradas de acordo com a norma ABNT NBR 6023.

2.2.3.3 Glossário

Elemento opcional. Deve começar em página ímpar.

2.2.3.4 Apêndice

Elemento opcional. O apêndice é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e o respectivo título.

Exemplo: APÊNDICE A – Título do apêndice.

2.2.3.5 Anexo

Elemento opcional. O anexo também é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título.

Exemplo: ANEXO A – Título do anexo.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

2.2.3.6 Índice

Elemento opcional. Deve ser elaborado conforme a norma ABNT NBR 6034.

2.2.3.7 Colofão

Elemento obrigatório. Localizado de preferência na última folha do miolo. Recomenda-se a indicação das especificações gráficas da publicação.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

3 Regras gerais de apresentação

A apresentação deve seguir a ordem abaixo:

3.1 Paginação

Todas as páginas do livro ou folheto, a partir da falsa folha de rosto, inclusive as páginas capitulares, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração, toda em algarismos arábicos, deve aparecer a partir da segunda página após o sumário.

Sua localização fica a critério do projeto gráfico da editora, desde que fora da mancha.

3.2 Títulos internos

São destacados do texto por um entrelinhamento maior e/ou outro recurso gráfico. Elaborar a numeração progressiva das seções, se houver, conforme a ABNT NBR 6024.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

3.3 Títulos correntes

Elemento opcional. Nome do autor e título integral ou abreviado do livro ou folheto, do capítulo ou da seção. Colocados no alto da mancha e combinados, em geral, em um dos seguintes pares à esquerda ou à direita, nas páginas ímpares e pares, respectivamente:

a) autor – título do livro ou folheto (página par); título da seção ou capítulo (página ímpar);

b) autor – título do livro ou folheto (página par);
autor – título da seção ou capítulo (página ímpar).

3.4 Citações

As citações devem ser apresentadas de acordo com a norma ABNT NBR 10520.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

3.5 Abreviaturas e siglas

Mencionada pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a abreviatura ou a sigla colocada entre parênteses.

Exemplos:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT Imprensa Nacional (Impr. Nac.).

3.6 Notas

As notas devem ser apresentadas de acordo com a norma ABNT NBR 10520.

3.7 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: elaboração do pré-guia

3.8 Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas organogramas, plantas, quadros, retratos e outros, sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa (de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto), e da fonte.

A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

3.9 Tabelas

As tabelas devem ser apresentadas de acordo com as *Normas de apresentação tabular* do IBGE.

4 Referência

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6029**. Rio de Janeiro: ABNT, 2006. 10 p.

Critérios para a normalização das publicações institucionais: e elaboração do pré-guia

Folha de Rosto

AUTOR

**José Carlos V. Gonçalves
Marcos Donadello Moreira
Rômulo Alves Leal
Vânia Passos Borges**

**Título e subtítulo
(se houver)**

**Materiais de Construção civil
para a região metropolitana
de Aracaju**

2ª. Edição

**Local
Editora**

Salvador

Ano da publicação

**CPRM – Serviço Geológico do Brasil
2011**

Teresa Rosenhayme
Bibliotecária da DIDOTE – ERJ

Tel.:21 2546-0389

OBRIGADA!

