

NORMA  
BRASILEIRA

ABNT NBR  
6029

Terceira edição  
22.03.2023

---

**Informação e documentação — Livros e folhetos  
— Apresentação**

*Information and documentation — Books and booklets — Presentation*



ICS 01.140.40

ISBN 978-85-07-09451-7



ASSOCIAÇÃO  
BRASILEIRA  
DE NORMAS  
TÉCNICAS

Número de referência  
ABNT NBR 6029:2023  
18 páginas

© ABNT 2023

## ABNT NBR 6029:2023



© ABNT 2023

Todos os direitos reservados. A menos que especificado de outro modo, nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou utilizada por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia e microfilme, sem permissão por escrito da ABNT.

ABNT

Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar

20031-901 - Rio de Janeiro - RJ

Tel.: + 55 21 3974-2300

Fax: + 55 21 3974-2346

[abnt@abnt.org.br](mailto:abnt@abnt.org.br)

[www.abnt.org.br](http://www.abnt.org.br)

<b>Sumário</b>	<b>Página</b>
<b>Prefácio</b> .....	<b>iv</b>
<b>1 Escopo</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Referências normativas</b> .....	<b>1</b>
<b>3 Termos e definições</b> .....	<b>1</b>
<b>4 Estrutura</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1 Parte externa</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1.1 Sobrecapa</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1.2 Capa</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1.3 Folhas de guarda</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1.4 Lombada</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1.5 Orelhas</b> .....	<b>7</b>
<b>4.2 Parte interna</b> .....	<b>7</b>
<b>4.2.1 Elementos pré-textuais</b> .....	<b>7</b>
<b>4.2.2 Elementos textuais</b> .....	<b>11</b>
<b>4.2.3 Elementos pós-textuais</b> .....	<b>12</b>
<b>5 Regras gerais</b> .....	<b>13</b>
<b>5.1 Paginação</b> .....	<b>13</b>
<b>5.2 Título interno</b> .....	<b>13</b>
<b>5.3 Título corrente</b> .....	<b>14</b>
<b>5.4 Citações</b> .....	<b>15</b>
<b>5.5 Abreviaturas e siglas</b> .....	<b>15</b>
<b>5.6 Notas</b> .....	<b>15</b>
<b>5.7 Equações e fórmulas</b> .....	<b>15</b>
<b>5.8 Ilustrações</b> .....	<b>16</b>
<b>5.9 Tabelas</b> .....	<b>17</b>
<b>6 Livro e folheto em meio eletrônico</b> .....	<b>17</b>
<b>6.1 Regras gerais</b> .....	<b>17</b>
<b>6.2 Estrutura</b> .....	<b>17</b>
<b>6.2.1 Tela de abertura ou capa</b> .....	<b>17</b>
<b>6.2.2 Tela de dados e créditos ou folha de rosto</b> .....	<b>17</b>
<b>6.2.3 Errata, dedicatória, agradecimentos e epígrafe</b> .....	<b>17</b>
<b>6.2.4 Sumário</b> .....	<b>18</b>
<b>6.2.5 Elementos textuais</b> .....	<b>18</b>
<b>6.2.6 Elementos pós-textuais</b> .....	<b>18</b>

## ABNT NBR 6029:2023

### Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Foro Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas pelas partes interessadas no tema objeto da normalização.

Os Documentos Técnicos ABNT são elaborados conforme as regras da ABNT Diretiva 2.

A ABNT chama a atenção para que, apesar de ter sido solicitada manifestação sobre eventuais direitos de patentes durante a Consulta Nacional, estes podem ocorrer e devem ser comunicados à ABNT a qualquer momento (Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996).

Os Documentos Técnicos ABNT, assim como as Normas Internacionais (ISO e IEC), são voluntários e não incluem requisitos contratuais, legais ou estatutários. Os Documentos Técnicos ABNT não substituem Leis, Decretos ou Regulamentos, aos quais os usuários devem atender, tendo precedência sobre qualquer Documento Técnico ABNT.

Ressalta-se que os Documentos Técnicos ABNT podem ser objeto de citação em Regulamentos Técnicos. Nestes casos, os órgãos responsáveis pelos Regulamentos Técnicos podem determinar as datas para exigência dos requisitos de quaisquer Documentos Técnicos ABNT.

A ABNT NBR 6029 foi elaborada no Comitê Brasileiro de Informação e Documentação (ABNT/CB-014), pela Comissão de Estudo de Documentação (CE-014:000.001). O Projeto de Revisão circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 09, de 29.09.2022 a 31.10.2022.

A ABNT NBR 6029:2023 cancela e substitui a ABNT NBR 6029:2006, a qual foi tecnicamente revisada.

O Escopo em inglês da ABNT NBR 6029 é o seguinte:

### Scope

*This Document provides the general principles for the elements that give form to books or pamphlets. It is intended for editors, authors or any other users.*

*This Document does not apply to periodicals*

## Informação e documentação — Livros e folhetos — Apresentação

### 1 Escopo

Este Documento estabelece os princípios gerais para apresentação dos elementos que constituem o livro ou o folheto. É previsto que esta Norma seja utilizada por editores, autores e usuários.

Este Documento não se aplica à apresentação de publicações seriadas.

### 2 Referências normativas

Os documentos a seguir são citados no texto de tal forma que seus conteúdos, totais ou parciais, constituem requisitos para este Documento. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR 6023, *Informação e documentação – Referências – Elaboração*

ABNT NBR 6024, *Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação*

ABNT NBR 6027, *Informação e documentação – Sumário – Apresentação*

ABNT NBR 6034, *Informação e documentação – Índice – Apresentação*

ABNT NBR 10520, *Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação*

ABNT NBR 12225, *Informação e documentação – Lombada – Apresentação*

ABNT NBR ISO 2108, *Informação e documentação – Número Padrão Internacional de Livro (ISBN)*

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

### 3 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

#### 3.1

##### **agradecimento**

texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração da publicação

#### 3.2

##### **anexo**

texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração

#### 3.3

##### **apêndice**

texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho

## ABNT NBR 6029:2023

### 3.4

#### **apresentação**

ver 3.41

### 3.5

#### **caderno**

folha impressa, anverso e verso, que, depois de dobrada, resulta em 4, 8, 16, 32 ou 64 páginas

### 3.6

#### **capa**

revestimento externo, de material flexível (brochura) ou rígido (cartonado ou encadernado)

NOTA A primeira e a quarta capas são as faces externas da publicação. A segunda e a terceira capas são as faces internas ou o verso da primeira e quarta capas, respectivamente.

### 3.7

#### **coleção**

ver 3.47

### 3.8

#### **colofão**

indicação, no final do livro ou folheto, do nome do impressor, local e data da impressão e, eventualmente, outras características tipográficas da obra

### 3.9

#### **crédito**

indicação dos nomes pessoais ou institucionais e da natureza da participação intelectual, artística, técnica ou administrativa na elaboração da publicação

### 3.10

#### **dados internacionais de catalogação na publicação**

recurso técnico que registra as informações bibliográficas que identificam a publicação na sua situação atual e anterior, incluindo o Número Padrão Internacional de Livro (ISBN)

### 3.11

#### **dedicatória**

texto em que o autor presta homenagem e/ou dedica seu trabalho

### 3.12

#### **direito autoral**

#### **copirraite**

proteção legal que o autor ou responsável (pessoa física ou jurídica) tem sobre a sua produção intelectual, científica, técnica, cultural ou artística

### 3.13

#### **edição**

todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz

NOTA Pertencem à mesma edição de uma publicação todas as suas impressões, reimpressões, tiragens etc., produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação.

### 3.14

#### **editora**

casa publicadora, pessoa ou instituição responsável pela produção editorial de uma publicação

### 3.15

#### **elementos pós-textuais**

elementos que complementam o trabalho

### 3.16

#### **elementos pré-textuais**

elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na sua identificação e utilização

### 3.17

#### **elementos textuais**

parte do trabalho em que é exposta a matéria

### 3.18

#### **encarte**

folha ou caderno, em geral de papel ou formato diferente, contendo ou não ilustrações, intercalado no miolo, sem ser incluído na numeração

### 3.19

#### **epígrafe**

texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho

### 3.20

#### **errata**

lista que indica as páginas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções

NOTA Apresenta-se, quase sempre, em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso.

### 3.21

#### **falsa folha de rosto**

folha opcional que antecede a folha de rosto, também chamada de olho e anterrosto

### 3.22

#### **ficha catalográfica**

ver 3.10

### 3.23

#### **folha de rosto**

folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho, também chamada de rosto

### 3.24

#### **folhas de guarda**

folhas dobradas ao meio e coladas no começo e no fim do livro, para prender o miolo às capas duras

### 3.25

#### **folheto**

publicação não periódica que contém no mínimo cinco e no máximo 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Padrão Internacional de Livro (ISBN)

### 3.26

#### **glossário**

lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições

## **ABNT NBR 6029:2023**

### **3.27**

#### **goteira**

concaividade formada pelo corte das folhas, à frente dos livros ou folhetos que tenham o dorso arredondado, em oposição, portanto, à lombada; também chamada de canal ou canelura

### **3.28**

#### **ilustração**

desenho, gravura ou imagem que acompanha um texto

### **3.29**

#### **indicador**

projeção de cavidade na lateral direita das folhas do livro ou folheto, para destacar letras, números ou outros elementos

### **3.30**

#### **indicador digital**

código para identificação de documentos digitais

### **3.31**

#### **legenda**

texto explicativo, redigido de forma clara, concisa e sem ambiguidade, para descrever uma ilustração, tabela, quadro etc.

### **3.32**

#### **livro**

publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Padrão Internacional de Livro (ISBN)

### **3.33**

#### **local**

cidade onde está estabelecida a editora

### **3.34**

#### **mancha**

#### **mancha gráfica**

área de grafismo de um leiaute ou página

### **3.35**

#### **miolo**

conjunto de folhas, reunidas quase sempre em cadernos, que formam o corpo da publicação

### **3.36**

#### **nota de rodapé**

indicação, observação ou aditamento ao texto feito pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica

### **3.37**

#### **orelha**

cada uma das extremidades da sobrecapa ou da capa do livro, dobrada para dentro e, em geral, com texto sobre o autor ou o livro

### **3.38**

#### **página**

uma das duas faces da folha



**3.39****página capitular**

página de abertura das unidades maiores do texto (partes e capítulos com apresentação gráfica uniforme ao longo do texto)

**3.40****posfácio**

matéria informativa ou explicativa, posterior à conclusão do texto que, de alguma forma, altere ou confirme seu conteúdo

**3.41****prefácio**

texto de esclarecimento, justificação ou comentário, escrito por outra pessoa, também chamado de apresentação quando escrito pelo próprio autor

**3.42****primeira edição**

primeira publicação de um original

**3.43****publicação**

conjunto de páginas impressas ou digitais com a finalidade de divulgação

**3.44****reedição**

edição diferente da anterior, seja por modificações feitas no conteúdo, na forma de apresentação do livro ou folheto (edição revista, ampliada, atualizada entre outros), seja por mudança de editor

NOTA Cada reedição recebe um número de ordem: 2ª edição, 3ª edição etc.

**3.45****reimpressão**

nova impressão de um livro ou folheto, sem modificações no conteúdo ou na forma de apresentação (exceto correções de erros de composição ou impressão), não constituindo nova edição

**3.46****separata**

publicação de parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas entre outros), mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa, com as respectivas informações que a vinculam ao todo, e a expressão “Separata de” em evidência

NOTA As separatas são utilizadas para distribuição pelo próprio autor da parte, ou pelo editor

**3.47****série**

conjunto de itens, sobre um tema específico ou não, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum

**3.48****símbolo**

sinal que substitui o nome de algo ou de uma ação

## ABNT NBR 6029:2023

### 3.49

#### **sobre capa**

cobertura solta, em geral de papel, que protege a capa da publicação

### 3.50

#### **subtítulo**

informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do item

### 3.51

#### **tiragem**

total de exemplares impressos a cada edição ou reimpressão da publicação

### 3.52

#### **título**

palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um item

### 3.53

#### **título interno**

título da página capitular

### 3.54

#### **título corrente**

linha impressa, no alto de cada página do texto, que identifica a parte ou o todo da publicação

### 3.55

#### **volume**

unidade física da publicação

## 4 Estrutura

É constituída pelas partes externa e interna, conforme descrito em 4.1 e 4.2.

### 4.1 Parte externa

Conforme 4.1.1 a 4.1.5.

#### 4.1.1 Sobre capa

Elemento opcional. No caso de ser utilizada, deve ser constituída de primeira e quarta capas e orelhas.

#### 4.1.2 Capa

Elemento obrigatório. Deve ser apresentada conforme 4.1.2.1 a 4.1.2.3.

##### 4.1.2.1 Primeira capa

Deve conter os seguintes elementos:

- a) nome do autor;
- b) título e, se houver, subtítulo, por extenso;

c) nome da editora e/ou logomarca.

Recomenda-se indicar edição, local (cidade) e ano de publicação.

#### **4.1.2.2 Segunda e terceira capas**

Não podem conter material de propaganda.

#### **4.1.2.3 Quarta capa ou contracapa**

Deve ser impresso o ISBN, conforme a ABNT NBR ISO 2108, e, se houver, o código de barras.

Podem constar os seguintes elementos: resumo do conteúdo e o endereço da editora.

#### **4.1.3 Folhas de guarda**

Elemento obrigatório somente se o livro ou folheto for encadernado em capa dura.

As folhas de guarda não podem conter texto.

#### **4.1.4 Lombada**

Elemento obrigatório. Elaborada conforme a ABNT NBR 12225, quando o livro ou folheto a comportar.

#### **4.1.5 Orelhas**

Elemento opcional. Recomenda-se que contenham os dados biográficos do autor e comentário sobre a obra. Podem constar público a que se destina e outras informações.

### **4.2 Parte interna**

Deve ser conforme 4.2.1 a 4.2.3.

#### **4.2.1 Elementos pré-textuais**

A ordem dos elementos deve ser conforme 4.2.1.1 a 4.2.1.11.

##### **4.2.1.1 Falsa folha de rosto**

Elemento opcional. Deve conter:

- a) no anverso, o título por extenso;
- b) no verso, informações relativas à série a que pertence.

##### **4.2.1.2 Folha de rosto**

Elemento obrigatório. Deve ser conforme 4.2.1.2.1 e 4.2.1.2.2.

###### **4.2.1.2.1 Anverso**

Os elementos do anverso da folha de rosto devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) autor: nome de pessoa física ou pessoa jurídica. Coordenador e/ou organizador, se houver, devem ser identificados pelo nome seguido do tipo de participação.

**ABNT NBR 6029:2023**

- b) título e subtítulo: o título e, se houver, o subtítulo devem ser diferenciados tipograficamente. A obra em vários volumes deve ter um título geral. Além deste, cada volume pode ter um título específico;
- c) outros colaboradores, se houver: nome de tradutor, ilustrador, compilador, entre outros deve ser seguido da respectiva indicação do tipo de participação;
- d) indicação de edição: deve ocorrer a partir da segunda edição. Podem ser indicados os acréscimos, como revisada, aumentada, entre outros;
- e) numeração do volume: se houver mais de um volume, parte, tomo, entre outros, a numeração deve ser apresentada em algarismos arábicos, precedida de sua designação específica;
- f) editora: o nome da editora deve ser inserido na parte inferior da página;
- g) local de publicação: deve ser indicada a cidade da editora;
- h) ano de publicação: deve ser apresentado em algarismos arábicos e de acordo com o calendário gregoriano.

NOTA O ano de publicação corresponde ao ano da edição e não ao da reimpressão.

**4.2.1.2.2 Verso**

O verso da folha de rosto deve conter os seguintes elementos:

- a) direito autoral: deve compreender, nesta ordem, o símbolo de copirraite ©, o ano em que se formalizou o contrato de direito autoral e o detentor dos direitos;

**EXEMPLO**

© 2020 Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

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

**EXEMPLO 1**

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

**EXEMPLO 2**

Todos os direitos desta edição reservados à Editora Esmeralda Ltda.

**EXEMPLO 3**

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida por qualquer meio, sem a prévia autorização deste órgão/entidade.

**EXEMPLO 4 – símbolo do Creative Commons****4.0 Internacional****EXEMPLO 5 – símbolo e explicação do Creative Commons****4.0 Internacional**

Esta licença permite o download e o compartilhamento da obra desde que sejam atribuídos créditos ao(s) autor(es), sem a possibilidade de alterá-la ou utilizá-la para fins comerciais.

- c) título original: deve ser mencionado o título original quando o livro ou o folheto for uma tradução;

#### EXEMPLO 1

Título original: *Missión olvido*

#### EXEMPLO 2

Tradução da versão inglesa *Waiting for Godot*, do original em francês *En attendant Godot*

- d) outros suportes disponíveis: podem ser registradas informações sobre disponibilidade em outros suportes;

#### EXEMPLO

Disponível também em formato digital

- e) créditos: podem ser informados créditos institucionais; comissão científica, técnica ou editorial; créditos técnicos (projeto gráfico, normalização, copidesque, revisão, diagramação e formatação, capa e ilustrações, entre outros); órgão de fomento e outras informações;
- f) dados internacionais de catalogação na publicação: devem ser elaborados conforme o código de catalogação vigente. Deve constar, abaixo da ficha catalográfica, o nome e o número do registro, no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB), do bibliotecário responsável pela catalogação;
- g) dados de identificação da editora: podem ser indicadas informações como nome, endereço e localização eletrônica.

#### 4.2.1.3 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência da publicação e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescido ao livro após impresso.

#### EXEMPLO

#### ERRATA

SILVA, Maria. **A casa azul**. Miraflores: Camobi, 2022.

Página	Linha	Onde se lê	Leia-se
24	2-3	A casa azul então sede de uma fábrica de chapéus fazia	A casa azul, então sede de uma fábrica de chapéus, fazia
46	12	acerca de	a cerca de

#### 4.2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional. Deve ser apresentada em página ímpar.

#### 4.2.1.5 Agradecimento

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

**ABNT NBR 6029:2023****4.2.1.6 Epígrafe**

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser colocada em página ímpar, podendo constar também nas páginas capitulares. A referência da epígrafe, elaborada conforme a ABNT NBR 6023, deve ser inserida em nota de rodapé.

**4.2.1.7 Lista de ilustrações**

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada na publicação, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, entre outros).

EXEMPLO

**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

Mapa 1 –	Natureza da Entidade Prestadora de Serviço de Saneamento, 2008 .....	9
Gráfico1 –	Percentual de municípios onde havia órgão municipal responsável pela gestão dos serviços de saneamento básico .....	15
Mapa 2 –	Captação de água .....	17
Foto 1 –	Reuso de água .....	17

**4.2.1.8 Lista de tabelas**

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

EXEMPLO

**LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 –	Entidades de Assistência Social Privadas sem Fins Lucrativos, segundo Grandes Regiões e Grandes Regiões e Unidades da Federação Unidades da Federação – 2006 .....	17
Tabela 2 –	Entidades de Assistência Social Privadas sem Fins Lucrativos, com entrevista não realizada, por motivo da não realização, segundo Grandes Regiões e Unidades da Federação – 2006.....	18
Tabela 3 –	Entidades de Assistência Social Privadas sem Fins Lucrativos, por fontes de financiamento, segundo Unidades da Federação – 2006.....	22
Tabela 4 –	Entidades de Assistência Social Privadas sem Fins Lucrativos, por caracterização da entidade .....	32

#### 4.2.1.9 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na obra na publicação, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

EXEMPLO

##### LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AEE	Atendimento Educacional Especializado
CNE/CEB	Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica
Conae	Conferência Nacional de Educação
ECA	Estatuto da Criança e do Adolescente
Fundeb	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
Trad.	Tradutor

#### 4.2.1.10 Lista de símbolos

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada na publicação, com o devido significado.

EXEMPLO

##### LISTA DE SÍMBOLOS

X-gal	5-bromo-4-cloro-3-indoxil $\beta$ -D-galactopiranosídeo
$d_{ab}$	Distância euclidiana
$\lambda_{em}$	Comprimento de onda de emissão
$\lambda_{ex}$	Comprimento de onda de excitação

#### 4.2.1.11 Sumário

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027.

### 4.2.2 Elementos textuais

Conforme 4.2.2.1 e 4.2.2.2

#### 4.2.2.1 Prefácio e/ou apresentação

Elementos opcionais. Devem começar em página ímpar, sem indicativo de seção. Recomenda-se utilizar o mesmo destaque tipográfico das seções primárias.

Em nova edição, se houver novo prefácio, este precede os anteriores, apresentados sequencialmente dos mais recentes aos mais antigos, indicando-se, no título, o número da edição correspondente.

EXEMPLO

Prefácio à 7ª edição

[texto]

Prefácio à 3ª edição

[texto]

## **ABNT NBR 6029:2023**

### **4.2.2.2 Texto**

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

Livro pode ser dividido em capítulos, partes, entre outros.

### **4.2.3 Elementos pós-textuais**

Devem ser apresentados conforme 4.2.3.1 a 4.2.3.7.

#### **4.2.3.1 Posfácio**

Elemento opcional. Deve começar em página ímpar após os elementos textuais. Recomenda-se utilizar o mesmo destaque tipográfico das seções primárias.

#### **4.2.3.2 Referências**

Devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.

As referências de Apêndice e Anexo, se houver, devem constar no próprio elemento em nota de rodapé ou constituir lista específica.

#### **4.2.3.3 Glossário**

Elemento opcional. Deve começar em página ímpar e ser elaborado em ordem alfabética.

#### **4.2.3.4 Apêndice**

Elemento opcional. Deve ser identificado pelo termo designativo “apêndice”, travessão e respectivo título. Se houver mais de um apêndice, devem ser acrescentadas letras maiúsculas consecutivas após o termo designativo. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices quando esgotadas as letras do alfabeto.

EXEMPLO 1

**APÊNDICE – ANOMALIAS DE LINGUAGEM**

EXEMPLO 2

**Apêndice A – Os diversos tipos dos sinais de pontuação**

**Apêndice B – Noções elementares estilísticas**

EXEMPLO 3

**APÊNDICE Z – ESCLARECIMENTO CONCEPTUAL**

**APÊNDICE AA – ANOTAÇÕES SOBRE A FORMAÇÃO DAS EMPRESAS INDUSTRIAIS EM MUNDO NOVO E SOBRADO**

**APÊNDICE AB – DADOS ESTATÍSTICOS SOBRE A SINDICALIZAÇÃO EM MUNDO NOVO**



#### 4.2.3.5 Anexo

Elemento opcional. Deve ser identificado pelo termo designativo “anexo”, travessão e respectivo título. Se houver mais de um anexo, devem ser acrescentadas letras maiúsculas consecutivas após o termo designativo. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos quando esgotadas as letras do alfabeto.

##### EXEMPLO 1

**Anexo – Documentos de referências fundamentais**

##### EXEMPLO 2

ANEXO A – LISTA DE VERIFICAÇÃO

ANEXO B – PRINCÍPIOS PARA REDAÇÃO

##### EXEMPLO 3

...

Anexo Z – Exemplo de numeração de divisões e subdivisões

Anexo AA – Redação e apresentação de termos e definições

Anexo AB – Direitos de patentes

#### 4.2.3.6 Índice

Elemento opcional. Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6034 e localizado no final da publicação.

#### 4.2.3.7 Colofão

Elemento opcional. Convém que seja impresso na última folha do miolo. Recomenda-se a indicação das especificações gráficas da publicação. No caso de a composição e a impressão serem executadas em mais de um estabelecimento, indicam-se os dados de todos eles.

## 5 Regras gerais

A apresentação de livros e folhetos deve ser conforme 5.1 a 5.9.

### 5.1 Paginação

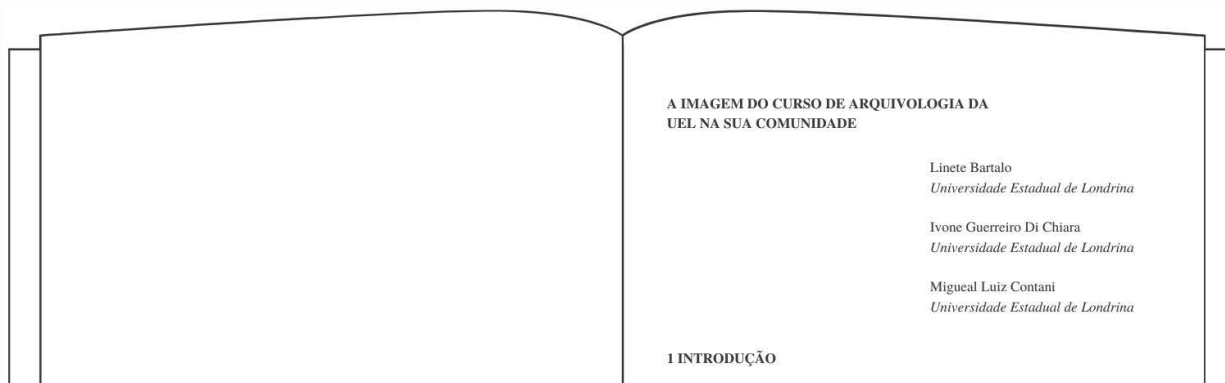
A numeração das páginas deve ser em algarismos arábicos. As folhas iniciais do livro até o Sumário são contadas, mas não numeradas. A localização do número fica a critério do projeto gráfico da editora, desde que fora da mancha.

### 5.2 Título interno

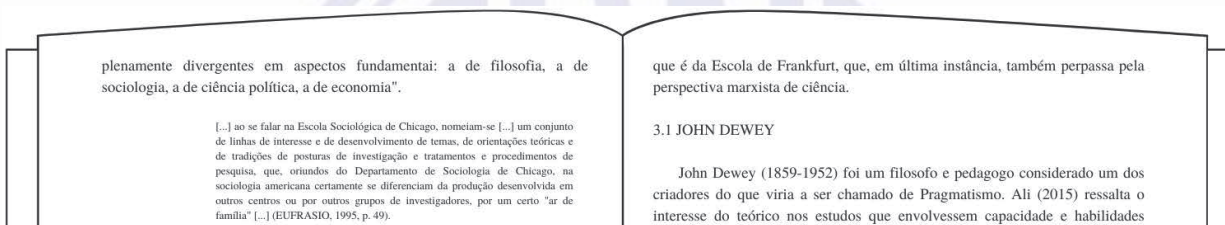
Elemento opcional. Deve ser destacado do texto por entrelinhamento maior e/ou outro recurso gráfico. Recomenda-se elaborar a numeração progressiva das partes, dos capítulos, das seções, dentre outros, conforme a ABNT NBR 6024.

## ABNT NBR 6029:2023

### EXEMPLO 1



### EXEMPLO 2



### EXEMPLO 3

## CAPÍTULO 9 ASSESSORIA DE IMPRENSA

[texto]

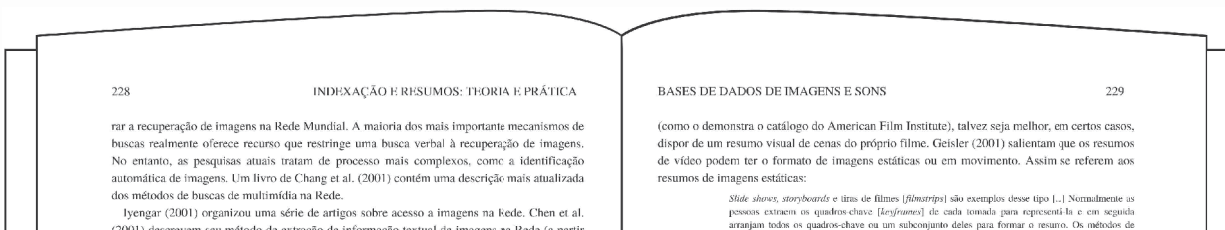
### 9.1 Relacionamento com a mídia

[texto]

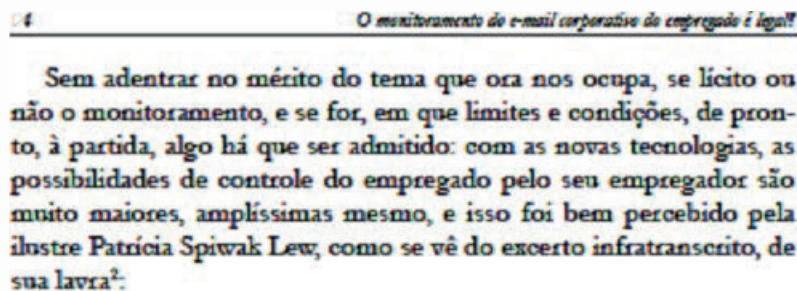
### 5.3 Título corrente

Elemento opcional. Recomenda-se que seja localizado no alto da mancha. Pode ser constituído do nome do autor, título por extenso ou abreviado do livro; autor e título do capítulo ou da parte. As informações podem ser distribuídas nas páginas pares e ímpares.

### EXEMPLO 1



## EXEMPLO 2



## 5.4 Citações

Devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

## 5.5 Abreviaturas e siglas

Quando mencionadas pela primeira vez no texto, devem ser indicadas entre parênteses e precedidas do nome completo. Nas menções subsequentes, pode-se utilizar somente a abreviatura ou sigla.

NOTA Esta regra não se aplica a referências e citações

## EXEMPLO 1

Imprensa Nacional (Impr. Nac.)

## EXEMPLO 2

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

## 5.6 Notas

Devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

## 5.7 Equações e fórmulas

Devem ser destacadas no texto para facilitar a leitura e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Nas menções subsequentes, pode-se utilizar somente o número. Na sequência do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

## EXEMPLO 1

Multiplicando  $\mathbf{b_{x|y}}$  por  $\mathbf{b_{y|x}}$ , obtém-se [...]

## EXEMPLO 2

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (7)$$

## EXEMPLO 3



## ABNT NBR 6029:2023

### EXEMPLO 4

$$\Gamma(z) = 1 - 0,577\ 191\ 652 (z - 1) + 0,988\ 205\ 891 (z - 1)^2 - 0,897\ 056\ 937 (z - 1)^3 + 0,918\ 206\ 857 (z - 1)^4 - 0,756\ 704\ 078 (z - 1)^5 + 0,482\ 199\ 394 (z - 1)^6 - 0,193\ 527\ 818 (z - 1)^7 + 0,035\ 868\ 343 (z - 1)^8 \quad (15)$$

## 5.8 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, esta deve ser precedida de sua palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, de travessão e do respectivo título.

Imediatamente após a ilustração, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor) conforme a ABNT NBR 10520, legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

### EXEMPLO 1

#### Quadro 1 – Planilha de especificações de materiais e serviços de tecnologia da informação

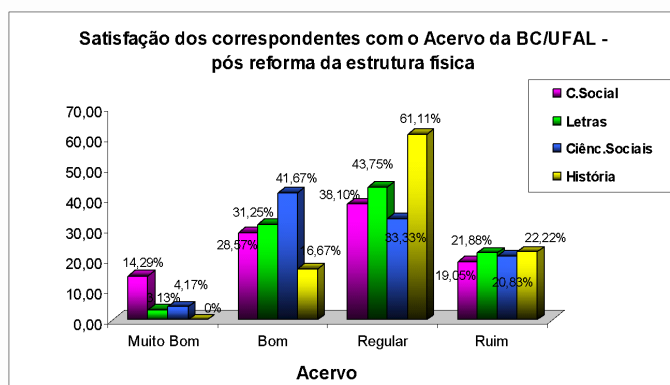
Descrição	Un	Valor Unit.	Valor Total	Justificativa
Bolsistas	12	600,00	7.200,00	Sendo 2 do curso de Biblioteconomia que farão todos depósitos da produção do Complexo Lagunar e 1 de computação
Suporte de TI	4	1.500,00	6.000,00	manutenção tecnológica
Pesquisador	4	2.200,00	8.800,00	Buscar recursos para a manutenção e o desenvolvimento da pesquisa dentro da Biblioteca Digital Complexo Lagunar
Hp Elitedesk 800 G5 Desktop Mini i5 9500t 8gb Ssd 256g Nvme*	3	2.940,00	8.820,00	Os computadores serão alocados para uso dos três bolsistas do projeto
Scanner de Livro Fujitsu ScanSnap SV600*	1	5.985,38	5.985,38	O Scanner de livros dará suporte à digitalização de trabalhos físicos.
Nobreak Sms Power Vision Ng 27746 2200va Mono 220v Inteligente Com Conexão Para Bateria *	1	2.023,12	2.023,12	O Nobreak será utilizado na proteção contra surtos de energia no ambiente onde fica instalado o servidor do repositório institucional
Consultoria técnica para sustentação, upgrade e personalização da interface do repositório	4	3.500,00	14.000,00	A consultoria será focada na sustentação tecnológica, personalização da interface e upgrade do Dspace para a versão mais recente
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>52.828,50</b>	

Fonte: Lessa (2021).

Nota: \* Com relações aos materiais acima relacionados os preços estão oscilando para cima (em virtude da variação do dólar), talvez, após confirmação do projeto esses preços já estejam defasados para aquisição.

### EXEMPLO 2

#### Gráfico 1 – Satisfação dos correspondentes com o acervo da BC/UFAL



Fonte: Lessa (2006).

### EXEMPLO 3

Foto 5 – Bonde em Portugal



Fonte: Foto de Maria Nogueira.

## 5.9 Tabelas

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem, e padronizadas conforme as Normas de Apresentação Tabular do IBGE. Deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), de acordo com a ABNT NBR 10520.

## 6 Livro e folheto em meio eletrônico

Deve ser conforme 6.1 e 6.2.

### 6.1 Regras gerais

O projeto gráfico é de responsabilidade do editor ou da editora da publicação.

Recomenda-se indicar o número da página, a posição ou o localizador.

As citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

Ilustrações e tabelas devem conter as mesmas informações de 5.8 e 5.9

### 6.2 Estrutura

A estrutura de um livro ou folheto em meio eletrônico é constituída pelo descrito em 6.2.1 a 6.2.6.

#### 6.2.1 Tela de abertura ou capa

Ver 4.1.2.1.

#### 6.2.2 Tela de dados e créditos ou folha de rosto

Ver 4.2.1.2.

Deve ser indicado o ISBN para a versão digital.

#### 6.2.3 Errata, dedicatória, agradecimentos e epígrafe

Elementos opcionais. Podem constar em telas distintas.

Se constarem na publicação, devem seguir a ordem apresentada em 4.2.1.3 a 4.2.1.6.

## **ABNT NBR 6029:2023**

### **6.2.4 Sumário**

Elaborado conforme a ABNT NBR 6027.

### **6.2.5 Elementos textuais**

Ver 4.2.2.

### **6.2.6 Elementos pós-textuais**

Ver 4.2.3.1 a 4.2.3.6.

