

Segunda edição  
31.03.2006

Válida a partir de  
30.04.2006

---

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

*Information and documentation — Presentation of books and booklets*



Palavras-chave: Documentação. Livro. Folheto.  
*Descriptors: Documentation. Book. Booklet.*

ICS 01.140.40



© ABNT 2006

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

Sede da ABNT  
Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar  
20031-901 - Rio de Janeiro - RJ  
Tel.: + 55 21 3974-2300  
Fax: + 55 21 2220-1762  
[abnt@abnt.org.br](mailto:abnt@abnt.org.br)  
[www.abnt.org.br](http://www.abnt.org.br)

Impresso no Brasil

## Sumário

Página

<b>Prefácio</b> .....	iv
<b>1</b> <b>Objetivo</b> .....	1
<b>2</b> <b>Referências normativas</b> .....	1
<b>3</b> <b>Definições</b> .....	1
<b>4</b> <b>Estrutura</b> .....	4
<b>4.1</b> <b>Parte externa</b> .....	4
<b>4.1.1</b> <b>Sobrecapa</b> .....	4
<b>4.1.2</b> <b>Capa</b> .....	5
<b>4.1.3</b> <b>Folhas de guarda</b> .....	5
<b>4.1.4</b> <b>Lombada</b> .....	5
<b>4.1.5</b> <b>Orelhas</b> .....	5
<b>4.2</b> <b>Parte interna</b> .....	5
<b>4.2.1</b> <b>Elementos pré-textuais</b> .....	5
<b>4.2.2</b> <b>Elementos textuais</b> .....	8
<b>4.2.3</b> <b>Elementos pós-textuais</b> .....	8
<b>5</b> <b>Regras gerais de apresentação</b> .....	8
<b>5.1</b> <b>Paginação</b> .....	9
<b>5.2</b> <b>Títulos internos</b> .....	9
<b>5.3</b> <b>Títulos correntes</b> .....	9
<b>5.4</b> <b>Citações</b> .....	9
<b>5.5</b> <b>Abreviaturas e siglas</b> .....	9
<b>5.6</b> <b>Notas</b> .....	9
<b>5.7</b> <b>Equações e fórmulas</b> .....	9
<b>5.8</b> <b>Ilustrações</b> .....	10
<b>5.9</b> <b>Tabelas</b> .....	10

## Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum 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 Temporárias (ABNT/CEET), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

A ABNT NBR 6029 foi elaborada no Comitê Brasileiro de Informação e Documentação (ABNT/CB-14), pela Comissão de Estudo de Documentação (CE-14:000.01). O Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 12, de 30.12.2005, com o número de Projeto ABNT NBR 6029.

Esta Norma é baseada na ISO 1086:1991.

Esta segunda edição cancela e substitui a edição anterior (ABNT NBR 6029:2002), a qual foi tecnicamente revisada.



# Informação e documentação — Livros e folhetos — Apresentação

## 1 Objetivo

Esta Norma estabelece os princípios gerais para apresentação dos elementos que constituem o livro ou folheto. Destina-se a editores, autores e usuários.

Esta Norma não se aplica à apresentação de publicações seriadas.

## 2 Referências normativas

As normas relacionadas a seguir contêm disposições que, ao serem citadas neste texto, constituem prescrições para esta Norma. As edições indicadas estavam em vigor no momento desta publicação. Como toda norma está sujeita à revisão, recomenda-se àqueles que realizam acordos com base nesta que verifiquem a conveniência de se usarem as edições mais recentes das normas citadas a seguir. A ABNT possui a informação das normas em vigor em um dado momento.

ABNT NBR 6023:2002 – Informação e documentação – Referências – Elaboração

ABNT NBR 6024:2003 – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação

ABNT NBR 6027:2003 – Informação e documentação – Sumário – Apresentação

ABNT NBR 6034:2004 – Informação e documentação – Índice – Apresentação

ABNT NBR 10520:2002 – Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação

ABNT NBR 10521:1988 – Numeração Internacional para livro – ISBN – Procedimento

ABNT NBR 12225:2004 – Informação e documentação – Lombada – Apresentação

CÓDIGO de Catalogação Anglo-American. 2. ed., rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004.

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

## 3 Definições

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes 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.

**3.4 apresentação:** Ver 3.44.

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

**3.7 coleção:** Ver 3.50.

**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:** Registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual, incluindo o Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).

**NOTA** Caso a publicação pertença a uma coleção ou série, pode ser utilizado, também, o Número Padrão Internacional para Publicação Seriada (ISSN).

**3.11 dedicatória:** Texto em que o(s) autor(es) presta(m) homenagem e/ou dedica(m) 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. 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(s) ou instituição(ões) responsável(eis) 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. 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 ante-rosto.

**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; também chamadas de guardas.

**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 Internacional Normalizado para 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.

**3.27 goteira:** Concavidade 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, 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 legenda:** Texto explicativo, redigido de forma clara, concisa e sem ambigüidade, para descrever uma ilustração, tabela, quadro etc.

**3.31 livro:** Publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).

**3.32 local:** Cidade onde está estabelecida a editora.

**3.33 mancha:** Área de grafismo de um leiaute ou página, também chamada mancha gráfica.

**3.34 marcador:** Fita presa entre o miolo e a lombada do livro ou folheto, para marcar a folha de leitura.

**3.35 miolo:** Conjunto de folhas, reunidas quase sempre em cadernos, que formam o corpo da publicação.

**3.36 nota:** Indicação, observação ou aditamento ao texto, feita pelo autor e/ou tradutor e/ou editor.

**3.37 nota de referência:** Nota que indica fontes consultadas ou remete a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

**3.38 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.

**3.39 nota explicativa:** Nota usada para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.

**3.40 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.

**3.41 página:** Uma das duas faces da folha.

**3.42 página capitular:** Página de abertura das unidades maiores do texto (partes e capítulos com apresentação gráfica uniforme ao longo do texto).

**3.43 posfácio:** Matéria informativa ou explicativa, posterior à conclusão do texto que, de alguma forma, altere ou confirme seu conteúdo.

**3.44 prefácio:** Texto de esclarecimento, justificação ou comentário, escrito por outra pessoa, também chamado de apresentação quando escrito pelo próprio autor.

**3.45 primeira edição:** Primeira publicação de um original.

**3.46 publicação:** Conjunto de páginas impressas com a finalidade de divulgar informação.

**3.47 reedição:** Edição diferente da anterior, seja por modificações feitas no conteúdo, na forma de apresentação do livro ou folheto (edição revista, ampliada, atualizada etc.) ou seja por mudança de editor. Cada reedição recebe um número de ordem: 2<sup>a</sup> edição, 3<sup>a</sup> edição etc.

**3.48 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.

**3.49 separata:** Publicação de parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas etc.), 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. As separatas são utilizadas para distribuição pelo próprio autor da parte, ou pelo editor.

**3.50 série:** Conjunto de itens, sobre um tema específico ou não, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum.

**3.51 símbolo:** Sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.

**3.52 sobrecapa:** Cobertura solta, em geral de papel, que protege a capa da publicação.

**3.53 subtítulo:** Informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do item.

**3.54 tabela:** Elemento demonstrativo de síntese que constitui unidade autônoma.

**3.55 tiragem:** Total de exemplares impressos a cada edição ou reimpressão da publicação.

**3.56 título:** Palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um item.

**3.57 título corrente:** Linha impressa ao alto de cada página do texto com a indicação do(s) nome(s) do(s) autor(es), do título da publicação e do título do capítulo ou seção.

**3.58 volume:** Unidade física da publicação.

## 4 Estrutura

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

### 4.1 Parte externa

A parte externa é constituída conforme 4.1.1 a 4.1.5.

#### 4.1.1 Sobrecapa

Elemento opcional. No caso de ser utilizado, deve ser constituído de primeira e quarta capas e orelhas.

## 4.1.2 Capa

Elemento obrigatório. Constituído de primeira, segunda, terceira e quarta capas. A capa deve ser apresentada conforme 4.1.2.1 a 4.1.2.3.

### 4.1.2.1 Primeira capa

Devem ser impressos o(s) nome(s) do(s) autor(es), título; e 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.

### 4.1.2.2 Segunda e terceira capas

Não devem conter material de propaganda.

### 4.1.2.3 Quarta capa ou contracapa

Devem ser impressos o ISBN, conforme ABNT NBR 10521, e o código de barras.

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

## 4.1.3 Folhas de guarda

Elemento obrigatório nos livros ou folhetos encadernados com materiais rígidos e elemento opcional para os livros ou folhetos encadernados com materiais flexíveis. As folhas de guarda não devem 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. No caso de ser utilizado, deve conter os dados biográficos do(s) autor(es) e comentário(s) sobre a obra. Podem constar público a que se destina e outras informações.

## 4.2 Parte interna

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

### 4.2.1 Elementos pré-textuais

A ordem dos elementos pré-textuais deve ser apresentada conforme 4.2.1.1 a 4.2.1.11.

#### 4.2.1.1 Falsa folha de rosto

Elemento opcional. No caso de ser utilizado, 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.

#### 4.2.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório. Constituído 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 impressos na seguinte ordem:

- a) autor(es) - o(s) nome(s) do(s) autor(es) individual(ais), de entidade(s), de editor(es) responsável(eis), de compilador(es), de coordenador(es), de organizador(es), ilustrador(es), prefaciador(es), tradutor(es) etc. O(s) título(s) e qualificação(ões) do(s) autor(es) podem ser incluídos, logo após seu(s) nome(s), pois servem para indicar sua autoridade no assunto;
- b) título e subtítulo - o título; e subtítulo (se houver) devem ser diferenciados tipograficamente. A obra em vários volumes deve ter um título geral. Além deste, cada volume pode ter um título específico;
- c) indicação(ões) de edição e reimpressão – a edição deve ser indicada, seguida, quando for o caso, da indicação de reimpressão e acréscimos;
- d) numeração do volume - a numeração do volume (se houver) deve ser apresentada em algarismos arábicos;
- e) local(is) - o(s) local(is) de publicação deve(m) ser localizado(s) na parte inferior da folha-de-rosto, precedendo o(s) nome(s) da(s) editora(s) a que se refere(m);
- f) editora(s) - o(s) nome(s) da(s) editora(s) deve(m) ser inserido(s) após o(s) local(is), precedendo o ano de publicação;
- g) ano de publicação - o ano de publicação, de acordo com o calendário universal (gregoriano), deve ser apresentado em algarismos arábicos.

#### 4.2.1.2.2 Verso

Os elementos do verso da folha de rosto devem ser impressos na seguinte ordem:

- a) direito autoral – deve ser localizado na parte superior do verso da folha de rosto, compreendendo o ano em que se formalizou o contrato de direito autoral, antecedido do símbolo de copirraite © e do detentor dos direitos;

Exemplo: © 2005 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;

Exemplos:

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

Todos os direitos desta edição reservados à Editora Esmeralda Ltda.

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

- c) título original - quando o livro ou folheto for uma tradução, o título original deve ser mencionado;
- d) outros suportes disponíveis - devem ser registradas (se houver) informações sobre outros suportes disponíveis;

Exemplos:

Disponível também em: CD-ROM.

Disponível também em: DVD.

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

- e) dados internacionais de catalogação-na-publicação (CIP) – devem ser elaborados conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano;
- f) créditos - os elementos que compõem os créditos descritos a seguir podem ser dispostos a critério da editora: nome(s) e endereço(s) da(s) editora(s) (incluindo correio eletrônico e *homepage*); créditos institucionais; comissão científica, técnica ou editorial; créditos técnicos (projeto gráfico, normalização, copidesque, revisão, diagramação e formatação, capa e ilustrações, entre outros); órgão(s) de fomento e outras informações.

#### 4.2.1.3 Errata

Elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência da publicação e pelo texto da errata.

#### 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.

#### 4.2.1.6 Epígrafe

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

#### 4.2.1.7 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. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

#### 4.2.1.8 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.

#### 4.2.1.9 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. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

#### 4.2.1.10 Lista de símbolos

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

#### 4.2.1.11 Sumário

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027.

#### 4.2.2 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. Em caso de novo prefácio para nova edição, este precede os anteriores, apresentados seqüencialmente, dos mais recentes aos mais antigos, indicando-se no título o número da edição correspondente (exemplo: “Prefácio à 7<sup>a</sup> edição”, “Prefácio à 3<sup>a</sup> edição”).

#### 4.2.3 Elementos pós-textuais

A ordem dos elementos pós-textuais devem ser apresentados conforme 4.2.3.1 a 4.2.3.7.

##### 4.2.3.1 Pósfacio

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

##### 4.2.3.2 Referências

As referências devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.

##### 4.2.3.3 Glossário

Elemento opcional. Deve começar em página ímpar.

##### 4.2.3.4 Apêndice

Elemento opcional. O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo(s) respectivo(s) título(s). Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

##### 4.2.3.5 Anexo

Elemento opcional. O(s) anexo(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo(s) respectivo(s) título(s). Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

##### 4.2.3.6 Índice

Elemento opcional. Elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

##### 4.2.3.7 Colofão

Elemento obrigatório. Localizado de preferência 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 de apresentação

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

## 5.1 Paginação

Todas as páginas do livro ou folheto, a partir da falsa folha de rosto, inclusive as páginas capitulares, devem ser contadas seqüencialmente, 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.

## 5.2 Títulos internos

Os títulos internos são destacados do texto por um entrelinhamento maior e/ou outro recurso gráfico. Elaborar a numeração progressiva das seções, se houver, de um livro ou folheto, conforme a ABNT NBR 6024.

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

## 5.4 Citações

As citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

## 5.5 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.)

## 5.6 Notas

As notas devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

## 5.7 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Exemplos:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

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



## 5.8 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, conforme o projeto gráfico.

## 5.9 Tabelas

As tabelas devem ser apresentadas conforme IBGE.

