

**MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DAS PUBLICAÇÕES
OFICIAIS DA AGÊNCIA PERNAMBUCANA DE
ÁGUAS E CLIMA**

VOLUME II - PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

3ª EDIÇÃO

**MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DAS PUBLICAÇÕES
OFICIAIS DA AGÊNCIA PERNAMBUCANA DE
ÁGUAS E CLIMA**

VOLUME II - PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

3ª EDIÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Paulo Henrique Saraiva Câmara

Governador

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

Fernandha Batista Lafayette

Secretária

SECRETARIA EXECUTIVA DE RECURSOS HÍDRICOS

Simone Rosa da Silva

Secretária Executiva

AGÊNCIA PERNAMBUCANA DE ÁGUAS E CLIMA

Suzana Maria Gico Lima Montenegro

Diretora-Presidente

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Roberto Luiz Cavalcanti

Diretor

DIRETORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS

Maria Lorenzza Pinheiro Leite

Diretora

DIRETORIA DE REGULAÇÃO E MONITORAMENTO

Maria Crystianne Fonseca Rosal

Diretora

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
AGÊNCIA PERNAMBUCANA DE ÁGUAS E CLIMA

**MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DAS PUBLICAÇÕES
OFICIAIS DA AGÊNCIA PERNAMBUCANA DE
ÁGUAS E CLIMA**

VOLUME II - PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

3ª EDIÇÃO

RECIFE/PE
2021

© 2021 Agência Pernambucana de Águas e Clima (APAC)

Av. Cruz Cabugá, 1111 - Santo Amaro.

CEP 50040-000 Recife/PE PABX: (81) 3183-1000

Endereço Eletrônico: www.apac.pe.gov.br

Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução de dados ou informações contidas nesta publicação, desde que citada a fonte.

Este documento é uma revisão do “Manual de Editoração das publicações técnico-científicas da Agência Pernambucana de Águas e Clima”.

Edição

Tarciana Santana Oliveira - Analista em Biblioteconomia

Catálogo na fonte (CIP): CEDOC

A265m

Agência Pernambucana de Águas e Clima.

Manual de Padronização das Publicações Oficiais da
Agência Pernambucana de Águas e Clima: publicações
periódicas. / Agência Pernambucana de Águas e Clima (APAC). –
3.ed. – Recife: APAC, CEDOC, 2021.

24 p.: il. – (Volume 2: publicações periódicas)

1. Editoração - Manual. 2. Redação Técnica. I. Título.

CDU 655.254.22(035)

Elaborada por Tarciana Santana Oliveira CRB-4/1808

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	9
1 APLICAÇÃO DO MANUAL	10
2 ESTRUTURA DA PUBLICAÇÃO.....	10
2.1 PARTE EXTERNA.....	11
2.1.1 Capas	11
2.1.2 Lombada.....	13
2.2 PARTE INTERNA – ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	14
2.2.1 Folha de Rosto	14
2.2.2 Errata	18
2.2.3 Sumário	18
2.2.4 Editorial	18
2.3 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	19
2.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	19
2.4.1 Índice	19
3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	20
3.1 PROJETO GRÁFICO.....	20
3.2 VOLUME	20
3.3 PAGINAÇÃO	21
3.4 LEGENDA BIBLIOGRÁFICA.....	21

3.5	SUPLEMENTOS	22
3.6	LOGOMARCAS	22
	REFERÊNCIAS.....	23

APRESENTAÇÃO

A normalização bibliográfica constitui instrumento essencial ao dia a dia de corporações e instituições, pois proporciona, através da padronização das publicações, a uniformização de formatos e procedimentos.

A Agência Pernambucana de Águas e Clima (APAC), como instituição de caráter público que preza pelo desenvolvimento técnico-científico através de intensa produção editorial, tem buscado utilizar este instrumento como ferramenta no processo de produção de suas publicações.

Os esforços da instituição neste sentido resultaram na criação deste documento, o “Manual de Padronização das Publicações Oficiais da Agência Pernambucana de Águas e Clima”; formulado pelo Centro de Documentação, contendo as principais diretrizes para o processo de desenvolvimento das publicações produzidas pela agência.

Este manual foi elaborado em conformidade com as normas de Informação e Documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e tomando como base as publicações de referência como o Manual de Redação da Presidência da República; o Manual de Redação de Atos Oficiais da ANA e o Manual de Editoração das Publicações da Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos.

Visando otimizar a aplicação das diretrizes aqui contidas ao cenário editorial da APAC, este manual foi dividido em quatro volumes, nos quais serão explorados os elementos de publicações oficiais tanto de caráter administrativo como técnico-científico.

1 APLICAÇÃO DO MANUAL

Publicação periódica é uma “publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas, destinada a ser continuada indefinidamente.” (ABNT, NBR 6023, 2018).

São exemplos de publicações periódicas e estão submetidas à aplicação das regras deste manual: boletins, revistas, anuários.

2 ESTRUTURA DA PUBLICAÇÃO

A estrutura da publicação periódica é composta pelas partes externa e interna, com seus respectivos elementos:

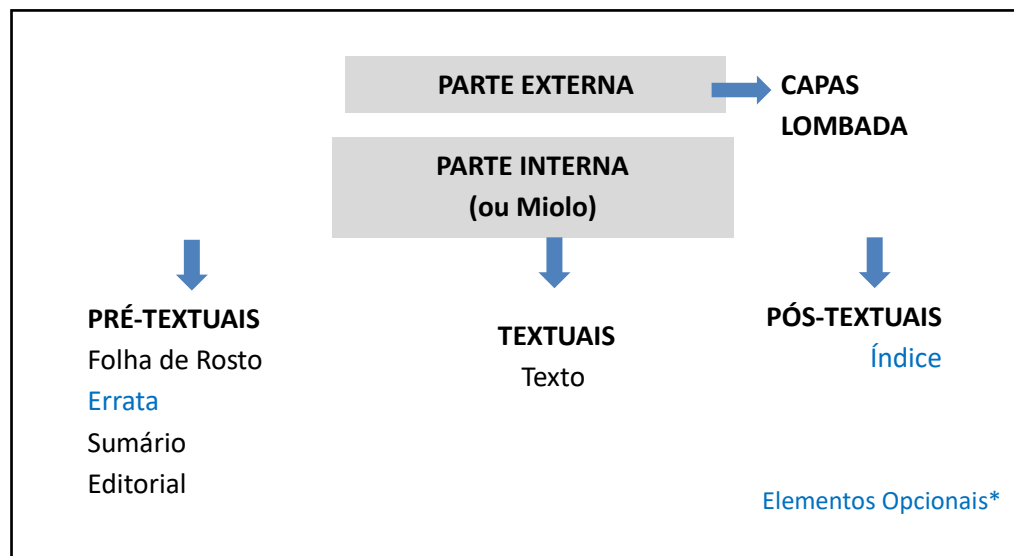


Figura 1 - Elementos da publicação periódica

2.1 PARTE EXTERNA

A parte externa da publicação é constituída basicamente pelas [Capas](#) e [Lombada](#).

2.1.1 Capas

A primeira capa da publicação periódica deve conter os seguintes elementos:

- ✓ **Logomarca da APAC;**
- ✓ **Título e subtítulo** (se houver);
- ✓ **Número do volume e fascículo** em algarismos arábicos;
- ✓ **Mês e ano de publicação** por extenso e em algarismos arábicos;
- ✓ **Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas (ISSN)** no extremo superior direito;
- ✓ Nomenclatura da APAC.

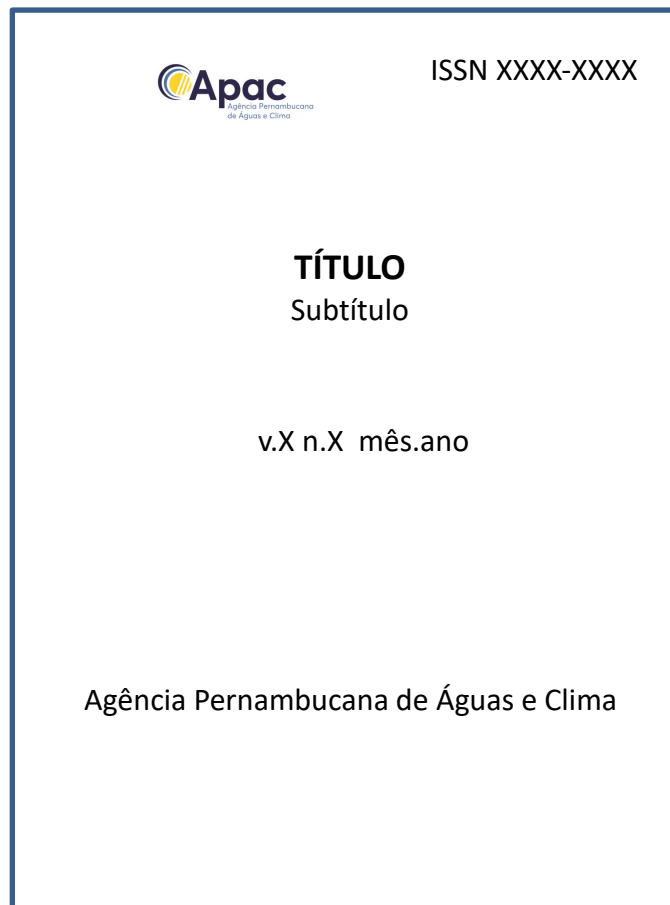


Figura 2 - Modelo de 1ª Capa

A disposição destes elementos na primeira capa fica a critério do que foi discriminado no projeto gráfico, com exceção do código ISSN, que deve figurar no canto superior direito da capa, grafado em destaque.

A segunda capa deve conter a relação das instituições envolvidas na publicação, nome das autoridades com seus respectivos cargos e conselho editorial. Não devem ser inseridas informações na terceira capa. Na quarta capa podem ser impressos (opcionalmente) comentários sobre a publicação.

2.1.2 Lombada

Elemento opcional. Caso a publicação comporte seu uso, deve ser elaborada conforme NBR 12225, 2004. Deve conter os seguintes itens:

- ✓ **Marca da APAC**, situada na parte superior;
- ✓ **Título** grafado de cima para baixo, recebendo destaque;
- ✓ **Subtítulo**, quando houver, grafado de cima para baixo, logo após o título;
- ✓ **Designação do volume, número do fascículo, mês e ano.**

2.2 PARTE INTERNA - ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Elementos que figuram antes do texto propriamente dito. Alguns são obrigatórios, enquanto outros, opcionais.

2.2.1 Folha de Rosto

Elemento obrigatório. No averso da folha de rosto devem figurar, nesta mesma ordem (figura 3):

- ✓ **Título** da publicação, seguido do subtítulo;
- ✓ **Volume e número do fascículo, seguidos do mês e ano de publicação**. Exemplo: “**v.2 n.8 março/abril 2014**”;
- ✓ **Local**;
- ✓ **Indicação** da existência de suplementos, índice ou encarte (se houver);
- ✓ **Código ISSN** (se houver);
- ✓ **Legenda bibliográfica** (ver item 3.4).

TÍTULO
Subtítulo

v.X n.X mês.ano

Local

ISSN XXXX-XXXX

Legenda Bibliográfica

Figura 3 - Modelo de Folha de Rosto (Anverso)

O verso da folha de rosto deve conter as seguintes informações:

- ✓ **Atribuição dos direitos autorais**, composta pelo símbolo ©, seguido do ano da publicação e nome do detentor do direito.
Exemplo: “© 2021 Agência Pernambucana de Águas e Clima”;
- ✓ **Dados de localização e contato do detentor da obra**;
- ✓ **Autorização de reprodução**, onde constam as condições de reprodução da obra;
- ✓ **Informações sobre outros suportes disponíveis**, tais como mídias de armazenamento digital ou páginas da web. Exemplo:
“Disponível também em <<http://www.apac.pe.gov.br/>>.”;
- ✓ **Créditos**: Equipe técnica, científica, editorial e outros créditos que forem necessários;
- ✓ **Ficha Catalográfica** conforme as regras do Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2), elaborada por bibliotecário;
- ✓ **Assinatura do bibliotecário responsável pela Ficha Catalográfica** abaixo desta, conforme regulamenta a Resolução nº 184/2017 do Conselho Federal de Biblioteconomia.

© ANO Agência Pernambucana de Águas e Clima (APAC)
Av. Cruz Cabugá, 1111 – Santo Amaro.
Recife/PE. CEP 50040-000. www.apac.pe.gov.br

Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução de informações contidas nesta publicação, desde que citada a fonte.

Disponível também em <http://www.apac.pe.gov.br>

Equipe Editorial
Edição/Responsável
Capa/Responsável
Diagramação/Responsável
Projeto Gráfico/Responsável
Revisão/Responsável
Normalização/Responsável

FICHA CATALOGRÁFICA

Ficha catalográfica elaborada por Fulano de Tal CRB nº XXXXX

Figura 4 - Modelo de Folha de Rosto (Verso)

2.2.2 Errata

Elemento opcional. Quando houver deve ser inserida após a folha de rosto.

2.2.3 Sumário

Elemento obrigatório. Deve conter os títulos de todos os artigos ou seções presentes na publicação com sua respectiva localização (número de página). Instruções detalhadas encontram-se na NBR 6027, 2003.

2.2.4 Editorial

Texto elaborado pelo editor/redator apresentando o conteúdo do fascículo, alterações nos objetivos, formato da publicação, mudanças no corpo editorial, etc.

2.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

Texto propriamente dito. Se constituído por diversos artigos, estes devem ser agrupados em seções conforme o assunto que abordam.

2.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Elementos quem figuram após a parte textual.

2.4.1 Índice

Lista de termos importantes ordenados de forma a remeter o leitor à sua localização no texto. Deve vir no fim da obra, portanto, não confundir com o sumário (elemento pré-textual). Elaborar conforme NBR 6034,2004. Elemento opcional.

3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A elaboração de uma publicação periódica deve levar em consideração os seguintes aspectos:

3.1 PROJETO GRÁFICO

O projeto gráfico de uma publicação deve estabelecer: **formato; dimensões; definição da mancha gráfica (parte impressa); composição tipográfica (tamanho e tipos de fontes); margens e espaçamentos; tipo e gramatura do papel; paleta de cores; técnica de impressão; acabamento e tiragem.**

Todos os fascículos da publicação devem obedecer ao que foi estabelecido no projeto gráfico, que só deve ser modificado, se necessário, ao início de um novo volume.

3.2 VOLUME

O volume é constituído pelo conjunto de fascículos publicados ao longo de um ano, ou seja, no ano posterior os fascículos já constituem outro volume.

3.3 PAGINAÇÃO

A numeração das páginas é feita de forma sequencial do primeiro ao último fascículo do volume, ou seja, no volume seguinte a numeração das páginas dá continuidade à numeração do fascículo anterior. A numeração recomeça a cada novo volume. As capas ou quaisquer suplementos ou encartes, não são contabilizados ou numerados.

3.4 LEGENDA BIBLIOGRÁFICA

A legenda bibliográfica aparece tanto no anverso da folha rosto, quanto no rodapé das demais páginas da publicação, apresentando os seguintes elementos:

- ✓ **Título abreviado**, conforme instruções da NBR 6032,1989;
- ✓ **Local de publicação**;
- ✓ **Número do volume**;
- ✓ **Número do fascículo**;
- ✓ **Número das páginas inicial e final do fascículo** como um todo (somente no anverso da folha de rosto);
- ✓ **Número das páginas inicial e final do artigo** nas demais páginas, se a publicação for constituída por vários artigos;
- ✓ **Data da edição do fascículo** – mês abreviado de acordo com a NBR 6032,1989 e ano.

Exemplo:

“Ci. Inf., Brasília, DF, v. 40 n. 3, p.337-348, set./dez. 2011”.

3.5 SUPLEMENTOS

A existência de suplementos deve ser indicada no anverso da folha de rosto, bem como na ficha catalográfica. O suplemento apresenta paginação própria.

3.6 LOGOMARCAS

As logomarcas **devem figurar apenas na primeira capa**.

Não devem ser inseridas nas partes pré-textual, pós-textual ou no corpo do texto. A inserção em elementos como imagens deve ser evitada.

A inserção da logomarca conjunta do Governo/Secretaria deve considerar a secretaria à qual a Apac esteja vinculada na data da publicação, além de respeitar as regras estabelecidas no manual da marca vigente, evitando que haja impropriedade de inserção. Por questões de economicidade, dar prioridade ao uso da marca sem o slogan.

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA PERNAMBUCANA DE ÁGUAS E CLIMA. **Manual de Aplicação da Nova Marca da Apac**. Recife: APAC, 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6021**: Informação e documentação: Publicação periódica científica impressa: Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: Referências: Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Informação e documentação: Sumário: Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6032**: Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: Informação e documentação: Índice: Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: Informação e documentação: Citações em documentos: Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10525**: Informação e documentação: Número Padrão Internacional para Publicação Seriada - ISSN. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

BRASIL. Agência Nacional de Águas. **Manual de padronização das publicações da Agência Nacional de Águas**. Brasília: ANA, 2003.

CÓDIGO de Catalogação Anglo Americano. 2. ed. rev. São Paulo: FEBAB, 1983.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

PERNAMBUCO. Governo do Estado. **Manual de identidade visual do Governo do Estado de Pernambuco**. Recife: [s.n.], 2019.

PERNAMBUCO. Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos. **Manual de Editoração das Publicações da Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos**. Recife: SRHE, 2011. Disponível em: <http://www.srhe.pe.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=415:manual-teste&catid=42:documentos&Itemid=75>. Acesso em: 29 jan.2014.



Secretaria de
Infraestrutura
e Recursos Hídricos



GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.