



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES - MT

DEPARTAMENTO NACIONAL DE
INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
DNIT

DIRETORIA GERAL - DG

DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX

INSTITUTO DE PESQUISAS
RODOVIÁRIAS - IPR

Rodovia Presidente Dutra, km 163
Centro Rodoviário – Vigário Geral
Rio de Janeiro – RJ – CEP 21240-000
Tel/Fax: (21) 3545-4600

FEV 2009

NORMA DNIT 001/2009 PRO

Elaboração e apresentação de normas do DNIT Procedimento

Autor: Instituto de Pesquisas Rodoviárias - IPR

Processo: 50607.003.371/2008-58

Origem: Revisão da norma DNIT 001/2002 - PRO

Aprovação pela Diretoria Colegiada do DNIT na reunião de 10/02/2009

Direitos autorais exclusivos do DNIT, sendo permitida reprodução parcial ou total, desde que citada a fonte (DNIT), mantido o texto original e não acrescentado nenhum tipo de propaganda comercial.

Palavras-chave:

Documentação, normas, normalização.

Nº total de
páginas

13

Resumo

Este documento apresenta a estrutura das normas do DNIT, definindo termos do escopo normativo, criando uma taxonomia normativa e estabelecendo critérios e padrões para elaboração, formatação e apresentação normativa.

Abstract

This document presents the structure of technical standards of the DNIT (National Department for Transportation Infrastructure), whereby it defines terms belonging to the normative scope, sets up a taxonomy for standards, and establishes criteria and patterns for drawing up, formatting and presenting standards.

Sumário

Prefácio	1
1 Objetivo	1
2 Referências normativas	2
3 Definições	2
4 Estrutura de uma norma	4
Anexo A (normativo) Numeração progressiva das seções de um documento (NBR 6024)	10
Anexo B (normativo) Utilização de tabelas, figuras e gráficos	11

Índice geral..... 13

Prefácio

Esta Norma foi preparada pelo Instituto de Pesquisas Rodoviárias - IPR/DIREX, visando a padronização da elaboração e da apresentação de normas do DNIT, segundo os padrões nacionais e internacionais normalmente aceitos. Cancela e substitui a norma DNIT 001/2002 - PRO, que regulava o assunto e incorpora conceitos relevantes das Diretivas ABNT, Parte 2: Regras para a estrutura e redação de documentos técnicos ABNT - 2007.

1 Objetivo

Esta Norma fixa as condições mínimas exigíveis e estabelece os procedimentos para padronizar a elaboração e a apresentação de normas no âmbito do DNIT e é aplicável aos seguintes tipos de atos normativos:

- CLA – Classificação;
- EM – Especificação de material;
- ES – Especificação de serviço;
- IE – Instrução de ensaio;
- ME – Método de ensaio;
- PAD – Padronização;

- g) PRO – Procedimentos técnicos e administrativos
- h) SIM – Simbologia;
- i) TER – Terminologia.

2 Referências normativas

Os documentos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação desta norma. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

- a) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023*: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- b) _____. *NBR 6024*: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- c) _____. *NBR 6027*: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- d) _____. *NBR 6028*: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 1990.
- e) _____. *NBR 6029*: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.
- f) _____. *NBR 6032*: abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989.
- g) _____. *NBR 8402*: execução de caracter para escrita em desenho técnico: procedimento. Rio de Janeiro, 1994.
- h) _____. *NBR 10520*: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2001.
- i) _____. Regras para a estrutura e redação de documentos técnicos ABNT. In: _____. Diretivas ABNT. Rio de Janeiro, 2007. Pt.2.
- j) BRASIL. Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

Resolução nº 11, de 12 de outubro de 1988. Disponível em: <http://www.inmetro.gov.br/metlegal/resolucao11.asp> Acesso em: 12 dez.2008.

- k) _____. *Resolução nº12*, de 12 de outubro de 1988, modificada pela Portaria nº 002, de 06 jan.1993. Disponível em: <http://www.inmetro.gov.br/resc/pdf/resc000114.pdf> >. Acesso em: 12 dez.. 2008.

- l) BUREAU INTERNATIONAL DES POIDS ET MESURES. *Sistema internacional de unidades*. Tradução INMETRO. 8. ed. revisada. Rio de Janeiro INMETRO, 2007. Disponível em <http://www.inmetro.gov.br/infotec/publicacoes/Si.pdf>>. Acesso em: 26 nov.2008.

3 Definições

3.1 Norma

Documento estabelecido por consenso e aprovado por um organismo reconhecido, que provê, para usos comuns e repetidos, regras, linhas, diretrizes ou características, para atividades ou seus resultados, garantindo um nível de grau ótimo em um determinado contexto, devendo basear-se em resultados consolidados da ciência, da tecnologia e da experiência, visando a promoção de benefícios ótimos para a comunidade.

Neste documento, a palavra “norma”, sem qualificativo, refere-se a normas técnicas ou administrativas do DNIT.

3.2 Norma Brasileira

Documento normativo aprovado no âmbito do Fórum Nacional de Normalização (ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas) de acordo com a Resolução nº 01, de 8 de janeiro de 1992, do CONMETRO.

3.3 Norma do DNIT

Documento de uso compulsório, aprovado pela Diretoria Colegiada do DNIT, que estabelece as regras técnicas ou administrativas de interesse do órgão, integrando-se ao sistema de normas nacionais e,

sempre que conveniente, ao sistema de normas internacionais.

3.4 Norma complementar

Norma elaborada por Diretoria Setorial para um determinado serviço ou obra, que estabelece regras técnicas complementares à norma vigente correspondente, em face de atualização tecnológica ou fatores supervenientes não previstos na norma de origem.

3.5 Norma particular

Norma elaborada por Diretoria Setorial para um determinado serviço ou obra, que por suas características particulares não sejam contempladas pelas normas vigentes.

NOTA 1: Normas complementares e normas particulares geralmente são do tipo Especificação de serviço ou Especificação de material e integram os projetos de engenharia do empreendimento correspondente.

NOTA 2: As normas complementares e as normas particulares integrantes de um determinado projeto de engenharia têm sua validade limitada ao período compreendido entre o início e o término do empreendimento correspondente e não recebem a numeração indicada em 3.9.

3.6 Projeto de norma

Documento elaborado a partir de um texto-base, normalmente preparado por um grupo de especialistas instituídos no âmbito do DNIT, submetido às críticas das Diretorias do DNIT interessadas, das Superintendências Regionais e entidades afins.

3.7 Projeto de revisão de norma

Documento preparado para corrigir, substituir, acrescentar ou eliminar disposições de norma, em razão de pedido formulado por qualquer setor do DNIT, submetido às críticas das Diretorias do DNIT interessadas, das Superintendências Regionais e de entidades afins.

3.8 Tipos de normas

3.8.1 Classificação

Tipo de norma que se destina a ordenar, designar, distribuir ou subdividir conceitos, serviços, materiais, produtos semi-acabados ou acabados, segundo determinada sistemática.

3.8.2 Especificação de material

Tipo de norma que se destina a fixar condições exigíveis para encomenda, fabricação, aceitação ou recebimento de matérias-primas, produtos semi-acabados ou acabados.

3.8.3 Especificação de serviço

Tipo de norma que estabelece as condições exigíveis para execução e recebimento de serviços e obras.

3.8.4 Instrução de ensaio

Tipo de norma que estabelece a seqüência adequada para a realização de ensaios.

3.8.5 Método de ensaio

Tipo de norma que se destina a fixar as condições gerais, aparelhagem, amostras, corpos-de-prova, controle e execução dos diversos tipos de ensaio.

3.8.6 Padronização

Tipo de norma que se destina a restringir a variedade pelo estabelecimento de um conjunto metódico e preciso das condições a ser satisfeitas, com o objetivo de uniformizar características de elementos de construção de produtos semi-acabados ou acabados, de desenhos e de projetos.

3.8.7 Procedimento

Tipo de norma que fixa condições para:

- a) execução de cálculos, projetos, obras, serviços, instalações e amostragens;
- b) emprego de materiais e de produtos industriais;

- c) estabelecimento de certos aspectos das transações comerciais (tal como: reajustamento de preços);
- d) elaboração de documentos em geral, inclusive desenhos e normas;
- e) segurança na execução e manutenção de uma obra de conformidade com o respectivo projeto, na instalação de equipamentos e no manuseio de produtos embalados, de acordo com a especificação do fabricante e com a legislação.

3.8.8 Simbologia

Tipo de norma que se destina a estabelecer convenções gráficas ou literais para conceitos, grandezas e sistemas.

3.8.9 Terminologia

Tipo de norma que se destina a definir, relacionar ou dar equivalência, em diversos idiomas, de termos técnicos empregados em um determinado setor de atividade, visando estabelecimento de conceitos e de uma correspondência uniforme.

3.9 Numeração das normas

As normas terão numeração sequencial a partir de 001, independentemente do seu tipo, estabelecendo-se a cronologia da edição com o critério de prioridade.

NOTA: Para efeito desta subseção, apresenta-se abaixo o esquema normativo de numeração:
DNIT 001/2002-PRO

3.10 Título da norma

Deve-se dar especial atenção à escolha do título da norma, que deve ser redigido de forma concisa e objetiva, de modo a indicar, sem ambigüidade, o assunto tratado, permitindo, inclusive, distingui-la de outras normas (ver subseção 6.1.1 das Diretivas ABNT-Parte 2- anexo E).

4 Estrutura de uma norma

Os elementos que compõem uma norma são classificados em três grupos:

- a) Elementos preliminares – são aqueles que identificam a norma, introduzem seu conteúdo e explicam sua origem, seu desenvolvimento e sua relação com as outras normas;
- b) Elementos normativos – são aqueles que fixam os requisitos a serem satisfeitos para a conformidade com a norma;
- c) Elementos suplementares – são aqueles que fornecem informações adicionais para melhor compreensão do texto ou do uso da norma.

4.1 Disposição e seqüência

Os elementos que integram as três partes fundamentais de uma norma devem ser apresentados na ordem indicada na tabela 1.

Os títulos dos elementos normativos técnicos e sua seqüência serão determinados pela característica da norma em questão, podendo ser divididos em tantas seções e subseções intituladas e numeradas quantas forem necessárias à perfeita explanação do assunto, de acordo com a NBR 6024 (ver anexo A).

TABELA 1 – CLASSIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS

TIPOS DE ELEMENTOS		ELEMENTOS
PRELIMINARES		Capa Folha de rosto Resumo Abstract Sumário Prefácio Introdução
NORMATIVOS	GERAL	Objetivo Referências normativas
	TÉCNICO	Definições Símbolos e abreviaturas Elementos textuais Anexos normativos
SUPLEMENTARES		Anexos informativos Notas de rodapé Notas de texto Notas de tabelas e figuras Anexos Índice geral Sinal de finalização

4.2 Elementos preliminares

4.2.1 Capa

Elemento opcional que serve de proteção ao desgaste pelo manuseio e reúne um conjunto de informações sobre a identificação do autor e da norma.

Os elementos de identificação que aparecem na capa devem ser claros, concisos e específicos para um bom entendimento, facilitando a consulta e dando informação imediata sobre a apresentação da norma.

São informações essenciais:

- Nome do organismo responsável (autor);
- Título e subtítulo da norma;
- Data (mês e ano).

4.2.2 Folha de rosto

É essencial a qualquer norma e deve ser a parte principal de identificação; por consequência, deve figurar logo após a capa. Adotar como modelo a folha de rosto desta Norma.

Os elementos essenciais de identificação que figuram na folha de rosto são:

- Nome do órgão responsável (autor);
- Setorial do órgão responsável;
- Data (mês e ano);
- Código de Identificação da norma;
- Título da norma;
- Dados de aprovação pela Diretoria Colegiada do DNIT: processo, resolução, sessão e data;
- Palavras-chave;
- Número total de páginas;
- Informações sobre direitos autorais e autorização para reprodução.

4.2.3 Resumo / Abstract

Devem apresentar, em forma precisa e concisa, o conteúdo da norma redigido em português e em inglês, sendo colocado logo abaixo do cabeçalho da folha de rosto. Deve ter, no máximo, 200 palavras em cada idioma.

4.2.4 Sumário

O sumário é um elemento preliminar opcional, mas necessário para permitir uma visão global da norma e facilitar sua consulta.

Deve listar apenas as seções, os anexos e o índice geral. Todos os elementos citados devem constar com seu título completo e a página correspondente (ver NBR 6027).

4.2.5 Prefácio

O prefácio deve constar de todas as normas. Consiste de uma parte geral, contendo informações sobre a organização da norma e uma parte específica que fornece todas as informações pertinentes, na medida em que se tornem necessárias, conforme abaixo:

- a) indicação do organismo que preparou a norma;
- b) indicação quanto à adoção da norma;
- c) indicação de outras organizações que tenham contribuído para o preparo da norma;
- d) ligações em outras normas ou outros documentos;
- e) indicação do caráter normativo ou informativo dos diferentes anexos.

NOTA: O prefácio não é considerado seção; conseqüentemente não deve ser numerado (ver NBR 6024), embora deva constar do Sumário.

4.2.6 Introdução

A Introdução é um elemento preliminar, opcional, usado quando necessário para informações específicas ou comentários sobre o conteúdo técnico da norma e as razões que levaram ao seu preparo. Não deve conter requisitos normativos.

4.3 Elementos normativos gerais

4.3.1 Objetivo

Este elemento deve constar de toda e qualquer norma, a fim de definir sem ambigüidade, o assunto da norma e os aspectos abrangidos, indicando ao mesmo tempo

os limites de aplicabilidade de toda ou de partes específicas da norma. Não deve conter requisitos normativos.

4.3.2 Referências normativas

Este elemento deve fornecer uma lista de documentos normativos (na maioria dos casos, normas), com os títulos e as datas de publicação (ver NBR 6023), que são referidos no texto de forma que os tornem indispensáveis na utilização da norma.

A lista deve ser apresentada com a seguinte redação:

"Os documentos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação desta norma. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas)".

A lista não deve incluir:

- documentos que não estejam disponíveis ao público;
- documentos aos quais é feita apenas referência informativa;
- documentos que serviram apenas como referência na preparação da norma.

Tais documentos podem ser relacionados em um anexo informativo sob o título de "Bibliografia".

4.4 Elementos normativos técnicos

4.4.1 Definições

Este elemento é facultativo e fornece as definições julgadas necessárias à compreensão de certos termos usados na norma. Quando utilizado, deve ter a seguinte redação: "Para os efeitos desta norma, aplicam-se as seguintes definições:"

No caso de existir norma tipo Terminologia contendo termos empregados em texto que ainda estiver sendo redigido, deve ser registrado: "Os termos técnicos utilizados nesta Norma estão definidos na norma TER". Neste caso a norma de Terminologia deve estar citada na seção "Referências normativas".

Devem ser evitadas as definições por exclusão e as definições negativas.

4.4.2 Símbolos e abreviaturas

Este elemento é facultativo e deve incluir uma lista de símbolos e abreviaturas necessária para a boa compreensão da norma, salvo quando se tratar de norma do tipo Simbologia.

4.4.3 Elementos textuais

Nesta seção são estabelecidos os requisitos gerais aplicáveis aos vários tipos de normas do DNIT.

- a) Na norma tipo Classificação (CLA), especificar claramente uma determinada sistemática para classificar, ordenar, distribuir ou subdividir conceitos, serviços, materiais, produtos semi-acabados ou acabados;
- b) Na norma tipo Especificação de material (EM), definir os requisitos gerais que o produto, material ou equipamento devem satisfazer, e que são verificáveis visualmente ou com instrumento simples. Devem ser incluídos nesse tipo de norma a fixação da unidade de compra, as condições de preservação (embalagem, transporte, armazenagem), a identificação, a marcação e os documentos de acompanhamento do produto que se fizerem necessários, bem como as advertências para manuseio, quando o produto assim o exigir;
- c) Na norma tipo Especificação de serviço (ES), definir a sistemática empregada na realização de serviços e os requisitos de material, equipamento, manejo ambiental, execução e controle da qualidade dos materiais empregados e de execução, além de critérios para aceitação, rejeição e medição dos serviços;
- d) Na norma tipo Instrução de ensaio (IE), devem estar explícitas:
 - as condições para inspeção, quanto ao local em que os ensaios devem ser realizados, quais as facilidades que o fornecedor deve proporcionar ao inspetor e outros tópicos comuns;
 - a indicação sobre a formação das amostras para inspeção visual e para ensaios de laboratórios;
 - a descrição, na seqüência adequada, dos trabalhos que constituem a inspeção;
 - a descrição dos corpos-de-prova a serem utilizados, sempre que não constar, de forma adequada, nos respectivos métodos de ensaio;
 - a citação dos métodos de ensaio que devem ser aplicados para a verificação dos requisitos constantes da norma;
- e) Na norma tipo Método de ensaio (ME), devem estar definidos:
 - Aparelhagem – Nesta seção, característica de uma norma tipo Método de ensaio, deve estar descrita a aparelhagem necessária para execução do ensaio;
 - Execução do ensaio – Nesta seção, característica de uma norma tipo Método de ensaio ou Instrução de ensaio, devem estar descritas, na ordem em que devem ser executadas, todas as operações do ensaio. As condições do ambiente devem ser definidas, quando necessárias para a precisão dos resultados. A precaução quanto à segurança no manuseio e armazenamento dos produtos utilizados deve ser mencionada;
 - Formação de amostra – Esta seção deve indicar precisamente o critério para a formação de amostra a ser remetida ao laboratório para ensaios, estabelecendo-se a quantidade de unidade constitutiva da amostra. Pode ser indicado também um procedimento estatístico, constituído por uma tabela de dimensão de lote, com o correspondente tamanho da amostra, contendo ainda número de aceitação e rejeição. Este capítulo

- deve indicar também as condições para preservação da amostra;
- **Corpos-de-prova** – Nesta seção devem ser definidas a forma, com dimensões e tolerâncias, e a maneira de preparo do corpo-de-prova, além da indicação do número, local e data de sua preparação ou extração e outras exigências relativas à sua caracterização;
 - **Ensaio de controle** – Nesta seção devem ser enumerados os ensaios a que deverá ser submetida à amostra representativa, acrescentando-se após a denominação de cada ensaio, a indicação do respectivo método de ensaio ou instrução de ensaio;
 - **Cálculos** – Nesta seção devem ser indicadas as fórmulas para os cálculos requeridos para obtenção dos resultados;
 - **Resultados** – Nesta seção, característica de normas tipos Método de ensaio ou Instrução de ensaio, deve ser indicada a forma de apresentação dos resultados em certificados e nos registros de laboratórios, com referência à sua exatidão.
- f) Na norma tipo **Padronização (PAD)**, explicitar as características comuns aos produtos padronizados, com indicação de sua designação, tais como:
- aspecto, acabamento superficial e forma verificada por simples inspeção visual;
 - dimensões, verificadas por instrumento simples;
 - cor, verificada por comparação com um padrão determinado.
- g) Na norma tipo **Procedimento (PRO)**, determinar as prescrições gerais e específicas, por meio de uma linguagem clara e concisa, tendo uma seqüência lógica de apresentação, de tal forma que o

leitor não tenha qualquer tipo de dúvida quanto à aplicação do procedimento.

A ordem das seções deve ser a mesma do procedimento e os títulos dessas seções devem expressar claramente o que deve ser realizado;

- h) Na norma tipo **Simbologia (SIM)**, estabelecer as convenções gráficas ou literais para conceitos, grandezas, sistemas e abreviaturas;
- i) Na norma tipo **Terminologia (TER)**, definir, relacionar ou dar equivalência em português ou em diversos idiomas de termos técnicos empregados em determinado setor de atividades, visando o estabelecimento de uma correlação uniforme.

4.4.4 Anexos normativos

Os anexos normativos são parte integrante da norma que, por conveniência, são colocados depois de todos os outros elementos normativos. Deve-se tornar bem claro que um anexo é normativo (ver subseção 4.2.5) pela maneira como a referência é feita no texto, por intermédio de uma menção no prefácio e por uma indicação no cabeçalho do próprio anexo.

4.5 Elementos suplementares

4.5.1 Anexos informativos

Os anexos informativos apresentam dados adicionais e estão posicionados na norma depois dos elementos normativos; não têm caráter de obrigatoriedade, fornecendo detalhes que possam melhorar a compreensão do leitor em relação a algum ponto da norma e, portanto, não devem incluir requisitos.

O fato de um anexo ser informativo deve ser bem esclarecido pela maneira como é referido no texto, por intermédio de uma menção no prefácio (ver 4.2.5) e por uma indicação no cabeçalho do próprio anexo.

4.5.2 Notas de rodapé

As notas de rodapé apresentam informações adicionais, mas seu uso deve ser restrito. Não devem conter requisitos.

As notas de rodapé devem ser colocadas na parte inferior da página em questão e separadas do texto por uma linha horizontal do lado esquerdo da página e devem ser designadas por números arábicos seguidos de parênteses 1), 2), 3) etc. As notas devem formar uma seqüência numérica contínua para todo o documento. As chamadas à nota de rodapé devem estar colocadas no texto, após uma palavra ou sentença usando o mesmo número da nota de rodapé correspondente: 1), 2), 3) etc.

Em certos casos e para evitar confusão com números expoentes, podem ser usados um ou mais asteriscos, seguidos por um parêntese *, **, ***) etc.

Embora permitida na NBR 10520, deve ser evitada a utilização do rodapé para as citações de transcrição ou paráfrase de documentos.

4.5.3 Notas de texto

As notas de texto de uma norma se destinam a dar informações julgadas essenciais à sua compreensão e devem ser colocadas normalmente depois da seção, subseção ou parágrafo a que se referem, não podendo conter requisitos.

Uma nota isolada deve ser precedida do título "NOTA", colocada no início da primeira linha do texto da nota. Quando houver mais de uma nota, o título "NOTAS" deve ser colocado numa linha e o texto de cada nota deve ser precedido apenas pelo número arábico no início da primeira linha. Cada grupo de notas deve ser numerado separadamente: 1, 2, 3 etc.

Quando ocorrerem notas independentes dentro de uma mesma subdivisão, elas deverão ser designadas por "NOTA 1", "NOTA 2", "NOTA 3" etc.

As linhas de texto de uma nota deverão ser alinhadas à esquerda, com um recuo de pelo menos 5(cinco) caracteres da margem do texto principal, de modo a permitir uma compreensão correta, para fins de impressão.

4.5.4 Notas de tabelas e figuras

As notas de tabelas e figuras devem ser tratadas independentemente das notas de rodapé (ver 4.5.2) e das notas de texto (ver 4.5.3). Elas devem ser colocadas dentro da tabela ou imediatamente acima do

título da figura em questão. Deve-se usar uma seqüência numérica independente para cada tabela e cada figura. Estas notas podem conter requisitos.

4.5.5 Anexos

Os anexos devem ser designados por uma letra maiúscula, ordenada alfabeticamente, começando por A, mas omitindo as letras "I" e "O". A palavra "Anexo" deve ser seguida de letra que designa sua ordem serial e das palavras "normativo" ou "informativo" entre parênteses, além do título colocado na linha seguinte. Os números dados às seções, subseções, tabelas, figuras e equações de um anexo, devem vir precedidos pela letra designada para aquele anexo. No caso de anexo único este deve ser designado "Anexo A".

4.5.6 Índice geral

O índice geral é um elemento opcional que relaciona, em ordem alfabética, os diversos assuntos contidos na norma. Deve ser incluído logo após o texto e os anexos e conter os títulos, os indicativos das seções e subseções com os respectivos números das páginas. O índice geral é disposto graficamente como se fosse uma seção não numerada, com o título na margem esquerda.

NOTA: O índice geral não é considerado seção e, portanto, não deve ser numerado, devendo, quando existir, constar do sumário.

4.5.7 Sinal de finalização

O final da última seção do texto, dos anexos ou do índice geral, quando este existir, deve ser indicado por um sinal de finalização, que consiste em um traço horizontal com 30 milímetros de comprimento, centrado na largura útil da página, com espaço de duas entrelinhas.

O sinal de prosseguimento deve ser colocado no prolongamento do sinal de finalização e à direita da página, consistindo de um traço inclinado seguido da indicação do que vier em continuação na norma.

Ex.: _____ /Anexo A

A falta do sinal de prosseguimento, após o sinal de finalização, indica o final da norma.

Anexo A (normativo)

Numeração progressiva das seções de um documento (NBR 6024)

NOTA: Não se deve numerar uma subseção, a menos que exista outra subseção de mesmo nível. Por exemplo, não se deve numerar parte do texto da seção 1, como 1.1, se não houver a subseção 1.2.

_____ /Anexo B

Anexo B (normativo)

Utilização de tabelas, figuras e gráficos.

B.1 Tabelas

B.1.1 Utilização

As tabelas devem ser usadas para apresentar uma informação de forma facilmente compreensível. O texto da norma deve referir-se explicitamente às tabelas, para tornar bem claras as suas relações com os dispositivos da norma.

B.1.2 Numeração

As tabelas devem ser numeradas com algarismos arábicos, começando por 1. Esta numeração deve ser independente da numeração das seções e das figuras. No caso de tabela única, esta deve ser designada "Tabela1".

B.1.3 Disposição do título

O título deve estar centralizado, disposto acima da tabela e apresentado conforme o exemplo seguinte:

Tabela 1 – Propriedades mecânicas

B.1.4 Cabeçalhos

Todas as colunas da tabela deverão possuir títulos, que devem começar com letra maiúscula. A unidade utilizada numa determinada coluna deve ser indicada logo abaixo do título.

Quando a unidade utilizada é a mesma para todas as colunas, esta deve ser indicada no canto superior direito da tabela.

Exemplo 1:

Tabela 1 – Propriedades mecânicas

Tipo	Força N	Pressão Pa	Potência W

Exemplo 2:

Tabela 2 – Propriedades

(Dimensões em mm)

Tipo	Comprimento	Diâmetro interno	Diâmetro externo

B.1.5 Continuação de tabela

Quando uma tabela ocupar duas ou mais páginas, deve ser repetido o número da tabela, seguido pela palavra adequada, como mostrado a seguir:

"Tabela 1 (continuação)", nas páginas intermediárias, e "Tabela 2 (conclusão)", na última página.

Os títulos das colunas devem ser repetidos nas páginas de continuação e conclusão.

B.2 Figuras e gráficos

B.2.1 Utilização

As figuras e gráficos devem ser usadas para apresentar uma informação de fácil compreensão. Devem ser mencionadas, explicadamente, no texto para que seus significados em relação aos preceitos da norma fiquem bem claros.

B.2.2 Localização

As figuras e os gráficos devem estar localizados o mais próximo do texto que ilustram, ressalvadas as disposições da composição gráfica (arte final), para melhor compreensão do leitor.

B.2.3 Forma

As figuras e os gráficos devem ter a forma de desenhos, esboços, gráficos etc, preparados convenientemente e fornecidos em papel vegetal, ou por computação gráfica, de tal maneira a se obter reproduções nítidas em preto e branco ou colorida. Não podem ser usadas fotocópias ou qualquer outro processo de reprografia.

B.2.4 Disposição do título

O título deve ser centralizado, disposto abaixo da figura e apresentado conforme o seguinte exemplo:

Figura 1 – Detalhes do aparelho

B.2.5 Unidades

As unidades nas quais os valores são expressos devem ser indicadas.

_____ /Índice geral

Índice geral			Norma	3.1	2
Abstract		1	Norma Brasileira	3.2	2
Anexo A (normativo) Numeração progressiva das seções de um documento (NBR 6024)		10	Norma complementar	3.4	3
Anexo B (normativo) Utilização de tabelas, figuras e gráficos		11	Norma do DNIT	3.3	2
Anexos	4.5.5.	9	Norma particular	3.5	3
Anexos informativos	4.5.1.	8	Notas de rodapé	4.5.2	8
Anexos normativos	4.4.4.	8	Notas de tabelas e figuras	4.5.4	9
Cabeçalhos	B.1.4	11	Notas de texto	4.5.3	9
Capa	4.2.1	5	Numeração	B.1.2	11
Classificação	3.8.1	3	Numeração das normas	3.9	4
Continuação de tabela	B.1.5	11	Objetivo	1,4.3.1	1,6
Definições	3, 4.4.1	2,6	Padronização	3.8.6	3
Disposição do título	B.1.3, B.2.4	11	Prefácio	-,4.2.5	1,6
Disposição e seqüência	4.1	4	Procedimento	3.8.7	3
Elementos normativos gerais	4.3	6	Projeto de norma	3.6	3
Elementos normativos técnicos	4.4	6	Projeto de revisão de norma	3.7.	3
Elementos preliminares	4.2	5	Referências normativas	2, 4.3.2	2,6
Elementos suplementares	4.5	8	Resumo		1
Elementos textuais	4.4.3	7	Resumo / Abstract	4.2.3	5
Especificação de material	3.8.2	3	Simbologia	3.8.8	4
Especificação de serviço	3.8.3	3	Símbolos e abreviaturas	4.4.2	7
Estrutura de uma norma	4	4	Sinal de finalização	4.5.7	9
Figuras e gráficos	B.2	11	Sumário	-,4.2.4	1,6
Folha de rosto	4.2.2	5	Tabela 1 – Classificação dos elementos		5
Forma	B.2.3	11	Tabelas	B.1	11
Índice geral	4.5.6	9,13	Terminologia	3.8.9	4
Instrução de ensaio	3.8.4	3	Tipos de normas	3.8	3
Introdução	4.2.6	6	Título da norma	3.10	4
Localização	B.2.2	11	Utilização	B.1.1, B.2.1	11
Método de ensaio	3.8.5	3	Unidades	B.2.5	12