



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE  
INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES  
DIRETORIA-GERAL  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E  
PESQUISA  
INSTITUTO DE PESQUISAS EM  
TRANSPORTES  
Setor de Autarquias Norte  
Quadra 03 Lote A  
Ed. Núcleo dos Transportes  
Brasília – DF – CEP 70040-902  
Tel./Fax: (61) 3315-4831

FEVEREIRO 2023

NORMA DNIT 002/2023 – PRO

## Estrutura e apresentação de manuais técnicos do DNIT – Procedimento

**Autor:** Instituto de Pesquisas em Transportes – IPR

**Processo:** 50600.048627/2022-74

**Origem:** Revisão da norma DNIT 002/2009 – PRO

**Aprovação pela Diretoria Colegiada do DNIT na reunião de 16/01/2023.**

*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, manuais, normalização.

### Nº total de páginas

18

### Resumo

Este documento estabelece a estrutura e a apresentação dos manuais técnicos do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT. Define os termos do escopo do documento e indica os padrões para elaboração, formatação e editoração.

### Abstract

This document establishes the structure and presentation of technical manuals of the National Department of Transport Infrastructure – DNIT. Defines the terms of the document's scope and indicates standards for elaboration, formatting and editing.

### Sumário

Prefácio.....	1
1 Objetivo.....	1
2 Definição.....	2
3 Estrutura de um manual técnico DNIT.....	2
4 Regras para apresentação e formatação.....	6
Anexo A (normativo) – Modelo da primeira capa do manual técnico.....	8
Anexo B (normativo) – Modelo da segunda capa do manual técnico.....	9
Anexo C (normativo) – Modelo do anverso da falsa folha de rosto do manual técnico.....	10

Anexo D (normativo) – Modelo do verso da falsa folha de rosto do manual técnico.....	11
Anexo E (normativo) – Modelo da folha de rosto do manual técnico.....	12
Anexo F (normativo) – Modelo do verso da folha de rosto do manual técnico.....	13
Anexo G (normativo) – Numeração progressiva das seções no manual técnico.....	14
Anexo H (normativo) – Modelo de Ilustrações.....	15
Anexo I (normativo) – Modelo de Tabelas.....	16
Anexo J (informativo) – Bibliografia.....	17
Índice Geral.....	18

### Prefácio

A presente Norma foi preparada pelo Instituto de Pesquisas em Transportes – IPR, conforme a Instrução Normativa nº 20/DNIT SEDE, de 01 de novembro de 2022 e a norma DNIT 001/2023 – PRO.

Esta publicação cancela e substitui a norma DNIT 002/2009 – PRO, a qual foi tecnicamente revisada.

### 1 Objetivo

Esta Norma estabelece os procedimentos para a estruturação e apresentação dos manuais técnicos do DNIT, estabelecendo um padrão uniforme, qualquer que seja seu conteúdo.

## 2 Definição

Para os efeitos deste documento técnico, aplica-se a seguinte definição:

### 2.1 Manual técnico do DNIT

Documento de caráter orientador, não normativo, que contém noções essenciais acerca de uma ciência ou de uma tecnologia. Elaborado no âmbito do DNIT e aprovado pela sua Diretoria Colegiada.

## 3 Estrutura de um manual técnico DNIT

Os elementos que compõem um manual técnico do DNIT são classificados em três grupos: os elementos preliminares, textuais e suplementares.

### 3.1 Disposição dos elementos

Os elementos que integram as três partes fundamentais de um manual técnico devem ser apresentados na ordem indicada na Tabela 1.

**Tabela 1 – Disposição dos elementos**

TIPOS DE ELEMENTOS	DISPOSIÇÃO DOS ELEMENTOS
PRELIMINARES	Capa – Incluindo a 1ª e 2ª capa
	Falsa folha de rosto (Ficha catalográfica)
	Folha de Rosto
	Apresentação
	Lista de Símbolos e Abreviaturas
	Lista de Ilustrações
	Lista de Tabelas
	Sumário
TEXTUAIS	Introdução
	Corpo (Desenvolvimento)
	Considerações Finais
SUPLEMENTARES	Anexos
	Referências Bibliográficas
	Glossário
	Índice Geral

### 3.2 Elementos Preliminares

Identificam o manual, introduzem seu conteúdo e explicam sua origem, seu desenvolvimento e a relação com outros documentos técnicos.

### 3.2.1 1ª Capa

Elemento que serve para proteção externa do manual, reunindo informações sobre a identificação do órgão e do manual. Os elementos de identificação que aparecem na primeira capa devem ser claros, concisos e específicos para um bom entendimento, facilitando a consulta e dando informação imediata sobre a apresentação do manual.

Deve constar na 1ª Capa:

- logotipo do DNIT posicionado no cabeçalho da página;
- código de identificação da publicação;
- título e, se houver, subtítulo do manual técnico;
- volume do manual técnico (se houver);
- edição, local e ano da publicação;
- rodapé com dados de identificação da unidade responsável pela publicação, conforme estrutura organizacional do DNIT: Ministério ao qual o DNIT é vinculado, Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, Diretoria-Geral, Diretoria Setorial, Instituto de Pesquisas em Transportes.

### 3.2.2 2ª Capa

Na segunda capa devem constar os nomes dos respectivos titulares das seguintes unidades, nesta ordem:

- Ministro de Estado;
- Diretor-Geral do DNIT;
- Diretor setorial;
- Coordenador-Geral do IPR.

NOTA 1: Os modelos das capas estão apresentados nos Anexos A e B.

### 3.2.3 Falsa folha de rosto

#### 3.2.3.1 Anverso da falsa folha de rosto

Elemento que antecede a folha de rosto. A sua existência não exclui a folha de rosto, principal elemento de identificação do manual.

No anverso da falsa folha de rosto deve conter apenas o título do manual (ver anexo C).

#### 3.2.3.2 Verso da falsa folha de rosto

Deve constar as informações na seguinte ordem:

- a) Número da edição atual, local e ano.
- b) Relação da equipe técnica: técnicos especialistas que realizaram a elaboração ou revisão do texto-base do manual técnico.
- c) Relação de colaboradores técnicos (se houver): técnicos especialistas, que convidados pelo IPR, contribuíram na discussão do estudo ou revisão, mas não elaboraram o documento em questão.
- d) Relação da comissão de supervisão: servidores do IPR que supervisionaram e participaram da elaboração ou revisão do documento avaliando a pertinência do seu conteúdo e da sua forma.

NOTA 2: Quando se tratar de revisão, deve ser incluída a relação dos participantes da elaboração da edição anterior.

- e) Ficha catalográfica do manual, seguindo os moldes bibliográficos correntes.
- f) Instrução referente à reprodução de informações contidas na publicação desde que citado o DNIT como fonte e local de impressão.

NOTA 3: O modelo do verso da falsa folha de rosto está apresentado no Anexo D.

#### 3.2.4 Folha de rosto

É essencial a qualquer manual e deve ser o elemento principal de sua identificação.

As informações de identificação contidas no anverso da folha de rosto são:

- cabeçalho com dados de identificação da unidade responsável pela publicação, conforme estrutura organizacional do DNIT: Ministério ao qual o DNIT é vinculado, Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, Diretoria-Geral, Diretoria Setorial, Instituto de Pesquisas em Transportes;
- código de identificação da publicação;
- título e subtítulo da publicação;
- volume e edição (quando houver);
- cidade originária da publicação;
- ano de publicação.

No verso da folha de rosto serão colocados:

- lista com a identificação da unidade responsável pela publicação, conforme estrutura organizacional do DNIT: Ministério ao qual o DNIT é vinculado, Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, Diretoria-Geral, Diretoria Setorial, Instituto de Pesquisas em Transportes;
- endereço, telefone e e-mail da Setorial do órgão responsável;
- elementos históricos do manual, tais como: título e ano da publicação da edição original, datas e executores das revisões subsequentes, dados do contrato (se houver), dados de aprovação pela Diretoria Colegiada do DNIT da última revisão, processo e data;
- informação sobre o local de impressão do manual técnico.

NOTA 4: O modelo do anverso e verso da folha de rosto estão apresentados nos Anexos E e F.

#### 3.2.5 Apresentação

É constituída por esclarecimentos, justificação ou, simplesmente, a apresentação do documento, e assinada pelo titular do Instituto de Pesquisas em Transportes – IPR. A apresentação não é considerada subdivisão do texto e por isso não deve ser numerada.

### 3.2.6 Lista de símbolos e abreviaturas

Elemento preliminar que reúne, em ordem alfabética, abreviaturas e siglas utilizadas no decorrer do texto, com as respectivas significações, a fim de dar ao leitor condições de melhor entendimento do trabalho.

### 3.2.7 Lista de ilustrações

Este elemento preliminar destina-se a relacionar as ilustrações existentes no texto, na ordem em que aparecem, com a indicação da respectiva página. Quando necessário, é recomendada que sejam feitas listas separadas para cada tipo de ilustração (gráfico, figura, desenho, mapa, organograma, planta, quadro, fluxograma, foto).

### 3.2.8 Lista de Tabelas

Este elemento preliminar destina-se a relacionar as tabelas presentes no texto, na ordem em que aparecem, com a indicação da respectiva página.

### 3.2.9 Sumário

Elemento obrigatório, localizado antes dos elementos textuais do documento, sendo o último elemento preliminar. Deve listar apenas as seções e subseções até terceira ordem dos elementos textuais e dos elementos suplementares. Todos os elementos citados devem constar com seu título completo alinhados à esquerda e a página correspondente apresentada à margem direita.

No caso de um manual ser publicado em vários volumes, o sumário completo deve figurar no primeiro volume.

## 3.3 Elementos Textuais

Parte principal, geralmente constituída de introdução, desenvolvimento do assunto (teorias, descrição de métodos, equações, orientações) e considerações finais. Deve ser dividida em seções e subseções intituladas e numeradas.

### 3.3.1 Introdução

Apresenta a finalidade do documento, expondo uma visão global dos assuntos abordados no documento técnico, objetivos e justificativas, se necessário.

### 3.3.2 Corpo (Desenvolvimento)

O corpo compreende o desenvolvimento do assunto, esta é a parte mais importante do manual técnico, onde é exigível raciocínio lógico e clareza na disposição das seções.

Deve ser dividido em tantas seções e subseções quantas forem necessárias (de acordo com o Anexo G) para o detalhamento do conteúdo e dos procedimentos a serem realizados (descrição de métodos, técnicas, teorias, procedimentos, etc.).

As descrições apresentadas devem ser suficientes para permitir a compreensão das etapas dos procedimentos. Contudo, minúcias de provas matemáticas ou procedimentos experimentais, se necessários, devem se constituir material em anexo.

Ilustrações e tabelas que desempenham papel significativo na expressão de ideias científicas e técnicas, essenciais à compreensão do texto devem ser incluídas nesta parte do manual, conforme orientado na seção 4.

### 3.3.3 Considerações finais

Nesta seção, devem figurar, clara e ordenadamente, as deduções tiradas dos resultados do trabalho ou levantadas ao longo do discurso do assunto.

Dados quantitativos não devem aparecer nas considerações finais, nem tampouco resultados comprometidos e passíveis de discussão.

Podem apresentar recomendações como declarações concisas de ações, julgadas necessárias a partir das conclusões obtidas, a serem usadas no futuro.

As considerações finais constituem uma seção primária à parte, a qual deve finalizar os elementos textuais do manual. Dependendo da extensão, as considerações finais podem ser subdivididas em várias subseções (de acordo com o Anexo G), tendo em vista manter a clareza e a objetividade do conteúdo.

## 3.4 Elementos suplementares

São incluídos todos os elementos complementares ao texto que fornecem informações adicionais para melhor compreensão do documento técnico, abrangendo partes

da extensão do texto (anexos) e material de referência (referências bibliográficas, índices, etc.). A ordem dos elementos suplementares obedece ao disposto na Tabela 1, conforme subseção 3.1.

### 3.4.1 Anexos

Os anexos de um manual técnico são elementos opcionais informativos, sendo partes extensivas ao texto, destacados deste para evitar descontinuidade na sequência lógica das seções.

Devem ser colocados, como anexos, trechos de outras obras ou contribuições que sirvam para documentar, esclarecer, provar ou confirmar as ideias apresentadas no texto e que são importantes para sua perfeita compreensão e devem aparecer na ordem em que forem citadas no texto.

Normalmente o conteúdo dos anexos refere-se a:

- a) ilustrações que não são citadas no texto e servem para complementar e melhorar o entendimento de um trecho da publicação;
- b) descrição de equipamentos, técnicas e processos, quando for necessário ressaltar os aspectos de máquinas, ou discriminar procedimentos de uma técnica específica ou programa utilizado;
- c) material de acompanhamento que não pode ser incluído livremente no corpo do manual técnico, quer por sua dimensão, quer pela forma de apresentação (fotografias, originais, microfichas, plantas, desenhos e mapas);
- d) modelos de formulários ou impressos citados no texto.

Os anexos devem ser identificados iniciando com a palavra ANEXO, seguido por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título, em maiúsculo. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

As ilustrações próprias do anexo devem ser numeradas independentemente das ilustrações textuais, da mesma maneira, sendo esses números precedidos de letra maiúscula correspondente ao Anexo.

### 3.4.2 Referências bibliográficas

Elemento obrigatório. As referências bibliográficas devem ser relacionadas de acordo com o sistema de chamada utilizado para a citação no texto.

Não devem ser referenciadas fontes bibliográficas que não foram citadas no texto. Caso haja conveniência de referenciá-las, isto deve ser feito em sequência a referências bibliográficas, sob o título de Bibliografia recomendada.

### 3.4.3 Glossário

Elemento pós-textual opcional, o glossário é um vocabulário em que se dá o significado de palavras ou expressões referentes a determinada técnica, palavras ou expressões pouco usadas, de sentido obscuro, ou de uso regional, ainda não referenciadas em norma específica de terminologia.

### 3.4.4 Índice

O índice é um elemento opcional. Constitui uma lista de entradas ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para informações ou assuntos contidos no manual técnico. Conforme o critério de ordenação utilizado, o índice pode ser classificado em:

- a) índice geral: relaciona em ordem alfabética seguida do respectivo indicativo de seção e do número de página, contidos no manual, diversos assuntos, nomes, lugares, etc.;
- b) índice cronológico: agrupa nomes e fatos importantes em relação cronológica de anos, períodos ou épocas;
- c) índice sistemático: em relação preparada, de acordo com um sistema de classificação, agrupa assuntos, nomes, espécies, etc.

Os manuais técnicos podem ter um ou mais índices, de acordo com a conveniência de facilitar ao leitor a localização de pontos de provável interesse.

O índice é elemento pós-textual opcional e, via de regra, utilizado em manuais muito extensos, a fim de facilitar a sua leitura.

## **4 Regras para apresentação e formatação**

### **4.1 Citações bibliográficas**

As citações bibliográficas textuais servem para dar maior clareza e autoridade ao texto, relacionando as ideias defendidas em outros trabalhos, por outros autores.

É indispensável que seja indicada a fonte de onde foi extraída a citação, por meio da utilização de um sistema de chamada autor-data.

### **4.2 Formato**

Deve ser apresentado no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), em papel branco, digitado na cor preta. Outras cores podem ser permitidas para as ilustrações.

As margens superior e esquerda da folha devem ter 3,0 cm e as margens inferior e direita devem ter 2,0 cm.

Recomenda-se espaçamento de 1,5 linhas entrelinhas e os textos devem ter fonte tamanho 12 e tipo de fonte Arial, padronizada para todo o documento. Fontes com tamanhos menores podem ser usadas em ilustrações, tabelas ou outras partes do texto quando necessário.

As palavras escritas em outros idiomas devem ser inseridas no formato itálico, com exceção para as expressões latinas “apud” e “et al”.

### **4.3 Paginação**

Todas as folhas da publicação, a partir da falsa folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração deve ser colocada a partir da seção “Introdução”, em algarismos arábicos, centralizados dentro do rodapé da página.

No caso de o manual técnico possuir mais de um volume, deve-se manter uma única sequência de numeração das páginas do primeiro ao último volume. Havendo anexo, as suas páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal.

### **4.4 Numeração dos manuais técnicos**

Os manuais possuem numeração sequencial a partir da cronologia da publicação pelo critério de precedência. Exceto no caso de revisão em que não se altera a numeração do manual, apenas a edição e o ano.

## **4.5 Título do manual técnico**

O título do manual, deve expressar de forma concisa e objetiva, sem ambiguidade, o assunto tratado. Pode ser complementado com um subtítulo.

## **4.6 Seções e subseções do manual**

Os capítulos, títulos e subtítulos, devem ser divididos em seções e subseções, de maneira a melhorar a organização do conteúdo. A numeração adotada nas seções e subseções deverá seguir o disposto no Anexo G.

Os títulos, sem indicativo numérico: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de símbolos e abreviaturas, lista de tabelas, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice devem ser centralizados.

## **4.7 Ilustrações**

Compreendem as figuras, gráficos, desenhos, mapas, organogramas, plantas, quadros, fluxogramas, fotos, entre outros.

Devem ser mencionadas no texto, sempre antes da apresentação da ilustração e numeradas por algarismos arábicos iniciando pelo número 1.

Preferencialmente, devem estar localizados o mais próximo possível da parte do texto onde é citada ou explicada, salvo quando, por razões de dimensões, isto não seja possível. Neste caso, colocá-la em Anexo e fazer a sua referência no texto.

A designação da ilustração e o título devem estar posicionados na parte inferior, centralizados, precedidos da palavra designativa (figura, quadro, entre outros), seguida da sua numeração em algarismo arábico e travessão. A fonte consultada, legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver), devem ser citadas após a identificação da ilustração (ver Anexo H).

Quando a figura apresentar texto, este deve possuir a mesma fonte utilizada em todo o documento técnico.

Não devem ser incluídas ilustrações que não sejam citadas no texto, porém, para permitir melhor

compreensão do leitor, essas ilustrações podem figurar como anexo informativo.

As figuras podem ter a necessidade de inclusão de notas, aonde estas devem ser numeradas independentemente das notas de texto. Para cada figura deve ser utilizada uma sequência numérica independente. As notas de figuras devem estar localizadas acima da designação da figura pertinente.

#### 4.8 Tabelas

Devem ser mencionadas no texto, sempre antes da apresentação da tabela e numeradas por algarismos arábicos iniciando pelo número 1.

Esta numeração deve ser independente da numeração das seções e das ilustrações. No caso de tabela única, esta deve ser designada como "Tabela 1".

A designação da tabela e o título devem estar centralizados acima da tabela, separados por um travessão e dispostos conforme o Anexo I.

Quando houver, a fonte de proveniência da tabela deverá ser inserida centralizada abaixo da tabela.

As tabelas podem demandar a inclusão de notas que devem ser numeradas independentemente das notas de texto. Para cada tabela deve ser utilizada uma sequência numérica independente. As notas das tabelas devem estar localizadas dentro do quadro da tabela pertinente. Caso seja necessário a inserção de notas de rodapé de tabelas, estas devem estar localizadas dentro do quadro da tabela pertinente após as notas da tabela. As notas de rodapé de tabelas devem ser identificadas por letras

minúsculas sobrescritas, começando com "a". As notas de rodapé de tabelas devem ser referenciadas na tabela pela inserção da mesma letra minúscula sobrescrita.

#### 4.9 Equações e fórmulas

As equações entre grandezas são preferidas às equações entre valores numéricos. Devem ser expressas na forma matematicamente correta, estando as variáveis representadas por símbolos literais com seus significados explicados na legenda das equações.

Devem ser inseridas utilizando a fonte Caimbra Math. A numeração deve ser sequencial, em algarismo arábico entre parênteses, alinhado à direita.

A apresentação de equações e fórmulas deve seguir o seguinte exemplo:

$$MU_c = \frac{G_c - T}{V} \quad (1)$$

Onde:

$MU_c$  é a massa unitária dos agregados em estado compactado, expressa em quilogramas por metro cúbico ( $\text{kg}/\text{m}^3$ );

$G_c$  é a massa do recipiente mais os agregados no estado compactado, expresso em quilogramas (kg);

$T$  é a massa do recipiente vazio, expressa em quilogramas (kg);

$V$  é o volume nominal do recipiente, expresso em metro cúbico ( $\text{m}^3$ ).

# DNIT

**Publicação IPR – XXX**

**TÍTULO DA PUBLICAÇÃO**

**SUBTÍTULO (se houver)**

**VOLUME X (se houver)**

Xª Edição  
LOCAL  
ANO

**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES  
DIRETORIA-GERAL  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA  
INSTITUTO DE PESQUISAS EM TRANSPORTES**



**Anexo B (normativo) – Modelo da segunda capa do manual técnico**

MINISTRO DOS TRANSPORTES

Nome do Titular

DIRETOR-GERAL DO DNIT

Nome do Titular

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PESQUISA

Nome do Titular

COORDENADOR-GERAL DO IPR

Nome do Titular

**Anexo C (normativo) – Modelo do anverso da falsa folha de rosto do manual técnico**

**TÍTULO DA PUBLICAÇÃO**  
**SUBTÍTULO (se houver)**

**VOLUME X (se houver)**

**Anexo D (normativo) – Modelo do verso da falsa folha de rosto do manual técnico**

**Xª EDIÇÃO – Brasília, ano**

**EQUIPE TÉCNICA:**

Ex.: Eng.º XXXXXXXXXXXXX – SENPT/IPR/DNIT

**COLABORADORES TÉCNICOS:**

Ex.: Eng.º XXXXXXXXXXXXX – DPP/DNIT

**COMISSÃO DE SUPERVISÃO:**

Ex.: Eng.º XXXXXXXXXXXXX – SENPT/IPR/DNIT

**Histórico das edições anteriores, se houver**

Brasil. Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes. Diretoria-geral. Diretoria de Planejamento e Pesquisa. Instituto de Pesquisas em Transportes.

Título da Publicação. Xª Edição – Local – UF, Ano.  
(Publicação IPR – XXX)

1. Palavra-chave. I. Série. II. Título.

Reprodução permitida desde que citado o DNIT como fonte.

Impresso no Brasil / *Printed in Brazil*

Anexo E (normativo) – Modelo da folha de rosto do manual técnico

**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES**  
**DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**  
**DIRETORIA-GERAL**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA**  
**INSTITUTO DE PESQUISAS EM TRANSPORTES**

**Publicação IPR – XXX**

**TÍTULO DA PUBLICAÇÃO**  
**SUBTÍTULO (se houver)**

**VOLUME X (se houver)**

xª Edição  
Local  
Ano

**Anexo F (normativo) – Modelo do verso da folha de rosto do manual técnico**

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES – MT  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT  
DIRETORIA-GERAL – DG  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA – DPP  
INSTITUTO DE PESQUISAS EM TRANSPORTES – IPR

Setor de Autarquias Norte  
Quadra 03 Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes  
CEP 70040-902 – Brasília – DF  
Telefone/fax.: (61) 3315-4831  
E-mail: [ipr@dnit.gov.br](mailto:ipr@dnit.gov.br)

TÍTULO: TÍTULO DA PUBLICAÇÃO

XXXX Edição: Ano

Elaboração ou Revisão: DNIT/IPR

Contrato: se houver

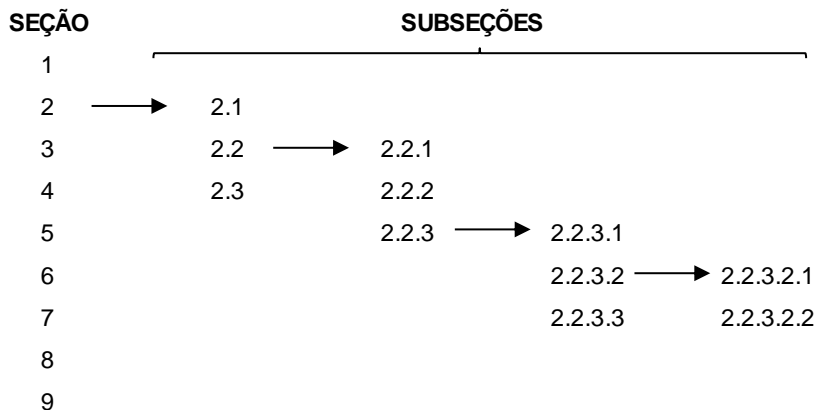
Aprovado pela Diretoria Colegiada do DNIT em XX/XX/XXXX (Relato nº XX, se  
houver)

Processo SEI nº XXX

Impresso no Brasil / Printed in Brazil

**Anexo G (normativo) – Numeração progressiva das seções no manual técnico**

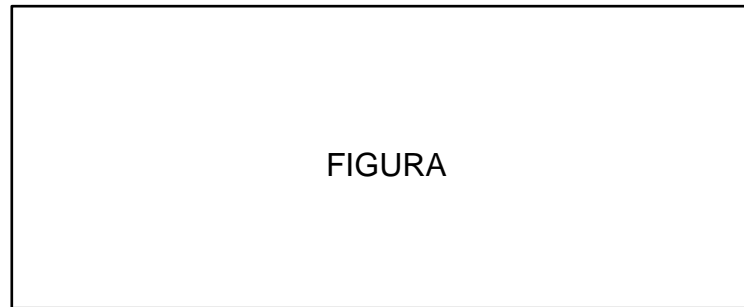
As seções de um manual técnico devem ser numeradas com algarismos arábicos, começando por 1 a partir do primeiro capítulo dos elementos textuais (Introdução) até o final do documento técnico. Já uma subseção, que se define como uma subdivisão numerada de uma seção, poderá ser subdividida até a quinta ordem (por exemplo: 4.1.1.2.1). Caso haja a necessidade de se dividir o conteúdo após a divisão da subseção até a sexta ordem, recomenda-se fazer a subdivisão alínea.



**Figura G1 – Numeração progressiva das seções e subseções de um documento**

Os títulos das seções dos manuais técnicos, deverão ser inseridos na folha de rosto do capítulo e na página do texto do capítulo. Na folha de rosto do capítulo, o título deverá ficar no canto inferior direito. Devem ser escritos com todas as letras em maiúsculo e em negrito. As subseções devem possuir somente a primeira letra em maiúscula e somente as subseções de segunda ordem (por exemplo 2.1) deverá estar em negrito.

O indicativo numérico de uma seção e/ou subseção precede seu título com alinhamento esquerdo, separado por um espaço entre caracteres, não devendo usar-se ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo numérico. Títulos longos que não caibam em uma só linha devem ter sua continuação, na segunda linha, sob a primeira letra da primeira palavra do título na primeira linha.

**Anexo H (normativo) – Modelo de Ilustrações****Figura 1 – Título**

Fonte: Publicação IPR (2022)

**Figura H1 – Exemplo de ilustração**

Quando forem utilizados símbolos para indicar comprimentos em um desenho, deve-se utilizar  $l_1$ ,  $l_2$ ,  $l_3$  etc. e não A, B, C etc. ou a, b, c etc. Os caracteres utilizados para símbolos de grandezas nos desenhos lineares deverão estar em itálico.

\_\_\_\_\_/Anexo I

**Anexo I (normativo) – Modelo de Tabelas**

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. Os títulos devem estar em negrito e a unidade sem negrito.

**Exemplo 1:**

**Tabela 1 – Propriedades mecânicas**

<b>Tipo</b>	<b>Força (N)</b>	<b>Pressão (Pa)</b>	<b>Potência (W)</b>
NOTA 1: Nota de tabela NOTA 2: Nota de tabela			
<sup>a</sup> Nota de rodapé <sup>b</sup> Nota de rodapé <sup>c</sup> Nota de rodapé			

Fonte: Publicações IPR (2023)

**Figura I1 – Modelo de tabela (Exemplo 1)**

A forma apresentada no Exemplo 2 não é permitida e deve ser alterada para a forma mostrada no Exemplo 3.

**Exemplo 2: Incorreto**

<b>Peneira</b> / <b>Tipo</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>

**Figura I2 – Modelo de tabela (Exemplo 2)**

**Exemplo 3: Correto**

<b>Peneira</b>	<b>Tipo</b>		
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>

**Figura I3 – Modelo de tabela (Exemplo 3)**

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.

Quando houver, a fonte deverá ser inserida próxima a margem esquerda na parte inferior da tabela.



**Anexo J (informativo) - Bibliografia**

- a) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 6023:2018 – Informação e documentação – Referências – Elaboração.
- b) \_\_\_\_\_. ABNT NBR 6024:2012 – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação.
- c) \_\_\_\_\_. ABNT NBR 6027:2012 – Informação e documentação – Sumário – Apresentação.
- d) \_\_\_\_\_. ABNT NBR 10520:2002 – Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação.
- e) \_\_\_\_\_. ABNT NBR 10719:2015 – Informação e documentação – Relatórios técnico e/ou científicos – Apresentação.
- f) \_\_\_\_\_. ABNT DIRETIVA 2:2017 – Regras para estrutura e redação de Documentos Técnicos ABNT.
- g) DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES. DNIT 001/2023 – PRO: Elaboração e apresentação de normas do DNIT – Procedimento.
- h) \_\_\_\_\_. DNIT Instrução Normativa nº 020/DNIT SEDE, de 01 de novembro de 2022, que institui procedimentos para elaboração, revisão, errata e cancelamento de documentos técnicos no âmbito da Coordenação-Geral do Instituto de Pesquisas em Transportes – IPR.

\_\_\_\_\_ /Índice Geral

## Índice Geral

1ª Capa .....	3.2.1 ....	2	Elementos preliminares .....	3.2.....	2
2ª Capa .....	3.2.2 ....	2	Elementos suplementares .....	3.4.....	4
Abstract .....		1	Elementos textuais .....	3.3.....	4
Anexo A (normativo) - Modelo da primeira capa do manual técnico.....		8	Estrutura de um manual técnico DNIT .....	3 .....	2
Anexo B (normativo) - Modelo da segunda capa do manual técnico.....		9	Falsa folha de rosto .....	3.2.3.....	3
Anexo C (normativo) - Modelo do anverso da falsa folha de rosto do manual técnico .....		10	Folha de rosto.....	3.2.4.....	3
Anexo D (normativo) - Modelo do verso da falsa folha de rosto do manual técnico .....		11	Glossário .....	3.4.3.....	5
Anexo E (normativo) - Modelo da folha de rosto do manual técnico.....		12	Ilustrações .....	4.7.....	6
Anexo F (normativo) - Modelo do verso da folha de rosto do manual técnico.....		13	Índice .....	3.4.4.....	5
Anexo G (normativo) - Numeração progressiva das seções no manual técnico.....		14	Índice Geral .....		18
Anexo H (normativo) - Modelos de Ilustrações.....		15	Introdução.....	3.3.1.....	4
Anexo I (normativo) - Modelo de Tabelas.....		16	Lista de ilustrações .....	3.2.7.....	4
Anexo J (informativo) - Bibliografia.....		17	Lista de símbolos e abreviaturas .....	3.2.6.....	4
Anexos .....	3.4.1 ....	5	Lista de Tabelas.....	3.2.8.....	4
Anverso da falsa folha de rosto.....	3.2.3.1...	3	Manual técnico do DNIT .....	2.1.....	2
Apresentação .....	3.2.5 ....	3	Numeração dos manuais técnicos.....	4.4.....	6
Citações bibliográficas .....	4.1 .....	6	Objetivo .....	1 .....	1
Considerações finais .....	3.3.3 ....	4	Paginação.....	4.3.....	6
Corpo .....	3.3.2 ....	4	Prefácio .....		1
Definição .....	2 .....	2	Referências bibliográficas.....	3.4.2.....	5
Disposição dos Elementos.....	3.1.....	2	Regras para apresentação e formatação.....	4.....	6
Equações e fórmulas.....	4.9.....	7	Resumo .....		1
			Seções e subseções do manual.....	4.6.....	6
			Sumário.....	3.2.9... 1,4	
			Formato.....	4.2.....	6
			Tabelas.....	4.8.....	7
			Título do Manual técnico.....	4.5.....	6
			Verso da falsa folha de rosto.....	3.2.3.2... 3	