

FACULDADE DE ODONTOLOGIA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

Aline Araujo Sampaio  
Ana Carolina Marques Medeiros  
Bárbara da Silva Mourthé Matoso  
Fabiana Vargas Ferreira  
Fernanda de Moraes Ferreira  
Fernanda Lamounier Campos

Ivana Márcia Alves Diniz  
Leticia Silva Alonso  
Miriam Cândida de Jesus  
Raquel Conceição Ferreira  
Sérgio Barbosa dos Santos  
Walison Arthuso Vasconcellos

GUIA PARA SOLICITAÇÃO DE  
ATRIBUIÇÃO DE ISBN PARA  
OBRAS COM SELO FAO UFMG



1ª edição  
Belo Horizonte  
Comissão Editorial FAO UFMG  
2021

Aline Araujo Sampaio  
Ana Carolina Marques Medeiros  
Bárbara da Silva Mourthé Matoso  
Fabiana Vargas Ferreira  
Fernanda de Moraes Ferreira  
Fernanda Lamounier Campos  
Ivana Márcia Alves Diniz  
Leticia Silva Alonso  
Miriam Cândida de Jesus  
Raquel Conceição Ferreira  
Sérgio Barbosa dos Santos  
Walison Arthuso Vasconcellos

**Guia para solicitação de atribuição de ISBN para obras com selo FAO UFMG**

1ª edição

Belo Horizonte

Comissão Editorial FAO UFMG

2021

### **Autores do Guia para solicitação de atribuição de ISBN para obras com selo FAO UFMG**

Aline Araujo Sampaio – Professora do Departamento de Clínica, Patologia e Cirurgias Odontológicas, Faculdade de Odontologia da UFMG. Representante suplente do Centro de Extensão na Comissão Editorial.

Ana Carolina Marques Medeiros – Coordenação de Enfermagem, Faculdade de Odontologia da UFMG. Representante suplente dos TAE na Comissão Editorial.

Barbara da Silva Mourthé Matoso – Coordenação de Enfermagem, Faculdade de Odontologia da UFMG. Representante titular dos TAE na Comissão Editorial.

Fabiana Vargas Ferreira – Professora do Departamento de Odontologia Social e Preventiva, Faculdade de Odontologia da UFMG. Representante titular do Colegiado de Graduação na Comissão Editorial.

Fernanda Lamounier Campos – Doutoranda em Odontologia, área de concentração em Saúde Coletiva, Programa de Pós-graduação em Odontologia, Faculdade de Odontologia da UFMG. Monitora de Pós-graduação.

Fernanda de Moraes Ferreira – Professora do Departamento de Saúde da Criança e Adolescente, Faculdade de Odontologia da UFMG. Representante suplente do Colegiado de Graduação na Comissão Editorial.

Ivana Márcia Alves Diniz – Professora do Departamento de Odontologia Restauradora, Faculdade de Odontologia da UFMG. Representante suplente do Colegiado do Programa de Pós-graduação em Odontologia na Comissão Editorial.

Leticia Silva Alonso – Doutoranda em Odontologia, área de concentração em Odontopediatria. Programa de Pós-graduação em Odontologia, Faculdade de Odontologia da UFMG. Monitora de Pós-graduação.

Raquel Conceição Ferreira – Professora do Departamento de Odontologia Social e Preventiva, Faculdade de Odontologia da UFMG. Representante titular do Colegiado do Programa de Pós-graduação em Odontologia na Comissão Editorial. Presidente da Comissão.

Sérgio Barbosa dos Santos – Bibliotecário-documentalista da Faculdade de Odontologia da UFMG. Representante suplente dos técnicos administrativos em educação na Comissão Editorial.

Walison Arthuso Vasconcellos – Professor do Departamento de Odontologia Restauradora, Faculdade de Odontologia da UFMG. Representante titular do Centro de Extensão na Comissão Editorial.

Mirian Cândida de Jesus – Bibliotecária-documentalista da Faculdade de Odontologia da UFMG. Representante titular dos técnicos administrativos em educação na Comissão Editorial.

Direitos de autor ©2021. Os autores desta obra são responsáveis pela publicação, conteúdo e detentores dos direitos autorais da obra. Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

**Universidade Federal de Minas Gerais**

**Reitora**

Profa. Dra. Sandra Regina Goulart Almeida

**Vice-reitor**

Prof. Dr. Alessandro Fernandes Moreira

**Faculdade de Odontologia da UFMG**

**Diretor**

Prof. Dr. Allyson Nogueira Moreira

**Vice-diretora**

Profa. Dra. Denise Vieira Travassos

**Créditos técnicos**

**Produção do fluxo de atividades da Comissão Editorial:** Fernanda Lamounier Campos e Leticia Silva Alonso

**Produção do logotipo da Comissão Editorial:** Leticia Silva Alonso

**Revisão:** Sérgio Barbosa dos Santos

G943	Guia para solicitação de atribuição de ISBN para obras com selo FAO UFMG [recurso eletrônico] / Aline Araujo Sampaio... [et al.]. – Belo Horizonte: FAO UFMG, 2021.
	57 p.: il.
	Modo de Acesso: World Wide Web
	ISBN: 978-65-993961-6-8
	1. Documentação - Normas - Manuais, guias, etc. I. Universidade Federal de Minas Gerais. Faculdade de Odontologia. II. Título.
	CDD: 001.42

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1- Publicações que recebem ou não ISBN de acordo com a Câmara Brasileira do Livro	17
Quadro 2- Tipo de veiculação e formatos correspondentes das obras que receberão atribuição de ISBN.....	19
Quadro 3- Orientações para elaboração de resumos para obras do tipo software educacional, aulas e vídeos, jogos e passatempos com fins educativos, álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar e álbum de figurinha.....	23
Quadro 4- Orientações para formatação de primeira capa e contracapa de obras digitais.....	25
Quadro 5- Informações do anverso e verso da folha de rosto.....	27
Quadro 6- Orientações para formatação da folha de rosto de obras digitais.....	28
Quadro 7- Descrição dos elementos pós-textuais de acordo com NBR ABNT 6029: 2006.....	30

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Fluxo para solicitação de atribuição de ISBN com selo FAO UFMG.....	14
Figura 2- Exemplo de ISBN com código de barras.....	24
Figura 3- Exemplo de inserção da informação sobre a Comissão Editorial da FAO UFMG na contracapa da obra. ....	24
Figura 4- Exemplo de uma obra registrada no catálogo <i>Pergamum</i> ® .....	34

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>7</b>
<b>1 A Comissão Editorial da FAO UFMG</b> .....	<b>9</b>
<b>2 International Standard Book Number - ISBN</b> .....	<b>11</b>
2.1 Estrutura do ISBN .....	11
<b>3 Autoria e direitos autorais</b> .....	<b>13</b>
<b>4 Fluxo para solicitação de atribuição de ISBN com selo FAO UFMG</b> .....	<b>14</b>
<b>5 Atribuição de ISBN</b> .....	<b>17</b>
5.1 Publicações que recebem atribuição de ISBN .....	17
5.2 Observações importantes quanto à atribuição de ISBN .....	19
<b>6 Preparação da obra para solicitação de ISBN com selo FAO UFMG</b> .....	<b>21</b>
6.1 Parte externa: .....	21
6.1.1 Sobrecapa (opcional): .....	21
6.1.2 Primeira capa (obrigatório):.....	21
6.1.3 Contracapa (obrigatório): .....	22
6.1.4 Lombada .....	26
6.2 Elementos pré-textuais .....	26
6.2.1 Folha de rosto (obrigatório).....	26
6.2.2 Dedicatória(s) .....	28
6.2.3 Agradecimento(s) .....	28
6.2.4 Epígrafe .....	28
6.2.5 Lista de ilustrações .....	28
6.2.6 Lista de abreviaturas e siglas .....	29
6.2.7 Lista de símbolos .....	29
6.2.8 Lista de tabelas .....	29
6.2.9 Errata .....	29
6.2.10 Sumário.....	29
6.2.11 Prefácio.....	30
6.3 Elementos textuais.....	30
6.4 Elementos pós-textuais.....	30

6.5	Paginação.....	31
6.6	Títulos internos.....	31
6.7	Títulos correntes.....	31
<b>7</b>	<b>Inserção do ISBN na obra pelo autor.....</b>	<b>32</b>
7.1	Publicações impressas.....	32
7.2	Publicações digitais.....	32
7.3	ISBN em código de barras.....	32
<b>8</b>	<b>Apresentação da obra.....</b>	<b>33</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>35</b>
	<b>APÊNDICES.....</b>	<b>37</b>
	APÊNDICE A - Formulário para solicitação de ISBN à Comissão Editorial pelo autor responsável pela obra.....	37
	APÊNDICE B - Critérios de avaliação por pareceristas <i>ad-hoc</i> .....	39
	APÊNDICE C - Modelo de parecer técnico final emitido pela Coordenação Científica.....	41
	APÊNDICE D – Tipos de obras que podem receber atribuição de ISBN.....	43
	APÊNDICE E – Modelos de capas.....	46
	APÊNDICE F - Modelos de lombadas.....	52
	APÊNDICE G - Modelos de folha de rosto (verso e anverso).....	53
	APÊNDICE H - Tabela de Códigos de Assunto.....	55



## APRESENTAÇÃO

Este guia foi desenvolvido por um grupo de docentes, servidores técnicos administrativos em educação e discentes de Pós-Graduação da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal de Minas Gerais (FAO UFMG) para descrever as etapas necessárias para a solicitação de atribuição do *International Standard Book Number*/ Padrão Internacional de Numeração de Livro (ISBN) para obras com selo FAO UFMG. A produção do guia foi de responsabilidade da Comissão Editorial da Faculdade de Odontologia da UFMG, vigência 24/03/2021 a 24/03/2023 (Portaria Diretoria 45/2021). O guia contribuirá com os autores na preparação das obras e na solicitação de atribuição de ISBN.

## 1 A Comissão Editorial da FAO UFMG

A Resolução 01/2021, de 04 de março de 2021, criou e regulamentou a composição e as competências da Comissão Editorial da Faculdade de Odontologia da UFMG (FAO UFMG). Esta comissão foi criada a partir da necessidade de regulamentar a atribuição do *International Standard Book Number/* Padrão Internacional de Numeração de Livro (ISBN) às obras produzidas no âmbito da FAO UFMG e da necessidade de definir os parâmetros de qualidade. A Comissão Editorial da FAO UFMG vincula-se administrativamente à Diretoria da Faculdade de Odontologia da UFMG e será responsável por avaliar as obras produzidas no âmbito da Faculdade de Odontologia da UFMG por docentes e técnicos administrativos em educação, com ou sem participação de discentes e dar os encaminhamentos necessários para atribuição de ISBN vinculado ao cadastro FAO UFMG na Câmara Brasileira do Livro.

Compõe a Comissão Editorial da FAO UFMG um representante docente titular e um suplente de cada um dos três colegiados da FAO UFMG, por serem os espaços de produção do conhecimento: Colegiado de Graduação, Colegiado de Pós-Graduação e Centro de Extensão; um representante titular e um representante suplente dos técnicos administrativos em educação lotados na Biblioteca “Professora Helena Heloísa Paixão”, por serem os profissionais com habilitação para executar o planejamento de serviços bibliotecários, organização de serviços técnicos e administrativos referentes à documentação, avaliação e normalização de documentos; e um representante titular e um representante suplente dos técnicos administrativos em educação do conjunto dos outros setores da Faculdade de Odontologia da UFMG.

A Comissão Editorial é composta por uma Coordenação Científica e uma Coordenação Técnica. A Coordenação Técnica será conduzida pelos representantes técnicos administrativos em educação lotados na Biblioteca “Helena Heloísa Paixão” e a Coordenação Científica pelos demais membros da Comissão Editorial da FAO UFMG. Compete à Coordenação Científica: avaliar se o tipo de obra recebida pode receber atribuição de ISBN e se a obra necessita de avaliação por pares. Caso a obra necessite avaliação por pares a comissão irá identificar dois pareceristas *ad hoc*. Além disso, será emitido um parecer técnico final com aprovação da obra a ser enviado para a avaliação da Coordenação Técnica. Esta comissão é responsável pela orientação aos autores quanto à normalização, emissão de ficha catalográfica e pela solicitação à Câmara Brasileira do Livro a

atribuição do ISBN vinculado à FAO UFMG. Por fim, registra a obra final no Catálogo *On-line Pergamum*® UFMG.

De acordo com a resolução 01/2021, compete à Comissão Editorial:

- ✓ Definir fluxos e prazos para a avaliação de obras passíveis de atribuição de ISBN;
- ✓ Implementar o fluxo para avaliação das obras produzidas no âmbito da Faculdade de Odontologia da UFMG;
- ✓ Definir critérios para a submissão das obras à Comissão Editorial, pelos autores, de acordo com o tipo de obra passível de atribuição de ISBN;
- ✓ Definir as regras de normalização para a formatação das obras de acordo com o tipo da obra passível de atribuição de ISBN, quando aplicável;
- ✓ Definir orientações para a formatação da capa da obra com informações sobre os autores e sobre o processo de avaliação pela Comissão Editorial, quando aplicável;
- ✓ Produzir e divulgar instrutivos para orientar a submissão dos pedidos de atribuição de ISBN;
- ✓ Viabilizar o encaminhamento das obras avaliadas para atribuição de ISBN vinculado ao cadastro FAO UFMG na Câmara Brasileira do Livro;
- ✓ Preservar a qualidade técnica e de conteúdo das obras publicadas com o selo FAO UFMG;
- ✓ Fomentar a participação da comunidade para solicitar a atribuição de ISBN atendendo aos requisitos de qualidade definidos pela Comissão Editorial;
- ✓ Promover e valorizar a integração entre graduação, pós-graduação e extensão na produção de conhecimento.

## **2 International Standard Book Number - ISBN**

Em 2020, a Câmara Brasileira do Livro (CBL) passou a ser oficialmente a agência brasileira responsável pela atribuição de ISBN. O ISBN é um padrão internacional numérico criado com o objetivo de fornecer uma espécie de “RG” para publicações monográficas, como livros, artigos e apostilas. Esta combinação de números individualiza e permite a catalogação das informações específicas de cada publicação. Adicionalmente, este número permite o compartilhamento de metadados das obras em diferentes sistemas. A sequência é criada a partir de um sistema de registro utilizado pelo mercado editorial e livreiro em todo o mundo.

### 2.1 Estrutura do ISBN

#### **Conheça as principais funções do ISBN**

- Identificar livros e outras publicações monográficas, como artigos e apostilas. Esse número substitui os longos registros descritivos bibliográficos, economizando tempo e custos com a equipe e reduzindo os erros de cópia;
- Diferenciar as diferentes formas e edições de produtos de um livro, impressas ou digitais;
- Facilitar a compilação e atualização de diretórios de livros e bancos de dados bibliográficos, como catálogos de livros impressos. As informações sobre os livros disponíveis podem ser encontradas facilmente;
- Monitorar a circulação de obras entre diferentes áreas de assuntos e diferentes editoras.

O ISBN é uma sequência numérica criada por meio de uma combinação de 13 dígitos que indicam o título, o autor, o país, a editora e a edição de uma obra.

### Conheça o sistema de numeração para compor o ISBN



**Código GTIN** = são determinados pelo GS1, antigo EAN *International*, que gerencia dados de códigos de produtos. Hoje, o prefixo 978 é utilizado pelo mercado editorial. Futuramente, outros poderão ser criados de acordo com a demanda e a necessidade do aumento da capacidade do sistema.

**Grupo registrante** = identifica o país, a região geográfica ou a área de idioma participante do sistema ISBN. No Brasil, o número mais utilizado foi o 85, mas devido à demanda por mais combinações passou-se a utilizar também o número 65 a partir de 1 de março de 2020.

**Elemento registrante** = identifica um editor ou uma marca particular em um grupo de registro. O comprimento deste elemento varia de acordo com o número esperado de edições do editor e pode conter até 7 dígitos. Editores com os maiores números de edições esperadas recebem os elementos de registro mais curtos e vice-versa.

**Publicação** = identifica a edição especial de uma publicação por um editor específico. O comprimento deste elemento varia de acordo com o número esperado de edições do editor e pode conter até 6 dígitos. Para garantir o uso do comprimento correto do ISBN, dígitos em branco são representados por zeros a frente. Editores com os maiores números de edições esperadas recebem os elementos de registro mais longos e vice-versa.

**Dígito de controle** = este elemento garante que o ISBN seja único e exclusivo. Ele é determinado por meio de um cálculo utilizando um algoritmo de módulo 10 ou por meio do contato com a respectiva agência de registro ISBN.

Fonte: Manual do ISBN (CÂMARA BRASILEIRA DO LIVRO, 2020)

### 3 Autoria e direitos autorais

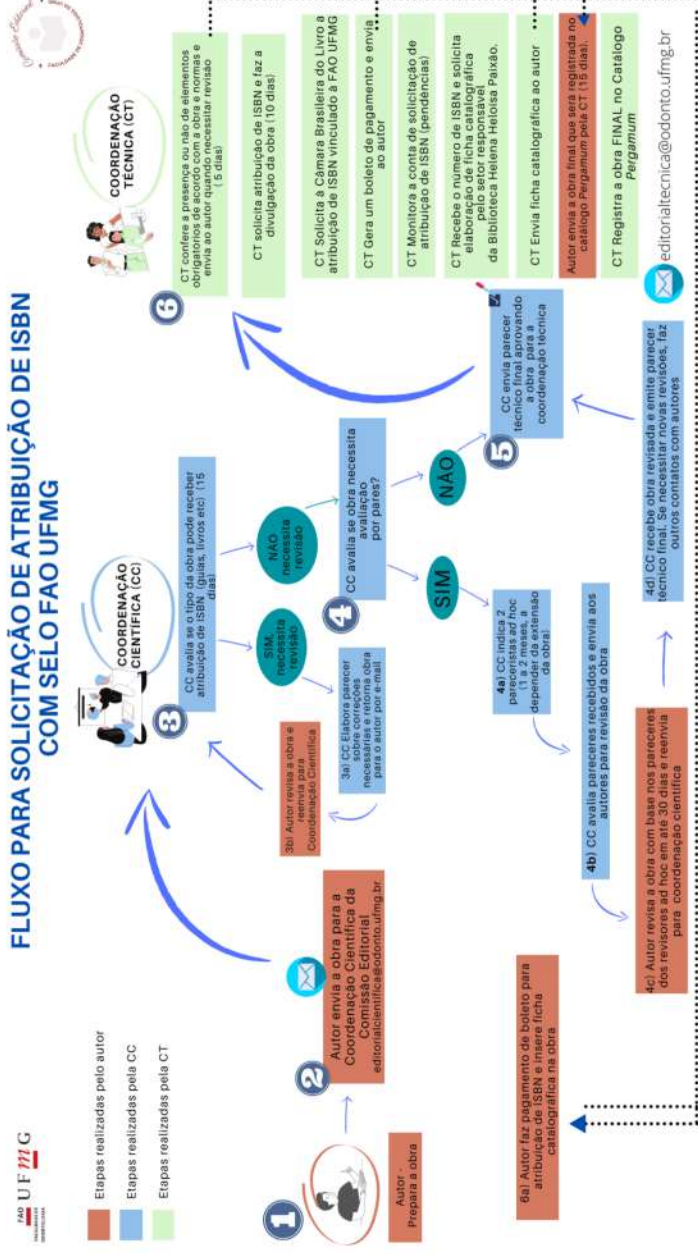
De acordo com a resolução 01/2021 da FAO UFMG (art. 90), compete aos autores:

- ✓ Responsabilizar-se pelo conteúdo da obra;
- ✓ Responsabilizar-se pelos custos inerentes à produção da obra;
- ✓ Preparar a obra de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e exigências descritas em instrutivos elaborados pela Comissão Editorial;
- ✓ Enviar a obra e outros documentos necessários para avaliação pela Comissão Editorial para atribuição de ISBN;
- ✓ Atender às solicitações referentes ao processo de avaliação da obra pelas Coordenações Técnica e Científica;
- ✓ Realizar o pagamento da taxa, através de boleto, para atribuição de ISBN enviado pela Coordenação Técnica;
- ✓ Inserir a ficha catalográfica no verso da folha de rosto da obra;
- ✓ Enviar a versão final da obra para a Comissão Editorial para o registro no Catálogo *On-line Pergamum*® UFMG;
- ✓ Divulgar a obra após a atribuição de ISBN.

A resolução define que os direitos autorais das publicações com selo FAO UFMG são exclusivos dos autores. Esta informação deve figurar na folha de rosto, conforme orientações descritas abaixo.

#### 4 Fluxo para solicitação de atribuição de ISBN com selo FAO UFMG

Figura 1- Fluxo para solicitação de atribuição de ISBN com selo FAO UFMG



Fonte: próprio autor

**1** O autor prepara a obra seguindo, sempre que possível, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e orientações descritas neste guia de acordo com o tipo de publicação.

**2** O autor envia a obra completa, finalizada, definindo a veiculação (física ou digital) e o formato da obra, conforme descrito neste guia, à Coordenação Científica da Comissão Editorial por *e-mail* ([editorialcientifica@odonto.ufmg.br](mailto:editorialcientifica@odonto.ufmg.br)) acompanhado do formulário de solicitação de atribuição de ISBN assinado pelo autor em formato \*pdf, cujo modelo está disponível no Apêndice A.

- No formulário, o autor envia dados da obra (título, subtítulo, tipo de obra e idioma), autoria, informações complementares [veiculação (física ou digital), formato da obra, subformato ou extensão da obra, número de páginas ou tamanho do arquivo, edição, ano, UF], classificação (público que se destina a obra, assunto, palavras-chave e sinopse da obra).

- O autor deve optar por adquirir ou não o arquivo digital do código de barras, que poderá ser posteriormente adicionado à publicação.

**3** A Coordenação Científica da Comissão Editorial avalia se o tipo da publicação pode receber atribuição de ISBN em até 15 dias após o recebimento do mesmo. Em caso de necessidade de revisão, esta Comissão envia parecer aos autores, que deverão reenviar a obra corrigida, em até 15 dias, ao mesmo *e-mail*.

**4** A Coordenação Científica define se a publicação necessita de avaliação por pares. A avaliação por pares será recomendada para livros eletrônicos (aplicativos para e-book), livros digitais (\*pdf), audiolivros (físico ou acessível na internet), livros em CD e DVD e livros impressos. Os pareceristas receberão um roteiro para avaliação, conforme modelo apresentado no Apêndice B.

Quando necessária a avaliação por pares, a Coordenação Científica indica dois pareceristas *ad hoc*, que terão de um a dois meses, dependendo da extensão da obra, para emitir o parecer. Um membro da Coordenação Científica acompanhará a obra, sendo responsável por selecionar os pareceristas, bem como estabelecer a comunicação com os autores até que a obra seja considerada aprovada para receber atribuição de ISBN com selo FAO UFMG. Quando a obra necessitar revisão de acordo com pareceres, os autores terão até 30 dias para reenviar a versão final à Coordenação Científica.



**5** A Coordenação Científica recebe a obra revisada e emite parecer técnico final. Caso haja necessidade de novas revisões, os autores serão contatados novamente. Após a obra ter sido aprovada, a Comissão Científica envia parecer técnico final juntamente com a versão final da obra para a Coordenação Técnica da Comissão Editorial por e-mail ([editorialtecnica@odonto.ufmg.br](mailto:editorialtecnica@odonto.ufmg.br)). O parecer deve registrar que a obra está adequada às normas exigidas pela Comissão Editorial da FAO UFMG e, quando necessário, foi submetida à avaliação por pares sendo considerada adequada do ponto de vista técnico e científico (APÊNDICE C).

**6** A Coordenação Técnica da Comissão Editorial realiza as seguintes atividades:

- Confere a presença ou não de elementos obrigatórios de acordo com a obra e normas da ABNT e envia ao (s) autor (es) quando necessitar revisão;
- Elabora ficha catalográfica;
- Encaminha a obra ao setor responsável pela solicitação de atribuição de ISBN;
- Solicita à Câmara Brasileira do Livro a atribuição de ISBN vinculado à FAO UFMG;
- Gera um boleto de pagamento e envia ao (s) autor (es);
- Monitora a solicitação de atribuição de ISBN e resolve pendências, quando necessário;
- Recebe o número de ISBN e envia ao setor de Catalogação;
- Setor de Catalogação insere ISBN na ficha catalográfica;
- Envia ficha catalográfica ao (s) autor (es);
- Recebe a obra com a ficha catalográfica inserida pelo autor.
- Registra a obra FINAL no Catálogo *Pergamum*®.

O autor deve enviar a obra final com a ficha catalográfica à Biblioteca Faculdade de Odontológica em até 15 dias, contados a partir do recebimento da ficha catalográfica.

## 5 Atribuição de ISBN

### 5.1 Publicações que recebem atribuição de ISBN

A Câmara Brasileira do Livro disponibiliza uma lista de publicações que recebem ou não atribuição de ISBN. A lista está disponível no endereço eletrônico: (<https://www.cbllibros.org.br/isbn/atribuicao/>) (QUADRO 1).

Quadro 1- Publicações que recebem ou não ISBN de acordo com a Câmara Brasileira do Livro

Publicações que recebem ISBN	Publicações que NÃO recebem ISBN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• anais, seminários e encontros</li> <li>• apostilas de concursos</li> <li>• artigos de uma publicação em série específica (não a publicação em série na sua totalidade)</li> <li>• aplicativos para e-book (livros eletrônicos), desde que possuam conteúdo textual significativo e possam ser considerados uma publicação monográfica e disponível para o público</li> <li>• audiolivros, seja físico ou acessível na internet</li> <li>• aulas e cursos em vídeo (somente se forem educacionais e comercializados);</li> <li>• capítulos individuais separados e disponibilizados pelo editor</li> <li>• catálogos de exposição com texto explicativo</li> <li>• diário de bordo vinculado estritamente a projetos educacionais – ensino fundamental</li> <li>• discursos (versão textual tornada pública)</li> <li>• guias</li> <li>• livros de arte e livros ilustrados com uma página de título e/ou texto ou legendas</li> <li>• livros em CD e DVD (audiolivros)</li> <li>• livros impressos</li> <li>• mapas (especificando sua escala) e atlas</li> <li>• publicações em braile</li> <li>• publicação infanto-juvenil (jogos e passatempos que contenham atividades educacionais)</li> <li>• publicações eletrônicas, na Internet ou em suportes físicos (fitas lidas por máquinas, disquetes ou em CD-Rom)</li> <li>• software educacional ou instrutivo</li> <li>• relatórios (quando públicos)</li> <li>• cópias digitalizadas de publicações impressas</li> <li>• diários, álbum de bebê, livro de bebê (se contiverem textos significativos e explicativos)</li> <li>• álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar (direcionados a conteúdos educativos e com textos significativos e explicativos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• agendas (pura e simplesmente)</li> <li>• aulas, cursos (em vídeos), exceto educacionais</li> <li>• álbum de figurinhas sem nenhum texto, pacotes de figurinhas</li> <li>• almanaques</li> <li>• anais de uma instituição (ex: Anais da Biblioteca Nacional)</li> <li>• anuários</li> <li>• álbum de bebê, álbum de gestante, álbum de figurinhas (sem texto explicativo e/ou significados)</li> <li>• boletins informativos eletrônicos ou impressos</li> <li>• cadernetas escolares, cadernos de programação de congressos</li> <li>• calendários</li> <li>• cartas astronômicas</li> <li>• cartilhas de informação</li> <li>• catálogos para divulgação de livros e exposição de fotos (sem nenhum texto explicativo)</li> <li>• catálogos, prospectos e folhetos de propaganda comercial, industrial ou turística;</li> <li>• cartazes de propaganda</li> <li>• CD de música, CD de jogos</li> <li>• diários (bebê, gestante, de viagem...), sem texto explicativo</li> <li>• diário de bordo somente para anotações</li> <li>• documentários</li> <li>• documentos pessoais, cartões de felicitações</li> <li>• e-mails e outras correspondências digitais</li> <li>• encartes</li> <li>• guias internos de instituições</li> <li>• estatutos, balanços de sociedades e de diretorias de empresas</li> <li>• gravação de som musical</li> <li>• guias telefônicos, programas de cursos, espetáculos e exposição</li> <li>• site (“home page”)</li> <li>• impressões e publicações artísticas, sem página de rosto e nem texto</li> <li>• jornais, revistas, publicações com periodicidade</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• álbum de figurinha (direcionados a conteúdos educativos e com textos significativos e explicativos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jogos</li> <li>• livretos com instruções para inscrições de cursos, prêmios</li> <li>• livros personalizados</li> <li>• mapas de guia de turismo, de metrô, de localização de ruas, gratuitos, com anúncios, imagens e desenhos</li> <li>• material de divulgação de prestação de serviços ou de informação sobre a evolução de determinado ramo da indústria ou do comércio, qualquer tipo de impresso para promoção comercial de produtos ou serviços</li> <li>• mudança na cor de capa ou tipo de letra da publicação (já editada), correção ortográfica; (o ISBN permanece o mesmo)</li> <li>• música impressa</li> <li>• painéis digitais de avisos</li> <li>• palavras cruzadas, sudoku, passatempos, jogos, quebra-cabeças, etc.</li> <li>• palestras em vídeo</li> <li>• partituras musicais, plantas topográficas</li> <li>• prestação de contas em exercício</li> <li>• publicações de caráter efêmero: guias telefônicos, programas de cursos, espetáculos e exposições</li> <li>• publicações em folhas soltas que sejam atualizadas constantemente</li> <li>• reimpressão (sem alteração no texto)</li> <li>• relatórios internos</li> <li>• roteiros</li> <li>• software, filmes, vídeos, DVDs ou transparência para qualquer fim que não educacional ou de instruções</li> <li>• tabelas de horários, tarifas</li> <li>• documentos pessoais, cartões de felicitações...</li> <li>• trabalhos de final de cursos: teses, monografias, dissertações.</li> </ul>
--	--

#### 5.1.1 Tipo de veiculação e formato da obra

Em geral, o tipo de veiculação da obra é físico ou digital, possuindo formatos específicos para cada caso (QUADRO 2). Estas informações deverão ser enviadas pelo autor na solicitação de atribuição de ISBN. Algumas obras, por exemplo mapa, só recebem atribuição de ISBN quando produzidas para veiculação física.

Quadro 2: Tipo de veiculação e formatos correspondentes das obras que receberão atribuição de ISBN.

Tipo de veiculação	Formatos
Veiculação física	Papel, braile, CD, DVD
Veiculação digital	<b>Extensão da obra textual digital:</b> AZW, EPUB, EPUB2, EPUB3, *pdf, MOBI, IBA, TXT, LIT, RTF, KML, BBeB, HTML, CBR, CBZ, ASXI, APLICATIVO WEB, KPF
	<b>Extensão da obra em áudio:</b> MP3, MP4, WMA, OGG
	<b>Extensão da obra digital em vídeo:</b> MP4, AVI, MPEG, MKV
	<b>Sistema operacional de obras em aplicativos digitais:</b> Windows, MacOS, Linux, IOS, Android

O Apêndice D apresenta a descrição de alguns tipos de publicações, considerados mais frequentemente produzidos no âmbito da Faculdade de Odontologia da UFMG. As orientações de formatação foram realizadas citando estes tipos de obras, mas, devem ser consideradas para os demais tipos, considerando a veiculação física ou digital.

## 5.2 Observações importantes quanto à atribuição de ISBN

**ISBN exclusivo ou não:** Deve receber um ISBN exclusivo toda publicação que tenha diferentes edições, diferentes formatos de produtos, de idiomas ou restrições e formas de uso. Não deve receber um ISBN exclusivo a publicação que tenha edições inalteradas ou reimpressões inalteradas.

- Cada vez que um livro ou uma publicação sofre mudanças significativas em uma ou mais partes de seu todo, a obra deverá receber um novo ISBN. Esta regra se aplica às alterações de título e/ou subtítulo de uma publicação, idioma, nome do editor ou marca, teor textual, além de pequenas correções e erros de impressão, fonte de texto (de normal para a versão para disléxicos, por exemplo), dimensões do livro, formato do produto (capa dura para capa mole ou de audiolivro em mídia física para audiolivro disponível para download), extensão do produto (de \*pdf para EPUB ou da versão EPUB2 para versão EPUB3, por exemplo), restrições de uso (de impressão permitida para impressão não permitida, de usuário simultâneo único para vários usuários). Não é necessária a atribuição de um novo ISBN quando há alterações no desenho ou na cor da capa.
- Os diversos formatos de uma publicação digital devem receber um ISBN individual, se forem disponibilizados separadamente. Por exemplo, uma mesma obra que será veiculada impressa e digital (audiolivro).

- Quando os formatos forem disponibilizados separadamente, todos os ISBN devem ser listados um abaixo do outro em todas as versões, e o formato abreviado deve ser mencionado entre parênteses no final de seu ISBN.

**Obras em volumes:** Nesses casos, sugere-se a atribuição de dois ISBN.

Um único registro para o conjunto de publicações.

Um registro específico para cada um dos volumes do conjunto da respectiva obra.

O registro do ISBN nestes casos deve estar no verso da página de rosto do livro ou em posição equivalente para livros digitais. Cada volume da obra deve conter o registro do conjunto e o seu próprio ISBN.

## 6 Preparação da obra para solicitação de ISBN com selo FAO UFMG

Todas as obras, físicas ou digitais, devem apresentar uma estrutura comum, composta de elementos externos pré-textuais, textuais e pós-textuais, cujas orientações para formatação são baseadas nas Normas Técnicas da ABNT. As normas da ABNT podem ser acessadas pela comunidade da UFMG acessando o portal “ABNT Coleção” (<https://www.abntcolecacao.com.br/colecao.aspx>).

As normas para formatação das obras foram adaptadas de acordo com o tipo de publicação e de sua veiculação:

### 6.1 Parte externa

Todos os tipos de publicações devem conter uma primeira capa e contracapa, formatadas de acordo com a NBR 6029:2002 (ABNT, 2006). A sobrecapa com ou sem orelha é um elemento opcional e a lombada é aplicável somente para obras impressas.

#### 6.1.1 Sobrecapa (opcional)

Este elemento se aplica somente para obras de veiculação física em papel. A sobrecapa corresponde a cobertura solta, em geral de papel, que protege a capa da publicação. Elemento opcional, podendo ou não conter orelhas. A ilustração e formatação da sobrecapa são livres e devem conter as seguintes informações:

- a) nome dos (as) autores e/ou organizadores;
- b) título e subtítulo (se houver) da publicação, por extenso;
- c) identificação da FAO UFMG;
- d) ano de publicação.

Orelha corresponde a 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.

#### 6.1.2 Primeira capa (obrigatório)

Elemento obrigatório para obras de veiculação física ou digital. Deve conter os seguintes elementos:

- a) nome(s) do(s) autor(es);
- b) título e subtítulo (se houver) da publicação, por extenso;
- c) indicação de edição;
- d) local (cidade);
- e) Comissão Editorial FAO UFMG;
- f) ano de publicação.

A ilustração da capa é de responsabilidade do autor. O uso de identidade visual da FAO UFMG é recomendável, demonstrando a vinculação da obra à instituição.

=> Quando a publicação for anais de evento, a capa deve incluir: Nome do evento, Número do evento/Edição, Ano e Local de realização (cidade/UF).

=> Quando a publicação for um discurso, o autor corresponde ao nome de quem profere o discurso. Neste caso, incluir as seguintes informações: Título do evento em que ocorreu o discurso, Meio de comunicação em que o discurso foi proferido, Data (dia/mês/ano) e Público-alvo (para quem o discurso foi proferido)

=> Quando a publicação for uma videoaula, a primeira tomada do vídeo ou primeiro slide deve conter as informações acima mencionadas para a capa.

### 6.1.3 Contracapa (obrigatório)

Elemento obrigatório para obras de veiculação física ou digital. Deve conter: a) resumo do conteúdo e palavras-chave (opcional); b) ISBN; c) código de barra (quando for o caso); d) Comissão Editorial da Faculdade de Odontologia da UFMG com endereço.

**a) resumo do conteúdo e palavras-chave:** Resumo, elemento opcional, segundo a NBR 6028: 2021 da ABNT, é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento (ABNT, 2021). O resumo pode ser indicativo (indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos etc.) ou informativo (informa ao leitor finalidades, metodologia,

resultados e conclusões do documento). O resumo deve possuir de 100 a 250 palavras escritas como uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. Devem-se evitar no resumo: a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; b) fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. As palavras-chave, em número de 3 a 5, devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. Constituem-se em palavras representativas do conteúdo do documento, escolhidas, preferentemente, em vocabulário controlado, tais como os descritores em saúde da Bireme (<https://decs.bvsalud.org/>).

Para alguns tipos de obras, recomenda-se a inclusão do resumo com informações que demonstrem sua finalidade (QUADRO 3).

Quadro 3: Orientações para elaboração de resumos para obras do tipo software educacional, aulas e vídeos, jogos e passatempos com fins educativos, álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar e álbum de figurinha

Software educacional	Resumo deve descrever a finalidade do software educacional, destacando seu objetivo no processo de ensino-aprendizagem, especificações técnicas e orientações de uso. O conteúdo pode também ser disponibilizado em braile.
Aulas e cursos em vídeos	O resumo deve demonstrar os fins educacionais ou didáticos das aulas e cursos. O conteúdo também poderá ser disponibilizado em braile.
Jogos e passatempos com fins educacionais, álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar e álbum de figurinha	Apresentar o conteúdo dos jogos, passatempos e álbuns abordando o tema, objetivos e público-alvo e quais estratégias educacionais utilizadas.

**b) ISBN:** Incluir o número atribuído pela Câmara Brasileira do Livro à obra. O número de ISBN deve ser disponibilizado na contracapa da obra, seguido ou não de código de barra.

**c) Código de barra** (quando for o caso): O Código de Barras é a representação gráfica de uma sequência numérica utilizada para identificar a obra (FIGURA 2). Orientações sobre a inserção do código de barras nas obras podem ser acessadas no Manual do usuário ISBN (CÂMARA BRASILEIRA DO LIVRO, 2020).

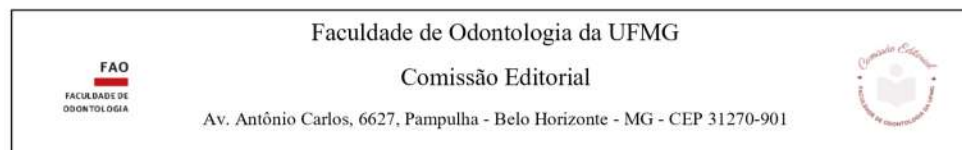


Figura 2 - Exemplo de ISBN com código de barras



d) **Comissão Editorial da Faculdade de Odontologia da UFMG com endereço.** Estas informações devem ser apresentadas na contracapa da obra. Sugere-se o uso das identidades virtuais da Comissão Editorial e da FAO UFMG para reforçar o vínculo institucional da publicação.

Figura 3 - Exemplo de inserção da informação sobre a Comissão Editorial da FAO UFMG na contracapa da obra.



O Quadro 4 descreve orientações para a formatação de primeira capa e contracapa para obras digitais:

Quadro 4: Orientações para formatação de primeira capa e contracapa de obras digitais

Aplicativos para e-book ou livros eletrônicos	A primeira capa e contracapa seguem orientações descritas e deverão ser visualizadas nos aplicativos para e-book. Adicionalmente, a primeira capa e contracapa deverão ser utilizadas para divulgação da publicação em catálogos e repositórios. Assim, um arquivo separado em *pdf deverá ser enviado no momento da solicitação de atribuição de ISBN.
Audiolivro	O audiolivro geralmente possui uma versão física ou digital, com o conteúdo textual. Nestes casos, a primeira capa e contracapa seguem orientações descritas acima. O áudio deve narrar as informações contidas na primeira capa. Adicionalmente, a primeira capa e a contracapa deverão ser utilizadas para divulgação da publicação em catálogos ou repositórios. Assim, um arquivo separado em *pdf deverá ser enviado no momento da solicitação de atribuição de ISBN.
Livros em CD e DVD	O CD e DVD deverá conter um arquivo digital do livro, que incluirá primeira capa e contracapa conforme descrito. Por exemplo, se o CD contém um arquivo em pdf, este deverá conter primeira capa e contracapa. Adicionalmente, a primeira capa e contracapa identificarão a embalagem externa do CD.
Guia	O guia impresso ou digital (livro digital) deve conter a primeira capa segundo orientações descritas. Adicionalmente, a primeira capa e a contracapa deverão ser utilizadas para divulgação da publicação em repositórios. Um guia digital em formato de audiolivro também deve produzir a primeira capa para divulgação do material em catálogos ou repositórios. Nestes casos, um arquivo separado em *pdf deverá ser enviado no momento da solicitação de atribuição de ISBN.
Anais, discurso, Publicação infanto-juvenil (jogos, passatempos), álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar e álbum de figurinha, atlas	Estas publicações devem apresentar a primeira capa seguindo orientações descritas, tanto para veiculação física como digital. Adicionalmente, a primeira capa e contracapa deverão ser utilizadas para divulgação da publicação em catálogos ou repositórios. Quando a obra for produzida em formato digital, um arquivo separado em *pdf deverá ser enviado no momento da solicitação de atribuição de ISBN.
Software educacional	As informações da primeira capa deverão ser disponibilizadas no repositório ou site que dará acesso ao software educacional para <i>download</i> . Adicionalmente, ao instalar o software, deve ser possível acessar informações da primeira capa e contracapa que o identifica. Nestes casos, um arquivo separado em *pdf deverá ser enviado no momento da solicitação de atribuição de ISBN.
Aula e curso em vídeo	Estas publicações devem apresentar a primeira capa como a primeira tomada do vídeo ou <i>slide</i> de uma aula, tanto para veiculação física como digital. As informações da contracapa devem ser disponibilizadas ao início da aula ou curso, logo após a primeira capa. Adicionalmente, a primeira capa e contracapa deverão ser utilizadas para divulgação da publicação em Ambientes Virtuais de Aprendizagem ou repositórios institucionais. Assim, um arquivo separado em *pdf deverá ser enviado no momento da solicitação de atribuição de ISBN.

Mapas só podem receber atribuição de ISBN para veiculação física. Esta publicação deve apresentar a primeira capa e contracapa segundo orientações descritas. Quando no formato de CD/DVD, a primeira capa e contracapa devem identificar a parte externa do material.

Exemplos de modelos capas (primeira capa e contracapas) de livro, audiolivro e videoaula foram apresentados no Apêndice E.

#### 6.1.4 Lombada

Elemento obrigatório, quando o livro ou guia for de veiculação física e em formato de papel. Deverá ser formatada conforme a NBR 12225: 2004 (ABNT, 2004). A lombada, se houver, deve conter os elementos na seguinte ordem: a) nome(s) do(s) autor(es) impresso(s) longitudinalmente e legível(eis) do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando a publicação está no sentido horizontal, com a face voltada para cima; b) título da publicação, impresso da mesma forma que o(s) nome(s) do(s) autor(es); c) elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver; d) Comissão Editorial da FAO UFMG. Modelo de lombada foi apresentado no Apêndice F.

#### 6.2 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais antecedem o conteúdo da publicação com informações que ajudam na identificação e utilização da obra. A formatação deverá seguir orientações da NBR ABNT 6029: 2006 (ABNT, 2006).

##### 6.2.1 Folha de rosto (obrigatório).

Possuem informações a serem apresentadas no anverso e verso (QUADRO 5).

Quadro 5: Informações do anverso e verso da folha de rosto

Anverso	
Elementos	Descrição
Autor(es) e qualificação dos autores	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. devem constar no anverso da folha de rosto, de acordo com o projeto gráfico. 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.
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.
Indicação de edição	A edição deve ser indicada, seguida, quando for o caso, da indicação de reimpressão.
Numeração do volume	A numeração do volume (se houver) deve ser apresentada em algarismos arábicos.
Local	O(s) local(is) de publicação deve (m) ser mencionados (Belo Horizonte, FAO UFMG)
Ano de publicação	O ano de publicação, de acordo com o calendário universal (gregoriano), deve ser apresentado em algarismos arábicos.
Verso	
Direito autoral	Indicação da propriedade de direitos autorais, localizada na parte superior do verso da folha de rosto, compreendendo o ano, antecedido do símbolo © e do detentor dos direitos. No caso das obras com selo FAO UFMG, os direitos autorais são exclusivos dos autores. Exemplos - Direitos de autor ©2021 para os capítulos individuais dos autores. - Direitos de autor ©2021. Os autores desta obra são responsáveis pela publicação, conteúdo e detentores dos direitos autorais da obra Observação: - Para proteção do software educacional por meio de Direito Autoral, orienta-se ao autor que solicite registro do código-fonte do sistema no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).
Direito de reprodução	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. - São permitidas cópias para fins privados e acadêmicos, desde que citada a fonte e a autoria.
Outros suportes disponíveis	Podem ser registradas informações sobre outros suportes disponíveis. Exemplos: Disponível também em: CD-ROM Disponível também em <a href="http://www.xxxx.xxx.xx">www.xxxx.xxx.xx</a> .
Créditos	- créditos institucionais (informações sobre a UFMG: Nomes do Reitor (a) e Vice-reitor (a) e sobre a Faculdade de Odontologia da UFMG: Nomes do Diretor (a) e Vice-diretor (a)) - comissão editorial; O(s) nome(s) dos membros da Comissão Editorial da FAO UFMG deve(m) ser localizado(s) na parte inferior do verso da folha de rosto. Atenção para a composição vigente da Comissão Editorial. - créditos técnicos (projeto gráfico, normalização, copidesque, revisão, diagramação e formatação, capa e ilustrações, produção, mixagem, dentre outros); - órgão de fomento, quando houver; - outras informações.
Dados internacionais de catalogação-na-publicação	Trata-se da Ficha catalográfica, que deve ser inserida no terço inferior da página e elaborada pela Biblioteca Helena Heloísa Paixão, FAO UFMG, conforme a NBR 12899: 1993 (ABNT, 1993) e o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. A ficha catalográfica não é elaborada para softwares educacionais.

O Quadro 6 descreve observações sobre a formatação da folha de rosto para obras digitais.

Quadro 6: Orientações para formatação da folha de rosto de obras digitais

Aplicativos para e-book ou livros eletrônicos	Folha de rosto deve ser elaborada seguindo orientações descritas acima e serão visualizadas nos aplicativos para e-book.
Audiolivro	Folha de rosto deve ser elaborada seguindo orientações descritas acima e quando o audiolivro possui uma obra em outro formato físico ou digital que o acompanhe. Do contrário, não há necessidade de disponibilizar a folha de rosto, mas, informações contidas nela deverão ser narradas.
Livros em CD e DVD	O CD e DVD devem conter um arquivo digital do livro, que incluirá folha de rosto formatada conforme orientações descritas acima.
Guia	O guia de veiculação física ou digital deve conter a folha de rosto formatada conforme orientações descritas.
Anais, discurso, Publicação infanto-juvenil (jogos, passatempos), álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar e álbum de figurinha, atlas	Estas publicações devem apresentar a folha de rosto formatada seguindo orientações descritas, tanto no formato físico como no digital.
Software educacional	As informações da folha de rosto deverão ser disponibilizadas quando o software for instalado em dispositivos eletrônicos. A ficha catalográfica não é elaborada para softwares educacionais.
Aula e curso em vídeo	Estas publicações devem apresentar o conteúdo da folha de rosto após a contracapa ou ao final da aula e curso.
Mapas	Esta publicação deve apresentar a folha de rosto formatada como descrito acima e só pode receber atribuição de ISBN em formato físico.

Exemplos de folha de rosto, verso e anverso foram apresentadas no Apêndice G.

#### 6.2.2 Dedicatória(s)

Elemento opcional.

#### 6.2.3 Agradecimento(s)

Elemento opcional, podendo constar também na apresentação ou no prefácio.

#### 6.2.4 Epígrafe

Elemento opcional, podendo constar também nas páginas capitulares.

#### 6.2.5 Lista de ilustrações

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, 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). Qualquer que seja o tipo, 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 horizontal e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

#### 6.2.6 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Na primeira ocorrência de uma sigla, esta deve ser precedida de seu nome por extenso. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

#### 6.2.7 Lista de símbolos

Elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

#### 6.2.8 Lista de tabelas

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993).

#### 6.2.9 Errata

Quando houver, deve ser inserida logo após a folha de rosto.

#### 6.2.10 Sumário

Elemento obrigatório para livros (independente do formato), guias, discurso e anais, elaborado conforme a NBR 6027: 2012 (ABNT, 2012a).

### 6.2.11 Prefácio

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

### 6.3 Elementos textuais

Parte do trabalho em que é exposta a matéria ou conteúdo. O desenvolvimento fica a critério do autor, podendo ser dividido em seções e subseções conforme a NBR 6029: 2006, ilustrado ou não, conforme a abordagem, do tema e do método (ABNT, 2006).

### 6.4 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho (QUADRO 7) e, quando opcionais, devem ser adicionados a critério do autor.

Quadro 7: Descrição dos elementos pós-textuais de acordo com NBR ABNT 6029: 2006

Posfácio	Elemento opcional, colocado em página ímpar posterior à conclusão do texto.
Referências	Elemento obrigatório, com exceção das obras literárias, elaborado conforme a NBR 6023: 2018 (ABNT, 2018).
Glossário	Elemento opcional, que começa em página ímpar.
Apêndice(s)	Elemento(s) opcional(ais), acrescentado(s) no fim do livro ou folheto. O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Suas notas, ilustrações, quadros e tabelas podem, também, receber numeração autônoma (ABNT, 2006). Exemplo: APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração
Anexo(s)	Elemento(s) opcional(ais), acrescentado(s) no fim do livro ou folheto. O(s) anexo(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Suas notas, ilustrações, quadros e tabelas podem, também, receber numeração autônoma. Exemplo: ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I (Temperatura...) ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle II (Temperatura...)
Índice(s)	Elemento opcional, elaborado conforme a NBR ABNT 6034: 2012 (ABNT, 2012b). Cabe destacar que a presença do índice remissivo é um dos indicadores formais da qualidade do livro adotado pela CAPES para avaliação da produção bibliográfica do tipo livro (BRASIL, 2019)

### **6.5 Paginação**

A paginação se aplica para livros e capítulos de livro, guias, anais, discurso, álbuns, veiculados em formato físico ou digital (aplicativos para e-book, livros digitais) e mapas.

Em sua apresentação:

a) todas as páginas da obra, a partir da folha de rosto, inclusive as páginas capitulares, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. De acordo com a NBR ABNT 14724: 2011, a numeração aparece a partir da primeira folha textual; b) a numeração deve ser toda em algarismos arábicos; c) a localização da numeração das páginas pode ser no alto ou no pé da mancha, tanto no centro (páginas ímpares e pares) quanto na extrema esquerda (páginas pares) e na extrema direita (páginas ímpares) (ABNT, 2011).

### **6.6 Títulos internos**

As orientações para títulos se aplicam para livros e capítulos de livro, guias, anais, discurso, álbuns, veiculados em formato físico ou digital (aplicativos para e-book, livros digitais) e mapas. Os títulos internos são destacados do texto por um entrelinhamento maior e/ou outro recurso gráfico. Pode-se elaborar a numeração progressiva das seções de um livro ou folheto, conforme a NBR ABNT 6024: 2012 (ABNT, 2012c).

### **6.7 Títulos correntes**

Nome do autor e título integral ou abreviado do livro ou guia, do capítulo ou da seção. São 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) nome(s) do(s) autor(es) (página par) e título do livro ou folheto (página ímpar); b) título do livro ou guia (página par) e título do capítulo (página ímpar); c) título do capítulo (página par) e título da seção (página ímpar).

### **6.8 Referências e Citações**

A formatação de referências ser realizada de acordo com a NBR ABNT 6023: 2018. As citações ao longo da obra devem ser formatadas conforme a NBR ABNT 10520: 2002 (ABNT, 2002, 2018).



## **7 Inserção do ISBN na obra pelo autor**

Todo ISBN deve estar presente na obra a que ele se refere e a sua localização deve seguir as orientações recomendadas pela Câmara Brasileira do Livro. O autor será responsável por inserir a ficha catalográfica, produzida pelo setor responsável da Biblioteca, na versão final da obra e disponibilizar esta versão à Coordenação Técnica da Comissão Editorial para divulgação na plataforma *Pergamum*®. No caso de obras impressas, o autor deve depositar uma cópia na Biblioteca da Faculdade de Odontologia da UFMG.

### **7.1 Publicações impressas**

Neste tipo de publicação, o ISBN deve figurar no verso da folha de rosto. O ISBN sempre deve ser inserido em fonte com tamanho suficiente para ser facilmente legível – ponto 9 ou maior.

### **7.2 Publicações digitais**

O ISBN deverá ser inserido na folha de rosto e na contracapa, que deverão seguir a formatação de acordo com orientações descritas acima.

### **7.3 ISBN em código de barras**

A representação do ISBN na simbologia de códigos de barras é feita seguindo a norma ISO/IEC 15420. A seguir, são relatadas as orientações:

- Quando usado dessa forma, deve ser exibido de forma legível e imediatamente acima do código de barras EAN-13, precedido por “ISBN”.

Nas publicações, recomenda-se aplicar o símbolo de código de barras EAN-13 no quadrante direito inferior na traseira, perto da lombada.

## **8 Apresentação da obra**

A apresentação da obra quanto a formato (tamanho da margem, cor, tipo e tamanho da fonte), espaçamento entre linhas pode ser definida de acordo com o projeto gráfico. Recomendamos, sempre que possível, consultar a NBR 14727: 2011 para orientações da ABNT.

## 9 Divulgação da obra com selo FAO UFMG e ISBN

Esta Comissão Editorial recomenda que as obras sejam registradas no Catálogo *On-line Pergamum*<sup>®</sup>, Sistema que reúne os registros bibliográficos do acervo das Bibliotecas da UFMG. Nesse catálogo, as obras no formato digital poderão ser disponibilizadas na íntegra para acesso, por meio de endereço eletrônico (Figura 2).

Figura 4: Exemplo de uma obra registrada no catálogo *Pergamum*<sup>®</sup>

Dados do acervo - Folhetos	
<b>Chamada</b>	Online Faculdade de Odontologia
<b>Outros Autores</b>	Palmier, Andrea Clemente <a href="#">Detalhes</a> Braga, Iara Souza Neves Silva, Rafaela Reis da Lucas, Simone Dutra <a href="#">Detalhes</a>
<b>Titulo Principal</b>	Auxiliares em saúde bucal aperfeiçoando conhecimentos e práticas [recurso eletrônico] : Organizadoras Andrea Clemente Palmier ... [et al.].
<b>Publicação</b>	Belo Horizonte : FAO-UFMG, 2021.
<b>Descrição Física</b>	recurso online : il., color., pdf.
<b>Notas</b>	Outras organizadoras: Iara Souza Neves Braga, Rafaela Reis da Silva, Simone Dutra Lucas.
<b>Bibliografia</b>	Inclui bibliografia.
<b>Detalhes do Sistema e Acesso</b>	Exigência do sistema: Adobe Acrobat Reader.
<b>Assuntos</b>	Auxiliares de odontologia. <a href="#">Detalhes</a> Auxiliares de odontologia DeCS Educação profissional. Educação profissionalizante DeCS Aprendizagem baseada em problemas DeCS Educação em odontologia DeCS
<b>ISBN</b>	ISBN 9786599396137
<b>Endereço Eletrônico</b>	<a href="#">Auxiliares em saúde bucal aperfeiçoando conhecimentos e práticas.pdf</a>

O depósito da obra no Catálogo On-line da UFMG não impede que o autor a divulgue em catálogos, ou outros repositórios ou mídias digitais. Os autores podem optar por divulgarem o *link* de acesso à obra. Como exemplo, acesse o *link* de um *e-book* produzido com selo FAO UFMG: <https://www.bu.ufmg.br/imagem/000025/0000253b.pdf>. Cabe ressaltar que a divulgação em outras mídias é de total responsabilidade dos autores.

No caso de obras impressas, o (s) autor (es) deve (m) fazer o depósito de uma cópia, já com ficha catalográfica, na Biblioteca Helena Heloísa Paixão, da Faculdade de Odontologia da UFMG.

## REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 12899**: catalogação na publicação de monografias: procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034**: Informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: informação e documentação: resumo, resenha e recensão: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.
- BRASIL. Ministério da Educação. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. Grupo de Trabalho Qualis Livro. **Proposta de classificação de livros**. Brasília. Disponível em: <https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/12062019-proposta-de-classificacao-de-livros-gt-qualislivro-pdf>. Acesso em: 09 ago. 2021.
- CÂMARA BRASILEIRA DO LIVRO. **Manual do usuário ISBN**: International Standard Book Number System / Número Padrão Internacional de Livro. São Paulo. Disponível em <https://www.cbbservicos.org.br/isbn/manual/manual-do-ISBN.pdf>. Acesso em 09 ago. 2021.
- AGÊNCIA BRASILEIRA DO ISBN. Desenvolvido pela Câmara Brasileira do Livro, 2016. Apresenta informações sobre o registro, além de orientações fundamentais para a aquisição de um ISBN e suas diversas aplicações. Disponível em: <https://www.cbbservicos.org.br/isbn/>. Acesso em: 1 jun. 2021.

TEIXEIRA, A. C.; BRANDÃO, E. J. R. Software educacional: o difícil começo. **Novas Tecnologias na Educação**, Porto Alegre, v. 1, n. 1, p. 1-7, fev. 2003.

## APÊNDICES

APÊNDICE A - Formulário para solicitação de ISBN à Comissão Editorial pelo autor responsável pela obra

<b>Faculdade de Odontologia da UFMG</b> <b>Formulário para solicitação de atribuição de ISBN.</b> Este formulário deverá ser preenchido, assinado e enviado em formato *pdf	
<b>Dados da obra</b>	
<b>Título da obra:</b> Toda publicação que recebe um ISBN deve contar metadados (informações pertinentes a publicação). Onde o Título é uma chave de busca imprescindível, ele deve ser escrito utilizando a norma da língua portuguesa	
<b>Subtítulo da obra:</b> Este atributo é opcional, oferecido para obras que contém subtítulos.	
<b>Tipo de obra:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>individual</b> (quando uma obra é única e não tem uma continuidade)	
<input type="checkbox"/> <b>coleção</b> (quando a obra é parte de uma continuidade de títulos ou a obra é uma coleção completa. Caso a coleção seja organizada em volumes você deve informar a seguir o número do volume referente a obra a ser atribuída ISBN, além de acrescentar o nome da coleção)	
<input type="checkbox"/> <b>série</b> (Assim como na coleção a SÉRIE pode conter uma continuidade e ser acrescentado um nome SÉRIE).	
<b>Idioma da obra:</b>	
<b>Autoria</b>	
<b>Autor da obra:</b> preencha o nome completo dos autores da obra indique o papel desempenhado por cada um na produção da obra e o país de origem do autor. É imprescindível que seja adicionado todos os participantes na criação da publicação, como autores, tradutores, organizadores e todo o pessoal técnico relacionado a publicação da obra. As possíveis opções para atuação na produção da obra são: autor, organizador, ilustrador, capista, tradutor, compilador, coordenador, curador, diagramador, diretor, editor, fotógrafo, intérprete, narrador, pesquisador, projeto gráfico, revisor, roteirista, supervisor, colaborador.	
<b>Informações complementares</b>	
<b>Veiculação (se destina a atribuir em qual formato essa obra será publicada)</b>	
<b><input type="checkbox"/> Físico (se físico, preencha somente a coluna esquerda do formulário)</b>	<b><input type="checkbox"/> Digital (se digital, preencha somente a coluna direita do formulário)</b>
<b>Para físico, qual será o formato da obra?</b>	<b>Para digital, qual será o formato da obra?</b>
<input type="checkbox"/> CD	<input type="checkbox"/> Livro digital
<input type="checkbox"/> DVD	<input type="checkbox"/> Audiolivro
<input type="checkbox"/> Papel, se papel, marcar subformato da obra	<input type="checkbox"/> Aplicativo
<input type="checkbox"/> Braille, se papel, marcar subformato da obra	<input type="checkbox"/> Vídeo
<input type="checkbox"/> Mapa	
<b>Subformato para obras em papel, braille:</b>	<b>Subformato para obras em CD ou DVD</b>
<input type="checkbox"/> Capa dura	<input type="checkbox"/> Livro digital
<input type="checkbox"/> Brochura	<input type="checkbox"/> Audiolivro
<input type="checkbox"/> Espiral	<input type="checkbox"/> Aplicativo
<input type="checkbox"/> Canoas	<input type="checkbox"/> Vídeo
<b>Por favor, circule a extensão da sua obra:</b>	
<b>Livro digital:</b> AZW, EPUB, EPUB2, EPUB3, *pdf, MOBI, IBA, TXT, LIT, RTF, KML, BBeB, HTML, CBR, CBZ, ASXI, APLICATIVO WEB, KPF	
<b>Audiolivro:</b> MP3, MP4, WMA, OGG	
<b>Aplicativo:</b> Windows, macOS, Linux, ios, Android	
<b>Vídeo:</b> MP4, AVI, MPEG, MKV	
<b>Número de páginas (para físico CD, DVD, papel e mapa)</b>	<b>Tamanho do arquivo da obra digital (Kbytes):</b>
<b>Escala (para mapas informe no formato 11:11)</b>	
<b>Edição:</b> número da edição (a troca do número da edição só é feita quando há alguma alteração no conteúdo da obra, título ou autoria).	
<b>Ano:</b> Ano em que a publicação está sendo publicada.	
<b>UF:</b> Estado em que a obra está sendo publicada.	
<b>Cidade:</b> Cidade em que a obra está sendo publicada.	
<b>Classificação</b>	

<p><b>Qual o público que se destina essa obra?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Adulto</p> <p><input type="checkbox"/> Infantojuvenil</p> <p><input type="checkbox"/> Infantil</p> <p><input type="checkbox"/> Geral</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino fundamental</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino médio</p> <p><input type="checkbox"/> Universitário</p>
<p><b>Qual o assunto?</b> Classifica um assunto relacionado ao conteúdo da obra. Consulte a tabela de assuntos Apêndice H.</p>
<p><b>Palavras-chave:</b> Utilizado como complemento da classificação da obra.</p>
<p><b>Publicação possui acessórios:</b> Caso a publicação possua acessórios extras (CD, DVD, QR Code ou outros).</p>
<p><b>ISBN de obras complementares:</b> Caso sua publicação seja uma coleção, série ou seja atrelada a um assunto específico, é possível vincular esta obra as demais adicionando neste campo.</p>
<p><b>Deseja adquirir o arquivo digital do Código de Barras? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</b></p>
<p><b>Sinopse da obra:</b> descrição ou sinopse da publicação, esta deve conter um pequeno resumo sobre o conteúdo da publicação. (de 200 a 250 palavras)</p>
<p><b>Arquivos:</b></p> <p>1) Obra completa</p> <p>2) Capa e contracapa de acordo com definições do quadro 2 deste guia</p>
<p><input type="checkbox"/> Atesto que a obra foi preparada de acordo com orientações descritas no Guia para solicitação de atribuição de ISBN para obras com selo FAO UFMG.</p> <p><input type="checkbox"/> Obras digitais - declaro que enviarei a obra final com a ficha catalográfica para a Biblioteca Helena Heloísa Paixão da Faculdade de Odontologia da UFMG em até 15 dias, contados a partir do recebimento da ficha catalográfica.</p> <p><input type="checkbox"/> Obras impressas – declaro que depositarei uma cópia impressa da obra na Biblioteca Helena Heloísa Paixão (FAO UFMG)</p> <p><input type="checkbox"/> Concordo com o registro e, em sendo possível, a disponibilização da obra final no Catálogo <i>Pergamum</i>®</p>
<p style="text-align: center;">Belo Horizonte, xxx de xxxxx de xxxx</p>
<p style="text-align: center;">Nome e assinatura do autor responsável pela solicitação</p>

APÊNDICE B - Critérios de avaliação por pareceristas *ad-hoc*

a) Livros em todos os formatos

Os revisores ad hoc deverão avaliar o livro com relação aos seguintes aspectos elaborados com base no documento de avaliação de livros produzido pela CAPES.

<b>Avaliação direta</b> da adequação da obra	
Idioma	Nacional, estrangeiro, multilíngue
Presença das informações na primeira capa, contracapa e folha de rosto (informações do verso e anverso)	Avaliar se todas as informações exigidas foram apresentadas de acordo com normas descritas neste guia
Normas de citação e referências	Avaliar se as obras estão formatadas
Presença de elementos opcionais (por exemplo: índice remissivo, glossário)	Avaliar se os elementos opcionais foram apresentados de acordo com normas descritas neste guia
Número de páginas	Deve conter 50 ou mais páginas
Avaliar se os autores consideraram os aspectos éticos para a divulgação de imagens	Quando a obra possui imagens que permitem a identificação dos indivíduos, o autor deve mencionar e apresentar o termo assinado de autorização do uso de imagem.
<b>Avaliação indireta:</b> “É importante ressaltar que a avaliação indireta de qualidade da obra não envolve necessariamente um julgamento substantivo do seu conteúdo. Apoia-se na identificação de características objetivas da obra que se associam à qualidade esperada. Assume-se que uma avaliação do conteúdo traria potenciais problemas decorrentes de orientações teóricas e metodológicas do avaliador, difíceis de controlar e com impactos indesejáveis sobre a avaliação”.	
Natureza do Texto	<p>Texto é uma produção científica ou técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obra autoral que envolve a sistematização de resultados de um programa de pesquisa conduzido pelo próprio autor, fruto de sua trajetória profissional.</li> <li>- Coletâneas organizadas resultantes de pesquisas afins e grupos de pesquisas em rede</li> <li>- Relato e discussão de programas de pesquisas multicêntricas (envolvendo redes amplas de pesquisadores)</li> <li>- Relatos e discussões de projetos específicos de pesquisa</li> <li>- Apresentação e discussão de proposição teórica ou metodológica original</li> <li>- Texto de revisão ou de discussão da literatura de um tema ou uma área</li> <li>- Ensaios que expressam pontos de vista do autor sobre assuntos relevantes para a área.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obras traduzidas de outros idiomas que mantenham aderência às linhas de pesquisas e projetos dos docentes</li> <li>- Sistematização de conhecimentos disponíveis (livro texto para o ensino de graduação e pós-graduação), com claro embasamento em pesquisa científica e elevada qualidade didática.</li> <li>- Sistematização de conhecimentos disponíveis (livro texto para o ensino de graduação ou ensino médio), sem relação direta com pesquisa realizada, mas com boa qualidade didática</li> <li>- Sistematização de conhecimentos disponíveis (livro texto para o ensino de graduação ou ensino médio), sem relação direta com pesquisa realizada e menor qualidade didática</li> <li>- Texto de difusão de conhecimentos da área</li> <li>- Relato de experiência(s) profissional sem característica de investigação</li> <li>- Outra (especificar):</li> </ul>
Leitor Preferencial	<p>Nível de complexidade do tratamento dos temas de acordo com o leitor preferencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obras acadêmicas destinadas a pesquisadores, docentes e especialistas da área e áreas afins;</li> <li>Obras acadêmicas destinadas a alunos da graduação e pós-graduação</li> <li>Obras destinadas ao público em geral</li> </ul> <p>Outros (especificar):</p>
Origem da obra	<p>Indicador da rede articulada de produção de conhecimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Originada de grupos interinstitucionais de pesquisa</li> <li>- Originada de outros grupos ou redes de pesquisa internacionais</li> <li>- Originada de outros grupos ou redes de pesquisa nacionais</li> <li>- Originada de grupos ou redes de pesquisa internas ao programa</li> <li>- Não envolve grupos ou rede de pesquisa</li> <li>- Originada a partir de ações de extensão ou atividades de ensino</li> </ul> <p>Outros (especificar):</p>
Parecer técnico sobre a obra:	
Parecerista:	Data:

## APÊNDICE C - Modelo de parecer técnico final emitido pela Coordenação Científica

Prezado (a)

Membro da Coordenação Técnica da Comissão Editorial da FAO UFMG

A Coordenação Científica da Comissão Editorial da Faculdade de Odontologia da UFMG considera que a obra intitulada \_\_\_\_\_, de autoria de \_\_\_\_\_ é do tipo \_\_\_\_\_ (exemplo: guia, livro, ebook), podendo assim receber atribuição de ISBN.

A obra (quando for o caso) foi submetida à avaliação por pares e considerada adequada do ponto de vista técnico e científico.

Belo Horizonte, xx de xxx de xx

\_\_\_\_\_  
Nome do membro da Coordenação Científica

Membro da Coordenação Científica da Comissão Editorial da FAO UFMG

## b) Critérios adicionais para AUDIOLIVROS

<b>Gravação</b>	<b>Por favor, avalie se o audiolivro possui qualidade suficiente para ser veiculado quanto aos critérios</b>
Qualidade do áudio (volume)	( ) sim ( ) não
Qualidade do som (ausência de ruídos, interferências)	( ) sim ( ) não
Qualidade da narração (clareza, entonação, ritmo, etc)	( ) sim ( ) não
Narração das informações contidas na primeira capa	( ) sim ( ) não
Adequação ao público-alvo	( ) sim ( ) não
<b>Parte textual</b>	<b>Por favor, avalie se a parte textual apresenta todas as informações exigidas de acordo com as normas do guia título</b>
Primeira capa e contracapa	( ) sim ( ) não
Folha de rosto (informações do verso e anverso)	( ) sim ( ) não
Material de apoio (opcional)	

Parecer:

Parecerista:

Data:

## APÊNDICE D – Tipos de obras que podem receber atribuição de ISBN

Algumas obras foram selecionadas, considerando os tipos mais frequentemente produzidos no âmbito da Faculdade de Odontologia da UFMG. Contudo, outras publicações poderão ser elaboradas e as orientações para apresentação seguirão os mesmos padrões descritos neste guia. De modo geral, as obras são

**Livros:** De acordo com a norma NBR 6029/2002, livro é uma “publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).” Um livro pode ser veiculado em formato digital ou físico. Independente do formato, o livro deve possuir conteúdo textual significativo, podendo ser considerado uma publicação monográfica. Um livro eletrônico, aplicativo de livro eletrônico e CD-ROM, ainda que com imagens e sons – deve receber um ISBN quando for disponível ao público na internet, houver texto e a não intenção de publicação em série. Os livros eletrônicos devem sempre receber um ISBN exclusivo para cada formato – em registro para a versão em \*pdf e um outro registro para o formato EPUB ou outro formato para aplicativo de livro eletrônico, por exemplo – se forem divulgados e disponibilizados separadamente. Se a publicação estiver migrando para uma nova versão de formato do arquivo – de EPUB2 para EPUB3, por exemplo – pode ser necessário que ela tenha ISBN diferentes, se as duas versões estiverem disponíveis simultaneamente.

**Guia:** O guia é um tipo de publicação que tem como objetivo fornecer informações ou instruções sobre determinado assunto. O texto deve ser claro e objetivo, podendo ser dividido em tópicos que facilitam o entendimento do leitor ou usuário e conter ou não ilustrações. O guia poderá ser uma publicação física ou digital.

**Anais (Conference Proceedings):** Corresponde a um compilado de palestras, mesas redondas, mini-cursos, oficinas, pôsteres e outros trabalhos apresentados em um evento científico, que permite o compartilhamento de informações entre pesquisadores e sociedade. O conteúdo dos anais depende da comissão organizadora ou comitê científico do evento, podendo conter resumos, resumos estendidos/expandidos ou trabalhos completos. Na maioria dos eventos, todos os

trabalhos aprovados e efetivamente apresentados são publicados nos anais. O tipo de veiculação e formato deverão ser informadas no momento de solicitação de atribuição de ISBN.

**Discurso (versão textual tornada pública):** o discurso envolve a comunicação dentro de um determinado contexto (quem fala, para quem e sobre o que), que pode ser apresentado nos mais diversos veículos de comunicação (televisão, rádio, internet). A publicação poderá ser produzida para veiculação física ou digital. Quando física, poderá ser no formato de CD/DVD ou papel. Quando digital, o autor deverá assinalar o formato, sendo que os formatos livro digital e audiolivro devem ser escolhidos quando o discurso for disponibilizado em formato digital (pdf, por exemplo) ou de áudio.

**Mapa:** é um documento cartográfico. É a representação plana, geralmente em escala pequena, de determinada área para determinado objetivo. Os mapas podem ser físicos (geomorfológico, climático, hidrográfico, biogeográfico) e humanos (político, econômico, demográfico, histórico, rodoviário, topográfico) e devem conter legenda que decodifica símbolos e/ou cores representados no mapa. O mapa pode receber atribuição de ISBN para veiculação em formato físico. O título deve identificar o mapa, referindo o tema/assunto, o espaço representado e, se for o caso, o período de tempo em análise. Além das informações comuns a todos os tipos de obra, ao solicitar atribuição de ISBN para mapa, os autores devem informar a escala no formato 11:11, que descreve quantas vezes a realidade representada foi reduzida.

**Atlas:** conjunto de dados sobre determinado assunto, sistematicamente organizados. Outra definição de atlas é coleção de mapas (geográficos, históricos, anatômicos e outros) que estão compilados em um mesmo volume. Deve conter todos os elementos descritos anteriormente, de acordo com os mapas que o constituem. O tipo de veiculação (digital ou físico) e formato correspondente deverão ser informadas no momento de solicitação de atribuição de ISBN.

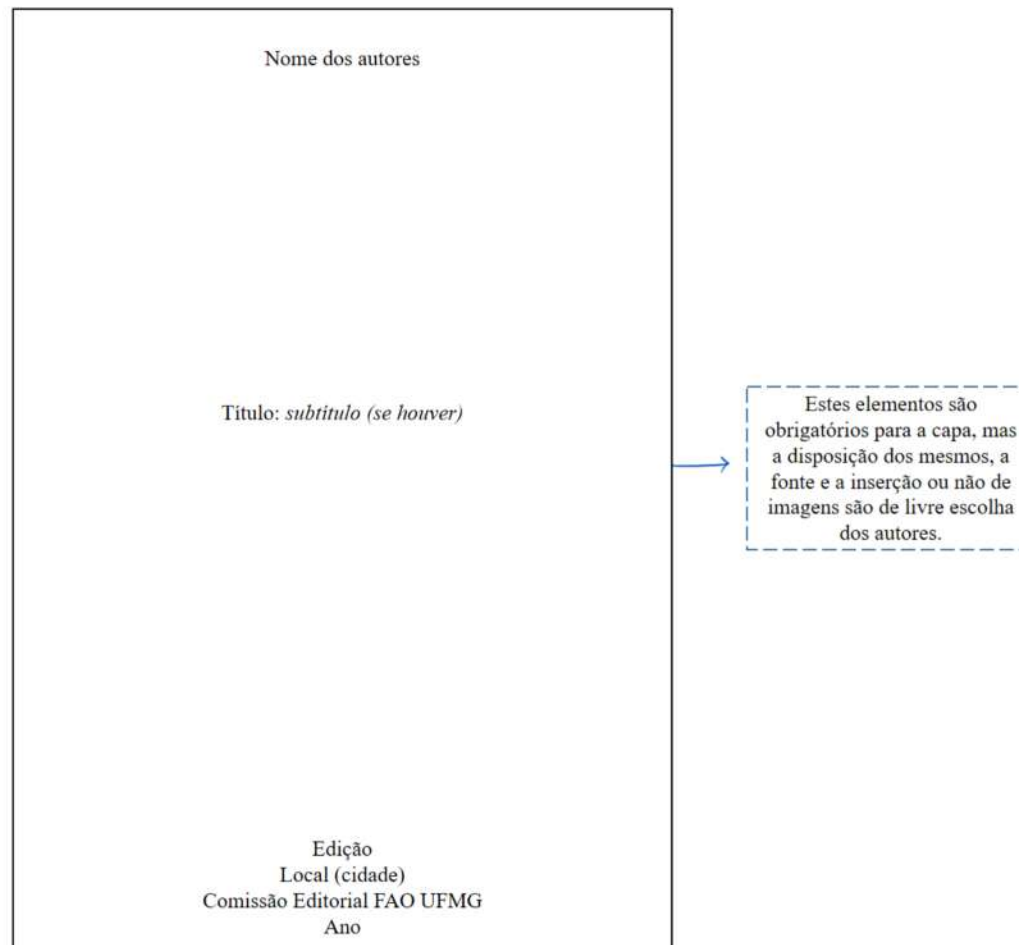
**Publicação infanto-juvenil (jogos e passatempos), álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar e álbum de figurinha:** A atribuição de ISBN ocorrerá para publicações que tenham fins educacionais. Os álbuns devem ser direcionados a conteúdos educativos e com textos significativos e explicativos. O formato e extensão da obra será físico ou digital.

**Software educacional**: é um programa de computador composto por código-fonte, possuindo uma linguagem de programação, direcionado para a construção de um processo de ensino-aprendizagem, possuindo caráter didático, com ou sem a mediação de um professor (TEIXEIRA; BRANDÃO, 2003). A solicitação de atribuição de ISBN poderá ser realizada quando o software possuir fins educacionais ou didáticos. Adicionalmente o software não deve exigir dados para funcionar. Todos os outros produtos de software, como jogos de computador, por exemplo, não devem receber um ISBN. Ao solicitar o ISBN, o software deverá ser processado em um dos seguintes sistemas operacionais: Windows®, MacOS®, Linux®, IOS®, Android®. No formulário de solicitação de ISBN, o software corresponderá ao formato “aplicativo”.

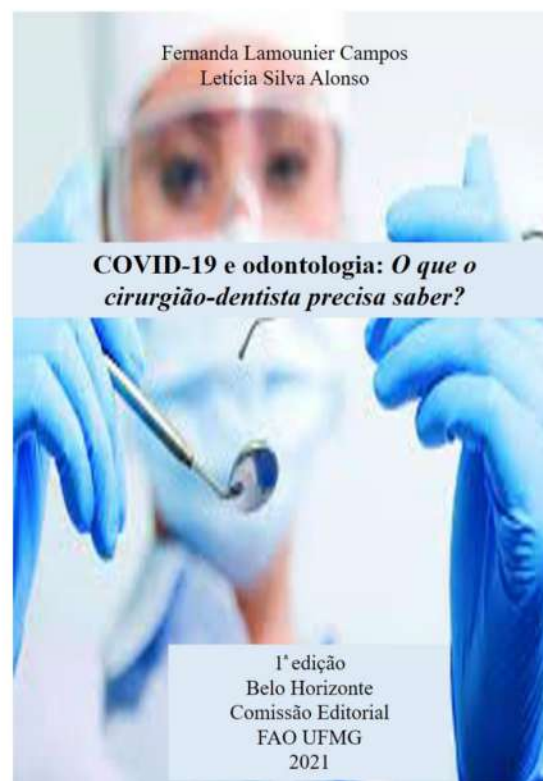
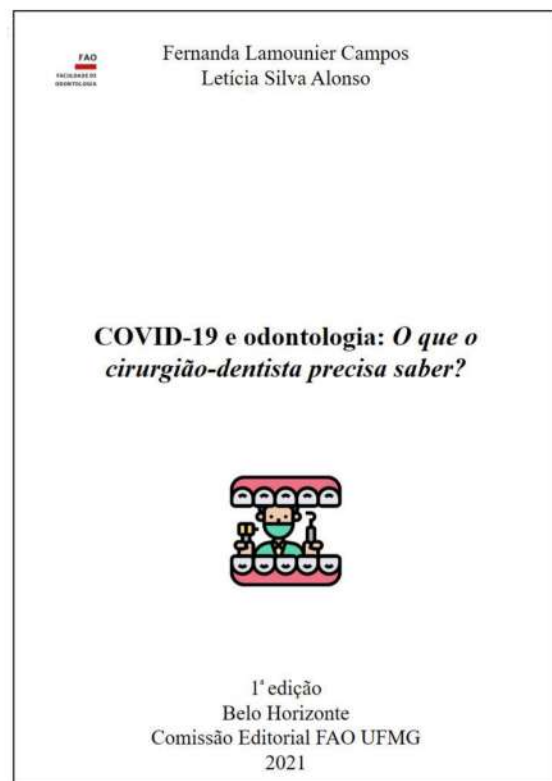
**Aulas e cursos em vídeos**: Uso de recursos audiovisuais para veiculação de aulas e cursos, com finalidade de prática pedagógica para fins educacionais, sem a interação entre os participantes, comumente veiculado em uma plataforma de educação à distância. As aulas e cursos constituem-se em obras em formato digital, no formato de “vídeo”. Ao solicitar o ISBN, o autor deve mencionar a extensão da obra (MP4, AVI, MPEG, MKV).

## APÊNDICE E – Modelos de capas

## a) Primeira capa de livros

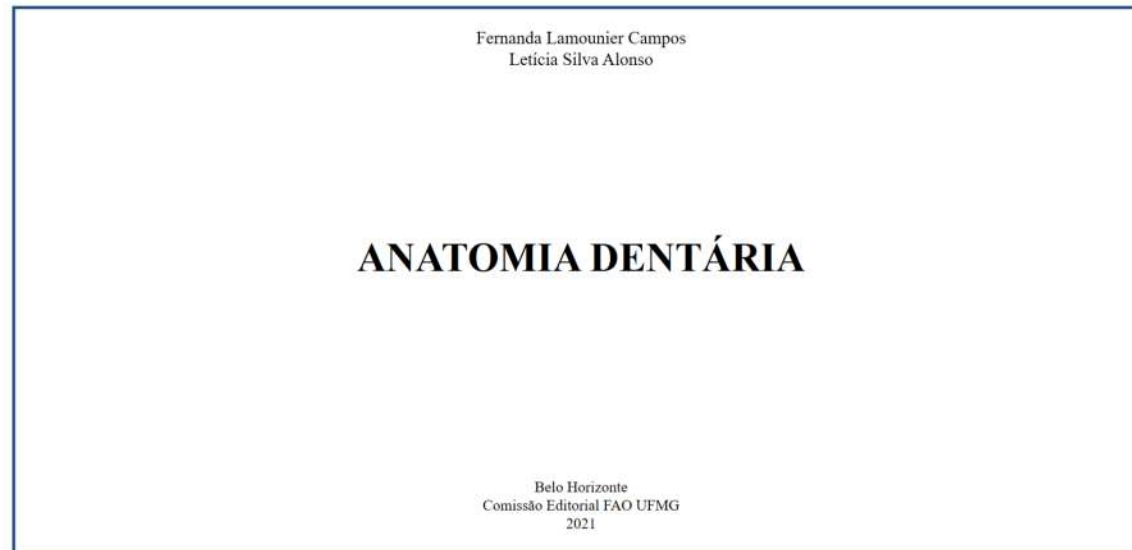


## b) Primeira capa de livros





**c) Primeira capa de videoaulas (primeiro slide)**



## d) Contracapa de livros

Resumo...

...

...

...

...

...

...

Código de barra  
(quando for o caso)

ISBN  
Faculdade de Odontologia da UFMG  
Comissão Editorial  
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha –  
Belo Horizonte  
– MG – CEP 31270-901

FAO  
FACULDADE DE  
ODONTOLOGIA

Comissão Editorial  
FACULDADE DE ODONTOLOGIA UFMG

## e) Contracapa de livros

Frente a pandemia do ano de 2020, causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), diversas áreas foram afetadas, dentre elas a Odontologia. Inúmeras informações têm sido direcionadas aos profissionais da saúde bucal, entretanto, nem sempre de maneira clara, didática, acessível e no idioma português. Dessa forma, um grupo de professoras, estudantes de pós-graduação e graduação da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal de Minas Gerais (FAO-UFMG) desenvolveu este guia, a fim de elucidar questões sobre o atendimento odontológico nesse contexto. Somente uma sociedade unida poderá vencer essa emergência em saúde pública que se configura como a maior crise de saúde pública da história contemporânea. A troca de saberes e informações, sempre incluindo a odontologia na agenda de pesquisas, políticas e programas é fundamental para o combate dessa atual pandemia.

Palavras-chave: Covid-19. Odontologia. Saúde bucal.



**FAO**  
FACULDADE DE  
ODONTOLOGIA

Faculdade de Odontologia da UFMG  
Comissão Editorial  
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha –  
Belo Horizonte  
– MG – CEP 31270-901



**f) Contracapa de videoaulas (slides)**

Resumo: ...Essa aula tem como objetivo...

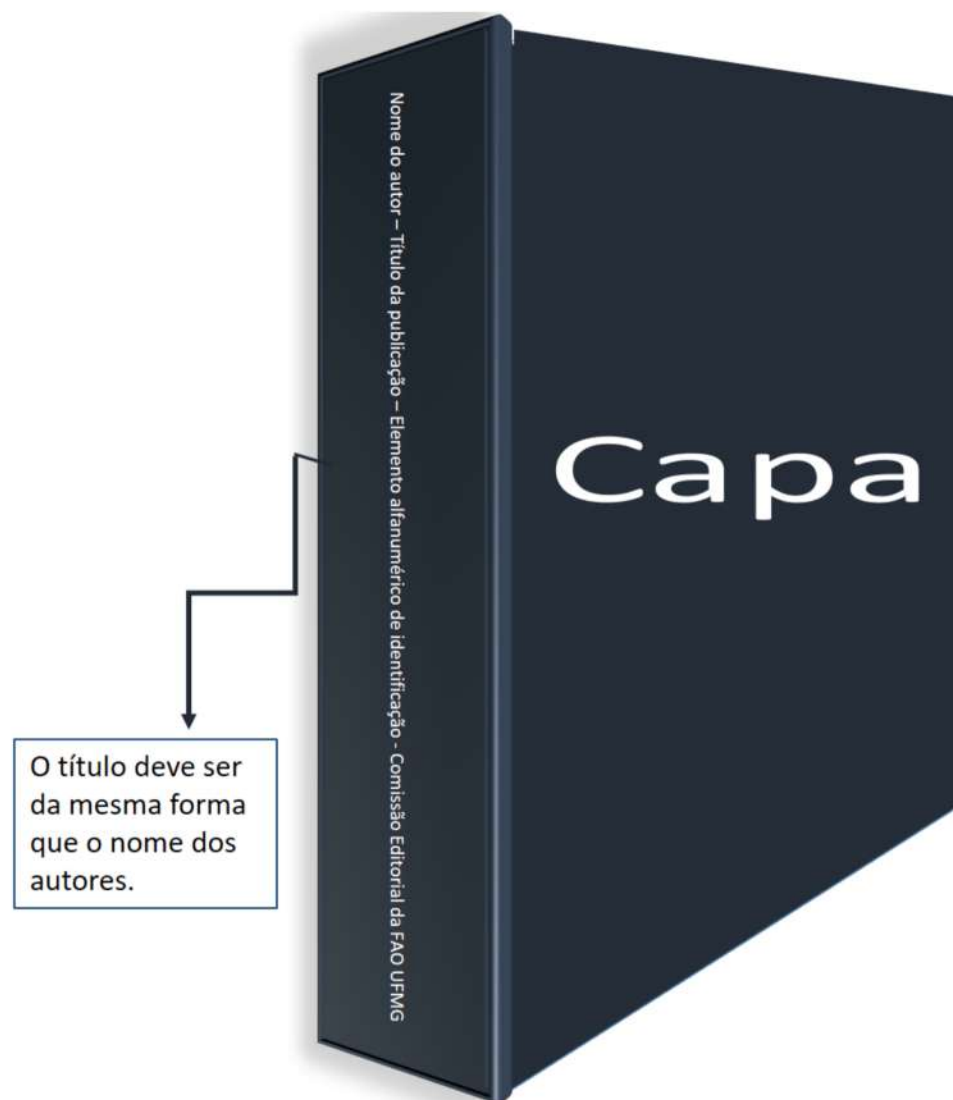
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...

**FAO**  
FACULDADE DE  
ODONTOLOGIA

ISBN  
Faculdade de Odontologia da UFMG  
Comissão Editorial  
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha –  
Belo Horizonte  
– MG – CEP 31270-901



## APÊNDICE F - Modelo de lombada



## APÊNDICE G - Modelos de folha de rosto (verso e anverso)

## a) Folha de rosto (anverso)

Nome dos autores com títulos e qualificações

Título: *subtítulo (se houver)*

Edição  
Volume (se houver)  
Local (cidade)  
Comissão Editorial FAO UFMG  
Ano

**b) Folha de rosto (verso)**

Direitos de autor ©2021. Os autores desta obra são responsáveis pela publicação, conteúdo e detentores dos direitos autorais da obra. São permitidas cópias para fins privados e acadêmicos, desde que citada a fonte e autoria.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (UFMG) Reitora: Sandra Regina Goulart Almeida Vice-Reitor: Alessandro Fernandes Moreira  
FACULDADE DE ODONTOLOGIA Diretor: Alysson Nogueira Moreira Vice-diretora: Denise Vieira Travassos

**Comissão Editorial da Faculdade de Odontologia da UFMG (03/2021-03/2023):** Raquel Conceição Ferreira (Presidente); Ivana Marcia Alves Diniz; Fabiana Vargas Ferreira; Fernanda de Moraes Ferreira; Walison Arthuso Vasconcellos; Aline Araújo Sampaio (docentes); Barbara da Silva Mourthé Matoso; Ana Carolina Marques Medeiros (servidoras); Miriam Cândida de Jesus; Sérgio Barbosa dos Santos (bibliotecário-documentalistas).

- Créditos técnicos

Projeto gráfico: Maria da Silva Feliz

Normalização: Antônio Rigoroso

Revisão: Joaquim Criterioso

Formatação: Francisco Detalhista

Ilustrações: Maria Florida

- Órgão de fomento: FAPEMIG (PPM 2034, 2014)

Ficha catalográfica

## APÊNDICE H - Tabela de Códigos de Assunto

- 000 – Ciência da computação, informação, obras gerais
- 010 – Bibliografia
- 020 – Biblioteconomia e ciência da informação
- 030 – Enciclopédias gerais
- 040 – [Não assinalado]
- 050 – Periódicos
- 060 – Sociedades, organizações e museologia
- 070 – Jornalismo, editoração, imprensa documentária e educativa
- 080 – Coleções de obras diversas sem assunto específico
- 090 – Manuscritos, obras raras e outros materiais raros impressos
- 100 – Filosofia e psicologia
- 110 – Metafísica
- 120 – Teoria do conhecimento, causalidade e ser humano
- 130 – Parapsicologia, ocultismo e espiritismo
- 140 – Escolas filosóficas específicas
- 150 – Psicologia
- 160 – Lógica
- 170 – Ética
- 180 – Filosofia antiga, medieval e oriental
- 190 – Filosofia moderna ocidental
- 200 – Religião
- 210 – Filosofia e teoria da religião
- 220 – Bíblia 230 – Cristianismo
- 240 – Moral cristã e teologia devocional
- 250 – Congregações cristãs, prática e teologia pastoral
- 260 – Teologia social e eclesiástica cristã
- 270 – História do cristianismo
- 280 – Denominações e seitas cristãs
- 290 – Outras religiões
- 300 – Ciências sociais
- 310 – Coleções de estatísticas gerais
- 320 – Ciência política
- 330 – Economia
- 340 – Direito
- 350 – Administração pública e ciência militar
- 360 – Serviços e problemas sociais; associações
- 370 – Educação
- 380 – Comércio, comunicações e transporte
- 390 – Usos e costumes, etiqueta e folclore
- 400 – Linguagem e Línguas
- 410 – Lingüística
- 420 – Língua inglesa
- 430 – Língua alemã
- 440 – Língua francesa
- 450 – Língua italiana
- 460 – Língua espanhola
- 469 – Língua portuguesa
- 470 – Língua latina
- 480 – Língua grega clássica e moderna
- 490 – Outras línguas
- 500 – Ciências naturais
- 510 – Matemática
- 520 – Astronomia e ciências afins



- 530 – Física
- 540 – Química e ciências afins
- 550 – Geociências; ciências da terra
- 560 – Paleontologia, paleozoologia
- 570 – Biologia, ciências da vida
- 580 – Plantas (Botânica)
- 590 – Animais (Zoologia)
- 600 – Tecnologia (Ciências aplicadas)
- 610 – Medicina e saúde
- 620 – Engenharia
- 630 – Agricultura e tecnologias relacionadas
- 640 – Economia doméstica; administração da família e do lar
- 650 – Administração e serviços auxiliares
- 660 – Engenharia química e tecnologias relacionadas
- 670 – Produtos manufaturados
- 680 – Manufatura para usos específicos
- 690 – Construções
- 700 – Artes
- 710 – Planejamento urbano e paisagismo
- 720 – Arquitetura
- 730 – Artes plásticas; escultura
- 740 – Desenho e artes decorativas
- 750 – Pintura
- 760 – Artes gráficas; gravuras
- 770 – Fotografia e arte por computador
- 780 – Música
- 790 – Artes cênicas e recreativas; esportes
- 800 – Literatura e retórica
- 810 – Literatura americana
- 820 – Literatura inglesa
- 830 – Literatura alemã
- 840 – Literatura francesa
- 850 – Literatura italiana
- 860 – Literatura espanhola
- 869 – Literatura portuguesa
- B869 – Literatura brasileira
- B869.1 – Poesia brasileira
- B869.2 – Teatro brasileiro
- B869.3 – Ficção e contos brasileiros
- B869.4 – Ensaios brasileiros
- B869.5 – Discursos brasileiros
- B869.6 – Cartas brasileiras
- B869.7 – Humor e sátiras brasileiras
- B869.8 – Miscelânea de escritos brasileiros (inclui mais de um gênero, crônica e literatura infanto-juvenil brasileira)
- 870 – Literatura latina
- 880 – Literatura grega
- 890 – Outras literaturas, literaturas em outros idiomas
- 900 – Geografia e história
- 910 – Geografia e viagens
- 918.1 – Geografia e viagens – Brasil
- 920 – Biografias, genealogia, insígnia
- 930 – História do mundo antigo até ca. 499 940 – História da Europa
- 950 – História da Ásia; Oriente
- 960 – História da África
- 970 – História da América do Norte
- 980 – História da América do Sul

981 – História do Brasil

990 – História de outras regiões

Este guia foi desenvolvido por um grupo de docentes, servidores técnicos administrativos em educação e discentes de Pós-Graduação da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal de Minas Gerais (FAO UFMG) para descrever as etapas necessárias para a solicitação de atribuição do *International Standard Book Number*/ Padrão Internacional de Numeração de Livro (ISBN) para obras com selo FAO UFMG. O guia aborda as normativas para publicações que recebem atribuição ISBN. Contextualiza a Comissão Editorial da FAO UFMG, descreve a estrutura do ISBN e aspectos relacionados a autoria e direitos autorais. Além disso, foi apresentado o fluxo para solicitação de atribuição de ISBN com selo FAO UFMG. O guia contribuirá com os autores na preparação das obras e na solicitação de atribuição de ISBN com selo FAO UFMG.

ISBN: 978-65-993961-6-8

Faculdade de Odontologia da UFMG

Comissão Editorial



Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901