



**ABNT - Associação  
Brasileira de  
Normas Técnicas**

Sede:  
Rio de Janeiro  
Av. Treze de Maio, 13/28º andar  
CEP 20003-900 - Caixa Postal 1680  
Rio de Janeiro - RJ  
Tel.: PABX (21) 3974-2300  
Fax: (21) 2240-8249/2220-6436  
Endereço eletrônico:  
www.abnt.org.br

Copyright © 2003,  
ABNT—Associação Brasileira de  
Normas Técnicas  
Printed in Brazil/  
Impresso no Brasil  
Todos os direitos reservados

MAIO 2003

**NBR 6024**

# Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação

Origem: Projeto NBR 6024:2002  
ABNT/CB-14 – Comitê Brasileiro de Finanças, Bancos, Seguros, Comércio,  
Administração e Documentação  
CE-14:001.01 - Comissão de Estudo de Documentação  
NBR 6024 - Information and documentation - Numbering of divisions and  
subdivisions in written documents  
Descriptors: Documentation. Numbering.  
Esta Norma foi baseada na ISO 2145:1978  
Esta Norma substitui a NBR 6024:1989  
Válida a partir de 30.06.2003

Palavras-chave: Documentação. Numeração progressiva.

3 páginas

## Sumário

- Prefácio
- 1 Objetivo**
- 2 Definições**
- 3 Regras gerais de apresentação**

### Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Projetos de Norma Brasileira, elaborados no âmbito dos ABNT/CB e ABNT/ONS, circulam para Consulta Pública entre os associados da ABNT e demais interessados.

### 1 Objetivo

Esta Norma estabelece um sistema de numeração progressiva das seções de documentos escritos, de modo a expor numa seqüência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.

Esta Norma se aplica à redação de todos os tipos de documentos escritos, independentemente do seu suporte, com exceção daqueles que possuem sistematização própria (dicionários, vocabulários etc.) ou que não necessitam de sistematização (obras literárias em geral).

### 2 Definições

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

**2.1 alínea:** Cada uma das subdivisões de um documento, indicada por uma letra minúscula e seguida de parênteses.

**2.2 indicativo de seção:** Número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento.

**2.3 seção:** Parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

**2.4 seção primária:** Principal divisão do texto de um documento.

**2.5 seção secundária, terciária, quaternária, quinária:** Divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária, quaternária, respectivamente.

**2.6 subalínea:** Subdivisão de uma alínea.

### 3 Regras gerais de apresentação

As regras gerais de apresentação devem ser elaboradas conforme 3.1 a 3.10.

**3.1** São empregados algarismos arábicos na numeração.

**3.2** O indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço.

**3.3** Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária.

**3.4** O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1.

**3.5** O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na seqüência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções.

Exemplo:

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.
8	8.1	8.1.1	8.1.1.1	8.1.1.1.1
9	9.1	9.1.1	9.1.1.1	9.1.1.1.1
10	10.1	10.1.1	10.1.1.1	10.1.1.1.1
11	11.1	11.1.1	11.1.1.1	11.1.1.1.1

NOTA - Na leitura oral não se pronunciam os pontos.

Exemplo: em 2.1.1, lê-se dois um um.

**3.6** Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

**3.7** Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro. O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, dele separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha.

Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

**3.8** Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas.

**3.8.1** Quando as alíneas forem cumulativas ou alternativas, pode ser acrescentado, após a penúltima, e/ou conforme o caso. As alíneas, exceto a última, terminam em ponto-e-vírgula.

**3.8.2** A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras:

- a) o trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente;
- c) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto; e, nos casos em que se seguem subalíneas, estas terminam em vírgula;
- e) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

**3.9** Quando a exposição da idéia assim o exigir, a alínea pode ser subdividida em subalíneas. As subalíneas devem começar por um hífen, colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente, dele separadas por um espaço. As linhas seguintes do texto da subalínea começam sob a primeira letra do próprio texto.

**3.10** Os indicativos devem ser citados no texto de acordo com os seguintes exemplos:

... na seção 4

... ver 2.2

... em 1.1.2.2, § 3° ou ... 3° parágrafo de 1.1.2.2

