Manual do Editorial do Ipea

MAIO 2009

ipea

Governo Federal

Ministro de Estado Extraordinário de Assuntos Estratégicos – Roberto Mangabeira Unger

Secretaria de Assuntos Estratégicos

ipea **Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada**

Presidente
Marcio Pochmann

Diretor de Administração e Finanças
Fernando Ferreira

Diretor de Estudos Macroeconômicos
João Sicsú

Diretor de Estudos Sociais
Jorge Abrahão de Castro

Diretora de Estudos Regionais e Urbanos
Liana Maria da Frota Carleial

Diretor de Estudos Setoriais
Márcio Wohlers de Almeida

Diretor de Cooperação e Desenvolvimento
Mário Lisboa Theodoro

Chefe de Gabinete
Persio Marco Antonio Davison

Secretário Executivo do Conselho Editorial
Daniel Castro

www.ipea.gov.br
Ouvidoria: www.ipea.gov.br/ouvidoria

Manual do Editorial do Ipea

MAIO 2009

© Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – ipea 2009

Manual do editorial do Ipea.- Brasília : Ipea, 2009.

128 p. : gráfs., tabs.

ISBN 978-85-7811-021-5

1. Editoração. 2. Normalização. 3. Manuais.

1. Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada.

CDD 808.02

É permitida a reprodução deste texto e dos dados nele contidos, desde que citada a fonte. Reproduções para fins comerciais são proibidas.

O livro tem um tempo próprio (...): é um tempo lento, para que ele possa ser sorvido com qualidade, lido, analisado.

Luiz Schwarcz, diretor da Editora Companhia das Letras, em entrevista concedida à GloboNews em 28/4/2009.

ÍNDICE

Apresentação 7

Introdução 9

Parte1 – Padronizações 11

Abreviaturas e Símbolos 13
Citações 20
Destaques Gráficos 24
Enumerações 26
Hífen, Travessão e Barra 29
Maiúsculas e Minúsculas 31
Numerais 36
Referências (Bibliográficas) 43
Referências Remissivas 49
Siglas 55

Parte 2 – Observações Gramaticais 57

Concordância Verbal 59
Crase 65
Pontuação 68
Anexo: Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa 74

Parte 3 – Considerações Lexicais 77

Parte 4 – Publicações do Ipea: FAQ 93

Anexo: Modelo do Formulário do E-Pedido 118

Índice Geral 121

Apresentação

Fundação pública vinculada à Secretaria de Assuntos Estratégicos, órgão da Presidência da República, o Ipea fornece suporte técnico e institucional às ações governamentais – possibilitando a formulação de inúmeras políticas públicas e de programas de desenvolvimento brasileiro – e disponibiliza, para a sociedade, pesquisas e estudos realizados por seus técnicos.

O texto acima está presente em todas as publicações do Ipea. Ele mostra a importância da produção do instituto para o país: há 45 anos, o órgão vem traduzindo em estudos o retrato econômico-social do Brasil. Busca cumprir sua missão: "produzir, articular e disseminar conhecimento para aperfeiçoar as políticas públicas e contribuir para o planejamento do desenvolvimento brasileiro".

Para fazer cumprir a missão de disseminar o conhecimento, o instituto usa como instrumento uma família de publicações. Mas que publicações são estas? Como elas são feitas? Quais seus parâmetros e padrões?

Essas e outras questões são respondidas por meio do Manual do Editorial do Ipea, que o usuário tem agora nas mãos. Fruto de um longo processo levado a cabo pela equipe do Editorial do instituto, hoje Coordenação Editorial do Ipea. Trabalho árduo, feito a muitas mãos, mas cuja ideia veio em 1992, com o então diretor responsável pelo Editorial, Antônio Emílio Sendim Marques, hoje aposentado.

Muito além de um manual

Era imperativa a necessidade de sanar das dúvidas linguísticas mais comezinhas às questões de padronização, de forma a dar coesão, estilo e exatidão à extensa e relevante produção do Ipea. Assim teve início uma série de reuniões semanais com uma equipe de revisão, formada por sete profissionais e coordenada por Marco Aurélio Dias Pires, técnico de Desenvolvimento e Administração da Assessoria da Comunicação Institucional (Ascom), e força motriz na criação do manual.

Eles formularam, dentro e fora do expediente, em um esforço conjunto, um número determinado de verbetes, objeto de apreciação e ajustes por todos. O trabalho, no entanto, teria avanços e retrocessos, além de várias pausas. Muitas foram as etapas de menor alcance (em extensão de tempo e de produção), com a participação de tantos e tantos revisores contratados pelo Ipea. Contudo, os defensores do manual persistiram.

Durante todos esses anos, inúmeras pessoas tiveram sua parcela de colaboração inestimável. Finalmente, em 2007, foi concluída uma versão preliminar do manual, versão esta que foi aprimorada e atualizada nos dois anos seguintes.

Atualmente, com as novas regras ortográficas em vigor, o momento para que este manual viesse à tona não poderia ser mais oportuno. Oportuno também por esta passagem de 45 anos do Ipea.

Mais uma vez, Marco Aurélio debruçou-se sobre o manual, auxiliado, sempre de perto, pela coordenadora do Editorial do Ipea, Iranilde Rego Bezerra da Silva. E uma gama de colaborações, entre aquelas de revisores da sede, em Brasília, e do Rio; da biblioteca; de todas as diretorias; e da presidência.

Isso o torna uma obra de consulta permanente, não apenas para os revisores, como para os autores do instituto e seus colaboradores.

Segundo o professor e escritor Gabriel Perissé, o grande Monteiro Lobato dizia que a tarefa do revisor era das mais ingratas: "que o erro ou a falha se escondiam durante o processo de confecção do livro para, depois de tudo pronto, aparecer na primeira página aberta, como um saci danado, pulando, debochando do revisor".

Dessa forma, a arte de revisar não é tarefa fácil. E o que não é fácil também é delimitar o que pode ser revisado; e como.

Por isso esta publicação vai muito além de um manual. É uma ferramenta indispensável, resultado de um processo minucioso de pesquisa, e a qual temos orgulho de apresentar.

Daniel Castro
Assessor-Chefe da
Comunicação Institucional do Ipea

Introdução

O manual está organizado em quatro partes. Estas tratam, respectivamente, de: *i)* padrões textuais usados pelo Editorial do Ipea (uso de maiúsculas e minúsculas, abreviaturas, siglas, referências etc.); *ii)* elucidações sobre tópicos gramaticais (dúvidas mais frequentes, definições para casos opcio-nais); *iii)* diferenciação entre termos de uso corrente (expressões que confundem, opções estilísticas do Editorial); e *iv)* informações sobre as publicações correntes na Casa (quem escreve, quem é o responsável, como chegam e como saem do Editorial, entre outras).

É importante frisar que o manual reveste-se de caráter continuamente aberto e interativo: sugestões de inserções e mudanças podem ser enviadas a qualquer momento para o endereço manualdoeditorial@ipea.gov.br. Estas serão regularmente apreciadas para, quando pertinentes, serem trabalhadas e incorporadas primeiramente à edição eletrônica do documento, e depois às edições impressas subsequentes.

De modo a facilitar a consulta, buscou-se, sempre que possível, dispor as seções em verbetes alfabetados. Ao final do volume foi também inserido um índice geral que relaciona cada um destes verbetes, por seção. Os exemplos foram em grande parte extraídos de trechos de publicações do próprio Ipea – adaptados ou não.

Longe de um compêndio ou uma descrição exaustiva de práticas editoriais, o manual vem sistematizar parte da experiência acumulada ao longo dos 38 anos de atividades do Editorial do Ipea, concentradas na publicação de trabalhos técnico-científicos na área socioeconômica. Seu objetivo consiste, portanto, em tornar disponível a todos os servidores e colaboradores do instituto um instrumento de consulta ágil para questões nas quais, na preparação de originais, não raro esbarram tanto autores quanto revisores.

Espera-se que o usuário não somente faça bom proveito do manual, mas que também participe da dinâmica de sua revisão e atualização.

PARTE 1

PADRONIZAÇÕES

Abreviaturas e Símbolos

ao ano/a.a.

Utilizamos a forma por extenso. Se esta se repetir ao longo do texto, usamos a primeira ocorrência por extenso seguida da abreviação entre parênteses (*a.a.*), e depois sempre abreviado. Quando a abreviação encerrar a frase, será seguida de apenas um ponto.

Exemplos

Do início dos anos 1990 até 2003, a produtividade média do trabalho para a economia cresceu a uma taxa anual média de 1,24%, enquanto o PIB *per capita* cresceu mais lentamente (0,77% ao ano).

A renda *per capita* no período de 1981 a 2003 cresceu, em média, menos de 0,3% ao ano (a.a.), enquanto no período de 1948 a 1980 a sua taxa de crescimento ficou próxima dos 4,5% a.a., sendo ainda mais favorável no período que abrange o chamado milagre, de 1968 a 1980, quando ultrapassou a média de 6% a.a.

cardinais

Indicamos os cardinais por extenso de um a dez, quando inteiros, assim como em início de frase. Nos demais casos optamos pelo uso de algarismos.

Exemplo

O crescimento da educação de jovens e adultos (EJA) vem se dando principalmente no nível fundamental, o que é compatível com o fato de quase metade da população economicamente ativa (PEA) ter menos de oito anos de estudo.

Vinte anos se passaram desde o início da democratização no país.

- Quando seguidos ou antecedidos de elementos de ordem numérica (mil, milhão, % etc.), e/ou de medida (ha, kW etc.), e/ou de unidade monetária (R$, US$ etc.), utilizamos algarismos (v. *hora* e *moeda* adiante, nesta seção).

Exemplos

O ensino técnico não chega a 1 milhão de matrículas, embora tenha crescido 20% entre 2003 e 2005. Sua face mais conhecida são as escolas técnicas federais e estaduais, com mais de 80 mil alunos em 138 estabelecimentos.

A Medida Provisória (MP) nº 422, emitida pelo governo em março de 2008 e aprovada em julho, permite ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra) titular diretamente, sem licitação, propriedades na Amazônia Legal com até 15 módulos rurais, ou 1,5 mil hectares.

A indústria farmacêutica brasileira perdeu espaço nos últimos anos, levando à ampliação do déficit da balança comercial, que, em relação aos medicamentos, chegou a quase R$ 2 bilhões em 2007.

et alii / *et al.*

Usamos sempre a forma abreviada da expressão latina (v. Referências [Bibliográficas]).

e.g./ *exempli gratia*

Evitamos seu uso, substituindo-a pela expressão *por exemplo*, mas se utilizamos a expressão latina, grafamos sob forma abreviada, em itálico (v. *itálico* em Destaques Gráficos).

Exemplo

Há indicações de que várias *commodities* agrícolas – *e.g.*, a soja e seus derivados – apresentavam, desde meados de 2004, preços inferiores aos do ano anterior, depois da subida observada desde meados de 2003.

etc./ *et coetera*

Utilizamos sempre a forma abreviada, não precedida de vírgula e seguida de ponto. Quando a abreviação encerrar a frase, será seguida de apenas um ponto.

Exemplo

Existem ações sociais orientadas por programas em parte financiados e dirigidos pelo Estado, e em articulação com outras ações do próprio Estado, que visam à inclusão social, como é o caso da alfabetização, do estímulo ao emprego de jovens, da integração pelo esporte etc.

- Quando a frase tiver continuidade, usamos o ponto seguido da pontuação corrente da frase (vírgula, ponto-e-vírgula, parênteses etc.).

Exemplos

Tudo indica que o excedente econômico da Comunidade do Caldeirão nos anos 1930 tenha sido suficiente para desenvolver muitos outros projetos comunitários (igrejas, cemitérios, açudes, engenhos etc.), além da existência de apreciáveis excedentes pecuários e agrícolas.

O processo do envelhecimento é muito mais amplo do que uma modificação de pesos de uma determinada população, dado que altera a vida dos indivíduos, as estruturas familiares, a sociedade etc., tendo implicações também na demanda por políticas públicas e na pressão pela distribuição de recursos na sociedade.

hora

Utilizamos o símbolo *h*, em caixa baixa, para representar a hora expressa seguida de minutos.

Exemplo

O voo que decola de Brasília às 9h15 chega ao Rio às 10h35.

- Optamos pela representação por extenso para representar a hora inteira e quando tratamos de duração de tempo.

Exemplos

A duração do voo entre o Rio e Brasília é de uma hora e trinta minutos.

O lançamento do último livro editado pelo **Ipea** está programado para começar às 11 horas do próximo dia 20 de março.

A cada quinze minutos um cidadão é assaltado nesta cidade.

isto é/i.é

Optamos pela utilização por extenso, exceto em casos de opção estilística ou de repetição da expressão no mesmo parágrafo – se não for possível ou desejável substituir por *ou seja*. No caso de utilização da forma reduzida, não usamos itálico.

Exemplos

É importante lembrar que o regime previdenciário estatal brasileiro é composto por três grandes blocos: o do INSS, para trabalhadores do setor privado formalmente registrados, isto é, aqueles que têm carteira assinada; o dos servidores do governo federal; e o dos funcionários dos governos estaduais e municipais que tenham regimes próprios.

O governo aloca ao Programa de Alfabetização Solidária recursos financeiros e materiais – isto é, material didático, merenda dos alunos –, e é responsável por seu acompanhamento e fiscalização; a Associação de Apoio ao Programa de Alfabetização Solidária (Aapas) participa na execução da ação e identificação de outras fontes de recursos financeiros – i.é, de empresas e de doações individuais.

moeda

No corpo do texto e nas ilustrações (tabelas, gráficos etc.), as unidades monetárias são representadas por símbolos (v. *cardinais* nesta seção).

Exemplos

Entre 1983 e 1985, o Brasil recebeu cerca de US$ 200 milhões ao ano, em média, das agências governamentais.

Em 1998, recebemos R$ 400 milhões; no ano seguinte, R$ 670 milhões; entre 2000 e 2001, o total chegou a R$ 3,5 bilhões.

- Quando houver uma moeda com a mesma denominação em mais de um país, devemos identificá-la.

Exemplo

O investimento anual do Canadá em transportes é, em média, de CAN$ 150 milhões.

- Na língua inglesa, os valores monetários são grafados com pontuação trocada, em relação ao português – por exemplo, US$ 2,350.00. Quando transportamos estes valores para o texto em português, utilizamos nossa própria pontuação – por exemplo, US$ 2.350,00.

op. cit.

Usamos sempre a forma abreviada, em itálico (v. Citações).

Exemplo

Segundo Faoro (2000), "com a contração econômica do latifúndio, a terra e as conexões econômicas produtoras passam a adquirir maior importância, com a gravitação de categorias de pessoas sem terra em torno do proprietário" (*op. cit.*, p. 244).

ordinais

Indicamos os ordinais por extenso de primeiro a décimo, assim como as dezenas, centenas e milhares redondos. Nos demais casos, usamos o º ou ª, que obedecem também à concordância de número (os e as).

Exemplos

Os primeiros e os segundos colocados em cada tema e categoria profissional do Prêmio Ipea 40 Anos/IPEA – CAIXA 2004 tiveram suas monografias publicadas em coletânea editada pelo instituto em 2005.

No período 1988-2004, o ano de 2002 ocupou a 13ª posição em edição de medidas provisórias.

página

Utilizamos a abreviação *p.* para referência a citações de páginas determinadas de uma obra, assim como para o número total de páginas de uma obra, tanto no singular quanto no plural.

Exemplos

Sobre o assunto, ver Alencar (2002, p. 118).

Conforme apontado por Alencar (2002, p. 181-192), a pirâmide etária nacional tem sofrido alterações substantivas nas últimas décadas.

porcentagem

Utilizamos a forma por extenso quando se trata de substantivo e em início de frase. Quando por extenso, optamos por *porcentagem*, e não percentagem.

Exemplos

A literatura recente vem apontando que a porcentagem de mulheres que trabalham fora vem aumentando nitidamente.

Trinta por cento da população daquela comunidade vive em condições de extrema pobreza, segundo os critérios nutricionais estabelecidos pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

- Quando se trata de adjetivo, usamos sempre a forma *percentual* (v. Considerações Lexicais).

Exemplo

A taxa de juros será reduzida em 50%, se 50% for inferior a 315 pontos percentuais.

- Optamos pelo símbolo % quando a porcentagem for especificada por um numeral sob forma de algarismo (v. *cardinais* nesta seção).

Exemplo

Os regimes do INSS e dos servidores são deficitários, correspondendo a aproximadamente 2,0% e 2,5% do PIB.

quilômetro

Optamos sempre pela representação por extenso para expressar distância entre dois pontos ou tempo gasto por distância percorrida.

Exemplos

A distância entre os postos de gasolina nesta rodovia é de aproximadamente 30 quilômetros.

A próxima cidade fica a dez quilômetros daqui.

A velocidade máxima desta via é de 80 quilômetros por hora.

- Usamos a representação de quilômetros quadrados km^2 para expressar a extensão de uma dada medida territorial. Usamos idêntico critério para as medidas de área e volume.

Exemplo

Neste contexto, a região de Águas Emendadas aqui estudada envolve 191.067 km^2 relativos à área dos municípios situados na microrregião de Anápolis.

- Optamos pelo símbolo *km* quando: em qualquer situação, o termo ocorrer com muita frequência ao longo do texto; em tabelas e gráficos; quando se tratar de uma localização determinada; ou ainda para expressar uma dada medida de área.

Exemplos

O único posto de gasolina neste trecho localiza-se no km 28.

O sistema metroferroviário é gerenciado e operado pelo governo federal, por intermédio da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S/A (Trensurb), e atende ao eixo norte da Região Metropolitana de Porto Alegre (RMPA), por duas linhas com extensão total de 33,8 km.

região metropolitana/RM

Usamos o mesmo critério das siglas (v.): grafamos a forma por extenso quando da primeira ocorrência em um texto, seguida de sua abreviatura *RM* entre parênteses. Nas ocorrências subsequentes, usamos *RM*. Tanto na primeira ocorrência quanto nas demais, inserimos, se indicada no texto, a determinação local: Região Metropolitana de São Paulo (RMSP), Região Metropolitana do Rio de Janeiro (RMRJ) etc.

Exemplo

A Região Metropolitana de São Paulo (RMSP), com 17,8 milhões de habitantes, lidera o *ranking* das RMs do país, tanto em nível demográfico quanto econômico.

salário mínimo/SM

Quando a expressão estiver ao longo do texto, utilizamos a primeira ocorrência sempre por extenso, seguida de sua abreviação, e depois abreviado, *SM* (v. Considerações Lexicais).

Exemplo

A proposta de imposto de renda negativo, analisada por meio de um modelo de equilíbrio geral computável, teria um impacto significativo sobre a renda das famílias: renda atual até um quarto de salário mínimo (SM), 520%; um quarto a meio SM, 210%; um a dois SMs, 40%; e de dois a três SMs, 20%.

Citações

Toda citação deve vir entre aspas (v. Destaques Gráficos e Pontuação) e conter referência ao original de onde foi extraída (v. Referências). Tal referência pode corresponder aos dados completos da fonte – caso em que se recomenda o uso de nota de rodapé (v. Referências Remissivas) – ou ao autor – este em caixa alta (v. Maiúsculas e Minúsculas), ano e, sempre que possível, página do trecho citado da obra, entre parênteses, separados por vírgula, remetendo assim às Referências (Bibliográficas) (v.) ao final do volume, do artigo ou do capítulo, conforme o caso.

Exemplos

A construção dos direitos sociais de educação, saúde e proteção social, base da cidadania social, reporta-se a uma estratégia de enfrentar a temática da desigualdade, central no debate político das sociedades modernas – "ser cidadão é identificar-se com uma nação em particular e ter prerrogativas que são garantidas pelo Estado".[1]

1. REIS, E. *Processos e escolhas:* estudos de sociologia política. Rio de Janeiro: Contracapa, 1998.

As características mais importantes da urbanização são ainda hoje o crescimento da população urbana nas regiões metropolitanas e nas cidades médias, assim como a predominância da migração urbana-urbana. "Mais concretamente, cerca de 70% dos migrantes têm hoje origem e destino nas cidades, e a maioria deles dirige-se preferencialmente para a metrópole regional mais próxima" (TOLOSA,1991, p. 471).

Nos anos 1960, preocupavam-se os intelectuais agrários do Partido Comunista Brasileiro (PCB) com o debate da questão agrária. Entre as teses, encontrava-se a de que a superpopulação rural estaria gerando uma questão agrária, "seja porque o setor rural não libera mão-de-obra para os demais setores, ou ao contrário a libera em excesso" (RANGEL, 1961).

- Quando houver uma citação em um período já destacado por aspas, a citação figura entre aspas simples.

Exemplo

"Um dos poucos estudos foi realizado por Camargo e Reis (2005, p. 36-37). A principal conclusão do estudo sublinha que 'o comportamento do trabalhador no mercado de trabalho *pode ser alterado* pelo efeito da aposentadoria sobre a renda domiciliar *per capita*' (grifo nosso)".

- Quando a citação for mais longa do que três linhas do texto corrente (a partir de quatro linhas), usamos a forma blocada e sem aspas: em corpo menor, com entrelinha reduzida e margens menores à esquerda e à direita em relação ao texto corrente.

Exemplo

A Lei de Terras de 1850 reconhecia as sesmarias previamente concedidas em cada comarca ou paróquia e mesmo as posses obtidas no período anterior (1822-1850), desde que fossem encontradas nos registros cartoriais ou paroquiais então estabelecidos.

> Para o futuro punha-se termo ao regime de posses, admitida a transmissão das propriedades apenas pela sucessão e pela compra e venda (...) para o futuro as terras públicas só seriam adquiridas por meio de compra, com a extinção do regime anárquico das ocupações (...) (FAORO, 2000, p. 408-409).

- Para indicar a omissão de um trecho no início, meio ou fim da citação, utilizamos reticências entre parênteses.

Exemplo

Além dos escravos domésticos, havia basicamente dois tipos de prestadores de serviços: os trabalhadores livres e os escravos, que "eram encarregados de todos os serviços urbanos, sobretudo do transporte de mercadorias e passageiros (...) moravam na casa do senhor, mas faziam fora suas refeições (...)" (GORENDER, 1978, p. 455).

- Quando a omissão se dá no início da citação, usamos minúsculas após as reticências entre parênteses.

Exemplo

Entre 1889 e 1909, a vida antes precária de Juazeiro evoluiu para um novo patamar, cuja linha de frente econômica "(...) provinha de suas florescentes indústrias artesanais" (DELLA CAVA, 1976, p. 125).

- Para incluir uma palavra ou um trecho na citação – o que somente deve ser feito quando necessário à clareza do texto –, utilizamos colchetes.

Exemplo

Furtado vem ressaltar o despreparo daqueles homens para o assalariamento ao afirmar que "o homem formado dentro desse sistema social [a escravidão] está totalmente desaparelhado para responder aos estímulos econômicos" (FURTADO, 1970, p. 140).

- Quando a citação contiver um trecho grifado, devemos especificar, como último elemento entre os parênteses com a remissiva, a quem pertence o grifo – ao autor da citação ou ao(s) autor(es) do texto.

Exemplo

A roça era a base do sistema de subsistência (...). "*Ao nível* (*sic* – v. próximo verbete e Considerações Lexicais adiante)*da roça o sistema é exclusivamente de subsistência, ao nível* (*sic* – v. próximo verbete e Considerações Lexicais adiante) *da unidade maior é misto*, variando a importância de região para região e de ano para ano numa região" (FURTADO, 1970, p. 120, grifo nosso).

- A fidelidade em relação ao original é de responsabilidade do autor. Aquilo que for comprovadamente incorreto (erros gramaticais e de significado ou omissão de um termo que torna a frase sem sentido, por exemplo) deve ser seguido pelo termo latino *sic* entre parênteses, em itálico.[1]

Exemplo

Segundo Santos, "a ideia de que a política habitacional (*sic*) ser feita mediante um sistema capaz de se autofinanciar estava sepultada" (SANTOS, 1999, p. 18).

- Na verdade, nas publicações do **Ipea** usamos assinalar com o termo *sic* tão-somente os erros que comprometem o significado do enunciado, e corrigimos os erros gramaticais da fonte, sem indicação.

1. O termo *sic*, em latim, significa "assim mesmo; nem mais, nem menos".

- Quando a fonte de uma citação for a mesma que a imediatamente anterior e estiver próxima a ela, usamos a expressão latina *op. cit.* (obra citada – v. Abreviaturas e Símbolos) em itálico e seguida da página da citação em foco. Adotamos o mesmo critério para os casos de ocorrência muito frequente da mesma fonte, não alternada com outras fontes.

Exemplo

Em análise do Conselho Nacional de Saúde (CNS), Barbosa da Silva e Abreu (2002) apresentam três períodos que caracterizaram a história do CNS e suas funções de legitimação em contextos sociopolíticos heterogêneos. O texto afirma que "a legislação expressa regras, muitas vezes temporárias, outras vezes são peças duradouras, que resultam de um certo jogo de forças internas e externas ao aparato jurídico-institucional" (*op. cit.*, p. 43).

- Usamos itálico nas citações em língua estrangeira, tanto no interior do texto quanto em parágrafos separados. Porém, é melhor evitar a língua estrangeira e apresentar a citação já traduzida. O trecho citado em seu idioma original pode ou não ser inserido em nota de rodapé, a critério do autor, sempre em itálico.

Exemplo

"L'Amazonie est aujourd'hui un défi national et mondial, en même temps qu'un facteur de pression externe sur le Brésil" (TAFNER, 2005, p.55).[2]

Destaques Gráficos

aspas

Usamos aspas exclusivamente para citações feitas ao longo do texto (v. Citações e Pontuação).

2. A Amazônia é hoje um desafio nacional e mundial, e, ao mesmo tempo, um fator de pressão externa sobre o Brasil.

Exemplo

O manejo florestal, segundo o Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia (Inpa), corresponde à "parte da ciência florestal que trata do conjunto de princípios, técnicas e normas que buscam organizar as ações necessárias para ordenar os fatores de produção e controlar a sua produtividade e eficiência para alcançar os objetivos visados" (TAFNER, 2005, p. 213), sendo assim importante instrumento para a preservação da biodiversidade da Amazônia.

itálico

Usamos itálico para palavras e expressões estrangeiras, dicionarizadas ou não enquanto termos e expressões estrangeiros.

Exemplo

A literatura técnico-científica é rica em discussões sobre o *welfare state*.

- Usamos itálico nas citações em língua estrangeira, tanto no interior do texto quanto em parágrafos separados. Porém, é melhor evitar a língua estrangeira e apresentar a citação já traduzida (v. Citações).

- A nomenclatura científica em latim também é escrita em itálico, e segue as regras oficiais: inicial maiúscula para o primeiro nome, que indica o gênero, e minúscula para o segundo, que indica espécie.

Exemplos

Cannis lupus; *Homo sapiens*.

- Também usamos o itálico para destacar uma palavra, expressão, trecho ou frase, com o objetivo de chamar atenção do leitor para um determinado foco.

Exemplo

As operações de crédito experimentaram alta expressiva em um período de dois meses, e em seguida observou-se o *processo inverso*, com graves consequências para o sistema financeiro.

- Quando todo um parágrafo ou trecho for escrito em itálico, as expressões a serem destacadas neste parágrafo ou trecho são grafadas com tipologia normal.

Exemplo

The results show that periods with high inflation *are associated with* weaker contribution *of discrimination term to earnings differential*.

- No interior do texto, utilizamo-nos deste recurso também para fazer referência a variáveis expressas em fórmulas ou tabelas.

Exemplo

As variáveis X e Y representam as características pessoais utilizadas, enquanto S representa os subsetores de atividade.

- O itálico é também utilizado para indicar títulos de trabalhos ou publicações.

Exemplo

Para o melhor entendimento dos aspectos relativos ao comportamento da taxa de participação da força de trabalho no Brasil, assim como a sua ligação com o movimento das taxas de desemprego, ver *Mercado de Trabalho: conjuntura e análise*, boletim de acompanhamento quadrimestral produzido pelo **Ipea** em parceria com o Ministério do Trabalho com base nos dados da Pesquisa Mensal do Emprego (PME/IBGE), vários números.

negrito

Utilizamos negrito em títulos e subtítulos de capítulos, seções, subseções e de ilustrações (gráficos, tabelas, mapas etc.), de acordo com a programação visual de cada título, coleção ou periódico.

- Usamos este recurso também em certos itens de tabelas – principalmente nas células indicativas de totais na parte inferior das tabelas, e em outras cujo destaque o autor julgar desejável.

- Grifamos com negrito o título – não o subtítulo – das obras integrantes das Referências (Bibliográficas) (v.).

Exemplo

REZENDE, F; OLIVEIRA, F. A. **Descentralização e federalismo fiscal no Brasil**: desafios da reforma tributária. Rio de Janeiro: Konrad Adenauer, 2003.

sublinhado

Usamos exclusivamente na indicação de *sites* nas Referências (Bibliográficas) (v.), sob o contido entre os símbolos < e >.

Exemplo

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. **Plano Nacional de Pós-Graduação:** 2005-2010. Brasília: 2004. Disponível em: <http://www.mec.gov.br/acs/pdf/DocFinal_PNPG4.pdf>

Enumerações

As enumerações curtas devem ser incorporadas ao longo do texto, antecedidas por dois-pontos e separadas por vírgula ou ponto-e-vírgula, conforme a extensão de cada item, sendo intercaladas por algarismos romanos em minúsculas e em itálico, seguidos de parênteses – mas não antecedidos por parênteses. A penúltima enumeração é encerrada com a conjunção aditiva *e*, ou com a alternativa *ou*, conforme o caso.

Exemplo

Esse processo terá no foco de análise três fases bem demarcadas: *i)* 1983-1993, primeira tentativa de resposta à crise do endividamento; *ii)* 1994-1999, folga na liquidez internacional, liberalização externa e novo endividamento; e *iii)* 2000-2003, relançamento da estratégia do saldo comercial externo a qualquer custo.

- Enumerações extensas (em geral a partir de três linhas) devem ser destacadas do parágrafo, o qual não deve terminar com dois-pontos.[3] Optamos por ordenar os itens com números arábicos seguidos de

3. Nesses casos, substituímos o dois-pontos por expressões tais como *conforme a seguir descrito, conforme resumido adiante* etc., seguidas de ponto.

parênteses, iniciando cada um deles em maiúsculas e encerrando com ponto. Também podemos antecedê-los por símbolos – ou *bullets* – (v. adiante), de acordo com a programação visual da obra, ou se de interesse específico do autor.

Exemplo

Para a efetiva caracterização das micro e pequenas empresas (MPEs) no Brasil, devemos fazer algumas considerações em relação ao seu posicionamento diferenciado na economia, conforme resumido a seguir.

1. Não são grandes organizações miniaturizadas e não são organizadas e geridas de forma departamentalizada/segmentada.
2. Atuam normalmente em mercado de bens, produtos e serviços com características de demanda elástica e com grande flutuações no tempo.
3. Apresentam baixa dificuldade de barreiras à sua entrada no mercado e concorrência fortemente presente.
4. Possuem grandes dificuldades de sobrevivência, e sua esmagadora maioria desaparece em dois anos.
5. Representam mais de 90% do total de organizações existentes no Brasil.

► Nos casos de enumerações que, embora curtas, devam ser destacadas obrigatoriamente uma em cada linha – por orientação da autoria –, usamos símbolos (*bullets*) (v. adiante) selecionados segundo a programação visual da obra. Iniciamos cada enumeração em caixa baixa,[4] e as intercalamos com ponto-e-vírgula. A penúltima enumeração será encerrada com a conjunção aditiva *e*, ou a alternativa *ou*, conforme o caso.

Exemplo

De acordo com Laslett (1995), a análise custo/benefício (ACB) funciona melhor para pequenas do que para grandes mudanças e cumpre um importante papel na análise de políticas e projetos porque:

4. Nesses casos usamos dois-pontos no fechamento do parágrafo imediatamente anterior à enumeração.

- permite avaliar prós e contras das políticas e projetos em uma estrutura consistente;
- permite visualizar como seria o mundo sem o projeto;
- antecipa e explora perdas e ganhos ao longo do tempo; e
- introduz na discussão o máximo de informações possíveis sobre preferências e custos.

► Quando houver necessidade de inserção de uma segunda enumeração em um dos itens, ordenamos os segundos com letras em minúsculas seguidas de parênteses, sem itálico – ou *bullets*, de acordo com a programação visual da obra, ou se de interesse específico do autor (v. adiante).

Exemplo

Schumpeter (1961) destaca quatro pontos fundamentais para o fomento ao pequeno empreendimento como elemento crucial no desenvolvimento tecnológico e na inovação, conforme a seguir.

1) Empresário inovador: figura central, que busca, por meio de espírito inventivo e criativo, a inovação tecnológica e novas técnicas de gestão e adaptação.
2) Empreendedor: dono da *intuição* que move o gênio criativo na direção do desenvolvimento tecnológico.
3) Novos mercados *versus* empreendedor: o produtor é que inicia a mudança econômica, e os consumidores, se necessário, são por ele *educados* (ensinados a desejar novos produtos e serviços).
4) Banco de desenvolvimento:
   a) somente o empreendedor necessita de crédito para desenvolvimento industrial com novas combinações de fatores;
   b) o consumidor não necessita de crédito, pois o crédito ao consumidor não é um elemento essencial ao processo econômico; e
   c) desenvolvimento é impossível sem crédito.

- Alguns autores preferem a apresentação com símbolos – ou *bullets* (●, ■, ✔ etc.) –, para que o leitor não interprete a ordenação numerada/alfabetada enquanto uma ordenação de prioridades sobre o que está sendo explicitado. Nestes casos seguimos a orientação do autor, mas selecionamos os símbolos específicos de acordo com a programação visual da obra em edição.

Exemplo

Para oferecer uma alternativa a esse caminho, podemos tomar também as relações entre custos de segundo e terceiro graus. É como tomar o custo do segundo grau como unidade de moeda, que passaria a ser a base de comparação. Os resultados são os seguintes:

- Brasil: o nível superior tem custo dez vezes maior do que o médio;
- Estados Unidos: o nível superior é 2,4 vezes mais caro do que o médio; e
- França: o nível superior é praticamente igual ao médio.

Hífen, Travessão e Barra

- Utilizamos hífen para separar uma palavra composta sempre que a segunda for um substantivo e quando ambas formarem um único conceito ou significado.

Exemplo

O Auxílio-Gás, embora importante, constitui um programa social complementar do governo federal.

- Utilizamos hífen para indicar a ligação de tempo entre dois termos.

Exemplos

O período junho-julho de 2004 não assistiu a um sucesso econômico tão surpreendente quanto o semestre anterior daquele ano.

Os resultados totalmente disponíveis do biênio 2003-2004 permitem aos cidadãos uma avaliação inicial consistente dos governos eleitos em 2002.

- Porém utilizamos travessão, e não hífen, para indicar ligação de espaço entre dois termos.

Exemplo

O desenvolvimento econômico brasileiro se deu no sentido sul – norte.

- Utilizamos travessão para indicar ligação de acordo, relação.

Exemplo

A delicada situação mundial quanto ao processo de enriquecimento de urânio no Irã abala ainda mais as relações ocidentais – muçulmanos.

- Usamos barra para indicar relação hierárquica entre instituições.

Exemplo

Os dados da pesquisa foram gentilmente cedidos pelo Instituto de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira/Ministério da Educação (INEP/MEC).

- Usamos barra quando queremos omitir o milênio e o século já expressos anteriormente Evitamos seu uso. Exceção feita apenas quando os períodos em apreço se repetirem com muita frequência no trecho ou no texto.

Exemplo

Entre 1997 e 2004, o programa Educação de Jovens e Adultos (EJA) registra 4,9 milhões de formados (jan./97 a dez./04).

- Usamos barra, ainda, em datas, frações e legislações (v. Numerais).

Maiúsculas e Minúsculas

A linha do Editorial do **Ipea** tende a utilizar, sempre que possível e adequado, iniciais minúsculas.

Utilizamos iniciais maiúsculas nas situações a seguir.

- Nas leis, normas, programas, planos e projetos, desde que formalmente designados no trecho por nomes ou números.

Exemplos

A mudança da política previdenciária iniciada em 1960 com a promulgação da Lei Orgânica da Previdência Social (Loas) é aprofundada a partir de 1964, com o conjunto de reformas no âmbito do Plano de Ação Econômica do Governo (PAEG).

Em 1966, a Lei nº 5.173, de 27 de outubro e, posteriormente, o Artigo 45 da Lei Complementar nº 31, de 11 de outubro de 1977, ampliam os limites da Amazônia Legal, chegando à sua forma atual.

- Nos títulos de livros, periódicos, artigos etc.

Exemplos

A revista *Pesquisa e Planejamento Econômico* (PPE) é um dos periódicos de economia de caráter acadêmico mais antigos no país.

O artigo *A Discriminação Racial no Nordeste* foi o que mais chamou atenção do público leitor naquela coletânea sobre racismo.

- Nos pontos cardeais, quando indicam, formalmente ou não, território regional.

Exemplos

Para um estudo sobre a educação no Brasil, foram selecionados três grupos paradigmáticos, entre eles a elite do Sul do Brasil, por tratar-se de um subgrupo nacional com níveis educacionais superiores até mesmo aos encontrados no Chile, cujos números são apreciáveis.

Em 1983, a política econômica do governo militar lança uma estratégia de geração de saldos comerciais expressivos que se expandem pela nova fronteira da região Centro-Oeste.

- Na designação de lugares geográficos.

Exemplo

O Planalto Central experimentou um processo de aglomeração urbana a partir do crescimento da capital do país na região.

- Nos topônimos (nomes próprios de lugares), formalmente especificados ou não.

Exemplos

A despoluição do Tietê vem sendo trabalhada em níveis de aceleração inferiores aos desejados pela população paulistana.

A cidade de Planaltina no Distrito Federal tem seu eixo urbano rodoviário concentrado na avenida Independência.

- Nos nomes de instituições, desde que formalmente designados.

Exemplo

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão elabora, em consonância com a Casa Civil e os demais ministérios, o Plano Plurianual (PPP) a ser submetido ao Congresso Nacional.

- Nos nomes de pastas de ministérios, secretarias e similares, precedidos formalmente ou não de sua especificação.

Exemplo

A Saúde e a Educação, inclusive por seus respectivos orçamentos de maior porte, são objeto de atenção especial do Tribunal de Contas da União (TCU).

- Nas expressões Unidade da Federação e Unidade Federativa, quando referentes a estado (Minas Gerais, Rio Grande do Sul, Ceará etc.).

Exemplo

Amazonas e Pará são as maiores Unidades da Federação do país em extensão territorial.

- No termo *Estado* no sentido de conjunto de poderes políticos de uma nação (v. Considerações Lexicais).

Utilizamos iniciais minúsculas nas situações a seguir.

- Nas palavras que definem o espaço junto aos pontos cardeais em territórios regionais.

Exemplo

A região Sul encontra nas páginas de nossa história um processo de colonização bastante marcado pela presença de alemães.

- Nas referências aos pontos cardeais que definem divisões ou limites geográficos.

Exemplo

No norte da Bahia encontra-se um potencial de turismo ainda pouco explorado, como, na fronteira com Sergipe, o povoado de Mangue Seco.

- Na referência aos corpos celestes, inclusive lua e sol, quando mencionados tanto em nível astronômico quanto popular.

Exemplo

O novo cosmonauta brasileiro pôde transmitir aos seus compatriotas sua visão do espaço – da lua, do sol, e de tantos outros elementos espaciais que constituem objeto de investigação pela humanidade. Tais impressões, porém, não deverão atingir as visões de nossos poetas em torno da lua e de outros astros.

- Nas designações de cargos.

Exemplo

O presidente da República determinou ao ministro da Educação que fosse estabelecido um plano estratégico de combate à discriminação racial nas escolas.

- Na designação dos dias da semana, meses, e das estações do ano.

Exemplo

O outono se faz perceptível em Brasília no mês de maio pela nítida redução do índice pluviométrico.

- Nos nomes de animais e plantas em sua forma popular, ou que fogem à nomenclatura científica oficial (v. Destaques Gráficos).

Exemplo

A biodiversidade amazônica vai muito além do folclore dos tucanos e das vitórias-régias.

- Nos substantivos comuns (não próprios) relacionados com acidentes ou delimitações geográficas, seguidos ou não por seu respectivo nome (substantivo próprio).

Exemplo

A transposição das águas do rio São Francisco tem causado polêmicas tanto na região Nordeste quanto em nível nacional, tendo em vista o papel deste rio para as comunidades locais.

- Nas referências a instituições que não estejam formalmente designadas (imediatamente seguidas de sua especificação).

Exemplo

A Saúde foi contemplada com recursos de grande porte neste exercício, mas ainda assim o ministério precisou solicitar novos aportes ao governo federal.

- Nos seguintes termos de uso corrente no **Ipea**: setor público, poder público, governo – federal, estadual, municipal – e estado – no sentido de Unidade da Federação (v. Considerações Lexicais).

Exemplo

O poder público aqui concebido compreende o governo federal, os governos estaduais e os governos municipais.

- Na designação de gestões, governamentais ou não, que antecedem o nome do gestor.

Exemplos

O Bolsa Família figura enquanto principal programa social do governo Lula.

A gestão Roberto Marinho na TV Globo deixou marcas empresariais seguidas por seus sucessores até hoje.

- Em início de citações (v.) que tenham tido o seu trecho inicial omitido – representado por reticências entre parênteses.

Exemplo

Entre 1889 e 1909, a vida antes precária de Juazeiro evoluiu para um novo patamar, cuja linha de frente econômica "(...) provinha de suas florescentes indústrias artesanais." (DELLA CAVA, 1976, p. 125).

- Nas referências a ilustrações do texto (tabelas, gráficos, mapas, quadros etc.), seguidas ou não da numeração da ilustração.

Exemplos

A tabela 7 demonstra a situação ocupacional de crianças e adolescentes.

Os gráficos 4 e 5 apresentam a distribuição dos estudantes pelo quesito da renda familiar.

- Na designação de unidades de medida, à exceção de *grau Celsius*.

Exemplos

O sistema metroferroviário é gerenciado e operado pelo governo federal, por intermédio da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S/A (Trensurb), e atende ao eixo norte da Região Metropolitana de Porto Alegre (RMPA), por duas linhas com extensão total de 33,8 km.

A Medida Provisória (MP) nº 422, emitida pelo governo em março de 2008 e aprovada em julho, permite ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra) titular diretamente, sem licitação, propriedades na Amazônia Legal com até 15 módulos rurais, ou 1,5 mil hectares.

Numerais

cardinais

Indicamos os cardinais por extenso de um a dez, quando inteiros. Nos demais casos optamos pelo uso de algarismos (v. Abreviaturas e Símbolos).

Exemplo

Em pesquisa recente, verificou-se que, entre os brasileiros que se declaram pertencentes ao grupo racial amarelo, 46,1% dos indivíduos tinham nove anos ou mais de escolaridade.

- Optamos pelo uso de algarismos quando se trata de referências etárias.

Exemplo

A queda na mortalidade não se deu de forma homogênea entre os vários grupos etários: a redução foi mais significativa no grupo de 1 a 4 anos.

- Quando seguidos ou antecedidos de elementos de ordem numérica (mil, milhão, % etc.), e/ou de medida (ha, kW etc.), e/ou de unidade monetária (R$, US$ etc.), utilizamos algarismos (v. *hora* e *moeda*, em Abreviaturas e Símbolos).

Exemplos

O ensino técnico não chega a 1 milhão de matrículas, embora tenha crescido 20% entre 2003 e 2005. Sua face mais conhecida são as escolas técnicas federais e estaduais, com mais de 80 mil alunos em 138 estabelecimentos.

A Medida Provisória (MP) nº 422, emitida pelo governo em março de 2008 e aprovada em julho, permite ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra) titular diretamente, sem licitação, propriedades na Amazônia Legal com até 15 módulos rurais, ou 1,5 mil hectares.

- Usamos a forma por extenso quando em início de frase.

Exemplo

Oito por cento dos candidatos não lograram obter nas provas objetivas sequer o grau três – equivalente a 30% de acertos.

datas

Escrevemos o dia e o ano em cardinais, e o mês por extenso – exceto em casos de muita frequência de referências a datas no trecho ou no texto; nestes últimos, separamos dia, mês e ano, em algarismos, por barras (v. Hífen, Travessão e Barra).

Exemplos

Em 1966, a Lei nº 5.173, de 27 de outubro e, posteriormente, o Artigo 45 da Lei Complementar nº 31, de 11 de outubro de 1977, ampliam os limites da Amazônia Legal, chegando à sua forma atual.

Nos anos 1990, foram promulgadas sete leis que tratam do combate à discriminação racial no Brasil: nº 8.081, de 21/9/1990; nº 8.882, de 3/6/1994; nº 9.029, de 13/5/1995; nº 9.315, de 20/11/1996; nº 9.455, de 7/4/1997; nº 9.459, de 13/5/1997; e nº 9.649, de 27/5/1998.

- Os numerais de um a nove referentes a dias e meses não são precedidos do algarismo zero, e os referentes ao ano não são separados por ponto, espaço, tampouco vírgula.

Exemplo

A Lei nº 8.882, de 3/6/1994, acrescenta parágrafo à Lei nº 7.716, de 5/1/1989, que define os crimes resultantes de preconceitos de raça ou cor, enquanto mais adiante, em 7/4/97, a Lei nº 9.455 caracteriza como crime de tortura qualquer constrangimento que cause sofrimento físico ou mental em razão da discriminação racial.

década

Grafamos os quatro dígitos para fazer referência a uma década ou decênio.

Exemplo

A década de 1980 ficou consagrada na literatura econômica enquanto década perdida.

- Também grafamos os quatro dígitos para indicar um decênio quando antecedido do vocábulo anos.

Exemplo

O foco da questão agrária nas cartas pastorais e manifestações do Episcopado nos anos 1950 e 1960 é a tentativa de aplicação da doutrina social da Igreja em contraste com uma realidade agrária de grave injustiça e exclusão social, então denunciada pelo Episcopado.

frações

Escrevemos, sempre que possível, por extenso.

Exemplo

Estima-se que dois terços da população daquela comunidade vivam em condições de extrema pobreza, segundo os critérios nutricionais estabelecidos pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

- Quando o valor por extenso ocupar muito espaço textual, optamos pela forma numérica, com barra (v. Hífen, Travessão e Barra).

Exemplo

Aquele município recorreu a mais de 5/12 de seu orçamento com obras de infraestrutura, comprometendo assim as demais ações necessárias ao bem-estar dos cidadãos.

- Também usamos a forma numérica quando em início de frase, independentemente de sua extensão.

Exemplo

Cinco doze avos do orçamento do governo foram gastos sem comprovação, conforme detectado no exame do Tribunal de Contas da União (TCU).

- A ocorrência com muita frequência de numerais fracionários em um mesmo trecho ou texto recomenda igualmente o uso da forma numérica.

legislação

Determinamos os instrumentos de cunho legislativo e/ou jurídico com a numeração oficial ou denominação do documento, seguida de sua data – preferencialmente na íntegra, podendo entretanto limitar-se ao mês ou no mínimo ao ano de sua assinatura e/ou publicação. Neste último caso, podemos usar barra (v. Hífen, Travessão e Barras).

Exemplo

O sistema de seguridade brasileiro foi ampliado ao longo da década 1994-2004 com mudanças de regras (Lei Previdenciária Rural/1992; Lei Orgânica da Assistência Social/1995; e Estatuto do Idoso/2004), gerando implicações efetivas na quantidade e no valor dos benefícios cumulativamente emitidos.

- Artigos e parágrafos legais são indicados em ordinais até o 10. A partir de 11 usamos cardinais.

Exemplo

A Lei nº 11.106, de 28 de março de 2005, altera os Artigos 148, 215, 216, 226, 227, 231 e acrescenta o Artigo 231 ao Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) e dá outras providências – acaba com o crime de adultério e suprime a expressão preconceituosa *mulher honesta*.

- Grafamos os incisos legais em romanos.

Exemplo

A Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do *caput* do Artigo 5º da Constituição Federal (acesso a documentos oficiais) e dá outras providências.

- Separamos por um ponto os milhares das centenas da legislação mencionada.

Exemplo

A Lei nº 10.429, de 24 de abril de 2002, instituiu, para os exercícios de 2002 e 2003, o auxílio-aluno, no valor de R$ 30,00 mensais líquidos.

ordinais

Indicamos os ordinais por extenso de primeiro a décimo, assim como nas dezenas, centenas e milhares redondos. Nos demais casos usamos º ou ª, que obedecem também à concordância de número (os e as)(v. Abreviaturas e Símbolos).

Exemplos

Os primeiros e os segundos colocados em cada tema e categoria profissional do Prêmio Ipea 40 Anos/IPEA – CAIXA 2004 tiveram suas monografias publicadas em coletânea editada pelo instituto em 2005.

No período 1988-2004, o ano de 2002 ocupou 13º lugar em edição de medidas provisórias.

período de tempo

Ao longo do texto, indicamos um intervalo de tempo entre dois anos, meses ou dias com a preposição *a* ou a conjunção *e*, conforme o caso.

Exemplos

Entre janeiro de 2005 e janeiro de 2006, o mercado financeiro acompanhou de perto a queda do dólar.

No período de janeiro de 2005 a janeiro de 2006 o mercado financeiro acompanhou de perto a queda do dólar.

- Nos casos em que menções a períodos de tempo ocorrerem com muita frequência, ou por necessidade de clareza, indicamos o intervalo de tempo entre anos com hífen, sem omitir qualquer dígito dos períodos, ainda que os dois primeiros sejam iguais ao que marca o período inicial (v. Hífen, Travessão e Barra).

Exemplo

Canudos (1895-1998), Contestado (1912-1916), Juazeiro (1889-1934) e Caldeirão (1936-1938) foram episódios ora de messianismo puro, ora de luta pela terra, violentamente combatidos pela República Velha.

- Utilizamos o mesmo critério para indicar o intervalo de tempo entre meses, os quais devem ser grafados na íntegra, sem abreviações (v. Hífen, Travessão e Barra).

Exemplo

A política econômica do governo gerou melhores resultados no período janeiro-setembro que no último trimestre de 2004.

ponto

Separamos por um ponto, a cada três dígitos, os numerais inteiros a partir de 1.000 (mil). Optamos por essa pontuação para os casos de designação dos numerais até as unidades de milhar, milhão, bilhão etc.

Exemplo

Em 1999 havia,em todo o Brasil, um total de 4.373 assentamentos rurais, os quais reuniam uma população de 503.442 famílias em 23.852.219 hectares.

porcentagem

Usamos o símbolo % sempre que acompanhado de numeral. Grafamos por extenso somente quando tratar-se de substantivo e quando em início de frase (v. Abreviaturas e Símbolos).

Exemplos

Em 1999, a participação do complexo de serviços caiu para 10,4% em relação aos demais setores de atividade.

A literatura recente vem apontando que a porcentagem de mulheres que trabalham fora vem aumentando nitidamente.

Trinta por cento da população daquela comunidade vive em condições de extrema pobreza, segundo os critérios nutricionais estabelecidos pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

- Quando houver mais de um número percentual na frase, colocamos o sinal % em todos eles.

Exemplo

Enquanto nos anos 1980 o setor serviços empregava algo como 9% a 10% da força de trabalho ativa do país, nos anos 1990 passou a ocupar entre 11% a 12% do contingente total.

romanos

Utilizamos para indicar séculos e títulos de autoridades monárquicas.

Exemplo

No século XXI o mundo vê ainda nações governadas efetivamente por poderes monárquicos, ou preservando monarquias sem poderes governamentais – como no caso da rainha Elizabeth II, por exemplo.

- Também usamos algarismos romanos para designar eventos como conferências, feiras, simpósios, encontros etc., assim como planos específicos – devidamente nomeados – até quatro dígitos, inclusive. A partir de cinco dígitos, optamos por fazê-los figurar em arábicos ordinais.

Exemplo

O XXXI Encontro Nacional de Economia, promovido pela Associação Nacional de Centros de Pós-Graduação em Economia (ANPEC), teve lugar em Porto Seguro, BA, e os dois subsequentes também foram realizados no Nordeste: o 32º Encontro Nacional em João Pessoa, PB, e o 33º em Natal, RN.

- Usamos romanos ainda nos incisos relacionados com legislação (v.).

Exemplo

A Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do *caput* do Artigo 5º da Constituição Federal (acesso a documentos oficiais) e dá outras providências.

vírgula

Usamos vírgula, em vez de ponto (v.), para separar as casas de milhares, milhões, bilhões etc. de seus complementos, quando seguidos dos respectivos substantivos mil, milhão (ões), bilhão (ões) etc.

Exemplos

Em 2004, o PIB paulista somou R$ 546,607 bilhões de um valor total de R$ 1,767 trilhão no Brasil.

- Na ocorrência de números decimais e números inteiros na mesma frase, referentes à mesma categoria, inserimos as casas decimais em todos eles – por uma questão de paralelismo.

Exemplos

Pesquisa recente apontou que adultos com 30 a 35 anos e 36 a 40 anos detêm, em média, 10,0 a 13,2 anos de escolaridade, respectivamente.

A taxa de participação dos homens no mercado de trabalho declinou de forma praticamente contínua no período, acumulando queda de quatro pontos percentuais: de 75,0% em 1992 para 71,1% em 2004.

zeros

Substituímos os zeros à direita dos algarismos quando seguido de sua representação por extenso (mil, milhões etc.) (v. *vírgula* nesta seção).

Exemplos

O Departamento de Estatística da Organização Internacional do Trabalho (OIT) estima em 120 milhões o número de crianças entre 5 e 14 anos trabalhando em tempo integral apenas nos países em desenvolvimento.

As políticas de infraestrutura social tiveram um aumento de cerca de R$ 7,5 bilhões no período de 1995 a 1998, seguidas pelas de assistência social e combate à pobreza, com R$ 3,2 bilhões.

Referências (Bibliográficas)

Usamos o termo *referências* para o conjunto de títulos – inclusive *sites* e documentos eletrônicos – consultados pelo(s) autor(es) para a elaboração de um trabalho (livro, artigo, capítulo etc.), e por eles citados ao longo da obra (v. Referências Remissivas). Cada item das referências inclui a relação dos dados completos dos títulos.

- Dada a crescente referência a *sites* e documentos eletrônicos nas obras técnico-científicas, não utilizamos a expressão referências bibliográficas; somente referências.

- Denominamos bibliografia o resultado de uma pesquisa de títulos sobre um determinado assunto ou tópico.

- Denominamos bibliografia complementar a relação de obras recomendadas pelo autor ao leitor interessado em aprofundar conhecimentos sobre o assunto ou tópico.

- Inserimos as referências: *i)* ao final do volume, na Coleção *Texto para Discussão* e em livros em geral; *ii)* ao final de cada artigo, em periódicos; *iii)* ao final de cada capítulo, em coletâneas ou edições similares – com autores diferentes assinando capítulos diferentes; e *iv)* ao final de cada ensaio ou resenha integrante de uma obra.

- Seguimos os padrões básicos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

- A Normalização de Referências Bibliográficas (NBR) 6023/2002 da ABNT dá conta da matéria e foi publicada pela Editora Universa: RAMOS, N. M.; GOMES, N. A. **ABNT – NBR 6023/2002.** 3ª ed. Brasília: Universa, 2003. Contudo, com o tempo algumas normas sofrem modificações. Portanto, recomendamos o uso do *site* da ABNT, que é atualizado regularmente (http://www.abnt.org.br).

- Os elementos fundamentais para a apresentação das referências são relacionados a seguir, e são dispostos conforme aqui descrito.

  1) Último sobrenome do autor da obra, em caixa alta e seguido de vírgula.
  2) Início do nome do autor da obra, em forma abreviada ou não, na ordem direta, seguido de ponto – ou de ponto-e-vírgula, caso haja coautor.
  3) Último sobrenome do coautor da obra – quando houver –, em caixa alta e seguido de vírgula.
  4) Início do nome do coautor da obra – quando houver –, em forma abreviada, na ordem direta, seguido de ponto.
  5) Título da obra, em negrito – ou itálico –, iniciando com o primeiro termo em caixa alta e baixa, e os demais em caixa baixa.
  6) Subtítulo da obra – quando houver –, antecedido por dois-pontos ou travessão, em caixa baixa, seguido de ponto, sem grifo (negrito ou itálico).
  7) Local (cidade) da edição consultada, seguido de dois-pontos.
  8) Nome da editora do exemplar consultado, seguido de vírgula.
  9) Ano da edição consultada, seguido de ponto.

Exemplo

REZENDE, F; OLIVEIRA, F. A. **Descentralização e federalismo fiscal no Brasil:** desafios da reforma tributária. Rio de Janeiro: Konrad Adenauer, 2003.

Apresentamos a seguir alguns exemplos de referências mais correntes nas edições do **Ipea**, por ordem alfabética.

► a ser publicado (v. também 'mimeografado', 'no prelo', 'notas técnicas' e 'versões preliminares' adiante)

MARQUES, E. C.; TORRES, H. G. (Org.). **São Paulo:** segregação, pobreza e desigualdade social. São Paulo: Senac, 2004. A ser publicado.

► anais (v. também 'palestras conferidas em eventos técnicos' adiante)

DINIZ, C. C.; GONÇALVES, E. Possibilidades e tendências locacionais da indústria do conhecimento no Brasil. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE ECONOMIA, 28., 2000, Campinas, SP. **Anais.** Campinas: ANPEC, 2000.

► artigos ou matérias de periódicos

CÂNDIDO JÚNIOR, J. O. Os gastos públicos no Brasil são produtivos? **Planejamento e Políticas Públicas**, Brasília, n. 23, p. 233-260, jun. 2001.

MEC quer incluir na escola criança de seis anos de idade. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 24 de maio de 2002. Caderno Cotidiano. Edição de sábado.

REZENDE, H. O jornal dentro da escola. **Correio Braziliense**, Brasília, 25 de agosto de 2000. Caderno 1, Educação, p. 12, coluna 1.

► autores diversos – *et al.*[5]

URANI, A. *et al.* **Construção de uma matriz de contabilidade social para o Brasil.** Brasília:Ipea, 1994 (Texto para Discussão, n. 346).

► autores idênticos em sequência[6]

IBGE. **Pesquisa industrial de inovação tecnológica 2000.** Rio de janeiro, 2002. 114 p.

_____. **Pesquisa industrial de inovação tecnológica 2000:** tabulações especiais. Rio de Janeiro, 2004.

5. Usamos a expressão latina abreviada para títulos com quatro autores ou mais (v. Abreviaturas e Símbolos).
6. O traço correspondente ao(s) nome(s) do(s) autor(es) equivale a seis espaços simples.

GACITÚA-MARIÓ, E.; WOOLCOCK, M. Uma avaliação da exclusão social e da mobilidade social no Brasil. *In*: _____. **Exclusão social e mobilidade social no Brasil.** Rio de Janeiro: Ipea: Banco Mundial, 2005. 306 p.

► autores institucionais[7]

CEPAL. **Panorama social de América Latina 2004.** Santiago, Chile: Cepal, 2004. 393 p.

PORTO ALEGRE. Prefeitura Municipal. **Relatório de indicadores sociais de Porto Alegre.** Porto Alegre: PMPA, 2000.

BRASIL. **Decreto nº 3.746, de 6 de fevereiro de 2001.** Dispõe sobre a compatibilização entre a realização da receita e a execução da despesa, sobre a programação orçamentária e financeira do Poder Executivo para o exercício de 2001. Brasília: Congresso Nacional, 2001.

BRASIL. **Ministério da Justiça. Diagnóstico do Poder Judiciário.** Brasília, 2004.

IPEA. **Infra-Estrutura:** perspectivas de reorganização; saneamento. Brasília: Ipea, 1999.

► capítulos de coletâneas ou de edições similares (v. também 'coletâneas e edições similares' adiante)

COUTINHO, L. G. A especialização regressiva: um balanço de desempenho industrial pós-estabilização. *In*: VELLOSO, J. P. R (Coord.). **Brasil:** desafios de um país em transformação. Rio de Janeiro: Ed. José Olympio, 1997, p.81-106.

► coleções ou séries

PINHEIRO, A. C. **Judiciário, reforma e economia:** a visão dos magistrados. Brasília: Ipea, 2003 (Texto para Discussão, n. 966).

GUIMARÃES, A. L.; UHL, C. **O transporte rural na Amazônia Oriental:** limites, opções e oportunidades. Belém: Imazon, 1998 (Série Amazônia, 12).

7. Nos casos cuja autoria é atribuída a um ministério ou a uma secretaria com *status* de ministério, a entrada é feita por BRASIL. Os demais órgãos governamentais do Poder Executivo, como o Ipea e o IBGE, por exemplo, têm entrada própria.

► **coletâneas ou edições similares** (v. também 'capítulos de coletâneas ou de edições similares')

REZENDE, F.; LIMA, R. (Org.). **Rio-São Paulo cidades mundiais:** desafios e oportunidades. Brasília: Ipea, 1999. 280 p.

► **documentos eletrônicos** (v. '*sites* e documentos eletrônicos' adiante)

► **mimeografados** (v. também 'a ser publicado', 'no prelo', 'notas técnicas' e 'versões preliminares')

MENEZES, T. A.; AZZONI, C. A. R. **Convergência de renda real e nominal entre as regiões metropolitanas brasileiras:** uma análise de dados de painel. São Paulo, USP. FEA, Depto. de Economia, 2000. Mimeografado.

► **no prelo** (v. também 'a ser publicado', 'mimeografados', 'notas técnicas' e 'versões preliminares')

DINIZ, C. C.; BASQUES, M. F. D. **A industrialização nordestina recente e suas perspectivas.** Fortaleza: Editora BNB, 2005. No prelo.

► **notas técnicas** (v. também 'a ser publicado', 'mimeografado', 'no prelo' e 'versões preliminares')

DE NEGRI, F. **Tecnologia e comércio exterior brasileiro.** Brasília: Ipea, 2004. (Nota Técnica)

► **palestras conferidas em eventos técnicos** (v. também 'anais')

FONSECA NETO. F. Condicionantes do processo político associados à globalização. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE ECONOMIA POLÍTICA, 8. Florianópolis: Sociedade Brasileira de Economia Política, 2003.

► **periódicos sem referência a artigo ou autor**

BOLETIM DE CONJUNTURA. Rio de Janeiro: IPEA, n. 76, mar. 2004.

► sem local e sem editor

VELLOSO, J. **Mestres e doutores no país:** destinos profissionais e modelos de pós-graduação [S.l.: s.n.]. Citado em CAPES 2004.

PROJETO Calha Norte. [S.l.: s.n.], 2001.

► sem data

Usamos o termo *sem data* nas referências quando não temos certeza do ano exato. Neste caso, grafamos o ano provável entre colchetes.

FLORENZANO, Everton. **Dicionário de ideias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993]. 383 p.

► *sites* e documentos eletrônicos[8]

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. **Plano Nacional de Pós-Graduação:** 2005-2010. Brasília: 2004. Disponível em: <http://www.mec.gov.br/acs/pdf/DocFinal_PNPG4.pdf>

IBGE. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios – 2001**. Disponível em: <http://ibge.gov.br> Acessado em: 07 mar. 2004.

GASQUES, J.G. *et al.* **Condicionantes da produtividade da agropecuária brasileira.** Brasília: Ipea, 2004. 35p. il. (Texto para Discussão, 1017). Disponível em: <www.ipea.gov.br>

► teses e dissertações

PESSANHA, C. **Relações entre os poderes Executivo e Legislativo no Brasil:** 1946-1994. 1977. Tese (Doutorado) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 1977.

MONTEIRO DOS SANTOS, M. R. **Conselhos municipais:** a participação cívica na gestão das políticas públicas. 2002. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal do Rio de Janeiro, IPPUR, Rio de Janeiro, 2002.

8. Nesses casos, a informação sobre a data de acesso é opcional, sendo utilizada com mais frequência quando se trata de *sites* ou *links* cujos dados são atualizados regularmente.

► **versões preliminares** (v. também 'a ser publicado', 'mimeografado', 'no prelo' e 'notas técnicas')

PINHEIRO, A. C. Is institutional reform the key to Brazil's accelerated development? Rio de Janeiro: Ipea, 2003. Preliminar.

Referências Remissivas

Remissivas de Ilustrações

elaboração

Trata-se de informação sobre a autoria da ilustração apresentada logo abaixo das fontes (v.) de tabelas, gráficos, mapas, quadros e demais ilustrações. Não tem caráter obrigatório, mas é um dado importante para o leitor. Sua omissão dá a entender que a elaboração da ilustração é do autor ou da instituição que assina a publicação. É grafada como o texto corrente – não em itálico –, e em corpo e entrelinhas menores.

Exemplo

Previdência Social: evolução da evasão e das renúncias fiscais

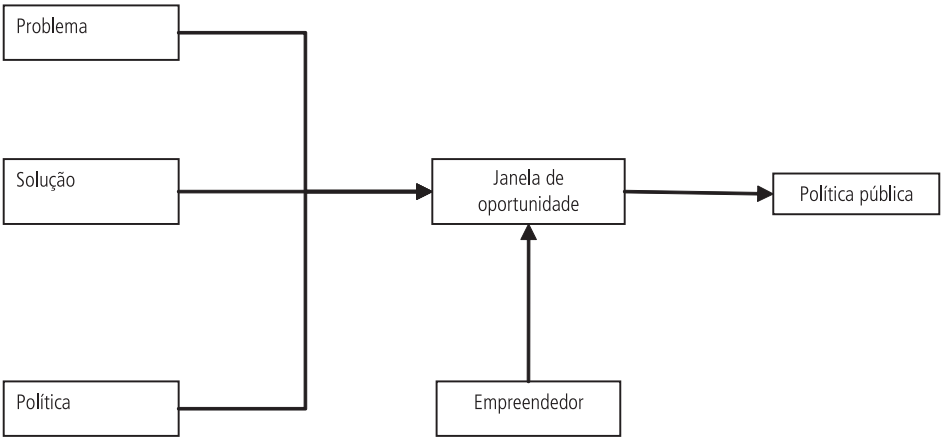
Categoria	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
Evasão oriunda da inadimplência[1]	2,12	2,77	2,53	2,21	5,29	4,22	6,66	7,25	7,97
Evasão oriunda da sonegação[2]	17,24	18,87	20,01	21,93	27,25	30,98	32,54	35,37	38,9
Evasão fiscal total	19,36	21,64	22,54	24,14	32,54	35,20	39,20	42,62	46,87
Renúncia fiscal	7,19	6,91	8,89	9,07	9,31	10,58	11,77	15,45	11,9
Arrecadação líquida	44,15	46,51	49,13	55,72	62,49	71,03	80,73	93,77	108,43

Fonte: PNAD/IBGE, GFIP/MPS e Fluxo de Caixa do INSS.
Elaboração: Divisão de Arrecadação e Fiscalização do INSS.
Notas: [1] Empresas sem capacidade financeira de pagamento.
[2] Empresas que adotam práticas ilícitas para não realizar os pagamentos.

- Quando se tratar de elaboração do autor, usamos a expressão *elaboração do autor*.

Exemplo

O modelo de fluxos múltiplos



Fonte: Adaptado de Zahariadis (2007, p. 71).
Elaboração do autor.

fontes

São apresentadas logo abaixo de tabelas, gráficos, mapas, quadros e outras ilustrações, e têm caráter obrigatório. São grafadas como o texto corrente – não em itálico –, e em corpo e entrelinhas menores. A fonte pode, quando couber, remeter às Referências (Bibliográficas) (v.), indicando o autor e o ano – também a página, em caráter opcional –, figurando o ano e a página entre parênteses, e separados por vírgula.

Exemplo

Cobertura previdenciária para diversos países

País	Ano	Cobertura (%)	País	Ano	Cobertura (%)	País	Ano	Cobertura (%)
Dinamarca	1990	100,0	Malásia	1991	48,7	Camarões	1989	13,7
Suécia	1990	100,0	Panamá	1990	39,6	Gana	1989	13,3
Japão	1989	100,0	Jamaica	1991	39,3	Bolívia	1992	11,7
Canadá	1989	97,4	México	1990	37,9	Rep. Dominicana	1988	11,5
Suíça	1992	97,4	Equador	1989	37,8	Indonésia	1991	10,7
USA	1989	96,9	Turquia	1990	34,6	Índia	1990	10,6
Reino Unido	1990	94,2	Venezuela	1990	34,3	Ruanda	1989	9,3
Taiwan	1988	86,7	Coréia	1991	30,0	Senegal	1990	6,9
Espanha	1992	85,3	Sri Lanka	1990	28,8	Tanzânia	1990	5,1
Uruguai	1989	68,8	Peru	1992	25,7	Burkina Faso	1989	3,7
Egito	1989	62,3	Colômbia	1989	23,9	Paquistão	1989	3,5
Chile	1992	55,7	Filipinas	1990	19,1	Níger	1990	2,8
Costa Rica	1993	54,2	Honduras	1990	18,7	Nigéria	1990	2,4
Argentina	1989	53,2	Quênia	1990	14,7	Moçambique	1986	0,2
Brasil	**2005**	**49,9**	Zâmbia	1989	13,8			

Fonte: Banco Mundial (1994).

notas

São notas de rodapé (v. Remissivas de Texto) de tabelas, gráficos, mapas, quadros e outras ilustrações, e dizem respeito a determinados itens da ilustração dispostos anteriormente, devidamente numerados. Figuram logo na linha seguinte à autoria da elaboração (v.) da ilustração – quando houver –, e cada uma tem início em uma linha com o respectivo número, em corpo e entrelinhas menores, em maiúsculas e minúsculas, não em itálico e separadas por ponto.

Exemplo

Grau de vinculação das transferências federais a estados e municípios

Transferências	Em % do PIB[1]	Vinculação, em % do PIB[2]	2/1.100 (%)
Para os estados	3,74	2,05	54,8
FPE[2]	1,31	0,29	22,1
IRPF – fonte	0,32	0,12	37,5
IOF – ouro	0,00	0,00	0,0
FPEx[2]	0,08	0,02	25,0
Royalties	0,20	0,00	0,0
Salário-Educação	0,20	0,20	100,0
FUNDEF	0,78	0,78	100,0
Seguro-Receita[2]	0,11	0,02	18,2
SUS	0,46	0,46	100,0
Repasses negociados	0,16	0,16	100,0
Não classificados[3]	0,12	0,00	0,0
Para os municípios	3,55	2,17	61,1
FPM[2]	1,38	0,31	22,5
IRPF – fonte	0,13	0,05	0,0
IOF – ouro	0,00	0,00	38,5
ITR	0,01	0,00	0,0
FPEx[2]	0,03	0,01	33,0
Royalties	0,13	0,00	0,0
FUNDEF	0,91	0,91	100,0
Seguro-Receita[2]	0,04	0,01	25,0
SUS	0,70	0,70	100,0
Repasses negociados	0,18	0,18	100,0
Não classificados[3]	0,04	0,00	0,0
Total	**7,29**	**4,22**	**57,9**

Fonte: Rezende *et al.* (2007).

Notas: [1]A receita disponível ampliada inclui a arrecadação própria de cada esfera de governo mais as transferências intergovernamentais de origem tributária e não tributária. No caso dos estados, descontam-se os repasses feitos aos municípios.

[2]Valores líquidos da parcela de 15% destinada ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF).

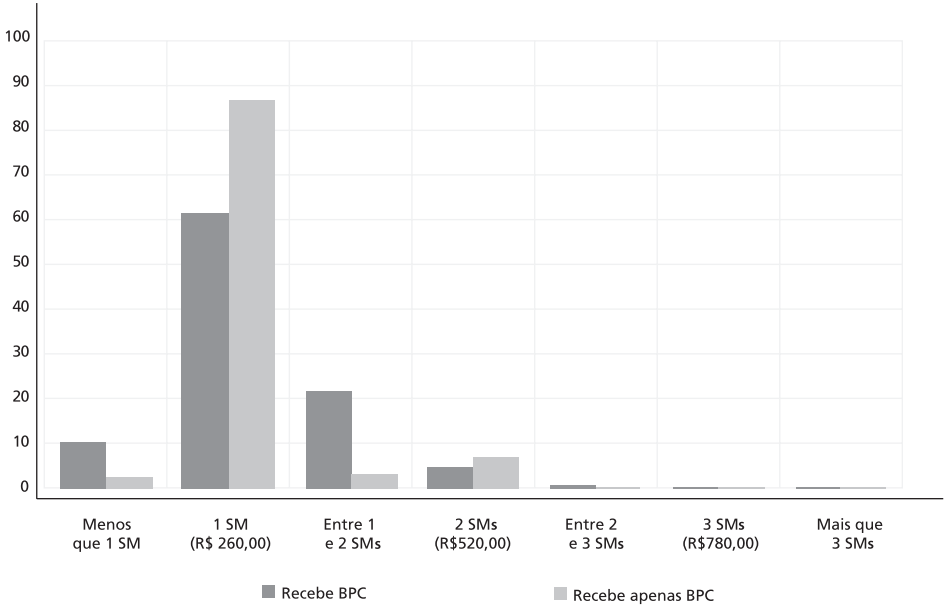
[3] Repasses constitucionais não classificados nas rubricas anteriores.

observações

São informações complementares a tabelas, gráficos, mapas, quadros e demais ilustrações, e, diferentemente das notas, abrangem a ilustração como um todo, não se referindo a tópicos específicos indicados. Quando necessárias, vêm, sob forma abreviada, em seguida às notas (v.) – quando houver. Nos casos de mais de uma observação, estas podem ser ou não numeradas, ou ter início cada uma em linha diferente, se cada frase tratar de um aspecto diverso da ilustração.

Exemplo

Renda domiciliar total proveniente de "outros rendimentos" dos domicílios com beneficiários do BPC



Fonte: Microdados da PNAD 2004 (IBGE).
Obs.: O valor do salário mínimo era de R$ 260,00 em setembro de 2004.

- Não usamos as expressões a seguir/adiante e acima/abaixo para remeter o leitor a ilustrações próximas à sua referência no texto, porque não sabemos qual será a localização da ilustração após a

diagramação dos originais – a ilustração poderá terminar figurando à página imediatamente seguinte à remissiva, por exemplo.

- A referência a tabelas, gráficos, mapas, quadros e demais ilustrações do texto deve ser formalmente expressa (tabela, gráfico etc.), em minúsculas (v. Maiúsculas e Minúsculas), e seguida do número da ilustração, sempre em algarismos arábicos.

Exemplo

A participação das transferências em dinheiro no Gasto Social Federal (GSF) aumentou de 2,6% para 4,1% no período de 2000 a 2002, conforme pode ser observado na tabela 6.

Remissivas de Texto

notas de rodapé

São indicadas por números colocados em sobrescrito, após a pontuação, quando houver. No rodapé, as notas são antecedidas por seus respectivos números, e impressas em corpo menor. São usadas em geral para dar ao leitor uma informação cuja inserção no corpo do texto comprometeria a fluência da leitura.

Exemplo

O número de benefícios emitidos no exercício de 2002, em nome do Benefício de Prestação Continuada (BPC), aumentou em praticamente 50 mil novas concessões e 25 mil novas concessões para pessoas portadoras de deficiência.[1] A comparação com indicadores macroeconômicos confirma o crescimento dos gastos com programas de transferência direta de renda.

1. Ver tabela nº 5.1 da seção Assistência Social do periódico *Políticas Sociais: acompanhamento e análise* –Anexo Estatístico, nº 8, do Ipea.

remissivas bibliográficas

Para remeter o leitor às Referências (Bibliográficas) (v.) – dispostas ao final do volume, do artigo ou do capítulo, conforme o caso –, citamos o nome do autor em caixa alta, e o ano da edição entre parênteses, separados por vírgulas. Se necessário, e sempre que possível, indicamos o número da página também entre parênteses, após o ano da edição, antecedido por vírgula (v. Citações).

Exemplo

A porcentagem de negros e mulatos reduziu-se significativamente durante o século XIX: na cidade de São Paulo, 63% do total da população, em 1980, era de brancos, enquanto que negros não representavam mais que 28,6% (FERNANDES, 1969, p. 9).

- Quando se pretende remeter o leitor a mais de uma obra constante das Referências (Bibliográficas) (v.), optamos por separá-las por ponto-e-vírgula em parênteses – a última remissiva não é antecedida pela conjunção *e*.

Exemplo

Foram inúmeros os fatos fiscais e financeiros marcantes do período 1985-1998 que podem ajudar a explicar o processo de endividamento crescente do setor público federal (GIAMBIAGI e ALÉM, 2000; CARVALHO, 2001; CARNEIRO, 2002; BELUZZO e ALMEIDA, 2002; BIASOTO JR., 2003).

Siglas

- Ao figurar no texto pela primeira vez, as siglas, dispostas entre parênteses, devem ser precedidas pelo nome por extenso.

Exemplo

A Conferência Nacional dos Bispos do Brasil (CNBB) vem promovendo articulações com a Secretaria de Estado da Assistência Social (Seas) para discutir propostas de políticas públicas que lhe são afetas.

- As siglas são grafadas da mesma forma que o texto, sem destaques como negrito ou itálico, e não levam ponto entre as letras – escrevemos IBGE, e não I.B.G.E.

- Escrevemos siglas com quatro letras ou mais em maiúsculas e minúsculas, quando elas puderem ser silabadas graficamente – o que vale é a grafia corrente da língua portuguesa, e não a fonética.[9]

Exemplo

O Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (**Ipea**) mantém com a Empresa Brasileira de Comunicação (Radiobrás) um programa de divulgação da revista *Desafios*.

- Optamos por grafar as siglas em maiúsculas quando são compostas por até três letras ou, quando com quatro letras ou mais, não puderem ser silabadas graficamente em língua portuguesa corrente.

Exemplo

O Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e o Ministério do Meio Ambiente (MMA) são duas das dezenas de instituições que colaboraram na elaboração do livro *Brasil:* o estado de uma nação – 2005.

- Algumas siglas têm suas respectivas grafias consagradas com maiúsculas e minúsculas, motivo pelo qual não obedecemos estas regras gerais nestes casos.

Exemplo

A Universidade de Brasília (UnB) desenvolve projetos de pesquisa com apoio do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

- Para formarmos os plurais de siglas, acrescentamos um *s* em minúscula ao final.

Exemplo

As Parcerias Público-Privadas (PPPs) surgem enquanto importante elemento de força adicional para a solução de questões de infraestrutura do país.

9. Por exemplo, usamos somente caixa alta para as siglas que terminam em consoante muda, pois não correspondem à grafia corrente da língua portuguesa – por exemplo, INEP, PNUD, PASEP.

PARTE 2

OBSERVAÇÕES GRAMATICAIS*

* Para não fugirmos à objetividade deste manual, utilizamo-nos aqui somente de conceituadas gramáticas, assinadas, respectivamente, pelo professor Carlos Henrique da Rocha Lima, pelos professores Celso Ferreira da Cunha e Luís F. Lindley Cintra, e pelo professor Evanildo Bechara. Nos casos de divergência, assim como naqueles em que há mais de uma opção de uso correto, buscamos indicar uma única forma para utilização nas publicações do **Ipea**, de modo a preservar a proposta de padronização inerente ao manual.

Concordância Verbal

Tratamos aqui apenas das questões relacionadas com a concordância de número, e não de pessoa, uma vez que são aquelas que costumam gerar dúvidas de redação, em especial quanto aos denominados casos particulares.

- A primeira regra geral vincula o número do verbo (singular ou plural) ao número do sujeito.

Exemplos

Na presença de relativo crescimento da economia nos anos 1990, o emprego com carteira não sobe, como deveria; tampouco cai, como se esperaria, o emprego sem carteira assinada.

As relações assalariadas de trabalho (com ou sem registro em carteira) representavam, em 1999, cerca de 56% da população ocupada total.

- A segunda regra geral, associada à anterior, vincula o número do verbo ao número de núcleos do sujeito: sujeitos com um só núcleo (sujeitos simples) no singular levam o verbo para o singular, enquanto sujeitos com dois ou mais núcleos (sujeitos compostos), no singular ou no plural, levam o verbo para o plural.

Exemplos

A proliferação de bolsas monetárias para a população economicamente ativa (PEA) abaixo de certa linha de pobreza não é um benefício de proteção social vinculado ao mundo do trabalho.

Em paralelo ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das democracias ocidentais, saúde pública e ensino fundamental foram se consolidando como políticas necessárias e indispensáveis à plena realização da cidadania social.

- Podemos – por opção de estilo ou ênfase, com cautela – concordar o verbo com o núcleo do sujeito mais próximo (singular ou plural) em três situações: *i)* quando o sujeito vier depois do verbo; *ii)* quando os núcleos do sujeito forem sinônimos ou quase sinônimos; e *iii)* quando representarem uma gradação de ideias.

Exemplos

À confraternização compareceu/compareceram o presidente e sua comitiva.

O progresso e a evolução trouxe/trouxeram a informática aos lares brasileiros.

O país, o estado e o município foi/foram base de análise deste livro.

Reunimos a seguir exemplos de casos particulares que costumam provocar dúvidas de redação com maior frequência. Para fins deste manual, optamos por uma única forma de concordância quando, em situações sintáticas idênticas, as gramáticas acolhem mais de uma possibilidade.

a maioria de, parte de

Com estas expressões de quantidade aproximada (grande número de, grande quantidade de, a maior parte de) acompanhadas de nomes ou pronomes no plural, podemos flexionar o verbo no plural ou no singular. Se a ação do verbo for atribuída à totalidade, podemos usar o verbo no singular. Do contrário, podemos flexionar o verbo no plural. Na dúvida, use o singular, que é a opção indicada por este manual.

Exemplos

A maioria dos casos de pobreza no mundo requer um prazo de maturação do crescimento econômico consideravelmente longo até começar a ser beneficiada de fato por ele.

Grande parte da população concorda com as políticas públicas do atual governo.

Grande parte das pessoas portadoras de deficiência assistidas por iniciativas do governo federal, em 2002, foi beneficiada no âmbito do Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Grande parte das pessoas portadoras de deficiência assistidas por iniciativas do governo federal, em 2002, foram beneficiadas no âmbito do Benefício de Prestação Continuada (BPC).

assim como...bem como

No caso de sujeito composto, concordamos o verbo com o primeiro deles, uma vez que há uma ideia de predominância do primeiro elemento sobre o segundo. O plural se justifica nos raros casos em que se queira atribuir a mesma importância aos dois sujeitos. Na dúvida, use o singular, que é a opção indicada por este manual.

Exemplos

Quando há histórico de inflação acelerada, costuma ser custoso o estabelecimento de uma meta crível, assim como o alcance de uma trajetória de preços próxima à desejável.

Quando há histórico de inflação acelerada, costumam ser custosos o estabelecimento de uma meta crível, assim como o alcance de uma trajetória de preços próxima à desejável.

cerca de, perto de

Tais expressões levam o verbo para o plural.

Exemplo

É indiscutível que a importância do conhecimento e da inovação tem aumentado de forma sem precedentes. Estima-se, por exemplo, que cerca de 80% dos cientistas da história da humanidade nasceram no século XX e continuam vivos.

com

Nos casos de sujeitos unidos pela preposição *com* flexionamos o verbo no plural, tal qual nos casos de sujeitos unidos pela conjunção *e*.

Exemplo

A distribuição de direitos e recursos parlamentares na atual organização do Congresso favorece os líderes partidários. Com isto, estes últimos com o presidente da Casa exercem rígido controle sobre a agenda do Legislativo.

infinitivo pessoal[10]

Usamos o infinitivo flexionado quando o sujeito estiver formalmente expresso na frase, ou, quando não expresso, for diferente do sujeito do verbo anterior na frase e precisar ser indicado pela desinência do verbo (sujeito oculto).

Exemplos

Enquanto utilizarem tecnologias obsoletas ou tecnologias modernas empregadas de forma pouco eficiente, os imitadores precisarão compensar esta deficiência por meio de mecanismos como o pagamento de salários mais baixos, a obtenção de subsídios ou proteção estatais, ou o uso predatório de recursos naturais.

Para que o Brasil tenha um governo representativo dos anseios de seus cidadãos, é necessário votarmos com consciência e responsabilidade.

- Usamos o infinitivo flexionado também para maior clareza do sujeito.

Exemplo

Em nossa pesquisa sobre a evolução da renda das famílias brasileiras em uma perspectiva de longo prazo, incluímos, a par das informações arroladas, dados adicionais sobre outras variáveis – como, por exemplo, a média da idade das crianças e adolescentes destes núcleos familiares –, a fim de agregarmos informações que pudessem auxiliar na interpretação mais correta dos aspectos que se encontram por trás da evolução da renda familiar *per capita*.

mais de um ... menos de um

Nestes casos usamos o verbo no singular.

Exemplo

Pouco menos de um terço (30%) das exportações mundiais é composto por produtos de alta tecnologia, enquanto apenas pouco mais de um oitavo (12%)

10. De fato, o uso do infinitivo pessoal aqui e ali é matéria de controvérsia dos gramáticos. Reza em uma das gramáticas do professor Celso Cunha que sequer se deve falar em *regras* sobre o infinitivo pessoal, mas de *tendências*. Na dúvida, recomenda-se não flexionar.

das exportações brasileiras corresponde a produtos deste tipo (computadores e aviões, por exemplo).

não somente ... mas também

A correlação de *não somente* faz-se com *mas também*. Neste caso, usamos o verbo no plural.

Exemplos

Não somente o indicador agregado para jovens e adultos, mas também cada uma das suas dimensões apresentam contrastes na população.

Não somente a pesquisa experimental *in vitro*, desenvolvida com técnicas sofisticadas nos modernos laboratórios dos países centrais, mas também a pesquisa *in situ*, que acontece no coração da floresta amazônica detentora das matrizes genéticas, representam uma fonte de conhecimento longe de estar suficientemente investigada.

nem ... nem

Quando usamos estas expressões, levamos o verbo para o plural.

Exemplo

Nem as políticas de compensações públicas, nem o crescimento do PIB fizeram com que se elevasse o nível do índice de desenvolvimento humano (IDH) no Brasil.

nem um ... nem outro (tampouco)

Quando usamos esta expressão, o verbo fica no singular.

Exemplo

Nem o governo iraniano, nem o governo dos EUA consegue elaborar uma proposta de consenso a respeito de enriquecimento de urânio naquele país.

quem

Usamos o verbo na terceira pessoa do singular com orações introduzidas pelo pronome relativo *quem*.

Exemplos

Em última análise, é o presidente do Banco Central quem dá as coordenadas relativas às taxas de juros anuais.

É ele, coordenador do projeto, quem estabelece o cronograma definitivo.

se

A ocorrência de voz passiva pronominal (*se* enquanto partícula apassivadora) faz valer as regras gerais dispostas no início desta seção (v.).

Exemplos

Discutiu-se muito nos municípios a verdadeira relevância dos orçamentos participativos.

Discutiram-se muito naqueles municípios os prós e os contras da gestão dos orçamentos participativos em cada um deles.

tanto...como (quanto)

Usamos o verbo no plural, pois são considerados termos que se adicionam, que se reforçam.

Exemplo

Tanto a taxa Selic como o Banco Central sinalizaram as mudanças que estavam por vir.

um dos que

O verbo vai para o singular ou plural, com base na lógica ou na eufonia. A indicação deste manual é pelo uso do singular.

Exemplo

Um dos principais objetivos das políticas públicas que podem ser implementadas deve ser a criação de um sistema nacional de inovação e aprendizado que estimule as empresas, cada vez mais, a competir com base em sua capacidade tecnológica.

um(a) e outro(a)

Remetemos o verbo para o plural. Note-se que o nome que segue a expressão, contudo, só deve ser usado no singular.

Exemplo

A Conferência Nacional de Promoção da Igualdade Racial (Conapir) e o Dia Nacional da Consciência Negra destacam-se enquanto ações de combate à discriminação racial no Brasil. Uma e outra iniciativa resultam de uma posição relativamente recente do governo brasileiro de reconhecimento desta discriminação e da necessidade de envidar esforços para eliminá-la.

um(a) ou outro(a)

Usamos esta expressão com o verbo no singular, assim como o nome que a acompanha.

Exemplo

Uma ou outra ação governamental de combate à discriminação racial representa ainda muito pouco em relação à dívida histórica do Brasil com esse segmento da população.

Crase

Usamos crase

- Quando o verbo ou o nome exigir a preposição *a* e o nome a seguir seja precedido do artigo *a*, ou ainda do pronome demonstrativo *aquele* ou suas variantes (aqueles, aquela, aquelas).

Exemplos

A diminuição do setor exportador da economia colonial entre 1750 e 1850 somente se explicaria, na interpretação de Faoro, pela mediação de um enorme setor de subsistência na economia colonial que se remete à monarquia.

É relevante o fato de que a política pública está diante da possibilidade de viabilizar condições de trabalho, moradia e demais itens da proteção social à chamada economia familiar rural de subsistência.

As inovações para o mercado podem ser consideradas de qualidade muito superior àquelas que são novidade apenas para as empresas.

- Na designação de horas (v. *hora* em Abreviaturas e Símbolos), desde que a expressão seja feminina. Vale observar que usamos *à meia-noite*, por ser de gênero feminino, mas *ao meio-dia*, por ser masculino.

Exemplo

O lançamento do último livro editado pelo **Ipea** está programado para começar às 11 horas do próximo dia 20 de março, e o evento deverá terminar ao meio-dia e meia [hora].

- Nas locuções com palavras femininas, no singular ou no plural (à exceção, à margem, às custas, às claras, à medida que etc.).

Exemplos

A competitividade espúria é traduzida como a capacidade de manter ou aumentar a participação de determinado país nos mercados internacionais às custas do comprometimento do padrão de vida (presente e futuro) de sua população.

O ICMS [1] incorporou em suas bases os impostos únicos e especiais, que antes eram da competência da União e alimentavam os fundos setoriais: impostos sobre energia, combustíveis, telecomunicações, minerais e transportes rodoviários, à exceção dos urbanos.

1. ICMS: Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação

- Nas locuções com palavras femininas que tenham o significado de *à moda de*, *à maneira de*, *ao estilo de*.

Exemplo

Reformas econômicas de choque a Funaro, a Bresser, à Zélia Cardoso de Mello etc. evidenciaram o insucesso de planos heterodoxos.

- Por uma questão de clareza, usamos crase nas locuções *à vista* (no ato, *cash*) e *à prestação* (a prazo).

Exemplos

É lugar-comum no Brasil a quitação de débitos junto à Receita Federal à prestação, e por longos períodos, tanto da parte de pessoas físicas quanto de jurídicas.

A quitação de débitos junto ao fisco raramente se dá à vista, tanto por parte de pessoas físicas quanto jurídicas.

Não usamos crase

- Quando a preposição *a* não for precedida de artigo definido. Isto ocorre sempre que a preposição for seguida por substantivo feminino plural (as).

Exemplo

As reuniões quinzenais do Comitê de Política Monetária do Banco Central (Copom) se dão a portas fechadas.

- Nas locuções com elementos repetidos, sem a ocorrência de artigo antes de ambos.

Exemplo

Técnicos que defendem diferentes metodologias para a mensuração da pobreza encontraram-se frente a frente em seminário na tentativa de um consenso para o desenvolvimento de um projeto único daquela instituição sobre a matéria.

- Antes do verbo no infinitivo – forma usual em Portugal.

Exemplo

Ele está a fazer um estudo sobre a inflação.

- A crase ainda pode ser optativa antes de nomes femininos ou possessivos femininos.

Exemplos

Foi perguntado a/à Tereza Cruvinel quais seus planos à frente da nova TV pública.

Desde logo, as regras tendem, ao menos sob o prisma formal, a ser bastante generosas com relação a/às suas normas internacionais, tanto em termos dos valores pagos aos segurados quanto a/às suas doutrinas que deram origem à proteção social.

Pontuação

A pontuação é um importante indicador de um bom ou de um mau texto. Empregada correta e adequadamente, torna a leitura clara e agradável. Usada de modo errado ou inadequado, pode tornar incompreensíveis parágrafos inteiros.

As gramáticas trazem regras pormenorizadas sobre pontuação, mas como o assunto é amplo e o emprego dos sinais passa, muitas vezes, por decisões bastante subjetivas, apresentamos aqui apenas algumas diretrizes.

Adotamos como regra geral o bom senso e o cuidado com os exageros.

aspas

Indica uma citação (v. Citações): o trecho disposto entre os sinais é uma transcrição de outra fonte, ou ainda da própria publicação, mas já impresso nos mesmos termos (tal qual) em trecho anterior da obra. Quando o final das aspas coincidir com uma pontuação, optamos por colocá-la depois das aspas.

Exemplo

"Observa-se que o governo FHC foi além da política de gasto, quando procurou agir na linha da flexibilização da legislação trabalhista (...)".[1]

1. (Jaccoud, L., org. **Questão Social e Políticas Sociais no Brasil Contemporâneo**. Brasília: Ipea, 2005, p. 289)

dois-pontos

Usamos principalmente para introduzir citações (v.), enumerações (v.), exemplificações, sínteses, esclarecimentos ou conclusões.

É aconselhável prestar atenção ao número de vezes em que este recurso aparece no texto. O excesso normalmente indica um uso indevido e torna a leitura desconfortável, não raro com características didáticas.

Exemplo

As políticas de apoio ao trabalhador do governo Fernando Henrique Cardoso foram além da política de gasto: agiram na linha da flexibilização trabalhista, partindo do diagnóstico de que a Constituição de 1988 aumentou os custos de demissão e, principalmente, os da contratação de trabalhadores formais.

exclamação

Trata-se de recurso próprio da linguagem coloquial e literária. Só deve ser usado em textos técnicos ou informativos em casos muito especiais. Evite e, na dúvida, não use.

interrogação

Em textos técnicos deve ser utilizado o sinal de interrogação somente quando realmente necessário, e em frases curtas. Optamos por recorrer à forma interrogativa indireta.

Exemplos

Por que as empresas investem no social? Uma pesquisa do **Ipea** revela as respostas, contidas em cinco publicações editadas pelo órgão.

Um conjunto de cinco publicações editadas pelo **Ipea** revela por que as empresas investem no social.

parênteses

São usados para incluir no período uma palavra, frase ou oração, com a função de definir ou explicar algo. Só devem ser usados com tal função e quando realmente necessários – não se usam parênteses para esclarecimentos acessórios, situação na qual recorre-se ao travessão (v. adiante). Uma alternativa para evitar trechos muito longos entre parênteses é reformular o período. A explicação pode, então, ser escrita ao longo do texto normalmente. Para estes casos (parênteses

com trechos longos) há ainda a alternativa de se recorrer a uma nota de rodapé (v. Referências Remissivas).

Exemplos

A desoneração tributária de alguns bens essenciais (alimentos, transporte urbano e medicamentos) é um dos modelos sempre discutidos quando se fala de combate à pobreza e redução da desigualdade de renda no Brasil.

O contingente de homens livres e libertos para trabalhar no lugar dos antigos escravos era, em 1872, de quase 8 milhões, ultrapassando em muito o número de escravos (cerca de 1,5 milhão).

- A pontuação após o parêntese de fechamento obedece as regras correntes, tomando-se em consideração para pontuar somente o período que está fora dos parênteses. Uma forma prática de verificar o uso da pontuação após o parêntese de fechamento é reler a frase omitindo o trecho contido entre parênteses.

Exemplo

A fim de reprimir a expressão da opinião pública, o princípio usado pelos governos autoritários ("Os fins justificam os meios."), sem fundamento, cria espaço para ações subumanas.

- Entre os parênteses as regras e práticas de pontuação são as mesmas que as demais. Quando se tratar de uma oração completa entre parênteses, por exemplo, grafa-se um ponto ao final, independentemente do que venha a seguir fora dos parênteses. É correta, portanto, a aplicação de um ponto final antes do parêntese de fechamento, e um ponto final depois dele: o primeiro fecha a oração contida entre parênteses, e o segundo, a oração contida fora dos parênteses. Reler a frase omitindo o trecho contido entre parênteses auxilia também nestes casos.

Exemplo

O Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) é o maior gerador de indicadores sociais do país de forma regular, com especial destaque para a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (a PNAD, realizada anualmente – mas que não foi a campo em 1994 e 2000.).

ponto

Indica o fim do período e uma pausa na leitura. Por isso pode ser usado à vontade para encurtar frases, dividir períodos longos, dar ritmo ao texto e facilitar a leitura, assegurando a compreensão ágil e correta do leitor.

Exemplo

Durante todo o decorrer do século XX a mobilidade social no Brasil foi muito intensa. De 1950 a 1970, predominaram as oportunidades de ascensão criadas pelo mercado de trabalho, configurando um tipo de mobilidade estrutural. Nas décadas seguintes passou a prevalecer a mobilidade de tipo circular, ou por trocas.

ponto-e-vírgula

Indica uma pausa maior que a da vírgula e menor que a do ponto. Use com cuidado, verificando se é o momento de empregá-lo ou se é melhor simplesmente recorrer a um ponto ou a uma vírgula. É muito usual em enumerações (v.) ao longo do texto.

Exemplos

No Brasil, é possível agrupar sob o rótulo das políticas de proteção social ligadas ao emprego e ao trabalho as seguintes políticas: *i)* previdência social; *ii)* previdência e benefícios aos servidores públicos; *iii)* políticas de apoio ao trabalhador; e *iv)* políticas ligadas à organização agrária e à política fundiária.

Os jovens no Brasil representam não apenas uma fonte promissora; constituem também um grupo que gera problemas e/ou é vítima deles.

reticências

Trata-se de recurso próprio da linguagem coloquial e literária. Deve ser evitado em textos técnicos ou informativos.

travessão

É usado para incluir no período palavra, frase ou oração acessória, com a função de esclarecer ou complementar algo – e não de explicação propriamente (v. *parênteses* nesta seção). Evitamos seu

emprego desnecessário, pois o uso em excesso aumenta a dificuldade de leitura e pode resultar em construções confusas.

Exemplo

O Sistema Brasileiro de Proteção Social (SBPS) – particularmente o conjunto de políticas organizadas em torno do eixo do emprego e do trabalho – convive com o dilema permanente de ter de inovar na estruturação institucional dos programas de proteção social.

- Pode ser usado também para substituir os dois-pontos ou destacar a conclusão de um enunciado.

Exemplo

As iniciativas no âmbito da Educação de Jovens e Adultos (EJA) têm como um de seus principais objetivos reduzir uma chaga de nossa cidadania – o analfabetismo funcional.

- Usamos o travessão ainda para indicar ligação de espaço e de acordo – ou de relação – entre dois termos (v. Hífen, Travessão e Barra).

Exemplos

O desenvolvimento econômico brasileiro se deu no sentido sul – norte.

A delicada situação mundial quanto ao processo de enriquecimento de urânio no Irã abala ainda mais as relações ocidentais – muçulmanos.

- Quando o travessão coincide com a vírgula, usamos os dois sinais. Quando coincide com o ponto ou ponto-e-vírgula, omitimos o fechamento do travessão, grafando apenas o último sinal.

Exemplos

Caio Prado Jr. considera o setor de subsistência um polo constitutivo da economia colonial – e depois nacional –, com características estáveis e resistente às crises cíclicas da economia mercantil.

O setor de subsistência reproduz-se secularmente, segundo Caio Prado Jr., porque os excessos de trabalhadores que se instalam nos latifúndios constituem arranjo típico de relações de motivação extraeconômica – e tais relações continuam hegemônicas na sociedade.

vírgula

Seu uso é proibido em três casos: quando separar o sujeito do verbo, o verbo de seu complemento, ou o nome de seu complemento. Nos demais casos, usamos o bom senso. Vírgulas indicam uma pausa breve, e devem ser usadas quando há de fato necessidade da pausa. Empregadas em excesso, confundem e cansam o leitor. Quando o período começar a exigir vírgulas demais, divida-o com ponto (v.) ou, se for o caso, com ponto-e-vírgula (v.).

Exemplo

Os fluxos de Investimento Direto Estrangeiro (IDE) diferem do investimento em ações, e podem incorporar a compra de uma empresa nacional por um grupo estrangeiro que não opera no país, ou que opera, mas cuja aquisição é feita pela matriz.

- Observe-se que expressões explicativas entre vírgulas não caracterizam separação de complementos verbais ou nominais, não comprometendo, portanto, as regras anteriormente descritas.

Exemplo

Para os focalistas, tirar da porta do SUS a população de renda média e alta, por meio de maiores incentivos à compra de planos e seguros privados de saúde, poderia gerar mais recursos públicos para a assistência da população mais pobre.

Anexo

Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa[11]

Buscamos aqui tão-somente resumir algumas regras gerais contidas no acordo.[12] As informações na íntegra sobre a matéria podem ser encontradas na edição de 30 de setembro de 2008 do Diário Oficial da União (DOU), e complementadas na quinta e mais recente edição do Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa da Academia Brasileira de Letras (Ed. Global, 2009, 887 p.). A edição eletrônica do manual, disponível no sítio do Ipea, dá acesso àquela edição do DOU.

- Foram reincorporadas ao alfabeto as letras *k*, *w* e *y*.
- O uso do trema foi abolido, embora permaneça a pronúncia da vogal *u* nas situações em que era anteriormente grafado com trema (antes das consoantes *g* e *q*). Assim, equidade, arguição, bilíngue.
- Caíram os acentos circunflexos sobre as vogais *e* e *o* dobradas. Assim, creem, veem, voo.
- Não se usa mais acento nas vogais *i* e *u* tônicas das palavras *paroxítonas* (cujo acento tônico se dá na penúltima sílaba), quando ocorrerem após ditongo. Assim, baiuca, feiura.
- Também foi abolido o acento agudo das palavras *paroxítonas* terminadas em *ei* e *oi* abertos. Assim, europeia, Coreia, ideia, apoio (eu apoio), apoia (ele, ela apoia), boia.
  - → Observe-se que a regra vale somente para as paroxítonas. Portanto, mantemos papéis, cartéis, heróis etc.

11. Vale esclarecer que as alterações introduzidas pelo acordo não contemplam sequer 1% dos vocábulos da língua portuguesa tal qual grafado até então no país.
12. Extraído e adaptado de TUFANO, D. **Guia prático da nova ortografia:** saiba o que mudou na ortografia brasileira. São Paulo: Melhoramentos, 2008, 32 p.

- Entre os acentos diferenciais, não mais se aplicam:
  - → pára/para;
  - → péla(s)/pela(s);
  - → pêra/pera; e
  - → pólo(s)/polo(s).
- Entre os acentos diferenciais que permaneceram, mencionem-se:
  - → pôde/pode;
  - → pôr/por;
  - → tem/têm – e daí contêm, intervêm; e
  - → vem/vêm – e daí convêm, intervêm.

Hífen

O uso do hífen envolve regras pouco mais detalhadas. Na verdade, mesmo anteriormente à reforma em curso, o assunto sempre foi mais complexo entre os itens de nossa ortografia.

Apontamos a seguir apenas algumas diretrizes contidas no acordo, as quais, cumpre assinalar, não dão conta da íntegra das novas regras.

O conjunto das orientações da reforma sinaliza para menor utilização do hífen. Por isso, aqui damos maior destaque às regras que impõem seu uso.[13]

- → Tratamos primeiramente do seguinte conjunto de prefixos ou similares, os quais conformam parcela significativa dos compostos: aero, agro, ante, anti, arqui, auto, circum, contra, eletro, entre, extra, geo, hidro, hiper, infra, inter, intra, macro, micro, mini, multi, neo, pan, pluri, proto, pseudo, retro, semi, sobre, sub, super, supra, tele, e ultra.

13. Assim, na dúvida, não use o hífen: a possibilidade de incorrer em erro é menor – ao menos em princípio.

- Com esses prefixos, usamos o hífen quando a palavra iniciar com a mesma vogal ou com a mesma consoante do final do prefixo. Assim, anti-inflacionário, extra-amazônico, sobre-estimado; além-mar; inter-regional, super-recessão.

Dessa maneira, sem hífen, temos infraestrutura, extraorçamentário, intraindustrial; intercomunitário, subnacional, superpopuloso.

→ Os prefixos a seguir são sempre seguidos de hífen: além, aquém, ex, pós, pré, pró, recém, sem, e vice. Assim, além-muros, aquém-fronteiras, ex-presidente, pós-graduação, pré-vestibular, pró-cíclico, recém-editado, sem-terra, vice-diretor.

→ Usamos o hífen quando a palavra subsequente iniciar pela consoante *h* – à exceção de compostos iniciados por *sub* (v. a seguir). Assim, anti-horário, super-híbrido, supra-hereditário – mas subomenagem.

→ O prefixo *sub*:

- requer o hífen não apenas nas condições expostas anteriormente (v.), mas também quando a palavra seguinte inicia pela consoante *r*; assim, sub-região, sub-retoria; e
- suprime a consoante *h* da palavra subsequente, aglutinando-se a esta sem hífen; assim, subumano, subabitação.

→ Os prefixos *circum* e *pan* pedem o uso do hífen diante de palavra iniciada pelas consoantes *m*, *n*, e por vogal. Assim, circum-navegação, pan-americano.

PARTE 3

CONSIDERAÇÕES LEXICAIS

à medida que/na medida em que

À medida que quer dizer *à proporção que*, *ao mesmo tempo em que*, *conforme* etc. *Na medida em que* quer dizer *tendo em vista que*, *porque*, *pois* etc.

Exemplos

A mortalidade infantil se vê reduzida à medida que programas governamentais nesse sentido são priorizados.

É preciso estar atento à composição do Plano Plurianual (PPA), na medida em que o documento vai refletir as diretrizes gerais de governo por quatro anos.

a nível de/em nível de

A nível de significa à mesma altura espacial. *Em nível de* significa *no âmbito de*. Na dúvida, evite o uso de ambas as expressões e as substitua por sinônimos – *à altura de* e *no âmbito de*, respectivamente, por exemplo.

Exemplos

As aglomerações urbanas a nível do mar não raro comportam em suas economias atividades portuárias.

Novas instituições vêm sendo criadas para lidar com a nova realidade da Amazônia: elas demandam a participação dos governos em organizações internacionais que ambicionam regular, em nível mundial, o comércio, a proteção ambiental e as questões da cidadania.

afim/a fim de

Afim é um adjetivo que significa afinidade ou parentesco. *A fim de* é uma locução que significa *com a finalidade de*.

Exemplo

Um dos critérios utilizados a fim de se realizar um estudo conjunto sobre balança comercial foi o agrupamento dos técnicos por áreas afins, como os especialistas em agronegócio e aqueles com *expertise* em comércio exterior.

ao encontro de/de encontro a

Algo que *vai ao encontro de* vai somar-se, completar, satisfazer. Algo que *vai de encontro a* vai chocar-se, contrariar, obstruir.

Exemplos

O reajuste proposto foi ao encontro dos interesses dos empresários, o que provocou reação imediata dos sindicatos.

O reajuste proposto pelos empresários foi de encontro aos interesses dos sindicatos, o que provocou reação imediata dos empregados.

ao invés de/em vez de

Ao invés de quer dizer ao contrário de. É utilizado para demonstrar uma clara oposição entre duas ideias ou ações. *Em vez de* significa *em lugar de*. Pode ter ou não um sentido de oposição.

Exemplos

Ao invés de solucionar a situação, o choque heterodoxo terminou por agravá-la.

Em vez de pagar somente os juros da dívida, o governo optou por saldar também parte de seu principal.

através de

Usamos somente no sentido de *transversalmente*, *lado a lado*, *por entre*.

Exemplo

As riquezas da Amazônia são encontradas no Brasil e através das fronteiras com países vizinhos.

- Não usamos a expressão no sentido de *pelo qual* / *pela qual*, optando por expressões como *por meio de*, *por intermédio de*, ou simplesmente *via*, ou ainda por *pelo* / *pela*.

Exemplos

Os mecanismos por meio dos quais se atingiu a queda da inflação mostraram-se pertinentes.

A desaceleração da queda do dólar se deu por intermédio de compra da moeda pelo Banco Central.

O atual cenário cambial foi alcançado via implantação do câmbio flutuante pelo governo federal.

O atual cenário cambial foi alcançado pela implantação do câmbio flutuante pelo governo federal.

Os importantes resultados do estudo demográfico para o planejamento do país foram alcançados via tábuas de mortalidade obtidas junto ao mercado de seguros brasileiro.

- Evitamos a expressão *pela via de*. Basta usarmos *via*.

bem, mal, não

Quando usados como advérbio, estes prefixos não se separam por hífen, nem se aglutinam.

Exemplos

A segunda proposta salarial apresentada pelo governo foi bem recebida.

Um bom programa social não pode ser mal entendido pelas comunidades envolvidas.

- Levam hífen quando são prefixos pertencentes ao substantivo e, portanto, são em geral dicionarizados.

Exemplos

Algum programa social de governo tem de ser bem-sucedido.

A condição de bem-estar é matéria muito discutida na literatura socioeconômica.

A divulgação de que um mal-estar constante pode ser um sintoma de dengue representa um instrumento de política de saúde contundente para o combate à epidemia.

bienal/bianual

Bienal é algo que ocorre uma vez a cada dois anos. Bianual é algo que tem lugar duas vezes por ano. Para evitar confusões usamos, sempre que possível, semestral em vez de bianual.

Exemplos

Os anos de 2000 e 2002 contemplaram as melhores edições sucessivas da Bienal do Livro em São Paulo.

Os funcionários da empresa com funções especiais recebem gratificação semestral.

bimestral/bimensal

Bimestral é algo que tem lugar uma vez a cada dois meses. Algo que ocorre duas vezes por mês é bimensal – ou, para evitar confusões, quinzenal.

Exemplos

A praxe de muitas das escolas de nível médio é fazer avaliações bimestrais dos alunos.

As reuniões do grupo de acompanhamento conjuntural são quinzenais.

chamar atenção/chamar a atenção

Chamar atenção significa destacar-se, e *chamar a atenção* corresponde a advertir.

Exemplos

É importante chamar atenção para o fato de que o menor crescimento da ocupação não-metropolitana é decorrência direta do desempenho das áreas rurais, nas quais ocorreu um encolhimento de 17,5% no período de 12 anos (1992-2004).

O presidente chamou a atenção da equipe ministerial sobre a aparente desarticulação da equipe.

chegar a/chegar em

Optamos pela utilização de *chegar a* quando indicamos a chegada a algum lugar ou a alguma conclusão, e usamos *chegar em* para expressar, também, a chegada a algum lugar ou um intervalo de tempo.

Exemplos

O avião chegou a Brasília pontualmente às 9h15.

O fórum chegou à conclusão de que suas recomendações devem ser implementadas em caráter de urgência para serem eficazes.

Os passageiros daquele avião deverão chegar em poucos minutos ao saguão do aeroporto.

Chegamos em Viena em pleno inverno.

dentre (eles, estes etc.)/entre (eles, estes etc.)

Não usamos a expressão *dentre* (eles, estes etc.). Basta escrever *entre* (eles, estes etc.).

dentro do contexto

Não usamos. Basta escrever *no contexto*.

dia-a-dia/dia a dia

Usamos hífen quando significa rotina. Não usamos hífen quando significa a cada dia.

Exemplos

O dia-a-dia da Bovespa em janeiro de 2006 foi conviver com a queda do dólar.

Dia a dia o dólar vem sofrendo queda no mercado financeiro.

diferentemente, igualmente, contrariamente

Termos como estes contribuem para tornar o texto pesado e pouco elegante. Na maioria das vezes é melhor substituí-los por *de maneira diversa*, *da mesma forma*, *ao contrário* etc.

em face de/(fazer) face a

Usamos a primeira expressão com o significado de *diante de*, e a segunda, enquanto *custear*. Para evitar confusões, não usamos *em face de* com o significado de *opor-se a*, nem *face a* no sentido de *em virtude de*.

Exemplos

O governo federal acolheu os pedidos de liberação de recursos extraorçamentários apresentados pelos municípios atingidos pelas enchentes em face da magnitude dos estragos causados pelas águas.

O governo federal liberou recursos extraorçamentários para que os municípios atingidos pelas enchentes possam fazer face às despesas de emergência em um primeiro momento.

enquanto

Usamos apenas *enquanto*, e não *enquanto que*.

Exemplo

A pós-graduação e pesquisa funcionam pelas regras meritocráticas do sistema de ciência e tecnologia (C&T), enquanto o ensino de graduação permaneceu na velha estrutura burocrática do Ministério da Educação (MEC).

era de se esperar

Usamos *era de se esperar*, e não *era de esperar*.

Exemplo

À medida que os estabelecimentos aumentam de tamanho, diminuem a taxa de crescimento e sua participação no total, o que era de se esperar.

estado/Estado

Utilizamos o termo com inicial maiúscula quando a referência é ao conjunto de poderes políticos de uma nação, e com inicial minúscula quando se trata de Unidade da Federação (v. Maiúsculas e Minúsculas).

Exemplos

Ao Estado cabe assegurar os direitos inalienáveis de seus cidadãos.

Os estados respondem pela execução das ações relativas ao ensino médio e técnico de suas respectivas populações.

este/esse

De modo geral, *este* é usado quando há ideia clara de proximidade – temporal ou local –, e *esse*, quando há ideia de algum afastamento – temporal ou local.

Exemplo

Este livro que está sendo lançado hoje aqui na livraria é excelente; esse outro, exposto logo na estante ao lado, contudo, é muito fraco, embora sejam ambos do mesmo autor.

grosso modo

Expressão latina que significa *de modo grosseiro* e é usada no sentido de *aproximadamente*. Evitamos seu uso e optamos por *aproximadamente* e sinônimos. Contudo, quando figurar, deve ser escrita em itálico, e não precedida da preposição *a*.

há/a

Utilizamos *há* quando ele indica passado e pode ser substituído por *faz*. Para as frases que exprimem distância ou ação futura, utilizamos *a*.

Exemplos:

A Guerra Fria foi há muitos anos.

As conclusões da Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) devem ser declaradas daqui a alguns dias.

- O verbo *haver* não se flexiona – mantém-se na terceira pessoa do singular – quando usado no sentido de tempo decorrido.

Exemplo

Há anos são feitos investimentos tecnológicos na cura e na vacina da Aids.

- Não utilizamos a construção *há (...) atrás* – há seis anos atrás, por exemplo. O *atrás* torna-se redundante, pois o termo em si exprime a ideia de passado.

- Utilizamos *havia*, e não *há*, quando o verbo que o acompanha está no pretérito imperfeito ou no mais-que-perfeito.

Exemplos

A política econômica daquele país foi a mesma há muito tempo.

A política econômica daquele país era a mesma havia muito tempo.

Aquele ditador esteve no poder há muito tempo.

Aquele ditador estivera no poder havia muito tempo.

haver/existir

O verbo *existir* é pessoal, e concorda com o sujeito da oração. O verbo *haver*, quando empregado no sentido de *existir*, é impessoal, e por isso não se flexiona, ficando sempre na terceira pessoa do singular.

Exemplos

Neste instituto de pesquisas há economistas das mais variadas correntes.

Neste instituto de pesquisas existem economistas das mais variadas correntes.

- Quando o verbo *haver* for o verbo principal de uma locução, o verbo auxiliar também não se flexionará – ficará sempre na terceira pessoa do singular.

Exemplo

Apesar dos obstáculos, deve haver esperanças para a redução drástica da fome no mundo.

inserir no contexto

Evite. É uma expressão desgastada pelo uso indiscriminado.

já

Optamos pelo seu uso no sentido exato para demonstrar que houve mudança de situação, ou que algo ocorreu, ou que vai ocorrer imediatamente. Evitamos seu uso no sentido de *contudo*, *no entanto*.

Exemplos

Há muitos anos ele já vinha estudando com afinco sobre desenvolvimento com equidade, hoje tão atual.

Muito antes do tema entrar em pauta com a ênfase atual, ele vinha estudando com afinco sobre desenvolvimento com equidade.

juntamente com

Evitamos o uso. É um pleonasmo que pode ser substituído simplesmente por *com* ou termos similares – *somado a*, por exemplo.

mal/mau

Mal se opõe a *bem*, e, assim como *bem*, funciona como advérbio ou substantivo. *Mau* é o contrário de *bom*, e funciona como adjetivo.

Exemplos

Recursos mal aplicados acarretam perda.

Os maiores males de uma gestão empresarial ou governamental são detectados por seus resultados de médio e longo prazos.

As consequências de um mau começo de uma gestão empresarial ou governamental podem ser desastrosas.

-mente, advérbios terminados em

São os advérbios formados pelo acréscimo do sufixo *mente* ao adjetivo na forma feminina – lógica, rápida, alta, por exemplo – ou masculina, se terminado em *ês* – cortês, burguês, por exemplo.

- Nenhum advérbio conserva o acento do adjetivo: escrevemos *logicamente*, *rapidamente*, *cortesmente*.

- Quando houver dois ou mais advérbios seguidos, usamos o sufixo *mente* apenas no último, mantendo os primeiros na forma de adjetivo.

Exemplo

A decisão ministerial foi rigorosa e rapidamente aplicada.

- Nestes casos, os primeiros figuram sempre no singular e com acento.

Exemplo

Todas as decisões governamentais foram rápida e rigorosamente aplicadas.

onde/aonde

Usamos *onde* como referência a lugar ou posição. Usamos *aonde* e *de onde*, conforme o caso, com verbos que indicam movimento, como ir, chegar, vir, voltar.

Exemplos

Os graduandos ainda não sabem onde fazer o curso de pós-graduação.

Definidas as especializações, os estudantes saberão aonde ir para se inscreverem no curso de pós-graduação.

Os estudantes sabem de onde saem formados os melhores profissionais em suas respectivas áreas.

por que/porque

Usamos a forma separada e sem acento em perguntas, orações que exprimem interrogação e sempre que ela puder ser substituída por *a razão pela qual* ou *por que motivo*.

Exemplos

Por que os juros vêm decrescendo paulatinamente?

Busca-se entender por que os juros vêm caindo paulatinamente.

O mercado financeiro não entende por que os juros vêm decrescendo paulatinamente.

- Usamos a forma separada e com acento (*por quê*) quando vem ao final da frase – ou quando a frase é composta tão-somente por ela.

Exemplos

Os juros vêm decrescendo paulatinamente por quê?

Os juros vêm decrescendo paulatinamente. Por quê?

- Usamos a forma aglutinada e sem acento *porque* em respostas e em frases com sentido de explicação.

Exemplos

Por que os juros vêm decrescendo paulatinamente? Porque esta é uma política definida pelo Banco Central.

Os juros vêm decrescendo paulatinamente porque esta é uma política definida pelo Banco Central.

- Usamos a forma aglutinada e com acento (*porquê*) quando tem função de substantivo – com o significado de motivo ou razão.

Exemplo

O porquê do decréscimo paulatino dos juros reside em uma política definida pelo Banco Central.

salário mínimo/salário-mínimo

Não tem hífen quando significa o menor salário do país instituído por lei, e leva hífen quando significa o menor salário – de uma empresa, por exemplo. Evitamos esta segunda forma, substituindo-a por *o menor salário*.

Exemplos

Discutiu-se muito no Planalto e no Congresso sobre o valor do salário mínimo para 2009.

O salário-mínimo oferecido por uma prestadora de serviços gerais no Distrito Federal corresponde em geral ao salário mínimo vigente.

O menor salário oferecido por uma prestadora de serviços gerais no Distrito Federal corresponde em geral ao salário mínimo vigente.

site/sítio/página

Usamos as três formas, respeitada a opção do autor – exceto em casos de ocorrência muito frequente do mesmo termo, quando procedemos à substituição de um pelo outro. Evitamos os sinônimos *home page* e *home*.

tem/têm

O primeiro corresponde à terceira pessoa do singular do verbo ter, enquanto o segundo expressa o plural.

Exemplos

O nível de escolaridade de um indivíduo relaciona-se diretamente com sua qualificação para o trabalho e reflete as condições que ele tem para competir por uma melhor inserção neste mercado.

Fortaleza e São Paulo têm as menores taxas de participação de favelas, cortiços e casas de cômodos no total dos domicílios metropolitanos.

ter de/ter que

Optamos por usar *ter de*, embora acolhamos o estilo do autor – ambas as expressões têm o mesmo sentido de necessidade, obrigação, interesse ou desejo.

Exemplo

Um governo tem de ter capacidade técnica e política para coordenar, intervir, regular.

todo(a) o(a)/todo(a)

Estabelecemos uma distinção entre *todo*/*toda* (qualquer, cada) e *todo o*/*toda a* (inteiro, total), de acordo com a presença/ausência do artigo definido.

Exemplos

Nosso sistema estendeu a proteção a praticamente toda a população idosa que viva em famílias com renda *per capita* inferior a 25% do salário mínimo.

O imperativo de que toda universidade deva fazer pesquisa é irreal e sequer é sugerido nos países de maior destaque na ciência.

- No caso de plural (todos, todas) sempre usamos o artigo definido.

Exemplo

A implantação, no pós-Guerra, de um programa ambicioso de construção de universidades federais em todos os estados, objetivando a formação de lideranças, gerou uma vigorosa e dispendiosa arrancada.

vêm/veem

A primeira forma corresponde à terceira pessoa do plural do verbo vir, e a segunda, à terceira pessoa do plural do verbo ver.

Exemplos

Os investimentos tangíveis em máquinas, prédios e outros bens materiais vêm perdendo progressivamente sua importância relativa.

Os candidatos a cargos eletivos veem na proposta de implementação da verticalização partidária um ato de inconstitucionalidade.

via de regra

Evitamos seu uso. Optamos por *regularmente*, *salvo exceções* etc., conforme o caso.

vis-à-vis

Evitamos seu uso, embora acolhamos o estilo do autor. Optamos por *em relação a*, *em comparação a*, *em face de* (v.) etc. Contudo, quando figurar, deve ser escrita em itálico e sem aspas, e não precedida da preposição *a*.

Exemplos

Apesar da ainda pequena participação no esforço inventivo do país, existe uma diferença significativa de qualidade e inovatividade nas patentes registradas por titulados *vis-à-vis* as patentes registradas por outras pessoas ou firmas.

Apesar da ainda pequena participação no esforço inventivo do país, existe uma diferença significativa de qualidade e inovatividade nas patentes registradas por titulados em relação às patentes registradas por outras pessoas ou firmas.

visar/visar a

Com o significado de objetivar, usamos a forma não preposicionada quando seguida de verbo, e, quando seguida de nome, optamos pela forma preposicionada.

Exemplos

Visando oferecer instrumentos para justa redistribuição dos custos decorrentes do uso intensivo dos meios individuais de transporte (automóveis), o projeto propicia aos municípios a viabilidade da cobrança pelo uso das vias em determinados locais e horários das cidades (o "pedágio urbano"), com a destinação dos recursos arrecadados para o financiamento do transporte público.

O projeto de lei em questão indica instrumentos para a defesa dos usuários dos serviços de transportes, assegura a participação e controle social das políticas no setor, e estabelece princípios para as políticas locais, visando à equidade no uso do espaço público de circulação e no direito à cidade.

PARTE 4

PUBLICAÇÕES DO IPEA: FAQ

Esta parte tem por objetivo esclarecer possíveis dúvidas dos potenciais colaboradores (autores), fornecendo as características gerais de cada conjunto de títulos (coleções ou séries, periódicos, livros avulsos etc.), as respectivas formas e formatos de encaminhamento de originais, além de outras informações de provável interesse dos usuários deste manual. O anexo fornece o modelo de e-pedido para publicações.

Coleção Texto para Discussão

Os Textos para Discussão (TDs) têm por objetivo divulgar resultados de estudos desenvolvidos pelo instituto, os quais, por sua relevância, levam informações para profissionais especializados e estabelecem um espaço para sugestões.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa do **Ipea**, assim como pesquisadores associados a projetos de pesquisa desenvolvidos pelo instituto.

► *Quem responde pela série?*

As diretorias do **Ipea**.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da diretoria à qual esteja(m) vinculado(s) o(s) autor(es).

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico e em papel, em Word, e gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF. Evita-se o uso de cores: a impressão dos exemplares (v. a seguir) será feita em diferentes percentuais de preto e branco. Devem acompanhar também: *i)* a indicação da classificação do assunto da publicação segundo o *Journal of Economic Literature* (JEL), disponível na biblioteca do **Ipea**; *ii)* os créditos institucionais do(s) autor(es) e seus respectivos endereços eletrônicos e telefones para contato; *iii)* os dados bibliográficos das obras mencionadas ao longo do trabalho (referências); *iv)* sinopse do trabalho em um parágrafo de até meia página; e *v)* sumário executivo (resumo do trabalho em até duas páginas, a ser distribuído separadamente – não contém referências).

► *Os TDs são impressos em papel – ou divulgados somente em meio eletrônico?*

Os TDs também são impressos (domesticamente) em papel, com tiragem de 135 exemplares, além de serem divulgados no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea**, vendas na livraria da instituição – diretamente ou por intermédio do e-mail livraria@ipea.gov.br – e em estandes do instituto montados em eventos técnico-científicos pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um título da coleção?*

Em média até 20 dias úteis, variável de acordo com diversos fatores, os quais, em última análise, determinam o tempo do processo: tamanho e complexidade do texto – texto propriamente dito e ilustrações –, demanda de trabalho no Editorial – segue-se a ordem cronológica de entrada dos títulos –, tempo requerido pelo(s) autor(es) para resposta às dúvidas emanadas da revisão etc.

► *O(s) autor(es) tem/têm direito a exemplares sem ônus?*

Sim. São destinados cinco exemplares para o autor e, em caso de coautoria, dois exemplares para cada um.

Livros não seriados (avulsos)

O Conselho Editorial do **Ipea** (v. adiante) elege, quando julga pertinente, trabalhos de excelência na área socioeconômica – e com potencial para serem absorvidos pelo mercado – para serem publicados com a chancela do instituto. Tais edições também podem contemplar parcerias (coedições), e os autores cedem os respectivos direitos autorais ao **Ipea** sem ônus para a instituição.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa do **Ipea** e colaboradores externos.

► *Quem responde pela edição dos livros não seriados?*

O Conselho Editorial do **Ipea**, que é presidido pelo presidente do instituto e composto também por sua diretoria colegiada e pelo assessor-chefe da Comunicação Institucional (secretário executivo do conselho) .

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da secretaria executiva do Conselho Editorial do **Ipea**.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico e em papel, em Word, e gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF. Devem acompanhar também os créditos institucionais do(s) autor(es) e seus respectivos endereços eletrônicos e telefones para contato, assim como os dados bibliográficos das obras mencionadas ao longo do artigo (referências).

► *Os livros não seriados são impressos em papel – ou divulgados em meio eletrônico?*

Estes livros são impressos em gráfica, com tiragem variável, caso a caso.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea** e *mailing* específica de acordo com cada título, vendas na livraria da instituição – diretamente ou por intermédio do e-mail livraria@ipea.gov.br – e em estandes do instituto montados em eventos técnico-científicos pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de cada título?*

Em média até dois meses para a *arte-finalização* de cada número, variável de acordo com diversos fatores, os quais, em última análise, determinam o tempo do processo: tamanho e complexidade dos artigos – texto e ilustrações –, demanda de trabalho no Editorial, tempo requerido por cada autor ou pela editoria para resposta às dúvidas emanadas da revisão etc. A este prazo deve ser somado ainda o processo de impressão e acabamento, executado fora do **Ipea** e estimado em 15 dias corridos.

► *O(s) autor(es) tem/têm direito a exemplares sem ônus?*

Sim. São destinados cinco exemplares para o autor e, em caso de coautoria, dois exemplares para cada autor.

Notas técnicas

As notas técnicas não possuem periodicidade, tampouco temáticas pré-definidas: correspondem a textos curtos, solicitados pela Presidência do **Ipea**, versando sobre determinado assunto em debate no governo, buscando subsidiar, de forma ágil e concisa, os atores envolvidos nas tomadas de decisões sobre a matéria em pauta.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa do **Ipea**, assim como pesquisadores associados a projetos de pesquisa desenvolvidos pelo instituto.

► *Quem responde pela série?*

A Presidência do **Ipea**.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da Assessoria de Comunicação Institucional (Ascom) do **Ipea**.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico e em papel, em Word, e gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF. Devem acompanhar também os créditos institucionais do(s) autor(es) e seus respectivos endereços eletrônicos e telefones para contato, assim como os dados bibliográficos de obras eventualmente mencionadas ao longo do artigo (referências).

► *A série é impressa em papel – ou divulgada em meio eletrônico?*

Os números da série são disponibilizados no sítio do **Ipea** com *download* gratuito.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea** e *mailing* específica de cada título da série.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um título da coleção?*

Em média cinco dias úteis.

► *O(s) autor(es) tem/têm direito a exemplares sem ônus?*

Sim. São destinados cinco exemplares para cada autor.

Série Acompanhamento e Análise de Políticas Públicas

A série corresponde ao produto editorial de parte do Projeto Perspectivas do Desenvolvimento Brasileiro. Este tem por objetivo servir como plataforma de sistematização e reflexão acerca dos desafios e oportunidades do desenvolvimento nacional. A Série Acompanhamento e Análise de Políticas Públicas visa à institucionalização, pelo corpo técnico do **Ipea**, de sistemática de acompanhamento e avaliação das políticas públicas, divulgando esta produção por meio de documentos próprios ou em parceria com os demais órgãos do Ciclo de Gestão, no âmbito do governo federal.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa do **Ipea** e colaboradores convidados.

► *Quem responde pela série?*

José Celso Cardoso Junior é o editor-geral da série.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da editoria da série.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico e em papel, em Word, e gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF.

Devem acompanhar também os créditos institucionais do(s) autor(es) e seus respectivos endereços eletrônicos e telefones para contato, assim como os dados bibliográficos das obras mencionadas ao longo do artigo (referências).

► *A série é impressa em papel – ou divulgada em meio eletrônico?*

Os livros da série são impressos em gráfica, com tiragem de 1 mil exemplares, e também disponibilizados no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea** e *mailing* específica da série, vendas na livraria da instituição – diretamente ou por intermédio do e-mail livraria@ipea.gov.br – e em estandes do instituto montados em eventos técnico-científicos pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um título da coleção?*

Em média até dois meses para a *arte-finalização* de cada número, variável de acordo com diversos fatores, os quais, em última análise, determinam o tempo do processo: tamanho e complexidade dos artigos – texto e ilustrações –, demanda de trabalho no Editorial, tempo requerido por cada autor ou pela editoria para resposta às dúvidas emanadas da revisão etc. A este prazo deve ser somado ainda o processo de impressão e acabamento, executado fora do **Ipea** e estimado em 15 dias corridos.

► *O(s) autor(es) tem/têm direito a exemplares sem ônus?*

Sim. São destinados dois exemplares para cada autor.

Série Eixos do Desenvolvimento Brasileiro

A série corresponde ao produto editorial de parte do Projeto Perspectivas do Desenvolvimento Brasileiro. Este tem por objetivo servir como plataforma de sistematização e reflexão acerca dos desafios e oportunidades do desenvolvimento nacional. A Série Eixos do Desenvolvimento Brasileiro organizará e divulgará, ao longo do triênio 2008-2010, dez grandes documentos de referência em torno dos eixos temáticos em discussão no **Ipea**.

Cada um deles discutirá, a partir de diagnósticos sintéticos, a relação da temática com as políticas públicas, apresentando ainda propostas de diretrizes de ação governamental para o enfrentamento dos respectivos desafios.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa do **Ipea** e colaboradores convidados.

► *Quem responde pela série?*

José Celso Cardoso Junior é o editor-geral da série.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da editoria da série.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico e em papel, em Word, e gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF. Devem acompanhar também os créditos institucionais do(s) autor(es) e seus respectivos endereços eletrônicos e telefones para contato, assim como os dados bibliográficos das obras mencionadas ao longo do artigo (referências).

► *A série é impressa em papel – ou divulgada em meio eletrônico?*

Os livros da série são impressos em gráfica, com tiragem de 1 mil exemplares, e também disponibilizados no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea** e *mailing* específica da série, vendas na livraria da instituição – diretamente ou por intermédio do e-mail livraria@ipea.gov.br – e em estandes do instituto montados em eventos técnico-científicos pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um título da coleção?*

Em média até dois meses para a *arte-finalização* de cada número, variável de acordo com diversos fatores, os quais, em última análise, determinam o tempo

do processo: tamanho e complexidade dos artigos – texto e ilustrações –, demanda de trabalho no Editorial, tempo requerido por cada autor ou pela editoria para resposta às dúvidas emanadas da revisão etc. A este prazo deve ser somado ainda o processo de impressão e acabamento, executado fora do **Ipea** e estimado em 15 dias corridos.

► *O(s) autor(es) tem/têm direito a exemplares sem ônus?*

Sim. São destinados dois exemplares para cada autor.

Série Seminários do Desenvolvimento

A série corresponde ao produto editorial de parte do Projeto Perspectivas do Desenvolvimento Brasileiro. Este tem por objetivo servir como plataforma de sistematização e reflexão acerca dos desafios e oportunidades do desenvolvimento nacional. A Série Seminários do Desenvolvimento organiza e divulga debates promovidos pelo **Ipea**, por meio de seminários e oficinas de trabalho, entre grandes nomes do pensamento nacional, sobre temas de relevância estratégica para o país.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa do **Ipea** e colaboradores convidados.

► *Quem responde pela série?*

José Celso Cardoso Junior é o editor-geral da série.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da editoria da série.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico e em papel, em Word, e gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF. Devem acompanhar também os créditos institucionais do(s) autor(es) e seus respectivos endereços eletrônicos e telefones para contato, assim como os dados bibliográficos das obras mencionadas ao longo do artigo (referências).

► *A série é impressa em papel – ou divulgada em meio eletrônico?*

Os livros da série são impressos em gráfica, com tiragem de 1 mil exemplares, e também disponibilizados no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea** e *mailing* específica da série, vendas na livraria da instituição – diretamente ou por intermédio do e-mail livraria@ipea.gov.br – e em estandes do instituto montados em eventos técnico-científicos pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um título da coleção?*

Em média até dois meses para a *arte-finalização* de cada número, variável de acordo com diversos fatores, os quais, em última análise, determinam o tempo do processo: tamanho e complexidade dos artigos – texto e ilustrações –, demanda de trabalho no Editorial, tempo requerido por cada autor ou pela editoria para resposta às dúvidas emanadas da revisão etc. A este prazo deve ser somado ainda o processo de impressão e acabamento, executado fora do **Ipea** e estimado em 15 dias corridos.

► *O(s) autor(es) tem/têm direito a exemplares sem ônus?*

Sim. São destinados dois exemplares para cada autor.

Periódicos

Boletim Regional e Urbano

Publica semestralmente ensaios analíticos sobre questões relacionadas ao desenvolvimento regional e urbano.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa da Diretoria de Estudos Regionais e Urbanos (Dirur) do **Ipea**, assim como pesquisadores associados a projetos de pesquisa desenvolvidos pelo instituto e colaboradores convidados.

► *Quem responde pelo periódico?*

Atualmente, Carlos Wagner de Albuquerque de Oliveira é o editor do periódico.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da editoria do periódico.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico e em papel, em Word, e gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF. Devem acompanhar também os créditos institucionais do(s) autor(es) e seus respectivos endereços eletrônicos e telefones para contato, assim como os dados bibliográficos das obras mencionadas ao longo do artigo (referências).

► *O periódico é impresso em papel – ou divulgado somente em meio eletrônico?*

É também impresso (domesticamente), com tiragem média de 500 exemplares, além de ser disponibilizado no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea** e mailing específica da série, vendas na livraria da instituição – diretamente ou por intermédio do e-mail livraria@ipea.gov.br – e em estandes do instituto montados em eventos técnico-científicos pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um número do periódico?*

Em média até dez dias úteis, variável de acordo com diversos fatores, os quais, em última análise, determinam o tempo do processo: tamanho e complexidade dos artigos – texto e ilustrações –, demanda de trabalho no Editorial, tempo requerido pela editoria para resposta às dúvidas emanadas da revisão etc.

Carta de Conjuntura

Periódico trimestral, que busca situar a economia brasileira em perspectiva. Trata-se de estudo conjuntural, realizado por intermédio da pesquisa e do acompanhamento analítico do desempenho de seus setores constitutivos: *i)* produção, nível de atividade e utilização do estoque de capital instalado; *ii)* emprego e formalização da força de trabalho, distribuição setorial e regional do emprego, distribuição funcional e pessoal da renda; *iii)* inflação de bens e serviços e evolução dos preços relativos; *iv)* evolução e perspectivas da economia internacional, protecionismo e política comercial, restrições externas e balanço de pagamentos; *v)* condições do crédito doméstico, precificação de ativos no mercado financeiro e política monetária; e *vi)* finanças e dívida públicas, investimento do governo e política fiscal.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa da Diretoria de Estudos Macroeconômicos (Dimac) do **Ipea**, assim como pesquisadores associados a projetos de pesquisa desenvolvidos pelo instituto.

► *Quem responde pelo periódico?*

O Grupo de Acompanhamento de Análises e Projeções (GAP), da Diretoria de Estudos Macroeconômicos (DIMAC), atualmente coordenado por Roberto Messenberg. O grupo é composto ainda por Denise Lobato Gentil; Francisco Eduardo de Luna e Almeida Santos; Leonardo Mello de Carvalho; Maria Andréia Parente Lameiras; Renaut Michel; Anna Carolina Saba dos Reis; Marcos Vinícius Chiliatto Leite; Mario Rubens de Mello Neto; e Octávio Vargas Freitas Pinton.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio do Grupo de Análises e Projeções da Dimac/Ipea.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico, com gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF.

► *O periódico é impresso em papel – ou divulgado somente em meio eletrônico?*

É também impresso (domesticamente), com tiragem média de 500 exemplares, além de ser disponibilizado no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea** e por *mailing* específica do periódico.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um número do periódico?*

Em média até cinco dias úteis, variável de acordo com diversos fatores, os quais, em última análise, determinam o tempo do processo: tamanho e complexidade dos artigos – texto e ilustrações –, demanda de trabalho no Editorial, tempo requerido pela editoria para resposta às dúvidas emanadas da revisão etc.

Desafios do Desenvolvimento

► *Quem escreve?*

A publicação, produzida por empresa terceirizada, conta com a colaboração de servidores do **Ipea**, por meio de artigos, pautas e entrevistas, além de demandas específicas e sugestões da Comunicação Institucional do **Ipea**. Mais informações sobre o periódico encontram-se indicadas no sítio da revista (<http://desafios.ipea.gov.br/default.jsp>).

► *Quem responde pela revista?*

Atualmente, o assessor-chefe da Comunicação Institucional, Daniel Castro, é o diretor-geral da publicação. Douglas Portari é o editor-assistente. O conselho editorial é composto por Jorge Abrahão de Castro, Daniel Castro, Carlos Sávio G. Teixeira; José Aparecido Carlos Ribeiro; Júnia Cristina Perez Conceição; Luciana Acioly; Márcio Bruno Ribeiro; Maria da Piedade Morais; Marcello Cavalcanti Barra; Adelina Lapa Nava Rodrigues; Marina Nery; e Pedro Libânio.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da editoria da revista.[14]

► *A revista Desafios é impressa em papel – ou divulgada somente em meio eletrônico?*

A revista é impressa, em gráfica, com tiragem de 20 mil exemplares, além de ser disponibilizada no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Assinantes, distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea** e *mailing* específico da revista, vendas na livraria da instituição – diretamente ou por intermédio do e-mail livraria@ipea.gov.br –, e em estandes do instituto montados em eventos técnico-científicos pertinentes. Também são enviados exemplares para os governos federal e estadual, embaixadas, confederações, sindicatos, universidades, institutos e associações, mídia nacional e internacional, agências reguladoras, organismos internacionais, além de parlamentares.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um número da revista?*

A publicação tem periodicidade mensal.

► *O(s) colaborador(es) tem/têm direito a exemplares sem ônus?*

Sim. Cada colaborador recebe de dois a cinco exemplares do respectivo número da revista.

Indicador Ipea

Divulga indicador da produção industrial mensal brasileira com base em metodologia própria, tendo como principal objetivo antecipar os resultados da Pesquisa Industrial Mensal (PIM-PF), divulgada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Analisa os dados relativos ao mês de referência e aponta as estimativas para o mês subsequente. Apresenta também um balanço histórico das previsões.

14. A revista *Desafios do Desenvolvimento* tem toda a sua produção editorial externa ao Editorial do **Ipea**, embora seja objeto de revisão final por parte da Comunicação Institucional do instituto.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa da Diretoria de Estudos Macroeconômicos (Dimac) do **Ipea**, assim como pesquisadores associados a projetos de pesquisa desenvolvidos pelo instituto.

► *Quem responde pelo periódico?*

Atualmente, Leonardo Mello de Carvalho responde pela coordenação do periódico.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da coordenação do periódico.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico, com gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF.

► *O periódico é impresso em papel – ou divulgado somente em meio eletrônico?*

O periódico é divulgado exclusivamente em meio eletrônico, disponibilizado no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um número do periódico?*

Em média, dois dias úteis.

Índice de Qualidade do Desenvolvimento (IQD)

Divulga índice mensal do **Ipea** que avalia qualidade do desenvolvimento brasileiro e permite discutir sua sustentabilidade. O índice analisa se o desenvolvimento recente e atual do país atende aos requisitos de crescimento econômico com distribuição mais homogênea da renda, melhoria na posição internacional, e conservação ambiental. Para isso, o IQD articula e sintetiza três subindicadores, ou componentes: *i)* índice de qualidade do crescimento, que inclui variáveis ambientais; *ii)* índice de qualidade da inserção externa; e *iii)* índice de qualidade do bem-estar. Cada um deles busca captar os movimentos das principais variáveis disponíveis nos campos produtivo, social, ambiental e internacional.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa do **Ipea**, assim como pesquisadores associados a projetos de pesquisa desenvolvidos pelo instituto.

► *Quem responde pelo periódico?*

Atualmente, Ricardo Amorim responde pela editoria do periódico.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da editoria do periódico.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico, com gráficos de dados em Microsoft Excel.

► *O IQD é impresso em papel – ou divulgado somente em meio eletrônico?*

O periódico é divulgado exclusivamente em meio eletrônico, disponibilizado no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito. São também distribuídos exemplares em reuniões e eventos pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um número do periódico?*

Em média, dois dias úteis.

Mercado de Trabalho: conjuntura e análise

Publicação trimestral que objetiva fornecer uma visão do estado das artes do mercado de trabalho no país durante o período, incluindo notas técnicas sobre o tópico em foco em cada número, assim como anexo estatístico que disponibiliza dados acerca da população economicamente ativa, ocupação, movimentação de mão-de-obra, desemprego, seguro-desemprego, rendimentos e informalidade.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa da Diretoria de Estudos Sociais do **Ipea**, assim como pesquisadores associados a projetos de pesquisa desenvolvidos pelo instituto.

► *Quem responde pelo periódico?*

Atualmente, Lauro Ramos é o editor do periódico. Sua equipe é composta ainda por Carlos Henrique Corseuil, Luis Parreiras e Roberto Gonzalez.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da editoria do periódico.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico e em papel, em Word, e gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF. Devem acompanhar também os créditos institucionais do(s) autor(es) e seus respectivos endereços eletrônicos e telefones para contato, assim como os dados bibliográficos das obras mencionadas ao longo do artigo (referências).

► *O periódico é impresso em papel – ou divulgado somente em meio eletrônico?*

É também impresso (domesticamente), com tiragem média de 450 exemplares, além de ser disponibilizado no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea** e por *mailing* específica do periódico, vendas na livraria da instituição – diretamente ou por intermédio do e-mail livraria@ipea.gov.br – e em estandes do instituto montados em eventos técnico-científicos pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um número do periódico?*

Em média até dez dias úteis, variável de acordo com diversos fatores, os quais, em última análise, determinam o tempo do processo: tamanho e complexidade dos artigos – texto e ilustrações –, demanda de trabalho no Editorial, tempo requerido pela editoria para resposta às dúvidas emanadas da revisão etc.

Pesquisa e Planejamento Econômico (PPE)

Publicação quadrimestral de enfoque acadêmico, é reconhecida como uma das principais revistas na área no Brasil. Divulga, desde 1971, artigos resultantes de análises teóricas e empíricas que contribuam para o equacionamento dos problemas econômicos do país.

► *Quem escreve?*

Pesquisadores nacionais e estrangeiros que atuam na área socioeconômica. Técnicos de planejamento e pesquisa do **Ipea** também podem concorrer para colaboradores.

As orientações para submeter artigos para publicação na revista encontram-se no sítio da revista (<http://ppe.ipea.gov.br>).

► *Quem responde pelo periódico?*

Atualmente, Marco Antônio F. de H. Cavalcanti e Miguel Foguel são os editores interinos da revista. O corpo editorial é composto ainda por Carlos Henrique Corseuil; Eduardo Pontual Ribeiro; Elcyon Caiado Rocha Lima; e Samuel de Abreu Pessôa.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da secretaria executiva da revista.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico e em papel, em Word, e gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF. Devem acompanhar também os créditos institucionais do(s) autor(es) e seus respectivos endereços eletrônicos e telefones para contato, assim como os dados bibliográficos das obras mencionadas ao longo do artigo (referências).

► *A PPE é impressa em papel – ou divulgada somente em meio eletrônico?*

A revista é também impressa, em gráfica, com tiragem de 500 exemplares, além de ser disponibilizada no sítio da revista (<http://ppe.ipea.gov.br>), com *download* gratuito.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea**, vendas na livraria da instituição – diretamente ou por intermédio do e-mail livraria@ipea.gov.br – e em estandes do instituto montados em eventos técnico-científicos pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um número da revista?*

Em média até dois meses para a *arte-finalização* da revista, variável de acordo com diversos fatores, os quais, em última análise, determinam o tempo do processo: tamanho e complexidade dos artigos – texto e ilustrações –, demanda de trabalho no Editorial, tempo requerido por cada autor para resposta às dúvidas emanadas da revisão etc. A este prazo deve ser somado ainda o processo de impressão e acabamento, executado fora do **Ipea** e estimado em 15 dias corridos.

► *O(s) autor(es) tem/têm direito a exemplares sem ônus?*

Sim. Cada autor recebe três exemplares do respectivo número da revista.

Planejamento e Políticas Públicas (PPP)

Revista semestral de reflexão e debates, de excelência acadêmica, que objetiva contribuir para o avanço das políticas públicas brasileiras.

► *Quem escreve?*

Pesquisadores, professores, profissionais dedicados a pensar quais políticas públicas o Brasil precisa para trilhar o caminho do desenvolvimento nacional. Nesse sentido são bem-vindos artigos de profissionais de distintas formações na grande área socioecômica, política, urbanismo, infraestruturas, meio ambiente entre outras. Técnicos de planejamento e pesquisa do **Ipea** também podem concorrer para colaboradores.

As orientações para submeter artigos para publicação na revista encontram-se indicadas na intranet, em atividades/publicações/revistas/planejamento e políticas públicas/normas aos autores.

► *Quem responde pelo periódico?*

Atualmente, Liana Carleial é a editora da revista. Bruno Cruz responde pela coedição.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da secretaria executiva da revista – cf. figura na intranet em atividades/publicações/revistas/planejamento e políticas públicas/normas aos autores.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico e em papel, em Word, e gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF. Devem acompanhar também os créditos institucionais do(s) autor(es) e seus respectivos endereços eletrônicos e telefones para contato, assim como os dados bibliográficos das obras mencionadas ao longo do artigo (referências).

► *A PPP é impressa em papel – ou divulgada somente em meio eletrônico?*

A revista é também impressa, em gráfica, com tiragem de 350 exemplares, além de ser disponibilizada no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Assinantes, distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea**, vendas na livraria da instituição – diretamente ou por intermédio do e-mail livraria@ipea.gov.br – e em estandes do instituto montados em eventos técnico-científicos pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um número da revista?*

Em média até dois meses para a *arte-finalização* da revista, variável de acordo com diversos fatores, os quais, em última análise, determinam o tempo do processo: tamanho e complexidade dos artigos – texto e ilustrações –, demanda de trabalho no Editorial, tempo requerido por cada autor para resposta às dúvidas emanadas da revisão etc. A este prazo deve ser somado ainda o processo de impressão e acabamento, executado fora do **Ipea** e estimado em 15 dias corridos.

► *O(s) autor(es) tem/têm direito a exemplares sem ônus?*

Sim. Cada autor recebe três exemplares do respectivo número da revista.

Políticas Sociais: acompanhamento e análise

Publicação semestral que objetiva fornecer uma visão abrangente das diversas áreas das políticas sociais. Cada número apresenta um balanço da política e dos programas setoriais na área social, assim como a execução orçamentário-financeira dos órgãos competentes. Discute os fatos especialmente relevantes do período em foco, e elege um tema objeto de maior aprofundamento. Inclui ainda anexo estatístico que contempla os diversos programas de governo na área social.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa da Diretoria de Estudos Sociais (Disoc) do **Ipea**, assim como pesquisadores associados a projetos de pesquisa desenvolvidos pelo instituto.

► *Quem responde pelo periódico?*

Atualmente, José Aparecido Ribeiro é o editor do periódico. O conselho editorial é composto ainda por Ângela Rabelo Barreto; Brancolina Ferreira; Leonardo Alves Rangel; Luciana Jaccoud; Luciana Mendes Servo; Luseni Aquino; Maria Martha Cassiolato; Natália de Oliveira Fontoura; Roberto Gonzalez; e Silvânia Carvalho (secretária executiva).

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da secretaria executiva do periódico.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico e em papel, em Word, e gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF.

► *O periódico é impresso em papel – ou divulgado somente em meio eletrônico?*

É também impresso, em gráfica, com tiragem média de 1 mil exemplares, além de ser disponibilizado no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito.

► *Quais os critérios de distribuição e venda dos exemplares?*

Distribuição dirigida pela *mailing list* do **Ipea** e por *mailing* específica do periódico, vendas na livraria da instituição – diretamente ou por intermédio do e-mail livraria@ipea.gov.br – e em estandes do instituto montados em eventos técnico-científicos pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um número do periódico?*

Em média até dois meses para a *arte-finalização* do periódico, variável de acordo com diversos fatores, os quais, em última análise, determinam o tempo do processo: tamanho e complexidade dos artigos – texto e ilustrações –, demanda de trabalho no Editorial, tempo requerido pela editoria para resposta às dúvidas emanadas da revisão etc. A este prazo deve ser somado ainda o processo de impressão e acabamento, executado fora do **Ipea** e estimado em 15 dias corridos.

Radar: produção, tecnologia e comércio exterior

De periodicidade bimestral, é lançado ao final da primeira quinzena de cada mês de referência da publicação – o próximo número será lançado em junho de 2009 – e aborda temas relacionados à tecnologia, à produção e ao comércio exterior.

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa da Diretoria de Estudos Setoriais (Diset) do **Ipea**, assim como pesquisadores associados a projetos de pesquisa desenvolvidos pelo instituto.

► *Quem responde pelo periódico?*

Atualmente, Fernanda De Negri responde pela coordenação do periódico.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da coordenação do periódico.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico, com gráficos de dados em Microsoft Excel. Mapas e gravuras deverão ser apresentados em arquivos separados, com extensão AI; CDR; Free Hand; EPS; CGM; EMF; ou WMF.

► *O periódico é impresso em papel – ou divulgado somente em meio eletrônico?*

O periódico é divulgado em meio eletrônico, disponibilizado no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito. São também impressos exemplares para eventos e reuniões pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um número do periódico?*

Em média, cinco dias úteis.

Sensor Econômico IPEA

Divulga indicador mensal do **Ipea** que avalia as expectativas econômicas e sociais do setor produtivo brasileiro (exceto o financeiro), com base em metodologia própria. São distribuídos questionários a entidades representativas do setor produtivo do país, representando 80,18% do Produto Interno Bruto (PIB) nacional. As respostas permitem perceber o que o setor produtivo espera em relação: *i)* ao PIB brasileiro e setorial, e ao setor externo; *ii)* aos principais preços da economia (câmbio, inflação, juros etc.); *iii)* ao desempenho das empresas quanto à demanda, margem de lucro, utilização de capacidade etc.; e *iv)* às condições de bem-estar social (massa salarial real, pobreza, desigualdade e violência).

► *Quem escreve?*

Técnicos de planejamento e pesquisa do **Ipea** e pesquisadores associados a projetos desenvolvidos pelo instituto.

► *Quem responde pelo periódico?*

Atualmente, Ricardo L. C. Amorim é o editor do periódico.

► *Como encaminhar ao Editorial?*

Por intermédio da editoria do periódico.

► *Como os originais devem ser apresentados para edição?*

Em meio eletrônico, com gráficos de dados em Microsoft Excel.

► *O Sensor é impresso em papel – ou divulgado somente em meio eletrônico?*

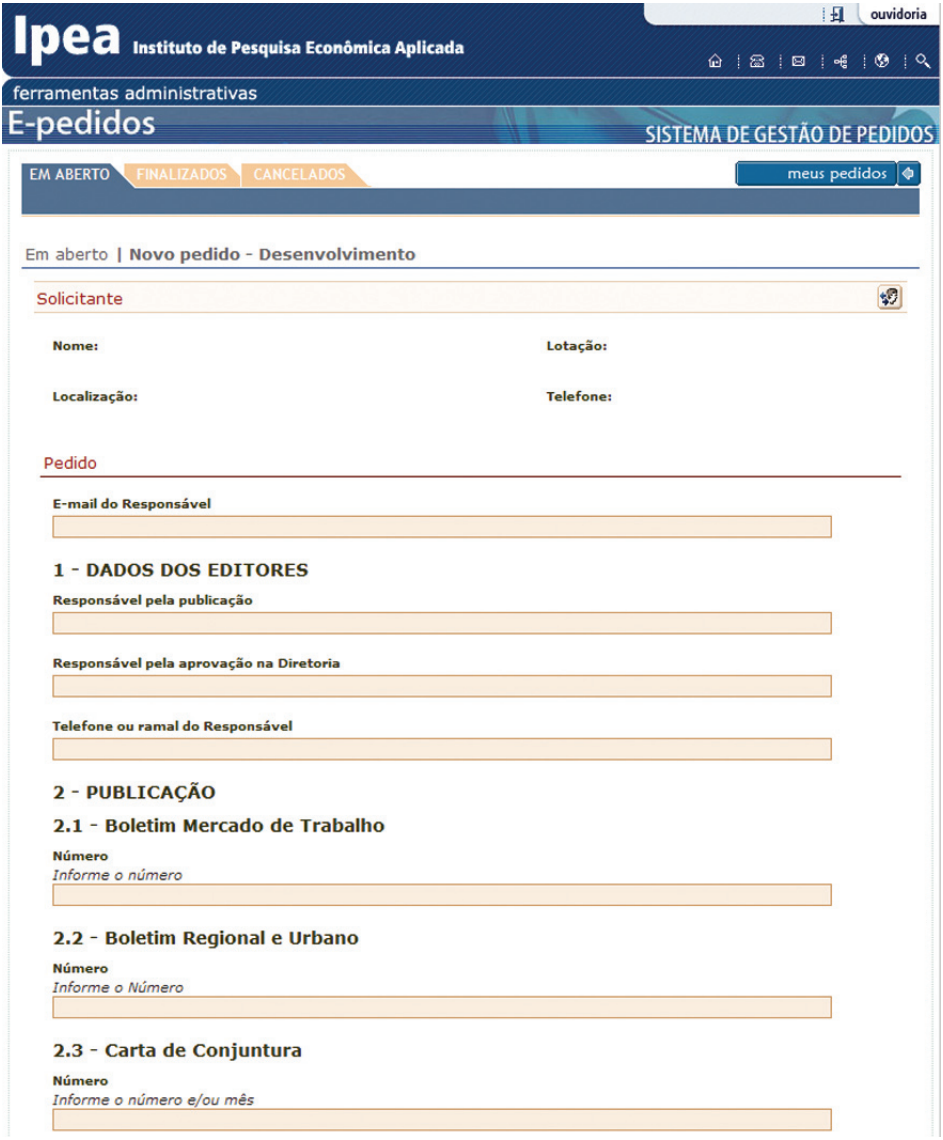
O periódico é divulgado exclusivamente em meio eletrônico, disponibilizado no sítio do **Ipea**, com *download* gratuito. São também distribuídos exemplares em reuniões e eventos pertinentes.

► *Qual o tempo médio para a publicação de um número do periódico?*

Em média, cinco dias úteis.

Anexo

Modelo do Formulário do E-pedidos



(continua)

(continuação)

Modelo do Formulário do E-pedidos

2.4 - Indicador Ipea de Produção Industrial

Número
Informe o número e/ou mês

2.5 - Indice de Qualidade do Desenvolvimento

Número
Informe o número e/ou Mês

2.6 - Livro não Seriado

Título do Livro

2.7 - Periódico Políticas Sociais: acompanhamento e análise

Número
Informe o Número

2.8 - Radar Tecnologia, Produção e Comércio Exterior

Número
Informe o número e/ou Mês

2.9 - Revista: Pesquisa e Planejamento Econômico

Número
Informe o número e volume

2.10 - Revista: Planejamento e Políticas Publicas

Número
Informe o número

2.11 - Sensor Econômico

Número
Informe o número e/ou Mês

Conteúdo
Os itens a seguir acompanham os pedidos de todas as publicações relacionadas acima.

- ☐ Arquivo definitivo
- ☐ Gráficos em Excel
- ☐ Mapas, Organogramas, Fluxogramas (Adobe Illustrator; Corel Draw; Free Hand; eps; cgm, emf e wmf)
- ☐ Referências Bibliográficas
- ☐ Tabelas/Quadros em Excel ou Word

(continua)

(continuação)

Modelo do Formulário do E-pedidos

2.12 - Texto para Discussão

Título

Informe o Título do Texto para Discussão a ser publicado.

Conteúdo - TD

Os itens a seguir acompanham os pedidos da série Texto para Discussão

- ☐ Arquivo Definitivo
- ☐ Classificação do assunto com base no Journal of Economic Literature (JEL)
- ☐ Gráficos em Excel
- ☐ Mapas, Organogramas, Fluxogramas (Adobe Illustrator; Corel Draw; Free Hand; eps; cgm, emf e wmf)
- ☐ Referências Bibliográficas
- ☐ Sinopse ou Abstract (parágrafo curto, dando conta do desenho do estudo)
- ☐ Sumário Executivo (uma a uma página e meia)
- ☐ Tabelas/Quadros em Excel ou Word

Documentos anexos

ÍNDICE GERAL

Parte 1 – Padronizações **11**

Abreviaturas e Símbolos **13**

ao ano/ a.a. 13
cardinais 13
et alii / *et al.* *14*
e.g./exempli gratia *14*
etc./et coetera *14*
hora 15
isto é/i.é 15
moeda 16
op. cit. *16*
ordinais 17
página 17
porcentagem 17
quilômetro 18
região metropolitana/RM 19
salário mínimo/SM 19

Citações **20**

Destaques Gráficos **23**

aspas 23
itálico 24
negrito 25
sublinhado 26

Enumerações **26**

Hífen, Travessão e Barra **29**

Maiúsculas e Minúsculas **30**

Numerais **35**
- cardinais 35
- datas 36
- década 37
- frações 38
- legislação 38
- ordinais 39
- período de tempo 40
- ponto 40
- porcentagem 41
- romanos 41
- vírgula 42
- zeros 42

Referências (Bibliográficas) **43**
- a ser publicado 45
- anais 45
- artigos ou matérias de periódicos 45
- autores diversos – *et al.* 45
- autores idênticos em sequência 45
- autores institucionais 46
- capítulos de coletâneas ou de edições similares 46
- coleções ou séries 46
- coletâneas ou edições similares 47
- documentos eletrônicos 47
- mimeografados 47
- no prelo 47
- notas técnicas 47
- palestras conferidas em eventos técnicos 47

periódicos sem referência a artigo ou autor 47
sem local e sem editor 48
sem data 48
sites e documentos eletrônicos 48
teses e dissertações 48
versões preliminares 49

Referências Remissivas **49**
Remissivas de ilustrações **49**
elaboração 49
fontes 50
notas 51
observações 53
Remissivas de texto **54**
notas de rodapé 54
remissivas bibliográficas 55

Siglas **55**

Parte 2 – Observações Gramaticais **57**

Concordância Verbal **59**
a maioria de, parte de 60
assim como...bem como 61
cerca de perto de 61
com 61
infinitivo pessoal 62
mais de um...menos de um 62
não somente...mas também 63
nem...nem 63
nem um...nem outro (tampouco) 63
quem 63

se 64
tanto...como (quanto) 64
um dos que 64
um(a) e outro(a) 65
um(a) ou outro(a) 65

Crase **65**

Pontuação **68**
aspas 68
dois-pontos 68
exclamação 69
interrogação 69
parênteses 69
ponto 71
ponto-e-vírgula 71
reticências 71
travessão 71
vírgula 73

Anexo: Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa **74**

Parte 3 – Considerações Lexicais **77**

à medida que/na medida em que 79
a nível de/em nível de 79
afim/a fim de 79
ao encontro de/de encontro a 80
ao invés de/em vez de 80
através de 80
bem, mal, não 81
bienal/bianual 82
bimestral/bimensal 82

chamar atenção/chamar a atenção 82
chegar a/chegar em 83
dentre (eles, estes etc.)/entre (eles, estes etc.) 83
dentro do contexto 83
dia-a-dia/dia a dia 83
diferentemente, igualmente, contrariamente 83
em face de/(fazer) face a 84
enquanto 84
era de se esperar 84
estado/Estado 84
este/esse 85
grosso modo 85
há/a 85
haver/existir 86
inserir no contexto 87
já 87
juntamente com 87
mal/mau 87
-mente, advérbios terminados em 87
onde/aonde 88
por que/porque 88
salário mínimo/salário-mínimo 89
site/sítio/página 90
tem/têm 90
ter de/ter que 90
todo(a) o(a)/todo(a) 90
vêm/veem 91
via de regra 91
vis-à-vis 91
visar/visar a 92

Parte 4 – Publicações do IPEA (FAQ) **93**

Coleção Texto para Discussão 95

Livros não seriados (avulsos) 96

Notas técnicas 98

Série Acompanhamento e Análise de Políticas Públicas 99

Série Eixos do Desenvolvimento Brasileiro 100

Série Seminários do Desenvolvimento 102

Periódicos **103**

Boletim Regional e Urbano 103

Carta de Conjuntura 105

Desafios do Desenvolvimento 106

Indicador Ipea 107

Índice de Qualidade do Desenvolvimento 108

Mercado de Trabalho: conjuntura e análise 109

Pesquisa e Planejamento Econômico 111

Planejamento e Políticas Públicas 112

Políticas Sociais: acompanhamento e análise 114

Radar: produção, tecnologia e comércio exterior 115

Sensor Econômico IPEA 116

Anexo: Formulário do E-Pedido **118**

Ipea – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada

Coordenação
Iranilde Rego

Elaboração e Revisão
Marco Aurélio Dias Pires (coord.)

Produção Editorial
Renato Rodrigues Bueno
Bernar José Vieira
Cláudia Cordeiro
Elidiane Bezerra Borges
Jeovah Herculano Szervinsk Junior

Projeto Gráfico
Iranilde Rego
Renato Rodrigues Bueno

Estagiários
Leonardo Moreira de Souza
Nailton Pontes Diniz de Oliveira
Natalia Jesus de Abreu Costa
Paulo Arthur Campos Alves

E-mail: manualdoeditorial@ipea.gov.br

Manual do Editorial do Ipea

MAIO 2009

Ipea – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada

Secretaria de Assuntos Estratégicos