

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO
DE DOCUMENTOS*

Brasília, maio de 1988

* Documento elaborado por Norma Stenzel (Setor de Documentação) e Maria Lúcia Casasanta Bruzzi (Gabinete da Superintendência), sob orientação do Comitê Editorial do IPLAN.

SUMÁRIO

	Páginas
I. TIPOLOGIA E DEFINIÇÃO	1
II. NORMAS POR TIPO DE DOCUMENTO	3
A.1 Parecer	3
A.2 Nota ou Relatório Técnico	6
B. Notas para Discussão e Textos para Discussão	7
III. RECOMENDAÇÕES GERAIS	12
Bibliografia	16
ANEXOS:	17
Folha de Rosto de Parecer	18
Folha de Rosto de Nota Técnica	19
Folha de Rosto de Relatório Técnico	21
Minuta de Folha de Rosto de Nota para Discussão ou Texto para Discussão	23
Folha de Rosto (definitiva) de Nota para Discussão e Texto para Discussão	24
Exemplos de Tabelas	26
Modelo de Capa	27
Modelos de Resumos	29
Recomendações para Datilografia	31

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

I. TIPOLOGIA E DEFINIÇÃO

Os documentos e estudos técnicos elaborados pelo IPLAN compreendem:

A. Textos de Circulação Restrita - que se destinam, em princípio, a informar processos de decisão ou divulgar informações técnicas internamente à SEPLAN. Abrangem duas categorias:

A.1 Parecer - texto em linguagem técnica, formulado a partir de uma solicitação específica, externa ao Instituto, com o objetivo de emitir a opinião do órgão sobre o assunto. É de responsabilidade da Coordenadoria respectiva, com aprovação da Superintendência.

A.2 Nota ou Relatório Técnico - texto que reflete a posição técnica do IPLAN sobre determinada situação ou sobre o andamento de um programa ou projeto. É elaborado por iniciativa das Coordenadorias, ou por solicitação da Superintendência, ou ainda da SEPLAN. Quando conveniente, poderá circular entre os técnicos do IPLAN e da SEPLAN. É de responsabilidade da Coordenadoria respectiva, com aprovação da Superintendência.

B. Textos de Circulação Ampla - poderão se originar de Notas Técnicas ou Pareceres, ou ser preparados diretamente para divulgação mais ampla. São publicados sob a responsabilidade de seus autores, após aprovação pelo Comitê Editorial. Por conseguinte, as minutas de tais textos devem ser encaminhadas pelas Coordenadorias à apreciação do Comitê Editorial. Abrangem duas categorias:

B.1 Nota para Discussão - pode apresentar uma proposta inicial para discussão, produtos intermediários de trabalhos em andamento, ou um posicionamento sobre determinada questão.

B.2 Texto para Discussão - é de conteúdo mais abrangente e, em princípio, de maior extensão do que a Nota para Discussão.

Pode ou não se originar da revisão de uma Nota. Incluem-se aqui relatórios de avaliação de programas e projetos, monografias, estudos de casos, "papers" de natureza mais acadêmica, palestras, conferências, e outros.

C. Textos Publicados pelo IPEA

Série - "Estudos para o Planejamento" - trata-se de trabalhos concluídos, a serem submetidos pelo Comitê Editorial do IPLAN ao Comitê Editorial do IPEA, para publicação e distribuição sob a forma de livro.

II. NORMAS POR TIPO DE DOCUMENTO

A.1 Parecer

1.1 Folha de Rosto - formulário destinado a padronizar as informações essenciais de cadastramento para o Sistema de Informações Documentais do IPLAN, permitindo, entre outras, a recuperação por assunto.

1.1.1 Preenchimento da Folha de Rosto de Parecer (ver Anexo 1 - Modelo 1)

"Código de Chamada" - preenchido pela equipe do Sistema.

"Código de Entrada do PLANINDOC" - preenchido pela equipe do Sistema.

"Área" - sigla da Coordenadoria, permanecendo o campo "Setor" em branco.

"Nº" - número interno da Coordenadoria, atribuído aos Pareceres.

"Data" - de elaboração do Parecer.

Bloco 1 - Dados Bibliográficos

"Título" - inicia-se com a expressão "Parecer sobre", seguida da indicação do assunto a respeito do qual foi emitido.

"Autor(es)" - nome do(s) autor(es).

Bloco 2 - Dados Descritivos

"Procedência" - sigla do órgão que encaminhou o documento-fonte para o IPLAN.

"Nº do Processo" - transcrito do Processo, deve ser precedido de um "S" quando a numeração é da SEPLAN; "I" quando do IPEA, e de "AM" quando "Memorando Amarelo" numerado.

"Data de Entrada" - data de recebimento na Coordenação.

"Interessado" - denominação e sigla do órgão, ou a pessoa física que intercede em nome do órgão executor.

"Órgão Executor" - denominação ou sigla do órgão responsável pela implementação do projeto/atividade/medida.

"Resumo da Solicitação" - objeto da solicitação em seus aspectos mais significativos. (ver exemplo no Anexo 7).

Bloco 3 - Dados Analíticos

"Resumo" - texto com até 100 palavras, contendo informações que possibilitem decidir sobre a consulta ao Parecer e, no nível de decisão, dispensar sua leitura. Redigido em linguagem objetiva, em sequência corrente de frases (e não enunciado de tópicos), deve explicitar sugestões, avaliação de mérito, indicação de providências ou alternativas, e conclusão (ver Anexo 7).

"Descritores" - palavras, siglas ou expressões que definem os assuntos tratados pelo Parecer. Através delas, será possível recuperar o documento no sistema. Os descritores devem expressar o(s) assunto(s) tratado(s) de forma abrangente, sem detalhamento excessivo, bem como guardar consistência, no seu significado, com o conteúdo temático do Parecer. Sugere-se o uso de, no máximo, três descritores.

Bloco 4 - Aprovação

"Despachos" - aprovação, breve comentário ou sugestão de encaminhamento, quando convier, assinatura do titular dos níveis decisórios previstos e data do despacho.

1.2 Texto - divide-se, normalmente, em três partes: in trodução, desenvolvimento e conclusão.

A introdução apresenta a solicitação feita. No desenvolvimento levantam-se informações e dados pertinentes, e, quando possível, alternativas de ação, avaliando-lhes o mérito. A conclusão estabelece a viabilidade do atendimento à solicitação, ou escolhe, dentre as alternativas sugeridas, a mais adequada sob o ponto de vista técnico.

1.3 Numeração dos Pareceres - os Pareceres recebem numeração da Coordenadoria, conforme a ordem de expedição no ano. Na Folha de Rosto, o campo apropriado refere-se a "número".

1.4 Arquivamento/Expedição - a Coordenadoria envia ao Gabinete da Superintendência o original, arquivando uma cópia. O Gabinete, após aprovação pela Superintendência, arquiva também uma cópia do Parecer, expedindo o original.

A.2 Nota ou Relatório Técnico

2.1 Folha de Rosto - os formulários que servem de Folha de Rosto à Nota ou ao Relatório Técnico encontram-se no Anexo 2, Modelos 2 e 3. O que distinguirá a Nota do Relatório Técnico é basicamente a extensão.

2.1.1 Preenchimento da Folha de Rosto de Nota ou Relatório Técnico (Anexo 2, Modelos 2 e 3).

"Nº" - número interno da Coordenadoria, atribuído às Notas Técnicas e Relatórios, conforme a ordem de expedição do ano.

"Data" - de elaboração da Nota Técnica.

"Tema" - assunto sobre o qual versa o documento. Não confundir com o título, cuja colocação dá-se logo abaixo da linha demarcada, segundo Modelos 2 e 3 do Anexo 2.

"Autor(es)" - nome completo do(s) autor(es).

2.2 Texto - o texto, normalmente, divide-se em introdução, desenvolvimento e conclusão, sendo que estas partes podem vir em seqüência, sem subtítulo, no caso de Notas Técnicas. Entretanto, dada a extensão geralmente longa dos Relatórios, poderá ocorrer necessidade de subtítulos.

2.3 Arquivamento/Expedição - a Coordenadoria envia ao Gabinete da Superintendência o original, arquivando uma cópia. O Gabinete, após aprovação pela Superintendência, arquiva também uma cópia, expedindo o original. Ou, no caso de circulação interna, expedir as respectivas cópias.

B. Notas para Discussão e Textos para Discussão

1. Folha de Rosto - as Coordenadorias encaminharão à Secretaria do Comitê Editorial do IPLAN os trabalhos com Folha de Rosto em minuta (ver Anexo 3 - Modelo 4). Após aprovação pelo Comitê Editorial, os documentos receberão, na Secretaria do Comitê, Folha de Rosto definitiva (ver Anexo 4 - Modelos 5 e 6).

1.2 Preenchimento da Minuta da Folha de Rosto (Anexo 3).
(Coordenadorias)

Alto, à esquerda - Instituto de Planejamento Econômico
e Social - IPEA
Instituto de Planejamento - IPLAN
Coordenadoria de...

Embaixo, à direita - Título do trabalho
Autor(es)
Cidade, data

1.3 Preenchimento da Folha de Rosto Definitiva (Anexo 4).
(Secretaria do Comitê Editorial)

Alto, à esquerda - Instituto de Planejamento Econômico
e Social
Instituto de Planejamento - IPLAN

Embaixo, à direita - Nota para Discussão
nº
Título do trabalho
Autor(es)
ou
Texto para Discussão
nº
Título do trabalho
Autor(es)

Abaixo, centrado - Cidade, data

1.4 Preenchimento do Verso da Folha de Rosto Definitiva

Alto - "O IPEA - Instituto de Planejamento Econômico e Social, é uma fundação vinculada à SEPLAN, composta pelo Instituto de Planejamento (IPLAN), Instituto de Pesquisas (INPES), Centro de Treinamento para o Desenvolvimento Econômico (CENDEC) e Instituto de Programação e Orçamento (INOR)".

Centro - Ministro-Chefe da SEPLAN/PR:...

Presidente do IPEA:...

Superintendente do IPLAN:...

Superintendentes-Adjuntos do IPLAN:...

Nome dos Coordenadores e respectivas Coordena
dorias:...

Comitê Editorial do IPLAN:

(Nome dos membros do Comitê)

Embaixo, à direita: tiragem: exemplares

Pé de Página: "Este trabalho é de responsabilidade do(s) autor(es). As opiniões nele contidas não representam necessariamente o ponto de vista do IPLAN, ou da SEPLAN".

2. Sumário - também chamado de Conteúdo, ou Tábua de Maté
rias, enumera as principais divisões, seções e outras partes do do
cumento, na mesma ordem em que as matérias nele se sucedem, indi
cando as respectivas páginas. Deve figurar sempre no início do do
cumento, imediatamente após a Folha de Rosto.

3. Lista das ilustrações - após o Sumário, ou começando uma
nova página, apresentam-se as relações das ilustrações: títulos de
quadros, tabelas ou gráficos, com indicação de localização no texto.

4. Resumo - A Nota e o Texto para Discussão devem ser acom
panhados de um resumo informativo, com 150 palavras no máximo. O re
sumo é a apresentação abreviada e precisa do conteúdo do documen
to, sem críticas ou interpretações. Redigido em linguagem objeti
va, em sequência corrente de frases (e não em enunciado de tópi-

cos), deve explicitar finalidades, metodologia, resultados e conclusões. Permite, entre outras finalidades:

- a) identificar exata e precisamente o conteúdo do documento;
- b) determinar a relevância do estudo com relação aos interesses do leitor;
- c) decidir sobre a leitura completa da obra (ver Anexo 7).

5. Texto - Necessariamente os textos para circulação ampla devem ser compostos de introdução, desenvolvimento e conclusão. Recomenda-se redigir o texto num estilo simples e conciso, evitando-se o uso de verbos na 1ª. pessoa, e destacando as partes que constituem contribuição original (ver CASTRO, 1973).

Na introdução apresentam-se as razões que levaram o autor a estudar ou discutir o assunto. Após definido o assunto, descrevem-se as idéias mestras do desenvolvimento: os pontos principais, as deduções mais importantes, os resultados mais significativos. No final da introdução apresenta-se o plano adotado para o desenvolvimento, que contém unicamente os tópicos principais, ordenados em razão da pesquisa (CERVO & BERVIAN, 1978).

O desenvolvimento corresponde à parte mais extensa do trabalho e visa explanar os argumentos e comunicar os resultados da pesquisa. Pode-se dividir o assunto em partes significativas, a serem tratadas em fases sucessivas, numa sequência lógica.

A discussão dos resultados deverá ser feita de maneira a facilitar o estabelecimento das conclusões, que figurarão, normalmente, no final do texto, como um resumo dos resultados básicos apresentados.

As divisões do texto deverão ser precedidas de um título, e numeradas de acordo com o princípio decimal (1, 1.1, 2, 2.1, 2.2, 2.2.1..., etc.)

6. Bibliografia - exceto em artigos curtos e em comunicações, ao final dos documentos devem ser incluídas as referências das obras consultadas durante a pesquisa, independente de terem ou não sido citadas em rodapé. A lista possui numeração em ordem crescente e ordenação alfabética.

As referências bibliográficas deverão ser redigidas se gundo a norma brasileira respectiva (NB-66).

7. Listagem das Publicações do IPLAN - todos os documentos de circulação ampla devem trazer, no final, uma listagem das publicações do IPLAN até aquela data.

Como não se seguiu, até agora, numeração que permita referência, a Listagem começará com os termos:

"O IPLAN publica regularmente os seguintes tipos de trabalho: Notas para Discussão, Textos para Discussão e Estudos para o Planejamento. As Notas para Discussão e os Textos para Discussão foram, até abril de 1988, publicados assistematicamente, quando então passou-se a adotar numeração seriada".

8. Numeração - a numeração das Notas para Discussão e dos Textos para Discussão deverá ser seriada, por tipo de documento, não obedecendo ao início ou ao término do exercício. É de responsabilidade da Secretaria do Comitê Editorial do IPLAN.

9. Capa - a capa, padrão com timbre do IPLAN (Anexo 6), será aposta somente aos documentos de circulação ampla, isto é, às Notas para Discussão e Textos para Discussão, após aprovação pelo Comitê Editorial. Sua colocação é de responsabilidade da Secretaria do Comitê.

10. Arquivamento/Expedição - duas cópias dos documentos, encapados e numerados, devem ser enviadas à Biblioteca do IPLAN; o original, com uma cópia, ficará no arquivo do Comitê Editorial. As demais cópias serão expedidas pela Secretaria do Comitê.

As Coordenadorias devem encaminhar ao Comitê Editorial sugestão quanto ao número de exemplares a serem tirados de cada do cumento e sobre quem deverá recebê-los (lista de remessa).

III. RECOMENDAÇÕES GERAIS

1. Título - O título deverá ser tão conciso quanto possível. Deverá dar uma idéia, a mais precisa possível, sobre o conteúdo do documento.

2. Paginação - todos os trabalhos a serem submetidos ao Comitê Editorial necessitam ser paginados com algarismos arábicos.

3. Ilustrações - (gráficos, mapas, esquemas, tabelas, quadros, etc.) devem ser numeradas e tituladas. Devem, ainda, aparecer o mais próximo possível do lugar em que são discutidas no texto.

Cada conjunto de ilustrações receberá separadamente numeração consecutiva, conforme o tipo. Ex: Gráfico 1, 2, 3, etc.; Tabela 1, 2, 3, etc.

Os gráficos, quadros e tabelas deverão receber um título que permita compreender o significado dos dados reunidos, sem necessidade de referência ao texto.

Os elementos complementares de uma tabela são:

Fonte - indicação da entidade responsável pelo fornecimento dos dados ou por sua elaboração;

Notas - informações gerais destinadas a conceituar ou esclarecer o conteúdo das tabelas, ou a indicar a metodologia adotada;

Chamadas - informações específicas sobre determinada parte da tabela, destinadas a conceituar ou esclarecer dados (ver IBGE. Normas de Apresentação Tabular).

As outras ilustrações - figuras e mapas - são acompanhadas de uma legenda (pés das figuras) clara e concisa, que explique seu significado, sem necessidade de referência ao texto. Os pés das figuras não deverão ser uma repetição do texto do trabalho.

4. Citações e Notas de Rodapé - as citações diretas correspondem exatamente ao original em redação, ortografia e pontuação. A citação direta será transcrita no corpo do texto e colocada entre aspas, seguida da chamada bibliográfica.

Citações indiretas não dispensam a chamada à correspondente referência bibliográfica.

As indicações bibliográficas no texto ou em notas de pé de página deverão apresentar o sobrenome do autor, seguido do ano da publicação.

Ex: Castro (1973) ou Castro (1973, pp. 29-31).

A referência completa deverá ser apresentada no fim do trabalho.

Se mais de um trabalho do mesmo autor, publicado no mesmo ano, for mencionado, acrescenta-se uma letra após a data.

Ex: Castro (1973a); Castro (1973b), etc.

A chamada para a nota de rodapé deve ser feita com um algarismo arábico, ou outro sinal (asterisco, por ex.) elevado em um espaço. O número (ou sinal) é colocado sempre no fim da citação ou passagem a ser documentada.

As notas ao pé da página, ou de rodapé, além de apresentarem a chamada bibliográfica, são indicadas para considerações suplementares ou marginais, que não caberiam no texto sem quebrar a seqüência lógica.

5. Bibliografia - os elementos da referência bibliográfica¹ devem ser sempre extraídos da própria publicação, preferencialmente da folha de rosto, e apresentados na seguinte ordem²:

Livro

- a) Autor (ou autores)
- b) Título (sublinhado, ou em itálico ou negrito) e subtítulo
- c) Editor ou tradutor (se for o caso)
- d) Número da edição, dispensável em se tratando da primeira.

¹ Ver Norma Brasileira NB-66 (Referências bibliográficas).

² Recomenda-se que a revisão final da Bibliografia seja feita pelo Setor de Documentação do IPLAN.

Detalhes de publicação (notas tipográficas ou imprensa):

- e) Local de publicação (apenas a primeira cidade citada)
- f) Casa editora ou instituição
- g) Ano de publicação
- h) Número de páginas ou de volumes, se for o caso
- i) Título da série, número da publicação na série (este elemento é colocado entre parênteses)

Ex. de livro:

BARAT, Josef. *A Evolução dos Transportes no Brasil*. Rio de Janeiro: IPEA/IBGE, 1978. 400p.

Ex. de livros pertencentes a uma coleção ou série:

RIBEIRO, Sylvio Wanick. *Desempenho do Setor Agrícola: De cada 1960/70*. Brasília: IPEA.IPLAN, 1973. 188p. (Estudos para o Planejamento, 6).

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO E SOCIAL. Instituto de Planejamento. *Tecnologia Moderna para a Agricultura*. Brasília: IPEA.IPLAN, 1973-1978. 3v. (Estudos para o Planejamento, 7, 11 e 20).

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO E SOCIAL. Instituto de Planejamento & SINDICATO DA INDÚSTRIA DE RAÇÕES BALANCEADAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. *A Indústria Brasileira de Rações Balanceadas e Concentradas*. In: _____ *Tecnologia Moderna para a Agricultura*. Brasília: IPEA.IPLAN, 1978. v.3, 278p. (Estudos para o Planejamento, 20).

Ex. de trabalho apresentado em Congresso:

ZOTTMANN Luiz. Sobre a natureza do processo inflacionário brasileiro. In: ENCONTRO NACIONAL DE ECONOMIA, 15. Salvador, 1987. *Anais*. Rio de Janeiro: ANPEC, 1987. v.1 pp.653-73

Ex. de trabalhos do mesmo autor, publicados no mesmo ano:

HADDAD, Paulo Roberto. *Alternativas para a Economia de Transição*. Belo Horizonte: SEPLAN-MG, 1981a.

_____. *O Planejamento e a Conjuntura*. Belo Horizonte: SEPLAN-MG, 1981b.

Ex. de anuários:

ANUÁRIO Estatístico do Brasil, 1986. Rio de Janeiro: IBGE, 1987.

STATISTICAL Yearbook, 1982. New York: United Nations, 1985.

Outros exemplos:

IBGE. *Censo Demográfico*; dados gerais, migração, fecundidade, mortalidade. Rio de Janeiro: IBGE, 1982-1983. v.1, tomo 4; n.1: Brasil (Recenseamento Geral do Brasil 1980,9 : v.1, t.4)

PESQUISA Nacional por Amostra de Domicílios, 1986. Rio de Janeiro: IBGE, 1988. v.10, t.1: Brasil e Grandes Regiões.

Artigo

- a) Autor (ou autores)
- b) Título do artigo
- c) Título do periódico (sublinhado, ou em itálico ou negrito)
- d) Local de publicação
- e) Número do volume (grifado)
- f) Número do fascículo
- g) Paginação inclusiva (inicial e final) do artigo referenciado
- h) Data (mês e ano)

Ex.: CONTADOR, Cláudio R. Crescimento econômico e o combate à inflação. *Revista Brasileira de Economia*, Rio de Janeiro, 31(1):131-167, jan./mar. 1977.

BIBLIOGRAFIA

Documentos consultados e à disposição dos
Técnicos do IPLAN, no Setor de Documentação

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT.- Normas Brasileiras de Documentação. Rio de Janeiro, 1975.
2. CASTRO, Cláudio de Moura.- Estrutura e Apresentação de Publicações Técnicas; versão preliminar. Rio de Janeiro: IPEA/INPES, 1973.
3. CERVO, Amado Luiz & BERVIAN, Pedro Alcino.- Metodologia Científica para Uso dos Estudantes Universitários; 2.ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1978.
4. COMES, Prudenci.- Guía para la Redacción y Presentación de Trabajos Científicos, Informes Técnicos y Tesinas. Barcelona: Oikos-tau, 1971.
5. IPEA.IPLAN.- Nota sobre o PLANINDOC. Brasília, 1984.
6. _____.CPS.- Normas de apresentação para relatórios setoriais; instrução de trabalho. Brasília, 1981.
7. _____.Setor de Documentação.- Normas simplificadas de apresentação de documentos: folha de rosto. Brasília, 1981.
8. ROBREDO, Jaime.- Manual de Editoração. Brasília: ABDF/INL, 1981.
9. SALVADOR, Ângelo Domingos.- Métodos e Técnicas de Pesquisa Bibliográfica: Elaboração de trabalhos científicos; 7.ed. rev. e ampl. Porto Alegre: Sulina, 1978.
10. TURABIAN, Kate L.- A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations. 3rd. ed. rev. Chicago, The Univ. of Chicago press 1971. 164p.

A N E X O S

IPEA - INSTITUTO DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO E SOCIAL IPLAN-INSTITUTO DE PLANEJAMENTO		CÓDIGO DE CHAMADA					
		ÁREA	ST	TIPO	ANO	NÚMERO	V
FOLHA DE ROSTO DE PARECER				CÓDIGO DE ENTRADA NO PLANINDOC			
ÁREA	SETOR	NÚMERO	DATA				
TÍTULO				AUTOR			
PROCEDÊNCIA				Nº DO PROCESSO		DATA ENTRADA	
INTERESSADO			ÓRGÃO EXECUTOR				
RESUMO DA SOLICITAÇÃO							
RESUMO							
DESCRITORES (MAXIMO: 10)							
COORDENADOR DO SETOR APROVAÇÃO (USAR O VERSO SE NECESSÁRIO) COORDENADOR DE ÁREA							
SUPERINTENDÊNCIA							



NOTA TÉCNICA IPLAN

Número

Data

Tema

Autor (es)



RELATÓRIO TÉCNICO IPLAN

Número

Data

Tema

Autor(es)

RELATÓRIO TÉCNICO IPLAN

IPEA INSTITUTO DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

23.

Instituto de Planejamento - IPLAN

Coordenadoria de

Título

Autor(es)

Brasília, maio de 1988

Texto para Discussão
nº

Título

Autor(es)

Brasília, maio de 1988

O IPEA - Instituto de Planejamento Econômico e Social, é uma fundação vinculada à SEPLAN, composta pelo Instituto de Planejamento (IPLAN), Instituto de Pesquisas (INPES), Centro de Treinamento para o Desenvolvimento Econômico (CENDEC) e Instituto de Programação e Orçamento (INOR).

Ministro-Chefe da SEPLAN: João Batista de Abreu

Presidente do IPEA: Ricardo Luís Santiago

Superintendente do IPLAN: Flávio Rabelo Versiani

Superintendentes-Adjuntos do IPLAN: Joaquim Pinto de Andrade e
Paulo Fontenele e Silva

Coordenadoria de Agricultura e Abastecimento: Guilherme Costa Delgado

Coordenadoria de Educação e Cultura: Divonzir Arthur Gusso

Coordenadoria de Emprego e Salários: Ricardo Roberto de Araújo Lima

Coordenadoria de Desenvolvimento Regional: Áureo Miranda

Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente: Edgar Bastos

Coordenadoria de Indústria e Tecnologia: Francisco Almeida Biato

Coordenadoria de Minas e Energia: José Cechin

Coordenadoria de Planejamento Macroeconômico: João do Carmo Oliveira

Coordenadoria de Saúde e Previdência Social: Sólton Magalhães Vianna

Coordenadoria de Setor Externo: Renato Coelho Baumann das Neves

Coordenadoria de Transportes e Comunicações: Sérgio de Azevedo Marques

Comitê Editorial do IPLAN:

. Flávio Rabelo Versiani - Presidente

. Ana Amélia Camarano

. Eduardo Felipe Ohana

. Lélío Rodrigues

. Manuel José Forero Gonzales

. Renato Coelho Baumann das Neves

Tiragem: exemplares

Este trabalho é de responsabilidade do(s) autor(es). As opiniões nele contidas não representam necessariamente o ponto de vista do IPLAN, ou da SEPLAN.

Anexo 4 - Modelo 6

(Definitiva)

IPEA INSTITUTO DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO E SOCIAL
Instituto de Planejamento - IPLAN

25.

Nota para Discussão

nº

Título

Autor(es)

Brasília, maio de 1988

O IPEA - Instituto de Planejamento Econômico e Social, é uma fundação vinculada à SEPLAN, composta pelo Instituto de Planejamento (IPLAN), Instituto de Pesquisas (INPES), Centro de Treinamento para o Desenvolvimento Econômico (CENDEC) e Instituto de Programação e Orçamento (INOR).

Ministro-Chefe da SEPLAN: João Batista de Abreu

Presidente do IPEA: Ricardo Luís Santiago

Superintendente do IPLAN: Flávio Rabelo Versiani

Superintendentes-Adjuntos do IPLAN: Joaquim Pinto de Andrade e
Paulo Fontenele e Silva

Coordenadoria de Agricultura e Abastecimento: Guilherme Costa Delgado

Coordenadoria de Educação e Cultura: Divonzir Arthur Gusso

Coordenadoria de Emprego e Salários: Ricardo Roberto de Araújo Lima

Coordenadoria de Desenvolvimento Regional: Áureo Miranda

Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente: Edgar Bastos

Coordenadoria de Indústria e Tecnologia: Francisco Almeida Biato

Coordenadoria de Minas e Energia: José Cechin

Coordenadoria de Planejamento Macroeconômico: João do Carmo Oliveira

Coordenadoria de Saúde e Previdência Social: Sólton Magalhães Vianna

Coordenadoria de Setor Externo: Renato Coelho Baumann das Neves

Coordenadoria de Transportes e Comunicações: Sérgio de Azevedo Marques

Comitê Editorial do IPLAN:

- . Flávio Rabelo Versiani - Presidente
- . Ana Amélia Camarano
- . Eduardo Felipe Ohana
- . Lélío Rodrigues
- . Manuel José Forero Gonzales
- . Renato Coelho Baumann das Neves

Tiragem: exemplares

Este trabalho é de responsabilidade do(s) autor(es). As opiniões nele contidas não representam necessariamente o ponto de vista do IPLAN, ou da SEPLAN.

ANEXO 5

Exemplos de Tabelas

TABELA 1

PESQUISA MENSAL DE EMPREGO - PME
TAXA DE DESEMPREGO ABERTO (SEMANA)
PESSOAS DESOCUPADAS EM RELAÇÃO ÀS PESSOAS ECONOMICAMENTE ATIVAS, POR REGIÕES METROPOLITANAS,
SEGUNDO OS MESES DA PESQUISA - 1985/86

Idade mínima - 15 anos Período de referência - Semana

MESES DA PESQUISA	PESSOAS DESOCUPADAS EM RELAÇÃO ÀS PESSOAS ECONOMICAMENTE ATIVAS (%)													
	Recife		Salvador		Belo Horizonte		Rio de Janeiro		São Paulo		Porto Alegre		Taxa média	
	1985	1986	1985	1986	1985	1986	1985	1986	1985	1986	1985	1986	1985	1986
Janeiro	7,70	5,34	6,31	5,07	7,33	4,41	6,35	3,86	6,02	4,09	5,50	3,89	6,31	4,18
Fevereiro	6,92	4,82	7,42	4,56	7,43	5,39	5,73	3,86	5,97	4,40	5,36	4,82	6,12	4,40
Março	8,71	4,50	6,87	4,70	7,70	4,79	6,01	4,25	6,16	4,19	6,57	5,28	6,48	4,39
Abril	8,47	5,25	6,25	4,96	6,45	4,33	5,55	3,71	6,00	4,06	6,15	5,01	6,08	4,17
Maió	8,45	4,61	6,24	4,82	6,11	4,37	5,57	4,20	5,66	3,73	6,46	4,40	5,93	4,08
Junho	8,29	5,20	5,55	4,74	5,89	3,86	5,01	3,73	5,56	3,37	6,05	4,21	5,63	3,76
Julho	7,64	4,94	6,49	4,94	5,28	3,77	4,84	3,64	5,16	3,09	5,93	3,98	5,35	3,60
Agosto	7,48	4,30	6,90	5,06	5,01	3,54	4,33	3,45	4,82	3,20	5,58	3,51	5,03	3,50
Setembro	6,88		5,55		5,16		4,29		4,52		5,23		4,77	
Outubro	6,41		5,27		4,31		3,06		4,10		4,26		4,28	
Novembro	5,44		5,04		4,16		3,75		3,56		3,93		3,90	
Dezembro	4,07		4,53		3,77		3,07		2,70		3,47		3,15	

TABELA 2

BRASIL: PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRINCIPAIS PRODUTOS
SUJEITOS AO IMPOSTO DE CONSUMO - 1925/29
(Índices, 1925 = 100)

Produto	1925	1926	1927	1928	1929
Tec. de Algodão	100	76	74	77	75
Calçados	100	103	109	111	105
Cerveja	100	107	97	97	101
Aguardente	100	82	71	88	86
Café moído	100	100	100	100	100
Cigarros	100	103	101	101	n.d.
Vinhos	100	97	97	101	98
Móveis	100	100	102	101	100
Feragens	100	99	99	92	92

FONTE: Calculado a partir de dados em *Produção Industrial*.

A N E X O 6

Modelo de Capa

ipea

Instituto de Planejamento Econômico e Social

PLAN

Instituto de Planejamento



ANEXO 7

MODELOS DE RESUMOS

A. Exemplos de Resumo de Pareceres e Notas Técnicas, e de Descritores

Exemplo 1

Resumo da Solicitação:

Sugestão do Prefeito Municipal de Rancharia (RS), a propósito de alteração na legislação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS.

Resumo do Parecer:

Entre as modificações a serem introduzidas na Lei 5.172 - Código Tributário Nacional, sugere o Prefeito alterações às disposições sobre o ISS, tornando obrigatório o recolhimento desse Imposto no próprio município onde se deu a prestação de serviço. A medida proposta permitiria alocação mais justa da receita do ISS, contemplando os municípios de menor porte e sem atrativos para instalação de empresas prestadoras de serviços. Tramita pela Secretaria de Planejamento da Presidência da República minuta do projeto do Ministério da Fazenda, propondo alterações no ISS, sendo oportuno que se incluam dispositivos, como o sugerido, reduzindo-se as disparidades na arrecadação do Imposto.

Descritores: Imposto sobre Serviços. Lei 5.172. Código Tributário Nacional.

Exemplo 2

Resumo de Solicitação:

Solicitação da cooperação técnica alemã para um projeto sobre "Centro de Estudos Ambientais". Valor da cooperação externa DM 0.000.000 (cerca de Cz\$ 000 milhões).

Resumo do Parecer:

Trata-se de proposta de elaboração de projeto em Foz do Iguaçu, com a ajuda técnica da República Federal da Alemanha, para a realização de estudos sobre o meio ambiente, particularmente na região da Empresa de Itaipu. A idéia em discussão e os estudos propostos são interessantes. Entretanto, é a segunda vez que o assunto é submetido a parecer, com as mesmas deficiências básicas: ausências de Plano de Ação do Projeto, de local para o seu funcionamento, de estruturação orgânica funcional, e de trabalho já em desenvolvimento, constituindo tudo mera aspiração. O parecer é desfavorável à utilização de assessoria alemã no estágio atual do projeto.

Descritores: Cooperação Técnica. República Federal da Alemanha. Estudos sobre o Meio Ambiente. Represa de Itaipu.

B. Exemplo de Resumo de Nota para Discussão e Texto para Discussão.

Resumo:

Discute-se a estrutura da balança comercial e de serviços, assim como a sua evolução nos últimos anos. Adiantam-se explicações sobre o desequilíbrio comercial e sobre a produção para o mercado interno. Os indicadores da dívida externa, resultantes do persistente deficit na balança de transações correntes, mostram que o nível atual da dívida já deve ser motivo de sérias preocupações para o País. A situação da folgada liquidez internacional ajuda a explicar o aumento dessa dívida, via fluxo de recursos do exterior. Ao se discutir a taxa de câmbio, conclui-se que o valor de paridade do cruzeiro em relação ao dólar foi mantido praticamente inalterado no período 1968/1977. Entretanto, mudanças estruturais na economia provavelmente modificaram o nível de equilíbrio dessa taxa, com a moeda nacional mais desvalorizada.

ANEXO 8

RECOMENDAÇÕES PARA DATILOGRAFIA

1. Folha de Rosto (folha A4 sem timbre)

Nome da série, número, título, autor ou autores, mês e ano em que está saindo a publicação (todas estas informações têm que ser colocadas dentro do espaço da janelinha-na capa) (ver p.7, e Anexo 4 - modelos 5 e 6).

2. Verso da Folha de Rosto (ver Anexo 4 - modelos 5 e 6)

3. 1a. página (ímpar) (folha A4 sem timbre)

Título, autor, introdução (trabalho propriamente dito)

Se houver agradecimentos, colocar como pé de página (separado por travessão).

2a. página (par) (folha A4 sem timbre)

Continuação do trabalho

Final do trabalho

Frase da pág. 10, item 7, e relação de todos os textos para discussão anteriores.

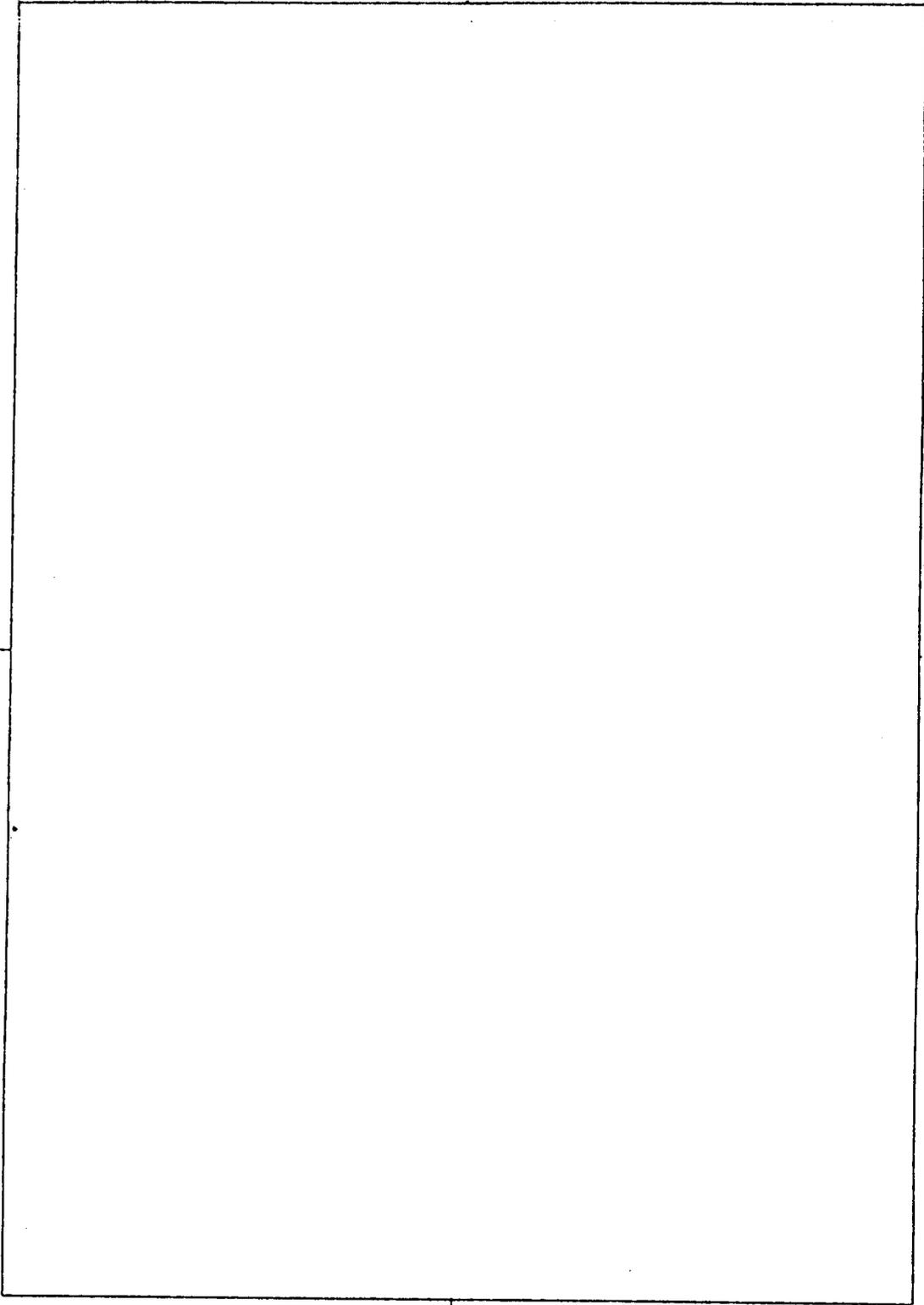
EM ANEXO FOLHA DE GABARITO PARA DATILOGRAFAR TODO O TRABALHO E OS EXEMPLOS.

1 - TÍTULO

1.1 - Subtítulo

1.1.1 - Com três dígitos e só inicial maiúscula, sem grifo

Parágrafo de 10 espaços



DISTRIBUIÇÃO DE RENDA : EVOLUÇÃO NOS ANOS 70

Regis Bonelli

A prioridade conferida ao objetivo de maximização da taxa de crescimento econômico ao longo do final dos anos 60 e parte da década de 70 ...

Agradecimento

da metade dos anos 60 tendo como motivação a análise dos efeitos redistributivos ...

*

** Ver ...

*** Ver ...