IPEA-IPLAN-CPS

BRASÍLIA, DF

Caráter:

- Proposição preliminar
- Para discussão interna
- ✓ Orientação para trabalho

NORMAS DE APRESENTAÇÃO PARA RELATÓRIOS SETORIAIS

Conteúdo:

NARS/I - Para Textos

II - Para Quadros

INSTRUÇÃO DE TRABALHO 6 I.T.

APRESENTAÇÃO

Durante 1982, o IPLAN está envolvido na elaboração da CPPG: Consolidação Plurianual de Programas do Governo/1982-1985, em coordenação com a SEST e a SOF (INOR). Trata-se de trabalho amplo e complexo, cuja execução envolve mais de 150 técnicos.

Em etapa preliminar, exigirá a produção de uns 30 textos, independentes porém articulados entre si, para alguns dos quais estão previstas até 4 diferentes versões. Além de aspectos de conteúdo, uma adequada junção dessas partes no Relatório final exigirá, desde o início, uma uniformização mínima de forma. Estas Normas objetivam conseguí-la.

Para tanto, a SUP/IPLAN distribui em caráter oficial aos corpos técnico e administrativo as presentes Normas, recomendando seu mais cuidadoso atendimento. Tem a segurança de que podem atender adequadamente as necessidades da CPPG, na medida em que já foram testadas no âmbito da CPS, durante os últimos meses, e corrigidas em função dessa experiência.

NART/I

NORMAS MÍNIMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TEXTOS

Sumário:

	Pág.
A. RECOMENDAÇÕES GERAIS*/	I.1
B. HIERARQUIA DE TITULAÇÃO	I.2
Quadro I.1: Apresentação	I.3
Gráfico I.1: Exemplo	I.4
C. RECOMENDAÇÕES À DATILOGRAFIA	I.5

*/Recomenda-se ao pessoal técnico ver, em especial, a norma do item 8, página I.2

NART/I

Normas Mínimas para Apresentação de Textos

A. RECOMENDAÇÕES GERAIS

1. Cuidar-se-á para que cada texto "baste a si mesmo". Toda remissão a quadro (tabela, tábua estatística,etc) ou a gráfico (figuras,desenhos,esquemas,diagramas,etc) será sempre complementar: o essencial estará referido diretamente no texto.

2. Evitar-se-á, na medida do possível, a inclusão de qualquer quadro ou gráfico durante o texto (ou seja, "dentro" do texto). O quadro, quando pequeno, deverá ser absorvido no texto,em redação corrente; quando grande, ser separado numa das duas alternativas apontadas adiante (ver parágrafo 5).

3. Qualquer quadro ou gráfico deverá ser necessàriamente referido na parte do texto que lhe corresponda, e invariavelmente entre parênteses. Exemplos :

> "... ritmo este que se reduz em todos os anos da segunda metade da década, voltando a crescer em 1980 (Ver Quadro 17)"

> "... a produção física sofre uma forte inflexão em 1977,quando se inauguram as refinarias (Ver Gráfico A.I/G.3)."

4. Nesta ordem de idéias, quadros e gráficos serão enumerados e apresentados rigorosamente na mesma sequência em que sejam referidos no texto.

5. Quadros e gráficos, sempre que possível, serão localizados, após cada parte ou capítulo ou ainda, preferivelmente, ao final de todos os textos.

6. Quando quadros e gráficos se refiram à mesma matéria,estes serão apresentados em primeiro lugar.

7. Dentro das características gerais da linguagem técnica, respeitar-se-ão as peculiaridades de estilo de cada técnico.

8. Será indispensável, contudo, que se adote uma homogeneização de pessoa verbal: todos os textos deverão ser escritos na 3ª pessoa (sujeito indeterminado). Esta regra é essencial.

ATENÇÃO PESSOA TÉCNICO

B. HIERARQUIA DE TITULAÇÃO

9. É sabido que o sistema de referências e a forma de apresentação dos títulos constituem elementos de natureza formal mas com profunda repercussão na compreensão global do Relatório ("gestalt" final). Na atenção a este aspecto, espera-se uma co-responsabilidade dos corpos técnico e administrativo.

10. Resume-se, a seguir, a Norma geral a adotar-se em quanto à hierarquização de títulos e subtítulos (Ver Quadro I.1, página I.3 e Gráfico I.1, página I.4).

→ Nota:- Quando uma datilógrafa não dispuzer da esfera ORATOR/10, pôr o título com a esfera normal (COURIER/10) e ao lado, na margem esquerda, o símbolo: (G)→ apontado ao título diminuído. Na versão final o título será substituído como corresponda. (Ver parágrafo 15).

11. Como se observa no quadro geral, o princípio básico é o de estabelecer, para cada título, uma correspondência completa entre hierarquia-natureza-referência-apresentação. A atenção a este princípio facilitará qualquer tipo de integração de textos, que venha a ser definida para um documento final. De fato, esta univocidade de correspondência pode ser assim ilustrada:

HIERARQUIA ↔ NATUREZA ↔ REFERÊNCIA ↔ APRESENTAÇÃO

Quadro I.1

TITULAÇÃO: HIERARQUIA E FORMA DE APRESENTAÇÃO

HIERARQUIA	NATUREZA	REFERÊNCIA	ESFERA a/	FORMA DE APRESENTAÇÃO b/
---	-Tomo	-Numeral	E	-(Brochuras em separado. Numeral depois do Tomo)
---	-Parte	-Numeral	G	-(Encartes em cor. Numeral antes da Parte)
1.a	-Capítulo	-Nº Ordinal	G	-Dupla linha/MAIÚSCULA/Centrado ?
2.a	-Sub-Cap.	-Nº Romano	G	-MAIÚSCULA/Margeado a esquerda
3.a	-(Título)	-Rom./Aráb.	G	-MAIÚSCULA/Margeado a esquerda b/
4.a	-(Sub.Tít.)	-Aráb./Aráb.	N	-MAIÚSCULA/Margeado a esquerda
5.a	-(ST Sec.)	-Latina Maiúsc.	N	-MAIÚSCULA/Margeado a esquerda
6.a	-(ST Terc.)	-Latina Minúsc.	N	-Maiúscula/minúscula/Margeado
7.a	-(ST Quat.)	-"Romaninho"	N	-Maiúscula/minúscula/Margeado
8.a	-(Item Princ.)	-Hífen	N	-M/minúscula/Margeado com Parágrafo c/
9.a	-(Item Sec.)	-Asterisco	N	-M/minúscula/Marg. com Duplo Parágrafo c/
10.a	-(Item Terc.)	-Ponto	N	-M/minúscula/Marg. com Duplo Parágrafo d/
11.a	-(ST/Texto)	-(No texto)	N	-(Sublinhada cada palavra destacada)
12.a	-(ST/T. Sec.)	-(No texto)	N	-(Sublinhada cada palavra destacada)

a/ Tipo de letra: E: Especial(desenho); G: Grande (ORATOR/10); N: Normal (COURIER/10).

b/ No texto; já nos sumários e índices os títulos serão recuados conforme sua hierarquia. ?

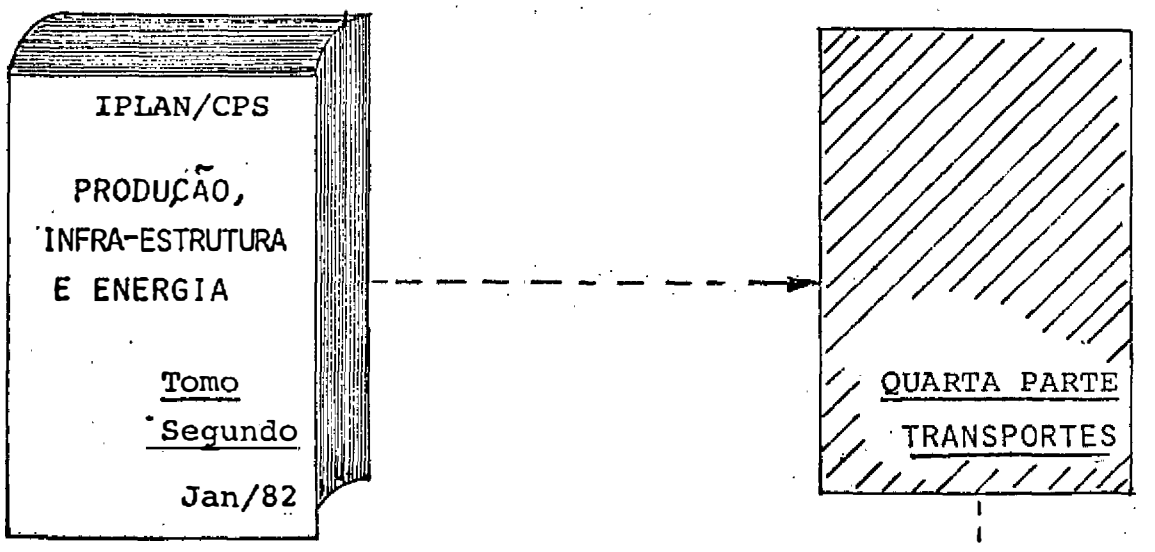
c/ O texto será recuado ou não, conforme instrução em cada caso.

d/ Texto recuado, invariavelmente.

CF/fa
(V.II/820120)

Gráfico I.1

EXEMPLOS DE TITULAÇÃO[a/]



Cap. 5º

SUBSETOR: PORTOS

Veja exemplos de titulação, dentro do capítulo à direita, depois da chave.

Nos exemplos, letras e sublinhados são os convencionados.

II. SISTEMA PORTUÁRIO BRASILEIRO

.....

II.1 PRINCIPAIS PORTOS

.....

1.1 PORTO DE SANTOS

.....

C. TERMINAL DE CONTAINERS

.....

f. Páteo de Descarga

.....

i. Estacionamento

-Caminhões

*Até 10 toneladas

.....

*Mais de 10 toneladas

.....

-Traillers

.....

---

a/ Não se incluem, nestes exemplos, os casos de títulos de hierarquia 10.a, 11.a e 12.a. Este exemplo só vale para forma: seu conteúdo é fictício.

C. RECOMENDAÇÕES À DATILOGRAFIA

12. Até instrução específica em contrário, TODAS AS MINUTAS, PRELIMINARES OU FINAIS, SERÃO DATILOGRAFADAS EM PAPEL BRANCO SEM TIMBRE, formato A/4 (o mesmo deste documento de "Normas").

13. Em toda página datilografada deverão constar, na parte inferior do papel (canto esquerdo) as iniciais maiúsculas completas do autor do texto, seguido de barra e das iniciais minúsculas de quem haja datilografado a página. Exemplo:

SWG/yxk

14. Em todo trabalho, ao final da primeira página e de todos os quadros e gráficos fazer constar a data de datilografia, na sequência: ano-mês-dia, antecedida de v/(de versão), tudo entre-parênteses e logo após as siglas mencionadas no parágrafo 13. Exemplo:

SWG/yxk
(v/810731)

15. Para efeito de padronização todos os trabalhos deverão estar datilografados com a esfera COURIER/10. Quando necessário, os quadros poderão ser datilografados com as esferas menores: PRESTIGE ELITE/12 ou ARTISAN/12. (Recordar a exceção para títulos, mencionada no parágrafo 10).

16. A padronização de espacejamento obedecerá às seguintes convenções:

- adotar no texto espaço normal de 1,5 (posição intermediária do espacejador automático, a qual corresponde a 3 dentes da engrenagem, em caso de ajuste manual)[1/];
- antes e depois de títulos, utilizar espaço 3 (dobro do espaço normal);
- em textos recuados (títulos de 8ª a 10ª hierarquia), usar sempre espaço mínimo entre as linhas (dois dentes) e normais apenas para separação de parágrafos[2/];
- entre dois períodos quaisquer, usar sempre espaço 3 (isto é: o dobro do espaço normal);

  antes e depois de cada título (até 10ª hierarquia), usar espaço 3 em letra COURIER/10 e espaço 4,5 para ORATOR/10.

17. Nos diversos setores há conveniência em se acordar também o posicionamento dos textos em cada página, para uniformizar a apresentação definitiva. A este respeito observar o seguinte:

- nº de página sempre no canto superior direito, a 3 espaços normais do início do papel (6 dentes);
- iniciar o texto a 5 espaços normais do início do papel;
- no referente aos margeadores utilizar o seguintes critério:
  * do papel: no ponto branco entre 10 e 11;
  * da esfera, esquerdo: na posição 35 (da escala 10);
  * da esfera, direito: na posição 100 (da escala 10);
- ajustar o tabulàdor do parágrafo principal na posição 45 (também com base na escala 10).

1/ A seguir, por "espaço normal" se entenderá sempre este de 1,5 (ou seja: três "dentes" no ajuste manual).

2/ A seguir, por "espaço mínimo" se entenderá sempre este de "dois dentes".

18. Com respeito às notas de pé de página, em partes de texto, observar o seguinte:[3/]

- referência exclusivamente em número arábico consecutivo;

  destacado no texto mediante _/, ligeiramente acima da linha;

  referido, ao fim da página, pelo mesmo sistema;

- BUSCAR, SEMPRE QUE POSSÍVEL, SITUAR CADA NOTA AO PÉ DA PRÓPRIA PÁGINA EM QUE SE LHE FAZ REFERÊNCIA;
- utilizar espaço mínimo entre as linhas de cada nota (2 dentes) e espaço normal (3 dentes) entre as notas;
- recuar as linhas (deixando em destaque as referências).

19. Em minutas internas, preliminares, pode-se manter o mesmo sistema de referência e de enumeração, apresentando todas as notas ao fim do texto, uma após outra. Só adotar esta alternativa em caso de acúmulo de serviço, combinado com texto que apresente abundantes notas.

20. Antes da primeira nota, em cada página, separar o texto com um traço contínuo, desde a margem até a posição 65 (escala 10).[4/]

21. Em qualquer página, jamais registre um título ao final, deixando menos de três linhas de texto depois dele. Na dúvida, recomece na página seguinte.

22. Em página nova, jamais deixe menos de 3 linhas antes do

---

3 Com respeito a quadros e gráficos haverá outra convenção.

4 Havendo necessidade, outras normas serão acrescentadas a esta parte. Corresponderão, nesse caso, às páginas I.10, I.11 etc e aos parágrafos 23, 24, etc.

NART/II

NORMAS MÍNIMAS PARA APRESENTAÇÃO DE QUADROS

Sumário:

	Pág.
A. INTRODUÇÃO	II.1
B. TITULAÇÃO	II.2
C. FONTE(S)	II.3
D. NOTAS DE RODAPÉ	II.4
E. ALGUMAS INSTRUÇÕES GERAIS	II.4
F. RECOMENDAÇÕES PARA DATILOGRAFIA	II.5
Quadro II.1: Exemplo	

NART/II

Normas Mínimas para Apresentação de Quadros

A. INTRODUÇÃO

1. Os quadros, constantes dos trabalhos elaborados pelo IPLAN serão padronizados de acordo com essas normas, adaptadas com base nas "Normas de Apresentação Tabular da Estatística Brasileira", do FIBGE.[1/] (Reveja nas Normas para Texto-NART/I, os parágrafos 1 a 6 e 15).

2. Essa padronização deverá ser efetuada desde a primeira datilografia dos quadros, mesmo em minutas internas de Setor, reduzindo as necessidades de correções posteriores.

3. Sempre que necessário, datilografar o quadro em papel maior, reduzindo-o ao formato A/4 para efeito de compaginação. A disposição da datilografia no original deverá ser tal, que as proporções do quadro reduzido sejam as mais adequadas a estas normas.

4. Evitar-se-á apresentar qualquer quadro que se reduza às suas partes centrais. São assim consideradas:

- o corpo: linhas e colunas que contém, respectivamente, as séries horizontais e verticais de informações;
- a coluna indicadora: que designa o conteúdo de cada linha (um quadro pode ter eventualmente mais de uma) e
- o cabeçalho: que indica a natureza do conteúdo de cada coluna.

5. Tais partes deverão conter, no mínimo, mais dois elementos: título completo (ver 7 a 12) e fonte (ver 13 a 17). Complementarmente, e quando necessário, conterão notas de rodapé. (Ver 18 e 19).

1/ Ver na página II.7 um exemplo ilustrativo. Lá, contudo, já são utilizados alguns conceitos só apresentados a seguir, neste mesmo texto.

6. Recorde: desde a primeira minuta, SIGA ESTAS NORMAS.

B. TITULAÇÃO

7. A titulação completa constará de dois elementos constantes: referência e título (ver 8 e 9) e três eventuais: data, unidade e indicador de seriação. (Ver 10 a 12).

8. A referência dos quadros será sequencial, na forma indicada pelas Normas para Texto (NART/1: Ver principalmente parágrafos 2 e 4).

9. O título conterá (quando caiba) a indicação da entidade à qual corresponda o quadro e (sempre) a natureza do fato apresentado. Exemplos:

IPEA: DISTRIBUICÃO SETORIAL DAS PUBLICAÇÕES

ou

PARANÁ: PROGRAMA DE ELETRIFICAÇÃO RURAL

10. A data ou período de tempo ao qual se refira o quadro constará logo após o título. (OBS. - Só quando toda a informação do quadro corresponda à mesma data ou as exceções estiverem esclarecidas).

11. As unidades serao sempre imprescindíveis em qualquer quadro, devendo-se observar:

i) Quando todos os dados se refiram à mesma unidade (ou as exceções estiverem esclarecidas): indicar a unidade, entre-parênteses, à direita e antes da primeira linha horizontal do corpo;

ii) Nos demais casos, indicar linha a linha ou coluna a coluna, as unidades que correspondam;

iii) Para unidades monetárias atender, além disso, aos seguintes requisitos:

- correta indicação do símbolo da moeda (Ex. Cr$, US$, etc);

- padronização do número de unidades monetárias tomado como numerário (Ex.: Cr$ Bilhão; US$ Milhões; etc);

- explicitação do ano de referência. (Ex.: Em Cr$ bilhões de 1980; em milhares de US$ correntes; etc).

iv) Quando se use abreviação menos conhecida, haverá que interpretá-la em nota de rodapé.

12. Em quadros seriados ou que contenham continuação, indicar a seriação logo após o título; antes ou depois da data, conforme convenha.

C. FONTE(S)

13. Em nenhuma hipótese deverá haver quadro sem fonte.

14. A indicação completa da fonte exigiria atender à seguinte sequência: Autoria, Nome da Publicação, Cidade, Editora, Ano, Nº de páginas.

15. Indicações abreviadas de fonte serão admitidas, desde que a autoria resulte perfeitamente identificada.

16. Em quadros com informacões elaboradas sobre dados de terceiros configurar: "FONTE dos dados brutos: --- " , indicando a autoria no espaço tracejado.

17. Em quadros de responsabilidade do próprio IPLAN indicar:

Caso de:	Exemplos
Dados Próprios do IPLAN:	FONTE: IPLAN/CPS/SAA e CPG/SPG
Dados Reelaborados:	FONTE DOS DADOS BRUTOS: ..... (a que for)

D. NOTAS DE RODAPÉ

18. Para aclarar qualquer particularidade do quadro, far-se-á uma chamada onde corresponda e, com a mesma referência, se inserirá a nota devida no rodapé do quadro (Use: letra latina minúscula).

19. As chamadas terão referência sequencial, invariàvelmente nesta ordem (podendo se repetir em caso de necessidade):

- da esquerda para a direita (linha a linha) e
- de cima para baixo (a partir do título).

E. ALGUMAS INSTRUÇÕES GERAIS

20. Cada quadro deverá ter significação própria, prescindindo, quando isolado, de consultas ao texto.

21. Deve-se reduzir ao mínimo as notas de rodapé. Contudo, convirá utilizá-las sempre que necessário à clareza do quadro.

22. Evitar-se-á a apresentação de quadros em que a maior parte das casas[2/] sugira a inexistência do fenômeno designado na coluna indicadora ou no cabeçalho (Ver 4).

23. Sempre que possível, dispor o quadro sem que a leitura exija colocar o tomo fora de sua posição normal.

24. As colunas muito extensas devem ter, de cinco em cinco linhas, um espacejamento duplo.

25. Toda casa deve conter sempre alguma informação: número ou algum dos sinais abaixo indicados:

. - (hífen) se o valor numérico for nulo;

... (três pontos), quando não se dispuser dos dados;

2/ Está-se considerando "casa" qualquer cruzamento de linha com coluna.

? (ponto de interrogação), quando há dúvida em quanto à exatidação do valor registrado;

& (parágrafo), quando o dado retifica informação anteriormente publicada;

0; 0,00; etc (zeros), quando o valor numérico for muito pequeno para ser expresso pela unidade utilizada;

x (letra x), quando o dado for omitido para evitar individualização de informações.

26. Sempre que for necessário arredondar dados estatísticos, ajuste sempre as somas após os arredondamentos. Para arredondar adote a seguinte convenção:

quando o PRIMEIRO algarismo a desprezar for:	proceda assim com o ÚLTIMO algarismo que permanecer
0, 1, 2, 3 ou 4	- deixe-o inalterado
5, 6, 7, 8 ou 9	-acrescente-lhe 1 unidade

F. RECOMENDAÇÕES PARA DATILOGRAFIA

27. As recomendações mínimas estão ilustradas no exemplo já mencionado (pág. II.7). A Secretária, em primeiro lugar, e a Datilógrafa, em segundo, deverão insistir para que cada quadro contenha SEMPRE:

- Título (de preferência em única linha);
- Unidade corretamente apresentada ;
- Fontes;
- Chamadas adequadamente ordenadas e compatíveis com as Notas de Rodapé.

28. A referência e a apresentação gráfica deverão ser decididas, pela Secretária, conforme as presentes normas.[3/] A Secretária deverá verificar todas as referências antes do começo da datilografia.

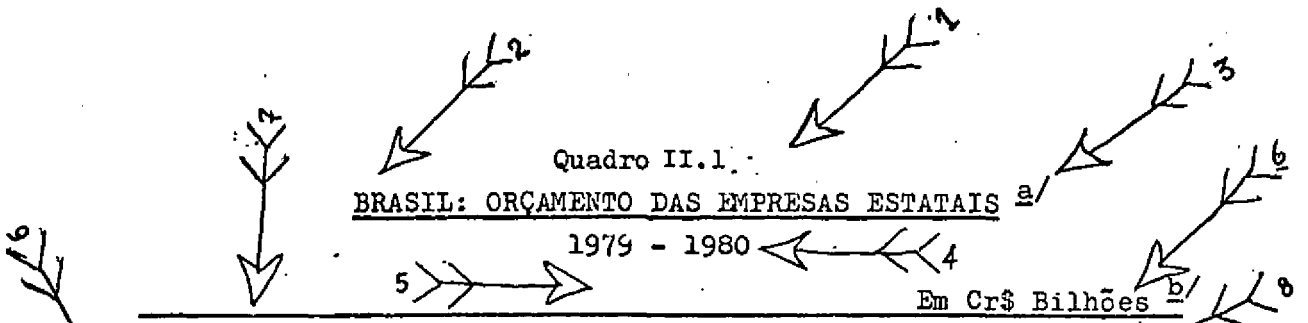
3/ Exceto se seu Coordenador já as definiu.

29. O pessoal administrativo deverá eliminar suas dúvidas antes da datilografia do Quadro, mesmo em minuta[4/].

NOTA: Pelo fato de que normas análogas vem sendo aplicadas há tempos na CPS, suas Secretárias e Datilógrafas já estão familiarizadas com elas. Podem ser consultadas, em caso de necessidade.

4/ Sendo necessário, outras normas serão acrescentadas a esta parte. Corresponderão, nesse caso, às páginas II.8, II.9, etc e aos parágrafos 30, 31, etc.

EXEMPLO



Quadro II.1

BRASIL: ORÇAMENTO DAS EMPRESAS ESTATAIS a/

1979 - 1980

Em Cr$ Bilhões b/

Discriminação	1979	1980
I. RECURSOS	1.481	2.986
1.RECEITAS OPERACIONAIS	1.023	1.369
2.OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS	33	742
3.TESOURO NACIONAL	135	299
4.OPERAÇÕES DE CRÉDITO	290	441
4.1 Internas	161	209
4.2 Externas	129	232
5.OUTROS	-	135
II. DISPÊNDIOS	1.481	2.986
1.PESSOAL E ENCARGOS (Etc., etc.)	191	349

FONTE: BOTELHO, Horácio, com dados brutos de SEST, Empresas Estatais no Brasil, SEPLAN, Brasília, 1981; in DOELLINGER, Carlos Von, Estatização e Finanças Governamentais, "CONJUNTURA", IBE/FGV, RJ, Vol.35, N.o 7, Julho/1981

a/ Exclusive bancos

b/ A preços de 1981.

CONVENÇÕES (Os parágrafos entre-parênteses são da NART/II)

1. Referência: M/m com REF conforme NART/1 (Ver parágrafo 8)
2. Título: M : M (Ver parágrafo 9)
3. Chamada: Sempre em letra latina minúscula (Ver parágrafos 18 e 19)
4. Data ou período de tempo : (Ver parágrafo 10)
5. Indicador de Seriação: No caso não consta (Ver parágrafo 12)
6. Unidade: "Em ...." (Ver atentamente parágrafo 11)
7. Coluna Indicadora: M, M, M/m , M/m, conforme o caso (Ver 3 e 4)
8. Cabeçalho: Idem acima (Ver parágrafo 4)
9. Titulação de Linhas: Utilizar hierarquia adequada (Base: NART/1)
10. Separação de Colunas: Em geral, riscar as verticais intermediárias.
    Obs. i. Nunca fechar o quadro à esquerda ou à direita.
    ii. Suprimir a vertical quando o espaço baste para separar as colunas (como no caso deste exemplo).
11. Dados de Colunas: Totalizar conforme Titulação de Linhas.
12. Fonte: No caso, o exemplo é completo (Ver parágrafos 13 a 17)
13. Notas de Rodapé: Sempre conforme as Chamadas (Ver parágrafos 18 e 19)