



Guia de publicações

C E | n f o

Abril/2015

© 2015, Coordenação de Epidemiologia e Informação | CEInfo
É permitida a reprodução total ou parcial desta obra desde que citada a fonte
Guia de Publicação CEInfo | Abril/2015

ELABORAÇÃO

Cassio Rogério Dias Lemos Figueiredo
Helio Neves
Katia Cristina Bassichetto
Michel Naffah Filho
Tatiana Gabriela Brassea Galleguillos

CONSELHO EDITORIAL

Tatiana Gabriela Brassea Galleguillos
Breno Souza Aguiar
Eneida Sanches Ramos Vico
Helio Neves
Josane Cavalheiro
Leny Kimie Yamashiro
Margarida M T de Azevedo Lira
Michell Naffah Filho

PROJETO GRÁFICO

Cristina R. Guedes

Rua General Jardim, 36 - 5º andar - Vila Buarque
CEP: 01223-906 - São Paulo - SP
e-mail: smsceinfo@prefeitura.sp.gov.br
Fones: (11) 3397-2242 / 2253 / 2254 / 2255
Home Page: www.prefeitura.sp.gov.br/saude
Versão eletrônica: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/saude/publicacoesceinfo>

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	01
1. QUANDO SE DEVE ESCREVER?	03
2. CARACTERIZAÇÃO DAS PUBLICAÇÕES	03
2.1. Boletim CEInfo em Dados	03
2.2. Boletim CEInfo Eletrônico	03
2.3. Boletim CEInfo Análise	04
2.4. Boletim CEInfo ISA Capital	04
3. PADRONIZAÇÃO BÁSICA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS E RELATÓRIOS	05
3.1 Capa	05
3.2 Lista de Abreviaturas	05
3.3 Lista de Símbolos	05
3.4 Sumário	06
3.5 Introdução	06
3.6 Desenvolvimento	06
3.7 Conclusão ou Considerações Finais	06
3.8 Referências	06
3.9 Glossário	06
3.10 Apêndice	06
3.11 Anexos	07
3.12 Paginação	07
3.13 Numeração Progressiva	07
3.14 Abreviaturas e Siglas	07
3.15 Equações e Fórmulas	07
3.16 Figuras	07
3.17 Tabelas.....	07
3.18 Ficha Catalográfica	07
4. ORIENTAÇÕES PARA REDAÇÃO DE TEXTOS DE ANÁLISE	09
4.1. Título.....	09
4.2. Autor (es)	09
4.3 Resumo	09
4.4 Palavras-chave	09
4.5 Elementos Textuais	10
4.5.1 Introdução	10
4.5.2 Desenvolvimento	10
3.6.3. CONSIDERAÇÕES FINAIS	10
4.5.3 Referências	11
5. DICAS GERAIS DE LINGUAGEM E ESTILO	11
ANEXO I: REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SEGUNDO MODELO VANCOUVER, 1997	12
ANEXO II: TABELAS, QUADROS, FIGURAS E MAPAS	17

APRESENTAÇÃO

Um dos principais aspectos da Missão da Coordenação de Epidemiologia e Informação (CEInfo) é a produção e o uso da informação voltada para a gestão de políticas públicas. Para tanto, a divulgação e a difusão dos produtos requer linguagem voltada para o público-alvo: gestores, responsáveis pela tomada de decisão em plano municipal, regional ou local técnicos e público em geral.

A CEInfo publica documentos em diferentes linhas editoriais, definidas pelo Conselho Editorial (CE). A elaboração do presente “Guia de publicações CEInfo” tem como objetivo **definir identidade** para os diversos tipos de publicações, e **principalmente atender ao caráter de gestão** para o qual as mesmas têm sido desenvolvidas.

A produção de informação para o gestor do Sistema Único de Saúde (SUS) deve utilizar abordagens claras na produção do conhecimento e na comunicação, com formato lógico, consistente, coerente e compreensível.

Grande parte das referências utilizadas para a elaboração de publicações na área da saúde são publicações científicas, contudo é fundamental adaptar e distinguir estes documentos, a fim de atender as necessidades da gestão dos serviços e sistema de saúde.

Dada que a CEInfo é uma área voltada ao desenvolvimento de diversas informações, sempre que possível, deve-se procurar desenvolver as análises dos temas de maneira compartilhada com as distintas áreas técnicas, pois elas são detentoras de conhecimentos específicos sobre as temáticas de interesse.

O presente guia pretende estabelecer parâmetros para a orientação das diversas produções da CEInfo, estilo e linguagem das publicações, sem restringir o processo criativo; traz a conceituação de cada tipo de publicação referente ao conteúdo, a periodicidade, ao estilo de linguagem, ao formato, ao público-alvo, a tiragem, além de orientações sobre citação de referências, apresentação de quadros, de gráficos e de tabelas, entre outros.

Toda publicação da CEInfo passa previamente por apreciação do CE - CEInfo, que poderá recomendar a avaliação de um especialista no tema ou propor correções textuais ou ajustes, sempre que necessário.

Conselho Editorial CEInfo

1. QUANDO SE DEVE ESCREVER?

- Por decisão ou demanda do gestor (secretário, responsáveis por áreas técnicas ou regiões de saúde, entre outros);
- Ao se observar que há necessidade de aprofundamento sobre determinado tema;
- Ao se considerar que não foi dado o enfoque desejado a certo tema;
- Ao se desejar apresentar uma variante ou até mesmo um aspecto novo sobre determinado assunto;
- Ao se perceber que uma questão aparentemente esgotada mereça uma nova análise, no intuito de refutar algo, acrescentar, fundamentar melhor uma afirmativa;
- Ao se pretender esclarecer ou acrescentar algo a respeito dos resultados divulgados de um estudo, de uma pesquisa, de um tema;

Ao se detectar um equívoco a fim de corrigi-lo, justificando-o ou mesmo chamando a atenção para os possíveis prejuízos que o mesmo possa trazer.

2. CARACTERIZAÇÃO DAS PUBLICAÇÕES da CEInfo:

2.1 BOLETIM CEInfo EM DADOS:

Conceito/conteúdo: Trata-se de publicação com elenco de indicadores selecionados, levando em consideração as prioridades de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo (SMS/SP) - indicadores utilizados nos diversos instrumentos de pactuação do SUS e na tríade magnitude, transcendência e vulnerabilidade dos agravos. Os dados e os indicadores selecionados do município são desagregados por Coordenadoria Regional de Saúde (CRS) e Supervisão Técnica de Saúde (STS) ou subprefeitura. Este boletim inclui informações sobre estimativa de população, indicadores demográficos e epidemiológicos (nascidos vivos, mortalidade, doenças de notificação compulsória), além de assistenciais.

Periodicidade: Anual.

Formato: Fechado 15,5 x 21,5 cm – Aberto 15,5 x 129 cm. Acabamento: cinco dobras.

Tiragem: 8.000 exemplares.

Tipo de divulgação: impressa e eletrônica.

Público-alvo: gestores e profissionais de saúde da SMS, até o nível da Unidade Básica de Saúde (UBS), Conselho Municipal de Saúde, universidades e público em geral.

Áreas envolvidas: Coordenação, Gerência de informações Assistenciais (GIA), Gerência de Informações Socioambientais e Geoprocessamento (GISA), Programa de Aprimoramento de Informações sobre Mortalidade (PRO-AIM), Gerência de Informações Assistenciais (G.SINASC), Núcleo de Assessoria Técnica (NAT) e Núcleo de Divulgação e Coordenação de Vigilância em Saúde (COVISA).

2.2 BOLETIM CEInfo ELETRÔNICO:

Conceito/conteúdo: Informações com breve análise e contextualização sobre temas relevantes e conjunturais. Deve levar ao conhecimento do público ideias novas acerca de um tema, atualizar temas já

tratados ou dar destaque a uma determinada situação, dado, pesquisa, etc. Os textos deverão ser sintéticos para consulta rápida.

Periodicidade: Quadrimestral

Atual Formato: pdf A4

Páginas: 2 a 6 (incluindo figuras, tabelas, quadros).

Tipo de divulgação: eletrônica e impressa para lista selecionada de gestores.

Público-alvo: gestores e profissionais de SMS, Conselho Municipal de Saúde e universidades.

Áreas envolvidas: De acordo com o tema. Sempre que necessário, a temática será definida a partir de demanda do gabinete do secretário.

2.3 BOLETIM CEInfo ANÁLISE

Conceito/conteúdo: trata-se de projeto editorial que aborda determinado problema, agravo ou condição de saúde com análise detalhada incluindo dados de literatura.

Temas relevantes tratados de maneira transversal, com a maior parte das áreas da CEInfo. Podem apresentar questões controvertidas, apontando soluções e/ou recomendações. Devem transmitir ao conhecimento do público ideias novas acerca de um ou mais temas. Podem dar nova abordagem ou atualizar temas já tratados. Tabelas, gráficos e mapas enriquecem a análise, tornando a publicação semelhante a um artigo científico. Deve-se buscar desenvolver os trabalhos em conjunto com as áreas técnicas interessadas nos assuntos/temas.

Periodicidade: Anual.

Formato Atual: 18 x 24 cm.

Páginas: 20 a 60. Acabamento: 01 dobra com grampos.

Tiragem: 3.000 exemplares, incluindo instituições externas à SMS (Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, Associação Brasileira de Saúde coletiva - Abrasco, universidades, Ministério da Saúde, entre outras).

Tipo de divulgação: impressa e eletrônica.

Público-alvo: gestores, áreas técnicas interessadas nas temáticas desenvolvidas, profissionais de saúde e entidades relacionadas à saúde.

Áreas envolvidas: De acordo com o tema.

2.4 BOLETIM CEInfo SÉRIE ISA CAPITAL

Conceito/conteúdo: Trata-se de uma série de boletins que visa analisar os dados provenientes dos Inquéritos de Saúde realizados na Capital. As análises são feitas por blocos temáticos dos Inquéritos que pode ser analisado em conjunto, de acordo com o tema. Os temas também são tratados de maneira transversal e devem transmitir ao público novas ideias acerca do tema. A utilização de tabelas e gráficos

enriquece a apresentação da informação e subsidia a análise, tornando a publicação semelhante a um artigo científico.

Periodicidade: A ser definida em plano de análise após a disponibilização da base de dados do inquérito.

Formato Atual: 18 x 24 cm.

Páginas: 20 a 30. Acabamento: 01 dobra com grampos.

Tiragem: 2.500 exemplares.

Tipo de divulgação: impressa e eletrônica.

Público-alvo: gestores, profissionais de saúde e entidades relacionadas à Saúde.

Áreas envolvidas: De acordo com o bloco temático.

3. PADRONIZAÇÃO BÁSICA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS/RELATÓRIOS

O material escrito deve ser produzido de acordo com as normas da ABNT, com o seguinte padrão:

- em papel branco, formato A4;
- com margens esquerda e superior de 3cm, direita e inferior de 2cm;
- fonte Calibri tamanho 12, cor preta;
- espaçamento de 1,5 entre linhas;
- se houver citações com mais de três linhas, devem ser em fonte tamanho 10, com um recuo de 4 cm da margem esquerda e espaçamento simples (1,0) entre linhas;
- o indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caracteres. Os títulos sem indicativo numérico como lista de ilustrações, sumário, resumo, referências e outros, devem ser centralizados;

3.1 CAPA: instituição; título principal do trabalho; nome do autor; local e data (modelo em anexo)

3.2 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS - elemento opcional

Relação alfabética das abreviaturas e siglas usadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, por extenso. Fazer uma relação para cada tipo.

3.3 LISTA DE SÍMBOLOS - elemento opcional

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

3.4 TÍTULO

3.5 AUTIOR(ES)

3.6 RESUMO

3.7 PALAVRA-CHAVE

3.8 SUMÁRIO - elemento obrigatório

Sumário é a “enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede” - Deve ser seguido do respectivo número da página. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o Sumário completo do trabalho.

3.9 INTRODUÇÃO

Parte inicial do texto, onde devem constar:

- a delimitação do assunto tratado;
- objetivos da pesquisa;
- outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

3.10 DESENVOLVIMENTO

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

3.11 CONCLUSÃO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Parte final do texto na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. É opcional apresentar os desdobramentos relativos à importância, projeção, repercussão, encaminhamento e outros.

3.12 REFERÊNCIAS

Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual, conforme a elemento obrigatório para todos os documentos citados no texto, mesmo que em notas de rodapé.

3.13 GLOSSÁRIO

Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

3.14 APÊNCIDE (S)

Texto ou documento elaborado pelo autor que complementa sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

3.15 ANEXO (S)

Texto ou documento NÃO elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos.

3.16 PAGINAÇÃO

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A paginação é numerada a partir da primeira folha da parte textual. Usar algarismos arábicos (1,2,3...) no canto superior direito, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Caso tenha mais de 1 volume, havendo apêndice e anexo, numerar na sequência do texto principal.

3.17 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Adotar a numeração progressiva para as seções do documento. Os títulos das seções primárias devem iniciar em folha distinta. Destacar gradativamente os títulos das seções utilizando negrito, itálico ou grifo, ou redondo (caixa alta).

3.18 ABREVIATURAS E SIGLAS

Por extenso na 1ª vez que aparecer no texto, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla entre parêntesis.

3.19 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Aparecem destacadas no texto para facilitar a leitura. É permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte os expoentes, índices e outros elementos. Quando destacadas no parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se enumerá-las. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração e etc.

3.20 FIGURAS

Podem ser quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros) Devem ser enumeradas sequencialmente em algarismos arábicos, precedidos da palavra figura, com legendas breves e claras, sempre abaixo da ilustração, colocadas o mais perto possível do trecho a que se referem.

3.21 TABELAS

Elementos demonstrativos de síntese de informações tratadas estatisticamente conforme as Normas de apresentação tabular devem ter numeração independente e consecutiva - em algarismos arábicos (1,2,3...).

Colocar o título acima da tabela, precedido da palavra tabela. Indicar fontes citadas na construção das tabelas e outras notas eventuais em notas de rodapé. Inserir o mais próximo possível do trecho a que se referem - se não couber em uma folha, não fechá-la na parte inferior, continuar na seguinte, repetir título e cabeçalho. Utilizar linhas horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior evitar linhas verticais para separar colunas e linhas horizontais para separar as linhas.

3.22 FICHA CATALOGRÁFICA

Traz as informações fundamentais do documento, tais como: autor, título, local, Assunto, número de folhas, etc.

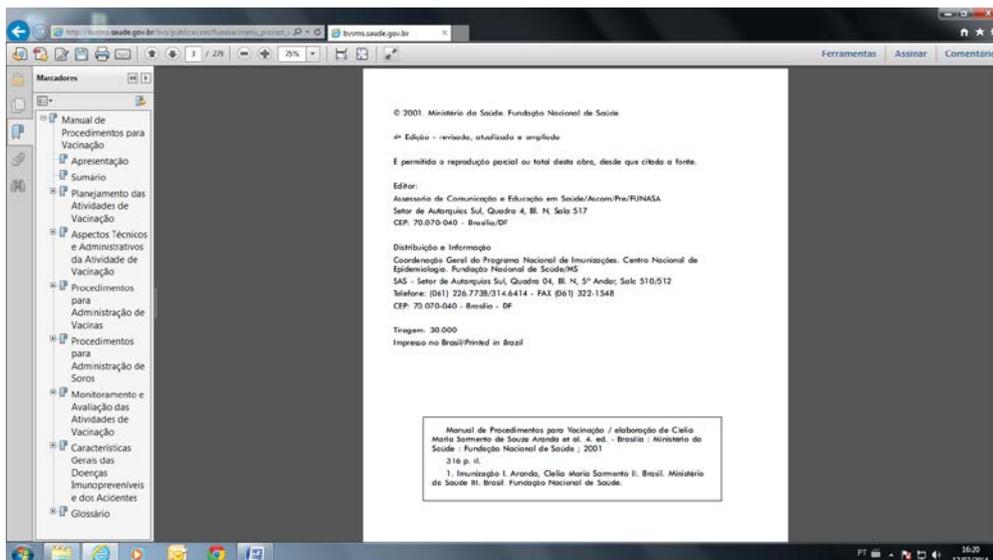
Deve ser impressa no verso da folha de rosto, abaixo da metade inferior da página, contida num retângulo de aproximadamente 12,5 x 7,5 cm.

1. A entrada principal é pelo último sobrenome do autor.
2. Quando houver mais de um autor na obra, a entrada deve ser dada pelo primeiro autor e os demais mencionados no corpo da ficha catalográfica..
3. Iniciar o título abaixo da 4ª letra do último sobrenome do autor, se houver subtítulo deve iniciar após o título, precedido de dois pontos, voltar para 1ª letra do sobrenome do autor.
4. A palavra monografia, dissertação, tese e as palavras – chave, ou seja, os assuntos, iniciar abaixo da 4ª letra e voltar para 1ª letra do último sobrenome do autor.
5. O CDU e CUTTER serão fornecidos pelo Bibliotecário.
6. Os descritores devem indicar o tema principal do trabalho e ser enumeradas de forma sequencial.
7. A palavra **Título** deverá constar nas pistas de assunto, faz parte da norma.
8. O tipo de fonte deverá ser a mesma utilizada no seu trabalho.

Modelo de Ficha Catalográfica

B512s	Bio, Sérgio Rodrigues. Sistemas de informação : um enfoque gerencial / Sérgio Rodrigues Bio; João Carlos Silva. – João Pessoa, 2007. .183f. Monografia (Curso de Ciências da Computação) – Centro Universitário de João Pessoa - UNIPÊ 1. Ciência da Informação. 2. Administração. I. Título. UNIPÊ / BC	CDU - 658:004
-------	--	---------------

Modelo de Ficha Catalográfica Institucional com o respectivo autor.



4. ORIENTAÇÕES PARA REDAÇÃO DE TEXTOS DE ANÁLISE

4.1 TÍTULO

Deve ser redigido com um número pequeno de palavras e transcrever de forma adequada o conteúdo do trabalho.

Não se deve sobrecarregá-lo com o seguinte:

- Informações expressas em forma de abreviatura (exceto quando universalmente conhecidas ou nomes de projetos);
- Informações entre parênteses;

4.2 AUTOR(ES)

Os autores do texto devem vir indicados na contracapa, de acordo com os papéis que tiveram durante o estudo, preservando o envolvimento pessoal de cada um no todo e acompanhados de sua vinculação institucional. Em publicações que contaram com a ajuda de colaboradores, os mesmos devem ser mencionados sob esta titulação, logo abaixo dos autores, na contracapa, onde também deverão constar as autoridades municipais e os membros do Conselho Editorial.

4.3 RESUMO

Texto escrito num único parágrafo, sem recuo, com no máximo **250 palavras**. Deve conter as informações mais substantivas, servindo de convite para a leitura completa do texto.

4.4 PALAVRAS-CHAVE

São palavras características do tema que servem para indexar o texto. Devem figurar abaixo do resumo, antecedidas da expressão: “Palavras-chave”, em número de 3 a 10, separadas entre si por ponto.

Devem ser usados termos da lista de descritores de ciências da saúde (DeCS) – Biblioteca Virtual de Saúde (BVS) disponível em: <http://decs.bvs.br/>, de termos médicos – medical subject headings (MeSH) do Index Medicus disponível em: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/mesh/>, ou de outras áreas.

Em caso de dúvida pode-se consultar uma bibliotecária, disponíveis nas bibliotecas das universidades. No caso da CEInfo, segundo maior parte de suas publicações, recomenda-se recorrer à biblioteca da Faculdade de Saúde Pública – Serviço de Acesso à Informação - **contato: 55 11 3061-7760 ou 3061-7137.**

4.5 ELEMENTOS TEXTUAIS

Compõem o texto e dividem-se em introdução, desenvolvimento e conclusão.

4.5.1. INTRODUÇÃO

A introdução expõe o tema, relaciona-o com a literatura consultada, apresenta os objetivos e a finalidade do trabalho de modo que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado, definições, conceituações, hipóteses, pontos de vista e abordagens, e a justificativa da escolha do tema.

4.5.2. DESENVOLVIMENTO

O desenvolvimento ou corpo, como parte principal e mais extensa, visa expor as principais ideias. É, em essência, a fundamentação lógica do trabalho. Dependendo do assunto tratado, existe a necessidade de se subdividir o desenvolvimento nas etapas que seguem em seções e subseções conforme a NBR 6024 (2003):

a) Metodologia: é a descrição precisa de como foi realizado o trabalho, ou seja, os métodos, materiais e técnicas utilizados na investigação, devem ser expostos com a maior clareza possível de forma que outros autores possam contextualizar e aplicar em suas pesquisas.

b) Resultados: é a apresentação dos dados encontrados de forma direta, objetiva, sucinta e clara, apontando sua significância e sua relevância. Podem ser ilustrados com gráficos, quadros, tabelas, fotografias, entre outros recursos. Os resultados podem englobar ou não a discussão.

c) Ilustrações: são figuras, mapas, tabelas, quadros e gráficos. No anexo II deste documento encontram-se as recomendações quanto ao uso de tabelas, figuras e gráficos, conforme publicado no site: http://www.bvs-sp.fsp.usp.br:8080/html/pt/paginas/guia/i_cap_04.htm.

d) Discussão: a discussão pode ser feita junto com a apresentação dos resultados. Tem a finalidade de mostrar as relações existentes entre os dados coletados. Aqui se realiza a interpretação, a análise, a crítica, a justificativa e a ênfase os resultados encontrados, e se comparam os resultados com outros estudos. A argumentação parte do diálogo dos dados encontrados no seu estudo com os dados da literatura ou outras experiências afins.

4.5.3 CONCLUSÃO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

As considerações finais ou conclusão destacam os principais achados/resultados obtidos no estudo. Deve ser breve, concisa e estar relacionada às discussões anteriores. O autor pode expor seu ponto de vista pessoal com base nos resultados que avaliou e interpretou e, poderá também incluir recomendações ou sugestões para outras intervenções ou estudos na área.

Uma boa conclusão ou considerações finais contém:

- a) **Essencialidade:** síntese marcante e interpretativa dos principais argumentos do estudo;
- b) **Brevidade:** concisa, enérgica, exata, firme e convincente arrematando o que se descreveu;
- c) **Personalidade:** define o ponto de vista do autor.

4.5.4. REFERÊNCIAS

É um conjunto de elementos que permitem a identificação, do todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diferentes tipos de materiais. Seguindo as tendências da área da saúde, a **CEInfo adota as Normas do Modelo de Vancouver 1997** (anexo I).

As publicações devem ser citadas no texto do trabalho o sequencial ou podem figurar como citação em notas de rodapé. As referências completas devem ser citadas ao final do trabalho, segundo a sequência numérica de aparição no texto.

O número de referências deve ser de aproximadamente 15, tendo em vista a restrição feita pelas revistas científicas e a possibilidade de publicação das produções da CEInfo nesse tipo de publicação.

Dica: há outras regras utilizadas para citação de referências, como as normas da ABNT, ao se produzir um trabalho para em evento científico, revista, livro ou outro, verificar qual a norma utilizada pelo evento ou periódico, geralmente os periódicos apresentam exemplos.

5. DICAS GERAIS DE LINGUAGEM E ESTILO

Dentre as características de linguagem obrigatórias em publicações estão: linguagem correta e precisa, coerência na argumentação, clareza na exposição das ideias, objetividade, concisão e fidelidade às fontes citadas. Para que essas qualidades se manifestem é necessário que o autor tenha bom conhecimento a respeito do que está escrevendo.

Quanto à linguagem são importante a análise dos seguintes procedimentos:

- **Objetividade:** a linguagem objetiva deve afastar as expressões: “eu penso”, “eu acho”, “parece-me” que dão margem a interpretações simplórias e sem valor científico;
- **Estilo:** a linguagem científica é informativa, de ordem racional, firmada em dados concretos, onde se podem apresentar argumentos de ordem subjetiva, porém dentro de um ponto de vista científico;
- **O conteúdo** do texto pode ser valorizado quando estabelece relações com o que há de mais atual publicado sobre o assunto. Assim, referências bibliográficas atualizadas, que dialoguem com o conteúdo que está proposto, dão maior credibilidade ao que está sendo escrito. No entanto, não abuse das mesmas, pois podem poluir o texto ou mesmo criar contradições;
- **Vocabulário técnico:** a linguagem científica serve-se do vocabulário comum, utilizado com clareza e precisão, mas cada ramo da ciência possui uma terminologia técnica própria que deve ser observada;
- **Correção gramatical:** é indispensável, onde se deve procurar relatar com frases curtas, evitando muitas orações subordinadas, intercaladas com parênteses, num único período. O uso de parágrafos deve ser dosado na medida necessária para articular o raciocínio: toda vez que se dá um passo a mais no desenvolvimento do raciocínio, muda-se o parágrafo;
- A condição primeira e indispensável de uma boa redação é a **clareza e a precisão** das ideias. O autor, antes de iniciar a redação, precisa ter assimilado o assunto em todas as suas dimensões, no

seu todo como em cada uma de suas partes, pois ela é sempre uma etapa posterior ao processo criador de ideias.

- **Corretor automático:** use e abuse de corretores automáticos. Usar um corretor gramatical pode ser igualmente útil. Mas lembre-se que nada substitui uma revisão cuidadosa de todos os autores e até de terceiros se necessário.
- **Divida os parágrafos corretamente.** Tente usar frases de abertura e encerramento indicando o propósito do parágrafo.
- **Uma seção** (um capítulo) é formada por mais de um parágrafo. Uma seção formada apenas por uma lista de itens não é uma seção, e sim uma lista de itens.
- **Evite frases longas.** Se a mesma frase ocupa mais de três linhas (em coluna simples), revise-a e tente dividi-la em sentenças menores. Evite usar a primeira pessoa. Tente manter o artigo no impessoal, na terceira pessoa.
- **Consistência no uso de tempo verbal.** Seja consistente no uso de tempo verbal. Não fique trocando entre passado e presente.
- Quando uma **sigla** é introduzida no texto (ou seja, aparece pela primeira vez) é importante colocar seu significado entre parênteses. Lembre-se que pode existir sobreposição no uso de siglas dentro das diversas áreas do conhecimento.
- É uma boa ideia começar a escrever enquanto o trabalho está em desenvolvimento, pois as ideias, os problemas, as soluções e os detalhes estão mais frescos na memória.

ANEXO I

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SEGUNDO MODELO VANCOUVER, 1997:

As referências devem ser numeradas sucessivamente pela ordem em que são mencionadas pela primeira vez no texto. Identificar as referências no texto, nos quadros, e nas legendas com algarismos árabes entre parêntesis. As referências citadas apenas em quadros ou em legendas de figuras devem ser numeradas de acordo com a sequência estabelecida pela primeira identificação no texto desse quadro ou figura.

Utilizar o estilo dos exemplos indicados a seguir, que se baseia nos formatos usados pela National Library of Medicine (NLM) dos Estados Unidos da América - Index Medicus. Os nomes das revistas devem ser abreviados de acordo com o estilo usado no Index Medicus. Consultar a lista de revistas indexadas no Index Medicus - **List of Journals Indexed in Index Medicus**, publicada anualmente em volume próprio pela biblioteca, e sob a forma de lista no número de Janeiro do Index Medicus. Esta lista também pode obter-se através da localização da biblioteca na World Wide Web, disponível em: <http://www.nlm.nih.gov/>.

Evitar o uso de resumos como referências. As referências a artigos aceites para publicação, mas ainda não publicados devem ser indicadas como "in press" ou "a sair"; os autores devem obter autorização escrita para citar esses artigos, bem como confirmação de que foram aceites para publicação. Informação procedente de manuscritos submetidos a apreciação para publicação mas não aceites deve ser citada no texto como "observações não publicadas" com autorização escrita da sua origem.

Evitar citar uma comunicação pessoal a menos que esta forneça informação essencial não disponível numa fonte de informação publicada. Neste caso o nome da pessoa e a data da comunicação devem ser citados entre parêntesis no texto. No caso de artigos científicos, os autores devem obter uma autorização escrita e uma confirmação por escrito da sua precisão por parte da fonte de uma comunicação pessoal.

As referências devem ser verificadas pelo autor face aos documentos originais. O estilo destas Normas (o estilo de Vancouver) é em grande parte baseado num estilo padrão do *American National Standards*

Institute (ANSI) adaptado para as suas bases de dados pela *National Library of Medicine (NLM)* dos Estados Unidos da América.

ARTIGOS DE REVISTAS

1. Artigo padrão de revista:

Listar os primeiros seis autores seguido por et al.

Vega KJ, Pina I, Krevsky B. Heart transplantation is associated with an increased risk for pancreatobiliary disease. *Ann Intern Med* 1996 Jun 1;124(11):980-3.

Como opção, se a revista usa paginação continuada por volume (como fazem muitas revistas médicas) podem omitir-se o mês e número da revista.

Vega KJ, Pina I, Krevsky B. Heart transplantation is associated with an increased risk for pancreatobiliary disease. *Ann Intern Med* 1996;124:980-3.

Mais do que seis autores:

Parkin DM, Clayton D, Black RJ, Masuyer E, Friedl HP, Ivanov E, et al. Childhood--leukaemia in Europe after Chernobyl: 5 year follow-up. *Br J Cancer* 1996;73:1006-12.

2. Organização como autor:

The Cardiac Society of Australia and New Zealand. Clinical exercise stress testing. Safety and performance guidelines. *Med J Aust* 1996;164:282-4.

3. Sem menção de autor:

Cancer in South Africa [editorial]. *S Afr Med J* 1994;84:15.

4. Volume com suplemento:

Shen HM, Zhang QF. Risk assessment of nickel carcinogenicity and occupational lung cancer. *Environ Health Perspect* 1994;102 Suppl 1:275-82.

5. Número com suplemento:

Payne DK, Sullivan MD, Massie MJ. Women's psychological reactions to breast cancer. *Semin Oncol* 1996;23(1 Suppl 2):89-97.

6. Volume com parte:

Ozben T, Nacitarhan S, Tuncer N. Plasma and urine sialic acid in non-insulin dependent diabetes mellitus. *Ann Clin Biochem* 1995;32(Pt 3):303-6.

7. Número com parte:

Poole GH, Mills SM. One hundred consecutive cases of flap lacerations of the leg in ageing patients. N Z Med J 1994;107(986 Pt 1):377-8.

8. Número sem menção de volume:

Turan I, Wredmark T, Fellander-Tsai L. Arthroscopic ankle arthrodesis in rheumatoid arthritis. Clin Orthop 1995;(320):110-4.

9. Sem menção de número nem de volume:

Browell DA, Lennard TW. Immunologic status of the cancer patient and the effects of blood transfusion on antitumor responses. Curr Opin Gen Surg 1993:325-33.

10. Paginação em numeração romana:

Fisher GA, Sikic BI. Drug resistance in clinical oncology and hematology. Introduction. Hematol Oncol Clin North Am 1995 Apr;9(2):xi-xii.

11. Indicação do tipo de artigo, se necessário:

Enzensberger W, Fischer PA. Metronome in Parkinson's disease [carta]. Lancet 1996;347:1337.

Clement J, De Bock R. Hematological complications of hantavirus nephropathy (HVN) [resumo]. Kidney Int 1992;42:1285.

12. Artigo contendo retractação:

Garey CE, Schwarzman AL, Rise ML, Seyfried TN. Ceruloplasmin gene defect associated with epilepsy in EL mice [retractação de Garey CE, Schwarzman AL, Rise ML, Seyfried TN. In: Nat Genet 1994;6:426-31]. Nat Genet 1995;11:104.

13. Artigo retractado:

Liou GI, Wang M, Matragoon S. Precocious IRBP gene expression during mouse development [retractado em Invest Ophthalmol Vis Sci 1994;35:3127]. Invest Ophthalmol Vis Sci 1994;35:1083-8.

14. Artigo com erratum publicado:

Hamlin JA, Kahn AM. Herniography in symptomatic patients following inguinal hernia repair [erratum publicado encontra-se em West J Med 1995;162:278]. West J Med 1995;162:28-31.

LIVROS E OUTRAS MONOGRAFIAS

1. Autor(es) individual:

Ringsven MK, Bond D. Gerontology and leadership skills for nurses. 2nd ed. Albany (NY): Delmar Publishers; 1996.

2. Editor(es), compilador, como autor:

Norman IJ, Redfern SJ, editors. Mental health care for elderly people. New York: Churchill Livingstone; 1996.

3. Organização como autor e editor:

Institute of Medicine (US). Looking at the future of the Medicaid program. Washington: The Institute; 1992.

4. Capítulo de um livro:

(Nota: O anterior estilo de Vancouver usava uma vírgula em vez de um p antes da paginação.)

Phillips SJ, Whisnant JP. Hypertension and stroke. In: Laragh JH, Brenner BM, editors. Hypertension: pathophysiology, diagnosis, and management. 2nd ed. New York: Raven Press; 1995. p. 465-78.

5. Livro de actos de conferência, congresso, encontro:

Kimura J, Shibasaki H, editors. Recent advances in clinical neurophysiology. Proceedings of the 10th International Congress of EMG and Clinical Neurophysiology; 1995 Oct 15-19; Kyoto, Japan. Amsterdam: Elsevier; 1996.

6. Comunicação em conferência:

Bengtsson S, Solheim BG. Enforcement of data protection, privacy and security in medical informatics. In: Lun KC, Degoulet P, Piemme TE, Rienhoff O, editors. MEDINFO 92. Proceedings of the 7th World Congress on Medical Informatics; 1992 Sep 6-10; Geneva, Switzerland. Amsterdam: North-Holland; 1992. p. 1561-5.

7. Relatório técnico ou científico:

Publicado pela entidade financiadora ou patrocinadora:

Smith P, Golladay K. Payment for durable medical equipment billed during skilled nursing facility stays. Final report. Dallas (TX): Dept. of Health and Human Services (US), Office of Evaluation and Inspections; 1994 Oct. Report No.: HHSIGOEI69200860.

Publicado pela entidade executora:

Field MJ, Tranquada RE, Feasley JC, editors. Health services research: work force and educational issues. Washington: National Academy Press; 1995. Contract No.: AHCP282942008. Sponsored by the Agency for Health Care Policy and Research.

8. Dissertação:

Kaplan SJ. Post-hospital home health care: the elderly's access and utilization [dissertação]. St. Louis (MO): Washington Univ.; 1995.

9. Patente:

Larsen CE, Trip R, Johnson CR, inventors; Novoste Corporation, assignee. Methods for procedures related to the electrophysiology of the heart. US patent 5,529,067. 1995 Jun 25.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

1. Artigo de jornal:

Lee G. Hospitalizations tied to ozone pollution: study estimates 50,000 admissions annually. The Washington Post 1996 Jun 21;Sect. A:3 (col. 5).

2. Material audiovisual:

HIV+/AIDS: the facts and the future [cassette video]. St. Louis (MO): Mosby-Year Book; 1995.

3. Texto legal:

Legislação publicada:

Preventive Health Amendments of 1993, Pub. L. No. 103-183, 107 Stat. 2226 (Dec. 14, 1993).

Legislação não promulgada:

Medical Records Confidentiality Act of 1995, S. 1360, 104th Cong., 1st Sess. (1995).

Code of Federal Regulations:

Informed Consent, 42 C.F.R. Sect. 441.257 (1995).

Audição:

Increased Drug Abuse: the Impact on the Nation's Emergency Rooms: Hearings Before the Subcomm. on Human Resources and Intergovernmental Relations of the House Comm. on Government Operations, 103rd Cong., 1st Sess. (May 26, 1993).

4. Mapa:

North Carolina. Tuberculosis rates per 100,000 population, 1990 [demographic map]. Raleigh: North Carolina Dept. of Environment, Health, and Natural Resources, Div. of Epidemiology; 1991.

5. Livro da Bíblia:

The Holy Bible. King James version. Grand Rapids (MI): Zondervan Publishing House; 1995. Ruth 3:1-18.

6. Dicionário e referências semelhantes:

Stedman's medical dictionary. 26th ed. Baltimore: Williams & Wilkins; 1995. Apraxia; p. 119-20.

7. Texto clássico:

The Winter's Tale: act 5, scene 1, lines 13-16. The complete works of William Shakespeare. London: Rex; 1973.

MATERIAL NÃO PUBLICADO

Aguardando publicação:

(Nota: A NLM prefere forthcoming = a sair, porque nem todos os textos serão publicados.)

Leshner AI. Molecular mechanisms of cocaine addiction. N Engl J Med. Em publicação 1996.

MATERIAL ELETRÔNICO

1. Revista em formato eletrônico:

Morse SS. Factors in the emergence of infectious diseases. Emerg Infect Dis [serial online] 1995 Jan-Mar[cited 1996 Jun 5]; 1(1):[24 ecrans]. Disponível em: URL: <http://www.cdc.gov/ncidod/EID>.

2. Monografia em formato eletrônico:

CDI, clinical dermatology illustrated [monografia em CD-ROM]. Reeves JRT, Maibach H. CMEA Multimedia Group, producers. 2nd ed. Version 2.0. San Diego: CMEA; 1995.

3. Ficheiro de computador:

Hemodynamics III: the ups and downs of hemodynamics [programa de computador]. Version 2.2. Orlando (FL): Computerized Educational Systems; 1993.

ANEXO II

PADRONIZAÇÃO DE TABELAS, QUADROS, FIGURAS e MAPAS

Tabelas, quadros e figuras (fotos, gráficos, mapas, desenhos, plantas, gravuras) são representações ilustrativas na tese que servem para organizar e possibilitar a interpretação do trabalho desenvolvido, de forma clara e objetiva. No texto da tese, pode-se mesclar tabelas, gráficos e figuras. Para cumprir essa finalidade, devem seguir a prática e as recomendações para sua elaboração. As normas adotadas neste Guia baseiam-se nas recomendadas pela Fundação IBGE.

A escolha entre o uso de tabela ou gráfico está associada às características dos dados e ao objetivo a que se propõe, sendo recomendável priorizar o uso de tabelas, pois estas apresentam valores precisos.

Quando tabelas, gráficos e figuras forem transcritos de outros documentos, é necessária a

autorização do autor/editor da publicação para sua divulgação. Nestes casos usa-se, na indicação da fonte, a expressão "Extraído de".

Devem ser usadas tabelas: quando for importante apresentar valores precisos e não apenas tendências e, quando a quantidade de dados for muito grande, exigindo que os mesmos sejam sumarizados.

Certos tipos de dados, particularmente eventuais ou repetitivos, quando em pequenas quantidades, não precisam ser apresentados na forma de tabelas ou gráficos.

1. TABELA

Tabela é a forma não discursiva de apresentação de informações, representadas por dados numéricos codificações, dispostos em uma ordem determinada, segundo as variáveis analisadas de um fenômeno.

Existem várias regras para a apresentação de tabelas, porém, essas não devem ser rígidas. Muitas vezes a criatividade na sua montagem e edição é necessária para alcançar melhor comunicação. Para a elaboração de tabelas, quadros e figuras, conta-se com inúmeros recursos de informática que possibilitam a respectiva apresentação na forma variada de gráficos.

Recomenda-se que a tabela:

- seja suficientemente completa para ser entendida, dispensando consulta ao texto;
- contenha somente os dados necessários ao seu entendimento;
- seja estruturada da forma mais simples e objetiva;
- inclua os dados logicamente ordenados e apresente dados, unidades e símbolos consistentes com o texto.

Quanto à apresentação, as tabelas:

- podem ser intercaladas no texto, e imediatamente após o trecho em que são citadas pela primeira vez, de maneira que sua visualização tenha sentido normal de leitura;
- podem ser apresentadas em anexo quando a quantidade de tabelas for grande ou quando ocupar mais de uma página, o que dificultaria a leitura do texto. Neste caso a parte inferior da tabela não é fechada (a não ser no seu final) com a indicação do termo "*continua*" no canto inferior da página. Na página seguinte devem ser repetidos o número, título e cabeçalho da tabela com a indicação do termo "*continuação*" entre o título e o corpo da tabela, no canto direito;
- devem ser alinhadas de acordo com as margens do texto. O espaço entre as tabelas e texto deve ser de duas entrelinhas;
- devem preferencialmente ser apresentadas no mesmo tipo e tamanho de letras adotados no texto ou reduzidas até um limite que não prejudique a sua leitura. Nunca em tamanho maior que o texto;
- não devem ter repetidos seus dados em gráficos ou figuras. Optar por um deles, sem perder de vista o que se quer comunicar, se os valores exatos ou aspecto visual;
- devem apresentar todas as casas preenchidas;
- podem ser apresentadas em duas ou mais partes, colocadas uma imediatamente abaixo da outra, separadas por traço horizontal duplo, no caso da existência de muitas colunas (excessiva largura);
- podem ser feitas em duas partes, colocadas lado a lado, separadas por traço vertical

duplo, quando forem construídas com poucas colunas (muito estreitas).

Elementos Essenciais da Tabela

As tabelas são compostas por elementos essenciais representados pelo número, título, cabeçalho, colunas indicadoras e casas. Além desses elementos podem ser acrescentados outros complementares, como fontes e notas.

Número

- O número só deve figurar quando houver mais de uma tabela;
- número é precedido da palavra **Tabela**, ambos grafados em negrito, e localizados no topo da tabela;
- A numeração das tabelas deve ser seqüencial, indicada por algarismos arábicos;
- Sua menção no texto é obrigatória, na ordem em que é referida.

Título

- Deve ser completo, conciso e claro, indicando todo o conteúdo da tabela;
- Deve ser apresentado na seguinte ordem: natureza do fato estudado (o quê), variáveis escolhidas para análise do fato (como), local (onde) e a época (quando) em que os fatos foram observados;
- O título da tabela é colocado na sua parte superior, grafado com letras minúsculas, respeitando as regras gramaticais do idioma, com espaçamento simples entre as linhas.

Exemplos:

Tabela - Número e proporção de docentes dos Programas de Pós-Graduação em Saúde Coletiva Brasil, segundo região geográfica, Brasil, 2002.

Tabela 3 - Número de insetos capturados em domicílio, segundo espécie e tipo de captura, em Juquiá, Vale do Ribeira, SP, março a junho e setembro de 2002.

Cabeçalho

- Parte superior da tabela que indica o conteúdo das colunas.

Coluna indicadora

- Espaço vertical que especifica o conteúdo das linhas.

Casa

- Cruzamento de uma linha com uma coluna, onde são indicados os dados e informações.

Exemplo:

Tabela - Número e proporção de docentes dos Programas de Pós-Graduação em Saúde Coletiva da Capes*, segundo faixa etária, Brasil, 2002.a

Faixa etária	N	%
21-30 anos	3	1,3
31-40 anos	16	6,8
41-50 anos	93	39,2
51-60 anos	87	36,7
61 anos ou +	33	13,9
Sem resposta	5	2,1
Total	237	100,0

* Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior

Aspectos a considerar:

- deve ser evitado o uso de siglas e abreviaturas que não sejam de uso corrente; quando necessárias devem ser grafadas por extenso como nota na tabela;
- o cabeçalho deve ser centralizado na coluna, com a letra inicial da primeira palavra maiúscula. O uso de outras letras maiúsculas deve respeitar as regras gramaticais do idioma. É facultativo grafar o cabeçalho em negrito, desde que seja mantida uniformidade em todas as tabelas.
- a indicação de número no cabeçalho deve ser feita pela letra N, em maiúscula, já convencionado na literatura internacional. A indicação do número relativo deve ser feita pelo seu respectivo símbolo. Ex. % (porcento), ‰ (por mil);
- as expressões que totalizam os dados devem ser destacadas em negrito **ou** letras maiúsculas. Ex: **Total**, **Subtotal**, **TOTAL**;
- as informações da coluna indicadora devem ser alinhadas no canto esquerdo;
- os dados das casas ficam melhor centralizados nas colunas;
- os números decimais devem ser apresentados de forma homogênea em classes de até **dois** algarismos. A separação da parte inteira da decimal deve ser feita por vírgula. Ex. 3,2 ou 3,22; 123,8 ou 123,79.
- nenhuma casa da tabela deve ficar em branco, apresentando sempre um número ou sinal, como:

- (hífen)	quando o valor numérico é nulo;
... (reticência)	quando não se dispõe do dado. O dado é desconhecido;
.. (dois pontos)	indica que não se aplica dado numérico;
? (interrogação)	quando há dúvidas quanto à exatidão do valor numérico;
§ (parágrafo)	confirma a veracidade da informação;
x (letra x)	quando o dado for omitido, a fim de evitar individualização da informação;
0; 0,0; 0,00 (zero)	quando o valor numérico é muito pequeno para ser expresso pela unidade utilizada. Se os valores são expressos em números decimais, acrescenta-se o mesmo número de casas decimais ao valor zero.

- o cabeçalho, a coluna indicadora e os totais devem ser limitados com traços horizontais e verticais (opcionais para totais). Não se empregam traços verticais e horizontais na separação das casas da tabela.

Elementos Complementares da Tabela

Além dos elementos essenciais podem ser acrescentados às tabelas elementos complementares, como fonte e notas.

Fonte

A fonte indica a entidade responsável pelo fornecimento dos dados ou a referência ao documento de onde foram extraídos. Deve ser posicionada no rodapé da tabela.

- O nome da instituição como fonte deve aparecer por extenso, ou de forma abreviada se conhecida nacional e internacionalmente;
- Caso a fonte consultada seja uma publicação, deve-se indicar a referência completa do documento, ou remeter à referência na listagem final da tese;
- A palavra fonte deve ser grafada com a inicial maiúscula, seguida por dois pontos.

Exemplos:

Fonte: IBGE, 2004.

Fonte: Monteiro¹⁰, 2003.

Fonte: Dados obtidos do Sistema de Informações RADIS, 2005.

Notas e chamadas

Referem-se aos esclarecimentos gerais ou específicos do conteúdo da tabela. São colocadas no rodapé da tabela logo abaixo da fonte.

- As notas apresentam informações de natureza geral destinadas a conceituar ou esclarecer o conteúdo da tabela e a indicar a metodologia adotada na coleta e elaboração de dados. Cada nota deve ser indicada em linha própria, podendo ou não ser numerada ou identificada por símbolos gráficos;
- As chamadas notas específicas servem para esclarecer minúcias em relação às casas, colunas ou linhas. São indicadas em algarismos arábicos ou símbolos gráficos;
- A palavra "nota" deve ser grafada com a inicial maiúscula, seguida por dois pontos.

Exemplos:

Fonte: SUCEN, 2000.

Notas:

A classe de insetos corresponde ao.....

** Inclui 2 insetos capturados quando deixavam o domicílio.

Dado aproximado

Dado obtido somando-se o setor tal ao setor tal

⁽³⁾ 30 dias de captura

Exemplo:

Tabela 12 - Distribuição da informação recuperada na BVS-SP* sobre dengue, por tipos de documentos e fontes de informação.

Tipos de documentos	Bases de Dados							Total	
	LILACS	AdSAÚDE	MS	FSP	ENSP	REPDISCA	MEDLINE	N	%
Artigos de revistas	30	5	-	12	4	2	15	68	49
Livros ou capítulos	8	3	10	10	3	-	-	34	25
Documentos não convencionais	11	2	2	13	5	2	-	35	25
Videos	-	-	-	-	2	-	-	2	1
Total	49	10	12	35	14	4	15	139	100

Extraído de: CASTRO, 2003

Notas:

* Biblioteca Virtual em Saúde Pública engloba as seguintes bases de dados:

LILACS - Sistema BIREME

AdSAÚDE - Rede Nacional de Administração em Saúde

MS - Acervo da Biblioteca do Ministério da Saúde

FSP - Acervo da Biblioteca da Faculdade de Saúde Pública

ENSP - Acervo da Escola Nacional de Saúde Pública

REPDISCA - Rede Pan-Americana de Informação e Documentação em Engenharia Sanitária e Ciências do Ambiente

MEDLINE - Literatura internacional em Ciências da Saúde

1.1 TIPOS DE TABELAS

Apresentação de dados qualitativos

1.1.1 Tabela de distribuição de frequências

Nos dados qualitativos, classifica-se cada unidade da amostra em uma dada categoria e contam-se as unidades que caem em cada categoria. A tabela permite resumir as frequências em cada categoria.

Tabela 1. Opinião dos brasileiros sobre determinado técnico de futebol

Respostas	Frequencia
Bom	1.300
regular	450
Ruim	125
não sabe	625
Total	2.500

1.1.2 Tabelas de distribuição de frequências e frequências relativas

As tabelas de distribuição de frequência podem fornecer a proporção (frequência relativa) de unidades que caem em cada categoria – Tabela de distribuição de frequências e frequências relativas.

Tabela 2. Opinião dos brasileiros sobre determinado técnico de futebol

Respostas	Frequência	Frequência relativa (%)
Bom	1.300	52
regular	450	18
Ruim	125	5
não sabe	625	25
Total	2.500	100

As frequências relativas dadas em porcentagem fornecem a informação mais relevante. É importante exibir o total da amostra, por ser indicador da credibilidade da informação dada.

1.1.3 Tabela de contingência

Muitas vezes os elementos da amostra ou da população são classificados de acordo com duas variáveis qualitativas. Os dados devem ser apresentados em tabelas de contingência, isto é, em tabelas de dupla entrada, cada entrada relativa a uma das variáveis.

Tabela 3. Sexo e presença de depressão, Município de São Paulo, 2003.

Sexo	Depressão		Total
	sim	Não	
Masculino	36	214	250
Feminino	62	188	250
Total	98	402	500

1.1.4 Tabela de contingência com frequências relativas

Tabela 4. Óbito neonatal e diabetes mellitus em gestantes, Município de São Paulo, 2003.

Gestante	Óbito neonatal		Total	Óbitos %
	si m	Nã o		
Diabética	3	21	24	12.5
Não diabética	21	830	851	2.5
Total	24	851	875	

Apresentação de dados numéricos

1.1.5 Tabela de distribuição de frequências

Tabelas com grande número de dados não oferecem ao leitor visão rápida e global do fenômeno. Por esta razão, dados contínuos são apresentados em tabelas de distribuição de frequências.

Tabela 5. Distribuição do número de faltas de 30 empregados de uma clínica no 1º semestre Cidade de São Paulo, 2005.

Número de faltas	Frequência	%
0	9	30,0
1	10	33,3
2	5	16,7
3	3	10,0
4	2	6,7
5	0	0,0
6	1	3,3
Total	30	100,0

1.1.6 Tabela de distribuição de frequências para dados contínuos

Tabela 6. Distribuição de frequências para peso ao nascer de nascidos vivos, em quilogramas, Cidade de São Paulo, 2005.

Classe	Frequencia
1,5 l--2,0	3
2,0 l--2,5	16
2,5 l--3,0	31
3,0 l--3,5	34
3,5 l--4,0	11
4,0 l--4,5	4
4,5 l--5,0	1

Os quadros são definidos como arranjo predominante de palavras dispostas em linhas e colunas, com ou sem indicação de dados numéricos. Diferenciam-se das tabelas por apresentarem um teor esquemático e descritivo, e não estatístico. A apresentação dos quadros é semelhante à das tabelas, exceto pela colocação dos traços verticais em suas laterais e na separação das casas.

Exemplo:

Quadro 1 - Principais bases de dados bibliográficas de interesse para a área de saúde pública disponíveis para Biblioteca da Faculdade de Saúde Pública da USP*, em 2002.

Nome da base	Instituição responsável/abrangência	Período
LILACS	BIREME (Sistema Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde) divulga a literatura convencional e não-convencional em ciências da saúde, gerada na América Latina e Caribe.	Década de 80 em diante
REPIDISCA	Rede Pan-Americana de Informação e Documentação em Engenharia Sanitária e Ciências do Ambiente, com sede no Peru, divulga todo tipo de literatura na área de meio ambiente, engenharia sanitária, ecologia etc.	Década de 70 em diante
MEDLINE	National Library of Medicine (NLM), com referências e resumos de artigos de periódicos em medicina e áreas afins.	1966 em diante
Sociological Abstracts	Compilada pelo Sociological Abstracts Inc., contém referências bibliográficas e resumos de diferentes tipos de documentos em sociologia e disciplinas correlatas, incluindo teses.	1974 em diante
Human Nutrition	Produzida pela CABI (Commonwealth Agricultural Bureau International), com referências e resumos da literatura em nutrição humana.	1982 em diante
ERIC	Educational Resources Information Center produzida pelo US Department of Education, indexa artigos de periódicos da área de educação.	...
PubMed	Inclui, além da base MEDLINE, outros registros incluídos no Index Medicus ("Old Medline")	1950 em diante
FSTA	Food Science and Technology Abstracts. Produzida pelo International Food Information service, USA. Cobre todas as áreas de ciências de alimentos, tecnologia de alimentos, nutrição humana, biotecnologia, toxicologia, embalagem e engenharia.	1975
PsycInfo	Produzida pela American Psychological Association - APA, com citações e resumos de artigos e outros tipos de documentos no campo da psicologia e disciplinas relacionadas.	1887 em diante

* Disponível em: <http://www.bibcir.fsp.usp.br>

1.2 FIGURAS

Figura é a denominação genérica atribuída aos gráficos, fotografias, gravuras, mapas, plantas, desenhos ou demais tipos ilustrativos, quando presentes na tese. Quando a figura for representada apenas por gráficos, a denominação pode ser feita por esta palavra (gráfico).

Os gráficos representam dinamicamente os dados das tabelas, sendo mais eficientes na sinalização de tendências.

Deve-se optar por uma forma ou outra de representação dos dados, isto é, não utilizar tabela e gráfico para uma mesma informação.

O gráfico bem construído pode substituir de forma simples, rápida e atraente, dados de difícil compreensão na forma tabular.

A escolha do tipo de gráfico (barras, lineares, de círculos, entre outros) está relacionada ao tipo de informação a ser ilustrada. Sugere-se o uso de:

- Gráficos de linhas - para dados crescentes e decrescentes: as linhas unindo os pontos enfatizam movimento;
- Gráficos de círculos - usados para dados proporcionais;
- Gráficos de barras - para estudos temporais; dados comparativos de diferentes variáveis.

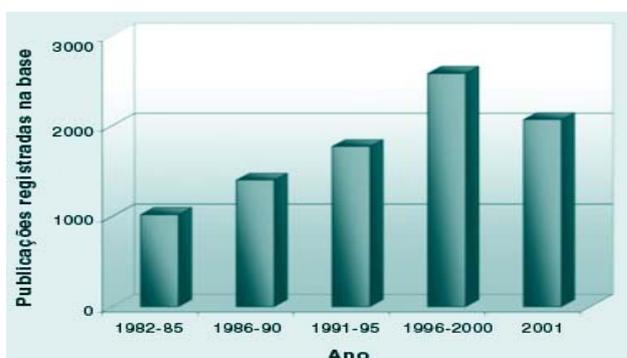
1.2 TIPOS DE GRÁFICOS

1.2.1 GRÁFICOS DE BARRA

O gráfico de barras é usado para apresentar variáveis qualitativas. Para construir um gráfico de barras:

- Escreva as categorias da variável estudada no eixo horizontal;
- Escreva as frequências ou frequências relativas no eixo vertical;
- Desenhe barras verticais da mesma largura para representar as categorias em estudo;
- Coloque legendas nos dois eixos e título da figura

Figura 1 - Distribuição dos registros da produção brasileira em saúde pública da base de dados LILACS-SP* Brasil, por ano de publicação.



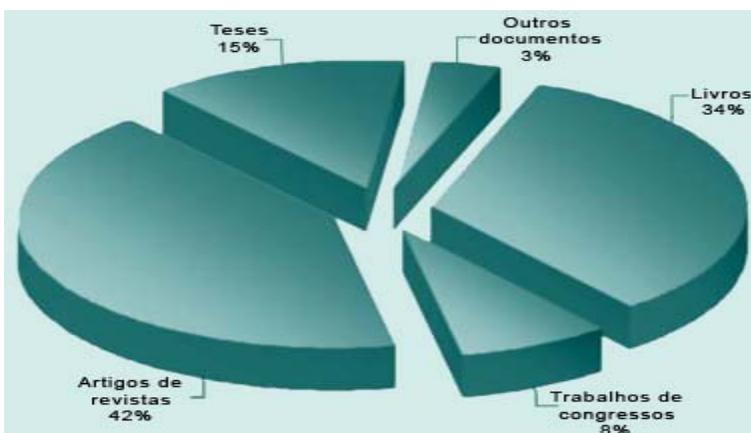
Extraído de: CASTRO, 2003.

1.2.2 GRÁFICO DE SETORES

O gráfico de setores é especialmente indicado para apresentar variáveis nominais, desde que o número de categorias seja pequeno. Para construir um gráfico de setores:

- Trace uma circunferência, que representará o 100%;
- Defina as categorias da variável estudada;
- Escreva a legenda e coloque título na figura.

Figura 2 - Distribuição dos registros da produção científica brasileira indexada na base de dados AdSAÚDE, por tipos de documentos de 1990 a 2002.

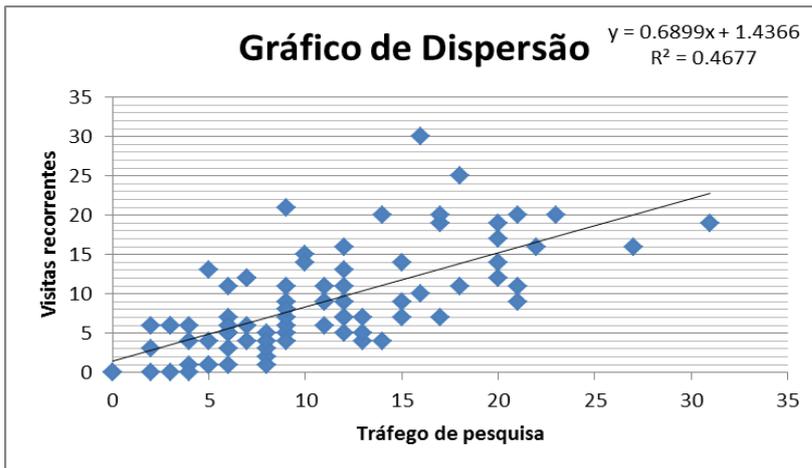


Extraído de: CASTRO, 2003

1.2.3 GRÁFICO DE DISPERSÃO (PONTOS)

Os dados contínuos – ao contrário dos discretos – são, na maioria das vezes, uns diferentes dos outros. Os valores são todos diferentes entre si. Quando em pequeno número, os dados contínuos podem ser apresentados, por meio de um gráfico de pontos. Para construir um gráfico de pontos:

- Desenhe uma linha com escala, de maneira que nela caibam todos os dados;
- Coloque sobre a linha os dados que representam os dados;
- Coloque legenda no eixo e título na figura

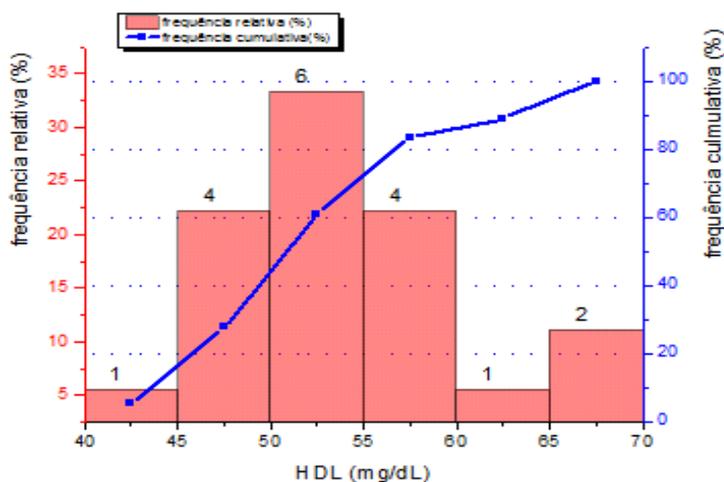


1.2.4 HISTOGRAMA

Quando os dados são contínuos e a amostra é grande não se pode fazer um gráfico de pontos. É mais conveniente condensar os dados, isto é, organizar uma tabela de distribuição de frequências e desenhar um histograma. Para construir um histograma:

- Trace barras retangulares com bases iguais, que correspondam aos intervalos de classe;
- Desenhe as barras com alturas iguais às frequências ou frequências relativas das respectivas classes. As barras devem ser justapostas para evidenciar a natureza contínua da variável;
- Coloque legendas nos dois eixos e título na figura

Figura 3. Histogramas da Frequência Relativa e Acumulativa, indicando a frequência absoluta em cada classe

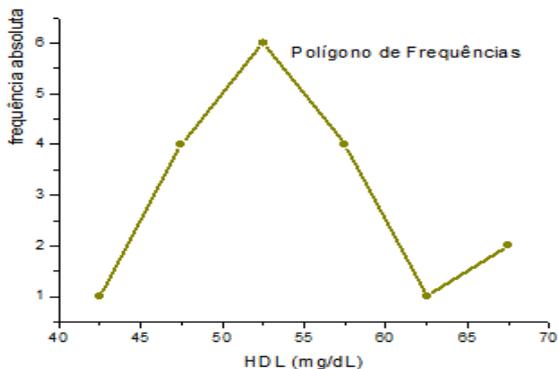


1.2.5 POLÍGONO DE FREQUÊNCIAS

O Polígono de Frequências nada mais é do que um gráfico onde as frequência absoluta é representada por segmentos de retas. Os dados apresentados em tabela de distribuição de frequências também podem ser

mostrados em gráficos denominados Polígonos de Frequência.

- A partir de uma tabela de frequências e o respectivo histograma uma os pontos por segmentos de reta;
- Feche o Polígono unindo os extremos da figura com o eixo horizontal.;
- Coloque legendas nos dois eixos e título na figura



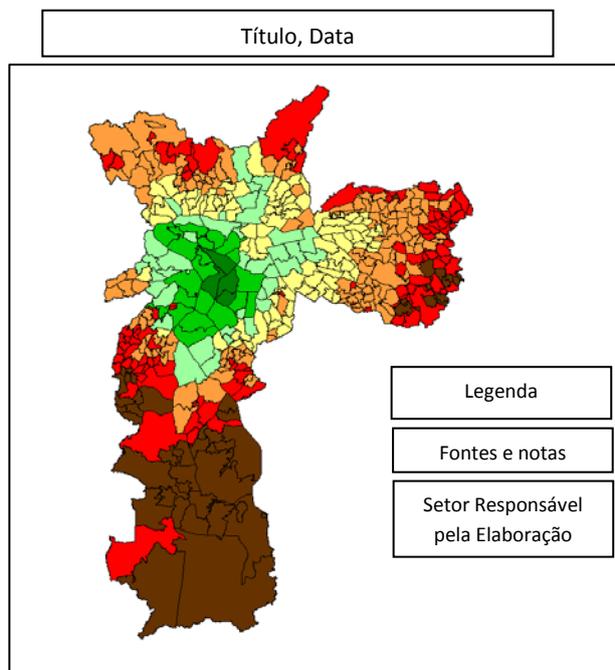
1.3 MAPAS

Requisitos mínimos para elaboração de mapas

Mapas Ilustrativos (GISA e ND)

Características: Pequenos formatos (A4)

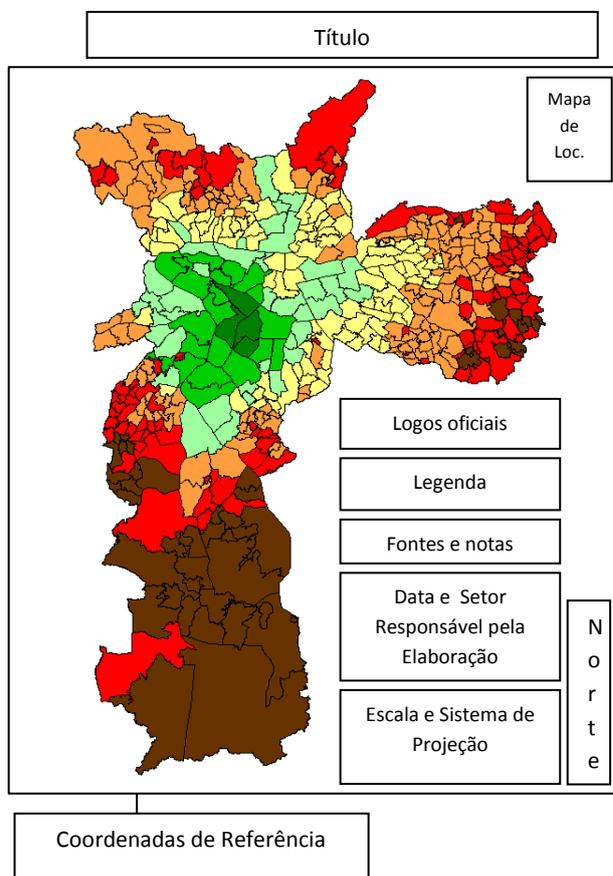
Finalidades: Apresentação (Powerpoint), Publicação impressa ou site



Mapas Cartográficos (GISA)

Características: Grandes formatos (A2, A1 e A0)

Finalidades: Mapas Impressos e digitais (PDF)



REFERÊNCIAS

1. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6022: Informação e documentação: Artigo em publicação periódica científica impressa. Rio de Janeiro, 2002.
2. _____.NBR 6023: Informação e documentação: Referências: Elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
3. _____.NBR 6028: Resumos. Rio de Janeiro, 1990.
4. DICAS para escrever artigos científicos. <<http://www.inf.ufrgs.br/~mirella/Dicas.html>>
5. França, Júnia Lessa (Coord.). Curso de Atualização em Normalização Bibliográfica: modalidade à distância. Belo Horizonte: Centro de Apoio à Educação a distância da UFMG e Biblioteca Universitária, 2008. Apostila
6. _____.; Vasconcelos, Ana Cristina de. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. Colaboração de Maria Helena de Andrade Magalhães e Stella Maris Borges. 8.ed. Belo Horizonte: UFMG, 2007.
7. http://www.ice.edu.br/ice/pag_arquivos/pdf/Roteiro_para_elaboracao_de_artigo_cientifico.pdf
8. Roteiro para elaboração de artigos científicos – Centro de Pesquisas São Leopoldo Mandic – Campinas, 2005.
9. Roteiro para elaboração de artigos científicos – Universidade Presidente Antônio Carlos – Barbacena, MG. 2010.
10. Normas Vancouver.

