

## **NORMAS – PLANO EDITORIAL**

### **INFORMAÇÕES GERAIS**

Com a finalidade de promover a discussão sobre a questão indígena, difundir e contribuir para o fortalecimento da cultura dos povos indígenas, bem como valorizar, por meio de publicações, a iniciativa dos servidores da Funai em compreender melhor os povos com os quais trabalham e a relação destes com a sociedade nacional, esta Coordenação Geral de Documentação e Tecnologia da Informação - CGDTI, acolherá trabalhos inéditos de seus servidores, para serem submetidos à análise do Conselho Editorial com vistas na inclusão no plano anual de publicações, a partir de 2006.

### **RECOMENDAÇÕES AOS AUTORES**

**1.** O trabalho, completo e definitivo, a ser publicado deve ser encaminhado à Coordenação Geral de Documentação e Tecnologia da Informação-CGDTI, gravado em disquete ou CD, no programa Word, acompanhado do original e duas cópias impressas em papel A4 (210x297 mm), margens de 3 cm, justificado, espaço 1,5 e letra corpo 12, em Times New Roman. Todas as páginas devem vir numeradas.

**2.** Anexar carta datada, submetendo o original ao Conselho Editorial, incluindo breve currículo, endereço completo, telefone, e, se houver, endereço eletrônico.

**3.** Em se tratando de teses e dissertações, o autor deve adaptar o texto acadêmico para a forma de livro. Não é necessário, portanto, manter abstracts, listas de tabelas, capítulos relativos à metodologia do trabalho e determinados anexos. Os agradecimentos feitos para o trabalho acadêmico não servem à edição do livro.

**4.** Organizar sumários e índices se houver.

**5.** Os trabalhos apresentados devem ter, se possível, a seguinte seqüência: título, nome do autor sem abreviações, agradecimentos, apresentação, resumo (opcional), introdução, corpo do texto (desenvolvimento), conclusão, referências bibliográficas e anexos/apêndices (se houver).

**6.** As apresentações e orelhas são prerrogativa editorial, mas o autor pode sugerir profissionais ao Conselho Editorial.

**7.** Nos originais, deve ser feita numeração progressiva dos títulos e subtítulos, para servir como orientação ao projeto gráfico. Quando da formatação definitiva, essa indicação pode ser suprimida (tendências dos padrões de editoração moderna dispensam tal recurso). Por isso é importante que o autor não faça remissiva numérica ao leitor, quando precisar dirigir a leitura às diferentes seções da obra.

**8.** As citações bibliográficas no texto e a respectiva referenciação bibliográfica devem seguir as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) –10520/2002 e 6023/2003. Nas publicações da Funai usamos o sistema autor-data para citações no texto e o sistema numérico para notas explicativas. O sistema numérico não poderá ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

**9.** Os demais grifos devem obedecer ao seguinte padrão:

- Usar negritos apenas em título e subtítulos.
- Usar itálico apenas para títulos de obras (livros, filmes, quadros etc) e para palavras estrangeiras.

**10.** Quando se tratar de coletânea, o organizador deverá observar também:

- A padronização dos títulos, notas e bibliografias;
- No caso de títulos repetidos, sugerir mudanças;
- Anexar apresentação e/ou introdução;
- Padronizar anexos.

**11. Ilustrações:**

- Gravar em arquivo separado as ilustrações, informando o programa utilizado;
- As figuras (fotografias, desenhos, gráficos, mapas) devem conter a fonte, o nome completo do autor e o número do capítulo do qual fazem parte. Indicar no texto (com legenda) o local em que as figuras serão inseridas. As tabelas deverão ser numeradas consecutivamente em algarismos arábicos, encabeçadas pelo título e deverão, também, apresentar legendas explicativas.
- Se a posição da foto em relação ao livro der margem a dúvida, indicar a posição correta com uma seta, no original impresso.
- Deve ter dimensões superiores ou iguais às delimitadas na publicação, possibilitando a redução e nunca a ampliação.
- Sempre que possível, evitar usar fotografias desfocadas, desbotadas, superexpostas ou com problemas de contraste, pois isso resulta em perda considerável da qualidade do produto final.
- Todas as ilustrações serão impressas em preto e branco.

**12.** A Divisão de Editoração se reserva o direito de escolher o padrão gráfico para o livro (inclua-se capa, tipologia, formato, orelhas e 4ª capa).

**13.** Caso o livro seja aprovado, o autor será imediatamente notificado e seu livro entrará na programação anual de publicações. A obra seguirá, então, para a Divisão de Editoração quando se iniciará o desenvolvimento do projeto gráfico, editoração, criação da capa, além da obtenção do registro na Biblioteca Nacional (ISBN), para posterior revisão e aceite do autor, que terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para devolução à Divisão de Editoração-CGDOC.

**14.** O conteúdo científico dos trabalhos, a exatidão das referências bibliográficas e a correção gramatical dos originais são de inteira responsabilidade do autor.

**15.** Fica acordado e aceito que, de cada publicação, serão fornecidos 10 (dez) exemplares ao autor.

Divisão de Editoração- CGDTI

Toda correspondência dirigir a:

Diretoria de Administração

Coordenação Geral de Documentação e Tecnologia da Informação

SEPS Q. 702/902 - Ed. Lex - 1º Andar

70390-025 BRASILIA-DF