Encontros BIBLI:
Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação
>>>> 2 edições no ano: primeiro semestre / segundo semestre <<<<

Departamento de Ciência da Informação
Centro de Ciências da Educação
Universidade Federal Santa Catarina
Coordenador da Comissão Editorial: Francisco das Chagas de Souza
Campus Universitário - Trindade - CEP 88040-900 - Florianópolis, SC, Brasil
Fone: 048-331-93-04 / 048-331-93-89 / Fax: 048-331-9756
E-mail: bibli@cin.ufsc.br / http://www.encontros-bibli.ufsc.br

PROJETO EDITORIAL

1 ORGANIZAÇÃO

a) Comissão Editorial
Francisco das Chagas de Souza - Coordenador
Gleisy Regina Bories Fachin - subcoordenadora
Angel Freddy Godoy Viera - UFSC
Maria del Carmen Rivera Bohn - UFSC
Maria Margarete Sell da Mata - UFSC
Miriam Vieira da Cunha - UFSC

b) Conselho Editorial
Eliany Alvarenga de Araújo - UFPB
Elsa Barber - Universidad de Buenos Aires
José Augusto Chaves Guimarães – UNESP/Marília
Maria de Fátima Portela Cysne - UFC
Mario Barité - Universidad de la Republica / Uruguay
Marta Lígia Pomim Valentim - UEL

. Editor: Francisco das Chagas de Souza
. Webmaster e Logística em Informática: Gleisy R. B. Fachin e Angel F. G. Viera
. Periodicidade: Semestral
. ISSN 1518-2924

c) Indexação:

ABOUT (what you need to know)
http://home.about.com/education

ABSYSNET
http://absysnet.com/

Biblioteca Argentina de Bibliotecologia
http://www.sai.com.ar/bab_pp.html

BICEBA
http://jara.unex.es/Biceba/revistaselec.HTM

CUIB - enlaces a sitios web
http://cuib.unam.mx/revistas.htm

DOCUMENTATE (Portal Documental)
http://www.documentate.com/

Enlaces electrónicos en documentación
http://www.servitel.es/scripts/acid/acid.dll?accion=lista

LINGUATECA
http://www.linguateca.pt/

Portal da Informação – UFPR
http://www.portal.ufpr.br/sleitura/salaleitura3.html

Revistas Digitales
http://ttt.upv.es/~marsanch/Revistas.htm

Revistes Digitals de Documentació
http://www.bib.uab.es/comunica/revdoc.htm

Science and History of Science ; Free Journal Collection / Japão
http://n-online.jp/FreeJ/ScienceHistory.html

2 ORIENTAÇÕES EDITORIAIS

2.1 Fluxo operacional

a) Edição do primeiro semestre
. Até 15 de novembro = receber originais
. Até 30 de novembro = Encaminhar para parecer
. Até 20 de dezembro = prazo para pareceristas
. Até 15 de março = fechamento da edição
. Até 30 de março = encaminhamento para webmaster
. Até 25 de abril = disponibilização em linha

b) Edição do segundo semestre
. Até 15 de junho = receber originais
. Até 30 de junho = Encaminhar para parecer

. Até 20 de julho = prazo para pareceristas
. Até 01 de agosto = fechamento da edição
. Até 20 de agosto = encaminhamento para webmaster
. Até 15 de setembro = disponibilização em linha

2.2 Estrutura da edição

a) Editorial
b) Artigos
c) Resenhas [ou]
d) Livros Recém-Lançados

2.3 Avaliação das Matérias

a) Artigos = apreciação de 3 pareceristas (usar o formulário de avaliação). Quando se tratar de artigo de professor/a do CIN encaminhar para, pelo menos, dois avaliadores externos ao departamento.
b) Resenhas – apreciação de 2 pareceristas

2.4 Padrões a serem aplicados à matéria em edição - gerais

a) Corpo do título = 14 pontos
b) Tipologia em todo o trabalho = times roman
c) Corpo no texto do trabalho = 12 pontos
d) Formato da página = a4
e) Margens do texto = encima, embaixo e lados = 3 cm
f) Localização do texto na página = justificado
g) Localização de autoria = lado esquerdo

2.5) Padrões a serem aplicados à matéria em edição

a) Legenda e número = localizar no pé da página
b) Título (na língua vernácula) do artigo = usar MAIÚSCULAS, negrito, redondo. Subtítulo (na língua vernácula) do artigo = usar MAIÚSCULAS/minúsculas, redondo. O espaço interlinear = simples.
c) Título (na língua inglesa) = usar MAIÚSCULAS, itálico. Subtítulo (na língua inglesa) = usar MAIÚSCULAS/minúsculas, itálico. O espaço interlinear = simples.
d) Autor - nome = usar maiúsculo e minúsculo, redondo. Titulação escolar mais alta = usar maiúsculo e minúsculo, redondo. Cargo atual = usar maiúsculo e minúsculo, redondo. E-mail = usar padrão. O espaço interlinear = simples.

2.6 Resumo

O termo “resumo” = usar maiúsculo, redondo e na primeira linha. O texto do resumo = usar maiúsculo e minúsculo, redondo, a partir da segunda linha. E o espaço interlinear = simples.

2.7 Palavras-chave

a) Termo padrão “palavras-chave” = usar maiúsculo, redondo. O texto das palavras-chave = usar maiúsculo e minúsculo, redondo. Seguir o termo padrão de indexação usando separação por “.” (ponto). O espaço interlinear = simples.

2.8 Texto

a) Seções primárias – títulos = MAIÚSCULO, redondo.
b) Seções secundárias – títulos = maiúsculo, minúsculo, negrito.
c) Seções terciárias – títulos = maiúsculo, minúsculo, redondo.
d) Corpo textual = maiúsculo, minúsculo, redondo.
e) O espaço interlinear = 1,5.

2.9 Referências / Bibliografia

a) O termo “referência” ou “bibliografia” = usar maiúsculo, redondo.
b) Quanto as referências:
   entrada inicial = maiúsculo, redondo.
   título do material = maiúsculo, minúsculo, negrito.
   demais itens = maiúsculo, minúsculo, redondo.
   espaço interlinear = simples

2.10 Abstract

a) O termo “abstract” = usar maiúsculo, redondo. na primeira linha.
b) No texto do abstract = usar maiúsculo e minúsculo, redondo. a partir da segunda linha.
c) O espaço interlinear = simples

2.11 Key words

a) O termo padrão “keywords” = usar maiúsculo, redondo.
b) No texto das keywords = usar maiúsculo e minúsculo, redondo. Seguir o termo padrão de indexação padrão, com separação por “.” (ponto).

c) O espaço interlinear = simples.