

# Instruções básicas para preparo dos originais

Os originais entregues para publicação devem obedecer às seguintes normas:

1 - O texto deve ser editado, preferencialmente, em Word, sem formatação (*default*), configurado em A4, acompanhado da respectiva impressão (boneca)

O texto em Word terá sua edição facilitada, agilizando a publicação do mesmo.

2 - Quando houver necessidade de dividir o trabalho em capítulos, seções e partes, esses devem ser numerados, progressivamente, com o objetivo único de orientar o diagramador na aplicação de recursos gráficos que permitam substituir essa numeração, ordenação de título e subtítulos

3 - As laudas devem ser numeradas seguidamente

4 - A primeira página do original (folha de rosto) deve conter título, data de recebimento, nome completo do(s) autor(es), qualificação profissional, com indicação das atividades exercidas, dos órgãos a que estão vinculados, do endereço para correspondência, e-mail, bem como colaboradores, agradecimentos e auxílios recebidos

5 - O artigo deve ter, no mínimo, 10 páginas, e, no máximo 25 e vir acompanhado de Resumo, constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas, e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 250 palavras, recomenda-se em um único parágrafo, de modo a expressar os pontos relevantes do documento

Deve ser editado em folhas separadas, em português e em inglês, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores

6 - As notas explicativas devem ser numeradas numa seqüência única, listadas no rodapé da página onde se localizam

7 - Fórmulas matemáticas devem ser apresentadas com clareza, para evitar problemas de interpretação

8 - Tabelas, quadros e gráficos, todos em Excel, devem ser apresentados com títulos que permitam perfeita identificação do conteúdo, numerados e com ordem de indicação de entrada no texto e menção da fonte

No caso de listagens, tabelas extensas e de outros elementos de suporte, podem ser empregados apêndices

9 - As fotografias devem ser nítidas, em preto e branco (exceto nos casos em que a cor seja imprescindível), contrastadas, de preferência, em tamanho 6 x 9 cm, nunca superior a 12 x 18 cm. As legendas das ilustrações devem ser editadas em folhas separadas e numeradas de acordo com a figura respectiva, com indicação no texto, pelo número de ordem e pelos locais de inserção das figuras. Quando já houverem sido publicadas, as fotos deverão ser numeradas mencionando-se a fonte e permissão para reprodução, com o mesmo número da sua referência, no verso, para que seja identificada sem qualquer dúvida

No caso de ilustrações de qualquer tipo (fotos, desenhos ou mapas), já em formato digital, elas deverão estar em formato TIFF ou JPEG, com resolução no mínimo de 300dpi e, sempre que possível, com cores no sistema CMYK

- 10 - O formato de impressão máximo de encarte estabelecido para os documentos cartográficos da RBG é de 50 x 55 cm. Sempre que houver reprodução ou ampliação do documento cartográfico original, deverá constar deste apenas a escala gráfica.

O desenho original deve ser feito em material estável. No caso de documentação cartográfica de precisão ou quando a densidade de informações contidas num mapa ou cartograma dificulte a sua leitura, será excepcionalmente permitida a impressão em cores. Caso contrário, os valores Cor serão substituídos por hachuras, retículas ou símbolos gráficos compatíveis com a escala

Os documentos cartográficos devem ser precedidos de títulos que permitam perfeita identificação e em suas legendas devem constar: classificação, nomes ou siglas das Unidades da Federação representadas; ano da publicação; escala; projeção (exceto nos cartogramas); e as convenções cartográficas menos conhecidas.

A documentação cartográfica utilizada com o nome ou sigla da fonte e outros elementos complementares compatíveis à escala devem ser descritos de modo sucinto. No caso de mapas e cartogramas, deve existir flexibilidade na disposição dos títulos, legendas e outras referências, utilizando-se os espaços vazios oferecidos pelo próprio desenho. Deve ser estabelecida uma graduação de importância, adotando-se diferentes tamanhos de tipos nos dizeres da legenda

A moldura em torno do desenho de um mapa ou cartograma deve garantir uma margem no papel

Para as cartas pertencentes ao mapeamento sistemático devem ser obedecidas as normas e especificações inerentes a cada carta, de acordo com a escala e classificação (contatar com o órgão responsável por esse mapeamento ou com a Comissão de Cartograma). As cartas, mapas ou cartogramas, inseridos ou anexados, devem ser referenciados no texto por um número de ordem correspondente.

As legendas e outras referências devem estar destacadas do desenho e afastadas das margens. No caso de cartas do mapeamento sistemático, ver as normas e especificações de cada tipo de escala. É aconselhável que, para a elaboração de uma base precisa, sejam utilizados os documentos cartográficos realizados pelo IBGE ou por outros órgãos integrantes do Sistema Cartográfico Nacional

- 11 - As citações bibliográficas no texto devem ser apresentadas de acordo com a norma *NBR 10520 Informação e documentação - citações em documentos - apresentação*, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do(s) autor(es), pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, em letras maiúsculas. Nas citações diretas, deve-se especificar, de forma abreviada, a(s) página(s) da fonte consultada, após o ano de publicação do documento, separada(s) por vírgula e precedida(s) da abreviatura "p", entre parênteses. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

#### **Exemplos de citações indiretas:**

Segundo Moraes (1985)

Em um estudo recente (BARBOSA, 1990, p.8) é exposto...

Segundo o *Cadastro de cartórios do registro civil 1981* (1982, p. 53), o número de registros

#### **Exemplos de citações diretas:**

Caillaud e outros (1997, p. 4) afirmam que "não existe propriamente um deslocamento de um modelo (qualificação) para outro (competência)"

"A organização social da produção econômica envolve a tecnologia, a divisão do trabalho e, acima de tudo, a propriedade ou não-propriedade dos meios de produção e/ou controle" (PIRES; FERNANDES; FORMOSINHO, 1991, p. 42)

- 12 - As referências devem ser elaboradas segundo a norma *NBR 6023: Informação e documentação - referências - elaboração*, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, contendo os elementos

necessários à identificação do documento. Devem ser organizadas em ordem alfabética. O critério de ordenação é palavra por palavra, nesta, letra por letra. Os artigos não são levados em consideração.

### **Monografia no todo**

Inclui livros, folhetos, trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros), manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários, etc. Os elementos essenciais são: autor(es), título, subtítulo (se houver), edição, local, editora e data de publicação. Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos, devem ser indicados em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa (se houver).

### **Exemplos:**

ALMEIDA, R. S. de. *A geografia e os geógrafos do IBGE no período 1938-1998*. 2000. 712 p. Tese (Doutorado) - Programa de Pós-Graduação em Geografia, Universidade Federal do Rio de Janeiro do Rio, Rio de Janeiro, 2000.

OLIVEIRA, L. E. G. de; PORCARO, R. M. *Força de trabalho no Brasil: uma análise de mobilidade ocupacional*. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1991. 80 p. (Estudos e pesquisas, n. 8).

### **Parte de monografia**

Inclui capítulos, volumes, fragmentos e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios. Os elementos essenciais são autor(es), título da parte, subtítulo da parte (se houver), seguidos da expressão "In:", e da referência completa da obra considerada.

### **Exemplos:**

CORREA, R. L. A organização urbana. In: GEOGRAFIA do Brasil. Rio de Janeiro: IBGE, 1991. 4 v. v. 3: Região Norte, p. 254-271.

PELIANO, A. M. M. Os programas de alimentação e nutrição para mães e crianças no Brasil. In: MONTEIRO, M. F. G.; CERVINI, R. (Org.). *Perfil estatístico de crianças e mães no Brasil*: aspectos de saúde e nutrição de

crianças no Brasil 1989. Rio de Janeiro: IBGE, 1992. p. 111-121.

### **Parte de uma publicação periódica**

Inclui volumes, fascículos, números especiais e suplementos de uma publicação periódica. Os elementos essenciais são: título do periódico, título do fascículo (se houver), local de publicação, editora, indicação de volume, número e data do fascículo, e particularidades que identificam a parte (se houver).

### **Exemplos:**

CONJUNTURA ECONÔMICA. As 500 maiores empresas do Brasil. Rio de Janeiro: FGV, v. 38, n. 9, set. 1984. 135 p. Edição especial.

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, v. 57, n. 3, jul./set. 1995.

### **Artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc.**

Inclui partes de publicações periódicas (volume, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas, entre outros. Os elementos essenciais são: autor(es) do artigo (se houver), título do artigo ou matéria, subtítulo (se houver), título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final do artigo ou matéria, data de publicação, e particularidades que identificam a parte (se houver).

### **Exemplos:**

As 500 maiores empresas do Brasil. *Conjuntura Econômica*, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

FAISSOL, S.; LOPES, C. C.; VIEIRA, S. Organização territorial e/ou uma geopolítica da população: qual o desafio para o próximo milênio? *Revista Brasileira de Geografia*, Rio de Janeiro, v. 54, n. 4, p. 75-96, out./dez. 1992.

### **Artigo e/ou matéria de jornal**

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver),

título, subtítulo (se houver), título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação precede a data.

#### Exemplos:

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. *Folha de São Paulo*, São Paulo, 28 jun. 1999. *Folha Turismo*, Caderno 8, p. 13.

#### Conferências, congressos, seminários, simpósios etc.

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações). Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático, etc.), local, editora e data de publicação.

#### Exemplo:

CONGRESSO NACIONAL DE BOTÂNICA, 36., 1985, Curitiba. *Anais*. Brasília, DF: IBAMA, 1990.

#### Trabalho apresentado em evento

Inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento). Os elementos essenciais são: autor(es), título e subtítulo (se houver) do trabalho apresentado, seguido da expressão In:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) da realização, título do documento (anais, atas, etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

#### Exemplo:

PEREIRA, B. A. da S. et al. Levantamento florístico da Área de Proteção Ambiental (APA) do rio São Bartolomeu, Distrito Federal. In: CONGRESSO NACIONAL DE BOTÂNICA,

36., 1985, Curitiba. *Anais*. Brasília, DF: IBAMA, 1990. p. 419-492.

#### Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui textos e informações estatísticas avulsas, bases de dados, arquivos em disco rígido, disquetes, programas e conjuntos de programas, mensagens eletrônicas, etc.

#### Exemplos:

AGENDA 21 brasileira: ações prioritárias. Brasília, DF: Comissão de Políticas de Desenvolvimento Sustentável e da Agenda 21 Nacional, 2002. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/port/se/agen21/publicac.htm>>. Acesso em: nov. 2003.

BIRDSfromAmapá: banco de dados. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/avifaun/aves>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

DIVERSIDADE biológica do Brasil: riqueza de espécies: diversidade de vertebrados. Disponível em: <[www.mma.gov.br/port/sbf/chm/biodiv/brasil.html](http://www.mma.gov.br/port/sbf/chm/biodiv/brasil.html)>. Acesso em: dez. 2003.

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.) *Enciclopédia e dicionário digital 98*. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

LIRA, M. M. T. de A.; DRUMOND JR., M. *Estudos epidemiológicos*. Brasília, DF: Ministério da Saúde: FUNASA, Vigilância Epidemiológica, 2000. Disponível em: <<http://dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pdfs/estudos-epidemiologicos.pdf>>. Acesso em: mar. 2004.

SÉRIES temporais. Setor externo. Taxas de câmbio. Taxas administradas ou livres. Dólar americano (venda) - média de período. In: BANCO CENTRAL DO BRASIL. Banco de Informações Econômicas e Financeiras. Disponível em: <<http://www4.bcb.gov.br/pec/series/port/>>. Acesso em: out. 2003.

13 - Os originais devem ser encaminhados ao Programa Editorial de Geociências, a GDI/GERFD, em 2 (duas) vias.

Endereço: Av. Brasil, 15.671 Bloco III B, térreo, 21241-051 - Parada de Lucas - Rio de Janeiro - RJ