

NORMAS EDITORIAIS DO INFORMATIVO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL

Informações aos colaboradores

março de 2007

O *Informativo Arquivo Histórico Municipal* é uma publicação eletrônica do Arquivo Histórico Municipal “Washington Luís” (SMC, PMSP) criada em julho de 2005. É um periódico de referência, bimensal, dirigido a público especializado (ensino e institucional) e ao grande público. Destina-se a receber contribuições dos técnicos da própria instituição e de convidados, a critério da Comissão Editorial.

A publicação dos textos dependerá da observância destas normas editoriais e da avaliação da Comissão Editorial, constituída pela chefia da Seção de Intercâmbio, por um representante da Seção de Estudos e Pesquisas (membros permanentes) e por um terceiro membro escolhido pela Diretoria do AHMWL por um prazo de seis meses, pelo sistema de rodízio, entre os funcionários de outras seções do AHMWL (Acervo Bibliográfico, Manuscritos, Denominação de Logradouros Públicos e Restauração e Encadernação), sob a coordenação da Diretoria da instituição, que embora não vote detém o poder de veto.

A pauta do *Informativo Arquivo Histórico Municipal* será decidida com dois meses de antecedência de edição, em reuniões das quais participarão a Comissão Editorial e representantes das seções e dos serviços envolvidos (Ação Educativa e Comissão Central de Avaliação de Documentos). A entrega do material será feita 30 dias antes do Informativo entrar *on line*.

Os artigos selecionados pela Comissão Editorial serão encaminhados ao editor de textos. Designado pela Diretoria do AHMWL, este encarregar-se-á de supervisioná-los e prepará-los para publicação. Está incluída entre as atribuições do editor a revisão gramatical, estilística e de conteúdo, além de eventuais alterações ou cortes para adequar os textos ao padrão gráfico do Informativo.

Por uma questão de exigüidade de prazos ou de quebra de fluxo de produção, em caso de mudanças ou correções nos textos, fica a critério do editor devolver os originais aos colaboradores para que procedam à modificação ou simplesmente científica-los das alterações ocorridas. Os originais recusados pela Comissão Editorial serão sempre devolvidos.

NORMAS EDITORIAIS DO *INFORMATIVO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL*

Finalidade do *Informativo Arquivo Histórico Municipal*

As edições do *Informativo Arquivo Histórico Municipal* são preferencialmente temáticas, e dedicadas ao campo da história do desenvolvimento da cidade de São Paulo em todos os seus aspectos. Por meio dos textos publicados, o periódico eletrônico tem por finalidade dar destaque aos fundos documentais custodiados pelo AHMWL, estimular novos modos de aborda-los, e ainda atrair a atenção dos pesquisadores e do público em geral para a potencialidade da rica e variada documentação sob guarda do AHMWL.

A estrutura do *Informativo Arquivo Histórico Municipal* foi concebida com o objetivo de valorizar as atividades das principais seções (Seção Técnica de Manuscritos, de Denominação de Logradouros Públicos, de Estudos e Pesquisas, de Acervo Bibliográfico, de Intercâmbio e Restauração e Encadernação) e dos serviços especiais (Ação Educativa e CCAD) que compõem a instituição que o edita, e por meio da participação obrigatória desses setores, procura divulgar as funções por eles desempenhadas.

Dar-se-á a difusão do *Informativo Arquivo Histórico Municipal* por meio da internet, hospedado no site do AHMWL (<http://www.arquivohistorico.sp.gov.br>), e por meio do envio ao endereço eletrônico do público interessado em receber seus números periodicamente.

Os interessados em receber o *Informativo Arquivo Histórico Municipal* deverão entrar em contato com a instituição via e-mail do Informativo:

informativoarquivohistorico@prefeitura.sp.gov.br

NORMAS EDITORIAIS DO INFORMATIVO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL

Normas Editoriais

1- O texto deverá estar sempre de algum modo relacionado com a atividade da seção à qual pertence o colaborador. Do mesmo modo, os convidados pela Comissão Editorial serão instados a também redigir textos relacionados com as funções das diferentes seções participantes. No caso da Seção Técnica de Manuscritos, da Seção de Denominação de Logradouros e da Seção Técnica de Estudos e Pesquisas, os trabalhos deverão estar voltados para algum aspecto da história da cidade de São Paulo e a pesquisa deverá basear-se, principalmente, em documentação custodiada pelo AHMWL.

2- Limitar-se a cinco laudas digitadas sem ilustrações, notas e bibliografia. Limite que poderá ser alterado excepcionalmente em caso de julgamento diferente da Comissão Editorial.

3- Ser escrito segundo a norma culta contemporânea do português praticado no Brasil. Deverá caracterizar-se pela objetividade, coerência, clareza, precisão de informação, correção gramatical, de ortografia e pontuação. Deverá obedecer à formalidade dos trabalhos científicos e às Normas NBR 6023 da ABNT, **versão do ano de 2002**.

4- Trazer identificados os locais das figuras ou outras formas de ilustrações.

5- Constar no final do texto o(s) nome(s) completo(s) do(s) colaborador(es), seguido(s) da(s) seção(ões) a que pertence(m). No caso dos convidados pela Comissão Editorial, os nomes do colaboradores devem ser seguidos pelos das instituições de origem.

6- Apresentar no final do texto, após o nome do(s) colaborador(es), as referências bibliográficas e documentais, em que se baseou a pesquisa.

7- As legendas, numeradas conforme as ilustrações, deverão ser apresentadas após as referências bibliográficas.

NORMAS EDITORIAIS DO INFORMATIVO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL

Apresentação dos textos

1- Digitação original em formato A4, 2800 toques por lauda, entrelinha de 1,5 cm, fonte Times New Roman, corpo 12. Os textos deverão ser apresentados utilizando o editor de texto Microsoft Word. **Não serão aceitas outras configurações.**

2- No caso bastante freqüente de transcrição de documentos ou de obra de outros autores, quando o trecho transcrito for curto (uma linha), deverá ele vir entre aspas e inserido no texto. Quando longo (mais de uma linha), deverá vir em itálico, sem aspas e blocado para maior destaque. Deve ser respeitada a grafia do texto original, com eventuais inserções explicativas entre colchetes, sem itálico.

3- As imagens deverão ser fornecidas em arquivo digital separado, numeradas consecutivamente com algarismos arábicos e citadas como figura. Deverão limitar-se ao número de cinco por texto e, por uma questão de direitos autorais, deverão pertencer todas a arquivos de unidades da PMSP. Exigências que poderão ser alteradas segundo o critério da Comissão Editorial.

4- As imagens, em preto-e-branco ou coloridas, devem ser apresentadas em arquivo digital com 300 dpi, com dimensão da face maior superior ou igual a 420 pixels, no formato JPG. Não serão aceitos arquivos de imagens inseridos nos arquivos de textos. O *webdesigner* do *Informativo Arquivo Histórico Municipal* reserva-se o direito de **imprimir** ilustrações em cores ou preto-e-branco conforme a conveniência de produção e qualidade do arquivo enviado.

5- O uso de notas deve ser o mais restrito possível. Quanto às referências, devem ser apresentadas em ordem alfabética. As referências seguem a normalização da NBR 6023 (ABNT), **versão do ano de 2002**, que deverá ser consultada para outros tipos de documentos.

6- O texto, acompanhado de imagens e legendas, deverá ser encaminhado via *e-mail*, **pelo modo anexado**, à Comissão Editorial (llehmann@prefeitura.sp.gov.br) para seleção, em prazo previamente estipulado.