

**CHAMADA - ARTIGOS PARA O 2º SEMINÁRIO REGIONAL DO CEO (CENTRO DE ESTUDOS DO OITOCENTOS) - 7, 8 e 9 de MAIO DE 2004, EM SÃO JOÃO DEL REI - MG.**

**O QUE É O CEO:**

O Centro de Estudos dos Oitocentos (CEO) foi criado por professores da UFF, da UFRJ, da UNIRIO e da UERJ, com adesão de professores da UFSJ, da UFJF e da UFES.

Trata-se de um espaço interinstitucional direcionado para o estudo da história do que convencionamos denominar de longo século XIX, período que se estende desde o que conhecemos como crise do sistema colonial, em fins do século XVIII, até o final da chamada República Velha. A proposta é reunir núcleos, laboratórios, linhas de pesquisa, professores e alunos de graduação e de pós-graduação de diferentes instituições, com o intuito de trocar informações, montar bancos de dados, compartilhar experiências e discutir resultados de investigações.

**2º Seminário Regional do CEO** será realizado em São João del Rei (Universidade Federal de São João del Rei) nos **dias 7, 8 e 9 de maio de 2004**.

Este seminário comportará 9 mesas com 4 expositores (sendo um deles expositor e coordenador) e 3 painéis com 3 expositores cada e 1 debatedor (professor escolhido pela Comissão Científica).

As mesas e os painéis serão compostos a partir de trabalhos enviados e selecionados por uma Comissão Científica. O envio dos trabalhos deverá ser feito até o dia 30 de novembro de 2003 para o seguinte endereço:

A  
Profa. Gladys S. Ribeiro (2º Seminário Regional do CEO)  
Departamento de História  
Universidade Federal Fluminense  
Campus do Gragoatá - Bloco O - 5º andar - São Domingos  
CEP: 24.210-350 - Niterói - Rio de Janeiro

**MESAS REDONDAS:**

Os artigos das mesas deverão apresentar trabalho consolidado e original de pesquisa e deverão ser enviados à Comissão até o dia 30 de novembro de 2003, no endereço acima.

O envio deverá ser feito por correio, em cópia impressa e em disquete, e deve ser comunicado através de e-mail ([gladysribeiro@uol.com.br](mailto:gladysribeiro@uol.com.br)), para que possamos acusar recebimento quando o material chegar. Estes trabalhos deverão apresentar resultados originais e consolidados de pesquisa e deverão totalizar 10 páginas, em espaço 2,0 e Times N. Roman.

**PAINÉIS:**

Os painéis serão compostos de pesquisas de mestrado e doutorado em andamento, sem resultados fortemente consolidados. Deverão igualmente submeter estes resultados à Comissão Científica para seleção até 30 de novembro de 2003, não ultrapassando 10 páginas, em espaço 2,0 e Times N. Roman. Os painéis terão um debatedor que conduzirá a discussão. O envio também deverá ser feito por correio e ser comunicado através de e-mail (gladysribeiro@uol.com.br), para que possamos acusar recebimento quando o material chegar.

#### NORMAS:

1. Os textos devem ser entregues em duas cópias, uma impressa e outra em disquete, digitadas em programa Word para Windows, com a seguinte formatação:
2. Margens de 3 cm, papel A4.
3. Uso da fonte Times New Roman, corpo 12, espaço duplo, em todo o texto, exceto para as citações com mais de três linhas e para os resumos. Máximo de 10 páginas.
4. Uso da fonte Times New Roman, corpo 11, espaço simples, para as citações com mais de três linhas e para os resumos.
5. As citações de até três linhas devem integrar o corpo do texto e ser assinaladas entre aspas.
6. Os textos não devem conter sublinhados nem negrito. Para destaque, utilizar somente aspas e itálico.
7. As indicações bibliográficas deverão figurar no corpo do texto, entre parênteses, da seguinte forma: Sobrenome do Autor; vírgula; data da publicação; vírgula; abreviatura de página (p.) e o número desta(s); ponto. Não devem ser utilizadas expressões como *idem* ou *ibidem*.
8. Exemplo: (Serrão, 1985, p.31-36.)
9. Outros tipos de notas devem figurar no rodapé, em fonte 10.
10. A bibliografia deverá estar no fim do texto, com a seguinte formatação: fonte Times New Roman, corpo 12, espaço duplo, e conter todas as obras citadas nas indicações bibliográficas. Deve seguir as normas da ABNT, a saber:
11. Para livros deverá ter o seguinte formato:
12. SOBRENOME DO AUTOR, nome do autor. *Título do livro*. Local de publicação: Nome da editora, Data da publicação. (Incluir, entre o *Título do livro* e o Local de publicação, o número da edição, quando não for a primeira, usando para tanto o formato: número da edição em algarismo arábico, ponto, ed.). A 2ª linha começa recuada, abaixo da 4ª letra do sobrenome do autor.
13. Exemplo: LOURENÇO, Eduardo. *O labirinto da saudade*. 2.ed. Lisboa: Dom Quixote, 1982.
14. Para artigos publicados em revistas e periódicos em geral deverá ter o seguinte formato:
15. SOBRENOME DO AUTOR, nome do autor. *Título do artigo*. *Nome do periódico*, série do periódico, Local de publicação, v. Volume do periódico, n. Número do periódico, p. Páginas em que está presente o artigo, data. A 2ª linha começa recuada, abaixo da 4ª letra do sobrenome do autor.
16. Exemplo: PESSOA, Fernando. A nova poesia portuguesa sociologicamente considerada. *A Águia*, 2ª série, Porto, v.1, n.4, p.101-107, abr. 1912.
17. Todos os artigos devem vir já revisados e acompanhados de dois resumos, de até 700 caracteres, digitados após a bibliografia – um em português e outro em inglês (*abstract*) – com a seguinte formatação: fonte Times New Roman, corpo 11, espaço simples. Devem conter ainda 3 a 5 “palavras-chave”, em português e em inglês (*key words*), ao fim de cada resumo.
18. A cópia impressa, com o respectivo disquete, deve ser enviadas em nome do CEO para o Departamento de História da UFF (Campus do Gragoatá, Bloco O, Departamento de História, 5ª andar, São Domingos, Niterói, Rio de Janeiro. CEP: 24.210-350 - aos cuidados da Profa. Gladys S. Ribeiro), com a identificação de nome do autor, endereço postal e eletrônico, telefone(s) e fax para contato. Deve ainda ser acompanhada por breves dados

curriculares (3 linhas) do autor: profissão, titulação, vínculo institucional, outros dados que considere relevantes.

19. Os originais não selecionados para as mesas ou painéis do Seminário não serão devolvidos

20. A todo artigo recebido, será enviado ao autor notícia do recebimento via e-mail. A notícia da aprovação ou não para a composição da mesa ou painel também será dada por e-mail.