**PROPOSIÇÃO DE DOSSIÊ DE EVENTO - periódico *Ciência da Informação***

**Orientações para proposição de dossiê de evento:** **[retirar estes dados para escrever a proposição do dossiê]**

Os dossiês de eventos são organizados por coordenadores convidados, que devem ter um currículo acadêmico com qualidade comprovada no que concerne à temática objeto do dossiê, sendo obrigatória a titulação de doutorado. Os dossiês são negociados com os editores responsáveis do periódico, que avaliam a viabilidade das propostas, podendo sugerir alterações, de acordo com o foco e escopo da revista.

* O tema do dossiê deve estar de acordo com o foco e escopo do periódico, cujas propostas são avaliadas pelo Comitê Editorial do periódico com apoio dos Editores Científicos convidados.
* Os dossiês são integrados por 10 a 15 contribuições, que podem ser livremente distribuídas pelas várias seções do periódico, respeitando-se a diversidade de tipos de formatos existentes na revista.
* Os dossiês devem integrar um editorial/apresentação de autoria do(s) coordenador(es) convidado(s), versando sobre o tema e as contribuições.
* A submissão de documentos para os dossiês pode ser feita por convite dos coordenadores convidados e/ou por chamada pública pelo *site* do periódico. Em ambos os casos, todos os textos são obrigatoriamente submetidos ao processo de análise preliminar e posterior avaliação por pareceristas (duplo-cego), seguindo o processo editorial normal do periódico.
* Além do editorial/apresentação, somente pode constar no dossiê uma contribuição do(s) coordenador(es) convidados.

**Título do Dossiê: [dado obrigatório]**

**Apresentação: [dado obrigatório]**

**Apresentação dos Coordenador(es) Convidado(s) do dossiê: [dado obrigatório]**

Nome Completo, com afiliação institucional, mini currículo

**Ementa: [dado obrigatório]**

Com até 700 palavras, apresentar a ementa com justificativa sobre a relevância atual do tema; as divergências ou tensões contempladas e as contribuições para a expansão; o aprimoramento e/ou aprofundamento da temática.

**Detalhe sobre a origem da proposta: [dado obrigatório]**

Por exemplo, se derivada de um *workshop*, uma conferência, um projeto de pesquisa etc.

**Descrição dos Eixos Temáticos do Evento: [dado obrigatório]**

Descrever de forma sucinta e clara dos eixos temáticos do evento. Destaque os principais tópicos que serão abordados em cada eixo, identificando as áreas de interesse e as questões que serão discutidas.

**Proposição de Pareceristas: [dado obrigatório]**

Nome completo com afiliação institucional e mini currículo.

**Capa do dossiê: [dado obrigatório]**

Descrever a ideia, conceito e estilo esperado para a capa do dossiê.

Cidade, dd de mês de AAAA.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME DO COORDENADOR NOME DO COORDENADOR

Assinatura Assinatura

**[retirar estes dados após assinatura]**Todo(s) o(s) **coordenadores**(es) devem assinar **Proposição de Dossiê de Evento**, tendo como opção utilizar o SouGov ([https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica)](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica) ou a assinatura do Adobe Reader [(https://www.youtube.com/watch?v=wwPHOGelIvs)](https://www.youtube.com/watch?v=wwPHOGelIvs). Caso tenham dificuldade entrem em contato com a Editora Executiva, Joana Penna, telefone (61) 32176367, ou pelo *e-mail*, [joanapenna@ibict.br](mailto:joanapenna@ibict.br).