

## **Normas de edição**

Editora da UPorto

## ÍNDICE

Introdução

1. Apresentação e organização dos originais .....	4
2. Citações bibliográficas .....	8
3. Questões de ortografia .....	12
4. Bibliografia .....	15
5. <i>Checklist</i> para o Autor .....	16

## **INTRODUÇÃO**

O objectivo deste documento é fornecer aos autores que desejam publicar na Editora da UPorto algumas indicações sobre a forma como estruturar o texto, procurando responder às questões que com maior frequência nos surgem. Não sendo um levantamento exaustivo de todas as questões relacionadas com a edição de um texto, foca os aspectos e as dúvidas com que nos deparamos mais amiúde durante o processo de edição.

A forma como está estruturado o texto a publicar é o primeiro passo para a obra ser editada de forma eficiente e rápida. A maior parte dos problemas de produção prendem-se com confusão na organização dos manuscritos, notas, referências e citações bibliográficas incompletas, permissões de utilização de informação de terceiros não solicitadas e também, por formatações de texto que têm depois de ser alteradas por questões de design e pela transferência de dados para o programa de paginação e composição do texto.

Este texto procura ajudar os autores a organizar o manuscrito para que a sua transferência para o programa de paginação seja rápida e eficiente. Qualquer questão ou dúvida que suscite poderá ser esclarecida junto da Editora da UPorto.

*Editora da UPorto*

Porto, Agosto de 2007

## 1 APRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS ORIGINAIS

O original deve ser entregue em CD acompanhado de duas cópias em papel (A4 – 210x297mm) e deve cumprir os seguintes requisitos:

- Ficheiros *MS Word* para *Windows* gravados nas extensões *doc* ou *rtf*.
- As páginas devem ser numeradas sequencialmente, incluindo as páginas em branco, em numeração árabe. A numeração inicia-se na primeira folha impressa.
- Margens: 3 cm (superior, inferior, direita, esquerda).
- Texto batido a 1,5 espaços, justificado, fonte *Times New Roman* 12.
- Parágrafos recolhidos com 1,25.
- Deve ser assinalado no texto o local ideal para entrar cada ilustração/figura/tabela/imagem, de modo a respeitar-se, tanto quanto possível, a ideia do autor (tendo em conta o critério de que a ilustração deve aparecer depois do texto que a refere).
- Resumos, bibliografia, imagens, índices, quadros / tabelas e legendas das ilustrações devem ser colocados em ficheiros separados, devidamente identificados.
- O autor deverá assegurar-se de que possui todas as autorizações necessárias para a reprodução de imagens que não sejam da sua autoria.
- Da obra a publicar deverá ser redigido um resumo (em *Times New Roman*, tamanho 10) em português e inglês. Esta exposição deverá ser breve e clara e não deve exceder os 1000 caracteres incluindo espaços.
- Devem ser referidas no máximo seis palavras-chave em língua portuguesa e em língua inglesa.
- O autor deverá ficar sempre com uma cópia em papel e em suporte informático da versão final da obra que nos enviou.
- A versão que enviar para a Editora UPorto deve ser a versão final.

## **1.1 Elementos constituintes da publicação**

### ***Informação preliminar***

Consideramos informação preliminar o conjunto de informação que está antes do texto principal. Esta informação é composta por: capa, título, subtítulo, dedicatória, índice, prefácio, preâmbulo e lista de abreviaturas.

- Capa: título (a negrito, *Times New Roman*, tamanho 14); autor(es) sem abreviaturas (*Times New Roman*, tamanho 12); destinatários da obra ou tema genérico da obra (*Times New Roman*, tamanho 10).
- Página de título e subtítulos: nome(s) do autor(es) ou editor literário ou compilador; título; número de edição (excepto se for a 1.<sup>a</sup>); número de volume (se for uma obra em vários volumes).
- Dedicatória / Agradecimentos.
- Índice geral: o índice deve incluir os títulos das principais divisões e subdivisões da obra e dos anexos, com indicação da página.
- Prefácio
- Preâmbulo
- Lista de abreviaturas.

### ***Capítulos***

As diversas partes do texto, caso sejam numeradas, devem utilizar a numeração árabe. A divisão do texto deve ser numerada sequencialmente. O texto deve estar organizado em capítulos, secções, subsecções, ou de outra forma, devendo os termos usados para esta divisão manter-se ao longo do texto. Os capítulos devem ser grafados em maiúsculas e os sub-capítulos devem ser grafados com iniciais em maiúsculas e demais letras em minúsculas.

Exemplo: 1 TÍTULO DO CAPÍTULO

1.1 Título do sub-capítulo

1.1.1 Título do sub-sub-capítulo

## **Notas**

Devem ser curtas e complementar, precisar ou acrescentar o conteúdo do texto. O autor deve procurar integrar estas informações no corpo de texto principal, evitando uma leitura a "dois níveis". Devem colocar-se no final de cada capítulo ou no final de cada página quando em número reduzido. Devem conter elementos que: identifiquem e localizem a obra a que se referem; indicações bibliográficas; referir outros autores; remeter o leitor para alguma ideia, capítulo ou parte de trabalho já feita; informações particulares e específicas, reflexões pessoais. As notas devem estar grafadas em *Times New Roman*, tamanho 9.

## **Figuras**

As figuras poderão ser apresentadas em duas opções de largura: 8,5 cm ou 16 cm. Deve ser dado título e/ou legenda a cada figura. Em relação às tabelas, o título deve ser colocado acima da mesma (em *Times New Roman*, tamanho 8, a *Negro*); as legendas devem ser colocadas por baixo das mesmas (em *Times New Roman*, tamanho 8).

Deve ser sempre indicada a fonte de tabelas e figuras que não sejam da autoria do autor. Todas as figuras e tabelas devem ser numeradas de forma sequencial em numeração árabe. As figuras (a preto e branco ou a cores) deverão estar isentas de qualquer tratamento informático.

Tanto as “figuras” como os “quadros” devem ser numerados por capítulo (a figura 1.1, é a 1.ª figura do capítulo 1, enquanto o quadro 3.5 corresponde ao quadro número 5 do 3.º capítulo.) Para efeitos de legendagem, entende-se como sendo “figuras” todas as representações (diagramas, gráficos, fotografias, desenhos, mapas, gravuras e outras de idêntica natureza), enquanto que por “quadro” se entendem as tabelas contendo dados numéricos ou qualitativos.

As figuras devem ser incluídas perto da primeira referência que lhes é feita no texto. No caso de grande abundância de figuras e tabelas, poderão ser colocadas no final do texto de forma sequencial sob a forma de anexos ou apêndices.

## **Citações**

Quando se faz uma citação de texto (transcrição) esta deve ser assinalada com a utilização de «aspas». Citação simplificada: quando se pretende fazer a citação em nota de pé de página, depois de feita a primeira vez a referência bibliográfica completa, a citação pode ser simplificada (Ex: Cf. AUTOR – **Título abreviado**. Subdivisões, editor). Citação repetida: Cf. *Idem* – o autor precedente; Cf. *Ibidem* – o autor e a obra imediatamente precedente. O algarismo que remete para a nota deverá ser colocado depois do sinal de pontuação. Nas remissões de umas para outras

páginas do texto, usar-se-ão as expressões latinas consagradas (cf. *supra*, cf. *infra*), que virão sempre em itálico e por extenso.

### ***Abreviaturas e símbolos***

As abreviaturas e símbolos deverão estar de acordo com as normas internacionais aplicáveis, devendo ser referenciadas se forem usadas abreviaturas de outras proveniências. Devem ser definidas na sua primeira ocorrência no texto e, se em grande número, também devem ser listadas separadamente.

### ***Índices***

Os índices de figuras e tabelas devem incluir o número, título ou legenda (eventualmente abreviados) de cada figura ou tabela, e indicar a página respectiva.

### ***Glossário***

Os termos que não sejam de compreensão imediata e as siglas repetidas ao longo do texto deverão ser incluídos e definidos num glossário.

### ***Lista de referências bibliográficas***

Os documentos citados ao longo do texto devem fazer parte de uma lista de referências bibliográficas ordenadas por ordem alfabética. As obras consultadas, mas não citadas, devem constar da Bibliografia, podendo esta dividir-se em Bibliografia e Bibliografia citada.

### ***Apêndices / Anexos***

Incluem informação ou descrição mais pormenorizada de matérias referenciadas no texto. Cada anexo/apêndice deve ser identificado e numerado.

### ***Índices remissivos***

Os índices remissivos devem ser colocados no final e devidamente identificados.

## 2 CITAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS

Como alternativa às notas de simples referência bibliográfica, as referências bibliográficas poderão ser feitas no corpo do texto utilizando a forma abreviada da indicação, entre parênteses curvos, do nome do autor, data de publicação e, se for caso disso, número de página. Se se tratar de uma citação indirecta, essas indicações serão precedidas da palavra *apud*. Exemplos:

Um só autor: (Simenon, 1985: 7ss.).

Dois autores: (Sjöwall/Wahlöö, 1985).

Três ou mais autores: (Doyle *et al.*, 1973).

Citação indirecta: (*apud* Chandler, 1974: 755).

Autor repetidamente citado: (*idem*, 10) ou (*ibidem*) no caso de ser citada a mesma obra na mesma página.

Sempre que se trate de colectânea, e independentemente da designação original (ex.: “ed.”, “dir.”, ou “a cura di”), utilizar a expressão “org.” (ou “orgs.”).

Nos nomes das cidades onde se localiza a editora, sempre que estas tenham uma tradução portuguesa corrente utilizar-se-á esta e não a designação original (Nova Iorque e não New York, Amesterdão e não Amsterdam, Londres e não London, etc.).

No final do texto será inserida a lista de bibliografia completa, que deverá seguir uma (e uma só) norma específica. De seguida apresentamos a Norma Portuguesa 405 (NP 405) e o formato APA – American Psychological Association, que são talvez as mais usadas. A Editora UPorto não obriga à utilização de uma norma específica, no entanto sempre que um autor usar determinada norma deve fazê-lo de forma correcta e consistente.

### **Apresentação de bibliografia seguindo a NP 405:**

#### **Monografias**

Autor (APELIDO, nome) – **Título** (negrito, com maiúsculas iniciais). **Complemento de título**. Introdução de; Tradução de. N.º de edição. N.º do volume (quando vários). Local de publicação: Editor, Data de publicação. N.º de páginas. (Série, Colecção). ISBN.

Exemplo: WEBER, John – **O islamismo: princípios básicos**. Introd. de Michael Fox; trad. de Luísa Vaz. 5.<sup>a</sup> ed. Vol. 1. Porto: Editora Nova, 2005. 255 p. (Inovar). ISBN 978-972-2222-1.



### **Partes ou volumes e contribuições em monografias**

Autor (APELIDO, nome) – **Título** (negrito, com maiúsculas iniciais) da parte ou do volume.

**Complemento de título** Responsabilidade secundária. *In* APELIDO, Nome do autor - **Título da monografia**. N.º de edição. Local de publicação: Editor, Data de publicação. ISBN. N.º de páginas (página ou 1.ª e última páginas em que figurava o trecho). Vol., parte, cap., páginas.

Exemplo: SMITH, Diana – **Ritos e tradições**. Trad. de Luísa Vaz. *In* WEBER, John – **O islamismo: princípios básicos**. 5.ª ed. Porto: Editora Nova, 2005. ISBN 978-972-2222-1. P. 15-35. Vol.1, cap. 2.

### **Publicações em série**

**Título** (negrito, com maiúsculas iniciais): **Complemento de título**. Responsável ou director.

Vol., nº [data]. Local de publicação: Editor, [Data de publicação]. Série. Notas. ISSN.

Exemplo: **Universidade: Revista das Universidades Portuguesas**. Dir. Luís Oliveira. Vol. 3, n.º 7 [2004]. Coimbra: Santa Clara Editores, [2004]. III Série. Resumos em várias línguas. ISSN 0451-2569.

### **Artigos de Publicações em série**

Autor (APELIDO, nome) – **Título do artigo**. Responsável. Título da publicação em série. Local de publicação: Editor, ISSN. Vol.: Nº (data), páginas.

Exemplo: MARTINS, Rui – **Novo regime jurídico**. Luís Pastor. Universidade: Revista das Universidades Portuguesas. Coimbra: Santa Clara Editores. ISSN 0451-2569. Vol.3, n.º 7 (2004), p. 89-105.

### **Teses, dissertações e provas académicas**

Autor (APELIDO, nome) – **Título**. Local de publicação: Editor, Data. Páginas. Designação da prova.

Exemplo: TAVARES, Mafalda – **Os meteoritos**. Porto: Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, 2007. 464 f.. Prova de Mestrado.

## **Apresentação de bibliografia seguindo o modelo APA:**

### **Autor**

Deve ser sempre referido pelo apelido seguido da inicial do nome próprio (exemplo: Nemésio, V.) Quando se trata de mais de um autor, entre dois e seis, segue-se a mesma regra, referenciando-se todos os autores, separando por vírgulas, sendo que o último vem precedido de "&". (Nemésio, V., Carvalho, R., Real, L. & Pires, A.). Quando o número de autores é superior a seis devem citar-se os seis primeiros seguidos de "et al."

### **Livro**

Para a identificação do livro grafamos o nome do autor, seguido do ano de publicação entre parênteses e terminamos com um ponto final. De seguida referimos em itálico o título do livro. Após o título colocamos entre parênteses informação adicional sobre o livro (número de edição ou volume), terminando em ponto final. Segue-se a informação sobre a edição: local de edição, seguido de dois pontos e a designação da editora, terminando com ponto final. Quando se trata de uma reedição deve colocar-se entre parênteses a expressão "Edição Original seguida da data de publicação".

Exemplos: Pires, R. (1988). *Era uma vez um livro*. Porto: Editora UP.

Pires, R. & Silva, L. (1989). *A Universidade do Porto* (2ª ed., I vol.). Porto: Editora UP. (Edição original 1980).

### **Capítulos**

Escrevemos primeiro o nome do autor do capítulo a citar, seguido do ano da publicação. Grafamos de seguida o título do capítulo em letra normal, terminando em ponto final. Inserimos a palavra "In" seguida do nome do autor do livro (de acordo com a regra antes referida) e o título do livro em itálico. De seguida referimos a primeira e a última página do capítulo entre parênteses, antecedidas de "pp." e separadas por hífen. Termina-se com a informação sobre edição.

Exemplo: Pires, L. (2000). As rosas. In M. Pereira (Org.) *Jardins portugueses* (pp. 35-45). Porto: Editora UP.

### **Artigos**

As citações de artigos seguem as regras atrás descritas, no que respeita a autor e ano. Segue-se a indicação do título do artigo em letra normal, terminando em ponto final, e o título da publicação em itálico. A seguir ao título da publicação, separado por uma vírgula, grafamos o número da

publicação em itálico, ao qual se segue uma vírgula e os números das páginas inicial e final, separados por hífen.

Exemplo: Silva, I. (2001). A rosa-dos-ventos. *Revista de cartografia*, 15, 356-372.

### **Documentos electrónicos**

A citação de documentos electrónicos deve ter o seguinte formato: Autor. (Data). Título. Consultado em "data", em: URL.

Exemplo: Silva, L. (2002). *História das ideias*. Consultado em 9 de Maio de 2004, em Univ. Porto: <http://www.up.pt/historiadasideias>.

### 3 QUESTÕES DE ORTOGRAFIA

#### *Referências numéricas*

Nas situações em que existe referência numérica a percentagens, utilize o respectivo sinal e não a designação por extenso (25% e não 25 por cento). Deve ser usado o Sistema Internacional de Medidas. As medidas de comprimento, altura, peso e volume devem ser expressas em unidades do sistema métrico (metro, quilograma ou litro) ou seus múltiplos decimais. A temperatura deve ser expressa em graus Celsius. Deve ser deixado um espaço entre os numerais e as unidades de medida, que serão reproduzidas sempre em minúsculas. As equações e as fórmulas devem ser colocadas numa nova linha e centradas em relação ao texto.

Décadas e anos devem ser escritos sob forma numérica e não por extenso ("anos 40" e não "anos quarenta", "década de 1960" e não "década de sessenta").

Quando aparecem números de ordem iguais ou superiores ao milhar, usar o ponto como separador da casa dos milhares (ex.: 12.500 e não 12 500).

As casas decimais devem ser separadas por vírgulas (1,43).

#### *Uso de itálico*

Sempre que se queira destacar um termo ou frase, utilize o itálico e não o *negrito* ou *sublinhado*. Contudo, o uso do itálico com estas características de realce num termo ou frase deve ser moderado.

Deve usar-se o itálico para títulos de livros, filmes, peças de teatro, poesia, jornais, revistas (mas não para artigos de revista).

#### *Pontuação*

Quando no final de um período houver reticências, não haverá lugar a ponto final, mas poderá existir vírgula se aquelas estiverem inseridas numa frase.

A seguir a dois pontos (:) use minúsculas, mesmo quando faz parágrafo e travessão, separando, neste caso, cada item com ponto e vírgula (;), à excepção dos casos em que se faz a introdução de discurso directo.

A expressão "etc.", quando no final de período, não tem ponto final.

### ***Estrangeirismos***

Termos estrangeiros habitualmente não traduzidos, tais como marketing, software, curriculum, self, enjeu, etc., são grafados em itálico mas sem aspas (*marketing, software, curriculum, self, enjeu*), ou sem itálico mas grafados à portuguesa (média ou *media*, selfe ou *self*).

### ***Siglas***

No caso de siglas com tradução de uso corrente, deve usar-se esta e não a original (EUA e não USA, OIT e não BIT, UE e não EU, ONU e não UN, etc.). As siglas não têm plural (PALOP e não PALOP's, ONG e não ONG's): note-se que o singular de PALOP será, por exemplo, Angola. Na escrita de siglas, não deve colocar pontos a separar as iniciais (EUA e não E.U.A., UE e não U.E, ISCTE e não I.S.C.T.E.); pontos entre maiúsculas são usados apenas nas abreviaturas de nomes próprios de pessoas (ex.: PP = Partido Popular, e P.P. = Paulo Portas). Note-se que os acrónimos com mais de seis letras não devem ser escritos em caixa alta (ex. Falintil e não FALINTIL).

Nomes de organizações ou instituições nacionais ou estrangeiras são escritas sem itálico, negrito, sublinhado ou aspas, apenas com a letra inicial de cada termo em maiúscula, à semelhança do que acontece com os nomes de pessoas (ex.: União Europeia, Organização Internacional do Trabalho, Presidência da República, École des Hautes Etudes en Sciences Sociales, etc.).

### ***Maiúsculas***

Por regra, evite as maiúsculas. Estas devem ser reservadas exclusivamente para nomes próprios (de pessoas, localidades, países, etc.); não antropomorfizando ou enfatizando os conceitos, prefere-se, inclusive, grafar “estado” e não “Estado” (e obviamente “família” ou “escola” e nunca “Família” ou “Escola”).

### ***Citações***

As citações devem ser feitas com o texto entre aspas e não em negrito, itálico ou sublinhado, exceptuando os casos em que o texto original citado contenha partes grafadas com esse tipo de destaque. Quando o termo da citação coincidir com o final do período, o ponto final aparece a seguir às aspas que fecham o trecho citado. Se, porventura, o período é totalmente preenchido pela citação, as aspas abrem e fecham o período (incluindo o ponto final) não havendo lugar a ponto final após as aspas de fecho.

As citações pouco extensas (até três linhas, inclusive) podem ser incorporadas no texto, entre aspas. (Utilizar a seguinte sinalização para aspas: "..."; e no caso de uma citação com aspas dentro de aspas: "... '...' ...".) As citações mais longas serão recolhidas, e deverão ocupar um parágrafo próprio, sem recurso a itálico ou aspas mas com a letra em tamanho inferior à do texto e margem de aproximadamente 1 cm do lado esquerdo.

Todas as citações em línguas estrangeiras devem ser traduzidas. Exceptuam-se os casos em que a transcrição na língua original sirva objectivos de interpretação do sentido controverso do texto original, devendo nesse caso inserir-se a tradução em nota.

#### 4 BIBLIOGRAFIA

ANTUNES, Álvaro – **Manual de estilo gráfico: para escritores, jornalistas, editores, revisores e gráficos**. Mem Martins: Edições CETOP. 1997

*APA - Publication manual of the American psychological association*. Washington: 5.<sup>a</sup> Edição. APA. 2001. Disponível na WWW: <[URL:http://www.apastyle.org/electsource.html](http://www.apastyle.org/electsource.html)>.

BERGSTROM, Magnus; REIS, Neves – **Prontuário Ortográfico e Guia da Língua Portuguesa**. 48.<sup>a</sup> edição. Cruz Quebrada: Casa das Letras, 2007.

D'Silvas Filho – **Prontuário universal. Erros corrigidos de Português**. 3.<sup>a</sup> Edição. Lisboa: Texto Editora, 2004.

CINTRA, Lindley; CUNHA, Celso – **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. Lisboa: Edições Sá da Costa.

**NP 405-1. 1995 Informação e Documentação. Referências bibliográficas. Documentos impressos**. Monte da Caparica: IPQ.

**NP 405-2. 1998 Informação e Documentação. Referências bibliográficas. Materiais não livro**. Monte da Caparica: IPQ.

**NP 417. 1993 Documentação. Sumário de publicações periódicas**. Monte da Caparica: IPQ.

**NP 738. 1986 Documentação. Folha de título de publicações não periódicas**. Monte da Caparica: IPQ.

**NP 798. 1969 Índices de publicações**. Monte da Caparica: IPQ.

PEREIRA, Alexandre; POUPA, Carlos – **Como escrever uma tese, monografia ou livro científico**. 3.<sup>a</sup> Edição. Lisboa: Ed. Sílabo, 2004.

## 5 CHECKLIST PARA O AUTOR

### Manuscrito

- A obra está completa e não falta qualquer material
- O texto está batido a 1,5 espaços
- As páginas do texto estão todas numeradas sequencialmente
- Estão incluídas duas cópias da versão final
- Todas as alterações ao texto estão devidamente assinaladas em todas as cópias
- Posuo uma cópia de segurança em papel
- Todas as referências citadas estão incluídas na bibliografia
- O total de caracteres é de .....
- O texto inclui as seguintes partes
  - página de título
  - lista de imagens
  - prefácio
  - apêndices
  - bibliografia
  - dedicatória
  - mapas
  - agradecimentos
  - glossário
  - índice
  - tabelas
  - notas
  - lista de figuras
  - introdução

### CD

- O CD contém uma versão final do texto
- O texto é uma versão impressa do material do CD



- Possuo uma cópia de segurança em CD
- O CD está identificado com o meu nome, título e data de envio para a Editora

### **Imagens**

- Estão reunidas todas as figuras
- As figuras estão todas numeradas
- Agreguei versões impressas de todas as imagens
- Anexe todas as imagens em fotocópia
- Todas as figuras estão num CD independente
- Estão reunidas todas as autorizações de cedência de imagens e anexas ao texto
- Anexe todas as imagens originais para digitalização
- Indiquei claramente no texto onde devem ser colocadas as imagens
- Número total de tabelas...
- Número total de figuras ...
- Número total de mapas ...
- Número total de imagens ...

### **Autorizações**

- Obtive autorização para reproduzir imagens e textos
- Toda a correspondência com os detentores de direitos de copyright está anexada
- Inseri no texto todas as menções de utilização de copyright
- As seguintes autorizações ainda não foram obtidas

*ou*

- Não há necessidade de obter autorizações

## **Informação adicional para a Editora**