

## POLÍTICA EDITORIAL | ANEXO 1

### NORMALIZAÇÃO TÉCNICA

---

#### NORMAS DE REDAÇÃO

##### A/ Texto

O texto deve ser redigido em MS Word, obedecendo às regras do novo acordo ortográfico, e enviado para o endereço de correio eletrónico [editora@ina.pt](mailto:editora@ina.pt), com a seguinte formatação:

1. **Tamanho de página:** A4 (210 mm x 297 mm);
2. **Margens:** 3 cm (em cada um dos 4 lados da página);
3. **Alinhamento:** Justificado;
4. **Parágrafos:** Não usar nenhuma entrada de parágrafos;
5. **Espaço entre linhas:** 1,5;
6. **Fonte:** *Times New Roman*, tamanho 12;
7. **Título:** *Times New Roman*, tamanho 14, negrito, centrado;
8. **Capítulos e sub-capítulos:** Devem ser numerados e iniciar-se com letra maiúscula sendo as restantes letras em minúsculas:
  - a. **Capítulo:** *Times New Roman*, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda.  
Exemplo: **1. Evolução da teoria administrativa**
  - b. **Sub-capítulo:** *Times New Roman*, tamanho 11, negrito, alinhado à esquerda.  
Exemplo: **1.1. Administração científica (1887-1945)**
9. **Numeração das páginas:** Inserida no canto inferior direito.
10. **Abreviaturas, siglas e acrónimos:** A sua utilização deve restringir-se à forma padrão devendo evitar-se a sua utilização no(s) título(s). A designação completa à qual se refere uma abreviatura, sigla ou acrónimo deve preceder a primeira indicação destas no texto, a não ser que se trate de uma unidade de medida padrão. Utilizar as siglas na língua do texto (exemplo: NATO em vez de OTAN) e sem pontos (exemplo: OCDE em vez de O.C.D.E.).
11. **Ordem de apresentação:** Antes do capítulo 1 deverão ser colocadas, por esta ordem, os eventuais prefácio, agradecimentos, notas biográficas, léxico de siglas e introdução; após o último capítulo deverão ser colocados os eventuais anexos, o glossário, as fontes e as referências bibliográficas. Os índices gerais, de figuras, de quadros, de tabelas, de gráficos, são colocados no princípio do livro; os índices remissivos no fim.
12. **Notas:** Deverão ser inseridas no final da página, devendo cada capítulo ser tratado como uma unidade independente, isto é, a numeração das notas começa e termina com o capítulo. Nas notas pé-de-página não podem ser inseridos mais do que um parágrafo ou quaisquer extratextos. No texto, os números das notas deverão ser colocados no final do período

relativamente ao qual se pretende adicionar esse elemento informativo ou explicativo e sempre após o sinal de pontuação. É desaconselhada a utilização de notas em títulos (sempre que necessário a remissão para uma nota sobre um título deve ser colocada no primeiro parágrafo de texto, a seguir ao primeiro sinal de pontuação, redigindo-se o seu teor por forma a ficar claro qual é o seu referente).

**13. Convenções:**

- a) Aquando da utilização de aspas, deverá usar-se "... " e nunca «...» ou o apóstrofo "...". O apóstrofo é usado para indicar aspas dentro de aspas "... " "... " "...";
- b) Nas situações em que existe referência numérica a percentagens, utilize o respetivo sinal e não a designação por extenso (25% e não 25 por cento);
- c) 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");
- d) 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);
- e) As casas decimais devem ser separadas por vírgulas (1,43); quando o número for inferior a 1 utilizar o zero antes da vírgula (0,94).

**14. Outros:** Deverá ser incluído ainda um documento com toda a informação sobre o livro, nomeadamente, título e subtítulo, nome(s) e ano(s) de nascimento do(s) autor(es), pequena biografia do(s) mesmo(s) [5500 a 6000 caracteres], outro(s) títulos publicado(s) e indicação da titularidade do *copyright*.

**B / Figuras, tabelas, quadros e gráficos**

As figuras, tabelas, quadros e gráficos devem ser realizados em MS Word e inseridos no texto com as seguintes configurações:

1. **Título e legenda:** Devem iniciar-se com letra maiúscula sendo as restantes letras em minúsculas,
2. **Fonte do título:** *Times New Roman*, tamanho 9, negrito, antes da figura, tabela ou gráfico;
3. **Fonte da legenda:** *Times New Roman*, tamanho 8, depois da figura, tabela ou gráfico;
4. **Cor:** Preto e branco;
5. **Numeração:** Árabe e sequencial. Tanto as figuras como as tabelas, os quadros e os gráficos deverão ser numerados por capítulo (figura 1.1, é a 1ª figura do capítulo 1, enquanto o quadro 3.5 corresponde ao quadro número 5 do 3º capítulo).

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

As referências e as citações bibliográficas devem ser elaboradas de acordo com o modelo APA (*American Psychological Association*), corresponde ao modelo **Autor-data**, ou seja, sobrenome do autor e ano de publicação, sendo um estilo utilizado com muita frequência na área das Ciências Sociais.

As referências dos documentos são apresentadas em lista bibliográfica, por ordem alfabética do primeiro elemento, seguido do ano de publicação e, quando necessário, a letra minúscula. Apenas deverão ser referenciadas as obras citadas no texto.

Apresentam-se de seguida alguns exemplos práticos de elaboração de citações, e referências bibliográficas de monografias, artigos, comunicações, e-books, etc., de acordo com o estilo APA.

## CITAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS

### Método autor-data

O primeiro elemento (apelido do autor) e o ano de publicação do documento citado são referidos no texto.

Se o primeiro elemento é dado no decorrer do texto, o ano deve ser apresentado de seguida entre parênteses, caso contrário, o apelido do autor e o ano de publicação são mencionados entre parênteses.

Se dois ou mais autores possuírem o mesmo apelido e o mesmo ano de publicação, devem ser distinguidos por letras minúsculas (a, b, c, etc.) a seguir ao ano, dentro de parênteses.

As referências dos documentos são apresentadas em lista bibliográfica, por ordem alfabética do primeiro elemento, seguido do ano de publicação e, quando necessário, a letra minúscula.

### Citações e Referências bibliográficas respetivas

#### Exemplos

The notion of an invisible college has been explored in the sciences (Crane, 1972). Its absence among historians is noted by Stieg (1981). It may be as Burchard (1965) points out...

Burchard, J. E. (1995). How humanists use a library. In *Intrex: a report of a planning conference on information transfer experiments*. Cambridge: MIT Press.

Crane, D. (1972). *Invisible colleges*. Chicago: University of Chicago Press.

Outro exemplo, para vários autores:

Studies of reading in childhood have produced mixed results (Albright, Wayne, & Fortinbras, 2004; Gibson, 2011; Smith & Wexwood, 2010).

Smith and Wexwood (2010) reported an increase in the number of books read, whereas Gibson (2011) reported a decrease. Albright, Wayne, and Fortinbras (2004) found no significant results.

Se a lista de referências bibliográficas contiver vários documentos do mesmo autor, publicados no mesmo ano, junta-se uma letra (a, b, c, etc.) ao ano de publicação. A letra deve ser colocada tanto na citação como na referência bibliográfica para assegurar a correspondência exata entre as duas.

*Exemplo:* (Pasteur, 1848a)

## Exemplos Referências bibliográficas

As referências devem ser apresentadas conforme o tipo de documentos e o nº de responsáveis da obra, autores, em lista ordenada alfabeticamente pelo último apelido do(s) autor(es).

### MONOGRAFIA

#### 1/ Obra de um autor:

Último nome do autor, Iniciais. (Ano de publicação). *Título do livro* (escreve-se em itálico no caso de trabalhos impressos; sublinha-se se o trabalho for manuscrito) (Nº da edição). Local de Publicação: Editor.

Exemplos:

Santos, J. A. (2016). *Finanças públicas* (2ª ed.). Lisboa: INA Editora.

Bezes, P. (2009). *Réinventer l'État: les reformes de l'administration française (1962-2008)*. Paris: PUF.

#### 2/ Obra com dois ou mais autores:

Autor, & Autor (Ano de publicação). *Título do livro* (Nº da edição). Local de Publicação: Editora.

Exemplo:

Pinto, A. C., Melo, T. J., Santos, P. G. & Costa, P. R. (2015). *Gestão de compromissos: lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso: analisada e comentada* (2ª ed.). Lisboa: INA Editora.

#### 3/ Obra com editores ou organizadores

Autor (Ed., Coord. ou Org.) (Ano de publicação). *Título*. Local de Publicação: Editora.

Exemplo:

Madureira, C. & Asensio, M. (Org.) (2013). *Handbook de administração pública*. Oeiras: INA Editora.

#### 4/ Contribuições em monografias: artigos, capítulos, etc.

Autor (Ano de publicação). Título do capítulo. In Nome abreviado e apelido (Ed., Coord. ou Org.), *Título da obra completa* (Ed., vol., pp.). Local de Publicação: Editora.

Exemplo:

Bouckaert, G. (1998). Medição e gestão da performance no contexto do sector público. In *A Avaliação na Administração Pública: acta geral do 1º encontro INA* (pp. 57-71). Oeiras: Instituto Nacional de Administração.

### ARTIGOS DE PUBLICAÇÃO EM SÉRIE

#### 1/ Artigo publicado num jornal ou numa revista não científica

Autor (Ano, mês dia). Título do artigo. *Título do Periódico*, Volume (número), primeira página-última página.

Exemplos:

Freire, J. P. (2010, Out.-Dez.). Linguagem clara e Legística. *Legislação: cadernos de ciência de Legislação*, 53, 19-33.

Chamberlin, J., Novotney, A. & Price, M. (2008, May). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26-29.

Berringer, F. (1983, Março 7). Where many elderly live, signed of the future. *The New York Times*, 12.

## 2/ Artigo publicado numa revista científica

Autor (data). Título do artigo. *Título da Revista*, Volume(número), páginas.

Exemplo:

Lamborn, S. D., Mounts, N. S., Steinberg, L. & Dornbusch, S. M. (1991). Patterns of competence and adjustment among adolescents from authoritative. *Child Development*, 62(5), 1049-1065.

## 3/ Artigos publicados em revistas científicas online

Autor (data). Título do artigo. *Título da Revista*, Volume (n.º), páginas. Data de acesso. URL.

Exemplo:

Aldana, G. M. (2008). Enseñanza de la investigación y epistemología de los docentes. *Revista Educación y Educadores*, 11(2), 61-68. Consultado em 16 ago. 2009. Disponível em <http://educacionyeducadores.unisabana.edu.co/index.php/eye/article/view/1705/3908>

## TESES, DISSERTAÇÕES E OUTRAS PROVAS ACADÉMICAS

### Tese

Autor (Ano de publicação). *Título da prova/tese/dissertação* (Tipo de documento não editado, ou editado). Nome da Instituição, Local.

### 1/ Dissertação de mestrado

Exemplo:

Fontanella, G. S. (2006). *Cinema de animação: um recurso pedagógico em desenvolvimento* (Dissertação de Mestrado não editada, Programa de Pós-graduação em Educação). Universidade Metodista de Piracicaba, Faculdade de Ciências Humanas, Piracicaba, São Paulo.

### 2/ Tese de doutoramento

Exemplo:

Carlson, W. R. (1977). *Dialectic and rhetoric in Pierre Bayle* (Tese de Doutoramento não editada). Yale University, USA.

## COMUNICAÇÕES EM CONFERÊNCIAS, CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, SEMINÁRIOS

### 1/ Comunicação em congresso

Autor (Ano, mês). *Título da comunicação*. Apresentada em *Título da Conferencia ou simpósio*, Local.

Exemplo:

Henriques, M. R., Gonçalves, O., Machado, B., Maia, A., Teixeira, Z., Alves, A., ... Soares, L. (2003, outubro). *Narrativas e psicopatologia: validação de protótipos*. Comunicação apresentada no V Simpósio Nacional de Investigação em Psicologia, Lisboa.

## 2/ Atas de congresso, simpósio ou seminário

Autor (data). *Título do Congresso, Simpósio ou Seminário* (páginas). Local: Editora.

Exemplo:

Delattre, P., & Thellier, M. (Eds.) (1979). *Actes du Colloque: élaboration et justification des modèles*. Paris: Maloine.

## 3/ Artigo num livro de atas num congresso (*proceedings*)

Autor (ano, mês). Título do artigo. In Editor (Ed.), *Título do livro de Atas ou proceedings*, Local, data da conferência (Páginas). Local de publicação: Organização que publica o livro de Atas.

Exemplo:

Nicol, D. M., & Liu, X. (1997). The dark side of risk (what your mother never told you about time warp). In *Proceedings of the 11th Workshop on Parallel and Distributed Simulation, Locknhaus, Austria, 10-13 June 1997* (pp. 188-195). Los Alamitos, CA: IEEE Computer Society.

## LEGISLAÇÃO

Exemplos:

Lindeman, D. A. (1984). *Alzheimer's disease handbook* (DHHS Publication Nº OHDS 84-20813). Washington, DC: Government Printing Office.

Para a legislação portuguesa, uma vez que as Normas APA não mencionam como proceder para legislação de outros países que não os EUA deverá ser utilizado o seguinte modelo.

Exemplo:

Decreto-lei nº 238/98 de 1 de agosto. *Diário da República nº 176/98 – I Série A*. Lisboa: Ministério do Ambiente.

## ENDEREÇOS WEB

Autor (data). *Título*. Data de acesso. URL.

Exemplo:

INA – Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (2016). *O INA e a adesão de Portugal à CEE*. Consultado em 11 out. 2016. Disponível em:  
<https://www.ina.pt/index.php/biblioteca-editora-noticias/1409-o-ina-e-a-adesao-de-portugal-a-cee>

## 1/ Endereços Web pessoais

Autor (Ano, mês dia). *Título* [Descrição da forma]. Consultado em Ano, mês dia URL.

Exemplo:

Duncan, D. (1998, agosto 1). *Homepage* [Mensagem de correio eletrónico]. Consultado em 2007, julho 30 em <http://www.geocities.com/SoHo/Coffeehouse/1652/>

## **2/ Monografia eletrónica**

Exemplo:

OECD. Better regulation in Europe [em linha]: Portugal 2010. Paris: OECD, 2010 [referência de 20 de Outubro de 2010]. Disponível na Internet em:

<http://www.oecdbookshop.org/oecd/display.asp?K=5KMKOC6D2W6F&CID=&LANG=EN>

## **3/ Contribuições em monografia eletrónica**

Exemplo:

COSTA, José Gonçalves da. O poder judicial numa sociedade democrática. In *O poder judicial na viragem do século* [em linha]. [Lisboa]: Associação dos Juizes Portugueses, 1997 [referência de 30 de Novembro de 2000]. Disponível na Internet em: <http://www.cidadevirtual.pt>

## **4/ Publicação em série eletrónica**

Exemplo:

RSP. Revista do Serviço Público [em linha]. Brasília: Escola Nacional de Administração Pública, 1996- [referência de 26 de Outubro de 2010]. Trimestral. Disponível na Internet em:

<http://www.enap.gov.br/downloads/RSP%2061-1.pdf>

## **5/ Artigo de publicação em série eletrónica**

Exemplo:

MIRANDA, Silvânia Vieira de. A gestão de informação e a modelagem de processos. RSP. Revista do Serviço Público [em linha]. Jan./Mar. 2010, vol. 61, nº 1 [referência de 26 de Outubro de 2010], p. 97-112. Disponível na Internet em: <http://www.enap.gov.br/downloads/RSP%2061-1.pdf>.