

# **NORMAS DE PUBLICAÇÃO**

Conselho Editorial

---

Novembro de 2022

# INSTRUÇÕES PARA AUTORES

## **A) Entrega de documentos**

Os documentos aceites para publicação devem ser entregues em formato digital segundo as normas a seguir indicadas.

O conteúdo só deverá ser enviado para a produção na versão final completa e atualizada da obra ou dos artigos que a integram, após ter sido efetuada uma revisão e uniformização de todos os textos (afiliações, títulos, bibliografia, etc.), acompanhado de todos os índices, anexos, figuras, etc.

A Editora eUAb estima um prazo médio entre 5 a 10 meses, desde a data de entrega da versão definitiva do documento, para a publicação da obra.

Este prazo pode variar em função da programação anual da Editora.

## B) Organização do documento

Os textos (Índice, Prefácio, Introdução, Capítulos, Conclusão e Referências Bibliográficas) e as figuras (gráficos, equações matemáticas, fotos, desenhos, etc.) devem ser gravados individualmente e enviados em ficheiros separados.

É imperativo que todos os elementos (numéricos, letras, espaçamento, símbolos e outros elementos) das equações e das fórmulas matemáticas sejam apresentados de forma precisa e consistente.

As obras devem conter uma ficha técnica com as seguintes indicações:

### 1. AUTOR(ES) | Organizador(es) | Coordenador(es)

Nome

Afiliação institucional (no caso de autor interno consultar [NORMAS PARA AFILIAÇÃO DOS AUTORES DA UAb](#))

ORCID

### 2. TÍTULO

Na língua portuguesa

Em língua inglesa

### 3. RESUMO (desejavelmente até 100 palavras)

Na língua portuguesa

Em língua inglesa

### 4. PALAVRAS-CHAVE (entre três e cinco)

Na língua portuguesa

Em língua inglesa

### 5. CAPÍTULOS | Partes da obra (quando se aplique)

#### AUTOR(ES)

Nome

Afiliação institucional (no caso de autor interno consultar [NORMAS PARA AFILIAÇÃO DOS AUTORES DA UAb](#))

ORCID

#### TÍTULO

Na língua portuguesa

Em língua inglesa

#### RESUMO

Na língua portuguesa

Em língua inglesa

#### PALAVRAS-CHAVE

Na língua portuguesa

Em língua inglesa

## **C) Gráficos e Ilustrações**

Os materiais gráficos devem ser entregues em ficheiros individuais devidamente identificados de acordo com as seguintes características:

- Formato: JPEG/TIFF
- Resolução: 120 dpi

## D) Formatação

Os originais devem ser apresentados em Microsoft Word com as seguintes configurações:

**DIMENSÃO DA PÁGINA:** A4

**MARGENS:** 3 cm (superior, inferior, esquerda e direita)

### TEXTO

Arial

Tamanho: 11pt

Alinhamento: Justificado

Espaçamento parágrafo antes: 6pt

Espaçamento parágrafo depois: 0pt

Espaçamento entre linhas: 18pt

Cor: Preto

### TÍTULOS DOS CAPÍTULOS

Arial Bold

Tamanho: 16pt

MAIÚSCULAS

Alinhamento: À esquerda

Cor: Preto

(ex.: **1. CAPÍTULO**)

### SUBTÍTULOS DOS CAPÍTULOS

Arial Bold

Tamanho: 14pt

MAIÚSCULAS

Alinhamento: À esquerda

Cor: Preto

(ex.: **1.1. SUBCAPÍTULO**)

### NÍVEIS DE SUBTÍTULOS

Os subtítulos podem conter vários níveis, não sendo de todo conveniente que ultrapasse 4 níveis. Podem ser numerados, de preferência da forma que se apresenta seguida:

#### NÍVEL 3

Arial Bold

Tamanho: 12pt

Alinhamento: À esquerda

Cor: Preto

(ex.: **1.1.1. Nível 3**)

#### **NÍVEL 4**

Arial Bold

Tamanho: 11pt

Alinhamento: À esquerda

Cor: Preto

(ex.: **1.1.1.1. Nível 4**)

#### **CITAÇÕES**

Arial

Tamanho: 10pt

Alinhamento: Justificado

Avanço à esquerda: 1 cm

Avanço à direita: 1 cm

Espaçamento entre linhas: 18pt

Cor: Preto

#### **NOTAS DE RODAPÉ**

Arial

Tamanho: 8pt

Alinhamento: Justificado

Espaçamento entre linhas: 12pt

Cor: Preto

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Arial

Tamanho: 11pt

Alinhamento: Justificado

Espaçamento parágrafo antes: 6pt

Espaçamento parágrafo depois: 0pt

Espaçamento entre linhas: 18pt

Cor: Preto

## **E) Referências Bibliográficas**

As referências bibliográficas devem ser bem estruturadas e construídas de acordo com uma das seguintes normas:

[NP 405](#)

[APA 7th](#)

Para mais informações sobre normas e como construir as suas referências bibliográficas, sugerimos a consulta da informação disponibilizada pelos Serviços de Documentação da UAb <https://portal.uab.pt/dsd/tutoriais-e-guias/>

# REVISÃO DE PROVAS

1. A revisão de provas deve servir apenas para verificação e correção de erros ortográficos e de pontuação. Nesta fase não devem ser introduzidas alterações no texto, pois tal pode potenciar o atraso no processo de edição e o decorrente aumento dos custos de produção.
2. Os índices remissivos deverão ser autorizados pela Editora e serão construídos pelos autores. A Editora eUAb fornecerá o documento paginado para auxiliar no processo de construção do índice, mas não se responsabiliza por essa tarefa.
3. O prazo de devolução das provas revistas pelos autores/coordenadores da obra não deve exceder os 30 dias.
4. Após correção das primeiras provas não serão introduzidas nos textos novas emendas.
5. As segundas provas servem apenas para verificar se as correções assinaladas nas primeiras foram executadas.



