



UNIVERSIDADE
PORTUCALENSE

Do conhecimento à prática.

Normas para a Formatação de Trabalhos de Projeto, Relatórios e Dissertações de Mestrado e de Teses de Doutoramento

Aprovado pela Reitoria a 05 de janeiro de 2026

RE.GE.011.4

Índice

Introdução	2
1. Estrutura Formal	3
1.1. Componente pré-textual	3
1.2. Componente textual	5
1.3. Componente pós-textual	6
2. Formatação Geral	7
3. Citações e Notas	8
4. Referências	9
5. Arquivo e Difusão	10
5.1. Versão impressa	10
5.2. Versão digital	11
ANEXO 1	
Manual de Apoio à Elaboração de Citações e Referências Bibliográficas Normas APA	12
ANEXO 2	
Manual de Apoio à Elaboração de Citações e Referências Bibliográficas Normas ISO 690: 2021	34
ANEXO 3	
Normas de Formatação Capas Dissertações e Teses	55

Introdução

O presente documento e os respetivos anexos definem as normas a seguir para a elaboração e formatação de trabalhos escritos no âmbito do 2º e 3º ciclo da Universidade Portucalense. Condensa, ainda, um conjunto de aspetos metodológicos e técnicos gerais a adotar aquando da realização de trabalhos académicos previstos no Decreto-Lei nº 115/2013, de 7 de agosto.

Desta forma, as Teses de Doutoramento (ou outros trabalhos equivalentes) e os Trabalhos de Mestrado (Dissertações, Relatórios de Estágio, Projetos ou outros que venham a ser legalmente considerados), a defender em prova pública a realizar na Universidade Portucalense, nos termos da legislação nacional em vigor e da correspondente regulamentação interna, como requisito para obtenção do grau de Doutor ou de Mestre, respetivamente, devem obedecer às normas definidas neste documento.

Procura-se, desta forma, orientar e assegurar a uniformização de critérios gerais relativos à estrutura interna e formatação destes trabalhos. Este documento não apresenta, todavia, um conjunto exaustivo de diretrizes, deixando espaço aos departamentos para definirem aspetos específicos relacionados com a formatação ou procedimentos que não se encontram regulamentados por este documento.

Este manual encontra-se dividido em cinco partes:

- . Estrutura formal;
- . Formatação geral;
- . Citações e notas;
- . Referências;
- . Arquivo e difusão.

1. Estrutura Formal

A estrutura de um trabalho académico compreende um conjunto de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, sendo seguidamente referidos pela ordem em que devem figurar no trabalho.

1.1. Componente pré-textual

Elementos colocados antes do corpo do texto, paginados com algarismos romanos, conforme *template* disponibilizado no sistema interno da Universidade:

Capa, lombada e contracapa	São utilizados apenas para as versões impressas dos documentos. De modo a facilitar a conceção das capas, são disponibilizados, na zona reservada do sítio web da UPT, as normas de formatação de capas (ver Anexo 3) e o modelo de capa utilizado para cada departamento, permitindo a edição/alteração direta no corpo do texto.
Folha de guarda	Folha em branco, entre a capa e a folha de rosto, usada na versão impressa.
Folha de rosto / Capa	Todos os trabalhos em formato impresso devem possuir uma folha de rosto, que corresponde à capa nos trabalhos em formato digital, e que segue o modelo disponibilizado na intranet da UPT.
Direitos de autor e declaração de honra	Deve ser definido o tipo de licença de Copyright e incluída uma declaração de honra de acordo com o modelo disponibilizado.
Declaração de autorização de depósito no repositório institucional	Obrigatório para o correto depósito e disponibilização do trabalho no Repositório Institucional, respondendo ao Decreto-Lei nº 115/2013 de 07 de agosto. Deve ser selecionado o tipo de disponibilização autorizado.
Reconhecimento do uso de tecnologias e	Declaração sobre o âmbito de utilização de ferramentas de Inteligência Artificial na elaboração do trabalho.

**ferramentas de
Inteligência
Artificial
(IA)generativa,
softwares e outras
ferramentas de
apoio**

Dedicatória Em folha própria, alinhada à direita.
(opcional)

**Agradecimentos
do autor** Em folha própria, incluindo menção ao apoio financeiro (quando
(opcional) aplicável), alinhada à direita.

Epígrafe Em folha própria, após os agradecimentos, alinhada à direita.
(opcional)

Resumo Escrito em Português, onde deve constar o título acompanhado das respectivas palavras-chave.

- a. O resumo não deve ter uma extensão superior a 100 palavras, no caso de trabalhos de licenciatura, uma página (cerca de 200 palavras), no caso de dissertações de mestrado, ou duas páginas (cerca de 400 palavras), no caso das teses de doutoramento¹.
- b. O resumo deve referir brevemente:
 - Tema
 - Objetivos do trabalho
 - Metodologia adotada
 - Resultados obtidos
 - Principais contributos
- c. As palavras-chave devem figurar por ordem de importância, da mais geral para a mais específica, a iniciar em maiúscula, e separadas por ponto e vírgula (;), até ao máximo de cinco.
- d. Entre o resumo e as palavras-chave deve existir espaçamento.

Abstract Resumo escrito em Inglês, onde deve constar o título e as respectivas palavras-chave em Inglês (*keywords*). A elaboração do Abstract deve seguir as mesmas normas indicadas para a elaboração do Resumo.

¹ Sempre que a dissertação ou tese sejam redigidas em língua estrangeira, mediante autorização expressa do Conselho Científico, é obrigatório incluir o título e uma versão do resumo em Português.

Índice Relação com a estrutura formal do trabalho, com indicação dos capítulos, secções e subsecções, bem como a respetiva paginação. Os elementos que precedem o Índice não devem ser referidos.

Listas de abreviaturas e siglas
(quando aplicável):

- . Siglas: seqüências de letras utilizadas em substituição de palavras completas, apresentadas por ordem alfabética.
- . Abreviaturas: formas reduzidas de palavras, apresentadas por ordem alfabética.

Índice de figuras, de símbolos, de ilustrações, de tabelas, etc.
(quando aplicável)

1.2. Componente textual

O corpo do trabalho deve ser organizado em capítulos, secções e subsecções, numerados sequencialmente. No caso de trabalhos em formato impresso, cada capítulo deve iniciar em página ímpar.

Introdução O primeiro capítulo, não numerado, deve ser constituído por uma Introdução composta por:

- . Indicação do tema e respetiva justificação em termos de relevância;
- . Objetivos do trabalho;
- . Metodologia adotada;
- . Estrutura geral do trabalho.

Desenvolvimento Trata-se da parte mais do trabalho, que condensa materialmente o projeto, investigação ou estudo. É composto por diversos capítulos, numerados sequencialmente, nomeadamente:

- . Enquadramento teórico;
- . Metodologia;
- . Análise dos resultados.

No caso de um trabalho realizado no formato artigos, cada artigo deve corresponder a um capítulo separado nesta secção.

Conclusão O último capítulo, não numerado, é constituído por uma

Conclusão. Para além dos principais contributos do trabalho - designadamente para a teoria e para a prática - deve incluir uma referência às limitações da investigação, bem como pistas para investigações futuras.

1.3. Componente pós-textual

O corpo do trabalho deve ser organizado em capítulos, secções e subsecções, numerados sequencialmente. No caso de trabalhos em formato impresso, cada capítulo deve iniciar em página ímpar.

Referências Lista de todas as obras referidas no corpo do trabalho, apresentadas de acordo com as normas indicadas por cada departamento (ver ponto 4).

Índices onomásticos, de assuntos, geográficos, remissivos, etc. (opcional) Quando aplicável, são colocados a seguir às referências.

Anexos (opcional) Materiais produzidos ou não pelo autor que, não fazendo sentido inserir no corpo do trabalho, complementam a informação necessária à sua compreensão e avaliação (por exemplo, questionários, guiões de entrevistas, tabelas de dados, diplomas legais e regulamentos).

2. Formatação Geral

Conforme referido, para apoiar a formatação do trabalho, e com vista à uniformidade institucional, são disponibilizados *templates* adaptados aos diferentes Departamentos da Universidade.

Impressão O corpo do texto pode ser impresso apenas na frente de cada folha ou frente e verso.

Tipo, cor e tamanho da letra Recomenda-se o uso de letra tipo Helvetica Neue LT Light, tamanho 11, espaçamento entre linhas 1.2 pontos e espaçamento antes do texto 10; nas notas de rodapé recomenda-se o uso de letra tipo Helvetica Neue LT Light, tamanho 8, espaçamento simples.

Títulos Recomenda-se que seja utilizado o mesmo tipo de letra do corpo do texto:

- . Títulos Nível 1 - Helvetica Neue LT Bold, tamanho corpo 14, espaçamento entre linhas 1.2, estilo negrito, espaçamento simples;
- . Títulos Nível 2 - Recomenda-se o uso de letra tipo Helvetica Neue LT Bold, tamanho 11, espaçamento entre linhas 1.2 pontos e espaçamento antes do texto 10;
- . Títulos Nível 3 - Recomenda-se o uso de letra tipo Helvetica Neue LT Light, tamanho 11, espaçamento entre linhas 1.2 pontos e espaçamento antes do texto 10.

3. Citações e Notas

Citações

As citações devem ser apresentadas de acordo com as normas recomendadas por cada departamento (ver Anexos 1 e 2):

- . Recomenda-se a utilização dos seguintes métodos, de acordo com a área científica:
- Sistema de citação em rodapé: Normas ISO 690: 2021² - Departamento de Direito
- Sistema de citação autor-data: Normas APA 7ª edição – restantes Departamentos
- . Citações diretas (isto é, transcrição literal das palavras do autor):
- Citações até quarenta palavras devem figurar entre aspas, no corpo do texto. Neste caso a citação deve fazer menção à página onde se encontra o texto citado;
- Citações de mais de três linhas devem ser destacadas do texto, em parágrafo único, em letra de tamanho inferior, justificadas e com recuo de 1 cm em relação ao corpo do texto, devendo o seu espaçamento ser simples. Não devem ser colocadas entre aspas e, tal como no caso anterior, a citação deve mencionar a página onde se encontra o texto citado.

Notas de rodapé

As notas de rodapé explicativas são utilizadas para dar indicações bibliográficas, esclarecer fontes, justificar algo de controverso ou ainda para clarificar noções, ideias e passagens, definir conceitos, fazer traduções, tecer comentários ou remeter para outras obras.

Citação em rodapé

Para o sistema de citação em rodapé, indicado para o Departamento de Direito, prevê-se a utilização de abreviaturas de expressões do Latim, em itálico.

² Normas NP ISO 690:2024 baseadas na ISO 690:2021

4. Referências

Após o último capítulo deve incluir-se, sob a designação de Referências, a lista completa dos autores e das obras efetivamente referenciadas ao longo do corpo do trabalho, independentemente da fonte consultada e do seu formato (impresso ou digital), por ordem alfabética de apelidos dos autores ou de títulos no caso de não existir autoria (ver ponto nº 2.3).

No que diz respeito ao Departamento de Direito, as referências bibliográficas relativas à legislação e jurisprudência devem ser incluídas numa subseção intitulada Legislação e Jurisprudência.

As normas utilizadas, que devem ser reconhecidas pela comunidade científica nacional e internacional, são as recomendadas por cada departamento, de acordo com a área científica em que se inclui o trabalho.

- . Norma APA (Anexo 1) para todas as áreas científicas exceto Direito
- . Norma ISO 690 (Anexo 2) para o Departamento de Direito

O sistema de referenciação a utilizar deverá ser o adotado para o Departamento responsável pelo ciclo de estudos. Recomenda-se coerência na elaboração das referências bibliográficas. O sistema adotado deve ser usado de forma uniforme e consistente ao longo de todo o trabalho.

5. Arquivo e Difusão

Os Trabalhos de Projeto, Relatórios e Dissertações de Mestrado bem como as Teses de Doutoramento estão sujeitas ao depósito obrigatório no Repositório Institucional, integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal (RCAAP), de acordo com a Portaria nº 285/2015, publicada em Diário da República, 1ª série, nº 180, de 15 de setembro. Este depósito tem como objetivo a preservação e a difusão, em acesso aberto, de trabalhos científicos.

Neste sentido, os Trabalhos de Projeto, Relatórios e Dissertações de Mestrado e as Teses de Doutoramento devem ser apresentados, para além do formato impresso no caso destas últimas³, em formato digital PDF/A⁴, que reproduza a edição impressa, devendo o seu conteúdo apresentar-se bem legível em todos os exemplares produzidos.

A disponibilização destes trabalhos para arquivo e disponibilização no Repositório Institucional, através da Biblioteca-Geral da Universidade Portucalense, deve ser autorizada pelo autor, através do preenchimento e inclusão da folha Declaração de Autorização de Depósito no Repositório Institucional, referida no ponto 2.1, assinalando as condições de acesso:

- . Livre, universal e imediato;
- . Restrito;
- . Embargado por um período de um a três anos.

5.1. Versão impressa

A versão impressa deve obedecer às seguintes orientações:

- Encadernação em cartolina com gramagem de, pelo menos, 200.
- Papel branco de formato A4, de boa qualidade (mínimo 80 gramas) e do mesmo tipo para todo o trabalho.
- Indicações já referidas ao longo do documento.

³ De acordo com o Decreto-Lei nº 65/2018, de 16 de agosto, a entrega de dissertações de mestrado, trabalhos de projetos, relatórios ou trabalhos que a substituam, é realizada exclusivamente em formato digital.

⁴ O Despacho nº 14167/2015, de 1 de dezembro, aprova a lista de formatos autorizados para efeitos de depósito no RCAAP dos documentos referidos.

5.2. Versão digital

A versão digital deve obedecer às seguintes orientações:

- Ser constituída por um único ficheiro (se este for de dimensão igual ou inferior a 512 MB), ou um número limitado de ficheiros (no caso de trabalhos com dimensão superior a 512 MB).
- Os ficheiros devem ser apresentados no formato PDF/A, não protegidos com *password* nem encriptados. Deve-se garantir que o PDF é legível e está acessível a partir de qualquer computador.
- Podem ainda ser incluídos ficheiros de imagem, áudio ou multimédia, preferencialmente em formatos normalizados e não-proprietários.

Professor Doutor Fernando Manuel dos Santos Ramos
Reitor da Universidade Portucalense Infante D. Henrique

05 de janeiro de 2026

ANEXO 1

Manual de Apoio à Elaboração de Citações e Referências Bibliográficas

Normas APA⁵

⁵ Anexo 1 às Normas para a Formatação de Trabalhos de Projeto, Relatórios e Dissertações de Mestrado e de Teses de Doutorado - documento interno da Universidade Portucalense elaborado pela Biblioteca Geral UPT, com o objetivo de servir de apoio à comunidade académica na formatação e elaboração de citações e referências bibliográficas.

Sumário

Introdução

1. Orientações Gerais

2. Referências Bibliográficas

2.1. Regras de Elaboração da Lista de Referências Bibliográficas

2.1.1. Regras Gerais

2.1.2. Autor

2.1.3. Título

2.1.4. Edição

2.1.5. Data de Publicação

2.1.6. Paginação e Numeração

2.1.7. URL ou DOI

2.2. Ordem dos Elementos

2.2.1. Documentos Impressos

Monografias (livros)

Capítulo de Livro

Artigo Científico

Comunicação em Conferência

Dissertação de Mestrado e Tese de Doutoramento

Relatório

2.2.2 Documentos em Formato Digital

Livro Eletrónico

Capítulo de Livro Eletrónico

Artigo Científico Eletrónico

Comunicação em Conferência (publicada em forma de livro)

Comunicação em Conferência (publicadas regularmente online)

Dissertação de Mestrado e Tese de Doutoramento Eletrónica

Relatórios

Informação extraída de um sítio Web, Portal ou Blogue

3. Citações

3.1. Citação Indireta

3.2. Citação Direta

3.3. Citação de obras não consultadas pelo autor

3.4. Autoria

3.5. Outras Situações

Introdução

O presente manual é baseado no *Publication Manual of the American Psychological Association*, 7ª edição, e disponibiliza um conjunto de diretrizes gerais para a realização de citações em texto e referências bibliográficas. A norma APA é um sistema de citação autor-data aplicado na área das Ciências Sociais e Humanas e tem tido aplicação generalizada em diversos domínios científicos em Portugal.

Independentemente do estilo de referência bibliográfica a utilizar, é importante:

- . Verificar se existe algum tipo de estilo de citação preferido pelo orientador do trabalho, ou expressamente indicado pela Universidade ou Departamento, ou, noutros casos, adotado pela revista científica onde o trabalho vai ser publicado ou pela comissão científica do seminário/conferência onde o trabalho vai ser apresentado;
- . Fornecer a informação o mais completa possível relativa a cada referência bibliográfica, de modo a que qualquer leitor possa identificar, sem dúvidas, a obra referenciada;
- . Elaborar as citações e a lista de referências bibliográficas de forma consistente, sendo que as opções tomadas relativas ao estilo a aplicar ou à adaptação do mesmo devem ser respeitadas ao longo de todo o documento, de forma a criar uniformidade e clareza na estrutura.

Para informações mais detalhadas consulte:

- . Biblioteca Geral da Universidade Portucalense
- . <http://www.apastyle.org/>
- . <http://blog.apastyle.org/>
- . <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/1/>

1. Orientações Gerais

O método seguido por esta norma é o sistema autor-data: apelido do autor, seguido do ano de publicação. Os autores citados no texto devem figurar nas referências com as informações completas. Ao longo dos exemplos apresentados neste manual, foi considerada a tradução ou adaptação para português dos termos fixados para a construção de citações em texto e referências bibliográficas, apresentando-se alguns exemplos de tradução e adaptação para português, nomeadamente:

- ✓ and = e
- ✓ Master's thesis = Dissertação de mestrado
- ✓ Doctoral dissertation = Tese de doutoramento

São abordadas regras fundamentais na utilização de alguns dos elementos necessários à elaboração de citações e referências bibliográficas segundo na norma APA:

- ✓ Autor;
- ✓ Título;
- ✓ Edição;
- ✓ Data de publicação;
- ✓ Numeração e paginação;
- ✓ Documentos eletrónicos.

2. Referências Bibliográficas

As referências bibliográficas apresentam os detalhes da publicação, de forma a permitir uma identificação inequívoca dos documentos. Cada referência inclui a informação prevista pelo estilo bibliográfico em uso, permitindo a identificação e localização do documento consultado.

Os elementos que constituem cada uma das referências bibliográficas estão dependentes de regras específicas, de acordo com a forma como surgem na fonte de recolha, na tipologia do documento e no formato do mesmo (impresso ou digital).

2.1. Regras de elaboração da lista de referências bibliográficas

2.1.1. Regras Gerais

- a. Pagar a listagem das fontes bibliográficas, intitulada **Bibliografia ou Referências Bibliográficas**, como uma continuação do próprio texto do trabalho;
- b. Iniciar a primeira linha de cada referência junto à **margem** esquerda da página, e avançar 3 espaços nas linhas seguintes;
- c. O **entrelinhamento** deve ser reduzido em relação às restantes partes do trabalho;
- d. Organizar a lista por **ordem alfabética do último nome do primeiro autor**.
- e. Quando se referencia **mais do que uma obra de um mesmo autor**:
 - ✓ enumerar por ordem da data de publicação, começando na mais antiga e terminando na mais recente, repetindo o nome do autor em cada publicação;
 - ✓ quando o ano de publicação das obras é o mesmo, estas devem ser enumeradas na bibliografia por ordem alfabética do título, acrescentando uma letra minúscula ao ano, para prevenir qualquer tipo de confusão, e utilizar a mesma metodologia aquando da citação no texto. Exemplo: (Alves, 1984a), (Alves, 1984b);
 - ✓ autor citado por uma obra de autoria exclusiva e também por obras com outros autores, sendo ele o autor principal, primeiro dá-se as referências das obras de autoria única e

depois, as de autoria múltipla;

- ✓ no caso de existirem múltiplos autores o desempate é por ordem alfabética do segundo autor, terceiro e por aí adiante, sendo o ano apenas usado como desempate, caso não seja possível utilizar a ordem alfabética.

2.1.2. Autor

Pessoa ou entidade responsável pelo conteúdo intelectual e/ou artístico de um documento.

Autor = pessoa

- a. nome da pessoa é indicado de forma invertida (Apelido, iniciais nome) e o das entidades de forma direta:

Exemplo:

Moreira, V (autor pessoa física)

Ordem dos Advogados (autor pessoa coletiva, ou entidade)

- b. um autor - Apelido, Iniciais do autor:

Exemplo:

Brown, E. (2018).

- c. dois autores – Apelido, Iniciais do autor1, & Apelido Iniciais do autor2:

Exemplo:

Fine, M., & Kurdek L. A. (2019).

- d. de três a vinte autores - devem ser colocados os nomes de todos os autores na lista de referências bibliográficas, separados por uma vírgula, separando-se o último citado por &:

Exemplo:

Nguyen, T., Carnevale, J. J., Scholer, A. A., Miele, D. B., & Fujita, K. (2019).

- e. Mais de vinte autores – colocar os primeiros dezanove autores, seguidos de reticências, e finalmente o nome do último autor. Não deverá existir mais do que vinte autores na referência:

Exemplo:

Pegion, K., Kirtman, B. P., Becker, E., Collins, D. C., LaJoie, E., Burgman, R., Bell, R., DelSole, R., Min, D., Zhu, Y., Li, W., Sinsky, E., Guan, H., Gottschalck, J., Metzger, E. J., Barton, N. P., Achuthavarier, D., Marshak, J., Koster, R., . . . Kim, H. (2019).

Autor = Editor

- a. Quando a autoria for na forma de editor literário, compilador, organizador, etc., essa função deve ser mencionada a seguir ao nome, entre parêntesis:

Exemplo:

Apelido, iniciais nome (Ed. ou Eds.).
Barros, M. (Ed.); Carvalho, V. (Org.).

Autor = Entidade

- a. Nome do grupo / entidade / instituição / organização

Autoria anónima

- a. Em autor desconhecido o título surge como primeiro elemento, seguido da data e de ponto final;
- b. Nos casos em que o documento refere explicitamente autor anónimo/desconhecido, esta menção é introduzida na lista de referências bibliográficas na posição correta, pela ordem alfabética da lista:

Exemplo:

Anónimo (1734).

2.1.3. Título

- a. Livros, capítulos de livros, relatórios e artigos:
 - ✓ Maiúsculas apenas na primeira letra do título e subtítulo;
- b. Títulos de periódicos – revistas, jornais:
 - ✓ Maiúsculas no início das palavras, em itálico;
- c. Em títulos de livros:
 - ✓ Colocar o **título** do livro em itálico ou do artigo em cursiva (no caso de artigos, comunicações em atas de congressos ou capítulos de livros, o itálico insere-se no título da publicação-fonte) imediatamente **após o ano da publicação**;
 - ✓ utilizar **letra maiúscula** apenas na primeira letra do título, na primeira letra do subtítulo, quando existente, bem como nos nomes próprios. Utilizar *itálico* para todo o título do livro.
- d. Em títulos de periódicos:
 - ✓ Colocar o **nome da publicação periódica** após o título do artigo, utilizar *itálico* para todo o seu título e iniciar cada palavra do título com **letra maiúscula** (com exceção, naturalmente, de preposições, contrações de preposições e artigos).

✓ em **artigos em periódicos ou em volumes editados**, utilizar **letra maiúscula** apenas na primeira letra do título, na primeira letra do subtítulo, quando existente, bem como nos nomes próprios. Neste caso, **o título do artigo é escrito em letra normal**, e não em itálico. Usar um ponto após o título do artigo.

**2.1.4.
Edição**

- a. Qualquer **edição** que não seja a primeira deve ser citada entre parênteses, logo a seguir ao título do livro.
-

**2.1.5.
Data de publicação**

- a. Colocar a data da publicação entre parêntesis imediatamente após o(s) nome (s) do(s) autor(es). Colocar um ponto após o fecho do parêntesis.
- b. Quando na obra não consta a data da publicação, utilizar a abreviatura s. d., que significa *sem data* (para as referências em inglês, o equivalente é n.d., *no date*):
- c. **Exemplo:** (n.d.).
-

**2.1.6.
Paginação e
numeração**

- a. As páginas na lista de referências devem ser apresentadas das seguintes formas: 'p.' para a indicação de uma página e 'pp.' para indicação acima de duas páginas.

Exemplo:

pp. 30-43 / p. 10

- b. Nas referências a periódicos, fornecer o número do volume em numeração árabe e em itálico, seguido do número da publicação, entre parêntesis, e colocar em seguida a paginação, com os limites separados por hífen.

Exemplo:

34(1), pp. 120-128 / Exemplo: *28*, pp.30-43

**2.1.7.
URL ou DOI**

- a. Se o documento tiver DOI é preferível ao URL, utilizados das seguintes formas:
- ✓ <https://doi.org/xxx>
 - ✓ <http://xxxx>
- b. As normas aconselham a referência a DOI (sempre que disponível) mesmo quando se utiliza a versão impressa do documento.
- c. O Manual da APA prevê a possibilidade de se partirem endereços eletrônicos – URLs – a seguir a um ponto ou um traço.
-

2.2. Ordem dos elementos

Os elementos que constituem cada uma das referências bibliográficas variam consoante a tipologia de documento e o formato do mesmo (impresso ou digital).

Neste manual são consideradas as seguintes tipologias de documentos:

- . Artigo científico
- . Livro
- . Capítulo de livro
- . Comunicação em conferência
- . Dissertação de mestrado & Tese de doutoramento
- . Relatório
- . Sites Web e partes de sites web
- . Post em blogue

Para cada tipologia indicada nos quadros seguintes, são apresentados os elementos que compõem a referência bibliográfica pela sua ordem respetiva, bem como eventuais observações e exemplos, encontrando-se todas as tipologias de documentos subdivididas dentro dos respetivos formatos: documentos impressos ou documentos digitais.

2.2.1. Documentos impressos

Monografias (livros)

Autoria (ano). *Título: subtítulo.* (Edição). Editor.

- . Ashwin, P. (2006). *Changing higher education: The development of learning and teaching.* Routledge.
- . Stoneman, R. (2008). *Alexander the Great: A life in legend.* Yale University Press.
- . Cantor, C.R., & Smith, C.L. (1999). *Genomics: The science and technology behind the Human Genome Project* (2nd ed.). John Wiley & Sons.
- . Barbeiro, L. (Coord.). (2007). *Comunicação de Ciência.* Sete Pés.
- . Leitch, M. G., & Rushton, C. J. (Eds.). (2019). *A new companion to Malory.* D. S. Brewer.

Capítulo de livro Autoria do capítulo (ano). Título: subtítulo. In Autoria principal⁶,

⁶ Não inverter nome de autor do documento principal.

Título: subtítulo doc. principal (Edição, paginação do cap.). Editor.

- . Reilly, P.R. (1997). Laws to regulate the use of genetic information. In M. A. Rothstein (Ed.), *Genetic secrets: Protecting privacy and confidentiality in the genetic era* (pp. 369-391). Yale University Press.
- . Napolitano, J. (2013). Development, sustainability and international politics. In L. Meuleman (Ed.), *Transgovernance: Advancing sustainability governance* (pp. 163-211). Springer.
- . Armstrong, D. (2019). Malory and character. In M. G. Leitch, & C. J. Rushton (Eds.), *A new companion to Malory* (2nd ed., pp. 144-163). D. S. Brewer.

Artigo científico Autoria do artigo (ano). Título: subtítulo do artigo. *Título: subtítulo da revista, volume*(número), páginas.

- . Goldfried, M. R. (2013). What should we expect from psychotherapy? *Clinical Psychology Review, 33*(5), 654-662.
- . George, A. L. Jr., & Neilson, E. G. (2000). *Genetics of Kidney Disease. American Journal of Kidney Diseases, 35*(4), 160-169.
- . Scruton, R. (1996). The eclipse of listening. *The New Criterion, 15*(3), 5-13.

Artigo na imprensa Autoria do artigo (ano, mês, dia). Título: subtítulo do artigo. *Título: subtítulo, volume*(número), páginas.

- . Peterzell, J. (1990, April). Better late than never. *Time, 135*(17), 20-21.

Comunicação em conferência⁷ Autoria (ano). Título: subtítulo da comunicação. In *Título da publicação / atas* (paginação no documento). Editor.

- . Alvim, L. & Nunes, M. B. (2010). As Bibliotecas 2.0 são redes de comunicação? Contributo para o estudo sobre a utilização das tecnologias da Web 2.0 nas estratégias de comunicação nas bibliotecas públicas e académicas portuguesas. In *Políticas de Informação na sociedade em rede: actas do 10.º Congresso da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, Guimarães* (pp. 72-95). BAD.

Dissertação de Autoria (ano). *Título: subtítulo* (Informação suplementar). Nome

⁷ Para comunicações publicadas em livro, seguir as mesmas regras utilizadas para livros. Para comunicações publicadas regularmente, seguir as regras utilizadas para periódicos.

mestrado e tese de doutoramento da Instituição.

- . Alves, T. M. G. (2013). *Alterações climáticas: Cenários socioeconómicos para a Ria de Aveiro* (Dissertação de Mestrado). Universidade de Aveiro.
- . Horta-Monteiro, M.C.S.M. (1994). *Utilização de Água Residual Urbana na Cultura de Azevém (*Lolium multiflorum* Lam.)* (Dissertação de Mestrado). Instituto Superior de Agronomia, Universidade Técnica de Lisboa.
- . Tingle, C.C.D. (1985). *Biological control of the glasshouse mealybug using parasitic hymenoptera* (Tese de doutoramento). University of London.

Relatório Autoria (ano). *Título: subtítulo* (Relatório nº xxx). Editor.

- . Burton, N. W., Welsh, C., Kostin, I., & VanEssen, T. (2009). *Toward a definition of verbal reasoning in higher education: Research report* (Report No. ETS RR-09-33). Educational Testing Service.

2.2.2. Documentos em formato digital

Livro eletrónico Autoria (ano). *Título: subtítulo*. URL

- . Ashwin, P. (2006). *Changing higher education: The development of learning and teaching*. <http://books.google.pt/books?id=ZsVtbqmbHusC>
- . Ashwin, P. (2006). *Changing higher education: The development of learning and teaching*. <http://books.google.pt/books?id=ZsVtbqmbHusC>
- . Bryant, P. (2014). *Biodiversity and Conservation*. <http://darwin.bio.uci.edu/~sustain/bio65/Titlepage.htm>.
- . Conoloff, A. (2012). *Salvaging the suburbs*. <https://doi.org/11.8870/6001/2122.442.261>

Capítulo de livro eletrónico Autoria (ano). Título: subtítulo do capítulo. In Autoria, *Título: subtítulo principal* (paginação parte). URL

- . Napolitano, J. (2013). Development, sustainability and international politics. In L. Meuleman (Ed.), *Transgovernance: Advancing sustainability governance* (pp. 163–211). https://doi.org/10.1007/978-3-642-28009-2_4

Artigo científico Autoria do artigo (ano). Título: subtítulo do artigo. *Título:*

eletrónico

subtítulo da revista, volume(número), páginas. URL

- . Fine, M., & Kurdek, L. A. (1993). Reflections on determining authorship credit and authorship order on faculty-student collaborations. *American Psychologist*, *48*, 1141-1147. <http://www.apa.org/journals/amp/kurdek.html>
- . Adler, J. (1999). Ghost of Everest. *Newsweek*. http://newsweek.com/nw-srv/issue/20_99a/printed/int/socu/so0120_1.htm
- . Brownlie, D. (2007). Toward effective poster presentations: An annotated bibliography. *European Journal of Marketing*, *41*, 1245-1283. <https://doi.org/10.1108/03090560710821161>
- . Baniya, S., & Weech, S. (2019). Data and experience design: Negotiating community-oriented digital research with service-learning. *Purdue Journal of Service-Learning and International Engagement*, *6*(1), 11–16. <https://doi.org/10.5703/1288284316979>

Artigo na imprensa

Autoria do artigo (ano, mês dia). Título: subtítulo do artigo. *Título: subtítulo da revista. URL*

- . Richards, C. (2019, December 9). Best music of 2019: Lana Del Rey sings lullabies about the end of America. *Washington Post*. <https://www.washingtonpost.com/xxx.html>

Comunicação em conferência
(publicada em forma de livro)⁸

Autoria (ano). Título: subtítulo da comunicação. In Autoria, *Título da publicação/atas* (paginação no documento). URL

- . Cretu, R. Z., & Negovan, V. (2012). Does providing personalized feedback in psychology teaching and learning differentiates students' academic performance? In M. Anitei, M. Chraif, & C. Vasile (Eds.), *Procedia - Social and Behavioral Sciences* (pp. 652–656). <https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2012.01.202>

Comunicação em conferência
(publicadas regularmente online)

Autoria (ano). Título: subtítulo da comunicação. *Título da publicação*, numeração, paginação no documento. URL

- . Herculano-Houzel, S., Collins, C. E., Wong, R, Kaas, J. H., & Lent R. (2008). The basic nonuniformity of the cerebral cortex. *Proceedings of the National Academy of Sciences* *105*, 12593—12598. <https://doi.org/10.1073/pnas.Q805417105>

⁸ Nota: para comunicações publicadas em livro, seguir as mesmas regras utilizadas para livros. Para comunicações publicadas regularmente, são seguidas as regras utilizadas para periódicos.

**Dissertação de
mestrado e tese de
doutoramento
eletrónica**

Autoria (data). *Título: subtítulo* (Nota suplementar,
Instituição). Base de dados. URL

- . Alves, T. M. G. (2013). *Alterações climáticas: Cenários socioeconómicos para a Ria de Aveiro* (Dissertação de Mestrado, Universidade de Aveiro). Repositório Institucional da Universidade de Aveiro.
<http://ria.ua.pt/handle/10773/12141>.
- . Monteiro, A. J. (2012). *A Biblioteca 2.0 como mecanismo facilitador do ensino do português*. (Dissertação de Mestrado, Universidade Portucalense). Repositório Institucional da Universidade Portucalense.
<http://repositorio.uportu.pt/dspace/>

Relatórios

Autoria (ano). *Título: subtítulo* (Relatório nº xxx). URL

- . Larat, E., Delrot, P., Avotins, A., & Alves, L. N. (2014). *D8.1. Report on overall sites infrastructure preparation* (Report No. LITES CIP-ICT-PSP 238916).
<http://ria.ua.pt/handle/10773/11866>

**Website ou
informação
extraída de um
sítio web, portal
ou blogue⁹**

Autoria (ano, mês dia). *Título: subtítulo*. Título do
website/Blogue. URL

- . Holinger, P. C. (2014, October 24). *Great kids, great parents: Infant/child development and the importance of children's feelings*. Psychology Today.
<http://www.psychologytoday.com/blog/great-kidsgreat-parents/201410/interferences-interest-in-the-talking-child>
- . American Society for the Prevention of Cruelty to Animals. (2019, November 21). *Justice served: Case closed for over 40 dogfighting victims*. <https://www.aspc.org/news/justice-served-case-closed-over-40-dogfighting-victims>
- . Axelrod, A. (2019, August 11). A century later: The Treaty of Versailles and its rejection of racial equality. *Code Switch, NPR*.
<https://www.npr.org/sections/codeswitch/2019/08/11/742293305/a-century-later-the-treaty-of-versailles-and-its-rejection-of-racial-equality>
- . *Quantum mechanics*. (2019, November 19). Wikipedia. Retrieved November 25, 2019, from https://en.wikipedia.org/wiki/Quantum_mechanics¹⁰

⁹ Se a autoria for um grupo/entidade, utilizar como autor. Se o autor e o nome do Website forem o mesmo, omitir o nome do website na referência.

¹⁰ Se não existir autor, utilizar o título e incluir a data de acesso apenas se o conteúdo for suscetível de sofrer alterações.

3. Citações

Uma citação é uma forma abreviada de fazer referência no texto a conteúdo de outro autor e deve conter toda a informação necessária para permitir uma correspondência inequívoca entre si e as respetivas referências bibliográficas no final do documento.

Podem-se considerar três tipos de citações:

1. citação direta - transcrição literal do texto do autor;
 - ✓ breve
 - ✓ longa
2. citação indireta - transmissão da ideia por palavras próprias;
3. citação de citação - quando não se tem acesso ao texto original.

3.1. Citação indireta

A reprodução da ideia de outros autores por palavras próprias e diferentes dos mesmos designa-se por citação indireta.

O reescrever de uma ideia de um autor por palavras nossas é o tipo de citação que é usada com mais frequência ao longo de um documento.

Após a leitura e análise de um documento, a transmissão do conhecimento do autor deste documento no texto que se encontra a redigir deve ser sempre acompanhada dos devidos créditos ao autor do documento consultado.

Segundo as normas APA, a transmissão do conhecimento dos autores dos documentos consultados deve ser sempre acompanhada da citação ao mesmo, ou seja, a referência em texto ao Apelido do autor, Ano de publicação e a localização (páginas).

Para aplicação correta das regras genéricas de citação em texto consulte os pontos seguintes deste manual.

3.2. Citação direta

A inclusão da transcrição literal do texto do autor do documento consultado designa-se por citação direta. Segundo a APA, nestes casos, tendo em conta a extensão do texto transcrito, são aplicadas as seguintes regras:

- Citações curtas**
- . A citação direta breve define a transcrição literal do texto do documento consultado que não excede as 40 palavras;
 - . A transcrição é inserida no próprio texto, entre aspas;
 - . Deve incluir a indicação da página (p.) ou o intervalo das páginas (pp.).

1. (...) “librarians must be willing to expose themselves to the discomfort of advocacy, argument, criticism, and real change to be in the forefront of this movement” (OgBurn, 2009, p.41).
2. (...) como refere OgBurn (2009) ao debruçar-se sobre esta problemática: “librarians must be willing to expose themselves to the discomfort of advocacy, argument, criticism, and real change to be in the forefront of this movement” (p.41).

- Citações longas**
- . Citação direta extensa define a transcrição literal do texto do documento consultado com mais de 40 palavras;
 - . Sem aspas, nem itálico;
 - . A transcrição é destacada do texto com avanço da margem esquerda (c. 1,25 cm) para todas as linhas com espaçamento duplo entre linhas;
 - . Deve incluir a indicação da página (p.) ou o intervalo das páginas (pp.).

1. A personalização de serviços ligada ao alojamento de revistas é uma solução amplamente usada.
They are focusing on the capabilities and possibilities of new models rather than slavishly duplicating or simply automating traditional models. Aware there are core services underpinning both traditional and new model publishing activities, publishing programs are concentrating on defining that minimum set and learning what is required to support it. At the same time, they seek to identify the most promising new kinds of services needed to support authors and editors. (Hahn, 2008, p. 16)
2. De acordo com Vieira (2002):
O estudo do comportamento do consumidor é definido como a investigação das atividades diretamente envolvidas em obter, consumir e dispor de produtos e serviços, incluindo os processos decisórios que antecedem e sucedem estas

ações. Na verdade, é o estudo do processo vivido pelos indivíduos ao tomarem decisões de empregar seus recursos disponíveis em itens relacionados ao consumo, fazendo assim uma vinculação com os propósitos dos profissionais de marketing, que buscam identificar as necessidades e induzir o cliente a consumir o produto. (p. 219)

3.3. Citação de obras não consultadas pelo autor

A referência a fontes secundárias, ou seja, documentos em que a informação apreendida foi apenas efetuada através da leitura de outros documentos, designa-se por citação de citação.

Ao longo da leitura de um documento (fonte primária) a referência a informação relevante de outros autores leva à descoberta de outros documentos (fontes secundárias) que apesar da relevância nem sempre é possível a consulta dos mesmos.

A citação das fontes secundárias segundo a APA 6th segue a seguinte regra: Sempre que o extrato ou a obra citada não foram vistos pelo autor e a citação é feita indiretamente, por intermédio de outra fonte (por impossibilidade de consulta da obra original), devem fazer-se anteceder as citações da indicação **citado por**. **A obra que constará da bibliografia é aquela de onde foi tirada a citação.**

Regra	Exemplo
Indicação do Autor ou da informação que pretende salientar da fonte secundária (citado por Apelido, Ano da fonte primária)	“Bob Usherhood (1996, citado por Riviére, 2004, p. 50) é um dos autores que defende a impossibilidade da neutralidade na investigação científica...”.
Nota: Na lista de referências bibliográficas é incluída apenas a referência da fonte primária	Riviére, J. C. (2004). Metodología de la documentación científica. Madrid: Alfaguara.

3.4. Autoria

Segundo o estilo bibliográfico APA a citação em texto segue as seguintes regras:

- O sistema de citação usado é autor-data, sendo que os elementos devem ter a seguinte ordem:
 - . apelido do autor, ano de publicação do documento e, tratando-se de uma citação direta, os números das páginas citadas;
 - . a informação é colocada entre parênteses curvos.
- No caso da introdução de mais do que uma citação ao mesmo tempo, cada citação é separada por ponto e vírgula e são ordenadas alfabeticamente, sendo que são incluídas todas as citações num único parêntesis curvo.
- Nas citações que incluem várias obras do mesmo autor, este deve ser referido apenas uma vez, seguido das suas obras na seguinte ordem: sem data (n. d.) – ano (da mais antiga para a mais recente) – in press.

- (Silva, 2010, p. 25)
- (Craig & Lockhart, 1972; Goldfried, 2013; Pacula et al., 2014)
- (Smith, n. d., 1995, 2020, in press)

Segundo a APA 7th as normas para a citação de autores no texto variam segundo:

- . o número de autores da obra citada;
- . frequência com que a mesma obra é citada ao longo do documento, sendo que, em alguns casos, a 1ª vez que é citada, a autoria assume uma forma e nas vezes seguintes a autoria dessa mesma citação é apresentada de outra forma.

A informação da autoria pode figurar na citação em texto dentro de parêntesis ou fora dos mesmos, os exemplos que se seguem apresentam as regras para apresentação da autoria na citação em texto:

Autoria	1ª citação no texto	2ª citação e seguintes	Exemplo
1 autor	(Apelido, ano)	(Apelido, ano)	(Matos, 2018)
	Apelido (ano)	Apelido (ano)	Matos (2018)
2 autores	(Apelido1 & Apelido2, ano)	(Apelido1 & Apelido2, ano)	(Matos & Bastos, 2018)
	Apelido1 e Apelido2 (ano)	Apelido1 e Apelido2 (ano)	Matos e Bastos (2018)
Mais de 3 autores	(Apelido do autor1 et al., Ano de publicação)	(Apelido do autor1 et al., Ano de publicação)	(Matos et al., 2018)
	ou Apelido do autor1 et al. (Ano de publicação)	ou Apelido do autor1 et al. (Ano de publicação)	Matos et al. (2018)

Nota:

se duas citações se abreviam da mesma maneira devem ser citados os apelidos de todos os

autores necessários para as distinguir.

Grupos como autores (Instituições, organizações, etc.)	(Nome do grupo ou Abreviatura do nome do grupo, Ano de publicação)	(Nome do grupo ou Abreviatura do nome do grupo, Ano de publicação)	(Universidade de Aveiro [UA], 2013)
	ou Nome do grupo ou Abreviatura do nome do grupo (Ano de publicação)	ou Nome do grupo ou Abreviatura do nome do grupo (Ano de publicação)	(UA, 2013)
			Universidade de Aveiro (UA, 2013)
			UA (2013)
	Nota: usar abreviatura do nome nos casos de grupos com abreviatura ou sigla reconhecida		

Sem indicação de autoria	("Título", Ano) (Título, Ano)	("Título", Ano) (Título, Ano)	("Study Finds," 2007) (College Bound Senior, 2008)
	ou "Título" (Ano) Título (Ano)	ou "Título" (Ano) Título (Ano)	"Study Finds" (2007) College Bound Senior (2008)
	Nota: . no caso de documentos sem autoria ou de autoria anónima a citação em texto é efetuada através das primeiras palavras da entrada da referência (normalmente parte do título da obra) e o ano; . Utilizam-se as aspas: para títulos de artigos, capítulos ou páginas web; . Utiliza-se o itálico: para títulos de revistas, livros, brochuras, relatórios.		

Autoria anónima (o próprio documento refere autor desconhecido)	(Anónimo, Ano de publicação)	(Anónimo, Ano de publicação)	(Anónimo, 2018)
--	------------------------------	------------------------------	-----------------

Em citações que podem gerar ambiguidade são seguidas as seguintes regras:

Autoria	Regra	Exemplo
Autores com o mesmo apelido	Inclua as iniciais dos autores com o mesmo apelido em todas as citações do texto, mesmo se o ano de publicação for diferente.	(C. Costa, Santos & Ramalho, 2010; P. J. Costa, Heleno & Pinhel, 2010) ou C. Costa, Santos e Ramalho (2010) and P. J. Costa, Heleno e Pinhel (2010)
Autores com o mesmo apelido e iniciais	Inclua o nome dos autores com o mesmo apelido e iniciais em todas as citações do texto, mesmo se o ano de publicação for diferente.	(Paul Janet, 1876 & Pierre Janet, 1906) ou Paul Janet (1876) e Pierre Janet (1906)
Dois ou mais trabalhos do mesmo autor	(Apelido do autor, Ano do documento 1, Ano do documento 2) ou Apelido do autor (Ano do documento 1, Ano do documento 2)	(Henriques & Sandim, 2010, 2011) ou Henriques e Sandim (2010, 2011)
Dois ou mais trabalhos de autores diferentes entrada por ordem alfabética da referência	(Apelido do autor A, Ano do documento; Apelido do autor B, Ano do documento) ou Apelido do autor A (Ano do documento) and Apelido do autor B (Ano do documento)	(Sousa, 2010; Vieira, 2002) ou Sousa (2010) e Vieira (2002)
Documentos do mesmo autor com a mesma data acrescenta-se ao ano de publicação uma letra (a, b, c, etc.)	(Apelido do autor, Ano do documento ^a , Ano do documento ^b) ou Apelido do autor (Ano do documento ^a , Ano do documento ^b)	(Alves, 1984a, 1984b) ou Alves (1984a, 1984b)

3.5. Outras situações

- a. Citação de documento web sem paginação:
 - . pode incluir o nº do parágrafo
(Cushman, 2002, para.3).
- b. Citação de documento sem autoria:
 - . usam-se as primeiras palavras da entrada da referência (normalmente parte do título)
("Benefits of Usability Studies," 2002, p. 34).
- c. Citações de comunicações pessoais como leituras, ou mensagens pessoais de e-mails trocados:
 - . devem ser referidos no texto, mas não na lista final de bibliografia.

(comunicação pessoal, Maio 3, 2000).

a. Evitar ambiguidade nas citações:

Para evitar ambiguidade em múltiplos trabalhos com três ou mais autores com o mesmo ano de publicação, deve referenciar-se o número de autores necessários para distinguir a publicação. Exemplo:

- . Teles, Marques, Júlio, Mello, e Silva (2018) e Teles, Marques, Harcourt, Suny, Ludo, e Tronco (2018) - citações seriam Teles et al. (2018);
- . Para evitar ambiguidade, deve citar-se de forma a diferenciar os artigos: Teles, Marques, Júlio, et al. (2018) e Teles, Marques, Harcourt, et al. (2018).

Bibliografia

- . American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.).

ANEXO 2

Manual de Apoio à Elaboração de Citações e Referências Bibliográficas

Normas ISO 690: 2021¹¹

¹¹ Anexo 2 às Normas para a Formatação de Trabalhos de Projeto, Relatórios e Dissertações de Mestrado e de Teses de Doutoramento - documento interno da Universidade Portucalense elaborado pela Biblioteca Geral UPT, com o objetivo de servir de apoio à comunidade académica na formatação e elaboração de citações e referências bibliográficas. Adaptado das normas *ISO 690: 2021 Information and documentation – guidelines for bibliographic references and citations to information resources*.

Sumário

Introdução

1. Orientações Gerais

2. Orientações Específicas

2.1. Autor

2.2. Título

2.3. Número da Edição

2.4. Local de Publicação

2.5. Editor

2.6. Data de Publicação

2.6. Numeração e Paginação

2.7. Identificadores

2.8. Recursos Eletrónicos

3. Referências Bibliográficas por Tipo de Documento

3.1. Documentos Impressos

3.1.1. Livros e Itens Monográficos Similares

3.1.2. Contribuições em Livros e em Itens Monográficos Similares

3.1.3. Periódicos (Publicação em Série / Revistas)

3.1.4. Contribuições em Periódicos (Artigos em Publicação em Série / Revistas)

3.1.5. Dissertações de Mestrado e Teses de Doutoramento

3.1.6. Documentos Legislativos e Judiciais – Códigos, Planos

3.1.7. Documentos Legislativos e Judiciais – Leis, Despachos, Portarias, Resoluções, etc., Publicadas em Diário da República

3.2. Documentos Digitais

3.2.1. Livros e Itens Monográficos Similares

3.2.2. Contribuições Em Livros e em Itens Monográficos Similares

3.2.3. Periódicos (Publicação em Série / Revistas)

3.2.4. Contribuições em Periódicos (Artigos em Publicação em Série / Revistas)

3.2.5. Dissertações de Mestrado e Teses De Doutoramento

3.2.6. Documentos Legislativos e Judiciais – Códigos, Planos

3.2.7. Documentos Legislativos e Judiciais – Leis, Despachos, Portarias, Resoluções, etc., Publicadas em Diário da República

4. Citações

4.1. Citação em Nota de Rodapé

Introdução

A norma ISO 690:2021, *Information and documentation: guidelines for bibliographic references and citations to information resources*, terceira edição, desenvolvida pela International Organization for Standardization (ISO), fornece indicações para a elaboração de citações e referências bibliográficas. Estabelece a ordem dos elementos na elaboração das referências bibliográficas, bem como as convenções para a transcrição e apresentação da informação proveniente das mais diversas fontes de informação.

O presente manual é baseado na norma internacional ISO 690: 2021, edição que veio revogar e substituir as anteriores normas, a ISO 690: 1987, a ISO: 690-2: 1997 e a ISO 690: 2010.

Para informações mais detalhadas, consulte a Biblioteca Geral da Universidade Portucalense.

1. Orientações gerais

As citações em texto e a lista de referências bibliográficas devem ser elaboradas de forma consistente, sendo que as opções tomadas relativas ao estilo a aplicar, ou à adaptação do mesmo, devem ser respeitadas ao longo de todo o documento, de forma a criar uniformidade e clareza na estrutura.

A informação incluída numa referência deve apresentar os detalhes da publicação, de forma a permitir uma identificação inequívoca do documento consultado. Uma referência deve incluir informação detalhada, prevista pela norma em utilização.

Ao longo dos exemplos apresentados neste manual, é considerada a tradução e a adaptação para português dos termos utilizados na construção de citações em texto e referências bibliográficas.

2. Orientações específicas

Os elementos que constituem cada uma das referências bibliográficas estão dependentes de regras específicas, de acordo com a forma como surgem na fonte de recolha, na tipologia do documento e no formato do mesmo (impresso ou digital) e devem ser extraídos, sempre que possível, do recurso citado. Os dados extraídos de uma fonte externa aos recursos colocam-se entre [...].

Abordam-se, de seguida, as regras fundamentais de utilização de alguns dos elementos necessários à elaboração de citações e referências bibliográficas segundo a norma ISO 690:2021, nomeadamente:

- . Autor;
- . Título;
- . Edição;
- . Local de publicação;
- . Editor;
- . Data de publicação;
- . Numeração e paginação;
- . Identificadores (ISBN, ISSN, DOI);
- . Tipo de suporte;
- . Data de atualização;
- . Data de consulta;
- . Disponibilidade e acesso.

2.1. Autor

Pessoa ou entidade responsável pelo conteúdo intelectual e/ou artístico de um documento.

- Autor = pessoa**
- a. O nome da pessoa é indicado de forma invertida (APELIDO, Nomes) e o das entidades de forma direta:

Exemplo:

MOREIRA, Vital (autor pessoa física)

ORDEM DOS ADVOGADOS (autor pessoa coletiva ou entidade)

- b. O nome do autor deve ser dado na mesma forma que surge na fonte;

- c. Quando o autor tem mais do que um apelido, a entrada faz-se sempre pelo último apelido, com exceção de autores de língua castelhana (espanhóis ou latino-americanos):

Exemplo:

MERLO VEGA, José Antonio (autor pessoa física de nome de língua castelhana)

- d. Um identificador de autor (ORCID, p. ex.) poderá ser adicionado quando o nome não identifica o autor, em parênteses retos depois do nome do autor:

Exemplo:

GORDON, Dexter [ISNI: 0000 0001 1948 6061].
DEXTER, David [ORCID: 0000-0002-7974-9588].

- e. Se a publicação tiver até cinco, todos devem ser incluídos na referência segundo a ordem em que aparecem no documento:

Exemplo:

CANOTILHO, J. J. Gomes; FERREIRA, Luís e NEGRÃO,
Fernando

- f. O nome do primeiro autor deve aparecer por ordem invertida, os restantes podem ser colocados por ordem direta, com o apelido em maiúscula:

Exemplo:

CANOTILHO, J. J.; Gomes, Luís FERREIRA e Fernando
NEGRÃO

- g. Se a publicação tiver seis ou mais autores, todos os nomes devem ser indicados, se for praticável, caso contrário, devem ser referidos os nomes dos primeiros cinco autores seguidos de “et al.” (et alli, expressão latina que significa “e outros”) ou “e outros”, desde que a forma abreviada não implique uma correspondência inadequada entre a citação e a lista das referências bibliográficas:

Exemplo:

MOREIRA, Vital, et al.

- h. Se a publicação tiver múltiplos autores e pelo menos um dos nomes se encontra separado em várias partes, deve ser utilizado um ponto e vírgula (;) em vez de vírgula para delimitar os nomes destes autores:

Exemplo:

KING, Martin Luther, Jr.; CARSON, Clayborn
HERTLEIN, Leo; GRANT, Ulysses S.

- i. Nas obras de autoria desconhecida, as referências e as citações em rodapé iniciam-se pelo título.

Autor = entidade

- a. Indica-se o nome da entidade tal como surge na fonte;

- b. Se a entidade surge em forma de iniciais ou siglas, acrescenta-se a forma completa entre [...] (neste caso a primeira nota deve explicar a abreviatura entre [...]), excepto nos casos em que a entidade seja identificada pelas iniciais/sigla:

Exemplo:

IAC [Instituto de Astrofísica de Canarias]
UNESCO

- c. Se o autor é uma entidade subordinada a uma entidade principal, ou se o seu significado completo depende da presença do nome da entidade principal, esta última deve aparecer em primeiro lugar, caso contrário, não é necessário:

Exemplo:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, Direção Regional Educação do Norte
WORLD HEALTH ORGANIZATION

- d. Se existirem diferentes organismos com o mesmo nome, acrescenta-se informação complementar de local entre [...], nomeadamente o identificador:

Exemplo:

TRINITY COLLEGE [London] e TRINITY COLLEGE [Dublin]
HELSINKY UNIVERSITY [ISNI 0000 0004 0410 2071]

Autor = editor

(ver ponto 2.5)

a. Indica-se o nome da entidade tal como surge na fonte;

Exemplo:

PRATES, Ana (coord).

**Autor =
responsabilidade
secundária**

a. O nome de autores ou entidades que realizam uma função subordinada (tradutores, compiladores, editores ilustradores, etc.) podem aparecer após o título, com indicação da sua função.

2.2. Título

- a. O título deve ser redigido como aparece na fonte;
- b. O título da publicação deve estar tipograficamente destacado, preferencialmente em *itálico*;
- c. O subtítulo aparece depois do título separado por dois pontos;
- d. Nos capítulos ou partes de livros, nas comunicações publicadas em atas de Congressos e nos artigos de publicações periódicas (revistas, jornais...), o título a destacar é aquele ao qual se acede diretamente.

Quando se cita um artigo online cujo acesso é direto, o ênfase é colocado no título do artigo:

MADDOX, Brenda. *DNA's double hélix:60 years since life's deep molecular secret was discovered*. The Guardian, 2013-02-22. ISSN 0261-3077.
Disponível em <https://www.the-guardian.com/science/2023/feb/22/Watson>.
[acedido em 2020-07-23].

d. Quando se cita um artigo impresso, o ênfase é colocado no título principal, uma vez que facilita a localização do artigo:

MADDOX, Brenda. *DNA's double hélix:60 years since life's deep molecular secret was discovered*. The Guardian, 2013-02-22. ISSN 0261-3077.

- e. No caso de contribuições em monografias (livros), o título da fonte principal deve ser precedido de “In:” (ver pontos 3.1.2 e 3.2.2);
- f. Os títulos de livros escrevem-se sempre com letra minúscula, exceto a primeira palavra:

Um ensaio sobre a constituição da Europa

- g. Os títulos de revistas ou atas de conferências escrevem-se sempre começando cada palavra com letra maiúscula:

Revista de Direito Penal Internacional.
Atas do Colóquio Censura e Liberdade de Expressão em Portugal.

- h. Se o nome do autor não puder ser determinado com segurança, o título figurará como primeiro elemento da referência;

- i. O título é, ainda, o primeiro elemento:

- . Em certos tipos de recursos, como enciclopédias:

Encyclopædia Britannica

- . Em recursos resultado de cooperação entre vários colaboradores (sem papel significativo de autor);
- . Em conferências, se nenhuma pessoa ou organização for identificado como autor – nome da conferência;

International Conference on Scientific Information

- . periódicos, ao qual se deve juntar o nome da entidade que o publica, se não for suficiente para identificar a publicação, ou o local da publicação, no caso de periódicos com o mesmo nome:

Boletim trimestral. Instituto das Artes.
Natura (Amsterdã) e *Natura* (Bucareste).

2.3. Número da edição

- a. A menção do número da edição é apenas obrigatória a partir da 2ª edição e é indicada a seguir ao título;
- b. A edição deve ser especificada na forma como surge na fonte:

3ª edição.
3rd ed., revised.
New enlarged edition.

2.4. Local de publicação

- a. O dado referente ao local de publicação deve ser transcrito como surge no documento, na língua do documento;
- b. Se o local é conhecido, mas não mencionado, pode ser dado entre [...];
- c. Deve ser esclarecida a localização no caso de locais pequenos e não conhecidos:

London.
London (Ontario).

- d. Se dois ou mais locais são mencionados, cite apenas o primeiro.
- e. Se o local for desconhecido, usa-se “s.l.”.

2.5. Editor

- a. Os dados referentes à editora podem ser abreviados, sendo omitidos dados não essenciais para a sua identificação.
- b. Se o local é conhecido, mas não mencionado, pode ser dado entre [...];
- c. Deve ser esclarecida a localização no caso de locais pequenos e não conhecidos:
 - . Editor
 - . Distribuidora

- . Gráfica
 - . Organismo patrocinador
- d. Se num documento figurar mais do que um editor, cite apenas o primeiro.
- e. Se o Editor for desconhecido, usa-se “s.n.”.

2.6. Data de publicação

- a. A data é normalmente indicada através da menção ao ano de publicação;
- b. Quando não conste a data de publicação, regista-se a data de depósito legal, copyright ou impressão:

DL 1998
cop.1997
imp. 2003

- c. Se não existir data, indica-se uma data aproximada:

[1962%]

- d. Se não for possível essa data aproximada, usa-se:

[sem data]

- e. Em documentos impressos o ano é normalmente suficiente, mas em certos tipos de documentos, como recursos eletrónicos, jornais e patentes, o mês e o dia podem ser necessários, sendo utilizadas de duas formas:

17 junho 2018 ou 17 jun. 2018
2018-06-17.

2.7. Numeração e paginação

- a. A numeração é um elemento obrigatório nas referências bibliográficas a publicações periódicas.

b. Pode ser composta pelos seguintes elementos: volume, fascículo, número, etc., na ordem do maior para o menor:

vol. 20, n.º 1, pp. 25-45

c. Os termos podem ser omitidos:

20, 1, 25-45

2.8. Identificadores

a. Se o documento possui um número internacional identificativo, este deve ser incluído nas referências:

ISSN 0016-7568.
ISBN 0.7493-8662-2.

b. Se o documento tem um identificador persistente (DOI ou Handle, p. ex.) este deve ser indicado

Disponível em: <http://doi.org/10.1371/journal.pbio.1000269>

2.9. Recursos eletrónicos

a. O tipo de suporte deve ser referido após o título:

[em linha].

b. A data referente à consulta do documento deve ser dada em parênteses retos:

[consult. 2025-01-22]
[consult. 2024-07-12]

c. O método de acesso (se não aparecer no endereço eletrónico) e o endereço eletrónico do documento citado devem ser referenciados. Esta informação pode ser identificada com as palavras “Available from” ou, em português, “Disponível em”. Disponível em + método de acesso + endereço eletrónico

Disponível na Internet: <http://..>
Disponível em: nome da base de dados

d. Quando exista, informação relativa ao DOI é preferida em substituição do URL.

3. Referências bibliográficas por tipo de documento

Os elementos que constituem cada uma das referências bibliográficas variam consoante a tipologia de documento e o formato do mesmo (impresso ou digital).

Neste manual são consideradas as seguintes tipologias de documentos:

- . Livro;
- . Capítulo de livro;
- . Revista;
- . Artigo científico;
- . Comunicação em conferência;
- . Dissertação de mestrado e Tese de doutoramento;
- . Documentos legislativos.

Cada quadro apresenta os elementos que compõem a referência bibliográfica pela sua ordem respetiva, bem como eventuais observações e exemplos, encontrando-se todas as tipologias de documentos subdivididas dentro dos respetivos formatos: documentos impressos ou documentos digitais.

3.1. Documentos impressos

3.1.1. Livros e itens monográficos similares

Autoria. *Título: subtítulo*. Edição. Numeração¹². Local de publicação: Editor, Data. ISBN.

- . ANDRADE, Manuel da Costa. *Liberdade de imprensa e inviolabilidade pessoal: uma perspetiva jurídico-criminal*. Coimbra: Coimbra Editora, 1996. ISBN 972-32-0750-8.
- . PRATES, Ana (coord). *Código civil anotado*. Vol. 1. Coimbra: Almedina, 2017. ISBN 9789724069944.
- . ARAÚJO, Laurentino da Silva (anot.) *Código de Processo Penal: actualizado e anotado*. Coimbra: Coimbra Editora, 1960.
- . FELL, Robin; Patrick MACGREGOR; David STAPLEDON; Graeme BELL and Mark FOSTER. *Geotechnical engineering of dams*. 2nd ed. Boca Raton [Fla.]: CRC Press, 2018. ISBN 9781138749344.

¹² Necessário apenas se o documento for identificado como parte de uma série.

- 3.1.2. Contribuições em livros e em itens monográficos similares**
(Capítulos de livros)
- Autoria contribuição. Título: subtítulo da contribuição. In: Autoria principal. *Título: subtítulo* principal. Edição. Local de publicação: Editor, Data, Páginas da parte. ISBN.
- . MORGAN, Eleonor J. A política da concorrência na União Europeia. In: HEALEY, Nigel. *A doutrina económica da nova Europa*. Lisboa: Instituto Piaget, DL 1997, pp. 279-297.
 - . MATULEVIČIUS, Jonas; Edvinas KRUGLY and Linas KLIUČININKAS. Utilisation of thermoplastic polymer waste for nanofiber air filter production. In: *Sustainable development, knowledge society and smart future manufacturing technologies*. Cham (ZG): Springer, 2015, pp. 283-290. ISBN 9783319148823.
- 3.1.3. Periódicos**
(publicação em série / revistas)
- Título: subtítulo*. Edição. Local de publicação: Editor. Numeração¹³, Data. ISSN.
- . *Revista Jurídica Portucalense*. Porto: Universidade Portucalense, nº 15, 2017. ISSN 2183-5705.
- 3.1.4. Contribuições em periódicos** (artigos em publicação em série / revistas)
- Autoria da contribuição. Título: subtítulo da contribuição. *Título: subtítulo do doc. principal*. Local de publicação: Editor, Data, Numeração, Páginas. ISSN.
- . SILVANO, Gonçalo Xavier. Os tribunais e as urgências das respostas da justiça ao cidadão. *Revista Jurídica*. 2011, n.º 14, pp. 81-91. ISSN 0874-2839.
 - . KALNINS, Arthurs and MAYER, Kyle J. Relationships and hybrid contracts: an analysis of contract choice in information technology. *The Journal of Law, Economics & Organization*. Oxford: Oxford University Press, April 2004, vol. 20, nº 1, pp. 207-229. ISSN 2402-0712.
- 3.1.5. Dissertações de Mestrado e Teses de Doutoramento**
- Autoria. *Título: subtítulo*. Nota suplementar. Instituição de Ensino, Local, Data.
- . CARVALHO, Renato José Alves da Costa de. *O risco no contrato de seguro marítimo de mercadorias*. Dissertação de Mestrado. Universidade Portucalense, Porto, 2015.
- 3.1.6.** Autoria. *Título: subtítulo*. Edição. Local de publicação:

¹³ Apenas para número específico de uma série.

<p>Documentos legislativos e judiciais – códigos, planos¹⁴</p>	<p>Editor, Data, numeração. ISBN.</p> <ul style="list-style-type: none"> . PORTUGAL. <i>Código de Processo Penal</i>. Coimbra: Almedina, 2001. . ARAÚJO, Laurentino da Silva (anot.). <i>Código de Processo Penal: actualizado e anotado</i>. Coimbra: Coimbra Editora, 1960.
<p>3.1.7. Documentos legislativos e judiciais – leis, despachos, portarias resoluções, etc., em D.R.¹⁵</p>	<p>Título: subtítulo da contribuição. <i>Título: subtítulo doc. principal</i>. Local de publicação: Editor, Data, numeração, páginas.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Despacho n.º 1947/2018. <i>Diário da República, 2º Série</i>. Lisboa: Imprensa Nacional-Casa da Moeda, 2018-02-23, nº 39, p. 5984.

3.2. Documentos digitais

<p>3.2.1. Livros e itens monográficos similares</p>	<p>Autoria. <i>Título: subtítulo</i>. Tipo de suporte. Edição. Local de publicação: Editor, Data. ISBN. Disponibilidade e acesso. [Data de consulta]</p> <ul style="list-style-type: none"> . GERWICK, Ben C. <i>Construction of marine and offshore structures</i>. Em linha. 2.ª ed. Boca Raton (London): CRC Press, 2000. Disponível em: <http... [consult. 2004.08.19]. . NAJAFI, M. <i>Trenchless Technology Piping</i>. Online. New York, USA: McGraw-Hill Professional Publishing, 2010. ISBN 9780071640886. Available from: https://www.accessengineeringlibrary.com/content/book/9780071489287. [viewed 2023-08-10]. . SPERELAKIS, Nicholas. <i>Cell physiology sourcebook: essentials of membrane biophysics</i>. Online. 4th ed. San Diego: Academic Press, 2012. ISBN 9780123877383. Available from: ScienceDirect, https://www.sciencedirect.com/. [viewed 28 May 2023]
--	---

3.2.2. Autoria da contribuição. Título: subtítulo da contribuição. In:

¹⁴ O cabeçalho de autor para os documentos legislativos como Código Civil, Penal, etc., é PORTUGAL. Tratando-se de um documento anotado ou comentado, a entrada pode fazer-se pelo autor das anotações e comentários. Em ambos os casos é seguida a ordem dos livros / itens monográficos.

¹⁵ Os elementos da referência seguem as regras e a ordem das publicações em série.

<p>Contribuições em livros e em itens monográficos similares (Capítulos de livros)</p>	<p>Autoria principal. <i>Título: subtítulo principal.</i> Tipo de suporte. Edição. Local de publicação: Editor, Data, Páginas da parte. ISBN. Disponibilidade e acesso. [Data de consulta].</p>
<p>. AMYES, Tina L.; TOTEVA, Maria M. and RICHARD, John P. <i>Crossing the Borderline between SN1 and SN2 Nucleophilic Substitution at Aliphatic Carbon.</i> In: Reactive Intermediate Chemistry, em linha. Hoboken: Wiley-Interscience, cop. 2004, pp. 41-68. ISBN 978-0-471-72149-9. Disponível em WILEY INTERSCIENCE. [consult. 2018.12.11].</p>	
<p>3.2.3. Periódicos (publicação em série / revistas)</p>	<p><i>Título: subtítulo.</i> tipo de suporte. Edição. Local de publicação: Editor, Data, numeração. ISSN. Disponibilidade e acesso. [data de consulta].</p>
	<p>. <i>Revista Jurídica Portucalense</i> em linha. Porto: Universidade Portucalense, 2017, Nº 21. ISSN 2183-5705. Disponível em https://www.redib.org/recursos/Record/oai_revista3391-revista-juridica-portucalenseportucalense-law-journal/Description#tabnav. [consult. 23 Jan 2021].</p>
<p>3.2.4. Contribuições em periódicos (artigos em publicação em série / revistas)</p>	<p>Autoria da contribuição. Título: subtítulo da contribuição. <i>Título: subtítulo principal.</i> Tipo de suporte. Edição. Local de publicação: Editor, Data, numeração, páginas da contribuição. ISSN. Disponibilidade e acesso. [data consulta].</p>
	<p>. SILVANO, Gonçalo Xavier. Os tribunais e as urgências das respostas da justiça ao cidadão. <i>Revista jurídica.</i> Em linha. 2011, n.º 14, pp. 81-91. ISSN 0874-2839. Disponível em http://hdl.handle.net/11328/1290. [consult. 08 Nov 2015].</p> <p>. STRINGER, John A., et al. Reduction of RF-induced sample heating with a scroll coil resonator structure for solid-state NMR probes. <i>Journal of Magnetic Resonance.</i> Online. Elsevier. March 2005, 173, 1, 40-48. Disponível em: https://doi.org/10.1016/j.jmr.2004.11.015. [consult. 18 July 2006].</p>
<p>3.2.5. Dissertações de Mestrado e Teses de Doutoramento</p>	<p>Autoria. <i>Título: subtítulo.</i> Tipo de suporte]. Nota suplementar. Instituição de Ensino, Local, Data. Disponibilidade e acesso. [data de consulta]</p>
	<p>. MAGALHÃES, M.D.M. <i>O direito das comunidades europeias: rumo a uma eventual constitucionalização?</i> Em linha. Tese de doutoramento. Universidade Portucalense,</p>

Porto, 2002. Disponível no Repositório UPT:
<http://hdl.handle.net/11328/63>. [consult. 01 fev. 2023].

3.2.6.
Documentos
legislativos e
judiciais – códigos,
planos¹⁶

Autoria. *Título: subtítulo*, tipo de suporte. Edição. Local de publicação: Editor, Data. ISBN. Disponibilidade e acesso. [data de consulta].

- . PORTUGAL. *Código de Processo Penal* [em linha]. 7ª Ed. Coimbra: Almedina, 2018. ISBN 9789724074726. Disponível na Biblioteca Digital UPT em: <http://catalogobib.upt.pt/>. [consult. 2 jul. 2018].

3.2.7.
Documentos
legislativos e
judiciais – leis,
despachos, portarias
resoluções, etc., em
D.R.

Título: subtítulo da contribuição. Título: subtítulo doc. Principal, tipo de suporte. Local de publicação: Editor, Data, numeração, páginas. Disponibilidade e acesso. [data consulta].

- . *Decreto regulamentador regional n.º 21/2004/A*. Diário da República, *1ª Série-B* [em linha]. Lisboa: Imprensa Nacional-Casa da Moeda, 04-07-01, nº 153, pp. 4020-4026 Disponível em <https://dre.pt/>. [consult. 02 Fev 2018].

4. Citações

Uma citação é uma forma abreviada de fazer referência no texto a conteúdo de outro autor e deve conter toda a informação necessária para permitir uma correspondência inequívoca entre si e as respetivas referências bibliográficas, no final do documento.

Pode-se considerar três tipos de citações:

1. citação direta – transcrição literal do texto do autor:
 - . breve
 - . longa
2. citação indireta - transmissão da ideia do autor por palavras próprias;
3. citação de citação - quando não se tem acesso ao texto original.

¹⁶ O cabeçalho de autor para os documentos legislativos como Códigos Cíveis, Penais, etc., é PORTUGAL. Tratando-se de um documento anotado ou comentado, a entrada pode fazer-se pelo autor das anotações e comentários. Em ambos os casos é seguida a ordem dos livros / itens monográficos.

A ISO 690: 2021 prescreve três formas de citações, que devem remeter sempre para uma lista de referências bibliográficas no final do trabalho:

1. citação autor-data: o autor e a data são referidos no texto;
2. citação numérica: cada recurso é numerado pela ordem específica de citação;
3. citação em nota: cada citação, ordenada numericamente, remete para uma nota de rodapé.

Neste manual será apenas contemplada esta última forma de citação, a citação em nota de rodapé, que seguidamente será abordada.

4.1. Citação em nota de rodapé

Segundo a ISO 690: 2010, a citação de recursos está dependente da ordem pela qual são citados, dependendo se é a primeira citação ou as seguintes, obedecendo às seguintes regras:

1. Os recursos citados no texto são numerados na ordem pela qual surgem no texto, remetendo para notas de rodapé, onde são dadas as correspondentes referências bibliográficas;
2. Várias citações de um mesmo recurso correspondem a diferentes números de notas;
3. Deve ser usado um número diferente para cada referência ou grupo de referências incluídas numa citação. A nota correspondente pode incluir mais do que um recurso.

Os exemplos que se seguem apresentam as regras para a elaboração de citações em rodapé:

Primeira citação		
No texto	Numeração contínua ¹ [1] (1)	Its absence among historians is noted by Stieg ¹ . It may be, as Burchard ² points out, that they have no assistance, or are reluctant to delegate ³ .
Em rodapé	Referência bibliográfica completa, de acordo com a tipologia de documento, ou incluir no mínimo autor, título completo e páginas citadas.	¹ STIEG, M. F. The information needs of historians. <i>College and Research Libraries</i> , 1981, 42(6), 549-560. ² BURCHARD, J. E. How humanists use a library. IN: C. F. J. OVERHAGE and J. R. HARMAN, eds. <i>Intrex: report on a planning conference and information transfer experiments</i> . Cambridge, Mass.: MIT Press, 3 Set. 1965, pp. 41-87.

Citações seguintes

No texto	Numeração contínua 3 [3] (3)	Its absence among historians is noted by Stieg ⁵ . It may be, as Burchard ⁶ points out, that they have no assistance, or are reluctant to delegate ³ .
Em rodapé	Repetir a referência da anterior nota ou remeter para a nota anterior: APELIDO, ref. xxx, pp. xx (ou p. x)	⁵ STIEG, ref. 1, p. 556. ⁶ BURCHARD, ref 6.

Bibliografia

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. *ISO 690:2021, Information and documentation – Guidelines for bibliographic references and citations to information resources*. Fourth edition. Geneva, Switzerland: ISO, 2021.

ANEXO 3

Normas de Formatação Capas Dissertações e Teses



UNIVERSIDADE
PORTUCALENSE

Do conhecimento à prática.

Cor do Departamento

Logótipo do Departamento

Título
fonte: Helvetica Neue - Bold
tamanho: 16 pt
alinhamento: Esquerda
cor: Preto

Subtítulo
fonte: Helvetica Neue - Light
tamanho: 16 pt
alinhamento: Esquerda
cor: Preto

Nome
fonte: Helvetica Neue - Bold
tamanho: 11 pt
alinhamento: Esquerda
cor: Preto

Curso + Data
fonte: Helvetica Neue - Light
tamanho: 11 pt
alinhamento: Esquerda
cor: Preto

Código control
documental oculto

UPT UNIVERSIDADE
PORTUGALENSE

Título da Dissertação
Subtítulo

Nome Completo do(a) Estudante

Dissertação de Mestrado em
mês de 202x

IMP.GE.000.0

lombada:

Existem 3 tipos de lombada:

. Fina - 10mm

. Média - 15mm

. Larga - 25mm

poderá solicitar na
Biblioteca Geral da
Universidade Portucalense

largura da contra-capa: 210mm

10mm

largura da capa: 210mm

bleed:
3mm

20mm

140mm

145mm

150mm

277 mm

altura
da capa:
297 mm



Nome do Estudante

fonte: Helvetica Neue - Ligh
tamanho: 11 pt
alinhamento: Esquerda
cor: Preto

Nome do(a) Estudante

Título

fonte: Helvetica Neue - Bold
tamanho: 12 pt
alinhamento: Direita
cor: Preto

Título da Dissertação

Título da Dissertação

Subtítulo

Nome Completo do(a) Estudante

Dissertação de Mestrado em
mês de 202x



UNIVERSIDADE
PORTUCALENSE

Ano

fonte: Helvetica Neue - Light
tamanho: 8 pt
alinhamento: Centrado
cor: Preto

202x

IMP.GE.000.0

código control
documental oculto

Cor do Departamento

Logótipo do Departamento

Título

fonte: Helvetica Neue - Bold
tamanho: 16 pt
alinhamento: Esquerda
cor: Preto

Subtítulo

fonte: Helvetica Neue - Light
tamanho: 16 pt
alinhamento: Esquerda
cor: Preto

Nome

fonte: Helvetica Neue - Bold
tamanho: 11 pt
alinhamento: Esquerda
cor: Preto

Curso + Data

fonte: Helvetica Neue - Light
tamanho: 11 pt
alinhamento: Esquerda
cor: Preto

Código control
documental oculto



Título da Tese

Subtítulo

Nome Completo do(a) Estudante

Tese de Doutoramento em
mês de 202x

IMP.GE.000.0

CAPA PARA IMPRESSÃO DO DOUTORAMENTO

lombada:

Existem 3 tipos de lombada:

. Fina - 10mm

. Média - 15mm

. Larga - 25mm

poderá solicitar na
Biblioteca Geral da
Universidade Portucalense

largura da contra-capa: 210mm

10mm

largura da capa: 210mm

bleed:
3mm

20mm

140mm

145mm

150mm

277 mm

altura
da capa:
297 mm



UPT
UNIVERSIDADE
PORTUCALENSE



Nome do Estudante

fonte: Helvetica Neue - Ligh
tamanho: 11 pt
alinhamento: Esquerda
cor: Preto

Nome do(a) Estudante

Título

fonte: Helvetica Neue - Bold
tamanho: 12 pt
alinhamento: Direita
cor: Preto

Título da Tese

Título da Tese

Subtítulo

Nome Completo do(a) Estudante

Tese de Doutoramento em
mês de 202x



UNIVERSIDADE
PORTUCALENSE

Ano

fonte: Helvetica Neue - Light
tamanho: 8 pt
alinhamento: Centrado
cor: Preto

202x

IMP.GE.000.0

código control
documental oculto