



## Normas do Boletim do Arquivo Distrital de Évora

### 1. Identificação

O *Boletim do Arquivo Distrital de Évora* é uma revista de periodicidade semestral, apenas em formato eletrónico, com artigos científicos que estão sujeitos a avaliação por parte de uma comissão de arbitragem externa composta por avaliadores não permanentes. A avaliação faz-se no sistema *double blind peer review*. Excluem-se da revisão os conteúdos da revista que não sejam artigos científicos, nomeadamente, textos a divulgar os fundos documentais à guarda do Arquivo Distrital, as notícias, entrevistas e notas editoriais.

Esta publicação pretende, também, reforçar o papel do Arquivo Distrital de Évora junto da comunidade científica através da divulgação de estudos académicos, projetos de investigação e fontes de pesquisa que se debrucem sobre a disciplina arquivística e as formas de gestão relacionadas com os arquivos ou que tenham por base o acervo documental do Arquivo Distrital e o património arquivístico de outras instituições detentoras de arquivos sediados no Distrito de Évora, contribuindo, deste modo, para o conhecimento da História da Região Sul do país.

### 2. Objetivos

- Divulgar o Arquivo Distrital de Évora junto da comunidade científica nacional e de outros países, visando o reconhecimento internacional;
- Divulgar as iniciativas relacionadas com os arquivos desenvolvidas no ou com interesse para o Distrito de Évora.
- Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico depositado no Arquivo Distrital de Évora, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, através de estudos sobre a documentação e sobre a história local e regional;
- Promover a disciplina arquivística e as formas de gestão relacionadas com os arquivos, independentemente da sua natureza.

### 3. Público-alvo

- Investigadores das áreas de: Ciências da Informação (arquivos, bibliotecas e serviços de informação), História, História da Arquitetura, História do Património, História do Urbanismo, História de Arte, História Local, História Regional, Sociologia, Fotografia, Conservação e Restauro, Gestão Pública, Políticas Públicas, entre outros.
- Público em geral.

#### 4. Normas para elaboração de artigos

Os artigos propostos (através de candidatura espontânea ou de *call for papers*) para publicação são submetidos a um processo editorial que se desenvolve em várias fases. Em primeiro lugar, os artigos recebidos são objeto de uma avaliação preliminar. Uma vez estabelecido que o artigo cumpre os requisitos formais e os temáticos (caso o número em questão esteja sujeito a um tema específico), poderá ser enviado a dois revisores externos (por solicitação do Diretor da revista) que determinarão de forma anónima: a) publicar sem alterações, b) publicar depois de se terem cumprido correções menores, c) publicar se for efetuada uma revisão de fundo, ou d) recusar. Em caso de discrepância entre as duas revisões, o artigo será enviado a um terceiro revisor, cuja decisão determinará a sua publicação ou não. O resultado do processo de arbitragem será inapelável em todos os casos.

Os artigos que se proponham para publicação no *Boletim do Arquivo Distrital de Évora* deverão ser originais, inéditos e não estar simultaneamente propostos para integrar outra revista (ver declaração de autorização para publicação). Os artigos devem ser redigidos em língua portuguesa, segundo o novo acordo ortográfico. Poderão ainda ser aceites textos em espanhol, francês ou inglês, caso a pertinência do seu conteúdo justifique a inserção na revista. Os artigos devem ser apresentados em formato digital, com tamanho A4 em ficheiro Word, com tipo de letra Times New Roman, número 12 e espaço 1,5 entre linhas. As imagens que não pertencem ao acervo do Arquivo Distrital de Évora deverão ser entregues em formato digital JPEG ou TIF, com uma resolução mínima de 300 dpi para uma dimensão igual à largura da mancha (12,4 cm). A revista é publicada apenas em formato eletrónico, pelo que as imagens poderão ser a cores.

O artigo deve incluir:

- a) título e subtítulo (se aplicável), em português e inglês (e ainda noutra língua, caso o autor assim pretenda);
- b) nome do autor;
- c) notas curriculares do autor (máximo 80 palavras) e endereço eletrónico;
- d) resumo com o máximo de 150 palavras, em português e inglês (e ainda noutra língua, caso o autor assim pretenda);
- e) até 5 palavras-chave que caracterizem o conteúdo do artigo, em português e inglês (e ainda noutra língua, caso o autor assim pretenda);
- f) texto no máximo com 25 páginas (cerca de 40000 caracteres);
- g) índice de todas as ilustrações (imagens, tabelas, etc.) numeradas sequencialmente, com legenda associada, e menção ao seu local exato a inserir no texto;
- h) citações de documentos ou textos no corpo do texto, entre aspas;
- i) bibliografia no final do texto, organizada de acordo com a Norma Portuguesa (NP 405-1, 2, 3 e 4), mencionando todos os autores citados ao longo do texto (ver em anexo exemplos);

Os direitos sobre as imagens que não sejam reproduções relativas ao acervo do Arquivo Distrital de Évora são da exclusiva responsabilidade dos autores. As imagens somente serão publicadas mediante o envio do comprovativo para o Conselho Editorial da autorização de publicação.

O *Boletim do Arquivo Distrital de Évora* requer que os autores concedam a propriedade dos direitos de autor, para que os seus artigos sejam reproduzidos, publicados, editados e transmitidos publicamente em qualquer plataforma ou meio. A aceitação de um artigo supõe a transmissão dos direitos de publicação do autor para o editor da Revista.

### **Resumo das normas para elaboração de referências bibliográficas**

As referências bibliográficas devem ser apresentadas de acordo com a Norma Portuguesa 405-1, 2, 3 e 4. Apresentam-se alguns exemplos relativos às situações mais comuns. Para outras referências deverá ser consultada a respetiva norma.

#### **Monografias**

APELIDO, Nome – *Título*. Edição. Local da publicação: Editor, Ano de publicação. Volumes.

Ex.:

SEQUEIRA, Gustavo de Matos – *O Carmo e a Trindade*. Lisboa: Publicações Culturais da Câmara Municipal, 1939-1941. 3 vol.

CASTILHO, Júlio de – *Lisboa antiga: bairros orientais*. 4ª ed. Lisboa: Sociedade Tipográfica, 1981.

#### **Contribuições em monografias/atas de congressos**

APELIDO, Nome – Título da parte ou do volume. In APELIDO, nome (do autor, coordenador ou diretor do livro) – *Título do livro*. Edição. Local de publicação: Editor, Ano de publicação. Localização no livro (p.).

Ex.:

CAETANO, Joaquim - O Aqueduto das Águas Livres. In MOITA, Irisalva (coord.) – *O livro de Lisboa*. Lisboa: Livros Horizonte, 1994. p. 293-312.

#### **Artigos em publicações em série (revistas, jornais)**

APELIDO, Nome – Título do artigo. *Título da publicação*. Local de publicação: Editor. Volume (vol.) Número (Nº) Ano de publicação (algarismos entre parêntesis), Localização na publicação (p.).

Ex.:

GIULIANO, Frédéric – La référence en archives au XXI siècle: l'impact du numérique sur le travail de référencier: état des lieux. *Archives*. Québec: Association des Archivistes. Vol. 43 Nº 1 (2011-2012), p. 3-18.

FERREIRA, Rosa Trindade – Quinta das Conchas. *Olisipo: boletim do grupo "Amigos de Lisboa"*. Lisboa: [s.n.]. II Série Nº 26 (2007), p. 78-91.

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

APELIDO, Nome – *Título*. Local: Editor, Ano. Nota suplementar (Tese de).

Ex.:

LEAL, Joana Cunha – *Arquitectura privada: política e factos urbanos em Lisboa: da cidade pombalina à cidade liberal*. Lisboa: [s.n.], 2005. Tese de doutoramento em História da Arte, apresentada à Universidade Nova de Lisboa.

### **Documentos eletrónicos (monografias, bases de dados)**

APELIDO, Nome – *Título* [Em linha]. Local da edição: Editor, Ano de publicação [Consult. Data da Consulta]. Disponível na Internet: <URL: Endereço do acesso>.

Ex.:

BRAGA, Joana - *Instrumentos de descrição dos fundos e colecções do Arquivo Nacional da Torre do Tombo* [Em linha]. Lisboa: Arquivo Nacional da Torre do Tombo, 2013 [Consult. 22.11.2013]. Disponível na Internet: <http://antt.dgarq.gov.pt/files/2010/08/ID-2013-vfinal.pdf>.

PORTUGAL. Biblioteca Nacional – *Porbase* [Em linha]. Lisboa: BNP, 1988. [Consult. 10.02.2012]. Disponível na Internet: <http://porbase.bnportugal.pt/>.

### **Artigos em publicações electrónicas**

APELIDO, Nome – *Título*. Título da publicação em série [Em linha]. Volume, Número (ano), Páginas. [Consult. Data da Consulta]. Disponível na Internet: Endereço do acesso.

Ex.:

JÚNIOR, Hilário Franco – *Similibus simile cognoscitur: o pensamento analógico medieval*. Medievalista on-line [Em linha]. 14 (julho-dezembro 2013), p. 1-37. [Consult. 04.12.2012]. Disponível na Internet: <http://www2.fcsh.unl.pt/iem/medievalista/MEDIEVALISTA14/junior1402.html>.

### **Gravuras / Imagens**

APELIDO, Nome – *Título*. Local de publicação: Editor, Ano de publicação. Designação específica: outras indicações físicas; dimensões e extensão do material.

Ex.:

NEGREIROS, Almada – *Nós queremos um estado forte*. [Lisboa: s.n, 1933]. 1 cartaz: color.; 117x91 cm.

### **Manuscritos**

Instituição, Fundo ou coleção, *título do livro ou documento*, localização no livro (f.).

Ex.:

Arquivo Nacional da Torre do Tombo, Chancelaria Régia - D. João V, *Livro 115*, f. 36. ANTT, Tribunal do Santo Ofício - Inquisição de Lisboa, *Processo de José Ferreira*, proc. 314.

## Documentação do Arquivo Distrital de Évora: exemplos

Arquivo Distrital de Évora, Registos Paroquiais de S. Mamede, *Livro 2 de Mistos*, f. 55v.

Arquivo Distrital de Évora, Câmara Eclesiástica de Évora - Irmandades e Confrarias, *Treslado de nova ereção, do compromisso e estatutos da Irmandade do Senhor Jesus das Chagas, na Igreja da Vila de Aguiar*, cx. 1, dc. 00001.

Arquivo Distrital de Évora, Câmara Eclesiástica de Évora - Habilitações “de genere”, *Processo de habilitação “de genere” de António da Silveira*, cx. 1, n.º 3.

Arquivo Distrital de Évora, Administração do Concelho de Évora - Livros de Testamentos, *Livro 1*, f. 1-3.

Citações seguintes: ADE, ....

### Citações em nota:

1 APELIDO, Nome – *Título* (restantes elementos apresentados como nas referências bibliográficas)

### Resumo das normas de transcrição paleográfica

Para a transcrição deverão ser seguidas, de um modo geral, as normas propostas por Eduardo Borges Nunes (*Álbum de Paleografia Portuguesa*. Lisboa: Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, s.d.):

- Transcrever de seguida, respeitando a disposição original (títulos e parágrafos), com indicação de mudança de fólio. Ex: [f. 222];
- Respeito absoluto pela ortografia original do texto, mantendo maiúsculas e minúsculas, mas separando as palavras que estiverem no original unidas ou reunindo as sílabas ou letras de uma mesma palavra que se encontrem separadas;
- Conservar sem alteração o uso de u/v e i/j, nas letras simples, dobradas, etc.;
- Manter os antropónimos (apelativo + patronímico + apelido) incluindo *Nomini Sacra* e os topónimos;
- Manter os sinais diacríticos com significado fonético (acentos, cedilhas do ç e ç), mas não aos meramente gráficos;
- Manter a pontuação original, bem como a grafia e disposição das letras numerais, exceto o b que passa a v.;
- As abreviaturas resolvem-se tendo em conta a forma extensa usada pelo escriba, ou de uso na época, respeitando as variantes, no caso de mais do que uma forma extensa. As abreviaturas resolvem-se, com a indicação dos elementos ausentes a itálico. As abreviaturas de nasal resolvem-se em “m” ou “n”, consoante a forma extensa, segundo o caso e a época. Nos ditongos e nas vogais antes de vogal de outra sílaba utiliza-se o til;
- As vogais geminadas monossilábicas tratam-se como vogais simples, levando o “m” ou o “n” e o til em ditongos;
- Separação simples de palavras ligadas entre si por crase ou elisão, sem uso de apóstrofo nem hífen;
- Acidentes de texto: omissão do autor/adição do editor: <...>; erro do autor corrigido: em nota de rodapé; erro do autor não corrigido: [sic] e correção do editor em nota de rodapé; adições heterógrafas: transcrever em nota de rodapé; adições autógrafas na entrelinha: acrescentar entre <>; adições autógrafas na margem: tratar como as adições heterógrafas, mencionando por exemplo nota marginal à esquerda ou à direita ou à margem esquerda ou à margem direita; repetição não cancelada: eliminar e indicar em

nota de rodapé; lacuna de suporte: resolvida [nnn] e não resolvida [...] ou (†); dúvida de leitura: ... (?).

### **Modelo de declaração de autorização para publicação**

#### **DECLARAÇÃO**

Autor:

Título do artigo:

Autorizo a publicação do artigo acima mencionado no *Boletim do Arquivo Distrital de Évora*. Confirmo a originalidade do mesmo e que não foi proposto para publicação em qualquer outra edição.

Local:

Data:

Assinatura: