

**NORMAS**



### Normas para apresentação de originais

1. Todos os *artigos* propostos para publicação na revista *Sociologia* devem ser enviados, em duplicado, ao Conselho de Redacção. Os artigos propostos para publicação são submetidos a avaliação de especialistas das áreas respectivas, em regime de anonimato. A decisão final de publicação é da responsabilidade do Conselho de Redacção.

2. Os textos devem ser impressos em páginas A4, a espaço e meio (norma também válida para as notas e a bibliografia) e corpo de letra 12. Devem ainda ser acompanhados de um CD com o ficheiro de texto em *Word for Windows*, indicando qual a versão utilizada, bem como em formato PDF e HTML.

3. O limite máximo de *dimensão* dos artigos é de 50.000 caracteres (cerca de 20 páginas), incluindo notas, bibliografia, quadros, gráficos e figuras. Cada artigo deve ser acompanhado de um *resumo* com um máximo de 650 caracteres/10 linhas, traduzido em inglês e francês. A seguir ao resumo devem ser acrescentadas 3 ou 4 palavras-chave.

4. *Outros textos*, tais como projectos, materiais sociográficos, documentos, opiniões e recensões, devem observar os seguintes limites de páginas:

- a) notícias, 1-2 páginas;
- b) outros, 5 páginas.

5. Nos artigos, sugere-se a utilização de, no máximo, *dois níveis de titulação*, com *numeração árabe*.

6. As *transcrições* deverão abrir e encerrar com aspas. Os *vocabulos noutras línguas* que não a portuguesa devem ser formatados em itálico.

7. Os elementos não textuais nos artigos devem ser organizados em *quadros*, *gráficos* e *figuras*, identificados com numeração árabe contínua para cada um destes tipos de elementos.

8. Nas chamadas de nota devem utilizar-se apenas números, sem parêntesis. A numeração das notas deve ser contínua do princípio ao fim do artigo. As notas devem ser agrupadas no fim do texto. Ainda nas notas, as referências bibliográficas das obras citadas devem obedecer às seguintes orientações:

## Normas para apresentação de originais

*Sociologia: Revista do Departamento de Sociologia da FLUP, Vol. XX, 2010, pág. 503-504*

a) Livro: Nome próprio e apelido, *Título do Livro*, Local de edição, Editor, ano (ev. ref. da primeira edição);

b) Artigo em publicação periódica: Nome próprio e apelido, “Título do texto”, *Nome da Revista*, volume;

c) Textos em colectâneas: Nome próprio e apelido, “Título do texto”, *in* Nome próprio, Apelido (org.), *Título da colectânea*, Local de edição, Editor, ano, páginas (ev. ref. da publicação original da contribuição).

9. No caso de haver *bibliografia*, a citação das obras poderá ser anglo-saxónica ou continental, apresentada por ordem alfabética de apelidos. Sendo continental, a norma a seguir é a mesma das notas. Sendo anglo-saxónica, deverá obedecer ao seguinte:

a) Livro: Apelido, Nome próprio (ano), *Título do Livro*, Local de edição, Editor (ev. ref. da primeira edição);

b) Artigo em publicação periódica: Apelido, Nome próprio (ano), “Título do texto”, *Nome da Revista*, volume, número, páginas;

c) Textos em colectâneas: Apelido, Nome próprio (ano), “Título do texto”, *in* Nome próprio, Apelido (org.), *Título da Colectânea*, Local de edição, Editor (ev. ref. da publicação original da contribuição).

10. Todos os *originais* entregues ao Conselho de Redacção devem:

a) conter a versão final do texto, pronta a publicar, devidamente revista de eventuais gralhas;

b) quando incluírem materiais gráficos ou icónicos, fazer-se acompanhar dos respectivos originais em bom estado - sempre que possível em CD - com indicação dos locais no texto onde devem ser inseridos (o Conselho de Redacção reserva-se o direito de não aceitar figuras ou gráficos cuja realização acarrete excessivas dificuldades);

c) assinalar claramente as expressões a imprimir em itálico, ou a destacar por outra forma gráfica;

d) vir acompanhados de:

- um título abreviado (no máximo 4 palavras), destinado à capa e aos cabeçalhos para além do título completo do artigo;

- a indicação da formação e/ou situação profissional do(s) autor(es), bem como das instituições ou organizações em que desenvolve(m) actividade;

- elementos de contacto: endereço, telefone, telex, fax, email;



