

## NORMAS PARA APRESENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE LIVRO NA COLEÇÃO CES

### I. Envio de proposta de edição de livro na Coleção CES

1. A Coleção CES é o resultado de uma parceria entre o Centro de Estudos Sociais (CES) da Universidade de Coimbra e a Imprensa da Universidade de Coimbra (IUC), cujo objetivo é a edição de obras de interesse académico, científico e cultural que espelhem a atualidade e a interdisciplinaridade dos debates nas ciências sociais, artes e humanidades que marcam a investigação do CES.

A parceria que está na origem da Coleção procura potenciar as vantagens que resultam do encontro entre a produção científica realizada no CES – enquanto unidade de investigação de excelência reconhecida internacionalmente – e as melhores práticas da ciência aberta pelas quais a editora académica IUC se rege.

2. São aceites propostas de manuscritos de investigadores/as do CES, investigadores/as em pós-doutoramento, investigadores/as juniores ou investigadores/as com ligação ao CES.

3. O/a autor/a da proposta terá de enviar um formulário, devidamente preenchido, para o e-mail da Coleção ([colecacao-ces@ces.uc.pt](mailto:colecacao-ces@ces.uc.pt)). Esse formulário encontra-se disponível no site da Coleção (<https://www.ces.uc.pt/pt/publicacoes/colecacao-ces>), na secção “Para autores/as”, no subitem “Submissão de propostas”.

4. A par do envio do formulário é necessário o envio de pelo menos um capítulo de amostra.

5. Apenas serão aceites manuscritos originais em língua portuguesa ou em língua inglesa. As propostas submetidas em português têm de seguir as normas do novo Acordo Ortográfico (AO de 1990). Nas propostas submetidas em inglês, a clareza do texto e a qualidade da escrita serão condições de publicação, podendo as propostas serem rejeitadas se o nível linguístico não for adequado.

### II. Processo de apreciação e decisão sobre a publicação das propostas

1. Todos os manuscritos submetidos à Coleção passam por um processo de arbitragem científica, subordinado às melhores práticas internacionais nesta matéria.

2. A avaliação das propostas é feita em duas etapas sucessivas. A primeira avaliação é realizada pela Comissão Editorial da Coleção que decide sobre a pertinência, interesse e qualidade do trabalho apresentado, definidos em consonância com a política editorial da Coleção. Caso o parecer seja positivo, a proposta segue para um segundo momento de avaliação, realizada por pares num sistema de *double-blind peer review*.

Prevê-se que o processo de avaliação de cada obra possa demorar cerca de 6 meses, pelo que a Comissão Editorial enfatiza a necessidade de programar o envio das propostas atempadamente. Este aspeto é particularmente relevante no caso da possibilidade de financiamento da obra no âmbito de projetos, para o qual se recomenda a submissão da proposta até ao final do penúltimo ano de execução do respetivo projeto.

As propostas resultantes de projetos financiados desenvolvidos no âmbito do CES ou com participação do CES poderão ter prioridade na publicação. Na decisão de publicação, porém, em todos os casos, sobrepor-se-ão a política editorial aqui definida, os critérios editoriais e o respeito pelas normas de publicação.

**3.** Os/as autores/as das propostas com pareceres positivos da Comissão Editorial enviarão uma versão completa e anonimizada do manuscrito (sem indicações de autoria, nem de outros elementos que possam levar à identificação dos/das autores/as), em data a combinar com o Gabinete de Apoio às Publicações (GAP) do CES (mas, no máximo, 6 meses após a comunicação de aceitação), que será sujeita a avaliação no âmbito do sistema de *double-blind peer review*.

**4.** A Comissão Editorial fundamentar-se-á nos pareceres recebidos por parte dos/as avaliadores/as para tomar uma decisão quanto à publicação ou não do manuscrito na Coleção.

**5.** A Comissão Editorial pode sugerir ao/à autor/a a revisão do manuscrito, mediante as indicações constantes dos pareceres recebidos e condicionar a publicação da obra a uma nova apreciação da versão revista. Nesse caso, o manuscrito deverá ser reformulado pelo/a autor/a de acordo com eventuais recomendações dos/as avaliadores/as. As alterações deverão estar visíveis, recorrendo para tal ao uso da ferramenta “Registo de alterações” do Word. A versão reformulada do manuscrito terá de ser enviada para o e-mail da Coleção.

**6.** Após avaliação da versão reformulada do manuscrito, será comunicada a decisão final da Comissão Editorial sobre a aceitação (ou não) da obra.

**7.** A obra publicada é da responsabilidade do(s)/a(s) respetivo(s)/a(s) autor(es)/a(s).

### **III. Normas para apresentação dos textos**

**1.** O manuscrito (ou os vários capítulos que o compõe) deve ser enviado em formato Word, em Times New Roman, corpo 12, alinhamento justificado, com espaçamento entre linhas de 1,5 e margens normais (2,5 cm inferior e superior - 3 cm direita e esquerda).

**2.** A extensão total do manuscrito final em formato Word não deverá exceder os **700 mil caracteres com espaços** (incluindo todas as secções – desde os Agradecimentos, a Introdução, passando pelas referências bibliográficas – e, caso venha a existir, também o Prefácio). Este limite apenas poderá ser ultrapassado excepcionalmente, quando razões particulares, a avaliar pela Comissão Editorial, o justifiquem.

**3.** No início do manuscrito deverão ser identificados os seguintes elementos: título da obra em português e tradução da mesma para inglês, nome dos/as autores/as e respetivas filiações institucionais, endereços de e-mail e identificadores ORCID. A acompanhar o manuscrito deverá ser enviado um ficheiro com um resumo da obra (máximo de 800 caracteres com espaços) e 5 palavras-chave em português bem como a respetiva tradução destes elementos para inglês.

Nos casos em que a obra é composta por capítulos de diferentes autores/as, na primeira página de cada capítulo deverão ser ainda incluídos os seguintes elementos: título do capítulo em português e em inglês, nome de cada autor/a e respetivas filiações institucionais, endereços de e-mail e identificadores ORCID. Estes elementos deverão ser seguidos de um

resumo do capítulo (máximo de 800 caracteres com espaços) e de 5 palavras-chave bem como a respetiva tradução destes elementos para inglês. Será ainda necessário o envio de uma pequena nota biográfica (800 caracteres com espaços) de cada autor/a na língua em que a obra é apresentada.

Todos os dados referentes à autoria e/ou organização da obra serão anonimizados antes de serem enviados para a avaliação por pares.

**4.** Os títulos e subtítulos dos diferentes capítulos podem vir numerados (até 3 níveis no máximo) ou não – tendo, no entanto, de existir uma coerência interna a toda a obra. Caso não haja numeração, terá de se perceber de forma inequívoca a diferença entre títulos e subtítulos. Se a obra tiver capítulos de diferentes autores/as, o/a organizador/a terá de garantir a referida uniformização.

**5.** Poderão ser incluídos na obra apresentada à Coleção CES quadros, figuras, fotografias ou desenhos que esclareçam os argumentos expostos, desde que em número reduzido e fornecidos com qualidade (resolução mínima de 300 dpi) para impressão a preto e branco. As imagens devem ser enviadas no mesmo documento do texto nos locais onde pretendem que sejam impressas e também separadamente, com extensão JPEG ou TIF.

Todas as imagens têm de ter um título associado e têm de ser explicitamente referidas no texto (exemplos: ver Figura 1; cf. o Quadro 2).

Todas as imagens têm de ser acompanhadas por indicação clara da fonte (se for elaboração do/a autor/a, terá de constar essa indicação) e dos respetivos direitos de autor, que deverão ser colocados por baixo da imagem. Nos casos em que as imagens não sejam do/a autor/a do texto, a obtenção da respetiva autorização para a publicação no manuscrito é da única e exclusiva responsabilidade do/a mesmo/a.

Desaconselha-se a publicação de imagens a cor, uma vez que estas aumentam consideravelmente os valores de produção da obra. Se, no entanto, o uso das mesmas for considerado imprescindível pelo/a autor/a, a Comissão Editorial terá de validar essa opção, que estará ainda condicionada à dotação orçamental da Coleção.

#### **IV. Preparação dos textos**

**1.** Todas as citações de textos em línguas diferentes das da obra deverão ser apresentadas em tradução, salvo casos especiais que justifiquem citar-se também o original [que deverá então ser colocado em nota de rodapé]. Na primeira citação direta traduzida, o/a autor/a deverá colocar uma nota de rodapé a informar que todas as traduções são da sua responsabilidade. No caso de existirem apenas 2 ou 3 traduções, poderá optar – em alternativa – por colocar, em cada uma delas, a indicação “tradução do/a autor/a” logo a seguir à indicação da página.

**2.** As citações pouco extensas (1-3 linhas) devem ser incorporadas no texto, entre aspas.

**3.** As citações mais longas (4 linhas ou mais) serão recolhidas e formatadas em letra de tamanho inferior ao do texto (Times New Roman, corpo 11, espaçamento entre linhas de 1,5, com avanço de 0,5 cm), sem aspas.

**4.** A epígrafe, se a houver, deve ser de extensão reduzida.

5. As interpolações serão identificadas por meio de parênteses retos [ ].
6. As omissões serão assinaladas por reticências dentro de parênteses retos [...].
7. O título das publicações referidas será apresentado em itálico, tratando-se de livros, ou será colocado entre aspas, no caso de artigos.
8. As notas deverão ser colocadas em rodapé, com a numeração seguida ao longo de toda a obra (exceto nos casos em que os capítulos sejam de diferentes autorias). Não poderão ser inseridas notas de fim de capítulo.
9. O algarismo que remete para a nota deverá ser colocado no espaço superior ao da linha respetiva, depois do sinal de pontuação. Exemplo: “como facilmente pode ser comprovado.<sup>3</sup>”
10. Nas remissões para outras páginas da obra, devem usar-se as expressões latinas consagradas (cf. *supra*, cf. *infra*), que virão sempre em itálico e por extenso.
11. A Comissão Editorial recomenda o uso do estilo de referência da *Revista Crítica de Ciências Sociais*, que segue descrito nos dois pontos seguintes. No caso de os/as autores/as optarem por outro estilo, poderão fazê-lo, mas deverão garantir a coerência e uniformização ao longo de toda a obra, mesmo quando os capítulos são de autores/as diferentes.
12. As referências bibliográficas serão sempre feitas no corpo do texto, na forma abreviada da indicação, entre parênteses, do último apelido do/a autor/a, data de publicação e, se for caso disso, número de página (a seguir a dois pontos). Se se tratar de uma citação indireta, essas indicações serão precedidas da palavra *apud*. Exemplos:

Um/a só autor/a: (Sá, 1991: 7 e ss.).  
Dois/duas autores/as: (Sampaio e Gameiro, 1985).  
Três ou mais autores/as: (Silva *et al.*, 1989).  
Citação indireta: (*apud* Ferreira, 1992: 217).

13. Será incluída no final, com o título “Referências bibliográficas”, a lista completa – por ordem alfabética de apelidos de autores/as – das obras que tenham sido referidas ao longo do texto (e apenas destas). Tratando-se de mais de um/a autor/a, os nomes serão separados por ponto e vírgula. O(s) nome(s) próprio(s) dos/as autores/as não devem nunca ser abreviados (ex.: Wallerstein, Immanuel e não Wallerstein, I.). Se se tratar de uma tradução, deve incluir-se o nome do/a tradutor/a. Para além do local de publicação, deverá sempre indicar-se também a editora. Nas referências a artigos em revistas ou a capítulos de coletâneas deve indicar-se sempre as páginas ocupadas pelo texto citado. As referências deverão seguir estritamente o modelo dos exemplos a seguir apresentados.

a) **Livros:**

Simões, João Gaspar (1987), *Vida e obra de Fernando Pessoa. História duma geração*. Lisboa: Dom Quixote.

b) **Coletâneas:**

Santos, Boaventura de Sousa (org.) (1993), *Portugal. Um retrato singular*. Porto: Edições Afrontamento.

Hespanha, Pedro (1993), "Das palavras aos actos. Para uma elegia do amor camponês à terra", in Boaventura de Sousa Santos (org.), *Portugal. Um retrato singular*. Porto: Edições Afrontamento, 289-311.

c) **Revistas:**

Reis, José; Jacinto, Rui (1992), "As associações empresariais e o Estado na regulação dos sistemas produtivos locais", *Revista Crítica de Ciências Sociais*, 35, 53-76.

Ou, se houver lugar a indicação de volume e número:

Santos, Boaventura de Sousa (1998), "The Fall of the Angelus Novus: Beyond the Modern Game of Roots and Options", *Current Sociology*, 46(2), 81-118. [= volume 46, número 2]

d) Se houver duas ou mais referências **do/a mesmo/a autor/a e do mesmo ano**, acrescentar-se-ão à data as letras a, b, etc., respeitando a ordem pela qual as referências aparecem no texto. Exemplos:

Habermas, Jürgen (1985a), *Der philosophische Diskurs der Moderne. Zwölf Vorlesungen*. Frankfurt am Main: Suhrkamp.

Habermas, Jürgen (1985b), "A nova opacidade: a crise do Estado-providência e o esgotamento das energias utópicas", *Revista de Comunicação e Linguagens*, 2, 115-128. Tradução de Maria Helena Carvalho dos Santos.

e) Deverá ser sempre referida a **edição consultada**. Poderá também indicar-se, mas apenas se for considerada relevante, a data da primeira edição. Estas indicações deverão vir no fim da referência, entre parênteses retos. Exemplos: [5.<sup>a</sup> ed.]; [5.<sup>a</sup> ed.; orig. 1948].

f) No caso de **publicações eletrónicas** é necessário indicar também a data da última consulta à página e o respetivo URL (apenas a preto e sem estar sublinhado), no seguinte formato:

Emily Thomson (2009), "Do Ends Justify Means? Feminist Economics Perspectives of the Business Case for Gender Equality in the UK Labour Market", *e-cadernos CES*, 5, 118-133. Consultado a 02.12.2018, em <https://journals.openedition.org/eces/298>.

Madeira, Paulo Miguel (2011), "Desempregados registados nos Centros de Emprego sobem em Novembro pelo quinto mês", *Público*, 14 de dezembro. Consultado a 14.12.2011, em <http://economia.publico.pt/Noticia/desempregados-registados-nos-centos-de-emprego-sobem-em-novembro-pelo-quinto-mes-1524983>.

g) Quando se tratar de **artigos, capítulos ou livros com versão impressa e disponíveis online** devem utilizar-se os mesmos modos de citação referidos acima, não esquecendo a data de consulta da página e respetivo URL (apenas a preto e sem estar sublinhado). Por exemplo:

Pinfari, Marco (2011), "Time to Agree: Is Time Pressure Good for Peace Negotiations?", *Journal of Conflict Resolution*, 55(5), 683-709. Consultado a 13.12.2011, em <http://jcr.sagepub.com/content/55/5/683>.

h) Ao citar **informação disponível numa página eletrónica**, deverão incluir-se sempre os seguintes elementos: autor/a ou entidade responsável pela página (data), "título da página",

data de consulta da página e respetivo URL (apenas a preto e sem estar sublinhado), n. Por exemplo:

Centro de Estudos Sociais (2011), “Prémio CES para jovens cientistas sociais de língua portuguesa”. Página consultada a 14.12.2011, em <http://www.ces.uc.pt/oportunidades/premioces/>.

i) Ao fazer referência a **legislação ou normas**, a referência deve identificar o diploma legal ou a norma tal como é feita a citação no texto. Por exemplo, ao indicar no texto “De acordo com o Decreto-Lei n.º 239/97 de 9 de setembro” deve colocar-se na bibliografia:

Decreto-Lei n.º 239/97 de 9 de setembro. *Diário da República* n.º 208/97 - I Série A. Lisboa: Ministério do Ambiente.

## V. Envio de versão final do manuscrito, provas, publicação e divulgação

**1.** Após a obra ter sido formalmente aceite para publicação na Coleção CES, a versão final terá de ser formatada em conformidade com todas as indicações expressas neste documento e enviada para o e-mail da Coleção em data a acertar com o GAP. Se assim não for, o manuscrito não será encaminhado para a IUC.

**2.** Na ocasião, o/a autor/a ou organizador/a deverá também **confirmar que já enviou os seguintes elementos (ou enviá-los se ainda não o tiver feito)** que constarão das badanas e/ou contracapa:

- um pequeno texto na língua em que a obra está escrita cujo intuito é fazer um resumo da obra e ao mesmo tempo servir de chamariz para a leitura da mesma (com um máximo de 800 caracteres com espaços);
- uma pequena nota biográfica do/a autor/a ou organizador/a (máximo de 800 caracteres com espaços) na língua em que a obra está escrita. Caso haja mais dos que dois autores/as ou organizadores/as, o número máximo de caracteres deverá ser ainda mais reduzido.
- a indicação dos apoios financeiros recebidos para a elaboração ou publicação da obra, no caso de existir. Essa informação terá de constar na ficha técnica e os logotipos das entidades financiadores serão impressos na contracapa.

### 3. Capa

A IUC fará uma proposta de capa, baseada no *layout* definido para a Coleção CES, que deverá ser validada pelo/a autor/a do manuscrito.

### 4. Envio dos manuscritos para a Imprensa da Universidade de Coimbra e provas tipográficas

- O GAP fará uma breve revisão ao manuscrito final (verificando apenas aspetos gerais, não fazendo uma revisão de texto) antes do envio para a IUC, podendo solicitar esclarecimentos/dados em falta ao/à autor/a ou organizador/a da obra.
- O GAP comunica à IUC até ao dia 30 de novembro de cada ano civil o plano de edição e respetiva calendarização de entrega dos manuscritos para o ano seguinte. O GAP enviará ao longo do ano, nas datas definidas, os manuscritos em versão final para a IUC.
- A revisão das provas tipográficas (enviadas em formato PDF pela IUC) é da responsabilidade do/a autor/a ou do/a organizador/a da obra.
- O GAP dará apenas apoio na revisão da capa/contracapa e da ficha técnica da obra, fazendo ainda uma nova revisão sobre aspetos gerais (índice, cabeçalhos, etc.), mas não revendo o texto.

### **5. Contrato, distribuição da obra, divulgação e lançamento**

- Depois de cada obra ser aceite para publicação pelo CES e pela IUC, será assinado um contrato de edição. As obras serão publicadas em suporte digital e em suporte impresso.
- Os exemplares em papel serão colocados para venda ao público na Loja do CES bem como na [livraria online](#) da Imprensa da Universidade de Coimbra.
- A edição em suporte digital ficará disponível em acesso aberto e protegida por uma licença Creative Commons CC-BY-NC-ND.
- Cada obra aparecerá em destaque no *site* da Coleção CES, sendo que o CES fará a divulgação da mesma pelos seus canais internos/externos (*homepage*; Agenda do CES; Facebook; *mailing list*; colocação no expositor; disponibilização na Biblioteca Norte/Sul, etc.).
- O/a autor/a ou organizador/a da obra poderá solicitar apoio técnico-administrativo ao CES e à IUC na organização, agendamento e divulgação do lançamento do livro.