

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

1 Introdução

Constituindo a publicação o meio por excelência de comunicar os resultados de atividades de IDI, a Biblioteca elaborou um conjunto de conteúdos, sistematizados neste guia, para orientação de quem pretende publicar na FEUP. Assim, este guia divulga um conjunto de boas práticas formais e éticas associadas à publicação, para apoio à comunidade académica.

Os conteúdos aqui desenvolvidos vão desde a preparação dos conteúdos a publicar, abordando genericamente aspetos metodológicos e formais, à seleção da fonte onde publicar, fazendo referência a questões relacionadas com o processo de publicação, como políticas editoriais, processo de *peer-review*, direitos de autor, política de acesso livre, etc.

Não se pretende ser exaustivo mas sim realçar alguns aspetos essenciais que sirvam como ponto de partida para quem se inicia neste processo, independentemente do tipo de documento que se pretende publicar.

Este guia é constituído pelas seguintes secções:

Estruturação de Documentos

[Artigos em revistas e atas](#)

[Relatórios Técnicos](#)

[Teses e dissertações](#)

Citações e Referências

[Citações](#)

[Referências bibliográficas](#)

Onde Publicar e Análise de Impacto

[Antes de publicar: fontes de informação para decidir onde publicar](#)

[Depois de publicar: acompanhar o impacto da sua investigação](#)

Para quem pretenda obter informação mais detalhada sobre os conteúdos apresentados, este guia contém uma secção com referências às fontes usadas (cf. “referências bibliográficas”), bem como outra, localizada no final de cada capítulo, com remissões para leituras mais aprofundadas (cf. “para saber mais”).

Para esclarecimento de alguma da terminologia usada existe ainda um pequeno glossário no final de cada secção.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP



GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

2 Estruturação de documentos

Artigos em revistas e atas

No âmbito da sua atividade no meio académico os investigadores necessitam de publicar artigos em revistas e em atas de encontros de especialidade (congressos, workshops, seminários, etc.) para desse modo divulgarem à comunidade científica os resultados do seu trabalho de investigação. Este capítulo do guia tem como objetivo prestar ajuda aos potenciais autores da FEUP nesse processo.

Relatórios técnicos

No domínio da engenharia os relatórios técnicos constituem uma das formas mais comuns de comunicação. É o formato convencional para reportar os resultados de investigação e projetos. Na universidade, os relatórios são lidos e avaliados pelos docentes e supervisor para avaliar o domínio dos assuntos e a capacidade de aplicar o conhecimento a uma tarefa prática.

Saber como produzir um relatório claro, conciso e apresentado profissionalmente, é uma competência que é importante desenvolver para o sucesso do percurso académico e na carreira futura. Este capítulo do guia tem por objetivo apoiar os estudantes da FEUP na elaboração dos relatórios de engenharia.

Teses e dissertações

No contexto universitário o termo tese designa um "trabalho original escrito para obtenção do grau de mestre ou doutor; proposição sustentada publicamente, numa escola superior ou universidade, por um candidato ao mestrado ou ao doutoramento" (Dicionário de Língua Portuguesa 2008). Partindo desta definição, depreende-se que uma tese é um documento que reporta investigação, que tem como marca distintiva produzir novo conhecimento. Sendo o trabalho de escrita desse documento a forma de comunicar o conhecimento a uma audiência mais alargada, requer atenção a uma série de aspetos formais e metodológicos para os quais este capítulo do guia pretende alertar, com o objetivo de ajudar os potenciais interessados.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

2.1 Artigos em revistas e atas

No âmbito da sua atividade no meio académico os investigadores necessitam de publicar artigos em revistas e em atas de encontros de especialidade (congressos, workshops, seminários, etc.) para desse modo divulgarem à comunidade científica os resultados do seu trabalho de investigação. Esta parte do guia tem como objetivo prestar ajuda aos potenciais autores da FEUP nesse processo, chamando a atenção para os seguintes pontos que se consideram essenciais:

1. [Estruturar um artigo](#)
2. [Submeter um artigo](#)
3. [Exemplos](#)
4. [Para saber mais](#)
5. [Referências bibliográficas](#)
6. [Glossário](#)

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Estruturar um Artigo

Segundo a NP 419 (IPQ 1996) - a norma portuguesa que regulamenta a apresentação de artigos em revistas e noutras publicações em série - um artigo é um "texto independente que faz parte de uma publicação, cuja autoria poderá ser ou não da equipa editorial".

Em Inglês este tipo de documento pode ser designado por *paper* ou *article*, mas segundo a Encyclopaedia Britannica [1] a diferença entre os dois tipos reside no facto do *paper* poder ter como objetivo ser lido em voz alta:

- “Paper: a formal written composition often designed for publication and often intended to be read aloud <presented a scholarly paper at the meeting>”
- “Article: a nonfictional prose composition usually forming an independent part of a publication (as a magazine)”

O porquê de um formato para os artigos científicos

Existem claras vantagens na utilização de um formato que estruture a escrita de um artigo científico, dado que o formato constitui um meio de comunicar eficazmente os resultados científicos de uma maneira uniforme. Para além disso, permite que o artigo seja lido a diferentes níveis:

- título - quando apenas se pretende encontrar a informação que está disponível sobre um determinado assunto através dos títulos;
- título e resumo - quando se pretende ir um pouco mais além no conteúdo do artigo;
- tabelas e figuras - quando se pretende conhecer os resultados.

O formato científico ajuda a assegurar que, qualquer que seja o nível a que o artigo é lido, facilmente sejam encontrados os resultados e as conclusões principais do trabalho de investigação (Bates College 2008).

Partes constituintes de um artigo científico

De acordo com a estrutura clássica, aplicável sobretudo a um processo experimental, o formato AIMRAD (Abstract, Introduction, Methods and Materials, Results and Discussion) é o mais comumente usado, cujas partes constituintes são: Título, Autores e Afiliação, Resumo, Introdução, Materiais e Métodos, Resultados, Discussão, Agradecimentos, Referências Bibliográficas e Anexos, como seguidamente se evidencia:

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Processo Experimental	Secção ou Parte do Artigo
O que foi feito de uma forma breve	Resumo
Qual é o problema?	Introdução
Como foi o problema resolvido?	Materiais e Métodos
O que foi descoberto?	Resultados
O que é quer isso quer dizer?	Discussão
Quem ajudou?	Agradecimentos (opcional)
Que obras foram referenciadas?	Referências bibliográficas
Informação adicional	Apêndices ou Anexos (opcional)

No entanto, a estrutura deste formato AIMRAD poderá sofrer ajustes e alterações em função na natureza do estudo que o investigador se encontre a desenvolver (Silyn-Roberts 2000).

Existe normalização internacional e nacional para a estruturação de artigos, mas tendo em conta os requisitos diferentes dos variados editores (que poderão não estar de acordo com as normas em causa), os autores terão necessariamente que se adaptar sob pena de não serem aceites os artigos enviados para publicação.

A normalização nacional (IPQ 1996), que se baseia em normas internacionais, indica que os artigos devem ser compostos por três partes principais: elementos iniciais, corpo do texto e elementos finais.

Elementos Iniciais

São os elementos que identificam o artigo:

Título

Deve ser uma representação clara e concisa do conteúdo do documento e conter palavras que possam ser simultaneamente palavras-chave. Caso tenha um subtítulo, que deverá fornecer apenas informações complementares, deverá estar separado do título por dois pontos [:]

Nome do autor

O autor deve sempre indicar os apelidos e nome próprio com os quais se pretende identificar, devendo manter o seu nome o mais curto possível. Todos os autores devem ser identificados

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

e a ordem indicada deve ser respeitada (primeiro autor, segundo, etc). No caso de o autor ser coletivo, o nome da instituição a usar deve ser a sua designação oficial, podendo ser indicada a sua abreviatura entre parênteses.

Afiliação do autor

Indicação da instituição a que o autor pertence (nome oficial contendo abreviatura entre parênteses) e respetivo endereço (cidade e país). Existem recomendações da UP para indicar a afiliação de membros da comunidade académica da U.Porto em artigos e outras comunicações científicas. Essas recomendações preconizam que no endereço institucional deve constar de modo explícito, claro e inequívoco, a designação “Universidade do Porto”, a

Faculdade e a Unidade de Investigação a que os autores pertencem. Consulte a versão integral [2] desse documento.

Resumo

O resumo é um dos elementos com maior importância não só por ser parte essencial dos artigos em revistas, mas também porque facilita a seleção de documentos na pesquisa bibliográfica em bases de dados. Deve estar de acordo com a normalização nacional (IPQ 1988) que indica a seguinte estrutura essencial:

- Objetivos principais e tema ou motivações para a investigação;
- Metodologia usada, quando necessário para a compreensão do texto;
- Resultados analisados de um ponto de vista global;
- Conclusões: consequências dos resultados e ligação aos objectivos da investigação;
- Informação marginal que não esteja diretamente relacionada com o assunto, mas que seja relevante indicar embora sempre de forma clara e objetiva.

Segundo a mesma norma ainda se deve ter em conta as seguintes orientações:

- O resumo deve ficar localizado entre o conjunto título/identificação dos autores e o texto principal do artigo;
- É recomendada uma extensão de cerca de 250 palavras para resumos de artigos em revistas;
- No início do resumo deve-se começar com uma frase que condense a ideia principal do artigo, a menos que isso já esteja expresso no título do mesmo;
- Quanto à redação, deve-se usar verbos na voz activa para tornar o texto mais claro, breve e eficaz;
- Deve-se seguir um estilo conciso e objetivo para que o leitor do resumo fique esclarecido quanto ao conteúdo do artigo sem precisar de o consultar;

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- Se possível, deve-se indicar o tipo de artigo se isso não ficar evidenciado no título do mesmo. Por ex. research article, review, etc.

Palavras-chave

As palavras-chave definidas devem ser usadas sempre que possível também no resumo. Se existir um *thesaurus* com terminologia da área em causa, deverá usar-se preferencialmente os descritores do mesmo. As palavras-chave definidas pelos autores são em grande parte dos casos integradas nos sistemas de pesquisa, sendo usadas para a recuperação dos documentos.

Data do artigo

A data de conclusão do artigo deve ser indicada, se possível sendo precedida do local. A data de revisão de um artigo (quando disponível) deve igualmente ser indicada, de preferência entre parênteses, após a data de conclusão.

Corpo do texto

De acordo com a estrutura anteriormente enunciada, o corpo do texto deve seguir uma estrutura lógica e clara:

Introdução

Tem por função:

- Definir o contexto do trabalho reportado. Pode ser acompanhada pela discussão de fontes primárias relevantes da literatura (com recurso a citações), sintetizando o entendimento atual do problema que está a ser investigado;
- Enunciar claramente os objetivos do estudo, sob a forma de hipótese, questão, ou problema que está a ser investigado;
- Explicar brevemente o raciocínio e abordagem e sempre que possível os possíveis resultados do estudo.

Materiais e métodos

Tem por função:

- Explicar claramente como é levado cabo estudo, descrevendo os procedimentos experimentais aplicados;

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- Descrever os métodos e técnicas utilizados, de modo a que alguém possa repetir ou verificar o trabalho realizado;
 - Descrever como os dados foram recolhidos e analisados, de modo a que os leitores possam avaliar a fiabilidade dos resultados no contexto dos métodos usados.

Resultados

Tem por função apresentar objetivamente os resultados, sem interpretação, de acordo com uma sequência lógica e usando materiais ilustrativos (tabelas e figuras).

Discussão

Tem por função interpretar os resultados, fazendo referência a outros estudos sobre o assunto e ao novo entendimento do problema, à luz dos resultados da investigação. Pode ser estruturada em 4 partes principais:

- mensagem principal - responde às questões colocadas na introdução suportadas pelas principais evidências;
- avaliação crítica - refere opiniões ou apreciações sobre o desenrolar do estudo, colocadas por exemplo ao nível das limitações nos métodos, imperfeições na análise, ou validade dos pressupostos;
- comparação com outros estudos - podem ser referidas semelhanças e diferenças relativamente a outros estudos;
- conclusões - podem ser apresentados os comentários finais e sugestões de investigação futura.

Segundo a NP 419 (IPQ 1996), se corpo do texto for extenso, pode incluir-se um sumário com a estrutura do mesmo para facilitar a localização das suas partes constituintes e respetiva leitura. A existir, o sumário deverá corresponder à numeração da estrutura do corpo do texto. Por sua vez, a numeração da estrutura do texto deve seguir a normalização nacional (IPQ 1989) que sugere a sua divisão em:

- **Partes:** agrupamento de capítulos; devem ser numeradas e conter um título;
- **Capítulos:** agrupamento de secções;
- **Secções:** divisões e subdivisões sucessivas do documento.

Se usar unidades de medida no seu texto deve seguir o Sistema Internacional de Unidades SI, disponível na norma NP 172 [3].

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Elementos finais

Agradecimentos

Opcional. Quando aplicável menciona a ajuda de pessoas que ajudaram na elaboração do trabalho ou na redação do artigo, indicando os nomes, afiliação e a natureza da colaboração prestada;

Referências bibliográficas

A apresentação das referências bibliográficas deve ser elaborada sob a forma de lista, onde deverão constar todas as fontes citadas ao longo do texto. O modelo de referência a adotar difere de revista para revista. Sobre este assunto, consulte neste guia a secção Citações e referências [4].

Apêndices ou Anexos

É opcional, sendo um elemento pouco frequente nos artigos publicados. Contém informação que não é essencial para a compreensão do artigo, mas que ajuda a clarificar os dados apresentados no corpo do texto. Cada apêndice deve ser identificado e conter um tipo de material diferente, como por exemplo: dados em bruto, mapas, fotografias extra,

etc. Frequentemente figuras e tabelas, que não as que figuram no corpo do texto, podem assumir a forma de apêndices, devendo os elementos ser numerados sequencialmente e identificados com uma legenda explicativa.

Sabia que?

O EndNote contém formulários para preparação de artigos para submissão em algumas revistas científicas. Esses formulários foram criados com base nas regras específicas de cada uma das revistas e contêm indicações diversas, como por exemplo o número máximo de caracteres do resumo, que dependem da revista que se selecionar e respetivas regras de publicação. Para usar essa funcionalidade, basta que no EndNote [5] aceda à opção Tools > Manuscript templates e preencha os campos que lhe forem sendo solicitados.

Exemplos de revistas incluídas:

- Applied Physics Letters [6] (AIP)
- Chemistry - A European Journal [7]
- Environmental Health Perspectives [8]
- Proceedings of the IEEE [9] (IEEE)

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- Journal of the American Chemical Society [10] (ACS)
 - The Journal of Chemical Physics [11] (AIP)
 - Materials and Science Engineering: A [12] (Elsevier)
 - Physics Reports [13] (Elsevier)

Submeter um Artigo

O seu artigo está preparado - e agora?

Deve então aceder à página da revista ou do editor da revista onde pretende publicar e confirmar exatamente quais são as instruções aí existentes para os autores em relação a determinados pormenores:

- **Submissão de ficheiros:** muitas aceitam a submissão através da Internet e têm inclusivamente páginas dedicadas aos potenciais autores onde cada autor cria a sua conta de utilizador para submissão dos artigos e para posterior acompanhamento do processo de análise do mesmo;
- **Tipos de ficheiros:** verifique sobretudo no caso das imagens e tabelas em que formato é que são aceites esses elementos (.rtf ou .doc para ficheiros de texto; .tiff, .jpg, etc, para figuras);
- **Versões de ficheiros:** verifique também qual a versão dos ficheiros que é aceite.

Sabia que?

Se usou o EndNote para incluir as citações e referências bibliográficas no seu artigo, é recomendável que antes de o submeter remova todos os campos de formatação para evitar conflitos com os programas de edição que os editores usam.

Isso é possível usando o comando Convert Citations and Bibliography, que se encontra no separador CWYW do MS Word, e tem a vantagem de manter as citações e referências bibliográficas do seu artigo com o aspeto que definiu (o estilo de formatação) inicialmente, sem causar problemas aos editores.

Exemplos de Artigos Científicos para consulta

A título de exemplo, seguem-se alguns artigos científicos publicados em revistas e actas de conferências de diferentes áreas da engenharia:

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Artigos em revistas

- Cardoso, Henriques Lopes e Eugénio Oliveira. 2007. "Institutional reality and norms: specifying and monitoring agent organizations [1]". International Journal of Cooperative Information Systems 16 (1):67-95.
- Guedes, R.M., C.M.L. Tavares e A.J.M. Ferreira. 2008. "Experimental and theoretical study of the creep behavior of GFRP-reinforced polymer concrete [2]". Composites Science and Technology 64 (9):1251-1259.
- Minceva, Mirjana, Pedro Sá Gomes, Vera Meshko e Alírio E. Rodrigues. 2008. "Simulated moving bed reactor for isomerization and separation of p-xylene [3]". Chemical Engineering Journal 140 (1-3):305-323.
- Rocha, Patrícia, Pedro Delgado, Aníbal Costa e Raimundo Delgado. 2004. "Seismic retrofit of RC frames [4]". Computers and Structures 82 (17-19): 1523-1534.

Artigos em atas de conferências

- Barbosa, J., C. Morais, R. Nobrega e A.P. Monteiro. 2005. "Static scheduling of dependent parallel tasks on heterogeneous clusters [5]". Comunicação apresentada em 4th International Workshop on Algorithms, Models and Tools for Parallel Computing on Heterogeneous Networks, Boston, USA, 27 a 30 de setembro de 2005.
- Durão, Luís Miguel Pereira, Marcelo F. S. F. de Moura e António Torres Marques. 2004. "Aplicação do método dos elementos finitos ao estudo da furação de compósitos laminados [6]". Comunicação apresentada em 4ª Jornadas Politécnicas de Engenharia Mecânica, Automóvel, Organização e Gestão Industrial, Energia e Ambiente, Porto, Portugal, 17 e 18 de novembro de 2004.
- Restivo, André e Luís Paulo Reis. 2006. "Clustering agent optimization results in dynamic scenarios [7]". Comunicação apresentada em 4th European Workshop on Multi-Agent Systems, Lisboa, Portugal, 14 e 15 de dezembro de 2006.
- Restivo, Maria Teresa, Fernando Gomes de Almeida, Maria de Fátima Chouzal, Joaquim Gabriel Mendes e António Mendes Lopes. 2008. "Measurement: concepts, methods and practice within an electronic book [8]".

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Comunicação apresentada em 6th Int. Conference on Emerging e-learning Technologies and Applications, The High Tatras, Slovakia, 11 a 13 de setembro de 2008.

Para Saber Mais

Apresentam-se em seguida algumas fontes consideradas úteis para aprofundar conhecimentos relacionados com os conteúdos deste capítulo - Artigos em revistas e atas:

- Azevedo, Carlos A. Moreira e Ana Maria Gomes Gonçalves Azevedo. 2003. Metodologia Científica: contributos práticos para a elaboração de trabalhos académicos [1]. 6ª ed. revista e aumentada. Lisboa: UCE.
- Booth, Vernon. 1995. Communication in Science: Writing a scientific paper and speaking at scientific meetings [2]. 2ª ed. Cambridge: Cambridge University Press.
- Day, Robert A. e Barbara Gastel. 2006. How to write and publish a scientific paper [3]. Cambridge: Cambridge University Press.
- Rosei, Federico e Tudor Johnston. 2006. Survival skills for scientists [4]. London: Imperial College Press.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

2.2 Relatórios Técnicos

No domínio da engenharia os relatórios técnicos constituem uma das formas mais comuns de comunicação. É o formato convencional para reportar os resultados de investigação e projetos. Na universidade, os relatórios são lidos e avaliados pelos docentes e supervisores para avaliar o domínio dos assuntos e a capacidade de aplicar o conhecimento a uma tarefa prática.

Segundo a normalização existente, um relatório técnico é um documento que tem por função descrever os resultados de determinada investigação ou projeto e é apresentado à instituição que solicitou esse trabalho. Trata-se de um documento numerado que não é normalmente publicado comercialmente, sendo emitido sem qualquer frequência específica (NISO 1997, 1). Tem como princípio comunicar conclusões e fazer recomendações de uma forma rápida, clara e eficaz (BSI 1972, 5). Para se conseguir corresponder a esse princípio, a norma britânica (BSI 1972, 6) sugere que - a fim de se produzir um relatório técnico de qualidade - se faça um planeamento simples, mas rigoroso como por exemplo: definir o objetivo; reunir a informação; analisar a informação; extrair conclusões e elaborar o resumo.

Saber como produzir um relatório claro, conciso e apresentado profissionalmente, é uma competência que é importante desenvolver para o sucesso do percurso académico e na carreira futura.

Seguem-se alguns tópicos sobre aspetos a ter conta para a elaboração de relatórios técnicos.

1. [Estruturar um relatório técnico](#)
2. [Exemplos](#)
3. [Para saber mais](#)
4. [Referências bibliográficas](#)
5. [Glossário](#)

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Estruturar um Relatório Técnico

Ainda que os relatórios técnicos se diferenciem pelo tipo de informação que apresentam (por exemplo uma investigação original, ou um estudo de investigação, ou uma solução para um determinado problema), todos devem apresentar características idênticas e uma estrutura similar.

De acordo com a normalização (BSI 1972), um relatório técnico deverá ser constituído por diversos elementos que dão corpo à sua estrutura, de entre os quais se destacam os seguintes:

Elementos iniciais

Capa e página de título

Deve conter:

- **o título (e subtítulo, se aplicável):** deve ser claro e sucinto, não mais de 15 palavras, descrevendo com precisão o conteúdo do relatório. É usual recorrer-se a um complemento de título; se se tratar de um relatório de progresso de uma investigação, o título deve indicar o período abrangido e a frequência de publicação (ex. trimestral, anual, etc);
- **o nome do(s) autor(es):** refere-se o nome do autor ou autores, de preferência ordenados alfabeticamente, a sua afiliação institucional; os títulos e graus académicos deverão ser indicados se for pertinente;
- **o número do relatório:** deve ser um código alfanumérico e unívoco dentro da instituição responsável pelo relatório. Segundo a normalização internacional este número deve ser curto, não excedendo os 36 caracteres.

Deve ser precedido pela abreviatura ISRN (Internacional Standard Report Number) (ISO 1994; NISO 1997) e ser composto por três segmentos separados entre si por dois hífen (ISO 1994, 3-6). Os elementos dentro de cada segmento podem ser separados por um hífen ou barra à direita de acordo com o esquema seguinte:

- Código alfanumérico -- Número sequencial -- código do país (opcional). Ex.: o relatório Metallurgical Processing Corporation. Engineering Research Report. 1974, 216th report tem o número ISRN METPRO/ERR -- 74/216. Idealmente este número deverá constar de todas as páginas do relatório (BSI 1972, 9) para que, no caso de ser feita cópia de excertos do mesmo, se fique sempre com a identificação do documento.
- Consulte um exemplo de Capa de Relatório

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Resumo

- Deve ter um carácter essencialmente informativo e indicar de forma concisa (em aproximadamente 200 palavras) o âmbito, objetivos, os métodos, as principais descobertas, incluindo resultados, conclusões e recomendações, se existirem.
- Tem um carácter independente do relatório, até porque é usado em serviços bibliográficos para ajudar os potenciais leitores a determinarem o interesse no mesmo.
- Situa-se normalmente numa secção independente, entre o título e o sumário, mas pode ser colocado em alternativa na página de título, se necessário (BSI 1972).
- Não deve ser descritivo nem conter menção a referências ou a ilustrações/gráficos, bem como símbolos ou abreviaturas. Na sua escrita, não há introdução com frases desnecessárias nem citações mas precisão e objetividade. Pode começar por: "Este relatório..."
- Na estrutura do relatório, o resumo não é numerado.
- Em alternativa pode ser elaborado um sumário executivo (NISO 2005) que difere do resumo pelo facto de ser mais detalhado. Não deve exceder as 10 páginas, em função da extensão do relatório.

Palavras-chave

Não é obrigatória a sua inclusão. Tem como objetivo facilitar o registo e posterior pesquisa do relatório em catálogos e bases de dados, permitindo a pesquisa por assunto. Devem estar localizadas após o resumo ou sumário executivo. Se forem extraídas de algum thesaurus, a sua fonte deve ser indicada.

- Consulte exemplo de Resumo de Relatório

Agradecimentos

A contribuição de outras pessoas ou entidades, tanto para a realização da investigação, como para a produção do relatório, deve merecer os respetivos agradecimentos. O local de apresentação deste elemento (na parte inicial ou final do relatório) varia um pouco na normalização existente, mas trata-se de um elemento que é sempre recomendado. Pode fazer-se numa página autónoma ou incluir o agradecimento na introdução.

Índice ou Sumário

Equivale em Inglês à designação "Table of Contents" e é designado em português mais vulgarmente de "Índice". Inclui toda a estrutura do relatório, tendo por finalidade ajudar o leitor a perceber o modo como o relatório está organizado para assim permitir localizar a página exata onde cada um dos seus elementos pode ser encontrado.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- Consulte exemplo de Índice de Relatório

Lista de Tabelas, Ilustrações, etc.

É opcional, mas justifica-se quando é necessário apresentar elementos complementares à compreensão do texto (tabelas, ilustrações, gráficos, etc.) devem figurar, devendo ser identificadas sob a forma de listas com as respetivas legendas e páginas de início.

Lista de abreviaturas, unidades, símbolos e acrónimos

É opcional, mas justifica-se se estes elementos ocorrerem em grande quantidade e frequência no relatório. Devem estar conforme a normalização em vigor (cf. "Para Saber Mais").

Glossário

É opcional. Justifica-se sempre que seja necessário esclarecer o leitor sobre o significado de terminologia específica usada no texto do relatório.

Prefácio

É opcional. Deverá ser incluído como uma nota introdutória sempre que seja necessário fornecer informação mais genérica sobre o trabalho ou definir, reiterar ou destacar certos aspetos do mesmo.

Corpo do texto

Introdução

Contextualiza a investigação apresentada, pelo que deve sobretudo fazer referência ao assunto abordado (sua importância e investigações análogas), ao âmbito em que ela foi desenvolvida e ao objetivo (qual a pergunta de partida e qual o método de investigação usado) que se pretendeu atingir com a mesma. Se for pertinente, pode-se indicar ainda qual o público a que se destina.

Não se deve incluir na introdução quaisquer detalhes sobre a investigação tais como descobertas, conclusões ou recomendações.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Teoria e técnica (revisão da literatura)

Efetua um enquadramento teórico do assunto, destacando o estado da arte (estado do conhecimento de uma determinada área científica). Com base em leituras realizadas sobre o assunto, em resultado da pesquisa bibliográfica e seleção das fontes mais relevantes, deve ser feita revisão da literatura numa perspetiva crítica.

Métodos e materiais

Explica qual o procedimento experimental usado para a investigação. Deve ser feita uma descrição dos métodos e procedimentos utilizados, de uma forma suficientemente clara e explícita, de modo a possibilitar a sua reprodução por outros interessados.

Resultados

Apresenta as descobertas baseadas nos métodos, explicando quais os dados obtidos na sequência do procedimento experimental seguido.

Todas as ilustrações, gráficos e tabelas que sejam essenciais para a compreensão dos resultados devem ser incluídas nesta parte do texto (os restantes devem ser incluídos em apêndice). Esses elementos devem ser numerados e legendados, devendo aparecer o mais próximo possível do local onde são citadas ou discutidas.

Discussão

É feita uma interpretação e comentário sobre os dados obtidos na investigação realizada. Indica o grau de exatidão e o significado dos resultados da investigação descritos. Na lógica aqui apresentada irão basear-se as conclusões extraídas no final da investigação.

A descrição das secções acima indicadas deve permitir que um especialista na área possa reproduzir os passos de investigação tomados sem grande dificuldade.

Conclusões

Devem ser uma apresentação clara e organizada das deduções ou ilações que o(s) autor(es) faz(em) depois da discussão dos resultados obtidos na investigação, como forma de responder à pergunta feita antes de iniciada a investigação. Por esse motivo, não deve nem ser um texto de detalhe, nem um texto em que se apresente algo de novo, apresentando-se como um texto de opinião que deve ser lido de forma independente do restante relatório.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Recomendações

Não são obrigatórias. Se forem breves, podem ser incluídas nas conclusões; se forem mais extensas, devem figurar em separado. Devem ser concisas e indicar uma tomada de ação que é necessária na sequência das conclusões extraídas. Devem justificar-se com base na investigação descrita no relatório. Alguns exemplos de recomendações podem ser áreas adicionais para estudo, abordagens alternativas ou decisões de produção que devem ser tomadas.

Elementos Finais

Lista de referências bibliográficas

Desta lista devem constar todas as fontes de informação das quais o relatório depende e que são citadas ao longo do texto do mesmo. A literatura suplementar que não é citada deve ser apresentada numa lista à parte, em apêndice ao relatório.

Apêndices e/ou anexos

Os apêndices e os anexos contêm informação que complementa, apoia e clarifica o relatório. Também incluem todo aquele material cuja inclusão no corpo principal do relatório interferiria com uma boa ordem de apresentação das ideias.

Sabia que?

Existe uma diferença importante entre um apêndice e um anexo. No apêndice compilam-se apenas os documentos que são da autoria do autor do relatório, enquanto no anexo se compilam os documentos de autoria de outros autores que não o do relatório.

Ambos são precedidos pela sua designação ("Apêndice" ou "Anexo") e identificados por uma letra do alfabeto, ocupando cada um, dentro dessa secção, uma subsecção independente.

Sabia que?

Uma **bibliografia** é uma lista de fontes bibliográficas **consultadas mas não citadas** que se pretenda indicar aos leitores.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Exemplos de Relatórios para consulta

- Laboratório Nacional de Engenharia Civil. Departamento de Hidráulica. Núcleo de Hidrologia e Hidráulica Fluvial. 1994. [As cheias em Portugal: caracterização das zonas de risco: bacia hidrográfica do Rio Douro](#). Lisboa: LNEC. Relatório 34/94. Laboratório Nacional de Engenharia Civil. Departamento de Geotecnia. Núcleo de Estudos Geotécnicos Especiais. Avaliação probabilística da perigosidade sísmica [2]. Lisboa: LNEC. Relatório 28/96.
- Laboratório Nacional de Engenharia Civil. Departamento de Transportes. Núcleo de Infra-estruturas. 2004. [Reabilitação do pavimento do IP2, entre a barragem do Fratel e a EN 118, utilizando reciclagem "in situ" a frio com emulsão betuminosa](#). Lisboa: LNEC. Relatório 212/04.
- Carlisle, N., J. Elling e T. Penney. 2008. [Renewable energy community: key elements: a reinvented community to meet untapped customer needs for shelter and transportation with minimal environmental impacts, stable energy costs, and a sense of belonging](#). Cole Boulevard, Golden, Colorado: National Renewable Energy Laboratory. Report NREL/TP-540-42774.
- Alfstad, Thomas. 2008. [World biofuels study: scenario analysis of global biofuel markets](#). Upton, NY: Brookhaven National Laboratory. Report BNL-80238-2008.

Para Saber Mais

Apresentam-se de seguida algumas fontes consideradas úteis para aprofundar conhecimentos relacionados com os conteúdos deste capítulo:

- Austin Community College. Online Technical Writing: Technical Reports. Acedido a 2 de Dezembro de 2009. <https://www.prismnet.com/~hcexres/textbook/otherep.html>
- ISO TC 46/SC 9. 1999. ISO Committee Draft 5966, Information and documentation. Guidelines for the presentation of technical reports. Ottawa: ISO TC 46/SC 9.
- ISO. 1998. Quantities and units: Amendment 1: ISO 31 (parts 1 to 10, 12 and 13):1992/Amd. 1: 1998 [2]. Genève: ISO.
http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000126509
- ISO. 1998. Quantities and units. Part 0, general principles : Amendment 1 ISO 31-0:1992/Amd. 1: 1998 [3]. Genève: ISO.
http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000126500
- ISO. 2005. Quantities and units. Part 0, general principles : Amendment 2 ISO 31-0:1992/Amd. 2: 2005 [4]. Genève: ISO.
http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000126501
- ISO. 1992. Quantities and units. Part 0, general principles: ISO 31-0: 1992 [5]. 3ª ed. Genève: ISO. http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000126498
- ISO. 1992. Quantities and units. Part 10, nuclear reactions and ionizing radiations: ISO 31-10: 1992 [6]. 3ª ed. Genève: ISO.
http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000126505

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- ISO. 1992. Quantities and units. Part 11, mathematical signs and symbols for use in the physical sciences and technology: ISO 31-11: 1992 [7]. [7] 2ª ed. Genève: ISO. http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000126506
 - ISO. 1992. Quantities and units. Part 12, characteristic numbers: ISO 31-12: 1992 [8]. 3ª ed. Genève: ISO. http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000126507
 - ISO. 1992. Quantities and units. Part 13, solid state physics: ISO 31-13: 1992 [9]. 3ª ed. Genève: ISO. http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000126508
 - ISO. 1992. Quantities and units. Part 6, light and related electromagnetic radiations: ISO 31-6: 1992 [10]. 3ª ed. Genève: ISO. http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000126502
 - ISO. 1992. Quantities and units. Part 8, physical chemistry and molecular physics: ISO 31-8: 1992 [11]. 3ª ed. Genève: ISO. http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000126503
 - ISO. 1992. Quantities and units. Part 9, atomic and nuclear physics: ISO 31-9: 1992 [12]. 3ª ed. Genève: ISO. http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000126504
 - Matthews, Clifford. 2000. A guide to presenting technical information: effective graphic communication [13]. London: Professional Engineering Publishing. http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000048929
 - Portugal. IPQ. 2008. Vocabulário Internacional de Metrologia: conceitos básicos: conceitos gerais: termos associados [14]. 3ª ed. Caparica: IPQ. http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000125505
 - Portugal. Ministério da Indústria e Energia. Instituto Português da Qualidade. 1991. Documentação: descrição e referências bibliográficas: abreviatura de palavras típicas: NP 3680 1989 [15]. Lisboa: IPQ. http://aleph.fe.up.pt/F/?func=direct&doc_number=000050618

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

2.3 Teses e Dissertações

No contexto universitário o termo *tese* designa um "trabalho original escrito para obtenção do grau de mestre ou doutor; proposição sustentada publicamente, numa escola superior ou universidade, por um candidato ao mestrado ou ao doutoramento" (Infopédia 2014 [1]). Partindo desta definição, depreende-se que uma tese é um documento que reporta investigação que tem como marca distintiva produzir novo conhecimento. Sendo o trabalho de escrita desse documento a forma de comunicar o conhecimento a uma audiência mais alargada, requer atenção a uma série de aspetos formais e metodológicos para os quais esta parte do guia pretende alertar, com o objetivo de ajudar os potenciais autores da FEUP nesse processo.

Dissertação de Mestrado vs Tese de Doutoramento

Relativamente à diferença entre uma dissertação de mestrado e uma tese de doutoramento, ela reside não na forma mas na sua substância, ou seja, no significado e nível de descoberta que é evidenciado no problema a ser resolvido e no tipo de contribuições. Assim, uma tese de doutoramento requer a solução de um problema mais difícil e consequentemente contribuições mais substanciais. A contribuição de uma dissertação de mestrado pode consistir em melhorias incrementais numa área do conhecimento, ou a aplicação de novas técnicas numa nova área. A tese de doutoramento deve ser uma contribuição substancial e inovadora para o conhecimento.

1. [Estruturar uma tese ou dissertação](#)
2. [Submeter uma tese ou dissertação](#)
3. [Exemplos](#)
4. [Para saber mais](#)
5. [Referências bibliográficas](#)
6. [Glossário](#)

Sabia que?

Um dos fatores que contribui decisivamente para a qualidade a um trabalho de tese, sobretudo de doutoramento, é a sua originalidade e o seu caráter de inovação. Por esse motivo é tão importante que, antes de começar a produzir o seu documento, se certifique se não existe já alguma tese de outra pessoa sobre o mesmo assunto. Para tal, pode pesquisar na Dissertations & Theses [2], uma base de dados de referência muito completa e de âmbito mundial que está disponível no website da Biblioteca da FEUP [3].

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Estruturar uma tese ou dissertação

Uma tese ou dissertação tem como marca distintiva ser uma contribuição original para o conhecimento. Constitui um documento formal que deve obedecer a um rigor lógico, cujos elementos da estrutura refletem o processo de investigação, sendo na sua maioria coincidentes com os da estrutura base de um documento técnico.

A estrutura e apresentação das teses poderá variar consoante as regras particulares da Universidade em que é submetida para candidatura à obtenção de determinado grau académico ou qualificação profissional. Existe, porém, normalização internacional (ISO 1986) que estabelece as regras para a apresentação de teses e documentos similares. Essas indicações são, no entanto, muito genéricas, independentes do tipo de tese (mestrado ou doutoramento).

Partes constituintes de uma tese ou dissertação

Os principais elementos que devem constituir uma tese, relacionam-se com algumas questões a que o processo de investigação pretende dar resposta:

O que foi feito e porquê?	Introdução. Objetivos
O que é conhecido? O que é desconhecido?	Revisão da literatura. Identificação de lacunas
Como foi feito?	Metodologia (Materiais e Métodos)
O que foi descoberto?	Resultados
O que é que os resultados significam e porquê?	Discussão
E depois? Quais as possíveis aplicações e recomendações? Que contribuições isso representa para o conhecimento? E a seguir?	Conclusões

Elementos Iniciais

De entre esses elementos destacam-se:

Página de título

Deve conter os seguintes dados pela ordem indicada:

- Título e o subtítulo (se aplicável) da tese;
- Nome completo do(s) autor(es), seguido das respetivas qualificações e distinções (se pretendido);
- Nome e localização da instituição onde a tese é apresentada;

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- Departamento, faculdade ou organização onde a investigação se realizou;
 - Nome dos supervisores ou orientadores (1);
 - Grau académico e especialidade a que se candidata;
 - Data de entrega e de defesa da tese;
 - Local e data de publicação (se aplicável).

É recomendável que as teses tenham um ISBN na página de título ou no seu verso (DGQ 1986; ISO 1988). Esse elemento deve ser solicitado pela instituição onde a tese é apresentada.

Errata

Se existir, deve ser colocada numa página independente, a seguir à do título, e com a designação “Errata” ou “Erratum”. Do cabeçalho da mesma deve constar a seguinte informação:

- Título e subtítulo (se aplicável)
- Nome do(s) autor(es)
- Data de publicação ou apresentação
- Local de publicação ou apresentação

O texto da errata deve ser apresentado em colunas com os seguintes cabeçalhos: página, linha, onde se lê, deve ler-se. Tanto o tipo como o tamanho de letra devem ser os mesmos do texto da tese.

Resumo

O resumo é dos elementos com maior importância porque permite a avaliação do interesse de um documento e facilita a seleção na pesquisa bibliográfica em bases de dados. É recomendável que esteja conforme a normalização nacional (IPQ 1988) que indica a seguinte estrutura essencial:

- Objetivos principais e tema ou motivações para a investigação;
- Metodologia usada, quando necessário para a compreensão do texto;
- Resultados: analisados de um ponto de vista global;
- Conclusões: consequências dos resultados e ligação aos objetivos da investigação;

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

• Informação marginal que não esteja directamente relacionada com o assunto, mas que seja relevante indicar embora sempre de forma clara e objetiva.

Segundo a mesma norma ainda deve-se ter em conta as seguintes orientações:

- O resumo deve ficar localizado entre o conjunto título/identificação dos autores e o texto principal da tese;
- É recomendada uma extensão máxima de 500 palavras para resumos de teses, devendo preferencialmente caber numa página só;
- No início do resumo deve-se começar com uma frase que condense a ideia principal da tese, a menos que isso já esteja expresso no título da mesma;
- Quanto à redação, deve-se usar verbos na voz ativa para tornar o texto mais claro, breve e eficaz;
- Deve-se seguir um estilo conciso e objetivo para que o leitor do resumo fique esclarecido quanto ao conteúdo da tese sem precisar de a consultar.

A obrigatoriedade de inclusão de versões em Inglês ou Francês do resumo está normalmente dependente do regulamento dos cursos, no entanto é uma boa opção incluir pelo menos a versão em Inglês, visto que contribuirá para uma divulgação mais ampla da tese. Se se optar por incluir palavras-chave para descrever o conteúdo da tese, deve-se colocá-las após o resumo.

Sabia que?

A inclusão de palavras-chave é vantajosa porque auxilia a identificação de assuntos para a posterior recuperação da tese em bases de dados.

A inclusão de uma versão em Inglês e/ou Francês do resumo é opcional, mas tendo em conta a possibilidade de inclusão da tese em bases de dados isso é algo que beneficia a avaliação do interesse por parte dos potenciais leitores.

Agradecimentos

São feitos agradecimentos aos orientadores e a outras pessoas que ajudaram na investigação e na preparação da tese.

Podem também ser indicados apoios financeiros (por exemplo sob a forma de subsídios ou bolsas).

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Índice ou Sumário

Equivale em Inglês à designação “Table of Contents” e é designado em Português mais vulgarmente de “Índice” (2). Fornece uma vista completa da estrutura do documento. Deve listar os títulos das principais subdivisões da tese e dos apêndices que existam, com a indicação das páginas de início respetivas.

Listas de ilustrações e de tabelas

Se aplicável. Estas listas devem incluir todas as ilustrações, mapas, tabelas, etc., identificadas com as respetivas legendas e páginas de início.

Listas de abreviaturas e de símbolos

Se aplicável. As abreviaturas e símbolos devem estar em conformidade com a norma internacional apropriada. Se for necessário, pode-se fazer referência a normas nacionais ou a publicações de entidades científicas competentes na matéria. Se a tese contiver sinais, símbolos, unidades, abreviaturas ou acrónimos que possam não ser de imediato compreendidas pelos leitores, deve-se incluir uma explicação das mesmas numa ou mais listas. As abreviaturas e símbolos devem ser definidas logo quando ocorrem pela primeira vez no texto e, se ocorrerem em grande número, devem ser listadas separadamente.

Glossário

Se aplicável. Todos os termos que requeiram uma explicação devem ser incluídos num glossário. A sua existência não invalida todavia que, sempre que um termo ocorra pela primeira vez no texto, se faça a sua explicação.

Corpo do texto

Introdução

Na introdução deve ser feita uma apresentação da tese, globalmente e capítulo a capítulo. Aborda o problema "questão" a ser investigada e define os objetivos genéricos da tese. Tendo sempre presente o leitor, é na introdução que se deve captar o seu interesse para os capítulos seguintes.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Revisão da literatura

A revisão da literatura contextualiza o problema ou questão investigada através da revisão do que já é conhecido ou pensado sobre o tópico em causa. Deve ser seletiva e capturar a essência do conhecimento atual, comentando criticamente os aspetos interessantes e as inconsistências detetadas na literatura analisada.

Materiais e Métodos

Os materiais e métodos diferem bastante consoante o tipo de tese, podendo não existir em casos de teses mais teóricas. No caso de um processo de investigação experimental, os materiais e métodos utilizados devem ser descritos com detalhe suficiente por forma a que outros possam ser reproduzir as experiências efetuadas.

Resultados

Os resultados devem ser apresentados objetivamente e sempre que possível separados da Discussão, uma vez que há a tentação de misturar factos com opiniões. O trabalho é melhor entendido quando os resultados (medidas, observações, perceções) são separados da discussão (inferências, opiniões e conjeturas). Contudo, nem sempre esta divisão entre resultados e discussão em capítulos é possível, dependendo do assunto investigado (Chandrasekhar 2002).

Discussão

É na discussão que os resultados do trabalho experimental são comentados, sendo por isso acrescentado valor ao trabalho.

Conclusões

As conclusões sintetizam e proporcionam uma perspectiva unificadora do trabalho efetuado. Poderá ser feita uma breve referência a trabalhos de outros e ao novo conhecimento que resultou do trabalho efetuado, bem como sugestões de trabalho futuro para gerar novo conhecimento. As conclusões devem bater certo com as ideias expostas na introdução.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Elementos Finais

Lista de referências bibliográficas

Todos os documentos citados no texto devem constar da lista de referências bibliográficas. Esta lista deve figurar numa página independente, após o texto principal, precedendo figuras e tabelas se estes estiverem agrupados em conjunto. Todos os documentos não citados no texto, mas considerados informação suplementar devem ser listados num documento designado de “Bibliografia”.

- consultar a secção: Referências Bibliográficas

Apêndices e/ou anexos

- Os apêndices e/ou anexos podem incluir informação mais detalhada, uma explicação mais extensiva de métodos e de técnicas que são sumariadas no texto, leituras sugeridas e outra informação que não seja essencial para a compreensão do texto principal.
- A paginação dos apêndices e/ou anexos deve ser consecutiva e continuar a paginação do texto principal. Para identificação de cada apêndice ou anexo deve colocar-se uma letra maiúscula do alfabeto precedida da palavra "Apêndice" ou "Anexo".
- A divisão das partes dos apêndices e/ou anexos deve ser consistente com as do texto principal, devendo a sua numeração ser reiniciada em cada apêndice ou anexo. Cada apêndice e cada anexo deve começar numa nova página.

Índices remissivos

Cada índice deve iniciar-se numa nova página. O tipo de índice deve ser claramente indicado no seu título: geral ou especializado (por assuntos, nomes geográficos, etc).

Outros aspetos formais

Paginação e Capa

As páginas devem ser numeradas consecutivamente, incluindo as páginas em branco, em números árabes, mesmo se a tese for publicada em vários volumes. As páginas de título são contadas, mas não são numeradas.

Sobre a capa, e no caso da Universidade do Porto, existem [regras de utilização da capa de teses/dissertações de mestrado e doutoramento](#), que especificam os elementos (textuais e

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

gráficos) a constar na capa, lombada e contracapa. Podem ser consultados e descarregados os templates no [manual de imagem da UP](#).

O texto principal deve começar na face da folha e deve ser dividido em partes numeradas: capítulos, secções e subsecções, não sendo recomendável criar-se mais níveis para além dos indicados. A numeração das partes da tese deve estar conforme as normas nacionais e internacionais (IPQ 1989; ISO 1978), devendo cada secção começar numa nova página. Os termos usados para designar as várias partes, secções e subsecções da tese devem-se manter ao longo de todo o documento.

Citações

- consultar a secção: Citações [1]

Notas

Deve evitar-se o uso de notas ou reduzi-las o mais possível.

Equações e fórmulas

- As equações e fórmulas devem estar separadas da margem do texto com um espaço e separadas do restante texto por um espaço adicional. Se as fórmulas forem pequenas podem ser colocadas no texto, mas precedidas e seguidas de um espaço adicional. As equações e fórmulas no texto devem identificar-se por uma numeração consecutiva colocada entre parênteses no extremo direito da linha. Para referenciar equações e fórmulas no texto

devem usar-se os números respetivos, entre parênteses.

- Se houver falta de espaço na linha para conter toda uma equação ou fórmula, pode partir-se a mesma antes de um sinal de igual ou depois de um sinal de adição, subtração, multiplicação ou divisão. Quando for necessário incluir frações no texto, estas devem, se possível, ser reduzidas a um único nível usando-se um sinal de divisão (/) ou o expoente negativo.

Sabía que?

Se usa o MS Word para escrever a sua tese, existe o Equation Editor para o ajudar na tarefa de escrever equações e fórmulas no seu documento. Trata-se de uma aplicação que pode instalar no seu computador e que fica disponível no MS Word, através de uma barra

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

de ferramentas no menu de trabalho. Usando essa aplicação pode escrever equações ou fórmulas com maior facilidade.

Figuras e tabelas

- Devem ser colocadas junto da primeira menção que lhes é feita no texto. Mas quando a tese contém apenas algumas páginas de texto e muitas figuras e tabelas ou quando há várias menções no texto à mesma figura ou tabela, estas devem ser inseridas numa sequência numérica depois do texto.
- Deve ser assegurada a boa legibilidade das figuras e tabelas, mesmo quando reduzidas. Cada figura e tabela deve ter um título e uma legenda, apresentados na horizontal e sem moldura.
- O título das tabelas deve aparecer no seu topo e depois da numeração árabe que lhe for atribuída.
- A legenda das figuras deve aparecer no seu fundo e depois da numeração árabe que lhe for atribuída.
- Quando for feita menção no texto a figuras ou tabelas, os seus respetivos números devem ser precedidos ou seguidos das designações “Figura” ou “Tabela”, ou outras equivalentes (ou abreviaturas).
- A fonte de figuras e tabelas não originais deve ser sempre indicada.
- A numeração das figuras e tabelas deve ser consecutiva, independentemente do seu tipo, mas de forma separada.
- No caso das figuras e tabelas dos anexos, a sua numeração deve ser precedida da letra identificadora do respetivo anexo.

Sabia que?

A UTICM [2] é um serviço que pertence à FEUP e que é responsável por impressões e acabamentos de capas de dissertações e teses, entre outros trabalhos.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Caso pretenda usar esse serviço deve enviar para o endereço imprimir@fe.up.pt os seguintes elementos: título da dissertação ou tese, subtítulo, nome do(a) autor(a), sigla, nome e ano do(a) Mestrado/Licenciatura, nº. de folhas da tese, nº. de capas a imprimir, nº. de rodadas de CD, contacto telf./telm. e contacto de e-mail.

Notas de Rodapé

(1) Adaptação para o caso Português de “referee” (ISO 1986). Em Inglês esse termo é definido como “a person who reviews a paper and especially a technical paper and recommends that it should or should not be published” (Encyclopædia Britannica 2008), o que no caso português equivale à função que tem o orientador da tese.

(2) Vulgarmente designado de índice. Se se optar por esta última designação, não se deve confundir com índice remissivo. Em Inglês designado por “table of contents” (abreviado para TOC).

Entregar uma tese ou dissertação

Para a fase de entrega da tese ou dissertação existem formulários específicos, incluindo um formulário para o pedido de confidencialidade, que podem ser obtidos neste [endereço](#).

Sabia que?

A Biblioteca da FEUP [2] faz a gestão do @FEUP - Repositório Institucional [3], onde estão arquivados vários tipos de documentos, entre os quais teses. Quando uma tese passa pelo processo de defesa com sucesso, uma das cópias em formato digital que o autor entrega na FEUP é remetida para a Biblioteca para ser incorporada no repositório da FEUP e registada no Catálogo [4], a partir do qual passa a ficar disponível em acesso livre.

Exemplos de Teses e Dissertações para consulta

Estas teses encontram-se disponíveis online através do catálogo da Biblioteca:

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Dissertações de Mestrado (MSc)

- Bastos, Mariana Viana de Azevedo. 2008. Implementação do sistema de gestão da qualidade [1]. MSc. Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.
- Castro, Daniel Burnier de. 2008. Simulation of intelligent active distributed networks implementation of storage voltage control [2]. MSc. Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, OFPZ Arsenal Ges.m.b.H.
- Mário Miguel Fernandes Cordeiro. 2008. Anotação ad-hoc de conteúdos audiovisuais [3] : reutilização de descritores de baixo e alto nível para extracção de conhecimento. MSc. Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Teses de Doutoramento (PhD)

- Claro, João Alberto Vieira de Campos Pereira. 2007. Multiobjective metaheuristic approaches for mean-risk combinatorial optimisation with applications to capacity expansion [4]. PhD. Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.
- Roque, Carla Maria da Cunha. 2007. Métodos sem malha para a análise de placas e cascas compósitas [5]. PhD. Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.
- Zabková, Miriam. 2006. Clean technologies for the purification of wastewaters : adsorptive parametric pumping [6]. PhD. Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Para Saber Mais

Apresentam-se de seguida algumas fontes consideradas úteis para aprofundar conhecimentos relacionados com os conteúdos deste capítulo - Teses e Dissertações:

- Brause, Rita S. 2000. Writing your doctoral dissertation: invisible rules for success [1]. London: Falmer Press.
- Day, Robert A. e Barbara Gastel. 2006. How to write and publish a scientific paper [3]. Cambridge: Cambridge University Press.
- Chandrasekhar, R. 2002. "How to Write a Thesis: A Working Guide". Crawley: The University of Western Australia. Acedido a 2 de Dezembro de 2009. <http://ciips.ee.uwa.edu.au/pub/HowToWriteAThesis.pdf> [2].
- Silyn-Roberts, Heather. 2000. Writing for science and engineering: papers, presentations and reports [3]. Oxford: Butterworth Heinemann.
- Sousa, Gonçalo de Vasconcelos e. 1998. Metodologia da investigação, redacção e apresentação de trabalhos científicos [4]. Porto: Livraria Civilização - Editora.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- Wisker, Gina. 2001. The postgraduate research handbook: succeed with your MA, MPhil, EdD and PhD [5]. Basingstoke: Palgrave.

3 Citações e Referências

Um outro aspeto importante para a publicação em contexto académico é a forma como se apresenta a informação que se usa. Visto que tudo o que é publicado se baseia até um certo ponto em conhecimento já existente, é essencial que sejam identificadas de forma correta as fontes de informação consultadas e utilizadas.

A identificação das fontes é feita, por um lado, através da citação no texto às publicações (seja qual for o tipo de documento: texto, imagem, gráfico, página na Internet, etc.) consultadas, e por outro lado, pela inclusão em lista final das referências bibliográficas respetivas. Isso permitirá aos seus leitores não só avaliar os documentos que usou na sua publicação, mas também obtê-los, se assim o pretenderem.

Por que motivo se deve citar?

Por um lado, porque é a atitude eticamente correta: ao usar o trabalho de outros autores, mencionando-o, reconhece-se também o seu mérito. Caso isso não aconteça, pode ser-se acusado de plágio, o que é considerado um crime grave visto que viola a lei que protege os direitos de autor.

Por outro lado, isso também demonstra rigor académico e cuidado com a qualidade do trabalho que se publica. A qualidade dos documentos utilizados nas publicações é um fator que influencia a credibilidade e a validade do trabalho publicado.

Sabia que?

Há casos em que não é necessário fazer citação. Quando se refere a factos de conhecimento comum, provérbios, expressões familiares, não é necessário citar fontes, como por exemplo nos seguintes casos:

- "As novas instalações da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto entraram em funcionamento em 2000."

Analisamos de seguida, em secções independentes, as duas formas de identificar as fontes de informação que se usam naquilo que se publica:

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- [Citações](#)
 - [Referências bibliográficas](#)
-

3.1 Citações

O que é uma citação?

É uma forma abreviada de fazer referência no texto a conteúdo de outro(s) autor(es), podendo esse conteúdo ser transcrito ou parafraseado.

O que é transcrever?

Transcrever é "reproduzir por cópia" (Dicionário da Língua Portuguesa 2008), ou seja, copiar uma parte do texto que se consultou para o nosso próprio documento inserindo esse excerto entre aspas. Neste caso a citação deverá incluir também menção à página de onde se retirou o excerto de texto.

Exemplo: ... "os alunos dos primeiros anos não usam a bibliografia disponível nas bibliotecas por dificuldades no uso dos catálogos" (Campos 2003, 26).

O que é parafrasear?

Parafrasear é explicar por palavras próprias um conteúdo ou ideia que outro(s) autor(es) já escreveu(eram). Exemplo: ...o uso de bibliotecas por alunos dos primeiros anos é dificultado pela falta de informação apropriada a este grupo específico de utilizadores (Rodrigues 1999).

Para que serve a citação?

- Serve para identificar a publicação a partir da qual foi extraído um determinado conteúdo que é transcrito ou parafraseado no texto que se produziu;
- Serve para fazer um apontador para a lista de referências bibliográficas, onde o leitor encontrará a informação completa sobre as publicações consultadas no documento publicado.

De que forma deve ser feita a citação?

Segundo a normalização internacional (ISO 2010) as citações podem ser inseridas:

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- no texto ou
 - em notas, no fim da página
 - em notas, no fim do capítulo
 - em notas, no fim do texto todo

Sendo usadas em conjunto com uma lista de referências bibliográficas, as citações devem conter informação suficiente para assegurar uma correspondência inequívoca entre si e as respetivas referências bibliográficas.

Essa referência no texto pode ser realizada através de um de dois formatos mais comuns:

- Usando o apelido do primeiro autor e a data da publicação, entre parênteses curvos (este sistema ajuda os leitores a associarem factos e ideias aos seus autores e respetivas datas de origem);
- Usando um número, entre parênteses retos (este sistema ajuda o leitor a facilmente localizar referências num documento impresso).

Ambos os formatos remetem corretamente os leitores para a lista de referências bibliográficas no final do seu trabalho e identificam a referência completa. No entanto, o primeiro formato permite que a lista seja ordenada alfabeticamente segundo o apelido dos autores, enquanto o segundo já implica que a lista seja ordenada numericamente segundo a sequência de citação dos documentos no texto.

O uso de uma ou outra forma está dependente do estilo de citação que se seleccionar.

Estilos de citação

Existem milhares de estilos de citação disponíveis, a maior parte dos quais são específicos para publicação em determinadas revistas científicas. De uma forma geral eles são basicamente similares, mas tendem a diferenciar-se pela quantidade de informação que incluem, pela ordem em que cada elemento é apresentado, pela pontuação usada e por marcas de formatação aplicadas (por ex. itálico, negrito, sublinhado, etc).

Na FEUP não existe um estilo único que seja recomendado, sendo usados estilos diferentes consoante as áreas, os departamentos ou a preferência de cada pessoa. Apesar de não haver na FEUP nenhum manual de estilo implementado, a Biblioteca da FEUP recomenda o uso do formato "author-date system" do estilo Chicago (University of Chicago Press 2010), porque é completo e de simples compreensão. Trata-se de um sistema que é adoptado há já muito tempo por especialistas das Ciências Exatas e tem origem numa instituição de reconhecido mérito que é a University of Chicago Press [1], o que lhe dá validade e assegura qualidade também.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Pontos genéricos sobre o estilo Chicago para as citações

- A citação é inserida no texto;
- O formato da citação no sistema "author-date" do estilo Chicago contém os seguintes elementos:
 - "Apelido do autor";
 - Data de publicação do documento citado.
 - Esses elementos são inseridos entre parênteses curvos;
 - Não existe qualquer pontuação entre esses dois elementos, ex. (Frenzel 1968);
 - Quando é citada no texto uma página, secção ou equação específica ou outra divisão da publicação, esse elemento é colocado após a data, antecedido por uma vírgula, ex. (Doniger 1999, 65);
 - Sempre que o nome do autor apareça no texto, não precisa de ser repetido na citação entre parênteses, ex. (tal como refere Doniger (1999));

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- No caso de várias obras de um mesmo autor e do mesmo ano, as citações respectivas devem incluir a seguir à data uma letra do alfabeto romano (a, b, c, etc.) para que se possam distinguir umas das outras, ex. (European Conference on Biomaterials 1995b, 1995a);
 - No caso de obras de dois ou três autores, todos os apelidos são incluídos, ex. (Alvarez e Muller 1984);
 - No caso de obras com mais de 3 autores, usa-se apenas o apelido do primeiro autor seguido de et al. ou e outros, ex. (Ajdukovic et al. 2005);
 - Duas ou mais referências incluídas numa única citação são separadas por ponto e vírgula, ex. (Santos e Silva 2010; Smith 2012).

Exemplos de citação com o estilo Chicago para vários tipos de documentos

Consulte na Tabela de Citações e Referências Bibliográficas a forma de citar vários tipos de documentos de acordo com este estilo.

Citar um documento que foi citado noutro documento

Citar um documento de uma fonte secundária (ou seja, citar um documento ao qual não teve acesso mas que vem mencionado num outro documento que consultou) não é aconselhável porque se deve citar apenas documentos que foram consultados. No entanto, se o documento original não estiver por qualquer motivo disponível, pode citá-lo desde que use a expressão "quoted in" (citado em), indicando assim tanto o documento original ao qual não teve acesso, como o documento secundário que consultou e que cita o primeiro. Por exemplo:

- Citação no texto: tal como indica Zukofsky no seu trabalho de 1931 (citado em Costello 1981)
- Referência bibliográfica: Costello, B. 1981. Marianne Moore: Imaginary possessions. Cambridge, MA: Harvard Univ. Press.

Citar figuras e tabelas

Este tipo de materiais é habitualmente identificado nos documentos com uma numeração sequencial, de acordo com a sua ordem de inserção no texto. A forma de citar no texto deve estar de acordo com essa numeração para facilitar a sua identificação. Por exemplo "... tal como ilustra a figura 1..." ou "compare-se as figuras 4 e 5". A legenda de figuras deve ser colocada debaixo das mesmas, enquanto a legenda de tabelas deve ser colocada por cima

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

das mesmas. A legenda pode ser composta por uma ou mais frases, ou mesmo um título, tendo como objetivo explicar o material que é incluído no texto.

Exemplos:

- Frase: Figura 1: Milton at the Nobel ceremony, 1976
- Título: Figura 2: Leonardo da Vinci, Madonna of the Rocks. Oil on canvas (original panel), 78 x 48½ in. Louvre, Paris.

Também para este tipo de materiais é aconselhável indicar a fonte respetiva, a menos que sejam de autoria do próprio autor do documento. Se usar figuras ou tabelas de outros autores (mesmo que não publicadas) deve pedir previamente autorização por escrito para as incluir no seu trabalho, caso contrário poderá estar a transgredir os direitos de autor. A indicação da fonte deve ser incluída no final da legenda, entre parênteses.

Exemplo:

- Figura 37.1 The myth that all children love dinosaurs is contradicted by this nineteenth-century scene of a visit to the monsters at Crystal Palace. (Cartoon by John Leech. 1855. "Punch's Almanac for 1855," Punch 28: 8. Photo courtesy of The Newberry Library, Chicago.)

Sabia que?

Visto que o estilo Chicago é um dos mais comuns, encontra-o disponível em programas de gestão de bibliografias, como o EndNote [5] ou o Zotero [2]. No EndNote, o sistema autor-data deste estilo tem a designação "Chicago 16th Author-Date" e, uma vez aplicado no seu documento, irá formatar-lhe as citações no texto de acordo com o formato que o estilo prevê.

3.2 Referências Bibliográficas

O que são referências bibliográficas?

São formas de se referenciar publicações de outro(s) autor(es) que se consultou e que se colocam no final de um documento, para informação adicional aos leitores.

Para que servem?

- Servem para identificar as publicações que foram consultadas e a partir das quais foram extraídos conteúdos que são citados no texto que se produziu;

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- Servem para estabelecer uma distinção importante entre o seu próprio trabalho e o trabalho publicado por outros, mostrando como o trabalho dos outros contribuiu para o seu próprio trabalho;
 - Servem também para especificar a localização precisa dos conteúdos citados na sua publicação de modo a que os leitores possam consultá-los, se assim pretenderem.

De que forma devem ser feitas?

Cada tipo de documento requer um formato específico (determinada informação que é extraída do próprio documento e é ordenada segundo uma sequência pré-definida) para a sua identificação, pelo que ao analisar uma referência bibliográfica se torna mais fácil perceber se se trata de um livro, de um artigo ou de uma patente, por exemplo. É por esse motivo que é tão importante assegurar que cada tipo de documento é identificado segundo o seu formato adequado.

Onde pode encontrar a informação de que precisa?

No caso dos livros e das comunicações em conferências a maior parte da informação que precisa encontra-se na página de título, que é das primeiras páginas desses documentos e que reproduzem toda a informação da capa.

Caso tenha dúvidas, pode sempre consultar o catálogo para aquelas publicações que existem na Biblioteca; no caso de documentos aí inexistentes, pode também consultar catálogos de outras bibliotecas como por exemplo o da British Library [1] ou da Library of Congress [2], ou mesmo livrarias online como a Amazon [3] ou a Books.com [4].

No caso dos artigos publicados em revistas científicas toda a informação de que precisa deverá estar na primeira página.

Que informação deve recolher...

Uma referência deve conter a informação necessária para que um leitor consiga localizar o documento que se usou.

Na lista que se segue encontra um sumário da informação mais importante que deve recolher para identificar tipos de documentos mais comuns. Para casos especiais, deve ser consultado o manual de estilo [5] respetivo (University of Chicago Press 2010) onde se encontram indicações detalhadas para vários tipos de situações.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

... em livros

Os livros são documentos relativamente fáceis de localizar, não sendo necessária muita informação para os identificar. Mas um elemento importante que não deve esquecer de indicar é a edição consultada, porque a informação pode variar muito entre diferentes edições.

Elementos a indicar: Autor(es). Data de publicação. Título (e sub-título, se houver) do livro. Edição (exceto se for a primeira). Local de edição: editor.

- Consulte o exemplo na Tabela Citações e Referências bibliográficas

... em capítulos de livros

Há livros que são escritos por uma ou mais pessoas, nos quais cada capítulo é escrito por um autor diferente. Nesse caso tem que se indicar não só o autor do capítulo, mas também os detalhes de todo o livro, caso contrário os leitores não vão conseguir localizar a publicação. Uma referência para um capítulo é semelhante a uma referência para um livro completo, com a diferença de que contém ainda os detalhes relativos ao autor e título do capítulo, bem como às páginas de início e de fim do capítulo.

Elementos a indicar: Autor(es). Data de publicação. "Título do capítulo". Em: Título do livro, páginas. Local de

edição: editor.

- Consulte o exemplo na Tabela Citações e Referências bibliográficas

... em artigos em revistas científicas

A identificação dos artigos em revistas científicas é bem diferente da identificação dos livros, visto que os detalhes da "publicação-mãe" que são essenciais são apenas o título, o volume, o exemplar e as páginas em que o artigo aparece publicado.

Elementos a indicar: Autor(es). Data de publicação. "Título do artigo". Título da revista volume(exemplar): série de

páginas. Data de acesso. DOI ou URL.

- Consulte o exemplo na Tabela Citações e Referências bibliográficas

Sabia que?

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Caso exista um DOI para o artigo em suporte eletrónico, deve usá-lo na referência em substituição do URL. (cf. com Tabela Citações e Referências bibliográficas)

... em comunicações em conferências

A identificação de comunicações em conferências é algo difícil, porque requer bastante informação e muitas referências publicadas deste tipo de documentos estão muitas vezes incompletas. A designação da conferência pode ser longa, mas convém indicá-la de forma completa, caso contrário os leitores poderão ter dificuldade em localizar a comunicação. O organizador, o local e a data da conferência na qual foi feita a comunicação seguem o título da mesma. Se se tratar de uma comunicação que foi publicada em atas, pode ser identificada como um capítulo num livro. Se for publicada numa revista, deve ser identificada como um artigo numa revista científica.

Elementos a indicar: Autor(es). Data de publicação. "Título da comunicação". Dados da conferência.

- Consulte o exemplo na Tabela Citações e Referências bibliográficas

... em páginas web

A referência de páginas web pode ser difícil, por vezes, porque nem sempre é possível localizar a informação sobre o autor ou até sobre o título. Mas tendo bem presente que a referência bibliográfica tem como objetivo ajudar os seus leitores a identificarem as fontes de informação que citou, deve ser menos complicado decidir o que usar como título, neste caso. Em relação ao autor, com frequência as páginas web são produzidas por instituições em vez de pessoas em nome individual.

Elementos a indicar: Autor(es). Data de publicação ou última atualização. "Título da página". Data de acesso. URL.

- Consulte o exemplo na Tabela Citações e Referências bibliográficas

... em teses

Uma referência a uma tese é semelhante a uma referência de um livro. A diferença reside em que são documentos que não são publicados, mas policopiados, e não têm editor. Por esse motivo os campos relativos ao tipo de tese e à instituição académica são os elementos que se seguem ao título do documento.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Elementos a indicar: Autor(es). Data. "Título da tese". Tipo de tese, Instituição Académica.

- Consulte o exemplo na Tabela Citações e Referências bibliográficas

... em relatórios

Os relatórios, tal como outros documentos (ex., panfletos e brochuras) são tratados essencialmente como livros. Os dados de autor e de editor podem não corresponder ao padrão normal, mas o importante é indicar informação suficiente para que se consiga localizar o documento.

Elementos a indicar: Autor(es). Data de publicação. Título (e sub-título, se houver) do relatório. Local da edição: editor.

- Consulte o exemplo na Tabela Citações e Referências bibliográficas

... em patentes

As patentes são referenciadas com o nome dos inventores e com a data de concessão de patente.

Elementos a indicar: Inventor(es). Data. Título da patente. Número da patente, data de submissão, data de

concessão de patente.

- Consulte o exemplo na Tabela Citações e Referências bibliográficas

... em normas

No caso das normas o autor é habitualmente coletivo, sendo por isso usado o nome da organização normalizadora como entrada de autor, mesmo que seja simultaneamente o editor também. Se forem os nomes das organizações forem longos e tiverem que ser citados várias vezes é possível usar-se abreviaturas que são clarificadas com referências cruzadas.

Elementos a indicar: Autor(es). Data de publicação. Título (e sub-título, se houver) da norma. Local de edição: editor.

- Consulte o exemplo na Tabela Citações e Referências bibliográficas

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Sabia que?

Ao compreender como se faz uma referência bibliográfica irá também melhor poder interpretar e compreender as referências que encontra no trabalho publicado por outros autores.

Estilos de formatação

Existem milhares de estilos de citação disponíveis, a maior parte dos quais são específicos para publicação em determinadas revistas científicas. De uma forma geral eles são basicamente similares, mas tendem a diferenciar-se pela quantidade de informação que incluem, pela ordem em que cada elemento é apresentado, pela pontuação usada e por marcas de formatação aplicadas (por ex. itálico, negrito, sublinhado, etc).

Na FEUP não existe um estilo único que seja recomendado, sendo usados estilos diferentes consoante as áreas, os departamentos ou a preferência de cada um. Apesar de não haver na FEUP nenhum manual de estilo implementado, a Biblioteca da FEUP recomenda o uso do formato "author-date system" do estilo Chicago (University of Chicago Press 2010), porque é completo e de simples compreensão. Trata-se de um sistema que é adotado há já muito tempo por especialistas das Ciências Exatas e tem origem numa instituição de reconhecido mérito que é a University of Chicago Press, o que lhe dá validade e assegura qualidade.

Pontos genéricos sobre o estilo Chicago para as referências bibliográficas

- Na referência bibliográfica o ano da publicação tem maior destaque porque é colocado em segundo lugar na ordem dos elementos;
- O título dos livros e das revistas científicas é colocado em itálico;
- Utilizam-se poucos sinais de pontuação para separar os elementos;
- As fontes em formato eletrónico que sejam análogas a fontes impressas (ex. artigos publicados em revistas eletrónicas) devem ser citadas do mesmo modo que os impressos mas incluindo-se o DOI ou URL e a data de acesso à versão eletrónica (University of Chicago Press 2010);
- A lista das referências bibliográficas é sempre ordenada alfabeticamente;
- Visto que as citações no texto consistem no apelido do(s) autor(es) (ou do editor literário ou do tradutor) e da data de publicação, o elemento data na lista de referências bibliográficas aparece diretamente após o nome e não junto dos detalhes da publicação;
- No caso de referências que contenham dez autores ou menos, todos devem ser indicados; no caso de referências com mais de dez autores são indicados apenas os primeiros sete, seguidos da expressão "et al." (ou seja, "e outros");

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

- Quando é citado um documento cuja edição não seja a primeira, o número ou descrição da edição é colocado a seguir ao título.

Sabia que?

O estilo Chicago (como outros estilos) prevê que possam ser feitas alterações ao estilo, mas apenas desde que se use um formato consistente ao longo de todo o texto. No entanto, no caso dos artigos científicos essa flexibilidade não é a mesma, visto que se está sempre cingido às regras impostas pela revista em que se pretende publicar.

Tipos de Documentos mais comuns (estilo Chicago 16thB - autor-data)

Tipo de documento	Citação no texto	Referência Bibliográfica
Livro com 1 autor	(Sommerville 2011) (1)	Sommerville, Ian. 2011. <i>Software engineering</i> . 9ª ed. Boston: Pearson.
Livro com 2 ou 3 autores	(Barros e Figueiras 2010)	Barros, Helena e Joaquim de Azevedo Figueiras. 2010. <i>Tabelas e ábacos de dimensionamento de secções de betão solicitadas à flexão e a esforços axiais segundo o Eurocódigo 2. Coleção Documentos Técnicos</i> . Porto: FEUPedições.
Livro com 4 ou mais autores	(Pinho et al. 2011)	Pinho, Paulo Manuel Neto da Costa, Emília Maria Delgado Domingos A. Malcata Rebelo, Luísa Maria Mendes Batista e Luís Miguel Morais Torres. 2011. <i>ADN20 avaliação do desenvolvimento da Região Norte 20 anos de investimentos</i> . Porto: [s. n.].
Capítulo de livro	(Cardoso e Oliveira 2005)	Cardoso, Henrique Daniel de Avelar Lopes e Eugénio da Costa Oliveira. 2005. "Virtual enterprise normative framework within electronic institutions." Em <i>Engineering Societies in the Agents World V</i> , 14-32. Heidelberg: Springer.
Ebook	(Donaldson e Borm 2007)	Donaldson, Kenneth e Paul Borm. 2007. <i>Particle toxicology</i> . Boca Raton: RC Press/Taylor & Francis Group. Acedido a 22 de setembro de 2009. http://www.environetbase.com/ejournals/books/book_km.asp?id=5171 .
Artigo em revista científica *	(Gunerhan, Hepbasli e Giresunlu 2009)	Gunerhan, H., A. Hepbasli e U. Giresunlu. 2009. "Environmental impacts from the solar energy systems." <i>Energy Sources, Part A: Recovery, Utilization and Environmental Effects</i> 31 (2):131-138. Acedido a 28 de agosto de 2012. doi:10.1080/15567030701512733.
Comunicações/ Posters em Conferências *	(Albuquerque e Tavares 2011)	Albuquerque, Victor Hugo Costa de e João Manuel Ribeiro da Silva Tavares. 2011. "Automatic segmentation of the secondary austenite-phase islanded precipitates in a superduplex stainless steel weld metal." Comunicação apresentada em Computational Vision and Medical Image Processing: VipIMAGE 2011, Olhão, Portugal, 12 a 14 de outubro de 2011.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Artigo em revista de grande divulgação ou jornal *	(Ferreira 2012)	Ferreira, Nicolau. 2012. "E se um líder terrorista fosse preso com a ajuda de um algoritmo?" <i>Público</i> , 13 de agosto. Acedido a 28 de agosto de 2012. http://www.publico.pt/C3%AAncias/e-se-um-lider-terrorista-fosse-preso-com-a-ajuda-de-um-algoritmo-1558869 .
Entrada num Dicionário / Enciclopédia *	(Curran 2000)	Curran, Mary Ann. 2000. "Biobased Materials." Em <i>Kirk-Othmer Encyclopedia of Chemical Technology</i> . Hoboken, NJ: John Wiley & Sons, Inc. Acedido a 5 de setembro de 2012. doi:10.1002/0471238961.biobcurr.a01.
Teses e dissertações * (2)	(Körber 2010)	Körber, Hannes. 2010. "Mechanical response of advanced composites under high strain rates." PhD, Faculdade de Engenharia, Universidade do Porto. Acedido a 28 de agosto de 2012. http://digitool.fe.up.pt:1801/webclient/DeliveryManager?custom_att_2=simple_viewer&metadata_request=false&pid=234533 .
Relatórios *	(Mendes et al. 2010)	Mendes, João Farinha, António Joyce, Margarida Giestas, Pedro Horta e Maria João Brites. 2010. <i>Armazenamento de energia solar térmica</i> . [s.l.]: LNEG. Acedido a 2 de agosto de 2011. http://repositorio.lneg.pt/bitstream/10400.9/1153/1/Relatorio_Armazenamento%20de%20Energia%20Solar%20T%C3%A9rmica.pdf .
Normas *	(ISO 2010)	ISO (International Organization for Standardization). 2010. <i>Information and documentation guidelines for bibliographic references and citations to information resources ISO 690: 2010</i> . Geneva: ISO. Acedido a 5 de setembro de 2012. http://digitool.fe.up.pt:1801/webclient/DeliveryManager?custom_att_2=simple_viewer&metadata_request=false&pid=233401 .
Patentes *	(Chuhunov e Kosynskyi 2012)	Chuhunov, Viktor Fedorovich e Olexandr Ivanovych Kosynskyi. 2012. Low-speed multipole synchronous generator. WO/2012/121685, submetida em 20 de abril de 2012, publicada em 13 de setembro de 2012. Acedido a 13 de setembro de 2012. http://patentscope.wipo.int/search/en/detail.jsf?docId=WO2012121685 .

Páginas web	(IEEE 2012)	IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). 2012. "IEEE Advancing Technology for Humanity." Acedido a 28 de agosto de 2012. http://www.ieee.org/index.html .
Blog	(Sanders 2012)	Sanders, Steven D. 2012. "Imagine H20." <i>Wit and Wisdom of an Engineer (blog)</i> , 1 de setembro de 2012. Acedido a 5 de setembro de 2012. http://witandwisdomofanengineer.blogspot.pt/2012/09/imagine-h20.html .
DVDs	(Sagan 2000)	Sagan, Carl. 2000. <i>Cosmos</i> . DVD. Lisboa: Cosmos Studio, Inc. X-Taze é - Comércio e Indústria de Som.
Videos online	(Bento 2009)	Bento, António. 2009. "The Heat Is On: Biofuels and Climate Change." Youtube video, 1:03:34. Acedido a 30 de agosto de 2011. http://www.youtube.com/watch?v=3r5xPsFkWG0&feature=related .
Mapas	(Google 2012)	Google. 2012. Porto. Mapa. [s.l.]: Google Maps. Acedido a 11 de Setembro de 2012. https://maps.google.pt/maps?q=porto&hl=pt-PT&ll=41.164957,-8.594742&spn=0.154817,0.220757&t=h&hnear=Porto&z=12&iwloc=A .

Legenda: * Para todos os casos, aplica-se a regra de que se o documento for eletrónico, os últimos campos devem ser (Data de Acesso. doi: OU URL). Tratando-se de documentos impressos, deve ser seguida a estrutura indicada nos exemplos e retirados estes campos.

Nota: O estilo Chicago é um formato original em língua inglesa. Os elementos de ligação nas citações e referências apresentados nesta tabela foram no entanto traduzidos para português.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

(1) As formas de entrada de autor(es) aplicam-se a todo o tipo de documentos (Livros, Artigos, etc)

(2) No caso de uma Dissertação de Mestrado deve usar-se: MS.

Citações no texto: Casos especiais

Tipo de Citação	Exemplo	Explicação
Citação múltipla	{Corral 2009; Lopes 2011; Webber, 2012}	Quando é necessário citar vários autores de obras distintas, introduzem-se todos entre parênteses curvos, devendo cada citação ficar separada por ponto e vírgula.
Quando é feita uma transcrição	"Os alunos dos primeiros anos não usam a bibliografia disponível nas bibliotecas, por dificuldade no uso dos catálogos (Campos 2003, 26).	Quando se transcreve um excerto de uma obra, deve incluir-se na citação, após a data e separado por uma vírgula, o número da(s) página(s) de onde o excerto foi retirado. Não é necessário colocar a indicação "pág." ou semelhante.
Obras do mesmo autor e do mesmo ano	(Rodrigues 2012a; Rodrigues 2012b)	Devem ser diferenciadas, com um a e um b minúsculos, junto à data, devendo este elemento ser incluído também na respetiva referência bibliográfica junto à data.
Documento citado num outro documento	Tal como refere Watson, na sua obra de 1995 (citado em Smith 2010) *(quoted in Smith 2010)*	Se por algum motivo, não for possível aceder à obra original que pretendemos citar e tiver que ser utilizado o "quoted in" / "citado em", deve ser mencionado no corpo de texto o autor original e o ano da obra, e nas referências apenas a fonte secundária.

Na citação, a menção ao número das páginas é dispensável no caso de um texto parafraseado (O que é parafrasear [1]), devendo ser efetuada no caso de um texto transcrito (O que é transcrever [2]), tal como no exemplo apresentado (Campos 2003, 26).

Figuras / Tabelas

Todas as figuras e tabelas, sendo de outros autores, deverão ser igualmente citadas.

Se uma figura/tabela for usada apenas uma vez, a sua referência bibliográfica deve constar na respetiva legenda e não necessita de ser incluída na lista final de referências.

No entanto, se uma figura/tabela se repetir ao longo de um documento, na legenda deve ser feita a sua citação no formato (Autor Data) e a referência bibliográfica deve ir para a lista final de referências bibliográficas.

Qualquer alteração ou adaptação feita a uma imagem deve igualmente ser referida na sua referência, com a indicação "adaptado de".

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

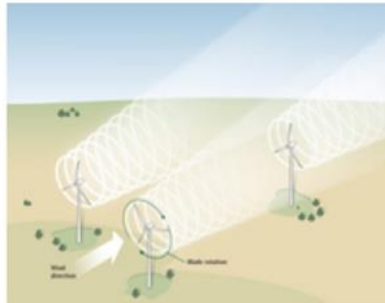
SDI - Biblioteca da FEUP

Figura retirada de uma página web

Formato

Autor. Ano. "Título da figura". *Título da página*. Data de acesso. URL.

Exemplo



(Sandia Corporation. 2013. "Turbine-turbine interaction schematic with wakes denoted by white helices and white fog". *Energy, Climate, & Infrastructure Security*. Acedido a 8 de agosto de 2013. http://energy.sandia.gov/?page_id=7942.)

Figura retirada de um livro

Formato

Autor. Ano. "Título da figura". *Título do livro*, número da página. Local de publicação: Editor.

Exemplo



(LNEG. 2010. "TURBAN – Microgerador eólico português". *Uma introdução às energias renováveis : eólica, fotovoltaica e mini-hídrica*, 220. Lisboa : Instituto Superior Técnico.)

Para saber mais consulte o Chicago Manual of Style [3].

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

4 Onde Publicar e Análise do Impacto

4.1 Antes de Publicar: Fontes de Informação para Decidir onde Publicar

No momento de decidir onde poderá publicar um documento, as fontes de referência podem ser variadas, mas existem recursos eletrónicos na Biblioteca que podem dar uma ótima ajuda.

Bases de dados bibliográficas na área das Engenharias

As bases bibliográficas são recursos ideais para se fazer o levantamento do estado da arte, visto que disponibilizam informação bibliográfica de vários tipos de documentos publicados por vários editores, em áreas diversas do conhecimento, sendo atualizadas com muita regularidade. No caso da área da Engenharia existem quatro bases bibliográficas principais que a Biblioteca da FEUP disponibiliza e que são referência em várias escolas de Engenharia de renome, como por exemplo Cranfield University, MIT, Carnegie Mellon University (CMU), University of Texas at Austin, entre muitas outras.

Essas bases de dados são as seguintes:

- Ei Village (Compendex [1] / Inspec [2])
- Scopus [3]
- Web of Science [4] (Science Citation Index)

No caso das teses e dissertações, existe uma base de dados cujo âmbito mundial e quantidade de documentos publicados a tornam uma das principais fontes de referência para esse tipo de documentos:

- Dissertations & Theses da Proquest [5]

Neste tipo de bases bibliográficas é feita uma seleção prévia das revistas que são indexadas. Apenas aquelas que obedecem a critérios de qualidade é que podem ser incluídas nessas bases de dados. Neste sentido, uma das formas de selecionar a revista onde se publica pode ser justamente o facto de ela estar ou não indexada em determinadas bases de dados bibliográficas.

As entidades responsáveis por essas bases de dados publicam uma lista das revistas indexadas que pode ser consultada por qualquer interessado:

- Ei Village (Compendex / Inspec)[6]
- Scopus [7]
- Web of Science [8]

Para atas de conferências, seminários, congressos, etc., é de considerar a seguinte base de dados e a respetiva lista de conferências indexadas:

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- Web of Science - Conference Proceedings Citation Index- Science (CPCI-S): <http://ip-science.thomsonreuters.com/m/excel/1990-2013-conferences-sci.xlsx> [9]

Relatórios de revistas de referência produzidos por editores científico-técnicos

Journal Citation Reports (JCR)

JCR é a designação abreviada de uma ferramenta de análise de revistas científicas desenvolvida pelo ISI (Institute for Scientific Information [11]) e que usa um critério para análise que é o fator de impacto. O fator de impacto é calculado com base no número de artigos publicados em determinada revista sobre o número de citações obtidas pela mesma revista num período de 2 anos.

Este tipo de análise deve ser sempre efetuada entre revistas de uma mesma área científica, visto que os valores de referência diferem muito de área para área (por exemplo são bastante mais baixos na área das Humanidades em relação aos da área da Saúde).

Por esse motivo quando aceder a esta ferramenta:

- Selecione em primeiro lugar o relatório mais recente da área das Ciências Exatas;
- Escolha depois a pesquisa por área científica (subject);
- Selecione a área científica que pretende (pode selecionar mais do que uma em simultâneo);
- Ordene os resultados por fator de impacto e verá um "top" de revistas para a(s) área(s) que selecionou, ordenado por ordem descendente: a que tem maior fator de impacto encontra-se no topo da lista.

Sugestão: Para uma melhor análise, cruze a informação que obtiver com a que encontra nas bases bibliográficas acima referidas. Obterá assim uma lista mais segura das revistas de referência para a(s) área(s) em que pretende publicar.

SCImago Journal & Country Rank

Produzido com base na informação que é disponibilizada pela base bibliográfica multidisciplinar Scopus [3], este portal permite obter classificações por revista e por país para avaliação de domínios científicos. Permite comparar revistas ou países de uma forma fácil e imediata.

Política editorial da revista

Conhecer a política editorial da revista é também uma ajuda na tomada de decisão sobre publicar ou não nessa revista. Neste âmbito há vários pontos que podem ser analisados e ajudar a decidir onde publicar:

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Objetivos, âmbito e áreas de especialidade da revista

Uma outra ajuda na seleção da revista onde deve publicar é consultar os objetivos e o âmbito da publicação. Essa informação é geralmente disponibilizada pelos editores nos websites das revistas em rubricas com designações como "Purpose and scope" ou "Aims and scope".

Secções da revista

Convém igualmente perceber como é que a revista está organizada, isto é, quais as secções em que se constitui e em qual(is) se poderia eventualmente publicar. Ao verificar qual o tipo de artigos que a revista aceita, pode-se muitas vezes ficar logo a saber por exemplo qual o número máximo de caracteres aceite conforme o tipo de artigo. Os artigos incluídos nas secções podem genericamente ser técnicos ou não-técnicos, mas existem subcategorias mais específicas, dependendo dos editores e das revistas.

Eis alguns dos tipos mais comuns que são mencionados em websites de editores científico-técnicos de renome (cf. ASME, ASCE, Wiley, Springer):

- *Research paper/articles*
- *Technical brief*
- *Technical paper or Review articles*
- *Design Innovation Paper*
- *Discussion*
- *Book Review*

Processo de "peer review" ou revisão pelos pares

O que distingue as revistas científicas de qualidade é justamente um processo deste tipo. Trata-se de um processo de avaliação da qualidade dos artigos que são enviados para publicação pelos autores e que consiste na sua análise por um painel de especialistas na área a que diz respeito o artigo e que são convidados pelo editor para ajudar a avaliar a qualidade do documento.

Após submissão de um artigo, normalmente ele é inicialmente avaliado pelo conselho editorial para se verificar se está de acordo com a política editorial da revista. Se passar esse primeiro crivo, é então enviado para um grupo de especialistas (os revisores) na área que poderão saber ou não quem é/são o(s) autor(es) do artigo enviado para análise. Isso é o que se designa por "blind peer review" ou "seen peer review". Esse comité de especialistas vai verificar o conteúdo do mesmo do ponto de vista científico e enviar o seu parecer final. Como resultado, o artigo pode ser aceite sem alterações, aceite com alterações necessárias ou então rejeitado.

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

Quando estiver a seleccionar a revista onde vai publicar tenha esta condição igualmente em conta: se se tratar de uma revista com peer review, a qualidade das publicações está assegurada e terá mais possibilidade de ver o seu artigo disponibilizado posteriormente em bases de dados de referência, onde são indexadas apenas as revistas que cumprem essa condição, entre outras.

Política de acesso livre

Atualmente já existem muitas revistas que são publicadas em acesso livre, ou seja, não é necessário pagar para aceder aos artigos que nelas são publicados. Por outro lado também existem autores que publicam os seus artigos livremente na Internet ou em repositórios das instituições a que estão ligados que, por sua vez, são de acesso livre também. Perante esta mudança no mercado, os editores comerciais tiveram que se adaptar.

Existem casos, por exemplo, em que o editor autoriza o autor a publicar o artigo em acesso livre, mas apenas decorrido algum tempo (normalmente alguns meses) após a publicação na revista. Convém verificar as condições dos editores em relação a este ponto, até para não incorrer em qualquer situação que se venha a revelar prejudicial.

Sabia que?

A Biblioteca da FEUP [3] faz a gestão do @FEUP - Repositório Científico [3], onde estão arquivados documentos tais como teses e artigos de autores da FEUP e que ficam acessíveis através do catálogo da Biblioteca. Post-prints devem ser depositados no SIFEUP.

Direitos de autor

Analise bem as condições que são indicadas pelo editor da revista quanto ao "copyright", isto é, verifique se os seus direitos como autor são salvaguardados e que tipo de cedências terá que fazer. Existe um documento que tem que ser assinado pelo autor para aceitar formalmente as condições de publicação e que tem a designação de "Copyright Transfer Agreement". Normalmente não se pode submeter nenhum artigo para apreciação sem enviar em simultâneo o Copyright Transfer Agreement. Na maior parte dos casos trata-se de um documento que está disponível nas páginas das revistas ou dos editores para ser descarregado. Esse documento é um acordo de cedência de direitos que o(s) autor(es) devem ler cuidadosamente antes de assinarem. Uma vez tendo aceite os termos desse acordo, é preciso enviá-lo para o editor para conseguir que o artigo passe a fase inicial de submissão. Tenha ainda em atenção as regras do editor quanto à disponibilização em acesso

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

livre do seu artigo depois de publicado na revista. Em muitos casos só passados alguns meses é que o editor permite que o autor coloque um artigo em acesso livre na Internet.

Considere ainda a possibilidade de depositar o seu artigo no SIFEUP, para que este seja integrado no repositório da FEUP que a Biblioteca disponibiliza: é gratuito, seguro e enriquece assim o repositório da sua instituição permitindo que a comunidade para a qual trabalha (alunos, docentes, investigadores) dele beneficiem mais rapidamente porque ficará pesquisável a partir do Catálogo da Biblioteca [13].

Se optar por publicar o seu artigo livremente na Internet, considere a hipótese de lhe associar uma licença Creative Commons [14]: é gratuita e permite-lhe definir o tipo de uso que outros poderão fazer do seu artigo posteriormente.

4.2 Depois de Publicar

Consultar as citações obtidas em bases bibliográficas

Depois de o documento ter sido publicado, pode ir consultando bases bibliográficas de referência ou determinados serviços que existem na web para saber que citações o seu artigo vai recebendo ao longo do tempo. Encontra esse tipo de informação nos seguintes locais:

- Scopus [1] - base bibliográfica
- Web of Science [2] - base bibliográfica
- CiteSeerX [3] - serviço web de origem académica (especialmente dedicado à área da computação e ciência da informação)

Em algumas bases de dados é possível ainda automatizar esse processo criando alertas que lhe enviam mensagens quando o seu documento é citado por outros autores, como por exemplo na Scopus e na Web of Science. Em algumas dessas bases de dados (Scopus e Web of Science), pode ainda criar um perfil de autor para que todos os seus artigos fiquem organizados, o que lhe permite obter mais rapidamente um relatório de citações global da sua produção científica registada nessas bases de dados sempre que lhes aceder, o que lhe pode ser vantajoso para inúmeras situações.

- Web of Science: ResearcherID [4]

Publicar 39

- Scopus: AuthorID [5]

Recentemente surgiram outras plataformas (não integradas em bases de dados), que permitem construir um perfil público, com a listagem dos artigos publicados e respetivo número de citações por exemplo. Como exemplo:

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- ORCID [6] (apesar de ser uma plataforma "independente", a Scopus disponibiliza, na sua pesquisa por autor, um campo para pesquisa direta pelo Id de autor no ORCID).
 - ResearchGate [7]

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

5 Referências Bibliográficas

Apresentam-se em seguida as fontes bibliográficas citadas em cada um dos capítulos, onde poderá obter informação mais detalhada sobre os conteúdos apresentados.

Artigos em revistas e atas

- Bates College. Department of Biology. 2008. "The structure, format, content, and style of a journal-style scientific paper". Acedido a 2 de Dezembro de 2009. [http:// abacus.bates.edu/~ganderso/biology/resources/writing/HTWsections.html](http://abacus.bates.edu/~ganderso/biology/resources/writing/HTWsections.html) [1].
- IPQ (Instituto Português da Qualidade). 1986. Sistema internacional de unidades: NP 172 1986 [3]. Lisboa: IPQ.
- -----, 1988. Documentação: resumos analíticos para publicações e documentação: NP 418 1988 [2]. Lisboa: IPQ.
- -----, 1989. Documentação: divisões de um documento escrito: numeração progressiva: NP 113 1989 [3]. Lisboa: IPQ.
- -----, 1996. Documentação: apresentação de artigos em publicações periódicas e outras publicações em série: NP 419 1995 [4]. Caparica: IPQ.
- Silyn-Roberts, Heather. 2000. Writing for science and engineering: papers, presentations and reports [3]. Oxford: Butterworth Heinemann.

Relatórios técnicos

- BSI (British Standards Institution). 1972. Specification for the presentation of research and development reports: BS 4811: 1972 [5]. London: BSI.
- ISO (International Organization for Standardization). 1994. Information and documentation: International Standard Technical Report Number (ISRN): ISO 10444 [6]. Genève: ISO.
- NISO (National Information Standards Organization). 1997. Standard technical report number format and creation: ANSI/NISO Z39.23-1997 [7]. National information standards series. Bethesda: NISO Press.
- -----, 2005. Scientific and technical reports preparation, presentation, and preservation: ANSI/NISO Z39.18-2005 [8]. National information standards series. Bethesda: NISO Press.

Teses e dissertações

- Chandrasekhar, R. 2002. "How to Write a Thesis: A Working Guide". Crawley: The University of Western Australia. Acedido a 2 de Dezembro de 2009. [http:// ciips.ee.uwa.edu.au/pub/ HowToWriteAThesis.pdf](http://ciips.ee.uwa.edu.au/pub/HowToWriteAThesis.pdf) [2].
- DGQ (Direcção Geral da Qualidade). 1986. Documentação: numeração internacional normalizada de livros (ISBN): NP 2022 1986 [9]. Lisboa: DGQ.
- Encyclopædia Britannica, Inc. 2008. Britannica online encyclopaedia : academic edition. Encyclopædia Britannica, Inc. 2008. Acedido a 2 de dezembro de 2009. [http:// search.eb.com/](http://search.eb.com/) [10].

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

-
- IPQ (Instituto Português da Qualidade). 1988. Documentação: resumos analíticos para publicações e documentação: NP 418 1988 [2]. Lisboa: IPQ.
 - ----- . 1989. Documentação: divisões de um documento escrito numeração progressiva: NP 113 1989 [3]. Lisboa: IPQ.
 - ISO (International Organization for Standardization). 1978. Documentation: numbering of divisions and subdivisions in written documents: ISO 2145: 1978 [11]. Genève: ISO.
 - ----- . 1986. Documentation: presentation of theses and similar documents: ISO 7144: 1986 [12] . Genève: ISO.
 - ----- . 1988. Documentation and Information, ISO Standards Handbook [13]. Genève: ISO.
 - Infopédia. 2014. "Tese". Dicionário da língua portuguesa com acordo ortográfico. Porto: Porto Editora. Acedido a 30 de outubro de 2014. [http:// www. infopedia. pt/ dicionarios/ lingua-portuguesa/ tese](http://www.infopedia.pt/dicionarios/lingua-portuguesa/tese) [14].

Citações

- Dicionário da Língua Portuguesa [15]. 2008. Porto: Porto Editora.
- ISO (International Organization for Standardization). 2010. Information and documentation: guidelines for bibliographic references and citations to information resources: ISO 690: 2010 [16]. Geneva: ISO.
- University of Chicago Press. 2010. The Chicago manual of style. Chicago: University of Chicago Press. Acedido a 7 de Novembro de 2012. [http:// www. chicagomanualofstyle. org/ home. html](http://www.chicagomanualofstyle.org/home.html) [3].

Referências bibliográficas

- International DOI Foundation. 2012. "The DOI System". Acedido a 15 de Novembro de 2008. [http:// doi. org/\[17\]](http://doi.org/[17]).
- University of Chicago Press. 2010. The Chicago manual of style. Chicago: University of Chicago Press. Acedido a 7 de Novembro de 2012. [http:// www. chicagomanualofstyle. org/ home. html](http://www.chicagomanualofstyle.org/home.html) [3].

GUIA DE APOIO À PUBLICAÇÃO

SDI - Biblioteca da FEUP

6 Glossário

Capítulos: agrupamento de secções num documento;

Citação: ato ou efeito de mencionar num texto determinado(s) autor(es) e respetiva publicação;

DOI: sigla que significa "Digital Object Identifier". Trata-se de um código alfanumérico que identifica conteúdos em suporte digital e que foi criado pela IDF ([International DOI Foundation](#)) para facilitar o acesso digital a conteúdos de diversos editores. Este código aparece já em grande parte das referências bibliográficas de documentos nos sistemas de pesquisa, permitindo assim a sua localização mais rápida;

EndNote: software que serve para gerir referências bibliográficas e criar bibliografias;

IPQ: sigla que identifica a entidade normalizadora nacional, o [Instituto Português da Qualidade](#);

ISO: acrónimo que identifica a entidade normalizadora internacional, a [International Organization for Standardization](#);

NISO: acrónimo que identifica a entidade normalizadora nos Estados Unidos da América, a [National Information Standards Organization](#);

Partes: agrupamento de capítulos; devem ser numeradas e conter um título;

Plágio: "apresentação feita por uma pessoa da obra ou do trabalho de outrem como se fosse seu" (Dicionário da Língua Portuguesa 2008);

Referência bibliográfica: série ordenada de elementos indicativos que em conjunto possibilitam a identificação de um documento (ex. livro, artigo, norma, relatório, etc.);

Secções: divisões e subdivisões sucessivas num documento;

Thesaurus: lista de termos relativos a determinada área do conhecimento que se encontram ordenados alfabética e sistematicamente e com associações semânticas entre si;