

Os *Cadernos do Arquivo Municipal* são uma revista científica de periodicidade semestral, com artigos sujeitos a avaliação por uma Comissão Externa de Avaliadores. Seguem uma política de livre acesso, permitindo a leitura, cópia, distribuição, impressão, pesquisa e ligação para o texto integral dos seus artigos.

Com esta publicação pretende-se reforçar o papel do Arquivo Municipal de Lisboa junto da comunidade científica através da divulgação de estudos académicos, projetos de investigação e fontes de pesquisa que tenham por base o seu acervo documental.

### Organização Técnica da Publicação

Os *Cadernos do Arquivo Municipal* têm como diretor o responsável pelo Arquivo da Câmara Municipal de Lisboa ou quem detenha as competências que lhe são atribuídas. É da sua responsabilidade garantir a publicação da revista de acordo com a periodicidade pré-estabelecida, assim como o cumprimento das normas determinadas para os *Cadernos*. O diretor delega no Conselho Editorial da revista a função executiva inerente à edição da publicação.

O Conselho Editorial é o responsável pela política editorial da publicação e é constituído no mínimo por quatro elementos que pertencem ao Arquivo Municipal, escolhidos pelo diretor, podendo ser alargado a outros membros externos à instituição. Os elementos do Conselho Editorial devem possuir o título de mestre ou doutor.

Como órgão de natureza consultiva, conferindo acreditação científica à publicação, o Conselho Científico dos *Cadernos* é constituído por investigadores doutorados, de reconhecido mérito e com elevada experiência em publicações científicas, convidados pela direção do Arquivo Municipal de Lisboa. Aos seus membros compete validar a política editorial dos *Cadernos*, avaliando a escolha do coordenador científico, do tema e das linhas orientadoras de cada número; propor autores e revisores; sugerir coordenadores científicos e temas a estudar; e promover a divulgação da publicação.

Para cada número é convidado um coordenador científico, a quem compete definir a temática e as linhas orientadoras da publicação, convidar autores para a apresentação de artigos científicos, propor ao Conselho Editorial novos avaliadores e

proceder à apreciação e seleção prévia dos artigos recebidos por candidatura espontânea.

Todos os artigos passam por um processo de revisão anónima efetuado pelo menos por dois membros da Comissão Externa de Avaliadores. Este órgão é constituído por um painel de investigadores de reconhecido mérito, de diversas áreas científicas, provenientes de instituições nacionais e estrangeiras. Compete aos seus membros proceder à revisão e validação dos artigos propostos para publicação, apontar alterações e sugestões de melhoria e garantir a qualidade dos artigos publicados. Os revisores não têm acesso a qualquer informação que identifique os autores, sendo todos os contactos assegurados pelo Conselho Editorial. Poderão ser convidados novos investigadores a integrar a comissão se a especificidade temática dos artigos propostos para publicação assim o exigir. Aos revisores é facultada uma ficha onde registam os seus comentários e sugestões (ver anexo).

### Normas de redação e instruções aos autores

Os artigos propostos para publicação são submetidos a um processo editorial que se desenvolve em várias fases, sendo esta submissão e respetivos procedimentos gratuitos. Em primeiro lugar, os artigos recebidos são objeto de uma avaliação preliminar por parte dos membros do Conselho Editorial e do coordenador científico responsável por cada número da revista. Uma vez estabelecido que o artigo cumpre os requisitos formais e os temáticos, são enviados a dois revisores externos que determinarão de forma anónima: a) publicar sem alterações, b) publicar depois de se terem cumprido correções menores, c) publicar se for efetuada

uma revisão de fundo, ou d) recusar. Em caso de discrepância entre as duas revisões, o artigo será enviado a um terceiro revisor, cuja decisão determinará a sua publicação ou não. O resultado do processo de arbitragem será inapelável em todos os casos.

Os artigos que se proponham para publicação nos *Cadernos do Arquivo Municipal* deverão ser originais, inéditos e não estar simultaneamente propostos para integrar outra revista (ver declaração de autorização para publicação). A ocorrência de plágio implica a exclusão imediata.

Os artigos podem incluir temas diversificados, devendo a documentação à guarda do Arquivo Municipal de Lisboa contribuir para a fundamentação da argumentação científica.

Os artigos podem ser redigidos em português, segundo o novo acordo ortográfico, em espanhol, francês ou inglês.

Os artigos devem ser apresentados em formato digital, com tamanho A4 e datilografados em ficheiro Word, com tipo de letra Times New Roman, número 12 e espaço 1,5 entre linhas.

O artigo deve incluir: a) título e subtítulo (se aplicável), em português e inglês; b) nome completo do autor, sem abreviaturas; c) notas curriculares do autor (máximo 80 palavras) e endereço eletrónico; d) resumo com o máximo de 150 palavras, em português e inglês; e) até 5 palavras-chave que caracterizem o conteúdo do artigo, em português e inglês; f) texto no máximo com 25 páginas (cerca de 40000 caracteres); g) índice de todas as ilustrações (imagens, tabelas, etc.) numeradas sequencialmente, com legenda associada, e menção ao seu local exato a inserir no texto; h) citações e referências a autores em notas de pé de página, que, como outras notas, deverão ser reduzidas em número e dimensão; i) citações de documentos ou textos até três linhas no corpo do texto, entre aspas; j) citações com mais de três linhas em parágrafo próprio, destacado do corpo do texto, em tamanho 11 e com recuo de 1,25 cm à esquerda, sem aspas e a espaço simples; k) bibliografia no final do texto, organizada de acordo com a Norma Portuguesa (NP

405-1, 2, 3 e 4), mencionando todos os autores citados ao longo do texto (ver em anexo exemplos); l) no caso de serem introduzidas citações de documentos históricos, as transcrições paleográficas devem seguir as normas definidas pelo Arquivo Municipal de Lisboa (ver anexo).

Os artigos devem ter no máximo 10 imagens, podendo este número ser alterado pelo Conselho Editorial, sempre que se justifique.

As imagens provenientes do acervo do Arquivo Municipal de Lisboa podem ser utilizadas conforme disponíveis no *website*. No momento da preparação da edição as imagens serão substituídas por outras de melhor resolução.

As imagens que não pertencem ao acervo do Arquivo Municipal de Lisboa deverão ser entregues em formato digital JPEG ou TIF, com uma resolução mínima de 300 dpi para uma dimensão igual à largura da mancha (12,4 cm).

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

A revista *Cadernos do Arquivo Municipal* requer que os autores concedam a propriedade dos direitos de autor, para que os seus artigos sejam reproduzidos, publicados, editados e transmitidos publicamente em qualquer plataforma ou meio. A aceitação de um artigo supõe a transmissão dos direitos de publicação do autor para o editor da Revista (ver anexo).

## ANEXOS

### Resumo das normas para elaboração de referências bibliográficas

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

## Monografias

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

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

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

## Contribuições em monografias / atas de congressos

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

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

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

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

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

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

## Teses, dissertações e outras provas académicas

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

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

## Documentos eletrónicos (monografias, bases de dados)

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

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

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

## Artigos em publicações eletrónicas

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

Ex.: SANTOS, Vera - Intervenção arqueológica no Alto do Calvário, Miranda do Corvo: a necrópole rupestre. *Medievalista on-line* [Em linha]. 14 (julho-dezembro 2013), p. 1-37. [Consult. 04.12.2012]. Disponível na Internet: <http://www2.fcsh.unl.pt/iem/medievalista/MEDIEVALISTA14/santos1405.html>.

## Gravuras / Imagens

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

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

## Manuscritos

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

Ex.: Arquivo Nacional da Torre do Tombo, Chancelaria Régia, *D. João V*, Livro 115, f. 36.

ANTT, Tribunal do Santo Ofício - Inquisição de Lisboa, *Processo de José Ferreira*, proc. 314.

## Documentação do Arquivo Municipal de Lisboa: exemplos

Arquivo Municipal de Lisboa, *Livro 3<sup>o</sup> de assentos do Senado*, f. 5-5v.

Arquivo Municipal de Lisboa, *Obra n<sup>o</sup> 32052*, Processo 5767/1<sup>a</sup>REP/PG/1904, f. 2.

Arquivo Municipal de Lisboa, Eduardo Portugal, *Comemorações do Duplo Centenário - Exposição do Mundo Português*, PT/AMLSB/EDP/001560.

Arquivo Municipal de Lisboa, *Parque da Liberdade: plano geral*, PT/AMLSB/CMLSB/UROB-PU/11/497.

Citações seguintes: AML, ....

## Citações em nota:

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

## Resumo das normas de transcrição paleográfica

Para a transcrição deverão ser seguidas, de um modo geral, as normas propostas por Eduardo Borges Nunes (*Álbum*

*de Paleografia Portuguesa*. Lisboa: Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, s.d.):

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

<...>; erro do autor corrigido: em nota de rodapé; erro do autor não corrigido: [sic] e correção do editor em nota de rodapé; adições heterógrafas: transcrever em nota de rodapé; adições autógrafas na entrelinha: acrescentar entre <>; adições autógrafas na margem: tratar como as adições heterógrafas, mencionando por exemplo nota marginal à esquerda ou à direita ou à margem esquerda ou à margem direita; repetição não cancelada: eliminar e indicar em nota de rodapé; lacuna de suporte: resolvida [nnn] e não resolvida [...] ou (†); dúvida de leitura: ... (?).

### Modelo de declaração de autorização para publicação

#### DECLARAÇÃO

Autor:

Título do artigo:

Autorizo a publicação do artigo acima mencionado nos *Cadernos do Arquivo Municipal*; confirmo a originalidade do mesmo e que não foi proposto para publicação em qualquer outra edição.

Local

Data

Assinatura

### Ficha de avaliação dos artigos submetidos

#### FICHA DE REVISOR

Dados da proposta

Título:

Número:

Nome (do revisor):

Avaliação

a) Originalidade do tema

Insuficiente ☐ Suficiente ☐ Bom ☐ Muito Bom ☐

b) Relevância do tema

Insuficiente ☐ Suficiente ☐ Bom ☐ Muito Bom ☐

c) Coerência do tema

Insuficiente ☐ Suficiente ☐ Bom ☐ Muito Bom ☐

d) Profundidade do tema

Insuficiente ☐ Suficiente ☐ Bom ☐ Muito Bom ☐

e) Adequação do título, resumo, introdução e conclusões

Insuficiente ☐ Suficiente ☐ Bom ☐ Muito Bom ☐

f) Lógica da argumentação

Insuficiente ☐ Suficiente ☐ Bom ☐ Muito Bom ☐

g) Adequação dos métodos de investigação

Insuficiente ☐ Suficiente ☐ Bom ☐ Muito Bom ☐

h) Adequação da análise e interpretação de fontes

Insuficiente ☐ Suficiente ☐ Bom ☐ Muito Bom ☐

i) Rigor na análise e interpretação de fontes

Insuficiente ☐ Suficiente ☐ Bom ☐ Muito Bom ☐

Para mais informações relativas à política editorial desta publicação deverá ser consultado o regulamento em [http://arquivomunicipal.cm-lisboa.pt/fotos/editor2/Cadernos/regulamento\\_editorial.pdf](http://arquivomunicipal.cm-lisboa.pt/fotos/editor2/Cadernos/regulamento_editorial.pdf)



**Alterações propostas (obrigatórias)**

**Alterações propostas (secundárias)**

**Observações pertinentes**

**Apreciação Final**

(a disponibilizar ao autor)

O texto pode ser publicado como foi apresentado

O texto pode ser publicado com pequenas correções

O texto pode ser publicado com consideráveis correções

O texto não deve ser publicado

**Correções necessárias**

*Cadernos do Arquivo Municipal*

Arquivo Municipal de Lisboa / Câmara Municipal de Lisboa

Telefone: 213 807 100

E-mail: [am.cadernos@cm-lisboa.pt](mailto:am.cadernos@cm-lisboa.pt)