

**CADERNOS DO ARQUIVO MUNICIPAL**  
**NORMAS | 2018**

## NOTA INTRODUTÓRIA

Os Cadernos do Arquivo Municipal são uma revista científica de periodicidade semestral, com artigos sujeitos a avaliação por uma Comissão Externa de Avaliadores.

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.

Os Cadernos do Arquivo Municipal têm como objetivos:

- Divulgar o Arquivo Municipal de Lisboa junto da comunidade científica nacional e internacional, visando o seu reconhecimento;
- Promover e divulgar o acervo documental da Câmara Municipal de Lisboa à guarda do Arquivo;
- Proporcionar a divulgação de estudos com base na documentação do Arquivo.

## POLÍTICA DE ACESSO E COPYRIGHT

Os Cadernos do Arquivo Municipal reservam-se o direito de publicar, reproduzir e divulgar os artigos no *website* do Arquivo Municipal de Lisboa, em repositórios e diretórios de acesso aberto.

A revista Cadernos do Arquivo Municipal adotou a licença *Creative Commons* CC BY-NC.

Os leitores podem ler, descarregar, imprimir ou referenciar os artigos sem autorização prévia da publicação ou dos autores, desde que mencionada a autoria e local de publicação.

A aceitação de um artigo pressupõe a transmissão dos direitos de publicação do autor para o editor da revista (ver anexo 3).

É da inteira responsabilidade dos autores a obtenção de permissão para reproduzir imagens ou outro material cativo de direitos (autorais, patrimoniais ou outros).

## ORGANIZAÇÃO TÉCNICA DA PUBLICAÇÃO

Os Cadernos do Arquivo Municipal têm como diretor o responsável pelo Arquivo 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 da política editorial.

O diretor delega no Conselho Editorial a política editorial dos Cadernos do Arquivo Municipal e a sua função executiva.

A revista conta com um Conselho Científico, de natureza consultiva, constituído por investigadores nacionais e internacionais de reconhecido mérito. Aos seus membros compete validar a política editorial, a escolha do Coordenador Científico e as propostas de temas para cada número.

A revista conta ainda com uma Comissão Externa de Avaliadores, constituída por um painel de investigadores de reconhecido mérito, de diversas áreas científicas, provenientes de instituições nacionais e estrangeiras, que asseguram o processo de revisão anónima por pares (*blind peer review*).

Para cada número pode ser convidado um Coordenador Científico, a quem compete definir a temática e as linhas orientadoras do número que coordena, divulgar a chamada para artigos junto dos seus pares, proceder à apreciação e seleção prévia dos artigos recebidos, e propor novos avaliadores.

## NORMAS DE REDAÇÃO E INSTRUÇÕES AOS AUTORES

### 1. Procedimentos Editoriais

- a. Cada número dos Cadernos do Arquivo Municipal é subordinado a um tema, devendo a documentação à guarda do Arquivo contribuir para a fundamentação da argumentação científica dos artigos.
- b. Os Cadernos do Arquivo Municipal publicam artigos científicos, artigos de divulgação (Varia), transcrições paleográficas e recensões críticas. Com exceção das recensões, todas as propostas têm de utilizar documentação do Arquivo Municipal de Lisboa.

c. A submissão de artigos pode ser espontânea ou decorrente de chamada para artigos (*call for papers*).

Os artigos propostos, assim como outras contribuições para publicação, devem ser originais, inéditos, pertinentes e inovadores. Não podem estar simultaneamente em fase de apreciação junto de outro editor, ou propostos para integrar outra revista. A ocorrência de plágio implica a exclusão imediata.

## 2. Apresentação de Artigos

Os artigos devem ser enviados para o endereço eletrónico da revista: am.cadernos@cm-lisboa.pt.

Após submissão, o Conselho Editorial confirma a receção no prazo máximo de uma semana.

## 3. Normas para elaboração de artigos

- a. Ficheiro Word, folha em formato A4, com tipo de letra *Times New Roman*, tamanho 12, espaço 1,5 entre linhas;
- b. Línguas: português (segundo o novo acordo ortográfico), castelhano, francês ou inglês;
- c. Título na língua do texto, em inglês e em português;
- d. Nome completo do(s) autor(es), sem abreviaturas, e enquadramento institucional (exemplo: iniciais – desdobramento das iniciais do centro de investigação, Faculdade / Universidade, código postal, país);
- e. Data de submissão do artigo;
- f. Endereço eletrónico do(s) autor(es);
- g. Resumo com o máximo de 150 palavras, na língua do texto, em inglês e em português;
- h. Até 5 palavras-chave, que caracterizem o conteúdo do artigo, na língua do texto, em inglês e em português;
- i. Máximo de 25 páginas (cerca de 40.000 caracteres);
- j. Máximo de 10 imagens, podendo este limite ser alterado pelo Conselho editorial sempre que se justifique;

- k. Índice de todas as imagens, tabelas e quadros, numerados sequencialmente, com legenda associada e menção do local exato a inserir no texto;
- l. Referências a fontes e bibliografia em nota de rodapé;
- m. Citações no corpo do texto até três linhas, entre aspas;
- n. Citações com mais de três linhas em parágrafo próprio, destacado do corpo do texto, em tamanho 11 e com avanço de 1,25 cm à esquerda, sem aspas e a espaço simples entre linhas;
- o. Referências bibliográficas no final do artigo, divididas entre Fontes e Estudos (organizados de acordo com a Norma Portuguesa 405-1, 2, 3 e 4) (ver anexo 1);
- p. Transcrições paleográficas de acordo com as normas definidas pelo Arquivo Municipal de Lisboa (ver anexo 2);
- q. 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 versões em alta resolução.
- r. As imagens que não pertencem ao acervo do Arquivo Municipal de Lisboa deverão ser entregues em formato digital JPEG ou TIFF, com uma resolução mínima de 300 dpi, e com 1500 *pixels* de dimensão mínima na largura;

A obtenção dos direitos de publicação das imagens utilizadas nos artigos, que não são do acervo do Arquivo, são da exclusiva responsabilidade dos autores. As imagens só serão publicadas mediante a apresentação de comprovativo da autorização de publicação das mesmas.

Os artigos que não cumpram estas normas não serão aceites para publicação na revista.

O conteúdo dos artigos é da exclusiva responsabilidade dos autores.

## 4. Seleção e Avaliação de artigos

- a. Os artigos propostos para publicação são

submetidos a um processo editorial que se desenvolve em várias fases, de forma gratuita para os autores. Em primeiro lugar, os artigos recebidos são objeto de uma avaliação preliminar por parte 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 avaliadores externos que determinarão de forma anónima: publicar sem alterações; publicar após correções menores; publicar se for efetuada uma revisão de fundo; ou rejeitar. Em caso de discrepâncias entre as duas revisões, o artigo será enviado a um terceiro avaliador, que decidirá sobre a sua publicação. O resultado do processo de arbitragem é inapelável em todos os casos;

- b. Do mesmo modo, aos autores não é facultada nenhuma informação quanto à identidade dos revisores. Todos os contactos com os revisores e os autores são assegurados pelo Conselho Editorial;
- c. Aos revisores é facultada uma ficha de avaliação, onde registam os seus comentários e sugestões, sendo posteriormente enviada aos autores (ver anexo 4).

Os Cadernos do Arquivo Municipal têm um Regulamento, o qual pode ser disponibilizado quando solicitado ao Conselho Editorial.

Contactos:  
am.cadernos@cm-lisboa.pt  
213807100



CADERNOS DO ARQUIVO MUNICIPAL | 2ª SÉRIE

ANEXOS

- Anexo 1 | Exemplos das normas para elaboração de referências bibliográficas, citações em nota de rodapé e legendas de imagens
- Anexo 2 | Resumo das normas de transcrição paleográfica
- Anexo 3 | Modelo de declaração de autorização e transmissão de direitos para publicação
- Anexo 4 | Ficha de avaliação científica

## ESTUDOS

### MONOGRAFIAS

Até 3 autores:

**APELIDO, Nome – Título: complemento de título. Edição. Local da publicação: Editor, Ano de publicação. Nº de volumes.**

Exemplos:

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.

RAMALHO, Margarida de Magalhães; BELÉM, Margarida Cunha – *Exposição do Mundo Português: explicação de um lugar*. Lisboa: Fundação Centro Cultural de Belém, 2016.

Mais de 3 autores:

**APELIDO, Nome [et al.] – Título: complemento de título. Edição. Local de Publicação: Editor, Ano de publicação. Nº de volumes.**

Exemplo:

REEVES, Hubert [et al.] – *A mais bela história do mundo: os segredos das nossas origens*. 3ª ed. Lisboa: Gradiva, 1996.

### CONTRIBUIÇÕES EM MONOGRAFIAS

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

Exemplo:

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

### ATAS DE CONFERÊNCIAS/CONGRESSOS/COLÓQUIOS/SEMINÁRIOS/JORNADAS

Atas de congressos com título próprio:

**NOME DO CONGRESSO, Nº de edição, local onde se realizou, ano – Título: complemento de título: atas (comunicações, outros). Local de publicação: Editor, Ano de publicação.**

Exemplo:

CONGRESSO DE BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS, 2, Coimbra, 1987 – *A integração europeia: um desafio à informação: actas*. Coimbra: Minerva, 1987

Atas de congressos sem título próprio:

**NOME DO CONGRESSO, N.º de edição, local onde se realizou, ano – Atas (Comunicações, outros). Local de publicação: Editor, Ano de publicação.**

Exemplo:

CONGRESSO DE ARQUEOLOGIA DO ESTADO, 1, Lisboa, 1988 – *Actas*. Lisboa: Faculdade de letras da Universidade de Lisboa, 1988.

### **PUBLICAÇÕES EM SÉRIE (REVISTAS, JORNAIS)**

**Título da publicação. Local de publicação: Editor. Volume (V.) Número (N.º) (Ano de publicação).**

Exemplo:

*Pour: la revue du groupe de recherche pour l'éducation et la prospective*. Paris: L'Harmattan. N.º 136 (1993).

### **ARTIGOS EM PUBLICAÇÕES EM SÉRIE (REVISTAS, JORNAIS)**

**APELIDO, Nome – Título do artigo. Título da publicação. Local de publicação (facultativo): Editor (facultativo). Volume (V.) Número (N.º) (Ano de publicação), Localização na publicação (p.).**

Exemplos:

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. V. 43 N.º 1 (2011-2012), p. 3-18.

FERREIRA, Rosa Trindade – Quinta das Conchas. *Olisipo: boletim do grupo "Amigos de Lisboa"*. Lisboa. II Série N.º 26 (2007), p. 78-91.

### **TESES, DISSERTAÇÕES E OUTRAS PROVAS ACADÉMICAS**

**APELIDO, Nome – Título: complemento de título. Local de publicação: Editor [s.n.], Ano de publicação. Nota suplementar (Tese de doutoramento em, ou Dissertação de mestrado em).**

Exemplo:

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.

### **RECURSOS ONLINE**

Monografias, Bases de dados:

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

Exemplos:

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. 22/01/2013]. 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. 03/12/2012]. Disponível na Internet: <http://porbase.bnportugal.pt/>.

Artigo de publicação em série:

**APELIDO, Nome – Título do artigo. *Título da publicação* [Em linha]. Volume (V.) Número (Nº) (Ano de publicação), Localização na publicação (p.). [Consult. Data da consulta]. Disponível na Internet: <URL: Endereço da página>.**

Exemplo:

SANTOS, Vera – Intervenção arqueológica no Alto do Calvário, Miranda do Corvo: a necrópole rupestre. *Medievalista* [Em linha]. Nº 14 (julho-dezembro 2013), p. 1-37. [Consult. 04/12/2012]. Disponível na Internet: <http://www2.fcsh.unl.pt/iem/medievalista/MEDIEVALISTA14/santos1405.html>.

## FONTES

### MANUSCRITAS

#### Instituição

**Fundo, Coleção, etc., Título do documento, localização no livro, f.**

Exemplos:

#### Arquivo Nacional da Torre do Tombo

Chancelaria Régia – D. João V, Livro 115, f. 36.

Tribunal do Santo Ofício – Inquirição de Lisboa, Processo de José Ferreira, proc. 314.

#### Arquivo Municipal de Lisboa

Livro 3º de Assentos do Senado, f. 5-5v.

Obra nº 32052, Processo 5767/1ªREP/PG/1904, f. 2

Eduardo Portugal, Comemorações do Duplo Centenário – Exposição do Mundo Português, PT/AMLSB/EDP/001560

Parque da Liberdade: plano geral, PT/AMLSB/CMLSB/UROB-PU/11/497

## CITAÇÕES EM NOTA DE RODAPÉ

### Primeira citação:

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

Exemplo:

<sup>1</sup> DANTAS, Júlio; MATA, Caeiro da – Sessão Inaugural do Congresso do Mundo Português. *Revista dos Centenários*. Lisboa: Comissão Executiva dos Centenários. Ano II N.º 19 e 20 (1940), p. 44-49.

## LEGENDAS DE IMAGENS

### Figura 1

**Título, suporte (se aplicável), Autor, dimensões (se aplicável), data.**

**Instituição detentora, outros dados (se aplicável), Cota.**

Exemplos:

### Figura 1

Desenho de porta não identificada, 36 x 48 cm, [Lisboa, c. 1661]. Biblioteca Nacional de Portugal (BNP), Secção de Reservados, LANGRES, Nicolau de – *Desenhos e plantas de todas as praças do Reyno de Portugal...* Cód. 7445.



## **Figura 2**

*Palácio dos Viscondes de Porto Covo da Bandeira* [em linha], fotografia do estúdio de Mário Novais da aguarela do pintor inglês David Ponsonby, 1968. Arquivo Fotográfico Municipal de Lisboa [Consul. 12.10.2016], disponível na internet: , PT/AMLSB/CMLSBAH/PCSP/004/MNV/001334.

## **Figura 3**

Portal da sacristia do mosteiro de S. Vicente de Fora (Lisboa). © Fotografia da autora.

## **Figura 4**

Planta referente a uma intervenção realizada em 1907, por um dos últimos descendentes do barão de Porto Covo. AML, Obra: 4525, proc. n.º 3243/1.ª REP/PG/1907, p. 2.

## **Figura 5**

Elevation du château d'eau et de l'Aqueduc das Águas Livres des eaux libres du côté de la Place das Amoreiras. In MOITA, Irisalva, dir. – *D. João V e o abastecimento de Água à Lisboa*. Lisboa: Câmara Municipal, 1990. vol. II, p.84.

## **Figura 6**

Localização do antigo Colégio de S. Francisco Xavier da CJ (a castanho o edifício do colégio e a verde a cerca), desenho da autora sobre planta da “Freguesia de Santa Engracia”. Arquivo Nacional da Torre do Tombo (ANTT), Códices e documentos de proveniência desconhecida, n.º 153, PT/TT/CF/153. Imagem cedida pelo A.N.T.T.

## **Figura 7**

“Configuração do terreno que ocupava o Ospício que foi dos Padres Jesuitas, junto com o das recolhidas do Castello cujo terreno se acha situado o Norte fazendo frente as cazas do Almirante; o Sul aos Quarteis do Caes; o Leste as cazas do Conde Sampayo; e Oeste com a Igreja do Paraizo cuja configuração se tirou com aprocimação possível, podendosse medir unicamente o que não era clauzura; e sem moradores”, autor não identificado, c.1797 [data provável]. AHU, Cartografia, Reino, D.19.

Para a transcrição deverão ser seguidas as normas propostas por Eduardo Borges Nunes<sup>1</sup>.

As normas são as seguintes:

### 1. APRESENTAÇÃO

Transcrever de seguida, respeitando a disposição original (títulos e parágrafos), com indicação de mudança de fólio.

Ex: (f. 222).

O hífen de translineação do original desaparece.

### 2. TRANSLITERAÇÃO

Respeito absoluto pela ortografia original do texto, mantendo exatamente 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 ou dobradas, etc.

Manter os antropónimos (apelativo + patronímico + apelido) incluindo *nomini sacra* e os topónimos.

Fiel aos sinais diacríticos com significado fonético (acentos, cedilhas do ç e ç), mas não aos meramente gráficos.

Fiel à pontuação original.

Fiel à grafia e disposição das letras numerais, exceto o b que passa a v.

### 3. ABREVIATURAS

#### 3.1. Princípio de resolução

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.

#### 3.2. Forma de resolução

As abreviaturas resolvem-se com a indicação dos elementos ausentes a itálico.

#### 3.3. Abreviaturas de nasal

As abreviaturas de nasal resolvem-se em “m” ou “n”, consoante a forma extensa, segundo o caso e a época. Nos ditongos, e em vogal antes de vogal de outra sílaba, utiliza-se o til.

As vogais geminadas monossilábicas tratam-se como vogais simples, levando o “m” ou “n” e o til em ditongos.

### 4. SEPARAÇÃO DE PALAVRAS

Separação simples de palavras ligadas entre si por crase ou elisão, sem uso de apóstrofo nem hífen.

### 5. ACIDENTES DE TEXTO

Omissão do autor/adicação 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 <>

<sup>1</sup> NUNES, Eduardo Borges – *Álbum de paleografia portuguesa*. Lisboa: Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, [19--].

Adições autógrafas na margem: tratar como as adições heterógrafas, mencionado:

Ex: Nota marginal à esquerda ou à direita ou à margem esquerda ou à margem direita

Repetição não cancelada: eliminar e indicar em rodapé

Lacuna de suporte: resolvida [nnn] e não resolvida [...] ou (†)

Dúvida de leitura: ... (?)

ANEXO 3 | MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO  
E TRANSMISSÃO DE DIREITOS PARA PUBLICAÇÃO

DECLARAÇÃO

Autor:

Título do artigo:

Autorizo a publicação e transmissão dos direitos de publicação do artigo acima mencionado, para o editor da revista ***Cadernos do Arquivo Municipal***.

Confirmo a originalidade do mesmo e que não foi proposto para publicação em qualquer outra edição.

Local

Data

Assinatura

## ANEXO 4 | FICHA DE AVALIAÇÃO CIENTÍFICA

Cadernos do Arquivo Municipal

### FICHA DE AVALIAÇÃO CIENTÍFICA

Título: \_\_\_\_\_

Avaliador: \_\_\_\_\_

#### AVALIAÇÃO

1. O artigo cumpre os requisitos para publicação numa revista científica

Sim	Não	Sim com alterações

2. O artigo apresenta-se:

Bem estruturado	Mal estruturado

3. As referências bibliográficas são:

Atualizadas	
Não atualizadas	
Adequadas	
Não adequadas	

4. Conteúdo do artigo:

	Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom
a) Originalidade do tema				
b) Relevância do tema				
c) Coerência do tema				
d) Profundidade do tema				
e) Adequação do título, resumo, introdução e conclusões				
f) Lógica da argumentação				
g) Adequação dos métodos de investigação				
h) Adequação da análise e interpretação de fontes				
i) Rigor na análise e interpretação de fontes				

5. Observações ao Conselho Editorial:

--

**APRECIÇÃO FINAL**  
(a disponibilizar ao autor)

O texto pode ser publicado como foi apresentado	<input type="checkbox"/>
O texto pode ser publicado com pequenas correções	<input type="checkbox"/>
O texto pode ser publicado com consideráveis correções	<input type="checkbox"/>
O texto não deve ser publicado	<input type="checkbox"/>

Correções necessárias

--



