

**iscte**

**INSTITUTO  
UNIVERSITÁRIO  
DE LISBOA**

Normas do Iscte de apresentação e  
harmonização gráfica para dissertação ou  
trabalho de projeto de Mestrado e tese de  
Doutoramento

*(Aprovadas no Plenário do Conselho Científico de 19 de maio de 2020)*

### Nota Introdutória

O documento que se apresenta define normas a serem seguidas nas dissertações ou trabalhos de projeto de mestrado e teses de doutoramento realizadas no Iscte Instituto Universitário de Lisboa e teve em linha de conta as especificidades das diversas escolas que fazem parte desta instituição, refletidas nas respetivas normas gráficas para teses académicas. Procurou, por isso, que as alterações às normas atualmente vigentes em cada escola tivessem impacto reduzido, sem embargo da uniformização dos trabalhos académicos relativamente à apresentação e estruturação interna. Adicionalmente, o documento contempla a nova imagem do Iscte, com as devidas adaptações da capa, subcapa e lombada.

## 1. Estrutura do Trabalho Académico

O relatório / dissertação, a tese ou a compilação de artigos deverão apresentar os seguintes elementos, assim ordenados:

- i) Capa: de acordo com o conteúdo expresso no Anexo 1 (mestrados) e Anexo 2 (doutoramentos). Contém o logotipo do Iscte e, caso o trabalho seja realizado em co-tutela com outra instituição, o logotipo dessa instituição. Se for exigida uma versão impressa em papel, a capa deve ser em cartolina branca e a encadernação feita a cola. Os anexos referidos contêm, para esta última situação, o modelo da lombada.
- ii) Subcapa: tem o mesmo conteúdo que o da capa, diferindo apenas no logotipo, passando a exibir o logotipo da Escola. Em caso de co-tutela, devem figurar na subcapa, lado a lado, os logotipos das escolas ou instituições envolvidas (ver Anexo 1 ou 2).  
Nota: Para os mestrados sediados no Iscte e não numa das suas Escolas, dispensa-se a subcapa, caso não sejam realizados em co-tutela.
- iii) No caso de tese de doutoramento, a subcapa da versão final deverá indicar o juri da prova no lugar do orientador e co-orientador, como se indica no Anexo 2, mantendo, no entanto, o(s) logotipos(s) como no ponto anterior.
- iv) Dedicatória, agradecimentos, e referências a financiamentos, se for o caso.
- v) Resumo em português com máximo de 250 palavras, com 3 a 6 palavras-chave (keywords) e, caso se aplique, 2 códigos de classificação.
- vi) Resumo em inglês com máximo de 250 palavras, com 3 a 6 palavras-chave (keywords) e, caso se aplique, 2 códigos de classificação.

No caso do Departamento de Psicologia Social e das Organizações, duas destas palavras-chave devem ser classificações pela APA (PsycINFO Classification Categories and Codes).

No caso do Departamento de Economia Política e da IBS, os códigos são retirados do JEL Classification System.

- vii) Índices:
  - Índice geral
  - Índice de quadros e figuras (caso se aplique ou justifique)
- viii) Glossário (caso se aplique):
  - Glossário de siglas
  - Glossário de símbolos
- ix) Corpo do texto:
  - Caso geral:
    - Introdução
    - Capítulos 1, 2, 3, ..., n
    - Conclusão

Tese de doutoramento baseada em artigos:

- Introdução
- Artigos 1, 2, ..., n ( $n \geq 3$ ; cada artigo corresponde a um capítulo)
- Conclusão

- x) Fontes: Legislação-Lei, Decretos-Lei, Decretos Regulamentares, Portarias, Despachos, Documentos de Arquivo, Imprensa, Fontes Visuais, ou outras fontes de informação.
- xi) Referências Bibliográficas.
- xii) Anexos (A,B,C...).

**Departamento de Arquitetura (DA):**

No caso **do Trabalho de Projeto do Mestrado Integrado em Arquitetura**, são entregues dois volumes.

O **Volume A**, corresponde ao Caderno de Projeto **em formato A4, vertical (PDF) cuja capa e a subcapa obedecem as normas do Iscte (ver ponto 1 i. e ii. deste documento); ao interior do caderno de projeto, concede-se aos alunos liberdade na organização da paginação. Admite-se que os elementos gráficos incluídos no volume A possam assumir formatos, escalas e organizações variáveis, de forma a manter a coerência entre os dois volumes e de acordo com os objetivos do trabalho.**

O **Volume B** corresponde a um Político em formato A1, vertical (PDF), constituído por um conjunto de 5 a 6 painéis com resolução mínima de 300x300 dpi.

## 2. Composição Gráfica

### 2.1. Tipo de letra, espaçamentos e algumas regras

- i) Tipo e tamanho de letra: Times New Roman 11 ou 12, ou Arial 11 ou Calibri 11.
- ii) O texto deve ser escrito a preto, e as figuras e os quadros poderão ser a cores. Na versão em papel, quando existe, o texto deve ser impresso em papel A4 branco de 80 gr ou reciclado equivalente e, obrigatoriamente, em frente e verso.
- iii) Margens: 2,5 cm nos quatro lados.
- iv) Espaçamento (texto): 1,5 linhas, sendo o texto justificado (justified).
- v) A capa, a subcapa e a lombada devem seguir o estabelecido nos Anexos 1 ou 2.
- vi) Escrita: o texto deve ser escrito em conformidade com o Acordo Ortográfico em vigor.
- vii) Formatação do texto: A mudança de parágrafo no texto é assinalada com uma entrada de 0.7 cm, no início da primeira linha do segundo parágrafo, ou seja, no segundo parágrafo, após o título ou subtítulo. O primeiro parágrafo a seguir ao título ou subtítulo não tem entrada. Não há espaçamento adicional entre os parágrafos. Os títulos ou subtítulos do mesmo capítulo são separados com uma linha em branco (enter). Adicionalmente, deve evitar-se o sublinhado; o negrito (bold) deve ser usado apenas para os títulos ou subtítulos. Quando se quer assinalar um conceito ou uma ideia forte utiliza-se o itálico.
- viii) A dedicatória, os agradecimentos, as fontes de financiamento, os resumos, o(s) índice(s) e o glossário devem, tal como os capítulos, a bibliografia, as fontes e os anexos, iniciar-se numa página ímpar.
- ix) Paginação: excluindo a página da dedicatória, que não deve ter número, e figurar a seguir à subcapa, até o início do texto, a numeração das páginas deve ser feita em algarismos romanos minúsculos, i, ii, ..., etc. A partir daí, a numeração é feita usando algarismos árabes, consecutivamente até ao fim. Em todo o caso, o número da página figura em baixo exterior, i.e. à esquerda nas páginas pares e à direita nas ímpares, a uma distância de 1.25 cm do final da página.
- x) Cabeçalho: optativamente, poderá incluir-se um cabeçalho com o título abreviado da dissertação / tese (running title).
- xi) As notas devem ser inseridas em rodapé, com numeração automática. O tamanho de letra deve ser inferior em 1 ponto ao utilizado no texto, com espaçamento de uma linha e uma entrada de 0.4 cm (parágrafo "pendente" ou hanging) na segunda linha da nota (caso haja), de forma a diferenciá-las espacialmente. Não há espaçamento entre as notas.
- xii) As fontes e as referências bibliográficas entram no final do texto (antes dos anexos) e deverão respeitar as regras definidas no Ponto 3. São escritas com o mesmo tipo e tamanho de letra que o do texto, com espaçamento de apenas uma linha e com uma entrada de 0.7 cm (parágrafo "pendente" ou hanging) na segunda linha (caso haja), de forma a diferenciá-las espacialmente. Não há espaçamento adicional entre as referências.

## 2.2. Quadros e figuras

As figuras são entendidas como representações do tipo diagrama, mapa, desenho ou outras de idêntica natureza e os quadros como tabelas contendo dados numéricos ou qualitativos. Os quadros e as figuras devem preferencialmente aparecer junto do texto principal onde são invocados. Ambas as representações têm numeração indexada ao capítulo (e.g. Quadro 2.3, para a 3º quadro do Capítulo 2, ou Figura 7.5, para a 5ª figura do Capítulo 7) e uma legenda descrevendo o seu conteúdo. A legenda dos quadros aparece no topo, justificada como o texto, e a das figuras em baixo e centrada sendo, em todo caso, autoexplicativa.

## 2.3. Equações e fórmulas

As equações ou outras fórmulas matemáticas devem ser destacadas e numeradas entre parêntesis utilizando numeração árabe. A numeração pode ou não ser indexada ao capítulo. Por exemplo:

$$a = \sqrt{b^2 + c^2} \quad (3.5)$$

seria a 5ª equação do Capítulo 3, ou

$$a = \sqrt{b^2 + c^2} \quad (4)$$

a 4ª equação do trabalho. Em todo o caso, a equação deve estar centrada e a sua referência ajustada à direita, como indicado.

## 2.4. Anexos

Os anexos devem identificar-se pelas letras A, B, ... etc. (Anexo A, Anexo B, ...) e gozam do mesmo estatuto que o dos capítulos.

### 3. Referências Bibliográficas e Fontes

As fontes e as referências bibliográficas figuram no fim do texto, antes dos anexos. As regras para a sua escrita e citação no texto dependem da escola e, eventualmente, dos departamentos onde se sediam os mestrados ou doutoramentos, conforme se indica no quadro seguinte.

Escola	Norma
EC SH – Escola de Ciências Sociais e Humanas	
Departamento de Psicologia Social e das Organizações	APA
Departamento de Economia Política	Harvard
Departamento de Antropologia	ISO 690 e ISO 690-2
ESPP - Escola de Sociologia e Políticas Públicas	
Departamento de História	ISO 690 e ISO 690-2
Outros Departamentos	Harvard ou APA
IBS – Iscte Business School	APA
ISTA – Escola de Tecnologias e Arquitetura	
Departamento de Arquitetura	ISO 690, NP 405, Harvard ou APA
DCTI	IEEE

Cada escola deverá exemplificar para os casos mais frequentes a forma de escrever as referências bibliográficas e as fontes e também indicar como citá-las quer na narrativa quer entre parêntesis. Em todo o caso, deverá disponibilizar o endereço da internet da norma de referência que adotar.

#### 4. Dimensão do Trabalho

A dimensão do trabalho final depende da escola ou dos departamentos, como se explicita no quadro em baixo. Os números que figuram nas colunas 2 e 3, identificadas por “Mestrado” e “Doutoramento”, dizem respeito ao número máximo de páginas, excluindo as referências bibliográficas, as fontes e os anexos; a exceção aplica-se ao Departamento de Arquitetura, onde se recomenda que **a parte escrita tenha entre 10.000 a 20.000 palavras** e número máximo de palavras.

Escola	Mestrado	Doutoramento
ECSH – Escola de Ciências Sociais e Humanas		
Caso geral:	80	300
Exceções:		
Mestrado em Economia Monetária e Financeira	45	
Mestrado em Políticas de Desenvolvimento de RH	45	
ESPP - Escola de Sociologia e Políticas Públicas		
Departamento de Sociologia	40	300
Departamento de Ciência Política e Políticas Públicas	40	300
Departamento de Métodos de Pesquisa Social	40	
Departamento de História	100	350
Exceção: Mestrado em Estudos Internacionais	60	
IBS – Iscte Business School	50	250
ISTA – Escola de Tecnologias e Arquitetura	50	150
Caso geral:	60	200
Exceção: Departamento de Arquitetura:	Entre 10.000-e 20.000 (palavras)	

## 5. Documentos a Entregar

### 5.1. Doutoramento

#### 5.1.1. Em formato e suporte digital:

- i) Versão final e completa da tese (ficheiro em formato PDF);
- ii) Curriculum vitae (ficheiro em formato PDF);
- iii) Resumo da tese, incluindo a indicação de três a seis palavras-chave, em português e em inglês (ficheiro em formato Word).
- iv) Proposta de Press Release, até três páginas de texto de divulgação dos resultados mais relevantes do estudo, numa perspetiva de comunicação abrangente da ciência.

#### 5.1.2. Em formato impresso:

- i) Requerimento do(a) próprio(a), dirigido ao (à) Reitor(a) do ISCTE-IUL, solicitando a realização de provas públicas;
- ii) Declaração de honra;
- iii) Declaração dos(as) Orientadores(as) atestando que a tese se encontra em condições de ser defendida em provas públicas;
- iv) Declaração para a Biblioteca;
- v) Após defesa, versão impressa da tese para depósito na Biblioteca Nacional.

### 5.2. Mestrado

Todas as declarações foram desmaterializadas e são preenchidas no Fénix, quer pelo estudante, quer pelos restantes intervenientes, orientador(a), diretor(a) de curso, membros do júri.

Elementos a submeter/preencher pelo candidato

- i) Fazer upload da versão completa em formato PDF;
- ii) Inserir em campo específico resumos em formato Word (em inglês e em português);
- iii) Fazer upload do CV (de acordo com as normas da escola);
- iv) Preencher no Fénix a declaração de honra;
- v) Preencher no Fénix o requerimento dirigido ao (à) Reitor(a) do Iscte a solicitar a realização de provas de defesa da dissertação ou trabalho de projeto;
- vi) Preencher no Fénix Declaração para a Biblioteca;
- vii) **Em caso de pedido de embargo** fazer upload do requerimento dirigido ao Conselho Científico, com declaração da entidade/justificação do embargo, período de embargo e identificação das matérias confidenciais.