

I – REGRAS DE FORMATAÇÃO DOS ARTIGOS

1. Os artigos devem incluir o *template* de identificação da revista e dos autores, conforme modelo disponibilizado no ficheiro [template_GOT.doc](#). Neste *template* de abertura do artigo deve ser incluído o título do artigo e a identificação dos autores. A identificação dos autores tem obrigatoriamente de incluir: apelido e nome; afiliação completa (por exemplo Universidade, Faculdade e Departamento/Centro); código-postal, país e cidade; endereço de email. No caso do autor de correspondência deve ainda ser incluída a morada completa.
2. Os artigos devem ter um mínimo de 5 páginas e um máximo de 25 páginas. Estes limites consideram todo o corpo do artigo (incluindo identificação e referências bibliográficas), exceto os elementos anexos.
3. As margens do documento deverão ser todas (superior, inferior, interior e exterior) de 2,54 cm.
4. Deve ser incluído um resumo no idioma do artigo e ainda no idioma português e inglês, quando estes não são o idioma principal do texto. O resumo deve ter entre 5 e 10 linhas.
5. O tipo de letra para o resumo é calibri, tamanho 12, sem espaçamento entre parágrafos e com espaçamento simples entre linhas. O tipo de letra para o título (“Resumo”) é calibri, tamanho 12, a negrito, sem espaçamento entre parágrafos e com espaçamento simples entre linhas.
6. Devem ser incluídas palavras-chave no idioma do artigo e ainda no idioma português e inglês, quando estes não são o idioma principal do texto. Os artigos devem ter entre 4 e 8 palavras-chave.
7. O tipo de letra é calibri, tamanho 12, sem espaçamento entre parágrafos e com espaçamento simples entre linhas. O tipo de letra para o título (“Palavras-chave”) é calibri, tamanho 12, a negrito, sem espaçamento entre parágrafos e com espaçamento simples entre linhas. Não deve ser feito parágrafo entre o título e as palavras-chave.
8. O tipo de letra para o corpo de texto é calibri, tamanho 12, com espaçamento de 6pto antes dos parágrafos e com espaçamento de 1,5 entre linhas.
9. O tipo de letra para os títulos é calibri, tamanho 16, negrito, com espaçamento de 6pto antes e depois dos parágrafos e com espaçamento de 1,5 entre linhas. Os títulos devem ser numerados sequencialmente.

10. O tipo de letra para os subtítulos é calibri, tamanho 12, negrito, com espaçamento de 6pto antes dos parágrafos e com espaçamento de 1,5 entre linhas. Os subtítulos devem ser numerados sequencialmente.
11. Todas as imagens, tabelas, esquemas, desenhos ou outros elementos constituintes do artigo devem vir referidos no texto e acompanhados da respetiva legenda. O tipo de letra da legenda (para título e fonte) deve ser calibri, tamanho 11, sem espaçamento entre parágrafos e com espaçamento simples entre linhas. Todos os elementos devem ser numerados sequencialmente.
12. As notas de rodapé devem ser colocadas no fim da página onde são introduzidas. O tipo de letra deve ser calibri, tamanho 10, sem espaçamento entre parágrafos e com espaçamento simples entre linhas. As notas de rodapé devem ser numeradas sequencialmente.
13. As referências bibliográficas devem seguir o modelo das normas internacionais ISO 690, conforme apresentado no ponto IV. O tipo de letra é calibri, tamanho 10, com espaçamento de 6pto depois dos parágrafos e com espaçamento simples entre linhas.

II – SUBMISSÃO DOS ARTIGOS

1. A submissão dos artigos é feita por via eletrónica, na plataforma da revista GOT, em <http://cegot.org/ojs/index.php/GOT/author/submit/1>. Para aceder ao formulário de submissão de artigos deve estar registado (ou efetuar o seu registo) como autor na plataforma da revista.
2. Antes de iniciar o processo de submissão deve garantir que o artigo é original e inédito, não tendo merecido qualquer publicação prévia noutra revista.
3. Se tiver submetido o artigo para revisão noutra revista em simultâneo deve informar o editor dessa situação (em comentários ao editor).
4. O artigo deve respeitar todas as regras de formatação apresentadas no ponto anterior e disponibilizadas no ficheiro template_GOT.doc.
5. O artigo deve respeitar todas as regras de introdução de referências bibliográficas, descritas no ponto IV deste documento.
6. Devem ser fornecidos os DOI de todos os artigos citados no texto, sempre que este esteja disponível.
7. A submissão é efetuada em cinco passos:
 - a. Início – para seleção da seção (deverá ser “artigos”, salvo indicação em contrário), seleção do idioma, aceitação das condições de submissão, declaração de direito autoral e envio de comentários ao editor;
 - b. Transferência do manuscrito – para submissão do artigo;
 - c. Inclusão de metadados – para identificação de todos os autores (não apenas de quem submete o artigo), título, resumo e entidades financiadoras;
 - d. Transferência de documentos suplementares – no caso de ser necessário enviar esquemas, imagens ou outros elementos separadamente para garantir maior resolução (opcional);
 - e. Confirmação – para concluir submissão.
8. Qualquer dúvida deve ser esclarecida junto de edição@cegot.org.

III – PROCESSO DE REVISÃO

1. De forma a garantir a qualidade científica dos artigos publicados, assim como garantir a imparcialidade da revisão e aceitação de artigos para publicação, a GOT possui um sistema de revisão cega por pares.
2. O processo de revisão inicia-se no dia seguinte ao encerramento do convite à submissão de artigos para o número em questão: a 1 de fevereiro e a 1 de agosto.
3. A equipa editorial faz uma primeira análise dos textos (para verificar o cumprimento das normas apresentadas nos pontos I e II), podendo solicitar elementos adicionais aos autores ou optar pela rejeição imediata do artigo em situações devidamente justificadas.
4. Verificado o cumprimento das normas são retirados dos textos todos os elementos que permitem identificar os seus autores.
5. O processo de revisão compreende duas fases.
6. Na primeira fase, os artigos são enviados a dois revisores (escolhidos em função da temática e natureza do texto) para avaliação. O prazo para avaliação é de 5 semanas, cabendo ao revisor o registo na plataforma da sua decisão relativamente à publicação ou não do texto. O revisor deve fazer acompanhar a sua decisão de um formulário de revisão (fornecido pela equipa editorial) e/ou de comentários ao texto.
7. A decisão do revisor deve ser uma das seguintes: aceitar para publicação; aceitar à condição para publicação (mediante pequenas correções que serão verificadas pelos editores); submeter novamente para revisão; rejeitar; ou submeter a outra revista.
8. É política editorial da GOT rejeitar e arquivar o texto sempre que pelo menos um dos revisores recomenda a rejeição.
9. Todos os elementos enviados pelo revisor são remetidos aos autores (sem identificação do revisor) aquando da comunicação da decisão editorial.
10. No fim da primeira fase de revisão é concedido um prazo de 4 semanas aos textos aceites condicionalmente e aos textos que necessitam de revisões mais profundas, para darem resposta aos comentários e sugestões dos revisores, devendo enviar novo documento com todas as alterações assinaladas.
11. Todos os autores que não cumprem o prazo veem os seus artigos arquivados.
12. Inicia-se depois a segunda fase de revisão. Nesta todos os artigos reformulados (ver ponto 10) são reenviados ao revisor ou apreciados pelos editores (em função do caso) para avaliação final no prazo de 4 semanas.
13. A decisão do revisor deve ser uma das seguintes: aceitar ou rejeitar o artigo.

14. Em função das avaliações o editor seleciona entre 10 a 13 textos para publicação. Sempre que necessário recorre a critérios de apreciação qualitativa e a comentários confidenciais enviados pelos revisores à edição.
15. Inicia-se de seguida o processo de formatação e edição dos textos por parte da equipa editorial, com uma duração de 3 semanas.
16. Concluída a edição os artigos a publicar são enviados aos autores para leitura das provas, devendo estes comunicar todas as correções ou alterações no prazo de 1 semana.
17. Segue-se a preparação eletrónica da publicação e a atribuição de DOI aos artigos.
18. A publicação acontece duas vezes por ano, a 30 de junho e a 30 de dezembro.

IV – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. As referências bibliográficas devem seguir o modelo das normas internacionais ISO 690.
2. International Organization for Standardization (ISO) é o organismo internacional de referência para a normalização. As normas internacionais, ISO 690:1987 e ISO 690-2:1997 estabelecem a ordem dos elementos na elaboração das referências bibliográficas, bem como as convenções para a transcrição e apresentação da informação proveniente das mais diversas fontes de informação.
3. Todos os documentos citados no texto devem constar das referências bibliográficas.
4. Para documentos impressos devem seguir-se os seguintes modelos

Livros

APELIDO, Nomes. *Título*. Edição. Local de publicação: Editor, Ano de publicação. ISBN.

Volumes e partes de livros

APELIDO, Nomes. *Título da parte*. Edição. Numeração. Local de publicação: Editor, Ano de publicação. Localização da parte.

Artigos, capítulos, etc. em livros

APELIDO, Nomes. Título da contribuição. In APELIDO, Nomes. *Título da monografia*. Edição. Local de publicação: Editor, Ano de publicação, Localização na monografia.

Artigos de revistas, jornais

APELIDO, Nomes. Título do artigo. *Título da publicação em série*. Edição. Ano de publicação, Numeração, Localização na publicação. ISSN.

Teses, dissertações e outras provas académicas

APELIDO, Nomes. *Título*. Nota suplementar, Instituição Académica, Ano.

Atas/Comunicações em congresso

APELIDO, Nomes. Título da comunicação. In *Título das atas do congresso, número, local, data*. Local de publicação: Editor. Localização na publicação. ISBN.

Normas

Sigla e Número da Norma: Ano. Área - Título. Edição. Ano de publicação

Patentes

ENTIDADE RESPONSÁVEL. *Título*. Responsabilidade secundária. País Tipo de documento Número. Data de publicação

5. Para documentos eletrónicos devem seguir-se os seguintes modelos

E-books, bases de dados e programas informáticos

APELIDO, Nomes. Título. [Tipo de suporte]. Edição. Local de publicação: Editor, Ano de publicação. Data de atualização/revisão. [Data de consulta]. Disponibilidade e acesso. ISBN.

Artigos e capítulos, etc. em e-books

APELIDO, Nomes. Título da contribuição. In Título da monografia [Tipo de suporte]. Edição. Local de publicação: Editor, Ano de publicação. Data de atualização/revisão [Data de consulta]. Localização na monografia. Disponibilidade e acesso.

Artigos em documentos eletrônicos: revistas, jornais, etc.

APELIDO, Nomes. Título do artigo. Título da publicação [Tipo de suporte]. Edição. Numeração. Data de atualização/revisão [Data de consulta], Localização na publicação. Disponibilidade e acesso. ISSN.