

**Guia Orientador para Elaboração de Trabalhos
Escritos, Referências Bibliográficas e Citações**
Normas APA

Centro de Documentação e Biblioteca
Natércia Godinho

Lisboa
junho 2018

Índice

	Pág.
INTRODUÇÃO	4
CAPÍTULO I: ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL DUM TRABALHO	5
1. Elementos prévios do texto	5
1.1. Capa e folha de rosto	5
1.2. Pensamento e/ou dedicatória (quando aplicável)	6
1.3. Errata	7
1.4. Lista de abreviatura e/ou siglas (se aplicável)	7
1.5. Resumo	7
1.6. Índice	8
1.7. Índices de Ilustrações, Figuras, Quadros e Tabelas (se aplicável)	8
2. Texto principal	10
2.1. Introdução	10
2.2. Desenvolvimento	10
2.3. Conclusão	11
3. Elementos pós-texto	11
3.1. Referências bibliográficas	11
3.2. Apêndices e Anexos	12
4. Formatação e paginação e encadernação	12
4.1. Formatação	12
4.2. Paginação	13
4.3. Impressão e Encadernação	13
CAPÍTULO II: REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - NORMA APA	14
1. Definições	14
2. Referências bibliográficas	15
3. Especificações dos elementos das referências bibliográficas: exceções e casos mais comuns	22
CAPÍTULO III: CITAÇÕES	24

1. Citações formais

2. Citações conceptuais

3. Citações de fontes secundárias

CAPÍTULO IV: CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

24

INTRODUÇÃO

A elaboração de trabalhos escritos de forma criteriosa e uniforme, de acordo com critérios de normalização, é um imperativo para a convergência de critérios que norteiam os procedimentos quer dos alunos que realizam os trabalhos, quer dos docentes que os avaliam e orientam.

Este Guia encontra-se organizado em 3 Capítulos. No primeiro são dadas as orientações para a organização estrutural dos trabalhos e é feita a apresentação das orientações para a sua formatação; no segundo capítulo são apresentadas as orientações e exemplos de como elaborar referências bibliográficas de acordo com a Norma APA e o terceiro capítulo apresenta o modo de elaborar citações de acordo com a referida Norma.

A organização e formatação deste Guia foi realizada de acordo com as Normas atrás mencionadas constituindo-se, portanto, como um exemplo sintético de como organizar um trabalho.

As orientações relativas à formatação de trabalhos contidas neste Guia aplicam-se apenas aos trabalhos realizados no âmbito do 1^a ciclo de estudos.

A formatação dos trabalhos realizados no 2^o ciclo de estudos deve seguir as orientações constantes do Regulamento do Mestrado, disponível no site da ESEL.

Este Guia foi redigido de acordo com o Novo Acordo Ortográfico.

Capítulo I. ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL DUM TRABALHO

Conforme mencionado na Introdução a este Guia, as indicações constantes deste primeiro capítulo apenas se aplicam aos trabalhos realizados no âmbito do 1º ciclo de estudos (licenciatura).

1. Elementos prévios do texto

1.1. Capa e Folha de Rosto

A capa de um trabalho é a primeira apresentação do mesmo. Nela deverão estar contidas as informações elementares sobre o mesmo, isto é:

- Logotipo da Instituição, de acordo com o modelo vigente
- Curso ou/e Unidade Curricular
- Título do trabalho (não devendo exceder as 12 palavras)
- Nome completo do autor ou autores, apresentado por ordem alfabética.
- Local

A folha de rosto deverá apresentar os dados de identificação da publicação pela seguinte ordem:

- Instituição sob qual a obra é publicada
- Unidade curricular
- Título
- Nome (s) do(s) Autor(es)
- Docente orientador (se aplicável)
- Local
- Data (mês e ano)

Layout

- Utilize o modelo oficial – descarregue-o em www.esel.pt

Margens, Orientação e Tamanho da página:

- Margens: Normais (sup.: 2,54 cm; inf.: 2,54 cm; esq.: 2,54 cm; dir.: 2,54 cm). Para editar este campo deve ir a Esquema > **Margens > Normais**
- Orientação: Vertical. Para editar este campo deve ir a Esquema > **Orientação > Vertical**
- Tamanho: A4. Para editar este campo deve ir a Esquema > **Tamanho > A4** (21 cm x 29,7 cm)

Tipografia e tamanho de letra:

- **Família Tipográfica:** Open Sans
- **Identificação do Curso:** 16 pt bold
- **Identificação da unidade curricular:** 16 pt
- **Título:** 16 pt bold
- **Nome do autor:** 14 pt bold
- **Professor Orientador:** 14 pt
- **Cidade:** 14 pt bold
- **Mês e Ano:** 14 pt bold
- **Parágrafo:** Alinhado ao centro

Espaçamento, entre linhas e parágrafos:

- **Espaçamento entre linha:** 1,15
- **Identificação do Curso:** Primeira linha da caixa de texto .
- **Título e Nome do Estudante:** 3 espaços (16 pt/ espaçamento 1,15). Aumente a caixa de texto na vertical, caso o nº de estudantes seja superior.
- **Professor Orientador:** Sem espaçamento. Acrescente ou apague a área destinada para mais professores orientadores. Cada nome deve ficar numa linha.

- **Cidade:** Na primeira linha da caixa de texto.
- **Mês e Ano:** Na segunda linha, da caixa de texto.

Figura 1: Modelo da Capa (esquerda) e folha de rosto (direita)



O título de cada publicação deve ser curto, claro e sintetizar o conteúdo do trabalho. Poderá ser completado com um subtítulo. Este deve ficar com o mesmo tamanho de letra, mas deve retirar o bold.

1.2. Pensamento e/ou dedicatória (quando aplicável)

- Pensamento

Inclui uma citação, escolhida pelo autor, que seja relevante para destacar o seu trabalho. Deverá ser apresentada entre aspas e com indicação do autor. Insere-se no terço inferior da página e alinhado à direita.

- Dedicatória (quando aplicável)

A página de dedicatória é aquela em que o autor dedica o seu trabalho a alguém que foi significativo para a realização do mesmo. A dedicatória deverá ser simples, curta e disposta no terço inferior da página, alinhada à direita.

1.3. Errata

Lista de erros, cometidos pelo autor, com indicação das respetivas emendas.

A apresentação do texto da errata deve ser o seguinte;

Página	Linha	Onde se lê	Ler
82	5	publicação	apresentação

1.4. Lista de abreviatura e/ou siglas (se aplicável)

DGS – Direção Geral de Saúde

ESEL – Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

OMS – Organização Mundial de Saúde

WHO – World Health Organization

Esta lista tem página própria, a organização das abreviaturas e siglas é feita por ordem alfabética

1.5. Resumo

O Resumo deve ser identificado sem qualquer tipo de numeração.

Deve conter informação que permita ao leitor identificar, de forma breve, os pontos essenciais do trabalho.

Num trabalho de investigação o Resumo deve apresentar o enquadramento teórico do trabalho de forma breve, identificar os objetivos da pesquisa, apresentar os critérios metodológicos e as técnicas de tratamento dos dados e, finalmente evidenciar as conclusões mais relevantes.

O Resumo não deve exceder as 250 palavras.

No seu final deverão ser apresentadas 3 a 5 palavras-chave/descriptores, que identifiquem claramente o seu conteúdo, de acordo com o Medical Subject Headings (MeSH) da National Library of Medicine.

Para facilitar a divulgação do trabalho realizado deverá ser colocada uma folha com o conteúdo do Resumo em inglês e identificada por Abstract.

Dependendo da natureza do trabalho académico o Resumo e as palavras-chave/descriptores poderão ser dispensados, pelo que deverão ser seguidas as orientações do Docente responsável sobre esta matéria.

1.6. Índice

É uma enumeração das divisões do trabalho seguindo a ordem do texto.

As páginas que precedem o texto do trabalho podem ou não ser numeradas. Caso se opte pela sua numeração ela deverá ser feita em numeração Romana.

A paginação do trabalho é feita em numeração árabe, inicia-se na página da Introdução e deve contabilizar todas as páginas anteriores, dos elementos pré-textuais, incluindo a Folha de Rosto.

De acordo com Frada (2000) as Referências Bibliográficas, Anexos e Apêndices devem constar do Índice mas sem qualquer numeração.

A Introdução não é numerada como capítulo, sendo apresentada sem qualquer tipo de numeração.

1.7. Índices de Ilustrações, Figuras, Quadros e Tabelas (se aplicável)

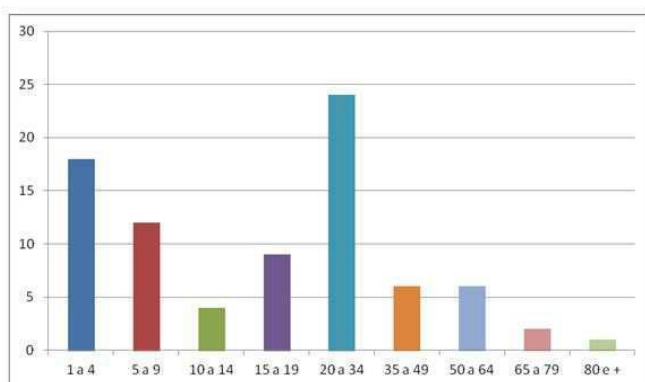
Devem ser apresentadas separadamente, após o Índice do trabalho e conter a indicação da página onde se encontram os respetivos elementos no texto.

Cada um destes elementos ilustrativos deve ser identificado no texto pelo seu número e título colocado antes dos mesmos e, caso não tenham sido produzidos pelo autor do trabalho a Fonte deverá ser indicada após o elemento.

Apresentamos exemplos de como estes elementos devem figurar no texto.

Gráficos

Gráfico 1. Intoxicações exógenas ocorridas em pacientes atendidos nas Unidades de Saúde de Montes Claros em 2010, por grupos etários.



Fonte: <http://www.efdeportes.com/efd165/intoxicacoes-exogenas-ocorridas-em-pacientes.htm>

Figuras

Figura 1. Técnica de lavagem de mãos



Fonte:

<http://enfermagemurgenciaemergencia.blogspot.pt/2011/05/video-lavagem-das-maos.html>

Tabelas

Tabela 1. Distribuição por género dos pacientes atendidos, em número, nas Unidades de Saúde de Montes Claros, 2010

Gênero	Pacientes (=n)
Masculino	43 (52%)
Feminino	39 (48%)
Total	82 (100%)

Fonte: <http://www.efdeportes.com/efd165/intoxicacoes-exogenas-ocorridas-em-pacientes.htm>

2. Texto principal

Representa o núcleo ou corpo do trabalho. Contém o resultado definitivo da elaboração

intelectual do autor.

Divide-se em três partes essenciais:

2.1. Introdução

A Introdução: abre caminho à compreensão do texto, dum modo sucinto deve conter:

- A apresentação e justificação do tema ou problema;
- A definição de objetivos;
- Justificação da relevância;
- A apresentação das linhas metodológicas, quando se trate de trabalho de investigação;
- Referência às fontes e ao modo como foi utilizada a informação pesquisada;
- A estruturação do trabalho.

Nota: os trabalhos mais simples realizados no contexto do processo de ensino/aprendizagem podem não justificar a inclusão de todos os itens atrás enunciados.

A introdução não é numerada.

2.2. Desenvolvimento

No desenvolvimento os assuntos são apresentados de uma forma classificada de preferência em numeração progressiva, seguindo a ordem estabelecida no Índice.

- Desenvolver o tema de acordo com os objetivos definidos
- Fundamentar a argumentação/raciocínio/exposição recorrendo a afirmações fundamentadas em autores e documentos de comprovada credibilidade (citações conceptuais ou diretas).

O estilo de escrita deverá conter frases curtas, que permitam uma maior clareza da exposição. Deverão ser respeitadas as regras gramaticais de modo a manter a concordância entre tempo, modo e género.

Sempre que sejam usadas palavras ou expressões em língua estrangeira as mesmas deverão ser escritas em itálico.

Cada Capítulo deve iniciar numa página impar

2.3. Conclusão

- Apresenta, em síntese, os resultados/assuntos encontrados com significado ou interesse;
- Deverá dar ao leitor uma síntese das ideias tratadas ao longo do trabalho e da ligação com os objetivos definidos;
- A conclusão é considerada a parte final do trabalho, propriamente dito. Nela poderão constar dúvidas e dificuldades surgidas, apresentação de recomendações e sugestões, inferidas dos resultados do trabalho produzido.

3. Elementos pós-texto

São elementos pós-texto as Referências Bibliográficas e os Anexos e Apêndices.

3.1. Referências bibliográficas

As referências bibliográficas são um documento secundário que apresenta, segundo uma ordem específica, os elementos descritivos dos documentos consultados durante a realização do trabalho e que permitem a sua identificação.

A ESEL optou pela Norma APA (American Psychological Association) para a elaboração das referências bibliográficas e citações. De acordo com a Norma APA procede-se à organização das referências bibliográficas em lista ordenada alfabeticamente.

3.2. Apêndices e Anexos

Os Apêndices são documentos elaborados pelo(s) autor(s) e que por uma questão de espaço ou organização não são colocados no interior do texto (EX: questionário, carta de apresentação, etc).

Os Anexos são constituídos pelos diversos instrumentos de trabalho utilizados, não elaborados pelo autor(s), mas que serviram de suporte à sua realização e cuja inclusão, para a unificação e análise do conteúdo do texto, é indispensável. São exemplos de Anexos: tabelas, gráficos, desenhos, legislação, etc.

Devem ser distintos do texto mas incluídos no Índice, logo após as Referências Bibliográficas, mas não são considerados capítulo. Apresentam-se a seguir às referências bibliográficas, separados por uma folha com indicação Anexos e/ou Apêndices.

Cada Anexo ou Apêndice deve ser identificado com uma folha preenchida com o número do referido anexo (numeração árabe ou romana) e o respetivo título; esta identificação deverá constar no terço inferior da página alinhada à direita. Os vários Anexos ou Apêndices são identificados no Índice sem paginação.

4. Formatação e paginação

4.1. Formatação

Mancha é o conjunto de linhas impressas numa página; as notas de pé de página fazem parte da mancha que corresponde ao corpo do trabalho.

Margens são os espaços em branco que se encontram ao lado, na cabeça e no pé de página.

Na ferramenta Configurar Página, do Word, deverão ser assumidos os seguintes valores:

Margem superior: 2 cm

Margem inferior: 2 cm

Margem lateral esquerda: 3 cm

Margem lateral direita: 2 cm

Cabeçalho e Rodapé: 1,5 cm

Os tipos de letra permitidos são Arial, Courier ou Times New Roman e o tamanho da letra deverá ser:

- **Capítulo:** tamanho 14 a Negrito, letra maiúscula Exemplo:

Capítulo I. ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL DUM TRABALHO

- **Sub-capítulo:** letra tamanho 14 a negrito Exemplo:

1. Elementos prévios do texto

- **Secção:** letra tamanho 12 a negrito Exemplo:

1.1. Capa e Folha de Rosto

- **Texto:** letra tamanho 12, justificado. Cada parágrafo inicia-se com uma tabulação.
- **Espaçamento entre linhas** é de 1,5.

Por forma a haver uma separação visual entre as diversas partes (capítulo, subcapítulo e secção) deve deixar-se 1 linha em branco entre cada um deles.

O capítulo inicia-se sempre numa página ímpar.

Nunca deverá iniciar-se um subcapítulo no terço inferior duma página.

4.2. Paginação

A paginação é feita em numeração árabe e centrada.

A numeração é feita a partir da Introdução, contando todas as folhas anteriores incluindo a folha de rosto.

A última página numerada é a página que indica as Referências Bibliográficas.

4.3. Impressão e Encadernação

Os trabalhos deverão ser impressos em frente e verso e não deverão ser apresentados em folhas soltas, agrafados, etc. Deverá proceder-se à sua encadernação por um dos seguintes métodos: argolas plásticas, espirais, encadernação a quente.

Estas regras apenas serão alteradas por indicação expressa do docente

CAPÍTULO II: REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - NORMA APA

A elaboração de trabalhos académicos implica sempre a consulta de diversas fontes de informação que devem ser devidamente identificadas de forma uniformizada e de acordo com a aplicação de normas apropriadas.

Existem diversas normas nacionais e internacionais para a elaboração de referências bibliográficas. A ESEL adotou a Norma APA para a referenciação bibliográfica.

A referenciação das obras consultadas e citadas durante a elaboração dum trabalho deverá ser apresentada em lista ordenada alfabeticamente, no final do trabalho e antes dos Anexos e Apêndices.

A primeira linha da referência é justificada à esquerda e a segunda e seguintes terão uma tabulação.

Escrever é um gesto responsável, que deve obedecer a certos princípios, como o respeito pelos trabalhos dos outros e a honestidade em os utilizar referenciando-os corretamente.

Respeite os direitos de autor, identificando o(s) mesmo(s) sempre que efetua uma citação.

O desrespeito por esta indicação é fraude e, portanto, crime.

1. Definições

Para minimizar a existência de dúvidas apresentam-se seguidamente (por ordem alfabética) algumas definições que permitem identificar e precisar alguns conceitos relacionados com a terminologia utilizada.

AUTOR

Pessoa ou coletividade responsável pelo conteúdo intelectual ou artístico dum documento.

TÍTULO

Os títulos reproduzem-se como aparecem no documento.

COMPLEMENTO DE TÍTULO (sub-título)

Palavra ou frase que aparece na Capa ou Folha de Rosto do documento e deve ter um destaque tipográfico menor que o título principal.

2. Referências bibliográficas

Ao elaborar as referências bibliográficas que irão constituir a sua Bibliografia tenha em conta os seguintes aspetos:

- A recolha de elementos para a elaboração da referência bibliográfica deverá ser sempre feita do conjunto de elementos contidos na Folha de Rosto do livro ou na página onde se inicia o artigo, na ficha técnica da publicação e nunca da capa.
- Apenas a 1ª palavra do título e do subtítulo deve iniciar com letra maiúscula.
- A única exceção à regra anterior verifica-se quando no título ou subtítulo constem siglas:

Exemplo:

Johnson, M., Bulechek, G., Butcher, H., Dochterman, J. M., Maas, M., Moorheag, S. ... Swanson, E. (2009). *Ligações entre a NANDA, NOC e NIC: Diagnósticos, resultados e intervenções de enfermagem* (2ª ed.). Porto Alegre:

Artmed. Recomenda-se uma análise atenta dos exemplos apresentados uma vez que neles vem

apresentada, de forma muito evidente, a ordem prescrita de cada elemento da referência, assim como a pontuação que deverá separar cada um dos elementos.

Livros com autoria expressa

Apelido, Iniciais (Ano). *Título do livro em itálico* (Nº da edição exceto se for a 1ª.).

Local de edição: Editor.

Com um autor

Diogo, P. (2006). *A vida emocional do enfermeiro: Uma perspectiva emotivo-vivencial da*

prática de cuidados. Coimbra: Formasau.

Com 2 a 7 autores

São identificados todos os autores

Insel, P., Turner, R.E., & Ross, D. (2004). *Nutrition*. (2nd ed.). Sudbury: Jones and Bartlet Publishers.

Mais de 7 autores

São referenciados os primeiros 6 autores seguidos de reticências e o último autor.

Johnson, M., Bulechek, G., Butcher, H., Dochterman, J. M., Maas, M., Moorheag, S. ... Swanson, E. (2009). *Ligações entre a NANDA, NOC e NIC: Diagnósticos, resultados e intervenções de enfermagem* (2ª ed.). Porto Alegre: Artmed.

Livros com autor coletividade / Instituição

Nome da Instituição. (Ano). *Título do livro em itálico* (Nº da edição exceto se for a 1ª). Local de edição: Editor.

Organização Mundial de Saúde. (2004). *CIF: Classificação internacional da funcionalidade, incapacidade e saúde*. Lisboa: Direcção Geral de Saúde.

Comissão Nacional de Saúde Materna e Infantil. (1993). *Estudo epidemiológico das mortes maternas e perinatais*. Lisboa: DGS.

Obra publicada por Editores, Coordenadores, Organizadores

Apelido, Iniciais. (Ed. ou Coord. ou Org.). (Ano). *Título do livro em itálico* (Nº da edição exceto se for a 1ª). Local de edição: Editor.

Werther Jr., J. L., & Blevins, D. (Eds.). (2002). *Psychological issues near the end of life: A resource for professional care providers*. Washington: American Psychological Association.

Contribuições em livros (capítulo com autoria própria)

Apelido, Iniciais (Ano). Título do capítulo. In Iniciais e apelido do(s) Autor(s), Editor (Ed.), Coordenador (Coord..) ou Organizador (Org.), *Título da obra* (páginas em que se encontra o capítulo ppxxx-xxxx). Local de edição: Editor.

Neves, M. C. (1996). O começo da vida humana. In L. Archer, J. Biscaia, & W. Osswald (Coords.), *Bioética* (pp.175 – 183). Lisboa: Editorial Verbo.

Obra em vários volumes

Neste caso existem 2 hipóteses de referenciação:

Monahan, F. D., Sands, J. J., Neighbors, N., Marek, J. F. & Green, C. J. (Eds). (2007). *Phipps enfermagem médico-cirúrgica: Perspectivas de saúde e doença* (8ª ed., Vols.1-3). Lisboa: Lusociência.

ou

Sands, J.K. (2007). Problemas da boca e do esófago. In F. D. Monahan, J. J. Sands, N. Neighbors, J. F. Marek & C. J. Green (Eds). *Phipps enfermagem medico-cirúrgica: Perspectivas de saúde e doença* (8ª ed., Vol 3, pp.1215-1236). Lisboa: Lusociência.

Edição de autor

“Quando a edição é do autor, use a palavra *Autor* como nome da editora.” (American Psychological Association, 2012, p.234)

Serra, A. V. (1999). *O stress na vida de todos os dias*. Coimbra: Autor.

Publicações sem data

Altherr, J. (s.d.). *La casa de los niños: Diseño de espacios y objetos infantiles*. Barcelona:

Gamma

NOTA: Obras a aguardar publicação indica-se (no prelo) para portuguesas e (in press) para ingleses.

Artigos de revista (Publicação periódica)

Apelido, Iniciais. (Ano). Título do artigo. *Nome da revista por extenso e em itálico*. Vol. (nº), Págs. em que se encontra o artigo.

Jesus, E. H. (2005). Da importância da informação e dos sistemas de informação da enfermagem, *Ordem dos Enfermeiros*. 19, 40-46

Martins, C. R. E. A. (2000). A família e a hospitalização: A participação da família no cuidar.

Servir, 48 (3), 133-135.

Geada, E. (19 de novembro de 1987). A páginas tantas: espaço aberto da filosofia e do saber: A modernidade e a biblioteca. *A Capital*, p.9.

100 EMPRESAS inscritas na gestão 88 (30 de Jan. 1988). *Expresso 2: Econ. Desporto*, p.2 E.

Teses de doutoramento, dissertações de mestrado, provas académicas

Não publicada:

Apelido, Iniciais (Ano). *Título* (Tipo de trabalho: Tese de Doutoramento ou Dissertação de Mestrado não publicada). Entidade onde foi apresentada., Local.

Recuperada de uma base de dados:

Apelido, Iniciais (Ano). *Título* (Tipo de trabalho: Tese de Doutoramento ou Dissertação de Mestrado). Disponível em: <http://>

Não publicada:

Sá, E. M. C. S. (2001). *A influência da adaptação mental à doença oncológica na qualidade de vida do doente hemato-oncológico, em ambulatório* (Dissertação de mestrado não publicada). Instituto Superior de Psicologia Aplicada, Lisboa.

Obtida numa base de dados:

Henriques, M.A.P. (2011). *Adesão ao regime medicamentoso em idosos na comunidade:*

eficácia das intervenções de enfermagem (Tese de doutoramento).

Disponível em:

(<http://hdl.handle.net/10451/3801>).

Documentos legislativos (Leis, Decretos, Portarias, Despachos, etc.)

Uma vez que a Norma APA não prevê como proceder para a legislação de outros países que não os Estados Unidos, deverá ser utilizado o seguinte modelo.

Identificação do documento N^o (Ano). Assunto. Orgão responsável pela autoria do diploma legal. *Nome da publicação, ...Série* (N^o... data), Páginas. ELI (Identificador europeu de legislação)*:

* ELI (Identificador Europeu de Legislação) do(s) diploma(s) consultados e que se encontra identificado como

ELI: <http://.....> imediatamente antes do Sumário do diploma na versão HTML do Diário da República.

Lei n.º 111/2009 (2009). Procede à primeira alteração ao Estatuto da Ordem dos Enfermeiros, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 104/98, de 21 de Abril. Assembleis da República. *Diário da República*, I Série (N.º 180 de 16-08-2009), 6528-6550. ELI: <http://data.dre.pt/eli/lei/111/2009/09/16/p/dre/pt/html>.

Comunicações, poster, etc em Congressos, Conferência, Simpósio

Apelido, Iniciais (Ano de publicação, mês). Título da comunicação. In *Título da conferência, congresso*. Entidade organizadora, local da conferência.

Em edição eletrónica:

Alvim, L. & Nunes, M. B. (2010, abril). *As Bibliotecas 2.0 são redes de comunicação? Contributo para o estudo sobre a utilização das tecnologias da Web 2.0 nas estratégias de comunicação nas bibliotecas públicas e académicas portuguesas* (DVD). In 10.º Congresso da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. Guimarães.

Em edição impressa:

Alvim, L. & Nunes, M. B. (2010, Abril). *As Bibliotecas 2.0 são redes de comunicação? Contributo para o estudo sobre a utilização das tecnologias da Web 2.0 nas estratégias de comunicação nas bibliotecas públicas e académicas portuguesas*. In *Políticas de Informação na sociedade em rede: Actas do 10.º Congresso da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas*, Guimarães, (72-95).

Atas de conferência (como um todo)

Wilson, J.M. (Ed.) (2003). *Time for knowledge management*. Atas da Ninth European Week Conference 2003, sobre Technology, Information in Management and Environment. Coimbra: Instituto Politécnico.

Relatórios Científicos e Técnicos

Seguem as regras de referência para livros e conformes ao formato de publicação

Publicado em formato impresso

Burton, N. W., Welsh, C., Kostin, I., & VanEssen, T. (2009). *Toward a definition of verbal reasoning in higher education: Research report* (Report No. ETS RR-09-33). Princeton, NJ, USA: Educational Testing Service.

Publicado em formato eletrónico

Sá, M. H. A., Simões, A.R. (2015). *Integração curricular da intercompreensão: possibilidades, constrangimentos, recomendações* (Convention de subvention 2012 - 4914 / 001 - 001). Acedido em: <http://hdl.handle.net/10773/16263>

Artigos em documentos eletrónicos: revistas, jornais, etc.

Quando se consultaram revistas em texto integral através da Internet ou em bases de dados on-line a referência bibliográfica deverá ter em conta a existência ou não do número de identificação do objeto digital (DOI), este número é a ligação permanente ao artigo.

Apelido, iniciais (ano). Título. *Título da publicação*, Volume (Número), páginas.

Acedido em:. Disponível em: <http://> . **ou** Doi:.....

Periódico sem Doi

Martinho, P. J.J. & Gaspa, P. J. S. (2012 Mar). Conhecimentos e práticas de terapia compressiva de enfermeiros de cuidados de saúde primários. *Referência*, III Série (6), 67-79. Acedido

20-08-2012. Disponível em:

http://www.esenfc.pt/rr/rr/index.php?id_website=3&d=1&target=DetalhesArtigo&id_artigo=2293&id_rev=9&id_edicao=41

Teunissen, S. et al (2007 April). Are anxiety and depressed mood related to physical symptom burden? A study in hospitalized advanced cancer patients.

Palliative Medicine. 21(4),

341-346. Acedido em: 13/09/2007. Disponível em:

<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=nyh&AN=25817539&site=ehost-live>

Periódico com Doi.

Czaja, A. S., Moss, M. & Mealer, M. (2012). Symptoms of posttraumatic stress disorder among Pediatric acute care nurses. *Journal of Pediatric Nursing*, 27(4), 357-65. **Doi:**10.1016/j.pedn.2011.04.024.

Documentos não publicados

Quando se consultam documentos oficiais não publicados (cartas, ofícios, circulares, fax, etc) estes deverão ser referenciados do seguinte modo:

AUTOR (ano). *Tipo de documento referência*. Data. Assunto. Acessibilidade (instituição, local, país).

UNIVERSIDADE DE COIMBRA. Faculdade de Farmácia. Biblioteca (1977). *Circular nº20/B. 1977-04-10*. Regras para o empréstimo de publicações periódicas. Acessível na Faculdade de Farmácia, Coimbra, Portugal.

EBSCO (Fax) (2006-10-04). Resposta a pedido de orçamento. Acessível na Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara, Lisboa, Portugal.

EUROPEAN SOCIETY OF CLINICAL PHARMACY (Carta) (1998-12-27). Acessível na Faculdade de Farmácia, Coimbra, Portugal.

Documentos audiovisuais

Apelido, Iniciais do Realizador, & Apelido, Iniciais do Produtor (ano). *Título do documento* [Tipo de suporte]. Local de edição: editor.

Em suporte físico

Formen, M (realização), & Douglas, M.(produção). (1975). *Voando sobre um ninho de cucos* [DVD]. Berkeley: Fantasy Studio.

Video online

Medina, I. (argumento e realização), & Escola de Mulheres (produção). (2014). *Caçadores*

de anjos: Histórias de vida. Acessível em:

<https://www.youtube.com/watch?v=ctb8ywqSTdg>

Documentos de apoio

Quando se recorre a documentos de apoio não editados (apontamentos das aulas, apresentações PowerPoint, slides, etc.) a sua referência deverá ser feita **em nota de rodapé na página em que são mencionados**.

UNIDADE CURRICULAR DE.....(Apontamentos). Prof. ESEL, 2009.

3. Especificações dos elementos das referências bibliográficas: exceções e casos mais comuns

Autores

- **Autor desconhecido:** o título figura como primeiro elemento da referência.
- **Autor coletividade instituição ou coletividade eventual** (congressos, grupos, simpósios, jornadas, etc.): a coletividade figura como autor

Editor

- **Desconhecido:** utiliza-se a expressão latina «sine nomine» abreviada e entre parêntesis retos [s. n].

Local de edição

- **Desconhecido:** utiliza-se a expressão latina «sine loco» abreviada e entre parêntesis retos [s.l].

Data de edição

- **Desconhecida:** utiliza-se a indicação [s.d].

Quando numa mesma obra forem omissos vários dos elementos anteriormente referidos faz-

se a sua referência dentro dum único parêntesis

Várias obras do mesmo autor

Publicadas em anos diferentes

- As referências bibliográficas dão entrada por ordem cronológica do mais antigo para o mais recente

Archer, L.

(1998)

Archer, L.

(2000)

Publicados no mesmo ano

- Na identificação do ano de publicação é acrescentada uma letra

Ex: Jesuino, A.C. (2003a). Restantes elementos da referência bibliográfica

Jesuino, A.C. (2003b). Restantes elementos da referência bibliográfica.

Para eventuais esclarecimentos sobre a referenciação através da norma APA recomenda-se a consulta dos seguintes sites:

<http://www.apastyle.org>

<http://www.apastyle.org/elecsource.html>

<http://www.apastyle.org/eleceref.html>

<http://www.apastyle.org/electext.html>

CAPÍTULO III: CITAÇÕES

Quando citar:

cite o trabalho de pessoas cujas ideias, teorias ou pesquisas tenham influenciado diretamente o seu trabalho. Elas podem fornecer informações de base fundamentais, apoiar ou contestar a sua tese ou oferecer definições e dados imprescindíveis. A citação de um artigo significa que você leu pessoalmente o trabalho citado (APA. 2012, p.197).

Segundo Frada (1993) as citações, no que respeita à sua elaboração, podem ser formais e conceptuais.

1. Citações formais (transcrição)

Quando se transcreve a ideia ou informação de um autor, tendo em conta as regras básicas de citação, opta-se pela fórmula de citação Autor, ano, página. No entanto a APA (2012) determina que “se a fonte do material citado é mencionada na oração que introduz a citação em bloco (...) apenas o número de página ou parágrafo é necessário no fim da citação” (p. 199).

Apesar do texto do trabalho dever ser escrito de acordo com o Novo Acordo Ortográfico, conforme disposto na legislação em vigor, Resolução do Conselho de Ministros N° 8/2011, nas citações formais não se pode alterar a grafia do texto transcrito.

Citação até 40 palavras

Quando se trata duma citação até 40 palavras esta será inserida no decorrer do texto compreendida entre aspas.

Nos exemplos que seguintes apresentamos as 2 possibilidades para a identificação da obra citada:

- (Autor, ano, página) no final da citação
- Autor (ano) “texto citado” (página)

Exemplo:

Compreende-se portanto que “a relação de ajuda é feita de compreensão e respeito afectuosos: atitudes que se desenvolvem, pelo menos em parte, graças aos vários conhecimentos científicos.” (Adam, 1994, p.197).

Ou

Conforme postulado por Adam (1994) “a relação de ajuda é feita de compreensão e respeito afectuosos: atitudes que se desenvolvem, pelo menos em parte, graças aos vários conhecimentos científicos.” (p.197).

Citação de mais de 40 palavras

Quando o texto citado tem mais de 40 palavras é destacado do corpo do texto do trabalho, sendo-lhe atribuída uma maior distância relativamente à margem esquerda, não são usadas aspas e escreve -se utilizando o tamanho de letra 10.

o processo de enfermagem é uma tentativa de melhorar a qualidade da assistência ao utente e família. A assistência de enfermagem é planeada para alcançar as necessidades específicas do utente e família, sendo então redigida de forma a que todas as pessoas envolvidas no tratamento possam ter acesso ao plano de assistência. (George, 1993, p. 24).

Regras gerais

- A primeira palavra da citação começa com letra minúscula, mesmo que no texto original tal não aconteça.
- Se no texto transcrito existir uma parte que não interessa ao propósito da citação, faz-se a interrupção intercalar usando reticências entre parêntesis. (...).

Exemplo:

“alguns dicionários definem a palavra «independência» como ausência de dependência (...) Virgínia Henderson refere-se à independência relacionada com a satisfação das necessidades (...) sem estar dependente de outrem” (Adam, 1994, p.126-127).

1. Autoria na citação

segundo a APA, 6th, as normas para a citação de autores no texto variam segundo: f o número de autores da obra citada; f frequência com que a mesma obra é citada ao longo do documento, sendo que, em alguns casos, a 1ª vez que é citada, a autoria assume uma forma e nas vezes seguintes a autoria dessa mesma citação é apresentada de outra forma. A informação da autoria pode figurar na citação em texto dentro de parêntesis ou fora dos mesmos, os exemplos que se seguem

apresentam as regras para apresentação da autoria na citação em texto
(Universidade de Aveiro, 2015, p.4)

Autoria	Autoria 1ª citação no texto	2ª citação e seguintes	Exemplo
1 autor	(Apelido do autor, Ano de publicação) ou Apelido do autor (ano de publicação)	(Apelido do autor, Ano de publicação) ou Apelido do autor (ano de publicação)	(Collière, 2003) Collière (2003)
2 autores	(Apelido do autor1 & Apelido do autor 2, Ano de publicação) ou Apelido do autor1 e Apelido do autor 2 (Ano de publicação)	(Apelido do autor1 & Apelido do autor 2, Ano de publicação) ou Apelido do autor1 e Apelido do autor 2 (Ano de publicação)	(Carapinheiro & Lopes,1997) Ou Carapinheiro & Lopes (1993)
3 a 5 autores	(Apelido do autor1, Apelido do autor 2, & Apelido do autor 3, Ano de publicação) ou Apelido do autor1, Apelido do autor 2, e Apelido do autor 3 (Ano de publicação)	(Apelido do autor1 et al., Ano de publicação) ou Apelido do autor1 et al. (Ano de publicação)	(Linley, Harrington, & Garcea, 2010) (Linley et al., 2010) Ou Linley, Harrington, and Garcea (2010) Linley et al. (2010)
6 ou mais autores Nota: Se duas referências com seis ou mais autores se abreviam da mesma maneira devem ser citados os apelidos de todos os autores necessários para as distinguir.	(Apelido do autor1 et al., Ano de publicação) ou Apelido do autor1 et al. (Ano de publicação)	(Apelido do autor1 et al., Ano de publicação) ou Apelido do autor1 et al. (Ano de publicação)	(Bond et al., 2011) Ou Bond et al.(2011)
Grupos como autores (instituições, organizações, etc.) Nota: Usar abreviatura do nome nos casos de grupos com abreviatura ou sigla reconhecida;	(Nome do grupo ou Abreviatura do nome do grupo, Ano de publicação) ou Nome do grupo ou Abreviatura do nome do grupo (Ano de publicação)	(Nome do grupo ou Abreviatura do nome do grupo, Ano de publicação) ou Nome do grupo ou Abreviatura do nome do grupo (Ano de publicação)	Superior de Enfermagem de Lisboa (Escola, 2018) [ESEL], 2018) (ESEL, 2018) ou Superior de Enfermagem de Lisboa (Escola, 2018)

**GUIA DE NORMAS PARA A APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ESCRITOS,
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E CITAÇÕES – NORMAS APA**

			ESEL (2018)
Sem indicação de autoria	("Título", Ano)	("Título", Ano)	("Study Finds," 2007)
	(Título, Ano)	(Título, Ano)	(College Bound Senior, 2008)
	ou	ou	ou
	"Título" (Ano)	"Título" (Ano)	"Study Finds" (2007)
	Título (Ano)	Título (Ano)	College Bound Senior (2008)

Nota: No caso de documentos sem autoria ou de autoria anónima a citação em texto é efetuada através das primeiras palavras da entrada da referência (normalmente parte do título da obra) e o ano;

- Utilizam-se as aspas: para títulos de artigos, capítulos ou páginas web;
- Utiliza-se o itálico: para títulos de revistas, livros, brochuras, relatórios.

Fonte: Adaptado de Universidade de Aveiro, 2015.

Citações de documentos eletrónicos constantes numa página de um site

A Norma APA dá um especial ênfase à colocação da informação do texto citado dentro do documento (página).

Existem, porém, citações que são realizadas a partir de documentos eletrónicos em html, inseridos numa página de um site, que não contêm paginação. Nestes casos a citação deverá mencionar o parágrafo em que o excerto citado se encontra, adotando a designação (**para.** e o nº do parágrafo).

Exemplo:

De acordo com o Manual Merck (para.1) no diagnóstico da arritmias cardíacas

as considerações mais importantes consistem em saber se os batimentos são rápidos ou lentos, regulares ou irregulares, curtos ou prolongados, se aparecem vertigens, enjoos ou enfraquecimento e inclusive perda de consciência e se as palpitações se associam a dor torácica, sufocação e outras sensações incómodas.

Ou

De acordo com o Manual Merck no diagnóstico da arritmias cardíacas

as considerações mais importantes consistem em saber se os batimentos são regulares ou irregulares, curtos ou prolongados, se aparecem enfraquecimento e inclusive perda de consciência e se as palpitações se associam a dor torácica, sufocação e outras sensações incómodas. (para.1)	rápidos ou lentos, ,
	vertigens, enjoos ou palpitações se associam a dor

Citação de entrevistas

A citação de entrevistas depende da natureza da entrevista. Se a entrevista é de uma forma que é recuperável (por exemplo, uma gravação, transcrição) use o formato de referência apropriado para a fonte em que a entrevista está disponível.

Considere o entrevistado como autor.

Entrevistas informativas (não são integradas nas Referências Bibliográficas): Se já entrevistou alguém para obter informações sobre um tema e a pessoa concordou em ser identificado como uma fonte, citar a fonte como uma comunicação pessoal (apenas no texto): Ex: (G. Fink-Nottle, comunicação pessoal, 5 de abril de 2011).

Comunicações pessoais como leituras, ou mensagens pessoais de e-mails trocados devem ser referidos nas citações mas não na lista final das Referências Bibliográficas.

Idioma

Nas citações formais (transcrição) deverá manter-se o idioma em que o texto citado está escrito.

2. Citações conceptuais~

A integração de ideias ou afirmações de outros autores no próprio discurso do autor de um trabalho constitui uma paráfrase e dá lugar a uma citação conceptual.

A paráfrase é um método mais difícil de praticar uma transcrição pois implica a fusão de afirmações de um ou vários autores no nosso próprio discurso.

Neste caso de citações conceptuais deverá dar-se a indicação de que aquela ideia, afirmação, etc. não pertence ao autor do trabalho. Para tal deverá usar-se o sistema autor – data.

Exemplo:

O autoconceito, ou seja, a forma como o sujeito se percebe em várias áreas de competência, em vários domínios específicos tem, segundo autores como Harter (1982), Hattie (1992), uma estrutura multidimensional.

3. Citações de fontes secundárias

As citações de fontes secundárias acontecem quando o autor que estamos a citar cita outro(s) autor(s).

O uso de citações secundárias deve ser restringido ao máximo e apenas deve ser um recurso quando é totalmente impossível a consulta do documento primário.

Exemplo:

Marriner (1989), citando Henderson (1969), afirma que o exercício da enfermagem deverá ser feito de tal forma que ajude o doente a adquirir autonomia o mais rapidamente possível.

ou

Segundo Watson, citada por George (1993), “a mente e as emoções de uma pessoa são janelas para a alma” (p. 256)

ou

Segundo Watson “a mente e as emoções de uma pessoa são janelas para a alma” (George, 1993, p. 256).

CAPÍTULO IV: CONCLUSÃO

Este Guia pretende dar resposta à necessidade de normalização na elaboração de documentos seguindo critérios normativos vigentes e internacionalmente aceites.

A preocupação que dominou este trabalho foi a de facilitar a apreensão dos critérios normativos atuais indispensáveis à elaboração de trabalhos académicos.

Trata-se de um documento normalizador mas não deve, porém, ser encarado como um documento estanque e insuscetível de alterações; sempre que tal seja necessário introduzir-se-ão as alterações e/ou correções que se considerem necessárias.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

American Psychological Association (2012). *APA style guide*. Acedido em 20/08/2012.

Disponível em <http://www.apastyle.org/>.

American Psychological Association (2012). *Frequently asked questions about APA style*. Acedido em 20/08/2012. Disponível em

<http://www.apastyle.org/learn/faqs/index.aspx>

American Psychological Association (2012). *Manual de publicação APA*. (6ª ed.). Porto Alegre:

Penso Editora.

Biblioteca Nacional de Portugal (2000). *Regras portuguesas de catalogação I*. Lisboa:

Biblioteca Nacional.

Darling, C. (2000). *A guide for writing research papers based on styles recommended by the American Psychological Association*. Acedido em 20/08/2012. Disponível em

<http://www.merlot.org/merlot/viewMaterial.htm?id=88218>

Federação Internacional das Associações de Bibliotecários (FIAB) (1997). *ISBD (m): Descrição bibliográfica internacional normalizada das publicações monográficas*. Coimbra: FIAB.

Frada, J. L. C. (1993). *Guia prático para elaboração e apresentação de trabalhos científicos*.

(2ª ed.). Coimbra: Cosmos.

Universidade de Aveiro [UA] (2015). *Citar e referenciar: Estilo bibliográfico APA 6th: Manual para a realização de citações em texto e referências bibliográficas tendo em conta a tipologia de documento consultada, segundo o estilo bibliográfico APA 6th*. Aveiro: UA.

