



Guia para os Trabalhos Escolares

Segundo as normas da APA

Edição revista 2019

Departamento de Investigação & Desenvolvimento

Conselho Pedagógico

Escola Superior de Altos Estudos

INSTITUTO SUPERIOR MIGUEL TORGA

Guia para os Trabalhos Escolares

Segundo as normas da APA

Edição revista 2019

Helena Espírito Santo

Instituto Superior Miguel Torga

Departamento de Investigação & Desenvolvimento

Conselho Pedagógico

Escola Superior de Altos Estudos

Índice

| | |
|--|----|
| Introdução | 1 |
| Considerações gerais | 1 |
| Trabalho escolar | 1 |
| Formato | 2 |
| Apresentação Gráfica | 2 |
| Linguagem e Estilo | 4 |
| Estrutura | 8 |
| Escrita | 9 |
| Título | 9 |
| Sumário | 9 |
| Palavras-chave ou descritores | 9 |
| Epígrafe | 9 |
| Introdução | 9 |
| Revisão da literatura | 9 |
| Conclusões | 10 |
| Referências | 10 |
| Anexos e Apêndices | 15 |
| Referências | 16 |
| Anexo 1 - Modelo de Capa | 17 |
| Anexo 2 - Guia para a hifenização de palavras | 18 |
| Hifenizar Condicionalmente | 18 |
| Hifenizar Sempre | 19 |
| Aglutinar | 19 |
| Não Hifenizar | 19 |

Introdução

O objetivo deste documento é uniformizar a apresentação dos trabalhos escolares do primeiro e segundo ciclo. Este documento estabelece as regras para a realização de todos os trabalhos escolares no Instituto Superior Miguel Torga. Apresentam-se aqui as regras, quer para o formato dos trabalhos, quer para a redação dos textos.

As regras de realização de trabalhos do Instituto Superior Miguel Torga seguem de perto as normas da American Psychological Association (APA, 2005).

Considerações gerais

A realização de trabalhos escritos é uma das formas de o aluno participar ativamente na sua aprendizagem através das várias unidades curriculares. Esta aprendizagem ativa insere-se no espírito da Declaração de Bolonha. O processo de Bolonha introduz um novo paradigma centrado no aluno e baseado numa aprendizagem progressiva e no desenvolvimento de competências (Conselho Pedagógico, 2006). Ao longo do percurso académico, o aluno poderá realizar trabalhos escritos diversos com objetivos diferentes.

Trabalho escolar

Um trabalho académico de licenciatura ou de mestrado consiste no aprofundamento de um determinado tema e no contacto com bibliografia múltipla. Cabe ao professor o devido acompanhamento da idealização do estudo e da evolução do trabalho e a verificação dos passos seguidos.

Nos trabalhos escolares de licenciatura não são esperáveis novidades científicas, nem o desenvolvimento exaustivo de uma temática e nem a proposta de teorias próprias. Num trabalho académico de mestrado, dependendo dos objetivos e das competências propostas para cada unidade curricular, já pode ser esperado um maior desenvolvimento de um tema e uma revisão mais exaustiva.

O objetivo principal deste tipo de trabalhos é permitir aos alunos o domínio gradual da linguagem científica e do rigor dos métodos científicos. Outros objetivos são o desenvolvimento de capacidade de reflexão, análise de textos escritos e estruturação da informação recolhida.

Formato

Apresentação Gráfica

Todos os trabalhos devem ser apresentados em folhas de tamanho A4.

A capa deve ter uma estrutura semelhante à que se apresenta neste documento (Anexo A).

No **corpo do texto**, a letra a utilizar deverá ser serifada com tamanho 12 e espaçamento normal entre letras. Os formatos de letra aceites são a Times New Roman, Palatino (11 pt), Hoefler Text ou Book Antiqua. Nos títulos e nas legendas de figuras e quadros são aceites formatos de letra não serifada (e.g., Arial, Avenir, Helvetica, Lucida, Tahoma ou Verdana). Os **parágrafos** deverão ter um espaçamento de 1,5 linhas em todo o texto. As **margens** superior, inferior e laterais deverão medir 2,54 cm.

As **páginas** são todas numeradas com algarismos árabes a partir da primeira página da *Introdução*, excetuando-se a *Capa*.

As notas de **rodapé** são numeradas continuamente desde o início do trabalho. Todas as páginas que constituírem os anexos não devem ser numeradas (na continuação do texto), embora os anexos sejam numerados (e.g., Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3).

Cada página, a partir da *Introdução*, deve ter um **cabeçalho** na margem superior externa com uma versão resumida do título. Recomenda-se ainda que no rodapé se coloque o endereço de e-mail do/a aluno/a.

A primeira linha de cada parágrafo pode ser **indentada** entre 0,75 cm a 1 cm; excluem-se o *Resumo*, os títulos de Nível 1, os blocos de citações, as legendas dos quadros e das figuras.

O formato deste guia pode servir de modelo para os **títulos** de Nível 1, 2 e 3.

As **figuras**, os **quadros** e as **tabelas**¹ são numerados em separado, sequencialmente e com números em árabe. Nos quadros e tabelas, os títulos são colocados por cima, como se pode ver na Tabela 1 de exemplificação.

As legendas ou notas dos quadros e tabelas deverão ser em baixo e o tamanho da letra deve ser inferior ao tamanho utilizado nestes elementos. Todas as siglas usadas no quadro/tabela devem ser descritas na legenda.

Os títulos das figuras são apresentados em baixo (Figura 1). Nos gráficos, cada eixo é legendado e são colocadas as unidades.

¹ Os *quadros* devem ser usados para informação *qualitativa* ou informações textuais agrupadas em colunas. As *tabelas* incluem informação tratada *estatisticamente*.

Tabela 1

Características Demográficas dos Subgrupos para o Estudo dos Fatores Sociodemográficos e Saúde Mental

| Subgrupos | Total N | Idade (anos) M (DP) | Género n (%) | | Estado civil n (%) | | Escolaridade M (DP) |
|-----------------------------|------------|------------------------|-----------------|------------|-----------------------|-------------|------------------------|
| | | | Homens | Mulheres | Casados | Não-casados | |
| P. dissociativas | 37 | 34,1 (12,0) | 11 (29,7) | 26 (70,3) | 18 (48,6) | 19 (51,4) | 9,3 (4,3) |
| PSPT | 50 | 30,4 (13,6) | 16 (32,0) | 34 (68,0) | 13 (26,0) | 37 (74,0) | 11,9 (2,5) |
| P. conversivas | 26 | 27,4 (8,8) | 6 (23,1) | 20 (76,9) | 8 (30,8) | 18 (69,2) | 10,9 (4,1) |
| P. de somatização | 59 | 35,8 (13,4) | 19 (32,2) | 40 (67,8) | 28 (47,5) | 31 (52,5) | 10,8 (4,0) |
| P. de ansiedade e depressão | 174 | 31,6 (12,5) | 60 (34,5) | 114 (65,5) | 57 (32,7) | 117 (67,3) | 11,7 (3,9) |
| Não-clínico | 159 | 37,3 (12,0) | 91 (57,2) | 68 (42,7) | 91 (57,2) | 68 (42,8) | 12,7 (4,1) |
| Total | 505 | 33,7 (12,7) | 203 (40,2) | 302 (59,8) | 209 (41,4) | 296 (58,6) | 11,7 (4,0) |

Nota. PTSD = perturbação de stress pós-traumático. P = perturbação.

Os quadros, tabelas e figuras são sempre indicados no texto, aparecendo depois do texto. Quando possível, os quadros devem ter a dimensão da largura do texto e a única linha divisória a usar é uma horizontal que divide o título do quadro dos títulos das colunas e do corpo do quadro. Não se usam linhas verticais. As figuras devem também ter a mesma dimensão do texto ou da coluna de texto.

Recomenda-se que não se usem parágrafos em branco, nem páginas em branco. Excepcionalmente podem usar-se parágrafos em branco para evitar que um subtítulo fique isolado no fundo de uma página.

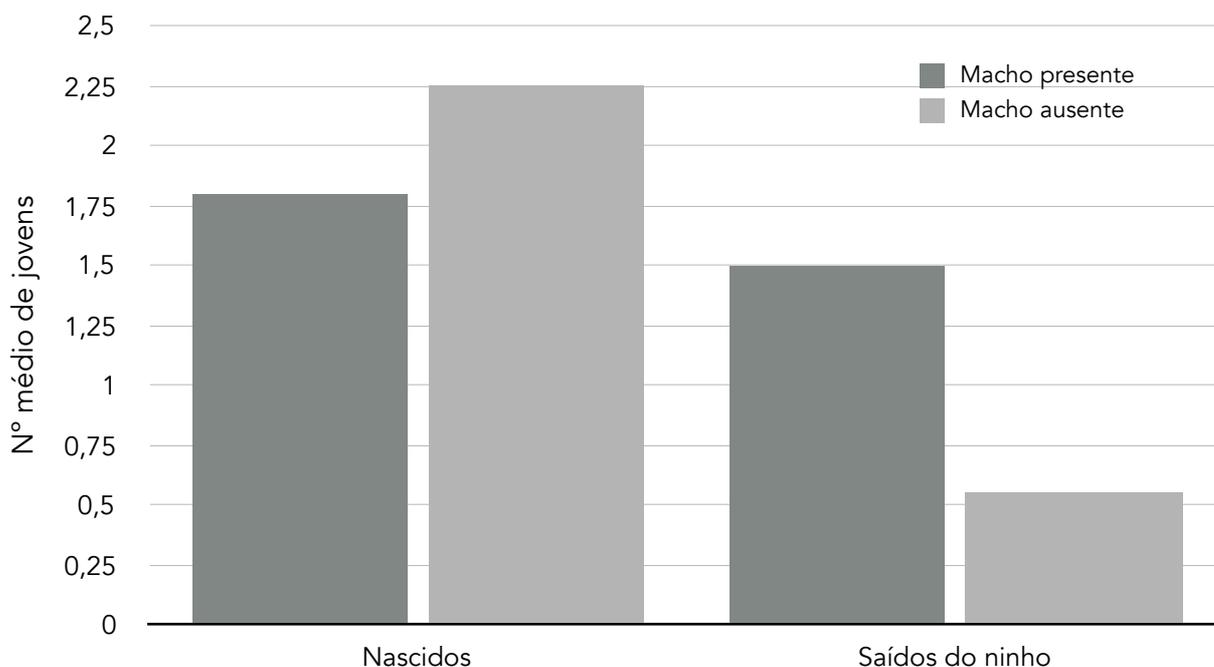


Figura 1. Números de nascimentos de pintos com diferentes sistemas de acasalamento.

Linguagem e Estilo

O trabalho escolar deve ser escrito como um artigo de uma revista científica. Assim, a linguagem deve ser clara, objetiva, escrita em discurso direto e com frases curtas (APA, 2010; Booth, 1975; Gustavii, 2008).

Palavras

1. Use palavras precisas e específicas. Dentre elas, prefira as mais simples, habituais e curtas.
2. Trabalhe com um dicionário e uma gramática e consulte-os sempre que tiver dúvidas. Como ferramentas de fácil acesso, tem disponíveis *on-line* o *Dicionário Priberam da Língua Portuguesa* e o *Ferramentas para a Língua Portuguesa* (Priberam, 2008).
3. Tenha particular atenção à hifenização. Recorra com frequência a uma gramática. Consulte o Anexo 2 para as situações mais frequentes.
4. Use apenas os adjetivos e os advérbios extremamente necessários.
5. Evite repetições. Procure não usar verbos, substantivos aumentativos e diminutivos mais de uma vez num mesmo parágrafo...
6. ... mas não exagere no uso de sinónimos para obter uma escrita elegante. O uso de sinónimos deve restringir-se a verbos e substantivos comuns. Não o use para termos técnicos.
7. Corte todas as palavras inúteis ou que acrescentam pouco ao conteúdo (circunlóquios). Evite assuntos laterais.
8. Evite os ecos (p. ex., "Medição da orientação") e cacofonias (p. ex., "... aproxima mais")
9. Evite o jargão, modismos, lugares comuns e abreviaturas sem a devida explicação. Evite abreviaturas habituais que caíram em desuso, como, por exemplo, *op. cit.* (*opere citato* ou "no trabalho citado").
10. Explique palavras científicas específicas no texto ou em glossário separado quando as escrever pela primeira vez.
11. Use o itálico com parcimónia e nas situações seguintes:
 - a. Nomes das espécies. O nome do género vem em maiúscula e o do epíteto específico em minúscula: *Pan troglodytes*. Coloque o nome completo da espécie e do seu investigador quando o escrever no título do trabalho, quando o escrever pela primeira vez no resumo e na primeira vez do texto. Exemplo: *Pan paniscus* (Schwarz).
 - b. Conceitos inovadores, designações específicas, termos científicos e noções chave quando aparecem pela primeira vez no texto.
 - c. Palavras ambíguas que podem ter mais do que um significado.
 - d. Títulos de livros e nomes de revistas científicas.
 - e. Símbolos estatísticos ou variáveis algébricas (p. ex., teste t de Student)

12. Não use o itálico em expressões e abreviaturas estrangeiras frequentes em português (Ex.: a priori, et al.), símbolos químicos (e.g., LSD) ou letras gregas.
13. As abreviaturas latinas devem ser usadas entre parêntesis (alguns frequentes: e.g., i.e., etc., vs.). Fora do parêntesis, use a tradução das siglas latinas (respetivamente: por exemplo; isto é; e os restantes; verso).
14. Use as aspas duplas para palavras ou frases irónicas, jargão, neologismos ou citações.

Frases

1. Escreva sempre no discurso direto: sujeito + verbo + complemento.
2. Prefira frases afirmativas (“A criança fez birra” em vez de “A criança não se portou bem”).
3. Prefira frases na voz ativa (“Nós estudámos a depressão em doentes internados” em vez de “A depressão em doentes internados foi estudada pelos investigadores”)².
4. Use sempre frases curtas e simples. Abuse dos pontos finais.
5. Prefira o ponto final e inicie uma nova frase em vez de vírgulas. Uma frase cheia de vírgulas está a pedir pontos. Se a informação não merece nova frase é porque não é importante e pode ser eliminada.
6. Evite as partículas de subordinação, tais como *que*, *embora*, *onde*, *quando*. Estas palavras alongam as frases tornando-as confusas e cansativas. Use uma partícula por frase, no máximo.
7. Evite orações intercaladas, parêntesis e travessões. Algumas revistas internacionais aceitam o parêntesis para reduzir a dimensão da frase.
8. Quando parafrasear ou citar o trabalho de um autor, deve indicar a sua fonte. Caso contrário está a cometer plágio. O plágio é punido pela Lei 45/85 de 17 de setembro na alínea a) do artigo 76 do *Código do Direito do Autor*.
9. Evite as indicações a fontes secundárias (citar quem cita), mesmo que use as referências adequadas.³ Se não o conseguir evitar, então indique as duas referências no texto e na lista final coloque a referência que efetivamente leu (p. ex., no texto: Espírito Santo et al., 2015 citado em Cunha, 2016; no final: Cunha, M. (2016).

² Note que muitas revistas, especialmente anglo-saxónicas, recomendam exatamente o oposto. Por isso, discuta este aspeto com o seu/sua professor/a.

³ A internet tornou-se uma ferramenta que permite a consulta de praticamente todo o tipo de documentos. Para obter um **artigo** pesquise na PubMed (National Library of Medicine, s.d.a); se o artigo não estiver disponível de forma gratuita, então peça-o ao autor principal através do *mail*. Por norma, os autores ficam agradados pelo interesse que o seu estudo suscita. Não se esqueça de indicar no *Assunto* do mail a referência do artigo, de se identificar como aluno do ISMT e de agradecer quando lhe responderem. Para ler **livros**, a Google Livros iniciou uma parceria com bibliotecas de renome e com editoras de todo o mundo e permite a leitura de muitos livros ou de páginas de outros tantos. Outra ferramenta adicional de pesquisa de livros é o Archive Internet que consiste numa livraria digital de livros, especialmente livros antigos, imagens, música e documentos *áudio*.

10. Nas citações de texto de outros autores:
 - a. Use aspas para excertos com menos de 40 palavras inseridos no seu texto. As citações com 40 ou mais palavras devem ser citadas em bloco sem aspas.
 - b. Use as reticências para indicar a omissão de material. Só o deve fazer no meio das citações. Não o deve fazer no início e no final da citação.
 - c. Use parêntesis retos para acrescentos ou explicações.
 - d. Use o itálico para destacar uma ideia na citação, mas, imediatamente a seguir, deve inserir entre parêntesis retos a sua ênfase: [itálico adicionado].
 - e. Use as aspas simples para citações incluídas noutras citações.

Parágrafos

1. Um parágrafo é uma unidade de pensamento. A primeira frase deve ser curta, enfática e conter a informação principal. As demais devem corroborar o conteúdo apresentado na primeira. A última frase deve seguir de ligação ao parágrafo seguinte.
2. Os parágrafos devem interligar-se de forma lógica.
3. Um parágrafo só ficará bom após cinco leituras e correções:
 - a. Na primeira leitura, verifique se está tudo no discurso direto;
 - b. Na segunda, procure repetições, ecos, cacofonias, frases intercaladas e partículas de subordinação;
 - c. Na terceira, corte todas as palavras desnecessárias; elimine todos os adjetivos e advérbios que puder;
 - d. Na quarta, procure erros de grafia, digitação e erros gramaticais, tais como de regência e concordância;
 - e. Na quinta, verifique se as informações estão corretas e se realmente está escrito o que pretendia escrever. Veja se não está a adivinhar, pelo contexto, o sentido de uma frase mal escrita.
4. Após a correção de cada parágrafo em separado, leia todo o texto três vezes e faça as correções necessárias.
 - a. Na *primeira* leitura, observe se o texto está organizado segundo um plano lógico de apresentação do conteúdo (leia o subtópico *Estrutura*). Veja se a divisão em itens e subitens está bem estruturada; se os subtítulos (títulos de cada tópico) refletem o conteúdo das informações que se seguem. Se for necessário, faça nova divisão do texto ou troque parágrafos entre os itens. Analise se a mensagem principal está redigida de forma clara a ser entendida pelo leitor.
 - b. Na *segunda*, observe se os parágrafos se interligam entre si. Veja se não há repetições da mesma informação em pontos diferentes do texto, escrita de forma diferente, mas com significado semelhante. Elimine todos os parágrafos que contenham informações irrelevantes ou fora do assunto do texto.
 - c. Na *terceira* leitura, verifique todas as informações, sobretudo valores numéricos, datas,

equações, símbolos, citações de tabelas e figuras e as referências bibliográficas.

Nota. Para mais considerações, consultem-se as *Normas de Ceia* (2008) ou o *Guia de Estrela*, Soares e Leitão (2006).

Estrutura

O limite de páginas para cada trabalho escolar será estipulado pelo docente da unidade curricular. O trabalho escolar deve ser constituído pelas nove partes que a seguir se descrevem (Azevedo, 2004; Ceia, 2008; Dellinger, 2005; Frada, 1993).

1. **Título:** Escreva um título curto, mas não genérico.
2. **Capa:** Faça a capa semelhante à que se apresenta neste documento (Anexo 1).
3. **Sumário:** Faça um resumo dos conteúdos do trabalho e apresente as conclusões básicas — 3%;
4. **Palavras-chave:** Escreva 3 a 5 termos que se destaquem do trabalho;
5. **Introdução:** Contextue o tema e indique o objetivo do estudo — 27%;
6. **Desenvolvimento:** descreva as definições, modelos ou teorias suportados por referências bibliográficas — 50%;
7. **Conclusão:** Sintetize os aspetos principais — 20%;
8. **Referências bibliográficas:** Escreva todas as referências indicadas no texto e não escreva referências que não apresente no texto. Veja como se faz no subcapítulo *Referências* — 15%;
9. **Anexos ou apêndices:** Use os anexos para incluir documentos de outros autores e os apêndices para documentos do(s) autor(es) do trabalho.

Nota. As percentagens constituem sugestões de trabalho. O número de palavras ou páginas por divisão poderão corresponder, grosso modo, às percentagens indicadas.

Escrita

Título

O título consiste na primeira impressão, por isso é muito importante. Escreva-o no início e reexamine-o mais tarde. Faça uma lista com as palavras-chave e tente incluí-las no título. A primeira palavra deve ser o conceito central que vai trabalhar. O título deve ser curto (não exceda as 20 palavras), específico e, sempre que possível, declarativo em vez de neutro. Prefira os verbos aos nomes abstratos (APA, 2005; Booth, 1975; Gustavii, 2008).

Sumário

O *Sumário* é uma síntese analítica em que se descreve o problema e as questões ou informações mais importantes referidas no trabalho. O sumário é o último trecho a ser escrito ainda que apareça no princípio do trabalho (APA, 2005; Booth, 1975; Gustavii, 2008). Escreva o sumário no pretérito perfeito, com exceção da descrição das descobertas e das conclusões. Deve começar com uma frase clara sobre o objetivo do trabalho, depois indique o que descobriu na literatura e termine com uma ou duas frases que salientem conclusões importantes. As referências não são citadas aqui. O resumo deve circunscrever-se às 120-200 palavras.

Palavras-chave ou descritores

As palavras-chave ou os descritores devem ser escolhidos em função da sua pertinência ou da terminologia em vigor na temática. Não deve ultrapassar os cinco termos-chave.

Epígrafe

É uma citação optativa do pensamento de um autor que resume a ideia principal do trabalho ou que transmite um significado que foi relevante para a génese do seu trabalho. A epígrafe pode ser colocada na página que antecede a *Introdução*.

Introdução

Na introdução descreva o problema e o objetivo do estudo de forma breve e sucinta. Nesta parte há que responder à pergunta porque é que fez o trabalho. Escreva a introdução, ou no tempo presente, ou no pretérito quando se referir aos trabalhos de outros autores (APA, 2005; Booth, 1975; Gustavii, 2008). Escolhido um tempo verbal, mantenha-o ao longo da introdução.

Revisão da literatura

A revisão da literatura pode ocupar mais do que um capítulo. Na redação, escolha entre o presente ou o pretérito (APA, 2005; Booth, 1975; Gustavii, 2008), mas depois mantenha-se num só tempo verbal. Nesta secção deve mostrar familiaridade com a literatura, restringindo-se às áreas que

se aproximam do assunto que investigou. Em cada capítulo, faça uma introdução onde sintetiza o que vai tratar e os critérios que usou para delimitar o assunto em investigação que vai rever. Depois, descreva a problemática em pormenor. A revisão pode incluir cinco aspetos que dependem da unidade curricular e da temática. Pergunte ao seu professor quais são os relevantes entre os seguintes aspetos: a) Apresentar o problema e sua importância; b) Definir os conceitos; c) Apresentar explicações ou explanar teorias; d) Resumir metodologias, sintetizar resultados e/ou salientar descobertas relevantes; e) Dizer quais são as implicações teóricas.

Para restringir o tamanho e evitar redundâncias, bastam três referências para apoiar um conceito específico. Inclua somente a informação que prepare o leitor para a questão em estudo. Assuma que o leitor tem alguns conhecimentos na área.

Conclusões

Faça uma síntese pessoal do material revisto e destaque a mensagem do seu trabalho. Evite expressões titubeantes do género “Isto parece mostrar que ...”. Escreva de forma que deixe uma marca e que o leitor se lembre do seu trabalho. Termine, dizendo as questões que falta responder no estado atual de conhecimentos. Use o tempo presente para a redação desta secção.

Nota. Para mais reflexões, consulte os manuais da APA (2010), Azevedo (2004), Frada (2008).

Referências

A maior parte das afirmações deve ser suportada por citações, pois não resulta diretamente de trabalho de investigação. A citação pode ser na forma de transcrição, paráfrase ou resumo.

Citações no texto

As citações no texto devem acompanhar-se do apelido dos autores: “Segundo Simões e Lopes (2005, 2006)”.

Se a estrutura de a frase exigir que o nome do autor fique entre parêntesis, então faça do seguinte modo: (Amaral, Lopes, & Garcia, 2008; Oliveira & Lopes, 2005).

De seguida listam-se situações particulares relativas ao número de autores, à ordem das citações, entre outras.

Quando tem **três, quatro ou cinco autores**, indique os nomes de todos os autores na primeira vez em que os cita (Oliveira, Guadalupe, Cunha, Duarte, & Espírito-Santo, 2009); nas citações subsequentes, escreva somente o nome do primeiro autor seguido pela abreviatura et al. (Oliveira et al., 2006).

Quando tem **seis ou mais autores**, escreva sempre o nome do primeiro autor seguido pela abreviatura et al. (Galhardo et al., 2009).

Se tiver mais de que um trabalho citado no mesmo parêntesis, então ordene primeiro **alfabeticamente** e depois por ordem cronológica se tiver mais publicações do mesmo autor (Dorahy et al., 2003; Irwin, 1999; Maaranen et al., 2005b; Näring & Nijenhuis, 2005, 2007b).

Se um autor tiver mais de dois trabalhos no **mesmo ano**, use as letras do alfabeto como sufixos depois do ano (Aragão, 2002a, 2002b).

Quando as suas citações são específicas, deve indicar a **página** de onde as retirou. O leitor deve ser capaz de encontrar a referência sem que para isso tenha de ler o livro inteiro: (Axenfeld, 1866, p. 422).

Se o autor for uma organização, escreva o nome completo na primeira citação: World Health Organization (2009); nas citações seguintes use a abreviatura do nome se ela for conhecida ou imediatamente entendível: (WHO, 2009).

Se o trabalho citado não tiver data (usual em páginas de internet), coloque o nome do autor seguido da indicação "sem data": Associação Protectora dos Diabéticos de Portugal (s.d.)

Se a citação for relativa a uma **comunicação pessoal** com uma individualidade de reconhecido mérito científico (entrevista, mensagem *e-mail*, carta pessoal, etc.), então faça-o do modo seguinte: M. Mahoney (comunicação pessoal, 5, Julho, 1993).

Nota. Quando citar artigos, faça-o somente com trabalhos indexados que consistem em artigos que foram submetidos a revisão independente. No *site* da *Web of Science* ou da *Scopus* são fornecidas listas de toda a bibliografia que obedece a esse grau de exigência. Não use livros de divulgação geral (para leigos) nos seus trabalhos.

Lista final de referências

Nesta secção, as referências são listadas pela ordem alfabética do apelido dos autores e depois por ordem cronológica quando o nome do primeiro autor se repetir. Tal como nas citações no corpo de texto, quando se tem duas ou mais publicações do mesmo autor no mesmo ano, devem colocar-se letras minúsculas depois da data. Todos os nomes que apareçam no corpo de texto devem aparecer na secção *Referências*. Não coloque, nesta secção, autores que não tenham sido citados no texto.

As normas da APA indicam que se dê o título original de um livro escrito em língua estrangeira, seguido do título traduzido, no nosso caso, em português. Os manuais portugueses que adaptaram as regras da APA (Azevedo, 2004) não fazem a tradução dos títulos e consideramos, igualmente, que tal não é necessário.

O formato geral das *Referências* é o que se segue (Atenção ao uso de letras maiúsculas e minúsculas):

Autor, A. A. & Autor, B. B. (Ano). *Título do livro*. Cidade: Editora.

Autor, A. A. & Autor, B. B. (Ano). Título do capítulo. In A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Eds.), *Título do livro* (pp. xxx–xxx). Cidade: Editora.

Autor, A. A., & Autor, B. B. (Ano). Título do artigo. *Nome da Revista*, volume(número), primeira–última páginas.

Autor, A. A. (2000). *Título do documento*. Retrieved from <http://www.xx.xx>.

Seguem-se alguns exemplos com as situações específicas mais comuns. Para outras situações, consulte-se o manual da APA (2005).

Livros

Livro completo, um autor

Guadalupe, S. (2010). *Intervenção em rede: serviço social, sistémica e redes de suporte social* [Network intervention: Social, systemic, and social support networks]. Coimbra: Imprensa da Universidade de Coimbra.

Livro completo, dois a sete autores, edições posteriores

Lezak, M. D., Howieson, D. B., & Loring, D. W. (2004). *Neuropsychological assessment* (4th ed.). New York: Oxford University Press.

Livro completo, edição revista

Lemos, M. (1922). A. N. *Ribeiro Sanches* (ed. rev.). Coimbra: Imprensa da Universidade de Coimbra.

Livro completo, mais de sete autores

Wiener, C., Harrison, T. R., Fauci, A. S., Braunwald, E., Bloomfield, G., Kasper, D. L., ... Loscalzo, J. (2008). *Harrison's principles of internal medicine, self-assessment and board review* (17th ed.). New York: McGraw-Hill

Livro completo, autor organizacional

World Health Organization. (1994). *The ICD-10, Classification of mental and behavioural disorders*. Genebra: WHO.

Livro completo, editor

Halligan, P. W., & David, A. S. (Eds.). (1999). *Conversion hysteria: Towards a cognitive neuropsychological account* (Cognitive neuropsychiatry). Londres: Psychology Press.

Livro completo, sem autor ou editor

Dicionário de Latim-Português. (2001). (2nd ed.). Porto: Porto Editora.

Livro completo, vários volumes

Janet, P. (1919). *Les médications psychologiques. Études historiques, psychologiques et cliniques sur les méthodes de la psychothérapie* [Psychological medications Historical, psychological and clinical studies on methods of psychotherapy] (Vols. 1–3). Paris: Alcan.

Livro completo, tradução

Newman, P. (2004). *História do terror, o medo e a angústia através dos tempos* [History of terror, fear and anguish through the ages] (N. Batalha, Trad.). Lisboa: Ed. Século XXI, Lda. (Trabalho original em inglês publicado em 2003)

Enciclopédia ou dicionário

Machado, J. P. (1990). *Dicionário etimológico da língua portuguesa* [Portuguese etymological dictionary] (6th ed., Vols. 1–3). Lisboa: Livros Horizonte.

Capítulo de livro

Evans, J. J. (2003). Disorders of memory. In L. H. Goldstein (Eds.), *Clinical neuropsychology: A Practical guide to assessment and management for clinicians* (pp. 66–74). Berlim: John Wiley & Sons.

Capítulo de livro traduzido, volume de uma obra, trabalho republicado

Freud, S. (2001). Report on my studies in Paris and Berlin. In *The Standard edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (J. Strachey, Trad. & Ed., Vol. 1, pp. 1–15). London: Vintage (Trabalho original em alemão publicado em 1886)

Teses e Dissertações não publicadas

Braga, A. C. S. (2000). *Curvas ROC: aspectos funcionais e aplicações* (Unpublished doctoral dissertation). Universidade do Minho, Braga.

Manuscrito não publicado e não submetido para publicação

Espírito Santo, H. (1998). *Sebenta de teorias da personalidade* (Unpublished manuscript) [Handbook of personality theories]. Coimbra: Instituto Superior Miguel Torga.

Artigos de Revista e Resumos

Artigos de Revista e Resumos (dois a sete autores: coloque-os todos)

A. Sequeira, J., & Alarcão, M. (2015). Sistema de avaliação da mudança narrativa, estudos de validação [Assessment system of narrative change validation studies]. *Revista Portuguesa de Investigação Comportamental e Social*, 1(1), 52–61. <https://doi.org/10.7342/ismt.rpics.2015.1.1.15>

B. Cunha, M., Parente, L., Galhardo, A., & Couto, M. (2017). Self-compassion, well-being and health in elderly: Are there related? [Abstract]. *European Psychiatry* 41(Suppl.1), S648.

Artigos de Revista e Resumos (oito ou mais autores: coloque os seis, ... e o último)

A. Starkstein, S. E., Mayberg, H. S., Berthier, M. L., Fedoroff, P., Price, T. R., Dannals, R. F., ... Robinson, R. G. (1990). Mania after brain injury: Neuroradiological and metabolic findings. *Annals of Neurology*, 27, 652–659.

- B. Mateus, J., Simões, S., Santo, H. M. A. E., Lemos, L., Guadalupe, S., Guerreiro, D., ... Marques, M. (2014). 436 – Optimism, resilience and family impact in parents of disabled child [Abstract]. *Revista de Saúde Pública*, 48(N. Esp.), 243.

Artigos de Revista e Resumos com DOI (Digital Object Identifier)⁴

- A. Monteiro, R., Agostinho, L., & Daniel, F. (2017). Um diagnóstico da desigualdade de gênero num município em Portugal: Estruturas e representações [A diagnosis of gender inequality in a municipality in Portugal: Structures and representations]. *Revista de Administração Pública*, 49(2), 423–446. <https://doi.org/10.1590/0034-7612130497>
- B. Lemos, L., Espírito-Santo, H., Simões, S., Silva, F., Galhardo, J., Oliveira, M., ... Daniel, F. (2016). A neuropsychological group rehabilitation program with institutionalized elderly [Abstract]. *European Psychiatry*, 33(Supl.), S235. <https://doi.org/10.1016/j.eurpsy.2016.01.588>

Artigos de Revista e Comunicações em acesso aberto na internet (sem DOI)

- A. Reitz, C., Brickman, A. M., Brown, T. R., Manly, J., DeCarli, C., Small, S. A., & Mayeux, R. (2009). Linking hippocampal structure and function to memory performance in an aging population. *Archives of Neurology*, 66(11), 1385–1392. Retrieved from <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC2778802/?tool=pubmed>
- B. Carsoso, S., Palmeira, L. S. N., Cunha, M. A., & Pinto-Gouveia, J. A. (2016). *Assessing weight-related psychological inflexibility: An exploratory factor analysis of the AAQW's Portuguese version*. Poster presented at 3rd IPLEiria International Health Congress, Leiria. Retrieved from https://www.researchgate.net/publication/303923370_Assessing_weight-related_Psychological_Inflexibility_An_exploratory_factor_analysis_of_the_AAQW%27s_Portuguese_version

Artigos de Revista com número de artigo, sem páginas. Esta é uma situação que se tornou comum em revistas com suporte exclusivo *online*.

- A. Inclua a contagem das páginas indicada pela própria revista: Simon, S. L., & Beebe, D. W. (2015). Sweet/dessert foods are more appealing to adolescents after sleep restriction. *PLoS ONE*, 10, 1–8. <https://doi.org/10.1371/journal.pone.0115434>
- B. Inclua somente o volume: Cheryan, S., Master, A., & Meltzoff, A. N. (2015). Cultural stereotypes as gatekeepers. *Frontiers in Psychology*, 6. <https://doi.org/10.3389/fpsyg.2015.00049>

Artigos de Revista sem volume. Nesta situação usar o ano nos dois lugares da referência.

- A. *Artigo com número.* Blum, E. S. (2010). Building healthier communities from the ground up. *Banking and Community Perspectives*, 2010(2), 3–10, 12.

⁴ O DOI é uma sequência alfanumérica única atribuída por uma agência de registo para identificar o conteúdo e fornecer um elo de ligação (link) persistente para a sua localização na Internet.

- B. *Artigo com contagem de páginas*. Barata, J., & da Cunha, P. R. (2017). Mending the patchwork of requirements from multiple standards using participative goal modelling: A case in the food industry. *Requirements Engineering*, 2017, 1–17. doi:10.1007/s00766-017-0268-8

Trabalho apresentado numa conferência, não publicado

- Runyon, M., Sellers, A. H., & Van Hasselt, V. B. (1998, Agosto). *Eating disturbances, child abuse history, and battering effects on women*. Annual Meeting of the American Psychological Association, S. Francisco, CA.

Publicações eletrónicas

Publicações eletrónicas, autor

- Bremner, J. D. (1999). *The lasting effects of psychological trauma on memory and the hippocampus*. Retrieved from <http://www.lawandpsychiatry.com/html/hippocampus.htm>

Publicações eletrónicas, autor organizacional

- World Health Organization. (2009). *Diabetes programme*. Retrieved from <http://www.who.int/diabetes/facts/en/index.html>

Publicações eletrónicas, autor organizacional, sem data

- Associação Protectora dos Diabéticos de Portugal. (s.d.). *Diabetes*. Retrieved from <http://www.apdp.pt/diabetes.asp>

Nota. As citações de artigos eletrónicos ou de páginas da internet devem ser evitados pois a maioria deles não foi sujeita a revisão — este tipo de material designa-se por *literatura cinzenta*. Excetuam-se os artigos de revistas listadas no Clarivates (ex-ISI, ex-Thomson Reuters, 2008), Pubmed ou Medline (NLM, s.d.a) ou que o autor colocou na sua página na internet.

Anexos e Apêndices

Estas secções são facultativas (quando não forem essenciais para confirmar ou infirmar questões trabalhadas no corpo do trabalho) e incluem os materiais necessários à elucidação do trabalho.

Os anexos podem conter diversas ilustrações, quadros, formulários, questionários, entre outros elementos de outros autores. Os anexos são numerados e organizados segundo a sequência da sua apresentação no texto.

Os apêndices contêm elementos do próprio autor: questionários, pedidos de consentimentos e outros documentos. As tabelas podem figurar em apêndice, desde que o seu tamanho seja superior à metade da mancha gráfica e não exceda a página A4. Os apêndices são alfabetizados segundo a sequência da sua apresentação no texto.

Referências

- American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6ª Ed.). Washington DC: APA
- Archive Internet. (2001). Retrieved from 16, Maio, 2009 de <http://www.archive.org/index.php>
- Azevedo, M. (2004). *Teses, relatórios e trabalhos escolares, sugestões para estruturação da escrita* (4ª ed.) [Theses, reports, and school assignments, writing structuring suggestions]. Lisboa: Universidade Católica.
- Bergström, M., & Reis, N. (1997). *Prontuário ortográfico e guia da língua portuguesa* (42ª ed.) [Orthographic chart and guide of the Portuguese language]. Lisboa: Editorial Notícias.
- Booth, V. (1975). Writing a scientific paper. *Biochemical Society Transactions*, 3(1), 1–26.
- Ceia, C. (2008). *Normas para apresentação de trabalhos científicos* (7ª ed.) [Rules for the presentation of scientific papers]. Lisboa: Editorial Presença. *
- Conselho Pedagógico. (2006). *Nota introdutória sobre o processo de Bolonha* [Introductory Note on the Bologna Process]. Coimbra: ISMT. Retrieved from <http://www.ismt.pt/export/sites/default/ismt/files/ISMT-Pedagogico-notaIntrodBologna.pdf>
- Estrela, E., Soares, M. A., & Leitão, M. J. (2006). *Saber escrever uma tese e outros textos. Um guia completo para apresentar correctamente os seus trabalhos e outros documentos* [Know how to write a thesis and other texts. A complete guide to presenting your work and other documents correctly]. Lisboa: Dom Quixote.*
- Frada, J. J. C. (1993). *Guia prático para elaboração e apresentação de trabalhos científicos* (3ª ed. rev.) [Practical guide for writing and presenting scientific papers]. Lisboa: Cosmos. *
- Google Livros. (2009). Retrieved from <http://books.google.com/>
- Gustavii, B. (2008). *How to write a scientific paper* (2ª ed.). Cambridge: Cambridge University Press.
- Lei 45/85 de 17 de Setembro. Alteração do Decreto-Lei nº 63/85, de 14 de Março e do Código do Direito do Autor e dos Direitos Conexos. *Diário da República nº214/85 - Série I*. Assembleia da República. Lisboa.
- Priberam. (2008). *Ferramentas para a língua portuguesa (FLIP)* [Portuguese language tools]. Retrieved from <http://www.flip.pt/tabid/592/Default.aspx>
- Priberam (2008). *Dicionário Priberam da língua portuguesa* [Priberam Dictionary of the Portuguese Language]. Retrieved from <http://www.priberam.pt/dlpo/default.aspx>
- National Library of Medicine. (s.d.a). *PubMed*. Retrieved from <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/sites/entrez>
- Thomson Reuters. (2008a). *ISI Web of knowledge*. Retrieved from <http://www.isiwebofknowledge.com/>

Nota. Os livros assinalados com asterisco não seguem as normas da APA.

Anexo 1 - Modelo de Capa

Nome Aluno - Calibri, Regular 12 pt - Maiúsculas / Minúsculas

TÍTULO - CALIBRI BOLD - 30 PT - MIÚSCULAS

Subtítulo — Calibri, Regular - 24pt - Maiúsculas / Minúsculas



CONSELHO PEDAGÓGICO & ESCOLA SUPERIOR DE ALTOS ESTUDOS

Nome da Unidade Curricular, Calibri, Bold - 24pt - Maiúsculas / Minúsculas

COIMBRA, ano - Calibri, Regular - 12pt

Anexo 2 - Guia para a hifenização de palavras

A utilização do hífen é difícil de resumir em poucas linhas, pelo que se recomenda o uso de uma boa gramática (um bom exemplo é a de Bergström e Reis [1997]) e a consulta do Acordo Ortográfico de 1990 (Diário da República no 193, Série I-A, Págs. 4370 a 4388 e Retificação n.º 19/91 de 7 de Novembro)⁵. Fica o resumo das situações mais frequentes e alguns exemplos.

Hifenizar Condicionalmente

| PRIMEIRO ELEMENTO | SEGUNDO ELEMENTO | EXEMPLOS |
|---|------------------------------|--|
| Ab Ob Sob Sub | b, h, r | Ab-reação — abceder Ob-rogação — obcecação Sob-roda — sobnegar Sub-bibliotecário — subescala, subgrupo |
| Ad | d, h, r | Ad-renal — adsorver |
| Ante Entre Sobre | e, h | Ante-histórico — antebraço Entre-hoje — entreabrir Sobre-humano — sobrerrenal |
| Anti Arqui Semi | h, i, r, s | Anti-histérico — antiabortivo Arqui-hiperbólico — arquimilionário Semi-inconsciente — semideus |
| Auto Hipo Neo Proto Pseudo | h, o Duplica r, s | Auto-hipnose — auto-observação — autoestima — autorretrato — autossuficiente Hipo-oxigenação — hipoacusia Neo-humano — neoescolástico Proto-história — protorrevolucionário Pseudocientífico — pseudossábio |
| Contra Extra Infra Intra Supra Ultra | a, h Duplica r, s | Contra-argumento — contra-harmónico contrarrelógio — contrassenso Extra-axilar — extrarregulamentar Infra-assinado — infrassom Intra-hospitalar — intracraniano Supra-aural — suparrenal Ultrassensível |
| Circum Pan | vogal, h, m, n | Circum-adjacente — circumpolar Pan-americano — pangermânico — pampsiquismo |
| Co | h | Coação — comorbilidade — co-herdeiro |
| Com | 2º elemento com vida própria | Com-aluno — compaginar |
| Hiper Inter Super | h, r | Hiper-rancoroso — hiperacidez Inter-relação — intersubjetividade Super-regeneração — superego |
| Bem e Mal | vogal, h | Bem-estar — Mal-acabado — malformação |
| Multi | i, h Duplica r, s | Multi-hora — multirrisco |

⁵ A Priberam fornece o documento em <http://www.priberam.pt/docs/AcOrtog90.pdf>

Hifenizar Sempre

| PRIMEIRO ELEMENTO | SEGUNDO ELEMENTO | EXEMPLO |
|--|-----------------------|---|
| Ex Soto Sota Vice e vizo, | | Ex-diretor Soto-mestre Sota-patrão Vice-reitor |
| Além Aquém Recém Sem | | Além-túmulo Aquém-fronteiras Recém-casado Sem-razão |
| Pós Pré Pró Recém | | Pós-escolar Pré-natal Pró-atividade Recém-casado |
| Termina em vogal | Começa na mesma vogal | Micro-ondas — semi-interno |
| Qualquer natureza, formando unidade semântica | | Antero-dorsal, guarda-noturno, luso-brasileiro, primeiro-ministro, quarta-feira, sensorio-motor, turma-piloto |
| Advérbio | Não é substantivo | Abaixo-assinado, não-agressão |
| Derivados da botânica e da zoologia | | Couve-flor — Andorinha-grande |
| Derivados de topónimos | | Espírito-santense, cabo-verdiano, |
| Ligação de palavras que se combinam ocasionalmente | | Lisboa-Coimbra-Porto, Áustria-Hungria |

Aglutinar

| PRIMEIRO ELEMENTO | SEGUNDO ELEMENTO | EXEMPLO |
|--|-----------------------|--|
| Bi Hemi Meta Peri Poli Re Retro Uni | | Bissexual Heminegligência Metanálise Periungueal Poliúria Reidratação Retroação Unidirecional |
| Termina em vogal | r, s | Antissemita, contrarregra, minissaia, microsistema |
| Termina em vogal | Vogal diferente | Extraescolar, autoaprendizagem, plurianual, visoespacial |
| De origem substantiva ou adjetiva terminado em "o" | De origem substantiva | Cardiorrespiratório, dorsolateral, eletrocardiograma, monoparental, microcéfalo, neurobiologia, psicofisiologia, socioeconómico, visomotor |

Não Hifenizar

| LOCUÇÕES E VERBOS | EXEMPLO |
|-----------------------------------|---|
| Substantivas | Cão de guarda, fim de semana, sala de jantar |
| Adjetivas | Cor de açafão, cor de café com leite, cor de vinho |
| Pronominais | Cada um, ele próprio, nós mesmos, quem quer que seja |
| Adverbiais | À parte, à vontade, de mais, depois de amanhã, em cima, por isso |
| Prepositivas | Abaixo de, acerca de, acima de, a fim de, a par de, à parte de, apesar de, aquando de, debaixo de |
| Conjuncionais | A fim de que, ao passo que, contanto que, logo que, por conseguinte, visto que |
| Verbo haver (presente indicativo) | hei de, hás de, há de, heis de, hão de |