

Escola Superior de Enfermagem de S. José de Cluny

**ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÉMICOS:
síntese de orientações**

Serviço de Documentação ESESJCluny

**Funchal,
2020**

Escola Superior de Enfermagem de S. José de Cluny

**ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÉMICOS:
síntese de orientações**

Serviço de Documentação ESESJCluny

**Documento elaborado pela Dr.^a Joana Santos e aprovado pelo Conselho
Pedagógico**

**Funchal,
2020**

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

APA – American Psychological Association

ESESJC – Escola Superior de Enfermagem de S. José de Cluny

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	5
1. ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÉMICOS..	7
1.1. Elementos pré-textuais	10
1.1.1. Capa.	10
1.1.2. Folha de rosto.	11
1.1.3. Errata.	11
1.1.4. Epígrafe.	11
1.1.5. Dedicatória.	12
1.1.6. Agradecimentos.	12
1.1.7. Resumo e <i>abstract</i>	12
1.1.8. Lista de abreviaturas e siglas.	12
1.1.9. Índices.	13
1.2. Elementos textuais	13
1.2.1. Introdução.	13
1.2.2. Desenvolvimento.	14
1.2.3. Conclusão.	15
1.3. Elementos pós-textuais	15
1.3.1. Apêndices e anexos.	15
2. CITAÇÕES	17
2.1. Citações no texto.....	17
2.2. Citações diretas.....	18
2.2.1 Transcrições.	18
2.2.1.a. <i>Menos de 40 palavras</i>	18
2.2.1.b. <i>Mais de 40 palavras</i>	19

2.2.2. Paráfrase.....	19
2.3. Citações secundárias	19
3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	20
3.1. Abreviaturas.....	20
3.2. Ordem das referências	21
3.3. Forma das referências.....	21
3.3.2. Livros.....	22
3.3.3. Livros em versão eletrónica.....	24
3.3.4. Ebooks.....	24
3.3.5. Livro traduzido.....	24
3.3.6. Relatórios governamentais.....	25
3.3.7. Capítulo de um livro.....	25
3.3.8. Artigos em publicações periódicas.....	26
3.3.2. Teses e dissertações.....	28
3.3.8. Comunicações em congressos.....	28
3.3.9. Documento oficial publicado.....	29
3.3.9. Documento oficial não publicado.....	29
BIBLIOGRAFIA.....	31

INDÍCE DE FIGURAS

Figura 1 - Medidas das margens	7
Figura 2 - Formatação de outros elementos.....	8
Figura 3 - Exemplo de tabela	9
Figura 4 - Formatação dos títulos.....	10
Figura 5 - Exemplo de errata	11
Figura 6 - Formatação do índice	13
Figura 7 - Formatação da divisão complexa	14
Figura 8 - Citações no texto	17
Figura 9 - Abreviaturas e nomenclaturas.....	20
Figura 10 - Modelo de referência de livro	22
Figura 11 - Modelo de referência de livro versão eletrônica	24
Figura 12 - Modelo de referência de <i>ebooks</i>	24
Figura 13 - Modelo de referência de livro traduzido	25
Figura 14 - Modelo de referência de relatório governamental	25
Figura 15 - Modelo de referência de capítulo de um livro	26
Figura 16 - Modelo de referência de artigos em publicações periódicas	26
Figura 17 - Modelo de referência de uma tese ou dissertação	28
Figura 18 - Modelo de referência de uma comunicação em congresso	29
Figura 19 - Modelo de documento oficial publicado consultado online	29
Figura 20 - Modelo de documento oficial publicado consultado em papel.....	29
Figura 21 - Modelo de referência de um documento não publicado.....	30

INTRODUÇÃO

Um trabalho académico escrito prevê a exposição de uma investigação ou relato de forma conceptual normalizada e transversal a todos os estudantes da Instituição. Essa exposição deverá ser descrita numa linguagem simples, concisa, pertinente e articulada.

O presente documento foi redigido com o objetivo de ser um utensílio de apoio rápido e pretende esclarecer a comunidade académica da Escola Superior de Enfermagem de S. José de Cluny (ESESJC) sobre as orientações no que respeita aos princípios para a elaboração de trabalhos académicos. A sua criação teve por base as Normas e princípios propostos pela *American Psychological Association* (APA).

Neste escrito serão abordados três grandes temas importantes: primeiramente as orientações gerais para formatação dos trabalhos académicos – adaptação da norma APA – no que concerne às características da organização e apresentação de um trabalho académico. Seguidamente, as regras de citação ao longo de todo o corpo de texto.

Por último, uma transcrição, de forma resumida, da elaboração de referências bibliográficas presentes na norma APA, normas aplicadas no universo académico, sobretudo, em áreas de conhecimento de Psicologia e Ciência Sociais. No que concerne à referenciação de documentos oficiais – publicados e não publicados –, foram adotadas as Normas Portuguesas (NP 405).

Caso o leitor deste manual apresente alguma dúvida ou lacuna deverá ser consultada a 7ª edição do *Publication Manual of American Psychological Association* (APA, 2019) e as NP 405, documentos 405-1 e 405-3.

1. ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÉMICOS

Os trabalhos académicos processados a computador devem ser apresentados em folhas brancas A4, impressas frente e verso e com a utilização de cores apenas quando necessário – esta indicação pode ser alterada pelo docente que solicita o trabalho académico.

Deverá ser redigido com letra legível e é dada preferência à utilização da Times New Roman, podendo ser utilizados os seguintes estilos: Calibri, Arial, Lucida Sans Unicode ou Georgia quando solicitado alteração de fonte por este mesmo manual.

O corpo do texto deverá ser redigido a tamanho 12, justificado, com espaçamento de 1,5 entre linhas e primeira linha do parágrafo com avanço de 1,5 cm.

No que respeita ao esquema das folhas deverão ser respeitadas as seguintes regras, tendo em atenção a forma de impressão que deverá surgir com margens simétricas:

Figura 1 - Medidas das margens

Margem	Medidas
Esquerda	3,5 cm
Direita	2 cm
Superior e Inferior	2,5 cm

A impressão do trabalho académico deverá assumir uma configuração de página de margens simétricas ou espelhadas.

A paginação deve ser apresentada em rodapé, sendo que existem regras para formatação do cabeçalho e do rodapé. Conforme apresentado na figura 2 a formatação depende do elemento em questão, observe:

Figura 2 - Formatação de outros elementos

Elemento	Formatação		
Legendas dos elementos extratextuais	Tamanho 10; Negrito	Centrado ao elemento; Iniciais em maiúsculas.	Na mesma fonte do corpo; Espaçamento de 1 (simples)
Fonte dos elementos extratextuais	Tamanho 9; Normal		
Notas	Tamanho 10; Normal		
Citações com mais de 40 palavras	Tamanho 10; Normal	Justificado; Sem aspas	
Cabeçalho	Tamanho 10; Itálico;	Estilo de letra adotado	
Rodapé	Tamanho 10; Negrito		
Paginação	Tamanho 12 Normal		

Ainda relativamente à paginação, o primeiro elemento a ser contabilizado é a Folha de Rosto, mas o primeiro elemento a ser paginado é a Introdução.

Entendem-se por elementos extratextuais as tabelas e figuras (inclui gráficos, fotografias, organigramas, diagramas, desenhos, entre outros) sendo contraindicado um capítulo terminar com um destes elementos, aconselhando-se que estes sejam intercalados com comentários e/ou análises.

No entanto, segundo as normas APA, entende-se como tabela um elemento que se apresente com linhas que separem apenas os títulos principais desse mesmo elemento, conforme o exemplo apresentado na figura 3. Sendo assim, todos os elementos que não tenham esta formatação deverão ser considerados figuras.

Figura 3 - Exemplo de tabela

Factor Loadings for Exploratory Factor Analysis With Varimax Rotation of Personality Pathology Scales

Scale	Introversion	Emotional Dysregulation	Peculiarity
SPQ Constricted Affect	.77	.33	.21
Excessive Social Anxiety	.43	.52	.29
Ideas of Reference	-.08	.17	.67
No Friends	.84	.19	.13
Odd Beliefs	-.03	.13	.50
Odd Behavior	.23	.19	.56
Odd Speech	.15	.34	.56
Unusual Perceptions	.09	.14	.76
DAPP Submissiveness	.24	.70	.11
Cognitive Distortion	.26	.70	.36
Identity Problems	.52	.58	.16
Affective Lability	.11	.73	.34
Restricted Expression	.69	.31	.02
Passive Oppositionality	.25	.70	.12
Intimacy Problems	.63	.18	.03
Anxiousness	.24	.83	.18
Conduct Problems	.27	.10	.24
Suspiciousness	.39	.36	.23
Social Avoidance	.59	.67	.10
Insecure Attachment	.04	.58	.26
Self-Harm	.30	.38	.28
Chapman Magical Ideation	.12	.17	.72
Social Anhedonia	.78	.04	.26
Perceptual Aberrations	.12	.25	.49
Physical Anhedonia	.61	.05	-.15

Note. Factor loadings > .40 are in boldface. SPQ = Schizotypal Personality Questionnaire; DAPP = Dimensional Assessment of Personality Pathology—Basic Questionnaire.

Fonte: APA (2010)

Todos os números até o dez (10) deverão ser expressos por extenso, à exceção de dados estatísticos, indicações de medidas, datas, idade, dinheiro e os números incluídos no resumo (APA, 2010). As datas devem ser expressas por extenso, mas caso seja necessário da utilização de forma reduzida atende-se à regra europeia: AAAA-MM-DD por exemplo: 2017-02-20.

A utilização de sinais ao longo do texto, tais como: +; >; e outros, deverá ser evitada. No caso do etc. deverá optar pela utilização do termo *e outros*.

Antes de iniciar a descrição dos elementos textuais, observa-se a seguinte formatação para os diferentes níveis de títulos:

Figura 4 - Formatação dos títulos

Nível do Título	Numeração	Formatação
1	S/numeração	À esquerda, negrito, maiúsculas, tamanho 14, um espaço (tamanho 12) para iniciar o texto, espaçamento 1,5
2	1.	À esquerda, negrito, maiúsculas, tamanho 14, um espaço (tamanho 12) para iniciar o texto, espaçamento 1,5
3	1.1.	À esquerda, negrito, primeira letra maiúscula, tamanho 13, sem espaço para iniciar o texto, espaçamento 1,5
4	1.1.1.	Avanço de 1cm, normal, primeira letra maiúscula, tamanho 13, sem espaço para iniciar o texto, espaçamento 1,5
5	1.1.1.a.	Avanço de 1,5cm, itálico, primeira letra maiúscula, tamanho 13, sem espaço para iniciar o texto, espaçamento 1,5

Sendo assim, um trabalho académico é composto por três partes diferenciadas, denominando-se: Elementos Pré-Textuais, Elementos Textuais e Pós-Textuais. Os anexos e apêndices não constituem um capítulo e são colocados após as Referências Bibliográficas.

1.1. Elementos pré-textuais

Esta parte pré-textual engloba os seguintes elementos: Capa, Folha de Rosto, Errata, Epígrafe, Dedicatória, Agradecimentos, Resumo, *Abstract*, Lista de Abreviaturas e Siglas e Índices (Geral, Tabelas e Figuras) – sendo os elementos apresentados por esta ordem, tendo em conta que alguns deles são opcionais.

1.1.1. Capa.

Trata-se do elemento externo do trabalho e deverá ser apresentada com características formais e sóbrias. O fundo é branco de modo a que o texto seja bem visível. A apresentação do logótipo encontra-se no canto superior esquerdo em cabeçalho com as dimensões de 1,5cm de altura e o comprimento proporcional.

Os componentes que devem integrar a capa devem estar todos centrados e são os seguintes: a designação da instituição (tamanho 18, primeiras letras maiúsculas), título do trabalho (tamanho 18, maiúsculas), subtítulo do trabalho (antecipado de dois pontos, tamanho 18, minúsculas), nome completo do autor (tamanho 14, primeiras letras maiúsculas), designação do trabalho (tamanho 14, minúsculas) e data e local (tamanho 14 e separados por vírgula).

1.1.2. Folha de rosto.

Este elemento é idêntico à capa, acresce apenas o nome do docente responsável após a designação do trabalho em tamanho de letra 14 e, igualmente, centrado.

1.1.3. Errata.

A folha de errata é apresentada, apenas quando justificável, logo após a folha de rosto, visto que as emendas não são admissíveis num trabalho académico. É aceite quando os erros são detetados após a entrega do trabalho, podendo esta ser apresentada no caso de o trabalho ir a discussão oral ou é anexada ao trabalho logo que possível.

Segue-se o exemplo de formatação da errata:

Figura 5 - Exemplo de errata

ERRATA			
Errata referente ao trabalho da unidade curricular Ética em Enfermagem do 1º ano do Curso de Licenciatura em Enfermagem intitulado “Enfermeiro: as competências do prestador de cuidados”, realizado por José Manuel Silva Cardoso.			
Página	Linha	Onde se lê	Deve ler-se
3	10	com	ao
16	29	as	às
28	14	áquilo	àquilo
50	Nota	tipo de agressão	tipos de agressões

Apresentada em folha individual de tamanho A4 e assinala a página e a linha onde se encontra o erro. Utiliza-se *Erratum* para um erro e Errata para dois ou mais erros.

O título é apresentado em nível 1.

1.1.4. Epígrafe.

Trata-se da frase ou pensamento escolhida pelo estudante, tratando-se de um elemento opcional. Deve constar em página ímpar e no final (com cerca de três espaços do final da página) em fonte de letra diferente do corpo do texto, a tamanho 11, à direita, espaçamento entre linhas de 1,5 e com avanço de 3cm da margem esquerda.

O autor, caso exista, deverá ser apresentado logo abaixo do texto com tamanho 9, à direita – seguindo a ordem: autor, ano, página.

Este elemento não é identificado através de título.

1.1.5. Dedicatória.

A dedicatória é, também, um elemento opcional e exibe-se em folha própria – em página ímpar. É colocada ao mesmo nível que a epígrafe (aproximadamente três espaços do final da página) em fonte de letra igual ao corpo de texto, tamanho 12, justificado, espaçamento entre linhas de 1,5 e com avanço de 3 cm da margem esquerda.

O título é apresentado em nível 1.

1.1.6. Agradecimentos.

Em concordância com os elementos acima referidos, apresenta-se em folha própria de página ímpar. Todas as pessoas e as instituições mencionadas necessitam ter conhecimentos prévio e devem surgir por ordem hierárquica – é dada preferência às Instituições, docentes/orientadores, colegas, amigos e família. Surge com a formatação de corpo de texto com espaçamento entre parágrafos de 12pt.

O título é apresentado em nível 1.

1.1.7. Resumo e *abstract*.

É um elemento obrigatório em artigos, teses, dissertações e relatórios de investigação. Não deve exceder as 300 palavras e tem que ser conciso, preciso, não-avaliativo, coerente e passível de ser lido. Em artigos deve ter o limite de 120 palavras, dependendo do jornal científico a que se destina. Surge primeiro o resumo (português) e de seguida o *abstract* (inglês). É utilizada a formatação de corpo de texto e no final deve constar uma lista de palavras-chave ou descritores – máximo 5 palavras.

No que concerne ao tempo verbal é utilizado, por norma, o passado. O título é apresentado em nível 1.

1.1.8. Lista de abreviaturas e siglas.

Admitem-se a utilização, ao longo do trabalho, de abreviaturas e/ou siglas desde que mencionadas em lista própria dando a conhecer o seu significado. Estas surgem em folha própria e por ordem alfabética. Sempre que mencionadas pela primeira vez no texto têm que

ser referidas primeiramente por extenso e seguidas da sigla, por exemplo: Ordem dos Enfermeiros (OE). As siglas nunca são separadas por pontos.

O título é apresentado em nível 1.

1.1.9. Índices.

Os índices são as enumerações das partes constituindo do trabalho, seguindo a ordem da estrutura do mesmo. É um elemento apresentado antes da introdução e acompanha a seguinte sequência: geral, tabelas e figuras. Consta em índice geral apenas os elementos a partir da introdução, inclusive.

Relativamente à formatação deve seguir-se as seguintes regras:

Figura 6 - Formatação do índice

Nível	Formatação
S/ numeração	À esquerda, negrito, letras maiúsculas;
1.	À esquerda, negrito, letras maiúsculas;
1.1.	À esquerda, negrito, primeira letra maiúscula;
1.1.1.	Avanço de 0,5cm, normal, primeira letra maiúscula;
1.1.1.a.	Avanço de 0,5 cm, itálico, primeira letra maiúscula.

No que concerne ao tipo e tamanho de letra é utilizada a formatação correspondente ao corpo de texto – tamanho 12, justificado, espaçamento entre linhas 1,5.

Quanto aos índices de elementos extratextuais a lista tem a seguinte formatação: à esquerda, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5, normal e é identificado com através do tipo de elemento, por exemplo: TABELA 1 – título do elemento.

O título é apresentado em nível 1.

1.2. Elementos textuais

Sendo que o texto é a parte essencial de um trabalho académico, consideram-se partes integrantes do mesmo: a introdução, o desenvolvimento e a conclusão.

1.2.1. Introdução.

Este elemento textual prevê a contextualização (identificando o contexto específico de apresentação do trabalho – curso, ano, semestre, unidade curricular, docente responsável, e outros), o enquadramento e delimitação do tema, justificação da escolha do tema, indicação

dos objetivos a alcançar, descrição da metodologia a utilizar e antevisão da estrutura do escrito.

Deste modo, pretende-se que a introdução tenha a finalidade de “apresentar o trabalho, despertando o interesse e curiosidade dos potenciais leitores.” (Pestana, 2005, p. 8). Redige-se no tempo verbal do Presente do Indicativo e o título deste elemento apresenta-se em nível 1.

1.2.2. Desenvolvimento.

O desenvolvimento, ou também designado de corpo do trabalho, é o componente onde se dissecam o tema escolhido para estudo, sendo este composto por capítulos e subcapítulos.

Estão previstos dois métodos de divisão dos trabalhos académicos, sendo que para escritos para unidades curriculares é dada preferência ao método simplificado – utiliza-se a divisão por capítulos simples, por exemplo: 1.; 1.1.; 1.1.1. e 1.1.1.a.. O nível 1 inicia-se sempre em página nova e os subcapítulos não devem ficar pendurados no final de uma página.

No entanto, para a elaboração de teses e dissertações pode optar-se pelo método de divisão complexa, por exemplo: Capítulo I, 1.1., 1.1.1. e 1.1.1.a..

Neste último método o ponto 1. é substituído pelo Capítulo I com a seguinte formatação:

Figura 7 - Formatação da divisão complexa

Nível	Formatação
CAPÍTULO I –	À esquerda, com avanço de 3cm, maiúsculas, tamanho 14, negrito, com cerca de 10 espaços (tamanho 14) da margem superior.

O Capítulo surge sempre em folha única em página ímpar e é sucedido do 1.1. – na página ímpar seguinte. As páginas em branco são contabilizadas e paginadas, mantendo-se o cabeçalho e o rodapé.

O desenvolvimento deverá apresentar as seguintes características: interligado com lógica de conceções e ideias, cientificamente rigoroso (utilizando autores com reconhecimento, sem recurso ao plágio), ênfase a todos os aspetos essenciais e criatividade (sem negligenciar a lógica e a objetividade científica).

Ainda na organização do conteúdo textual, apresentam-se algumas recomendações:

- não utilizar parágrafos demasiado extensos;

- ser objetivo na escrita;
- não iniciar um parágrafo por um algarismo;
- mudar de parágrafo quando mudar de assunto;
- utilizar apenas as abreviaturas que constarem em lista.

1.2.3. Conclusão.

Todos os trabalhos académicos contêm uma conclusão com, geralmente, o tamanho máximo de uma página – tendo em conta o tamanho do escrito.

Deve ser redigido utilizando tempos verbais no passado e deverá incluir os seguintes componentes: análise geral dos resultados, comparação de resultados (alcançados e esperados), síntese das ideias apresentadas, dificuldades e/ou limitações encontradas e justificação das mesmas.

O título é apresentado em nível 1.

1.3. Elementos pós-textuais

O elemento que prevalece na parte pós-textual são as referências bibliográficas ou a bibliografia.

Note-se que a lista de referências bibliográficas é uma listagem de fontes de informação que foram utilizadas e apresentadas durante o desenvolvimento do trabalho e, pelo contrário, a bibliografia trata-se de uma lista de referências que foram utilizadas para dar suporte teórico ao trabalho académico, onde o autor procedeu à sua leitura e compreensão, mas não as referenciou em texto (APA, 2010, p.180).

Antecede os apêndices e os anexos, caso existam, e a forma de apresentação depende da norma adotada pela instituição à qual é apresentado o trabalho.

No que concerne à ESESJC as regras de referenciação bibliográfica adotou-se a Norma APA 6ª edição, sendo mais à frente mencionada e sintetizada.

1.3.1. Apêndices e anexos.

Para a elaboração de um trabalho académico poderá ser necessário recorrer à apresentação de apêndices e/ou anexos, devido à dimensão dos documentos que serviram de apoio ao estudo.

Contudo os apêndices são elementos realizados e construídos pelo próprio autor do trabalho e que são encaminhados para o final do trabalho para que não se perca a sequência

do escrito em desenvolvimento. Por outro lado, anexos são elementos que serviram de apoio às pesquisas e que o estudante considera essencial ser colocado no trabalho escrito.

Estes elementos deverão ser antecidos com identificação em folha própria com a formatação de divisão complexa (figura 7), com a única exceção de ser alinhado à direita.

Cada elemento tem que estar identificado no início da página à esquerda, por exemplo: APÊNDICE A, ANEXO A. No caso de existir divisão dentro de um elemento deverá ser apresentado da seguinte forma: ANEXO A1, ANEXO A2.

2. CITAÇÕES

Uma citação é uma proliferação de palavras ou de ideias originais de outro autor. Contudo, é possível serem utilizadas desde que identificadas e assinaladas.

Podem ser feitas citações de dois tipos: citação direta (transcrições, paráfrases e traduções) e citações secundárias.

2.1. Citações no texto

As citações no texto implicam a menção do autor e do ano e esta pode surgir em diferentes formas: no início do texto ou no decorrer da narrativa – parte integrante do texto – ou no final do texto. Em enumerações com mais de três elementos ou autor atende-se à importância da utilização da vírgula antes de elementos como “e”, “ou” e “&”.

Figura 8 - Citações no texto

Tipo de citação	Parte integrante do texto		No final do texto	
	Primeira citação	Seguintes citações	Primeira citação	Seguintes citações
Um autor	Nunes (2006)	Nunes (2006)	(Nunes, 2006)	(Nunes, 2006)
Dois autores	Nunes e Sousa (2006)	Nunes e Sousa (2006)	(Nunes & Sousa, 2006)	(Nunes & Sousa, 2006)
Três autores	Nunes et al. (2006)		(Nunes et al., 2006)	
Quatro autores	Nunes et al. (2006)		(Nunes et al., 2006)	
Cinco autores	Nunes et al. (2006)		(Nunes et al., 2006)	
Seis ou mais autores	Nunes et al. (2006)		(Nunes et al., 2006)	
Autores coletivos	Ordem dos Enfermeiros (OE, 2005)	OE (2005)	(Ordem dos Enfermeiros [OE], 2005)	(OE, 2005)

Fonte: adaptação APA, 2019

Os autores podem, inclusive, surgir como anónimos nas fontes de origem da informação. Sendo assim, a fonte é referenciada da seguinte forma: (Anónimo, 2000). Esta menção de autor só é utilizada se estiver especificamente na fonte que o autor é anónimo. Podem, ainda, surgir situações em que os autores têm o mesmo sobrenome sendo essencial diferenciá-los com as iniciais, por exemplo: E. Sousa e H. Sousa (2010).

No que concerne aos trabalhos sem autor devem ser referidas as primeiras palavras da referência, por norma o título do trabalho seguindo-se o ano – exemplo: (“As competências do enfermeiro”, 2011).

2.2. Citações diretas

Citações diretas aparecem quando o autor consulta uma determinada fonte e utiliza as ideias diretamente retiradas dessa mesma fonte.

Podem ser elas: transcrições, paráfrases ou traduções

2.2.1 Transcrições.

São cópias integrais de uma informação de um outro autor. Podem apresentar-se em duas formas: com menos de 40 palavras e com mais de 40 palavras, inclusive.

As transcrições são utilizadas apenas para reforçar ou clarificar ideias apresentadas pelo autor e não deverão ser demasiado extensas. Os capítulos e subcapítulos não podem terminar com este tipo de elemento.

2.2.1.a. Menos de 40 palavras.

Este tipo de transcrição fica dentro do texto dentro de aspas – sem qualquer alteração no tipo e tamanho de letra.

Podem ser utilizadas três formas de transcrição com menos de 40 palavras, como visível nos seguintes exemplos:

- A OE afirmou que “a formulação do perfil de competências do enfermeiro de cuidados gerais...” (2011, p.5).
- Sendo assim, afirmou-se que “a formulação do perfil de competências do enfermeiro de cuidados gerais...” (OE, 2011, p.5).
- A OE (2011) refere que “a formulação do perfil de competências do enfermeiro de cuidados gerais...” (p.5).

2.2.1.b. Mais de 40 palavras.

Se a transcrição tiver mais de 40 palavras são apresentadas em forma de bloco num parágrafo diferente do texto. Posto isto, a colocação em texto assume a seguinte formatação: com avanço de 1,5cm da margem esquerda (sem avanço no primeiro parágrafo) e de recuo de 1cm da margem direita. No que respeita ao texto deve seguir as regras apresentadas na figura 2, lembra-se a omissão das aspas.

2.2.2. Paráfrase.

As paráfrases são ideias de outrem utilizadas com alterações da informação sendo que o autor e o ano deverão constar junto da palavra-chave. Embora não seja obrigatório, aconselha-se a colocar a página e/ou parágrafo – se essa informação for útil para o leitor.

2.3. Citações secundárias

As citações secundárias surgem de referências a ideias de autores mencionados pelo autor do documento que foi consultado. Esta forma de citar informação é pouco aconselhada, devendo o estudante ir sempre às fontes primárias.

Contudo, em caso de obra primária descontinuada ou inacessível é permitida a sua utilização devendo sempre ser referenciado primeiramente o(s) autor(es) da ideia e o ano de publicação da obra original, seguindo-se do(s) autor(es) que o(s) cita(m) com o ano e página do documento consultado. Por exemplo: OE (2005), citado por Nunes (2006), afirma que ... (p.10)

3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

No final de um trabalho académico deverá ser apresentado com um novo título “Referências Bibliográficas” ou “Bibliografia”, conforme referido anteriormente¹, e apresenta-se por ordem alfabética. Entende-se como uma referência bibliográfica um conjunto informações passíveis de identificar uma fonte e/ou um documento.

A ESESJC optou pela utilização na Norma APA 7ª edição e neste capítulo serão transcritas as regras descritas no *Publication Manual of American Psychological Association*.

3.1. Abreviaturas

A Norma APA é redigida em língua inglesa e, por esse motivo, as abreviaturas e todas as nomenclaturas utilizadas surgem em língua inglesa. Sendo assim, este escrito dá a conhecer a definição das mais utilizadas:

Figura 9 - Abreviaturas e nomenclaturas

ed.	edição
rev. ed.	Edição Revista
Ed. (Eds.)	Editor (Editores)
Trans.	Tradutor
n.d.	sem data
s.n.	sem editor
No	número
Suppl.	Suplemento
Doi	Digital Object Identifier
Reprinted from	Reimpresso de...
Translated from	Traduzido de...
Special issue	Número especial

¹ Apresenta-se as diferenças na página 14 deste documento.

No entanto existem abreviaturas transversais à língua como o ed., s.l. e o s.n.. Contudo, é necessário ter em atenção a utilização das edições que devem respeitar a língua do documento consultado.

3.2. Ordem das referências

As referências bibliográficas são ordenadas por ordem alfabética sendo a último nome do autor a primeira referência a aparecer. Em caso de nomes espanhóis deverão surgir os últimos dois nomes, por exemplo: Adolfo Yáñez Casal - Yáñez Casal, A..

Os prefixos que pertencem ao nome dos autores seguem a ordem alfabética, por exemplo: MacAllister, MacArthur, M'Carthy. No que concerne às proposições (de, la, du, von e outros) deverá vir juntamente com o último nome, por exemplo: De Vries, L..

Quando um autor tem documentos de autoria individual e coletiva, deve surgir em primeira posição os documentos de autoria individual e de seguida os de autoria coletiva, mesmo que não siga uma ordem cronológica.

No caso de um autor ter várias obras, as referências devem ser apresentadas seguindo a ordem cronológica.

Ao se verificar obras de um mesmo autor no mesmo ano, estas deverão ser distinguidas através de ordem alfabética que se segue ao ano, por exemplo: Nunes, W. (2005a), Nunes, W. (2005b).

Por fim, autores com o último nome igual são distinguidos pelas iniciais.

3.3. Forma das referências

Existe uma panóplia de tipologia de documentos, da qual depende a forma de referenciação. Sendo assim, serão abordadas as tipologias mais frequentes acompanhadas de exemplos, seguindo as Normas APA 7ª edição.

No entanto existem regras transversais a qualquer tipologia de documento e/ou fonte, são elas:

- a) A referência dá entrada pelo apelido do autor seguido de vírgula e das iniciais dos restantes nomes do mesmo autor
- b) Separam-se os diferentes autores do mesmo documento por vírgulas
- c) Antes do último autor é utilizado “&” antecedido de vírgula
- d) Uma referência com mais de 20 autores, enumeram-se os primeiros dezanove autores e separa-se com três pontos do último autor, por exemplo:

Abreu-Lopes, J. A. C., Amorim, J., Bacellar, F. C., Calado, E., Ferreira, W. F. C., De Sousa, J. P. C., Pires, A. M. V., Santos, J. C. C., Ornelas, F., Araújo, M. L., Barros, A., Ornelas, T., Santos, M. L., Barcelos, M. O., Bettencourt, M. M. Jesus, E., Pestana, E., Pestana, C., Gonzalez, W. L., ... Baker, A. M. V. (2019).

3.3.2. Livros.

Os elementos essenciais para a elaboração de uma referência são os seguintes:

- a) Autor(es) – Apelido, iniciais;
- b) Data de publicação – em caso de falta desta informação substitui-se pela data de impressão, ou pelo *copyright*, ou pelo depósito legal. Se não existir nenhum destes elementos utiliza-se o n.d.;
- c) Título do livro e subtítulo – separam-se estes elementos com dois pontos e a única letra maiúscula é a primeira do título e a primeira do subtítulo;
- d) Número da edição – apresenta-se na língua do documento e não é mencionada caso será a primeira edição;
- e) Editora – é precedido de dois pontos e no caso de o autor ser, também, o editor utiliza-se Author. Se for verifica omissão de editora utiliza-se o s.n..

Caso não haja menção ao local nem ao editor deve mencionar-se a informação relativa à impressão, por exemplo: s.l.: s.n. 1980 (Guarda: Tipografia Veritas). Não deverão ser utilizadas informações apêndices à editora, tais como: Lda ou editora, a não ser que esta última conste do nome, tal como: Moraes Editora. Quando se trata de uma monografia com publicação em vários volumes esta informação deve constar da referência depois da edição, caso exista.

Figura 10 - Modelo de referência de livro

Apelido, Iniciais dos nomes. (ano). *Título do livro* (edição). Editora.

Exemplos:

Tappen, R. M. (2005). *Liderança e administração em enfermagem: Conceitos e prática* (4^a ed.). Lusociência.

Quando o autor é editor a informação deve surgir depois do nome do autor, por exemplo:

Howard, P. K. & Steinman, R. A. (Eds.). (2011). *Sheely enfermagem de urgência: Da teoria á prática* (6ª ed.). Lusociência.

Quando o autor é, inclusive, a entidade que edita o documento:

Direção Regional de Estatística da Madeira. (2015). *Estatísticas da saúde da região autónoma da Madeira*. Author.

Quando a menção da edição é expressa numa outra língua, deve surgir na língua do título, por exemplo:

Dougherty, L., Lister, S., & West-Oram, A. (Eds.). (2015). *The royal marsden manual of clinical nursing procedures* (9th ed.). Wiley Blackwell.

Quando uma obra se apresenta em vários volumes a informação deverá constar após a menção da edição, caso não exista apresenta-se após o título. Por exemplo:

Ferreira, W. F. C. & De Sousa, J. C. F. (2000). *Microbiologia* (Vol. 2). Lidel.

Em obras de autoria anónima, só e só se for mencionado na fonte e/ou documento, utiliza-se como autor “Anónimo, por exemplo:

Anónimo. (2008). *As competências do enfermeiro especialista em enfermagem de saúde comunitária*. S.n.

Caso a autoria seja anónima, mas esta informação não conste no documento e/ou fonte, deve dar-se entrada pelo título, por exemplo:

Competências do enfermeiro geral. (2002). s.n.

Nos casos de autorias coletivas de instituições com subordinação hierárquica:

PORTUGAL, Ministério da Saúde. Departamento de Recursos Humanos da Saúde. (1988). *Estrutura e produtividade dos recursos humanos nos hospitais*. DRHS.

Nos casos de autorias coletivas de instituição sem subordinação hierárquica:

UNESCO. (1978). *A educação do futuro*. Livraria Bertrand.

3.3.3. Livros em versão eletrónica.

Figura 11 - Modelo de referência de livro versão eletrónica

Apelido, Iniciais do nome. (ano). *Título do livro*. Nome do site. URL

Exemplo:

Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth*. Online Originals.
<http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?litemID=135>.

3.3.4. Ebooks.

Os *ebooks* são livros que foram publicados apenas em versão eletrónica e o leitor pode consultar *online* ou *offline*.

Figura 12 - Modelo de referência de ebooks

Apelido, Iniciais do nome. (ano). *Título do livro*. Nome do site. URL

Exemplo:

O'Keefe, E. (n.d.). *Egoism & the crisis in Western values*. Online Originals.
<http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?litemID=135>.

3.3.5. Livro traduzido.

A referência seguinte agrega diversas informações, tais como: ser um livro traduzido da língua inglesa, ter mais do que três autores, os autores serem editores e ser um livro com vários volumes.

Figura 13 - Modelo de referência de livro traduzido

Apelido, Iniciais do nome. (ano). *Título do livro* (edição). Editora. (translated from título do original, ano, edição, local: editora).

Exemplo:

Monahan, F. D., Sands, J. K., Neighbors, M., Marek, J. F., & Green, C. J. (Eds.). (2010). *Phipps enfermagem medico-cirúrgica: perspectivas de saúde e doença* (8ªed.) (Vol. 1-4). Lusodidacta. (translated from Phipps' medical surgical nursing, 2007, New York: Elsevier)

3.3.6. Relatórios governamentais.

Figura 14 - Modelo de referência de relatório governamental

Organização. (ano). *Título do relatório* (número do relatório). Nome do site. URL

Apresenta-se como exemplo:

World Health Organization. (2002). *Relatório mundial da saúde: Saúde mental nova concepção, nova esperança.*
http://www.who.int/whr/2001/en/whr01_djmessage_po.pdf.

Neste caso, quando o autor é igual ao nome do site não é colocado o nome do site na referência bibliográfica.

3.3.7. Capítulo de um livro.

Os livros com capítulos de autoria própria são chamados, também, de coletâneas e são compostas dos seguintes elementos:

- a) Autor(es) do capítulo;
- b) Ano da publicação do livro;
- c) Título do capítulo;
- d) Autor(es) do livro – antecédidos de In e precedidos de Ed. ou Coord.;
- e) Título do livro;
- f) Número das páginas do capítulo;

g) Editora.

Figura 15 - Modelo de referência de capítulo de um livro

Apelido, Iniciais do autor do capítulo. (ano do livro). Título do capítulo. In Iniciais, Apelido do(s) autor(es) do livro (Categoria). *Título do livro* (edição) (páginas). Editora.

Apresenta-se como exemplo:

Sands, J. K. (2010). Problemas de boca e esófago. In F. D. Monahan, J. K. Sands, M. Neighbors, J. F. Marek, & C. J. Green (Eds.). *Phipps enfermagem médico-cirúrgica: perspectivas de saúde e doença* (8^aed.) (pp. 1215-1236). Lusodidacta.

3.3.8. Artigos em publicações periódicas.

São publicações periódicas textos independentes que constituem uma parte de uma publicação em série. Podem ser estas publicações em série com intervalos regulares ou irregulares de emissão, com numeração consecutiva e o mesmo título.

Compõe uma referência a este tipo de documento os seguintes elementos:

- a) Autor(es) do artigo;
- b) Ano de publicação;
- c) Título do artigo;
- d) Título da revista;
- e) Volume – sempre expresso em numeração árabe;
- f) Número – expresso, também, em numeração árabe;
- g) Páginas do artigo;
- h) Quando Doi (preferencialmente) ou o URL

Figura 16 - Modelo de referência de artigos em publicações periódicas

Apelido, Iniciais. (ano). Título do artigo. *Título da revista*, Vol(Número), páginas.

Quando o artigo se encontra em fase de publicação é colocado logo depois do(s) autor(es) – no prelo.

No que respeita à data de consulta, este não é um dado necessário.

Exemplo:

Pontes, F. (2002). O ensino da enfermagem: Avanços, retrocessos e incertezas. *Revista do Ensino Superior*, (3), 10-13.

Jonsson, U. & Spadaro, A. (2016). Entrevista com o Papa Francisco por ocasião da viagem apostólica à Suécia. *Brotéria*, 183(5/6), 337-348.

No caso de artigos *online* podem surgir sem doi ou com doi, seguem-se os exemplos:

Sem doi:

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-Journal of Applied Psychology*, 2(2), 38-48. ResearchGate.

[https://www.researchgate.net/publication/228476737_Emotional_Intelligence_and_Self-](https://www.researchgate.net/publication/228476737_Emotional_Intelligence_and_Self-Esteem_Mediate_Between_Perceived_Early_Parental_Love_and_Adult_Happiness)

[Esteem_Mediate_Between_Perceived_Early_Parental_Love_and_Adult_Happiness](https://www.researchgate.net/publication/228476737_Emotional_Intelligence_and_Self-Esteem_Mediate_Between_Perceived_Early_Parental_Love_and_Adult_Happiness)

Com doi:

Tamayo, A. & Paschoal, T. (2003). A relação da motivação para o trabalho com as metas do trabalhador. *Revista de Administração Contemporânea*, 7(4), 33-54. <https://doi.org/10.1590/S1415-65552003000400003>

Quando ocorrem um número ou seção especial de uma revista científica:

Haney, C, & Wiener, R. L (Eds.). (2004). Capital punishment in the United States [Special issue]. *Psychology, Public Policy, and Law*, 10(4).

Quando o artigo surge em suplemento de uma revista científica:

Ordem dos Enfermeiros. (2007). Desenvolvimento profissional: Individualização das especialidades em enfermagem. *Revista da Ordem dos Enfermeiros*, (Suppl. 26), 9-20.

Quando é utilizado um resumo (abstract) como fonte primária, no caso de o artigo estar inacessível ao leitor:

Soares, M., Garcês, F., Pereira, A., & Virtuoso, M. J. (2016). Flebectasia: Uma causa de tumefação cervical [Abstract]. *Acta Pediátrica Portuguesa*, 47(4), 357.

Caso se trate de um artigo de jornal matutino, diário ou outros jornais não científicos:

Moreira, P. (2016, dezembro). No reino do efémero. *Voz das Mesericórdias*, pp. 3.

3.3.2. Teses e dissertações.

Figura 17 - Modelo de referência de uma tese ou dissertação

Apelido, Iniciais. (ano). *Título da tese ou da dissertação* (Informação da produção do documento). Universidade, Local.

Quando a tese ou dissertação são consultadas em formato de papel:

Silva, D. (2012). *A cirurgia ao paciente idoso* (Tese para obtenção do grau de Mestre em Enfermagem Médico-Cirúrgica). Escola Superior de Enfermagem de S. José de Cluny, Funchal.

Quando a tese ou dissertação é consultado *online*:

Mendonza, I. Y. Q. (2006). *Paciente idoso cirúrgico: Complicações no período de recuperação pós-anestésica* (Dissertação de Mestrado, Universidade de São Paulo). Universidade de São Paulo. <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/7/7139/tde-15012007-122326/pt-br.php>.

3.3.8. Comunicações em congressos.

Uma comunicação apresentada num congresso e publicada, posteriormente, num livro é referenciada da mesma forma que um livro ou capítulo de livro.

No entanto poderá surgir como um documento não publicado formalmente e assim deverá referenciar-se da seguinte forma:

Figura 18 - Modelo de referência de uma comunicação em congresso

Apelido, Iniciais. (ano). *Título da comunicação*. In Título do Congresso, Local.

Castro, C. (2016). *Nutrição e cancro: o que se sabe?*. In XVIII Congresso Anual APNEP, Porto.

3.3.9. Documento oficial publicado.

É considerado documento oficial publicado todas as fontes publicadas em Diário da República, tais como: leis, decretos-lei, regulamentos, entre outros.

As Normas APA estão adaptadas à realidade do Estado Unidos da América e posto isto foi necessário recorrer às Normas Portuguesas (NP 405) para que fosse uniformizada a referenciação desta tipologia de documento.

Figura 19 - Modelo de documento oficial publicado consultado online

Descrição e nº do documento. **Diário da República**. Número (data de publicação) páginas. [Consult. Data de acesso]. Disponível em WWW: <URL>.

Exemplo:

Lei nº 156/2015. **Diário da República** I Série. 181 (15-09-15) 8059-8105. [Consult. 09 jun. 2020]. Disponível em WWW: < <https://dre.pt/application/conteudo/70309896>>.

Figura 20 - Modelo de documento oficial publicado consultado em papel

Descrição e nº do documento. **Diário da República**. Número (data de publicação) páginas.

Exemplo:

Lei nº 156/2015. **Diário da República** I Série. 181 (15-09-15) 8059-8105.

3.3.9. Documento oficial não publicado.

Apelida-se de documento oficial não publicado todas as fontes que tenham origem em instituições oficiais, mas que não sejam publicadas em Diário da República, tais como: cartas, ofícios, circulares, entre outros.

Conforme mencionado anteriormente, a Norma APA não está adaptada à nossa realidade. Posto isto, seguimos a Normas Portuguesas (NP 405).

Figura 21 - Modelo de referência de um documento não publicado

AUTOR(ES) – Título do documento. Ano. Acessível local, Cidade, País

Exemplos:

INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE E ASSUNTOS SOCIAIS. Serviço de Saúde da RAM – **RENTEV: Registo nacional de testamento Vital**. 2014. Acessível no SESARAM, Funchal, Portugal.

BIBLIOGRAFIA

American Psychological Association. (2010). *Publication manual of American psychological association* (6th ed.). Author.

American Psychological Association. (2019). *Publication manual of American psychological association* (7th ed.). Author.

PORTUGAL. Biblioteca Nacional de Portugal. Instituto Português da Qualidade. (2010). *Normas portuguesas de documentação e informação CT7*. Author.