



Instituto Politécnico de Viseu
Escola Superior de Saúde de Viseu

Guia Orientador de Trabalhos Escritos

Viseu, 2014

**Aprovado em reunião do Conselho Técnico Científico
05 de março de 2014**

Instituto Politécnico de Viseu

Escola Superior de Saúde de Viseu

**Guia Orientador
de
Trabalhos Escritos**

Documento elaborado pelo Centro de
Documentação e Informação e
Coordenação da Unidade de Investigação

Viseu
2014

Sumário

	Pág.
Introdução.....	5
1 - Organização e Estrutura de um Trabalho.....	7
1.1 – Elementos Pré-Textuais.....	7
1.1.1 – Capa e folha de rosto.....	7
1.1.2 - Errata.....	7
1.1.3 - Pensamento / Dedicatória / Agradecimento(s).....	8
1.1.4 - Resumo / Abstract.....	8
1.1.5 - Prefácio.....	9
1.1.6 - Sumário.....	9
1.1.7 - Listas de ilustrações (tabelas, gráficos, fotografias, figuras, etc.).....	10
1.1.8 - Lista de abreviaturas, siglas, acrônimos e símbolos.....	11
1.1.9 - Glossário.....	12
1.2 – Texto.....	12
1.2.1 - Introdução.....	13
1.2.2 - Enquadramento teórico.....	13
1.2.3 - Métodos.....	13
1.2.4 - Resultados.....	14
1.2.5 - Discussão.....	15
1.2.6 - Conclusões.....	15
1.3 - Elementos Pós-textuais.....	15
1.3.1 – Lista de referências bibliográficas.....	15
1.3.2 - Anexos.....	25
1.3.3 – Índices.....	26
2 - Apresentação do Estudo/Relatório.....	29
2.1 - Regras gerais de apresentação dos trabalhos escritos.....	29
2.1.1 - Separação e identificação dos capítulos e divisões do Estudo/Relatório.....	30
2.1.2 - Abreviaturas, siglas, símbolos.....	30
2.1.3 - Utilização de numerais no texto.....	30
2.1.4 - Equações, fórmulas e frações.....	30
2.1.5 - Ilustrações: tabelas, quadros, gráficos, etc.....	31
2.1.6 - Citações e notas de rodapé.....	34
2.2 - Redação do Estudo/Relatório.....	38
3 - Conclusão.....	41
Referências bibliográficas:.....	43
Apêndices.....	45

Apêndice I - Exemplos de referências bibliográficas segundo a APA:	47
Anexos	51
Anexo I - Indicadores para avaliação de trabalhos escritos	53

Introdução

O valor de um trabalho - de fim de curso ou outro - reside no contributo dado para o avanço do conhecimento e depende, sobremaneira, do rigor metodológico e científico colocado na sua realização. Um trabalho cientificamente relevante é veículo de promoção da instituição “Escola” e dos que nela lecionam e/ou estudam. A elaboração e apresentação de trabalhos desta natureza obedece, geralmente, a um conjunto de regras simples e objetivas aceites nos meios académico e científico em que se inserem.

Este guia não pretende mais do que traçar um conjunto de diretrizes, comuns em meios académicos nacionais e internacionais, para a elaboração, estruturação, organização e apresentação de trabalhos científicos. Destina-se, essencialmente, a orientar os estudantes da Escola Superior de Saúde de Viseu (ESSV) na realização dos trabalhos de monografia de fim de curso de licenciatura, pós-graduações e mestrados.

As diretrizes ora traçadas deverão ser periodicamente revistas no sentido de melhorar a qualidade e rigor de organização e elaboração dos trabalhos.

Para a elaboração deste guia foram consultadas normas portuguesas e internacionais, na área da documentação e informação nomeadamente, o manual da American Psychological Association (<http://www.apastyle.org/>), tendo sido adotada esta norma para a elaboração das referências bibliográficas e citações. Foram também consultados guias para a elaboração de trabalhos académicos em uso em diversas instituições de ensino superior, nacionais e internacionais, na área da saúde e afins, tendo sido feita uma análise cuidada de cada um, no sentido de deles retirar o melhor contributo.

Alguns dos exemplos apresentados neste guia são fictícios, outros retirados da bibliografia consultada e de publicações existentes no Centro de Documentação e Informação da ESSV.

1 - Organização e Estrutura de um Trabalho

Um trabalho deverá compreender diversas partes, nomeadamente: elementos pré-textuais, texto (corpo do trabalho) e pós-textuais.

1.1 – Elementos Pré-Textuais

Os elementos pré-textuais são aqueles que precedem o texto do trabalho auxiliando a sua apresentação. Consideram-se como elementos pré-textuais a capa, a folha de rosto, pensamento/dedicatória/ agradecimento, resumo/abstract, prefácio e listas.

1.1.1 – Capa e folha de rosto

A sua composição obedece ao modelo disponível na página on-line da ESSV, através do link da unidade de investigação. Os tipos de capas em PDF são editáveis; de acordo com o número de páginas do trabalho, assim será utilizada a capa correspondente. Como exemplo, a um trabalho de 55 páginas corresponde a *capa_essv_55*.

1.1.2 - Errata

Os autores devem fazer uma leitura minuciosa do trabalho, de modo a evitar a necessidade de introdução de uma errata.

A errata, quando necessária, deve ser impressa em folha inserida logo a seguir à página de título, sob o cabeçalho “Errata” centrado na folha.

No topo da folha da errata, deve ser colocada a seguinte informação: título do trabalho, complemento de título, se for o caso, nome(s) do(s) autor(es) do trabalho, data de apresentação/publicação, local de apresentação / publicação.

Exemplo de errata:

Conhecimentos, atitudes e práticas dos estudantes de enfermagem na prevenção da obesidade. Ana Maria Martins. 2008, Viseu			
Errata			
Página	Linha	Onde se lê	Deve ler-se
25	6	publicação	apresentação

Nota: O tipo e o tamanho da letra devem ser iguais aos do texto original.

1.1.3 - Pensamento / Dedicatória / Agradecimento(s)

Têm caráter facultativo e devem ser apresentados em folhas separadas.

O autor pode prestar uma homenagem ou dedicar o trabalho a alguém que contribuiu de forma especial para a sua realização.

Os agradecimentos podem ser apresentados em forma de texto ou em listas com nomes de pessoas, instituições ou organizações a quem se deseja agradecer. Devem ser apresentados por ordem hierárquica de importância. Deve evitar-se um número de agradecimentos muito extenso. O texto pode ser colocado na metade inferior da folha, distribuído de maneira a formar um parágrafo.

1.1.4 - Resumo / Abstract

O resumo e o abstract são elementos obrigatórios. O resumo consiste na apresentação abreviada e concisa do conteúdo do trabalho, sem interpretação ou crítica, realizado de forma objetiva e respeitando a estrutura do trabalho. Deve realçar os aspetos de maior interesse do estudo, destacando: o enquadramento, o(s) objetivo(s), métodos/procedimentos utilizados, principais resultados e conclusões, não devendo exceder uma página e as 250 palavras. Aspetos inovadores do trabalho também devem merecer destaque.

Dado que o resumo é, frequentemente, a base a partir da qual o trabalho/estudo é indexado, para recuperação da informação, na pesquisa em bases de dados bibliográficas eletrônicas, deve merecer, da parte do(s) autor(es), um cuidado especial. Deve ter caráter informativo, tanto quanto a natureza do trabalho o permita. Um bom resumo facilita a recuperação da informação e, conseqüentemente, a difusão/divulgação do trabalho.

O abstract é a versão do resumo traduzida na língua inglesa e coloca-se em página separada.

São recomendadas palavras-chave – ou descritores - (para facilitar a recuperação da informação) que devem ser palavras significativas do texto. Devem apresentar-se logo a seguir ao resumo e ao abstract, em parágrafo próprio, e ser precedidas das expressões “Palavras-chave” e “Keywords” ou “Descritores” e “Subject headings”.

Os descritores devem ser selecionados a partir dos tesouros MeSH – Medical Subject Headings (http://www.nlm.nih.gov/mesh/2014/mesh_browser/MBrowser.html) – e DeCS – Descritores em Ciências da Saúde (http://decs.bvs.br/cgi-bin/wxis1660.exe/decserver/?IsisScript=../cgi-bin/decserver/decserver.xis&interface_language=p&previous_page=homepage&previous_task=NU LL&task=start).

As palavras “resumo” e “abstract” devem respeitar as seguintes indicações:

Maiúscula no início da palavra, negrito.

Se letra tipo Times New Roman - tamanho 14.

Se letra tipo Arial – tamanho 12.

O Texto deve ser em escrita normal (não negrito, não itálico).

Se letra tipo Times New Roman - tamanho 12.

Se letra tipo Arial – tamanho 11.

O espaçamento entre linhas deve ser simples.

1.1.5 - Prefácio

O prefácio é um elemento facultativo podendo incluir a seguinte informação: razões que justificaram a realização do estudo; exposição do assunto; âmbito e objetivos. Pode salientar alguns aspetos do trabalho/estudo, relacioná-lo com outros e referir circunstâncias particulares da sua realização. Caso o trabalho não contemple página própria para agradecimentos, o prefácio pode incluir agradecimentos de apoios institucionais – patrocínios, subsídios, bolsas, etc., bem como agradecimentos a superiores hierárquicos e colegas com quem foi mantida troca de conhecimentos e experiências, conversas e discussões de natureza científica.

1.1.6 - Sumário

O sumário – elemento obrigatório - consiste na enumeração das principais divisões, secções e/ou capítulos do trabalho, pela ordem em que são apresentadas, com a indicação da página inicial correspondente. A conclusão recebem número de capítulo/secção/divisão.

A lista de referências bibliográficas, os apêndices, anexos e índices devem constar no final do sumário, com os respetivos títulos, mas sem receber número de capítulo/secção/divisão. A paginação deve ser consecutiva e continuar a paginação do texto principal. Cada apêndice, anexo e índice deve iniciar-se numa página nova.

O sumário proporciona uma compreensão imediata do conteúdo de um trabalho/documento e facilita a consulta de cada uma das suas partes. É mais ou menos detalhado, de acordo com a natureza do estudo.

Exemplo de sumário:

Sumário	Pág.
Lista de Tabelas	I
Lista de Gráficos	II
Lista de Abreviaturas e Siglas	III
Introdução	8
1ª PARTE – Enquadramento Teórico	
1. Caixa Alta Negrito	10
1.1 Caixa Alta	14
1.1.1 Caixa baixa negrito	18
2ª PARTE – Estudo Empírico	
2. Caixa Alta Negrito	32
2.1 Caixa alta	38
2.1.1 Caixa baixa negrito	44
3. Conclusão	60
Lista de referências	64
Apêndice I	70
Apêndice II	74
Anexo I – Título	76
Anexo II - Título	78
Índice Temático	80

1.1.7 - Listas de ilustrações (tabelas, gráficos, fotografias, figuras, etc.)

As ilustrações incluem: tabelas, quadros, gráficos, fotografias, figuras, mapas, esquemas, etc. Devem constar em listas e separadas por tipo, com indicação de: título específico, número, legenda e páginas em que aparecem no texto.

As fontes das ilustrações devem ser mencionadas nas listas, se não forem referidas nas legendas ou nos agradecimentos.

Exemplo de lista de quadros:

Lista de Quadros	Pág.
Quadro 1 - Categorias socioprofissionais agrupadas segundo as classes sociais	41
(...)- (...)	(...)

Fonte: Vala, J., & Torres, A. (2007). *Contextos e atitudes sociais na Europa*. Lisboa: Imprensa de Ciências Sociais.

Nota: Exemplo não transcrito na íntegra e adaptado.

Exemplo de lista de gráficos:

Lista de Gráficos

	Pág.
Gráfico 1 - Participação nas últimas eleições para a Assembleia da República por classe social	86
(...) - (...)	(...)

Fonte: Vala, J., & Torres, A. (2007). *Contextos e atitudes sociais na Europa*. Lisboa: Imprensa de Ciências Sociais.

Nota: Exemplo não transcrito na íntegra e adaptado.

Exemplo de lista de figuras:

Lista de Figuras

	Pág.
(...) - (...)	(...)
Figura 2 - Os Concelhos do Algarve	98
(...) - (...)	(...)

Fonte: Lopes, F. (2002). *Saúde ambiental e gravidez*. Lisboa: Edições Aldeia Gráfica.

Nota: Exemplo não transcrito na íntegra.

1.1.8 - Lista de abreviaturas, siglas, acrónimos e símbolos

A abreviatura consiste na substituição de uma palavra por algumas das suas letras iniciais, seguidas de ponto; a última dessas letras deve ser sempre uma consoante.

Sigla é o conjunto de maiúsculas que, em geral, corresponde às primeiras letras das palavras que formam o nome de uma instituição, organização, curso, etc. Devem ser escritas sem pontos.

Abreviaturas e siglas relacionam-se numa única lista ou em listas separadas, consoante a sua menor ou maior extensão, contendo, à frente, os seus respetivos significados. As abreviaturas e/ou siglas são ordenadas alfabeticamente, não sendo necessário especificar as páginas onde se encontram.

Se não houver listas de ilustrações, a(s) lista(s) de abreviaturas, siglas, acrónimos e de símbolos coloca(m)-se imediatamente a seguir à página de sumário, para uma imediata compreensão dos significados, pelo leitor. A existência das listas não impede que as abreviaturas e/ou siglas sejam explanadas no texto quando ocorrem a primeira vez.

Exemplo de listas de abreviaturas e siglas:

Lista de abreviaturas, siglas e acrónimos

CGD	- Caixa Geral de Depósitos
enf.	- enfermeiro
ESSV	- Escola Superior de Saúde de Viseu
ex.	- exemplo
(...)	(...)

A lista de símbolos deve ser apresentada separadamente. A ordenação dos símbolos deve estar de acordo com a ordem da sua ocorrência no texto.

Exemplo de lista de símbolos:

Lista de símbolos

#	= Cardinal
©	= Copyright
(...)	(...)

1.1.9 - Glossário

O glossário é uma relação de palavras específicas e/ou termos técnicos, que ocorrem no texto, cujo significado o autor considera necessário explicar.

Exemplo de glossário:

Glossário

Acrocianose

Cianose periférica; coloração azulada dos pés e das mãos da maioria das crianças ao nascer, pode persistir por 7 a 10 dias.

Lactosúria

Presença de lactose na urina no final da gestação e durante a lactação. Deve ser diferenciada da glicosúria.

Fonte: Lowdermilk, D. L., Perry, S. E., & Bobak, I. M. (2002). *O cuidado em enfermagem materna* (5ª ed.). Porto Alegre: Artmed.

Nota: Exemplo não transcrito na íntegra e adaptado.

1.2 – Texto

O texto representa o núcleo ou corpo do trabalho e contém introdução, enquadramento teórico, métodos, resultados, discussão e conclusão.

1.2.1 - Introdução

Esta parte do texto tem por finalidade apresentar o tema, enquadramento e justificação da temática, objetivos, metodologia utilizada e estrutura do trabalho. Caso se trate de um estudo empírico a introdução pode conter o objeto de estudo, a questão geral de investigação, o objetivo geral e as hipóteses. A exposição destes elementos deve apresentar-se sequencialmente de modo a descrever o trabalho na sua globalidade.

De um modo sucinto a introdução deve conter:

- A localização do objeto do estudo/problemática no tempo e no espaço;
- A justificação e apresentação da temática;
- As orientações necessárias à compreensão dos conteúdos fundamentais, especialmente a precisão da aceção em que foram utilizados alguns conceitos (definição de termos);
- A definição da questão geral de investigação, o objetivo geral que pretenda atingir;
- As perspetivas metodológicas;
- As partes constituintes do trabalho;

1.2.2 - Enquadramento teórico

Nesta parte do texto é apresentado o referencial teórico em que se enquadra o estudo. Visa reunir, analisar e discutir a informação publicada sobre o tema. Pode, por opção, a introdução englobar todo o enquadramento teórico.

O enquadramento teórico, suportado na revisão da literatura, consiste na citação das principais conclusões a que outros autores chegaram sobre o assunto, permitindo salientar a contribuição do estudo que se vai desenvolver. A revisão da literatura não é uma simples transcrição das ideias dos outros autores, mas a apresentação das ideias fundamentais desses autores, na relação com o estudo que se pretende levar a cabo.

A revisão da literatura deve ser cuidadosa e rica. As fontes que a integram devem ser bem analisadas e depois sintetizadas, focando bem os métodos e resultados encontrados por outros autores.

1.2.3 - Métodos

Esta parte do texto consiste na descrição detalhada de como o estudo foi conduzido ou seja, o que foi feito e como foi feito.

O detalhe da metodologia deve ser muito bem elaborado e elucidar, claramente, todos os procedimentos levados a cabo ao longo do estudo. Deve permitir a avaliação da adequação do material e métodos utilizados. Deve ainda relacionar o(s) objetivo(s) geral(is) e específicos do estudo com o referencial teórico, a questão geral de investigação, as hipóteses do estudo, a população alvo, a amostra, a estratégia de recolha de dados, as técnicas utilizadas nas análises bem como, todas as atividades realizadas antes, durante e após a recolha de dados.

Relativamente aos métodos considera-se ainda essencial a especificação dos seguintes aspetos:

- Participantes/informantes:
 - Tipo de amostra (de conveniência; se aleatória, de que tipo; outros);
 - Critérios de seleção da amostra (critérios de inclusão e de exclusão), sua dimensão e caracterização sócio demográfica (idade, sexo e outros fatores importantes);
 - População de onde foi extraída a amostra.
 - Caracterização da amostra.
- Instrumento(s) de recolha de dados: sua descrição detalhada – o que mede, como foi construído, dados de validade e de fidedignidade, como se aplica e como é feita a cotação. No caso de utilização de instrumento(s) já existente(s), deve ser referido se existe aferição ou validação para a população portuguesa, quem a efetuou, quando e como foi feita. Se o instrumento foi construído para o efeito ou foi adaptado pelo autor - para a população portuguesa - deve o autor descrever todos os procedimentos usados na sua construção ou adaptação.
- Procedimentos: legais, éticos e técnicos; como o autor procedeu para pôr em prática a investigação. Descrever todos os passos que permitiram atingir o objetivo previamente delineado (p. ex., pedidos de autorização, onde e como foram feitas as avaliações, sua duração, forma de registo, etc.).
- Procedimentos estatísticos: descrição sucinta do tratamento estatístico efetuado (estatística descritiva; se estatística inferencial, que tipo de testes – paramétricos, não paramétricos, quais).

1.2.4 - Resultados

Os resultados exprimem-se de forma qualitativa ou quantitativa.

Neste capítulo, os resultados devem ser apresentados de forma lógica, sequencial e explicativa. Incluir-se-ão, se necessário, comentários que clarifiquem a sua leitura, salientando os

aspectos mais relevantes. O autor do estudo/investigação deve manter, em relação à descrição dos resultados obtidos, uma atitude de imparcialidade.

Para facilitar a exposição dos resultados, são geralmente utilizadas ilustrações - tabelas, quadros, gráficos, etc.

1.2.5 - Discussão

É o capítulo que integra a discussão metodológica e onde o autor analisa os seus resultados, confrontando-os com evidência científica já publicada. O autor deve ser autocrítico na análise do seu próprio estudo. É também nesta fase que é livre de exprimir as suas opiniões, ideias e suposições.

1.2.6 - Conclusões

As conclusões devem ser apresentadas de forma clara, sintética e são obrigatórias, em qualquer estudo. Consistem na resposta ao problema inicial. Devem refletir a relação entre os resultados obtidos e a(s) questão(ões) de investigação enunciada(s), indicando se o(s) objetivo(s) do estudo foram ou não alcançados. Nas conclusões devem, também, ser referidas as limitações do estudo e evidenciadas as conquistas alcançadas.

A aplicação prática da evidência obtida e sugestões para futuros estudos devem, também, ser incluídas neste capítulo.

As conclusões devem ser organizadas de forma sistematizada, tendo por base as questões/objetivos de investigação.

1.3. - Elementos Pós-textuais

São elementos da parte pós-textual as referências bibliográficas, os anexos e apêndices.

1.3.1 – Lista de referências bibliográficas

No final de cada trabalho é apresentada uma lista de todas as referências bibliográficas citadas ao longo do texto.

As referências bibliográficas devem ser elaboradas de acordo com as orientações da APA – *Publication Manual of the American Psychological Association*, cujas principais regras a seguir se enunciam. A sua breve descrição, neste guia, não dispensa a consulta do manual da APA.

A lista de referências bibliográficas deve providenciar a informação necessária para identificar e recuperar cada fonte de forma inequívoca. Selecionam-se as referências cuidadosamente e incluem-se apenas as fontes citadas no corpo do texto do estudo.

A lista de referências deve ser apresentada em espaço duplo e as entradas devem ter um alinhamento deslocado. O texto da lista de referências bibliográficas não é justificado. Não se incluem na lista comunicações pessoais tipo cartas, memorandos e comunicações informais eletrônicas. As comunicações pessoais devem ser citadas apenas no texto.

Os elementos da referência bibliográfica são retirados, em geral, do próprio documento e, de preferência, da página de título. Quando tal não for possível recorre-se às informações constantes nas páginas preliminares, colofão, capa, lombada, prefácio, etc.

Construção da lista

Cada entrada na lista deve conter os seguintes elementos: autor, data de publicação, título (e complemento de título se tiver), local de publicação, editor comercial. Cada referência deve ser cuidadosamente conferida com a publicação original. Os dados das referências devem ser corretos.

Abreviaturas

As abreviaturas aceitas na lista de referências para partes de livros e outras publicações incluem as referidas na tabela da página seguinte.

ABREVIATURA (INGLÊS)	LIVRO OU PARTE DA PUBLICAÇÃO (INGLÊS)	ABREVIATURA (PORTUGUÊS)	LIVRO OU PARTE DA PUBLICAÇÃO (PORTUGUÊS)
ed.	edition	ed.	edição
Rev. ed.	Revised edition	Ed. rev.	Edição revista
		Ed. rev. atual.	Edição revista e atualizada
2nd ed.	second edition	2ª ed.	2ª edição
Ed. (Eds.)	Editor (Editors)	Ed. (Eds.)	Editor (Editores)
		Ed. Lit. (Eds. Lits.)	Editor Literário (Editores Literários)
		Coord. (Coords.)	Coordenador (Coordenadores)
		Org. (Orgs.)	Organizador (Organizadores)
Trans.	Translator(s)	Trad. (Tradts.)	Tradutor (Tradutores)
n.d.	no date	s. d.	sem data
p. (pp.)	page (pages)	página (páginas)	p. (pp.)
Vol.	Volume (como em Vol 4)	Vol.	Volume (como em Vol 4)
Vols.	Volumes (como em Vols. 1-4)	Vols.	Volumes (como em Vols. 1-4)
No.	Number	No.	Número
		No. esp.	Número especial
Pt.	Part	Pt.	Parte
Tech. Rep.	Technical Report	Rel. Téc.	Relatório Técnico
Suppl.	Supplement	Supl.	Suplemento

Números

Embora alguns números de livros e periódicos sejam dados em números romanos, a APA usa números árabes (Vol. 3 e não Vol. III). No entanto, um número romano que é parte do título ou que é sufixo de um nome de autor, deve permanecer em romano.

Ordem das referências na lista de referências

As referências bibliográficas são ordenadas alfabeticamente pelo apelido do primeiro autor, seguido das iniciais do nome próprio e restantes nomes.

Alguns casos a ter em atenção na alfabetação dos nomes:

Brown, J. R.,	precede	Browning, A. R.
Singh, Y.,	precede	Singh Siddhu, N.
López, M. E.,	precede	López de Molina, G.
Ibn Abdulaziz, T.,	precede	Ibn Nidal, A. K. M.
Girard, J.-B.,	precede	Girard-Perregaux, A. S.
Villafuerte, S. A.,	precede	Villa-Lobos, J.
Benjamin, A. S.,	precede	ben Yaakov, D.

Os prefixos M', Mc e Mac devem ser alfabetados literalmente e não como se fossem todos soletrados **Mac**. O apóstrofe é ignorado, para alfabetação.

Exs.: MacArthur precede McAllister;
MacNeil precede M'Carthy.

Entradas com numerais sufixos, são ordenadas cronologicamente.

Ex.: Macomber, J., II, precede Macomber, J., III.

Ordenação de vários trabalhos do mesmo autor

As referências de um mesmo autor são ordenadas pelo ano de publicação – do mais antigo para o mais recente:

Ex.: Brown, A. (2013).
Brown, A. (2014).

As referências de um autor precedem referências de vários autores que começam com o mesmo primeiro autor (mesmo que a obra de vários autores tenha sido publicada primeiro).

Ex.: Jones, A. M. (2014).
 Jones, A. M., Kuijper, E. J., & Wilcox, M. H. (2013).

Referências com o mesmo primeiro autor e segundo e terceiro autores diferentes, são ordenadas alfabeticamente pelo apelido do segundo autor ou, se o segundo também for o mesmo, pelo apelido do terceiro autor, e assim sucessivamente.

Ex.: Boockvar, K. S., & Burack, O. R. (2007).
 Boockvar, K. S., Giambanco, V., Friedman, B., & Siu, A. (2006).

Coutinho, E., Silva, A. L., Pereira, C., Chaves, C., Dias, M., Monteiro, V. ,
 & Simões, C. (2012).
 Coutinho, E., Silva, A. L., Pereira, C., Duarte, J., Neto, S., Mendes, D. ,
 & Leitão, P. (2012).

Referências com os mesmos autores na mesma ordem são ordenados pelo ano de publicação, do mais antigo para o mais recente.

Ex.: Ferreira, M., Nelas, P., & Duarte, J. (2006)
 Ferreira, M., Nelas, P., & Duarte, J. (2011)

Referências do mesmo autor - ou dos mesmos dois ou mais autores pela mesma ordem - com a mesma data de publicação, são ordenados alfabeticamente por título (ignorando artigos definidos e indefinidos).

Exceção: Se as referências com os mesmos autores publicadas no mesmo ano são identificadas como artigos numa série – por ex., parte 1, parte 2, etc., - ordenam-se as referências pela ordem da série e não pela ordem alfabética do título. Colocam-se letras minúsculas – a, b, c, etc., - imediatamente a seguir ao ano, entre parêntesis curvos.

Ex.: Baheti, J. R. (2001a). Roles of...
 Baheti, J. R. (2001b). Control...

Ordenação de vários trabalhos de diferentes autores com o mesmo apelido

Ordenam-se as obras de autores diferentes com o mesmo apelido alfabeticamente, pela primeira inicial dos restantes nomes.

Ex.: Albuquerque, A., & Macedo, G. (2013)
Albuquerque, C. M., & Oliveira, C. P. (2002)

Atenção: nas citações no texto, incluem-se as iniciais com o apelido do primeiro autor.

Ordenação de trabalhos de autores grupo ou sem autor

Um trabalho poderá ter como autor uma associação, uma instituição, uma entidade coletiva, ou não ter autor.

Alfabetize os autores grupo, tais como associações, instituições, pela primeira palavra significativa do nome. Devem ser usados os nomes completos, por extenso - American Psychological Association e não APA.

Uma instituição “mãe” precede uma subdivisão.

Ex.: University of Michigan, Department of Psychology
Instituto Politécnico de Viseu, Escola Superior de Saúde de Viseu

Se, e apenas se, uma obra é assinalada como “Anónima”, a referência inicia-se com a palavra “Anónimo” e alfabetiza-se como se “Anónimo” fosse um nome verdadeiro.

Se a obra não tem autor, desloca-se o título para a posição do autor, antes da data de publicação. Coloca-se um ponto a seguir ao título. A referência é alfabetada pela primeira palavra significativa do título.

As referências de documentos legais são tratadas como referências sem autor. Ver exemplos no Apêndice I a este guia.

Para entidades governamentais recomenda-se colocar o nome geográfico antes do nome da entidade, de modo a identificá-la claramente. Nas citações no texto deve colocar-se também o geográfico para que citação e respetiva referência sejam inequivocamente identificadas.

Ex.: Angola, Ministério da Saúde
Brasil, Ministério da Saúde
Portugal, Ministério da Saúde

Componentes das referências

Autores

Invertem-se os nomes dos autores e referenciam-se todos até sete, inclusive.

Ex.:

Autor, A. A., Autor, B. B., Autor, C. C., Autor, D. D., Autor, E. E.,
Autor, F. F., & Autor, G. G.

Quando os autores forem em número de oito ou mais, incluem-se os nomes dos primeiros seis, seguidos do sinal de reticências (...) e acrescenta-se o nome do último autor.

Ex. com dez autores:

Autor, A. A., Autor, B. B., Autor, C. C., Autor, D. D., Autor, E. E.,
Autor, F. F., ... Autor, J. J.

Se a lista de referências incluir autores diferentes com o mesmo apelido e primeira inicial, devem ser dados os primeiros nomes, de forma completa, entre parênteses retos.

Ex.: Ferreira, M. [Margarida]

Ferreira, M. [Mário]

Na citação no texto:

(Margarida Ferreira, 2010)

(Mário Ferreira, 2011)

Se o primeiro nome do autor tem hífen, mantém-se e inclui-se o ponto após cada inicial.

Ex.: Lamour, J.-B., para Jean-Baptiste Lamour

Usa-se o sinal de vírgula a separar autores, a separar apelidos de iniciais e a separar iniciais e sufixos (Jr. e III); com dois a sete autores usa-se o sinal tipográfico “&” antes do último autor.

Ex.: Strong, E. K., Jr., & Uhrbrock, R. S.

Se aparecem autores listados com a palavra **with** ou **com**, incluem-se na referência entre parênteses curvos. Na citação no texto, contudo, referem-se apenas os autores primários.

Ex.: Azeredo, Z. (com Rodrigues, F., Carvalho, H., Roncom, J., Pereira, M.
G., & Nascimento, S.)

Editores literários

Numa referência de um livro com editor(s) literário(s), colocam-se os nomes dos editores na posição dos autores e coloca-se a abreviatura Ed. ou Eds. entre parênteses curvos depois do nome do último editor. Coloca-se um ponto a seguir à abreviatura entre parênteses: (Eds.).

Numa referência a um capítulo de um livro com editor literário (editor, organizador, coordenador, etc.) invertem-se os nomes dos autores do capítulo mas não se invertem os nomes dos editores do livro.

Ex.:

Magão, M. T., (2012). Práticas promotoras de esperança dos pais de crianças com doença crónica. In M. L. Basto (Org.), *Cuidar em enfermagem: Saberes da prática* (pp. 49-106). Coimbra: Formasau.

O nome do editor literário do livro deve ser precedido da palavra “In”. Dão-se as iniciais e apelidos de todos os editores (numa referência em que o quadro editorial seja vasto é aceitável que se dê o nome do editor principal seguido de et al.).

Fórmula:

Autor, A. A. (2014). Título do capítulo. In E. E. Editor (Ed.), *Título do livro* (pp. xx-xx). Local: Editor comercial.

Num livro sem editor, inclua apenas a palavra “In” antes do título do livro.

Data de publicação

O ano de publicação coloca-se entre parênteses curvos.

Ex. de capítulo de livro impresso:

Magão, M. T., (2012). Práticas promotoras de esperança dos pais de crianças com doença crónica. In M. L. Basto (Org.), *Cuidar em enfermagem: saberes da prática* (pp. 49-106). Coimbra: Formasau.

Ex. de artigo de revista científica com DOI (Digital Object Identifier):

Hodson, L. (2014). Adipose tissue oxygenation: Effects on metabolic function.

Adipocyte, 3(1), 75-80. doi:10.4161/adip.27114.

Em revistas não científicas, newsletters, jornais diários (notícias), semanários, refere-se o ano e a data exata de publicação (mês ou mês e dia), separados por uma vírgula e entre parênteses curvos. Se a data é dada na forma de estação do ano, dá-se o ano e a estação do ano, separados por vírgula e entre parênteses curvos.

Exs.:

Artigo de revista não científica:

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, May). Enhancing worker wellbeing: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26-29.

Artigo de revista não científica online:

Clay, R. (2008, June). Science vs. ideology: Psychologists fight back about the misuse of research. *Monitor on Psychology*, 39(6). Acedido em <http://www.apa.org/monitor/>

Artigo de newsletter, sem autor:

Six sites meet for comprehensive antigang initiative conference. (2006, November/December). *OJJDP News @ a Glance*. Acedido em http://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_at_glance/216684/topstory.html

Artigo de jornal semanário:

Bispo, R. (2013, maio 30). I Congresso Mundial de Comportamentos de Saúde Infante-Juvenil: Diretor geral de saúde disse em Viseu que é preciso fazer prevenção e combater o sedentarismo. *Jornal da Beira*, pp. 1, 9.

Artigo de jornal diário online:

Basto, F. (2009, outubro 16). Obesidade infantil assusta os médicos. *Jornal de Notícias*. Acedido em http://www.jn.pt/PaginaInicial/Sociedade/Interior.aspx?content_id=1392034

Título**Títulos de artigo ou capítulo**

Usa-se maiúscula na primeira letra da primeira palavra do título e do sub-título, se tiver, e em nomes próprios, se os houver; não se coloca em itálico nem entre aspas. O elemento termina com um ponto.

Ex.: Mental and nervous diseases in the Russo-Japanese war: A historical analysis.

Títulos de periódicos: revistas científicas, não científicas, newsletters

O título do periódico completo dá-se por extenso, em maiúsculas e minúsculas. Coloca-se em itálico.

Ex.: *Social Science Quarterly*

Títulos de não periódicos: Livros e relatórios

Usa-se maiúscula na primeira letra da primeira palavra do título e do sub-título, se tiver, e em nomes próprios, se os houver; coloca-se em itálico.

Coloca-se informação adicional sobre a publicação, útil para a sua identificação e recuperação (p. ex. edição, nº de relatório, nº de volume), entre parêntesis curvos imediatamente a seguir ao título. Não se coloca ponto entre o título e a informação dentro do parêntesis. A informação dentro do parêntesis não se coloca em itálico. O elemento termina com ponto.

Ex.: *Cuentos com salud* (2ª ed.)

Dados de publicação**Periódicos: Revistas científicas, não científicas, newsletters**

No caso das publicações periódicas, dá-se o número do volume a seguir ao título do periódico; coloca-se em itálico; não se usa “Vol.” antes do número.

Se além do volume também está disponível número de fascículo, inclui-se este número entre parêntesis curvos, imediatamente a seguir ao número do volume, sem espaço em branco. O número do fascículo não se coloca em itálico. A seguir dão-se as páginas que balizam o artigo dentro da publicação. O elemento termina com ponto.

Artigo de revista científica sem DOI (quando o DOI não está disponível):

Ercan, A., & Kiziltan, G. (2013). Obesity-related abnormal eating behaviors in type 2 diabetic patients. *Pakistan Journal of Medical Sciences*, 29(6), 1323-8. Acedido em <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC3905380/pdf/pjms-29-1323.pdf>

Artigo de revista científica com DOI:

Zhou, S.S., & Zhou, Y. (2014). Excess vitamin intake: An unrecognized risk factor for obesity. *World Journal of Diabetes*, 5(1), 1-13. doi:10.4239/wjd.v5.i1.1.

Livros e relatórios

O local de publicação e o editor dão-se tal como estão na página de título dos livros, relatórios, brochuras e outras publicações não periódicas.

Se o editor é uma universidade e o nome do estado, província ou cidade faz parte do nome da universidade, não se repete o nome no local de publicação. Coloca-se dois pontos “.” depois do local.

O nome do editor dá-se de forma breve mas perfeitamente identificável. Omitem-se termos supérfluos (p. ex., Publishers, Co., e Inc.) que não sejam requeridos para identificar o editor. Mantém-se as palavras “Books” e “Press”.

Se o livro contiver mais do que um local de publicação, dá-se o primeiro ou, se especificado, o local sede do editor.

Quando o autor é também o editor, usa-se “Autor” para indicar o editor.

O elemento termina com ponto.

Exs.: New York, NY: McGraw-Hill.

Washington, DC: Author.

Newbury Park, CA: Sage.

Pretoria, South Africa: Unisa.

No final do guia apresentamos, em apêndice (**Apêndice I**), uma série de exemplos de referências bibliográficas, elaboradas segundo a APA, para servir de auxílio aos autores e como informação suplementar.

1.3.2 - Anexos

Nos anexos incluem-se textos ou documentos auxiliares e que servem de fundamentação ao estudo, ou que contribuem para uma melhor compreensão do trabalho. Podem ser instrumentos de

pesquisa tais como, escalas, questionários, grelhas de análise, ilustrações, modelos de formulários e impressos, legislação, etc. Os anexos apresentam-se separados por uma folha com a indicação ANEXOS, centrada. São ordenados de acordo com a ordem de referência no texto, sendo identificados com uma letra maiúscula ou com um número de série romano ou árabe. No caso de anexos muito numerosos recomenda-se, a opção pela numeração árabe. Cada anexo deve estar devidamente identificado com o título e a letra ou número respetivos, centrados, no topo da folha. Como exemplo, apresentamos no final deste guia um anexo que se enquadra no âmbito deste trabalho e se considera de interesse para os utilizadores do guia (**Anexo I – Indicadores para avaliação de trabalhos escritos**).

1.3.3 – Índices

Os índices são listas detalhadas de nomes, que aparecem no final do trabalho, com indicação da sua localização no texto, estes índices são de carácter facultativo. Podem ser de **autores**, **temáticos** (assuntos), **ideográficos** (ideias chave presentes no trabalho), **onomásticos** (nomes citados como assunto), **geográficos**, etc. As listas são ordenadas alfabeticamente. Cada índice tem início numa página nova. Os índices são impressos em páginas consecutivas e mantêm a paginação sequencial do trabalho. O tipo de índice deve ser claramente indicado no seu título.

Exemplo de índice de autores:

Índice de autores

A	F
Ausloos, G., 132	Ferenczi, S., 39, 68, 69
B	Firket, P., 24, 159
Balint, M., 16, 29, 31, 39,	Fourez, B., 24, 205, 207
54, 59, 63, 64, 65	Frenette, J., 16, 24, 29, 145
Bion, W. R., 69	Freud, S., 53, 54, 56, 60
(...)	Freudenberger, H., 15, 30
	(...)

Fonte: Delbrouck, M. (2006). *Síndrome de exaustão: Burnout*. Lisboa: Climepsi.

Nota: Exemplo não transcrito na íntegra.

Exemplo de índice temático:

Índice Temático

A	ética, 57, 142, 183, 205, 221
alegria de viver, 192	exaustão, 37, 41, 42, 43, 44
antiexaustão, 32, 162, 208, 219, 225	F
autonomia, 43, 44, 119, 121	fibromialgia, 128, 130
B	filosofia, 142, 223, 226
<i>basic default</i> , 59	finitude, 225, 226
(...)	(...)

Fonte: Delbrouck, M. (2006). *Síndrome de exaustão: Burnout*. Lisboa: Climepsi.

Nota: Exemplo não transcrito na íntegra.

2 - Apresentação do Estudo/Relatório

A apresentação do estudo/relatório deve ser esteticamente agradável, baseando-se num estilo sóbrio. A apresentação cuidada contribui, de alguma forma, para uma primeira impressão favorável do estudo/relatório.

2.1 - Regras gerais de apresentação dos trabalhos escritos

Os trabalhos devem ser apresentados em papel branco, formato A4, encadernado e escritos a cor preta, de acordo com as seguintes regras:

1. Deve utilizar-se os dois lados da folha. Contudo: o sumário, as listas, o prefácio, a lista de referências bibliográficas, anexos, etc. e todos os capítulos principais do trabalho, devem começar numa página ímpar (frente), nova.
2. Margens: as margens esquerda e superior das páginas ímpar (frente), devem ser de 3 cm. As margens direita e inferior devem ser de 2 cm. As páginas par (verso) devem ser simétricas.
3. O texto deve apresentar-se justificado e sem quebra de palavras.
4. Parágrafos: devem obedecer ao padrão 1,25 cm a partir da margem esquerda da folha. O espaçamento entre parágrafos deve ser de 6 pto, antes e depois.
5. O espaçamento entre linhas deve ser de 1,5 linhas.
6. Tipo de letra: pode optar-se pelos tipos Times New Roman - tamanho 12, ou Arial – tamanho 11, para o texto principal. Para os conteúdos de tabelas, quadros, gráficos e outras ilustrações, sugere-se tamanhos de letra inferiores ao do texto principal, adaptados ao tamanho da ilustração em causa, mas claramente legíveis. Uma vez adotado um tamanho, manter o critério ao longo de todo o trabalho, a menos que a complexidade e extensão de uma ou outra ilustrações o não permita.
7. Paginação: todas as páginas devem ser contadas, sequencialmente, a partir da página de título / folha de rosto, mas não numeradas. A numeração coloca-se a partir da primeira página da parte textual (**Introdução**), em algarismos árabes, no canto superior direito para a página da frente e no canto superior esquerdo para o seu verso, a 2 cm das margens superior direita / esquerda. A paginação da lista de referências bibliográficas, dos anexos, apêndices e índices, quando existam, continua a paginação do texto principal. As páginas em branco também são numeradas.

2.1.1 - Separação e identificação dos capítulos e divisões do Estudo/Relatório

Os diversos capítulos e divisões do trabalho – Introdução, capítulos com enquadramento teórico, Métodos, Resultados, etc. – bem como o Resumo e Anexos, se houver, devem ser claramente separados e identificados pelo seu título e apresentados na ordem referida. Cada capítulo deve ter início numa página nova. Nas folhas em que têm início os capítulos / divisões principais, o título deve localizar-se a 5 cm da margem superior. Os títulos dos capítulos e divisões devem ter destaques diferentes. Recomenda-se não ultrapassar as três divisões.

1 Caixa Alta Negrito
1.1 Caixa alta
1.1.1 Caixa baixa negrito
2 Caixa Alta Negrito
2.1 Caixa alta
2.1.1 Caixa baixa negrito

2.1.2 - Abreviaturas, siglas, símbolos

As abreviaturas, as siglas e os símbolos devem ser explanados/definidos no texto quando ocorrem a primeira vez. A forma completa da abreviatura ou sigla precede a abreviatura ou sigla, colocada entre parênteses. As siglas são escritas em maiúsculas, sem pontos (Exemplo: ESSV e não E.S.S.V.).

2.1.3 - Utilização de numerais no texto

Os números, cardinais ou ordinais, de zero a nove devem ser escritos por extenso (um, dois, três, etc.; primeiro, segundo, terceiro, etc.). A partir de 10, utilizar os algarismos árabes (10, 11, 12, etc.; 10º, 11º, 12º, etc.).

Nunca iniciar frases com algarismos.

Quando se referirem no texto unidades de medida, utilizar os algarismos: Ex: 8 cm, 5 mg, 10 l, etc. As unidades de medida quando a seguir aos números, devem ser abreviadas, sem ponto. Se forem referidas isoladamente devem ser escritas por extenso (litro, grama, percentagem).

2.1.4 - Equações, fórmulas e frações

Equações e fórmulas devem estar à distância de 1,25 cm da margem esquerda e devem ser apresentadas em linhas independentes, separadas do texto circundante por um espaço extra. Se as fórmulas forem muito pequenas, podem ser inseridas no texto, precedidas e seguidas de um espaço extra.

Se houver várias equações e fórmulas, devem ser identificadas por números consecutivos colocados entre parênteses no extremo direito da linha.

Exemplo:

$$w_1 = u_{11} - u_{12}u_{21} \quad \dots (5)$$

No decorrer do texto, as referências às equações ou fórmulas devem ser feitas como segue:
equação (1), fórmula (2).

Se houver necessidade de “partir” equações ou fórmulas, em virtude de falta de espaço na linha, elas devem ser partidas antes de um sinal de igual (=) ou depois de um sinal de soma (+), subtração (-), multiplicação (x) ou divisão (÷).

As frações devem, sempre que possível, ser reduzidas a um nível único.

Exemplo:

$$1/\sqrt{2} \quad \text{ou} \quad 2^{-1/2}$$

$$\text{E não: } \frac{1}{\sqrt{2}}$$

2.1.5 - Ilustrações: tabelas, quadros, gráficos, etc.

Tabelas/quadros, gráficos, desenhos, figuras, etc. devem ser inseridos o mais próximo possível da primeira referência que lhes é feita no texto.

O título das tabelas/quadros e gráficos deve ser colocado em cima, centrado, a seguir ao número de identificação que lhes for atribuído. Os títulos não devem ser escritos em maiúsculas, exceto a primeira letra da primeira palavra ou quando a regra dos nomes o exija.

As legendas de figuras, desenhos, fotografias, colocam-se em baixo, a seguir ao número de identificação respetivo que lhes for atribuído. O texto da legenda deve ser justificado.

Tabelas, quadros, gráficos, figuras, etc., devem ser numerados separada e consecutivamente (tabela 1, tabela 2, figura 1, figura 2, etc.). No caso de já terem sido publicados, deve ser indicada a sua fonte.

Em princípio, não devem ser usados tabelas/quadros e figuras para apresentar os mesmos dados, devendo ser escolhido o modelo que permite melhor leitura. Não devem ser apresentados quadros ou figuras sem referência no texto.

As tabelas devem ser abertas e sem traços verticais nas bordas. Nas tabelas com muitos dados pode recorrer-se a contrastes, para a sua melhor leitura.

Exemplo de tabelas:

Tabela 1 – Critérios de inclusão e exclusão de estudos primários

Critérios de seleção	Critérios de inclusão	Critérios de exclusão
Participantes	Clientes idosos hospitalizados e os enfermeiros/prestadores de cuidados, que lhes prestam cuidados	Participantes: Unicamente clientes (doentes) ou enfermeiros/prestadores de cuidados; Hospitalização em contexto de cuidados paliativos, cuidados intensivos, de emergência, ou psiquiátricos ou desenvolvidos em asilos
Intervenção	Estudarem o fenómeno do conforto ⁽¹⁾ : o cuidado experimentado como confortador	
Desenho	A evidência científica ter sido obtida através de abordagens qualitativas de investigação	Estudos conduzidos com metodologia quantitativa

⁽¹⁾ Comfort na língua inglesa significa conforto e confortar (só em alguns estudos é utilizado o termo comforting)

Fonte: Oliveira, C. S. (2006). O cuidado confortador à pessoa idosa hospitalizada: contributos para uma revisão sistemática da literatura. *Pensar Enfermagem*, 10(1), 2-12.

Tabela 2 – Frequência de ajuda nas atividades domésticas em função do sexo

Variáveis	Sexo	Masculino		Feminino		Total	
		Nº	%	Nº	%	Nº	%
Manhã		8	1.1	7	0.7	15	0.9
Tarde		254	31.1	365	38.7	619	37.2
Manhã e Tarde		103	14.2	132	14.0	235	14.1
Fim-de-semana		358	49.5	439	46.6	797	47.8
Total		723	100.0	943	100.0	1666	100.0

Nota: Este exemplo foi adaptado de uma dissertação de mestrado

Tabela 3 – Estatísticas relativas ao aproveitamento escolar do ano transacto

Sexo	Min	Max	Média	D.P.	CV (%)	S/erro	K/erro	K/S
Masculino	8.00	20.00	13.93	2.27	16.29	4.40	0.28	0.000
Feminino	8.00	20.00	14.02	2.24	15.97	5.15	-0.38	0.000
Total	8.00	20.00	13.97	2.39	17.09	6.03	-2.95	0.000

Nota: Este exemplo foi adaptado de uma dissertação de mestrado

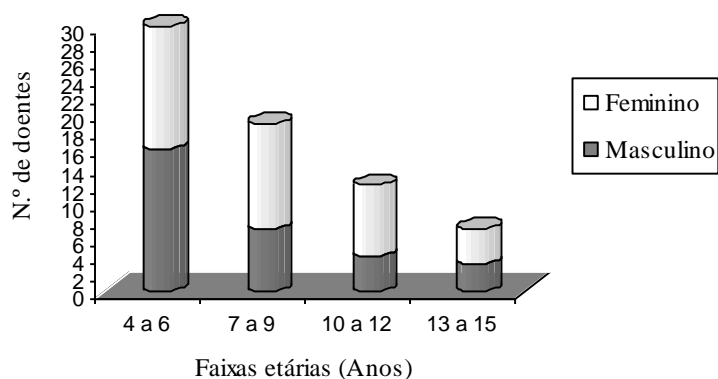
Tabela 4 - Caracterização sócio-demográfica da amostra em função do género

Variáveis	Sexo	Masculino		Feminino		Total	
		Nº (935)	% (44.6)	Nº (1159)	% (55.3)	Nº (2094)	% (100.0)
Grupo etário							
≤ 16		400	42.8	494	42.6	894	42.7
17-18		275	29.4	359	31.0	634	30.3
≥ 19		260	27.8	306	26.4	566	27.0
Local residência							
Cidade		519	55.5	576	49.7	1095	52.3
Vila		114	12.2	141	12.2	255	12.2
Aldeia		302	32.3	442	38.1	744	35.5
Coabitação							
Pais		727	77.8	906	78.2	1633	78.0
Pai		39	4.2	41	3.5	80	3.8
Mãe		118	12.6	172	14.8	290	13.8
Irmãos		429	45.9	629	54.3	1058	50.5
Avós		65	7.0	93	8.0	158	7.5
Familiares		23	2.5	28	2.4	51	2.4
Colegas da escola		13	1.4	25	2.2	38	1.8
Padrasto		20	2.1	31	2.7	51	2.4
Família acolhimento		15	1.6	7	0.6	22	1.1
Estado civil dos pais							
Casados		799	85.5	971	83.8	1770	84.5
Solteiros		9	1.0	13	1.1	22	1.1
Divorciados		80	8.6	104	9.0	184	8.8
Separados		16	1.7	28	2.4	44	2.1
Mãe Viúva		17	1.8	30	2.6	47	2.2
Pai Viúvo		10	1.1	12	1.0	22	1.1
Ambos faleceram		4	0.4	1	0.1	5	0.2
Habilitações literárias do pai							
Não sabe ler e escrever		7	0.8	8	0.7	15	0.8
1º Ciclo do ensino básico		198	22.3	264	24.0	462	23.3
2º Ciclo do ensino básico		123	13.9	196	17.8	319	16.1
3º Ciclo do ensino básico		141	15.9	210	19.1	351	17.7
Ensino secundário		213	24.0	207	18.8	420	21.1
Ensino Superior		205	23.1	214	19.5	419	21.1
Habilitações literárias da mãe							
Não sabe ler e escrever		2	0.2	8	0.7	10	0.5
1º Ciclo do ensino básico		165	18.4	262	23.2	427	21.1
2º Ciclo do ensino básico		135	15.1	221	19.6	356	17.6
3º Ciclo do ensino básico		159	17.8	184	16.3	343	17.0
Ensino secundário		178	19.9	207	18.4	385	19.0
Ensino Superior		256	28.6	246	21.8	502	24.8
Rendimento mensal dos pais							
Baixo		46	4.9	60	5.2	106	5.1
Médio baixo		132	14.1	177	15.3	309	14.8
Médio		526	56.3	670	57.8	1196	57.1
Médio alto		194	20.7	233	20.1	427	20.4
Alto		37	4.0	19	1.6	56	2.7
Estado de nutrição (até 17 nos)							
Baixo peso		34	5.1	73	8.6	107	7.0
Normal		558	83.3	729	85.7	1287	84.6
Sobrepeso		30	4.5	16	1.9	46	3.0
Obeso		48	7.2	33	3.9	81	5.3
Estado de nutrição(após 18 anos)							
Baixo peso		19	7.9	21	7.4	40	7.6
Normal		189	78.8	208	73.5	397	75.9
Obesidade leve		29	12.1	45	15.9	74	14.1
Obesidade moderada		3	1.3	7	2.5	10	1.9
Obesidade grave ou mórbida		-	0.0	2	0.7	2	0.4

Nota: Este exemplo foi adaptado de uma dissertação de mestrado

Exemplo de gráfico:

Gráfico I - Idade de diagnóstico do défice de IgA



Fonte: Teixeira, C., Sizenando-Cunha, J., Lopes, I., Soares, S., & Marques, L. (2007). Déficit seletivo de IgA: Casuística de 6 anos. *Nascer e Crescer*, 16(4), 230-232.

Exemplo de figura:

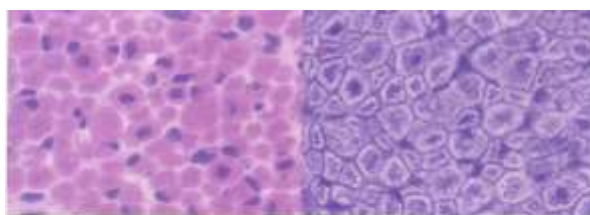


Figura 3 – Biópsia Muscular (aspecto histológico com coloração de HE (40X) e PAS (40X)) mostrando grande variabilidade do diâmetro de fibras com a presença de numerosas fibras atrofiadas; grande proporção de fibras com centralizações nucleares, sem necrose ou fibrose; estrutura interna das fibras normal, diferenciando-se de forma habitual nos seus diferentes tipos.

Fonte: Emílio, A., Soares, R., Cristóvão, C., Vieira, J. P., Tomé, T., Estrada, J., ... Costa, T. (2006). Miopatia miotubular ligada ao cromossoma X: Caso clínico. *Ata Pediátrica Portuguesa*, 37(4), 162-164.

2.1.6 - Citações e notas de rodapé

Entende-se por citação, a menção de uma informação extraída de outra fonte. A citação pode ser uma transcrição ou paráfrase, direta ou indireta.

Os dados de identificação da fonte citada devem aparecer no texto obrigatoriamente ou em nota de pé de página.

Citação direta: é a transcrição textual de parte da obra do autor consultado. A citação pode ser: **breve** - até três linhas, inseridas no parágrafo, destacadas por aspas duplas; **longa** - com mais de três

linhas, com um recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra de tamanho imediatamente inferior ao do texto normal e sem aspas. As aspas simples utilizam-se para indicar citação no interior da citação.

Citação indireta: é a transcrição de um texto, a cujo original não se teve acesso, e que é citado (transcrito) por outro autor que, este sim, se consultou (citação da citação). Neste caso, deve referir-se no texto, entre parênteses, o autor do documento original e ano de publicação (do documento original), seguido da expressão “como citado em” e o autor da obra consultada seguido do ano de publicação (da obra consultada).

Citação conceptual: é a reprodução fiel, mas livre, das ideias de um autor consultado, com indicação precisa da respetiva fonte. A citação concetual também pode ser direta ou indireta. Direta: é a reprodução fiel, mas livre, das ideias do texto original. Indireta: é a reprodução fiel, mas livre, da informação do texto de outro documento que não o original (isto é, há intermediação de outro autor, é citação de citação).

Todas as citações devem estar em conformidade com as entradas apropriadas na lista de referências bibliográficas existente no final do trabalho. Neste sentido, cada citação deve conter os dados suficientes para assegurar a correspondência exata e inequívoca entre ela e a referência bibliográfica do documento citado.

As citações devem ser apresentadas de acordo com o sistema autor-data-localização, conforme a APA, cujas principais regras a seguir se descrevem:

- A citação é feita pelo(s) apelido(s) do(s) autor(es) - que deve(m) ter a respetiva entrada correta na lista de referências bibliográficas - seguido do ano de publicação e do número da página citada, entre parênteses.

Se o(s) nome(s) do(s) autor(es) fizer(em) parte da redação do texto, apenas se colocam entre parênteses o ano e os números das páginas.

Para autores diferentes com o mesmo apelido, acrescentam-se as iniciais dos nomes próprios. Se as iniciais dos nomes próprios forem também iguais, colocam-se os nomes próprios por extenso.

Se as citações e respetiva lista de referências bibliográficas contiverem vários documentos do mesmo autor publicados no mesmo ano, acrescenta-se ao ano de publicação uma letra (a, b, c, ...etc.) na citação e na referência bibliográfica, para assegurar a correspondência exata entre a citação e a referência.

Em função do número de autores, a primeira citação e seguintes do(s) mesmo(s) autores obedece às regras da tabela nas páginas seguintes - estilos básicos de citação segundo a APA:

ESTILOS BÁSICOS DE CITAÇÃO

Tipo de citação	Primeira citação no texto	Citações subsequentes no texto	Citação entre parêntesis, primeira citação no texto	Citação entre parêntesis, citações subsequentes no texto
Um trabalho de UM autor	Walker (2007, p. 12)	Walker (2007, p. 15)	(Walker, 2007, p. 12)	(Walker, 2007, p. 15)
Um trabalho de DOIS autores	Walker e Allen (2004, p. 24)	Walker e Allen (2004, p. 32)	(Walker & Allen 2004, p. 24)	(Walker & Allen 2004, p. 32)
Um trabalho de TRÊS autores	Bradley, Ramirez, e Soo (1999, p. 30)	Bradley et al. (1999, p. 40)	(Bradley, Ramirez, & Soo 1999, p. 30)	(Bradley et al., 1999, p. 40)
Um trabalho de QUATRO autores	Bradley, Ramirez, Soo, e Walsh (2006, p. 35)	Bradley et al. (2006, p. 65)	(Bradley, Ramirez, Soo, & Walsh, 2006, p. 35)	(Bradley et al., 2006, p. 65)
Um trabalho de CINCO autores	Walker, Allen, Bradley, Ramirez, e Soo (2008, p. 5)	Walker et al. (2008, p. 10)	(Walker, Allen, Bradley, Ramirez, & Soo, 2008, p. 5)	(Walker et al., 2008, p. 10)
Um trabalho de SEIS OU MAIS autores	Wasserstein et al. (2005, p. 13)	Wasserstein et al. (2005, p. 19)	(Wasserstein et al., 2005, p. 13)	(Wasserstein et al., 2005, p. 19)

ESTILOS BÁSICOS DE CITAÇÃO

Tipo de citação	Primeira citação no texto	Citações subsequentes no texto	Citação entre parêntesis, primeira citação no texto	Citação entre parêntesis, citações subsequentes no texto
Grupos (facilmente identificados através de uma abreviatura) como autores	National Institute of Mental Health (NIMH, 2003, p. 7)	NIMH (2003, p.14)	(National Institute of Mental Health [NIMH], 2003, p.7)	(NIMH, 2003, p. 14)
Grupos (sem abreviaturas) como autores	University of Pittsburgh (2005, p. 29)	University of Pittsburgh (2005, p. 50)	(University of Pittsburgh, 2005, p. 29)	(University of Pittsburgh, 2005, p. 50)
Recomendado	Portugal, Ministério da Saúde, Direção Geral da Saúde (Portugal, MS, DGS, 2008, p. 10)	Portugal, MS, DGS (2008, p. 16)	(Portugal, Ministério da Saúde, Direção Geral da Saúde [Portugal, MS, DGS], 2008, p. 10)	(Portugal, MS, DGS, 2008, p. 16)
	Portugal, Instituto Nacional de Estatística (Portugal, INE, 2009, p. 8)	Portugal, INE (2009, p. 18)	(Portugal, Instituto Nacional de Estatística [Portugal, INE], 2009, p. 8)	(Portugal, INE, 2009, p. 18)

As notas de rodapé¹ são indicações e observações do autor que, por conveniência de escrita, não se incluem na sequência do texto. Para as notas utiliza-se o sistema numérico. A numeração é feita em algarismos árabes, devendo ser única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página. As notas de rodapé devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com tamanho de letra menor.

As notas de rodapé podem ser bibliográficas e explicativas. As notas bibliográficas são indicações e observações ao texto feitas pelo autor. A primeira citação de uma obra, em rodapé, deve ter a sua referência completa. As citações seguintes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se as seguintes expressões latinas:

Expressão	Significado	Abreviatura
<i>Idem</i>	mesmo autor	<i>id.</i>
<i>Ibidem</i>	na mesma obra	<i>ibid.</i>
<i>Opus citatum</i>	obra citada	<i>op. cit.</i>
<i>Passim</i>	aqui e ali em diversas passagens	<i>passim</i>
<i>Loco citato</i>	no lugar citado	<i>loc. cit.</i>
<i>Confira</i>	confira	<i>cf.</i>
<i>Sequentia</i>	seguinte ou que se segue	<i>et seq.</i>
<i>Apud</i>	conforme, segundo	<i>apud</i>

As notas explicativas podem ser utilizadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não foram incluídas no texto.

2.2 - Redação do Estudo/Relatório

O estilo na redação do trabalho deve ter por referência um conjunto de princípios básicos que passamos a descrever.

- **Escrever de forma clara**

As ideias devem ser transmitidas com clareza e exatidão. Por vezes, em virtude de estar demasiadamente envolvido com o estudo, o próprio autor não consegue identificar uma ideia ou frase menos clara. Pedir a outra pessoa que leia o documento ou fazer uma segunda leitura, algum tempo depois de o ter escrito, pode ser uma boa ajuda na identificação de tais frases.

¹ Exemplo de nota de rodapé: Luft, C. P. (1974). *O escrito científico: Sua estrutura e apresentação* (4ª ed.). Porto Alegre : Lima. p. 17

- **Evitar redundâncias**

Um texto prolixo, além de cansativo, pode tornar-se confuso. O discurso científico não deve ser redundante, seja por repetição da informação – como forma de a enfatizar – seja pelo uso de expressões e construções gramaticais mais elaboradas que não acrescentam informação nova. No primeiro caso, em vez de repetir a mesma informação, em vários pontos do texto, é preferível dar-lhe maior desenvolvimento ou detalhe a primeira vez que é referida. No segundo caso, a eliminação de redundância resulta, em grande parte, da leitura do texto feita algum tempo após a escrita.

- **Utilizar a palavra precisa**

A utilização de um determinado termo técnico preciso implica, muitas vezes, a sua repetição no texto já que pode não haver sinónimos adequados que permitam a sua substituição sem introduzir ambiguidades. Certos termos técnicos em língua estrangeira, cuja tradução seja menos consensual, podem ser acompanhados do termo original entre parênteses.

- **Utilizar frases curtas**

No discurso científico é preferível a utilização de frases curtas, mais fáceis de compreender e menos suscetíveis de erros de construção gramatical. Não se deve incluir mais do que duas ideias por frase.

- **Articulação dos assuntos**

O discurso deve ser coerente. Os assuntos devem ser bem articulados, a sua conexão lógica deve ser clara - quer entre as frases no parágrafo, quer entre os parágrafos no texto. As mudanças de assunto não devem ser abruptas. Quando tal acontece, pode significar que o assunto foi deixado prematuramente e necessita de maior discussão. Pode recorrer-se a elementos de ligação, como:

Exs: então, depois – ligação temporal;
 assim, conseqüentemente – ligação causa-efeito;
 similarmente, mais ainda – ligação por adição;
 contudo, no entanto – ligação por contraste.

- **Vocabulário e ortografia**

Recomenda-se a consulta regular de dicionários e vocabulários da língua, pois permite encontrar palavras, por vezes mais adequadas, para exprimir uma ideia. Permite, também, esclarecer dúvidas quanto à ortografia e, assim, evitar erros grosseiros.

- **Sujeito da palavra**

No uso da palavra deve recorrer-se ao sujeito impessoal ou à primeira pessoa do plural:

Exs: Pretende-se realizar ...; Consideraram-se três grupos ...

Pretendemos realizar ...; Considerámos três grupos ...

3 - Conclusão

A elaboração deste guia visa proporcionar aos estudantes da ESSV, num documento único, um conjunto de regras, a aplicar na elaboração e apresentação dos trabalhos escritos.

As diretrizes ora traçadas pretendem dar resposta a algumas dúvidas colocadas, há já algum tempo, pelos estudantes da ESSV.

Para a concretização deste trabalho foram consultadas várias normas de elaboração de trabalhos quer de âmbito nacional quer de internacional.

Referências bibliográficas:

- American Psychological Association. (2011). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.
- Delbrouck, M. (2006). *Síndrome de exaustão: burnout*. Lisboa: Climepsi.
- Emílio, A., Soares, R., Cristóvão, C., Vieira, J. P., Tomé, T., Estrada, J., ... Costa, T. (2006). Miopatia miotubular ligada ao cromossoma X: Caso clínico. *Ata Pediátrica Portuguesa*, 37(4),162-164.
- Escola Superior de Enfermagem de Coimbra. (2007). *Guia de elaboração de trabalhos escritos*. Coimbra: Autor. Acedido em <https://www.esenfc.pt/site/?module=esenfc&target=page&id=11552>
- Escola Superior de Enfermagem do Porto. (2007). *Guia orientador para a elaboração de trabalhos escritos*. Acedido em http://portal.esenf.pt/www/pk_menus.v_menu?sessionid=&cmenu=10096
- Escola Superior de Saúde do Alcoitão. (2004). *Normas para redação de trabalhos académicos e científicos*. Acedido em <http://www.essa.pt/revista/docs/normas.pdf>
- Godinho, N. (2013). Guia orientador para a elaboração de trabalhos escritos, referências bibliográficas e citações: Normas APA e ISO 690, NP 405. Lisboa: ESEL. Acedido em http://www.esel.pt/NR/rdonlyres/1DA4C429-60C4-4A6E-81B8-BAAA77236839/0/Guia2013_Recuperado_set.pdf
- Gutierrez, B. A. O., & Ciampone, M. H. T. (2007). O processo de morrer e a morte no enfoque dos profissionais de enfermagem de UTIs. *Revista da Escola de Enfermagem da USP*, 41(4), 660.
- Lopes, F. (2002). *Saúde ambiental e gravidez*. Lisboa: Edições Aldeia Gráfica.
- Lowdermilk, D. L., Perry, S. E., & Bobak, I. M. (2002). *O cuidado em enfermagem materna* (5ª ed.). Porto Alegre: Artmed.
- Namen, F. (2006). *Elaboração de teses e dissertações*. Rio de Janeiro: Rubio.

Oliveira, C. S. (2006). O cuidado confortador à pessoa idosa hospitalizada: Contributos para uma revisão sistemática da literatura. *Pensar Enfermagem*, 10(1), 2-12.

Vala, J., & Torres, A. (Orgs.). (2007). *Contextos e atitudes sociais na Europa*. Lisboa: Imprensa de Ciências Sociais.

Apêndices

Apêndice I - Exemplos de referências bibliográficas segundo a APA:

- Albuquerque, A. (2003). A guerra colonial e suas feridas: O depoimento de um profissional de saúde. In M. G. Pereira & J. Monteiro-Ferreira (Coords.), *Stress traumático: Aspectos teóricos e intervenção* (pp. 111-118). Lisboa: Climepsi.
- Albuquerque, C. M. S. (2004). *Comportamientos de salud y de riesgo en la adolescencia: Determinantes sociales y cognitivos* (Tese de doutoramento não publicada). Universidad de Extremadura, Badajoz, Espanha.
- American Psychological Association. (2011). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.
- Aparício, G., Cunha, M., Duarte, J., Pereira, A., Bonito, J., & Albuquerque, C. (2013, Mayo). Nutritional status in preschool children: Current trends of mother's body perceptions and concerns. *Atención Primaria*, 45(Congress suppl. 1), 194-200. doi: 10.1016/S0212-6567(13)70022-2
- Caixeta, M., Costa, F. C. O., Caixeta, L., Nóbrega, M., & Hanna, M. (2007). *Neuropsicologia dos transtornos mentais*. São Paulo: Artes Médicas.
- Costa, M. G. F. A. (2012). *Obesidade infantil: Práticas alimentares e percepção materna de competências* (Tese de doutoramento não publicada). Universidade de Aveiro.
- Costa, M. G. F. A. (2012). *Obesidade infantil: Práticas alimentares e percepção materna de competências* (Tese de doutoramento, Universidade de Aveiro). Acedido em <http://ria.ua.pt/handle/10773/9744>
- Decreto-Lei nº 34/2012. (2012, fevereiro 14). Aprova a orgânica do Instituto Nacional de Emergência Médica, I.P. [Portugal]. *Diário da República*, 1(32), pp. 748-750. Acedido em <http://dre.pt/pdf1sdip/2012/02/03200/0074800750.pdf>
- Despacho nº 1539/2010. (2010, janeiro 21). Estatutos da Escola Superior de Saúde de Viseu [Portugal]. *Diário da República*, 2(14), pp. 3054-3062. Acedido em <http://dre.pt/pdf2sdip/2010/01/014000000/0305403062.pdf>

- Fonseca, H., Nobre, C., Santos, M., Patrício, Z., Neves, S., Duarte, N., ... Fernandes, R. (2008).
Obesidade na adolescência: Uma proposta de intervenção. *Ata Pediátrica Portuguesa*,
39(2), 53-56.
- Gomes, A. A., Tavares, J., Pereira, A., & Azevedo, M. H. P. (2008, janeiro/fevereiro). Sono no ensino superior: Diagnóstico e intervenção. In I. Leal, J. L. P. Ribeiro, I. Silva, & S. Marques (Eds.), *Intervenção em psicologia da saúde* (pp. 39-42). Comunicação apresentada no 7º Congresso Nacional de Psicologia da Saúde, Porto, Portugal.
- Lei nº 5/2012. (2012, janeiro 23). Regula os requisitos de tratamento de dados pessoais para constituição de ficheiros de âmbito nacional, contendo dados de saúde, com recurso a tecnologias de informação e no quadro do Serviço Nacional de Saúde [Portugal]. *Diário da República*, 1(16), pp. 360-361. Acedido em <http://dre.pt/pdf1sdip/2012/01/01600/0036000361.pdf>
- Loureiro, H. M. C. L. (2012). *Cuidar em enfermagem: Perceção do adolescente* (Dissertação de mestrado, Instituto Politécnico de Viseu). Acedido em <http://repositorio.ipv.pt/bitstream/10400.19/1643/1/LOUREIRO%20Helena%20Maria%200Cardoso%20Leit%C3%A3o%2c%20Disserta%C3%A7%C3%A3o%20mestrado.pdf>
- Papalia, D. E., Olds, S. W., & Feldman, R. D. (2001). *O mundo da criança* (8ª ed.). Lisboa: McGraw-Hill.
- Pereira, M. G., & Monteiro-Ferreira, J. (Coords.). (2003). *Stress traumático: Aspetos teóricos e intervenção*. Lisboa: Climepsi.
- Porter, R. S., & Kaplan, J. L. (Eds.). (2010-2013). *The merck manual home health handbook*. Whitehouse Station, N.J.: Merck Sharp & Dome. Acedido em <http://www.merckmanuals.com/home/index.html>.
- Porter, R. S., & Kaplan, J. L. (Eds.). (2010-2013). *The merck manual home health handbook*. Whitehouse Station, N.J.: Merck Sharp & Dome. Acedido em <http://www.merckmanuals.com/home/index.html>
- Portugal, Instituto Nacional de Estatística. (2009). *Censos 2011*. Acedido em http://censos.ine.pt/xportal/xmain?xpid=CENSOS&xpgid=censos2011_apresentacao

Portugal, Ministério da Educação e Ciência, Direção Geral da Educação. (2012). *Bufetes escolares:*

Orientações. Lisboa: DGE. Acedido em

<http://www.plataformacontraaobesidade.dgs.pt/ResourcesUser/Bufetes%20escolares.pdf>

Portugal, Ministério da Saúde, Direção Geral da Saúde. (2008). *Programa nacional de prevenção e*

controlo da diabetes. Lisboa: DGS. Acedido em

<http://www.dgs.pt/ms/7/default.aspx?pl=&id=5519&access=0>

Silva, E. M. B. (2007). *Prematuridade: Questões éticas* (Tese de doutoramento não publicada).

Universidade Católica Portuguesa, Porto.

Anexos

Anexo I - Indicadores para avaliação de trabalhos escritos

Sugestão de peso na avaliação

1 CONTEÚDO

- Delimitação do tema;
- Apresentação da problemática;
- Definição dos objetivos principais;
- Pressupostos do trabalho;
- Revisão da literatura;
- Fidelidade aos autores,
- Associação de ideias;
- Originalidade;
- Rigor da argumentação pessoal e apresentação de provas;
- Profundidade das ideias;
- Avanço de estudos na área,
- Metodologia utilizada.

2 ESTRUTURA

- Construção lógica do trabalho (introdução, desenvolvimento, conclusão);
- Encadeamento lógico dos conteúdos (interno);
- Citações, notas e referências bibliográficas (no corpo do texto e no final do trabalho uso da ABNT);
- Resumo (ideias principais do trabalho – 200 palavras) (uso da ABNT para normas de resumo);
- Numeração e paginação (uso da ABNT para normas de numeração de documentos, páginas, quadros e tabelas).

3 REDACÇÃO

- Ortografia, concordância, pontuação;
- Formação de frases e de parágrafos;
- Precisão e clareza da linguagem;
- Rigor no uso de terminologia técnica da área.

4 APRESENTAÇÃO

- Texto legível, qualidade de impressão;
- Correção da digitação (utilização de corretor ortográfico).

Fonte: NAMEN, Fátima – **Elaboração de teses e dissertações**. Colab. João Galan Jr., Rodrigo Derossi Cabreira. Rio de Janeiro : Rubio, cop. 2006. 75 p. ISBN 85-87600-70-2.