



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM  
ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE DE SANTARÉM



## NORMAS DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ESCRITOS

CONSELHO PEDAGÓGICO

*A Presidente*  
*[Handwritten Signature]*

*Homologado pela Diretora*  
*em 25/10/12*

**A Directora**

**Isabel Barroso**

Santarém, Outubro, 2012

h.  
B

## ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS e SIGLAS

APA – American Psychological Association

Cap. – capítulo

Cm - centímetros

CD – Compact Disk

DVD –Digital Versatile Disk

Et al – entre outros

Ex. – exemplo

FENPROF – Federação Nacional de Professores

f. - folha

IPS – Instituto Politécnico de Santarém

ISO – International Organization Standardization

NP – Norma Portuguesa

Nº/nº - número

OMS – Organização Mundial de Saúde

p. – página

pp. - páginas

1ª – primeira

pto - pontos

PDF – Portable Document Format

US  
7.

## INDICE

	f.
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	5
<b>1- NORMAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ESCRITOS</b> .....	6
1.1 – FORMATO BÁSICO.....	6
1.2 – PROCESSAMENTO DE TEXTO.....	6
1.3 – PAGINAÇÃO.....	8
1.4 – MARGENS.....	8
<b>2 – ESTRUTURA E SEQUENCIA DE UM TRABALHO</b> .....	9
2.1 – PARTE PRÉ TEXTUAL.....	9
2.1.1 – Capa/Contracapa (Folha de rosto) .....	9
2.1.2 – Pensamento. Dedicatória. Agradecimentos.....	10
2.1.3 – Abreviaturas. Acrónimos. Siglas.....	10
2.1.4 – Resumo.....	11
2.1.5 – Índices.....	11
2.2 – PARTE TEXTUAL.....	12
2.2.1 – Introdução.....	12
2.2.2 – Desenvolvimento.....	12
2.2.2.1 – Citações e Notas.....	13
2.2.2.2 – Figuras, Gráficos, Imagens, Quadros, Tabelas e outros.....	13
2.2.3 – Conclusão.....	13
2.3 – PARTE PÓS-TEXTUAL.....	14
2.3.1 – Bibliografia.....	14
2.3.2 – Anexos e Apêndices.....	16
<b>3 – CONCLUSÃO</b> .....	17
ANEXOS	
ANEXO I- Exemplificação da organização da mancha do texto.....	19
ANEXO II – Modelo de Capa e Contracapa.....	21
ANEXO III - Exemplos orientadores da referenciação de fontes bibliográficas.....	23

18 7.

## ÍNDICE DE QUADROS

	f.
Quadro nº 1 – Apresentação de títulos ao longo do trabalho.....	7

## INTRODUÇÃO

A elaboração destas Normas é da responsabilidade do Conselho Pedagógico e pretende contribuir para o desenvolvimento da capacidade de organização e elaboração de trabalhos de qualquer natureza, elaborados e/ou apresentados na Escola Superior de Saúde de Santarém, do Instituto Politécnico de Santarém (IPS).

Trata-se de normas de orientação, quer pela sua extensão, quer pela profundidade da abordagem efetuada, que tem como suporte a os elementos preconizados no Manual de Publicação da *American Psychological Association* (APA) e a Norma Portuguesa (NP 405-1, 2, 3 e 4), harmonizada com a ISO 690. Com estas bases, foram realizadas adaptações, que pretendem operacionalizar as regras a aplicar, adequando-as ao contexto e realidade desta Unidade Orgânica.

Neste documento, definem-se critérios gerais que orientem a elaboração e apresentação de trabalhos escritos e sejam reguladores da sua avaliação, no que se refere aos preceitos de apresentação final, sem com isso limitar a criatividade aos autores no que se refere aos aspetos do conteúdo.

Organizado de forma a facilitar a sua utilização, este guia está organizado em capítulos e subcapítulos, onde se definem os diferentes componentes a integrar num trabalho escrito, caracterizam e operacionalizam os mesmos, com recurso à exposição e exemplificação de algumas normas de caráter mais específico, a adotar nos diversos tipos de trabalho. São ainda explicitadas as regras mais comuns de citação e de referência bibliográfica, relativamente a diferentes suportes de informação.

Em anexo, figuram alguns elementos e exemplos clarificadores das regras estipuladas nestas Normas.

As presentes Normas entram em vigor no ano letivo 2012/2013 e aplicam-se aos Cursos que se iniciam neste ano ou nos anos subsequentes.

## 1 – NORMAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ESCRITOS

Numa perspetiva geral, enuncia-se um conjunto de orientações gerais da conceção de um trabalho escrito, explicitando-se os aspetos gráficos.

### 1.1 - FORMATO BÁSICO

Os trabalhos podem ser apresentados em formato impresso ou em suporte digital, de acordo com orientação específica do professor, ambos devendo respeitar os aspetos estabelecidos nas presentes Normas.

Os trabalhos impressos devem ser apresentados em papel normalizado em formato A4, de cor branca. Em casos de carácter excecional, como a apresentação de imagens ou projetos, poderão ser incluídas folhas de outro formato, desde que dobradas ao tamanho normalizado A4.

A impressão do trabalho pode ser efetuada apenas na face anterior da folha ou, preferencialmente, em frente e verso. Ao utilizar frente e verso, as partes pré e pós-textuais, assim como o início de cada capítulo deverão iniciar-se em página ímpar.

Os trabalhos em formato digital deverão ser entregues em suporte de CD/DVD, num ficheiro único, em versão Word e em formato não editável (PDF).

### 1.2 – PROCESSAMENTO DE TEXTO

O texto deverá ser apresentado com letra ***Times New Roman*** (tamanho 12), ***Arial*** (tamanho 11) ou ***Calibri*** (tamanho 11), alinhado nas duas margens (***Justificado***), indentado em 1,2 cm na primeira linha de cada parágrafo e com um espaçamento entre linhas de 1,5 (Anexo I).

No cabeçalho e rodapé a letra deverá ser destacada em itálico, reduzido o seu tamanho (***Times New Roman: 10, Arial: 9, Calibri: 9***) e o espaçamento entre linhas deve passar a simples. (Anexo I).

Os títulos, legendas, fontes ou outras informações de figuras, quadros e outros elementos ilustrativos, devem reduzir o tamanho da letra (***Times New Roman: 11, Arial: 10, Calibri: 10***),

188 H.

espaçamento simples e parágrafo de 12 pto depois. Nos quadros e tabelas, o texto deve ser alinhado à esquerda, devendo seguir a norma anterior, relativa à letra.

As notas de rodapé seguem a regra acima e devem ser organizadas por numeração sequencial com algarismos árabes, de acordo com o seu aparecimento ao longo do texto.

As citações diretas até quarenta palavras devem ser incorporadas no texto e apresentadas entre aspas.

As citações diretas superiores a quarenta palavras devem ser apresentadas em nova linha, com início indentedo de 4,5 cm da margem esquerda, sem aspas, com espaçamento simples, mantendo o tamanho da letra utilizada, com parágrafo de 12 pto antes e depois da citação, tal como se pode ver no exemplo a seguir:

Aprendemos através da experiência, pela observação direta ou fazendo parte dela enquanto sujeito da ação. Toda a situação é, potencialmente, aprendizagem, mas para que ocorra, é necessário o processo cognitivo que requer primeiro, tomar consciência do que fazemos e depois examinar o que na realidade acontece (Serrano, 2008:48).

Para destacar qualquer palavra de uso menos corrente ou estrangeira, devem ser utilizados os símbolos «.» ou ‘.’, tal como no exemplo: «disposable» ou ‘disposable’.

Quando se pretendem eliminar palavras ou frases no meio de uma citação devem usar-se reticências entre parênteses: “Aprendemos através da experiência, (...). Toda a situação é, potencialmente, aprendizagem” (Serrano, 2008:48).

Os títulos e subtítulos mantêm o tamanho da letra, devem ser identificados por números, figurarem no índice e organizam-se por nível hierárquico: capítulo, subcapítulo, secção e subsecção sendo esta grandeza apresentada no texto, tal como figura no quadro a seguir.

Quadro nº 1 – Apresentação de títulos ao longo de um trabalho

Título de	Apresentação	Exemplo
<b>Capítulo</b>	Identificado com um número. Letra maiúscula em negrito.	<b>1 – ESTRUTURA E SEQUÊNCIA DE UM TRABALHO</b>
<b>Subcapítulo</b>	Identificado com dois números, separados por um ponto. Letra maiúscula.	1.1 – PARTE-PRÉ TEXTUAL
<b>Secção</b>	Identificada com três números, separados por pontos. Letra minúscula, exceto a primeira, em negrito.	<b>1.1.1 – Preliminares do trabalho</b>
<b>Subsecção</b>	Identificada com quatro números, separados por pontos. Letra minúscula, exceto a primeira	1.1.1.1 - Partes integrantes do subcapítulo

### 1.3 – PAGINAÇÃO

A foliação ou paginação deve ser efetuada em numeração árabe, em rodapé, com alinhamento à direita ou central. A contabilização deve ser iniciada a partir da folha de rosto, mas só figura a partir da folha de introdução. A capa não é numerada nem conta em termos de paginação.

Caso o trabalho tenha mais que um volume, em cada volume será reiniciada a numeração.

A numeração dos anexos deve continuar relativamente à efetuada no trabalho, respeitando as mesmas regras. Excetua-se quando são apresentados num volume à parte, iniciando-se a numeração, tal como referido acima.

A abertura de um capítulo, parte ou secção novos, deve ser efetuada numa folha nova, respeitando as regras de marginação a seguir apresentadas.

### 1.4 - MARGENS

Na formatação das folhas devem ser consideradas algumas normas de modo a obter-se em todo o trabalho uniformidade e melhor apresentação, seja ela com orientação vertical ou horizontal (Anexo I).

Na orientação vertical, as margens devem ter as seguintes dimensões:

- margem esquerda (lombada) – 3 cm;
- margem direita – 2,5 cm;
- margem superior da folha de início de capítulo - 5 cm;
- margem superior de continuidade de capítulo – 2,5 cm;
- margem inferior – 2,5cm.

Quando o trabalho tiver folhas com orientação horizontal, o corpo do texto deverá estar configurado com:

- margem esquerda - 2,5 cm;
- margem direita – 2,5 cm;
- margem superior (lombada) – 3 cm;
- margem inferior – 2,5 cm.

Cabeçalho e rodapé devem estar a 1,5 cm do limite de papel (Anexo I).

As listas com múltiplos níveis (de marcas ou numéricas) são justificadas com uma tabulação (1,2 cm) para o primeiro nível e assim sucessivamente para os restantes níveis (Anexo I).



## 2 – ESTRUTURA E SEQUÊNCIA DE UM TRABALHO

Na estrutura de um trabalho consideram-se três partes distintas, que integram elementos obrigatórios e facultativos:




- pré textual,
- textual,
- pós textual.

### 2.1 - PARTE PRÉ TEXTUAL




#### 2.1.1- Capa/ contracapa (folha de rosto)

A capa é um elemento obrigatório onde deve ser utilizado o mesmo tipo de letra do trabalho, devendo conter o Símbolo do IPS no canto superior esquerdo e o da Escola no canto superior direito<sup>1</sup>.

No terço superior da capa, além dos logotipos, devem constar, os seguintes elementos identificativos do trabalho:

-  Instituição
-  Unidade Orgânica
-  Curso

No terço médio, devem figurar o

-  Título do trabalho<sup>2</sup>;
-  Volume, caso exista mais que um;
-  Autor(es) ordenados alfabeticamente.

---

<sup>1</sup> Nos trabalhos finais de Mestrado, devem ser respeitadas as indicações previstas no Regulamento dos Segundos Ciclos do IPS.

<sup>2</sup> O título não deverá ter mais do que 12 a 15 palavras, servindo para caracterizar de forma clara e atrativa a temática abordada, evitando redundâncias.

S H.

No terço inferior deve apresentar-se a Localidade, o mês e o ano (Anexo II).

A contracapa, folha ou página de rosto surge a seguir à capa, obedece ao mesmo formato e deve acrescentar elementos que forneçam mais informação sobre o trabalho, nomeadamente:

- no terço superior, a contextualização do trabalho,
- Unidades Curriculares: Unidade Curricular, Área Temática
- Final de Curso: Título conferido
- Outros: elementos que enquadrem o motivo da realização;
- no terço médio, devem figurar
- especificação do título
- identificação do tipo de trabalho escrito
- número de aluno
- nome do docente ou orientador (Anexo II).

Na capa podem figurar elementos ilustrativos (figuras, desenhos ou outros) relacionados com o tema do trabalho. Na contracapa estes não devem ser apresentados.

Quando apresentado em suporte digital, este deve ser identificado com os elementos referidos para a capa.

### **2.1.2- Pensamento. Dedicatória. Agradecimentos.**

Qualquer destes elementos é facultativo e deve constar em folha própria, nesta sequência:

- a epígrafe localiza-se logo a seguir à folha de rosto, devendo conter uma citação, pensamento ou frase escolhida pelo autor;
- a dedicatória, onde o autor dedica o seu trabalho, de forma simples e sóbria;
- os agradecimentos, espaço onde se regista, de forma concisa, o reconhecimento/ agradecimento a pessoas/instituições que contribuíram de forma relevante para a consecução do trabalho. Estes devem ser expressos por ordem hierárquica de importância.

### **2.1.3 – Abreviaturas. Acrónimos. Siglas**

A abreviatura consiste na substituição de uma palavra por algumas das suas letras iniciais, seguidas por ponto. A última dessas letras deve ser sempre uma consoante. É o caso de Cap.–capítulo.

O acrónimo é uma palavra formada através da junção de letras ou sílabas iniciais de um grupo de palavras, por exemplo FENPROF (Federação Nacional de Professores).

A sigla é a denominação constituída pela primeira letra das palavras que constituem uma designação, por ordem da sequência dessa designação e deverá ser escrita sem pontos como, por exemplo em OMS (Organização Mundial de Saúde).

Têm uma lista em página própria, que deve ser colocada imediatamente antes do resumo ou, nos trabalhos que não integrem resumo, antes dos índices, e, sempre que possível, devem ser organizados por ordem alfabética, explicitando-se o seu significado.

No caso das siglas e dos acrónimos, a primeira menção no texto deve apresentar a denominação por extenso seguida pela simbologia, colocada entre parêntesis.

#### **2.1.4 - Resumo**

O resumo, elemento obrigatório nos trabalhos de final de curso, projetos e artigos científicos, deve conter informação que, de modo sucinto, permita ao leitor conhecer o essencial do trabalho<sup>3</sup>.

O resumo deve constar em folha própria com cabeçalho não numerado, centrado e colocado logo na primeira linha. Os parágrafos devem estar justificados, sem indentação, não ultrapassando uma página.

#### **2.1.5 - Índices**

Os índices são elementos obrigatórios da parte pré-textual, possibilitando uma exposição global das divisões do trabalho pela ordem em que são apresentadas, com a respetiva indicação da foliação ou paginação, sendo únicos, independentemente do número de volumes e devem estar colocados em cada um deles.

O primeiro índice deve ser geral, integrando as partes do trabalho, com a respetiva numeração, à exceção do resumo, da introdução e dos anexos, apresentado em folha própria.

Caso existam no texto, devem seguir-se os índices de tabelas, quadros, gráficos e figuras, cada um deles em folha própria. Qualquer dos elementos constantes destes índices deve, ao longo do texto, ser numerado e claramente intitulado.

---

<sup>3</sup> Nos trabalhos finais de Mestrado, devem ser respeitadas as indicações previstas no Regulamento dos Segundos Ciclos do IPS.

## 2.2 - PARTE TEXTUAL

A parte textual de um trabalho escrito é a parte onde o tema/assunto são apresentados, pelo que o texto deve ter um encadeamento lógico e ser coeso, respeitar a construção de frases curtas e sintéticas que permitam maior clareza na exposição, num estilo de escrita impessoal, sem o recurso a pronomes pessoais, caso do “eu” ou do “nós”, com preferência para expressões como ‘o autor referido’ em vez de ‘o autor que referi’ ou ‘pode concluir-se que’ em vez de ‘podemos concluir que’.

A organização desta parte deve ser repartida em introdução, desenvolvimento e conclusão.

### 2.2.1 - Introdução

A introdução prepara o leitor para a leitura do trabalho, abrindo caminho à compreensão do seu conteúdo, dela devendo constar os elementos de introdução ao tema e ao trabalho, nomeadamente os seguintes:

- localização do trabalho no tempo e no espaço,
- justificação e apresentação do tema,
- definição de objetivos,
- metodologia utilizada,
- partes constituintes do trabalho.

No caso de se tratar de um trabalho de investigação deve conter, ainda, o objeto de estudo, uma breve exposição sobre o estado atual do conhecimento e as questões de investigação.

### 2.2.2 - Desenvolvimento

O desenvolvimento é um elemento obrigatório em qualquer tipo de trabalho que esteja a ser realizado e engloba a abordagem sequencial do tema. Contempla a descrição, análise, sistematização e explicitação da temática devendo ser seguida a ordem do resumo, caso este exista. Num trabalho de investigação esta parte deve conter a revisão de literatura, a metodologia e apresentação/discussão dos resultados.

Pode ser subdividida em partes, capítulos, subcapítulos, de acordo com as exigências do tema e as opções do autor.

### 2.2.2.1 – Citações e Notas

As informações utilizadas pelo autor, retiradas de outras obras e/ou autores, devem ser citadas de forma a permitir a identificação do autor. A sua omissão constitui plágio, punível ao abrigo do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos.

Na citação direta, o texto é reproduzido exatamente da mesma forma como figura no original, devendo ser adequadamente referenciada com (Autor, Data: Página).

Na citação indireta a ideia do autor original é apresentada recorrendo à redação pessoal do autor do trabalho sendo a referência a introduzir (Autor, Data).

Pode recorrer-se a notas rodapé quando há necessidade de fornecer um conjunto de informações que completem, precisem ou enriqueçam as ideias desenvolvidas e que por prejuízo de sequência não convém que constem do texto<sup>4</sup>. A informação, dada o mais próximo possível do tema abordado, situa o leitor, complementa ou dá novos contributos.

Quando estas existem, devem ser apresentadas no rodapé das folhas em que são mencionadas, devidamente numeradas por ordem crescente. Todas as obras citadas em rodapé deverão também constar da bibliografia final.

### 2.2.2.2 – Figuras, Gráficos, Imagens, Quadros, Tabelas e outros

O corpo do texto pode integrar figuras, imagens, gráficos, quadros, tabelas e demais elementos, considerados relevantes, devendo ter um título que permita a identificação.


Por norma, os quadros, as tabelas e os gráficos são titulados por cima e as figuras por baixo. Sempre que existir fonte, esta deve ser referenciada logo após. Como os mesmos ilustram o texto mas não o substituem, os comentários deverão anteceder-los para facilitar a sua compreensão. As fotografias, se existirem, deverão ser consideradas figuras, devendo estar datadas.

### 2.2.3 - Conclusão

A conclusão pode ser de dois tipos: um conjunto de conclusões parciais ou apenas a

---

<sup>4</sup> Notas de conteúdo: utilizadas para fazer comentários e explicitar elementos do texto;  
Notas de referência: utilizadas para indicar a fonte consultada.



conclusão geral. Caso se opte por conclusões parciais, estas devem ser apresentadas no fim de cada capítulo. Neste caso, deve ressaltar-se que estas não excluem a conclusão geral do trabalho.

Caso se opte por conclusão geral, esta deve expressar uma síntese de ideias e conclusões apresentadas ao longo do trabalho e um balanço dos objetivos que se julga ter ou não atingido e as dúvidas e constrangimentos surgidos ao longo da sua elaboração.

No caso de um trabalho de investigação devem considerar-se as questões que decorrem da investigação e novas questões que possam sugerir novas pesquisas.

## 2.3 - PARTE PÓS TEXTUAL

Desta parte constam os elementos complementares ao texto por permitirem complementar o conteúdo do mesmo.

No caso dos trabalhos científicos a organização das partes pós-textuais deverão obedecer a uma sequência de referências bibliográficas e, caso existam, glossário, índices remissivos e anexos/apêndices.

### 2.3.1 - Bibliografia

A bibliografia é um elemento obrigatório de todo o tipo de trabalhos, refere-se a todos os documentos bibliográficos consultados e constitui-se no conjunto de dados que permitem a sua identificação completa.

Deve constar no final do trabalho, a seguir à conclusão, em folha própria, organizada por ordem alfabética do apelido dos autores, usando apenas as iniciais dos restantes nomes. Quando for usada mais do que uma obra do mesmo autor, estas devem seguir uma ordem cronológica, sendo a mais recente a primeira apresentada (Anexo III).

Deverá ser apresentada seguindo algumas regras gerais, adaptadas das normas da *American Psychological Association* (APA, 2006, 2010), nomeadamente:

- ✓ iniciar a 1ª linha de cada referência junto à margem esquerda da página, e avançar 3 espaços nas linhas seguintes;
- ✓ colocar a data da publicação entre parêntesis imediatamente após o(s) nome (s) do(s) autor(es). Colocar um ponto após o fecho do parêntesis;

- ✓ colocar o título do livro ou do artigo imediatamente após o ano da publicação;

Último nome do autor, Primeira inicial. (Ano da publicação). *Título*. Nº da edição, Editora. Cidade da publicação.

- ✓ quando se referencia mais do que uma obra de um mesmo autor, cujo ano de publicação seja o mesmo, enumerá-los na bibliografia por ordem alfabética do título, acrescentando uma letra minúscula ao ano, para prevenir qualquer tipo de confusão, e utilizar a mesma metodologia aquando da citação no texto;

(Autor(es), Dataa), (Autor(es), Datab)

- ✓ quando existir mais do que um autor, devem ser colocados os nomes de todos os autores na lista de referências bibliográficas. No texto, quando existirem dois autores, colocar o último nome de ambos separados por e; se existirem mais do que dois autores, colocar apenas o nome do primeiro autor, seguido de *et al.*:

2 autores: (Apelido do Autor e Apelido do Autor, Data)  
+ 2 autores: (Apelido do 1º autor *et al.*, Data)

- ✓ quando no texto houver necessidade de citar mais do que uma obra para a mesma ideia, devem-se utilizar todas as referências necessárias, separadas entre si por (;):

(Autor A, Data; Autor B e Autor C, Data; Autor E *et al.*, Data)

- ✓ na referência bibliográfica de livros, utilizar letra maiúscula apenas na primeira letra do título e na primeira letra do subtítulo, quando existente, bem como nos nomes próprios. Utilizar *itálico* para todo o título do livro;
- ✓ na referência bibliográfica de artigos em periódicos ou em volumes editados, utilizar letra maiúscula apenas na primeira letra do título, na primeira letra do subtítulo, bem como nos nomes próprios. Usar um ponto após o título do artigo;
- ✓ colocar o nome da publicação periódica após o título do artigo, utilizar *itálico* para todo o seu título e iniciar cada nome do título com letra maiúscula;
- ✓ nas referências a periódicos, fornecer o número do volume em numeração árabe, a negrito, seguido das páginas, relativas a esse artigo, separadas por hífen (Ex.: 34: 120-128);
- ✓ usar p. ou pp. para números de páginas de jornais ou revistas não científicas. Omitir se forem publicações periódicas científicas;
- ✓ quando se fizer a referência ao trabalho de um autor, com base apenas na informação de um segundo autor (por impossibilidade de consulta da obra original), dever-se-á

referir no texto o facto de se estar a fazer uma citação, fazendo referência aos dois autores mas colocando na Bibliografia apenas a obra consultada:

... de acordo com Autor A (Data), citado por Autor B (Data)...

- ✓ quando se fizer a referência a legislação ou normas, por uma questão de facilidade de localização da respetiva obra na bibliografia, iniciar a referência com a identificação do diploma legal ou da norma, que é exatamente a forma como é feita a referência no texto.

No texto: ... de acordo com o Dec. Lei nº /Data...

Na Bibliografia:

Decreto-Lei nº /Data. *Diário da República* nº /Data - Nº Série Letra. Ministério emissor. Cidade

### 2.3.2 – Anexos e Apêndices

Os apêndices e anexos são elementos facultativos que integram os diferentes documentos, cuja inclusão se torna necessária para verificação e análise dos assuntos apresentados, contribuindo, desta forma, para uma melhor compreensão do trabalho. Podem ser gráficos, mapas, quadros ou documentos em texto referenciados ao longo do trabalho.

Os primeiros englobam materiais elaborados pelo(s) autor(es), enquanto os segundos podem ser documentos ou materiais, manuscritos ou impressos, que serviram de base para a construção do texto ou que facilitam a sua compreensão.

Devem ser apresentados separados por folha própria onde, em posição central, será colocado o seu número (em numeração romana) e respetiva identificação (Título). Devem ser ordenados de forma sequencial, pela ordem de menção no trabalho e a folheação, com numeração árabe na sequência do trabalho, deve figurar apenas na folha de título, embora todas as folhas sejam contabilizadas.



### 3 - CONCLUSÃO

Este documento, elaborado pelo Conselho Pedagógico, teve como principal objetivo a explicitação de um conjunto de normas que facilitem à comunidade académica da Escola Superior de Saúde de Santarém a elaboração de trabalhos escritos.

Tendo por base regras globalmente aceites e reunindo os diferentes contributos dos intervenientes no processo, mobilizaram-se conhecimentos e experiências que permitiram enriquecer e uniformizar critérios.

Salienta-se que este não deverá ser considerado um documento rígido a ser seguido cegamente, mas sim utilizado numa perspetiva de reflexão metódica interligada com a liberdade criativa, sempre que, em determinado contexto, se apele a uma opção mais específica.

148

ANEXOS

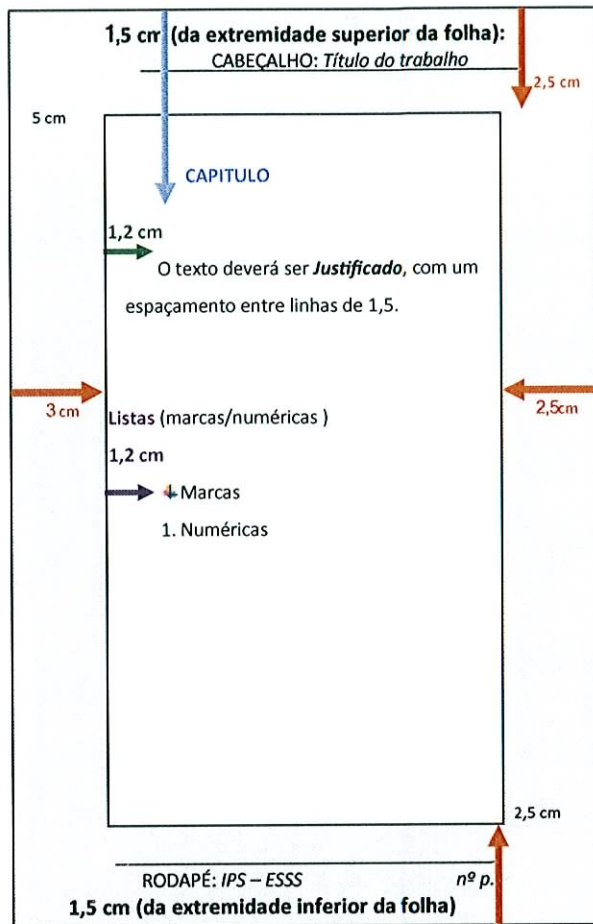
B  
2.

)  
)

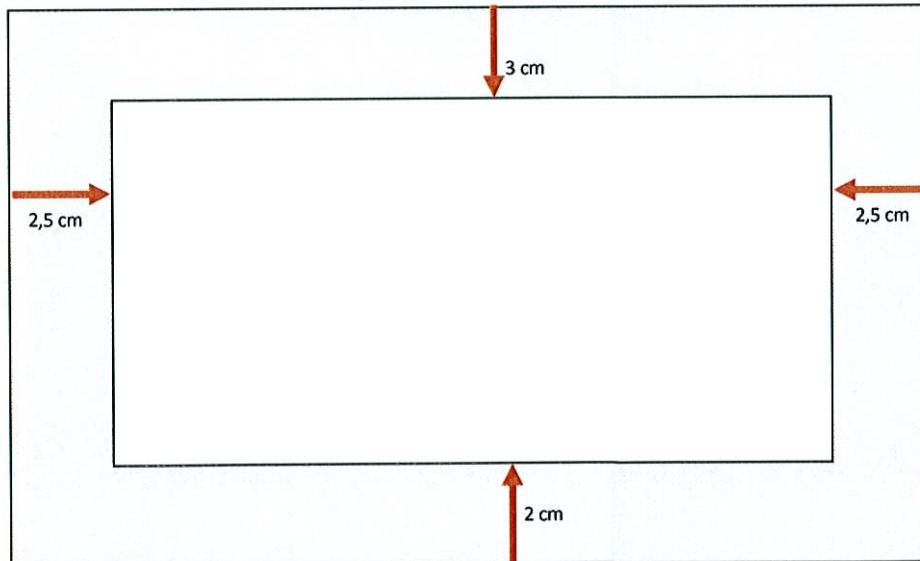
**ANEXO I – Exemplificação da organização da mancha do texto**

15 27.

### ORIENTAÇÃO VERTICAL





### ORIENTAÇÃO HORIZONTAL



13 ch.

ANEXO II – Modelo de Capa e Contracapa

**CAPA**



 **INSTITUTO POLITECNICO DE SANTAREM**  
**ESCOLA SUPERIOR DE SAUDE DE SANTAREM**  
CURSO ... 

**NORMAS DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS  
ESCRITOS**

**Autor(es)**

Santarém, Outubro, 2012

**CONTRACAPA**

 **INSTITUTO POLITECNICO DE SANTAREM**  
**ESCOLA SUPERIOR DE SAUDE DE SANTAREM**  
CURSO ... 

**UC -CIENCIAS SOCIAIS E HUMANAS**  
**AT -PSICOLOGIA**

**NORMAS DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS  
ESCRITOS**

**Uma proposta de orientação**

**Autor(es)**

**ORIENTADOR**

Santarém, Outubro, 2012

Handwritten marks in the top right corner.

**ANEXO III – Exemplos orientadores da referência de fontes bibliográficas**

Exemplos orientadores da referência de fontes bibliográficas

LIVROS	
<b>Um autor</b>	
<b>Citação direta</b> <sup>5</sup>	(Último nome do autor, data: página)
	(Hesbeen, 2000: 65)
	Hesbeen (2000: 65)
<b>Citação indireta</b>	(Último nome do autor, data)
	(Hesbeen, 2000)
<b>Bibliografia</b>	Último nome do autor, Primeira inicial. (Ano da publicação). <i>Título</i> . Nº da edição, Cidade da publicação: Editora
	Hesbeen, W. (2000). <i>Cuidar no Hospital. Enquadrar os cuidados de enfermagem numa perspectiva de cuidar</i> . 5ª Edição, Loures: Lusociência.
<b>Dois autores</b>	
<b>Citação</b>	(Autor e Autor, data)
	(Blanchard e Peale, 1993)
<b>Bibliografia</b>	Autor e Autor. (Ano da publicação). <i>Título</i> . Nº da edição, Cidade da publicação: Editora.
	Blanchard, K. e Peale, N. (1993). <i>O poder da Gestão Ética</i> . 2ª ed., Lisboa: Difusão cultural.
<b>Três autores</b>	
<b>1ª Citação</b>	(Autor, Autor e Autor, data)
	(Jacob, Francone e Lossow, 1988)
<b>Citações seguintes</b>	(Último nome do 1º autor <i>et al</i> , data)
	(Jacob, <i>et al</i> , 1988)
<b>Bibliografia</b>	Autor, Autor e Autor. (Ano da publicação). <i>Título</i> . Nº da edição, Cidade da publicação: Editora.
	Jacob, S., Francone, C. e Lossow, W. (1988). <i>Anatomia e Fisiologia Humana</i> . 5ª ed., Rio de Janeiro: Editora Guanabara.
<b>Quatro ou mais autores</b>	
<b>Citação</b>	(Último nome do primeiro autor, <i>et al</i> , data)
	(Henriques <i>et al</i> , 1999)
<b>Bibliografia</b>	Autores. (Ano da publicação). <i>Título</i> . Nº da edição, Cidade da publicação: Editora.
	Henriques, M., Rodrigues, A., Cunha, F. e Reis, J. (1999). <i>Educação para a Cidadania</i> . 1ª ed., Plátano Editora. Lisboa.
<b>Duas publicações do mesmo autor no mesmo ano</b>	
Diferenciar as obras com uma letra, colocada após o ano de publicação. A ordem das letras é alfabética.	
<b>Citação</b>	1ª publicação: (Autor, DATAa)      2ª publicação: (Autor, DATAb)
	Se cita ambas (autor, DATAa, DATAb)
	(Abreu, 2001a)      (Abreu, 2001b)      (Abreu, 2001a, 2001b)
<b>Bibliografia</b>	Autor. (Ano da publicaçãoa). <i>Título</i> . Nº da edição, Cidade da publicação: Editora.
	Autor. (Ano da publicaçãoob). <i>Título</i> . Nº da edição, Cidade da publicação: Editora.
<b>EXCEÇÕES</b>	
Duas referências do mesmo ano ficam idênticas quando abreviadas	Tanto na citação como na Bibliografia, colocar os sobrenomes de tantos autores quanto forem necessários para distinguir as duas referências, seguidos por <b>et al</b> .
Autores com o mesmo sobrenome	Tanto na citação como na Bibliografia, incluir as iniciais do(s) autor(es), mesmo que o ano de publicação seja diferente.

<sup>5</sup> As citações diretas seguem sempre a regra aplicável ao número de autores, seguida de :página. Por este motivo, exemplificamos apenas a citação.



LIVROS	
<b>Capítulo em Livro</b>	
<b>Citação</b>	(Autor(es), data) (Paz, 2000)
<b>Bibliografia</b>	Autor(es). (Ano da publicação). Título do Capítulo. In Autor(es). <i>Título</i> , (informações adicionais, se houver, Páginas do capítulo). Cidade da publicação: Editora Paz, A. (2000). O Enfermeiro competente: contributos para o estudo desta problemática. In Mestrinho, M., Durão, J., Pinto, C., Paz, A., Coelho, M., Mendes, J. <i>Formação em Enfermagem. Docentes investigam.</i> (pp. 177-211). Lisboa: Associação Portuguesa de Enfermeiros.
<b>Editor/Organizador em vez de autor</b>	
<b>Citação</b>	(Autor(es), data) (Braunwald et al, 2003)
<b>Bibliografia</b>	Autores ( <b>Ed.</b> ) (data). <i>Título</i> . (informações adicionais, se houver). Cidade da publicação: Editora Autores ( <b>Org.</b> ) (data). <i>Título</i> . (informações adicionais, se houver). Cidade da publicação: Editora Autores ( <b>Coord.</b> ) (data). <i>Título</i> . (informações adicionais, se houver). Cidade da publicação: Editora Braunwald, E., Fauci, A., Kasper, D., Hauser, S., Longo, D., Jameson, J. (Ed.) (2003). <i>Harrison: Manual de Medicina.</i> (15ª ed.). Lisboa: McGraw Hill
<b>Autor é uma Instituição /Organização</b>	
<b>1ª Citação</b>	(Nome completo da Instituição(ões)/Organização (ões) [Abreviatura(s)], data) American Psychological Association [APA], 2001)
<b>Citações seguintes</b>	(Abreviatura(s) separadas por vírgula, data) (APA, 2001)
<b>Bibliografia</b>	Nome completo da Instituição (ões)/Organização(ões) (data). <i>Título</i> (edição). Cidade da publicação: Editora American Psychological Association (2001). <i>Manual de publicação da American Psychological Association</i> (4ª ed.). Porto Alegre: Artmed Editora.
DICIONÁRIOS/ENCICLOPÉDIAS	
<b>Citação</b>	(Autor(es), data) (Larrouse, 1997)
<b>Bibliografia</b>	Autor(es) ( <b>Org OU Ed</b> ) (data). <i>Título</i> . Cidade da publicação: Editora Larousse (Ed.) (1997). <i>Nova Enciclopédia Larousse</i> . Lisboa: Círculo de Leitores
TESES/DISSERTAÇÕES	
<b>Impressas/ Publicadas em biblioteca digital</b>	
<b>Citação</b>	(Autor(es), data) (Pinto, 2004)
<b>Bibliografia</b>	<b>Impressa:</b> Sobrenome, Nome completo abreviado (data). <i>Título</i> . Tipo do trabalho, Instituição responsável, cidade, estado, país. <b>Publicada em biblioteca digital:</b> Sobrenome, Nome completo abreviado (data). <i>Título</i> . Tipo do trabalho, Instituição responsável, cidade, estado, país. <b>Disponível: link de acesso.</b> Pinto, M. R. (2004). <i>Família, trabalho e formação nos profissionais de enfermagem</i> . Dissertação de Mestrado em Estudos sobre as Mulheres, Universidade Aberta, Lisboa, Portugal. Serrano, M. T. (2008). <i>Desenvolvimento de competências dos enfermeiros</i> . Tese de doutoramento em Didática, Universidade de Aveiro, Aveiro, Portugal. Disponível em <a href="http://hdl.handle.net/10400.15/91">http://hdl.handle.net/10400.15/91</a>



RELATÓRIOS	
<b>Relatório/ Outra publicação com autor institucional sem coordenador/editor definido</b>	
<b>Citação</b>	(Autor(es), data) (Observatório Português dos Sistemas de Saúde [OPSS], 2011)
<b>Bibliografia</b>	Autor (data). <i>Título</i> . Cidade: Órgão/Entidade emissora Observatório Português dos Sistemas de Saúde [OPSS] (2011). <i>Relatório Primavera 2011. Da depressão da crise para a governação prospetiva da saúde</i> . Lisboa: Observatório Português dos Sistemas de Saúde.
REVISTAS/ARTIGOS	
<b>Revistas Científicas</b>	
<b>Revista completa</b>	
<b>Bibliografia</b>	Autores (Ed.) (data). <i>Nome da Revista</i> , N <sup>o</sup> volume (N <sup>o</sup> da edição) Queirós, P. (2008). <i>Revista Investigação em Enfermagem</i> , 17.
<b>Artigos em Revistas científicas</b>	
<b>Citação</b>	(Autor(es), data) (Loureiro, Ferreira e Duarte, 2007) (Amaral, 2011) (Pereira, 2011)
<b>Bibliografia</b>	Autor(es) (data). <i>Título. Nome da Revista</i> , N <sup>o</sup> da revista (N <sup>o</sup> volume), Páginas do artigo Loureiro, R., Ferreira, M. e Duarte, J. (2007). Liderança em enfermagem versus satisfação profissional. <i>Revista Investigação em Enfermagem</i> , 17, pp. 11-26. <b>Se estiver num suplemento da revista:</b> Autor(es) (data). <i>Título. Nome da Revista</i> , N <sup>o</sup> da revista (N <sup>o</sup> volume) (Supl n <sup>o</sup> ), Páginas do artigo Amaral, M. (2011). Feridas de membros inferiores com perda de substancia. <i>Revista Brasileira de Cirurgia Plástica</i> , (26) (1), p.96 <b>Disponível em formato eletrónico:</b> Autor(es) (data). <i>Título. Nome da Revista</i> , N <sup>o</sup> da revista (N <sup>o</sup> volume), Páginas do artigo. <b>Acedido em dia, mês, ano em endereço de Internet</b> Pereira, P. (2011). Salvar a Pessoa: Contributos para a competência cultural dos enfermeiros nos processos de doença. <i>Pensar Enfermagem</i> , 2 (15), pp. 14-25. Acedido em 7 de Março de 2011 em <a href="http://pensarenfermagem.esel.pt/pe/index.asp">pensarenfermagem.esel.pt/pe/index.asp</a>
<b>Artigos em Jornais e Revistas periódicas</b>	
<b>Citação</b>	(Autor(es), data) (Quintião, 2008)
<b>Bibliografia</b>	Autor(es) (ano, Mês/meses). <i>Título. Nome da Revista/Jornal</i> , N <sup>o</sup> da revista (N <sup>o</sup> volume), Páginas do artigo. Quintião, C. (2008, Dez.). O papel pedagógico da visita de estudo. <i>Informar</i> , 26, pp. 56-57.
COMUNICAÇÕES/POSTERS	
<b>Publicados</b>	
<b>Citação</b>	(Autor(es), data) (Urbano, 2012)
<b>Bibliografia</b>	Autor(es) (data). <i>Título</i> . In Autor(es) (org.), <i>Título (pp.)</i> . <i>Nome do evento</i> ; Localidade, Mês, ano. Cidade: Entidade organizadora. Urbano, C. (2012). O Ensino Politécnico em Portugal: a construção de uma identidade ao longo das últimas décadas. In Unidade de Investigação do IPS (p. 160). <i>Congresso: Investigação e desenvolvimento no IPS. Livro de resumos</i> ; Santarém, Fevereiro, 2012. Santarém: Unidade de Investigação do Instituto Politécnico de Santarém