



**ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM  
DE LISBOA**

**Centro de Documentação**

**GUIA ORIENTADOR PARA A ELABORAÇÃO DE  
TRABALHOS ESCRITOS, BIBLIOGRAFIAS E CITAÇÕES**

**LISBOA**

**2011**

<b>ÍNDICE / SUMÁRIO</b>	<b>Pág.</b>
<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2. ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL DO TRABALHO</b>	<b>4</b>
2.1. Elementos prévios do texto	4
2.1.1. Elementos da página ou folha de rosto	4
2.1.2. Pensamento ou dedicatória	4
2.1.3. Errata	4
2.1.4. Resumo	5
2.1.5. Sumário/Índice	5
2.1.6. Lista de ilustrações e lista de quadros	5
2.1.7. Lista de abreviaturas e/ou lista de siglas	5
2.2. Texto principal	6
2.2.1. Introdução	6
2.2.2. Desenvolvimento	6
2.2.3. Conclusão	7
2.3. Elementos pós-texto	7
2.3.1. Bibliografia	7
2.3.2. Apêndices e Anexos	8
<b>3. APRESENTAÇÃO DO TRABALHO</b>	<b>9</b>
3.1. Mancha	9
3.2. Margens	9
3.3. Tipo de letra e Espaços	9
3.4. Paginação	10
3.5. Impressão	10
<b>4. BIBLIOGRAFIA</b>	<b>11</b>
<b>5. CITAÇÕES</b>	<b>22</b>
<b>6. CONCLUSÃO</b>	<b>25</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>28</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>27</b>
<b>APÊNDICES</b>	<b>28</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

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

O principal objectivo deste Guia é constituir um modelo de uniformização dos diferentes tipos de trabalhos escritos (ex: revisão bibliográfica, trabalho de investigação, tese), no que respeita aos critérios de organização e segue as disposições e critérios normativos da ISO 690 para a elaboração das referências bibliográficas, transposta para a Norma Portuguesa (NP 405-1, 2, 3 e 4), emanada pelo Instituto Português da Qualidade.

A estrutura de apresentação do Guia é, por si só, um exemplo da forma que deverá assumir qualquer trabalho, de acordo com a regra proposta.

## 2. ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL DUM TRABALHO

### 2.1. Elementos prévios do texto

#### 2.1.1. Elementos da página ou folha de rosto

De acordo com as Regras Portuguesas de Catalogação, página/folha de rosto, é a página que apresenta a informação mais completa da publicação e que contém o maior número de dados acerca da, menção de responsabilidade (autoria), título e pé de imprensa.

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

Colectividade sob qual a obra é publicada

Unidade curricular

Título

Nome (s) do(s) Autor(es)

Docente responsável

Cidade

Ano

O título de cada publicação deve ser curto, claro e sintetizar o conteúdo da obra, sobretudo nas publicações de carácter científico e técnico. Poderá ser completado com um subtítulo, em regra com apresentação tipográfica diferente da apresentação do título.

#### 2.1.2. Pensamento ou dedicatória (quando aplicável)

O pensamento ou dedicatória são enunciados imediatamente a seguir à folha de rosto em folha não paginada.

#### 2.1.3. Errata

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

A apresentação do texto da errata deve ser o seguinte;

Página	Linha	Onde se lê	Ler
82	5	publicação	apresentação

#### **2.2.4. Resumo**

Deve figurar na página seguinte à página de rosto. (NP 418), caso não exista pensamento ou dedicatória.

Deve conter de um modo sucinto, claro e objectivo, sem interpretação ou crítica, as questões ou informações mais importantes tratadas no trabalho: tema, objectivos, métodos usados e resultados obtidos. Não deve exceder as 300 palavras.

#### **2.1.5 .Lista de abreviatura e/ou siglas (se aplicável)**

A abreviatura consiste na substituição de uma palavra pôr algumas das suas letras iniciais, 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 foram o nome de uma: instituição, organismo, curso, etc.; deve ser escrita sem pontos. (NP139)”*

#### **2.1.6. . Listas de Ilustrações, Figuras, Quadros e Tabelas (se aplicável)**

Devem ser apresentadas separadamente, com a indicação da página onde se encontram os respetivos elementos.

§ todas as Figuras, Quadros e Tabelas inseridas no texto ou Apêndices deverão ser apresentadas com os seguintes elementos

##### **Título**

(Figura, Quadro ou Tabela)

##### **Fonte:**

#### **2.1.7. Índice**

É uma enumeração das divisões do trabalho seguindo a ordem do texto. Deve figurar entre a página de rosto e a primeira página do texto.

## 2..2. Texto principal

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

Divide-se em três partes essenciais:

### 2.2.1. Introdução

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

- A apresentação e justificação do tema;
- A definição de objectivos;
- A apresentação das linhas metodológicas, quando se trate de trabalho de investigação;
- Orientações necessárias à compreensão dos conteúdos fundamentais especialmente a precisão: da aceção em que foram utilizados alguns conceitos;.
- Referência às fontes e ao modo como foi utilizada a informação pesquisada;
- A estruturação do trabalho.

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

### 2.2.2. . Desenvolvimento

- Apresentar os assuntos de uma forma classificada de preferência em numeração progressiva (NP 113);
- Desenvolver o tema de acordo com os objectivos definidos;
- Fundamentar a argumentação/raciocínio/exposição recorrendo a afirmações fundamentadas em autores e documentos de comprovada credibilidade (citações conceptuais ou directas).
- Sempre que se inicia um novo capítulo deve mudar-se de folha.

Todas as figuras, gráficos, tabelas, quadros, etc., são acompanhados de um título em cima, e uma fonte em baixo.

### **2.2.3. Conclusão**

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

## **2.3. Elementos pós-texto**

São elementos pós-texto a Bibliografia e os Apêndices e Anexos.

### **2.3.1. Bibliografia**

A bibliografia é *“um documento secundário que apresenta um conjunto de referências bibliográficas segundo uma ordem específica que contém os elementos descritivos do documento consultado e que permitem a sua identificação.”* (NP 405-1, 1986). De acordo com esta Norma procede-se à organização das referências bibliográficas, fazendo-se a sua distribuição em lista ordenada alfabeticamente.

### **2.3.2. Apêndices e Anexos**

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

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

Devem ser distintos do texto mas incluídos no Sumário, logo após a Bibliografia, mas não são considerados capítulo. Apresentam-se a seguir às referências bibliográficas, separadas por uma folha com indicação Anexos e/ou Apêndices, apenas estas duas folhas são paginadas. Cada anexo deve ter uma folha preenchida com o número do

referido anexo (numeração árabe ou romana) e o respectivo título e serem referenciados no sumário por títulos

### 3. APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

#### 3.2. Mancha

Mancha é o conjunto de linhas impressas numa página; as notas de pé de página fazem parte da mancha.

#### 3.3. Margens

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

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

Margem superior: 3 cm

Margem inferior: 2 cm

Margem lateral esquerda: 2 cm

Margem lateral direita: 2 cm

Esta configuração mantém-se inalterada quer sejam inserido Cabeçalho e Rodapé, quer não.

#### 3.4. Tipo de letra e espaços

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

- **Capítulo:** 14 a Bold (Negrito), letra maiúscula

EX: **2. APRESENTAÇÃO DO TRABALHO**

**Sub-capítulo:** 14 a Bold (Negrito)

EX: **2.2. Margens**

- **Secção:** 12 a Bold (Negrito).

EX: **1.3.2. Anexos**

- **Texto:** letra tamanho 12, justificado.

- **Espaçamento entre linhas** é de 1,5.

Por forma a haver uma separação visual entre as diversas partes (capítulo, sub-capítulo e secção) e o texto deve existir uma linha em branco.

O capítulo inicia-se sempre no início de uma página. Nunca deverá iniciar-se um sub-capítulo ou uma secção no final duma página.

### **3.5. Paginação**

A paginação é feita em numeração árabe e centrada.

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

A última página numerada é a página que introduz os Anexos. e/ou Apêndices.

### **3.6. Impressão e Encadernação**

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

Estas regras apenas serão alteradas por indicação expressa do docente.

## 4. BIBLIOGRAFIA E CITAÇÕES

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

Existem diversas normas nacionais e internacionais para a elaboração de referências bibliográficas.

Aquela que aqui apresentamos é a NP405 – Informação e documentação: referências bibliográficas, do Instituto Português da Qualidade e que, por sua vez transpõe para Portugal a ISO 690 da International Standardization Organization, organismo de que Portugal faz parte.

A NP 405, nas suas 4 partes, cobre todo o tipo de documentos utilizados como fonte de informação (documentos impressos, material não-livro, documentos não publicados e documentos electrónicos). No entanto estas Normas são extensas, exaustivas, apresentam diversas formas de se elaborar uma referência bibliográfica e, portanto, de difícil leitura e compreensão.

Assim, a preocupação que dominou este trabalho foi a de apresentar numa forma sucinta e simplificada as regras a seguir na elaboração de referências bibliográficas e citações.

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

**Sempre que haja alguma dúvida ou a necessidade de aprofundar alguma questão dever-se-á consultar a NP 405 - , uma vez que este documento orientador se baseia estritamente no seu conteúdo.**

## **4.1. Definições**

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

### **AUTOR**

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

### **TÍTULO**

Os títulos reproduzem-se como aparecem no documento.

### **BIBLIOGRAFIA**

Documento secundário que apresenta um conjunto de referências bibliográficas segundo uma ordem específica e que contem os elementos descritivos dos documentos, que permitem a sua identificação.

### **COMPLEMENTO DE TÍTULO ( sub-título )**

Palavra ou frase que aparece na página do título próprio do documento.

### **ISBN / ISSN**

Número internacional normalizado do livro / publicação em periódica (siglas da língua inglesa de International Standard Book / Serial Number).

## **4.2. Referências bibliográficas**

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

- A recolha de elementos para a elaboração da referência bibliográfica deverá ser sempre feita do conjunto de elementos contidos na folha de rosto do livro (1ª

folha do livro onde são apresentados) ou na página onde se inicia o artigo e não da capa e ainda da ficha técnica da publicação.

- O ISBN/ISSN pode não se encontrar na ficha técnica da obra mas estar localizado na sua capa ou contracapa, a recolha deste elemento é muito importante pois trata-se do bilhete de identidade do livro.

Neste capítulo far-se-á a apresentação na forma adotada para cada tipo de referência (livro, artigo de publicação periódica, documento Internet, etc), de acordo com a NP 405 (1, 2, 3, 4)

Recomenda-se uma análise atenta dos exemplos apresentados uma vez que neles vem apresentada, de forma muito evidente, a ordem prescrita de cada elemento da referência, bem assim como a pontuação que deverá separar cada um dos elementos.

#### **4.2.1. Livros com autoria expressa**

APELIDO, Nomes (Ano) – **Título do livro**. Nº da edição (excepto se for a 1º, que não se menciona). Local de publicação: Editor. ISBN.

#### **Exemplos:**

##### **Com um autor**

WONG, Donna L. (1999) - **Enfermagem pediátrica : elementos essenciais à intervenção efetiva**. 5ª ed. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, ISBN 85-277-0506-0.

PHANEUF, Margot (2001) – **Planificação de cuidados: um sistema integrado e personalizado**. Lisboa: Quarteto. ISBN 972-8535-78-3.

SUDDARTH (1994) – **Prática de enfermagem**. 5ª ed..Rio de Janeiro: Guanabara/Koogan. ISBN 85-277-0278-9. 2 vol.

### Até 3 autores

ATKINSON, Leslie D.; MURRAY, Mary Elie (1985) - **Fundamentos de enfermagem: introdução ao processo de enfermagem**. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan.

### Com mais de 3 autores

NETO, J. et al (2004) – **A dignidade e o sentido da vida: uma reflexão sobre a nossa existência**. Cascais: Edições Pergaminho. ISBN 972- 711-645-0.

### Autor literário

HARRISON (1992) - **Medicina interna**. 12ª ed.. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan,. ISBN 85-277-0023-1.

#### 4.2.2. Livros com autor colectividade / Instituição

NOME DA INSTITUIÇÃO\* (Ano) - **Título**. Local de publicação: Editor. ISBN

\* Quando o autor duma obra é uma colectividade (instituição) o seu nome escreve-se como aparece na fonte.

#### Exemplo:

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE (2004) – **CIF: classificação internacional da funcionalidade, incapacidade e saúde**. Lisboa: Direcção Geral de Saúde.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA (2003) – **Censos 2001**. Lisboa: INE. ISBN 972-673-602-1.

#### 4.2.3. Livros com autor instituição subordinada (Ministério; Secretaria de Estado, Direcção Geral, Comissão)

Quando o autor duma obra é uma instituição subordinada sem autonomia administrativa, o seu nome, inscreve-se depois da circunscrição territorial.

**Exemplo:**

PORTUGAL. Direcção Geral da Saúde. Comissão Nacional de Saúde Materna e Infantil (1993) - **Estudo epidemiológico das mortes maternas e perinatais**. Lisboa: DGS. ISBN 972-9425-51-5.

**4.2.4. Contribuições em livros (capítulo com autoria própria)**

APELIDO, Nome (Ano) – **Título do livro**. Nº da edição (excepto se for a 1º, que não se menciona). Local de edição: Editor. ISBN. Págs. Em que se encontra o capítulo.

APELIDO, Nome (Ano) – Título do capítulo. In: APELIDO, Nome – **Título do livro**. Nº da edição (excepto se for a 1º, que não se menciona). Local de publicação: Editor, ano de edição. ISBN. Págs. mm que se encontra o capítulo

**Exemplo:**

RENAUD, Isabel Carmelo Rosa (2001) – A educação para os afectos. In: ARCHER, Luís ; BISCAIA, Jorge ; OSSWALD, Walter (coord.) - **Novos desafios à bioética**. Porto: Porto Editora. ISBN 972-0-06036-0. p.33-38.

ou

ARCHER, Luís ; BISCAIA, Jorge ; OSSWALD, Walter (coord.) (2001) - **Novos desafios à bioética**. Porto : Porto Editora, 2001. ISBN 972-0-06036-0 .

**4.2.5. Folheto (Publicação impressa, não periódica, com mais de 4 e não mais de 48 paginas).**

**TÍTULO DO FOLHETO**. Local de edição. Editor, data de edição.

**Exemplo:**

**TRATAMENTO E PROFILAXIA DA TUBERCULOSE** - Orientações Técnicas. Lisboa, GCSP, Abr., 1989.

**4.2.6. Artigos de revista/jornais (termo técnico: artigos de publicações periódicas)**

APELIDO, Nome (Ano) – Título do artigo. **Nome da revista**. Local de edição. ISSN. Vol., nº. (data de publicação). Págs. em que se encontra o artigo.

**Exemplos:**

JESUS, Élvio Henriques (2005) – Da importância da informação e dos sistemas de informação da enfermagem. **Ordem dos Enfermeiros**. Lisboa. ISSN 1646-2629. Nº 19 (Dezembro 2005). p. 46-40.

MARTINS, Catarina Rute E. A. (2000) – A família e a hospitalização: a participação da família no cuidar. **Servir**. Lisboa. ISSN 0871/2370. Vol.48, nº 3. (Maio-Junho 2000) p.133-135.

GEADA, Eduardo (1988) - A páginas tantas: espaço aberto da filosofia e do saber: a modernidade e a biblioteca. **A Capital**. Lisboa. ISSN 0870 - 1784, (19 de Novembro de 1987). p.9.

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

#### 4.2.7. Teses de mestrado/doutoramento, provas académicas (termos técnicos: teses, dissertações e outras provas académicas)

APELIDO, Nome (Ano) – **Título da tese**. Local de edição: Entidade onde foi apresentada. Tese de mestrado.

##### Exemplo:

SÁ, Eunice Maria Casimiro dos Santos – **A influência da adaptação mental à doença oncológica na qualidade de vida do doente hemato-oncológico, em ambulatório**. Lisboa. Dissertação de mestrado apresentada no Instituto Superior de Psicologia Aplicada..

#### 4.2.8. Actas de congressos

NOME DO CONGRESSO/ Jornadas/ Encontro, nº edição, local onde se realizou, ano – **Título**. Local de publicação. ISBN.

##### Exemplo:

JORNADAS IBÉRICAS DE FARMÁCIA HOSPITALAR, 3, Coimbra, 1983 (1985) – **Jornadas ibéricas de farmácia hospitalar**. Coimbra: Direcção de Serviços de Farmácia Hospitalar.

#### 4.2.9. Documentos legislativos (Leis, Decretos, Portarias, Despachos)

TIPO DE DOCUMENTO Nº. **Nome da publicação**. Nº da publicação (data de publicação) págs. em que se encontra.

##### Exemplo:

DECRETO-LEI nº 192/89. **D.R I Série**. 131 (89-06-08) 2254-2257.

#### 4.2.10. Relatórios Científicos e Técnicos

Devem conter na sua identificação nome(s) do(s) autor(es), o título, a data e outras notas identificativas.

##### Exemplo:

MENDES, José Caria.- **A anatomia de um fémur pré-histórico 1989.** (trabalho não publicado e cedido por José Cara Mendes).

#### 4.2.11. Artigos em documentos electrónicos: revistas, jornais, etc. (termo técnico: artigos e outras contribuições em documentos electrónicos: publicações periódicas)

Quando se consultaram revistas em texto integral através da Internet ou em bases de dados on-line a referência bibliográfica far-se-à do seguinte modo:

APELIDO, primeiros nomes - Título. **Título da publicação.** [Tipo de suporte]. Volume, Número Mês e ano de publicação (entre parêntesis), Páginas. Data de actualização ou revisão. Data de consulta. Disponibilidade <http://> . ISSN.

##### Exemplo:

Teunissen, S. ; [et al] (2007) - Are anxiety and depressed mood related to physical symptom burden? A study in hospitalized advanced cancer patients]. **Palliative Medicine** [em linha]]. Vol.21, nº4 (Jullho, 2007) p. 341-346. ISSN: 0269-2163. Acedido em:13/09/2007, de Nursing & Allied Health Collection: Comprehensive Database.

Disponível em:

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

Natasha Nassar [et al] - Diagnostic accuracy of clinical examination for detection of non-cephalic presentation in late pregnancy: cross sectional analytic study. **BMJ**. [em linha]. Vol.333, nº 7568 (September 2006), p.578-580. Acedido em 2006/09/21. Disponível em:<http://bmj.bmjournals.com/cgi/reprint/333/7568/578>. ISSN 0959-535X.

#### 4.2.12. Informação diversa dentro de um site, por exemplo uma notícia

##### Exemplo:

<http://sirius.bn.pt/sirius/sirius.exe/queryp>. Acedido em 2006/09/15.

#### 4.2.13. Documentos não publicados

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

AUTOR - **Tipo de documento referênc**ia. Data. Assunto. Acessibilidade (instituição, local, país).

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

EBSCO – **[Fax]** 2006-10-04. Resposta a pedido de orçamento. Acessível na Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara, Lisboa, Portugal.

EUROPEAN SOCIETY OF CLINICAL PHARMACY – **[Carta]** 1998-12-27. Acessível na Faculdade de Farmácia, Coimbra, Portugal.

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE ARTUR RAVARA - **Ofício nº 9999** .  
2007-06-12. Confirmação de participação em júri de concurso. Acessível na Escola  
Superior de Enfermagem de Artur Ravara, Lisboa, Portugal.

#### 4.2.14. Documentos audio/ vídeo/ cd-rom

AUTOR [ Tipo de suporte] - Título do documento. Local de edição: editor, ano de  
edição. Designação específica do material Extensão.

#### Exemplo:

National Geographic Society [vídeo] - **A incrível máquina humana.** [S.l.]: Lusomundo,  
1990. Cassete vídeo (VHS) (45 min.).

#### 4.2.15. Documentos de apoio

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

#### Exemplo:

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

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

#### Autores

- **Autor desconhecido:** o título figura como primeiro elemento da referência e é escrito todo em letras maiúsculas.
- **Autor colectividade instituição ou colectividade eventual**( congressos, grupos, simpósios, jornadas, etc.): a colectividade figura como autor

### Editor

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

### Local de edição

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

### Data de edição

- **Desconhecida:** utiliza-se:
  - Data de impressão. Ex: Imp. 1972
  - Data de Copyright: Ex: Cop.1981
  - Ano provável: Ex: [199?]

Quando numa mesma obra forem omissos vários dos elementos anteriormente referidos faz-se a sua referência dentro dum único parêntesis [ ].

## 4.4. Várias obras do mesmo autor

### Publicadas em anos diferentes

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

### Publicados no mesmo ano

- Na identificação do ano de publicação é acrescentada uma letra

Ex: JESUINO, Correia A. (2003a) – restantes elementos da referência bibliográfica  
JESUINO, Correia A. (2003b) – restantes elementos da referência bibliográfica

## 5. CITAÇÕES

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

### 5.1. Citações formais

Quando se transcreve textualmente a ideia ou informação do autor, o excerto deve ser colocado entre aspas, tendo em conta as regras básicas de citação.

#### **Citação até 3 linhas, fica no decorrer do texto, entre aspas.**

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

#### **Citação de 4 ou mais linhas**

É destacada, sendo-lhe atribuída uma maior distância relativamente à margem esquerda e escreve -se noutra tamanho de letra (no presente ex: Arial 11)

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

#### **Regras gerais**

- A primeira palavra da citação, não começa por maiúscula, mesmo que no texto original, comece.
- Se no texto existir uma parte que não interessa ao propósito da citação, faz-se a interrupção intercalar usando reticências entre parêntesis. (...).

Exemplo:

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

## **5.2. Citações conceptuais**

Quando se utiliza a ideia e informação do autor expressa por palavras nossas. Enquanto que as citações formais devem ser sempre colocadas entre aspas, as conceptuais não necessitam destas referências, mas tanto umas como outras devem ser referenciadas na bibliografia.

As citações são sinalizadas pela aposição do apelido do autor, seguido pelo ano da publicação entre parêntesis no final da frase (autor, ano) ex. (Frada, 1993)

Exemplos:

- Um estudo realizado por Nunes (1998);
- O conceito parece ser contraditório (BIGGS, 1999)

### **Citação de 2 ou 3 autores**

- De acordo com Pereira e Lopes (1999);
- Um estudo realizado por Nunes, Silva e Campos (2000) revela que...

### **Citação de mais de 3 autores**

- “a relação entre o profissional e a família do utente tem um papel extraordinariamente importante na recuperação da criança queimada “ (BIGGS et al, 1999)

A referência completa é incluída na bibliografia.

### **Citação de várias obras do mesmo autor:**

- Para Watson (1989, 2002, 2005) a enfermagem é...

### **Citação de autor Instituição**

Se o autor é uma instituição a sua primeira citação deverá ser feita por extenso e as seguintes deverão ser feitas pela designação abreviada

Exemplo:

- **1ª citação:** Direcção Geral de Saúde (DGS), 1998
- **Citações seguintes:** DGS (1998) ou DGS, 1998, p.15)

### **5.3. Citações de fontes secundárias**

Quando o autor que estamos a citar cita outro(s) autor(s)

Exemplos:

- Marriner (1989), citando Henderson (1969), afirma que o exercício da enfermagem deverá ser feito de tal forma que ajude o doente a adquirir autonomia o mais rapidamente possível.
- Segundo Watson (1989) citada por George, “a mente e as emoções de uma pessoa são janelas para a alma” ( GEORGE,1993, p. 256)

Ou

- Segundo Watson (1989) “a mente e as emoções de uma pessoa são janelas para a alma” (GEORGE, 1993, p. 256)

## **6. CONCLUSÃO**

Este guia pretende dar resposta à necessidade de normalização na elaboração de documentos, seguindo critérios normativos oficiais vigentes internacionalmente e adotados oficialmente em Portugal. A preocupação que dominou este trabalho foi a de facilitar a apreensão dos critérios normativos actuais indispensáveis à elaboração de trabalhos académicos, pedagógicos ou científicos.

Este Guia é um documento normalizador, não deve, porém, ser encarado como um documento estanque e insusceptível de alterações; sempre que tal seja necessário introduzir-se-ão as alterações e/ou correcções que se considerem necessárias.

**Nota: este Guia foi redigido ao abrigo do Novo Acordo Ortográfico.**

## BIBLIOGRAFIA

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DAS ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS - **ISBD (m) : descrição bibliográfica internacional normalizada das publicações monográficas.** COIMBRA: F.I.A.B., 1997.

NP 405 – 1, 1994. Informação e documentação - **Referências bibliográficas: documentos impressos.** Monte da Caparica: IPQ, 1995

NP 405 – 2, 1999. Informação e documentação - **Referências bibliográficas: materiais não livro.** Monte da Caparica: IPQ, 1998.

NP 405 – 3, 1999. Informação e documentação - **Referências bibliográficas: documentos não publicados.** Monte da Caparica: IPQ, 2000.

NP 405 – 4, 2002. Informação e documentação - **Referências bibliográficas: documentos electrónicos.** Monte da Caparica: IPQ, 2003.

PORTUGAL. Ministério da Cultura. Biblioteca Nacional. **Regras portuguesas de catalogação I.** Lisboa: Biblioteca Nacional, 2000. ISBN 972-565-242-8.

## **ANEXOS**

## **APÊNDICES**