



Instituto Superior
de Lisboa e Vale do Tejo

REGRAS DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS NO ISCE

julho de 2023

Nota Introdutória

Este documento tem por base as normas regulamentares para a elaboração dos trabalhos finais dos cursos de Mestrado em funcionamento no ISCE - Instituto Superior de Lisboa e Vale do Tejo, aprovadas pelo Conselho Técnico Científico em 19 de julho de 2023.

Adicionalmente apresenta-se um conjunto de regras para a organização, o estilo de escrita e a normalização das dissertações de mestrado de todos os cursos do ISCE. Ainda que suportado no guião, que orienta o estilo de escrita da publicação de artigos científicos em revistas, publicado no Manual da *American Psychological Association*, (7th ed., APA, 2020) este modelo apresenta algumas alterações, específicas, para os trabalhos finais de curso de mestrado do ISCE.

Índice

Nota Introdutória.....	2
Índice	4
NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DOS DIFERENTES TIPOS DE TRABALHOS FINAIS DOS CURSOS DE MESTRADO	6
I - Relatório Final (Estágio dos Mestrados que Conferem Habilitação para a Docência).....	7
Capítulo 1. Introdução (apresentar o índice em numeração árabe).....	7
Capítulo 2. Enquadramento teórico tendo em conta a(s) problemática(s) emergente(s) do(s) contexto(s) educativo(s);	8
Capítulo 4. Apresentação e discussão dos resultados.....	8
Capítulo 5. Conclusões	8
Referências	8
Elementos Pós- textuais	8
II - Relatório Final (Estágio).....	9
A estrutura do Relatório Final deve conter os seguintes componentes: Índice	9
2. Enquadramento da área temática	9
3. Caracterização do contexto institucional.....	10
Caracterização do contexto institucional onde foi desenvolvido o estágio.	10
4. Descrição e avaliação das atividades realizadas.....	10
5. Reflexões Finais	10
6. Referências Bibliográficas.....	10
III- Trabalho de Projeto.....	11
A estrutura do Trabalho de Projeto deve conter os seguintes componentes: Índice	11
3. Objetivo do Projeto	11
4. Metodologia.....	11
5. Avaliação dos resultados	12
6. Conclusão	12
IV – Dissertação	12
A estrutura da Dissertação deve conter os seguintes componentes: Índice	12
4. Resultados	13
5. Conclusão	13
ESTRUTURA, ESTILO DE ESCRITA E NORMALIZAÇÃO	13
Estrutura e organização geral	13
Acrónimos ou siglas.	14
Capa e Encadernação	14
ESTILO DE ESCRITA	14
Fonte da Escrita	14
Configuração da Página	15

Cabeçalho e rodapé.....	15
Numeração do documento.....	15
Numeração dos Quadros e das Figuras	16
Redação e Estilo	16
Itálico	16
Aspas.....	17
Abreviaturas.....	17
Espaços	17
Números.....	17
Títulos	18
• Nível 1: Centrado, em Negrito, com Letras Maiúsculas e minúsculas	18
CITAÇÕES NO TEXTO	18
Citar diretamente um excerto incluído no texto de um autor.....	19
Citar um autor sem o transcrever	19
Citar um trabalho de dois autores.....	19
Citar um trabalho de três a cinco autores	20
Citar um trabalho de seis ou mais autores	20
Citar fontes secundárias.....	21
Citar um trabalho que não tem um autor.....	21
Citar uma comunicação pessoal	21
Citações de obras reeditadas.....	21
Citações múltiplas de vários autores.....	21
Citações múltiplas do mesmo autor.....	22
Citações múltiplas do mesmo autor e do mesmo ano.....	22
Citações de legislação ou normas	22
NORMAS PARA REFERÊNCIAS DE FONTES	23
LIVROS	23
Livro completo com um único autor	23
Livro completo de dois autores.....	23
Livro até 7 autores	24
Livro com mais de 7 autores	24
Livro completo de uma instituição	24
Livro completo de dois ou mais organizadores / coordenadores	24
Livro completo de dois editores	24
Livro completo, sem autor ou editor	25
Dois ou mais livros do mesmo autor	25
Dois ou mais livros publicados por uma Instituição ou autor.....	25
Antologia ou compilação	25
Capítulo de livro	26
Livro com vários volumes	26

Enciclopédia ou dicionário	26
Livro de autores desconhecidos	26
Livro sem data, sem local de edição e/ou sem editor	26
Livro com vários autores não identificados	26
.....	27
Periódicos com um autor.....	27
Periódicos com dois ou mais autores, até sete autores	27
Periódicos com mais de 7 autores	27
OUTRAS PUBLICAÇÕES	28
Texto de origem universitária não publicado.....	28
Teses e Dissertações publicadas	28
Comunicação apresentada num Congresso / Encontros / Simpósio, não publicada	28
Artigos de jornais e revistas	28
Artigos aceites para publicação, mas ainda não publicados	29
Artigos submetidos para publicação, mas ainda não publicados	29
Meios Audiovisuais	29
Legislação ou normas	29
PUBLICAÇÕES ONLINE	30
Livro de acesso aberto na internet	30
Artigo de revista de acesso aberto na internet	30
Artigos de revista científica disponível numa base de dados online	30
Utilização de Abreviaturas.....	30
Referência à Edição	30
FORMALIZAÇÃO DA ENTREGA DO TRABALHO CIENTÍFICO E PROVAS PÚBLICAS	31

**NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DOS DIFERENTES TIPOS DE TRABALHOS
FINAIS DOS CURSOS DE MESTRADO**

I - Relatório Final (Estágio dos Mestrados que Conferem Habilitação para a Docência)

O Relatório Final, que será objeto de ato público de defesa, deve ser elaborado individualmente por cada formando e refletir o percurso de formação seguido, a atitude crítica e reflexiva em relação aos desafios, processos e desempenhos do quotidiano profissional experienciado.

O Relatório Final deve constituir a síntese do trabalho desenvolvido, refletida à luz da teoria e dos métodos de intervenção adequados à especificidade da área temática, do contexto institucional e do âmbito de atuação.

Tendo em conta o cariz investigativo do Relatório Final (RF), que articula a intervenção educativa/letiva com a dimensão investigativa, este deve apresentar:

A estrutura do RF deve conter os seguintes componentes:

Elementos Para-textuais: (apresentar no índice em numeração romana)

Capa

Agradecimentos

Resumo (até 250 palavras) /Abstract

Palavras-chave (até cinco) /Keywords

Abreviaturas

Índice

Índice de Figuras

Índice de Quadros

Índice de Anexos

Índice de

Apêndices

Elementos textuais

Capítulo 1. Introdução (apresentar o índice em numeração árabe)

A **Introdução** deve fazer referência aos seguintes aspetos:

- Situar o relatório no âmbito do Curso e das UC's
- Identificar a área(s) temática(s) em estudo
- Identificar o(s) problema(s), as questões de investigação e objetivos
- Justificar a pertinência e relevância da investigação
- Indicar a organização e sequência de conteúdos do relatório

Capítulo 2. Enquadramento teórico tendo em conta a(s) problemática(s) emergente(s) do(s) contexto(s) educativo(s);

Capítulo 3. Metodologia

- Opções metodológicas
- Plano de investigação – esquema/teia

- Caracterização do(s) contexto(s) institucional(ais) onde foi desenvolvido o estágio
- Caracterização da organização de sala/ambiente educativo (Organização espacial, temporal e social)
- Caracterizar o(s) grupo(s) de crianças (turma) – Identificar e caracterizar os Sujeitos/participantes no estudo

- Instrumentos de recolha e análise de dados
- Plano de ação no(s) contexto(s) educativo(s), no âmbito da(s) problemática(s) selecionada(s):
- Apresentação teia/esquema do(s) plano(s) de ação
- Justificação do(s) plano(s) de ação e intencionalidade pedagógica
- Calendarização do plano de ação

Capítulo 4. Apresentação e discussão dos resultados

- Descrição, análise e síntese reflexiva das atividades/tarefas/projetos implementados
- Triangulação dos resultados obtidos

Capítulo 5. Conclusões

- Conclusões da dimensão investigativa - resposta às questões da investigação e aos objetivos
- Implicações da investigação para a prática profissional futura

Referências

Elementos Pós- textuais

Anexos e apêndices do trabalho (com paginação de acordo com as normas do ISCE)

Notas: O Relatório Final de Estágio deve conter cerca de 180.000 caracteres distribuídos por ambos os contextos de estágio (os anexos e/ou apêndices não estão contabilizados).

Os registos fotográficos podem ser incluídos no corpo do trabalho ou remetidos para apêndice de acordo com a pertinência.

II - Relatório Final (Estágio)

O Relatório Final, que será objeto de ato público de defesa, deve ser elaborado individualmente por cada formando e refletir o percurso de formação seguido, a atitude crítica e reflexiva em relação aos desafios, processos e desempenhos do quotidiano profissional experienciado.

O relatório de estágio deve constituir a síntese do trabalho desenvolvido, refletida à luz da teoria e dos métodos de intervenção adequados à especificidade da área temática, do contexto institucional e do âmbito de atuação.

A estrutura do Relatório Final deve conter os seguintes componentes:

Índice

Índice de Quadros e de Figuras (caso existam)

Índice de Anexos

Índice de Apêndices

1. Introdução

A introdução deve fazer referência aos seguintes aspetos:

- Explicitação das motivações que determinaram o desenvolvimento do estágio;
- Referência ao processo e duração da integração no serviço;
- Objetivos gerais e atividades negociadas;
- Indicação genérica do processo metodológico e técnicas instrumentais utilizadas;
- Indicação da organização e sequência de conteúdos do relatório;

2. Enquadramento da área temática

Neste capítulo, deve sistematizar-se a exploração teórica da área temática (motivação, indisciplina, maus tratos, etc.) incluindo o enquadramento do problema, a abordagem das políticas e medidas de intervenção a partir de uma pesquisa bibliográfica e documental.

3. Caracterização do contexto institucional

Caracterização do contexto institucional onde foi desenvolvido o estágio.

Esse enquadramento deve envolver os seguintes aspectos:

- Apresentação da estrutura organizacional (aspectos históricos da organização, políticas e serviços, objetivos, destinatários, recursos, estrutura orgânica e funcionamento, bem como outros aspectos que se mostrem essenciais para a compreensão do espaço institucional);
- Referência ao contexto geográfico em que se insere a instituição;
- Enquadramento do trabalho do estagiário (funções e competências na instituição e na área temática);

4. Descrição e avaliação das atividades realizadas

A descrição e avaliação das ações desenvolvidas no decurso do estágio curricular constituem uma componente central do relatório.

Deve fazer-se referência aos seguintes aspectos:

- Processo de integração;
- Atividades desenvolvidas;
- Identificação e discriminação dos objetivos subjacentes;
- Destinatários;
- Agentes intervenientes;
- Metodologias utilizadas / processos de trabalho;
- Apresentação da execução das atividades;
- Avaliação dos procedimentos e efeitos diretos nos destinatários.

5. Reflexões Finais

Esta divisão deve integrar uma avaliação global do estágio, tendo em conta as expectativas, os processos de trabalho e o desempenho. Nesta avaliação devem considerar-se as características do espaço institucional onde se desenvolveu o estágio, os intervenientes no trabalho desenvolvido e os destinatários, bem como outros fatores que possam ter exercido influência nos efeitos esperados e as implicações práticas relacionadas com as atividades desenvolvidas. Deverá ser feita também uma perspetivação futura, aludindo ao que foi aprendido a partir da realização do estágio.

6. Referências Bibliográficas

7. Anexos

8. Apêndices

III- Trabalho de Projeto

Entende-se por trabalho de projeto a aplicação integrada de conhecimentos e de competências adquiridas ao longo do percurso formativo a situações novas de interesse prático atual, pressupondo a adoção de metodologias e estratégias apropriadas à aquisição, exploração e/ou análise de dados com vista à resolução de um problema específico das áreas de conhecimento do curso. O trabalho de projeto deve pôr em evidência a atualidade e a relevância das ferramentas utilizadas durante a fase de execução do projeto e o conhecimento do estado da arte na especialidade que integra.

A estrutura do Trabalho de Projeto deve conter os seguintes componentes:

Índice

Índice de Quadros e de Figuras (caso existam)

Índice de Anexos

Índice de Apêndices

1. Introdução

2. Problemática

2.1. Descrição do contexto

2.2. Definição do problema

3. Objetivo do Projeto

3.1. Formulação do objetivo

3.2. Identificação e definição operacionais das variáveis

3.3. Justificação teórica

4. Metodologia

4.1. Grupos de sujeitos e modos de investigação

4.2. Seleção dos meios

4.2.1. Meios de intervenção

4.2.1.1. Atividades

4.2.1.2. Recursos

- Materiais

- Humanos
- Financeiros

4.2.2. Meios de avaliação

4.3. Calendário das atividades

5. Avaliação dos resultados

5.1. Apresentação dos resultados

5.2. Análise e interpretação dos resultados

6. Conclusão

7. Referências Bibliográficas

8. Anexos

9. Apêndices

Nota: O trabalho de projeto poderá ser ou não implementado, suprimindo-se assim o ponto

IV – Dissertação

Entende-se por “dissertação” um trabalho de investigação de natureza científica, envolvendo componentes de carácter teórico e empírico. Consta de seleção e recolha de informação e bibliografia adequadas, adoção de metodologias de abordagem apropriadas assim como a análise crítica dos resultados.

A estrutura da Dissertação deve conter os seguintes componentes:

Índice

Índice de Quadros e de Figuras (caso existam)

Índice de Anexos

Índice de Apêndices

1. Introdução

2. Enquadramento teórico

3. Metodologia

3.1. Formulação do problema ou problemática

Pergunta de Pesquisa / hipóteses

3.2 Objetivo de estudo - geral e específico

3.3. Tipo de Estudo

3.4. Sujeitos/Amostra/Participantes

3.5. Instrumentos/Materiais

3.6. Procedimentos

4. Resultados

4.1. Descrição dos resultados

4.2. Discussão dos resultados

5. Conclusão

6. Referências Bibliográficas

7. Anexos

8. Apêndices

ESTRUTURA, ESTILO DE ESCRITA E NORMALIZAÇÃO

Independentemente do tipo de trabalho final realizado, este deve ser constituído pelos elementos que a seguir se apresentam, seguindo a estrutura, o estilo de escrita e a normalização propostos neste modelo.

Estrutura e organização geral

Capa: A capa e a lombada devem seguir o modelo apresentado no Anexo A.

Título: O título deve ser conciso. O subtítulo é opcional.

A parte pré textual contém os seguintes pontos, seguindo a ordem apresentada:

Folha de Rosto: Igual à capa.

Página de Agradecimentos: facultativo. Caso o autor considere que a elaboração do trabalho tenha sido possível graças ao contributo de alguém ou de alguma entidade em particular, este é o espaço reservado à formalização dos seus agradecimentos.

Resumo: deve ocupar no máximo uma página, com 250 a 350 palavras, sintetizando os principais

tópicos do trabalho, devendo refletir o essencial do conteúdo do mesmo, ou seja: Tema, Problemática, Objetivos, Método, Resultados e Conclusão. Deve ser escrito no pretérito perfeito, na 1ª pessoa do plural ou na 3ª pessoa impessoal (Anexo B).

Palavras-chave ou descritores: selecione 3 a 5 palavras.

Abstract e Keywords: O resumo e as palavras-chave devem ser também apresentados em inglês.

Acrónimos ou siglas.

O **Índice** corresponde exatamente, em termos formais e de conteúdo, aos títulos e subtítulos inseridos no trabalho. No caso de haver figuras e quadros, deve ser elaborada uma Lista de Quadros e/ou Figuras, a ser introduzida após o Índice.

A **Parte textual** está organizada em diferentes secções e inclui:

A Introdução, a Revisão da Literatura, a Metodologia, os Resultados, a Discussão e as Conclusões.

A **parte pós textual** é normalmente composta por:

Referências Bibliográficas: Todas as referências indicadas no texto devem ser listadas neste documento.

Glossário: Facultativo

Anexos e/ou apêndices: os anexos incluem os documentos de outros autores. Os apêndices destinam-se aos documentos do autor do trabalho.

Capa e Encadernação

As Trabalhos Científicos devem ser apresentadas com uma encadernação térmica, com capa branca, seguindo o modelo apresentado no Anexo A.

ESTILO DE ESCRITA

Fonte da Escrita

O **tipo de letra** recomendado é:

Times New Roman 12 ou Arial 11 normal.

Usa-se o mesmo tipo de letra, com fonte inferior (legível) para:

- Citações com mais de 40 palavras (TNR 11; Arial 10)
- Notas de rodapé

- Paginação
- Legendas das figuras, ilustrações e quadros
- Conteúdos das figuras, ilustrações e quadros
- Títulos das figuras, ilustrações e quadros

Todas as palavras em língua estrangeira e os neologismos devem ser escritos em itálico. O espaço entre linhas deve ser 1 ½.

Os parágrafos devem ter 0 pontos antes e 6 depois O texto deve estar justificado.

Configuração da Página

As margens Superior

- 3,0 cm

Lateral esquerda - 3,0 cm

Inferior - 2,5 cm

Lateral direita – 2,5 cm.

Papel

A4 - branco – vertical

Cabeçalho e rodapé

No Cabeçalho deve constar o Título do trabalho e no Rodapé deve ser colocado o número da página.

O cabeçalho e o rodapé devem estar a 1 cm da extremidade do papel.

Numeração do documento

As páginas são numeradas a partir da primeira página do documento, isto é, da página de rosto, que aparece a seguir à capa. Este número é contabilizado, embora possa não estar visível.

- O número da página é colocado no rodapé no canto inferior direito ou esquerdo. Quando o documento é impresso em ambos os lados da folha, as páginas ímpares numeram-se do lado direito as páginas pares numeram-se do lado esquerdo.
- Utilizam-se numerações diferentes: A numeração do pré-corpo do texto é romana, começa nos Agradecimentos com o número I e acaba antes da Introdução.
- O corpo do texto é numerado com algarismos árabes e começa no número 1 com a Introdução

e acaba no final das Referências Bibliográficas.

- Os Anexos e os Apêndices têm uma numeração própria. Cada Apêndice ou Anexo inicia-se numa folha diferente e deverá ser numerado com letras (Apêndice A, Anexo A, Anexo B, etc.) e organizados segundo a sequência de apresentação do texto.

Numeração dos Quadros e das Figuras

Todos os quadros e figuras devem conter um título e ser identificados com o número em árabe (Quadro 1, Figura 1, etc.). São numerados de forma distinta e independente, de acordo com a ordem de apresentação no documento: Figura 1, Figura 2, etc. e Quadro 1, Quadro 2 e assim sucessivamente.

No manuscrito, os quadros e as figuras devem ser referidos (No quadro 1..., Na Figura 1, etc.) e aparecerem depois do texto.

O título dos quadros é colocado em cima, alinhado à esquerda e em itálico, em maiúsculas e minúsculas, sem introduzir pontos finais. As legendas ou notas aparecem abaixo dos Quadros, com o corpo da letra inferior ao utilizado no quadro. As legendas devem descrever as siglas e acrónimos utilizados no quadro.

O texto inserido num quadro deve seguir a mesma formatação do restante manuscrito.

Na apresentação dos quadros devem evitar-se as linhas verticais. As linhas horizontais visíveis são apenas as que limitam, a nível superior e inferior, o quadro e as que dividem os títulos das colunas do corpo do quadro.

Os títulos das figuras são apresentados em baixo, com a identificação do número da figura em itálico (e.g. *Figura 1.*). De seguida aparece a descrição concisa da figura que serve de título à mesma.

Tal como nos Quadros, a legenda das Figuras deve explicar os símbolos usados na figura.

Redação e Estilo

A redação do texto deve recorrer a uma linguagem adequada a este tipo de trabalho científico. O texto deve ser claro e escrito de forma objetiva, no presente ou no pretérito, evitando a utilização do gerúndio. As frases devem ser curtas e simples.

Itálico

O uso do itálico deve ficar reservado para palavras estrangeiras, com exceção das expressões e abreviaturas estrangeiras frequentes em português (Ex.: *a priori*, *et al.*, *ISCE* ou letras

gregas). Os símbolos estatísticos ou variáveis algébricas também se apresentam em itálico. (Ex.: teste *t*).

As abreviaturas latinas são colocadas entre parêntesis (e.g.; i.e.; etc.; vs.); fora dos parenteses não se devem usar as abreviaturas, mas a tradução das siglas. (por exemplo; isto é; e os restantes; verso).

Aspas

As aspas são utilizadas:

- No decorrer do texto para sinalizar uma citação com menos de 40 palavras;
- O título de um artigo ou de um capítulo a que se refere no texto;
- Quando se introduz um novo conceito ou termo específico; Depois de apresentado pela primeira vez, deixa de ser necessária a sua colocação entre aspas.

Abreviaturas

Antes de usar pela primeira vez qualquer abreviatura deve escrever o nome por extenso a que esta se refere, seguido da abreviatura entre parêntesis, como por exemplo: *American Psychological Association* (APA). A partir daí podem usar-se apenas as abreviaturas.

As abreviaturas escrevem-se em maiúsculas e não têm ponto.

Espaços

Os espaços colocam-se depois das vírgulas, pontos, pontos e vírgulas, dois pontos e outros sinais de pontuação. Entre as iniciais de nomes próprios e o apelido também se colocam espaços.

Não se devem dar espaços no meio de abreviaturas compostas (p.ex., e.g., i.e.).

Não se devem dar espaços no meio de um número.

Números

No texto, os números até 10 devem ser escritos de forma ordinal. Para os números iguais ou superior a 10 devem ser usados algarismos; por exemplo, em vez de escrever “7” deverá escrever “sete”.

As frases não se devem iniciar com números; Deve escrever: “Quarenta e um homens e 25 mulheres participaram neste estudo”.

Títulos

Os títulos indicam a organização do manuscrito e estabelecem a importância hierárquica de cada **tópico**. O

Manual da *American Psychological Association*, APA (7th ed., APA, 2020) propõe o alinhamento no texto e a formatação dos cinco primeiros níveis de títulos:

- Nível 1: **Centrado, em Negrito, com Letras Maiúsculas e minúsculas**
- Nível 2: **Alinhado à Esquerda, em Negrito, com Letras Maiúsculas e minúsculas**
- Nível 3: **Indentado à esquerda, em negrito, com letras minúsculas e terminando num ponto.**
- Nível 4: *Indentado à esquerda, em negrito e em itálico, com letras minúsculas e terminando num ponto.*
- Nível 5: *Indentado à esquerda, em itálico, com letras minúsculas e terminando num ponto.*

Nenhum dos títulos é sublinhado e o corpo e o tipo de letra mantêm-se.

Dada a dimensão de um trabalho científico desta natureza, os títulos devem ser numerados, de forma a melhor orientar o leitor.

CITAÇÕES NO TEXTO

Salienta-se a necessidade de referir no texto o autor ou os autores de uma ideia transcrita ou parafraseada, sob pena de estar a cometer plágio. O plágio é punido pela Lei 45/85 de 17 de setembro na alínea a) do artigo 76 do Código do Direito do Autor.

Seguindo o estilo de escrita proposto pelo Manual da *American Psychological Association*, as citações devem seguir as seguintes orientações:

- As citações podem ser diretas, quando se faz uma transcrição exata do texto do autor, ou indiretas, quando se apresentam os conteúdos ou ideias de outro autor. Nas citações diretas em que se transcreve o texto devem ser colocadas entre aspas e ser indicado o apelido do autor, o ano e a página.
- Nas citações indiretas, em que se parafraseia, deve ser indicado o apelido do autor e o ano.
- As reticências só devem ser usadas no meio das citações e indicam a omissão de informação.
- Os parêntesis retos são usados para acrescentos ou explicações.

Citar diretamente um excerto incluído no texto de um autor

No início e no meio do parágrafo:

De acordo com Quivy e Campenhoudt (2005) as entrevistas exploratórias permitem “revelar determinados aspectos do fenómeno estudado em que o investigador não teria espontaneamente pensado por si mesmo e, assim, complementar as pistas de trabalho” (p.69).

No fim do parágrafo:

Considera-se que a entrevista exploratória permitiu “revelar determinados aspectos do fenómeno estudado em que o investigador não teria espontaneamente pensado por si mesmo e, assim, complementar as pistas de trabalho” (Quivy & Campenhoudt, 2005, p.69).

Citações diretas com mais de 40 palavras (citações em bloco)

Esta ideia é assinalada pela Comissão Europeia da seguinte forma:

cada vez mais, a posição de cada indivíduo perante a sociedade será determinada pelos conhecimentos que este tiver sabido adquirir. A sociedade do futuro será, pois, uma sociedade que saberá investir na inteligência, uma sociedade onde se ensina e se aprende (1995, p.5).

Nota: Nestes casos não se utilizam aspas e muda-se de linha para iniciar a citação. O texto é recolhido em 5 espaços ou 1,3 da margem esquerda, não é indentedo e é alinhado à direita.

Citar um autor sem o transcrever

Seguindo as recomendações de Guerra (2006), a pesquisa em curso foi contextualizada...

Citar um trabalho de dois autores

Mencionar sempre os dois autores no texto:

Quivy e Campenhoudt (2005) afirmam que a ...
Em 2005, Quivy e Campenhoudt afirmam que

Citar um trabalho de três a cinco autores

Quando são três a cinco autores, refere-se o apelido de todos os autores na primeira vez que são indicados e, nas próximas citações, escreve-se o apelido do primeiro autor e os seguintes são substituídos por et al.:

No início e no meio do parágrafo:

Vala, Monteiro e Lima (1988) encontraram diferenças entre ... [na primeira vez que se refere]

Vala et al. (1988) explicam os seus resultados... [primeira citação subsequente] Vala et al. mostram ainda que [referências seguintes no mesmo parágrafo omitem o ano].

No fim do parágrafo:

... (Vala, Monteiro & Lima,1988). [na primeira vez que se refere]

.... (Vala et al., 1988) [primeira citação subsequente]

.... (Vala et al.) [referências seguintes no mesmo parágrafo omitem o ano].

Citar um trabalho de seis ou mais autores

Quando o trabalho tem seis ou mais autores cita-se apenas o apelido do primeiro autor acrescentando et al. e a data.

No início e no meio do parágrafo:

Silva et al. (1996) mostram que...

No fim do parágrafo:

.....(Silva et al.,1996)

Citar o trabalho de um grupo ou de uma instituição

Quando for uma instituição a produzir um trabalho, escreve-se o nome por extenso seguido da abreviatura entre parêntesis retos, e depois a data.

Na primeira vez que se refere:

O Instituto Nacional de Estatística [INE] (1996) revelou os resultados de 2012

Nas vezes seguintes, escreve-se apenas a abreviatura e a data:

O INE (1996) revelou os resultados de 2012...

Citar fontes secundárias

Muitas vezes, quando não se tem acesso às fontes primárias (texto original) recorre-se às fontes secundárias.

As condições da emergência das representações sociais são definidas por Moscovici (1961, citado por Vala, 1996)...

Na página das Referências Bibliográficas deve-se incluir apenas as leituras que se efetuaram e, portanto, as fontes secundárias. As fontes primárias citadas ao longo do texto não constam da lista de referências;

Citar um trabalho que não tem um autor

Quando o autor não é identificado, cita-se no texto o título e o ano:

Segundo o Dicionário da Língua Portuguesa (10^a ed.) (2010), a palavra ...

Se o autor for designado como Anónimo, escreva mesmo Anónimo e a data:

Na caracterização dos manuais escolares durante o Estado Novo (Anónimo, 1968)

Citar uma comunicação pessoal

Citação de entrevistas, cartas, conferências

M. Moreira (comunicação pessoal, 27 de setembro, 2011)

Citações de obras reeditadas

..... (Freire, 1987/2005).

Citações múltiplas de vários autores

Quando se pretende citar uma série de autores relativos a uma afirmação, deve-se colocá-los por ordem alfabética, tal como nas referências, separados por ponto e vírgula:

No início do parágrafo:

Esta abordagem, defendida por diversos autores (Silva, 1998; Gomes, 2007; Moreira, 2012), revela....

No fim do parágrafo:

..... (Silva, 1998; Gomes, 2007; Moreira, 2012).

Citações múltiplas do mesmo autor

Quando se pretende citar mais do que uma obra do mesmo autor, deve-se colocá-los por ordem crescente da publicação, separados por uma vírgula.

..... (Silva, 1998, 2000, 2011).

Citações múltiplas do mesmo autor e do mesmo ano

Quando se pretende citar mais do que uma obra do mesmo autor e do mesmo ano, deve utilizar o sufixo “a”, “b”, “c”, etc. para as diferenciar.

..... (Silva, 1998a, 1998b).

Citações de legislação ou normas

De acordo com o Dec. Lei nº 555/ 99 de 16 de dezembro

NORMAS PARA REFERÊNCIAS DE FONTES

Para a apresentação das fontes bibliográficas segue-se o modelo do estilo de escrita para textos científicos definidos pela *American Psychological Association* (APA). (7th ed., APA, 2020)

As referências bibliográficas são uma lista de todos os documentos (livros, artigos, etc.) citados no corpo do texto e têm obrigatoriamente de constar nas Referências Bibliográficas e vice-versa;

Não se deve colocar nas referências obras que não tenham sido referidas no texto (esta é a diferença de uma Bibliografia).

As Referências Bibliográficas aparecem a seguir às Conclusões: começam numa nova página e são apresentadas por ordem alfabética do sobrenome do primeiro autor; as referências com os mesmos autores na mesma ordem são ordenadas pelo ano de publicação, sendo a mais antiga primeiro.

Todas as referências devem estar alinhadas à esquerda na 1.ª linha e ser indentadas nas linhas subsequentes, a 1,5 espaços.

Deve ser apresentada em Times New Roman 12 ou Arial 11;

Os parágrafos aparecem pendentes de 1cm;

Os títulos de artigos ou de livros são escritos em letras minúsculas, com exceção da primeira letra do título e do subtítulo, e nos nomes próprios (nomes de pessoas, países, religiões, etc.).

LIVROS

Livro completo com um único autor

Apelido, Inicial do nome. (ano de publicação). *Título do livro em itálico*. Cidade: Editora.

Piaget, J. (1986). *Psicología y pedagogía del juego*. Barcelona: Agostini

Autores com nomes compostos devem ser referidos da mesma forma;

Livro completo de dois autores

Apelido1, Inicial do nome1., & Apelido2, Inicial do nome2. (ano de publicação). *Título do livro em itálico*. Cidade: Editora.

Ghiglione, R., & Matalon, B. (1992). *O inquérito – teoria e prática*. (3.^a ed.). Oeiras: Celta.

Livro até 7 autores

Apresentam-se todos os autores, até seis no máximo (Apelido, Inicial do nome) seguidos de vírgula, & e o último autor (Apelido, Inicial do nome). (ano da publicação). *Título do livro em itálico*. Cidade: Editora.

Autor, A., Autor, B. B., & Autor, C. C. (ano de publicação). *Título do livro em itálico*. Cidade: Editora.

Livro com mais de 7 autores

Apresentam-se todos os autores, até seis, no máximo, (Apelido, Inicial do nome) seguido de vírgula, reticências, & e o último autor (Apelido, Inicial do nome). (ano da publicação). *Título do livro em itálico*. Cidade: Editora.

Autor, A., Autor, B., Autor, C., Autor, D., Autor, E., Autor, F... & Autor, G. (ano de publicação). *Título do livro em itálico*. Cidade: Editora.

Livro completo de uma instituição

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4.^a ed.). Cambridge, MA: Harvard

Livro completo de dois ou mais organizadores / coordenadores

Masachs, R., Merillas, F., & Flórez, R. (Coords.).(2007). *Museos de arte y educación: construir patrimonios desde la diversidade*. Gijón: Trea.

Livro completo de dois editores

Vala, J., & Monteiro, M.B. (Eds.). (1996). *Psicologia social* (2^a ed.). Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian.

Livro completo, sem autor ou editor

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

Dois ou mais livros do mesmo autor

- Várias obras do mesmo autor são ordenadas segundo o ano da publicação, do mais antigo para o mais recente;
- Quando há várias referências do mesmo autor, primeiro aparecem as publicações em que o autor aparece sozinho, seguindo a ordem de antiguidade (primeiro as mais antigas) e só depois aparecem as publicações com outros autores, seguindo o mesmo critério de antiguidade.

Arnheim, R. (1993). *Consideraciones sobre la educación artística.* Barcelona: Paidós Ibérica.

Arnheim, R. (1997). *Arte e percepção visual.* S.Paulo: Pioneira.

Dois ou mais livros publicados por uma Instituição ou autor

Se uma instituição ou autor publicaram várias obras no mesmo ano estas devem ser ordenadas alfabeticamente por ordem crescente, introduzindo a, b, c, a seguir à data .

Instituto Nacional de Estatística. (1997a). *Inflação no primeiro trimestre de 1997*
[Brochura].Lisboa: INE.

Instituto Nacional de Estatística. (1997b). *Inflação no segundo trimestre de 1997*
[Brochura].Lisboa: INE.

Antologia ou compilação

Falk, J., & Dierking, L. (Eds). (1995). *Public institutions for personal learning.*
Washington: American Association of Museums.

Capítulo de livro

Autor do capítulo de um livro editado ou organizado por um ou vários editores ou organizadores. Apelido, Inicial do nome. (ano de publicação). Título do capítulo. In Inicial do Nome. Apelido & Inicial do Nome. Apelido (Eds.) ou (Orgs.), *Nome livro em itálico* (nº da página inicial – nº da página final). Cidade: Editora.

Livro com vários volumes

Vala, J. (1989). A análise de conteúdo. In A. S. Silva & J. Pinto (Orgs.), *Metodologia das ciências sociais* (pp. 100-128). Porto: Edições Afrontamento.

Wilson, J. G., & Fraser, F. C. (Eds.). (1977-1978). *Handbook of teratology* (Vols. 1-4). New York: Plenum Press.

Livro traduzido

Giddens, A. (1994). *Modernidade e identidade pessoal* (M. V. Almeida, Trad.). Oeiras: Celta. (Obra (trabalho) original em inglês publicada em 1991).

Nota: No texto deverá citar as duas datas (Giddens, 1991/1994).

Enciclopédia ou dicionário

Academia de Ciências de Lisboa & Fundação Calouste Gulbenkian (Eds.). (2001). *Dicionário de língua portuguesa contemporânea* (Vol.1). Lisboa: Verbo.

Livro de autores desconhecidos

Nome do Livro em itálico (data). Cidade : Editora

Livro sem data, sem local de edição e/ou sem editor

Apelido, Inicial do Nome (s.d). *Nome do Livro em itálico*. s.l.:s.e

Livro com vários autores não identificados

ARTIGOS DE REVISTAS E RESUMOS

VV.AA (1997). *Regionalização e identidades locais: a preservação e reabilitação dos centros históricos*. Lisboa: Cosmos.

Periódicos com um autor

Apelido, Inicial. (ano de publicação). Título do artigo. *Nome do periódico em itálico, número do volume em itálico*, nº página de início – nº página de fim.

Teri, L. (1982). Depression in adolescence: Its relationship to assertion and various aspects of self-image. *Journal of Clinical Child Psychology*, 11, 101-106.

Periódicos com dois ou mais autores, até sete autores

Apelido 1, Inicial 1., Apelido 2, Inicial 2., & Apelido 3, Inicial 3. (ano de publicação). Título do artigo. *Nome do periódico em itálico, número do volume em itálico*, nº página de início- nº página de fim.

Sonne, J. L., & Pope, K. S. (1991). Treating victims of therapist-patient involvement. *Psychotherapy*, 28, 174-187.

Periódicos com mais de 7 autores

Apresentam-se todos os autores, até seis, no máximo, (Apelido, Inicial do nome) seguido de vírgula, ... & e o último autor (Apelido, Inicial do nome). (ano da publicação).). Título do artigo. *Nome do periódico em itálico, número do volume em itálico*, nº página de início- nº página de fim.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

Texto de origem universitária não publicado

Lima, M. L. (1997). *Amor e percepção do risco de SIDA*. Manuscrito não publicado, ISCTE, Lisboa.

Teses e Dissertações publicadas

Seabra, T.A. (2000). *Desempenho escolar, desigualdades sociais e etnicidade*. Tese de doutoramento, ISCTE, Lisboa.

Nota: Se o acesso ao documento ocorrer a partir de uma base de dados deve-se acrescentar:
Acedido em [http://www....](http://www...)

Comunicação apresentada num Congresso / Encontros / Simpósio, não publicada

Atas publicadas em formato de livro:

Ramos, M., & Zinder, R. (2002). A inveja e o ciúme no ambiente de trabalho. In *Resumos de Comunicação Científica*, 32. Reunião Anual de Psicologia (p. 311). Florianópolis: Sociedade Brasileira de Psicologia.

Trabalho apresentado em evento:

Lima, L. (1995, june). *Cognitive adaptation and social identities in seismic risk perception*. Paper presented to the Annual Meeting on Risk Analysis and Management in a Global Economy, Stuttgart, Germany.

Artigos de jornais e revistas

Nas citações de artigos de jornal, referir sempre a data exata nos diários e semanários.

Nas citações de artigos de revistas mensais ou bimensais, mencionar apenas o mês. Indicar sempre o número da publicação e as páginas.

Fróis, J. (2008, janeiro). Os museus de arte e a educação. Discursos e práticas contemporâneas. *Museologia.pt*, 2, 64-75.

Artigos aceites para publicação, mas ainda não publicados

Apelido, X. (no prelo). Nome do artigo. Nome da revista.

Artigos submetidos para publicação, mas ainda não publicados

Apelido, X. Nome do artigo. Manuscript submitted for publication

Não indique o nome do periódico ou da editora ao qual o manuscrito foi submetido.

Para manuscritos não publicados coloque “Unpublished manuscript”.

Meios Audiovisuais

Neste item incluem-se os filmes, transmissões de áudio e vídeo (incluindo podcasts) e objetos estáticos, tais como mapas, ilustrações e fotos.

Para filmes use o seguinte formato: Produtor

A. A. (Producer), & Diretor, B. B. (Director). (Ano). *Título do filme* [Motion picture]. Cidade de origem: Estúdio.

American Psychological Association (Producer). (2000). *Responding therapeutically to patient expressions of sexual attraction* [DVD]. Available from <http://www.apa.org/videos> o Podcast: Van Nuys, D. (Producer). (2007, december, 19). Shrink rap radio [Audio podcast]. Retrieved from <http://www.shrinkrapradio.com/>

Legislação ou normas

Portaria nº 517/2008 de 25 de junho. *Diário da República*, nº 121/08 - 1ª Série. Ministério da Economia e da Inovação. Lisboa.

NP 405-1 (1994). *Norma Portuguesa para referências bibliográficas: Documentos impressos*. Lisboa: Instituto Português da Qualidade.

PUBLICAÇÕES ONLINE

A forma de identificação de um artigo online deve ser feita preferencialmente com o seu DOI (Digital Object Identifier - <http://www.doi.org>) em detrimento do URL.

Só informe o endereço eletrônico (URL) quando o documento não possui o DOI.

Apelido, Inicial do Nome. (Ano). Título do artigo. *Título da revista*. DOI:...

Nota: O DOI é uma sequência alfanumérica única atribuída por uma agência de registo para identificar o conteúdo e fornecer um elo de ligação (link) permanente de objetos digitais para a sua localização na Internet. A partir da última edição do Manual da APA (2010) as referências devem conter o DOI sempre que este exista para o documento em questão.

Livro de acesso aberto na internet

Apelido, Inicial do Nome. (Ano). *Título do livro*. Acedido em: (<http://>) ..

Artigo de revista de acesso aberto na internet

Apelido, Inicial do Nome. (Ano). Título do artigo. *Título do livro*. Acedido em: (<http://>) .

Artigos de revista científica disponível numa base de dados online

Apelido, Inicial do Nome. (Ano). *Título do livro*. Acedido em: (URL da base de dados, p. ex: <http://www.jstor.org>) .

Utilização de Abreviaturas

Um editor - (Ed.)

Dois ou mais editores - (Eds.)

Um organizador - (Org.)

Dois ou mais organizadores - (Orgs.) Um coordenador (Coord.)

Dois ou mais coordenadores - (Coords.)

Referência à Edição

A referência à edição deve ser indicada a partir da segunda edição, no idioma da publicação nos textos em português.

Português - 2ª ed.; 3ª ed.; 4ª ed.; 5ª ed.;20ª ed.;

Inglês - 2nd ed.; 3rd ed.; 4th ed.; 5th ed. ;..... 20th ed.;

Francês - 2e ed. ; 3e ed.; 4e ed. ; 5e ed. ;20e ed.;

FORMALIZAÇÃO DA ENTREGA DO TRABALHO CIENTÍFICO E PROVAS PÚBLICAS

Elementos a apresentar pelo candidato nos Serviços Académicos do ISCE, no ato da entrega do trabalho escrito:

Declaração de compromisso passada pelo(s) orientador(es) e/ou co-orientador(es) de como o trabalho se encontra concluído e pronto para ser defendido em provas públicas.

Documento solicitando a constituição do Júri.

Os candidatos devem enviar para o e-mail mestrados@isce.pt um exemplar do seu trabalho.

Esta medida visa a redução dos gastos de papel e um maior controlo das despesas de impressão dos trabalhos científicos.

Após a aprovação do candidato nas provas públicas, este deverá, no prazo máximo de 15 dias, apresentar um exemplar impresso em papel e enviar por email a versão digital, os quais constituem a versão final do trabalho e devem incorporar as sugestões de melhoria apresentadas pelo júri. Só após a entrega destes exemplares, será possível o candidato requerer o Certificado/ Diploma.

Estas versões finais serão encaminhadas para o Depósito Nacional, Biblioteca e Arquivo Digital da plataforma do ISCE.

ANEXOS



Instituto Superior
de Lisboa e Vale do Tejo

Departamento de Educação (Times New Romans 11, bold)

Título do Trabalho (Times New Romans, 16)

Nome do candidato (Times New Romans, 14)

[Dissertação] ou [Trabalho de Projeto] ou [Relatório Final] para obtenção do grau de Mestre em... (Times New Romans 11)

Orientador(a):

[grau] [nome], [categoria], [instituição]

Coorientador(a):

[grau] [nome], [categoria], [instituição] (Times New Romans 11)

[Janeiro, 2013] (Times New Romans 11) Local

Na lombada deve constar o Nome do Aluno, o Título do trabalho e o Logo do ISCE, colocados nesta sequência, de cima para baixo.

Apesar das especificidades apresentadas neste guia para as práticas de citação científica é sempre possível que ocorram erros ou omissões. Recomenda-se, por isso, a consulta do Manual da APA.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

American Psychological Association. (2020). Concise rules of APA style (7th ed.). Washington, DC: Author.

Odivelas, 19 de julho de 2023

O Presidente do Conselho Técnico-Científico

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Albino Lopes', is centered on the page. The signature is fluid and cursive.

(Prof. Doutor Albino Lopes)