



Escrita clara e concisa

Este capítulo apresenta alguns princípios gerais de escrita expositiva e sugere modos de aperfeiçoar o estilo de escrita. Primeiramente focalizamos os benefícios de planejar e escolher a melhor estrutura organizacional para desenvolver seu argumento. A seguir descrevemos alguns princípios básicos para escrever com clareza e precisão e para evitar tendenciosidade na linguagem. Por fim, demonstramos como a correção na gramática é a base da comunicação clara, efetiva e persuasiva.

ORGANIZAÇÃO

Antes de começar a escrever, considere a melhor extensão e estrutura para os resultados que você deseja compartilhar. Ordenar seus pensamentos com lógica, tanto ao nível de parágrafo quanto de oração, reforçará o impacto de sua escrita.

3.01 Extensão

A extensão ideal de um manuscrito é o número de páginas necessárias para comunicar efetivamente as ideias básicas do estudo, revisão ou análise teórica. Como regra, “menos é mais”. A escrita discursiva com frequência obscurece as principais ideias do autor, e muitas vezes condensar manuscritos longos os aperfeiçoa. Se um artigo está muito longo, abrevie-o expressando as ideias de maneira clara e direta, restringindo a discussão ao problema específico sob investigação, deletando ou combinando apresentações de dados, eliminando repetição entre seções e escrevendo na voz ativa. Às vezes, um artigo pode precisar ser dividido em dois ou mais artigos, cada um com um foco mais específico (contudo, veja a Seção 1.09 sobre publicação em partes). Os periódicos variam quanto à extensão média dos artigos publicados. Geralmente é sábio conformar-se às práticas usuais do periódico ao qual você está submetendo seu trabalho.

3.02 Organizando um manuscrito com títulos

Na escrita científica, uma estrutura organizacional minuciosa é o segredo para uma comunicação clara, precisa e lógica. Isso inclui o uso de títulos para organi-

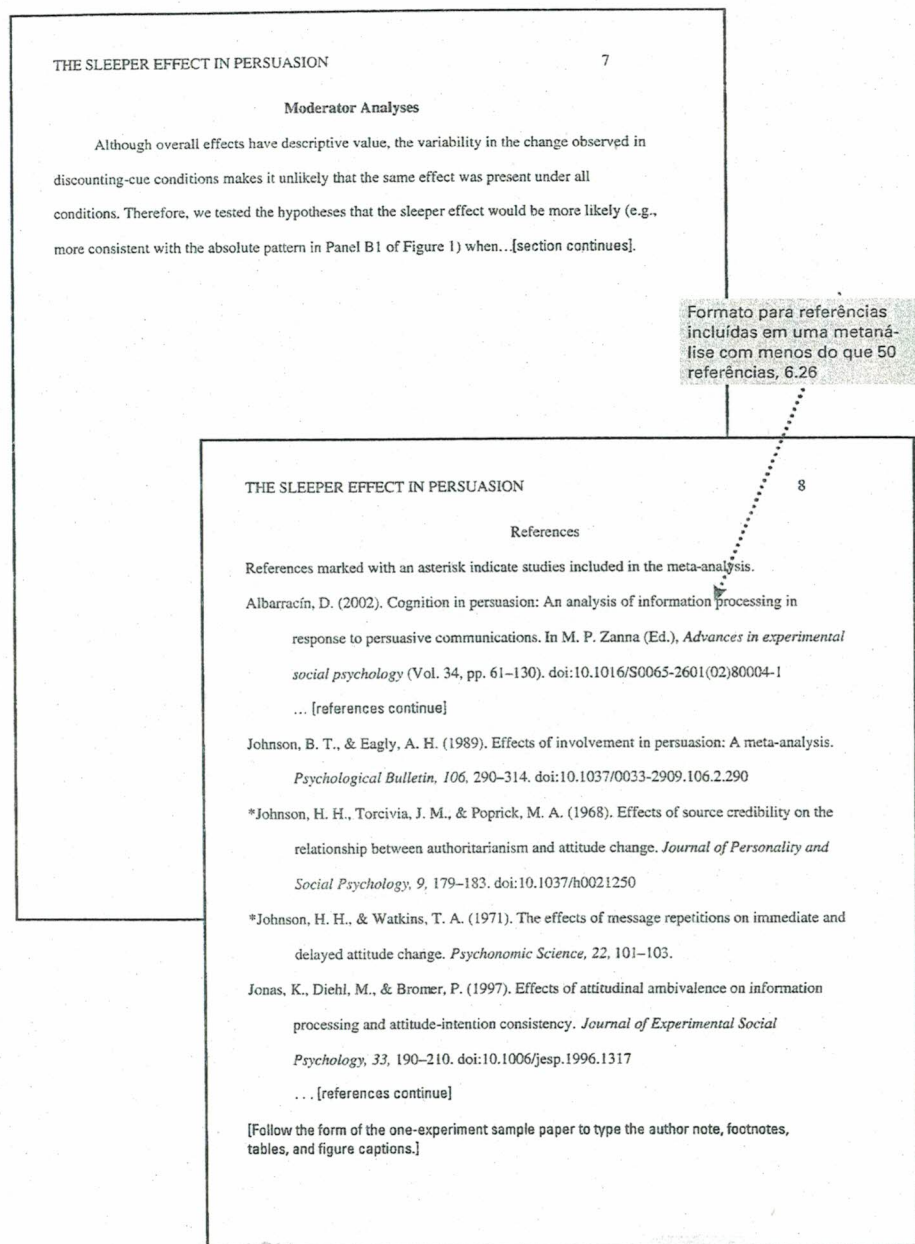


FIGURA 2.3

Exemplo de metanálise (continuação).

zar as ideias efetivamente no estudo bem como seriação para destacar itens importantes nas seções. Títulos concisos ajudam o leitor a antecipar os pontos-chave e a acompanhar o desenvolvimento de seu raciocínio.

Os leitores familiarizados com as edições anteriores do *Manual de Publicação* observarão que mudamos e simplificamos os estilos de títulos nesta edição. Esta mudança foi motivada pelo desejo de tornar o planejamento um processo mais simples para o autor e tornar os artigos mais acessíveis para aqueles que os leem em formatos eletrônicos.

Os níveis de títulos estabelecem a hierarquia das seções através do formato ou aparência. Todos os tópicos de igual importância possuem o mesmo nível de título em todo o manuscrito. Por exemplo, em um artigo com múltiplos experimentos, os títulos para as seções de Método e Resultados no Experimento 1 devem estar no mesmo nível que os títulos para as de Método e Resultados no Experimento 2.

Evite usar apenas um título de subseção e subseção dentro de uma seção, como faria em um esboço. Use ao menos dois subtítulos de subseções dentro de uma dada seção, ou não use nenhum (p. ex., em um esboço, você poderia dividir uma seção numerada I em no mínimo seções A e B; uma seção A não poderia ser usada sozinha).

3.03 Níveis de títulos

O estilo de título recomendado pela APA consiste em cinco modos de formatação possíveis, de acordo com o número de níveis de subordinação. Cada nível de título é numerado (ver Tabela 3.1).

Independentemente do número de níveis de subtítulos dentro de uma seção, a estrutura de títulos para todas as seções segue a mesma progressão descendente. Cada seção se inicia com o nível mais alto de título, mesmo que uma seção

TABELA 3.1

Formato para cinco níveis de títulos nos periódicos da APA

Nível do título	Formato
1	Título Centralizado, em Negrito com Maiúsculas e Minúsculas^a
2	Título Alinhado à Esquerda, em Negrito, com Maiúsculas e Minúsculas
3	Título recuado à direita, em negrito, em caixa baixa terminando com ponto.^b
4	Título recuado à direita, em negrito e itálico, em caixa baixa terminando com ponto.
5	Título recuado à direita, em itálico, em caixa baixa terminando com ponto.

^a Este tipo de grafia também é denominado *title case*. ^b Em um título em caixa baixa, a inicial da primeira palavra é maiúscula e as palavras seguintes são grafadas com letras minúsculas.

tenha menos níveis de subtítulos do que outra. Por exemplo, as seções de Método e Resultados de um artigo podem ter cada uma dois níveis de subtítulo, e a seção de Discussão pode ter apenas um nível de subtítulo. Haveria, portanto, três níveis de título para o artigo como um todo: os títulos de seção (**Método**, **Resultados** e **Discussão**) e os dois níveis de subtítulo, como segue:

Método

Amostra e Seleção de Participantes

Avaliações e Medições

Medidas Q-Sort de inibição e agressividade.

Calendário de história de vida.

Resultados

Resultado de Crianças Inibidas aos 23 Anos

Personalidade e autoestima.

Rede social.

História de vida e Q.I.

Resultado de Crianças Agressivas aos 23 Anos

Discussão

Crianças Inibidas: Transições Sociais Durante a Idade Adulta Inicial

Crianças Inibidas: Evidência Fraca para Dificuldades de Internalização

Limitações do Presente Estudo

Conclusões e Perspectivas para o Futuro

A introdução de um manuscrito não possui um título que a rotule como introdução. (Supõe-se que a primeira parte de um manuscrito seja a introdução.)

Não marque os títulos com números ou letras. (As seções e títulos no *Manual de Publicação* são numerados apenas para permitir indexação e referência cruzada.) O número de níveis de título necessário para seu artigo vai depender de sua extensão e complexidade. Se apenas um nível de título for necessário, use o Nível 1; para um artigo com dois níveis de título, use os Níveis 2 e 3; se três níveis forem necessários, use os Níveis 1, 2 e 3, e assim por diante.

3.04 Seriação

Assim como a estrutura de títulos alerta os leitores para a ordem de ideias dentro do artigo, a seriação ajuda o leitor a compreender a organização de pontos-chave dentro das seções, parágrafos e orações. Em qualquer série, todos os itens devem ser sintática e conceitualmente paralelos (ver Seção 3.23).

Parágrafos separados em uma série, tais como conclusões ou etapas em um procedimento, são identificadas por um numeral arábico seguido por um ponto

mas não incluído ou seguido de parênteses. Orações separadas em uma série também são identificadas por numerais arábicos seguidos por um ponto; a primeira palavra é grafada com inicial maiúscula, e a oração termina com um ponto ou pontuação correta.

Using the learned helplessness theory, we predicted that the depressed and nondepressed participants would make the following judgements of control: (Usando a teoria do desamparo aprendido, previmos que os participantes deprimidos e não deprimidos fariam os seguintes julgamentos de controle:)

1. Individuals who... (Indivíduos que ...) [parágrafo continua]
2. Nondepressed persons exposed to... (Pessoas não deprimidas expostas a...) [parágrafo continua]
3. Depressed persons exposed to... (Pessoas deprimidas expostas a...) [parágrafo continua]
4. Depressed and nondepressed participants in the no-noise groups... (Participantes deprimidos e não deprimidos nos grupos sem ruído...) [parágrafo continua]

O uso de "listas numeradas" pode ter uma conotação indesejável ou injustificada de posição ordinal (p. ex. cronologia, importância, prioridade) entre os itens. Para alcançar o mesmo efeito sem a implicação de ordinalidade, os itens na série devem ser identificados por marcadores simples. Símbolos como pequenos quadrados, círculos, etc. podem ser usados na criação de uma lista com marcadores. Quando o artigo aceito para publicação for composto, a notação com marcadores será alterada conforme o estilo usado por aquele periódico.

- Individuals who... (Indivíduos que ...) [parágrafo continua]
- Nondepressed persons exposed to... (Pessoas não deprimidas expostas a...) [parágrafo continua]
- Depressed persons exposed to... (Pessoas deprimidas expostas a...) [parágrafo continua]
- Depressed and nondepressed participants in the no-noise groups... (Participantes deprimidos e não deprimidos nos grupos sem ruído...) [parágrafo continua]

Dentro de um parágrafo ou frase, identifique elementos em uma série com letras minúsculas entre parênteses.

The participant's three choices were (a) working with another participant, (b) working with a team, and (c) working alone. (As três opções do participante eram (a) trabalhar com outro participante, (b) trabalhar com uma equipe e (c) trabalhar sozinho.)

Dentro de uma oração, use vírgulas para separar três ou mais elementos que não possuem vírgulas internas; use ponto e vírgula para separar três ou mais elementos que possuem vírgulas internas.

We tested three groups: (a) low scorers, who scored fewer than 20 points; (b) moderate scorers, who scored between 20 and 50 points; and (c) high sco-

rers, who scored more than 50 points. (Testamos três grupos: (a) indivíduos que obtiveram pontuações baixas, com menos de 20 pontos; (b) indivíduos que obtiveram pontuações médias, com 20 a 50 pontos; e (c) indivíduos que obtiveram pontuações elevadas, com mais do que 50 pontos.)

Alternativamente, você pode usar listas com marcadores dentro de uma oração para separar três ou mais elementos. Nestes casos, use inicial maiúscula e pontue a lista como se ela fosse uma oração completa.

In accordance with this theory, these relations should be marked by (Segundo esta teoria, estas relações deveriam ser marcadas por)

- equity, social justice and equal opportunity; (equidade, justiça social e oportunidades iguais;)
- sensitivity to individual differences and promotion of a goodness-of-fit between individually different people and contexts; (sensibilidade a diferenças individuais e promoção de uma boa qualidade de ajuste entre pessoas e contextos individualmente diferentes;)
- affirmative actions to correct ontogenetic or historical inequities in person-context fit; (ações afirmativas para corrigir desigualdades ontogenéticas ou históricas no ajuste pessoa-contexto;)
- efforts to recognize and celebrate diversity; and (esforços para reconhecer e celebrar a diversidade; e)
- promotion of universal participation in civic life, and hence democracy (Lerner, Balsano, Banik, & Naudeau, 2005, p. 45). (promoção de participação na vida cívica, e consequentemente democracia (Lerner, Balsano, Banik, & Naudeau, 2005, p. 45).)

ESTILO DE ESCRITA

O objetivo primordial da publicação científica é a comunicação clara. Isso pode ser alcançado apresentando-se as ideias de uma forma organizada e expressando-se com fluência e precisão. Ao estabelecer um tom que transmita os pontos essenciais de seu estudo de uma maneira interessante, você irá envolver os leitores e comunicar suas ideias com mais eficácia.

3.05 Continuidade na apresentação de ideias

Os leitores compreenderão melhor suas ideias se você visar à continuidade nas ideias, nos conceitos e no desenvolvimento temático desde a introdução até a conclusão. Pode-se obter continuidade de diversas formas. Por exemplo, os sinais de pontuação contribuem para a continuidade ao mostrarem as relações entre as ideias. Eles indicam ao leitor as pausas, as inflexões, a subordinação e o ritmo normalmente ouvidos na fala. Use todos os sinais de pontuação disponíveis: não use em excesso nem escassamente um tipo de pontuação, como vírgulas ou travessões. O uso excessivo pode irritar o leitor; o uso demasiadamente escasso pode confundir. Em vez disso, use a pontuação para reforçar o significado.

Se você fotografar uma pessoa, obtenha uma permissão assinada dela para usar a fotografia. Se você usar uma fotografia de outra fonte, tente obter a fotografia original, porque fotografias de fotografias não são impressas com clareza. Obtenha permissão escrita do proprietário dos direitos autorais para sua reprodução (tanto na forma impressa quanto na forma eletrônica) e faça o reconhecimento do autor e do proprietário dos direitos autorais no título da figura (ver Seções 5.06 e 2.12). Talvez também seja necessário obter a licença do fotógrafo, pois fotografias profissionais não preenchem todos os critérios de trabalho por encomenda e geralmente são propriedade do fotógrafo.

5.30 Lista de conferência de figuras

A seguinte lista de conferência pode ser útil para garantir que sua figura comunique mais efetivamente e respeite o estilo e as convenções de formatação da APA.

Lista de Conferência de Figuras

- ☐ A figura é necessária?
- ☐ A figura é simples, limpa e não contém detalhes irrelevantes?
- ☐ O título da figura descreve o seu conteúdo?
- ☐ Todos os elementos da figura estão claramente rotulados?
- ☐ A magnitude, escala e direção de elementos de grade estão claramente indicados?
- ☐ As figuras de conceitos de mesma importância foram preparadas na mesma escala?
- ☐ Todas as figuras foram numeradas consecutivamente com números arábicos?
- ☐ Todas as figuras são mencionadas no texto?
- ☐ A permissão por escrito para uso impresso e eletrônico das figuras foi obtida? O devido crédito está indicado no título da figura?
- ☐ Todas as modificações substanciais às imagens fotográficas foram informadas?
- ☐ As figuras estão sendo submetidas em um formato de arquivo que é aceito pela revista?
- ☐ Os arquivos foram produzidos em uma resolução suficientemente alta para permitir uma reprodução precisa?



6

Reconhecendo fontes

O conhecimento científico representa as realizações de muitos pesquisadores ao longo do tempo. Uma parte essencial do processo de escrita é ajudar os leitores a contextualizar a contribuição citando os pesquisadores que a influenciaram. Neste capítulo, apresentamos as regras básicas para reconhecer como os outros contribuíram para seu trabalho. Iniciamos pela descrição do nível apropriado de citação e oferecemos um breve apanhado do plágio e autoplágio. Depois, oferecemos normas sobre a formatação de material citado no texto e informações sobre a obtenção de autorização para reproduzir ou adaptar material publicado anteriormente. Isso é seguido por instrução sobre a citação de fontes no texto e uma descrição dos principais elementos da lista de referência.

QUANDO CITAR

Cite o trabalho das pessoas cujas ideias, teorias ou pesquisas tenham influenciado diretamente seu trabalho. Elas podem fornecer informações de base fundamentais, apoiar ou contestar sua tese ou oferecer definições e dados imprescindíveis. A citação de um artigo significa que você leu pessoalmente o trabalho citado. Além de reconhecer as ideias dos outros que você usou para construir sua tese, documente todos os fatos e figuras que não sejam de conhecimento comum. A Figura 6.1 oferece um exemplo do nível apropriado de citação, adaptado de um artigo publicado em um periódico da APA.

O número de fontes que você cita em seu trabalho dependerá do objetivo do artigo. Para a maioria dos artigos, procure citar uma ou duas das fontes mais representativas para cada ideia-chave. Contudo, como o objetivo dos artigos de revisão é familiarizar os leitores com tudo que se escreveu sobre um tema, os autores de análises da literatura geralmente incluem uma lista de citações mais exaustiva.

6.01 Plágio

Como afirmado no Capítulo 1, “Os autores não apresentam o trabalho de outra pessoa como se fosse de sua autoria” (p. 33). Ao parafrasear, citar um autor diretamente ou descrever uma ideia que influenciou seu trabalho, você deve reconhecer a fonte. Para evitar acusações de plágio, faça apontamentos cuidadosos duran-

Left-handers make up 8% to 13% of most human populations, with left-handedness more common in men than in women (Gilbert & Wysocki, 1992; McManus, 1991). Secondary school and university students engaged in "interactive" sports such as tennis and basketball are significantly more likely to be left-handed than those engaged in "noninteractive" sports such as swimming or rowing, or than those in the general population (Grouios, Tsorbatzoudis, Alexandris, & Barkoukis, 2000; Raymond et al., 1996). One possible explanation for this handedness bias is that left-handers are better than right-handers at some visuomotor tasks, as has been invoked to explain the left-handed bias among elite tennis players (Holtzen, 2000).

Note. Adapted from "Frequency-Dependent Performance and Handedness in Professional Baseball Players (*Homo sapiens*)," by E. D. Clotfelter, 2008, *Journal of Comparative Psychology*, 122, p. 68. Copyright 2008 by the American Psychological Association.

FIGURA 6.1

Exemplo de nível apropriado de citação.

te sua pesquisa para manter um registro das fontes consultadas e citá-las de acordo com as diretrizes apresentadas neste capítulo (ver também Seção 1.10).

6.02 Autoplágio

Enquanto o *plágio* refere-se à prática de reivindicar a autoria pelas palavras, ideias e conceitos dos outros, o *autoplágio* refere-se à prática de apresentar um trabalho próprio já publicado como se ele fosse novo. Como observado no Capítulo 1, "o núcleo do novo documento deve constituir uma contribuição original ao conhecimento, e somente a quantidade de material anteriormente publicado necessária para compreender aquela contribuição deve ser incluída, sobretudo na discussão da teoria e metodologia" (p. 33). Evite acusações de autoplágio familiarizando-se com os padrões éticos sobre publicação duplicada e as normas legais de uso razoável (ver também Seção 1.10).

CITANDO E PARAFRASEANDO

6.03 Citação direta de fontes

Reproduza palavra por palavra qualquer texto diretamente citado do trabalho de outro autor ou de seu próprio trabalho publicado anteriormente, material replicado de um item de teste e instruções literais aos participantes. Ao citar, sempre informe o autor, o ano e a página específica ou número do parágrafo para material sem paginação (ver Seção 6.05) no texto e inclua uma referência completa na lista de referências (ver Citando Referências no Texto, p. 202, para exceções a esta regra).

Se a citação compreende menos do que 40 palavras, incorpore-a ao texto e a coloque entre aspas duplas. Caso a citação apareça no meio de uma oração, feche a passagem com aspas, cite a fonte entre parênteses imediatamente depois das as-

pas, e continue a oração. Não utilize nenhuma outra pontuação a menos que o sentido da oração assim exija.

Interpreting these results, Robbins et al. (2003) suggested that the "therapists in drop out cases may have inadvertently validated parental negativity about the adolescent without adequately responding to the adolescent's needs or concerns" (p. 541), contributing to an overall climate of negativity.

Caso a citação apareça no fim da oração, feche a passagem citada com aspas, cite a fonte entre parênteses imediatamente depois das aspas, e termine com ponto ou outro sinal de pontuação fora do parêntese final.

Confusing this issue is the overlapping nature of roles in palliative care, whereby "medical needs are met by those in the medical disciplines; non-medical needs may be addressed by anyone on the team" (Csikai & Chaitin, p. 112).

Se a citação compreende 40 ou mais palavras, apresente-a em um bloco de texto separado e omita as aspas. Inicie essa *citação em bloco* em uma nova linha e recue o bloco cerca de meia polegada (1,3cm) a partir da margem esquerda (no mesmo ponto que um novo parágrafo). Se houver novos parágrafos dentro da citação, recue a primeira linha de cada um com mais meia polegada. Use espaço dois em toda a citação. No final da citação em bloco, informe a fonte citada e o número da página ou do parágrafo entre parênteses depois do ponto final.

Others have contradicted this view:

Co-presence does not ensure intimate interaction among all group members. Consider large-scale social gatherings in which hundreds or thousands of people gather in a location to perform a ritual or celebrate an event.

In these instances, participants are able to see the visible manifestation of the group, the physical gathering, yet their ability to make direct, intimate connections with those around them is limited by the sheer magnitude of the assembly. (Purcell, 1997, pp. 111-112)

Se a fonte do material citado é mencionada na oração que introduz a citação em bloco (p. ex., "Em 1997, Purcell contradicted this view..."), apenas o número de página ou parágrafo é necessário no fim da citação.

6.04 Paráfrases de material

Ao parafrasear ou referir-se a uma ideia contida em outro trabalho, você deve informar um número de página ou de parágrafo, especialmente quando isso auxiliaria um leitor interessado a localizar a passagem citada em um texto longo ou complexo.

6.05 Citações diretas de material da internet sem paginação

Reconheça citações diretas de material eletrônico informando o autor, o ano e o número de página entre parênteses. Muitas fontes eletrônicas não indicam números de página. Caso os parágrafos apareçam numerados, use-os no lugar dos números de página. Use a abreviatura *para*.

Basu and Jones (2007) went so far as to suggest the need for a new "intellectual framework in which to consider the nature and form of regulation in cyberspace" (para. 4).

Se o documento inclui títulos mas não números de página ou de parágrafo visíveis, cite o título e o número do parágrafo depois dele para dirigir o leitor à localização do material citado.

In their study, Verbunt, Pernot, and Smeets (2008) found that "the level of perceived disability in patients with fibromyalgia seemed best explained by their mental health condition and less by their physical condition" (Discussion section, para. 1).

Em alguns casos em que não há números de página ou de parágrafo visíveis, os títulos podem ser muito longos para serem citados integralmente. Em vez disso, use um título abreviado entre aspas para a citação entre parênteses:

Empirical studies have found mixed results on the efficacy of labels in educating consumers and changing consumption behavior" (Golan, Kuchler, & Krissof, 2007, "Mandatory Labeling Has Targeted," para. 4).

(Neste caso, o título era "Mandatory Labeling Has Targeted Information Gaps and Social Objectives.")

6.06 Precisão das citações

Citações diretas devem ser exatas. Exceto como assinalado aqui e nas Seções 6.07 e 6.08, a citação deve reproduzir o fraseado, a ortografia e a pontuação interna da fonte original, mesmo que a fonte contenha erros.

Caso algum erro de ortografia, pontuação ou gramática na fonte possa confundir os leitores, insira a palavra *sic*, em itálico e entre colchetes, imediatamente depois do erro na citação. (Ver Seções 4.08 e 4.10 sobre o uso de colchetes em citações.) Sempre compare o manuscrito digitado à fonte para certificar-se de que não existem discrepâncias.

6.07 Alterações nas citações em comparação à fonte original que não requerem explicação

Pode-se mudar a primeira letra da primeira palavra em uma citação para uma letra maiúscula ou minúscula. O sinal de pontuação ao final de uma oração pode

ser alterado para se adequar à sintaxe. Aspas simples podem ser substituídas por aspas duplas e vice-versa (ver a seção anterior). Quaisquer outras alterações (por exemplo, utilização de itálico para dar ênfase ou para suprimir palavras; ver Seção 6.08) devem ser explicitamente indicadas.

6.08 Alterações nas citações em comparação à fonte original que requerem explicação

Supressão de texto. Use reticências, porém, com os pontos separados por espaços (...), em uma oração para indicar que você suprimiu texto da fonte original. Use quatro pontos para indicar supressão entre duas orações. O primeiro ponto indica o final da primeira oração citada, e os outros são os pontos das reticências. Não use as reticências no início ou no fim de qualquer oração, a menos que, para prevenir enganos de interpretação, você precise enfatizar que a citação começa ou termina no meio da frase.

Inserção de texto. Use colchetes, e não parênteses, para incluir texto, tais como um acréscimo ou explicação, em uma citação, inserido por alguém que não o autor original (ver também o segundo exemplo na Seção 4.10).

"They are studying, from an evolutionary perspective, to what extent [children's] play is a luxury that can be dispensed with when there are too many other competing claims on the growing brain . . ." (Hening, 2008, p. 40).

Adicionando ênfase. Se você quiser enfatizar uma ou várias palavras em uma citação, escreva a palavra ou palavras em itálico. Imediatamente depois das palavras escritas em itálico, insira dentro de colchetes as palavras *emphasis added*, ou seja, [emphasis added]. (Ver Seção 4.08, segundo exemplo.)

6.09 Citações dentro de citações

Não omita citações incluídas no texto original que você está citando. Os trabalhos citados não precisam ser apresentados na sua lista de referências (a menos que você os cite como fontes básicas em outra parte no trabalho).

"In the United States, the American Cancer Society (2007) estimated that about 1 million cases of NMSC and 59,940 cases of melanoma would be diagnosed in 2007, with melanoma resulting in 8,110 deaths" (Miller et al., 2009, p. 209).

6.10 Permissão para citar, reproduzir ou adaptar

Talvez seja preciso obter permissão por escrito do proprietário dos direitos autorais de um trabalho caso você inclua citações extensas ou tabelas, figuras, questionários

ou itens de testes reproduzidos ou adaptados. *Reprodução (reprinting)* indica que o material é reproduzido exatamente como apareceu originalmente, sem modificações, no modo como foi proposto. *Adaptação (adaptation)* refere-se à modificação do material para que ele sirva a um novo propósito (p. ex., parafrasear ou apresentar uma teoria original discutida em uma longa passagem em um artigo publicado de uma nova forma que sirva a seu estudo; usar parte de uma tabela ou figura em uma nova tabela ou figura em seu manuscrito). As exigências para obtenção de licença para citar material com direitos autorais protegidos variam conforme o proprietário; por exemplo, a política da APA permite que os autores usem, com algumas exceções, no máximo três figuras ou tabelas de um artigo de revista ou capítulo de livro, um único trecho de texto com menos de 400 palavras, ou uma série de trechos que não somem mais do que 800 palavras, sem solicitar permissão formal da APA. É importante verificar com a editora ou com o proprietário dos direitos autorais as exigências específicas para poder citar ou adaptar material protegido.

É responsabilidade do autor descobrir se é necessário licença do proprietário de direitos autorais e obtê-la tanto para uso impresso quanto eletrônico. A APA não pode publicar material com direitos autorais anteriormente protegidos que exceda a determinação de “uso razoável” do detentor dos direitos sem permissão.

Caso seja necessário obter permissão escrita do proprietário de direitos autorais, anexe uma nota de rodapé ao material citado com um número sobrescrito, e nela reconheça a permissão do proprietário de direitos autorais. Formate a nota como indicado no Capítulo 2, Seção 2.12.

CITANDO REFERÊNCIAS NO TEXTO

As referências nas publicações da APA são citadas no texto com um sistema de citação autor-data e são listadas em ordem alfabética na lista de referências. Esse estilo de citação identifica rapidamente a fonte para os leitores e lhes permite localizar a fonte de informações na lista de referências em ordem alfabética no final do artigo. Cada referência mencionada no texto deve aparecer na lista de referências, assim como cada entrada na lista de referências deve ser citada no texto. O autor deve certificar-se de que cada fonte citada aparece nos dois lugares e que a chamada do texto e a entrada na lista de referências sejam idênticas na ortografia e no ano.

Contudo, há dois tipos de materiais que são citados somente no texto: referências a obras clássicas, tais como a Bíblia e o Alcorão, cujas seções são padronizadas entre as edições, e referências a comunicações pessoais (ver Seções 6.18 e 6.20). As referências em uma metanálise não são citadas na lista de referências a menos que também sejam mencionadas no texto (ver Seção 6.26).

6.11 Trabalhos de um autor

O método autor-data das chamadas no texto exige que o sobrenome do autor (não inclua sufixos como *Jr.*) e o ano de publicação sejam inseridos no texto no local apropriado:

Kessler (2003) found that among epidemiological samples
Early onset results in a more persistent and severe course (Kessler, 2003).

Se o nome do autor aparece como parte da narrativa, como no primeiro exemplo, cite apenas o ano de publicação entre parênteses. Em outros casos, coloque o nome e o ano, separados por vírgula, entre parênteses (como no segundo exemplo). Indique apenas o ano, mesmo que a referência inclua mês e ano. Quando o ano e o autor são apresentados como parte da discussão textual, não adicione informações entre parênteses.

In 2000 Kessler's study of epidemiological samples showed that

Dentro de um parágrafo, quando o nome do autor faz parte da narrativa (como no primeiro exemplo acima), você não precisa incluir o ano nas citações subsequentes a um estudo, desde que o estudo não possa ser confundido com outros citados no artigo. Não deixe de incluir o ano em todas as citações entre parênteses:

Among epidemiological samples, Kessler (2003) found that early onset social anxiety disorder results in more potent and severe course, Kessler also found. . . . The study also showed that there was a high rate of comorbidity with alcohol abuse or dependence and major depression (Kessler, 2003).

Entretanto, quando tanto o nome quanto o ano estão entre parênteses (como no segundo exemplo acima), inclua o ano nas citações subsequentes dentro do parágrafo:

Early onset results in a more persistent and severe course (Kessler, 2003).
Kessler (2003) also found. . . .

6.12 Trabalhos de múltiplos autores

Quando um trabalho tem dois autores, cite os dois nomes toda vez que a referência ocorrer no texto. Quando um trabalho tem três, quatro ou cinco autores, faça a chamada para todos na primeira vez que a citação ocorrer; em citações subsequentes, inclua apenas o sobrenome do primeiro autor seguido de *et al.* (sem itálico e com um ponto após o “al”) e o ano, se for a primeira citação da referência naquele parágrafo:

Kisangau, Lyaruu, Hosea e Joseph (2007) found [Use como a primeira citação no texto]

Kisangau et al. (2007) found [Use como a primeira citação subsequente por parágrafo]

Kisangau et al. found [Omita o ano das citações subsequentes depois de uma primeira citação dentro de um mesmo parágrafo. Inclua o ano em citações subsequentes se a primeira citação dentro do parágrafo estiver entre parênteses. Ver Seção 6.11.]

Exceção: Se duas referências de mais de três sobrenomes com o mesmo ano ficarem idênticas quando abreviadas (p. ex., tanto Ireys, Chernoff, DeVet, & Kim, 2001, quanto Ireys, Chernoff, Stein, DeVet, & Silver, 2001, tornam-se Ireys et al., 1994 quando abreviadas), cite os sobrenomes dos primeiros autores e de tantos quantos forem necessários para distinguir as duas referências, seguidos por vírgula e *et al.*:

Ireys, Chernoff, DeVet, et al. (2001) and Ireys, Chernoff, Stein, et al. (2001)

Ao citar um trabalho com múltiplos autores no texto corrente, use a palavra *and* antes do último nome. Entre parênteses, em tabelas, em títulos de figuras e na lista de referências, ligue os nomes com um *ampersand* (&):

as Kurtines and Szapocznik (2003) demonstrated
as has been shown (Jöreskog & Sörborn, 2007)

Quando um trabalho tem seis ou mais autores, faça a chamada apenas pelo sobrenome do primeiro autor seguido de *et al.* (sem itálico e com um ponto depois de *al*) e o ano na primeira e nas citações subsequentes. (Ver Seção 6.27 e o segundo exemplo no Capítulo 7 para saber como citar trabalhos com mais de seis autores em uma lista de referências.) Se duas referências com seis ou mais autores ficarem idênticas quando resumidas, faça a chamada para os sobrenomes dos primeiros autores e de tantos autores quanto forem necessários para diferenciar as duas referências, seguidos de vírgula e *et al.* Por exemplo, digamos que você tenha as seguintes referências:

Kosslyn, Koenig, Barrett, Cave, Tang, and Gabrieli (1996)
Kosslyn, Koenig, Gabrieli, Tang, Marsolek, and Daly (1996)

No texto, você as citaria, respectivamente, como:

Kosslyn, Koenig, Barrett, et al. (1996) and Kosslyn, Koenig, Gabrieli, et al. (1996)

A Tabela 6.1 ilustra os estilos básicos de citação. Exceções e estilos de citação que não funcionam no formato tabular são discutidos no texto ou incluídos como parte das referências de exemplo.

6.13 Entidade como autor

Os nomes de entidades que atuam como autores (p. ex., corporações, associações, órgãos governamentais e grupos de estudo) geralmente são escritos por extenso cada vez que aparecem em uma chamada no texto. Os nomes de algumas entidades (p. ex., associações, órgãos governamentais) são escritos por extenso na primeira chamada de citação e abreviados a partir de então. Para decidir abreviar a autoria de entidades, use a regra geral de que você precisa fornecer informações

TABELA 6.1

Estilos básicos de citação

Tipo de citação	Primeira citação no texto	Citações subsequentes no texto	Formato entre parênteses, primeira citação no texto	Formato entre parênteses, citações subsequentes no texto
Trabalho de um autor	Walker (2007)	Walker (2007)	(Walker, 2007)	(Walker, 2007)
Trabalho de dois autores	Walker and Allen (2004)	Walker and Allen (2004)	(Walker & Allen, 2004)	(Walker & Allen, 2004)
Trabalho de três autores	Bradley, Ramirez, and Soo (1999)	Bradley et al. (1999)	(Bradley, Ramirez, & Soo, 1999)	(Bradley et al., 1999)
Trabalho de quatro autores	Bradley, Ramirez, Soo, and Walsh (2006)	Bradley et al. (2006)	(Bradley, Ramirez, Soo, & Walsh, 2006)	(Bradley et al., 2006)
Trabalho de cinco autores	Walker, Allen, Bradley, Ramirez, and Soo (2008)	Walker et al. (2008)	(Walker, Allen, Bradley, Ramirez, & Soo, 2008)	(Walker et al., 2008)
Trabalho de seis ou mais autores	Wasserstein et al. (2005)	Wasserstein et al. (2005)	(Wasserstein et al., 2005)	(Wasserstein et al., 2005)
Entidades (identificadas por abreviaturas) como autores	National Institute of Mental Health (NIMH, 2003)	NIMH (2003)	(National Institute of Mental Health [NIMH], 2003)	(NIMH, 2003)
Entidades (sem abreviatura) como autores	University of Pittsburgh (2005)	University of Pittsburgh (2005)	(University of Pittsburgh, 2005)	(University of Pittsburgh, 2005)

suficientes na chamada de citação do texto para que o leitor localize sem dificuldade a entrada na lista de referências. Se o nome for longo ou difícil, e se sua abreviatura é familiar ou facilmente compreensível, você pode abreviar o nome na segunda citação e nas ocorrências subsequentes. Se o nome for curto ou se a abreviatura pode não ser facilmente compreensível, escreva-o por extenso cada vez que ele aparecer (ver exemplos na Tabela 6.1).

6.14 Autores com o mesmo sobrenome

Se uma lista de referências inclui publicações de dois ou mais autores principais com o mesmo sobrenome, indique as iniciais do primeiro autor em todas as chamadas de citações do texto, mesmo que o ano de publicação seja diferente. As iniciais ajudam a evitar que o leitor se confunda com o texto e a localizar o item na lista de referências (ver Seção 6.25 para a ordem das Referências na Lista de Referências):

Referências:

Light, I. (2006). *Deflecting immigration: Networks, markets, and regulation in Los Angeles*. New York, NY: Russell Sage Foundation.

Light, M. A., & Light, I. H. (2008). The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. *Law Enforcement Executive Forum Journal*, 8, 73-82.

Chamadas no texto:

Among studies, we review M. A. Light and Light (2008) and I. Light (2006).

6.15 Trabalhos sem autor ou com autor anônimo

Quando um trabalho não tem um autor identificado, faça a chamada no texto pelas primeiras palavras da entrada do item na lista de referências (geralmente o título) e o ano. Use aspas duplas no título do artigo ou capítulo e itálico no título do periódico, livro, folheto ou relatório:

on free care ("Study Finds," 2007)
the book *College Bound Seniors* (2008)

Trate as citações de documentos jurídicos como trabalhos sem autor; isto é, no texto, cite documentos como casos judiciais, estatutos e legislação pelas primeiras palavras da referência e o ano (ver Apêndice 7.1 para o formato de citações no texto e referências para materiais jurídicos).

Quando o trabalho de um autor é designado como "Anônimo", cite no texto a palavra *Anonymous* seguida de vírgula e data.

(Anonymous, 1998)

Na lista de referências, um trabalho anônimo é colocado em ordem alfabética como *Anonymous* (ver Seção 6.25).

6.16 Dois ou mais trabalhos dentro dos mesmos parênteses

Ordene as chamadas de dois ou mais trabalhos dentro dos mesmos parênteses na mesma ordem em que eles aparecem na lista de referências (inclusive citações que seriam abreviadas com *et al.*).

Organize dois ou mais trabalhos dos mesmos autores por ano de publicação. Coloque as citações de trabalhos em produção (*in press* [no prelo]) por último. Coloque os sobrenomes dos autores apenas uma vez; para cada trabalho subsequente, indique apenas a data.

Training materials are available (Department of Veterans Affairs, 2001, 2003)
Past research (Gogel, 1990, 2006, in press)

Identifique trabalhos do mesmo autor (ou dos mesmos dois ou mais autores, na mesma ordem) com a mesma data de publicação pelos sufixos *a*, *b* e *c*, e assim por diante depois do ano; repita o ano. Os sufixos são atribuídos na lista de referências, onde esses tipos de chamadas de citações são ordenados alfabeticamente pelo título (do artigo, capítulo ou trabalho completo).

Several studies (Darryberry & Reed, 2005a, 2005b, in press-a; Rothbart, 2003a, 2003b)

Liste dois ou mais trabalhos de diferentes autores que são citados dentro dos mesmos parênteses em ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor. Separe as citações por ponto e vírgula.

Several studies (Miller, 1999; Shafranske & Mahoney, 1998)

Exceção: Você pode separar uma chamada de citação importante de outras inserindo uma indicação, tal como *see also* (ver também), antes das chamadas adicionais, que devem aparecer em ordem alfabética:

(Minor, 2001; see also Adams, 1999; Storandt, 1997)

6.17 Fontes secundárias

Use fontes secundárias moderadamente, por exemplo, quando o trabalho original está esgotado, indisponível pelos meios usuais, ou indisponível em inglês. Informe a fonte secundária na lista de referências; no texto, nomeie o trabalho original e faça a chamada para a fonte secundária. Por exemplo, se o trabalho de Allport é citado em Nicholson e você não leu o trabalho de Allport, liste a referência de Nicholson na lista de referências. No texto, use o seguinte formato:

Allport's diary (as cited in Nicholson, 2003).

6.18 Obras clássicas

Quando uma data de publicação é inaplicável, como em obras muito antigas, cite o ano da tradução que você usou, precedido de *trans.*, ou o ano da versão que você usou, seguido de *version*. Se você conhece a data original de publicação, inclua isso na citação.

(Aristotle, trans. 1931)

James (1890/1983)

Não é necessário incluir entradas na lista de referências para obras clássicas importantes, tais como obras gregas e romanas e obras religiosas clássicas; simplesmente identifique na primeira citação no texto a versão que você usou. Trechos de obras clássicas (p. ex., livros, capítulos, versos, linhas, cantos) são sistematicamente numerados em todas as edições; use esses números em vez de números de páginas ao referir-se a partes específicas da fonte:

1 Cor. 13:1 (Revised Standard Version)

(Qur'an 5:3-4)

6.19 Citações de partes específicas de uma fonte

Para citar uma parte específica de uma fonte, indique a página, o capítulo, a figura, a tabela ou a equação no local adequado no texto. Forneça sempre o número de página para as citações (ver Seção 6.03). Observe que a palavra *page* (página), mas não a palavra *chapter* (capítulo), é abreviada nessas citações no texto:

(Centers for Disease Control and Prevention, 2005, p. 10)
(Shimamura, 1989, Chapter 3)

Para orientação sobre citações de fontes eletrônicas que não fornecem números de página, consulte a Seção 6.05.
Consulte a Seção 6.18 para citar partes de obras clássicas.

6.20 Comunicações pessoais

Comunicações pessoais podem ser cartas, memorandos, comunicações eletrônicas (p. ex., *e-mails*, mensagens de grupos de discussão ou de quadros de aviso eletrônicos), entrevistas, conversas telefônicas e similares. Como não fornecem dados recuperáveis, as comunicações pessoais não são incluídas na lista de referências; cite-as apenas no texto. Forneça as iniciais, o sobrenome do interlocutor e uma data o mais exata possível.

T. K. Lutes (personal communication, April 18, 2001)
(V.-G. Nguyen, comunicação pessoal, September 28, 1998)

Use o bom-senso para citar outras fontes eletrônicas como comunicações pessoais; atualmente, as redes sociais oferecem um foro informal de comunicação, e o que você cita deve ter relevância acadêmica.

Algumas formas de comunicação pessoal podem ser acessadas, e estas devem ser mencionadas como materiais de arquivo. Consulte a Seção 7.10 para modelos, descrições e exemplos de fontes de arquivo na lista de referências.

6.21 Citações de texto entre parênteses

Em uma citação que aparece em texto entre parênteses, use vírgulas (e não colchetes) para separar a data:

(see Table 3 of U.S. Department of Labor, 2007, for complete data)

LISTA DE REFERÊNCIAS

A lista de referências no final de um artigo de periódico fornece as informações necessárias para identificar e acessar cada fonte. Os autores devem escolher as re-

ferências criteriosamente e incluir apenas as fontes que foram usadas na pesquisa e na preparação do artigo. Os periódicos da APA e outros periódicos que usam o estilo da APA exigem listas de referências, e não bibliografias.¹ A APA exige que a lista de referências seja digitada em espaço duplo e com alinhamento recuado.* Uma vez que uma lista de referências inclui somente referências que documentam o artigo e fornecem dados acessíveis, não inclua nela comunicações pessoais, tais como cartas, memorandos e comunicações eletrônicas informais. Em vez disso, cite comunicações pessoais somente no texto (ver Seção 6.20 para o formato).

6.22 Construção de uma lista de referências exata e completa

Uma vez que o propósito de listar as referências é permitir aos leitores acessar e usar as fontes, os dados das referências devem ser exatos e completos. Cada entrada em geral contém os seguintes elementos: autor, ano de publicação, título e dados de publicação – todas as informações necessárias para a identificação e busca bibliográfica. A melhor maneira de garantir que as informações estejam corretas e completas é comparar cada referência cuidadosamente com a publicação original. Dê atenção especial à ortografia de nomes próprios e de palavras escritas em línguas estrangeiras, incluindo acentos ou outros sinais especiais, e à integridade dos títulos de periódicos, anos, números de volume e números de páginas, além dos dados para acesso eletrônico. Os autores são responsáveis pelas informações em suas listas de referências.

Abreviaturas. Abreviaturas aceitáveis na lista de referências para partes de livros e outras publicações incluem:

Abreviaturas

ed.
Rev. ed.
2nd ed.
Ed. (Eds.)
Trans.
n.d.
p. (pp.)
Vol.
Vols.
No.
Pt.
Tech. Rep.
Suppl.

Partes de livros e outras publicações

edition (edição)
Revised edition (edição revisada)
second edition (segunda edição)
Editor(s) (editor(es))
Translator(s) (tradutor(es))
no date (sem data)
page(s) (página(s))
Volume [como em Vol. 4]
Volumes [como em Vols. 1-4]
Number (número)
Part (parte)
Technical Report (relatório técnico)
Supplement (suplemento)

¹ Observe que uma *lista de referências* cita os trabalhos que apoiam especificamente um artigo. Em contraste, uma *bibliografia* cita trabalhos com informações de base ou para leitura adicional e podem incluir notas descritivas.

* N. de T.: *Hanging indent*: Isto significa que em referências que ocupam mais de uma linha, todas as linhas devem formar um parágrafo recuado à direita, exceto pela primeira, que se inicia no extremo da margem esquerda.

Números arábicos. Embora alguns números de livros e periódicos sejam indicados com números romanos, os periódicos da APA usam números arábicos (p. ex., Vol. 3, não Vol. III) porque eles ocupam menos espaço e são mais fáceis de compreender do que os algarismos romanos. Um número romano que faz parte de um título deve ser preservado (p. ex., *Attention and Performance XIII*).

6.23 Uniformidade

Uniformidade no estilo de referência é importante, especialmente à luz do desenvolvimento de novas técnicas na indexação de bases de dados, tais como indexação automática por rastreadores eletrônicos. Estes programas de computador usam algoritmos para localizar dados dos artigos principais e também da lista de referência. Se os elementos de referência estiverem desordenados ou incompletos, o algoritmo pode não reconhecê-los, diminuindo a probabilidade de que a referência seja localizada para indexação. Com isso em mente, siga os formatos gerais para colocação da data e use as diretrizes para referências eletrônicas detalhadas neste capítulo ao decidir quais dados são necessários para permitir que os leitores acessem as fontes que você usou.

6.24 Uso de uma cópia de arquivo ou versão de registro

Ao usar informações e dados acessados por meios eletrônicos, verifique se você está citando a versão apropriada de sua fonte de referência. Versões em andamento e finais do mesmo trabalho podem coexistir na internet, o que pode tornar um desafio determinar qual versão é mais atual e qual é mais confiável. Na maioria dos casos, é melhor citar a versão de arquivo ou versão de registro, que passou pelo processo de revisão de pares e pode fornecer remissões adicionais para materiais eletrônicos suplementares. Se a versão mais atual disponível foi uma versão antecipada na época em que você a citou originalmente, verifique novamente a fonte e atualize os dados de publicação para o mais próximo possível da data de publicação de seu trabalho (consulte a Seção 6.32).

6.25 Ordem das referências na lista de referências

Os princípios para organizar as entradas em uma lista de referência são descritos a seguir. Também pode ser útil examinar a lista de referências no Capítulo 2 no exemplo de manuscrito e nas listas de referências em periódicos publicados no estilo da APA.

Ordenação de nomes. Disponha as entradas em ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor seguido pelas iniciais dos primeiros nomes, usando as seguintes regras para casos especiais:

- Ordene alfabeticamente por sobrenome de autor. Este formato de sobrenome/primeiro nome é comumente usado em países ocidentais mas é menos comum em muitos países orientais. Caso haja dúvida sobre o formato correto

para um nome, consulte o autor para a forma de sua preferência ou consulte as publicações anteriores do autor para a forma mais comumente usada (p. ex., Chen Zhe pode publicar como Zhe Chen nos Estados Unidos).

- Ordene letra por letra. Ao alfabeticar sobrenomes, lembre-se de que “nada precede algo”: Brown, J. R., precede Browning, A. R., embora o *i* preceda o *j* no alfabeto.

Singh, Y., precede Singh Siddhu, N.

López, M. E., precede López de Molina, G.

Ibn Abdulaziz, T., precede Ibn Nidal, A. K. M.

Girard, J.-B., precede Girard-Perregaux, A. S.

Villafuerte, S. A., precede Villa-Lobos, J.

Benjamin, A. S., precede ben Yaakov, D.

- Ordene alfabeticamente os prefixos M', Mc, e Mac literalmente, e não como se eles fossem grafados como *Mac*. Desconsidere o apóstrofo: MacArthur precede McAllister, e MacNeil precede M'Carthy.
- Ordene alfabeticamente entradas com algarismos por cronologia (p. ex., Macomber, J., II, precede Macomber, J., III).

Ordenação de vários trabalhos com o mesmo primeiro autor. Ao ordenar vários trabalhos com o mesmo primeiro autor, indique o nome do autor na primeira referência, bem como nas referências subsequentes, e use as seguintes regras para organizar os itens:

- As obras de apenas um autor são ordenadas pelo ano de publicação, sendo o mais antigo primeiro:

Upenieks, V. (2003).

Upenieks, V. (2005).

- As obras de um único autor precedem as entradas de autores múltiplos que se iniciam pelo mesmo sobrenome:

Alleyne, R. L. (2001).

Alleyne, R. L., & Evans, A. J. (1999).

- As referências com o primeiro autor em comum e com segundo e terceiro autores diferentes são alfabeticamente ordenadas pelo sobrenome do segundo autor ou, se o segundo autor é o mesmo, pelo sobrenome do terceiro autor, e assim sucessivamente:

Boockvar, K. S., & Burack, O. R. (2007).

Boockvar, K. S., Carlson LaCorte, H., Giambanco, V., Friedman, B., & Siu, A. (2006).

Hayward, D., Firsching, A., & Brown, J. (1999).

Hayward, D., Firsching, A., & Smigel, J. (1999).

- As referências com os mesmos autores na mesma ordem são ordenadas pelo ano de publicação, sendo a mais antiga primeiro:

Cabading, J. R., & Wright, K. (2000).

Cabading, J. R., & Wright, K. (2001).

- As referências com o mesmo autor (ou com os mesmos dois ou mais autores na mesma ordem) com a mesma data de publicação são alfabeticamente ordenadas pelo título (excluindo-se o A ou The que segue a data).

Exceção: Se as referências com os mesmos autores publicadas no mesmo ano são identificadas como artigos em uma série (p. ex., Part 1 e Part 2), ordene-as na ordem da série, e não alfabeticamente por título.

Letras minúsculas – a, b, c e assim por diante – são colocadas imediatamente depois do ano, entre parênteses:

Baheti, J. R. (2001a). Control...

Baheti, J. R. (2001b). Roles of...

Ordenação de vários trabalhos de diferentes autores com o mesmo sobrenome.

Trabalhos de diferentes autores com o mesmo sobrenome são alfabeticamente ordenados pela primeira inicial:

Mathur, A. L., & Wallston, J. (1999).

Mathur, S. E., & Ahlers, R. J. (1998).

Nota: Inclua iniciais com o sobrenome do primeiro autor nas chamadas de citações do texto (ver Seção 6.14).

Ordenação de trabalhos com autores entidade ou sem autores. Às vezes, um trabalho tem como autor um órgão, associação ou instituição, ou não tem qualquer autor.

Ordene alfabeticamente os autores entidade, tais como associações ou órgãos governamentais, pela primeira palavra significativa do nome. Deve-se usar os nomes oficiais por extenso (por exemplo, American Psychological Association, não APA). Uma subdivisão é precedida pelo órgão à qual pertence (p. ex., University of Michigan, Department of Psychology).

Se, e somente se, o trabalho é assinado como "Anonymous" (Anônimo), o item é iniciado com a palavra *Anonymous* por extenso e colocado em ordem alfabética como se *Anonymous* fosse de fato um nome.

Se não há autor, o título passa a ocupar a posição do autor, e o item é posto em ordem alfabética pela primeira palavra significativa do título.

Trate os documentos jurídicos como referências sem autor, ou seja, ordene-as alfabeticamente pela primeira palavra ou abreviatura significativa da entrada. Consulte o Apêndice 7.1 para o formato das referências para materiais jurídicos e modos de citá-las no texto.

6.26 Referências incluídas em uma metanálise

Se o número de artigos incluídos como estudos da metanálise for relativamente pequeno (p. ex., em torno de 50 ou menos), eles devem figurar na lista de referências com um asterisco para identificá-los. Se o número de artigos na metanálise

excede 50; as referências dos artigos devem ser colocadas em uma lista e apresentadas como arquivo eletrônico suplementar. Neste segundo caso, se um artigo é mencionado no texto e é incluído na metanálise, ele deve ser citado tanto na lista de referências quanto nos materiais suplementares.

Acrescente o seguinte enunciado antes da primeira referência: *References marked with an asterisk indicate studies included in the meta-analysis* (Referências precedidas de um asterisco indicam estudos incluídos na metanálise). As chamadas de citações no texto de estudos selecionados para metanálise não são precedidas de asterisco.

Bandura, A. J. (1977). *Social learning theory*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

* Bretschneider, J. G., & McCoy, N. L. (1968). Sexual interest and behavior in healthy 80- to 102-year-olds. *Archives of Sexual Behavior*, 14, 343-350.

COMPONENTES DAS REFERÊNCIAS

De modo geral, uma referência deve conter o nome do autor, a data de publicação, o título do trabalho e os dados da publicação. As seções a seguir (6.27 a 6.31) descrevem estes componentes. Notas detalhadas sobre estilo acompanham a descrição de cada elemento, e os números dos exemplos entre parênteses correspondem aos exemplos apresentados no Capítulo 7 nas Seções 7.01-7.11.

6.27 Informações do autor e do editor

Autores.

- Inverta os nomes de todos os autores; escreva os sobrenomes e as iniciais dos autores, incluindo até sete autores (p. ex., Autor, A. A. Autor, B. B., & Autor, C. C.). Se o número de autores for oito ou mais, cite os nomes dos seis primeiros, insira três pontos e adicione o nome do último autor (Ver Capítulo 7, Exemplo 2). No texto, siga as orientações de citação na Seção 6.12.
- Se a lista de referências inclui diferentes autores com o mesmo sobrenome e primeira inicial, os primeiros nomes dos autores podem ser informados entre colchetes:

Janet, P. [Paul]. (1876). La notion de la personnalité [The notion of personality]. *Revue Scientifique*, 10, 574-575.

Janet, P. [Pieere]. (1906). The pathogenesis of some impulsions. *Journal of Abnormal Psychology*, 1, 1-17.

No texto:

(Paul Janet, 1876)

(Pierre Janet, 1906)

- Se o primeiro nome de um autor é hifenizado, conserve o hífen e inclua um ponto após cada inicial (Lamour, J.-B, para Jean-Baptiste Lamour).

- Use vírgulas para separar os autores, para separar os sobrenomes e as iniciais, e para separar as iniciais e os sufixos (p. ex., Jr. e III; ver Capítulo 7, Exemplo 24); com dois até sete autores, use "&" antes do último autor.
- Escreva por extenso o nome completo de um autor coletivo (p. ex., Royal Institute of Technology; National Institute of Mental Health; ver Capítulo 7, Exemplos 31, 32, 35, 68). Em uma referência a um trabalho como um autor coletivo (p. ex., grupo de estudos, órgão do governo, associação, corporação), um ponto deve seguir o elemento autor.
- Se os autores são listados com a palavra *with*, inclua-a na referência entre parênteses, p. ex., Bulatao, E. (with Winford, C. A.). A citação no texto, contudo, refere-se somente ao autor principal.
- Em uma referência a um trabalho sem autor, desloque o título para a posição do autor, antes da data de publicação (Ver o Capítulo 7, Exemplos 9, 30, 71). Coloque um ponto depois do título.

Editores.

- Em uma referência a um livro com editores, coloque o nome dos editores na posição do autor e ponha entre parênteses a abreviatura "Ed." ou "Eds." depois do nome do último editor. Um ponto deve ser colocado depois da abreviatura (Eds.).
- Em uma referência a um capítulo de um livro com editores, inverta os nomes do autores do capítulo como observado acima mas não inverta os nomes dos editores do livro.
- O nome do editor do livro deve ser precedido pela palavra *In*. Informe as iniciais e sobrenomes de todos os editores (para obras de referência volumosas com grande corpo editorial, informar apenas o editor principal seguido de *et al.* é aceitável).

Author, A. A. (2008). Title of chapter. In E. E. Editor (Ed.), *Title of book* (pp. xx-xx). Location: Publisher.

- Para um livro sem editor, simplesmente inclua a palavra *In* antes do título do livro.

6.28 Data de publicação

- Coloque entre parênteses o ano em que o trabalho foi publicado (para trabalhos não publicados ou publicados informalmente, informe o ano em que o trabalho foi produzido).
- Para revistas, boletins informativos e jornais, indique o ano seguido da data exata da publicação (mês ou mês e dia), separados por vírgula e entre parênteses (ver o Capítulo 7, Exemplos 7-11). Se a data é informada como estação do ano, indique o ano e a estação, separados por vírgula e entre parênteses.
- Para trabalhos e pôsteres apresentados em reuniões, forneça o ano e o mês destas, separados por uma vírgula e colocados entre parênteses.
- Escreva *in press* (no prelo) entre parênteses para artigos que foram aceitos para publicação mas ainda não foram publicados (ver o Capítulo 7, Exemplo 6). Não indique data até que o artigo tenha realmente sido publicado. (Para fa-

zer referência de um artigo que ainda está em processo de revisão e submissão, ver o Capítulo 7, Exemplo 59.)

- Caso não haja datas disponíveis, escreva *n.d.* entre parênteses.
- Para vários volumes em uma obra com múltiplos volumes ou várias cartas da mesma coleção, expresse a data como uma faixa do ano mais antigo ao ano mais recente (ver Capítulo 7, Exemplos 23 e 65).
- Para fontes de arquivo, indique uma data estimada que seja razoavelmente certa mas não declarada no documento usando *ca.* (circa = aproximadamente) e coloque a informação entre colchetes (ver o Capítulo 7, Exemplo 67).
- Conclua o elemento "Data" com um ponto depois de fechar o parêntese.

6.29 Título

Título de artigo ou de capítulo. Use inicial maiúscula apenas na primeira palavra do título e do subtítulo (quando houver), e de nomes próprios; não escreva o título em itálico nem o coloque entre aspas. Conclua o elemento com um ponto.

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

Periódicos: Títulos de periódicos científicos, boletins informativos, revistas. Indique o nome do periódico por extenso, com letras maiúsculas e minúsculas. O nome do periódico deve ser em itálico.

Social Science Quarterly

Não periódicos: Títulos de livros e relatórios.

- Use inicial maiúscula apenas na primeira palavra do título e do subtítulo (quando houver), e de nomes próprios; escreva o título em itálico.
- Indique informações adicionais fornecidas na publicação para sua identificação e acesso (p. ex., edição, número do relatório, número do volume) logo após o título e entre parênteses. Não use um ponto entre o título e as informações entre parênteses; as informações entre parênteses não dever ser colocadas em itálico.

Development of entry-level tests to select FBI special agents (Publication No. FR-PRD-94-06).

- Se um volume faz parte de uma série ou coleção maior, com títulos separados, trate os títulos da série e do volume como um título em duas partes (ver Capítulo 7, Exemplo 24).
- Conclua o elemento com um ponto.

Informações não rotineiras em títulos. Inclua entre colchetes (depois de quaisquer informações entre parênteses) alguma informação especial sobre a forma do trabalho caso essa informação seja necessária para identificação e acesso. Use inicial maiúscula na primeira palavra da notação. Os colchetes indicam uma descrição da forma, não um título. Eis alguns exemplos das notações mais comuns que ajudam a identificar os trabalhos:

Notação

- [Letter to the editor] (carta ao editor)
- [Special issue] (edição especial)
- [Special section] (seção especial)
- [Monograph] (monografia)
- [Abstract] (resumo)
- [Audio podcast] (arquivo de áudio via internet)
- [Data file] (arquivo de dados)
- [Brochure] (folheto)
- [Motion Picture] (filme)
- [Lecture notes] (apontamentos em palestra)
- [CD]
- [Computer software] (programa de computador)
- [Video webcast] (arquivo de vídeo via internet)
- [Supplemental material] (material suplementar)

6.30 Informações de publicação**Periódicos científicos, boletins informativos, revistas.**

- Indique o número do volume em itálico após o título do periódico. Não use *Vol.* antes do número.
- Inclua o número da edição do periódico (se disponível) junto ao número do volume caso o periódico seja paginado separadamente por edição (ver o Capítulo 7, Exemplos 3, 7, 8). Informe o número da edição entre parênteses imediatamente depois do número do volume; não use itálico. Informe números de páginas inclusivos nas quais o material citado aparece.
- Conclua o elemento com um ponto.
Social Science Quarterly, 84, 508-525.
- Os nomes e localidades das editoras dos periódicos geralmente não são incluídos nas referências, como há muito é a prática.

Não periódicos: Livros e relatórios.

- Informe a localidade (cidade e estado, ou, se fora dos Estados Unidos, cidade e país) onde a editora está localizada, como observado na página de título dos livros; relatórios, folhetos e outras publicações separadas, não periódicas.
- Se a editora for uma universidade e o nome do estado ou província estiver incluído em seu nome, não repita o nome ao informar a localidade da editora.
- Os nomes de estados e territórios estadunidenses são abreviados na lista de referência e na seção de Métodos (localidade dos fornecedores); use as abreviações oficiais de duas letras do Serviço de Correios dos Estados Unidos. Para citar localidades fora dos Estados Unidos, indique por extenso os nomes da cidade e do país. Contudo, se você estiver publicando fora dos Estados Unidos ou para a comunidade internacional, verifique as normas de estilo específicas

de sua instituição ou editora para escrever ou abreviar os nomes de estados, províncias, territórios e países.

- Use dois-pontos depois da localidade.
- Indique o nome da editora da maneira mais breve possível que possa ser compreendida. Escreva os nomes de associações, corporações e editoras universitárias, mas omita termos supérfluos, tais como *Publishers, Co. e Inc.*, que não são necessários para identificar a editora, preservando, porém, as palavras *Books e Press*.
- Se duas ou mais localidades da editora são citadas no livro, use a primeira na lista ou, se especificada, a localidade da filial.
- Quando o autor também é quem publica, use *Author* para indicar a editora.
- Conclua o elemento com um ponto.

New York, NY: McGraw-Hill.

Washington, DC: Author.

Newbury Park, CA: Sage.

Pretoria, South Africa: Unisa.

6.31 Fontes eletrônicas e informações do localizador

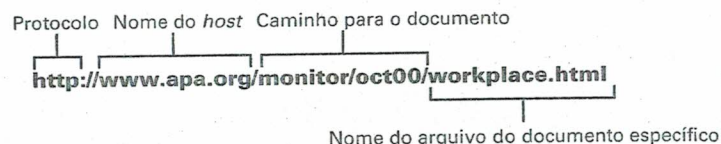
Desde a última atualização deste manual, a publicação eletrônica em periódicos deixou de ser uma exceção à regra. A publicação em ambiente eletrônico aumentou imensamente a eficiência dos processos de publicação e contribuiu para um compartilhamento mais vibrante e oportuno dos resultados de pesquisa. Contudo, a disseminação eletrônica de informações também trouxe uma série de novos modelos de publicação. Artigos ainda não publicados podem agora ser disseminados na internet antes da publicação. *Links* para material suplementar, tais como extensos conjuntos de dados e vídeos podem ser embutidos em artigos eletrônicos e acessados com um simples clique. Correções que anteriormente eram assinaladas em uma edição subsequente do periódico agora podem ser feitas facilmente com uma simples atualização de arquivos eletrônicos. Todas estas circunstâncias exigiram novos modos de rastrear informações digitais.

Neste novo ambiente, alguns métodos anteriores de fazer referência a um material não são mais válidos. Nem sempre há clareza sobre como distinguir a versão eletrônica antecipada de um artigo da versão publicada final, ou como determinar qual é a “versão de registro” (ver Seção 6.24). Além disso, os leitores podem estar consultando a versão eletrônica com material suplementar ou a versão impressa do mesmo artigo sem material suplementar. No mundo efêmero da internet, os *links* para artigos nem sempre são duráveis.

De forma geral, recomendamos que você inclua os mesmos elementos, na mesma ordem, como faria para uma referência a uma fonte em meio fixo, e acrescenta a quantidade de informações de acesso eletrônico necessárias para que os outros localizem as fontes que você citou. A seguir, discutimos alguns elementos-chave do processo de acesso eletrônico, iniciando com algumas informações gerais sobre localizadores uniformes de recursos (URLs) e identificadores de obje-

tos digitais (DOIs), concluindo com orientações de formatação para citar dados de publicação de fontes eletrônicas.

Compreendendo um URL. Os URLs são usados para mapear informações digitais na internet. Os componentes de um URL são os seguintes:



O *protocolo* indica que método o navegador (ou outro tipo de programa) da internet deve usar para trocar dados com o servidor do arquivo no qual reside o documento desejado. Os protocolos reconhecidos pela maioria dos navegadores são o protocolo de transferência de hipertexto (HTTP), o protocolo de transferência de hipertexto seguro (HTTPS) e o protocolo de transferência de arquivo (FTP). Em um URL, o protocolo é seguido por dois-pontos e duas barras (p. ex., <http://>).

O nome do *host* ou *domínio* identifica o servidor no qual reside o arquivo. Na *web*, muitas vezes é o endereço para a página inicial de uma organização (por exemplo, <http://www.apa.org> é o endereço para a página inicial da APA). Apesar de muitos nomes de domínio começarem com “www”, nem todos são assim (por exemplo, <http://journals.apa.org> é a página inicial para as revistas eletrônicas da APA, e <http://members.apa.org> é a página de entrada para a parte exclusiva dos membros do *site* APA). O nome de domínio não faz diferença entre maiúsculas e minúsculas; para regularidade e facilidade de leitura, sempre digite-o em letras minúsculas.

A extensão do nome de domínio (no exemplo anterior, “.org”) pode ajudar a determinar a adequação da fonte para seu propósito. Extensões diferentes são usadas dependendo de qual entidade hospeda o *site*. Por exemplo, as extensões “.edu” e “.org” são para as instituições educacionais e organizações sem fins lucrativos, respectivamente; e “.gov” e “.mil” são usadas para *sites* do governo e militares, respectivamente; e “.com” e “.biz” são usadas para *sites* comerciais. As extensões do nome de domínio também podem incluir um código do país (por exemplo, “.ca” para o Canadá ou “.nz” para a Nova Zelândia). O restante do endereço indica o caminho do diretório principal para o documento desejado.

Todo o conteúdo da internet está propenso a ser movido, reestruturado ou excluído, resultando em *hiperlinks* desfeitos e URLs que não funcionam na lista de referências. Em uma tentativa de resolver esse problema, os editores acadêmicos começaram a atribuir um DOI aos artigos de periódicos e outros documentos.

O sistema DOI. Desenvolvido por um grupo de editoras internacionais, o sistema DOI fornece um meio de identificação persistente de gestão da informação em redes digitais (ver <http://www.doi.org/>). O sistema DOI é implementado através de agências de registro, como a CrossRef, a qual fornece serviços de vinculação de

citações para a setor de publicação científica. De acordo com a sua declaração de missão, a CrossRef é dedicada “a permitir uma fácil identificação e utilização de conteúdo eletrônico confiável promovendo o cooperativo desenvolvimento e aplicação de uma infraestrutura sustentável” (<http://www.crossref.org/>).

Os participantes do CrossRef desenvolveram um sistema que desempenha duas funções críticas. Em primeiro lugar, atribuir a cada artigo um “identificador e sistema de roteamento subjacente único”, o qual funciona como uma câmara de compensação para dirigir os leitores ao conteúdo, onde quer que ele resida (Kasdorf, 2003, p. 646). Segundo, colaborar para usar o DOI como um mecanismo de vinculação subjacente “embutido” nas listas de referência de artigos eletrônicos que permita acesso a cada referência através de um clique. A CrossRef tem atualmente mais de 2.600 editoras e sociedades acadêmicas participantes.

O DOI como identificador de artigos. O DOI é uma sequência alfanumérica única atribuída por um serviço de registro (a International DOI Foundation) para identificar o conteúdo e fornecer um *link* permanente à sua localização na internet.

O editor atribui um DOI quando seu artigo é publicado e disponibilizado eletronicamente. Todos os números de DOI começam com um 10 e contêm um prefixo e um sufixo separados por uma barra. O prefixo é um número único de quatro ou mais dígitos atribuído às organizações; o sufixo é atribuído pela editora e foi projetado para ser flexível com as normas de identificação das editoras. Recomendamos que, quando DOIs estão disponíveis, você os inclua tanto para fontes impressas quanto eletrônicas.

O DOI geralmente se encontra na primeira página de um artigo de um periódico eletrônico, próximo ao aviso de direitos autorais (ver Figura 6.2). O DOI também pode ser encontrado na página de acesso ao banco de dados de um artigo (ver Figura 6.3).

A função de ligação dos DOIs. Os DOIs na lista de referências funcionam como ligação para o conteúdo que você está mencionando. O DOI pode estar

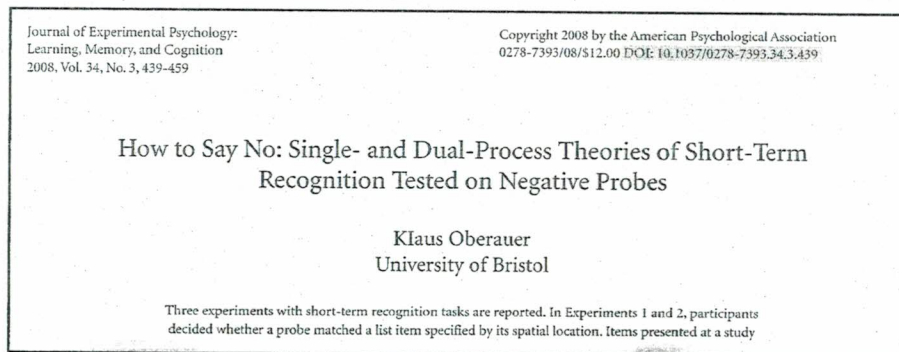


FIGURA 6.2

Localização do identificador de objeto digital (DOI) em um artigo de periódico.

Full Record Display

Unique Identifier
2008-08834-010

Title
A taxonomy of behavior change techniques used in interventions.

Publication Year
2008

Language
English

Author
[Abraham, Charles](#) ; [Michie, Susan](#)

Email
Abraham, Charles: s.c.s.abraham@sussex.ac.uk

Correspondence Address
Charles Abraham, Department of Psychology, University of Sussex, Falmer, Brighton, England, BN1 9QG, s.c.s.abraham@sussex.ac.uk

Affiliation
Abraham, Charles
Department of Psychology, University of Sussex, Brighton, England
Michie, Susan
Department of Psychology, University College London, London, England

Source
Health Psychology, Vol 27(3), May 2008, 379-387.

ISSN
0278-6133 (Print); 1930-7810 (Electronic)

Publisher
American Psychological Association: US

Other Publishers
Lawrence Erlbaum Associates, US

Format Availability
Electronic; Print

Format Covered
Electronic

Publication Type
Journal; Peer Reviewed Journal

Document Type
Journal Article

Digital Object Identifier
[10.1037/0278-6133.27.3.379](#)

Keywords
behavior change; intervention; content; techniques; taxonomy; CONSORT

Index Terms
*Behavior Change; *Health Promotion; *Intervention; *Taxonomies

Classification Codes
3300 Health & Mental Health Treatment & Prevention

Population Group
Human

Methodology
0400 Empirical Study; 1800 Quantitative Study

Auxiliary Materials
Other (Internet Available)

Release Date
20080714

FIGURA 6.3

Localização do identificador de objeto digital para artigo em uma página de acesso a uma base de dados.

<ref> Hedges, L. V., & Vevea, J. L. (1998). Fixed- and random-effects models in meta-analysis. *Psychological Methods*, 3, 486-504. [PsychINFO](#) [Article](#)

FIGURA 6.4

Exemplo de referência em documento eletrônico com identificador de objeto digital oculto atrás de um botão.

oculto debaixo de um botão rotulado *Article*, *CrossRef*, *PubMed*, ou outro nome de um fornecedor de textos completos (ver Figura 6.4). Os leitores podem então clicar no botão para ler o artigo real ou para ler um resumo e ter a oportunidade de adquirir uma cópia do artigo. Se o *link* não estiver ativo ou se o DOI for mencionado em uma publicação impressa, o leitor pode simplesmente digitar o DOI no campo de busca do *resolver* (determinador) do DOI fornecido pela agência de registro CrossRef.org e ser direcionado ao artigo ou a um *link* para adquiri-lo (ver Figura 6.5). Localizando um artigo eletrônico com o DOI, você tem acesso a quaisquer arquivos eletrônicos suplementares associados ao artigo (ver Seção 2.13 sobre materiais suplementares).



FIGURA 6.5

Resolver do identificador de objeto digital.

Fonte: crossref.org