



APA 6th normas e estilos

SDI | Formação de utilizadores

Sumário

1. Sobre a APA 6th
2. Citar para quê?
3. Como citar: regras gerais
 - a) Citação no texto
 - a) Maiúsculas, minúsculas, itálicos e sublinhados
 - b) Citação breve
 - c) Citação extensa
 - d) Resumir ou parafrasear
 - b) Autorias: regras gerais
4. Referências bibliográficas: regras gerais
5. Referências bibliográficas: autorias
6. Formatação do texto
 - a) Cabeçalhos
 - b) Tabelas e figuras
 - c) Corpo do texto
7. Abreviaturas na APA
8. Exemplos: tipologias de documentos

1 Sobre a APA

O Estilo American Psychological Association (APA) é um sistema de citação **autor-data**, frequentemente utilizado para trabalhos acadêmicos na área das **ciências sociais e humanas**.

2.

Citar para quê?



Citar é ser honesto

*Essencial para manter a integridade
do trabalho*



Citar faz parte de uma boa investigação

- ▷ *Permite estabelecer ligações a investigações anteriores*
- ▷ *Contribuir para investigações futuras*
- ▷ *Dar crédito a ideias já desenvolvidas por outros investigadores.*



Sempre que parafrasear ou transcrever literalmente um texto de um outro autor, deve citar as fontes.

*É a melhor forma de evitar o **plágio!***

“Plagiarism: The submission by a student of the writings, ideas or data of another individual as the student’s own in any essay or assignment. Avoid the consequences of plagiarism by giving proper references to your sources.”

--RDC [Academic Terminology Glossary](#)



3.

Como Citar

Regras gerais

CITAÇÃO NO TEXTO

REGRAS GERAIS

Maiúscula, citação, itálico/sublinhado

Inicie com maiúsculas nomes próprios, incluindo nomes dos autores e iniciais

- ▷ Ex: *D. Jones*

Títulos de livros no corpo do texto

Inicie com maiúsculas os títulos que tiverem mais de 4 palavras

- ▶ Ex: *Permanence and Change*

*Na lista de referências bibliográficas apenas a primeira palavra do título inicia em maiúscula. Ex: *Permanence and change**

Citação direta breve

- ▶ Incluir o nome do autor, o ano de publicação e a página correspondente (precedida de p.)
- ▶ Não ultrapassar as 40 palavras
- ▶ Inserir no próprio texto, **entre aspas**
- ▶ Incluir a indicação da página (p.) ou o intervalo das páginas (pp.)

Como Citar: regras gerais

Citação direta breve

Exemplos:

According to Jones (1998), “Students often had difficulty using APA Style, especially when it was their first time” (p. 199)

Jones (1998) found “Students often had difficulty using APA Style” (p. 199);
What implications does this have for teachers?

Se o autor não for incluído no texto:

She stated, “Students often had difficulty using APA Style” (Jones, 1998, p. 199).

Citação direta extensa

- ▷ Mais de 40 palavras
- ▷ Destacar do texto com avanço da margem esquerda (1,27 cm) para todas as linhas
- ▷ Espaçamento duplo entre linhas
- ▷ Não utilizar aspas
- ▷ Incluir a indicação da página (p.) ou o intervalo das páginas (pp.)

Citação direta extensa

Jones's (1998) study found the following:

Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teachers for help.
(p. 199)

Como Citar: regras gerais

Resumir ou parafrasear

Se parafrasear uma ideia de um autor, faça referência apenas ao nome do autor e ano de publicação. (Mesmo não sendo obrigatório a APA Guidelines aconselha que refira o nº de páginas)

According to Jones (1998), APA style is a difficult citation format for first-time learners.

Ou

APA style is a difficult citation format for first-time learners (Jones, 1998)



AUTORIAS

REGRAS GERAIS

Como Citar: regras gerais

As orientações para a apresentação de citações de autores no texto variam:

- ▶ segundo o número de autores citados na publicação
- ▶ frequência com que a mesma obra é citada ao longo do documento (em alguns casos, a primeira vez que é citada a autoria assume uma forma e nas seguintes, a autoria da citação assume outra forma)

Como Citar: regras gerais

Um autor

- ▶ Smith (2002) found...
- ▶ (Smith, 2002)

Dois autores

Utilizar a palavra “**AND**” entre o nome dos autores se aparecer no texto e o sinal “**&**” se colocar entre parêntesis

- ▶ Smith **and** Jones (2003) found...
- ▶ (Smith **&** Jones, 2003).

Como Citar: regras gerais

Três a cinco autores

Fonte citada – 1ª vez

Com a palavra “AND” se inserir no texto ou “&” entre parêntesis
(Kernis, Cornell, Sun, Berry, & Harlow, 1993)

Citações subsequentes

Utilize apenas o nome do primeiro autor seguido da expressão latina *et al.*, na citação em texto ou entre parêntesis

Kernis et al. (1993) found ...

(Kernis et al., 1993)

Como Citar: regras gerais

Mais de 6 autores

- ▶ Harris et al. (2001) argued ...
- ▶ (Harris et al., 2001)

Autores desconhecidos

Sempre que não exista menção de autoria cite a fonte pelo **título** na frase (citação no texto) ou use uma ou duas palavras do título, se colocar entre parêntesis.

Como Citar: regras gerais

Para os títulos dos livros e relatórios destaque com **itálicos ou sublinhados**; títulos de artigos, capítulos e páginas web destaque com **Aspas**

A similar study was done of students learning to format research papers (“Using APA,” 2001)

Como Citar: regras gerais

Coletividade Autor

Se a coletividade for bastante conhecida, coloque a abreviatura entre parêntesis reto na 1ª citação e nas seguintes use apenas a abreviatura

1ª citação:

(American Psychological Association [APA], 2000)

2ª citação:

(APA, 2000)

Como Citar: regras gerais

Citação de 2 ou mais trabalhos entre parêntesis

Quando cita mais do que um trabalho entre parêntesis, insira os autores por ordem alfabética, separados por um ponto e vírgula

▶ (Jones, 2003; Thomas, 2010)

Autores com o mesmo apelido - Incluir as iniciais

▶ (E. Johnson, 2001; L. Johnson, 1998)
▶ E. Johnson (2001) and L. Johnson (1998)

Mesmo autor, datas diferentes

▶ (Jones, 2003, 2007)

Como Citar: regras gerais

Trabalhos do mesmo autor do mesmo ano

▶ Research by Berndt (1981a) illustrated that...

Introduções, Prefácios, Preâmbulos, Posfácios

Citar o autor e ano como habitual

▶ (Funk & Kolln, 1992)

Como Citar: regras gerais

Comunicações pessoais

Entrevistas, cartas, e-mails, etc. citar o nome do comunicador, tipo de documento e a data da comunicação.

NÃO INCLUIR NA LISTA DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ▶ (E. Robbins, personal communication, January 4, 2001)
- ▶ A. P. Smith also claimed that many of her students had difficulties with APA Style (personal communication, November 3, 2002)

Como Citar: regras gerais

Citações de obras não consultadas pelo autor

- ▶ Johnson argued that...(as cited in Smith, 2003, p. 102)

Conteúdos eletrónicos sem paginação

Tente incluir algum elemento que ajude o leitor a encontrar a informação. Quando um documento eletrónico apresenta parágrafos numerados insira a abreviatura “para.”, seguido do parágrafo correspondente

- ▶ (Hall, 2001, para. 5)

Como Citar: regras gerais

Se tem títulos no cabeçalho

- ▶ According to Smith (1997), ...(Mind over Matter section, para. 6)

Nunca utilize o nº das páginas web que imprime, pois diferem de computador para computador

4.

Referências Bibliográficas

Regras gerais

Referências Bibliográficas: regras gerais

Sempre que criar uma referência bibliográfica verifique se consegue responder a estas questões:

- ▶ **Quem** – escreveu / editou – **autor or editor**
- ▶ **Quando** - foi escrito – **data**
- ▶ **Do que se trata** – **título** do livro, **título** do artigo & revista/jornal, **título** do documento web
- ▶ **Onde** - foi publicado (**livro**) – **local** de publicação – normalmente cidade e país e nome do editor
- ▶ **Onde** - o artigo foi localizado (revista/jornal) – **nº do volume, nº do fascículo e nº das páginas do artigo**
- ▶ **Onde** - é que o localizou (**recursos eletrónicos**) - **URL** – endereço web

Referências Bibliográficas: regras gerais

Lista de referências bibliográficas

As citações no texto correspondem a uma entrada na lista de referências bibliográficas, que devem conter toda a informação necessária de forma a permitir uma identificação inequívoca de um dado documento e a rápida consulta pelos leitores

Se uma fonte não foi citada no texto, não deve fazer parte da lista de referências bibliográficas

Lista de referências bibliográficas

- ▶ As **referências** devem começar numa nova página, separadas do corpo do texto;
- ▶ Título centrado no topo da página (Sem qualquer tipo de destaque – negrito, itálico ou aspas);
- ▶ Espaçamento duplo entre linhas;
- ▶ Alinhar à esquerda na primeira linha da entrada e as linhas subsequentes com avanço à esquerda

Referências Bibliográficas: regras gerais

References

Acquiescence. (2011). In *Merriam-Webster's online dictionary*. Retrieved from <http://www.merriam-webster.com/dictionary/acquiescence>

Ageing well: How to be the best you can be [Brochure]. (2009). Wellington, New Zealand: Ministry of Health.

Airey, D. (2010). *Logo design love: A guide to creating iconic brand identities*. Berkeley, CA: New Riders.

5.

Referências Bibliográficas

Autorias

Lista de referências bibliográficas

- ▶ Após a 1ª linha de cada entrada, destacar com avanço da margem esquerda (1,27 cm) para todas as linhas;
- ▶ Autores forma invertida (apelido, nome);
- ▶ Até 7 autores - dê entrada pelo último nome e iniciais.

Referências Bibliográficas: autorias

Lista de referências bibliográficas

- ▶ Mais de 7 autores – dê entrada dos primeiros 6 autores seguido de (..) e insira o último nome do autor do trabalho.

Miller, F. H., Choi, M. J., Angeli, L. L., Harland, A. A., Stamos, J. A., Thomas, S. T., . . . Rubin, L. H. (2009). Web site usability for the blind and low-vision user. *Technical Communication*, 57, 323-335.

Referências Bibliográficas: autorias

- ▶ A lista de referências bibliográficas deve aparecer por ordem alfabética, pelo último nome do 1º autor de cada documento;
- ▶ Documentos múltiplos do mesmo autor, ordenar cronologicamente, do mais antigo para o mais recente;
 - Berndt, T. J. (1981).
 - Berndt, T. J. (1999).
- ▶ O Título dos artigos deve ser dado por extenso;

Referências Bibliográficas: autorias

- ▶ Documentos sem autoria devem entrar pelo título, por ordem alfabética e pela 1ª palavra com significado; Excluem-se as palavras vazias de conteúdo como “A” ou “The”;
- ▶ Para múltiplas autorias utilizar preferencialmente “&” em vez de “AND”;

Não faça listas separadas para cada tipo de documento.

Referências Bibliográficas: autorias

Não altere a pontuação e palavras maiúsculas utilizadas pela revista no título

Exemplo:

- ▷ *ReCALL* not *RECALL*
- ▷ *Knowledge Management Research & Practice* not *Knowledge Management Research and Practice*

Inicie com **maiúsculas** as palavras principais nos títulos dos artigos das revistas;

- ▷ *Current Directions in Psychological Science*

Referências Bibliográficas: autorias

O nome do autor ou editor aparece primeiro, seguido das iniciais

- ▷ (Bloggs, J.)

Ano de publicação entre parêntesis

- ▷ (2010).

Título

- ▷ Insira o título completo;
- ▷ Insira apenas a 1ª palavra do título e subtítulo em maiúscula, e nomes próprios;
- ▷ Destaque o título com itálico;
- ▷ Utilize (:) entre o título e subtítulo;

Ex: *Flexible corrections of juror judgments: Implications for jury instructions*

Referências Bibliográficas: autorias

Edição

- ▶ Insira o n° da edição entre parêntesis, depois do título ou subtítulo, sem pontuação (.), se existirem dados de edição;

Ex: Weller, B. F. (Ed.). (2009). *Bailliere's nurses dictionary: For nurses and health care workers* (25th ed.).

Local de publicação

- ▶ Insira a cidade e as letras correspondentes ao código de estado, quando editado nos Estados Unidos da América (**Washington, WA**), e cidade e país de publicação quando editado noutros países (**Auckland, New Zealand**). Se existir mais do que um local de publicação refira apenas o primeiro.

Referências Bibliográficas: autorias

Nome do editor

- ▶ Não utilize termos como editor, Co., ou Inc.;
- ▶ Quando o autor e editor são os mesmos, utilize a palavra **Author** para o nome do editor;

6.

Formatação do Texto

Formatação do Texto

Linguagem deve ser:

- ▶ **Clara:** seja específico na descrição e explicações
- ▶ **Concisa:** sumarie a informação sempre que puder
- ▶ **Simples:** utilize adjetivos simples e descritivos e minimize a linguagem figurativa

Regras gerais

- ▶ Letra 10-12 pt
- ▶ Fonte standardizada como a Times New Roman;
- ▶ Espaçamento duplo entre linhas;
- ▶ Margens 2,54 cm (1 inch) em todos os lados;
- ▶ N^o de páginas inserido no canto superior direito.

Formatação do Texto

O trabalho deve incluir 4 grandes secções





CABEÇALHOS

REGRAS GERAIS

Formatação do Texto

Cabeçalho

Insira o cabeçalho (também designado de “running head”) no topo da página em letras maiúsculas, com o título alinhado à esquerda e o nº de página alinhado à direita)

O cabeçalho é o **título abreviado** do seu trabalho; não pode exceder os 50 caracteres, incluindo espaços e pontuação.

Título

Na metade superior da página, centrado.
Nome (nenhum título ou grau) + filiação (universidade, etc.)

Running head: THE PURDUE OWL'S AWESOME EXAMPLE OF AN APA PAPER 1

The Purdue OWL's Awesome Example
Of an APA Paper
Jack Dawkins
Purdue University

Formatação do Texto

No cabeçalho não inclua o texto
“Running head:”

Resumo/ Abstract: centrado no
topo da página

Escreva um resumo entre 150 a
250 palavras de forma precisa,
concisa e específica

THE PURDUE OWL'S AWESOME EXAMPLE OF AN APA PAPER

2

Abstract

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris auctor ullamcorper erat, vel commodo diam vestibulum vel. Aliquam rutrum leo quis felis dignissim non lobortis risus eleifend. Morbi eget felis tortor, vitae vestibulum elit. Proin in nisl sapien. Fusce aliquet, libero quis scelerisque lobortis, lectus leo iaculis nisl, nec facilisis magna urna eu ligula. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Nunc velit orci, consequat a varius in, aliquet ac massa. Aenean suscipit velit ac nisi suscipit id porttitor lacus ullamcorper. Pellentesque ut justo non mauris condimentum vehicula. Fusce commodo dolor a ipsum laoreet laoreet. Nulla facilisi. Cras pellentesque bibendum tellus, et eleifend lectus facilisis eget. Curabitur sodales, sem eleifend auctor bibendum, turpis felis dignissim magna, eu laoreet quam nunc et dul.

Keywords: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

TABELAS E FIGURAS

REGRAS GERAIS

Formatação do Texto

- ▶ Atribua um número à tabela em numeração árabe e um título.
- ▶ O N° da tabela e o título aparecem em linhas separadas por cima da tabela, alinhado à esquerda e com espaço simples.
- ▶ Cite a fonte em nota por baixo da tabela.
- ▶ Table 1

Internet users in Europe

Country	Regular Users
France	9ml

Note: The data are adapted from “The European Union and Russia” (2007). Retrieved from <http://epp.eurostat.ec.europa.eu>

Formatação do Texto

Figuras

- ▶ Atribua um número à figura em numeração árabe e dê-lhe um título
- ▶ O n^o da figura e do título inseridos com destaque em itálico, na mesma linha por baixo da figura, alinhado à esquerda.

Figure 1. Internet users in Europe.



Adapted from *The European Union and Russia: Statistical comparison* by Eurostat Statistical Books, 2007. Retrieved from <http://epp.eurostat.ec.europa.eu>

CORPO DO TEXTO

REGRAS GERAIS

Formatação do Texto

- Numere a 1ª página de texto como a página 3
(pag. 1 Título, capa; pag. 2 abstract)
- Título do documento centrado e no topo da página
- Digite o texto com espaço duplo e as secções seguintes, sem dar espaços entrelinhas.
- Identifique as fontes citadas entre parêntesis, citações no texto
- Formate as tabelas e figuras

Formatação do Texto

APA utiliza um sistema de 5 níveis de cabeçalhos

APA Headings	
Nível	Formato
1	Centered, Boldfaced, Upper & Lowercase Headings
2	Left-aligned, Boldface, Upper & Lowercase Headings
3	Indented, boldface, lowercase heading with a period.
4	Indented, boldface, italicized, lowercase heading with period.
5	Indented, italicized, lowercase heading with a period.

Formatação do Texto

Exemplo

Methods (Level 1)

Site of Study (Level 2)

Participant Population (Level 2)

Teachers. (Level 3)

Students. (Level 3)

Results (Level 1)

Spatial Ability (Level 2)

Test One. (Level 3)

Teachers with experience. (Level 4)

Teachers with training. (Level 4)

Test Two. (Level 3)

Kinesthetic Ability (Level 2)

7.

Abreviaturas na APA

Abreviaturas na APA

Editor	(Ed.)	Dois ou mais	(Eds.)
Organizador	(Org.)	Dois ou mais	(Orgs.)
Coordenador	(Coord.)	Dois ou mais	(Coords.)
Compilador	(Comp.)	Dois ou mais	(Comps.)

Abreviaturas na APA

Abreviaturas	Partes de livros e outras publicações
ed.	edition (edição)
Rev. ed.	Revised edition (edição revista)
2 nd ed.	second edition (segunda edição)
Ed. ou Eds.	Editor(s) (editor[es])
Trans.	Translator(s) (tradutor[es])
n.d.	No date (sem data)

Abreviaturas	Partes de livros e outras publicações
p. ou pp.	page(s) (página[s])
Vol.	Volume [como em Vol. 4]
Vols.	Volumes [como em Vols. 1-4]
Nº	Number (número)
Pt.	Part (parte)
Suppl.	Supplement (suplemento)

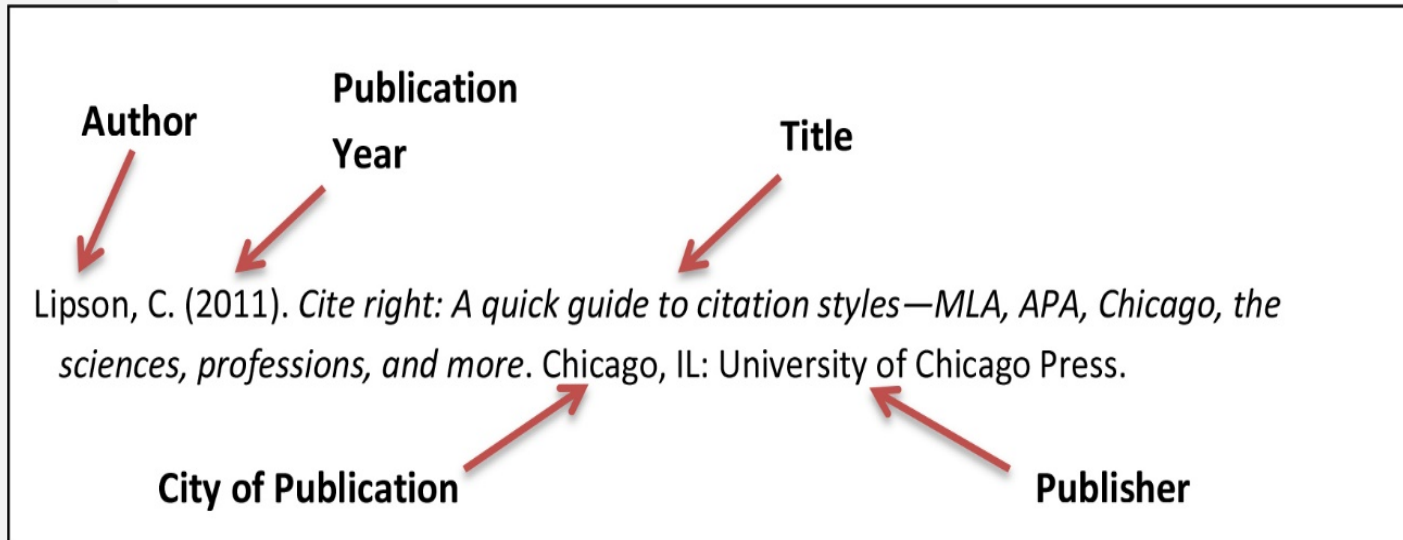
8.

Exemplos

Tipologias de documentos

Exemplos: tipologias de documentos

Autor, A. A. (data de publicação). *Título do livro: Iniciar maiúscula para o subtítulo.* Local de publicação: Editor.



Exemplos: tipologias de documentos

Autor, A. A. (data de publicação). *Título do livro: Iniciar maiúscula para o subtítulo*. Local de publicação: Editor.

Livro com menção da edição

Atkinson, A. A. (2001). *Management accounting* (3rd ed.).
Upper Saddle River, N.J. : Prentice Hall.



Exemplos: tipologias de documentos

Capítulo do livro

Eisenstein, E.M., & Lodish, L.M. (2002). Marketing decision support and intelligent systems: Precisely worthwhile or vaguely worthless? In B. A. Weitz & R. Wensley (Eds.), *Handbook of marketing* (pp.436-456). London: SAGE.

Tradução

Laplace, P. S. (1951). A philosophical essay on probabilities. (F. W. Truscott & F. L. Emory, Trans.). New York, NY: Dover. (Original work published 1814)

Nota: Na citação não esquecer de colocar as duas datas

►Laplace (1814/1951)

Exemplos: tipologias de documentos

Obra em vários volumes

- ▶ Wiener, P. (Ed.). (1973). *Dictionary of the history of ideas* (Vols. 1-4). New York, NY: Scribner's

Introduções, prefácios, posfácios

Cite como um capítulo de um livro

Funk, R., & Koln, M. (1998). Introduction. In E. W. Ludlow (ed.), *Understanding English grammar* (pp. 1-2). Needham, MA: Allyn and Bacon.

Exemplos: tipologias de documentos

Fontes secundárias

In Seidenberg and McClelland's study (as cited in Coltheart, Curtis, Atkins, & Haller, 1993)

Registe a fonte secundária na lista de referências bibliográficas

Coltheart, M., Curtis, B., Atkins, P., & Haller, M. (1993).
Models of reading aloud. *Psychological Review*, 100,
589-608

Exemplos: tipologias de documentos

Dissertações

Apelido, F.N. (Ano). *Título da dissertação* (Tese de doutoramento não publicada). Nome da Instituição, Local.

Almeida, A. C. (2015). *After artistic research : What follows the establishment and the realization of the establishment of the phenomenon* (Tese de doutoramento não publicada). FBAUP, Porto, Portugal.

Exemplos: tipologias de documentos

Artigos

- ▶ Autor (s) apelido, iniciais do nome – Thompson, C.
- ▶ Ano de publicação entre parêntesis - (2010).
- ▶ Título do artigo. Iniciar maiúscula a primeira palavra do título e do subtítulo; Nomes próprios iniciar maiúsculas. Use (:) para separar o título do subtítulo - Facebook:
Cautionary tales for nurses
- ▶ Título da revistas por extenso e em itálico - *Kai Tiaki: Nursing New Zealand*

Exemplos: tipologias de documentos

Artigos

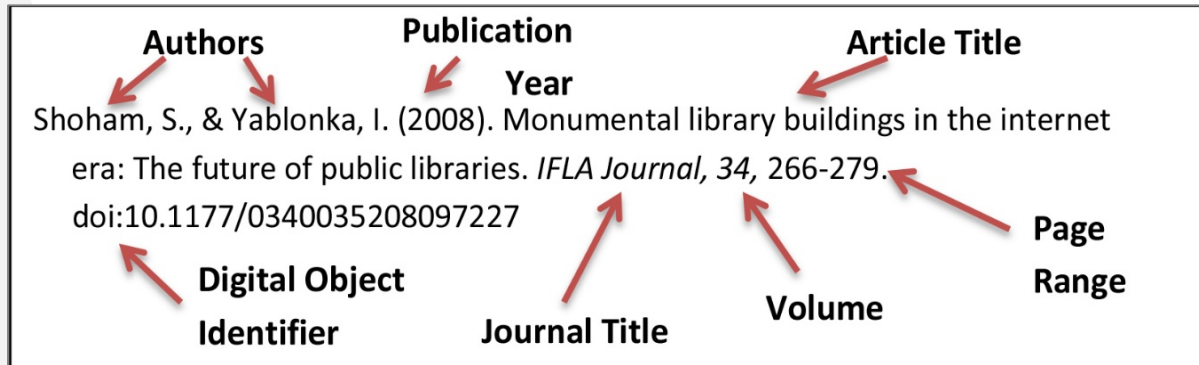
- ▶ N^o do volume em itálico. Não utilizar a abreviatura Vol. antes do n^o - *16*
- ▶ N^o do fascículo entre parêntesis logo a seguir ao volume, sem destaque - (7)
- ▶ Inserir o mês, estação ou qualquer outra designação, se não existir referência ao volume ou número
- ▶ Incluir o número de páginas - 26
- ▶ Inserir o DOI (Digital Object Identifiers)

Thompson, C. (2010). Facebook: Cautionary tales for nurses. *Kai Tiaki: Nursing New Zealand*, 16(7), 26

Exemplos: tipologias de documentos

Artigos com DOI (Digital Object Identifier)

Autor. (Data Publicação). Título do artigo. *Título da Revista*, *Volume*(n°), páginas. doi:xxxxxx



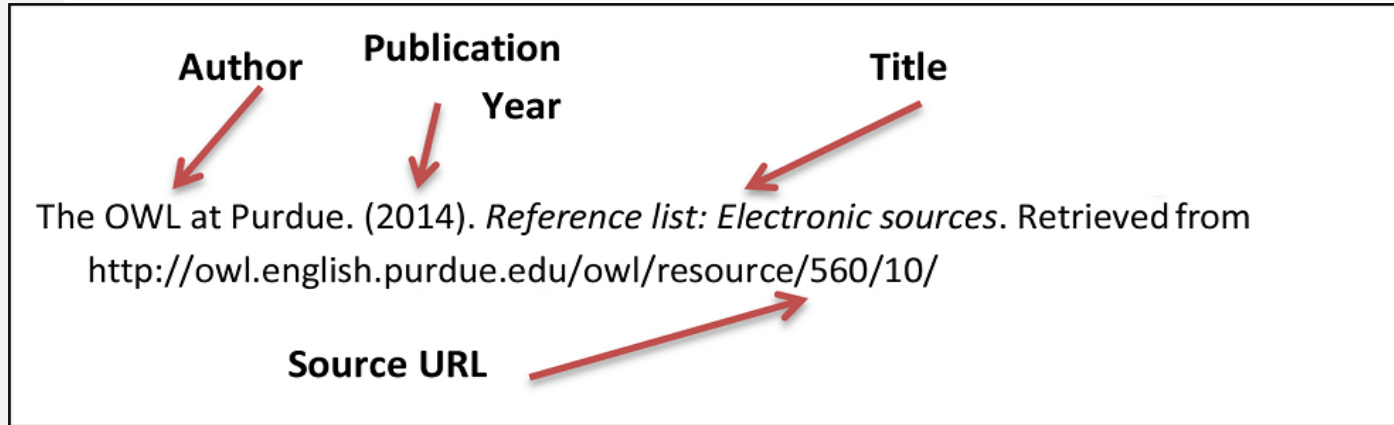
Artigos sem DOI

Autor. (Data Publicação). Título do artigo. *Título da Revista*, *Volume*(n°), páginas. Available/Retrieved from URL/Document URL

Exemplos: tipologias de documentos

Páginas Web

Autor. (Data de Publicação). *Título da página web*.
Retrieved from URL



Exemplos: tipologias de documentos

Ebooks

Autor. (Data de publicação). *Título do livro*. [ebook version, if applicable]. Available/Retrieved from URL

Rich, J. R. (2011). *Your iPad 2 at work* [e-book]. Retrieved from <http://safaribooksonline.com>

Sadun, E., Grothaus, M., & Sande, S. (2011). *Taking your iPad 2 to the max* (2nd ed.). [e-book]. Retrieved from <http://books.google.co.nz>

Exemplos: tipologias de documentos

Blog post

Título não é em itálico!

Liz and Ellory. (2011, January 19). The day of dread(s) [Blog post].
Retrieved from: <http://www.travelblog.org/.....>

Citação

(Liz and Ellory, 2011)



Teste o que aprendeu!

Teste o que aprendeu!

Qual a referência correta para este **ARTIGO** segundo o modelo APA

Bullard, R. The Emerging African American Environment.
Journal of Black Studies, vol. 21, no. 1, 1990.

Bullard, R. (1990). The emerging African American environment. *Journal of Black Studies*, 21(1), 1-14.

Bullard, Robert (1990). "The emerging African American environment". *Journal of Black Studies*, 21(1), 1-14

Teste o que aprendeu!

Qual a referência correta para este **LIVRO** segundo o modelo APA

Frank-Spohrer, G. C. (1996). *Community nutrition: applying epidemiology to contemporary practice*. Gaithersburg, MD: Aspen Publishers, pp. 81-125.

Frank-Spohrer, G. C. (1996). *Community nutrition: Applying epidemiology to contemporary practice*. Gaithersburg, MD: Aspen Publishers.

Frank-Spohrer, G. C. (1996). *Community nutrition: Applying Epidemiology to Contemporary Practice*. Gaithersburg, MD: Aspen Publishers.

Teste o que aprendeu!

▶ Com base nestes dados faça a referência bibliográfica deste artigo:

▶ **Título:** smartphone could replace wallets

▶ **Autor:** C. Rogers

▶ **Data:** 26th November 2011

▶ **Revista:** the dominion post

▶ **URL:**

<http://www.stuff.co.nz/technology/gadgets/6038621/Smartphone-could-replace-wallets>

Rogers, C. (2011, November 26). Smartphone could replace wallets. *The Dominion Post*. Retrieved from <http://www.stuff.co.nz/technology/gadgets/6038621/Smartphone-could-replace-wallets>

Fontes consultadas

Publication Manual of the American Psychological Association, (6th ed. 2nd printing)

APA Style website's blog

<http://blog.apastyle.org/>

APA Formatting and Style Guide (Purdue)

<http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>

<http://nova.campusguides.com/apa>

<http://www.library.dal.ca>

<http://rdc.libguides.com>

<http://www.nova.edu/library>

Exemplos retirados do Manual e Website da APA

Tutoriais: <http://sdi.fba.up.pt>

APA 6th Edition
American Psychological
Association

APA 6th Edition
Purdue OWL

APA 6th
Normas e estilos
(formação de utilizadores)



THANKS!

Any questions?

You can find me at sdi@fba.up.pt