

Normas para publicação de artigos na Revista da ABOP

Linha Editorial

A Revista Brasileira de Orientação Profissional é uma revista semestral de trabalhos originais na área de Orientação Profissional que se enquadram nas seguintes categorias descritas a seguir.

1. Relato de pesquisa: investigação baseada em dados empíricos, utilizando metodologia científica. Limitado a 50.000 (cinquenta mil) caracteres aproximadamente, incluídos os caracteres em branco.
2. Estudo teórico: análise de construtos teóricos, levando a questionamentos de modelos existentes e à elaboração de hipóteses para futuras pesquisas. Limitado a 50.000 (cinquenta mil) caracteres.
3. Revisão crítica da literatura: análise de um corpo abrangente de investigação, relativa a assuntos de interesse para o desenvolvimento da Orientação Profissional. Limitada a 50.000 (cinquenta mil) caracteres.
4. Relato de experiência profissional: estudos de caso, contendo análise de implicações conceituais, ou descrição de procedimentos ou estratégias de intervenção, contendo evidência metodologicamente apropriada de avaliação da eficácia, de interesse para a atuação de orientadores em diferentes cenários e contextos. Limitado a 50.000 (cinquenta mil) caracteres.
5. Comunicação breve: relato de pesquisa sucinto, mas completo, de uma investigação especificada. Limitada a 20.000 (vinte mil) caracteres.
6. Ensaio: defesa argumentada de uma afirmação com argumentos convincentes em defesa da tese escolhida, apresentando explicitamente as razões que sustentam as afirmações (por exemplo, contrapondo os pontos fortes e fracos de duas perspectivas opostas sobre a tese). Limitado a 20.000 (vinte mil) caracteres.
7. Nota técnica: descrição de instrumentos e técnicas originais de pesquisa. Limitada a 10.000 (dez mil) caracteres.
8. Resenha: revisão crítica de obra recém-publicada orientando o leitor quanto a suas características e usos potenciais. Limitada a 7.000 (sete mil) caracteres.
9. Notícia: divulgação de fato, evento ou publicação de conteúdo relacionado à Orientação Profissional e áreas afins, a critério do Editor. Não são exigidas originalidade e exclusividade na publicação. Limitada a uma página.

Todo o processo editorial da revista visa apresentar à comunidade científica um texto que reflita uma contribuição significativa para a área.

As Normas de Publicação da Revista Brasileira de Orientação Profissional baseiam-se no Publication Manual of the American Psychological Association APA (2001, 5ª edição), no que concerne ao estilo de apresentação do manuscrito e aos aspectos éticos inerentes à realização de um trabalho científico. Para adequação das normas à língua portuguesa foram feitas adaptações do Manual por algumas revistas brasileiras, que também foram adotadas pela RBOP. Por exemplo, a utilização das expressões: “e colaboradores”, ao invés de “et al.”, no texto; “Org.”, para indicar o editor ou organizador de livro, ao invés de “Ed.”, na seção de Referências Bibliográficas; “Em”, para indicar inclusão de capítulo de livro, ao invés de “In”, na seção de Referências Bibliográficas.

Passos do processo editorial antes de submeter um manuscrito

Para garantir que o processo editorial de seu manuscrito seja rápido e eficiente, é importante que, antes de ser enviado para a revista, alguns passos sejam observados. Siga-os, lembrando que uma boa apresentação, além de assegurar a credibilidade de seu estudo, agilizará o processo editorial:

» solicite a um de seus colegas de área ou de departamento que aprecie seu manuscrito e faça comentários críticos sobre seu estudo;

» revise cuidadosamente seu manuscrito com relação à correção gramatical e da digitação, bem como os itens que devem compor a sua correspondência para a revista;

» verifique se todos os detalhes das Normas de Publicação da revista foram atendidos. Consulte o Manual, em caso de dúvida;

anexe uma carta de encaminhamento ao Editor, incluindo, impreterivelmente:

» autorização para o processo editorial de seu manuscrito;

indicação da categoria na qual seu manuscrito se insere: relato de pesquisa, estudos teórico-conceitual, revisão crítica da literatura, comunicação breve sobre pesquisa, relato de experiência profissional, ensaio, nota técnica, resenha ou notícia;

» garantia de que todos os procedimentos éticos exigidos foram atendidos;

» concessão dos direitos autorais de seu manuscrito à Revista Brasileira de Orientação Profissional;

» assinatura de todos os autores;

» endereço para correspondência, incluindo e-mail, telefone e fax.

Submissão do Manuscrito

O processo de revisão editorial só terá início se o encaminhamento do manuscrito obedecer às condições acima. Caso contrário, será devolvido para adequação às normas, inclusão de carta ou assinaturas.

Os manuscritos submetidos, bem como toda a correspondência de seguimento que se fizer necessária, deverão ser encaminhados, preferencialmente, por correio, aos cuidados do Editor. O envelope endereçado à Revista Brasileira de Orientação Profissional deverá conter:

» Manuscrito original em três (3) cópias impressas.

» Carta de encaminhamento.

» Disquete (MSWord ou WordPerfect), com Figuras e Tabelas em arquivos separados.

Procedimentos da Comissão Editorial

O processo de revisão editorial só terá início se o encaminhamento do manuscrito obedecer às condições estipuladas acima. Caso contrário, será devolvido aos autores para adequação às normas, inclusão de cópias, carta ou assinaturas. Os autores serão comunicados imediatamente sobre o recebimento do manuscrito pelo Conselho Editorial.

O procedimento adotado pela Revista Brasileira de Orientação Profissional, ao receber um manuscrito, é constituído dos seguintes passos: os manuscritos recebidos são inicialmente apreciados pelo Editor, que enviará aos autores uma carta ou e-mail comunicando sobre o início do processo editorial. Se os manuscritos estiverem de acordo com as Normas para Publicação e forem considerados como potencialmente publicáveis pela Revista Brasileira de Orientação Profissional, serão encaminhados para consultores ad-hoc. Os originais submetidos e os disquetes não serão devolvidos.

Os consultores ad hoc serão escolhidos pelo Editor entre pesquisadores de reconhecida competência na área. Os autores podem auxiliar no processo editorial sugerindo possíveis consultores (pesquisadores qualificados afiliados a outras instituições, que não as dos autores) na carta de encaminhamento. A Revista Brasileira de Orientação Profissional encoraja esse procedimento. No entanto, a escolha dos consultores será sempre feita pelo Editor, que pode aproveitar ou não as sugestões dos autores. A identidade dos consultores não será informada aos autores dos manuscritos. Caso um consultor tenha qualquer impedimento de se manifestar sobre algum manuscrito, deverá retorná-lo imediatamente ao editor. A identidade dos autores e suas afiliações institucionais não serão informadas aos consultores ad hoc.

Os consultores, após análise do manuscrito, rejeitam, recomendam ou aceitam sua publicação. A aceitação pode ser condicionada a modificações que visam a melhorar a clareza ou precisão do texto. Os autores receberão as cópias dos pareceres dos consultores na íntegra. A Revista Brasileira de Orientação Profissional conta com um corpo de consultores, constituído de colegas qualificados, que procuram melhorar a qualidade dos textos publicados. Para tanto, são estimulados a emitir pareceres críticos e construtivos ao trabalho dos autores.

A recomendação para publicação associada a sugestões não implica, necessariamente, a aceitação do manuscrito. As sugestões visam, em geral, a melhorar a clareza ou precisão do texto. Raramente um artigo submetido não pode ser melhorado. É importante que os autores entendam que solicitações de modificações em um artigo são comuns e rotineiras em todos os periódicos de alta qualidade. As sugestões dos consultores têm por objetivo melhorar o trabalho, para atender às exigências da comunidade científica e da revista, e não devem ser consideradas como críticas pessoais. Os autores de manuscritos recomendados para publicação, mas sujeitos a modificações, deverão reformular seu trabalho, no intuito de alcançar a aceitação final. Se os autores não concordarem com algumas das sugestões dos consultores devem incluir na carta ao editor, para o encaminhamento da versão reformulada, informações sobre as alterações efetuadas e justificativas para as modificações não realizadas. Esta carta e o manuscrito reformulado serão encaminhados a um dos Conselheiros Editoriais, juntamente com os pareceres dos consultores ad hoc, e a versão inicial do manuscrito para uma análise final. Nesta etapa do procedimento, o Conselheiro Editorial terá conhecimento das identidades dos autores e dos consultores. A função do conselheiro será analisar a versão reformulada do manuscrito, auxiliando o editor a tomar a decisão final sobre a publicação do mesmo. Em sua análise, o conselheiro poderá rejeitar o manuscrito, sugerir novas alterações (quantas vezes considerar necessárias), ou aceitar a versão reformulada que considerar pronta para ser publicada.

A decisão final sobre a publicação de um manuscrito, no entanto, será sempre do editor, que apreciará o parecer do conselheiro e notificará os autores, o mais rapidamente possível, sobre sua decisão, indicando a data prevista, o volume e o número da revista no qual o artigo será publicado.

Durante o processo de editoração gráfica da revista, o editor reserva-se o direito de fazer pequenas modificações no texto dos autores a fim de agilizar o processo de publicação. Antes de enviar os manuscritos para impressão final, o Editor enviará uma prova gráfica para a última revisão dos autores. Esta revisão deverá ser feita em cinco dias úteis e devolvida à revista por sedex ou por fax. Caso os autores não devolvam indicando correções, o manuscrito será publicado conforme a prova.

Cada autor receberá um exemplar da revista.

Direitos autorais

A Revista Brasileira de Orientação Profissional possui os direitos autorais de todos os artigos publicados por ela. A reprodução total dos artigos da revista em outras publicações, ou para qualquer outro fim, por quaisquer meios, requer autorização por escrito do Editor. Reproduções parciais de artigos (resumo, abstract, mais de 500 palavras de texto, Tabelas, Figuras e outras ilustrações) deverão ter permissão por escrito do Editor e dos autores.

Reprodução de outras publicações

Citações (com mais de 500 palavras), reprodução de uma ou mais Figuras, Tabelas ou outras ilustrações devem ter permissão escrita do detentor dos direitos autorais do trabalho original para a reprodução especificada na Revista Brasileira de Orientação Profissional. A permissão deve ser endereçada ao autor do trabalho submetido. Os direitos obtidos secundariamente não serão repassados em nenhuma circunstância.

Normas para Publicação

Para agilizar os serviços de editoração eletrônica, utilize MSWord ou WordPerfect para PCs e seja econômico na utilização de comandos, limitando-se a número caracteres, incluídos os caracteres em branco, definidos nas categorias de trabalhos. Utilize sempre a mesma fonte (Times New Roman 12), não utilize negrito, itálico, aspas, marcas d'água ou outros recursos que podem tornar o texto visualmente atrativo, mas que trazem problemas sérios para a editoração. Sublinhe palavras ou expressões que devam ser enfatizadas no texto impresso, por exemplo, “estrangeirismos”, tais como self, locus, rapport, etc., e palavras que os autores desejam grifar. Lembre, no entanto, que o Manual APA não recomenda uso de ênfases gráficas e grifos no texto, pois podem distrair o leitor e atrapalhar o entendimento do texto.

Partes do Manuscrito

A apresentação formal dos manuscritos deve obedecer à seguinte ordem:

Folha de Rosto Identificada

1. Título em português, em inglês e espanhol (máximo de 15 palavras). O título deve ser pertinente, claro e pode ser

criativo. Deve informar o leitor sobre o objetivo do artigo. Não devem incluir nomes de cidades, países, ou outras informações geográficas.

2. Título abreviado (máximo de 8 palavras).
3. Nome de cada um dos autores.
4. Afiliação institucional de cada um dos autores (incluir apenas o nome da universidade e a cidade).
5. Nota de rodapé com endereço completo de um dos autores para correspondência com o Editor (incluir CEP, telefone, fax e e-mail).
6. Nota de rodapé com agradecimentos dos autores e informação sobre apoio institucional ao projeto.

Atenção: Como a revisão dos manuscritos é cega quanto à identidade dos autores, a Folha de Rosto Identificada deve ser a única página do manuscrito com o nome e o endereço dos autores. É responsabilidade dos autores verificar que não haja elementos capazes de identificá-los em qualquer outra parte do artigo. A Folha de Rosto Identificada, obviamente, não será encaminhada aos consultores ad hoc. A Revista Brasileira de Orientação Profissional não se responsabiliza por procedimentos dos autores que não respeitem esta norma.

Folha de Rosto sem Identificação

1. Título completo em português, em inglês e espanhol (máximo de 15 palavras).
2. Título abreviado (máximo de 8 palavras).

Resumo

1. Resumo em português, com 100 a 150 palavras. No caso de relatos ou comunicações breves de pesquisas, o resumo deve apresentar brevemente os objetivos, método, resultados e discussão do estudo. O resumo não precisa, necessariamente, incluir informações sobre a literatura da área. Não devem ser incluídas referências bibliográficas no resumo. O objetivo deve ser claro, informando, caso seja apropriado, qual o problema e as hipóteses do estudo. Para os relatos de pesquisa, o método deve oferecer informações breves sobre os participantes, instrumentos e procedimentos especiais utilizados. Apenas os resultados mais importantes, que respondem aos objetivos da pesquisa, devem ser mencionados no resumo. Lembre-se que o resumo é uma das partes mais importantes do seu manuscrito.

2. Palavras-chave em português (no mínimo três e no máximo cinco, em letras minúsculas e separadas por ponto e vírgula). Para utilizar descritores mais adequados, consulte o Thesaurus da APA, facilitando assim a futura indexação de seu trabalho.

3. Abstract em inglês e o Resumen em espanhol: devem ser mais do que a simples tradução do resumo, ou seja, deve ser uma “integração” com ele. Para alcançar este fim, sugere-se que sejam feitos simultaneamente. Recomenda-se que os autores solicitem a um colega bilíngüe que revise o Abstract e o Resumen, antes de submeter o manuscrito. Estes itens são muito importantes para a divulgação de seu trabalho, pois em caso de publicação serão disponibilizados em todos os indexadores da revista.

4. Key words e palavras claves (tradução das palavras-chave).

Corpo do Texto

Esta parte do manuscrito deve começar em uma nova página, numerada como página três (3). Não é necessário colocar o título do manuscrito nesta página. Cada página subsequente deve estar numerada. Não inicie uma nova página a cada subtítulo. Separe-os usando uma linha em branco.

Quando o manuscrito for um relato de pesquisa, o texto deverá apresentar, além das páginas referentes às Folhas de Rosto e Resumos, Introdução, Método, Resultados, Discussão e Referências. Estes subtítulos devem aparecer centrados no texto, antecedidos e seguidos por uma linha em branco. Se necessário, outros subtítulos, tais como Conclusões ou Considerações Finais, podem ser acrescentados. Em alguns casos pode ser conveniente apresentar Resultados e Discussão juntos, embora esta estratégia não seja recomendável como regra geral.

Notas de rodapé devem ser evitadas sempre que possível. No entanto, se não houver outra possibilidade, devem ser indicadas por algarismos arábicos no texto e listadas, após as referências, em página separada, intitulada Notas. A inclusão de Figuras e Tabelas deve ser indicada no texto e apresentada em Anexo. As palavras Figura e Tabela que no texto devem ser, sempre, grafadas com primeira letra em maiúscula e devem vir acompanhadas do número respectivo ao qual se referem. Expressões tais como “a Tabela acima” ou “a Figura abaixo” não devem ser utilizadas, porque no processo de editoração a localização das mesmas pode ser alterada. As normas não incluem as denominações Quadros ou Gráficos, apenas Tabelas e Figuras. Os manuscritos que se enquadram nas demais categorias deverão apresentar títulos e subtítulos de acordo com o caso.

Observe, com muita atenção, as normas de citação, dando crédito, sempre, aos autores e às datas de publicação de todos os estudos referidos. Todos os nomes de autores cujos trabalhos forem citados devem ser seguidos da data de publicação, na primeira vez que forem citados em cada parágrafo. A citação literal de um texto exige a referência ao número da página do trabalho do qual foi copiada e deve ser apresentada entre aspas, com recuo da margem esquerda, quando citações longas. Todas as citações secundárias devem informar a referência original. Evite, no entanto, sempre que possível, utilizar citações secundárias, especialmente quando o original pode ser recuperado com facilidade. No entanto, caso seja imprescindível, informe: sobrenome do autor, a data, o nome do autor que faz a citação original e data de publicação do estudo. **ATENÇÃO:** Não use os termos apud, op. cit, id. ibidem, e outros. Eles não fazem parte das Normas da APA.

A Revista Brasileira de Orientação Profissional recomenda que os autores revisem seu texto, observando a ligação entre as seções e os subtítulos utilizados. Parágrafos de frase única devem ser evitados, pois fragmentam o texto. Os objetivos do estudo devem ser claramente explicitados no início do texto, remetendo à revisão da literatura existente na área e aos procedimentos metodológicos. Todos os estudos citados no texto devem ser listados na seção de Referências. Apenas as obras consultadas e mencionadas no texto devem aparecer naquela seção.

Lista de Referências

Inicie uma nova página para a seção de Referências. Utilize espaço duplo nesta seção e não deixe um espaço extra entre citações. As referências devem ser citadas em ordem alfabética, pelo sobrenome do autor. Em casos de referências a múltiplos estudos do mesmo autor, utilize ordem cronológica, ou seja, do estudo mais antigo ao mais recente deste autor, para listá-los nesta seção. Ao coincidirem autores e datas, utilizar a primeira letra do título para listar em ordem alfabética as referências.

Nomes de autores não devem ser substituídos por travessões ou traços. Cada uma das Referências deve aparecer como um novo parágrafo, deixando cinco espaços da margem esquerda na segunda linha. Revise cuidadosamente as normas da revista antes de preparar suas referências, para obedecer a todos os critérios.

Anexos

Os Anexos devem ser apresentados em uma nova página, após as Referências. As páginas devem ser numeradas consecutivamente, em espaço duplo. Os anexos devem ser indicados no texto e apresentados no final do manuscrito, identificados pelas letras do alfabeto maiúsculas (A, B, C, e assim por diante) e intitulados adequadamente. Somente utilize anexos se isso for realmente imprescindível para a compreensão do texto. Ao invés de incluir instrumentos ou outros materiais, os autores podem optar por informar aos leitores, através de uma Nota, sobre a disponibilidade dos mesmos e os procedimentos para serem obtidos.

Figuras e Tabelas

Figuras e Tabelas devem ser apresentadas com as respectivas legendas e títulos, uma em cada página. As Figuras e Tabelas devem ser apresentadas em preto e branco e não devem exceder 17,5 cm de largura por 23,5 cm de altura. Devem ser, preferencialmente, elaboradas no MSWord. Não produza Figuras gráficas com cores ou padrões rebuscados que possam ser confundidos entre si, quando da editoração da revista. Os títulos das Tabelas devem ser colocados no alto das mesmas e devem indicar o conteúdo das mesmas, em até 15 palavras. A primeira letra de cada palavra do título das Tabelas deve ser escrita em letra maiúscula, sendo que as demais letras devem ser minúsculas. Não utilize letras maiúsculas, negritos ou itálicos dentro da Tabela. Procure não utilizar abreviações nas Tabelas, mas se imprescindível indique-as claramente no texto. Os títulos das Figuras devem ser apresentados abaixo das mesmas, sempre em letra minúscula. Lembre que as normas não incluem a denominação Quadros ou Gráficos, apenas Tabelas e Figuras.

Notas sobre os Autores

Incluir uma breve descrição sobre as atividades atuais de cada autor, formação e titulação.

Exemplos de Citações no Corpo do Texto

Os exemplos abaixo auxiliam na organização de seu manuscrito, mas, certamente, não esgotam as possibilidades de citação em seu trabalho. Utilize o Publication Manual of the American Psychological Association APA (2001, 5ª edição) para verificar as normas exigidas para fazer referência a outros veículos de divulgação que não constam na lista abaixo.

Citações no corpo do manuscrito

1. Textos com Autoria Múltipla

dois autores: cite os dois nomes sempre que o artigo for referido no texto, acompanhado da data do estudo entre parênteses.

três a cinco autores: cite todos os autores na primeira referência, seguidos da data do estudo entre parênteses. A partir da segunda referência, utilize o sobrenome do primeiro autor seguido de “e colaboradores” e da data, caso seja a primeira citação no parágrafo.

seis ou mais autores: cite apenas o sobrenome do primeiro autor, seguido de “e colaboradores” e da data. Porém, na seção de Referências, todos os nomes dos autores deverão ser relacionados.

2. Citação de Obras Antigas e Reeditadas

Utilize o seguinte formato:

Autor (data de publicação original / data de publicação consultada).

3. Citação Secundária

Trata-se da citação de um artigo discutido em outra publicação consultada, sem que o original tenha sido utilizado. Por exemplo: “Piaget (1932, citado por Flavell, 1996)...”. Na seção de Referências citar apenas a obra consultada (no caso: Flavell, 1996).

Exemplos de citações na lista de referências

1. Artigo de revista científica

Jou, G. I. de & Sperb, T. M. (1999). Teoria da mente: Diferentes abordagens. *Psicologia Reflexão e Crítica*, 12, 287-306.

2. Artigo de revista científica paginada por fascículo

Proceder de acordo com o indicado acima e incluir o número do fascículo, entre parênteses, sem sublinhar, imediatamente após o número do volume.

3. Artigo de revista científica no prelo

Indicar, no lugar da data, que o artigo está no prelo. Incluir o nome do periódico, sublinhado, após o título do artigo. Não referir data e números do volume, fascículo ou páginas até que o artigo seja publicado. No texto, citar o artigo indicando, entre parênteses, que está no prelo.

4. Texto publicado em revista de divulgação comercial

Use o exemplo abaixo para textos com autor indicado. Caso o texto não indique o autor, iniciar com o título, informar ano, dia e mês, nome da revista, volume e páginas. Por exemplo:

Secco, A. (1999, 10 de Março). Os novos colegas. *Veja*, 32, 122-123.

5. Livro com autoria única

Biaggio, A. M. B. (1975). *Psicologia do desenvolvimento*. Petrópolis, RJ: Vozes.

6. Livro organizado por um editor

Carvalho, A. M. (Org.). (1999). *O mundo social da criança: Natureza e cultura em ação*. São Paulo, SP: Casa do Psicólogo.

7. Capítulo de livro

Spinillo, A. G. (1996). O uso de coesivos por crianças com diferentes níveis de domínio de um esquema narrativo. Em M. G. B. B. Dias & A. G. Spinillo (Orgs.), *Tópicos em psicologia cognitiva* (pp. 84-119). Recife: Editora da UFPE.

8. Capítulo ou artigo traduzido para o português de uma série de múltiplos volumes

Freud, S. (1969). Análise terminável e interminável (M. A. M. Rego, Trad.). Em J. Salomão (Org.), *Edição standard brasileira de obras completas de Sigmund Freud* (Vol. 23, pp. 225-270). Rio de Janeiro: Imago. (Original publicado em 1937)

9. Livro traduzido para o português

Bardin, L. (1979). *Análise de conteúdo* (L. A. Reto & A. Pinheiro, Trad.). São Paulo: Edições 70/Livraria Martins Fontes. (Original publicado em 1977)

10. Texto publicado em enciclopédia

Stroll, A. (1990). Epistemology. Em *The new encyclopedia Britannica* (Vol. 18, pp. 466-488). Chicago: Encyclopedia Britannica.

11. Trabalho apresentado em congresso, mas não-publicado

Haidt, J., Dias, M. G. & Koller, S. (1991, Fevereiro). Disgust, disrespect and culture: Moral judgement of victimless violation in the USA and Brazil. Trabalho apresentado no Annual Meeting of the Society for Cross-Cultural Research, Isla Verde, Puerto Rico.

12. Trabalho apresentado em congresso com resumo publicado em anais

Piccinini, C. (1998). A interação mãe-bebê: Algumas perspectivas para a observação de comportamentos da díade [Resumo]. Em Associação Nacional de Pesquisa e Pós-graduação em Psicologia (Org.), *Anais, VII Simpósio de Pesquisa e Intercâmbio Científico* (p. 26). Gramado, RS: ANPEPP.

Todorov, J. C., Souza, D. G. & Bori, C. M. (1992). Escolha e decisão: A teoria da maximização momentânea [Resumo]. Em Sociedade Brasileira de Psicologia (Org.), *Resumos de comunicações científicas, XXII Reunião Anual de Psicologia* (p. 66). Ribeirão Preto, SP: SBP.

13. Teses ou dissertações não-publicadas

Cecconello, A. M. (1999). *Competência social, empatia e representação mental da relação de apego em famílias em*

situação de risco. Dissertação de Mestrado não-publicada, Curso de Pós-graduação em Psicologia do I
Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, RS.

14. Obra antiga e reeditada em data posterior

Bronfenbrenner, U. (1996). A ecologia do desenvolvimento humano: experimentos naturais e planejados. Porto Alegre: Artes Médicas. (Original publicado em 1979).

15. Autoria institucional

American Psychological Association (1994). Publication manual (4ª ed.). Washington, DC: Author.

16. Comunicação pessoal

Pode ser carta, mensagem eletrônica, conversa telefônica ou pessoal. Cite apenas no texto, dando as iniciais e o sobrenome do emissor e a data completa. Não inclua nas referências.

M. A. Carvalho (comunicação pessoal, 07/09/2001).

17. Website ou homepage

Para citar um Web Site ou Homepage na íntegra, incluir o endereço no texto, de preferência entre vírgulas ou parênteses. Não é necessário listá-los nas Referências. Por exemplo: (www.anpepp.org.br)

18. Artigos consultados em indexadores eletrônicos

A referência a este item mudou desde a publicação da 4ª edição do Manual da APA. Siga o exemplo abaixo:

Correa, J. & MacLean, M. (1999). Era uma vez... um vilão chamado Matemática: Um estudo intercultural da dificuldade atribuída à Matemática. *Psicologia: Reflexão e Crítica*, 12, 173-194. Retirado em 02/10/2000, do SciELO (Scientific Electronic Library Online) no World Wide Web: <http://www.scielo.br/prc>

19. Resumos consultados em indexadores eletrônicos

A referência a este item mudou desde a publicação da 4ª edição do Manual da APA. Siga o exemplo abaixo:

Parente, M. A. M. P., Capuano, A. & Nespoulous (1999). Ativação de modelos mentais no recontar de histórias de idosos [Resumo]. *Psicologia: Reflexão e Crítica*, 12, 157-172. Retirado em 22/07/2000, do Index-Psi Periódicos) no World Wide Web: <http://www.psicologia-online.org.br/psiindex.html>

Endereço para Contato:

Lucy Leal Melo-Silva, Editora

Revista Brasileira de Orientação Profissional

Departamento de Psicologia e Educação - FFCLRP - USP

Av. Bandeirantes, 3900 - Monte Alegre

14040-901 - Ribeirão Preto - SP

Telefone: (16) 602 3789

Fax: (16) 633 5668

Checklist

Antes de enviar seu manuscrito

- » Faça uma revisão cuidadosa do texto com relação ao uso correto do idioma e à digitação;
- » Solicite a um colega bilíngüe que revise o Abstract e o Resumen;
- » Revise, cuidadosamente, o texto, no que diz respeito às normas de publicação da revista;
- » Solicite a um colega de área que faça uma apreciação prévia de seu manuscrito, para garantir a qualidade e tornar o processo editorial mais ágil.
- » Verifique, então, os seguintes itens:

Primeira submissão

O envelope endereçado à revista deverá conter:

- () carta de encaminhamento assinada por todos os autores:
- () autorização para o início do processo editorial
- () concessão dos direitos autorais para a revista
- () compromisso de respeito a todos os aspectos éticos inerentes à realização de um trabalho científico
- () identificação da categoria na qual o manuscrito se enquadra
- () uma cópia em disquete (MSWord ou WordPerfect para PC)
- () quatro cópias do manuscrito, seguindo as normas de publicação, revisadas CUIDADOSAMENTE:
 - () texto em espaço duplo
 - () folha de rosto identificada
 - () folha de rosto sem identificação
 - () resumo
 - () palavras-chave
 - () abstract e resumen revisados
 - () keywords e palabras claves

referências em espaço duplo

notas e anexos (se inevitáveis)

Figuras

Tabelas

Manuscrito reformulado

carta de encaminhamento especificando alterações feitas e justificando aquelas não efetuadas

duas cópias do manuscrito

Manuscrito Aceito

carta de concessão de direitos autorais assinada por todos os autores (caso não tenha sido enviada anteriormente)

duas cópias da versão final do manuscrito

disquete contendo:

texto em um arquivo (MSWord ou WordPerfect para PC)

Tabelas e Figuras em um arquivo separado.