



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE
ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL

NORMAS DA REVISTA

ESCOPO E POLÍTICA EDITORIAL

A Revista Brasileira de Orientação Profissional (RBOP) é uma publicação semestral da Associação Brasileira de Orientadores Profissionais (ABOP), em parceria com a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto, da Universidade de São Paulo (FFCLRP-USP) e conta com o apoio da Vetor Editora. A Revista Brasileira de Orientação Profissional (RBOP) publica trabalhos originais na área de Orientação Profissional e de Carreira nos contextos da Educação, Trabalho e Saúde e nas interfaces com outras áreas do conhecimento. Os trabalhos publicados deverão enquadrar-se nas categorias descritas a seguir.

Artigos originais

Limitado a 50.000 caracteres no máximo (incluídos os caracteres em branco e todas as partes do manuscrito, excluindo-se deste cômputo as folhas de rosto). Os artigos originais enfeixarão a maior parte do fascículo e podem ser de três categorias, como descrito a seguir.

1. Relato de pesquisa: investigação baseada em dados empíricos, utilizando metodologia científica. O artigo deve conter introdução ao problema, objetivos, método, resultados, discussão e considerações finais. Dentre os artigos originais a preferência é por artigos de pesquisa.
2. Estudo teórico: análise de construtos teóricos, levando a questionamentos de modelos existentes e à elaboração de hipóteses para futuras pesquisas. Essa categoria inclui estudos sobre métodos de investigação científica na área.
3. Revisão crítica da literatura: análise de um corpo abrangente de investigação, relativa a assuntos de interesse para o desenvolvimento da Orientação Profissional e de Carreira. Descreve com pormenores o processo de busca dos estudos originais, os critérios utilizados para a seleção daqueles que foram incluídos na revisão e os procedimentos empregados na síntese dos resultados obtidos pelos estudos revisados (que poderão ou não ser procedimentos de meta-análise).

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 caracteres (incluídos os caracteres em branco e todas as partes do manuscrito, exceto as folhas de rosto).

Ensaio

Trabalho no qual um tema é discutido de forma crítica e fundamentada, embora não se caracterize como uma revisão de literatura ou estudo teórico no que diz respeito ao aprofundamento conceitual ou rigor metodológico. Limitado a 20.000 caracteres (incluídos os caracteres em branco e todas as partes do manuscrito, exceto as folhas de rosto).

Resenha

Revisão crítica de obra recém-publicada orientando o leitor quanto a suas características e usos potenciais. Limitada a 7.000 caracteres (excluindo-se deste cômputo as folhas de rosto).

Seção Especial

Contempla temáticas relativas à produção do conhecimento, editoração científica, políticas públicas, além de relatórios de gestão. A seção é organizada a critério dos Editores.

Seção Documentos

Esta seção destina-se à divulgação de relatórios de eventos científicos importantes para área, documentos históricos relevantes para a construção da Orientação Profissional no âmbito científico e profissional, além de documentos que versem sobre políticas públicas na área de educação, carreira e trabalho e oferta de serviços qualificados. A seção é organizada a critério dos Editores.

PROCEDIMENTOS DA COMISSÃO EDITORIAL

O processo de revisão editorial só terá início se o encaminhamento do manuscrito obedecer às condições estipuladas nas normas de publicação. Os trabalhos encaminhados à apreciação na RBOP devem ser inéditos e não deverão ser submetidos concomitantemente em outras publicações, assim como manuscritos com conteúdos semelhantes não deverão ter sido publicados ou estar em apreciação em qualquer veículo.

O processo editorial da RBOP pauta-se na revisão cega (double blind review) por pares da comunidade científica, ou seja, tanto a identidade de autores, como de assessores mantêm-se incógnitas. O processo de revisão editorial inicia-se com a submissão do manuscrito à Revista, cujo recebimento é acusado pela Secretaria da revista. O original é analisado primeiramente pela Comissão Editorial pautando-se nos seguintes critérios: (1) conteúdo, no que se refere aos temas e subtemas da linha editorial; (2) originalidade, relevância do tema e qualidade da metodologia científica utilizada; (3) adequação às normas editoriais adotadas pelo periódico.

Desta feita, pode-se encaminhá-lo aos autores, solicitando modificações formais, recusá-lo ou dar prosseguimento ao processo de avaliação. Caso o trabalho atenda a esses critérios, a Editoria Científica indica assessores ad hoc, que gozam de reconhecida competência na área em questão do texto, podendo valer-se do apoio do corpo editorial. O resumo do manuscrito é utilizado como veículo de consulta aos assessores, em geral entre três e cinco pesquisadores são convidados. Caso um especialista tenha qualquer impedimento de se manifestar sobre algum trabalho (conflito de interesses profissionais, financeiros, benefícios diretos e indiretos), a secretaria é informada e com base nos aceites, o procedimento para a primeira avaliação é iniciado com o envio do trabalho na íntegra, solicitando-se a análise dentro de 20 dias, no mínimo dois consultores avaliam o manuscrito.

Os consultores, após análise do manuscrito, recusam ou recomendam a publicação. Cada consultor emite um parecer em um Formulário Padrão para Parecer e finaliza-o com seu julgamento dentro de um dos cinco critérios, sendo três deles com possibilidade de aceitação e dois de reprovação, descritos a seguir.

- Em condição de aceitação:

- excelente (NOTA 5);
- bom, com algumas pequenas deficiências (NOTA 4);
- bom, mas necessitando de ampla revisão (NOTA 3).

- Sem condição de aceitação:

- deficiente, com possibilidade de ser reavaliado após extensa reformulação (NOTA 2);
- deficiente, sem alternativa (NOTA 1).

A aceitação pode ser condicionada a modificações que visam a melhorar a clareza ou precisão do texto. Os consultores são orientados a redigirem pareceres críticos, porém didáticos. Os autores recebem as cópias dos pareceres dos consultores na íntegra, tendo a Editoria Científica liberdade para emitir comentários sobre o manuscrito, que serão incorporados à comunicação (via e-mail) do Comitê Editorial. Em geral, por mais que um trabalho seja recomendado para publicação, modificações far-se-ão necessárias, partindo-se do pressuposto de que ele pode ser aperfeiçoado continuamente, dado que as solicitações de modificações são comuns e rotineiras em todos os periódicos. Desta forma, os autores de manuscritos recomendados para publicação, mas sujeitos a modificações, deverão reformular seu trabalho, no intuito de alcançar a aceitação final. Os autores são solicitados a devolver a versão reformulada dentro de 20 dias e a responder às críticas/sugestões dos assessores ad hoc, justificando as sugestões não acatadas, por meio de carta endereçada à Editoria Científica na ocasião do encaminhamento da versão reformulada do texto.

A carta com justificativas, o manuscrito reformulado e o parecer do comitê editorial referente à versão original do texto são encaminhados a um dos consultores ad hoc, que será responsável pela segunda avaliação do trabalho. Por meio do cotejamento dos pareceres originais, diante da versão reformulada do texto, caberá a ele emitir julgamento se o manuscrito pode ser publicado ou se ainda prescinde de modificações. Se necessário, outros avaliadores serão consultados. No caso desta última situação, será solicitada nova reformulação aos autores, obedecendo-se ao processo descrito acima. No entanto, caso o manuscrito esteja em condições de aceite, cabe à Editoria Científica realizar uma última análise dos pareceres e do texto, no sentido de avaliar se ainda cabem alterações. A decisão final será comunicada aos autores, qual seja do aceite do manuscrito, que será encaminhado para os procedimentos finais visando à publicação. Desta forma, cabe salientar que o julgamento final sobre a publicação de um manuscrito é sempre da Editoria Científica.

Em determinadas situações (pareceres inconsistentes, questões éticas, julgamento ambivalente, entre outras) a versão reformulada do manuscrito poderá ser, também, enviada a um dos membros do Conselho Editorial, juntamente com os pareceres dos consultores ad hoc, para uma análise final. Nesta etapa do procedimento, o conselheiro editorial pode ter conhecimento das identidades dos autores e dos consultores, cabendo a ele analisar a versão reformulada do manuscrito, auxiliando a Editora Científica a tomar a decisão final sobre sua publicação ou não. Em sua análise, o conselheiro poderá rejeitar o manuscrito, sugerir novas alterações, quantas vezes considerar necessárias, ou aceitar a versão reformulada que considera em condições de ser publicada. A seleção dos trabalhos aprovados que comporão cada número da RBOP privilegia relatos de pesquisa e a diversificação de autoria por região do país e instituições.

No que tange aos processos finais de publicação, o manuscrito aprovado será encaminhado à revisão bibliográfica realizada por bibliotecários. Após isto, o trabalho é revisado pela Comissão Editorial e pela Secretaria da Revista, com vistas a suas últimas correções formais, já que o Editor goza do direito de fazer pequenas modificações no texto e na formatação. Os manuscritos aprovados, que enfeixarão determinado fascículo da revista, são encaminhados para editoração gráfica.

Antes de enviar os manuscritos para impressão final, a Editora Científica envia uma prova gráfica, em formato pdf para última revisão dos autores, que deverão responder em curto prazo (dois, três dias), caso não o façam, o manuscrito virá a lume conforme prova. Após isto, a prova é encaminhada à gráfica, que disponibilizará a versão impressa do periódico para distribuição. Os arquivos do fascículo, em formato pdf, são encaminhados para a equipe de

bibliotecários a fim de que sejam feitas as indexações e a um profissional especializado para a preparação dos textos na metodologia SciELO visando à disponibilização no site do Portal de Periódicos Eletrônicos em Psicologia (PePSIC). A última etapa consiste na distribuição dos exemplares impressos para autores, bibliotecas da Rede de Bibliotecas Psicologia (ReBAP), corpo editorial, assessores e associados da ABOP. Cada autor do artigo receberá um exemplar do fascículo em que o artigo de sua autoria foi publicado. No último fascículo de cada volume da revista constará a nominata dos consultores ad hoc que colaboraram na avaliação dos manuscritos no ano corrente.

DIREITOS AUTORAIS/CUIDADOS ÉTICOS

A RBOP possui os direitos autorais de todos os artigos nela publicados. 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, resumen, mais de 500 palavras de texto, Tabelas, Figuras e outras ilustrações) deverão ter permissão por escrito do Editor e dos autores.

Salienta-se que o Conselho Editorial da RBOP autoriza o livre acesso e livre distribuição dos conteúdos publicados, desde que citada a fonte, ou seja, atribuindo-se crédito aos autores e distribuidores, e preservado o texto na íntegra, conforme Declaração de Florianópolis.

Os artigos aprovados serão disponibilizados nas bases de dados em que a Revista Brasileira de Orientação Profissional está indexada, assim como, em qualquer biblioteca virtual, website ou sistema de indexação que o Editor considere prospectivamente conveniente. É permitido aos autores fazer o autoarquivamento dos artigos publicados na RBOP em repositórios institucionais ou temáticos reconhecidos em suas áreas. É permitido depositar a versão pdf disponível no sistema PePSIC sem nenhum tempo de embargo, ou seja, imediatamente após sua publicação na internet.

Todo e qualquer manuscrito encaminhado à RBOP deve ser acompanhado do documento intitulado Declaração de Responsabilidade e Transferência de Direitos autorais (DRT), (disponibilizado no link da revista no sistema PEPSIC) que versa sobre aspectos legais e éticos relativos à submissão e publicação de trabalhos nesta revista. Cada autor do manuscrito deverá preencher individualmente a declaração e assiná-la. O primeiro autor deverá reuni-las e encaminhar por correio eletrônico (revbop@gmail.com), utilizando cópias digitalizadas. No que concerne aos aspectos éticos, na DRT os autores declararão anuência que todas as diretrizes e normas da Resolução 466/12 do Conselho Nacional de Saúde do Ministério da Saúde e da Resolução 16/2000 do Conselho Federal de Psicologia, relativas ao tratamento ético em pesquisa com seres humanos, foram seguidas e atendidas na realização da pesquisa.

No caso de pesquisa com seres humanos, os autores devem informar que o trabalho foi aprovado pelo Comitê de Ética da instituição à qual está/estão vinculado(s), mediante inclusão de cópia do documento de aprovação ou indicação na DRT do número de registro junto à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP).

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 RBOP. A permissão deve ser endereçada ao autor do trabalho submetido. Os direitos obtidos secundariamente não serão repassados em nenhuma circunstância.

AUTORIA

A Revista Brasileira de Orientação Profissional preconiza que a autoria de um artigo pauta-se na contribuição substancial de cada uma das pessoas listadas como autores, no que tange à concepção e planejamento do projeto de pesquisa, obtenção ou análise e interpretação dos dados, redação e revisão crítica. A indicação dos nomes dos autores, logo abaixo do título do artigo, é limitada a seis, excedendo-se esta quantidade, os colaboradores deverão ser listados no arquivo original do manuscrito como "Agradecimentos". Salienta-se que não se justifica a inclusão de nomes de autores cuja contribuição não se enquadre nos critérios acima, podendo, nesse caso, figurar na seção "Agradecimentos". Os conceitos emitidos nos manuscritos são de responsabilidade exclusiva do(s) autor(es), não refletindo obrigatoriamente a opinião dos Editores e do Conselho Editorial.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SUBMISSÃO

Para garantir que o processo editorial de seu manuscrito seja rápido e eficiente, é importante que, antes do envio 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: (1) solicite a um de seus colegas de área ou de departamento que aprecie seu manuscrito e faça comentários críticos sobre seu estudo com base no formulário padrão para parecer, mencionado anteriormente; (2) revise cuidadosamente seu manuscrito com relação à correção gramatical e digitação, bem como os itens que devem compor sua correspondência para a revista; (3) verifique se todos os critérios das Normas de Publicação foram atendidos. Envie o manuscrito e a DRT por e-mail (revbop@gmail.com).

APRESENTAÇÃO DO MANUSCRITO

As Normas de Publicação da Revista Brasileira de Orientação Profissional baseiam-se no Publication Manual of the American Psychological Association - APA (2010, 6ª edição), no que concerne ao estilo de apresentação do manuscrito. Os autores deverão também consultar o livro "Publicar em Psicologia: Um enfoque para a revista científica" (disponível em <http://publicarempsicologia.blogspot.com.br/>), onde constam aspectos importantes da editoração científica e formalização de artigos.

EDITORAÇÃO DOS MANUSCRITOS

Para agilizar os serviços de editoração eletrônica, utilize Microsoft Office Word ou editor de texto afim, seja econômico na utilização de comandos, limitando-se ao número de caracteres, incluídos os caracteres em branco, definidos na seção "Escopo e política" das normas. Os trabalhos devem ser digitados em fonte Times New Roman, corpo 12, espaço 1,5 (incluindo resumos, tabelas, figuras e referências) numeradas no alto da página, à direita. Não utilize negrito, aspas, marcas d'água ou outros recursos que podem tornar o texto visualmente atrativo, mas que trazem problemas sérios para a editoração.

PARTES DO MANUSCRITO

A apresentação formal dos manuscritos deve obedecer à ordem descrita a seguir.

(a) Folha de Rosto Identificada

1. Título em português, em inglês e espanhol (máximo de 12 palavras em cada um). O título deve ser pertinente, claro, explicativo e criativo. Deve informar ao leitor o objetivo do artigo. Não deve incluir nomes de cidades, países, ou outras informações geográficas. Subtítulos devem ser utilizados apenas quando complementam o título.
2. Título abreviado para inclusão na legenda das páginas do artigo (máximo 50 caracteres, contando-se letras, pontuações e espaço entre as palavras).
3. Nome de cada um dos autores.
4. Afiliação institucional de cada um dos autores (incluir o nome da universidade, cidade, estado e país).
5. Nota de rodapé com endereço completo do autor responsável pela comunicação direta com a Editoria Científica (incluir CEP, telefone, fax).
6. Lista com e-mails de todos os autores e endereços completos (incluir CEP, telefone, fax) para envio de um exemplar impresso do fascículo no qual o artigo foi publicado.

7. Nota de rodapé com agradecimentos a colaboradores (conforme descrito na seção “Autoria” destas normas), informação sobre apoio institucional/financeiro ao projeto, caso procedam.
8. Informações sobre os autores (três a quatro linhas sobre cada autor).

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.

(b) Folha de Rosto sem Identificação

1. Título completo em português, inglês e espanhol (máximo de 12 palavras).
2. Título abreviado (máximo 50 caracteres).

(c) Folha contendo Resumo em português

1. O Resumo em português deverá ter até 120 palavras, em parágrafo único. Use sempre algarismos arábicos. No caso de relatos de pesquisas, o resumo deve apresentar brevemente os objetivos, método e principais resultados. O resumo não tem que, necessariamente, incluir informações sobre a literatura da área. Não devem ser incluídas referências. 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 de que o resumo é uma das partes mais importantes do seu manuscrito. É por meio do resumo que os leitores terão o primeiro contato com o artigo, na busca na literatura científica por meio de um sistema eletrônico. Para tal, o resumo deve ser rico em informações e ao mesmo tempo sucinto. Inclua palavras-chave nos resumos para o propósito de indexação.
2. Palavras-chave em português (no mínimo três e no máximo cinco, em letras minúsculas e separadas por ponto e vírgula), de acordo com a terminologia utilizada pela Biblioteca Virtual em Saúde - Psicologia (BVS-Psi). As palavras-chave devem ser selecionadas com o auxílio da ferramenta encontrada em: <http://www.bvs-psi.org.br/> – consultar: Terminologias, e Terminologia Psi, onde está disponibilizado o Vocabulário de Termos em Psicologia.

(d) Folha contendo Abstract

Em inglês, compatível com o texto do resumo. O abstract deve obedecer às mesmas especificações para a versão em português, seguido de Keywords, compatíveis com as palavras-chave.

(e) Folha contendo Resumen

Em espanhol, compatível com o texto do resumo. O resumen deve obedecer às mesmas especificações para a versão em português, seguido de Palabras clave, compatíveis com as palavras-chave.

Recomenda-se que os autores solicitem a um colega bilíngue 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. O conteúdo deve ser o mesmo do resumo em português.

(f) Corpo do texto

Esta parte do manuscrito deve começar em uma nova página, após as folhas de rosto, resumo em português, abstract e resumen. O título do manuscrito não deverá constar nesta página. Não inicie uma nova página a cada subtítulo. Separe-os usando uma linha em branco. Em qualquer categoria de submissão de trabalhos, o texto deverá ter uma organização de fácil reconhecimento, sinalizada por um sistema de títulos e subtítulos que reflitam sua estrutura. Revise 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.

Quando se tratar de relato de pesquisa, o texto deverá apresentar, além das páginas referentes às folhas de rosto e resumos, Introdução, Método, Resultados,

Discussão, Considerações finais e Referências. Estes subtítulos devem aparecer centrados no texto, antecedidos e seguidos por uma linha em branco. Em alguns casos pode ser conveniente apresentar Resultados e Discussão juntos.

Destaque em itálico palavras ou expressões que devam ser enfatizadas no texto impresso, por exemplo, “estrangeirismos”, tais como self, locus, rapport etc., e demais palavras que prescindem de relevo especial. Seja parcimonioso em tal uso, lembrando que o Manual da APA (2010, 6ª edição) não recomenda utilização de grifos no texto. Notas de rodapé deverão ser cabalmente evitadas, caso sejam imprescindíveis devem ser colocadas em notas de fim, após as referências, ordenadas por algarismos arábicos, constando na página em que foram destacadas.

(g) Citações no corpo do texto

- Até 2 autores: sempre citar os dois.

Ex: Campos e Coimbra (1991)

(Campos & Coimbra, 1991).

- De 3 a 5 autores: cite todos os autores na primeira citação; nas citações seguintes, apenas o primeiro autor e et al. Ex.:

1ª vez: Peterson, Sampson, Reardon e Lenz (1996) (Peterson, Sampson, Reardon, & Lenz, 1996)

2ª vez: Peterson et al. (1996) (Peterson et al., 1996).

- 6 ou mais autores: cite somente o primeiro autor e et al.

- Citação de citação: use a expressão citado por.

Exemplo: Para Matos (1969, citado por Bill, 1998)

Ou

Para Matos (1969) citado por Bill (1998)

Na seção de Referências informe a fonte secundária, no caso Bill, usando o formato apropriado. Este tipo de citação deve ser evitada, limitando-se a casos específicos que devem ser comunicados à Editoria em carta à parte. Não use os termos apud, op. cit, id. ibidem, dentre outros, eles não fazem parte das Normas da APA.

- Citação de obras antigas e reeditadas: autor (data de publicação original/ data de publicação consultada). Exemplo: Silva (1978/2005).

- Citação de 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, pois este tipo de menção deve ser evitado. Ex.: M. A. Carvalho (comunicação pessoal, 07 de setembro de 2001)

- Para citações diretas: sempre indicar a página.

Citações de até 40 palavras deverão ser inseridas no parágrafo, entre aspas. Caso excedam 40 palavras, deve-se iniciar um novo parágrafo, com margem esquerda de 5 espaços, sem aspas.

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 em 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.

(h) Lista de referências

As referências utilizadas devem ser coerentes com o fundamento teórico-metodológico do trabalho, neste sentido deverão recuperar a literatura sobre o tema e serem atualizadas. Deste modo, cerca de 30% do conjunto das obras referenciadas deverão datar dos últimos cinco anos, contados a partir da submissão do manuscrito. Caberá ao Editor, munido do apoio do Conselho Editorial e assessores ad hoc, julgar casos que não se enquadrem neste critério. Como parâmetros para os autores e assessores, registra-se que a média na RBOP (fascículos de 2008 e 2009) foi de 30 referências por artigo e destes cerca de 30% dos últimos cinco anos. Quando houve autorreferências a média foi de 6.

Todos os estudos citados no texto devem ser listados na seção Referências. Apenas as obras consultadas e mencionadas no texto devem constar na referida seção, iniciando uma nova página. Conforme já exposto, utilize espaço 1,5 e não deixe 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; o ano é imediatamente seguido de letras minúsculas. 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, a exatidão das referências é de responsabilidade dos autores.

Exemplos:

1. Artigo publicado em periódico científico

Moore, J. M., Thompson, G., & Thompson, M. (1975). Auditory localization of infants as a function of reinforcement conditions. *Journal of Speech and Hearing Disorders*, 40, 29-34.

Informar número, entre parênteses, apenas quando a paginação reiniciar a cada número (e não a cada volume, como a regra geral).

Moura, C. B., & Menezes, M. V. (2004). Mudando de opinião: Análise de um grupo de pessoas em condição de re-escolha profissional. *Revista Brasileira de Orientação Profissional*, 5(1), 29-45.

- Artigo no prelo

Locatelli, A. C. D., Bzuneck, J. A., & Guimarães, S. E. R. (no prelo). A motivação de adolescentes em relação com a perspectiva de tempo futuro. *Psicologia: Reflexão e Crítica*.

- Artigos em meio eletrônico

Gazalle, F. K., Lima, M. S., Tavares, B. F., & Hallal, P. C. (2004). Sintomas depressivos e fatores associados em população idosa no Sul do Brasil. *Revista de Saúde Pública*, 38, 365 - 371. Recuperado em 04 agosto 2005, de <http://www.scielo.br/pdf/rsp/v38n3/20652.pdf>

- 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.

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

2. Livros

Ferreti, C. J. (1997). *Uma nova proposta de orientação profissional* (3a ed.). São Paulo: Cortez.

Moura, C. B., Sampaio, A. C. P., Rodrigues, L. D., & Menezes, M. V. (2003).

Orientação profissional para adolescentes em situação de primeira escolha. Santo André, SP: ESETec.

Super, D., Crites, J. O., Hummel, R. C., Moser, H. P., Overstreet, P. L., & Warnath, C.

F. (1957). *Vocational development: A framework for research*. New York: Teachers College.

- Livro organizado por editores

Lucchiari, D. H. P. S. (Ed.). (1992). *Pensando e vivendo a orientação profissional*. São Paulo: Summus.

Guzzo, R. S. L., Witter, G. P., Pfromm Neto, S., Rosado, E., & Wechsler, S. (Orgs.). *O futuro da criança na escola, família e sociedade*. Campinas, SP: Átomo.

- Livro com indicação de tradução

Bohoslavsky, R. (1974). *Orientação vocacional: A estratégia clínica* (J. M. V. Bojart, Trad.). São Paulo: Martins Fontes.

- Livro com indicação de volume de uma série

Melo-Silva, L. L., Santos, M. A., Simões, J. T., & Avi, M. C. (2003). *Arquitetura de uma ocupação: Vol. 1. Orientação profissional: Teoria e prática*. São Paulo: Vetor.

3. Obra antiga e reeditada em data posterior

Levin, J., & Fox, J. A. (2004). *Estatística para Ciências Humanas*. São Paulo: Prentice Hall. (Original publicado em 1941)

4. Autoria institucional

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. (1968). *Orientação profissional, seleção profissional e problemas correlatos*. São Paulo: Senai.

Brasil. Ministério da Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. (2004). *Política de distribuição de preservativos para ações de prevenção das DST/HIV/Aids no Brasil*.

Brasília-DF. Recuperado em 03 janeiro 2007, de

<http://www.aids.gov.br/final/prevencao/preservati.pdf>

5. Capítulo de Livro

Beck, A. T., & Rush, A. J. (1999). Teoria cognitiva. In H. I. Kaplan & B. L. Sadock (Orgs.), *Tratado de psiquiatria* (6a ed., Vol. 2, pp. 987-999). Porto Alegre: Artmed.

6. Teses e dissertações não publicadas

Ferreti, C. J. (1987). *Trabalho e orientação profissional: Um estudo sobre a inserção de trabalhadores na grande São Paulo*. Tese de Doutorado não-publicada, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo.

7. Trabalho apresentado em evento

- Anais publicados regularmente

Neiva, K. M. C. (2001). Escala de maturidade para a escolha profissional (EMEP): Aspectos teóricos e técnicos. *Anais do Simpósio Brasileiro de Orientação Vocacional & Ocupacional*, 4, 205-212.

- Resumo de trabalho publicado

Castro, R. E. F., Melo, M. H. S., & Silveiras, E. F. M. (2001). Avaliação da percepção dos pares de crianças com dificuldade de interação em uma sucursal da clínica-escola do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo [Resumos]. *Congresso Interno do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo*, 5 (p. 49). São Paulo: IPUSP.

- Trabalho não-publicado apresentado em evento

Lanktree, C. & Briere, J. (1991, janeiro). *Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children (TSC-C)*. Trabalho apresentado no Encontro da American Professional Society on the Abuse of Children, São Diego, CA.

- Trabalho apresentado em evento e disponível em publicação eletrônica:

Cutler, L. D., Frölich, B., & Hanrahan, P. (1997, 16 de janeiro). *Two-handed direct manipulation on the responsiveworkbench*. Trabalho apresentado no Symposium on the Interactive 3D Graphics. Resumo recuperado em 12 junho 2000, de <http://www.qhaphics.stanford.ed/papers/twohanded/>

- Trabalho publicado em CD-ROM

Ribeiro, R. (2001). Psicologia social e desenvolvimento do terceiro setor: Participação da Universidade [CD-ROM]. *Anais do Congresso Norte Nordeste de Psicologia*, 2.

- Documento publicado na Internet

Conselho Federal de Serviço Social. Conselho Federal de Psicologia. (2007). *Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos (as) na política de assistência social*. Recuperado em 11 agosto 2008, de http://www.pol.org.br/publicacoes/pdf/relatorio_atuacao_psi_pas.pdf

8. Documentos Legislativos

Decreto nº 9.394. (1999, 20 de dezembro). Regulamenta a política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência, consolida as normas de proteção e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República.

Constituição da República Federativa do Brasil. (1988, 5 de outubro). Recuperado em 11 agosto 2008, de <http://www.senado.gov.br/sf/legislacao/const/>

Anexos

Os Anexos devem ser apresentados em uma nova página, após as Referências. As páginas devem ser numeradas consecutivamente. 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 desses e os procedimentos para serem obtidos.

FIGURAS E TABELAS

Para preparação destas, recomenda-se leitura do capítulo “Normas para a apresentação de informações estatísticas no estilo editorial APA” presente no livro “Publicar em Psicologia: Um enfoque para a revista científica”, forma de acesso já indicada nestas normas.

As **Figuras e Tabelas** deverão constar após a seção de Referências, no entanto, o local de inserção sugerido deve ser indicado no texto. As palavras Figura e Tabela no texto devem ser sempre grafadas com a primeira letra em maiúscula, 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. Figuras e Tabelas devem ser apresentadas com as respectivas legendas e títulos, uma em cada página ao final do texto.

No caso de **Figuras**, a versão publicada não poderá exceder a largura de 8,3 cm para figuras simples, e de 17,5 cm para figuras complexas, o autor deverá cuidar para que as legendas

mantenham qualidade de leitura, caso redução seja necessária. Não serão aceitas reproduções de desenhos. A quantidade de figuras e tabelas não deve exceder cinco unidades. As figuras deverão ser em preto e branco, padrões rebuscados que possam ser confundidos entre si devem ser evitados. Os títulos das Figuras devem ser apresentados abaixo dessas, com a primeira letra em maiúscula, perfazendo no máximo 12 palavras.

Os títulos das **Tabelas** devem ser colocados no alto dessas, devem indicar seu conteúdo em até 12 palavras. A primeira letra de cada palavra do título das Tabelas deve ser escrita em maiúscula, sendo as demais em minúsculas. Não utilize letras maiúsculas, negritos ou itálicos dentro da Tabela. Procure não utilizar abreviações nas Tabelas, caso imprescindível indique-as claramente em nota abaixo. Na publicação impressa a tabela não poderá exceder 17,5 cm de largura x 23,7 cm de comprimento. Ao prepará-las, o autor deverá limitar sua largura a 60 caracteres, para tabelas simples a ocupar uma coluna impressa, incluindo 3 caracteres de espaço entre colunas da tabela, e limitar a 125 caracteres para tabelas complexas a ocupar duas colunas impressas. O comprimento da tabela não deve exceder 55 linhas, incluindo título e notas. Para outros detalhamentos, especialmente em casos anômalos, o manual da APA deve ser consultado. A quantidade de figuras e tabelas não deve exceder cinco unidades.

NOTAS SOBRE OS AUTORES

No encaminhamento devem constar na folha de rosto identificada. E na versão final em pdf deverão estar inseridas após a seção "Referências". Limita-se a quatro linhas, conforme diretrizes para padronização dos manuscritos. Devem informar titulação acadêmica e instituição a que cada autor está filiado, além da atividade principal atual.

SUBMISSÃO DO MANUSCRITO

Os manuscritos submetidos, bem como toda a correspondência de seguimento que se fizer necessária, deverão ser encaminhados por e-mail (revbop@gmail.com). A Declaração de Responsabilidade e Transferência de Direitos Autorais (assinada por todos os autores) deverá também ser encaminhada por correio eletrônico.

Contato:

Marco Antônio Pereira Teixeira, Editor

Revista Brasileira de Orientação Profissional

Rua Ramiro Barcelos 2600 sala 117

90035-003 – Porto Alegre – RS

telefone: (51) 33085454

e-mail: revbop@gmail.com