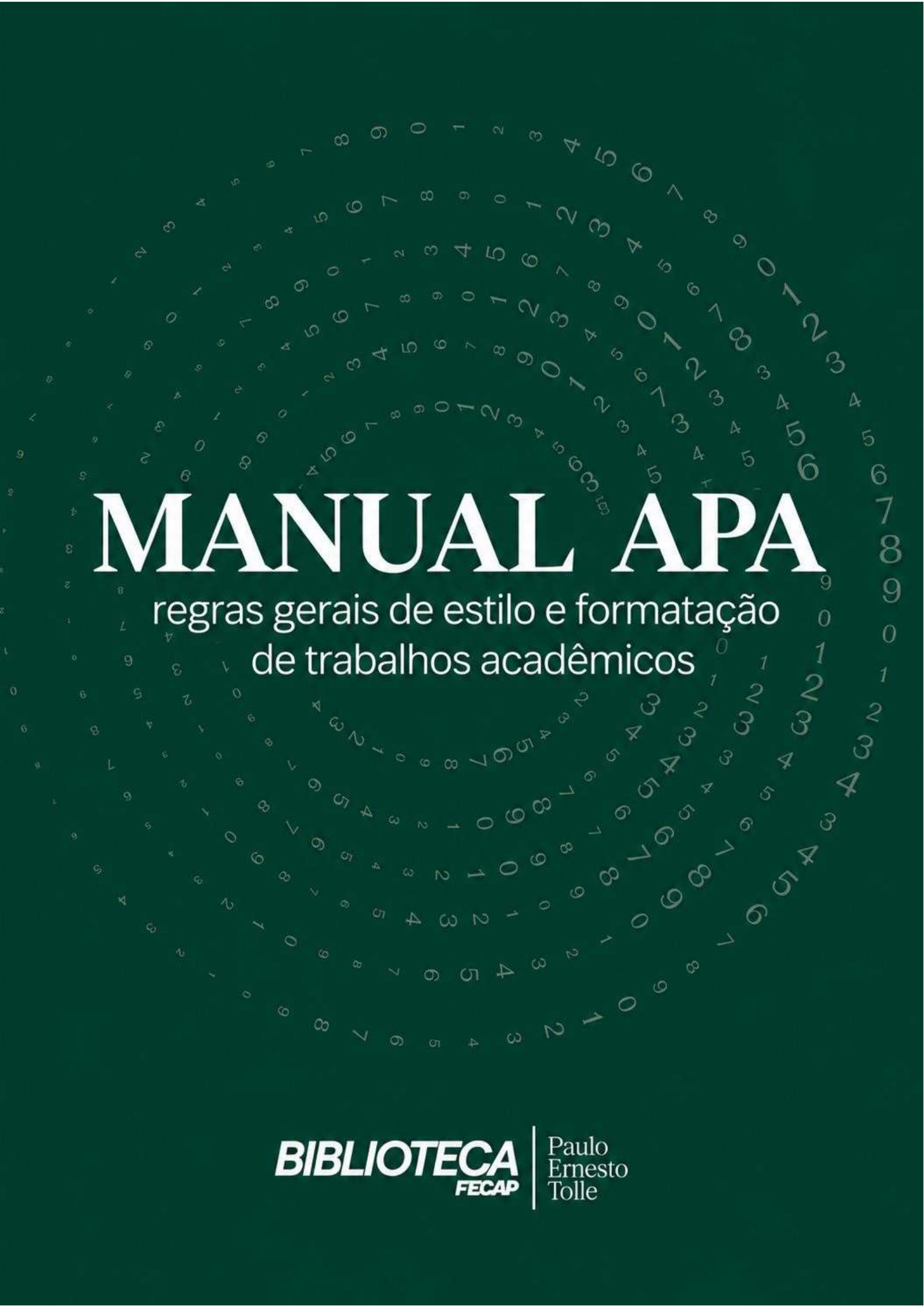


The background of the cover features several concentric, semi-circular arcs of numbers (0-9) in a light green color, creating a sense of depth and movement. The numbers are arranged in a way that they appear to be receding into the distance.

MANUAL APA

regras gerais de estilo e formatação
de trabalhos acadêmicos

BIBLIOTECA
FECAP

Paulo
Ernesto
Tolle

MANUAL APA:

REGRAS GERAIS DE ESTILO E FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

3ª edição
Revisada e Ampliada

São Paulo

2026

FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO - FECAP CENTRO

UNIVERSITÁRIO ÁLVARES PENTEADO

Prof. Dr. Edison Simoni da Silva Reitor e
Pró-Reitor de Pós-Graduação

Prof. Dr. Ronaldo Frois de Carvalho
Pró-Reitor de Graduação

Prof. Dr. Alexandre Garcia Diretor
da Pós-Graduação Lato Sensu

Prof. Dr. Cláudio Parisi Coordenador
de Mestrado em Ciências Contábeis

Prof. Dr. Heber Pessoa da Silveira Coordenador do
Mestrado Profissional em Administração

Organizadores

Josiene Feliciano da Silva
(Coordenação)

Aline da Silva Beccari

Elba dos Santos Souza Lopes

Iruama de Oliveira da Silva Jeam

Jeam Tiago da Silva Camilo

Jucelia Sousa Oliveira

Vania Picanço Choi

FICHA CATALOGRÁFICA

M294

Manual APA: Regras gerais de estilo e formatação de trabalhos acadêmicos /
Centro Universitário Álvares Penteado-FECAP, Biblioteca FECAP – Paulo
Ernesto Tolle. – 3.ed., rev. e atual. São Paulo: Biblioteca FECAP Paulo Ernesto
Tolle, 2026.
78 p.

1. Pesquisa - Metodologia 2. Normalização 3. American Psychological
Association - Manuais, guias, etc. I. Fundação Escola de Comércio Álvares
Penteado-FECAP II. Biblioteca FECAP – Paulo Ernesto Tolle.

CDD 001.42

Sumário

1 Apresentação	8
2 Regras Gerais Para Formatação.....	9
2.1 Papel.....	9
2.2 Fontes	9
2.3 Margens	9
2.4 Parágrafos, espaçamentos e alinhamentos.....	10
2.5 Equações e fórmulas	10
2.6 Paginação	11
2.7 Título da dissertação e do artigo na capa.....	11
2.8 Seções e subseções no corpo do trabalho.....	12
2.9 Notas de rodapé.....	13
2.10 Alíneas.....	14
3 Estrutura e Conteúdo da Dissertação.....	15
3.1 Elementos pré-textuais	17
3.1.1 Capa (Obrigatório).....	17
3.1.2 Lombada (Obrigatório para os trabalhos encadernados em capa dura)	17
3.1.3 Folha de rosto (Obrigatório).....	17
3.1.4 Composição institucional e ficha catalográfica (Obrigatório).....	17
3.1.5 Errata (Opcional).....	17
3.1.6 Folha aprovação (Obrigatório)	18
3.1.7 Dedicatória (Opcional).....	18
3.1.8 Agradecimento (Opcional).....	18
3.1.9 Epígrafe (Opcional)	18
3.1.10 Resumo e abstract (Obrigatório).....	18
3.1.11 Lista de figuras (Opcional)	22
3.1.12 Lista de tabelas (Opcional).....	22
3.1.13 Lista de abreviaturas e siglas (Opcional)	22
3.1.14 Lista de símbolos (Opcional).....	22
3.1.15 Sumário (Opcional)	22
3.2 Elementos textuais	23
3.2.1 Introdução	23
3.2.2 Desenvolvimento	23

3.2.3 Conclusão	23
3.3 Elementos pós-textuais	23
3.3.1 Referências (Obrigatório)	23
3.3.2 Glossário (Opcional)	23
3.3.3 Apêndice(s) (Opcional)	23
3.3.4 Anexo(s) (Opcional)	24
4 Estrutura e Conteúdo do Artigo	25
4.1 Título do artigo (e subtítulo, se houver).....	25
4.2 Resumo, abstract e resumen.....	25
4.3 Introdução.....	27
4.4 Método.....	27
4.5 Resultados	27
4.6 Conclusão	27
4.7 Referências	27
4.8 Apêndices.....	27
5 Elementos de Apoio ao Texto (Dissertações e Artigos)	28
5.1 Regras gerais de citação	28
5.2 Quando usar ‘p.’ ou ‘pp.’	28
5.3 Citação direta	28
5.3.1 Citação direta com até 40 palavras.....	29
5.3.2 Citação direta com mais de 40 palavras.....	29
5.3.3 Citação direta de material da internet sem paginação.....	30
5.3.4 Citação direta com supressão de parte do texto	30
5.3.4.1 Inserção de texto.....	31
5.3.4.2 Adicionando ênfase.....	31
5.4 Citação indireta.....	32
5.5 Citação de citação	32
5.6 Modelos de citação	33
5.6.1 Citação com vários autores corroborando de uma mesma ideia	34
5.6.2 Citação com autores com mesmo sobrenome.....	34
5.6.3 Citação de um mesmo autor com várias datas de publicação.....	35
5.6.4 Citação de um mesmo autor com obras com a mesma data de publicação.....	35
5.6.5 Trabalhos do mesmo primeiro autor e com outros autores	35
5.6.6 Autor entidade/grupo	36

5.6.7 Citação de capítulo de livro.....	36
5.6.8 Citação traduzida	37
5.6.9 Citação no interior da citação.....	37
5.6.10 Citação de obra de autoria anônima ou desconhecida	37
5.6.11 Comunicações pessoais.....	38
5.6.12 Citação de leis e decretos	38
5.6.13 Citação de normas contábeis	39
5.6.14 Citação com Jr., Filho, Sobrinho, Neto, etc.....	39
5.6.15 Citação com sobrenomes com preposições e artigos.....	40
5.6.16 Citação de autores com o mesmo sobrenome e as primeiras iniciais idênticas.....	41
5.6.17 Citação de site no todo	41
6 Apresentação de Resultados	42
6.1 Tabelas	42
6.1.1 Notas de tabelas.....	45
6.2 Figuras	48
6.2.1 Legenda de figuras.....	48
6.2.2 Figuras reproduzidas de outra fonte	49
7 Referências.....	51
7.1 Regras gerais de apresentação	51
7.1.1 Espaçamento	51
7.1.2 Abreviaturas	52
7.1.3 Regras para a data, ano de publicação.....	52
7.1.4 Regras para descrição de edição.....	52
7.2 Modelos de referências	53
7.2.1 Livros, folhetos e relatórios.....	53
7.2.1.1 Livro completo	53
7.2.1.2 Livro completo com editores.....	53
7.2.2 Autoria	54
7.2.2.1 Com um autor	54
7.2.2.2 Com autor institucional.....	54
7.2.2.3 Com dois autores	54
7.2.2.4 Com três a seis autores	54
7.2.2.5 Com mais de sete autores.....	54
7.2.2.6 Autoria anônima e desconhecida	55

7.2.2.7 Livro em versão eletrônica.....	55
7.2.2.8 Com nota indicando tradução.....	55
7.2.2.9 Não publicados ou em processo de publicação (in press / no prelo)	56
7.2.2.10 Com informação de volumes.....	56
7.2.2.11 Com informação de séries e coleções	57
7.2.2.12 Com informação de edição e edição revisada e ampliada.....	57
7.2.2.14 Autor editor.....	57
7.2.2.14 Relatórios técnicos e de pesquisa.....	58
7.2.3 Capítulo de livro, verbetes de enciclopédias e dicionários	58
7.2.3.1 Capítulo de livro	58
7.2.3.2 Verbetes	59
7.2.4 Trabalhos acadêmicos.....	59
7.2.5 Eventos científicos.....	60
7.2.6 Publicações periódicas	60
7.2.6.1 Fascículos de periódicos.....	60
7.2.6.2 Artigos de periódicos	61
7.2.6.2.1 Artigos de periódicos impressos com DOI.....	61
7.2.6.2.2 Artigos impressos sem DOI.....	61
7.2.6.2.3 Artigo online sem DOI	61
7.2.6.2.4 Artigo online com DOI.....	61
7.2.6.2.5 Suplemento de periódico impresso.....	61
7.2.6.2.6 Artigo de revista com publicação mensal.....	62
7.2.6.2.7 Artigo de revista com publicação semanal	62
7.2.6.2.8 Artigo em jornal.....	62
7.2.7 Documentos jurídicos e normas contábeis	62
7.2.7.1 Constituição Federal.....	62
7.2.7.2 Leis 63	
7.2.7.3 Emendas constitucionais	63
7.2.7.4 Medidas provisórias.....	63
7.2.7.5 Decretos	63
7.2.7.6 Resoluções do Senado.....	64
7.2.7.7 Códigos jurídicos	64
7.2.7.8 Súmulas.....	64
7.2.7.9 Pareceres, projetos e anteprojetos de lei, resoluções, trabalhos interministeriais.....	64

7.2.7.10 Normas contábeis.....	65
7.2.8 Normas técnicas	65
7.2.9 Working paper.....	65
7.2.10 Materiais audiovisuais e sonoros.....	66
7.2.10.1 DVD Dados necessários para a referência:.....	66
7.2.10.2 Gravações sonoras (entrevistas, podcast, Youtube)	66
7.2.11 Documentos de acesso exclusivo em formato eletrônico	66
7.2.11.1 Programas de computador (softwares)	66
7.2.11.2 Mensagens de internet de mensagens, lista de discussão eletrônica, e outras comunidades online	66
Referências.....	68
Apêndice A – Modelo de Capa.....	69
Apêndice B – Modelo de Lombada.....	70
Apêndice C – Modelo de Folha de Rosto.....	71
Apêndice D – Modelo de Ficha Catalográfica	72
Apêndice E – Modelo de Folha de Aprovação	73
Apêndice F – Modelo de Lista de Figuras e de Tabelas.....	74
Apêndice G – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas	75
Apêndice H – Modelo de Lista de Símbolos.....	76
Apêndice I – Modelo de Sumário.....	77
Apêndice J – Modelo de Glossário.....	78

1 Apresentação

A Biblioteca Paulo Ernesto Tolle tem como uma de suas principais funções contribuir para a qualidade da produção acadêmica e científica, tanto no conteúdo quanto na forma. Para isso, adota critérios de rigor e seriedade na elaboração dos textos, com base nas normas da American Psychological Association (APA) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

A American Psychological Association (APA) é uma organização científica que representa profissionais de Psicologia nos Estados Unidos. Suas diretrizes orientam a redação de trabalhos acadêmicos, promovendo a organização clara, coesa e lógica das informações, o que facilita sua compreensão e recuperação.

Diante das demandas por internacionalização e padronização da produção acadêmica institucional — especialmente nos cursos de mestrado —, foi elaborado o manual intitulado “Manual APA: Regras gerais de estilo e formatação de trabalhos acadêmicos, baseado nas diretrizes da American Psychological Association”.

Esse manual tem como objetivo sistematizar as normas da APA relacionadas ao estilo de escrita, à estrutura, ao conteúdo e à formatação de artigos científicos. Dessa forma, auxilia na organização dos trabalhos acadêmicos conforme um padrão internacional amplamente utilizado, facilitando sua publicação no exterior e contribuindo para a credibilidade e visibilidade dos autores e da instituição junto à comunidade científica.

Considerando que as normas da APA são voltadas principalmente para artigos científicos e não contemplam integralmente a estrutura de teses, dissertações e monografias, serão utilizadas as normas da ABNT para a elaboração dos elementos pré-textuais das dissertações.

A equipe da Biblioteca Paulo Ernesto Tolle apresenta esta terceira edição do manual e espera contar com a colaboração da comunidade acadêmica para futuras melhorias.

2 Regras Gerais Para Formatação

Para a estrutura do trabalho, os artigos e as dissertações diferem em alguns itens.

Para as **dissertações**, foram feitas adaptações, mantendo o uso das normas da ABNT para os elementos pré-textuais. Nas citações, figuras, tabelas e referências seguiremos as normas APA.

Na estrutura do trabalho manteremos as normas ABNT:

- a) NBR 6024:2012 – Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento – apresentação;
- b) NBR 6027:2012 – Informação e documentação: sumário – apresentação;
- c) NBR 6028:2021 – Informação e documentação: resumo – apresentação;
- d) NBR 6034:2004 – Informação e documentação: índice – apresentação;
- e) NBR 12225:2004 – Informação e documentação: lombada – apresentação;
- f) NBR 14724:2024 – Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação.

2.1 Papel

Papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

2.2 Fontes

Arial ou Times New Roman, tamanho 12 para o **texto, título, resumo, abstract, citações e referências**. Com exceção para **Notas** com fonte tamanho 10.

Negrito só é utilizado para títulos e dar ênfase a uma frase e/ou palavra.

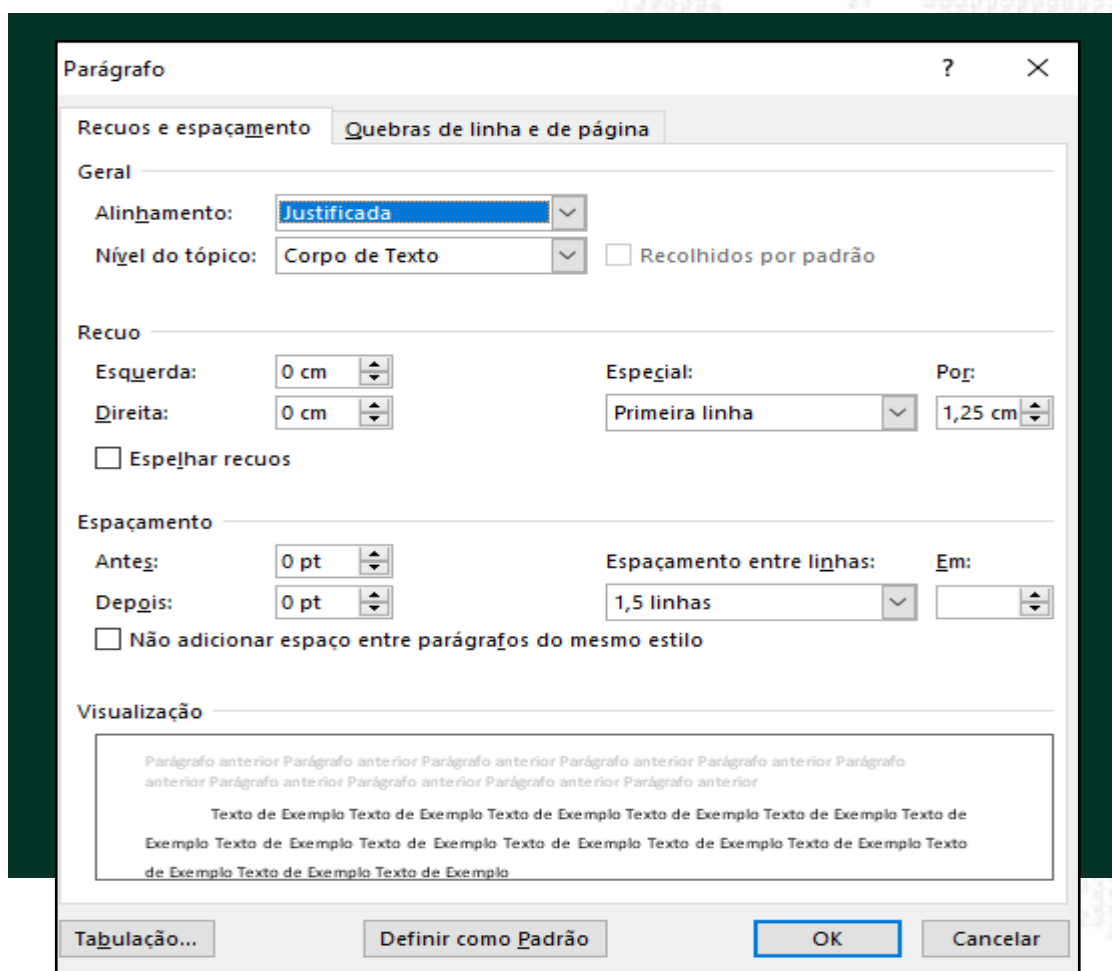
2.3 Margens

Para as margens utilizamos:

Superior e esquerda, 3 cm. Inferior e direita, 2 cm

2.4 Parágrafos, espaçamentos e alinhamentos

Para o texto, deve-se iniciar com recuo na primeira linha em **1,25 cm**, com alinhamento **justificado**, e espaçamento entre linhas de **1,5** (usado também no **Resumo**, **Abstract** e **Resumen**).



2.5 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas devem ser utilizadas quando necessárias à compreensão do conteúdo, apresentadas em linha própria e alinhadas à esquerda.

As equações devem ser numeradas sequencialmente em algarismos arábicos, entre parênteses e alinhadas à margem direita. Deve-se utilizar a mesma fonte do texto, mantendo-se a formatação compatível com o trabalho. Símbolos e variáveis devem ser definidos no texto ou em Lista de Símbolos, quando houver.

As unidades de medida devem seguir o Sistema Internacional de Unidades (SI), quando aplicável. Equações extensas podem ser divididas em mais de uma linha, preservando-se a lógica matemática e a legibilidade.

No texto, as equações devem ser mencionadas pelo número correspondente, como em “conforme a Equação 1” ou “as Equações 1 e 2”.

Exemplo:

A eficiência de filtração (EF) é calculada pela razão entre a concentração inicial e a concentração final do contaminante na amostra, conforme a Equação 1:

$$EF = (C_i - C_f) / C_i \quad (1)$$

em que *EF* representa a eficiência de filtração, *C_i* representa a concentração inicial e *C_f* representa a concentração final do contaminante.

2.6 Paginação

a) Dissertação

Todas as folhas de um trabalho acadêmico (**com exceção da capa**), devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada **a partir da primeira folha da parte textual**, ou seja, da seção referente à “introdução” do trabalho.

Incluir o número de páginas (todas são numeradas em algarismos arábicos — **1, 2, ... 10, 11...**) no canto superior direito.

Exemplo:

Considerando que, obrigatoriamente, a primeira página de um trabalho acadêmico é a CAPA (0), seguida da FOLHA DE ROSTO (1), FOLHA DE APROVAÇÃO (2), RESUMO (3), SUMÁRIO (4) e INTRODUÇÃO (5), como o número somente deve aparecer a partir da parte textual do trabalho, é na folha que inicia a INTRODUÇÃO que deve aparecer o número, que neste exemplo, seria a folha CINCO.

Todo começo de seção (capítulo) do trabalho deve ser iniciado em nova folha. Não utilizar algarismos romanos para numerar os itens pré-textuais.

a) Artigo

Incluir o número de páginas (todas são numeradas em algarismos arábicos, com exceção da capa) no canto superior direito.

2.7 Título da dissertação e do artigo na capa

Para as capas dos trabalhos, tanto dos artigos quanto das dissertações, manter todo o título em caixa alta e negrito (Apêndice A).

2.8 Seções e subseções no corpo do trabalho

Títulos com indicativo numérico: são alinhados à margem esquerda e devem ser precedidos por seu indicativo em algarismos arábicos (não se deve utilizar algarismos romanos) e dele separado por apenas um espaço de caractere.

Não se utiliza ponto, hífen ou travessão após o indicativo de seção ou de seu título. Para os títulos, o espaçamento deve ser simples com 12 pt. antes e depois sem o recuo na primeira linha, os títulos são alinhados à margem esquerda.

a) Seção primária

Título com a letra inicial de cada palavra em maiúscula, em **negrito** e alinhado à margem esquerda.

Exemplo:

1 Determinantes da Política de Dividendos

b) Seção secundária

Título com a letra inicial apenas da primeira palavra em maiúscula, em **negrito** e alinhado à margem esquerda.

Exemplo:**1.1 Teoria da irrelevância dos dividendos****c) Seção terciária**

Título com a letra inicial apenas da primeira palavra em maiúscula, em **negrito** e *itálico*, alinhado à margem esquerda.

Exemplo:**1.1.1 Teoria do pássaro na mão****d) Seção quaternária**

Título com a letra inicial apenas da primeira palavra em maiúscula, em *itálico* e alinhado à margem a esquerda (**sem negrito**).

Exemplo:**1.1.1.1 Processo de tratamento dos dados****e) Seção quinária**

Título com a letra inicial apenas da primeira palavra em maiúscula (**sentence case**), em *itálico*, alinhado à margem esquerda.,

Exemplo:**1.1.1.1.1 Os dados****2.9 Notas de rodapé**

As notas de rodapé são usadas para apresentar conteúdo adicional.

Numere todas as notas de rodapé consecutivamente na ordem em que elas aparecem no artigo com numerais arábicos sobrescritos. Todas as notas devem ser inseridas no final do texto.

Exemplo:

¹ El tamaño de muestra se calculó sobre bases estadísticas aun cuando el muestreo fue por conveniencia. Asumiendo un muestreo aleatorio simple, se empleó para el cálculo un margen de error del 5% en la estimación de la credibilidad percibida, lo que corresponde a 0.135 unidades en la escala de credibilidad empleada la cual tiene cuatro categorías que van de 1 = muy creíble a 4 = nada creíble.

2.10 Alíneas

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas, conforme abaixo:

- a) o trecho que antecede as alíneas deve terminar em dois pontos;
- b) os iniciadores das alíneas e subalíneas devem ser apresentados em letras minúsculas, em ordem alfabética: a), b), c) ...), podendo, quando necessário, ser utilizados algarismos arábicos: 1), 2), 3) ...), conforme a organização do texto;
- c) as alíneas devem ser recuadas 0,63 cm em relação à margem esquerda, com deslocamento (reco especial) de 0,63 cm, de modo que o texto fique alinhado após o indicativo;
- d) o texto da alínea deve iniciar com letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última, que deve terminar em ponto final;
- e) o texto da alínea deve terminar em dois pontos (:), quando houver subalíneas;
 - as subalíneas devem iniciar com travessão, seguido de espaço, posicionadas abaixo da primeira letra do texto da alínea correspondente;
 - as linhas subsequentes da subalínea devem alinhar-se abaixo da primeira letra do próprio texto da subalínea;
 - as subalíneas devem terminar em ponto e vírgula, exceto a última, que deve terminar em ponto final, caso não haja alínea subsequente;
- f) a segunda e as demais linhas do texto da alínea devem iniciar abaixo da primeira letra do texto da própria alínea.

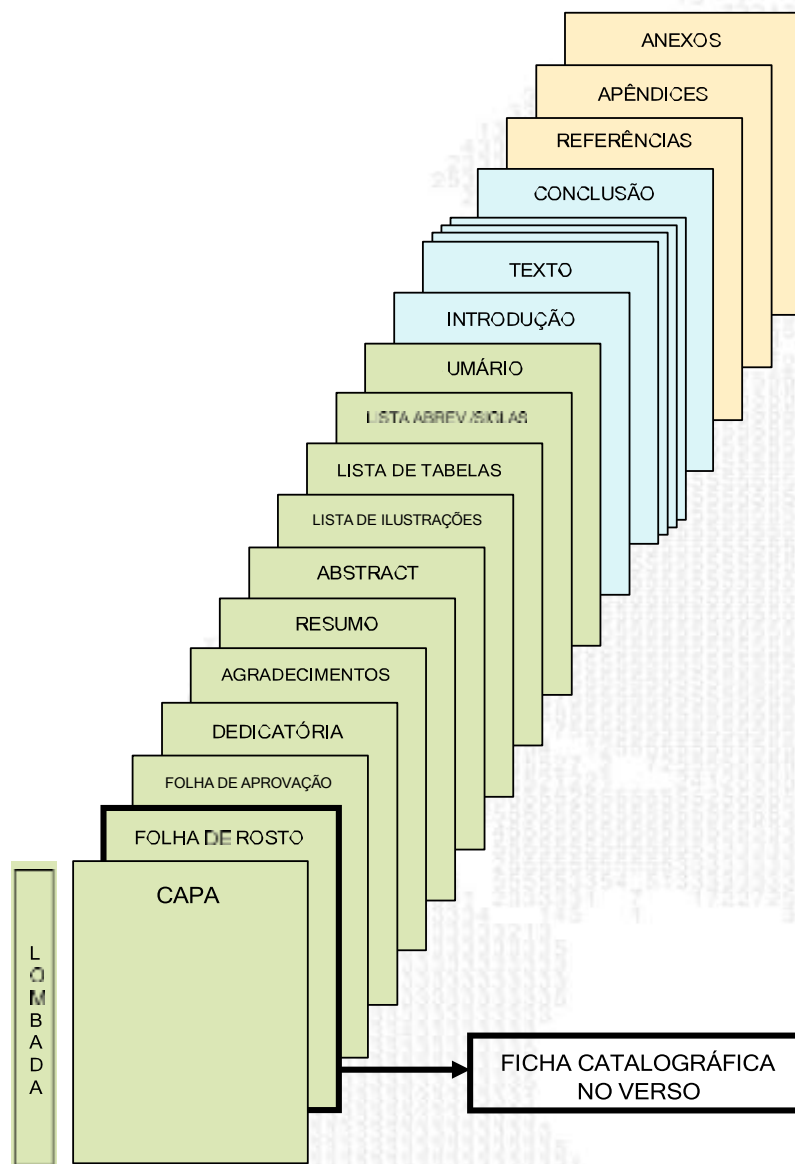
Atenção!

Tendo em vista a norma de utilização de alíneas, recomenda-se não utilizar bullets/marcadores do Word.

3 Estrutura e Conteúdo da Dissertação

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais que estão abaixo relacionados na ordem em que obrigatoriamente devem aparecer no documento.

ESTRUTURA	ELEMENTOS
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (s) (opcional) Agradecimento (s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de figuras (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossários (opcional) Apêndice (s) (opcional) Anexo (s) (opcional) Índice (s) (opcional)



Legenda:

- Pré-textuais
- Textuais
- Pós-textuais

3.1 Elementos pré-textuais

3.1.1 Capa (Obrigatório)

Deve conter identificação institucional e curso, nome do autor, título, subtítulo (se houver), números de volumes (se houver mais de um deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume), local e ano da entrega.

Lembrando que: encadernação em capa dura para dissertações; espiral para artigos (Apêndice A).

3.1.2 Lombada (Obrigatório para os trabalhos encadernados em capa dura)

Para efeito de padronização a lombada deve conter: sigla da instituição, ou seja, FECAP, nome completo do autor na ordem direta (impresso longitudinalmente e legível de cima para baixo da lombada) e o ano da entrega (Apêndice B).

3.1.3 Folha de rosto (Obrigatório)

Esta página deve conter os elementos essenciais à identificação do trabalho, ou seja: nome do autor; título do trabalho; subtítulo (se houver); número de volumes (se houver mais de um deve constar em cada folha de rosto e especificação do respectivo volume); natureza (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso e outros); objetivo do trabalho (aprovação em disciplina, grau pretendido: mestre, especialista, bacharel etc.); nome da instituição à qual o trabalho é apresentado, nome do orientador, local e ano da entrega (Apêndice C).

3.1.4 Composição institucional e ficha catalográfica (Obrigatório)

Devem ser impressos no verso da folha de rosto. Nesta página deve constar a composição institucional do Centro Universitário Álvares Penteado e a ficha catalográfica que deve ser elaborada por um profissional bibliotecário. Esta página é fornecida pela Biblioteca FECAP e não entra na contagem de folhas do trabalho (Apêndice D).

3.1.5 Errata (Opcional)

Deve ser inserida logo após a folha de rosto. Deve conter lista de folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das correções.

Exemplo:

Folha	Linha	Errata	Leia-se
9	5	Onde se Lê interdisciplinaridade	interdisciplinaridade

3.1.6 Folha aprovação (Obrigatório)

Este elemento deve ser apresentado nos exemplares de defesa e apresentação final do trabalho e deve conter: autor, título, subtítulo (se houver), natureza (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso e outros); nome da instituição à qual o trabalho é apresentado, indicando o título pretendido (mestre, bacharel, especialista etc.), nome, titulação e assinaturas dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem, local e data de aprovação. Incluir esta folha devidamente assinada pela banca na versão final do trabalho (Apêndice E).

3.1.7 Dedicatória (Opcional)

Espaço dedicado ao autor para prestar homenagem ou dedicar seu trabalho a alguém.

3.1.8 Agradecimento (Opcional)

Espaço dedicado ao autor para fazer agradecimentos às pessoas e/ou instituições que, em seu entender, contribuíram significativamente para elaboração do trabalho ou para o alcance dos seus objetivos.

3.1.9 Epígrafe (Opcional)

Espaço no qual o autor pode apresentar uma citação, que de certa forma embasou a construção do trabalho.

3.1.10 Resumo e abstract (Obrigatório)

O resumo é a apresentação concisa e objetiva dos pontos relevantes de um documento, podendo ser: crítico, indicativo ou informativo.

Para os trabalhos acadêmicos, a FECAP recomenda que seja feita a opção pelo resumo informativo, que deve apresentar: a enunciação do problema, objetivos, procedimentos metodológicos, resultados e conclusões.

Orientações quanto à elaboração:

- a) utilizar frases afirmativas, com verbo na voz ativa, explicando o tema principal, seguido de informação sobre a categoria do documento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.);
- b) não deve apresentar dados qualitativos e/ou quantitativos, nem tampouco citações bibliográficas;
- c) deve ser digitado em fonte normal e espaçamento 1,5 entre as linhas não ultrapassando 500 palavras, apresentado em um único parágrafo;
- d) as palavras-chave/keywords que sucedem o resumo são termos representativos do conteúdo do trabalho (descritores/assuntos), separadas por ponto, de 3 a 5 palavras.

Antes de iniciar o resumo, o autor deve colocar a referência do seu trabalho conforme ilustrado no modelo.

O Abstract é elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula.

Exemplos:

Palavras-chave: Agroindústrias. Organizações. Campo organizacional. Isomorfismo.

Keywords: Agrobusiness. Organizations. Organizational field. Isomorphism.

Palabras-claves: Responsabilidad Social Corporativa. Informe de Sostenibilidad. Grupos de Interés. Teoría de la Legitimidad.

Enquanto às dissertações, o resumo e *abstract* devem ser apresentados em folhas separadas e subsequentes, veja as representações a seguir.

Modelo de Resumo na Língua Vernácula

Margem Esquerda: 3 cm

Margem Superior: 3 cm

Resumo

Sobrenome, Nome. (ano). *Título da dissertação: Subtítulo* (Dissertação de Mestrado). Centro Universitário Álvares Penteado, Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado - FECAP, São Paulo, SP, Brasil.

Este trabalho procurou estudar a percepção dos alunos de seis Instituições de Ensino Superior - IES da cidade de São Paulo a respeito das dificuldades por eles enfrentadas ao cursar o primeiro ano noturno de Ciências Contábeis. É uma pesquisa de campo, exploratória, com tratamento quantitativo e qualitativo. Foram aplicados 439 questionários em seis instituições que oferecem o curso noturno de Ciências Contábeis. O questionário possui duas partes, que permitiram caracterizar o perfil dos respondentes, juntamente com assertivas para a avaliação de percepção. Os dados obtidos foram tratados pela estatística descritiva e estatística inferencial, com o auxílio do SPSS 13.0. O problema estudado foi saber se há diferenças na percepção das dificuldades enfrentadas pelos estudantes pesquisados, levando-se em consideração os fatores escolhidos para a pesquisa. Os resultados obtidos sugerem a continuidade da análise dos dados, bem como a aplicação da pesquisa para outros cursos e sua institucionalização em bases permanentes.

Palavras-chave: Contabilidade. Estudo e ensino (Superior). Dificuldades de alunos.

Margem Inferior: 2 cm

Margem Direita: 2 cm

Modelo de Resumo na Língua Estrangeira

Margem Esquerda: 3 cm	Margem Superior: 3 cm	
Abstract Sobrenome, Nome. (ano). <i>Título da dissertação: Subtítulo</i> (master's dissertation). Centro Universitário Álvares Penteado, Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado - FECAP, São Paulo, SP, Brasil. This study had the objective to analyze the perception of the students from six higher education institutions in São Paulo city, concerning their difficulties when taking the first year of college evening classes in the Accounting Undergraduate Program. This is an exploratory field research, which was treated in quantitative and qualitative terms. As part of the study, 439 questionnaires were answered by first year Accounting students in the six higher education institutions. Through the questionnaire, divided in two parts, it was possible to characterize the interviewees' profile along with assertions, so as to evaluate their mentioned perception about the difficulties. This survey could also show a portrait of the students' perception when facing difficulties. Not only do the results suggest that the data analysis should continue, but they also show that the survey, institutionalized in a permanent basis, can be applied to other Undergraduate Programs. Keywords: Accounting. Study and teaching (High Education). Pupils difficulties.		
	Margem Inferior: 2 cm	Margem Direita: 2 cm

3.1.11 Lista de figuras (Opcional)

Em APA, deve-se utilizar apenas tabelas e figuras. Sendo consideradas como figuras: gráficos, fotografias, mapas, organogramas e retratos.

A lista de figuras deve seguir a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu título e acompanhado do respectivo número de página onde está localizado (Apêndice F).

3.1.12 Lista de tabelas (Opcional)

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto e designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página (Apêndice F).

3.1.13 Lista de abreviaturas e siglas (Opcional)

É a relação em ordem alfabética das abreviaturas e siglas empregadas no trabalho, com o significado correspondente. Embora se trate de um elemento opcional, a lista é de grande ajuda para os leitores do trabalho, já que a descrição da sigla, usualmente, só aparece na primeira ocorrência do texto (Apêndice G).

3.1.14 Lista de símbolos (Opcional)

Recomenda-se que os símbolos sejam relacionados conforme a ordem apresentada no texto, com o devido significado (Apêndice H).

3.1.15 Sumário (Opcional)

O sumário é o último elemento pré-textual do trabalho.

Trata-se da enumeração dos capítulos, seções e outras partes do trabalho, devendo ser elaborado, indicando os itens na ordem em que se sucedem no texto, com indicação da página inicial (Apêndice I).

Observações gerais:

- a) as seções deverão ser indicadas, utilizando a tipologia das fontes utilizadas nos títulos das seções do trabalho (primárias, secundárias, terciárias, etc.);
- b) os itens pré-textuais como: folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações e tabelas, lista de abreviaturas e símbolos **não** devem constar no sumário;
- c) alinhar os títulos das seções pela margem esquerda do número de subseção mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais;
- d) não utilizar a palavra “capítulo” diante da numeração;
- e) obra de mais de um volume, ele deverá figurar completo em todos os volumes.

3.2 Elementos textuais

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto.

3.2.1 Introdução

Parte inicial do texto em que o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes. O autor deve abordar de forma sucinta os seguintes elementos: a delimitação do assunto tratado; problema (pergunta) de pesquisa; objetivos e justificativa.

3.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema. Contempla a fundamentação teórica ou revisão de literatura; metodologia; análise dos resultados e discussão.

3.2.3 Conclusão

É a recapitulação sintética dos resultados e da discussão do estudo ou pesquisa. Deve apresentar deduções lógicas e correspondentes à situação- problema e aos objetivos propostos. Em resumo, são as considerações finais.

3.3 Elementos pós-textuais

A seguir são apresentados os itens pós-textuais de um trabalho acadêmico, a saber: referências, glossário, apêndices e anexos.

3.3.1 Referências (Obrigatório)

Constitui-se de uma lista ordenada alfabeticamente de documentos citados de forma direta e/ou indireta pelo autor do trabalho. Essa lista é padronizada e permite a identificação de um documento no todo ou em parte, obedecendo as Normas APA.

Documentos utilizados como suporte para a elaboração do trabalho, como dicionários gerais, normas para apresentação, entre outros não devem ser referenciados.

3.3.2 Glossário (Opcional)

É uma relação, em ordem alfabética, de palavras ou expressões de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho (Apêndice J).

3.3.3 Apêndice(s) (Opcional)

São textos ou documentos elaborados pelo autor, a fim de complementarem sua argumentação.

Inclui-se nos apêndices: questionários de pesquisas, tabulação de dados, ilustrações e outros documentos preparados pelo autor. Sua paginação deve ser contínua a do texto. Se for um ‘apêndice’ use apenas o rótulo ‘Apêndice’, se possui dois ou mais, rotule cada um com uma letra maiúsculas na ordem como são mencionados no texto: ‘Apêndice A’, ‘Apêndice B’, etc. Cada apêndice deve ter um título e no texto deve ser citado por seus rótulos. O (s) apêndice (s) também deve (m) constar no Sumário.

Exemplo:**Apêndice A – Instrumento de Coleta de Dados****3.3.4 Anexo(s) (Opcional)**

São documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração à parte nuclear do trabalho.

Podem-se incluir nos anexos: leis, ilustrações e outros documentos não elaborados pelo autor. Sua paginação deve ser contínua a do texto.

O título ‘Anexo’ deve aparecer com a inicial maiúscula e as demais minúsculas, centralizado.

Se for um ‘anexo’ use apenas o rótulo ‘Anexo’, se possui dois ou mais, rotule cada um com uma letra maiúscula na ordem como são mencionados no texto: ‘Anexo A’, ‘Anexo B’, etc. Cada anexo deve ter um título e no texto deve ser citado por seus rótulos. O(s) anexo(s) também deve(m) constar no Sumário.

Exemplo:**Anexo A – Empresas Componentes dos Níveis de Governança Corporativa da
Bolsa de Valores de São Paulo – BOVESPA**

4 Estrutura e Conteúdo do Artigo

Um artigo deve conter: Título do artigo; Nome do(s) autor(es) e afiliação; Resumo e palavras-chave; Introdução; Desenvolvimento; Resultados; Conclusão, e Referências.

4.1 Título do artigo (e subtítulo, se houver)

O título deve ser CENTRALIZADO e deve resumir a principal ideia do trabalho de maneira simples. Deve ser em negrito e colocado no início do trabalho, com a primeira letra maiúscula apenas nas principais palavras.

Exemplo:

Empresas Componentes dos Níveis de Governança Corporativa da Bolsa de Valores de São Paulo – BOVESPA

4.2 Resumo, abstract e resumen

O resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. O resumo pode ser: crítico, indicativo ou informativo.

O título ‘Resumo’ deve aparecer com a inicial maiúscula e as demais minúsculas centralizado. Digite o resumo em um parágrafo único sem recuo com até 250 palavras.

As palavras-chave, são termos/conceitos que identificam o tema, recomendamos de 3 a 5 e devem ser separadas entre elas por ponto.

Os demais critérios para elaboração de resumo são os mesmos aplicados para Dissertação, salvo que tanto o resumo, abstract e resumen devem ficar na mesma folha. Veja o modelo a seguir.

Margem Esquerda: 3 cm

Margem Superior: 3 cm

Título do Trabalho: Subtítulo do trabalho (se houver)

Autores

Titulação e vínculo

E-mail: email@email..com

Resumo

Nonono nononononon nonononono nonono no nonono non nonono non nonon nonono nononononono non nonono nonon non no nonono no non nonon no nononono nonono nonononono non nonononon onono nonon onono nononon onono nonononono nonon onononononono no non ononono nonononono nonono nonononon onono nono nonono nonono nononononono no nonon onono non ononono nonononon o.

Palavras-chave: Nonono. Nono nononono. Nononono. Nonono nono nono. Nono.

Abstract

Nonono nononononon nonononono nonono no nonono non nonono non nonon nonono nononononono non nonono nonon non no nonono no non nonon no nononono nonono nonononono non non nonon onono nono onono nonononono nonon onononononono no non ononono nonononono nonono nonononon onono nono nonono nonono nononononono no nonon onono non ononono nonononono.

Keywords: Nonono. Nono nononono. Nononono. Nonono nono nono. Nono.

Margem Inferior: 2 cm

Margem Direita: 2 cm

4.3 Introdução

Parte inicial do texto, que apresenta o problema específico em estudo e descreve a estratégia de pesquisa; descrição do conhecimento relevante; enunciação das hipóteses e sua correspondência com o projeto experimental.

4.4 Método

A seção descreve em detalhe como o estudo foi realizado, incluindo definições conceituais e operacionais das variáveis usadas no estudo.

4.5 Resultados

Nesta seção resuma os dados coletados e a análise realizada sobre esses dados com detalhamento suficiente para justificar suas conclusões.

4.6 Conclusão

Depois de apresentar os resultados, avalie e interprete suas implicações, especialmente em relação às hipóteses originais. Na discussão você vai examinar, interpretar e qualificar os resultados e extrair inferências e conclusões deles. Enfatize consequências teóricas e práticas dos resultados.

4.7 Referências

As referências reconhecem o trabalho de estudiosos anteriores e fornecem um modo confiável de localizá-lo.

Na lista de referências devem constar obrigatoriamente todas as obras citadas no trabalho, de forma direta e/ou indireta.

Ainda na lista, o título ‘Referências’ deve aparecer com a inicial maiúscula e as demais minúsculas, centralizado.

4.8 Apêndices

São textos ou documentos elaborados pelo(s) autor(es) e são utilizados como materiais suplementares ao conteúdo do artigo.

O título ‘Apêndice’ deve aparecer com a inicial maiúscula e as demais minúsculas centralizado.

Se o artigo possui apenas um apêndice use apenas o rótulo ‘Apêndice’, se possui dois ou mais, rotule cada um com uma letra maiúscula na ordem como são mencionados no texto: ‘Apêndice A’, ‘Apêndice B’, etc. Cada apêndice deve ter um título e no texto deve ser citado por seus rótulos.

5 Elementos de Apoio ao Texto (Dissertações e Artigos)

São elementos para enriquecer o texto acadêmico: as citações; as notas de rodapé; ilustrações e tabelas.

5.1 Regras gerais de citação

As normas da APA utilizam o sistema autor-data para citações no texto, ou seja, indicação do sobrenome do autor seguido do ano de publicação.

A indicação da página é obrigatória apenas nas citações diretas. Nesse caso, deve-se apresentar o sobrenome do autor, o ano e a página, precedida de “p.” (ex.: Silva, 2020, p. 15).

Quando os autores forem mencionados fora dos parênteses, deve-se utilizar a conjunção correspondente ao idioma do texto: “e” (português), “and” (inglês) ou “y” (espanhol), para separar o penúltimo do último autor.

O símbolo “&” deve ser utilizado entre o penúltimo e o último autor quando os nomes estiverem entre parênteses e também nas referências.

5.2 Quando usar ‘p.’ ou ‘pp.’

Nas citações diretas, utiliza-se “p.” para indicar uma única página e “pp.” para indicar mais de uma página.

Nas referências, não se utiliza “p.” ou “pp.” para indicar páginas de artigos ou capítulos, sendo apenas informado o intervalo de páginas.

Citação:
Oliveira e Silva (2021, p. 128)
Oliveira e Silva (2021, pp. 128-130)
Referência:
Oliveira, L. B., & Silva, R. A. (2021). Controladoria e gestão estratégica. In M. A. Souza (Ed.), <i>Gestão e controladoria nas organizações</i> (pp. 120–145). Atlas.

5.3 Citação direta

É a transcrição literal de trecho do original, e pode ser feita de duas formas: com até 40 palavras e com mais de 40 palavras. Nela é obrigatória a menção da página ou do número do parágrafo para material sem paginação.

Nesse caso, usa-se o sobrenome do autor citado, vírgula, ano, vírgula seguido de “p.” e o

número da página. (ex.: Silva, 2020, p. 15).

5.3.1 Citação direta com até 40 palavras

Para citação direta com até 40 palavras, mantemos no corpo do texto entre aspas duplas.

Exemplo:

Segundo Gil (2008, p. 42), “as pesquisas descritivas têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis”.

Caso a referência apareça no final da frase, feche a citação com aspas; indique a fonte entre parênteses e depois o ponto final.

Exemplo:

“Parte relacionada é a pessoa ou a entidade que está relacionada com a entidade que está elaborando suas demonstrações contábeis” (Pronunciamento Técnico CPC 05 (R1), rev. 06, 2025, item 9, p. 3).

5.3.2 Citação direta com mais de 40 palavras

Quando a citação direta ultrapassa 40 palavras, é preciso apresentar a citação em um bloco independente, numa nova linha com **recuo único** de 1,25 cm do parágrafo da margem esquerda, espaçamento simples e tamanho de fonte igual a do texto: Arial ou Times, 12.

Exemplo

Por essa razão, vemos na citação abaixo as ideias do autor:



A pesquisa descritiva tem como principal objetivo descrever características de determinada população ou fenômeno. Além disso, pode identificar relações entre variáveis e fornecer informações que contribuam para a compreensão de problemas sociais, econômicos e organizacionais, sem necessariamente explicar suas causas ou estabelecer relações de causalidade. (Gil, 2022, p. 28)

5.3.3 Citação direta de material da internet sem paginação

Nas citações diretas de material eletrônico, deve-se informar o autor, o ano e o número da página entre parênteses, quando disponível.

Quando a fonte não apresentar paginação, deve-se utilizar o número do parágrafo, precedido de “para.” (ex.: para. 4).

Caso o documento não possua numeração de páginas nem de parágrafos, recomenda-se indicar um título abreviado da seção ou do texto, entre aspas, para localizar a citação.

Citação:

Apesar dos avanços na área de gestão de pessoas e educação corporativa, ainda persistem desafios relacionados à avaliação dos resultados efetivos das ações de treinamento e desenvolvimento. A crescente demanda por evidências que demonstrem o retorno dos investimentos em capacitação reforça a necessidade de modelos capazes de relacionar as iniciativas educacionais às melhorias nas rotinas organizacionais, à inovação de processos e ao desempenho dos colaboradores. A mensuração desses impactos constitui um importante instrumento para a tomada de decisão e para o aperfeiçoamento das estratégias de desenvolvimento de pessoas. (Rosa et al., 2024).

Referência:

Rosa, P. C., Carvalho, R. B., Nunes, S. C., DeMattos, M., & Foureaux, R. C. R. (2024). Avaliação dos impactos da educação corporativa nas rotinas e nas inovações de processos: Proposta de um modelo conceitual. *Revista de Carreiras e Pessoas*, 14(1), 9–32. <https://doi.org/10.23925/recape.v14i1.55516>

5.3.4 Citação direta com supressão de parte do texto

Utilizam-se reticências (. . .), com cada ponto separado por espaço, para indicar a supressão de parte do texto em uma citação.

As reticências podem ser empregadas no início, no meio ou no final da citação, desde que não alterem o sentido original do trecho. Use reticências com cada ponto separado por espaço para indicar que o texto foi suprimido.

Exemplo:

“As organizações atuam em ambientes cada vez mais complexos e dinâmicos, ... exigindo dos gestores capacidade de adaptação, inovação e tomada de decisão fundamentada em informações confiáveis” (Maximiano, 2021, p. 45).

Quando a supressão ocorre entre duas orações completas, utilizam-se quatro pontos (....): o primeiro ponto indica o final da primeira oração citada, e os três pontos seguintes (reticências) indicam a omissão do trecho intermediário.

Exemplo:

“Você pode verificar se um pronome relativo é sujeito ou objeto de um verbo invertendo a oração subordinada e utilizando um pronome pessoal *who* está correto” (Bueno, 2012, p. 104).

5.3.4.1 Inserção de texto

Para incluir um acréscimo ou explicação na citação, use colchetes.

Exemplo:

“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, 2024, p. 50).

5.3.4.2 Adicionando ênfase

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los em *itálico* e, na sequência, indicar a alteração entre colchetes.

- a) Quando o destaque foi incluído pelo autor do trabalho: usar [grifo nosso]
- b) Quando o destaque já consta na obra original: usar [grifo do autor]
- c) Para trabalhos em outros idiomas:
- d) Inglês: [emphasis added] (para ambos os casos)
- e) Espanhol: [grifo del autor] ou [grifo nuestro]

Grifo constando na obra original:

Exemplo:

. . . conforme explica Pacheco (2021, p. 196), ao discorrer sobre o artigo 289 da LSA: “vê-se que, esteja onde estiver, do Acre ao Arroio Chuí, as publicações devem ser estampadas no Diário Oficial da União ou dos Estados, que se editam, respectivamente [grifo do autor], em Brasília e nas capitais”.

Original sem grifo, ou seja, grifo incluído quando da citação no trabalho

Exemplo:

“A atualização da IFRS para Pequenas e Médias Empresas busca equilibrar as necessidades de informação dos usuários das demonstrações financeiras com os recursos disponíveis para as empresas de pequeno porte [grifo nosso]” (Conselho Federal de Contabilidade [CFC], 2024).

5.4 Citação indireta

É a transcrição de **conceitos** do autor consultado, porém **escritos com as próprias palavras do pesquisador**.

Na citação indireta o autor tem a liberdade de parafrasear ou referir-se a uma ideia contida em outro trabalho.

Na citação indireta **não há** necessidade de informar o número da página ou parágrafo.

Exemplo:

Conforme Perrenoud (2022), que a transformação das práticas passa pela transformação do *habitus*, havendo a necessidade de se observar mais atentamente o *habitus* do professor, de se verificar suas condições de produção.

5.5 Citação de citação

A citação de citação ocorre quando se utiliza uma obra à qual não se teve acesso direto. Seu uso deve ser evitado sempre que possível e utilizado de forma moderada.

Deve-se indicar o autor da obra original, seguido da expressão correspondente ao idioma do trabalho e, na sequência, os dados da obra consultada:

- **Português:** “como citado em”
- **Inglês:** *as cited in*
- **Espanhol:** *como citado en*

Na lista de referências, deve-se incluir apenas a obra efetivamente consultada.

Em português:

A inovação é considerada um dos principais fatores para a competitividade organizacional e para a geração de valor em ambientes dinâmicos e complexos (Schumpeter, 1934 como citado em Tidd & Bessant, 2021, p. 15).

Em inglês:

Innovation is the specific instrument of entrepreneurship, enabling resources to create new wealth-producing capacity (Drucker, 1985 as cited in Hisrich et al., 2023, p. 45).

Referências:

Hisrich, R. D., Peters, M. P., & Shepherd, D. A. (2023). *Entrepreneurship* (12th ed.). McGraw Hill.

5.6 Modelos de citação

Nos itens a seguir serão apresentadas observações gerais e modelos em relação às diversas formas de citações.

Tabela 1

Estilos de citação com autores

Tipos de Citação	1ª citação fora dos parênteses	Citações subsequentes	1ª citação dentro dos parênteses	Citações subsequentes
Um autor	Marion (2025)	Marion (2025)	(Marion, 2025)	(Marion, 2025)
Dois autores	Gompers e Kaplan (2022)	Gompers e Kaplan (2022)	(Gompers & Kaplan, 2022)	(Gompers & Kaplan, 2022)
Três ou mais autores	Martins et al. (2025)	Martins et al. (2025)	(Martins et al., 2025)	(Martins et al., 2025)
Autor entidade / individual	Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) (2022)	IBGC (2022)	(Instituto Brasileiro de Governança Corporativa [IBGC], 2022)	(IBGC, 2022)
Autor entidade / grupo	Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras (FIECAFI) (2025).	CFC e FIECAFI (2025)	(Conselho Federal de Contabilidade [CFC] & Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras [FIECAFI], 2025).	(CFC & FIECAFI, 2025)

5.6.1 Citação com vários autores corroborando de uma mesma ideia

Quando houver a citação de dois ou mais trabalhos no texto, dentro ou fora dos parênteses, deve-se apresentá-los em ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor de cada obra, conforme lista de referências, separados por ponto e vírgula.

Exemplo no texto 1:

Innovation is widely recognized as a key driver of organizational competitiveness and long-term growth (Hisrich et al., 2023; Rothaermel, 2024; Tidd & Bessant, 2021).

Exemplo no texto 2:

Innovation is widely recognized as a key driver of organizational competitiveness and long-term growth Hisrich et al., 2023, Rothaermel, 2024 e Tidd e Bessant, 2021.

5.6.2 Citação com autores com mesmo sobrenome

Quando houver autores com o mesmo sobrenome nas citações, deve-se incluir as **iniciais do prenome** em todas as citações no texto, mesmo que sejam de anos diferentes, a fim de evitar ambiguidade.

Citação:

E. C. Silva (2022)
(E. C. Silva, 2022)
A. G. Silva e Robles (2023) (A. G.
Silva & Robles, 2023)

Quando dois ou mais autores com o mesmo sobrenome forem citados na mesma obra, a citação é feita normalmente, sem uso das iniciais dos prenomes.

Exemplo:

Silva e Silva (2023) (Silva
& Silva, 2023)

5.6.3 Citação de um mesmo autor com várias datas de publicação

Para citação do mesmo autor com várias datas de publicação, segue-se a ordem cronológica crescente.

Exemplo:

Segundo Barney (2015, 2018, 2021, 2024), o desempenho organizacional está relacionado à capacidade das empresas de desenvolver e sustentar vantagens competitivas ao longo do tempo, com base em recursos e competências estratégicas.

5.6.4 Citação de um mesmo autor com obras com a mesma data de publicação

Diversos documentos do mesmo autor publicados no mesmo ano devem ser identificados, no corpo do texto, por meio dos sufixos **a**, **b**, **c** (sem espaço), atribuídos em ordem alfabética dos títulos das obras.

Citação:

Kotler (2021a)

Kotler (2021b)

Kotler (2021c)

(Kotler, 2021a, 2021b, 2021c)

Referência:

Kotler, P. (2021a). Marketing 5.0: Technology for humanity. Wiley.

Kotler, P. (2021b). Essentials of modern marketing. Wiley.

Kotler, P. (2021c). Advancing the common good. Wiley..

5.6.5 Trabalhos do mesmo primeiro autor e com outros autores

Quando houver obras de um mesmo autor, a organização na lista de referências deve seguir a ordem cronológica de publicação.

Quando o mesmo autor aparece como autor único e também como coautor, as referências devem ser organizadas em ordem cronológica, sem separar por tipo de autoria (individual ou em grupo).

Citação:

Kotler (2021) e Kotler e Keller (2022)
(Kotler, 2021; Kotler & Keller, 2022)

Referência:

Kotler, P. (2021). *Marketing 5.0: Technology for humanity*. Wiley.
Kotler, P., & Keller, K. L. (2022). *Marketing management* (16th ed.). Pearson.

5.6.6 Autor entidade/grupo

Na primeira citação, usa-se o nome completo da entidade seguido da sigla entre colchetes. Nas citações seguintes, utiliza-se apenas a sigla.

Na lista de referências, os nomes das entidades são escritos por extenso, separados por vírgula e com “&” antes do último quando houver mais de uma entidade.

Exemplo:

1ª citação dentro e fora dos parênteses

Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras (FIEPACFI) (2025).

(Conselho Federal de Contabilidade [CFC] & Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras [FIEPACFI], 2025

Citações subsequentes

CFC e FIEPACFI (2025) (CFC
& FIEPACFI, 2025)

5.6.7 Citação de capítulo de livro

Em citações de capítulo de livro, devem ser referenciados os autores do capítulo, enquanto os dados completos da obra aparecem na lista de referências.

Exemplo:

No entendimento de Garrison, Noreen e Brewer (2021, p. 412), “a contabilidade gerencial fornece informações essenciais para o planejamento, controle e tomada de decisão nas organizações”.

5.6.8 Citação traduzida

Exemplo:

A informação sobre como os administradores exerceram sua responsabilidade gerencial é utilizada pelos investidores para avaliar o desempenho dos administradores e da empresa.” (Anthony & Govindarajan, 2020, p. 35, [tradução nossa])

5.6.9 Citação no interior da citação

As citações incluídas no texto original não devem ser omitidas. Os trabalhos citados não precisam necessariamente constar na lista de referências, exceto quando forem utilizados como fontes diretas do trabalho.

Exemplo:

“Considerando que os riscos são frequentemente associados a resultados negativos (March et al., 2014), a distinção entre riscos e problemas muitas vezes permanece pouco clara” (Smith & Lewis, 2020, p. 2). .

5.6.10 Citação de obra de autoria anônima ou desconhecida

Quando a obra não tiver autor identificado, a citação deve ser feita pelo título ou pelas primeiras palavras do título, seguido do ano.

Títulos de artigos e capítulos de livros devem aparecer entre aspas duplas; títulos de livros, periódicos e relatórios devem ser em itálico.

Exemplo:

“As pesquisas realizadas revelam que o Brasil é considerado o 12º na lista dos países mais arriscados para se investir” (“Risco-Brasil cai”, 2017).

Referência:

Risco-Brasil cai 34% este ano, seguindo movimento global (2017, outubro 7). *Valor online*. <https://www.valor.com.br/brasil/5148592/risco-brasil-cai-34-este-ano-seguindo-movimento-global>

Quando “Anônimo” for indicado como autoria, ele deve ser tratado como nome do autor. Usa-se **Anônimo** para textos em português, **Anonymous** para textos em inglês e **Anónimo** para textos em espanhol, seguido de vírgula e ano de publicação.

Exemplo:

Anonymous (2026)
(Anonymous, 2026)

5.6.11 Comunicações pessoais

Comunicações pessoais incluem cartas, e-mails, entrevistas, memorandos, mensagens e conversas telefônicas.

Como não são recuperáveis, não devem ser incluídas na lista de referências, sendo citadas apenas no texto.

Devem conter o nome do comunicador, iniciais, sobrenome e data aproximada.

Exemplo:

J. F. Silva (personal communication, april 14, 2026)
(J. F. Silva, personal communication, April 14, 2026)
J. T. S. Camilo (comunicação pessoal, 20 de dezembro de 2024)
(J. T. S. Camilo, comunicação pessoal, 20 de dezembro de 2024)

5.6.12 Citação de leis e decretos

Exemplo 1 :

“Regulamenta a Lei de Liberdade Econômica e estabelece normas de proteção à livre iniciativa e ao livre exercício de atividade econômica.” (Decreto n. 10.178, 2019, art. 1º).”

Exemplo 2 :

“Considera-se receita bruta o produto da venda de bens nas operações de conta própria, o preço da prestação de serviços e o resultado auferido nas operações de conta alheia.” (Lei n. 14.148, 2021).

5.6.13 Citação de normas contábeis

Exemplo 1 - Pronunciamento técnico

“Parte relacionada é a pessoa ou a entidade que está relacionada com a entidade que está elaborando suas demonstrações contábeis” (Pronunciamento Técnico CPC 05 (R1), rev. 06, 2025, item 9).

Exemplo 2 - Comissão de Valores Mobiliários (CVM)

As demonstrações contábeis devem representar apropriadamente a posição patrimonial e financeira, o desempenho e os fluxos de caixa da entidade” (Deliberação CVM n. 898, 2022, item 15)

Exemplo 3 - Conselho Federal de Contabilidade (CFC)

“O perito contador deve atuar com zelo, diligência, honestidade, independência e observância das normas profissionais e legais aplicáveis” (Resolução CFC n. 1.750, 2024, item 4).

5.6.14 Citação com Jr., Filho, Sobrinho, Neto, etc.

Não devem ser utilizados, nas citações no corpo do texto, sufixos como Jr., Filho, Sobrinho, Neto, II, III e demais elementos de identificação geracional ou familiar do nome do autor.

Na lista de referências, esses elementos devem ser mantidos como parte integrante do sobrenome do autor, sem separação por vírgula.

São considerados sufixos que integram o nome do autor, na APA 7ª edição, aqueles de natureza geracional (**como Jr., II, III, IV**) e os de composição familiar ou nominal em registros brasileiros (**como Filho, Neto e Sobrinho**), quando oficialmente utilizados pelo autor.

Exemplo:

Wood (2022)

(Wood, 2022)

Silva, Freire e Basseto (2023)

(Silva, Freire, & Basseto, 2023)

Exemplos nas referências:

- Wood, T., Jr. (2023, agosto). Reformando o ensino e o aprendizado de gestão da produção e operações. *Anais do Simpósio de Administração da Produção, Logística e Operações Internacionais (SIMPOI)*.
- Silva, L. S., Freire, W. R., Jr., & Basseto, L. I. (2022). Mercado de carbono e instituições: oportunidades na busca por um novo modelo de desenvolvimento. *Interciência*, 47(1), 8–13.
- Silva Filho, E. B. (2021). A teoria da firma e a abordagem dos custos de transação: Elementos para uma crítica institucionalista. *Pesquisa e Debate*, 32(2), 259–277.
- Sacomano Neto, M., & Paulillo, L. F. O. (2023). Estruturas de governança em arranjos produtivos locais: Um estudo comparativo nos arranjos calçadistas e sucroalcooleiro no estado de São Paulo. *Revista de Administração Pública*, 57(4), 1131–1155.

5.6.15 Citação com sobrenomes com preposições e artigos

Autores cujos sobrenomes contenham artigos e preposições (por exemplo: de, do, dos, von, van, vu, la, etc.), desconsidere na citação no corpo do texto e na referência deve-se trata-los como parte do nome do meio, exceto autores que adotam a preposição como parte do nome, Mas Se o artigo e/ou a preposição fizerem parte do sobrenome, trata-los como parte do sobrenome, ordenando na lista de referência pelo prefixo.

Exemplo:

Lecocq e Looy (2023)
(Barrio García & Luque Martínez, 2022)
Gefen et al. (2024)

Exemplos nas referências:

- Lecocq, C., & Looy, B. van (2023). The impact of collaboration on the technological performance of regions: Time invariant or driven by life cycle dynamics? An explorative investigation of European regions in the field of Biotechnology. *Scientometrics*, 80(3), 847–867.
- Barrio García, S. del, & Luque Martínez, T. (2022). Análisis de ecuaciones estructurales. En T. Luque Martínez (Coord.), *Técnicas de análisis de datos en investigación de mercados* (pp. 489-557). Pirámide.
- Gefen, D., Karahanna, E., & Straub, D. W. (2024). Trust and technology adoption in digital platforms: A meta-analytic review. *Journal of Strategic Information Systems*, 33(1), 1–20

5.6.16 Citação de autores com o mesmo sobrenome e as primeiras iniciais idênticas

Quando houver autores com o mesmo sobrenome e com as mesmas iniciais do primeiro nome, deve-se incluir o primeiro nome por extenso na citação no corpo do texto para evitar ambiguidade.

Na lista de referências, deve-se acrescentar o nome completo do autor entre colchetes após a inicial do nome.

Exemplo:

Carmo Souza, 2024
(Carmo Souza, 2024).
(Cesar Souza, & Saccol, 2024).

5.6.17 Citação de site no todo

Quando um site inteiro for mencionado no texto (e não uma página, relatório ou documento específico), deve-se citar apenas o nome do site ou da organização responsável. Nesses casos, não é necessário informar o endereço eletrônico (URL) no corpo do texto nem incluir o site na lista de referências.

Orientações para citação de site institucional:

- Site institucional não leva URL no texto.
- Não se utiliza “Recuperado em” para páginas estáveis.
- Sites inteiros não são incluídos na lista de referências.
- Utiliza-se apenas o nome da instituição no corpo do texto.

Exemplo:

A Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP) entrou na década de 1930 como uma instituição de elite, alinhada à importância de São Paulo no cenário nacional e à missão proposta por seus fundadores.

6 Apresentação de Resultados

Os resultados podem ser apresentados por meio de tabelas e/ou figuras, que devem ser colocadas no corpo do texto, logo após a sua chamada.

O uso de tabelas e figuras permite ao autor apresentar maior quantidade de informações ao leitor, de modo mais eficiente e compreensível do que a forma textual, sem representar repetição de informações já fornecidas no texto.

As tabelas e figuras de autoria própria não possuem a nota/fonte.

Importante!

Em APA, deve-se utilizar apenas tabelas e figuras. Sendo consideradas como figuras: gráficos, fotografias, mapas, organogramas e retratos.

6.1 Tabelas

As tabelas contêm informações que facilitam a compreensão do texto. Essas informações podem ser numéricas ou textuais, organizadas de forma ordenada em colunas e linhas e devem ser nítidas o suficiente para serem lidas, com espaçamento simples entre linhas (as tabelas não utilizam bordas externas) e fonte tamanho 10.

As tabelas contêm informações que facilitam a compreensão do texto. Essas informações podem ser numéricas ou textuais, organizadas de forma ordenada em colunas e linhas, e devem ser nítidas o suficiente para serem lidas. Recomenda-se o uso de espaçamento simples entre linhas. As tabelas não utilizam bordas externas e fonte 10.

O título da tabela deve ser breve, claro e explicativo. Ele deve ser colocado acima da tabela, alinhado à margem esquerda, logo abaixo da palavra Tabela e do número que a designa, ambos em negrito. O título deve ser apresentado em itálico, com letras maiúsculas e minúsculas.

As tabelas são apresentadas com números arábicos de forma sequencial ao longo de todo o texto (por exemplo: Tabela 1, Tabela 2, Tabela 3).

A fonte do título da tabela deve ser a mesma utilizada no texto e tamanho 12, com espaçamento simples entre o número da tabela e o título.

Exemplo:

As tabelas podem ser feitas de três formas:

- adaptadas (indicando notas e referências logo abaixo);
- copiadas na sua integridade de outra fonte (indicando fonte logo abaixo);
- produzidas pelo próprio autor (onde não há necessidade de indicar a fonte);

Modelo de Tabela produzida pelo próprio autor:

Tabela 1

Confiabilidade e Validade Convergente dos Construtos

Construto	Confiabilidade composta (pc)	Variância média extraída (VME)
Valor criado para o fornecedor	0,83	0,55
Valor criado para o comprador	0,84	0,64
Valor advindo do relacionamento	0,83	0,63
Especificidade de Ativos	0,77	0,54
Práticas do Relacionamento	0,79	0,43
Governança Relacional	0,75	0,50
Incerteza Subjetiva	0,66	0,40
Grau de competição no Mercado	0,75	0,44

primária de Tabela copiada na sua integridade de outra fonte:

Tabela 2

Tipo de Abordagem de Pesquisa e Características

Requisitos/Características	Experimento	Survey	Estudo de Caso	Pesquisa- Ação
Presença do pesquisador na coleta de dados	Possível	Não usual / Difícil	Usual	Usual
Tamanho pequeno da amostra	Possível	Não usual	Usual	Usual
Variáveis difíceis de quantificar	Possível	Possível	Possível	Possível
Mensurações perceptivas	Possível	Possível	Possível	Possível
Os <i>constructs</i> não são predefinidos	Não usual	Difícil	Inadequado	Possível
A casualidade é central na análise	Adequado	Possível	Adequado	Possível
Necessita construir teoria — responder as questões do tipo “como”	Possível	Difícil	Adequado	Possível
Necessita de entendimento profundo do processo de decisão	Difícil	Difícil	Adequado	Possível
Participação não ativa do pesquisador	Possível	Possível	Possível	Impossível
Controle sobre as variáveis	Usual	Muito Difícil	Praticamente Impossível	Praticamente Impossível

Nota. Reproduzido de “*Metodologia de Pesquisa em Engenharia de Produção e Gestão de Operações*,” de P. A. C. Miguel, 2012, p. 4.

Na lista de referências:

Miguel, P. A. C. (Org.). (2012). *Metodologia de pesquisa em engenharia de produção e gestão de operações* (2a ed.). Elsevier.

Modelo de Tabela adaptada de outra fonte:

Tabela 3

Teste dos Caminhos Propostos

		Relação	B	SE	β	t	p
H1b	Competitividade	→ Esforço	0,736	0,169	0,442	4,351	0,001
H2a	Auto Eficácia	→ Esforço	0,437	0,061	0,660	7,166	0,001
H2b	Auto Eficácia	→ Desempenho	-0,519	0,201	-0,546	-2,583	0,010
H3	Esforço	→ Desempenho	1,146	0,319	0,799	3,592	0,001
	Auto-eficácia	→ Conhecimento	1	-	0,903	-	-
	Auto-eficácia	→ Habilidade	0,442	0,045	0,630	9,860	0,001
	Auto-eficácia	→ Orientação Cliente	0,902	0,101	0,996	8,972	0,001
	Auto-eficácia	→ Orientação Aprendizagem	0,413	0,045	0,821	9,260	0,001
	Esforço	→ Aceitação Feedback	0,679	0,104	0,813	6,522	0,001
	Esforço	→ Clareza Resultados	0,030	0,038	0,057	0,806	0,420
	Esforço	→ Working Smart	1	-	0,930	-	-
	Esforço	→ Working Hard	0,235	0,046	0,423	5,088	0,001

Nota. B = coeficientes não padronizados; β = coeficientes padronizados; SE = erro-padrão; t = teste t; p = valor de significância. Adaptado de “Digital transformation and firm performance: evidence from emerging markets”, de H. Singh e R. Kumar, 2023, Journal of Business Research, 158.

Na lista de referências:

Singh, H., & Kumar, R. (2023). Digital transformation and firm performance: Evidence from emerging markets. *Journal of Business Research*, 158, 113–128.

Modelo de Quebra de Tabela:

Utilizar esse recurso quando a tabela for muito extensa e mude de página.

Tabela 4

Diferenças e Similaridades Entre Contabilidade Gerencial e Financeira

Fator	Contabilidade Financeira	Contabilidade Gerencial
Usuários dos relatórios	Externos e internos.	Internos.
Objetivo dos relatórios	Facilitar a análise financeira para as necessidades dos usuários externos.	Objetivo especial de facilitar o planejamento, controle, avaliação de desempenho e tomada de decisão internamente.
Forma dos relatórios	Balanço Patrimonial, Demonstração dos Resultados, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.	Orçamentos, contabilidade por responsabilidade, relatórios de desempenho, relatórios de custo, relatórios especiais não rotineiros para facilitar a tomada de decisã.
Frequência dos relatórios	Anual, + trimestral e ocasionalmente mensal.	Quando necessário pela administração.

Continua

<u>Fator</u>	<u>Contabilidade Financeira</u>	<u>Contabilidade Gerencial</u>
Características da informação fornecida	Deve ser objetiva (sem viés), verificável, relevante e a tempo.	Deve ser relevante e a tempo, podendo ser subjetiva, possuindo menos verificabilidade e menos precisão.
Perspectiva dos relatórios	Orientação histórica.	Orientada para o futuro para facilitar o planejamento, controle e avaliação de desempenho antes do fato (para impor metas), acoplada com uma orientação histórica para avaliar os resultados reais (para o controle posterior do fato).

Fonte: De "Sistemas de informações contábeis: fundamentos e análise", de C. L. Padoveze, 2000, p. 33.

Na lista de referências:

Padoveze, C. L. *Sistemas de informações contábeis: Fundamentos e análise* (2a ed.). São Paulo: Atlas.

6.1.1 Notas de tabelas

A fonte utilizada nas notas da tabela pode ser a mesma adotada no texto como tamanho 10 ou 11, com espaçamento simples entre linhas. A palavra *Nota*, deve ser apresentada em itálico, seguida de ponto final.

As tabelas podem conter três tipos de notas: notas gerais, notas específicas e notas de probabilidade. Essas notas devem ser apresentadas alinhadas à margem esquerda (sem recuo), abaixo da tabela, e organizadas na seguinte ordem: nota geral, nota específica e nota de probabilidade. Cada tipo de nota deve ser apresentado em uma nova linha.

As notas são utilizadas para evitar repetições no corpo da tabela e para fornecer informações complementares necessárias à compreensão dos dados.

- Nota geral:** qualifica, explica ou fornece informações relativas à tabela como um todo e também é utilizada para apresentar o significado de abreviaturas, símbolos e demais convenções empregadas na tabela.
- Nota específica:** refere-se a uma coluna, linha ou célula específica da tabela. Geralmente é identificada por letras sobrescritas em ordem alfabética (a, b, c etc.) e apresentada abaixo da nota geral.
- Nota de probabilidade:** apresenta informações sobre os níveis de significância estatística dos dados, utilizando símbolos como $p < .05$, $p < .01$ e $p < .001$. Deve ser apresentada após as notas gerais e específicas.

Modelo de Nota Geral das Tabelas:

Tabela 6

Teste dos Caminhos Propostos

		Relação	B	SE	β	t	p
H1b	Competitividade	→ Esforço	0,736	0,169	0,442	4,351	0,001
H2a	Auto Eficácia	→ Esforço	0,437	0,061	0,660	7,166	0,001
H2b	Auto Eficácia	→ Desempenho	-0,519	0,201	-0,546	-2,583	0,010
H3	Esforço	→ Desempenho	1,146	0,319	0,799	3,592	0,001
	Auto-eficácia	→ Conhecimento	1	-	0,903	-	-
	Auto-eficácia	→ Habilidade	0,442	0,045	0,630	9,860	0,001
	Auto-eficácia	→ Orientação Cliente	0,902	0,101	0,996	8,972	0,001
	Auto-eficácia	→ Orientação Aprendizagem	0,413	0,045	0,821	9,260	0,001
	Esforço	→ Aceitação Feedback	0,679	0,104	0,813	6,522	0,001
	Esforço	→ Clareza Resultados	0,030	0,038	0,057	0,806	0,420
	Esforço	→ Working Smart	1	-	0,930	-	-
	Esforço	→ Working Hard	0,235	0,046	0,423	5,088	0,001

Nota. B = coeficientes não padronizados; β = coeficientes padronizados; SE = erro-padrão; t = teste t; p = valor de significância. Adaptado de “Digital transformation and firm performance: evidence from emerging markets,” de H. Singh e R. Kumar, 2023, *Journal of Business Research*, 158, p. 118.

Na lista de referências:

Singh, H., & Kumar, R. (2023). Digital transformation and firm performance: Evidence from emerging markets. *Journal of Business Research*, 158, 113–125.

Modelo de Nota Específica das Tabelas

Tabela 1

Síntese – Ciências Naturais, Sociais e Design Science

Característica	Ciência Natural ^a	Ciência Social ^b	Design Science
Áreas ou disciplinas de estudo	Física, química, biologia	Antropologia, economia, política, sociologia, história	Medicina, engenharia, gestão
Propósitos científicos	Entender fenômenos complexos. Descobrir como as coisas são e justificar o porquê de serem desta forma	Descrever, entender e refletir sobre o ser humano e suas ações	Projetar. Produzir sistemas que ainda não existem. Modificar situações existentes para alcançar melhores resultados. Foco na solução.
Objetivo da pesquisa realizada sob esse paradigma	Explorar, descrever, explicar e quando possível prever	Explorar, descrever, explicar e quando possível prever	Projetar e prescrever. As pesquisas são orientadas à solução de problemas

Nota. Adaptado de “Scientific explanation and the structure of scientific theories”, de Achinstein (2010); “Design science research in information systems”, de Hevner, Gregor e Park (2021), *MIS Quarterly*, 45(1), 1–20, <https://doi.org/10.25300/MISQ/2021/15791>; “The sciences of the artificial”, de Simon (2019).

Na lista de referências:

Achinstein, P. (2010). *Scientific explanation and the structure of scientific theories*. Oxford University Press.

Hevner, A. R., Gregor, S., & Park, S. T. (2021). Design science research in information systems. *MIS Quarterly*, 45(1), 1–20. <https://doi.org/10.25300/MISQ/2021/15791>

Simon, H. A. (2019). *The sciences of the artificial* (3rd ed.). MIT Press.

Modelo de Nota de Probabilidade das Tabelas

Tabela 2

Robustness Check of The Models

	Pooled	Immigrants	Natives
Model χ^2			
Control variables	427.75**	35.226*	384.135**
GHC	446.217**	42.045**	400.020**
SHC	469.953**	44.703**	419.687**
Full	483.673**	52.218**	430.719**
Pseudo R^2			
Control variables	0.0156	0.0190	0.0151
GHC	0.0164	0.0228	0.0157
SHC	0.0172	0.0241	0.0165
Full	0.0177	0.0283	0.0170
Overall hit rate			
Control variables	73.27	68.26	73.60
GHC	73.22	68.30	73.57
SHC	73.27	68.66	73.60
Full	73.23	68.23	73.57

Nota. Table shows chi-squared values with degrees of freedom in parenthesis. Adapted from “Perceived Controllability and Fairness In Performance Evaluation,” by E. Schiehl and S. Landry, 2014, *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 16.

*Significant at 95%. **Significant at 99%

Na lista de referências:

Schiehl, E., & Landry, S. (2014). Perceived controllability and fairness in performance evaluation. *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 16(52), 484-503. doi:10.7819/rbgn.v16i52.1782

6.2 Figuras

São consideradas figuras: desenhos, gráficos, fluxogramas, fotografias, ilustrações, mapas, organogramas e demais imagens que acompanhem o texto.

As figuras devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem, conforme o projeto gráfico do trabalho.

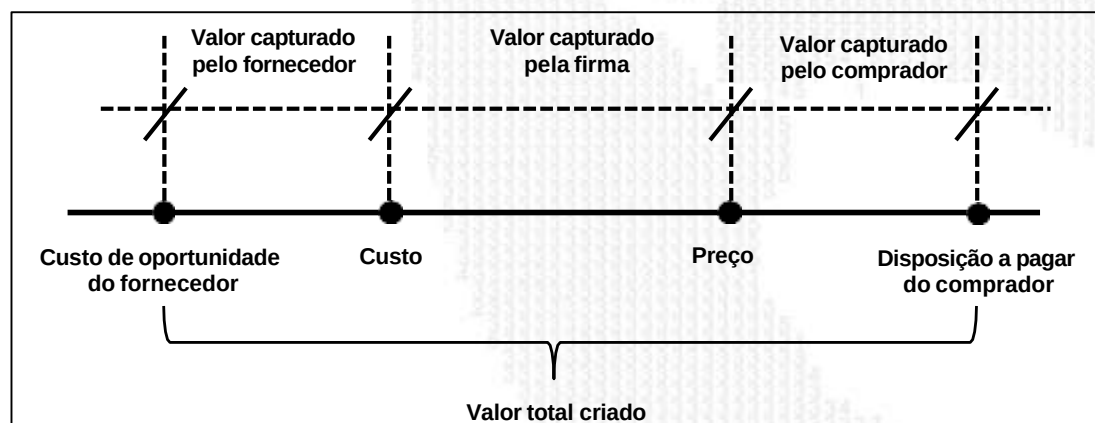
A identificação das figuras deve ser apresentada acima da própria figura, precedida da palavra **Figura**, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, e do respectivo título. As figuras são numeradas sequencialmente ao longo de todo o trabalho (por exemplo, Figura 1, Figura 2, Figura 3). Recomenda-se a utilização da mesma fonte adotada no texto, geralmente em tamanho 12.

Quando a figura for extraída ou adaptada de outra obra, deve-se incluir, abaixo da figura, uma nota iniciada por *Nota.* (em itálico), seguida da indicação da fonte correspondente. Essa nota deve ser apresentada em espaçamento simples e pode utilizar fonte menor, como 10 ou 11, desde que permaneça legível.

Quando a figura for de autoria própria, não é necessário incluir nota ou indicação de fonte.

Figura 1

Valor Criado por uma Empresa Focal



Nota. Adaptado de “Value-based business strategy”, de A. M. Brandenburger e H. W. Stuart, *Journal of Economics & Management Strategy*, 1996, 5.

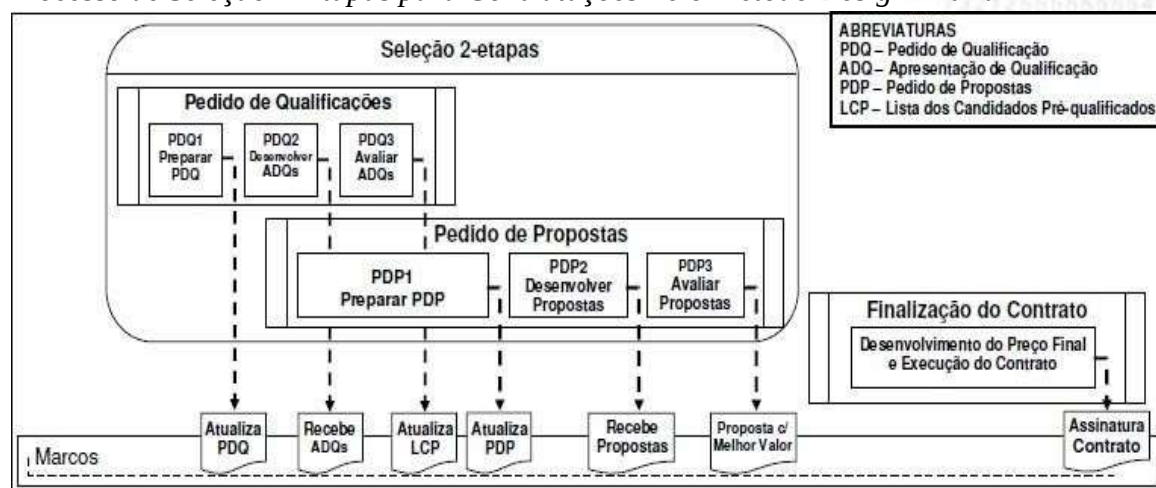
6.2.1 Legenda de figuras

A legenda é a explicação dos símbolos utilizados na figura deve ser colocada fora dos limites da figura.

Modelo de Figura com legenda:

Figura 1

Processo de Seleção 2-Etapas para Contratações Pelo Método Design- Build



Nota. Reproduzido de “Analysis of Design-Build Procurement Activities Durations for Highway Projects” de G. C. Migliaccio e P. P. Shrestha, 2009, *Proceedings of the ASCE Construction Research Congress*, p. 231. doi:10.1061/41020(339)24.

Na lista de referências:

Migliaccio, G. C., & Shrestha, P. P. (2009). Analysis of design-build procurement activities durations for highway projects. *Proceedings of the ASCE Construction Research Congress*, Seattle, WA, USA. doi:10.1061/41020(339)24

6.2.2 Figuras reproduzidas de outra fonte

As figuras reproduzidas ou adaptadas de outra fonte devem apresentar, abaixo da figura, uma nota iniciada por *Nota.* (em itálico), seguida da indicação completa da fonte original.

A nota deve ser apresentada em espaçamento simples e pode utilizar fonte menor, como 10 ou 11 pontos, desde que permaneça legível.

Quando a figura for reproduzida integralmente, deve-se utilizar a expressão **Reproduzido de.** Quando houver qualquer modificação na figura original, deve-se utilizar a expressão **Adaptado de.**

Figura 2

Framework com dimensões aderentes ao modelo



Nota. Reproduzido de “Identificação dos Fatores de Satisfação de Clientes em Serviços: Um estudo em concessionárias do agronegócio,” de M. G. Lütkemeyer, G. L. R. Vaccaro e E. C. Freitas, 2015, *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 16, p. 1421.

Na lista de referências:

Lütkemeyer, M. G., Fº, Vaccro, G. L. R., & Freitas, E. C. (2015). Identificação dos fatores de satisfação de clientes em serviços: Um estudo em concessionárias do agronegócio. *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 17(58), 1408-1425.

7 Referências

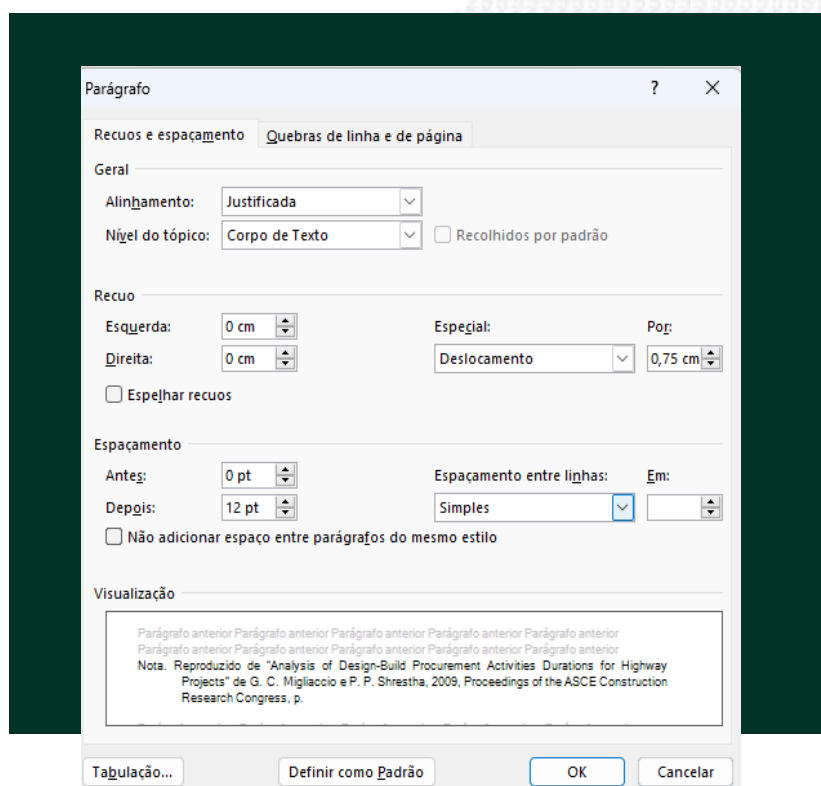
Referência é um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento que possibilita sua identificação no todo ou em parte, permitindo dessa forma, que as informações contidas no texto possam ser efetivamente comprovadas, quando necessário.

7.1 Regras gerais de apresentação

A lista de referências com os dados completos dos autores citados no corpo do texto deve ser apresentada em ordem alfabética no final do texto.

7.1.1 Espaçamento

Devem ser elaboradas, utilizando: espaçamento simples entre linhas; separadas por 12pt depois; com deslocamento na segunda linha de 0,75cm e alinhamento justificado.



Para todos os tipos de obras, use inicial maiúscula apenas na primeira palavra do título e do subtítulo (quando houver), e de nomes próprios.

Para particularidades de cada obra, consulte os exemplos dos modelos de referências.

7.1.2 Abreviaturas

Exemplo:

Capítulo: Cap. *ou* Chapter: Chap. Edição *ou*
Edition: ed.
Editor(es): Ed. *ou* Eds. Coordenador(es): Coord.
ou Coords. Organizador(es): Org. *ou* Orgs.
Sem data *ou* No date: n.d. Página: p. *ou*
Páginas: pp. Volume *ou* Volumes: Vol. *ou*
Vols. Número *ou* Number: No.

7.1.3 Regras para a data, ano de publicação

Para descrição de data e ano publicação a APA indica que:

- Caso não haja datas disponíveis, escreva *n.d.* entre parênteses;
- 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);
- Escreva *in press* (*no prelo*) entre parênteses para artigos que foram aceitos para publicação, mas ainda não foram publicados. Não indique a data até que o artigo realmente tenha sido publicado;
- Para revistas, boletins informativos e jornais, indique o ano seguido da data exata de publicação, separados por vírgula e entre parênteses (Ano, Mês Dia). Se a data for informada por estação do ano, indique o ano e a estação, separados por vírgula e entre parênteses.

7.1.4 Regras para descrição de edição

A edição deve ser indicada a partir da segunda edição, sendo apresentada entre parênteses logo após o título da obra. As abreviaturas devem seguir o idioma em que a obra foi publicada.

As emendas e acréscimos à edição podem ser indicados de forma abreviada.

Exemplo:

3a ed. rev. e aum.
Em português usar: (2a ed.), (3a ed.), (4a ed.)
Em inglês: (2nd ed.), (3rd ed.), (4th ed.), (5th ed.)

7.2 Modelos de referências

7.2.1 Livros, folhetos e relatórios

Dados essenciais para descrição da referência:

Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). *Título: Subtítulo* (se houver)
(informações adicionais - se houver). Editora.

7.2.1.1 Livro completo

Não é necessário indicar a cidade, o estado ou o país da editora na referência. Dessa forma, após o título da obra e eventuais informações adicionais, deve-se informar apenas o nome da editora.

Quando a obra apresentar duas ou mais localidades de publicação, nenhuma delas deve ser incluída na referência.

Nas referências, quando o material possuir até 20 autores, devem ser indicados todos os autores na lista de referências. Somente quando a obra tiver 21 autores ou mais devem ser apresentados os 19 primeiros autores, seguidos de reticências (...) e, em seguida, o último autor da lista.

Exemplo:

Silva, J. A., Santos, M. B., Oliveira, R. C., Souza, L. F., Pereira, T. M., Costa, A. L., Almeida, P. R., Rodrigues, C. S., Ferreira, D. N., Gomes, E. F., Martins, G. H., Carvalho, H. I., Ribeiro, J. K., Barbosa, L. M., Teixeira, M. N., Rocha, O. P., Lima, P. Q., Araújo, R. S., Nascimento, T. U., ... Vieira, V. W. (2024). *Análise dos fatores determinantes do desempenho organizacional em empresas brasileiras*. *Revista Brasileira de Administração*, 18(2), 45–78. <https://doi.org/10.1234/rba.2024.001>

7.2.1.2 Livro completo com editores

Dados essenciais para descrição da referência:

Sobrenome, Nome completo abreviado (Ed. **OU** Coord. **OU** Org.). (ano de publicação). *Título: Subtítulo*, se houver (informações adicionais, se houver). Editora.

Exemplo:

Souza, M. A., & Lima, R. C. (Orgs.). (2020). *Metodologias de pesquisa em ciências sociais*. Atlas.

7.2.2 Autoria

7.2.2.1 Com um autor

Exemplo:

Ornelas, M. M. G. (2017). *Perícia contábil* (6a ed.). Atlas.

7.2.2.2 Com autor institucional

Exemplo:

Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. (2023). *Mulheres são apenas 15% nos conselhos e diretorias no Brasil*. <https://www.ibgc.org.br>

Organisation for Economic Co-operation and Development. (2023). *OECD/INFE toolkit for measuring financial literacy and financial inclusion*. <https://www.oecd.org>

Obs.: Nas referências, usa-se o nome por extenso, sem sigla, não utiliza local de publicação e nem o “Recuperado de” para documentos com URL estável.

7.2.2.3 Com dois autores

Exemplo:

Shaw, W. H., & Dale, E. M. (2025). *Business Ethics* (10 th ed.). Cengage Learning

7.2.2.4 Com três a seis autores

Exemplo:

Palepu, K. G., Healy, P. M., & Peek, E. (2016). *Business analysis and valuation: IFRS edition* (4th ed.). Cengage Learning.

Ford, E. W., Duncan, W. J., Bedeian, A. G., Ginter, P. M., Rousculp, M. D., & Adams, A. M. (2003). Mitigating risks, visible hands, inevitable disasters, and soft variables: Management reasearch that matters to managers. *Academy of Management Executive*, 17(1), 46-60.

7.2.2.5 Com mais de sete autores

Nas referências, quando o material possuir mais de 7 autores, devem ser indicados todos os autores na lista de referências. Somente quando a obra tiver 21 autores ou mais devem ser

apresentados os 19 primeiros autores, seguidos de reticências (...) e, em seguida, o último autor da lista.

Exemplo:

Silva, J. A., Santos, M. B., Oliveira, R. C., Souza, L. F., Pereira, T. M., Costa, A. L., Almeida, P. R., Rodrigues, C. S., Ferreira, D. N., Gomes, E. F., Martins, G. H., Carvalho, H. I., Ribeiro, J. K., Barbosa, L. M., Teixeira, M. N., Rocha, O. P., Lima, P. Q., Araújo, R. S., Nascimento, T. U., ... Vieira, V. W. (2024). *Análise dos fatores determinantes do desempenho organizacional em empresas brasileiras*. *Revista Brasileira de Administração*, 18(2), 45–78. <https://doi.org/10.1234/rba.2024.001>

7.2.2.6 *Autoria anônima e desconhecida*

Exemplo:

Anônimo. (1975). Canción tzicuiléña. *Diálogos: Artes, letras, ciencias humanas*, 11(4), 12–14. http://www.jstor.org/stable/27933355?seq=1#page_scan_tab_contents

Poema de trás para frente e vice versa. (2018).
https://www.pensador.com/textos_de_amor_de_autor_desconhecido/

7.2.2.7 *Livro em versão eletrônica*

Exemplo:

Daft, R. L. (2024). *Management* (15th ed.). Cengage Learning. <https://www.cengage.com>

7.2.2.8 *Com nota indicando tradução*

Na lista de referências, deve-se indicar, entre parênteses e após o título da obra, o nome do tradutor, utilizando **Trad.** para obras em português e **Trans.** para obras em inglês. Em seguida, informa-se o nome da editora. Ao final da referência, entre parênteses, deve-se indicar o ano de publicação da obra original.

Exemplo:

Mazzucato, M. (2023). *O valor de tudo: Produção e apropriação na economia global* (A. B. Rodrigues, Trad.). Portfolio-Penguin.

Dostoevsky, F. (2023). *Crime and punishment* (O. Ready, Trans.). Penguin Classics. (Original work published 1866)

7.2.2.9 Não publicados ou em processo de publicação (in press / no prelo)

Trabalhos aceitos para publicação, mas ainda não publicados, colocar no local da data a expressão ‘**no prelo**’ para referência em português e ‘**in press**’ para referência em inglês. Não indicar a data até que o trabalho realmente seja publicado.

Exemplo:

- Mendonça, R. F., & Ogando, A. C. (no prelo). Discurso sobre o feminino: Ética do cuidado e essencialismo estratégico nos programas do HGPE de Dilma. *Revista Brasileira de Ciências Sociais*
- Rosário, C., Granjo, P., & Cahen, M. (no prelo). *O que é investigar?* (Coleção Cadernos de Ciências Sociais). Escolar.
- Slavich, B., Cappetta, R., & Giangreco, A. (in press). Exploring the link between human resource practices and turnover in multi-brand companies: The role of brand units’ image. *European Management Journal*.

7.2.2.10 Com informação de volumes

Informações adicionais importantes para a identificação e o acesso à obra, como edição, número de relatório, volume ou outras indicações, devem ser apresentadas entre parênteses imediatamente após o título e antes do nome da editora. Não deve haver ponto entre o título e essas informações.

Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). Título: Subtítulo (se houver) (informações adicionais). Editora.

Exemplo:

- International Accounting Standards Board. (2024). *Normas internacionais de relatório financeiro (IFRS Accounting Standards)* (Vols. 1–2). Instituto dos Auditores Independentes do Brasil.
- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed., Vol. 1).
- Universidade de São Paulo. (2023). *Guia para elaboração de trabalhos acadêmicos* (3a ed., Vols. 1–2). Ed. UFPR.

7.2.2.11 Com informação de séries e coleções

Quando a obra fizer parte de uma série ou coleção, essa informação deve ser apresentada entre parênteses logo após o título da obra ou após outras informações adicionais, como edição e volume.

Exemplo:

Christie, A. (2022). *Murder on the Orient Express* (Agatha Christie Collection). HarperCollins.
Foucault, M. (2020). *The history of sexuality: Vol. 1. An introduction* (Pantheon Modern Classics Series). Pantheon Books.

7.2.2.12 Com informação de edição e edição revisada e ampliada

Acrescentar entre parênteses logo após o Título (Ed. rev.) para obras em português e (Rev. ed.) para obras em inglês.

Exemplo:

Carrazza, R. A. (2023). *Curso de direito constitucional tributário* (31a ed. rev., ampl. e atual.). Malheiros.
Bryson, J. M. (2018). *Strategic planning for public and nonprofit organizations* (5th rev. ed.). Jossey-Bass.
Porter, M. E. (2023). *The competitive advantage of nations* (2nd ed.). Free Press.
Silva, L. M. (2024). *Contabilidade governamental: Um enfoque administrativo* (11a ed.). Atlas.

7.2.2.14 Autor editor

Quando o autor e a editora são a mesma instituição, a palavra “Autor” deixa de ser utilizada e substituída pelo nome completo da própria instituição no campo da editora.

Exemplo:

Organisation for Economic Co-Operation and Development. (2005). *Improving financial literacy: Analysis of issues and policies*. Organisation for Economic Co-operation and Development.

7.2.2.14 Relatórios técnicos e de pesquisa

Relatórios técnicos e de pesquisa devem ser referenciados com o nome do autor ou da instituição responsável, a data de publicação, o título em itálico e, quando houver, o número do relatório entre parênteses após o título. Também não se utiliza a expressão “Recuperado de” para URLs estáveis, não se informa o local de publicação e, quando o autor e a editora forem a mesma instituição, o nome da editora pode ser omitido.

Exemplo:

KPMG Brasil. (2024). *Relatório de sustentabilidade 2023/2024*.
<https://kpmg.com/br/pt/home.html>

PwC Brasil. (2025). *Demonstrações financeiras e sinopses normativa e legislativa: Guia 2025/2026*. <https://www.pwc.com.br>

Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA). (2024). *Transformações metropolitanas e governança interfederativa no Brasil* (Relatório de Pesquisa n. 78).
<https://www.ipea.gov.br>

World Bank. (2024). *Global economic prospects* (Report No. 2024/1).
<https://www.worldbank.org>

7.2.3 Capítulo de livro, verbetes de enciclopédias e dicionários

7.2.3.1 Capítulo de livro

Dados essenciais para descrição da referência:

Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). Título do capítulo. In Nome completo abreviado Sobrenome (Ed. OU Coord. OU Org.), *Título do livro: Subtítulo* (informações adicionais se houver, páginas do capítulo). Editora.

Exemplo:

Mintzberg, H. (2023). Strategic thinking in organizations. In J. A. C. Baum (Ed.), *The Blackwell handbook of organization studies* (pp. 121–145). Wiley.

Creswell, J. W. (2023). Designing quantitative research. In J. W. Creswell & J. D. Creswell, *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (6th ed., pp. 101–134). SAGE.

Nascimento, A. M., Reginato, L., & Binchi, M. (2023). Controladoria estratégica e criação de valor. In A. Catelli (Coord.), *Controladoria: Uma abordagem da gestão econômica – GECON* (3ª ed., pp. 415–438). Atlas.

7.2.3.2 Verbetes

Exemplo:

Hill, C. W. L. (2023). Competitive advantage. In D. Teece & M. Augier (Eds.), *The Palgrave encyclopedia of strategic management* (pp. 215–220). Palgrave Macmillan.

Stiglitz, J. E. (2022). Market efficiency. In B. Snowden (Ed.), *Encyclopedia of economics* (M. R. Silva, Trans., pp. 342–346). Routledge.

7.2.4 Trabalhos acadêmicos

Dados essenciais para a elaboração da referência:

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). *Título do trabalho*
(Tipo de documento). Instituição responsável. URL (quando disponível).

Dissertações e teses em formato impresso:

Sales, K. F. de. (2025). *Responsabilidade social corporativa e o desempenho financeiro de empresas da Bolsa de valores brasileira durante a pandemia da Covid-19* (Dissertação de Mestrado). Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado – FECAP.

Nascimento, J. O. de. (2025). *Governança da política de incentivos à inovação no Brasil: estudo do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT)* (Tese de Doutorado). Universidade Municipal de São Caetano do Sul (USCS).

Dissertações e teses em formato digital:

Martins, I. G. S. (2024). *Avaliação de egressos: Contribuição de um mestrado profissional em administração para a trajetória dos ex-alunos titulados*. (Dissertação de Mestrado). Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado – FECAP.
<https://pergamum.fecap.br/pergamumweb/vinculos/000052/000052ff.pdf>

Langrafe, T. F. (2015). *Desempenho social corporativo em instituições de ensino superior: A percepção dos gestores sobre os stakeholders* (Tese de Doutorado). Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo.
<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-25062015-143117/>

Os TCC's, Trabalhos de Conclusão de Curso, seguem o mesmo modelo das dissertações e teses:

Azevedo, A. C. R. (2002). *Performance em rede: um estudo sobre a autorrepresentação de estudantes de comunicação em redes sociais* (Trabalho de conclusão de curso). Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado - FECAP.

7.2.5 Eventos científicos

Dados essenciais para a elaboração da referência:

Sobrenome, Nome completo abreviado (ano, mês de publicação). Título do trabalho. *Nome completo do evento*. URL (quando disponível)

Exemplo:

Santos, R. A., Oliveira, M. C., & Pereira, F. A. (2024, July). Inteligência artificial e transparência na gestão pública brasileira. *Anais do Congresso USP de Controladoria e Contabilidade*, 24. <https://congressosp.fipecafi.org>

Johnson, T. R., Smith, A. L., & Brown, K. J. (2024, August). Digital transformation and organizational resilience. *Proceedings of the Academy of Management Annual Meeting*, 2024(1). <https://doi.org/10.5465/AMPROC.2024.12345abstract>.

Para resumos e anais publicados em livros, deve-se utilizar o modelo de capítulo de livro.

Exemplo:

Costa, E. S., Almeida, P. H., & Souza, L. R. (2025). Sustentabilidade corporativa e geração de valor: Evidências do mercado brasileiro. In *Anais do Encontro da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração* (pp. 88–95). Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração.

7.2.6 Publicações periódicas

A seguir são apresentadas as regras de elaboração de referências de periódicos (revistas e jornais) no todo e em parte.

7.2.6.1 Fascículos de periódicos

Para referenciar uma edição completa de um periódico, devem ser indicados os editores da edição (quando houver), o título do fascículo, o título do periódico, o volume e o número da edição.

Quando a edição não possuir editores identificados, o título do fascículo deve ocupar a posição de autor.

Exemplo com assinatura:

The future of artificial intelligence in higher education [Editorial]. (2024). *Studies in Higher Education*, 49(3), 401–404.

Exemplo sem assinatura:

Boaventura, J. M. G. (Ed.). (2024). *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 26(1).

7.2.6.2 Artigos de periódicos

7.2.6.2.1 Artigos de periódicos impressos com DOI

Exemplo:

Santos, R. A., Oliveira, M. C., & Pereira, F. A. (2024). Inteligência artificial e desempenho organizacional: Evidências em empresas brasileiras. *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 26(2), 145–168. <https://doi.org/10.xxxx/rbgn.2024.0001>

7.2.6.2.2 Artigos impressos sem DOI

Exemplo:

Almeida, P. H., Costa, E. S., & Souza, L. R. (2025). Impactos da transformação digital nos processos de controladoria. *Revista de Administração e Contabilidade*, 17(1), 45–61.

7.2.6.2.3 Artigo online sem DOI

Exemplo:

Almeida, P. H., Costa, E. S., & Souza, L. R. (2025). Sustentabilidade corporativa e desempenho financeiro: Evidências em empresas brasileiras. *Revista de Gestão e Projetos*, 16(1), 1–20. <https://www.revistagep.org.br>

7.2.6.2.4 Artigo online com DOI

Incluir o DOI, quando disponível, em artigos online após o link de acesso.

Exemplo:

Gobbato, M., Jacoski, C. A., & Silva, G. (2024). Moderação das capacidades dinâmicas na relação entre o capital intelectual e o desempenho inovador em empresas chapecoenses. *Revista Ibero-Americana de Estratégia*, 23(3), e26087. <https://doi.org/10.5585/2024.26087>

7.2.6.2.5 Suplemento de periódico impresso

Acrescentar entre parênteses, após o número do volume, ‘Supl.’ para referências em português e ‘Suppl.’ para referências em inglês, além do número se houver.

Exemplo:

Easton, P. D. (2024). Discussion of revalued financial, tangible, and intangible assets: Association with share prices and non market-based value estimates. *Journal of Accounting Research*, 36(Suppl.), 235-247.

7.2.6.2.6 Artigo de revista com publicação mensal

Exemplo:

Bowman, G. E., & Parks, R. W. (2024, June). Between episodes of strategy: Sociomateriality, sensemaking, and dysfunction in a scenario planning process. *Journal of Business Research*, 179, 114690. <https://doi.org/10.1016/j.jbusres.2024.114690>

7.2.6.2.7 Artigo de revista com publicação semanal

Exemplo:

Rangel, R. (2015, janeiro 20). Pagamentos no exterior. *Veja*, 49(3), 36-43

7.2.6.2.8 Artigo em jornal

Dados essenciais para descrição da referência:

Sobrenome, Nome completo abreviado (ano, mês e dia de publicação). Título do artigo.
Nome do Jornal, número/caderno/seção, páginas.

Exemplo:

Escobar, H. (2024, September 18). Amazônia enfrenta nova onda de queimadas em período de seca extrema. *Folha de S.Paulo*, A12.

Kennedy, R., & Laguna, E. (2024, September 24). “Não há nada pior para questão fiscal do que juros altos”. *O Estado de S. Paulo, Economia & Negócios*, B4.

7.2.7 Documentos jurídicos e normas contábeis

7.2.7.1 Constituição Federal

Exemplo:

Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 5 de outubro de 1988. (2026). (32a ed.). Saraiva.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

7.2.7.2 Leis

Exemplo:

Lei n. 15.433, de 16 de junho de 2026. Reconhece o cooperativismo como manifestação da cultura nacional. <https://legis.senado.leg.br/norma/43413007>

Lei n. 15.438, de 18 de junho de 2026. Altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), a Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), e o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), para aumentar o prazo decadencial do direito de queixa ou de representação quando se tratar de crime praticado no âmbito de violência doméstica e familiar contra a mulher. <https://legis.senado.leg.br/norma/43429374>

7.2.7.3 Emendas constitucionais

Exemplo:

Emenda constitucional, n. 139, de 05 de maio de 2026. Altera o § 1º do art. 31 e o art. 75 da Constituição Federal para estabelecer os Tribunais de Contas como órgãos permanentes e essenciais ao controle externo da administração pública. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc139.htm

7.2.7.4 Medidas provisórias

Exemplo:

Medida provisória n. 2.186-16, de 23 de agosto de 2001. Regulamenta o inciso II do § 4º do art. 225 da Constituição, os arts. 1º, 8º, alínea "j", 10, alínea "c", 15 e 16, alíneas 3 e 4 da Convenção sobre Diversidade Biológica, dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado, a repartição de benefícios e o acesso à tecnologia e transferência de tecnologia para sua conservação e utilização, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/2186-16.htm

7.2.7.5 Decretos

Exemplo:

Decreto-Lei n. 2.423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos na administração federal direta e autárquicas e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/1965-1988/Del2423.htm

Decreto n. 11.531, de 16 de maio de 2023. Institui o Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) e dispõe sobre sua governança. Presidência da República. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11531.htm

7.2.7.6 Resoluções do Senado

Exemplo:

Resolução n.º 1, de 08 de maio de 2002. Dispõe sobre a apreciação, pelo Congresso Nacional, das Medidas Provisórias a que se refere o art. 62 da Constituição Federal, e dá outras providências. <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/rescon/2002/resolucao-1-8-maio-2002-497942-normaatualizada-pl.html>

7.2.7.7 Códigos jurídicos

Exemplo:

Código civil. (1999). (50a ed., J. Oliveira, Org.). São Paulo: Saraiva.

7.2.7.8 Súmulas

Exemplo:

Súmula n. 672. (2003). O reajuste de 28,86%, concedido aos servidores militares pelas Leis 8.622/93 e 8.627/93, estende-se aos servidores civis do Poder Executivo, observadas as eventuais compensações decorrentes dos reajustes diferenciados concedidos pelos mesmos diplomas legais. <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=672. NUME.%20NAO%20S.FLSV.&base=baseSumulas>

7.2.7.9 Pareceres, projetos e anteprojetos de lei, resoluções, trabalhos interministeriais

Exemplo:

Projeto de Lei do Senado n. 148, de 2007. Acrescenta dispositivos à Lei nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, para permitir a dedução, para apuração do lucro real e da base de cálculo da contribuição social sobre o lucro líquido, das despesas com a remuneração e formação de mão-de-obra prisional. <http://www25.senado.leg.br/web/atividade/materias/-/materia/80353>

Parecer CNE/CES n. 289, de 06 de novembro de 2003. Dispõe sobre as diretrizes curriculares nacionais do curso de graduação em Ciências Contábeis. <http://www.mec.gov.br/cne/pdf/ces0289.pdf>

Anteprojeto de Lei, de 18 de novembro de 2013. Dispõe sobre a criação, extinção, delimitação e denominação de Bairros de Porto Alegre. http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/spm/usu_doc/e-_anteprojeto_de_lei_bairros_2013.pdf

7.2.7.10 Normas contábeis

Exemplo:

Deliberação CVM n. 566, de 17 de dezembro de 2008. Aprova o Pronunciamento Técnico CPC 14 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis, que trata do reconhecimento, mensuração e evidenciação de instrumentos financeiros.

<http://www.cvm.gov.br/export/sites/cvm/legislacao/deli/anexos/0500/deli566.pdf>

Exemplo:

Pronunciamento técnico CPC 14, de 5 de dezembro de 2008. Instrumentos financeiros: Reconhecimento, mensuração e evidenciação.

http://static.cpc.mediagroup.com.br/Documentos/227_CPC_14.pdf

Resolução CFC n. 857, de 21 de outubro de 1999. Reformula a NBC P 2, denominando-a normas profissionais do perito. http://www.cfc.org.br/resolucoes_cfc/RES_857.DOC

Statement of Financial Accounting Standards SFAS n. 144, August 2001. Accounting for the impairment or disposal of long-lived assets.
<http://www.fasb.org/cs/BlobServer?blobkey=id&blobnocache=true&blobwhere=1175820919292&blobheader=application%2Fpdf&blobcol=urldata&blobtable=MungoBlobs>

IAS 39, de 1 de janeiro de 2011. Instrumentos financeiros: Reconhecimento.
<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/Port2011/IAS39.pdf>

IFRS 6, de 1 de janeiro de 2011. Exploração e avaliação de recursos naturais.
<http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/IFRS%206.pdf>

7.2.8 Normas técnicas

Exemplo:

ABNT NBR 14724, de 16 de dezembro de 2004. Informação e documentação — trabalhos acadêmicos — apresentação (4a ed.) ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas.

7.2.9 Working paper

Exemplo:

Davis, S. J. (2024). *The big shift in working arrangements: Eight ways unusual* (NBER Working Paper No. 32363). <https://www.nber.org/papers/w32363>

Ludwig, J., Mullainathan, S., & Rambachan, A. (2025). *Large language models: An applied econometric framework* (NBER Working Paper No. 33344). <https://www.nber.org/papers/w33344>

7.2.10 Materiais audiovisuais e sonoros

7.2.10.1 DVD

Sobrenome, Nome completo abreviado do produtor. (Produtor) & Sobrenome, Nome completo abreviado do diretor. (Diretor). (Ano). *Título do filme* [Filme]. Estúdio.

Dados necessários para a referência:

Exemplo:

Kosinski, J. (Diretor), Bruckheimer, J. (Produtor), & Hamilton, L. (Produtor). (2025). *F1: O filme* [Filme]. Apple Studios.

7.2.10.2 Gravações sonoras (entrevistas, podcast, Youtube)

Dados necessários para a referência:

Sobrenome, A. A. (Ano, mês dia). *Título do vídeo* [Video]. Nome do canal/plataforma. URL

Exemplo:

Raz, G. (Host). (2025, janeiro 15). *The Airbnb story* [Audio podcast episode]. In *How I Built This*. NPR. <https://www.npr.org>

Gross, T. (Host). (2024, março 3). *Interview with author on Fresh Air* [Entrevista em vídeo]. NPR. <https://www.npr.org>

Smith, M. B. (1989, August 12). *Interview by C. A. Kiesler* [Audio recording]. President's oral history project, American Psychological Association Archives.

7.2.11 Documentos de acesso exclusivo em formato eletrônico

7.2.11.1 Programas de computador (softwares)

Exemplo:

The Document Foundation. (2025). LibreOffice (Versão 25.2) [Software]. The Document Foundation. <https://www.libreoffice.org/>

7.2.11.2 Mensagens de internet de mensagens, lista de discussão eletrônica, e outras comunidades online

Dados necessários para a referência:

Sobrenome do Autor, nome completo abreviado ou apelido usado (ano de publicação, mês dia). Título do post [Descrição — exemplo *Facebook*]. Recuperado de acrescentar link de acesso

Exemplo:

Biblioteca FECAP. (2024, setembro 18). *Palácio do comércio: memória histórica da FECAP* [Post no Facebook]. Facebook. <https://www.facebook.com/fecap>

Blog FECAP. (2025, março 5). *Como desenvolver competências profissionais na era digital* [Post de blog]. Blog FECAP. <https://blog.fecap.br>

Camilo, J. (2024, maio 21). *Globo de Ouro: ainda é um termômetro para o Oscar?* [Post de blog]. Blog FECAP. <https://blog.fecap.br>

Bibliotecários (2014, julho 15). *Classificação CDD* [Lista de discussão eletrônica]. Recuperado de bibliotecarios@grupos.com.br

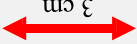


- ABNT NBR 6024, de 01 de fevereiro de 2012. Informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento — apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ABNT NBR 6027, de 11 de dezembro de 2012. Informação e documentação: Sumário — apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ABNT NBR 6028, de 29 de dezembro de 2003. Informação e documentação: Resumo - apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ABNT NBR 6034, de 31 de dezembro de 2004. Informação e documentação: Índice — apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ABNT NBR 12225, de 30 de junho de 2004. Informação e documentação: Lombada — apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ABNT NBR 14724, de 17 de março de 2011. Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos — apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.
- American Psychological Association. (2012). *Manual de publicação da APA* (6a ed., D. Bueno, Trad.). Porto Alegre: Penso.
- American Psychological Association (2012). *Regras essenciais de estilo da APA*. Porto Alegre: Penso.
- Brito, G. F., Almeida, A., & Choi, V. P. (Orgs.) (2014). *Manual de normalização de trabalhos acadêmicos: De acordo com as normas da ABNT* (4a ed. rev.). Recuperado de <http://biblioteca.fecap.br/wp-content/uploads/2015/11/Manual-ABNT-20151.pdf>
- Machuca, N. (Org.) (2014). *Manual de submissão Revista de Administração Contemporânea de RAC*. Recuperado de http://www.anpad.org.br/periodicos/arq_pdf/Manual_Submissao_2014.pdf

Apêndice A – Modelo de Capa

Margem Esquerda: 3 cm	Margem Superior: 3 cm
FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO FECAP CENTRO UNIVERSITÁRIO ÁLVARES PENTEADO (Fonte - 14 negrito - espaço duplo, centralizado) CURSO (Fonte - 12 negrito - centralizado) NOME COMPLETO DO(S) AUTOR(ES) (Fonte - 16 negrito - centralizado) TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER) (Fonte - 16 negrito - espaço duplo) São Paulo Ano (Fonte - 12 negrito - centralizado - espaço duplo)	
Margem Inferior: 2 cm	Margem Direita: 2 cm

Apêndice B – Modelo de Lombada

NOME COMPLETO DO AUTOR (Fonte – 16 negrito- centralizado)		ANO 
--	--	--

Apêndice D – Modelo de Ficha Catalográfica

Margem Esquerda: 3 cm	Margem Superior: 3 cm	
FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLAVRES PENTEADO - FECAP CENTRO UNIVERSITÁRIO ÁLVARES PENTEADO Prof. Dr. Edison Simoni da Silva Reitor Prof. Dr. Ronaldo Fróes de Carvalho Pró-reitor de Graduação Prof. Dr. Alexandre Sanches Garcia Pró-reitor de Pós-Graduação FICHA CATALOGRÁFICA J487i Joanoni, Almir O impacto da auditoria sobre fraudes/ Almir Joanoni. - - São Paulo: Centro Universitário Álvares Penteado, 2018. 100 f. Orientador: Prof. Dr. Luis Gustavo da Silva Dissertação (mestrado) – Fundação de Escola de Comércio Álvares Penteado – FECAP – Centro Universitário Álvares Penteado – Programa de Mestrado em Ciências Contábeis. 1. Auditoria - Relatórios. 2. Empresas - Avaliação. 3. Balanço (Contabilidade) – Confiabilidade. Bibliotecário responsável: João da Silva, CRB-8/10999. A Ficha Catalográfica é meramente ilustrativa.		
	Margem Superior: 3 cm	Margem Esquerda: 3 cm

Apêndice E – Modelo de Folha de Aprovação

Margem
Esquerda: 3 cm

Margem Superior: 3 cm

NOME DO(S) AUTOR(ES)

(Fonte 12 – negrito - centralizado) (3 três espaços 1,5)

TÍTULO DO TRABALHO

(Fonte 12 – negrito - centralizado) (3 três espaços 1,5)

Tipo do trabalho (trabalho de conclusão, monografia, dissertação)
apresentado(a) ao Centro Universitário Álvares Penteado, como requisito
para a obtenção do título de _____(Bacharel, Especialista, Mestre)
em _____(Nome do curso). (Fonte 12 –justificado)

COMISSÃO JULGADORA: (Fonte 12, negrito)

(3 três espaços 1,5)

Prof. Dr. Felisberto da Silva Soares (Fonte 12, negrito, espaço simples)
Instituição de origem do professor convidado
(3 três espaços 1,5)

Prof. Dr. Godofredo Giacomane (Fonte 12, negrito, espaço simples)
Centro Universitário Álvares Penteado
(3 três espaços 1,5)

Prof^a. Dr^a. Felícia Aparecida dos Santos (Fonte 12, negrito, espaço simples)
Centro Universitário Álvares Penteado
Professor Orientador – Presidente da Banca Examinadora

Cidade, data da defesa por extenso
(Fonte 12 – negrito - centralizado)

Margem Inferior: 2 cm

Margem Direita: 2 cm

Apêndice F – Modelo de Lista de Figuras e de Tabelas

Margem
Esquerda: 3 cm

Margem Superior: 3 cm

Margem Inferior: 2 cm

Margem
Direita: 2 cm

Lista de Figuras

Figura 1 - Estrutura do IASC 32

Figura 2 - Integração currículo, plano de ensino, conteúdo e disciplinas 38

Lista de Tabelas

Tabela 1 - Cargos oferecidos pelo mercado de trabalho 82

Tabela 2 - Área de formação exigida pelo mercado de trabalho 85

**Tabela 3 - Habilidades e competências requeridas pelo IFAC/UNCTAD versus
requerido pelo mercado de trabalho 102**

Apêndice G – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas

Margem
Esquerda: 3 cm

Margem Superior: 3 cm

Lista de Abreviaturas e Siglas

CFC	Conselho Federal de Contabilidade Educação
EJA	de Jovens e Adultos Faculdade de Economia,
FEA/USP	Administração e
	Contabilidade da Universidade de São Paulo
FECAP	Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado
IES	Instituição de Ensino Superior
MEC	Ministério da Educação
Puccamp	Pontifícia Universidade Católica de Campinas
PUC-SP	Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
SCIP	<i>Schools Council Industry Project</i>
UFRJ	Universidade Federal do Rio de Janeiro
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação, a
	Ciência e a Cultura UNICID
	Universidade Cidade de São Paulo
UNIP	Universidade Paulista
USP	Universidade de São Paulo

Margem Inferior: 2 cm

Margem Direita: 2 cm

Apêndice H – Modelo de Lista de Símbolos

Margem Esquerda: 3 cm Margem Superior: 3 cm	
Lista de Símbolos	
@ - Arroba % - Por cento A - Alumínio l - Boro B - Carbono C - Cálcio	
Margem Inferior: 2 cm Margem Direita: 2 cm	

Margem Esquerda: 3 cm	Margem Superior: 3 cm
Sumário	
Apresentação	8
Regras Gerais para Formatação	9
Estrutura e Conteúdo da Dissertação	15
Estrutura e Conteúdo do Artigo	26
Elementos de Apoio ao Texto	30
Apresentação de Resultados	45
Referências	54
Apêndice A – Modelo de Capa	71
Apêndice B – Modelo de Lombada	72
Apêndice C – Modelo de Folha de Rosto	73
Apêndice D – Modelo de Ficha Catalográfica	74
Apêndice E – Modelo de Folha de Aprovação	75
Apêndice F – Modelo de Lista de Figuras e de Tabelas	76
Apêndice G – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas	77
Apêndice H – Modelo de Lista de Símbolos	78
Apêndice I – Modelo de Sumário	79
Apêndice J – Modelo de Glossário	80
Apêndice K – Modelo de Apêndice	81
Apêndice L – Modelo de Anexo	82

Este é apenas um modelo de apresentação do sumário e não deve ser considerado como regra de estruturação do trabalho.

| Margem Inferior: 2 cm | Margem Direita: 2 cm |

Apêndice J – Modelo de Glossário

Margem Esquerda: 3 cm

Margem Superior: 3 cm

Glossário

Abstract: palavra de língua inglesa que significa obra de referência e que relaciona indicativos de trabalhos seguidos de seus resumos.

Alínea: subdivisão de um parágrafo indicada por letra minúscula seguida de sinal de fechamento de parênteses.

Copyright: palavra inglesa, de uso internacional e indicativa de propriedade literária ou direito autoral, e que, no verso da folha de rosto de uma obra, acompanha o nome do beneficiário e o ano da primeira publicação para efeitos legais.

Imprensa: conjunto de dados contendo o nome da cidade em que foi impressa ou editada uma obra, o nome do impressor ou editor e a data de publicação também é chamada de notas tipográficas.

Nota Tipográfica: ver imprensa.

Margem Inferior: 2 cm

Margem Direita: 2 cm