

**BIBLIOTECA FECAP**

*Paulo Ernesto Tolle*



## **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**

2ª edição  
Revisada e Ampliada

São Paulo  
2019



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**

Vania Picanço Choi

(Coordenação)

Elba dos Santos Souza Lopes

Iruama de Oliveira da Silva

Jeam Tiago da Silva Camilo

Josiene Feliciano da Silva

#### **FICHA CATALOGRÁFICA**

M294 Manual APA: Regras gerais de estilo e formatação de trabalhos acadêmicos / Centro Universitário Álvares Penteado-FECAP, Biblioteca FECAP – Paulo Ernesto Tolle. – 2.ed., rev. e atual. São Paulo: Biblioteca FECAP Paulo Ernesto Tolle, 2019.

82 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

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 Apresentação</b> .....                                     | <b>8</b>  |
| <b>2 Regras Gerais para Formatação</b> .....                    | <b>9</b>  |
| <b>2.1 Papel</b> .....  | <b>9</b>  |
| <b>2.2 Fontes</b> .....   | <b>9</b>  |
| <b>2.3 Margens</b> .....  | <b>9</b>  |
| <b>2.4 Parágrafos, espaçamentos e alinhamentos</b> .....        | <b>10</b> |
| <b>2.5 Paginação</b> .....                                      | <b>10</b> |
| <b>2.6 Título da dissertação e do artigo na capa</b> .....      | <b>11</b> |
| <b>2.7 Seções e subseções no corpo do trabalho</b> .....        | <b>11</b> |
| <b>2.8 Notas de rodapé</b> .....                                | <b>13</b> |
| <b>2.9 Alíneas</b> .....  | <b>14</b> |
| <b>3 Estrutura e Conteúdo da Dissertação</b> .....              | <b>15</b> |
| <b>3.1 Elementos pré-textuais</b> .....                         | <b>17</b> |
| 3.1.1 <i>Capa</i> .....   | 17        |
| 3.1.2 <i>Lombada</i> .....                                      | 17        |
| <b>3.2 Folha de rosto</b> .....                                 | <b>17</b> |
| <b>3.3 Composição institucional e ficha catalográfica</b> ..... | <b>17</b> |
| <b>3.4 Errata</b> .....   | <b>17</b> |
| <b>3.5 Folha aprovação</b> .....                                | <b>18</b> |
| <b>3.6 Dedicatória (s)</b> .....                                | <b>18</b> |
| <b>3.7 Agradecimento (s)</b> .....                              | <b>18</b> |
| <b>3.8 Epígrafe</b> .....                                       | <b>18</b> |
| <b>3.9 Resumo e Abstract</b> .....                              | <b>18</b> |
| <b>3.10 Lista de figuras</b> .....                              | <b>22</b> |
| <b>3.11 Lista de tabelas</b> .....                              | <b>22</b> |
| <b>3.12 Lista de abreviaturas e siglas</b> .....                | <b>22</b> |
| <b>3.13 Lista de símbolos</b> .....                             | <b>22</b> |
| <b>3.14 Sumário</b> .....                                       | <b>22</b> |
| <b>3.15 Elementos textuais</b> .....                            | <b>23</b> |
| 3.15.1 <i>Introdução</i> .....                                  | 23        |
| 3.15.2 <i>Desenvolvimento</i> .....                             | 23        |
| 3.15.3 <i>Conclusão</i> .....                                   | 23        |
| <b>3.16 Elementos pós-textuais</b> .....                        | <b>23</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| 3.16.1 Referências .....   | 23        |
| 3.16.2 Glossário .....   | 24        |
| 3.16.3 Apêndice(s) .....   | 24        |
| 3.16.4 Anexo(s) .....  | 24        |
| <b>4 Estrutura e Conteúdo do Artigo .....</b>                            | <b>26</b> |
| <b>4.1 Título do artigo .....</b>  | <b>26</b> |
| <b>4.2 Resumo, Abstract e Resumen.....</b>                               | <b>26</b> |
| <b>4.3 Introdução.....</b>   | <b>28</b> |
| <b>4.4 Método.....</b>   | <b>28</b> |
| <b>4.5 Resultados .....</b>  | <b>28</b> |
| <b>4.6 Conclusão .....</b>   | <b>28</b> |
| <b>4.7 Referências .....</b>   | <b>28</b> |
| <b>4.8 Apêndices .....</b>   | <b>28</b> |
| <b>5 Elementos de Apoio ao Texto .....</b>                               | <b>30</b> |
| <b>5.1 Regras gerais de citação .....</b>                                | <b>30</b> |
| <b>5.2 Quando usar ‘p.’ ou ‘pp.’ .....</b>                               | <b>30</b> |
| <b>5.3 Citação direta.....</b>   | <b>30</b> |
| 5.3.1 Citação direta com menos de 40 palavras .....                      | 31        |
| 5.3.2 Citação direta acima de 40 palavras .....                          | 31        |
| 5.3.3 Citação direta de material da internet sem paginação .....         | 32        |
| 5.3.4 Citação direta com supressão de parte do texto .....               | 32        |
| 5.3.4.1 Inserção de texto .....  | 33        |
| 5.3.4.2 Adicionando ênfase .....   | 33        |
| <b>5.4 Citação indireta .....</b>  | <b>34</b> |
| <b>5.5 Citação de citação .....</b>                                      | <b>34</b> |
| <b>5.6 Modelos de citação .....</b>                                      | <b>35</b> |
| 5.6.1 Citação com vários autores corroborando de uma mesma ideia.....    | 36        |
| 5.6.2 Citação com autores com mesmo sobrenome .....                      | 36        |
| 5.6.3 Citação de um mesmo autor com várias datas de publicação .....     | 37        |
| 5.6.4 Citação de um mesmo autor com obras com a mesma data de publicação | 37        |
| 5.6.5 Trabalhos do mesmo primeiro autor e com outros autores .....       | 37        |
| 5.6.6 Autor entidade/grupo.....  | 38        |
| 5.6.7 Citação de capítulo de livro .....                                 | 38        |
| 5.6.8 Citação traduzida .....  | 39        |

|   |           |
|---|-----------|
| 5.6.9 Citação no interior da citação .....  | 39        |
| 5.6.10 Citação de obra de autoria anônima ou desconhecida .....                         | 39        |
| 5.6.11 Comunicações pessoais.....   | 40        |
| 5.6.12 Citação de leis e decretos .....   | 40        |
| 5.6.13 Citação de normas contábeis .....  | 41        |
| 5.6.14 Citação com Jr., Filho, Sobrinho, Neto, etc. ....                                | 41        |
| 5.6.15 Citação com sobrenomes com preposições e artigos .....                           | 42        |
| 5.6.16 Citação de autores com o mesmo sobrenome e as primeiras iniciais idênticas ..... | 43        |
| 5.6.17 Citação de site no todo.....   | 44        |
| <b>6 Apresentação de Resultados .....</b>   | <b>45</b> |
| <b>6.1 Tabelas .....</b>  | <b>45</b> |
| 6.1.1 Notas de tabelas .....  | 48        |
| <b>6.2 Figuras .....</b>  | <b>51</b> |
| 6.2.1 Legenda de figuras.....   | 51        |
| 6.2.2 Figuras reproduzidas de outra fonte.....  | 52        |
| <b>7 Referências .....</b>  | <b>54</b> |
| <b>7.1 Regras gerais de apresentação .....</b>  | <b>54</b> |
| 7.1.1 Espaçamento .....   | 54        |
| 7.1.2 Abreviaturas .....  | 55        |
| 7.1.3 Regras para a data, ano de publicação.....  | 55        |
| 7.1.4 Regras para descrição de edição.....  | 55        |
| <b>7.2 Modelos de referências.....</b>  | <b>56</b> |
| 7.2.1 Livros, folhetos e relatórios.....  | 56        |
| 7.2.1.1 Livro completo .....  | 56        |
| 7.2.1.2 Livro completo com editores.....  | 56        |
| 7.2.2 Com um autor.....   | 56        |
| 7.2.2.1 Com autor institucional .....   | 57        |
| 7.2.2.2 Com dois autores .....  | 57        |
| 7.2.2.3 Com três a seis autores.....  | 57        |
| 7.2.2.4 Com mais de sete autores.....   | 57        |
| 7.2.2.5 Autoria anônima e desconhecida .....  | 57        |
| 7.2.2.6 Livro em versão eletrônica .....  | 58        |
| 7.2.2.7 Com nota indicando tradução.....  | 58        |

|  |    |
|--|----|
| 7.2.2.8 Não publicados ou em processo de publicação (in press / no prelo) .....                  | 58 |
| 7.2.2.9 Com informação de volumes .....  | 58 |
| 7.2.2.10 Com informação de séries e coleções.....  | 59 |
| 7.2.2.11 Com informação de edição e edição revisada e ampliada .....                             | 59 |
| 7.2.2.12 Autor editor .....  | 59 |
| 7.2.2.13 Relatórios técnicos e de pesquisa .....   | 60 |
| 7.2.3 <i>Capítulo de livro, verbetes de enciclopédias e dicionários</i> .....                    | 60 |
| 7.2.3.1 Capítulo de livro .....  | 60 |
| 7.2.3.2 Verbetes .....   | 60 |
| 7.2.4 <i>Trabalhos acadêmicos</i> .....  | 61 |
| 7.2.5 <i>Eventos científicos</i> .....   | 61 |
| 7.2.6 <i>Publicações periódicas</i> .....  | 62 |
| 7.2.6.1 Fascículos de periódicos .....   | 62 |
| 7.2.7 <i>Documentos jurídicos e normas contábeis</i> .....                                       | 64 |
| 7.2.7.1 Constituição Federal.....  | 64 |
| 7.2.7.2 Leis.....  | 64 |
| 7.2.7.3 Emendas constitucionais.....   | 65 |
| 7.2.7.4 Medidas provisórias.....   | 65 |
| 7.2.7.5 Decretos .....   | 65 |
| 7.2.7.6 Resoluções do Senado .....   | 65 |
| 7.2.7.7 Códigos jurídicos .....  | 66 |
| 7.2.7.8 Súmulas .....  | 66 |
| 7.2.7.9 Pareceres, projetos e anteprojetos de lei, resoluções, trabalhos interministeriais ..... | 66 |
| 7.2.7.10 Normas contábeis.....   | 66 |
| 7.2.8 <i>Normas técnicas</i> .....   | 67 |
| 7.2.9 <i>Working paper</i> .....   | 67 |
| 7.2.10 <i>Imagem em movimento</i> .....  | 68 |
| 7.2.10.1 DVD.....  | 68 |
| 7.2.10.2 Youtube .....   | 68 |
| 7.2.11 <i>Gravações sonoras (entrevistas)</i> .....  | 68 |
| 7.2.12 <i>Documentos de acesso exclusivo em formato eletrônico</i> .....                         | 68 |
| 7.2.12.1 Programas de computador (softwares) .....   | 68 |

|  |           |
|--|-----------|
| 7.3.12.2 Mensagens de internet de mensagens, lista de discussão eletrônica, e outras comunidades online..... | 69        |
| <b>Referências .....</b>   | <b>70</b> |
| <b>Apêndice A – Modelo de Capa .....</b>   | <b>71</b> |
| <b>Apêndice B – Modelo de Lombada .....</b>  | <b>72</b> |
| <b>Apêndice C – Modelo de Folha de Rosto .....</b>   | <b>73</b> |
| <b>Apêndice D – Modelo de Ficha Catalográfica .....</b>  | <b>74</b> |
| <b>Apêndice E – Modelo de Folha de Aprovação .....</b>   | <b>75</b> |
| <b>Apêndice F – Modelo de Lista de Figuras e de Tabelas .....</b>  | <b>76</b> |
| <b>Apêndice G – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas .....</b>   | <b>77</b> |
| <b>Apêndice H – Modelo de Lista de Símbolos .....</b>  | <b>78</b> |
| <b>Apêndice I – Modelo de Sumário .....</b>  | <b>78</b> |
| <b>Apêndice J – Modelo de Glossário .....</b>  | <b>80</b> |
| <b>Apêndice K – Modelo de Apêndice .....</b>   | <b>81</b> |
| <b>Apêndice L – Modelo de Anexo .....</b>  | <b>82</b> |

## 1 Apresentação

A Biblioteca Paulo Ernesto Tolle tem como uma de suas funções colaborar para que a produção acadêmica e científica tenha qualidade no conteúdo e na forma, conferindo rigor e seriedade ao texto, utilizando-se das 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 os profissionais de Psicologia dos Estados Unidos. A APA dita as diretrizes para a escrita de artigos científicos na área, organizando as informações de forma coesa e lógica para uma rápida recuperação das mesmas.

Atentos às mudanças e necessidades de internacionalização e padronização da produção acadêmica institucional, principalmente dos Mestrados, elaboramos nossa publicação intitulada “Manual APA: Regras gerais de estilo e formatação de trabalhos acadêmicos, baseada nas regras da *American Psychological Association*”.

O manual tem como objetivo sistematizar as regras da APA relativas a estilo de escrita, estrutura, conteúdo e formatação de um artigo científico, auxiliando na estruturação de trabalhos, seguindo uma padronização internacional que é amplamente utilizada, facilitando a publicação dos artigos acadêmicos no exterior, dando credibilidade e visibilidade aos autores e à Instituição junto à comunidade acadêmica e científica.

Sendo a norma APA pensada para a escrita de artigos científicos, não contemplando a estruturação de teses, dissertações e monografias; faremos uso das normas da ABNT para os elementos pré-textuais das dissertações.

A equipe da Biblioteca Paulo Ernesto Tolle apresenta essa **segunda edição** do Manual, e espera contar com a colaboração da comunidade acadêmica para futuras e bem-vindas 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) NRB 6024:2012 – Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento - apresentação;
- b) NBR 6027:2012 – Informação e documentação: sumário – apresentação;
- c) NBR 6028:2003 – 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 14724:2011 – 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

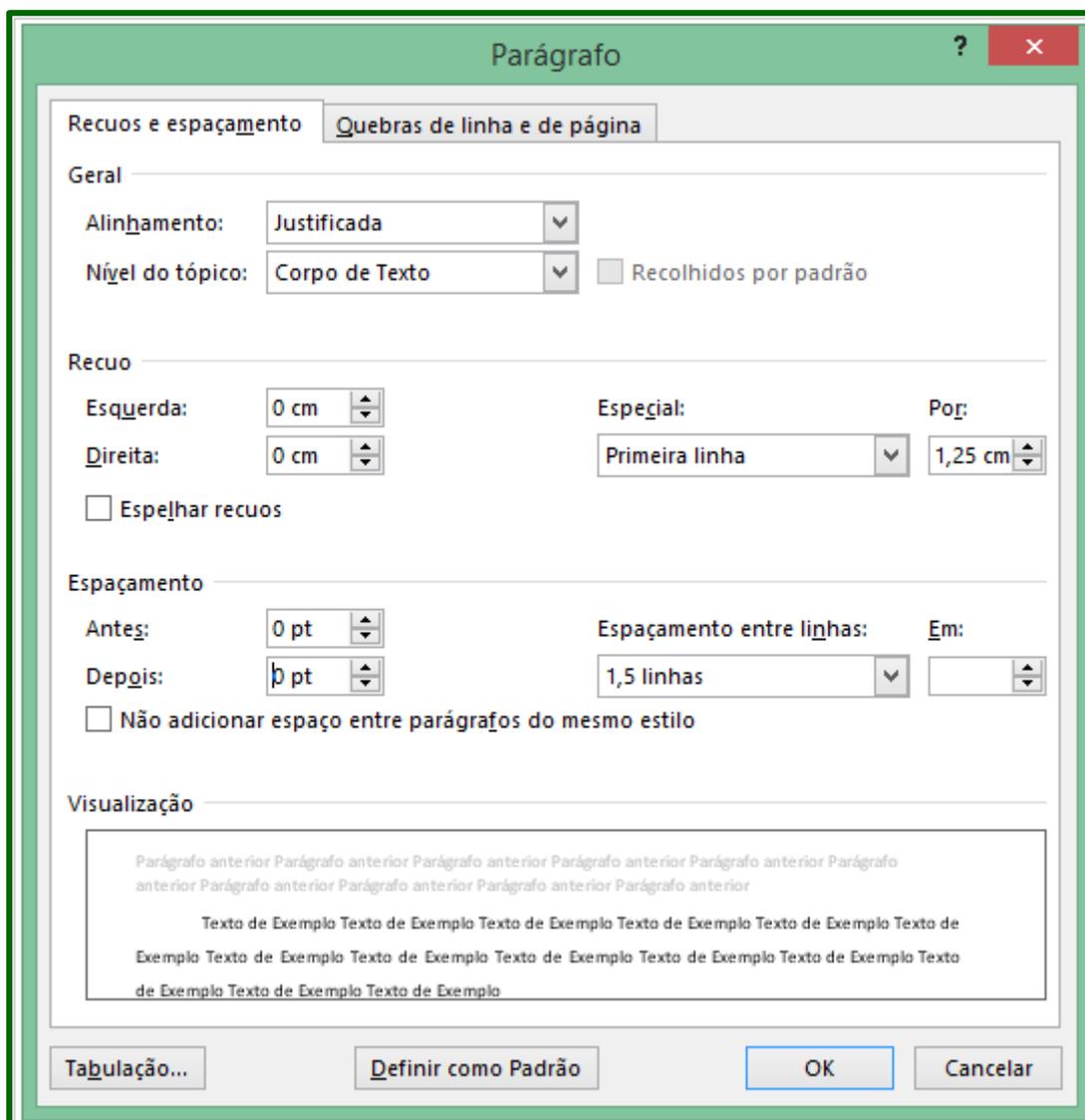
Para as margens utilizamos:

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 Resúmen**).



## 2.5 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.

### **b) Artigo**

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

## **2.6 Título da dissertação e do artigo na capa**

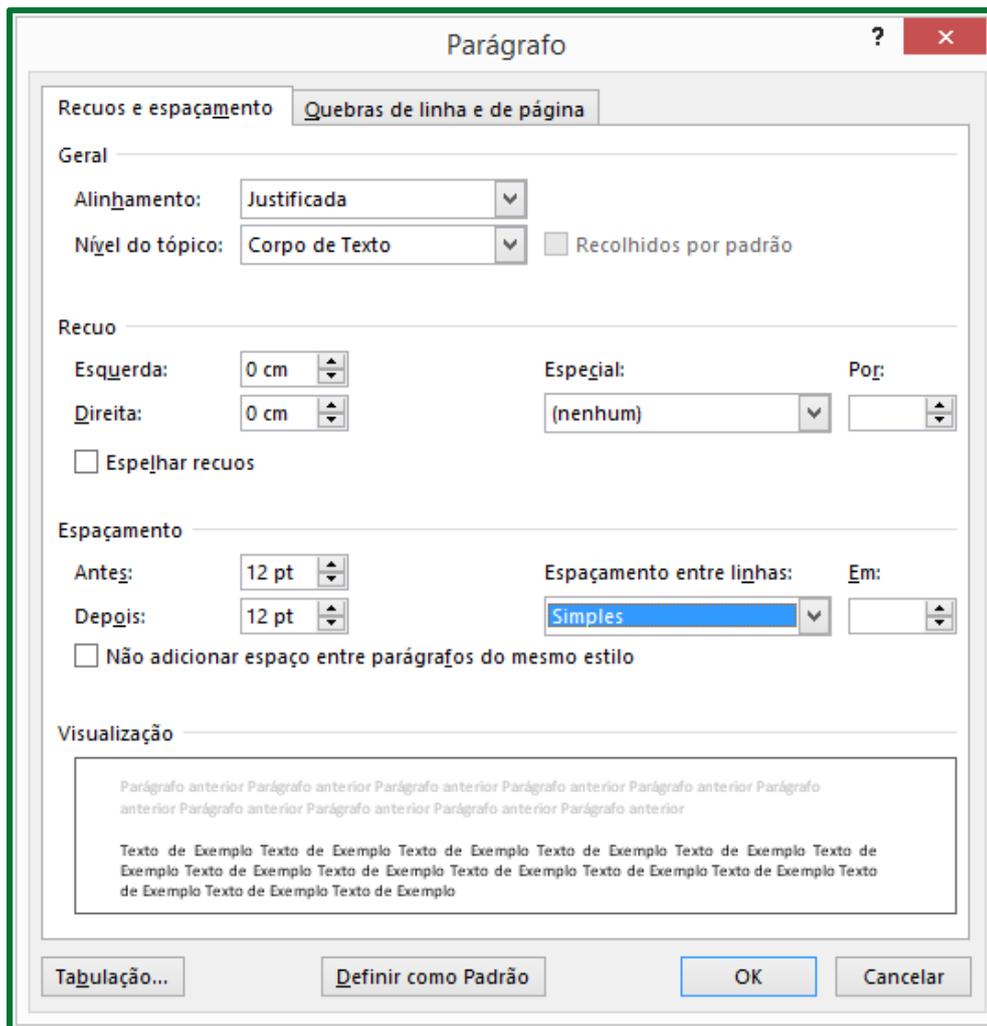
Para as capas dos trabalhos, tanto dos artigos quanto das dissertações, manter todo o título em caixa alta e negrito (ver Apêndice A).

## **2.7 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, justificado e em negrito.

*Exemplo:*

## **1 Determinantes da Política de Dividendos**

### b) Seção secundária

Título com a letra inicial em maiúscula (primeira palavra), justificado e em negrito.

*Exemplo:*

## **1.1 Teoria da irrelevância dos dividendos**

### c) Seção terciária

Título com a letra inicial em maiúscula (primeira palavra), justificado, em negrito e itálico.

*Exemplo:*

***1.1.1 Teoria do pássaro na mão***

### d) Seção quaternária

Título com a letra inicial em maiúscula (primeira palavra), justificado e em itálico (**sem negrito**).

*Exemplo:*

*1.1.1.1 Processo de tratamento dos dados*

### e) Seção quinária

Título com a letra inicial em maiúscula (primeira palavra) e justificado.

*Exemplo:*

1.1.1.1.1 Os dados

## 2.8 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:*

---

<sup>1</sup> 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.

## 2.9 Alíneas

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

Orientações gerais:

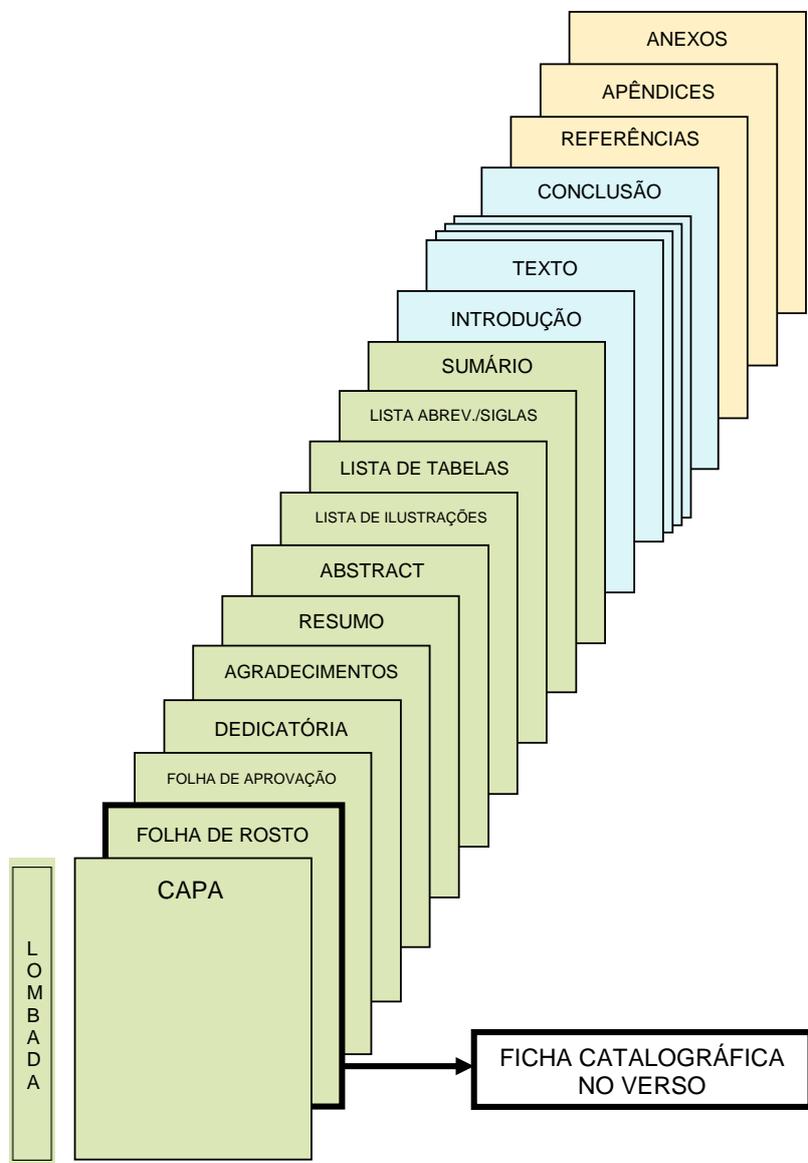
- a) o trecho final que antecede as alíneas, termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese;
- c) as letras indicativas das alíneas são recuadas em relação à margem esquerda;
- d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto;
- e) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
  - as subalíneas devem começar por um travessão seguido de espaço, colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente;
- f) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

**OBS: 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)<br>Lombada (obrigatório)<br>Folha de rosto (obrigatório)<br>Errata (opcional)<br>Folha de aprovação (obrigatório)<br>Dedicatória (s) (opcional)<br>Agradecimento (s) (opcional)<br>Epígrafe (opcional)<br>Resumo na língua vernácula (obrigatório)<br>Resumo em língua estrangeira (obrigatório)<br>Lista de figuras (opcional)<br>Lista de tabelas (opcional)<br>Lista de abreviaturas e siglas (opcional)<br>Lista de símbolos (opcional)<br>Sumário (obrigatório) |
| Textuais     | Introdução<br>Desenvolvimento<br>Conclusão  |
| Pós-textuais | Referências (obrigatório)<br>Glossários (opcional)<br>Apêndice (s) (opcional)<br>Anexo (s) (opcional)<br>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 (ver 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 (ver Apêndice B).

### 3.2 Folha de rosto (Obrigatório)

Esta página dever 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 (ver Apêndice C).

### 3.3 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 (ver Apêndice D).

### 3.4 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:*

| <b>Errata</b> |       |                       |                       |
|---------------|-------|-----------------------|-----------------------|
| Folha         | Linha | Onde se Lê            | Leia-se               |
| 9             | 5     | interdisciplinaridade | interdisciplinaridade |

### 3.5 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 (ver Apêndice E).

### 3.6 Dedicatória (s) (Opcional)

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

### 3.7 Agradecimento (s) (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.

### 3.8 Epígrafe (Opcional)

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

### 3.9 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 de apresentação de palavras-chave:*

**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 |
| <b>Resumo</b>   |                       |
| <p>Sobrenome, Nome. (ano). <i>Título da dissertação: Subtítulo</i> (Dissertação de Mestrado). Centro Universitário Álvares Penteado, Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado - FECAP, São Paulo, SP, Brasil.</p> <p>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 indicam que a percepção das dificuldades entre os grupos pouco difere em termos de concordância ou discordância. Entretanto, o grau de concordância ou discordância dos seis grupos pesquisados varia para cada uma das dificuldades analisadas. A pesquisa permitiu apresentar um retrato da percepção dos alunos acerca das dificuldades por eles enfrentadas. 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.</p> <p><b>Palavras-chave:</b> Contabilidade. Estudo e ensino (Superior). Dificuldades de alunos.</p> |                       |
| Margem Inferior: 2 cm   | Margem Direita: 2 cm  |

## Modelo de Resumo em Língua Estrangeira

|                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| Margem<br>Esquerda: 3 cm | Margem Superior: 3 cm |
|--------------------------|-----------------------|

**Abstract**

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.

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. The obtained data was treated by descriptive and inferential statistics, with the use of SPSS 13.0. The aim of the survey was to show if there are differences in the perception when students face difficulties, taking into account the chosen factors for the survey. The results indicate that the perception of such difficulties among the groups has little differences in terms of agreement and disagreement. However, the measure of agreement and disagreement of the six surveyed groups varies for each difficulty. 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 |
|-----------------------|----------------------|

### 3.10 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 (ver Apêndice F).

### 3.11 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 (ver Apêndice F).

### 3.12 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 (ver Apêndice G).

### 3.13 Lista de símbolos (Opcional)

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

### 3.14 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 (ver 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.

### 3.15 Elementos textuais

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

#### 3.15.1 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.

#### 3.15.2 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.

#### 3.15.3 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**.

### 3.16 Elementos pós-textuais

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

#### 3.16.1 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**.

### **3.16.2 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 (ver Apêndice J).

### **3.16.3 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 (ver Apêndice K).

*Exemplo:*

|  |
|--|
| <b>Apêndice A – Instrumento de Coleta de Dados</b> |
|--|

### **3.16.4 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, (ver Apêndice L).

*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 Resúmen

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 nononononono non nonononon onono nonon onono nononon ono nonononono nonon ononononononono 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 nononononono non non nonon onono nono ono 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 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.

## 5 Elementos de Apoio ao Texto (para 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 empregam o sistema autor-data para as citações indiretas, ou seja, sobrenome do autor, vírgula e o ano de publicação.

A numeração da página só é colocada quando há uma citação direta. Nesse caso, usa-se o sobrenome do autor citado, vírgula, ano, vírgula seguido de “p.” e o número da página.

Quando nas citações, os autores estiverem fora dos parênteses, utilizar sempre “e” (português); “and” (inglês) e “y” (espanhol); para separar o penúltimo do último autor citado.

O “&” é inserido sempre entre o penúltimo e último autor quando citados entre parênteses e nas referências.

### 5.2 Quando usar ‘p.’ ou ‘pp.’

Nas citações diretas e nas referências, usa-se o “p.” quando indicar apenas uma página citada, e “pp.”, quando houver mais de uma página citada.

#### Citação:

Almeida, Parisi e Pereira (1999, p. 379)

Almeida, Parisi e Pereira (1999, pp. 372-373)

#### Referência:

Almeida, L. B., Parisi, C., & Pereira, C. A. (1999). Controladoria. In A. Catelli (Coord.), *Controladoria: Uma abordagem da gestão econômica – GECON* (pp. 369-381). São Paulo: Atlas.

### 5.3 Citação direta

É a **transcrição literal** de trecho do original, e pode ser feita de duas formas: com mais de 40 palavras e com menos 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.

### 5.3.1 Citação direta com menos de 40 palavras

Para citação direta com menos de 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:*

“. . . transferência de recursos, serviços ou obrigações entre uma entidade que reporta a informação e uma parte relacionada, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida” (Pronunciamento Técnico CPC 05 (R1), 2010, p. 4).

### 5.3.2 Citação direta acima 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 discussão da problemática levantada pelo texto, bem como a reflexão a que ele conduz, devem levar o leitor a uma fase de elaboração a uma fase de elaboração pessoal ou de síntese. Trata-se de uma etapa ligada antes à construção lógica de uma redação do que à leitura como tal. De qualquer modo, a leitura benfeita deve possibilitar ao estudioso progredir no desenvolvimento das ideias do autor, bem como daqueles elementos relacionados com elas. (Severino, 2007, p. 62)

### 5.3.3 Citação direta de material da internet sem paginação

Nas citações diretas de material eletrônico deve ser informado o autor, o ano e o número de página entre parênteses. Porém, muitas fontes eletrônicas não indicam números de página, para esses casos use o número do parágrafo.

Se o texto não tiver paginação e for muito longo, recomenda-se que na citação use um título abreviado entre aspas para a citação entre parênteses.

#### **Citação:**

Apesar dessa realidade, pouco se encontram, na literatura científica em administração no país, relatos de pesquisa metodologicamente rigorosas que procurem relacionar efeitos das ações educacionais e desempenho ocupacional. Para além das contribuições teóricas desse tipo de divulgação, os profissionais que trabalham nas organizações e lidam diariamente com a mensuração de resultados de seus colaboradores poderiam se beneficiar sobremaneira com esse tipo de tecnologia, tendo em vista a importância da aferição dos resultados dos sistemas de gestão de pessoas. (Pilati, Porto, & Silvino, “Educação corporativa e desempenho ocupacional: Há alguma relação?”, 2009).

#### **Referência:**

Pilati, R., Porto, J. B., & Silvino, A. M. D. (2008). Educação corporativa e desempenho ocupacional: Há alguma relação?. RAE-eletrônica, 8(2), Art. 14. Recuperado de <http://www.scielo.br/pdf/raeel/v8n2/v8n2a09>

### 5.3.4 Citação direta com supressão de parte do texto

Use reticências com cada ponto separado por espaço para indicar que o texto foi suprimido.

#### *Exemplo:*

“Ao centrar-se sobre esses aspectos, da forma como o fazem, os textos privilegiam uma determinada visão de profissional, . . . calcada na análise ocupacional, e que carece de individualidade, singularidade e vida.” (Ferretti, 1997, pp. 58-76).

Para supressão entre duas orações use quatro pontos: o primeiro para indicar o final da primeira oração citada e os outros são os pontos das reticências indicando a supressão.

*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, 2008, p. 40).

#### 5.3.4.2 *Adicionando ênfase*

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los em itálico e na sequência indique esta alteração com a expressão “grifo nosso” entre colchetes.

Para trabalhos onde o destaque já faça parte da obra consultada, use “grifo do autor”.

Para trabalhos em inglês use “emphasis added” em ambos os casos.

Para trabalho em espanhol, use “grifo del autor”, e “grifo nuestro”.

*Exemplo: Grifo constando na obra original*

. . . conforme explica Pacheco (1977, p. 195), 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”.

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

“*Empresas de pequeno porte* [grifo nosso], para 32 as quais o custo de produzir as demonstrações em padrões internacionais seja elevado, devem ao menos, incluir uma demonstração de fluxo de caixa” (Comissão de Valores Mobiliários [CVM], 2002, p. 21).

#### 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 (2002), 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

É a transcrição direta ou indireta (citação de citação) de uma obra da qual não se teve acesso. Deve ser usada moderadamente, se possível, evitada.

Indicar o autor da obra original e o ano (se possível), logo após acrescentar “como citado em” (artigo em português); “as cited in” (artigo em inglês); e “como citado en” (artigo em espanhol), autor, ano e página da obra utilizada para consulta. Na lista de referências, indicar apenas os dados da obra consultada.

**Citação:**

O empreendedor cria valor ao organizar incertezas, criativamente reorganizando fatores de produção e oportunidades de Mercado. (Knight, 1921 como citado em Jones, 1992, p. 734).

Although the proposed categorizations contribute to an understanding of this phenomenon, “a way of seeing is a way of not seeing” (Poggie, 1965 as cited in Van de Ven & Poole, 1995, p. 510).

**Referências:**

Jones, G. R. (1992). Managing internal corporate entrepreneurship: An agency theory perspective. *Journal of Management*, 18(4), 733-749.

Van de Ven, A. H., & Poole, M. S. (1995). Explaining development & change in organizations. *The Academy of Management Review*, 20(3), 510-540.

**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**

| <b>Tipos de Citação</b>             | <b>1ª citação fora dos parênteses</b>  | <b>Citações subsequentes</b> | <b>1ª citação dentro dos parênteses</b>   | <b>Citações subsequentes</b> |
|-------------------------------------|--|------------------------------|---|------------------------------|
| <b>Um autor</b>                     | Hudson (1999)  | Hudson (1999)                | (Hudson, 1999)  | (Hudson, 1999)               |
| <b>Dois autores</b>                 | Franco e Marra (2001)  | Franco e Marra (2001)        | (Franco & Marra, 2001)  | (Franco & Marra, 2001)       |
| <b>Três, quatro e cinco autores</b> | Oliveira, Chieregato, Perez e Gomes (2002)   | Oliveira et al. (2002)       | (Oliveira, Chieregato, Perez, & Gomes, 2002)  | (Oliveira et al., 2002)      |
| <b>Seis ou mais autores</b>         | Ford et al. (2003)   | Ford et al. (2003)           | (Ford et al., 2002)   | (Ford et al., 2002)          |
| <b>Autor entidade / individual</b>  | Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) (2014)   | IBGC (2014)                  | (Instituto Brasileiro de Governança Corporativa [IBGC], 2014)   | (IBGC, 2014)                 |
| <b>Autor entidade / grupo</b>       | Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras (FIIPECAFI) (1994). | CFC e FIIPECAFI (1994)       | (Conselho Federal de Contabilidade [CFC] & Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras [FIIPECAFI], 1994). | (CFC & FIIPECAFI, 1994)      |

### 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 na mesma ordem que aparecem nas referências, ou seja, em ordem alfabética de autores, separado por ponto e vírgula.

#### Exemplo no texto 1:

Afora o fato dos processos de registro, busca / recuperação, e reutilização do conhecimento não ocorrerem de maneira sistemática, . . . de certos indivíduos e eles deixam a organização, sem terem deixado sucessores. (Conklin, 1997; Huber, 1991; Probst, Raub, & Romhardt, 2002).

#### Exemplo no texto 2:

O terceiro resultado, que combina o primeiro e o segundo resultado, é o enfoque na aplicação da memória organizacional para resolução de problemas técnicos, visto que Conklin (1997), Hackbarth e Grover (1999) e Walsh e Ungson (1991) têm tratado a resolução de problemas com uma abordagem um tanto quanto genérica.

### 5.6.2 Citação com autores com mesmo sobrenome

Quando diversos autores com o mesmo sobrenome estiverem nas citações, colocar as iniciais do nome em todas as citações no texto, mesmo que **seja de anos diferentes**.

#### Citação:

E. C. Silva (2005)

(E. C. Silva, 2005)

A. G. Silva e Robles (2008)

(A. G. Silva & Robles, 2008)

Quando dois ou mais autores tiverem o mesmo sobrenome na mesma obra, cita-se normalmente, sem necessidade de inserir os pré-nomes.

Silva e Silva (2005)

(Silva & Silva, 2005)

### 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 Porter (1986, 1991, 1999, 2000), tanto o desempenho quanto a eficiência, são resultados das capacitações acumuladas e das estratégias competitivas adotadas por uma determinada empresa, em função de sua percepção quanto ao processo concorrencial e ao meio ambiente econômico em que está inserida.

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

Diversos documentos do mesmo autor, publicados num mesmo ano, devem ser identificados, no corpo do texto, após o ano de publicação pelos sufixos a, b e c, sem espaçamento e em ordem alfabética. Na lista de referências, são ordenados alfabeticamente **pelo título**.

#### Citação:

Porter (1999a)

Porter (1999b)

Porter (1999c)

(Porter, 1999a, 1999b, 1999c)

#### Referência:

Porter, M. E. (1999a). *Competição: Estratégias competitivas essenciais* (2a ed.). Rio de Janeiro: Campus.

Porter, M. E. (1999b). *Competitive advantage of nations* (2nd ed.). London: Macmillan.

Porter, M. E. (1999c). *Estratégia: A busca da vantagem competitiva* (3a ed.). Rio de Janeiro: Campus.

### 5.6.5 Trabalhos do mesmo primeiro autor e com outros autores

Em casos onde tenha citações de uma obra de autor e outras obras deste mesmo autor com outros autores, a ordem na lista de referência deverá ser primeiro pelo único autor e as posteriores pelos autores múltiplos.

*Exemplo:*

**Citação:**

Barney (2010) e Barney e Clark (2007).  
(Barney, 2010; Barney & Clark, 2007).

**Referência:**

Barney, J. (2010). Firm resources and sustained competitive advantage. *Journal of Management*, 17(1), 99-120.

Barney, J., & Clark, D. N. (2007). *Resource based theory: Creating and sustaining competitive advantage*. Oxford: Oxford University Press.

### 5.6.6 Autor entidade/grupo

Escreva por extenso o nome completo dos autores em grupo na primeira citação e abreviado a partir de então. Na lista de referências deve-se acrescentar vírgula e “&” entre eles.

**1ª citação dentro e fora dos parênteses**

Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras (FIPECAFI) (1994).

(Conselho Federal de Contabilidade [CFC] & Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras [FIPECAFI], 1994).

**Citações subsequentes**

CFC e FIPECAFI (1994)

(CFC & FIPECAFI, 1994)

### 5.6.7 Citação de capítulo de livro

São referenciados os autores do capítulo, identificando os demais dados da obra na referência bibliográfica.

*Exemplo:*

No entendimento dos autores Almeida, Parisi e Pereira (1999, p. 370), “a Controladoria enquanto ramo do conhecimento baseada na teoria contábil é responsável pela construção dos sistemas de informações e pelo Modelo de Gestão Econômica”.

### 5.6.8 Citação traduzida

“A informação sobre como os administradores dispensaram sua responsabilidade gerencial é usada pelos investidores para avaliar a performance dos administradores e da firma.” (KAM, 1990, p. 48, 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 ser apresentados na sua lista de referências (a menos que você os cite como fontes básicas em outra parte do trabalho).

*Exemplo:*

“Considerando que os riscos são comumente associados com resultados negativos (March et al. 1987), a distinção entre riscos e problemas frequentemente permanece obscura” (Rosemann & Mühlen, 2005, p. 2).

### 5.6.10 Citação de obra de autoria anônima ou desconhecida

Quando a obra não tiver autor identificado, faça a chamada no texto pelo título ou pelas primeiras palavras do título da lista de referência (geralmente o título) e o ano. Os títulos dos artigos e capítulos de livros são colocados entre aspas duplas e os títulos dos livros, periódicos, folhetos ou relatórios 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*. Recuperado de <https://www.valor.com.br/brasil/5148592/risco-brasil-cai-34-este-ano-seguindo-movimento-global>

Quando o Anônimo for tratado como autoria, trate como nome real, utilize Anônimo, para artigo em português, ‘Anonymous’ para artigos em inglês e ‘Anónimo’ para artigos em espanhol, seguida de vírgula e ano de publicação.

*Exemplo:*

Anónimo (1975)  
(Anónimo, 1975)

### 5.6.11 Comunicações pessoais

Citação de comunicações pessoais (cartas, memorandos, comunicações eletrônicas, conversas telefônicas e assemelhados). Como elas não fornecem dados recuperáveis, **não são incluídas na lista de referências**. Citar as comunicações pessoais **apenas no texto**. Forneça as iniciais, o sobrenome do comunicador e uma data o mais exato possível.

*Exemplo:*

J. T. S. Camilo (comunicação pessoal, 20 de dezembro de 2015).

(J. T. S. Camilo, comunicação pessoal, 20 de dezembro de 2015).

V. M. P. Choi (personal communication, August 10, 2011).

(V. M. P. Choi, personal communication, August 10, 2011).

### 5.6.12 Citação de leis e decretos

#### Exemplo 1

Segundo o artigo 170, do Regulamento do Imposto de Renda (RIR) não estão sujeitas ao imposto as instituições de educação e as de assistência social, sem fins lucrativos. (Decreto n. 3.000, 1999).

#### Exemplo 2

“Patrimônio líquido, dividido em capital social, reservas de capital, ajustes de avaliação patrimonial, reservas de lucros, ações em tesouraria e prejuízos acumulados.” (Lei n. 11.638, 2007).

### 5.6.13 Citação de normas contábeis

#### Exemplo 1

“Instrumento financeiro é qualquer contrato que origine um ativo financeiro para uma entidade e um passivo financeiro ou título patrimonial para outra entidade.” (Pronunciamento técnico CPC-14, 2008, p. 5)

#### Exemplo 2

“Título patrimonial é qualquer contrato que estabeleça um interesse residual nos ativos de uma entidade após a dedução de todos os seus passivos.” (Deliberação CVM n. 566, 2008, p. 6).

#### Exemplo 3

“O perito contador pode requerer ao juiz a indicação de especialistas de outras áreas que se fizerem necessários para a execução de trabalhos específicos.” (Resolução n. 857, 1999, p. 3).

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

Não incluir na citação no corpo do texto, sufixos como **Jr.**, **F<sup>o</sup>.**, **Sob<sup>o</sup>.**, **Neto**, **II**, **III etc.** Na lista de referências incluí-los após o último nome abreviado acrescido de vírgula antes do sufixo.

Wood (2000)

(Wood, 2000)

Silva, Freire e Basseto (2012)

(Silva, Freire, & Basseto, 2012)

*Exemplos nas referências:*

Wood, T., Jr. (2000, agosto). Reformando o ensino e o aprendizado de gestão da produção e operações. *Anais do Simpósio de Administração da Produção, Logísticas e Operações Internacionais – SIMPOI*. São Paulo, SP, Brasil, 3.

Silva, L. S., Freire, W. R., Jr., & Basseto, L. I. (2012). Mercado de carbono e instituições: Oportunidades na busca por um novo modelo de desenvolvimento. *Interciência*, 37(37), 8-13.

Silva, E. B., Fº. (2006). A teoria da firma e a abordagem dos custos de transação: Elementos para uma crítica institucionalista. *Pesquisa e Debate*, 17(2/30), 259-277.

Sacomano, M., Neto, & Paulillo, L. F. O. (2012). Estruturas de governança em arranjos produtivos locais: Um estudo comparativo nos arranjos calçadistas e sucroalcooleiro no estado de São Paulo. *Revista de Administração Pública*, 46(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.

Lecocq e Looy (2009)

(Lecocq & Looy, 2009)

Barrio García e Luque Martínez (2012)

(Barrio García & Luque Martínez, 2012)

Silva (2010)

(Silva, 2010)

*Exemplos nas referências:*

Lecocq, C., & Looy, B. van (2009). 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. (2012). Análisis de ecuaciones estructurales. En T. Luque Martínez (Coord.), *Técnicas de análisis de datos en investigación de mercados* (pp. 489-557). Barcelona: Pirámide.

Silva, J. P. da (2010). *Análise financeira das empresas* (10a ed.). São Paulo: Atlas, 2010.

Se o artigo e/ou a preposição fizerem parte do sobrenome, trata-los como parte do sobrenome, ordenando na lista de referência pelo prefixo.

DeMiguel, Garlappi e Uppal (2009)

(DeMiguel, Garlappi, & Uppal, 2009)

McIvor (2000)

(McIvor, 2000)

McKnight, Choudhury e Kacmar (2002)

(McKnight, Choudhury, & Kacmar, 2002)

*Exemplos nas referências:*

DeMiguel, V., Garlappi, L., & Uppal, R. (2009). Optimal versus naive diversification: How inefficient is the 1/n portfolio strategy? *The Review of Financial Studies*, 22(5), 1915-1953.

McIvor, R. (2000). A practical framework for understanding the outsourcing process. *Supply Chain Management: An International Journal*, 5(1), 22-36.

McKnight, D. H., Choudhury, V., & Kacmar, C. (2002). The impact of initial consumer trust on intentions to transact with a web site: A trust building model. *The Journal of Strategic Information Systems*, 11(3), 297-323.

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

Deve ser incluído o primeiro nome do autor na citação, e na lista de referências acrescentar o nome entre colchetes após a inicial.

Carmo Souza, 2004.

(Carmo Souza, 2004).

Carlos Souza, 2006.

(Carlos Souza, 2006).

Cesar Souza e Saccol, 2003.

(Cesar Souza, & Saccol, 2003).

### 5.6.17 Citação de site no todo

Citação de web site inteiro deve ser apresentada no corpo do texto com o endereço do site completo e data de recuperação dos dados pesquisados, **e não precisa estar na lista de referências.**

... a Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado/FECAP (<http://www.fecap.br/>, recuperado em 26 de janeiro, 2016) entrou na década de 30 como uma instituição de elite que fazia jus à importância de São Paulo no cenário nacional e certamente atendia 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 informação ao leitor, de modo mais eficiente e compreensível que a forma textual, além de não representar repartição de informação já fornecida 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.

O título de tabela precisa ser breve, claro e explicativo. Ele deve ser colocado acima da tabela, no canto superior esquerdo, e logo abaixo da palavra Tabela (com a inicial maiúscula), acompanhada do número que a designa. As tabelas são apresentadas com números arábicos de forma sequencial e dentro do texto como um todo. Ex.: Tabela 1, Tabela 2, Tabela 3, etc.

A fonte do título da tabela deve ser a mesma utilizada no texto, Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento simples entre o número da tabela e o título, que deve estar em negrito.

*Exemplo:*

|   |
|---|
| <p>Tabela 1<br/><b>Apresentação de resultados</b></p> |
|---|

As tabelas podem ser feitas de três formas:

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

### 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                           |

### Modelo 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. Fonte: Recuperado 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.). Rio de Janeiro: Elsevier.

### Modelo de Tabela adaptada de outra fonte:

Tabela 3  
Teste dos caminhos propostos

| Relação |   | B      | SE    | $\beta$ | 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 <i>Feedback</i>     | 0,679  | 0,104 | 0,813   | 6,522  | 0,001 |
|         | Esforço → Clareza Resultados            | 0,030  | 0,038 | 0,057   | 0,806  | 0,420 |
|         | Esforço → <i>Working Smart</i>          | 1      | -     | 0,930   | -      | -     |
|         | Esforço → <i>Working Hard</i>           | 0,235  | 0,046 | 0,423   | 5,088  | 0,001 |

Nota. B = coeficientes não padronizados;  $\beta$  = coeficientes padronizados; SE = erro-padrão; t = teste t; p = teste de significância. Adaptado de "Os Fatores Preditores do Desempenho de Vendas: Um Estudo com Vendedores Atacadistas," de P. H. Donassolo e C. A. Matos, 2014, *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 16.

### Na lista de referências:

Donassolo, P. H., & Matos, C. A. (2014). Os fatores preditores do desempenho de vendas: Um estudo com vendedores atacadistas. *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 16(52), 448-465. doi:10.7819/rbgn.v16i52.1686

### 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 deve ser Times New Roman, tamanho 10, espaçamento simples. A palavra 'Nota.' deve vir em itálico seguido por ponto final.

As tabelas podem ter três tipos de notas: notas gerais, notas específicas e notas de probabilidade e são apresentadas na margem esquerda (sem recuo) abaixo da tabela; devem ser ordenadas de acordo com a sequência: nota geral, nota específica e nota de probabilidade. Cada tipo de nota deve ser apresentado em nova linha.

As notas são úteis para eliminar a repetição no corpo de uma tabela.

Tipo de notas:

- a) nota geral: "Uma nota geral qualifica, explica ou fornece informação relativa à tabela como um todo e termina com uma explicação de quaisquer abreviaturas, símbolos, e assemelhados.";

## Modelo de Nota Geral das Tabelas

Tabela 6  
Teste dos caminhos propostos

|     |                 | Relação                     | B      | SE    | $\beta$ | 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 <i>Feedback</i> | 0,679  | 0,104 | 0,813   | 6,522  | 0,001 |
|     | Esforço         | → Clareza Resultados        | 0,030  | 0,038 | 0,057   | 0,806  | 0,420 |
|     | Esforço         | → <i>Working Smart</i>      | 1      | -     | 0,930   | -      | -     |
|     | Esforço         | → <i>Working Hard</i>       | 0,235  | 0,046 | 0,423   | 5,088  | 0,001 |

Nota. B = coeficientes não padronizados;  $\beta$  = coeficientes padronizados; SE = erro-padrão; t = teste t; p = teste de significância. Adaptado de "Os Fatores Preditores do Desempenho de Vendas: Um Estudo com Vendedores Atacadistas," de P. H. Donassolo e C. A. Matos, 2014, *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 16, p. 459.

### Na lista de referências:

Donassolo, P. H., & Matos, C. A. (2014). Os fatores preditores do desempenho de vendas: Um estudo com vendedores atacadistas. *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 16(52), 448-465. doi:10.7819/rbgn.v16i52.1686

- b) nota específica: refere-se a uma coluna, linha ou item em particular, deve ser indicada por letras minúsculas sobrescritas (<sup>a, b, c</sup>);

## Modelo de Nota Específica das Tabelas

Tabela 1  
Síntese – ciências naturais, sociais e design Science

| Característica                                    | Ciência Natural <sup>a</sup>  | Ciência Social <sup>b</sup>                                    | 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 "Explicações Científicas: Introdução à Filosofia da Ciência," de L. Hegenberg, 1969; "Design and natural science research on information technology," de S. T. March e G. F. Smith, 1995, *Decision Support Systems*, 15, 251-266; "The Sciences of the Artificial," de H. A. Simon, 1996; e "Developing Design Propositions Through Research Synthesis," de D. Denyer, D. Tranfield e J. E. Van Aken, *Organization Studies*, 29(3), 393-413.

<sup>a</sup>Criada sem intervenção humana. <sup>b</sup>Busca a compreensão do ser humano no ambiente a que pertence.

### Na lista de referências:

Denyer, D., Tranfield, D., & Van Aken, J. E. (2008). Developing design propositions through research synthesis. *Organization Studies*, 29(3), 393-413. doi:10.1177/0170840607088020

Hegenberg, L. (1969). *Explicações científicas: Introdução à filosofia da ciência*. São Paulo: Ed. Herder.

Simon, H. A. (1996). *The sciences of the artificial* (3rd ed.). Cambridge: MIT Press

- c) nota de probabilidade: indica os resultados de testes de significância e é indicada por asterisco (\*) ou outro símbolo sobrescrito.

### Modelo de Nota de Probabilidade das Tabelas

Tabela 2

#### Robustness check of the models

|                                  | Pooled    | Immigrants | Natives   |
|----------------------------------|-----------|------------|-----------|
| <b>Model <math>\chi^2</math></b> |           |            |           |
| 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** |
| <b>Pseudo <math>R^2</math></b>   |           |            |           |
| 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    |
| <b>Overall hit rate</b>          |           |            |           |
| 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

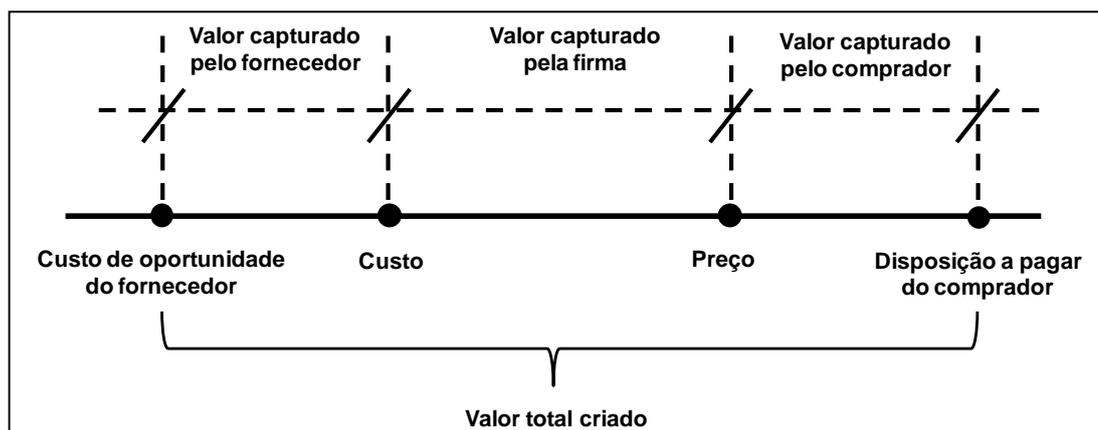
São consideradas figuras: desenhos, gráficos, fluxogramas, fotografias, ilustrações, mapas, organogramas, enfim imagens que acompanhem um texto.

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

A identificação das figuras deve aparecer na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e do respectivo título, usando fonte Times New Roman de tamanho 12 e dentro do texto como um todo. Ex.: Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc.

Indicar a fonte quando a figura for extraída de outra obra (se do próprio autor, não é preciso indicação), utilizando fonte tamanho 10, estilo regular e espaçamento simples.

*Exemplo:*



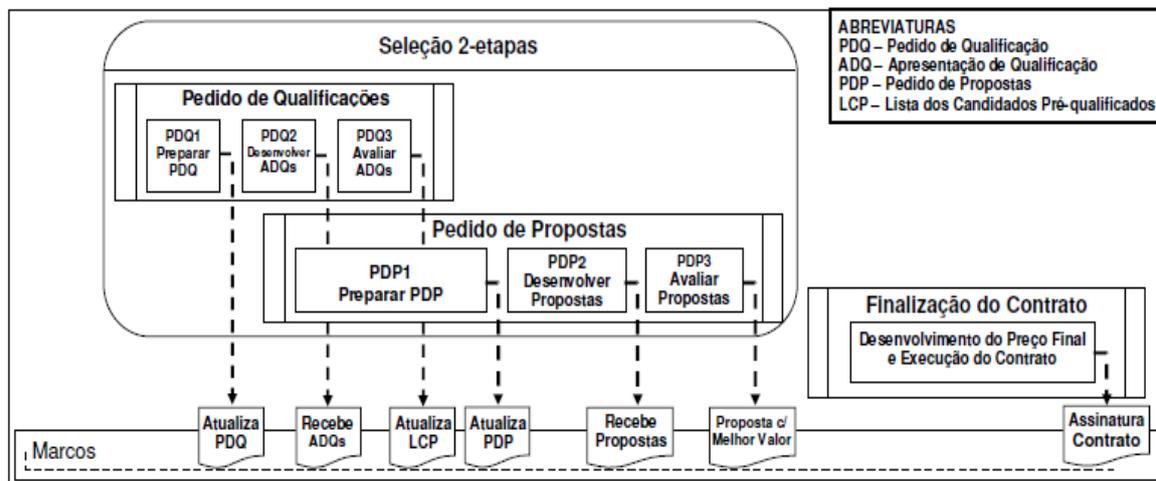
**Figura 1.** Valor criado por uma empresa focal.

Fonte: 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*

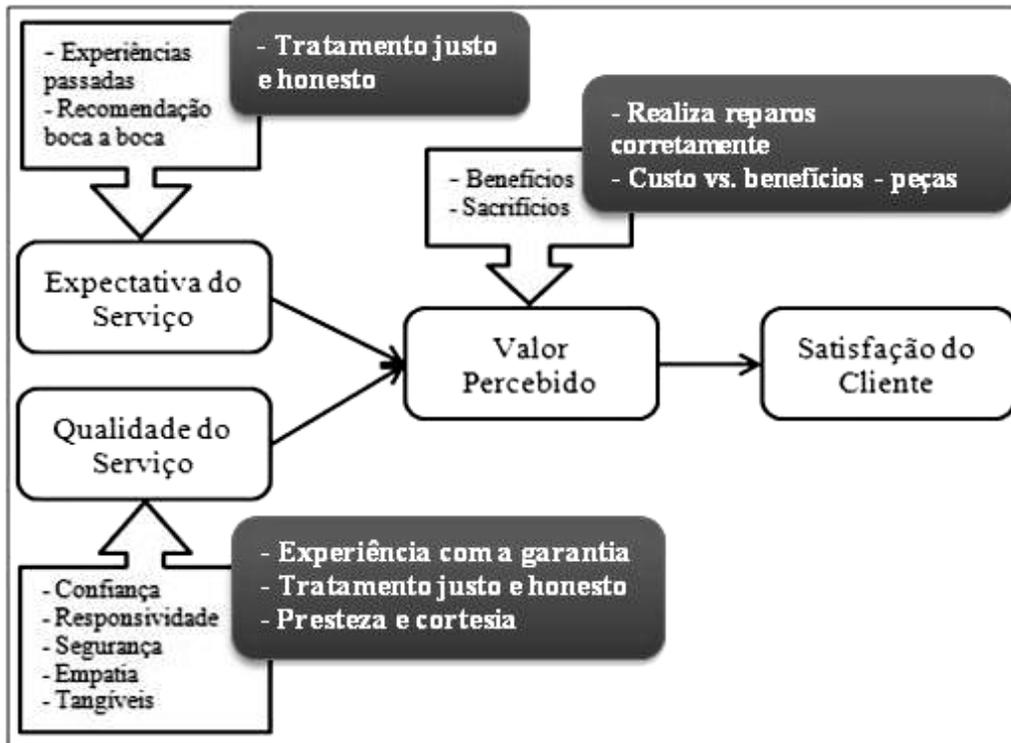
Fonte: De “Analysis of Design-Build Procurement Activities Durations for Highway Projects” de G. C. Migliaccio e P. P. Shrestha, 2009, *Proceedings of the ASCE Construction Research Congress*, p. 231. doi:10.1061/41020(339)24.

#### 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 de outra fonte devem se apresentar em Times New Roman, tamanho 10, abaixo da tabela, a sua fonte completa, mesmo que seja uma adaptação.



**Figura 2.** Framework com dimensões aderentes ao modelo.

Fonte: Recuperado 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., F<sup>o</sup>, 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

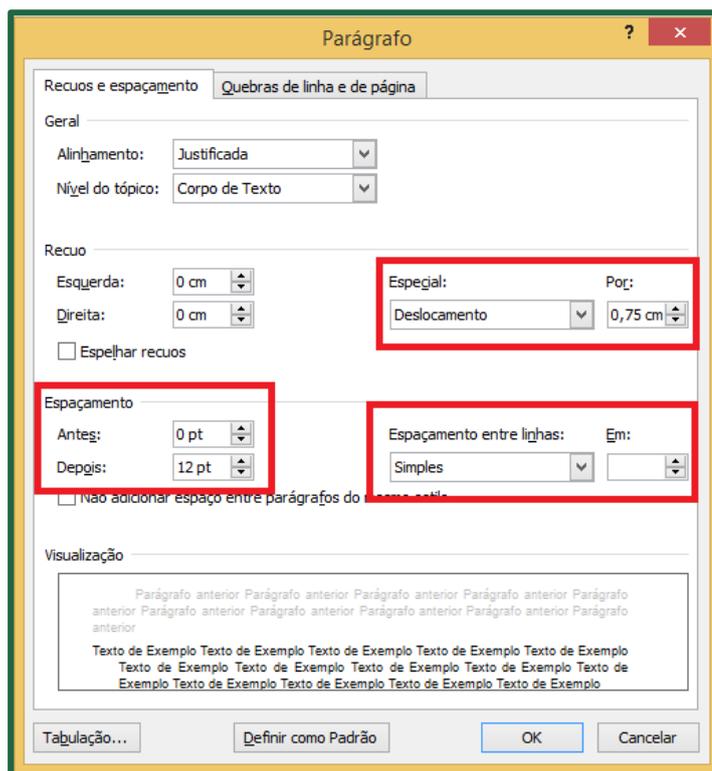
Referência é um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento que possibilita sua identificação no todo ou em parte, permitindo dessa forma, que as informações contidas no texto possam ser efetivamente comprovadas, quando necessário.

### 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

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: N<sup>o</sup>

### 7.1.3 Regras para a data, ano de publicação

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

- a) 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);
- b) 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 é informada como estação do ano, indique o ano e a estação, separados por vírgula e entre parênteses;
- c) 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;
- d) Caso não haja datas disponíveis, escreva *n.d.* entre parênteses.

### 7.1.4 Regras para descrição de edição

A edição só deve ser mencionada a partir da segunda, sendo que as abreviaturas das edições seguem o idioma da obra.

Em português usar: (2a ed.), (3a ed.), (4a ed.)

Em inglês: (2nd ed.), (3rd ed.), (4th ed.), (5th ed.)

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

*Exemplo:*

3a ed. rev. e aum.

## 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). Local de Publicação: Editora.

#### 7.2.1.1 Livro completo

Caso a cidade onde se localiza a Editora não seja uma cidade conhecida, acrescente o Estado ou País (usar abreviaturas para o Estado). Coloque dois pontos após a localização. Se duas ou mais localidades de publicação são apresentadas, indicar a localidade primeiramente listada no livro ou, caso especificado, a localização da matriz da editora.

*Exemplo:*

Ornelas, M. M. G. (2000). *Perícia contábil* (3a ed.). São Paulo: Atlas.

#### 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). Local de Publicação: Editora.

*Exemplo:*

Grinberg, K., & Salles, R. (Orgs.). (2009). *O Brasil imperial*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira.

#### 7.2.2 Com um autor

Ornelas, M. M. G. (2000). *Perícia contábil* (3a ed.). São Paulo: Atlas.

### 7.2.2.1 Com autor institucional

Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. (2014). *Carta de opinião: Cotas para mulheres em conselhos de administração*. São Paulo: Autor.

Recuperado de

[http://www.ibgc.org.br/download/manifestacao/IBGC\\_Carta%20de%20Opiniao\\_CotaMulheres.pdf](http://www.ibgc.org.br/download/manifestacao/IBGC_Carta%20de%20Opiniao_CotaMulheres.pdf)

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

**Obs.: Nas referências, usa-se o nome por extenso, sem sigla.**

### 7.2.2.2 Com dois autores

Alhashim, D. D., & Arpan, J. S. (1992). *International dimensions of accounting* (3rd ed.). Boston: PWS-KENT.

### 7.2.2.3 Com três a seis autores

Watzlawick, P., Beavin, J. H., & Kackson, D. D. (2000). *Pragmática da comunicação humana* (11a ed.). São Paulo: Cultrix.

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 research that matters to managers. *Academy of Management Executive*, 17(1), 46-60.

### 7.2.2.4 Com mais de sete autores

Nas referências, caso o material possua mais de seis autores, citar até o sexto autor, reticências e depois o último autor do texto.

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., . . . Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A1, allele, and depressive traits. *Nicotine and Tobacco Research*, 6, 249-267. doi:10.1080/146222004100011676305

### 7.2.2.5 Autoria anônima e desconhecida

Anónimo. (1975). Canción tzicuileña. *Diálogos: Artes, letras, ciencias humanas*, 11(4), 12-14. Recuperado de [http://www.jstor.org/stable/27933355?seq=1#page\\_scan\\_tab\\_contents](http://www.jstor.org/stable/27933355?seq=1#page_scan_tab_contents)  
*Poema de trás para frente e vice versa*. (2018). Recuperado de [https://www.pensador.com/textos\\_de\\_amor\\_de\\_autor\\_desconhecido/](https://www.pensador.com/textos_de_amor_de_autor_desconhecido/)

### 7.2.2.6 Livro em versão eletrônica

Lawrence, P. R. (2001). *Changing of organizational behavior patterns*. Piscataway: Transaction Publishers. Recuperado de <http://search.epnet.com/direct.asp?an=7511860&db=buh>

### 7.2.2.7 Com nota indicando tradução

Na lista de referências indicar entre parênteses, após o título, o nome dos tradutores, (usar Trad. para artigos em português e Trans. para artigos em inglês) seguida de local de publicação, editora e entre parênteses o ano de publicação da obra original.

Coyle, D. (2003). *Sexo, drogas e economia: Uma introdução não-convencional à economia do século 21* (M. Kassner, Trad.). São Paulo: Futura.

King, S. (2015). *Joyland* (R. Winarski, Trad.). Rio de Janeiro: Suma de Letras.

### 7.2.2.8 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.

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*, 2013.

Rosário, C., Granjo, P., & Cahen, M. (no prelo). *O que é investigar?* (Coleção Cadernos de Ciências Sociais). Lisboa: 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*, 2013.

### 7.2.2.9 Com informação de volumes

Informações adicionais importantes fornecidas na publicação para a identificação e o acesso à obra (edição, número de relatório, volume, etc.) devem ser indicadas entre parênteses logo após o título, e anteceder os números de páginas (2nd ed., Vol. 1, p. 6). Não usar ponto entre o título e os parênteses.

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

**Exemplo:**

International Accounting Standards Board. (2009). *Normas internacionais de relatório financeiro (IFRSs) 2008: Incluindo as normas internacionais de contabilidade (IASs) e as interpretações tal como aprovadas em 1º de janeiro de 2008* (Vols. 1-2). São Paulo: Instituto dos Auditores Independentes do Brasil.

Grinberg, K., & Salles, R. (Orgs.) (2009). *O Brasil imperial* (Vol. 3). Rio de Janeiro: Civilização Brasileira.

Universidade Federal do Paraná. (2007). *Sistema de Bibliotecas: Normas para apresentação de documentos científicos* (2a ed., Vols. 1-9). Curitiba: Ed. UFPR.

**7.2.2.10 Com informação de séries e coleções**

Figueiredo, K. F., Fleury, P. F., & Wanke, P. (2006). *Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: Planejamento do fluxo de produtos e dos recursos* (Coleção COPPEAD de administração). São Paulo: Atlas.

Boaventura, E. M. (1999). *Como ordenar as ideias* (6a ed., Série princípios, Vol. 128) São Paulo: Ática.

**7.2.2.11 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.

Carrazza, R. A. *Curso de direito constitucional tributário* (19a ed. rev., ampl. e atual.). São Paulo: Malheiros, 2003.

Bryson, J. (1995). *Strategic planning for public and non-profit organization* (Rev. ed.). San Francisco: Jossey-Bass Publishers.

Porter, M. E. (1999). *The competitive advantage of nations* (2nd ed.). London: Macmillan.

Silva, L. M. (2004). *Contabilidade governamental: Um enfoque administrativo* (7a ed.). São Paulo: Atlas.

**7.2.2.12 Autor editor**

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

### 7.2.2.13 Relatórios técnicos e de pesquisa

KPMG (2018). *Relatório de sustentabilidade 2017/2018*. Recuperado de <https://sustentabilidade.kpmg.com.br/html/arquivos/relatorioKPMG2017-completo.pdf>

PWC (2016). *Demonstrações financeiras e sinopses normativa e legislativa* (Guia 2016/2017). Recuperado de <https://www.pwc.com.br/pt/publicacoes/guia-demonstracoes-financeiras/assets/guia-demonstracoes-financeira-16.pdf>

Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (2019, janeiro). *Adequação dos arranjos de governança metropolitana ao estatuto da metrópole e subsídios à elaboração dos planos de desenvolvimento urbano integrado (pdui): região metropolitana de Porto Alegre* (Relatório de Pesquisa/2019), Rio de Janeiro, RJ, Autor.

### 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). Local de publicação: Editora.

Martone, C. L. (2000). Modelo básico para economia fechada e aberta. In L. M. Lopes, & M. A. S. Vasconcellos (Orgs.), *Manual de macroeconomia: Nível básico e nível intermediário* (2a ed., Cap. 13, pp. 299-311). São Paulo: Atlas.

Singer, P. (2001). Moeda e crédito. In P. Singer. *Aprender economia* (20a ed., pp. 42-79). São Paulo: Contexto.

Almeida, L. B., Parisi, C., & Pereira, C. A. (1999). Controladoria. In A. Catelli (Coord.), *Controladoria: Uma abordagem da gestão econômica – GECON* (pp. 369-381). São Paulo: Atlas.

#### 7.2.3.2 Verbetes

Poshakwale, S. (2001). Eficiência de mercado. In D. Paxson, & D. Wood (Orgs.), *Dicionário enciclopédico de finanças* (J. E. Santos, Trad., pp. 84-87). São Paulo: Atlas.

Custeio. (1995). In A. L. Sá, & A. M. L. Sá, *Dicionário de contabilidade* (9a ed., p. 118). São Paulo: Atlas.

### 7.2.4 Trabalhos acadêmicos

Dados para referência:

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). *Título do trabalho* (Tipo de documento). Instituição responsável, Cidade, Estado, País.

#### **Dissertações e teses em formato impresso:**

Siqueira, N. A. S. (2002). *Substituição da força de venda própria por distribuidores: Um estudo de caso* (Dissertação de Mestrado). Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado - FECAP, São Paulo, SP, Brasil.

Weffort, E. F. J. (2003). *O Brasil e a harmonização contábil internacional: Influências dos sistemas jurídico e educacional, da cultura e do mercado* (Tese de Doutorado). Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo, São Paulo, SP, Brasil.

#### **Dissertações e teses em formato digital:**

Lames, E. R. (2011). *O perfil do conhecimento experimental do professor de gestão de custos que atua em um curso de Ciências Contábeis* (Dissertação de Mestrado). Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado - FECAP, São Paulo, SP, Brasil. Recuperado de <http://pergamum.fecap.br/biblioteca/imagens/000007/00000772.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, São Paulo, SP, Brasil. Recuperado de <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:**

Vassalo, B. (2002). *Uma adaptação dos conceitos de CRM dentro da migração de clientes no Banco Itaú* (Trabalho de conclusão de curso). Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado - FECAP, São Paulo, SP, Brasil.

### 7.2.5 Eventos científicos

Dados essenciais para a descrição da referência:

Sobrenome, Nome completo abreviado (ano, mês de publicação). Título do trabalho. Nome completo do evento, cidade, estado, país, número do evento.

Darós, L. L., & Pereira, A. S. (2009, julho). Análise das normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público – NBCASP: Mudanças e desafios para a contabilidade pública. *Anais do Congresso USP Controladoria e Contabilidade*, São Paulo, SP, Brasil, 9. Recuperado de <http://www.congressousp.fipecafi.org/web/artigos92009/467.pdf>

Silva, A. F., Weffort, E. F. J., Flores, E. S., & Silva, G. P. (2012, May). Earnings management and economic crises in Brazilian capital Market. *Proceedings of the Annual Congress European Accounting Association*, Ljubljana, Slovenia, 35. Recuperado de [www.caa2012.org/default.asp?sCode=LOGIN&item=CF&association\\_id=2](http://www.caa2012.org/default.asp?sCode=LOGIN&item=CF&association_id=2)

**Para resumos e anais publicados em livros, utilize o modelo de capítulo de livro como ilustrado a seguir:**

Galhardo, J. A. G., Pereira, A. C., & Silva, A. F. (2009). Artíficos adotados pelos gestores associados à presença potencial do contingenciamento orçamentário e financeiro da União: A esfera de poder e o órgão de vinculação importam? In Encontro Nacional da Associação Nacional de Programas de Pós-Graduação em Administração, *Resumo dos trabalhos ENANPAD 2009* (p. 182). Rio de Janeiro: Autor.

### 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 citar uma edição completa de um periódico, indique os editores da edição, o título, volume e número da edição.

Caso a edição não possua editores, coloque o título na posição do autor.

**Exemplo com assinatura:**

Boaventura, J. M. G. (Ed.) (2015). *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 17(58).

**Exemplo sem assinatura:**

Unravelling the puzzles of critical infrastructures. [Editorial]. (2007). *Journal of Contingencies and Crisis Management*, 15, 1-3.

#### 7.2.6.1.1 Artigos de periódicos impressos com DOI

Almeida, V. M. C., & Düsenberg, N. B. (2014). Envolvimento do consumidor com o produto: Comparação das escalas PII e NIP no contexto brasileiro. *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 16(50), 75-95. doi:10.7819/rbgn.v16i50.959

#### 7.2.6.1.2 Artigos impressos sem DOI

Tres, T. G. F., & Rissardo, A. (2015). A reforma da contabilidade governamental brasileira: Análise da percepção dos profissionais da contabilidade da região do Corede Serra (RS). *Revista Brasileira de Contabilidade*, 44(216), 13-26.

#### 7.2.6.1.3 Artigo online sem DOI

Para artigos em português e em espanhol use “Recuperado de”; para artigos em inglês ‘Retrieved from’; e, para artigos em espanhol, ‘Recubierto de’. Em seguida acrescentar o link de acesso do artigo.

Amaral, J. A. G., & Barros, A. M. A. (2002). Políticas ambientais nas empresas brasileiras: Análise de conteúdo. *Revista Escola de Minas*, 55(3), 223-227. Recuperado de <http://www.scielo.br/pdf/rem/v55n3/v55n3a10.pdf>

#### 7.2.6.1.4 Artigo online com DOI

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

Grenier, J. H., Pomeroy, B., & Stern, M. (2015). The effects of accounting standard precision, auditor task expertise, and judgment frameworks on audit firm litigation exposure. *Contemporary Accounting Research*, 32(1), 336-357. Recuperado de <http://web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=36cc60da-dd97-4656-bc7f-1822c0e53422%40sessionmgr120&vid=0&hid=115>. doi:10.1111/1911-3846.12092

#### 7.2.6.1.5 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.

Easton, P. D. (1998). 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.

#### 7.2.6.1.6 Artigo de revista com publicação mensal

Sharma, A., & Sheth, J. N. (2004, July). Web-based marketing: The coming revolution in marketing thought and strategy. *Journal of Business Research*, 57(7), 696-702.

#### 7.2.6.1.7 Artigo de revista com publicação semanal

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

#### 7.2.6.1.8 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.

Balarin, R. (2004, julho 23-25). Agnelli renegocia seu contrato com a Vale. *Valor Econômico*, Empresas & Tecnologia, p. B1.

Simão, E. (2004, junho 19). Déficit chega a R\$33,6 bi em 2006. *Gazeta Mercantil*, A-6.

### 7.2.7 Documentos jurídicos e normas contábeis

#### 7.2.7.1 Constituição Federal

*Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 5 de outubro de 1988*. (2003). (32a ed.). São Paulo: Saraiva.

*Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)

#### 7.2.7.2 Leis

*Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976*. Dispõe sobre as sociedades por ações. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6404compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404compilada.htm)

*Lei n. 11.638, de 28 de setembro de 2007*. Altera e revoga dispositivos da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei n. 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/lei/l11638.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11638.htm)

### 7.2.7.3 Emendas constitucionais

*Emenda constitucional, n. 1, de 31 de março de 1992.* Dispõe sobre a remuneração dos Deputados Estaduais e dos Vereadores. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Emendas/Emc/emc01.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Emendas/Emc/emc01.htm)

*Emenda constitucional, n. 9, de 9 de novembro de 1995.* Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alternando e inserindo parágrafos. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Emendas/Emc/emc09.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Emendas/Emc/emc09.htm)

### 7.2.7.4 Medidas provisórias

*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. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/mpv/2186-16.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/2186-16.htm)

### 7.2.7.5 Decretos

*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. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/1965-1988/Del2423.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/1965-1988/Del2423.htm)

*Decreto n. 47.356, de 22 de novembro de 2002.* Homologa, por 30 (trinta) dias, Decreto do Prefeito de Nanduba, que declarou estado de emergência. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/1965-1988/Del2423.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/1965-1988/Del2423.htm)

### 7.2.7.6 Resoluções do Senado

*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. Recuperado de <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/rescon/2002/resolucao-1-8-maio-2002-497942-normaatualizada-pl.html>

### 7.2.7.7 Códigos jurídicos

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

### 7.2.7.8 Súmulas

*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. Recuperado de <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

*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. Recuperado de <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. Recuperado de <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. Recuperado de [http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/spm/usu\\_doc/e-\\_anteprojeto\\_de\\_lei\\_bairros\\_2013.pdf](http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/spm/usu_doc/e-_anteprojeto_de_lei_bairros_2013.pdf)

### 7.2.7.10 Normas contábeis

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

*Pronunciamento técnico CPC 14, de 5 de dezembro de 2008.* Instrumentos financeiros: Reconhecimento, mensuração e evidenciação. Recuperado de [http://static.cpc.mediagroup.com.br/Documentos/227\\_CPC\\_14.pdf](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. Recuperado de [http://www.cfc.org.br/resolucoes\\_cfc/RES\\_857.DOC](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. Recuperado de <http://www.fasb.org/cs/BlobServer?blobkey=id&blobnocache=true&blobwhere=1175820919292&blobheader=application%2Fpdf&blobcol=urldata&blobtable=MungoBlobs>

*IAS 39, December 2003.* Financial instruments: Recognition and measurement. Recuperado de <http://www.iasplus.com/en/standards/ias/ias39>

*IAS 39, de 1 de janeiro de 2011.* Instrumentos financeiros: Reconhecimento. Recuperado de <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. Recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/IFRS%206.pdf>

### 7.2.8 Normas técnicas

*ABNT NBR 14724, de 17 de março de 2011.* Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.

### 7.2.9 Working paper

Deming, D., & Dynarski, S. (2008). *The lengthening of childhood* (NBER Working Paper No. 14124). Retrieved from National Bureau of Economic Research. <http://www.nber.org/papers/w14124>

Bollerslev, T. (2008). *Glossary to ARCH - GARCH* (CREATES Research Papers, n. 2008-49). Recuperado de [http://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract\\_id=1263250](http://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=1263250)

Brownell, P. (1980). *Participation in the budgeting process: When it works and when it doesn't* (Working Paper n. 1472-80). Recuperado de <https://archive.org/details/participationinb1172brow>

Kim, H., & Kim, B.-H. (2011). *Spillover effects of the US financial crisis on financial markets in emerging Asian countries* (Working Paper Series, n. auwp2011-04). Department of Economics, Auburn University, Auburn, AL. Recuperado de <http://cla.auburn.edu/econwp/Archives/2011/2011-04.pdf>

## 7.2.10 Imagem em movimento

### 7.2.10.1 DVD

#### Dados necessários para a referência:

Sobrenome, Nome completo abreviado do produtor. (Produtor) & Sobrenome, Nome completo abreviado do diretor. (Diretor). (Ano). *Título do filme* [DVD]. Cidade de origem: Estúdio.

#### Exemplo:

Neustadter, S., & Weber, M. H. (Produtores) & Boone, J. (Diretor). (2014). *A culpa é das estrelas* [DVD]. Los Angeles: 20th Century Fox.

### 7.2.10.2 Youtube

#### Dados necessários para a referência:

Sobrenome, Nome completo abreviado. (Ano, mês dia). Título do vídeo [Arquivo de vídeo]. Recuperado de link

#### Exemplo:

Mendonça, C. (2014, Janeiro 2). *Direito previdenciário: Aula 4*. [Arquivo de vídeo]. Recuperado de <http://www.youtube.com/watch?v=kIP3bwes2Ok&list=PLkRYR-9BdDJIAc9e-3VxclYVVVgvy93SP&index=4>

## 7.2.11 Gravações sonoras (entrevistas)

Meira, S. (2013, maio 15). Impactos das novas tecnologias na sociedade. Entrevistado por B. Largman. *Canal Futura, Programa Entrevista*. Recuperado de [http://www.youtube.com/watch?v=N\\_PXfrqgTUo](http://www.youtube.com/watch?v=N_PXfrqgTUo)

Ludwig, W. (2008). Entrevistado por L. Nagle. TV Brasil, *Programa Sem Censura*. Recuperado de [http://www.ludwig.com.br/tira\\_gosto.php](http://www.ludwig.com.br/tira_gosto.php)

Smith, M. B. (1989, August 12). Interview by C. A. Kiesler [Tape recording]. President's Oral History Project, *American Psychological Association. APA Archives*, Washington, DC.

## 7.2.12 Documentos de acesso exclusivo em formato eletrônico

### 7.2.12.1 Programas de computador (softwares)

Business English (1997). (Versão 2) [Programa de computador]. São Paulo: Harper Collins.

### 7.3.12.2 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 (2012, outubro 9). *Palácio do comércio* [Facebook].

Recuperado de

<https://www.facebook.com/photo.php?fbid=181818628621306&set=a.181817865288049.46585.176491682487334&type=1&theater>

Blog FECAP (2016, fevereiro 10). *Chegou a hora de vestir a camisa da FECAP* [Blog]. Recuperado de <http://blog.fecap.br/index.php/2016/02/10/chegou-a-hora-de-vestir-a-camisa-da-fecap/>

Camilo, J. (2016, janeiro 11). *Globo de Ouro: Forte termômetro para o Oscar* [Blog]. Recuperado de <http://blog.fecap.br/index.php/2016/01/11/globo-de-ouro-forte-termometro-para-o-oscar/>

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

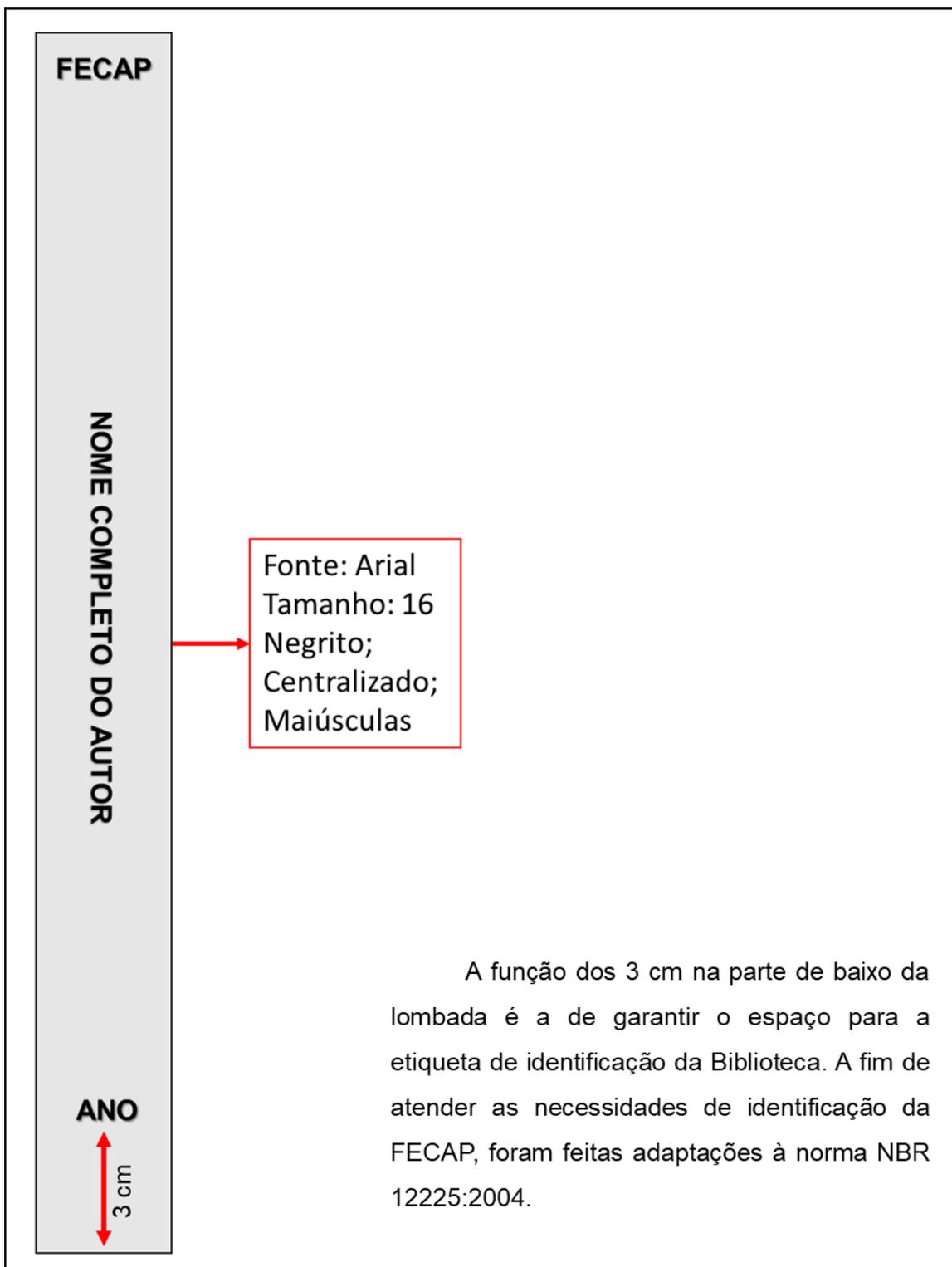
## Referências

- 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 – RAC*. Recuperado de [http://www.anpad.org.br/periodicos/arq\\_pdf/Manual\\_Submissao\\_2014.pdf](http://www.anpad.org.br/periodicos/arq_pdf/Manual_Submissao_2014.pdf)

**Apêndice A – Modelo de Capa**

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

## Apêndice B – Modelo de Lombada



**Apêndice C – Modelo de Folha de Rosto**

|                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| Margem<br>Esquerda: 3 cm | Margem Superior: 3 cm |
|--------------------------|-----------------------|

**NOME COMPLETO DO(S) AUTOR(ES)**  
(Fonte – 14 negrito- centralizado)

**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)**  
(Fonte – 14 negrito- centralizado)

\_\_\_\_\_ apresentada ao Programa de  
Mestrado \_\_\_\_\_ do Centro Universitário  
Álvares Penteado, como requisito para a  
obtenção do título mestre em  
\_\_\_\_\_  
(fonte - 10 normal – espaço simples, justificado)

**Orientador: Prof.** \_\_\_\_\_  
(fonte - 10 negrito – espaço duplo)

**São Paulo**

**Ano**  
(Fonte - 12 – negrito – centralizado - espaço duplo)

|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| Margem Inferior: 2 cm | Margem<br>Direita: 2 cm |
|-----------------------|-------------------------|

## Apêndice D – Modelo de Ficha Catalográfica

|  |  |
|--|--|
| Margem<br>Esquerda: 3 cm   | Margem Superior: 3 cm  |
| <p>FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO - FECAP</p> <p>CENTRO UNIVERSITÁRIO ÁLVARES PENTEADO</p> <p>Prof. Dr. Edison Simoni da Silva<br/>Reitor e Pró-Reitor de Pós-Graduação</p> <p>Prof. Dr. Ronaldo Frois de Carvalho<br/>Pró-Reitor de Graduação</p> <p>Prof. Dr. Alexandre Garcia<br/>Diretor da Pós-Graduação Lato Sensu</p> <p>Prof. Dr. Cláudio Parisi<br/>Coordenador de Mestrado em Ciências Contábeis</p> <p>Prof. Dr. Heber Pessoa da Silveira<br/>Coordenador do Mestrado Profissional em Administração</p> |  |
| <p><b>FICHA CATALOGRÁFICA</b></p>  |  |
| J487i  | <p>Joanoni, Almir</p> <p>O impacto da auditoria sobre fraudes/ Almir Joanoni. - - São Paulo: Centro<br/>Universitário Álvares Penteado, 2018.</p> <p>100 f.</p> <p>Orientador: Prof. Dr. Luis Gustavo da Silva</p> <p>Dissertação (mestrado) – Fundação de Escola de Comércio Álvares<br/>Penteado – FECAP – Centro Universitário Álvares Penteado – Programa de<br/>Mestrado em Ciências Contábeis.</p> <p>1. Auditoria - Relatórios. 2. Empresas - Avaliação. 3. Balanço (Contabilidade)<br/>– Confiabilidade.</p> |
| <p>Bibliotecário responsável: João da Silva, CRB-8/10999.</p>  |  |
| Margem Superior: 3 cm  | Margem Esquerda: 3 cm  |

A Ficha Catalográfica é meramente ilustrativa.

## Apêndice E – Modelo de Folha de Aprovação

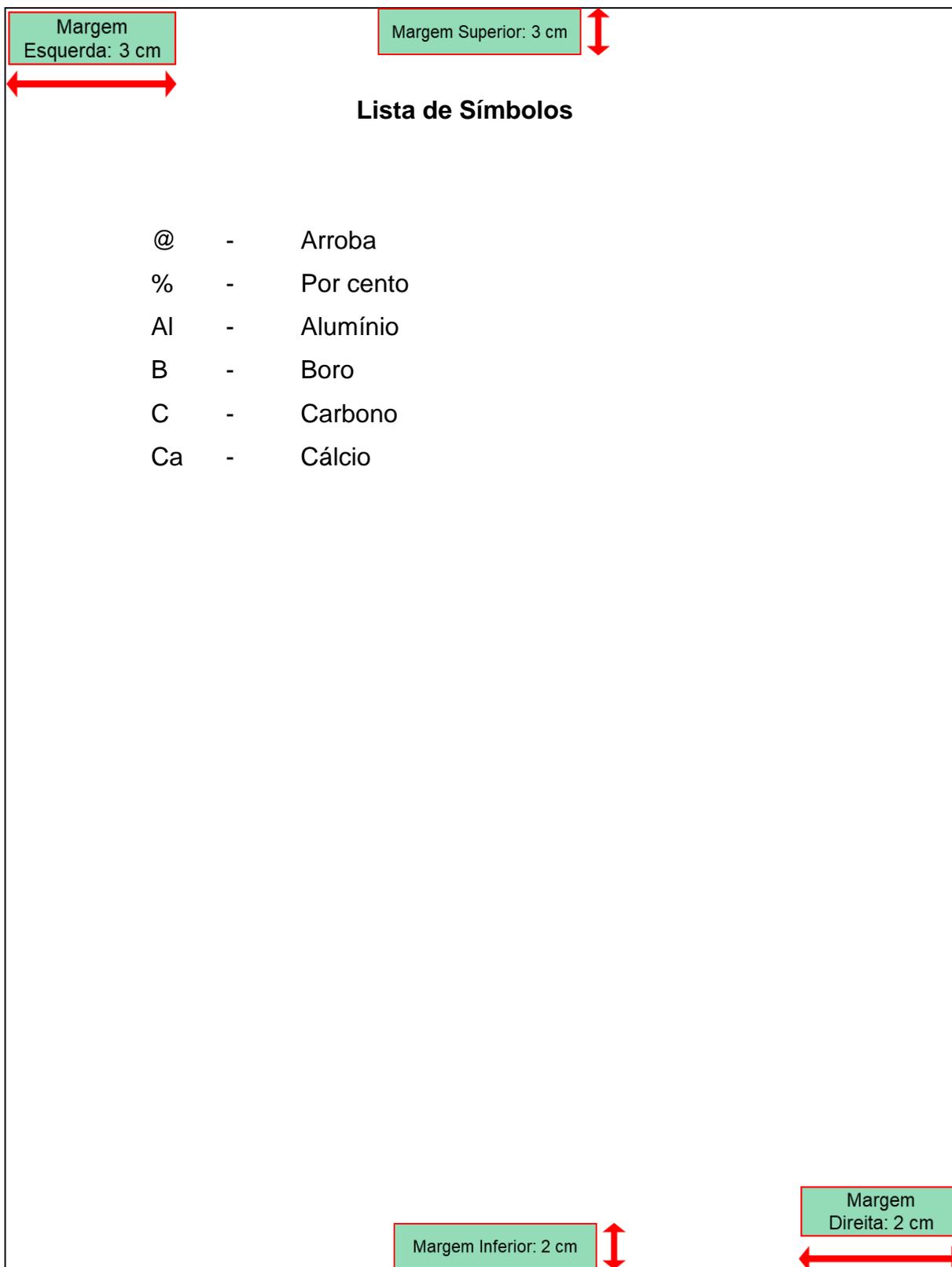
|   |                       |
|---|-----------------------|
| Margem<br>Esquerda: 3 cm  | Margem Superior: 3 cm |
| <p><b>NOME DO(S) AUTOR(ES)</b><br/> <small>(Fonte 12 – negrito - centralizado) (3 três espaços 1,5)</small></p> <p><b>TÍTULO DO TRABALHO</b><br/> <small>(Fonte 12 – negrito - centralizado) (3 três espaços 1,5)</small></p> <p>Tipo do trabalho (trabalho de conclusão, monografia, dissertação) apresentado(a) ao Centro Universitário Álvares Penteadado, como requisito para a obtenção do título de _____ (Bacharel, Especialista, Mestre) em _____ (Nome do curso). <small>(Fonte 12 – justificado)</small></p> <p><b>COMISSÃO JULGADORA:</b> <small>(Fonte 12, negrito) (3 três espaços 1,5)</small></p> <hr/> <p><b>Prof. Dr. Felisberto da Silva Soares</b> <small>(Fonte 12, negrito, espaço simples)</small><br/> <b>Instituição de origem do professor convidado</b><br/> <small>(3 três espaços 1,5)</small></p> <hr/> <p><b>Prof. Dr. Godofredo Giacomane</b> <small>(Fonte 12, negrito, espaço simples)</small><br/> <b>Centro Universitário Álvares Penteadado</b><br/> <small>(3 três) espaços 1,5)</small></p> <hr/> <p><b>Profª. Drª. Felícia Aparecida dos Santos</b> <small>(Fonte 12, negrito, espaço simples)</small><br/> <b>Centro Universitário Álvares Penteadado</b><br/> <b>Professor Orientador – Presidente da Banca Examinadora</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Cidade, data da defesa por extenso</b><br/> <small>(Fonte 12 – negrito - centralizado)</small></p> |                       |
| Margem Inferior: 2 cm   | Margem Direita: 2 cm  |

## Apêndice F – Modelo de Lista de Figuras e de Tabelas

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Margem<br>Esquerda: 3 cm  | Margem Superior: 3 cm   |
| <p style="text-align: center;"><b>Lista de Figuras</b></p> <p><b>Figura 1 - Estrutura do IASC .....32</b></p> <p><b>Figura 2 - Integração currículo, plano de ensino, conteúdo e disciplinas.....38</b></p>   |                         |
| <p style="text-align: center;"><b>Lista de Tabelas</b></p> <p><b>Tabela 1 - Cargos oferecidos pelo mercado de trabalho .....82</b></p> <p><b>Tabela 2 - Área de formação exigida pelo mercado de trabalho .....85</b></p> <p><b>Tabela 3 - Habilidades e competências requeridas pelo IFAC/UNCTAD versus<br/>requerido pelo mercado de trabalho ..... 102</b></p> |                         |
| Margem Inferior: 2 cm   | Margem<br>Direita: 2 cm |

### Apêndice G – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas

|  |  |
|--|--|
| Margem<br>Esquerda: 3 cm                     | Margem Superior: 3 cm  |
| <p><b>Lista de Abreviaturas e Siglas</b></p> |  |
| CFC  | Conselho Federal de Contabilidade  |
| EJA  | Educação de Jovens e Adultos   |
| FEA/USP                                      | Faculdade de Economia, Administração e<br>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<br>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**

## Apêndice I – Modelo de Sumário

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Margem Esquerda: 3 cm  | Margem Superior: 3 cm |
| <b>Sumário</b>   |                       |
| 1 Apresentação   | 8                     |
| 2 Regras Gerais para Formatação .....  | 9                     |
| 3 Estrutura e Conteúdo da Dissertação.....   | 15                    |
| 4 Estrutura e Conteúdo do Artigo .....   | 26                    |
| 5 Elementos de Apoio ao Texto .....  | 30                    |
| 6 Apresentação de Resultados .....   | 45                    |
| 7 Referências .....  | 54                    |
| Referências .....  | 70                    |
| 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 .....   | 78                    |
| Apêndice J – Modelo de Glossário .....   | 80                    |
| Apêndice K – Modelo de Apêndice .....  | 81                    |
| Apêndice L – Modelo de Anexo.....  | 82                    |
| <br><b>Este é apenas um modelo de apresentação do sumário e não deve ser considerado como regra de estruturação do trabalho.</b> |                       |
| Margem Inferior: 2 cm  | Margem Direita: 2 cm  |

## Apêndice J – Modelo de Glossário

The diagram illustrates the layout of a glossary page. It features a central text area with four paragraphs. The margins are indicated by red boxes and arrows: a left margin of 3 cm, a top margin of 3 cm, a bottom margin of 2 cm, and a right margin of 2 cm. The text is centered and includes definitions for 'Abstract', 'Alínea', 'Copyright', 'Imprensa', and 'Nota Tipográfica'.

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

## Apêndice K – Modelo de Apêndice

|  |                                |                                |
|--|--------------------------------|--------------------------------|
| Margem<br>Esquerda: 3 cm   | Margem Superior: 3 cm          |                                |
| <b>Apêndice A – Carta de Apresentação</b>  |                                |                                |
| <b>Pesquisa sobre os fatores determinantes da evasão na FECAP</b>  |                                |                                |
| <b>Instrumento de coleta de dados – Questionário</b>   |                                |                                |
| <p>Prezado estudante:</p> <p>Somos uma equipe de pesquisadores da Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP) e estamos realizando uma investigação científica sobre o seguinte tema: <i>fatores determinantes da evasão universitária na graduação da FECAP no período de 2006-2009</i>. O objetivo deste estudo é identificar algumas razões que levam os estudantes desta instituição a abandonar o curso ou até mesmo os estudos superiores com a finalidade de propor estratégias que possam auxiliar na prevenção dessa situação.</p> <p>Para a realização desta pesquisa, necessitamos coletar alguns dados, por meio de um questionário com 25 questões de múltipla escolha. Como você tem o perfil do público que estamos estudando, gostaríamos de contar com a sua participação nesta pesquisa respondendo ao nosso questionário que pode ser acessado eletronicamente <u><a href="#">clikando aqui</a></u>. O tempo previsto para o preenchimento é de 30 minutos.</p> <p>Esclarecemos que todas as respostas fornecidas serão recebidas e tratadas de forma confidencial.</p> <p>Pela atenção e participação, antecipamos nossos agradecimentos e colocamo-nos à sua disposição para os esclarecimentos que forem necessários através do telefone XXXX.XXXX ou pelo email: <a href="mailto:seu_email@provedor">seu_email@provedor</a></p> <p>Atenciosamente:</p> |                                |                                |
| _____<br>Nome do Pesquisador 1   | _____<br>Nome do Pesquisador 2 | _____<br>Nome do Pesquisador 3 |
| _____<br>Nome do Responsável da Instituição  |                                |                                |
| Margem Inferior: 2 cm  | Margem Direita: 2 cm           |                                |

## Apêndice L – Modelo de Anexo

Margem Esquerda: 3 cm

Margem Superior: 3 cm

**Anexo A – Plágio.net**



Margem Inferior: 2 cm

Margem Direita: 2 cm

O site Plágio.net <<http://www.plagio.net.br/index.html>> é resultado de uma pesquisa científica do Professor da FECAP Marcelo Krokosz, realizada no final de 2009.