



ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE PERIÓDICOS ANPAD

MANUAL DE SUBMISSÃO
TECNOLOGIAS DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE – TAC

VERSÃO 2014

RIO DE JANEIRO

2014

APRESENTAÇÃO

Este manual consolida o processo de repensar a TAC com vistas a adaptá-la a um conteúdo e a um formato mais aplicados. Tal processo contou com a participação de muitas pessoas/instituições. Incluem-se no debate os membros do Conselho Editorial e diversos professores e profissionais das mais diversas instituições. Destaca-se que, além do EnANPAD/2013, a discussão teve continuidade no SEMEAD, na USP, em uma mesa que discutiu trabalhos técnicos/tecnológicos, no FNMP, na UDESC e, ainda, no EnEPQ, na oficina de trabalho da Divisão de Ensino e Pesquisa. Inclui-se também um grupo de professores e profissionais de mercado que participou de troca de ideias via *e-mail* com a editora, com a participação de membros da CAPES.

Durante o EnANPAD/2013, também, foi proposta à Diretoria da ANPAD a introdução de **relatos tecnológicos** nos eventos da ANPAD, o que viria a fortalecer a TAC enquanto veículo desse tipo de publicação, assim como a produção oriunda dos mestrados profissionais. A nova modalidade foi discutida e aceita para os eventos da ANPAD pelas coordenações de divisão em reunião realizada em novembro. Assim, a partir de 2014, os relatos tecnológicos passam a contar com um espaço de discussão a mais.

A TAC possui como proposta contribuir com a resolução de problemas reais/práticos, porém, ao mesmo tempo, busca manter o caráter científico dos relatos tecnológicos. As novas regras de submissão da TAC contidas neste manual entram em vigor para os trabalhos encaminhados a partir de janeiro de 2014.

O Relato Tecnológico é uma modalidade de trabalho que visa oportunizar a divulgação de resultados decorrentes de trabalhos de natureza prática e aplicada, realizados por consultores, pesquisadores, gestores, alunos de mestrado profissional e acadêmico, e relativo a todas as áreas da administração e da contabilidade. Um relato tecnológico não tem por objetivo descrever e/ou apresentar de forma simples ações desenvolvidas ou ocorrências na empresas/setor/ambiente de atuação, tampouco constituir-se em um relatório gerencial. Apesar de seu caráter prático e aplicado, sua base é científica e, portanto, deve pautar-se nas bases da ciência. O foco de um relato tecnológico nas áreas de Administração e Contabilidade pode abranger o desenvolvimento de novas soluções para problemas conhecidos, novas soluções para novos problemas, ampliação de soluções conhecidas para novos problemas ou aplicação de soluções conhecidas para problemas conhecidos, desde que esses últimos tragam novos *insights* para a prática.

Além das regras e orientações de submissão, este manual contém as principais diretrizes de um relato tecnológico e dos casos para ensino, incluindo seus critérios de avaliação. Salientamos aos autores a necessidade de observar as normas aqui contidas antes da submissão de seus trabalhos.

Assim, esperamos poder contar com sua participação por meio do envio de trabalhos para a TAC.

Graziela Dias Alperstedt
Editora-chefe

SUMÁRIO

DIRETRIZES PARA PUBLICAÇÃO	04
Instruções para submissão.....	06
Passos para submissão de trabalhos	06
<i>Observações específicas – Relatos Tecnológicos</i>	06
<i>Observações específicas – Documentos e Debates</i>	08
<i>Observações específicas - Casos para Ensino</i>	08
Análises dos Textos Submetidos – Sistema de Avaliação	10
<i>Relatos tecnológicos</i>	10
<i>Documentos e debates</i>	11
<i>Casos para ensino em administração e contabilidade</i>	11
Observações Importantes	13
Formatação dos Textos.....	13
Formatação de Tabelas e Figuras	14
Tabelas	15
Figuras.....	18
Normas para Citações e Referências	19
NORMAS APA.....	20
Orientações sobre Citações e Referências.....	20
Aspectos gerais	20
Autoria	22
Casos Específicos de Citações	30
Casos Específicos de Referências	31
Modelos de Referências.....	34
Livros.....	34
Periódicos	36
Eventos – congresso, simpósio e encontro	39
Tese, dissertação, monografia e TCC	40
Mídia audiovisual.....	40
Mídia eletrônica.....	41
Manual, apostila, <i>working paper</i> , relatório, outros.....	43
Referências	45

DIRETRIZES PARA PUBLICAÇÃO

A **TAC - Tecnologias de Administração e Contabilidade** é uma revista que visa registrar, avaliar e divulgar a produção tecnológica brasileira nas áreas de administração e contabilidade a gestores em atuação no mercado, alunos e professores de mestrados profissionais, MBAs e especializações da área.

A **TAC - Tecnologias de Administração e Contabilidade** não é um periódico de natureza acadêmica tradicional, mas sim de natureza tecnológica. É um periódico editado pela ANPAD que visa, especificamente, divulgar a produção tecnológica de maior potencial para aplicação prática em organizações das áreas de Administração e Contabilidade.

Esse tipo de produção é de fundamental importância para o processo de institucionalização dessas áreas, na medida em que formaliza e torna público o conhecimento social e economicamente aplicado que é produzido em uma grande área denominada Ciências Sociais Aplicadas.

A TAC é uma publicação periódica, eletrônica, de livre acesso.

O periódico visa tornar públicas as Tecnologias Administrativas e Contábeis criadas e/ou implementadas, contribuindo para o desenvolvimento de instrumentos que facilitem a difusão e a avaliação desse tipo de produção.

Missão: Registrar, avaliar e divulgar a produção tecnológica relevante em Administração e Contabilidade.

Escopo e Foco: A TAC publica casos para ensino, relatos tecnológicos e documentos e debates nas áreas de administração e contabilidade, sendo estes entendidos como aparatos de conhecimento derivados de pesquisa científica, concebidos para a solução de problemas práticos no campo da administração e das ciências contábeis. Isso inclui, tipicamente, textos relacionados a:

- . Gerenciamento de Projetos;
- . Intervenções Organizacionais;
- . Estruturações e Reestruturações de Organizações;
- . Modelagens de Sistemas Administrativos e Contábeis;
- . Descrições de Inovações de Produtos e Processos Administrativos e Contábeis;
- . *Softwares* de Gestão;
- . Tecnologias Sociais, entre outros.

Público-alvo: Gestores de empresas públicas, privadas e de organizações sociais, consultores, e alunos e professores de cursos de pós-graduação voltados a profissionais de mercado.

Periodicidade: Tecnologias de Administração e Contabilidade editará, inicialmente, dois fascículos anuais.

Requisitos: Os trabalhos submetidos para publicação na TAC devem ser inéditos, nacional e internacionalmente, não estando sob consideração para publicação em nenhum outro veículo de divulgação. A TAC publicará trabalhos nas línguas portuguesa e inglesa.

A TAC permite ao autor submeter até três trabalhos por ano, independentemente de sua aprovação.

Aumentando a chance de que seu trabalho seja aceito: De forma a facilitar a operacionalização das políticas editoriais da TAC, solicitamos que você leia e avalie as condições de seu trabalho segundo as perguntas que se seguem. O fato de algumas perguntas serem eventualmente respondidas com negativas, não significa que seu trabalho não será aceito, mas quanto mais respostas positivas você tiver, maior será a chance de ter uma avaliação positiva por parte de nosso Corpo Editorial.

1. Qual é a contribuição que seu trabalho traz à área?
2. Seu trabalho tem alcance econômico, social, ambiental, cultural ou geográfico?
3. Seu trabalho tem relevância econômica, social ou política?
4. Seu trabalho tem originalidade?
5. Seu trabalho tem aplicabilidade econômica, administrativa, política ou social?
6. Você verificou detalhadamente a qualidade de sua redação?
7. Você fez suas citações e referências segundo as normas APA?

INSTRUÇÕES PARA SUBMISSÃO

Os relatos tecnológicos, Documentos e Debates e Casos para Ensino devem ser submetidos por meio eletrônico. Durante o processo de submissão dos trabalhos, é necessário informar a qual área o trabalho está sendo submetido:

- . Administração da Informação; Administração de Ciência e Tecnologia; Empreendedorismo e Comportamento Empreendedor; Ensino e Pesquisa em Administração; Estratégia em Organizações; Finanças e Controle Gerencial; Gestão de Agronegócios; Gestão de Operações e Logística; Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho; Gestão e Políticas Públicas; Gestão Internacional; Gestão Social e Ambiental; *Marketing*; Organizações/Comportamento Organizacional; Organizações.

Os textos que não estejam de acordo com os critérios e características técnicas exigidos pelos Periódicos ANPAD para a seção a que foram submetidos, não terão sua submissão aceita.

Observação: Trabalhos que representam a publicação de uma mesma pesquisa com enfoques diferentes (para públicos distintos), ou que já tenham realizado apresentação prévia em eventos, devem fazer menção explícita dessa ocorrência em nota de final de texto, antes da lista de referências.

Passos para submissão de trabalhos

Observações específicas – Relatos Tecnológicos

Os textos devem ser submetidos em português ou em inglês e devem apresentar as citações e referências conforme normas da American Psychological Association (APA, 2010). A lista de referências completas dos autores citados deverá ser apresentada em ordem alfabética, no final do texto.

Submeter dois arquivos em páginas separadas

1. Arquivo com o texto completo sem identificação dos autores, incluindo: título do trabalho em português e inglês; resumo do texto em português e inglês, em que constem objetivo, realidade investigada, resultado e conclusões/contribuições, bem como de três a cinco palavras-chaves, em ambas as línguas, para difusão internacional. Os relatos tecnológicos deverão apresentar de 16 a 24 páginas e deverão conter os seguintes elementos:
 - a) **Introdução:** Recomenda-se que a proposta apresente uma descrição resumida e objetiva da delimitação da situação-problema, indicando sua oportunidade e relevância para o contexto e integração teoria-prática. Podem ser indicados estudos e projetos já implantados em outras organizações ou contextos similares, destacando-se as melhores práticas relacionadas à situação-problema/oportunidade investigada, as lacunas percebidas na organização/realidade de estudo, evidenciando que o problema exige uma solução (que poderá ser uma proposta ou conjunto de ações, proposta de modelos, metodologias ou desenvolvimento de um projeto, tecnologia, etc.); ou ainda a existência de uma oportunidade para o desenvolvimento de soluções junto à organização/realidade e a forma como tal oportunidade pode ser explorada/desenvolvida, visando à obtenção de resultados superiores. Ao final da introdução, deve-se apresentar o objetivo do relato tecnológico, que pode ser

delimitado a partir de sua amplitude; da perspectiva temporal (recorte em função da viabilidade); do ponto de vista da situação-problema ou da oportunidade (características do fenômeno de interesse).

- b) Contexto e a realidade investigada:** Nesta seção, recomenda-se indicar as informações e conteúdos relevantes para a identificação da organização/contexto do estudo, destacando os dados básicos da organização/setor/contexto; a descrição geral de seu ambiente (interno e externo); o histórico e a realidade da organização e/ou do setor pesquisado e as principais características organizacionais ou do contexto (ex.: empresa, estado, município, etc.).
- c) Diagnóstico da situação-problema e/ou oportunidade:** Neste item, recomenda-se apresentar a situação-problema e/ou oportunidade de melhoria/ inovação vinculada ao contexto em análise (organização/governo/atores sociais envolvidos), demonstrando, se possível, a postura multidisciplinar do trabalho, a utilização de diferentes abordagens teórico-científicas, privilegiando o rigor da investigação científica sem perder de vista o seu objetivo principal. Para isso, é possível considerar diferentes abordagens teóricas para a análise de alternativas de suporte à resolução da situação-problema e/ou de desenvolvimento da oportunidade de melhoria/ inovação; a descrição do processo e do uso de técnicas variadas e complementares para levantamento de dados e informações (triangulação); a participação dos atores organizacionais e sociais envolvidos com situação-problema e/ou de oportunidade.
- d) Análise da Situação-Problema e propostas de inovação/intervenção/recomendação:** O relato tecnológico pode apresentar e discutir as possíveis alternativas para a resolução da situação-problema ou para a exploração/desenvolvimento da oportunidade de melhoria/ inovação. Espera-se que as alternativas sejam fundamentadas em bases teóricas e que a análise seja descrita de forma objetiva, indicando as etapas e os passos percorridos para chegar à construção da proposta (descrição do processo/aspectos de metodologia). A análise também pode indicar os ganhos gerados pelas alternativas mais indicadas para a resolução da situação-problema e/ou de oportunidade de melhoria/ inovação, tanto para a organização/realidade investigada, como para as pessoas e grupos envolvidos, interna e externamente.
- e) Conclusões e Contribuição Tecnológica/Social:** Recomenda-se indicar a contribuição da proposta para as organizações e/ou para a sociedade, com ênfase nos benefícios, oportunidades de melhorias e consequências das possíveis soluções ou desdobramentos da proposta de solução da situação-problema para a organização ou realidade estudada.

Observação: Como se trata de um trabalho de cunho científico, o relato tecnológico deve apresentar as bases teórico-metodológicas que lhe dão suporte. Embora não exija um capítulo à parte de fundamentação teórica, ela deve aparecer ao longo do trabalho, podendo estar diluído nos itens anteriormente citados, com ênfase nos itens c e d.

2. Arquivo com o título do trabalho em português e inglês, nomes completos dos autores, breve *curriculum vitae* em que se mencione titulação acadêmica, experiência profissional e/ou acadêmica atual, áreas de interesse, instituições de vinculação, endereço, *e-mail*, telefone e fax.

Observação: Se mais de um autor, ordenar de acordo com a contribuição de cada um ao trabalho.

Observações específicas – Documentos e Debates

O arquivo deve estar com o texto completo sem identificação dos autores, incluindo:

. Texto em Português: título do trabalho em português e inglês; resumo do texto em português e inglês. (Cada texto deve ter até 1.350 caracteres, com espaço), bem como de três a cinco palavras-chave, em ambas as línguas, para difusão internacional.

. Texto em Inglês: título do trabalho em inglês; resumo do texto em português e inglês, em que constem objetivo, método, resultado e conclusões (cada texto deve ter até 1.350 caracteres, com espaço), bem como de três a cinco palavras-chave, em ambas as línguas, para difusão internacional.

Os textos devem ser submetidos em português ou em inglês e devem apresentar as citações e referências conforme normas da American Psychological Association (APA, 2010). A lista de referências completas dos autores citados deverá ser apresentada em ordem alfabética, no final do texto.

Submeter dois arquivos em páginas separadas

1. Arquivo com o texto completo sem identificação dos autores, incluindo: título do trabalho em português e inglês; resumo do texto em português e inglês, bem como de três a cinco palavras-chaves, em ambas as línguas, para difusão internacional. Os documentos deverão apresentar de 16 a 24 páginas

2. Arquivo com o título do trabalho em português e inglês, nomes completos dos autores, breve *curriculum vitae* em que se mencione titulação acadêmica, experiência profissional e/ou acadêmica atual, áreas de interesse, instituições de vinculação, endereço, *e-mail*, telefone e fax.

Observação: Se mais de um autor, ordenar de acordo com a contribuição de cada um ao trabalho.

Observações específicas - Casos para Ensino

Casos para ensino são relatos de experiências vivenciadas por organizações, de interesse prático no campo da Administração, adaptados para uso didático. Um caso deve descrever uma situação em exame, fornecer informações e propor questões para reflexão, com o objetivo de analisar decisões tomadas por uma organização que a conduziram ao momento em questão e, assim, contribuir para o aperfeiçoamento de suas ações, além de proporcionar oportunidade para aprimorar processos de ensino/gestão.

A revista aceita a submissão de dois tipos de casos para ensino, com os seguintes critérios e características técnicas:

1. **Caso real:** baseado em trabalho de campo nas empresas mencionadas no caso, e/ou em dados secundários (citar as fontes).
2. **Armchair case:** baseado em experiência de consultoria/gestão; os autores devem enviar uma declaração original, afirmando que o caso é fruto de suas experiências como consultores.

A **atualidade** do caso é um relevante critério de análise da submissão, sendo que experiências empresariais com mais de 36 meses de ocorrência podem ser feitas e aprovadas, no entanto, não são incentivadas.

Os autores de casos submetidos devem considerar que o seu **principal objetivo** é didático, o que significa que devem focar:

1. A apresentação da natureza da situação organizacional em questão;
2. A descrição dos fatos que consolidam tal situação empresarial;
3. A apresentação sintética dos objetivos didáticos do caso;
4. A descrição sumária da forma de obtenção dos dados que compõem o caso;
5. A indicação do público que faria melhor uso do caso.

Portanto, os casos para ensino iniciam-se com a descrição da situação, como explicado acima, e não devem conter citações diretas ou indiretas de autores. Na descrição do Caso para Ensino, não cabem referências bibliográficas, apenas, se necessário, as referências das fontes de dados necessárias à construção do mesmo. Elas devem aparecer apenas nas Notas de Ensino, por ocasião da breve revisão de literatura e/ou se o autor quiser recomendar leituras pertinentes à situação descrita no caso. Posteriormente, são apresentadas as notas de ensino, que são compostas de: Resumo do caso em português e inglês em que constem objetivo e descrição sumária da situação real em exame, bem como de três a cinco palavras-chave em ambas as línguas.

1. Objetivos didáticos: que temas serão trabalhados em aula/seção em que o caso venha a ser utilizado? Em que disciplinas/temas o caso se encaixa? Nível dos alunos/participantes a quem o caso se destina (graduação? mestrado? formação executiva?).
2. Questões para discussão com as respectivas respostas.
3. Sugestão para um plano de ensino.
4. Breve revisão de literatura; caso referências sejam apresentadas no corpo desse texto, deve-se incluir o sobrenome do autor da fonte, a data de publicação e o número de página, se for uma citação direta. As referências completas dos autores citados deverão ser apresentadas em ordem alfabética, no final do texto, de acordo com as normas da APA.
5. Discussão (ou Análise do Caso).
6. Indicações bibliográficas, caso o autor queira recomendar leituras pertinentes com a situação descrita no caso.

Nos casos reais, os autores devem enviar **por meio dos Correios**, uma carta de autorização original e assinada; modelo de **carta autorização** (clique aqui e veja o modelo de declaração) por responsáveis das empresas mencionadas, autorizando a publicação do caso na revista. As empresas focalizadas nos casos para ensino podem ter seus nomes disfarçados, porém o disfarce não elimina a necessidade do envio da autorização de publicação. Caso as fontes utilizadas sejam públicas, os autores deverão assinar a declaração pertinente (clique aqui e veja o modelo de declaração).

Nos casos do tipo Armchair, o autor deverá deixar claro no texto que se trata de uma organização fictícia.

Observação: Os casos somente iniciam o processo de avaliação após o recebimento das cartas de autorização de publicação (fotocópias simples ou fotocópias autenticadas não são válidas).

Análise dos Textos Submetidos – Sistema de Avaliação

Os textos submetidos, após a verificação de adequação à padronização e às normas editoriais, são encaminhados para avaliação.

Relato tecnológico

A avaliação da produção tecnológica para fins de decisão quanto à publicação passará, necessariamente, por um processo prévio de avaliação por, ao menos, dois revisores, em sistema de *blind review*, que considerará os seguintes critérios relativos aos relatos tecnológicos:

Tabela 1

Critérios de avaliação dos relatos tecnológicos

DIMENSÃO	ITEM A AVALIAR
Introdução	1. Delimitação da situação-problema e/ou oportunidade a ser estudada 2. Clareza e objetividade na delimitação do objetivo do relato tecnológico.
Contexto e Realidade Investigada	3. Caracterização da organização/setor/contexto em análise
Diagnóstico da Situação/Problema e/ou Oportunidade	4. Descrição da situação problema e/ou oportunidade de melhoria vinculada ao contexto em análise (organização/governo/atores sociais envolvidos) 5. Utilização de diferentes abordagens teórico-científicas para sustentar o diagnóstico da situação-problema e/ou oportunidade de melhoria. 6. Descrição do processo e dos procedimentos utilizados para levantamento de dados e informações relevantes para a análise da situação.
Análise da Situação-Problema e Propostas de Inovação/Intervenção/Recomendação	7. Apresentação e discussão das possíveis alternativas para a resolução da situação-problema ou para a exploração/desenvolvimento da oportunidade de melhoria/inação. 8. Clareza e objetividade na apresentação de alternativas para análise da situação-problema. 9. Apresentação dos benefícios gerados pelas alternativas indicadas para a resolução da situação-problema e/ou de oportunidade de melhoria/inação, tanto para a organização/realidade investigada, como para pessoas e grupos envolvidos, interna e externamente.
Contribuição Tecnológica/Social	10. Contribuição da proposta para as organizações e/ou para a sociedade (o relato indica os benefícios, oportunidades de melhorias e consequências das possíveis soluções ou desdobramentos da proposta para a organização ou realidade estudada).

Dessa forma, os textos submetidos à TAC devem ser elaborados segundo estruturas e estilos que compatibilizem a necessidade de avaliação com o objetivo de divulgação desse

tipo de produção a um público composto não apenas por acadêmicos e estudantes, mas tipicamente por profissionais de mercado. Busca-se, portanto, a ênfase na contribuição técnica de trabalhos feitos com propósitos profissionais aplicados (mesmo em situações em que sua produção tenha origem na pesquisa acadêmica).

O prazo para resposta ao primeiro ou único autor do Relato Tecnológico ou documento submetido é de até 120 dias contados da data de recebimento na TAC.

Documentos e debates

Os documentos submetidos são analisados pelo Editor-chefe, de acordo com política editorial, sem avaliação externa.

Casos para ensino em administração e contabilidade

Os casos submetidos são analisados previamente pelos editores da revista, de acordo com política editorial e, posteriormente, pelo processo de avaliação *blind review*.

Textos que não estejam de acordo com os critérios e características técnicas exigidos pela TAC para a seção a que foram submetidos, não terão sua submissão aceita.

O prazo para resposta ao primeiro ou único autor do caso é de 120 dias, contados da data de recebimento na TAC.

Critérios de avaliação:

Objetivos do Caso para Ensino: Um caso para ensino é a reconstrução, para fins didáticos, de uma situação organizacional que auxilie no desenvolvimento de competências (conhecimentos, habilidades e atitudes). O Caso de ensino em análise possibilita: a) uma reflexão sobre uma situação real de uma organização em determinado período; b) a sua aplicação em uma determinada disciplina; c) uma articulação entre os conceitos teóricos com a prática vivenciada no mundo dos negócios; d) o conhecimento do funcionamento de uma empresa ou parte dela, assim como do pensamento dos gestores; e) a transferência para outras situações e a aprendizagem dos participantes por meio da discussão das situações abordadas.

Relevância para a Administração: O método do caso possibilita uma aprendizagem indutiva; resgata situações que requerem análise ou decisão gerencial dentro de uma área específica da Administração ou Contabilidade. Considere os seguintes aspectos em sua avaliação: a) o caso contém uma descrição clara de problemas gerenciais ou necessidade de tomada de decisões em uma área da Administração; b) as decisões geradas na discussão implicam em reflexões relevantes sobre a prática da Administração; c) teorias subjacentes ao Caso que contribuem para a discussão e reflexões de problemas da área são identificáveis.

Informações do Caso: Casos de ensino podem ser produzidos a partir de informações coletadas no campo, junto a gerentes, envolvidos ou implicados na situação em análise, ou ainda a partir de relatórios técnicos ou artigos publicados na mídia sobre determinada organização. Considere os seguintes aspectos para balizar a sua avaliação sobre este critério: a) o caso contém informações suficientes para análise da situação e tomada de decisão; b) as informações contidas no caso são claras e permitem o estabelecimento de diversas possibilidades de relacionamentos causais que subsidiam a elaboração de argumentos dos participantes; c) O contexto e o período no qual a estória do caso se passa estão suficientemente descritos.

Redação do Caso: O texto de um caso deve ser denso o suficiente para gerar discussões em sala. Independente do nível de ensino onde ele será aplicado, graduação ou pós-graduação, o texto do caso deve contar sua estória e apresentar as informações que se julgarem pertinentes ou possíveis de serem coletadas. Os anexos, importantes para informação, economizam texto e possibilitam apresentar dados concretos para fundamentar a discussão do caso. Informações como o contexto econômico, institucional e competitivo no qual a organização se insere, o organograma da empresa, informações contábeis, produtos ou serviços, gráficos sobre a evolução das vendas e do faturamento, legislação, artigos publicados na imprensa são exemplos de informações geralmente utilizadas. Considere os seguintes aspectos na avaliação deste critério: a) o texto do caso está claro, bem organizado e é capaz de despertar o interesse do leitor? b) os gráficos e quadros apresentam informações pertinentes ao contexto do caso? c) o texto está livre de erros de linguagem? d) as fontes de informação são citadas de forma adequada nos anexos? e) o caso contém detalhes descritivos, de forma sucinta, para sugerir de forma indireta, o tema do mesmo.

Imparcialidade do Autor: O(a) autor(a) do caso seleciona fatos e depoimentos de uma situação específica e os apresenta de forma imparcial, por meio de uma narrativa impessoal, com o objetivo de substanciar a descrição do contexto, dos antecedentes e da situação problemática. Um aspecto importante do caso é que o escritor não deve expressar juízos críticos sobre os eventos e os depoimentos constantes no caso. Não se deve também tecer uma revisão bibliográfica ou fundamentação teórica sobre o assunto. Não se pretende persuadir o leitor, mas sim possibilitar o surgimento de diversas interpretações geradas pela discussão do caso pelos alunos em sala de aula.

Estilo do Texto: O texto deve ser capaz de atrair o leitor e animar a discussão do caso. Na análise deste critério, verifique: a) se a narrativa contém incidentes ou diálogos; b) tais eventos realçam os problemas do caso ou apontam para eles; c) se o autor do caso mantém sua autoridade e objetividade e não passa ao leitor a verdade vista somente do ponto de vista dos personagens (se for o caso, os relatos dos personagens do caso são colocados entre aspas como citação); d) o texto do caso permite que o leitor se coloque no papel do protagonista da tomada de decisão; e) os conflitos (se houver) entre os pontos de vista dos personagens são ressaltados na voz dos personagens.

Qualidade da Nota de Ensino: Não há, no texto de um caso para ensino, um narrador defendendo uma ideia ou opinião ou analisando a prática com base em teoria, como no texto acadêmico. Caberá aos alunos durante a discussão do caso em sala de aula, a interpretação dos eventos apresentados e a ligação com a teoria (nesse conceito não estão incluídos técnicas, normas e padrões de desempenho). Por isso, as ligações entre a prática e a literatura ou abordagens teóricas no campo de conhecimento estão explícitas apenas nas notas de ensino dirigidas ao professor. A Nota de Ensino para o professor é apresentada de forma separada do texto do caso entregue aos alunos, mas faz parte dele. A avaliação deste critério deve considerar os seguintes aspectos: a) há identificação dos cursos ou disciplinas para os quais o caso é recomendado? b) os objetivos de ensino estão detalhados? c) as questões para a discussão são desafiadoras? d) a profundidade da análise é adequada para o grupo-alvo? e) As ligações da prática com a literatura ou abordagens teóricas no campo de conhecimento estão explícitas?

Contribuição para a Administração e a Sociedade: Cabe olhar o novo caso apresentado face ao acervo didático dos casos de ensino entre nós e à necessidade de estimular a interdisciplinaridade, perguntando: a) o caso inaugura ou inova em algo significativo na tradição didática dos casos de ensino? b) O caso tem potencial para inspirar análises interdisciplinares e levar o aluno a promover reflexões sobre os vínculos entre a Administração

e a Sociedade? c) o caso em análise tem potencial para promover a aprendizagem e o desenvolvimento de competências dos alunos.

Observações Importantes

Para publicação de Relatos Tecnológicos, Documentos e Casos para Ensino, os autores deverão assinar Carta de Direitos Autorais, cujo modelo será enviado aos autores por *e-mail*, reservando os direitos, até mesmo de tradução, à TAC.

A instituição e/ou qualquer dos organismos editoriais desta publicação não se responsabilizam pelas opiniões, ideias e conceitos emitidos nos textos, por serem de inteira responsabilidade de seus autores.

Formatação dos Textos

Papel	A-4 (29,7 x 21 cm)
Margem	Superior: 3 cm; Inferior: 2 cm; Direita: 2 cm; Esquerda: 3 cm
Editor de texto	Word for Windows 97 ou posterior
Fonte	Times New Roman, tamanho 12 (incluindo títulos, resumo, <i>abstract</i> , citações e referências)
Espaçamento entre linhas	Duplo (incluindo títulos, resumo, <i>abstract</i> , referências).
Recuo 1ª linha	1 cm
Parágrafos	Alinhamento: Justificado
Negrito	Utilizado para dar ênfase a termos, frases ou símbolos.
Itálico	Utilizado apenas para palavras em língua estrangeira.
Título em português e inglês	O tamanho para o título é de até 12 palavras <u>sem abreviações</u> . Ele deverá ser colocado no início do trabalho, com letras maiúsculas apenas nas principais palavras, sem identificação dos autores.
Resumo em português e inglês	Cada texto deve ter até 1.350 caracteres, com espaço palavras.
Palavras-chave	De três a cinco palavras-chave, em ambas as línguas, separadas por ponto e vírgula.
Notas de rodapé	A TAC NÃO utiliza notas de rodapé . Caso seja de extrema necessidade, não utilizar mais de 10 notas, elas devem ser usadas o MENOS POSSÍVEL, numerando-as sequencialmente no corpo do texto e apresentando-as no final do trabalho, antes da lista de referências.
Aspas duplas	Utilizadas para citações diretas e frases de entrevistados.
Aspas simples	Utilizadas dentro das aspas duplas para isolar material que na fonte original estava incluído entre aspas.
Redação	O texto submetido para o trabalho com um autor pode ser redigido na primeira pessoa do singular ou no estilo impessoal, e o trabalho com mais de um autor pode ser redigido na primeira pessoa do plural ou no estilo impessoal.

Abreviações e siglas	Usar parênteses para introduzir uma abreviação ou sigla.
Colchetes	São utilizados para isolar material dentro de parênteses e texto inserido em citação por outra pessoa que não o autor original.
Seções e subseções	<p>Acrescentar indicativos numéricos de seção e subseções, precedendo seus títulos, que deverão utilizar os seguintes formatos:</p> <p>1 Educação Ambiental nas Empresas (Título com Letra Inicial de cada Palavra em Maiúscula, Justificado e em Negrito – Precedido e Sucedido de uma Linha)</p> <p>1.1. Educação ambiental nas empresas (Título com a letra inicial em maiúscula (apenas da primeira palavra), justificado e em negrito – precedido e sucedido de uma linha)</p> <p>1.1.1 Educação ambiental nas empresas (Título com a letra inicial em maiúscula (apenas da primeira palavra), justificado e em negrito e itálico – precedido e sucedido de uma linha)</p> <p>1.1.1.1. <i>Educação ambiental nas empresas</i> (Título com a letra inicial em maiúscula (apenas da primeira palavra), justificado e em itálico – precedido e sucedido de uma linha)</p>
Laudas	<p><u>Relato Tecnológico</u>: deverá conter entre 16 e 24 páginas, incluindo: título em português e inglês, resumo, palavras-chave, <i>abstract</i>, <i>key words</i>, tabelas, figuras e lista de referências.</p> <p><u>Documentos e Debates</u>: deverá conter entre 16 e 24 páginas, incluindo: título em português e inglês, resumo, palavras-chave, <i>abstract</i>, <i>key words</i>, tabelas, figuras e lista de referências.</p> <p><u>Casos para Ensino em Administração</u>: não deverá exceder 35 páginas, incluindo tabelas, figuras e referências bibliográficas.</p>

Formatação de Tabelas e Figuras

As tabelas e figuras são utilizadas, segundo as normas da APA (2010), quando permitirem 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, assim toda informação não inserida no trabalho na forma de texto, deverá ser na forma de tabela ou figura (isto é, não deverão ser utilizados termos como quadro, gráfico, mapa, fluxograma, desenho, fotografia etc.). De acordo com as normas da APA (2010), “as tabelas normalmente mostram valores numéricos ou informação textual (e.g., lista de palavras de estímulo) organizados em uma exposição ordenada de colunas e linhas. Uma figura pode ser um fluxograma, um gráfico, uma fotografia, um desenho ou qualquer outra ilustração ou representação textual” (p. 125, tradução nossa). As tabelas se caracterizam usualmente pela estrutura linha-coluna; assim, outros tipos de ilustração, diferentes dessa caracterização, são denominados figuras.

As tabelas e figuras devem ser colocadas no corpo do texto, logo após a sua chamada/citação.

Tabelas

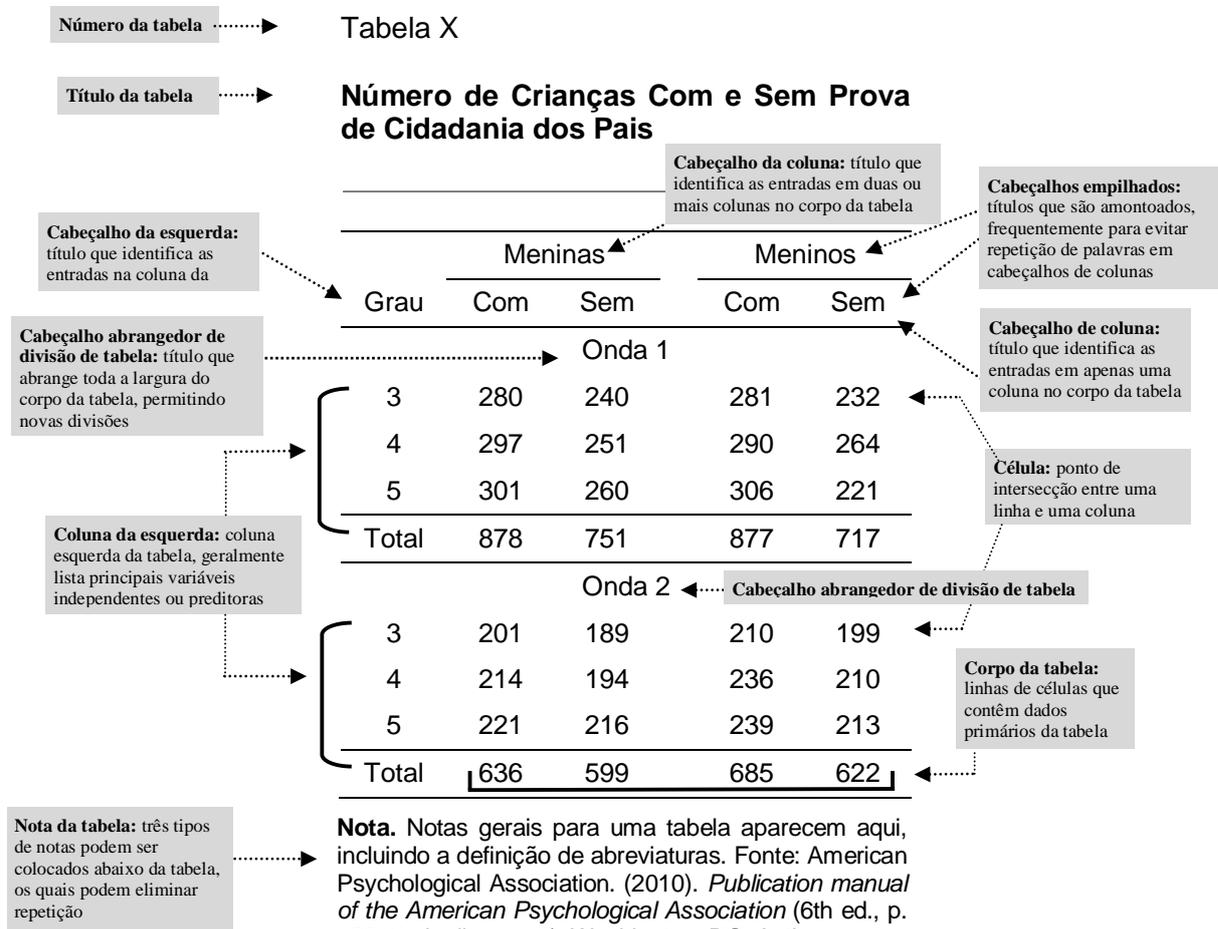
As tabelas devem ser nítidas o suficiente para serem lidas, e formatadas da seguinte forma:

Editor de tabela	Word for Windows 97 ou posterior. Caso os autores tenham elaborado suas tabelas no programa Excel ou similares, por favor, refaçam-nas utilizando o recurso em Word.
Fonte	Times New Roman, tamanho 10.
Espaçamento entre linhas	Simples.
Espaçamento antes e depois	3 pt.
Cores em tabelas	Utilizar apenas as cores preta e branca (escala de cinza).
Título	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.
Citação de tabelas	Ao citar tabelas no corpo do texto escrever apenas o número referente a tabelas, por exemplo: Tabela 1, Tabela 2, Tabela 3, etc. (a palavra 'Tabela' deverá ser apresentada com a primeira letra maiúscula). Nunca escreva 'tabela abaixo', 'tabela acima' ou ainda, 'tabela da página XX', pois a numeração das páginas do trabalho pode alterar-se durante sua formatação.
Notas de tabelas	A fonte utilizada nas notas da tabela deve ser Times New Roman, tamanho 10, espaçamento simples. As tabelas podem ter três tipos de notas: notas gerais, notas específicas e notas de probabilidade. As notas são apresentadas na margem esquerda (sem recuo) abaixo da tabela (entre a tabela e a nota acrescentar dois espaços); devem ser ordenadas de acordo com a sequência: nota geral, nota específica e nota de probabilidade. <u>Cada tipo de nota deve ser apresentado em nova linha.</u> "As notas são úteis para eliminar a repetição no corpo de uma tabela" (APA, 2010, p. 138). <u>Nota geral:</u> "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." (APA, 2010, p. 138). É designada pela palavra Nota e deve ser utilizada para fornecer outras fontes de dados que tenham sido reproduzidas na Tabela, ou se a Tabela toda for reproduzida de outra fonte. Ver exemplo na Tabela 1. <u>Nota específica:</u> refere-se a uma coluna, linha ou item em particular, deve ser indicada por letras minúsculas sobrescritas (^a , ^b , ^c). Ver exemplo na Tabela 1. <u>Nota de probabilidade:</u> indica os resultados de testes de significância e é indicada por asterisco (*) ou outro símbolo sobrescrito. Ver exemplo na Tabela 2.
Tabelas reproduzidas de outra fonte	As tabelas reproduzidas de outra fonte devem apresentar, na nota geral , abaixo da tabela, sua fonte completa, mesmo que seja uma adaptação, utilizando a fonte Times New Roman, tamanho 10, espaçamento simples. Exemplo:

Nota. Fonte: Sabadini, A. A. Z. P., Sampaio, M. I. C., & Koller, S. H. (2009). *Publicar em psicologia: um enfoque para a revista científica* (p. 175). São Paulo: Associação Brasileira de Editores Científicos de Psicologia / Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo.

Nota. Fonte: Adaptado de Sabadini, A. A. Z. P., Sampaio, M. I. C., & Koller, S. H. (2009). *Publicar em psicologia: um enfoque para a revista científica* (p. 176). São Paulo: Associação Brasileira de Editores Científicos de Psicologia/Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo.

Os componentes básicos de uma Tabela apresentados pelo Manual APA (2010) estão no modelo a seguir:



Nota. Notas gerais para uma tabela aparecem aqui, incluindo a definição de abreviaturas. Fonte: American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed., p. 129, tradução nossa). Washington, DC: Author.

^a Uma nota específica aparece em linha separada, abaixo das notas gerais; notas específicas subsequentes são apresentadas na sequência.

* Uma nota de probabilidade (valor p) é exibida em uma linha separada, abaixo de quaisquer notas específicas; notas de probabilidade subsequentes são apresentadas na sequência.

Outros Exemplos

Tabela 1

Número Médio de Respostas Corretas de Crianças por Gênero, Treinamento, Série e Tipo de Teste

Gênero	Treinamento	Teste verbal			Teste matemático				
		Número de crianças ^a	Série			Número de crianças ^a	Série		
			3 ^a	4 ^a	5 ^a		3 ^a	4 ^a	5 ^a
Meninas	Com	18	280	297	301	20	201	214	221
	Sem	19	240	251	260	17	189	194	216 ^b
Meninos	Com	19	281	290	306	19	210	236	239
	Sem	20	232	264	221	18	199	210	213

Nota. O escore máximo é de 320. Fonte: Sabadini, A. A. Z. P., Sampaio, M. I. C., & Koller, S. H. (2009). *Publicar em psicologia: um enfoque para a revista científica* (p. 175). São Paulo: Associação Brasileira de Editores Científicos de Psicologia / Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo.

^a O número total de crianças que completaram todos os testes é 20. ^b Uma menina neste grupo deu somente duas respostas corretas.

Tabela 2

Modelos alternativos

	100% do Controle Acionário com Executivos		Controle Acionário não é totalmente de seus Executivos	
	Coefficiente Estimado	Efeito Marginal	Coefficiente Estimado	Efeito Marginal
Indústria	-1,260*	-12,00%	-0,040	
Serviços	-0,551		-0,120	
Sul	0,840*	15,53%	-0,449	
Nordeste	-0,051		0,324	
Centro-Oeste	0,374		-0,177	
Idade da Empresa	0,002		0,002	
Ln(Receita)	0,125		-0,121*	-1,40%
Tem Conselho Administrativo	-0,799*	-12,76%	-0,643**	-8,89%
Constante	-1,684		0,199	
Número de Observações	99		193	
Pseudo R ²	0,1555		0,1319	

Nota. Fonte: Madalozzo, R. (2011). CEOs e composição do conselho de administração: a falta de identificação pode ser motivo para existência de teto de vidro para mulheres no Brasil? *Revista de Administração Contemporânea*, 15(1), 126-137. Recuperado de <http://www.scielo.br/pdf/rac/v15n1/v15n1a08.pdf>. doi.org/10.1590/S1415-65552011000100008

O símbolo de * indica que a variável é significativa a 10%; ** a 5% e. Todas as demais variáveis não apresentaram impacto estatístico significativo.

Figuras

De acordo com as normas APA, as **figuras** podem ser

um gráfico, uma fotografia, um desenho ou qualquer outra ilustração ou representação textual. Às vezes a fronteira entre tabelas e figuras pode ser pouco clara, no entanto, tabelas são quase sempre caracterizadas por uma estrutura linha-coluna. Qualquer outro tipo de ilustração que não uma tabela é referida como uma figura. (APA, 2010, p. 125, tradução nossa)

Observação: Para os textos que apresentam imagens (fotografias, retratos, obra de arte plástica, desenho fotografado, obras fotográficas em geral), os autores devem encaminhar para a TAC uma carta original de autorização da empresa que detém a concessão de uso da imagem, assinada pelo responsável da empresa, autorizando-os sobre o uso e a reprodução das imagens utilizadas no trabalho. O corpo da carta deve conter que tal empresa é detentora dos direitos sobre as imagens e que dá direito de reprodução para a TAC.

As figuras devem ser nítidas o suficiente para serem lidas, e formatadas como segue.

Fonte	Times New Roman, tamanho 10.
Cores em figuras	Utilizar apenas as cores preta e branca (escala de cinza).
Formato	Encaminhar as figuras em formato editável.
Título	Explica a Figura de maneira concisa, mas discursiva. Ele deve ser colocado em baixo da figura, segunda APA (2010), como legenda e numerado com números arábicos de forma sequencial, dentro de texto, como um todo, precedido pela palavra Figura (com a inicial maiúscula). Ex.: Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc. Depois do título, quaisquer outras informações necessárias para esclarecimentos da figura deveram ser acrescidas à legenda, como por exemplo, unidades de medida, símbolos, escalas, abreviaturas e fontes.
Legenda	A legenda é a explicação dos símbolos utilizados na figura deve ser colocada fora dos limites da figura.
Tamanho e proporção	As figuras devem ajustar-se às dimensões do periódico. Portanto uma figura deve ser elaborada ou inserida no trabalho de modo a poder ser reproduzida na largura de uma coluna ou página do periódico em que ele será submetido.
Citação	Ao citar figuras no corpo do texto escreva apenas o número referente à figura, por exemplo: Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc. (a palavra 'Figura' deverá ser apresentada com a primeira letra em maiúscula). Nunca escreva 'figura abaixo', 'figura acima', ou ainda, 'figura da página XX', pois a numeração das páginas do trabalho pode se alterar durante sua formatação.
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. Exemplo: Fonte: Sabadini, A. A. Z. P., Sampaio, M. I. C., & Koller, S. H. (2009). <i>Publicar em psicologia: um enfoque para a revista científica</i> (p. 175). São Paulo: Associação Brasileira de Editores Científicos de Psicologia / Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo. Fonte: Adaptado de Sabadini, A. A. Z. P., Sampaio, M. I. C., & Koller, S. H. (2009). <i>Publicar em psicologia: um enfoque para a revista científica</i> (p. 176). São Paulo: Associação Brasileira de Editores Científicos de Psicologia / Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo.

Exemplo de Figura:

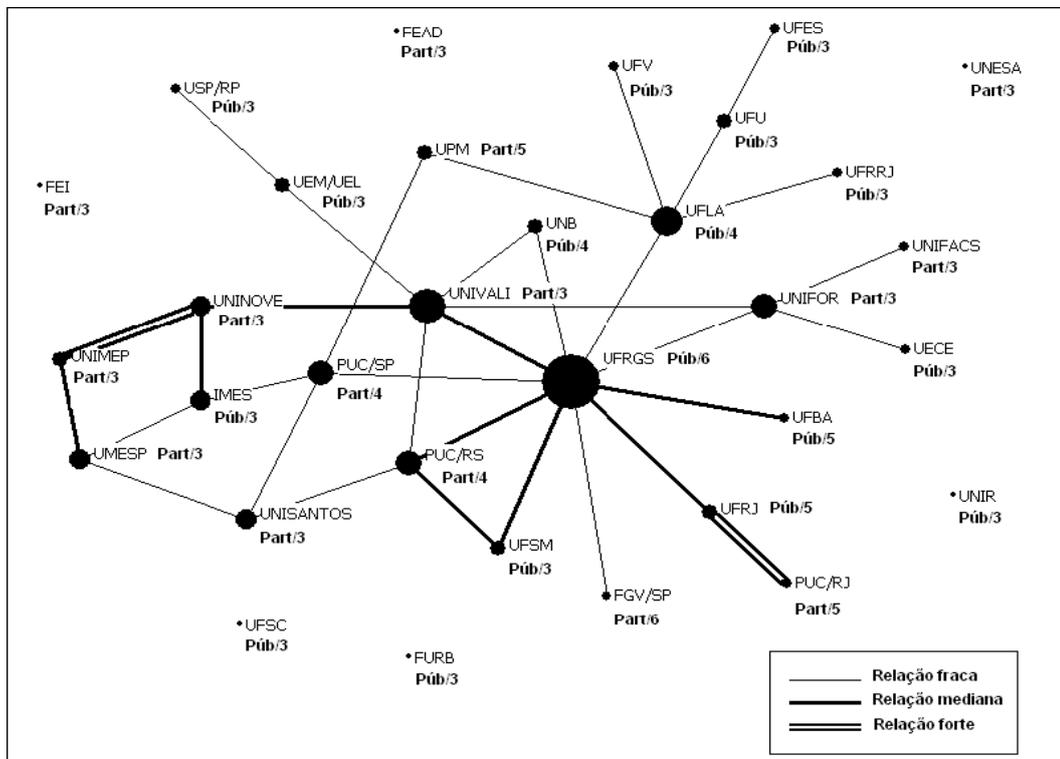


Figura 1. Intensidade das Relações, Conceitos dos Programas e Natureza da IES.

Na Figura 1, os programas aparecem caracterizados conforme a natureza da IES à qual se encontram vinculados, pública ou particular. Os programas também são caracterizados em função de seus conceitos na CAPES. Como pode ser observado, as ligações na rede não são definidas pela natureza das IES dos programas, havendo ligações entre programas similares e entre programas diferentes. O programa da UFRGS, por exemplo, mantém ligação com outros dez programas, cinco públicos e cinco privados.

Fonte: Guimarães, T. A., Gomes, A. O., Odelius, C. C., Zancan, C., & Corradi, A. A. (2009). A rede de programas de pós-graduação em administração no Brasil: análise de relações acadêmicas e atributos de programas. *Revista de Administração Contemporânea*, 13(4), 564-582. Recuperado de <http://www.scielo.br/pdf/rac/v13n4/a04v13n4.pdf>. doi: 10.1590/S1415-65552009000400004

Normas para citações e referências

Citações no corpo do texto devem ser apresentadas incluindo o sobrenome do autor da fonte, a data de publicação e o número de página (se for o caso), conforme normas APA (2010).

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, de acordo com as normas da American Psychological Association (APA, 2010).

NORMAS APA

Os Periódicos ANPAD utilizam para citações e referências as normas da American Psychological Association (APA). Desse modo, encontra-se abaixo breve resumo e exemplificações dessas normas para orientação dos autores de artigos a serem submetidos.

Orientações sobre Citações e Referências

Aspectos gerais

Uso da vírgula	Para separar os sobrenomes dos autores, tanto em citação no corpo do texto quanto na lista de referências , utiliza-se vírgula.
Exemplos	Harrison, Newholm e Shaw (2005). (Harrison, Newholm, & Shaw, 2005). Harrison, R., Newholm, T., & Shaw, D. (2005). <i>The ethical consumer</i> . Newbury Park, CA: Sage.
Uso do 'e' ou 'and'	Quando os autores estiverem fora dos parênteses , acrescentar antes do último autor 'e' , para artigo em português e 'and' para artigo em inglês.
Exemplos	Moody e White (2003). Diniz, Petrini, Barbosa, Christopoulos e Santos (2006). Moody and White (2003). Diniz, Petrini, Barbosa, Christopoulos and Santos (2006).
Uso do '&'	Quando os autores estiverem entre parênteses , acrescentar '&' antes do último autor, para artigos em português e/ou inglês.
Exemplos	(Moody & White, 2003). (Diniz, Petrini, Barbosa, Christopoulos, & Santos, 2006).
Exemplos	Na lista de referências, para artigos em português e/ou inglês, usa-se '&' antes do último autor. Moody, J., & White, D. R. (2003). Structural cohesion and embeddedness: a hierarchical concept of social groups. <i>American Sociological Review</i> , 68(1), 103-127. Diniz, E. H., Petrini, M., Barbosa, A. F., Christopoulos, T. P., & Santos, H. M. (2006, setembro). Abordagens epistemológicas em pesquisas qualitativas: além do positivismo nas pesquisas na área de sistemas de informação. <i>Anais do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração</i> , Salvador, BA, Brasil, 30.

<p>Quando usar ‘p.’ ou ‘pp.’</p>	<p>Para citação direta no corpo do texto e na lista de referências, as páginas devem ser apresentadas em p. para indicação de uma página e pp. para indicação acima de duas páginas.</p>
<p>Corpo do texto</p>	<p>Antonello (2005, p. 13).</p> <p>Antonello (2005, pp. 25-29).</p>
<p>Lista de referências</p>	<p>Antonello, C. S. (2005). A metamorfose da aprendizagem organizacional: uma revisão crítica. In R. Ruas, C. S. Antonello, & L. H. Boff (Orgs.), <i>Aprendizagem organizacional e competências</i> (pp. 12-33). Porto Alegre: Artmed.</p>
<p>Período de publicação</p>	<p>A <u>data de publicação</u> é um elemento importante e deve ser acrescentado tanto nas citações no corpo do texto, como também na lista de referências.</p>
	<p>Meses e/ou estações do ano</p> <p>Quando necessário, acrescentar apenas na lista de referências após o ano de publicação, o mês ou estação do ano referente à publicação (anais/proceedings, cartaz/pôsteres apresentados em congressos, revistas mensais, jornais, revistas, boletim informativo e publicações semanais e/ou diárias).</p> <p>Os meses e/ou estações do ano devem ser indicados de forma extensa, conforme o idioma original da publicação. Em português deverá ser por extenso com inicial minúscula (Ex. janeiro), enquanto em inglês deverá ser por extenso com a primeira letra maiúscula (Ex. January).</p> <p>Aguardando publicação</p> <p>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.</p>
<p>Corpo do texto</p>	<p>Rocha, Melo, Dib e Maculan (no prelo).</p> <p>(Rocha, Melo, Dib, & Maculan, no prelo).</p> <p>Huber and Lewis (in press).</p> <p>(Huber & Lewis, in press).</p>
<p>Lista de referências</p>	<p>Rocha, A., Melo, R., Dib, L., & Maculan, A. (no prelo). Empresas que nascem globais: estudo de casos no setor de software. In C. Hemais (Org), <i>Os desafios dos mercados externos: teoria e prática na internacionalização da firma</i>. Rio de Janeiro: Mauad.</p> <p>Huber, G. P, & Lewis, K. (in press). Cross understanding: implications for group cognition and performance, <i>Academy of Management Review</i>, 35(1). (Prevision Screen – January/2010)</p>
	<p>Não existe indicação da data de publicação</p> <p>Quando o documento consultado não apresenta a data de publicação, deve-se acrescentar n.d. (no date/sem data).</p>

No corpo do texto	Ministério do Desenvolvimento (n.d.). (Ministério do Desenvolvimento, n.d.).
Lista de referências	Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior. (n.d.). <i>Ações setoriais para o aumento da competitividade da indústria brasileira</i> . Recuperado de http://www2.desenvolvimento.gov.br/sitio/publicacoes/desProducao/desProducao.php Não publicado Deve ser utilizado o ano do copyright . Para trabalhos não publicados este é o ano de produção do trabalho.

Autoria

O método empregado pelas Normas APA é autor-data, isto é, o sobrenome do autor e o ano de publicação (não inclua sufixos como Jr.). O texto deve ser documentado, citando-se o autor e a data de publicação dos trabalhos pesquisados e consultados.

Um autor	O sobrenome do <u>Autor</u> deverá ser escrito com a primeira letra maiúscula e no restante minúscula, independentemente de estarem fora ou dentro dos parênteses:
Corpo do texto	Giddens (1978). (Giddens, 1978).
Lista de referências	Giddens, A. (1978). <i>Novas regras do método sociológico</i> . Rio de Janeiro: Zahar.
Dois autores	Quando um trabalho tem <u>dois autores</u> , citar os sobrenomes seguidos da data de publicação, toda vez que a referência ocorrer no texto.
Corpo do texto	Motta e Vasconcelos (2002). (Motta & Vasconcelos, 2002).
Lista de referências	Motta, F. C. P., & Vasconcelos, I. F. G. (2002). <i>Teoria geral da administração</i> . São Paulo: Thomson.
Três a cinco autores	Quando um trabalho tem <u>três, quatro ou cinco autores</u> , acrescentar todos os sobrenomes na primeira citação dentro dos parênteses e na primeira citação fora dos parênteses, seguida da data de publicação. Nas subseqüentes, incluir apenas o sobrenome do primeiro autor seguido de <i>et al.</i> e a data de publicação.
	1ª citação dentro e fora dos parênteses
Corpo do texto	(Chang, Lee, Fu, Lin, & Hsuech, 2007).

	Chang, Lee, Fu, Lin e Hsuech (2007).
	Citações subsequentes
	Chang <i>et al.</i> (2007).
	(Chang <i>et al.</i> , 2007).
Lista de referências	Chang, T., Lee, W., Fu, H., Lin, Y., & Hsuech, H. (2007). A study of an augmented CPFR model for the 3C retail industry. <i>Supply Chain Management: An International Journal</i> , 12(3), 200-209.
Exceção	Se duas referências com o mesmo ano ficarem idênticas, quando abreviadas, cite os sobrenomes dos primeiros autores e de tantos autores quantos forem necessários para distinguir as duas referências, seguidos por <i>et al.</i>
Exemplos	1ª citação tanto Bradley, Ramirez e Sôo (1994) quanto Bradley, Sôo, Ramirez e Brown, (1994). Citações subsequentes Bradley, Ramirez <i>et al.</i> (1994) e Bradley, Sôo <i>et al.</i> (1994).
Seis ou mais autores	Quando um trabalho tem <u>seis ou mais autores</u> , citar no texto apenas o sobrenome do primeiro autor seguido de <i>et al.</i> e a data de publicação, e nas referências acrescentar todos os autores.
Corpo do texto	Rocha <i>et al.</i> (1999). (Rocha <i>et al.</i> , 1999).
Lista de referências	Rocha, E., Blajberg, C., Ouchi, C., Ballvé, F., Soares, J., Bellia, L., & Leite, M. (1999, setembro). Cultura e consumo: um roteiro de estudos e pesquisas. <i>Anais do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração</i> , Foz do Iguaçu, PR, Brasil, 23.
Exceção	Se duas referências com o mesmo ano ficarem idênticas, quando abreviadas, cite os sobrenomes dos primeiros autores e de tantos autores quantos forem necessários para distinguir as duas referências, seguidos por <i>et al.</i>
Exemplos	Tanto Kossylyn, Koenig, Barret <i>et al.</i> (1992) quanto Kossylyn, Koenig, Gabrieli <i>et al.</i> (1992) (Kossylyn, Koenig, Barret <i>et al.</i> , 1992; Kossylyn, Koenig, Gabrieli <i>et al.</i> , 1992).
Publicação com diversos autores, mas com a identificação apenas do primeiro autor e/ou editor	Quando a publicação apresenta somente o nome dos primeiros autores e/ou editores, coloque no corpo do texto o sobrenome do primeiro autor seguido de <i>et al.</i> e a data de publicação, e na lista de referências apenas o sobrenome do primeiro autor com as iniciais do nome seguido de (Ed. OU Coord. OU Org.). n/a <i>et al.</i> (n/a: não aplicável, não anunciado) e a data de publicação.

Corpo do texto	Thietart <i>et al.</i> (2001).
Lista de referências	Thietart, R. A. (Ed.). <i>n/a et al.</i> (2001). <i>Doing management research</i> . London: Sage.
Publicações do mesmo autor no mesmo ano	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.
Corpo do texto:	Pérez-Nebra e Torres (2002a). Pérez-Nebra e Torres (2002b). (Pérez-Nebra & Torres, 2002a, 2002b). Pettigrew (1992a, 1992b). (Pettigrew, 1992a, 1992b).
Lista de referências:	Pérez-Nebra, A. R., & Torres, C. V. (2002b, outubro). Construção e validação da escala de satisfação do consumidor estrangeiro sobre a indústria de turismo brasileiro. <i>Anais da Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Psicologia</i> , Florianópolis, SC, Brasil, 32. Pérez-Nebra, A. R., & Torres, C. V. (2002a). Imagem do Brasil como país de destino turístico: uma pesquisa da psicologia do consumidor. <i>Turismo: Visão e Ação</i> , 4(10), 101-114. Pettigrew, A. M. (1992a). On studying managerial elites [Special Issue]. <i>Strategic Management Journal</i> , 13, 163-182. Pettigrew, A. M. (1992b). The character and significance of strategy process research [Special Issue]. <i>Strategic Management Journal</i> , 13, 5-16.
Autores com o mesmo sobrenome	<u>Na citação de diversos autores com o mesmo sobrenome</u> , devem ser incluídas as iniciais do primeiro autor em todas as citações do texto, mesmo que o ano de publicação seja diferente.
Corpo do texto	C. S. Sanches (2000). (E. A. Sanches & Villas-Boas, 2005). J. B. Keys and Biggs (1990). (B. Keys & Wolfe, 1990).
Lista de referências	Sanches, C. S. (2000). Gestão ambiental proativa. <i>Revista de Administração de Empresas</i> , 40(1), 76-87. Sanches, R. A., & Villas-Boas, A. (2005). Planejando a gestão em cenário socioambiental de mudanças: o caso da bacia do rio Xingu. <i>Revista de Administração Pública</i> , 39(2), 365-380.

	<p>Keys, B., & Wolfe, J. (1990). The role of management games and simulations in education and research. <i>Journal of Management</i>, 16(2), 307-336.</p> <p>Keys, J. B., & Biggs, W. D. (1990). A review of business games. In J. W. Gentry (Ed.). <i>Guide to business gaming and experiential learning</i> (pp. 48-73). London, USA: Nichols/GP Publishing.</p>
Autores com o mesmo sobrenome e as primeiras iniciais idênticas	<p>Deve ser incluído o primeiro nome do autor na citação, e na lista de referências acrescentar o nome entre colchetes após a inicial.</p>
Corpo do texto:	<p>Paul Janet, 1876.</p> <p>(Paul Janet, 1876).</p> <p>Pierre Janet, 1906.</p> <p>(Pierre Janet, 1906).</p>
Lista de referências	<p>Janet, P. [Paul]. (1876). La notion de La personnalité [The notion of personality]. <i>Revue Scientifique</i>, 10, 574-575.</p> <p>Janet, P. [Pierre]. (1906). The pathogenesis of some impulses. <i>Journal of Abnormal Psychology</i>, 1, 1-17.</p>
Autor entidade – individual	<p>Corporações, associações, órgãos governamentais, entre outros, deverão ser escritos por extenso na primeira citação e abreviado a partir de então.</p>
Corpo do texto	<p>1ª citação</p> <p>Banco Central do Brasil (BACEN) (2003).</p> <p>(Banco Central do Brasil [BACEN], 2003).</p> <p>Citações subsequentes</p> <p>BACEN (2003).</p> <p>(BACEN, 2003).</p>
Lista de referências	<p>Banco Central do Brasil. (2003). <i>Anuário de crédito rural</i>. Recuperado de http://www.bcb.gov.br/htms/CreditoRural/2001/rel53211.pdf</p>
Exceção	<p>Se o nome do autor for curto ou se a abreviatura não for facilmente reconhecida, escreva-o por extenso toda vez que ele aparecer no texto.</p>
Autor entidade/grupo	<p>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 ponto e vírgula entre eles.</p>

	<p>1ª citação</p>
Corpo do texto	<p>Confederação Nacional da Indústria (CNI), Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico e Social (BNDS) e Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) (1998).</p> <p>(Confederação Nacional da Indústria [CNI], Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico e Social [BNDS], & Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas [SEBRAE], 1998).</p>
	<p>Citações subsequentes</p> <p>CNI, BNDS e SEBRAE (1998).</p> <p>(CNI, BNDS, & SEBRAE, 1998).</p>
Lista de referências	<p>Confederação Nacional da Indústria; Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico e Social; Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. (1998). <i>Pesquisa gestão ambiental na indústria brasileira</i>. Rio de Janeiro: Autores.</p>
Autor editor	<p>Quando o <u>autor também é a Editora</u>, colocar no lugar da editora a palavra 'Autor', quando o artigo estiver em português, e 'Author' quando o artigo estiver em inglês.</p>
Corpo do texto	<p>Editora Abril (2002).</p> <p>(Editora Abril, 2002).</p>
Lista de referências	<p>Editora Abril. (2002). <i>Revista Exame: melhores & maiores</i>. São Paulo, SP: Autor.</p>
Sem autor (inclui Leis, Decretos)	<p>Citar no texto as primeiras palavras do título, ou o título inteiro, se ele for curto, e o ano. Neste caso, incluem-se materiais legais (Leis, Decretos, entre outros). Na lista de referências, coloque o título na posição do autor.</p>
Corpo do texto	<p>O Brasil em números (2002).</p> <p>(O Brasil em números, 2002).</p> <p>50 anos de supermercado (2002).</p> <p>(50 anos de supermercado, 2002).</p> <p>Lei n. 6880 (1980).</p> <p>(Lei n. 6880, 1980).</p> <p>Constituição da República Federativa do Brasil (1988/2001).</p> <p>Constituição do Brasil (1988/2001).</p> <p>(Constituição da República Federativa do Brasil, 1988/2001).</p>

	<p>(Constituição do Brasil, 1988/2001).</p> <p>Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado. (1995).</p> <p>(Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado, 1995).</p>
Lista de referências	<p>O Brasil em números – Consumo. (2002, novembro 27). <i>Exame</i> [Edição Especial], Ano 36, p. 73.</p> <p><i>50 anos de supermercado no Brasil</i>. (2002). São Paulo: Fundação Abras.</p> <p><i>Lei n. 6.880, de 09 de dezembro de 1980</i>. (1980). Dispõe sobre o estatuto dos militares (E-1). Diário Oficial da União. Brasília, DF: Exército Brasileiro.</p> <p><i>Constituição da República Federativa do Brasil de 1988</i>. (2001). [Coleção Saraiva de Legislação]. (21a ed.). São Paulo: Saraiva.</p> <p><i>Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado</i>. (1995). Elaborado pelo Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado e Aprovado pela Câmara da Reforma do Estado e pela Presidência da República. Brasília, DF: MARE.</p>
Autor anônimo	<p>Quando o autor de um trabalho é designado como <u>Anônimo</u>, citar no texto a palavra ‘Anônimo’ para artigo em português e ‘Anonymous’ para artigos em inglês, seguida de vírgula e ano de publicação.</p>
Corpo do texto	<p>Anônimo (1983).</p> <p>(Anônimo, 1983).</p> <p>Anonymous (2006).</p> <p>(Anonymous, 2006).</p>
Lista de referências	<p>Anônimo. (1983). Jovem guarda. <i>Vigu Especial</i>, 5(56), 4-15.</p> <p>Anonymous. (2006). Impulso ao desenvolvimento econômico e social (Entrevista com Carlos Frederico Marés de Souza Filho). <i>Paraná Cooperativo</i>, 22(2), 6-9.</p>
Fonte secundária	<p>Citação de um trabalho discutido em fonte secundária, indicar o autor da obra original e o ano (se possível), logo após acrescentar ‘como citado em’ (artigo em português) e ‘as cited in’ (artigo em inglês), autor, ano e página da obra utilizada para consulta. Na lista de referências, indicar apenas os dados da obra secundária (material que foi utilizado como meio de consulta para a citação). No caso de citação direta, é obrigatória a indicação da página.</p>
Corpo do texto	<p>Den Dulk <i>et al.</i> (1999 como citado em Rego & Souto, 2004, p. 32).</p> <p>(Den Dulk <i>et al.</i>, 1999 como citado em Rego & Souto, 2004, p. 32).</p> <p>Reber, Nonaka and Takeuchi (1992 as cited in Spender, 1996).</p> <p>(Reber, Nonaka, & Takeuchi, 1992 as cited in Spender, 1996).</p>

Lista de referências	Rego, A., & Souto, S. (2004). Comprometimento organizacional em organizações autênticas: um estudo luso-brasileiro. <i>Revista de Administração de Empresas</i> , 44(3), 30-43.
Autor com Jr., Filho, Neto, etc. no nome	Não incluir na citação sufixos como Jr., Filho, Neto, II, III etc. Na lista de referências incluí-los após o último nome abreviado acrescido de vírgula antes do sufixo.
Corpo do texto	Manzoni (2002). (Manzoni, 2002). Reed (2002). (Reed, 2002).
Lista de referências	Manzoni, R., Jr. (2002). 25 Melhores serviços de internet banking. <i>Revista Business Standard</i> , 13, 12-20. Reed, A., II (2002). Social identity as a useful perspective for self-concept-based consumer research. <i>Psychology and Marketing</i> , 19(3), 235-266.
Sobrenomes com proposições e artigos	Sobrenome de autores que contêm artigos e preposições de, do, dos, von, van, vu, la, etc. , desconsidere o prefixo e trate-o como parte do nome do meio.
Corpo do texto	Moraes (2005). (Moraes, 2005). Dijk (1997). (Dijk, 1997).
Lista de referências	Moraes, A. de (2005). <i>Direito constitucional</i> . São Paulo: Atlas. Dijk, T. A. van (1997). Discourse as interaction in society. In T. A. van Dijk. (Org.), <i>Discourse as social interaction</i> (pp. 1-37). London: Sage.
Exceção	Caso <u>artigo e preposição</u> sejam parte do sobrenome, trate o prefixo como parte do sobrenome e ordene na lista de referências pelo prefixo.
Corpo do texto	DaMatta (1996). (DaMatta, 1996).
Lista de referências	DaMatta, R. (1996). <i>Carnavais, malandros e heróis</i> . São Paulo: Cortês.
Comunicações pessoais	Citação de comunicações pessoais (cartas, memorandos, comunicações eletrônicas [correio eletrônico, grupos de discussão, mensagens de quadros de avisos eletrônicos], 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 exata possível.

Exemplos	J. I. P. Costa (comunicação pessoal, 20 de maio de 2005). (J. I. P. Costa, comunicação pessoal, 20 de maio de 2005). T. K. Lutes (personal communication, April 18, 2001). (T. K. Lutes, personal communication, April 18, 2001).
Site inteiro	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.
Exemplo	... uma parte do portão global do sistema da Unicef - Fundo das Nações Unidas para a Infância (http://www.unicef.com , recuperado em 15, maio, 2008) que apresenta as entradas para as páginas de cada país, ...

A Tabela 2 apresenta alguns modelos de citação.

Tabela 2

Estilos de Citações com Autores

Tipos de citação	Primeira citação fora dos parênteses	Citações subsequentes	Primeira citação dentro dos parênteses	Citações subsequentes
Um autor	Giddens (1978)	Giddens (1978)	(Giddens, 1978)	(Giddens, 1978)
Dois autores	Motta e Vasconcelos (2002)	Motta e Vasconcelos (2002)	(Motta & Vasconcelos, 2002)	(Motta & Vasconcelos, 2002)
Três, quatro e cinco autores	Chang, Lee, Fu, Lin e Hsuech (2007).	Chang <i>et al.</i> (2007).	(Chang, Lee, Fu, Lin, Hsuech, 2007).	(Chang <i>et al.</i> , 2007).
Seis ou mais autores	Rocha <i>et al.</i> (1999).	Rocha <i>et al.</i> (1999).	(Rocha <i>et al.</i> , 1999).	(Rocha <i>et al.</i> , 1999).
Autor entidade/ individual	Banco Central do Brasil (BACEN), 2003.	(BACEN, 2003).	(Banco Central do Brasil [BACEN], 2003).	(BACEN, 2003).
Autor entidade/ grupo	Confederação Nacional da Indústria (CNI), Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico e Social (BNDS) e Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) (1998).	CNI, BNDS e SEBRAE (1998).	(Confederação Nacional da Indústria [CNI], Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico e Social [BNDS] e Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas [SEBRAE], 1998).	(CNI, BNDS e SEBRAE, 1998).

Nota. Fonte: Adaptado de American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed., p. 177). Washington, DC: Author.

Casos Específicos de Citações

Citações com menos de 40 palavras	Citação com menos de 40 palavras , deve permanecer incorporada no texto entre aspas duplas
Exemplo	Canabrava (1985, p. 201) states that “the Portuguese emigrant did not move to the colonies merely to become a wage earner; he aspired to wealth and importance that stemmed from his becoming the owner and exploiter of large tracts of land”.
Citações acima de 40 palavras	Citação acima de 40 palavras , deve ser apresentada em nova linha num bloco independente, com recuo de 1,0cm do parágrafo da margem esquerda, sem aspas, com espaçamento simples entre linhas e a fonte segue o tamanho normal do texto, Times New Roman 12.
Exemplo	os teóricos críticos, às vezes, têm programa de trabalho político claro, focado nos interesses de grupos específicos identificáveis, tais como mulheres, trabalhadores, negros, mas normalmente endereçam assuntos gerais como de objetivos, valores, de formas de consciência e distorções comunicativas dentro das corporações (Alvesson e Deetz (1998, p. 237).
Organização dos Trabalhos apresentados dentro dos parênteses	Citação de dois ou mais trabalhos dentro do mesmo parênteses devem ser apresentados na mesma ordem que aparecem na lista de referências.
	Organizar dois ou mais trabalhos dos mesmos autores na ordem (crescente) por ano de publicação.
Exemplo	(Edeline & Weinberger, 1991, 1993)
	Organizar dois ou mais trabalhos dos mesmos autores na ordem (crescente) por ano de publicação. As citações em produção (no prelo / in press) devem ser colocadas por último.
Exemplo	(Edeline & Weinberger, 1991, 1993, <i>in press</i>).
	Citações de diversos autores no mesmo parêntese devem ser organizados em ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor. Separar as citações por ponto e vírgula.
Exemplo	(Balda, 1980; Kamil, 1988; Pepperberg & Funk, 1990).
Exceção	Pode-se separar uma citação de outras citações dentro do mesmo parênteses, ao inserir uma frase antes da primeira das citações restantes, que devem estar em ordem alfabética.
Exemplo	(Minor, 2001; see also Adams, 1999; Storandt, 2007) (Brownlie, Saren, Wensley, & Whittington, 1999; Hudson & Ozanne, 1988; no Brasil Casotti, 1998).

Citações em notas	Quando o autor não foi, em momento algum, citado no corpo do texto , e estiver presente nas notas (no final do artigo), acrescentar informações completas da referência apenas no corpo da nota.
Exemplo	¹ No trabalho de Sallum, B., Jr. (1994). Transição política e crise de Estado. <i>Lua Nova</i> , 2(32), 1-30 e de Almeida, M. H. T. (1996). Pragmatismo por necessidade: os rumos da reforma econômica no Brasil. <i>Dados: Revista de Ciências Sociais</i> , 39(2), 213-234, constata esse momento de transição.

Casos Específicos de Referências

Todos os autores citados no texto, e apenas eles, devem estar presentes na lista de referências com as informações completas. Esse procedimento é obrigatório.

Organização da lista de referências	A lista completa de referências deve ser apresentada no final do texto e por ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor. Referências com números são apresentadas como se os números fossem soletrados, seguindo as instruções das normas APA.
Exemplos	<p>Trabalhos do mesmo primeiro autor são organizados por ano de publicação: o mais antigo, primeiro.</p> <p>Antonello, C. S. (2005). A metamorfose da aprendizagem organizacional: uma revisão crítica. In R. Ruas, C. S. Antonello, & L. H. Boff (Orgs.), <i>Aprendizagem organizacional e competências</i> (pp. 12-33). Porto Alegre: Artmed.</p> <p>Antonello, C. S. (2008). <i>Aprendizagem nas organizações: refletindo sobre suas abordagens</i> [Mimeo]. Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, RS.</p>
Exemplos	<p>Trabalhos do mesmo primeiro autor que precedem trabalhos de autores múltiplos</p> <p>Sacramento, I. (2005). <i>Motivos, formação de redes e direção da internacionalização de escolas de negócios do Brasil e da América Latina</i> (Tese de doutorado). Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.</p> <p>Sacramento, I., Almeida, V., & Silva, M. (2002). The internationalization process of services firms: a two-case study in Brazil. <i>Latin American Business Review</i>, 2(2), 43-64.</p>
Exemplos	<p>Trabalhos do mesmo primeiro autor com diferentes segundo e terceiros autores devem ser organizados por ordem alfabética pelo sobrenome do segundo autor ou, se o segundo autor for o mesmo, o sobrenome do terceiro autor, e assim por diante.</p> <p>Machado-da-Silva, C. L., & Coser, C. (2004, setembro). Organização focal e relações de poder em um campo organizacional. <i>Anais do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração</i>, Curitiba, PR, Brasil, 28.</p>

	<p>Machado-da-Silva, C. L., Fonseca, V. S., & Fernandes, B. H. R. (1999). Mudança e estratégia nas organizações: perspectivas cognitiva e institucional. In M. M. F. Vieira & L. M. B. Oliveira (Orgs.), <i>Administração contemporânea - perspectivas estratégicas</i> (pp. 102-118). São Paulo: Atlas.</p> <p>Machado-da-Silva, C. L., & Rossoni, L. (2007). Persistência e mudança de temas na estruturação do campo científico da estratégia em organizações no Brasil. <i>Revista de Administração Contemporânea</i>, 11(4), 33-58.</p> <p>Trabalhos do mesmo primeiro autor (ou com os mesmos dois ou mais autores na mesma ordem) com a mesma data de publicação, devem ser colocados por ordem alfabética pelo título.</p> <p>Figueiredo, P. N. (2003b). <i>Aprendizagem tecnológica e performance competitiva</i>. Rio de Janeiro: FGV.</p> <p>Figueiredo, P. N. (2003a). Learning, capability accumulation and firms differences: evidence from latecomer steel. <i>Industrial and Corporate Change</i>, 12(3), 607-643.</p> <p>Trabalhos de diferentes autores, com o mesmo sobrenome, devem ser ordenados alfabeticamente pela primeira inicial do nome.</p> <p>Johanson, J., & Vahlne, J. E. (2006). Commitment and opportunity development in the internationalization process model. <i>Management International Review</i>, 46(2), 165-178.</p> <p>Johanson, M., & Johanson, J. (2006). Turbulence, discovery and foreign market entry: a longitudinal study of and entry into the Russian market. <i>Management International Review</i>, 46(2), 179-205.</p>
Nome de autor hifenizado	Se o primeiro nome de um autor é hifenizado, conserve o hífen e inclua um ponto depois de cada inicial.
Exemplo	Smouts, M.-C. (2004). <i>As novas relações internacionais: práticas e teorias</i> . Brasília: Editora da UnB.
Títulos de livros, artigos e trabalhos acadêmicos	Utilizar a inicial maiúscula apenas na primeira palavra, com exceção de nomes próprios, nomes comerciais e universitários.
Recurso tipográfico	O recurso tipográfico utilizado para destacar o título da publicação deverá ser apresentado em <i>itálico</i> .
Abreviaturas	Uso de pontos em abreviaturas referenciais
Exemplos	<p>(Cap. 2, Vol. 1, 2nd ed., p. 6).</p> <p>Ed. (edição / edition)</p> <p>Rev. Ed. (Edição Revisada / Revised edition)</p>

	<p>Ed. (Eds.) (Editor / Editores – Editor / Editors)</p> <p>Trad. (Trads.) - Trans. (Tradutor / Tradutores – Translator / Translators)</p> <p>n.d. (sem data – no date)</p> <p>p. (pp.) (página / páginas – page / pages)</p> <p>Vol. (Vols.) Volume / Volumes)</p> <p>Nº (Número / Number)</p> <p>Supl. (Suppl.) (Suplemento – Supplement)</p>
Trabalho sem Título	Indicar os autores, ano de publicação do documento; entre colchetes indicar que o material é uma descrição de conteúdo, não um título; não use itálico. Acrescentar local de publicação, editora e/ou informações necessárias para a localização do documento.
Exemplo	Associação Brasileira de Capital de Risco & Thompson Venture Economics. (2006). [Pesquisa ABCR/Thomson - 4ª etapa. A pesquisa detalha o comportamento da indústria de capital de risco no Brasil no segundo semestre de 2003.] Recuperado de http://www.capitalderisco.gov.br/vcn/abcr/pesquisa_04.pdf
Edição, número de relatório, número de volume, etc.	<p>Indicar logo após o título e entre parênteses, informações adicionais fornecidas na publicação para identificação e acesso (edição, número de relatório, número de volume, etc.). Não use ponto entre o título e os parênteses.</p> <p>A primeira edição não precisa ser mencionada, apenas se faz necessário a partir da segunda. As edições devem ser apresentadas entre parênteses com sua simbologia colocada ao lado do nº. e não sobrescrito. Artigos em português (2a ed.), e artigos em inglês (2nd ed.).</p>
Exemplos	<p>Kotler, P., & Keller, K. L. (2005). <i>Administração de marketing</i> (12a ed.). São Paulo: Prentice Hall.</p> <p>Hofstede, G. (2001). <i>Culture's consequences: comparing values, behaviors, institutions, and organizations across nations</i> (2nd ed.). California: Sage Publications.</p> <p>Ribault, M., Martinet, B., & Lebidois, D. (1995). <i>A gestão das tecnologias</i> (Coleção gestão & inovação). Lisboa: Publicações Dom Quixote.</p> <p>Werkema, M. C. C. (2002). <i>Criando a cultura seis sigma</i> (Vol. 1, Série Seis Sigma). Rio de Janeiro: Qualitymark.</p>
Local de publicação	<p>O local de publicação deve ser indicado conforme os seguintes critérios:</p> <p>Livros: indicar a cidade de publicação, caso a cidade não seja conhecida, indicar em seguida o estado.</p>
Exemplos	Souza, M. L. (2005). <i>ABC do desenvolvimento urbano</i> (2a ed.). Rio de Janeiro: Bertrand.

Exemplos	Scott, W. R. (2008). <i>Institutions and organizations</i> (3rd ed.). Thousand Oaks, CA: Sage Publications.
	Teses dissertações, Anais/Proceedings, Working Paper, relatórios, folhetos e outras publicações isoladas não periódicas: indicar cidade, estado e país.
	Silva, A. B., & Pereira, A. A. (2004, setembro). Fatores de influência na gestão das empresas de pequeno e médio porte da grande Florianópolis/SC. <i>Anais do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração</i> , Curitiba, PR, Brasil, 28.
	Sercovitch, F. C. (1988). Domestic learning, international technology flows and the world market: new perspectives for the developing countries [Working Paper nº 189/ WEP 2-22]. <i>International Labour Organisation</i> , Geneva, Suíça.

Modelos de Referências

Livros

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. Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). <i>Título: subtítulo</i> (se houver) (informações adicionais - se houver). Local de Publicação: Editora.
Exemplo	Toffler, A. (1994). <i>O choque do futuro</i> (5a ed.). Rio de Janeiro: Record.
Livro completo com editores	Sobrenome, Nome completo abreviado (Ed. OU Coord. OU Org.). (ano de publicação). <i>Título: subtítulo, se houver</i> (informações adicionais, se houver). Local de Publicação: Editora.
Exemplo	Galvão, G. (Ed.). (2004). <i>Anuário de propaganda</i> . São Paulo: Meio & Mensagem.
Livro editado com apenas um autor e um editor	Indique primeiramente o autor e acrescente o editor entre parênteses após o Título. Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). <i>Título: subtítulo</i> (se houver) (Nome completo abreviado. Sobrenome, Ed.). (informações adicionais (se houver). Local de Publicação: Editora.
Exemplo	Tolkien, J. R. R. (1985). <i>The Silmarillion</i> (C. Tolkien, ed.). New York: Del Rey.

<p>Livro com informações adicionais</p>	<p>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 (Vol. 1, 2nd ed., p. 6). Não usar ponto entre o título e os parênteses.</p> <p>Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). <i>Título: subtítulo</i> (se houver) (informações adicionais). Local de Publicação: Editora.</p>
<p>Exemplo</p>	<p>Castells, M. (2002). <i>O poder da identidade. A era da informação: economia, sociedade e cultura</i> (Vol. 2, 3a ed.). São Paulo: Paz e Terra.</p>
<p>Capítulo do livro</p>	<p>Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). <i>Título: subtítulo</i> (se houver) (número do capítulo, páginas). Local de Publicação: Editora.</p>
<p>Exemplo</p>	<p>Motta, F. P., & Vasconcelos, I. G. (2002). <i>Teoria geral da administração</i> (Cap. 5, pp. 131-168). São Paulo: Thomson.</p>
<p>Capítulo do livro editado</p>	<p>O capítulo do livro editado deve ser apresentado da seguinte forma:</p> <p>Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). Título do capítulo. In Nome completo abreviado. Sobrenome (Ed. OU Coord. OU Org.), <i>Título: subtítulo</i> (se houver) (informações adicionais (se houver), páginas do capítulo). Local de publicação: Editora.</p>
<p>Observações</p>	<p>Indicar as iniciais e o sobrenome de todos os editores precedido de 'In' (para obras de referências volumosas com amplo conselho editorial, a identificação do editor chefe seguida de <i>et al.</i> é suficiente).</p> <p>No caso de haver apenas dois nomes, coloque o & antes do segundo nome sem a vírgula, e a partir de três nomes acrescente o & antes do último nome e use a vírgula para separá-los.</p> <p>Acrescente após o último sobrenome, entre parênteses, a identificação 'Ed.'/'Eds.' OU 'Coord.'/'Coords.' OU 'Org.'/'Orgs.'.</p> <p>Indique entre parênteses, após o Título, o número de páginas e outros elementos adicionais (edição, volume, entre outros) que sejam importantes para o acesso à obra ao capítulo. Esses elementos precedem o número de páginas.</p>
<p>Exemplos</p>	<p>Barthes, R. (1967). A atividade estruturalista. In C. H. Escobar (Org.), <i>O método estruturalista</i> (pp. 57-63). Rio de Janeiro: Zahar.</p> <p>Watson, M. W. (1994). Vector autoregressions and cointegration. In R. F. Engle & D. L. McFadden (Eds.), <i>Handbook of econometrics</i> (Vol. 4, Chap. 47, pp. 2843-2915). Amsterdam: Elsevier.</p>
<p>Edição revisada</p>	<p>Acrescentar entre parênteses logo após o Título (Ed. rev.), artigos em português e (Rev. ed.), para artigos em inglês.</p> <p>Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). <i>Título: subtítulo</i> (se houver) (Ed. rev. OU Rev. ed.). Local de publicação: Editora.</p>
<p>Exemplo:</p>	<p>Bryson, J. (1995). <i>Strategic planning for public and non-profit organization</i> (Rev. ed.). San Francisco: Jossey-Bass Publishers.</p>

Coleção	Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). <i>Título: subtítulo</i> (Vol., ed., pp.). (acrescentar o nome da Coleção). Local de publicação: Editora.
Exemplo:	Ribault, M., Martinet, B., & Lebidois, D. (1995). <i>A gestão das tecnologias</i> (Coleção gestão & inovação). Lisboa: Publicações Dom Quixote.
Obra antiga e/ou traduzida	No caso de obra muito antiga, citar a data original de publicação da obra, seguida do ano da versão usada no texto, OU o ano de tradução, quando desconhecida a data original, acrescentar 'versão' para artigos em português e 'version' para artigos em inglês. 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. Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). <i>Título: subtítulo</i> (se houver) (informações adicionais (se houver) e nome completo abreviado. Sobrenome, Trad.). Local de Publicação: Editora. (Obra original publicada em ____ acrescentar ano de publicação)
Corpo do texto	Yin (1984/2001). (Piaget, 1936/1952)
Lista de referências	Yin, R. K. (2001). <i>Estudo de caso: planejamento e métodos</i> (2a ed., D. Grassi, Trad.). Porto Alegre: Bookman. (Obra original publicada em 1984) Piaget, J. (1952). <i>The origins of intelligence in children</i> (M. Cook, Trans.). New York: International University Press. (Original work published 1936)

Periódicos

Os periódicos científicos devem conter informações adicionais importantes para identificação e acesso logo após o título. Indicar o número do volume (em *itálico*), número da edição (quando houver), paginação e o – *Digital Object Identifier* (DOI).

Periódico completo	Para citar uma edição completa de um periódico, indique os editores da edição, o título, volume e número da edição.
Exemplo	Quintella, R. H., & Segatto, A. P. (Eds.). (2009). <i>Revista de Administração Contemporânea</i> , 13(3).
Exceção	Caso a edição não possua editores, coloque o título na posição do autor.
Artigos impressos com DOI	Incluir o número do DOI, quando disponível, após o número do volume (em <i>itálico</i>), número da edição (quando houver) e páginas.
Exemplos	Sauaia, A. C. A., & Zerrenner, S. A. (2009). Jogos de empresa e economia experimental: um estudo da racionalidade organizacional na tomada de decisão. <i>Revista de Administração Contemporânea</i> , 13(2), 189-209. doi: 10.1590/S1415-65552009000200003

	Hamel, G. (1991). Competition for competence and inter-partner learning within international strategic alliances [Special Issue]. <i>Strategic Management Journal</i> 12, 83-103. doi:10.2307/2486643
Artigos impressos sem DOI	Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). Título do artigo. <i>Nome do Periódico</i> , volume(número), páginas.
Exemplos	Antiqueira, J. R. M., Saes, M. S. M., & Lazzarini, S. G. (2007). Comportamento oportunista em negociações envolvendo ativos específicos: um estudo com metodologia experimental. <i>Revista de Administração</i> , 42(4), 393-404. Needell, J. (2001). Provincial origins of the Brazilian state: Rio de Janeiro, the monarchy, and national political organization, 1808-1853. <i>Latin American Research Review</i> , 36(3), 132-153.
Periódicos com editores	Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação, mês de publicação). Título do artigo. In Nome completo abreviado, Sobrenome (Ed.). <i>Nome do Periódico</i> , (Dados complementares: volume, número, páginas). Editora.
Exemplo	Reis, E. (2000, August). Análise de clusters e as aplicações às ciências empresariais: uma visão crítica da teoria dos grupos estratégicos In E. Reis & M. A. M. Ferreira (Eds.), <i>Temas em métodos quantitativos</i> (Vol.1, pp. 205–238). Edições Silabo.
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. Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). Título do artigo. <i>Nome do Periódico</i> , volume(Supl. nº), páginas.
Exemplos	Araújo, M. H., Lago, R. M., Oliveira, L. C. A., Cabral, P. R. M., Cheng, L. C., & Fillion, L. J. (2005). O estímulo ao empreendedorismo nos cursos de química: formando químicos empreendedores. <i>Química Nova</i> , 28(Supl.), 18-25. Easton, P. D. (1998). Discussion of revalued financial, tangible, and intangible assets: association with share prices and non market-based value estimates. <i>Journal of Accounting Research</i> , 36(Suppl.), 235-247.
Editorial	Com assinatura
Exemplo	Quintella, R. H. (Ed.). (2010). <i>Revista de Administração Contemporânea</i> , 14(4).
	Sem assinatura
Exemplo	"What is a disaster" and why does this question matter? [Editorial]. (2006). <i>Journal of Contingencies and Crisis Management</i> , 14, 1-2.

<p>Artigo de revista com publicação mensal</p> <p>Exemplo</p>	<p>Indicar o ano e o mês para publicações mensais e acrescentar o volume/número/ caderno/seção, se houver, e páginas.</p> <p>Sobrenome, Nome completo abreviado (ano, mês de publicação). Título do artigo. <i>Nome da Revista, volume/número/caderno/seção, páginas.</i></p> <p>Schneider, A. (2006, fevereiro). Isto já é realidade. <i>Revista Você S.A.</i>, 92, pp. 70-71.</p>
<p>Artigo de revista com publicação semanal</p> <p>Exemplo</p>	<p>Indicar o ano, mês e dia para publicações semanais, acrescentar o volume/número/caderno/seção, se houver, e páginas.</p> <p>Sobrenome, Nome completo abreviado (ano, mês e dia de publicação). Título do artigo. <i>Nome da Revista, número/caderno/seção, páginas.</i></p> <p>Rosenburg, C. (1999, setembro 8). Faixa preta corporativo. <i>Revista Exame</i>, 696(18), Ano 33, 88-90.</p>
<p>Artigo em jornal</p> <p>Exemplos</p>	<p>Indicar o ano, mês e dia, acrescentar o número/caderno/seção e o número de páginas precedida por p. ou pp.</p> <p>Sobrenome, Nome completo abreviado (ano, mês e dia de publicação). Título do artigo. <i>Nome do Jornal, número/caderno/seção, páginas.</i></p> <p>Moreira, A. (2009, agosto 11). Banco de país emergente ganha mais espaço com crise financeira. <i>Valor Econômico</i>, Caderno Valor Finanças, p. C2.</p> <p>Solow, R. M. (1987, July 12). We'd better watch out. <i>New York Times Book Review</i>, 36.</p>
<p>Artigo em boletim informativo</p> <p>Exemplo</p>	<p>Indicar a data apresentada na edição (ano, mês e dia), acrescentar o número/caderno/seção e o número de páginas precedida por p. ou pp.</p> <p>Sobrenome, Nome completo abreviado (ano, mês e dia de publicação). Título. <i>Nome do Jornal, número/caderno/seção, páginas.</i></p> <p>Barbirato, R. (2007, janeiro). Precisamos moderar. <i>Boletim Informativo da Agência Nacional de Vigilância Sanitária</i>, (66), p. 11.</p>
<p>Periódico eletrônico</p> <p>Exemplos</p>	<p>Para artigos em português use 'Recuperado de' e para artigos em inglês 'Retrieved from'. Em seguida acrescentar, o link de acesso ao artigo.</p> <p>Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). Título do artigo. <i>Nome do Periódico, volume(número), páginas.</i> Recuperado de endereço eletrônico completo.</p> <p>Santos, C. P. dos, & Fernandes, D. H. von der (2007). A recuperação de serviços e seu efeito na confiança e lealdade do cliente. <i>RAC-Eletrônica</i>, 1(3), 35-51. Recuperado de http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=3</p> <p>Silva, J. R. G. da, & Wetzel, U. (2007). Organizational change and the meaning of time. <i>Brazilian Administration Review</i>, 4(3), 16-30. Retrieved from http://www.anpad.org.br/periodicos/arq_pdf/a_576.pdf</p>

<p>Versão eletrônica de periódico impresso</p>	<p>Acrescentar entre colchetes, logo após o título do artigo, para artigos em português [Versão eletrônica] e para artigos em inglês [Electronic version].</p> <p>Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). Título do artigo [Versão eletrônica], <i>Nome do Periódico</i>, volume(número), páginas.</p>
<p>Exemplos</p>	<p>Rodrigues, A. L., & Malo, M. C. (2007). Estruturas de governança e empreendedorismo coletivo: o caso dos doutores da alegria [Versão eletrônica], <i>Revista de Administração Contemporânea</i>, 10(3), 29-50.</p> <p>Vandenbos, G. Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Electronic version], <i>Journal of Bibliographic Research</i>, 5, 117-123.</p>
<p>Artigos online COM DOI</p>	<p>Incluir o DOI, quando disponível, em artigos online após o link de acesso.</p>
<p>Exemplo</p>	<p>Tanure, B., Evans P., Cançado, V. L. (2010). As quatro faces de RH: analisando a performance da gestão de Recursos Humanos em empresas no Brasil. <i>Revista de Administração Contemporânea</i>, 14(4), 594-614. Recuperado de http://www.anpad.org.br/periodicos/arq_pdf/a_1074.pdf. doi: 10.1590/S1415-65552010000400003</p>
<p>Artigos online SEM DOI</p>	<p>Acrescentar após volume, número e páginas o link de acesso ao documento.</p>
<p>Exemplo</p>	<p>Souza, K. M. de (2010). A violência no mundo contemporâneo: a mudança “civilizadora” do comportamento. <i>Contemporâneos Revista de Artes e Humanidades</i>, (5), 135-144. Recuperado de http://www.revistacontemporaneos.com.br/n5/pdf/Art1_VIOLENCIA_MUNDO_CONTEMPORANEO.pdf</p>

Eventos – congresso, simpósio, encontro

<p>Anais / proceedings</p>	<p>Indicar, entre parênteses, o ano seguido do mês de publicação do evento. Logo após o nome completo do evento, acrescentar a cidade, estado, país e número do evento.</p> <p>Sobrenome, Nome completo abreviado (ano, mês de publicação). Título do trabalho. <i>Nome completo do evento</i>, cidade, estado, país, número do evento.</p>
<p>Exemplos</p>	<p>Silva, A. B., & Pereira, A. A. (2004, setembro). Fatores de influência na gestão das empresas de pequeno e médio porte da grande Florianópolis/SC. <i>Anais do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração</i>, Curitiba, PR, Brasil, 28.</p> <p>Junglas, I., & Watson, R. (2003, December). U-commerce: a conceptual extension of e-commerce and m-commerce. <i>Proceedings of the International Conference on Information Systems</i>, Seattle, WA, USA, 24.</p>

Sessão de pôsteres ou apresentação de artigos em encontros e simpósios

Indicar entre parênteses, o ano seguido do mês de publicação do evento. Logo após o título acrescentar a sessão de apresentação, cidade, estado, país e número do evento.

Exemplo

Bungenstab, D. J., Faquim, A., Pereverzieff, R., Bungenstab, E. J., Silva, N. S. da, & Mori, A. (2008, agosto/setembro). *O uso de milho em sistemas de integração lavoura-pecuária e sua carga tributária no Estado do Mato Grosso do Sul*. Pôster Sessão Sócio-Economia apresentado no Congresso Nacional de Milho e Sorgo, Londrina, PR, Brasil, 27.

Tese, dissertação, monografia e TCC

Tese e dissertação impressas

Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). *Título do trabalho* (Tipo do documento). Instituição responsável, cidade, estado, país.

Exemplos

Leon, M. E. (1998). *Uma análise de redes de cooperação das pequenas e médias empresas do setor das telecomunicações* (Dissertação de mestrado). Universidade de São Paulo, São Paulo, SP, Brasil.

Ariffin, N. (2000). *The internationalisation of innovative capabilities: the Malaysian electronics industry* (Doctoral dissertation). University of Sussex, Brighton, England.

Tese e Dissertação publicada em site de Universidades

Em caso de teses e dissertações disponíveis para consulta em biblioteca digital da universidade, acrescentar o endereço eletrônico de acesso ao trabalho.

Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). *Título do trabalho*. Tipo do documento, Instituição responsável, cidade, estado, país. Recuperado de link de acesso.

Exemplo

Segatto-Mendes, A. P. (2001). Teoria de agência aplicada à análise de relações entre os participantes dos processos de cooperação tecnológica universidade-empresa (Tese de doutorado). Universidade de São Paulo, São Paulo, SP, Brasil. Recuperado de <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-24012002-114443>

Mídia audiovisual

CD

Sobrenome, Nome completo abreviado do autor da música (ano de publicação). Título da música [Gravado por____ acrescentar o nome completo do artista, caso seja diferente do autor]. *Título do Álbum*, se houver [acrescentar meio de gravação – CD, DVD, etc.]. Local: Selo (gravadora). Data de gravação quando diferente da data do copyright.)

Exemplo

Amilcka, Chocolate. (2006) Som de Preto. *Bem Funk Brasil* [CD]. Rio de Janeiro: Som Livre.

Mídia eletrônica

Documentos eletrônicos	<p>Documentos eletrônicos devem indicar o ano de publicação ou, caso a fonte seja atualizada regularmente, acrescentar a data de atualização mais recente. Indicar, após o título, informações suficientes para a localização do material.</p> <p>Usar os termos ‘recuperado’ e ‘de’ para a língua portuguesa e ‘Retrieved’ e ‘from’ para a língua estrangeira. O endereço eletrônico deve ser completo, permitindo o acesso imediato ao documento.</p>
Exemplos	<p>Sobrenome, Nome completo abreviado (ano de publicação). <i>Título: subtítulo</i>. Dados complementares: volume, número, páginas, cidade, editora, entre outros. Recuperado de http://www.endereço eletrônico</p> <p>Tavares, W. M. L. (2001). <i>A indústria eletrônica no Brasil e seu impacto sobre a balança comercial</i>. Recuperado de http://apache.camara.gov.br/portal/arquivos/Camara/internet/publicacoes/estn ottec/pdf/108604.pdf</p> <p>Gompers, P. A., & Lerner, J. (1998). What drives venture capital fundraising? Research & Ideas [Working papers Series]. <i>Harvard Business School</i>. Retrieved from http://www.hbs.edu/research/facpubs/workingpapers/papers2/9899/99-079.pdf</p>
Dados ou Base de dados eletrônica	<p>Indique como autor o principal colaborador; a data de publicação deve ser o ano em que as cópias do arquivo de dados ou de base foram disponibilizadas pela primeira vez. Indique o título e, entre colchetes logo após o título, identifique a fonte como um arquivo de dados ou base de dados eletrônica. Não use ponto entre o título e o material entre colchetes. Indique a localização e o nome do produtor. Usar os termos ‘recuperado’ e ‘de’ para a língua portuguesa e ‘Retrieved’ e ‘from’ para a língua estrangeira. O endereço eletrônico deve ser completo, permitindo o acesso imediato ao documento.</p>
Exemplos	<p>Economática - Tools for Investment Analysis (n.d.). <i>Manual Economática</i>. Recuperado de http://manual.economatica.com.br</p> <p>Economática - Tools for Investment Analysis (n.d.). <i>Base de Dados</i> [CD-ROM]. São Paulo: Author.</p>
Comunicações pessoais	<p>Citação de comunicações pessoais (cartas, memorandos, comunicações eletrônicas [correio eletrônico, grupos de discussão, mensagens de quadros de avisos eletrônicos], conversas telefônicas e semelhantes). 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 exata possível.</p>
Exemplos	<p>J. I. P. Costa (comunicação pessoal, 20 de maio de 2005).</p> <p>(J. I. P. Costa, comunicação pessoal, 20 de maio de 2005).</p> <p>T. K. Lutes (personal communication, April 18, 2001).</p> <p>(T. K. Lutes, personal communication, April 18, 2001).</p>

<p>Site inteiro</p>	<p>Citação de Web site inteiro deve ser apresentada no corpo do texto com o endereço do site completo e a data de recuperação dos dados pesquisados, e não precisa estar na lista de referências.</p>
<p>Exemplo</p>	<p>uma parte do portão global do sistema da Unicef - Fundo das Nações Unidas para a Infância (http://www.unicef.com, recuperado em 15 de maio, 2008) que apresenta as entradas para as páginas de cada país, ...</p>
<p>Programas de computador, software ou linguagem de programação</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se o indivíduo tem os direitos autorais de um software, indique seu nome como um autor/a; em outros casos, trate tais referências como trabalhos sem autor. ▪ Entre colchetes, logo após o título ou as informações adicionais para identificação e recuperação, identifique a fonte como: programa de computador, linguagem ou software. Não use ponto entre o título e o material entre colchetes. ▪ Indique a localização e o nome da organização que produziu o trabalho na posição da Editora. ▪ Indique quaisquer informações adicionais para identificação e recuperação entre parênteses no final do título (por exemplo, números da versão, se eles não forem parte do software). ▪ Para fazer referência a um manual, dê as mesmas informações. Entretanto, nos colchetes depois do título, identifique a fonte como programa de computador ou manual do software. <p>Autores (ano de publicação). Título (Versão número) [Programas de computador OU software OU linguagem de programação]. Cidade, Estado: organização que produziu o trabalho.</p>
<p>Exemplos</p>	<p>Metastock. (2006). (Versão 10.0) [Software]. Salt Lake City, UT, USA: Equis International.</p> <p>Ventana Systems, Inc. (2004). <i>Vensim help manual</i> (Vensim 5.3a.). [Software]. Harvard, MA: Autor. Retrieved from http://www.vensim.com/freedownload.html</p>
<p>Mensagens de Internet de mensagens, lista de discussão eletrônica, e outras comunidades online</p>	<p>A internet oferece várias opções de comunicação, como por exemplo: blogs, fóruns on-line, grupos de discussão, listas de discussão eletrônicas, redes sociais, entre outros.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Se o nome completo do autor está disponível, liste o sobrenome primeiro, seguido pelas iniciais. Se apenas um nome de tela estiver disponível, use o nome da tela. · Fornecer a data exata da publicação. <p>Sobrenome do Autor, nome completo abreviado ou apelido usado (ano de publicação, mês dia). Título do post [Descrição – exemplo <i>Facebook</i>]. Recuperado de acrescentar link de acesso</p>
<p>Exemplo de fóruns on-line, grupos de discussão</p>	<p>Rampersad, T. (2005, June 8). Re: Traditional knowledge and traditional cultural expressions [Online forum comment]. Retrieved from http://www.wipo.int/roller/comments/ipisforum/Weblog/theme_eight_how_can_cultural#comments</p>

<p>Exemplo de listas de discussão eletrônicas, redes sociais</p>	<p>Smith, S. (2006, January). Re: Disputed estimates of IQ [Eletronic mailing list message]. Retrieved from http://tech.groups.yahoo.com/group/ForensicNetwork/message/670</p>
<p>Exemplo de Blog</p>	<p>Forneça uma descrição da mensagem entre parênteses após o título. Inclua o nome da lista a que a mensagem foi enviada, se esta informação não faz parte da URL.</p>
<p>Exemplo</p>	<p>PZ Myers. (2007, January 22). The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning yur mind [Web log post]. Retrieved from http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php</p> <p>Os comentários devem ser referenciados como segue o exemplo abaixo. Note que um nome de tela é usado para o nome do autor. O autor adotou um apelido ou nome de tela, para usar quando postar comentários a esse web log.</p>
<p>Exemplo</p>	<p>MiddleKid. (2007, Januarry 22). Re: The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind [Web log comment]. Retrieved from http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php</p>
<p>Exemplo de Vídeo de Blog</p>	<p>Norton, R. (2006, November 4). How to train a cat to operate a light switch [Video file]. Video posted to http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZs</p>

Manual, apostila, *working paper*, relatório, outros

<p>Manual, mimeo, folheto, texto para discussão</p>	<p>Acrescentar, após o título, a forma de publicação entre colchetes.</p>
<p>Exemplos</p>	<p>Pizolotto, M. (1997). <i>Conversas de corredor</i> [Mimeo]. Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, RS.</p> <p>Prefeitura Municipal de Curitiba. (2002). <i>Modelo colaborativo. Experiência e aprendizados do desenvolvimento comunitário em Curitiba</i> [Folheto]. Instituto Municipal de Administração Pública, Curitiba, PR, Brasil.</p> <p>Lima, E. C. P. (1997). <i>Privatização e desempenho econômico: teoria e evidência empírica</i> [Texto para discussão, Nº 532]. Brasília, DF: IPEA.</p> <p>Lohmöller, J. B. (1984). <i>LVPLS program manual: latent variables path analysis with partial least squares estimation</i> [Manual]. Köln: Zentralarchiv für Empirische Sozialforschung, Universitst zu Köln.</p>
<p>Apostila de disciplina</p>	<p>Gonzalez, R. S. (2001). <i>Balanço social – um disclosure necessário</i> [Apostila do Seminário Mercado de Capitais e Balanço Social]. São Paulo: ABAMEC.</p>

Working paper	Bebchuk, L. (1999). A rent-protection theory of corporate ownership and control [Working Paper nº 7203]. <i>National Bureau of Economic Research</i> , Cambridge, MA.
Relatórios técnicos e de pesquisa	Caso a organização responsável tenha atribuído um número ao relatório, indicá-lo entre parênteses após o título. Acrescente a cidade e estado de publicação, o nome exato do departamento, repartição agência ou instituto específico que publicou ou produziu o relatório.
Exemplo	Marques, E. V. (2003). <i>Uma análise das novas formas de participação dos bancos no ambiente de negócios na era digital</i> (Relatório de Pesquisa/2003), São Paulo, SP, Centro de Excelência Bancária, Escola de Administração de Empresas, Fundação Getúlio Vargas.
Relatórios técnicos e de pesquisa - online	Identificar o publicador como parte da recuperação, com exceção quando o publicador for identificado como autor.
Exemplo	Kessy, S. S. A., & Urio, F. M. (2006). <i>The contribution of microfinance institutions to poverty reduction in Tanzania</i> (Research Report Nº 06.3). Retrieved from Reserch on Poverty Alleviation website: http://www.repoa.or.tz/documents_storage/Publications/Reports/06.3_Kessy_and_Urio.pdf
Entrevista/ depoimento	Müller, F. B. (2009, outubro 10). Biodiversidade será a próxima onda do mercado (Entrevista com Clóvis Borges). <i>Envolverde - Revista Digital de Ambiente, Educação e Cidadania</i> . Recuperado de http://envolverde.ig.com.br/materia.php?cod=64767&edt=1

REFERÊNCIAS

- American Psychological Association. (2001). *Manual de publicação da American Psychological Association* (4a ed., D. Bueno, trad.). Porto Alegre: ARTMED. (Obra original publicada em 1994)
- American Psychological Association. (2003). *Publication manual of the American Psychological Association* (5th ed.). Washington, DC: Author.
- American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.