SETOR DE PERIÓDICOS ANPAD

MANUAL DE SUBMISSÃO DOS PERIÓDICOS ANPAD

VIGÊNCIA A PARTIR DE 01/01/2011

CURITIBA
2011

APRESENTAÇÃO

O Setor de Periódicos da ANPAD adotou as normas da American Psychological Association (APA) para citações e referências para o periódico Brazilian Administration Review (BAR) em 1º de agosto de 2005, e para a Revista de Administração Contemporânea (RAC) em 1º de janeiro de 2006. Essa opção por normas internacionais para citações, referências e editoração de textos, além de ser uma exigência natural em um periódico internacional como a BAR, representou mais um dos movimentos pioneiros da ANPAD na promoção do conhecimento científico nacional e do crescimento e internacionalização da academia brasileira de administração.

O uso das normas de um manual internacional, como o da APA, facilita a pesquisadores estrangeiros o acesso às normas de citação, publicação e referência de qualquer periódico, o que estimula publicações que podem promover trocas de conhecimento científico entre diversas partes do mundo, assim como a leitura de novos periódicos talvez antes não procurados pela dificuldade de adequação a suas normas de submissão.

A finalidade deste breve manual é apenas fornecer aos nossos leitores e autores um pequeno auxílio em relação à alterações e atualizações que a APA promoveu em sua 6ª edição publicada nos EUA em 2010, e ainda não traduzida para o português, o que acreditamos deverá ocorrer em breve.

Desejamos a todos ótimos manuscritos com as novas normas APA!

Andréa Paula Segatto
Editora Executiva dos Periódicos ANPAD

SUMÁRIO

DIRETRIZES PARA PUBLICAÇÃO 04
Instruções para submissão 05
Artigos e documentos 06
Casos de ensino em administração 06
Resenhas bibliográficas 07
Notas bibliográficas 08
Análises dos Textos Submetidos – Sistema de Avaliação 08
Observações Importantes 09
Formatação dos Textos 09
Formatação de Tabelas e Figuras 10
Tabelas 11
Figuras 13
Normas para Citações e Referências 15
NORMAS APA **16**
Orientações sobre Citações e Referências 16
Aspectos gerais 16
Autoria 18
Casos Específicos de Citações 26
Casos Específicos de Referências 27
Modelos de Referências 30
Livros 30
Periódicos 33
Eventos – congressos, simpósios e encontros 36
Teses, dissertações, monografias e TCC 37
Mídia eletrônica 38
Manual, apostila, working paper, relatórios e outros 40
Referências 41
Anexo 42

DIRETRIZES PARA PUBLICAÇÃO

A Revista de Administração Contemporânea (RAC) é uma revista científica que tem como missão contribuir para o entendimento aprofundado da Administração mediante a divulgação de trabalhos de pesquisa, análises teóricas, documentos, casos de ensino, notas e resenhas bibliográficas que possam subsidiar as atividades acadêmicas e a ação administrativa em organizações públicas e privadas. O periódico teve sua publicação impressa até o ano de 2008, permanecendo a partir de então como uma publicação eletrônica.

A RAC publica artigos de desenvolvimento teórico e trabalhos teórico-empíricos na área da Administração. Diferentes perspectivas teóricas e metodológicas no tratamento de temas são aceitáveis, desde que consistentes e relevantes para o desenvolvimento da área (artigos baseados em estudos mono-caso são aceitos se tratarem de organizações altamente representativas em suas áreas de atuação ou em caso de significativa contribuição para o conhecimento). A RAC publica, além de artigos, documentos, casos de ensino, notas e resenhas bibliográficas, para a reflexão da comunidade.

O público alvo é constituído principalmente de profissionais e estudantes da academia brasileira, e, paralelamente, gestores de organizações públicas, privadas e do terceiro setor interessados no diálogo e na inovação em administração.

Os artigos, documentos, casos de ensino, notas e resenhas bibliográficas submetidos à apreciação da RAC devem ser inéditos, nacional e internacionalmente, não estando sob consideração para publicação em nenhum outro veículo de divulgação. Trabalhos publicados em anais de congressos podem ser considerados pelo Conselho Editorial, desde que estejam em forma final de artigo. Os artigos e documentos podem ser redigidos em língua portuguesa, inglesa ou espanhola. O texto submetido para artigo com um autor pode ser redigido na primeira pessoa do singular ou no estilo impessoal e artigo com mais de um autor pode ser redigido na primeira pessoa do plural ou no estilo impessoal.

A partir de 1º de janeiro de 2007, o setor de periódicos da ANPAD limitou o número de submissões a RAC e a BAR a duas submissões por ano por autor, independente de sua posição na autoria. Ou seja, se um autor submete um artigo como primeiro autor e outro como terceiro autor a qualquer um desses periódicos, mesmo que não sendo as duas submissões destinadas à mesma publicação, ele não poderá submeter nenhum outro artigo à RAC ou a BAR naquele ano. Do mesmo modo, se um autor sem nenhuma submissão a determinado periódico naquele ano, submeter um artigo em co-autoria com alguém que já realizou duas submissões no ano ao mesmo periódico ou um a cada periódico citado, ele terá sua submissão recusada.

De acordo com as políticas editoriais da RAC, o editor-chefe do Setor de Periódicos, Dr. Rogério H. Quintella, propõe que, antes da submissão, o(s) autor(es) leiam e avaliem seu artigo por meio de 109 perguntas, cujas respostas afirmativas em questão elevem a chance do artigo obter uma avaliação positiva. As perguntas sugeridas encontram-se na seguência.

1. Qual é a contribuição que seu artigo traz ao conhecimento na área?

2. Você tem ao menos 50% de referências bibliográficas e citações oriundas de artigos publicados em periódicos científicos de qualidade?

3. Você tem ao menos 25% de referências bibliográficas e citações oriundas de artigos publicados em periódicos científicos internacionais?

4. Você tem pelo menos 50% das referências bibliográficas e citações oriundas de artigos publicados em periódicos científicos nos últimos cinco (5) anos?
5. Você tem referências e citações de autores clássicos na área?
6. Você seguiu as normas de editoração da RAC?
7. Você fez suas citações e referências seguindo as normas APA?
8. Você descreveu adequadamente a metodologia seguida na pesquisa, os métodos qualitativos e quantitativos utilizados?
9. Seus objetivos e suas conclusões estão claramente descritos?
10. Você verificou detalhadamente a qualidade de sua redação?

Instruções para Submissão

Os Artigos, Documentos, Casos de Ensino, Resenhas e Notas Bibliográficas, devem ser submetidos por meio eletrônico, sendo que durante o processo de submissão é necessário informar a qual área o artigo 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 e Políticas Públicas;

. Gestão Social e Ambiental;

. Marketing;

. Organizações/Comportamento Organizacional; e

. Organizações/Teoria das Organizações.

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

Artigos e documentos

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 que constem objetivo, método, resultado e conclusões (cada texto pode ter até 1.350 caracteres, com espaço), bem como de três a cinco palavras-chaves, em ambas as línguas, para difusão internacional.

2. Arquivo com o título do trabalho em português e inglês, nome(s) completo(s) do(s) autor(es), breve *curriculum vitae* em que se mencione titulação acadêmica, experiência profissional e/ou acadêmica atual, área(s) de interesse em pesquisa, instituição(ões) 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.

Casos de ensino em administração

Casos são relatos de experiências vivenciadas por organizações, de interesse científico 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 o processo de ensino-aprendizagem.

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

1. **Caso real**: baseado em trabalho de campo na(s) empresa(s) mencionada(s) no caso, e/ou em dados secundários (citar as fontes).

2. ***Armchair case***: baseado em experiência de consultoria; os autores devem enviar uma declaração 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 24 meses de ocorrência podem ser feitas e aprovadas, no entanto não são incentivadas.

O(s) autor(es) de casos submetidos deve(m) considerar que o seu **principal objetivo** é didático, o que significa que deve(m) focar:

1. Na apresentação da natureza da situação organizacional em questão;

2. Na descrição dos fatos que consolidam tal situação empresarial;

3. Na apresentação sintética dos objetivos educacionais do caso;

4. Na descrição sumária da forma de obtenção dos dados que compõem o caso;

5. Na indicação do público que faria melhor uso do caso.

Portanto, os casos de ensino em administração iniciam-se com a descrição da situação, como explicado acima, e não devem conter citações diretas ou indiretas de autores. Posteriormente, são apresentadas as notas de ensino, que são compostas de:

1. Resumo do caso em português e inglês, com até 1.350 caracteres, com espaços (cada resumo), em que constem objetivo e descrição sumária da situação real em exame, bem como de três a cinco palavras-chave em ambas as línguas;

2. Objetivos educacionais: que temas serão trabalhados em uma aula em que o caso venha a ser utilizado? Em que disciplinas o caso se encaixa? Nível dos alunos a quem o caso se destina (graduação? mestrado? formação executiva?);

3. Questões para discussão;

4. Sugestão para um plano de ensino;

5. 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 do(s) autor(es) citados deverão ser apresentadas em ordem alfabética, no final do texto, de acordo com as normas da APA);

6. Discussão (ou Análise do Caso);

7. Indicações bibliográficas (caso o autor queira recomendar leituras pertinentes com a situação descrita no caso).

Qualquer que seja o tipo de caso, os autores devem enviar uma carta assinada (modelo de **carta autorização** (anexo) por reponsável(is) da(s) empresa(s) mencionada(s), autorizando a publicação do caso na revista. As empresas focalizadas nos casos de ensino podem ter seus nomes disfarçados, porém o disfarce não elimina a necessidade do envio da autorização de publicação.

> **Observação**: Os casos somente iniciam o processo de avaliação após o recebimento da(s) carta(s) de autorização de publicação.

Resenhas bibliográficas

Resenhas bibliográficas são revisões críticas de livros e publicações científicas ou de interesse científico, nacionais ou estrangeiros, no campo de Administração. Uma resenha deve resumir, analisar, comparar e opinar sobre a obra em questão, constituindo portanto contribuição teórica ou científica ao campo. Nesse sentido, uma resenha não só informa o lançamento ou existência da obra, mas deve oferecer alguma contribuição seja ao tema, seja ao campo de estudo da obra em questão, por meio da sua análise crítica.

A **atualidade** da resenha é um relevante critério de análise da submissão, sendo que resenhas de obras com mais de 24 meses de publicação podem ser feitas e aprovadas, no entanto não são incentivadas. Não serão priorizadas resenhas de obras de cunho gerencial ou exclusivamente de divulgação técnica, nem tampouco livros textos.

O(s) autor(es) de resenhas submetidas deve(m) considerar que o seu **objetivo** é o de fornecer uma revisão informada da obra em questão, o que significa que deve(m) focar:

1. Na apresentação sumária da natureza da obra e/ou autor;

2. Na saliência da contribuição da obra para o campo da Administração;

3. Na sintética apresentação e análise das partes, seções ou capítulos em que esteja organizada a obra; e

4. Em recomendação de que público no campo teria que tipo de uso para a obra.

A **primeira página** deve conter: título, nome(s) do(s) autor(es) e dados editoriais da obra comentada (local, editora, ano de publicação, total de páginas e ISBN), sem tidentificação do(s) autor(es) da resenha. O título e nome(s) do(s) autor(es) da obra resenhada, nome(s) completo(s) do(s) autor(es) da resenha, acompanhado(s) de instituição(ões) de vinculação, e-mail, telefone e fax.

Observação: Se mais de um autor, ordenar de acordo com a contribuição de cada um à resenha.

Notas bibliográficas

Notas bibliográficas são pequenas comunicações sobre publicações científicas ou de interesse científico, nacionais ou estrangeiras, no campo da Administração, incluindo livros textos, sem análise ou opiniões, elaboradas com o objetivo de informar o leitor sobre lançamentos recentes de interesse da comunidade acadêmica.

A **atualidade** da Nota é um relevante critério de análise da submissão, sendo que notas de obras com mais de 12 meses de publicação podem ser feitas e aprovadas, no entanto não são incentivadas. Não serão priorizadas notas de obras de cunho gerencial ou exclusivamente de divulgação técnica, nem tampouco livros textos.

O autor da nota submetida deve considerar que o seu **objetivo** é o de noticiar o lançamento da obra em questão, o que significa que deve focar:

1. Na apresentação sumária da natureza da obra e/ou autor;

2. Na sintética definição de que público no campo teria que tipo de uso para a obra.

A **primeira página** deve conter: título, nome(s) do(s) autor(es) e dados editoriais da obra comentada (local, editora, ano de publicação, total de páginas e ISBN), sem identificação do autor da nota. O título e nome(s) do(s) autor(es) da obra comentada, nome completo do autor da nota, acompanhado de instituição(ões) de vinculação, e-mail, telefone e fax. Notas bibliográficas só podem ser submetidas por uma única pessoa, não sendo possível, portanto, haver créditos a nota para mais de um autor.

Se disponível, o autor da nota deve encaminhar junto à submissão arquivo eletrônico com a capa da obra original, ou indicação de site da Internet no qual a capa pode ser obtida.

Análise dos Textos Submetidos – Sistema de Avaliação

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

Artigos: A avaliação de artigos passa por um sistema de revisão tripla (*triple blind review*), em que a primeira leitura destina-se exclusivamente a avaliar a relevância dos artigos submetidos, sua adequação ao escopo da revista e aspectos como contribuição e ineditismo

do texto para sua área de submissão. Somente os trabalhos considerados por editores e conselheiros como relevantes para a comunidade e, em particular, para os leitores do periódico, prosseguirão para as demais etapas de avaliação. Após aprovado nesta análise, o artigo segue para avaliação anônima dupla (*Double blind review*).

Documentos, Casos de Ensino, Resenhas e Notas bibliográficas: Os documentos submetidos são analisados pelos editores dessas seções da revista, de acordo com política editorial, sem avaliação externa.

Observações Importantes

Para publicação de Artigos, Documentos e Resenhas bibliográficas, os autores deverão assinar Carta de Direitos Autorais, cujo modelo será enviado aos autores por e-mail, reservando os direitos, inclusive de tradução à RAC.

A instituição e ou qualquer dos organismos editoriais desta publicação não se responsabilizam pelas opiniões, idéias e conceitos emitidos nos textos, por serem de inteira responsabilidade de seu(s) autor(es).

As Notas bibliográficas não são assinadas, mas o crédito de autoria e/ou de indicação é feito no final da comunicação, e seu conteúdo é de responsabilidade exclusiva do(a) autor(a)/contribuinte da nota. Os direitos, inclusive de tradução, são reservados. É permitido citar parte da nota bibliográfica sem autorização, desde que identificada a fonte.

Formatação dos Textos

Papel:	A-4 (29,7 x 21 cm)
Margem:	Superior: 3cm; Inferior: 2cm; Direita: 2cm; Esquerda: 3cm
Editor de texto:	Word for Windows 6.0 ou posterior
Fonte:	Times New Roman, tamanho 12
Espaçamento entre linhas:	Duplo (incluindo títulos, citações e 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.
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 artigo com um autor pode ser redigido na primeira pessoa do singular ou no estilo impessoal e artigo 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 uma citação por outra pessoa que não o autor original.

Titulo: O tamanho recomendado para o título é que contenha até 12 palavras. Ele deverá ser colocado no início do trabalho, sem identificação do(s) autor(es).

Seções e subseções Acrescentar indicativos numéricos de seção e subseções, precedendo seus títulos, que deverão utilizar os seguintes formatos:

1 Educação Ambiental nas Empresas

(Título com Letra Inicial de cada Palavra em Maiúscula, Justificado e em Negrito – Precedido e Sucedido de uma Linha)

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)

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)

1.1.1.1. Educação ambiental nas empresas

(Título com a letra inicial em maiúscula (apenas da primeira palavra), justificado e em itálico – precedido e sucedido de uma linha)

Laudas: Artigo e Documento: não deverá exceder 32 laudas, Incluindo resumo, palavras-chave, *abstract*, *key words*, tabelas, figuras e lista de referências.

Caso de Ensino: não deverá exceder 22 laudas, incluindo tabelas e figuras apresentados em anexos no final do texto, além de notas e referências bibliográficas.

Resenha bibliográfica: não deverá exceder 3 laudas, Incluindo tabelas, figuras e referências bibliográficas.

Nota bibliográfica: não deverá exceder 5.500 caracteres com espaço no texto livre, ou seja, excluindo os dados da obra e do autor.

Formatação de Tabelas e Figuras

As tabelas e figuras são utilizadas, segundo as normas APA (2010), quando permitirem ao autor apresentar maior quantidade de informação de modo mais eficiente e compreensível ao leitor que a forma textual, além de não representar uma repartição de informação já fornecida no texto, assim toda informação que não for inserida no artigo 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 APA (2010), elas 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.

Tabelas

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

Fonte:	Times New Roman, tamanho 10.
Espaçamento entre linhas:	Simples
Espaçamento antes e depois:	3 pt.
Cores em Tabelas	Utilizar apenas as cores preto e branco (escala de cinza).
Título:	O Título De Tabela precisa ser breve, claro e explicativo. Ele deve ser colocado a cima da tabela, no canto superior esquerdo, logo abaixo da palavra Tabela (com a inicial em maiúsculo) acompanhada do número que a designa. A palavra Tabela (que aparece acima do título) deve ser apresentar com a inicial em maiúsculo e estar acompanhada do número que a designa, pois as tabelas são numeradas com números arábicos de forma sequencial dentro do texto como um todo. Ex.: Tabela 1, Tabela 2, Tabela 3, etc.
Citação	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 em maiúsculo). Nunca escreva 'tabela abaixo', 'tabela acima' ou ainda, 'tabela da página XX', pois a numeração das páginas do artigo pode se alterar durante sua formatação.
Notas de tabelas	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), e devem ser ordenadas na seguinte sequência: nota geral, nota específica e nota de probabilidade. Cada tipo de nota deve ser apresentado em uma nova linha. "As notas são úteis para eliminar a repetição no corpo de uma tabela" (APA, 2010, p. 138). Nota geral: "Uma nota geral qualifica, explica ou fornece informação relativa à tabela como um todo e termina com uma explicação de quaisquer abreviaturas, símbolos, e assemelhados." (APA, 2010, p. 138). É designada pela palavra Nota e devem ser utilizada para fornecer outras fontes de dados que tenham sido reproduzidas na Tabela, ou se a Tabela toda for reproduzida de outra fonte. Exemplo Tabela 1. Nota específica: refere-se a uma coluna, linha ou item em particular, deve ser indicada por letras minúsculas sobrescritas ($^{a, b, c}$). Exemplo Tabela 1. Nota de probabilidade: indica os resultados de testes de significância

e é indicada por asterisco (*) ou outro símbolo sobrescrito. Exemplo Tabela 2.

Tabelas reproduzidas de outra fonte

Devem apresentar na nota geral, abaixo da tabela, sua fonte completa, mesmo que seja uma adaptação. Exemplos:

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 apresentado pelo Manual APA (2010) estão no modelo a seguir:

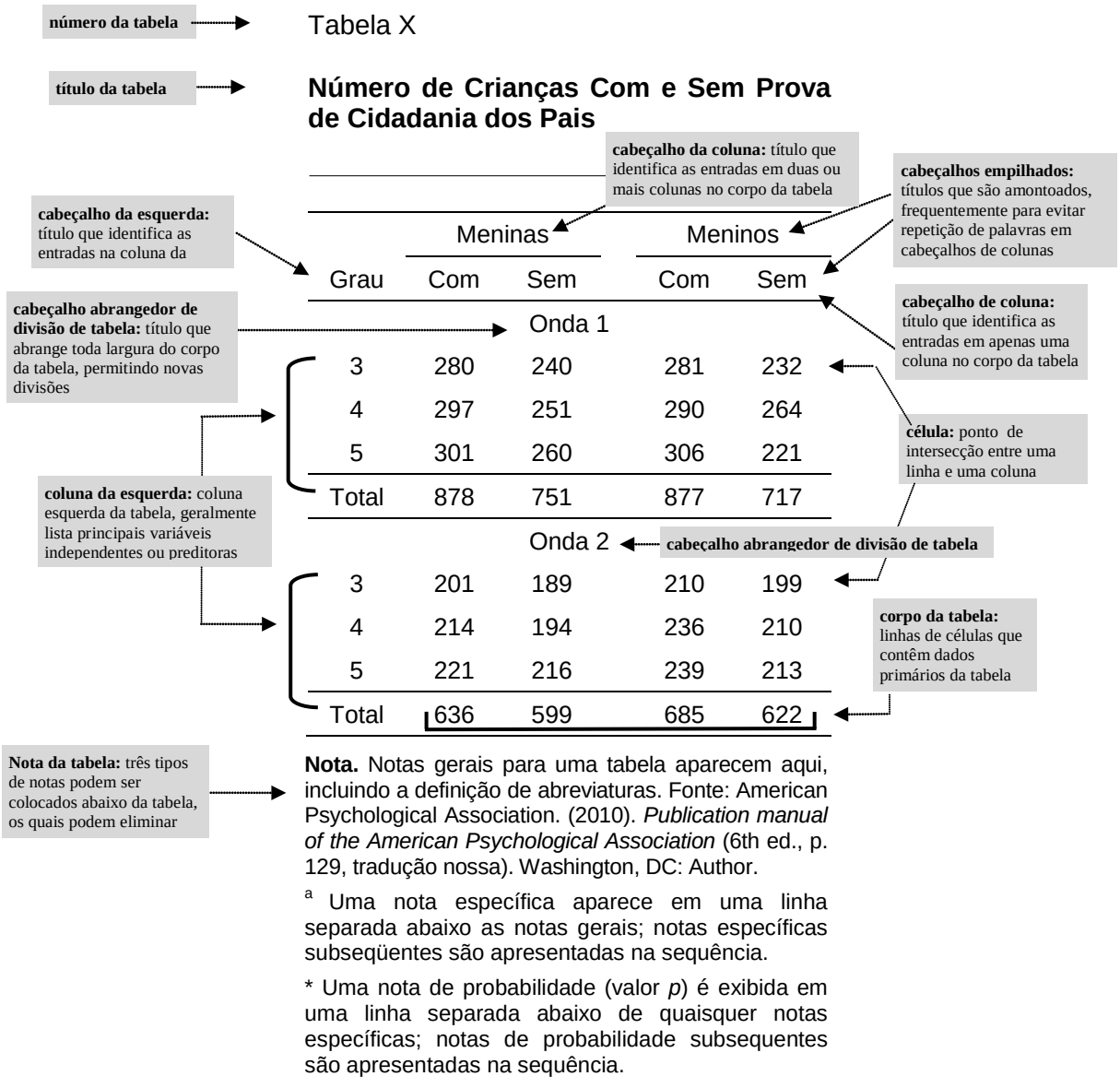

Tabela X

Número de Crianças Com e Sem Prova de Cidadania dos Pais

	Meninas		Meninos	
Grau	Com	Sem	Com	Sem
Onda 1				
3	280	240	281	232
4	297	251	290	264
5	301	260	306	221
Total	878	751	877	717
Onda 2				
3	201	189	210	199
4	214	194	236	210
5	221	216	239	213
Total	636	599	685	622

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 uma linha separada abaixo as notas gerais; notas específicas subseqüentes 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

		Teste verbal				Teste matemático			
		Número de crianças[a]	Série			Número de crianças[a]	Série		
Gênero	Treinamento		3ª	4ª	5ª		3ª	4ª	5ª
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

Exemplo de Utilização da Escrita do Valor e Notas de Probabilidade

Valores exatos do teste • 2	Modelo APA para publicação em revista internacional	Modelo sugerido para publicação no Brasil
• 2 (1) = 3,9; *p* = 0,048286	• 2 (1) = 3.9*	• 2 (1) = 3,9; *p* = 0,048
• 2 (1) = 6,7; *p* = 0,009641	• 2 (1) = 6.7 **	• 2 (1) = 6,7; *p* = 0,010
• 2 (1) = 10,9; *p* = 0,000962	• 2 (1) = 10.9***	• 2 (1) = 10,9; *p* = 0,001
• 2 (1) = 15,2; *p* = 0,000097	• 2 (1) = 15.2***	• 2 (1) = 15,2; *p* < 0,001

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. 176). São Paulo: Associação Brasileira de Editores Científicos de Psicologia / Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo.
*valores significativos *p* p < .05; **valores muito significativos *p* < .01; ***valores altamente significativos *p* < .001.

Figuras

De acordo com as normas APA (2010), 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, p. 125, tradução nossa)

Figuras devem ser formatadas como segue:

Fonte:	Times New Roman, tamanho 10.
Espaçamento entre linhas:	Simples e 3 pt. (antes e depois)
Espaçamento antes e depois:	3 pt.
Cores em Figuras	Utilizar apenas as cores preto e branco (escala de cinza).
Título:	Explica a Figura de maneira concisa, mas discursiva. Ele deve ser colocado em baixo da figura, segunda APA (2010), como uma legenda e numerado com números arábicos de forma seqüencial dentro de texto como um todo, precedido pela palavra Figura (com a inicial em maiúsculo). Ex.: Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc. Depois do título, quaisquer outras informações necessárias para esclarecimentos da figura deveram ser acrescidas a legenda, como por exemplo, unidade de medida, símbolos, escalas, abreviaturas e fontes.
Legenda	As legendas é a explicação dos símbolos utilizados na figura e deve ser colocado dentro 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 artigo 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 a figura, por exemplo: Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc. (a palavra 'Figura' deverá ser apresentada com a primeira letra em maiúsculo). Nunca escreva 'figura abaixo', figura acima', ou ainda, 'figura da página XX', pois a numeração das páginas do artigo pode-se alterar durante sua formatação.
Figuras reproduzidas de outra fonte	As Figuras reproduzidas de outra fonte devem apresentar, 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). *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. 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.

Exemplo de Figura:

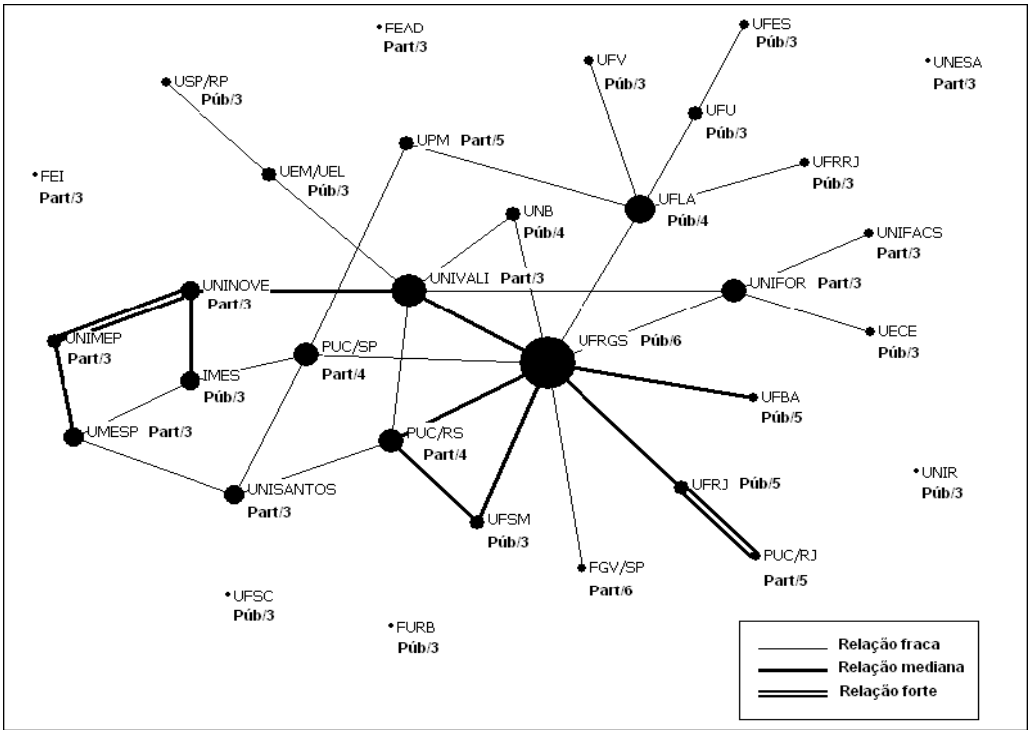

Figura 1. Intensidade das Relações, Conceitos dos Programas e Natureza da IES.
Na Figura 1, os programas aparecem caracterizados conforme a natureza da IES à qual se encontram vinculados, pública ou particular. Os programas também são caracterizados em função de seus conceitos na CAPES. Como pode ser 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. de, Gomes, A. O. de, 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 (p. 575). *Revista de Administração Contemporânea, 13*(4), 564-582.

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 do(s) autor(es) citado(s), deve ser apresentada em ordem alfabética no final do texto, de acordo com as normas da American Psychological Association (APA, 2010).

Os Periódicos Anpad **não utilizam notas em rodapé**. Use-as o menos possível, numerando-as seqüencialmente no corpo do texto e apresentando-as no final do artigo, antes da lista de referências.

Observação: Na descrição do Caso de Ensino não cabem referências bibliográficas. Elas devem aparecer apenas nas Notas de Ensino por ocasião da breve revisão de literatura e/ou se o autor quiser recomendar leituras pertinentes com a situação descrita no caso.

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). *The ethical consumer*. 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, tanto para artigos em português e/ou inglês.

Exemplos: (Moody & White, 2003).

(Diniz, Petrini, Barbosa, Christopoulos, & Santos, 2006).

Na lista de referências**,** tanto para artigos em português e/ou inglês, usa-se **'&'** antes do último autor.

Exemplos: Moody, J., & White, D. R. (2003) Structural cohesion and embeddedness: a hierarchical concept of social groups. *American Sociological Review, 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. *Anais do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração*, Salvador, BA, Brasil, 30.

Quando usar 'p.' ou 'pp.':

Para **citação direta** no corpo do texto e na **lista de referências**, as páginas devem se apresentadas em '**p**.' para indicação de uma página e "**pp**." para indicação acima de duas páginas.

Corpo do texto: Antonello (2005, p. 13).

Antonello (2005, pp. 25-29).

Lista de referências: Antonello, C. S. (2005). A metamorfose da aprendizagem organizacional: uma revisão crítica. In R. Ruas, C. S. Antonello, & L. H. Boff (Orgs.), *Aprendizagem organizacional e competências* (pp. 12-33). Porto Alegre: Artmed.

Período de publicação:

A data de publicação é um elemento importante e deve ser acrescentado tanto nas citações no corpo do texto, como também na lista de referências.

Meses e/ou estações do ano

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).

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 em minúsculo (Ex. janeiro), e em inglês deverá ser por extenso com a primeira letra em maiúsculo (Ex. January).

Aguardando publicação

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

Corpo do texto: Rocha, Melo, Dib e Maculan (no prelo).

(Rocha, Melo, Dib, & Maculan, no prelo).

Huber and Lewis (in press).

(Huber & Lewis, in press).

Lista de referências: 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), *Os desafios dos mercados externos: teoria e prática na internacionalização da firma.* Rio de Janeiro: Mauad.

Huber, G. P, & Lewis, K. (in press). Cross understanding: implications for group cognition and performance, *Academy of Management Review, 35(1).* (Prevision Screen – January/2010)

Não existe indicação da data de publicação

Quando o documento consultado não apresenta a data de publicação deve-se acrescentar '**n.d.**' (no data / sem data).

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.). Ações setoriais para o aumento da competitividade da indústria brasileira. Recuperado em 19 setembro, 2007, 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 o autor e a data de publicação dos trabalhos pesquisados e consultados. Todos os autores citados no texto, e apenas eles, devem estar presentes na lista de referências com as informações completas. Este procedimento é obrigatório.

Um autor: O sobrenome do autor deverá ser escrito com a primeira letra em maiúsculo e o restante em minúsculo, independente de estarem fora ou dentro dos parênteses:

Corpo do texto: Giddens (1978).

(Giddens, 1978).

Lista de referências: Giddens, A. (1978). *Novas regras do método sociológico.* Rio de Janeiro: Zahar.

Dois autores: Quando um trabalho tem dois autores, 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). *Teoria geral da administração*. São Paulo: Thomson.

Três a cinco autores: Quando um trabalho tem três, quatro ou cinco autores, acrescentar todos os sobrenomes na primeira citação dentro dos parênteses e na primeira citação fora dos parênteses, seguida da data de publicação.

Nas subsequentes, incluir apenas o sobrenome do primeiro autor seguido de *et al.* e da 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 *et al.* (2007).

(Chang *et al.*, 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. *Supply Chain Management: An International Journal, 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 quanto forem necessários para distinguir as duas referências, seguidos por *et al.*

Exemplos: **1ª citação**

tanto Bradley, Ramirez e Sôo (1994) quanto Bradley, Sôo, Ramirez e Brown, (1994).

Citações subsequentes

Bradley, Ramirez *et al.* (1994) e Bradley, Sôo *et al*. (1994).

Seis ou mais autores: Quando um trabalho tem seis ou mais autores, citar no texto apenas o sobrenome do primeiro autor seguido de *et al.* e a data de publicação, e nas referências acrescentar todos os autores.

Corpo do texto: Rocha *et al.* (1999).

(Rocha *et al.*, 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. *Anais do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração*, 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 quanto forem necessários para distinguir as duas referências, seguidos por *et al.*

Exemplos: Tanto Kossylyn, Koenig, Barret *et al*. (1992) quanto Kossylyn, Koenig, Gabrieli *et al*. (1992)

(Kossylyn, Koenig, Barret *et al*., 1992; Kossylyn, Koenig, Gabrieli *et al*., 1992).

Publicação com diversos autores, mas com a identificação apenas do primeiro autor e/ou editor

Quando a publicação apresenta somente o nome do primeiro(s) autor(es) e/ou editor(es), coloque no corpo do texto o sobrenome do primeiro autor seguido de *et al.* 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 *et al.* (n/a: não aplicável, não anunciado) e a data de publicação.

Corpo do texto: Thietart *et al*. (2001).

Lista de referências: Thietart, R. A. (Ed.). n/a *et al*. (2001). *Doing management research*. London: Sage.

Publicações do mesmo autor no mesmo ano

Diversos documentos do mesmo autor, publicados num mesmo ano, devem ser identificados após o ano pelos sufixos a, b e c, sem espacejamento. 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. *Anais da Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Psicologia*, 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. *Turismo: Visão e Ação, 4*(10), 101-114.

Pettigrew, A. M. (1992a). On studying managerial elites [Special Issue]. *Strategic Management Journal, 13*, 163-182.

Pettigrew, A. M. (1992b). The character and significance of strategy process research [Special Issue]. *Strategic Management Journal, 13*, 5-16.

Autores com o mesmo sobrenome:

Citação de diversos autores com o mesmo sobrenome deve ser incluída 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. *Revista de Administração de Empresas, 40*(1), 76-87.

Sanches, R. A., & Villas-Boas, A. (2005). Planejando a gestão em um cenário socioambiental de mudanças: o caso da bacia do rio Xingu. *Revista de Administração Pública, 39*(2), 365-380.

Keys, B., & Wolfe, J. (1990). The role of management games and simulations in education and research. *Journal of Management, 16*(2), 307-336.

Keys, J. B., & Biggs, W. D. (1990). A review of business games. In J. W. Gentry (Ed.). *Guide to business gaming and experiential learning* (pp. 48-73). London, USA: Nichols/GP Publishing.

Autores com o mesmo sobrenome e a(s) primeira(s) inicial(is) idêntica(s):

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

Corpo do texto:

Paul Janet, 1876.

(Paul Janet, 1876).

Pierre Janet, 1906.

(Pierre Janet, 1906).

Lista de referências:

Janet, P. [Paul]. (1876). La notion de La personnalité [The notion of personality]. *Revue Scientifique, 10*, 574-575.

Janet, P. [Pierre]. (1906). The pathogenesis of some impulsions. *Journal of Abnormal Psychology, 1*, 1-17.

Autor entidade – individual:

Corporações, associações, órgãos governamentais, entre outros, deverá ser escrito por extenso na primeira citação e abreviado a partir de então.

Corpo do texto:

1ª citação

Banco Central do Brasil (BACEN) (2003).

(Banco Central do Brasil [BACEN], 2003).

Citações subsequentes

BACEN (2003).

(BACEN, 2003).

Lista de referências:

Banco Central do Brasil. (2003). *Anuário de crédito rural*. Recuperado em 10 novembro, 2003, de http://www.bcb.gov.br/htms/CreditoRural/2001/rel53211.pdf

Exceção:

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.

Autor entidade / grupo: Escreva por extenso o nome completo dos autores em grupo na primeira citação e abreviado a partir de então. Na lista de referências deve-se acrescentar ponto e vírgula entre eles.

1ª citação

Corpo do texto: 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).

(Confederação Nacional da Indústria [CNI], Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico e Social [BNDS], & Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas [SEBRAE], 1998).

Citações subsequentes

CNI, BNDS e SEBRAE (1998).

(CNI, BNDS, & SEBRAE, 1998).

Lista de referências: Confederação Nacional da Indústria; Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico e Social; Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. (1998). *Pesquisa gestão ambiental na indústria brasileira*. Rio de Janeiro: Autores.

Autor editor: Quando o autor também é a Editora, colocar no lugar da editora a palavra 'Autor' quando o artigo estiver em português e 'Author' quando o artigo estiver em inglês.

Corpo do texto: Editora Abril (2002).

(Editora Abril, 2002).

Lista de referências: Editora Abril. (2002). *Revista Exame: melhores & maiores*. São Paulo, SP: Autor.

Sem autor (incluí Leis, Decretos): Citar no texto as primeiras palavras do título, ou o título inteiro se ele for curto, e o ano. Neste caso inclui materiais legais (Leis, Decretos, entre outros). Na lista de referências coloque o título na posição do autor.

Corpo do texto: O Brasil em números (2002).

(O Brasil em números, 2002).

50 anos de supermercado (2002).

(50 anos de supermercado, 2002).

Lei n. 6880 (1980).

(Lei n. 6880, 1980).

Constituição da República Federativa do Brasil (1988/2001).

Constituição do Brasil (1988/2001).

(Constituição da República Federativa do Brasil, 1988/2001).

(Constituição do Brasil, 1988/2001).

Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado. (1995).

(Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado, 1995).

Lista de referências:

O Brasil em números – Consumo. (2002, novembro 27). *Exame* [Edição Especial], Ano 36, p. 73.

50 anos de supermercado no Brasil. (2002). São Paulo: Fundação Abras.

Lei n. 6.880, de 09 de dezembro de 1980. (1980). Dispõe sobre o estatuto dos militares (E-1). Diário Oficial da União. Brasília, DF: Exército Brasileiro.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. (2001). [Coleção Saraiva de Legislação]. (21a ed.). São Paulo: Saraiva.

Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado. (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.

Autor anônimo: Quando o autor de um trabalho é designado como Anônimo**,** citar no texto a palavra 'Anônimo' para artigo em português e 'Anonymous' para artigos em inglês, seguida de vírgula e ano de publicação.

Corpo do texto:

Anônimo (1983).

(Anônimo, 1983).

Anonymous (2006).

(Anonymous, 2006).

Lista de referências:

Anônimo. (1983). Jovem guarda. *Vigu Especial, 5*(56), 4-15.

Anonymous. (2006). Impulso ao desenvolvimento econômico e social [Entrevista com Carlos Frederico Marés de Souza Filho]. *Paraná Cooperativo, 22*(2), 6-9.

Fonte secundária: 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), o 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 obrigatório a indicação da página.

Corpo do texto:

Den Dulk *et al.* (1999 como citado em Rego & Souto, 2004, p. 32).

(Den Dulk *et al.*, 1999 como citado em Rego & Souto, 2004, p. 32).

Reber, Nonaka and Takeuchi (1992 as cited in Spender, 1996).

(Reber, Nonaka, & Takeuchi, 1992 as cited in Spender, 1996).

Lista de referências:

Rego, A., & Souto, S. (2004). Comprometimento organizacional em organizações autentizóticas: um estudo luso-brasileiro. *Revista de Administração de Empresas, 44*(3), 30-43.

Spender, J. C. (1996). Making knowledge the basis of a dynamical theory of the firm [Special Issue]. *Strategic Management Journal, 17*, 45-62.

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. *Revista Business Standard*, *13*, 12-20.

Reed, A., II (2002). Social identity as a useful perspective for self-concept-based consumer research. *Psychology and Marketing, 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).

Maanen (1989).

(Maanen, 1989).

Lista de referências: Moraes, A. de (2005). *Direito constitucional*. São Paulo: Atlas.

Maanen, J. van (1989). Processando pessoas: estratégias de socialização organizacional. In M. Fleury & R. Fischer (Orgs.). *Poder e cultura nas organizações* (Parte I). São Paulo: Atlas.

Exceção Caso o artigo e preposição seja 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). *Carnavais, malandros e heróis*. São Paulo: Cortês.

Comunicações pessoais: Citação de comunicações pessoais (cartas, memorandos, comunicações eletrônicas [correio eletrônico, grupos de discusão, 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 3 apresenta alguns modelos de citação.

Tabela 3

Estilos de Citações com Autores

Tipos de citação	Primeira citação	Citações subsequentes	Primeira citação dentro do parênteses	Citações subsequentes dentro do parêntese
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 *et al.* (2007).	(Chang, Lee, Fu, Lin e Hsuech, 2007).	(Chang *et al.,* 2007).
Seis autores	Rocha *et al.* (1999).	Rocha *et al.* (1999).	(Rocha *et al.*, 1999).	(Rocha *et al.*, 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: .... interpretada por DiMaggio e Powell (1983, p. 152), como "a luta coletiva dos membros de uma ocupação para definir as condições e métodos de sua atividade ... e para estabelecer uma base cognitiva e de legitimação para sua autonomia ocupacional".

Exemplo:

.... interpretada por DiMaggio e Powell (1983, p. 152), como "a luta coletiva dos membros de uma ocupação para definir as condições e métodos de sua atividade ... e para estabelecer uma base cognitiva e de legitimação para sua autonomia ocupacional".

Citações acima de 40 palavras:

Citação **acima de 40 palavras**, deve ser apresentada em nova linha num bloco independente, com recuo de 0,3cm 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. As linhas subseqüentes devem acompanhar o recuo.

Exemplo:

de modo racional referente a fins, por expectativas quanto ao comportamento de objetos do mundo exterior e de outras pessoas, utilizando estas expectativas como condições ou meios para alcançar fins próprios, ponderados e perseguidos racionalmente, com sucesso; de modo racional referente a valores, pela crença consciente no valor — ético, estético, religioso ou qualquer que seja sua interpretação — absoluto e inerente a determinado comportamento como tal, independentemente do resultado; de modo afetivo, especialmente emocional, por afetos ou estados emocionais atuais; de modo tradicional, por costume arraigado. (Weber, 1994, p. 15).

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 do(s) mesmos autor(es) na ordem (crescente) por ano de publicação.

Exemplo:

(Edeline & Weinberger, 1991, 1993)

Organizar dois ou mais trabalhos do(s) mesmos autor(es) 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, in press).

Citações de diversos autores no mesmo parênteses 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. *Lua Nova*, *2*(32), 1-30 e de Almeida, M. H. T. (1996). Pragmatismo por necessidade: os rumos da reforma econômica no Brasil. *Dados: Revista de Ciências Sociais, 39*(2), 213-234, constata esse momento de transição.

Casos Específicos de Referências

A lista completa de referências deve ser apresentada no final do texto e por ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor, e referências com números são apresentadas como se os números fossem soletrados seguindo as instruções das normas APA.

Organização da lista de referências: A lista de referências deve ser colocada em ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor. **Referências com números** são apresentadas como se os números fossem soletrados.

Trabalhos do mesmo primeiro autor são organizados por ano de publicação, o mais antigo primeiro.

Exemplos: Antonello, C. S. (2005). A metamorfose da aprendizagem organizacional: uma revisão crítica. In R. Ruas, C. S. Antonello, & L. H. Boff (Orgs.). *Aprendizagem organizacional e competências* (pp. 12-33). Porto Alegre: Artmed.

Antonello, C. S. (2008). *Aprendizagem nas organizações: refletindo sobre suas abordagens* [Mimeo]. Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, RS.

Trabalhos do mesmo primeiro autor que precedem trabalhos de autores múltiplos

Exemplos: Sacramento, I. (2005). *Motivos, formação de redes e direção da internacionalização de escolas de negócios do Brasil e da América Latina* (Tese de doutorado). Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.

Sacramento, I., Almeida, V., & Silva, M. (2002). The internationalization process of services firms: a two-case study in Brazil. *Latin American Business Review, 2*(2), 43-64.

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.

Exemplos:

Andersson, U., Forsgren, M., & Holm, U. (2002). The strategic impact of external networks: subsidiary performance and competence development in the multinational corporation. *Strategic Management Journal, 23*(11), 979-996.

Andersson, U., Forsgren, M., & Pedersen, T. (2001). Subsidiary performance in multinational corporations: the importance of technology embeddedness. *International Business Review, 10*(1), 3-23.

Machado-da-Silva, C. L., & Coser, C. (2004, setembro). Organização focal e relações de poder em um campo organizacional. *Anais do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração,* Curitiba, PR, Brasil, 28.

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.). *Administração contemporânea - perspectivas estratégicas.* (pp. 102-118). São Paulo: Atlas.

Machado-da-Silva, C. L., & Rossoni, L. (2007). Persistência e mudança de temas na estruturação do campo científico da estratégia em organizações no Brasil. *Revista de Administração Contemporânea, 11*(4), 33-58.

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.

Figueiredo, P. N. (2003b). *Aprendizagem tecnológica e performance competitiva.* Rio de Janeiro: FGV.

Figueiredo, P. N. (2003a). Learning, capability accumulation and firms differences: evidence from latecomer steel. *Industrial and Corporate Change, 12*(3), 607-643.

Lévi-Strauss, C. (1971a). Os limites do conceito de estrutura em etnologia. In R. Bastide (Coord.). *Usos e sentidos do termo estrutura* (pp. 33-39). São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo.

Lévi-Strauss, C. (1971b). Relatório do colóquio sobre o termo “estrutura”. In R. Bastide (Coord.). *Usos e sentidos do termo estrutura* (pp. 159-194). São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo.

Trabalhos de diferentes autores com o mesmo sobrenome, devem ser ordenados alfabeticamente pela primeira inicial do nome.

Johanson, J., & Vahlne, J. E. (2006). Commitment and opportunity development in the internationalization process model. *Management International Review, 46*(2), 165-178.

Johanson, M., & Johanson, J. (2006). Turbulence, discovery and foreign market entry: a longitudinal study of and entry into the Russian market. *Management International Review, 46*(2), 179-205.

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). *As novas relações internacionais: práticas e teorias*. 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 *itálico*.
Abreviaturas	Uso de pontos em abreviaturas referenciais
Exemplos:	(Cap. 2, Vol. 1, 2nd ed., p. 6). Ed. (edição / edition) Rev. Ed. (Edição Revisada / Revised edition) Ed. (Eds.) (Editor / Editores – Editor / Editors) Trad. (Trads.) - Trans. (Tradutor / Tradutores – Translator / Translators) n.d. (sem data – no date) p. (pp.) (página / páginas – page / pages) Vol. (Vols.) Volume / Volumes) Nº (Número / Number) Supl. (Suppl.) (Suplimento – Suplement)
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 em 05 Abril, 2006, de http://www.capitalderisco.gov.br/vcn/abcr/pesquisa_04.pdf
Edição, número de relatório, número de volume, etc.:	Indicar logo após o título e entre parênteses, **informações adicionais fornecidas na publicação** para a identificação e acesso (edição, número de relatório, número de volume, etc.). Não use ponto entre o título e os parênteses. 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.).

Exemplos: Kotler, P., & Keller, K. L. (2005). *Administração de marketing* (12a ed.). São Paulo: Prentice Hall.

Hofstede, G. (2001). *Culture's consequences: comparing values, behaviors, institutions, and organizations across nations* (2nd ed.). Califórnia: Sage Publications.

Ribault, M., Martinet, B., & Lebidois, D. (1995). *A gestão das tecnologias* [Coleção gestão & inovação]. Lisboa: Publicações Dom Quixote.

Werkema, M. C. C. (2002). *Criando a cultura seis sigma* (Vol. 1, Série Seis Sigma). Rio de Janeiro: Qualitymark.

Local de publicação: O local de publicação deve ser indicado conforme os seguintes critérios:

Livros: indicar a cidade de publicação, caso a cidade não seja conhecida, indicar em seguida o estado.

Exemplos: Souza, M. L. (2005). *ABC do desenvolvimento urbano* (2a ed.). Rio de Janeiro: Bertrand.

Scott, W. R. (2008). *Institutions and organizations* (3rd ed.). Thousand Oaks, CA: Sage Publications.

Teses dissertações, Anais/Proceedings, Working Paper, relatórios, folhetos e outras publicações isoladas não periódicas: indicar a cidade, estado e país.

Exemplos: Silva, A. B., & Pereira, A. A. (2004, setembro). Fatores de influência na gestão das empresas de pequeno e médio porte da grande Florianópolis/SC. *Anais do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração,* 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 N° 189/ WEP 2-22]. *International Labour Organisation*, 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). *Título: subtítulo* (se houver) (informações adicionais - se houver). Local de Publicação: Editora.

Exemplo:	Toffler, A. (1994). *O choque do futuro* (5a ed.). Rio de Janeiro: Record.
Livro completo com editores:	Sobrenome, Nome completo abreviado. (Ed. **OU** Coord. **OU** Org.). (ano de publicação). *Título: subtítulo* (se houver) (informações adicionais - se houver). Local de Publicação: Editora.
Exemplo:	Galvão, G. (Ed.). (2004). *Anuário de propaganda*. 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). *Título: subtítulo* (se houver) (Nome completo abreviado. Sobrenome, Ed.). (informações adicionais (se houver). Local de Publicação: Editora.
Exemplo:	Tolkien, J. R. R. (1985). *The Silmarillion* (C. Tolkien, ed.). New York: Del Rey.
Livro com informações adicionais:	Informações adicionais importantes fornecidas na publicação para a identificação e acesso da 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. Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). *Título: subtítulo* (se houver) (informações adicionais). Local de Publicação: Editora.
Exemplo:	Castells, M. (2002). *O poder da identidade. A era da informação: economia, sociedade e cultura* (Vol. 2, 3a ed.). São Paulo: Paz e Terra.
Capítulo do livro:	Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). *Título: subtítulo* (se houver) (número do capítulo, páginas). Local de Publicação: Editora.
Exemplo:	Motta, F. P., & Vasconcelos, I. G. (2002). *Teoria geral da administração* (Cap. 5, pp. 131-168). São Paulo: Thomson.
Capítulo do livro editado:	O capítulo do livro editado deve ser apresentado da seguinte forma: Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). Título do capítulo. In Nome completo abreviado. Sobrenome (Ed. **OU** Coord. **OU** Org.). *Título: subtítulo* (se houver) (informações adicionais (se houver), páginas do capítulo). Local de Publicação: Editora.
Observações:	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 *et al.* é suficiente).

No caso de existir 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.

Acrescente após o último sobrenome, entre parênteses, a identificação 'Ed.'/'Eds.'**OU** 'Coord.'/'Coords.' **OU** 'Org.'/'Orgs.'.

Indique entre parênteses após o Título, o número de páginas e outros elementos adicionais (edição, volume, entre outros) que sejam importantes para o acesso a obra e capítulo. Estes elementos precedem o número de páginas.

Exemplos: Barthes, R. (1967). A atividade estruturalista. In C. H. Escobar (Org.), *O método estruturalista* (pp. 57-63). Rio de Janeiro: Zahar.

Watson, M. W. (1994). Vector autoregressions and cointegration. In R. F. Engle & D. L. McFadden (Eds.). *Handbook of econometrics* (Vol. 4, Chap. 47, pp. 2843-2915). Amsterdam: Elsevier.

Edição revisada: Acrescentar entre parênteses logo após o Título (Ed. rev.), artigos em português e (Rev. ed.), para artigos em inglês.

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). *Título: subtítulo* (se houver) (Ed. ver. **OU** Rev. ed.). Local de Publicação: Editora.

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

Coleção: Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). *Título: subtítulo* (Vol., ed., pp.). (acrescentar o nome da Coleção). Local de Publicação: Editora.

Exemplo: Ribault, M., Martinet, B., & Lebidois, D. (1995). *A gestão das tecnologias* (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 seguido 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 do(s) tradutor(es), (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). *Título: subtítulo* (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). *Estudo de caso: planejamento e métodos* (2a ed., D. Grassi, Trad.). Porto Alegre: Bookman. (Obra original publicada em 1984)

Piaget, J. (1952). *The origins of intelligence in children* (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). *Revista de Administração Contemporânea, 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 *itálico*), número da edição (quando houver) e paginas.

Exemplos: Sauaia, A. C. A, & Zerrenner, S. A. (2009). Jogos de empresa e economia experimental: um estudo da racionalidade organizacional na tomada de decisão. *Revista de Administração Contemporânea, 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]. *Strategic Management Journal 12*, 83-103. doi:10.2307/2486643

Artigos impressos sem DOI: Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). Título do artigo. *Nome do Periódico, 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. *Revista de Administração, 42*(4), 393-404.

Needell, J. (2001). Provincial origins of the Brazilian state: Rio de Janeiro, the

monarchy, and national political organization, 1808-1853. *Latin American Research Review, 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.). *Nome do Periódico,* (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.). *Temas em métodos quantitativos* (Vol.1, pp. 205–238). Edições Silabo.

Suplemento de periódico Impresso:

Acrescentar entre parênteses após o número do volume 'Supl.' para artigos em português e 'Suppl.' para artigos em inglês, e o número se houver.

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). Título do artigo. *Nome do Periódico, volume*(Supl. nº), páginas.

Exemplos:

Araújo, M. H., Lago, R. M., Oliveira, L. C. A., Cabral, P. R. M., Cheng, L. C., & Filion, L. J. (2005). O estímulo ao empreendedorismo nos cursos de química: formando químicos empreendedores. *Química Nova, 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. *Journal of Accounting Research*, *36*(Suppl.), 235-247.

Editorial:

Com assinatura

Exemplo:

Quintella, R. H. (Ed.) (2010). *Revista de Administração Contemporânea, 14*(4).

Sem assinatura

Exemplo:

"What is a disaster" and why does this question matter? [Editorial]. (2006). *Journal of Contingencies and Crisis Management, 14*, 1-2.

Artigo de revista com publicação mensal:

Indicar o ano e mês para publicações mensais e acrescentar o volume/número/ caderno/seção, se houver, e páginas.

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano, mês de publicação). Título do artigo. *Nome da Revista, volume*/número/caderno/seção, páginas.

Exemplo:

Schneider, A. (2006, fevereiro). Isto já é realidade. *Revista Você S.A., 92*, pp. 70-71.

Artigo de revista com publicação semanal:

Indicar o ano, mês e dia para publicações semanais, acrescentar o volume/número/caderno/seção, se houver, e páginas.

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

Exemplo:

Rosenburg, C. (1999, setembro 8). Faixa preta corporativo. *Revista Exame*, *696*(18), Ano 33, 88-90.

Artigo em jornal:

Indicar o ano, mês e dia, acrescentar o número/caderno/seção e o número de páginas precedida por p. ou pp.

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

Exemplos:

Moreira, A. (2009, agosto 11). Banco de país emergente ganha mais espaço com crise financeira. *Valor Econômico,* Caderno Valor Finanças, p. C2.

Solow, R. M. (1987, July 12). We'd better watch out. *New York Times Book Review*, *36*.

Artigo em boletim informativo:

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.

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

Exemplo:

Barbirato, R. (2007, janeiro). Precisamos moderar. *Boletim Informativo da Agência Nacional de Vigilância Sanitária*, (66), p. 11.

Periódico eletrônico:

Para artigos em português use 'Recuperado de' e para artigos em inglês 'Retrieved from' e acrescentar o link de acesso ao artigo.

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). Título do artigo. *Nome do Periódico, volume*(número), páginas. Recuperado de endereço eletrônico completo.

Exemplos:

Santos, C. P. dos, & Fernandes, D. H. von der (2007). A recuperação de serviços e seu efeito na confiança e lealdade do cliente. *RAC-Eletrônica, 1*(3), 35-51. Recuperado de http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=3

Silva, J. R. G. da, & Wetzel, U. (2007). Organizational change and the meaning of time. B*razilian Administration Review,4(3),* 16-30. Retrieved from http://www.anpad.org.br/periodicos/arq_pdf/a_576.pdf

Versão eletrônica de periódico impresso:

Acrescentar entre colchetes, logo após o título do artigo, para artigos em português [Versão eletrônica] e para artigos em inglês [Eletronic version].

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). Título do artigo [Versão eletrônica], *Nome do Periódico, volume*(número), páginas.

Exemplos:

Rodrigues, A. L., & Malo, M. C. (2007). Estruturas de governança e empreendedorismo coletivo: o caso dos doutores da alegria [Versão eletrônica], *Revista de Administração Contemporânea, 10*(3), 29-50.

Vandenbos, G. Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergrsduates [Eletronic version], *Journal of Bibliographic Research, 5,* 117-123.

Artigos online com DOI:

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

Exemplos:

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. *Revista de Administração Contemporânea, 14*(4), 594-614. Recuperado de http://www.anpad.org.br/periodicos/arq_pdf/a_1074.pdf. doi: 10.1590/S1415-65552010000400003

Artigos online sem DOI:

Acrescentar após volume, número e páginas o link de acesso ao documento.

Exemplo:

Souza, K. M. de (2010). A violência no mundo contemporâneo: a mudança "civilizadora" do comportamento. *Contemporâneos Revista de Artes e Humanidades*, (5), 135-144. Recuperado de http://www.revistacontemporaneos.com.br/n5/pdf/Art1_VIOLENCIA_MUNDO_CONTEMPORANEO.pdf

Eventos – congressos, simpósios, encontros

Anais / proceedings:

Indicar entre parênteses, o ano seguido do(s) mês(es) de publicação do evento. Logo após o nome completo do evento acrescentar a cidade, estado, país e número do evento.

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

Exemplos:

Silva, A. B., & Pereira, A. A. (2004, setembro). Fatores de influência na gestão das empresas de pequeno e médio porte da grande Florianópolis/SC. *Anais do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração,* Curitiba, PR, Brasil, 28.

Junglas, I., & Watson, R. (2003, December). U-commerce: a conceptual extension of e-commerce and m-commerce. *Proceedings of the International Conference on Information Systems,* Seattle, WA, USA, 24.

Cartaz / pôsteres apresentados em congressos:

Indicar entre parênteses, o ano seguido do(s) mês(es) 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.

Teses, dissertações, monografias 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). Science and Technology Policy Research, 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. Disponível: 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. Disponível: http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-24012002-114443

Mídia eletrônica

Documentos eletrônicos:

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 titulo, informações suficientes para a localização do material.

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.

Exemplos:

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). *Título: subtítulo.* Dados complementares: volume, número, páginas, cidade, editora, entre outros. Recuperado em dia mês, ano, de http://www.endereço eletrônico

Tavares, W. M. L. (2001). *A indústria eletrônica no Brasil e seu impacto sobre a balança comercial*. Recuperado em 15 Novembro, 2008, de http://apache.camara.gov.br/portal/arquivos/Camara/internet/publicacoes/estnottec/pdf/108604.pdf

Gompers, P. A., & Lerner, J. (1998, August). What drives venture capital fundraising? Research & Ideas [Working papers Series]. *Harvard Business School*. Retrieved August 4, 2005, from http://www.hbs.edu/research/facpubs/workingpapers/papers2/9899/99-079.pdf

Dados ou Base de dados eletrônica:

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. ao documento.

Exemplos:

Economática - Tools for Investment Analysis (n.d.). *Manual Economática*. Recuperado em 5 junho, 2004, de http://manual.economatica.com.br

Economática - Tools for Investment Analysis (n.d.). *Base de Dados* [CD-ROM]. São Paulo: Author.

Comunicações pessoais:

Citação de comunicações pessoais (cartas, memorandos, comunicações eletrônicas [correio eletrônico, grupos de discusão, 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, ...

Programas de computador, software ou linguagem de programação:

- Se o individuo 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 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 titulo (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 titulo, identifique a fonte como programa de computador ou manual do software.

Autores (ano de publicação). Titulo (Versão número) [Programas de computador OU software OU linguagem de programação]. Cidade, Estado: organização que produziu o trabalho.

Exemplos: Metastock. (2006). (Versão 10.0) [Software]. Salt Lake City, UT, USA: Equis International.

Ventana Systems, Inc. (2004). *Vensim help manual* (Vensim 5.3a.). [Software]. Harvard, MA: Autor. Retrieved 28 April, 2006, from http://www.vensim.com/freedownload.html

Manual, apostila, working paper, relatórios, outros

Manual, mimeo, folheto, texto para discussão: Acrescentar após o título, a forma de publicação entre colchetes.

Exemplos:

Pizolotto, M. (1997). *Conversas de corredor* [Mimeo]. Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, RS.

Prefeitura Municipal de Curitiba. (2002). *Modelo colaborativo. Experiência e aprendizados do desenvolvimento comunitário em Curitiba* [Folheto]. Curitiba: Instituto Municipal de Administração Pública.

Lima, E. C. P. (1997). *Privatização e desempenho econômico: teoria e evidência empírica* [Texto para discussão, Nº 532]. Brasília, DF: IPEA.

Lohmöller, J. B. (1984). *LVPLS program manual: latent variables path analysis with partial least squares estimation* [Manual]. Köln: Zentralarchiv für Empirische Sozialforschung, Universitst zu Köln.

Apostila de disciplina: Gonzalez, R. S. (2001). *Balanço social – um disclosure necessário* [Apostila do Seminário Mercado de Capitais e Balanço Social]. São Paulo: ABAMEC.

Working paper: Bebchuk, L. (1999). A rent-protection theory of corporate ownership and control [Working Paper nº 7203]. *National Bureau of Economic Research*, 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). *Uma análise das novas formas de participação dos bancos no ambiente de negócios na era digital* (Relatório de Pesquisa/2003), São Paulo, SP, Centro de Excelência Bancária, Escola de Administração de Empresas, Fundação Getúlio Vargas.

Entrevista / depoimento: Müller, F. B. (2009, outubro 10). Biodiversidade será a próxima onda do mercado (Entrevista com Clóvis Borges). *Envolverde - Revista Digital de Ambiente, Educação e Cidadania*. Recuperado em 30 outubro, 2009, de http://envolverde.ig.com.br/materia.php?cod=64767&edt=1

REFERÊNCIAS

American Phychological 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.

ANEXO

É necessário o uso de papel timbrado da empresa (em sua ausência, é solicitado o reconhecimento de firma em cartório.)

MODELO DE CARTA DE AUTORIZAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE CASO

O (A) _____(cargo), _____(nome completo), da _____(empresa/organização citada) autoriza que o caso intitulado _____(nome do caso) de autoria de _____(nome(s) completo(s) do(s) autor(es)), que se refere ou cita a organização/empresa acima indicada, seja publicado na RAC - Revista de Administração Contemporânea.

_____
Local/Data

_____
(assinatura do executivo)
Carimbo da empresa (se houver)

Documento de uso confidencial do periódico, não será utilizado para publicação