

F A C U L D A D E
FIPECAFI

**MESTRADO PROFISSIONAL EM CONTROLADORIA E
FINANÇAS**

**MANUAL DE FORMATAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS**



**MESTRADO PROFISSIONAL EM CONTROLADORIA E
FINANÇAS**

**MANUAL DE FORMATAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS**

**SÃO PAULO
2019**

FACULDADE FIPECAFI

Prof. Dr. Welington Rocha
Diretor Presidente
Prof. Dr. Fernando Dal-Ri Murcia
Diretor de Pesquisa
Prof. Mestre João Domiraci Paccez
Diretor Geral de Cursos
Profa. Dra. Marta Cristina Pelucio Grecco
Coordenadora do Curso de Mestrado Profissional em Controladoria e Finanças

Organizadores

Prof. Dr. Alan Diógenes Góis[†]
Profa. Dra. Marta Cristina Pelucio Grecco
Profa. Dra. Fabiana Lopes da Silva
Prof. Dr. George A. Willrich Sales
Prof. Dr. Paschoal Tadeu Russo
Prof. Dr. Rodrigo Paiva Souza
Prof. Dr. Rodrigo Takashi Okimura
Prof. Dr. Welington Rocha

FICHA CATALOGRÁFICA

M294

Manual de formação de trabalhos acadêmicos. / Faculdade
FIPECAFI. – 1ª Edição – São Paulo, 2019.
49 p.: il. col.

Material disponível em formato eletrônico
Contém apêndices

1. Normatização. 2. *American Psychological Association*. 3.
Metodologia. 4. Pesquisa. 5. Trabalhos acadêmicos.

001.42

“Vivemos todos, neste mundo, a bordo de um navio saído de um porto que desconhecemos para um porto que ignoramos; devemos ter, uns para os outros, uma amabilidade de viagem.”
(Fernando Pessoa)

Agradecemos ao Prof. Alan[†] por seu exemplo de amabilidade durante sua viagem aqui em nosso porto.
(Professores do Mestrado da Fipecafi)

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	7
2.	REGRAS GERAIS PARA FORMATAÇÃO.....	8
2.1.	Papel.....	8
2.2.	Fontes	8
2.3.	Margens.....	8
2.4.	Parágrafos, espaçamentos e alinhamentos	8
2.5.	Paginação	9
2.6.	Título da dissertação na capa	10
2.7.	Seções e subseções no corpo do trabalho	10
2.7.1.	<i>Seção primária</i>	10
2.7.2.	<i>Seção secundária</i>	10
2.7.3.	<i>Seção terciária</i>	10
2.7.4.	<i>Seção quaternária</i>	10
2.7.5.	<i>Seção quinária</i>	11
2.8.	Notas de rodapé	11
2.9.	Alíneas	11
3.	ESTRUTURA E CONTEÚDO DA DISSERTAÇÃO	12
3.1.	Elementos pré-textuais	14
3.1.1.	<i>Capa (Obrigatório)</i>	14
3.1.2.	<i>Lombada (Obrigatório para os trabalhos encadernados em capa dura)</i>	14
3.1.3.	<i>Folha de rosto (Obrigatório)</i>	14
3.1.4.	<i>Composição institucional e ficha catalográfica (Obrigatório)</i>	14
3.1.5.	<i>Errata (Opcional)</i>	14
3.1.6.	<i>Folha aprovação (Obrigatório)</i>	14
3.1.7.	<i>Dedicatória(s) (Opcional)</i>	15
3.1.8.	<i>Agradecimento(s) (Opcional)</i>	15
3.1.9.	<i>Epígrafe (Opcional)</i>	15
3.1.10.	<i>Resumo e Abstract (Obrigatório)</i>	15
3.1.11.	<i>Lista de figuras (Opcional)</i>	18
3.1.12.	<i>Lista de tabelas (Opcional)</i>	18
3.1.13.	<i>Lista de abreviaturas e siglas (Opcional)</i>	18
3.1.14.	<i>Lista de símbolos (Opcional)</i>	18
3.1.15.	<i>Sumário (Obrigatório)</i>	18
3.2.	Elementos Textuais	19

3.2.1.	<i>Introdução</i>	19
3.2.2.	<i>Desenvolvimento</i>	19
3.2.3.	<i>Considerações finais</i>	19
3.3.	Elementos Pós-Textuais	19
3.3.1.	<i>Referências (Obrigatório)</i>	19
3.3.2.	<i>Glossário (Opcional)</i>	20
3.3.3.	<i>Apêndice(s) (Opcional)</i>	20
3.3.4.	<i>Anexo(s) (Opcional)</i>	20
4.	ESTRUTURA E CONTEÚDO DO ARTIGO	21
4.1.	Título do artigo (e subtítulo, se houver)	21
4.2.	Resumo, <i>Abstract</i> e <i>Resumen</i>	21
4.3.	Introdução	21
4.4.	Desenvolvimento	21
4.5.	Procedimentos Metodológicos	21
4.6.	Análise dos Resultados e Discussão	22
4.7.	Considerações Finais	22
4.8.	Referências	22
5.	REGRAS GERAIS DE CITAÇÃO	23
5.1.	Quando usar ‘p.’ ou ‘pp.’	23
5.2.	Citação direta	23
5.2.1.	<i>Citação direta com menos de 40 palavras</i>	23
5.2.2.	<i>Citação direta acima de 40 palavras</i>	24
5.2.3.	<i>Citação direta de material da internet sem paginação</i>	24
5.2.4.	<i>Citação direta com supressão de parte do texto</i>	24
5.2.4.1.	<i>Inserção de texto</i>	25
5.2.4.2.	<i>Adicionando ênfase</i>	25
5.3.	Citação indireta	25
5.4.	Citação de citação	26
5.5.	Modelos de citação.....	26
5.6.	Citação com vários autores corroborando de uma mesma ideia.....	26
5.7.	Citação com autores com mesmo sobrenome	27
5.8.	Citação de um mesmo autor com várias datas de publicação.....	27
5.9.	Citação de um mesmo autor com obras com a mesma data de publicação	28
5.10.	Trabalhos do mesmo primeiro autor e com outros autores	28
5.11.	Autor entidade/grupo.....	28
5.12.	Citação de capítulo de livro	29

5.13.	Citação de leis e decretos.....	29
5.14.	Citação de normas contábeis.....	30
5.15.	Citação com Jr., Filho, Sobrinho, Neto, etc.	30
5.16.	Citação com sobrenomes com preposições e artigos.....	30
5.17.	Citação de site no todo	31
6.	APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS.....	32
6.1.	Tabelas	32
6.1.1.	<i>Notas de tabelas</i>	34
6.2.	Figuras.....	34
7.	REFERÊNCIAS.....	36
7.1.	Regras gerais de apresentação.....	36
7.1.1.	<i>Espaçamento</i>	36
7.1.2.	<i>Abreviaturas</i>	36
7.1.3.	<i>Regras para a data, ano de publicação</i>	37
7.1.4.	<i>Regras para descrição de edição</i>	37
7.2.	Modelos de referências.....	37
7.2.1.	<i>Livros, folhetos e relatórios</i>	37
7.2.1.1.	<i>Livro completo</i>	38
7.2.1.2.	<i>Livro completo com editores</i>	38
7.2.2.	<i>Com um autor</i>	38
7.2.2.1.	<i>Com autor institucional</i>	38
7.2.2.2.	<i>Com dois autores</i>	38
7.2.2.3.	<i>Com três a seis autores</i>	38
7.2.2.4.	<i>Com mais de sete autores</i>	38
7.2.2.5.	<i>Autoria anônima e desconhecida</i>	39
7.2.2.6.	<i>Com nota indicando tradução</i>	39
7.2.2.7.	<i>Não publicados ou em processo de publicação (in press / no prelo)</i>	39
7.2.2.8.	<i>Com informação de volumes</i>	39
7.2.2.9.	<i>Relatórios técnicos e de pesquisa</i>	39
7.2.3.	<i>Capítulo de livro</i>	40
7.2.4.	<i>Trabalhos acadêmicos (Monografia, Dissertações e Teses, etc.)</i>	40
7.2.5.	<i>Eventos científicos</i>	40
7.2.6.	<i>Publicações periódicas</i>	41
7.2.6.1.	<i>Fascículos de periódicos</i>	41
7.2.6.2.	<i>Artigos de periódicos</i>	41
7.2.6.3.	<i>Artigo em jornal</i>	41

7.2.7. Documentos jurídicos e normas contábeis	42
7.2.7.1. <i>Constituição Federal</i>	42
7.2.7.2. <i>Leis</i>	42
7.2.7.3. <i>Decretos</i>	42
7.2.7.4. <i>Normas contábeis</i>	42
7.2.8. Working paper	42
REFERÊNCIAS	43
APÊNDICES	44
Apêndice A – Modelo de Capa	44
Apêndice B – Modelo de Lombada.....	45
Apêndice C – Modelo de Folha de Rosto para qualificação	46
Apêndice D – Modelo de Folha de Rosto para defesa	47
Apêndice E – Modelo de Ficha Catalográfica.....	48
Apêndice F – Modelo de Folha de Aprovação	49

1. APRESENTAÇÃO

Atualmente, os trabalhos acadêmicos (artigos, monografias, dissertações, teses, e etc.) na área de negócios a nível nacional seguem as diretrizes de formatação de trabalhos acadêmicos conforme as normas da *American Psychological Association* (APA) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Contudo, internacionalmente os trabalhos acadêmicos utilizam as normas *American Psychological Association* (APA), sendo essa a adotada para a formatação de trabalhos acadêmicos na Faculdade FIPECAFI.

A *American Psychological Association* (APA) é uma organização científica que representa os profissionais de Psicologia dos Estados Unidos. Essa associação também emite diretrizes (*APA style*) para a escrita de trabalhos acadêmicos, organizando as informações de forma coesa e lógica para uma rápida recuperação das mesmas.

Buscando um processo de internacionalização e padronização da produção científica dos discentes e docentes, pensando especialmente nos mestrandos, a Faculdade FIPECAFI elaborou o seguinte manual.

O manual busca apresentar as regras da APA relacionadas ao estilo de escrita, estrutura, conteúdo, citações, referências e formatação de um trabalho acadêmico. Contudo, a normas da APA foi primordialmente elaborada para a escrita de artigos científicos, portanto, não contempla a estruturação de teses, dissertações e monografias. Desse modo, utiliza-se as normas da ABNT para os elementos pré-textuais das dissertações.

2. REGRAS GERAIS PARA FORMATAÇÃO

Para a estrutura do trabalho, os artigos e as dissertações diferem em alguns itens. Para as **dissertações**, foram feitas adaptações, mantendo o uso das normas da ABNT para os elementos pré-textuais. Nas citações, figuras, tabelas e referências é utilizado as normas APA.

Na estrutura do trabalho é mantida as normas ABNT:

- a) NRB 6024:2012 – Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento – apresentação;
- b) NBR 6027:2012 – Informação e documentação: sumário – apresentação;
- c) NBR 6028:2003 – Informação e documentação: resumo – apresentação;
- d) NBR 6034:2004 – Informação e documentação: índice – apresentação;
- e) NBR 12225:2004 – Informação e documentação: lombada – apresentação;
- f) NBR 14724:2011 – Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação.

2.1. Papel

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

2.2. Fontes

Garamond (tamanho 12) para o **texto, título, resumo, abstract, citações e referências**. Com exceção para **notas, texto dentro de figura, quadro e tabelas** com fonte tamanho 10.

Negrito só é utilizado para títulos e dar ênfase a uma frase e/ou palavra, nesse caso, deve-se utilizar com moderação.

Itálico é utilizado somente para palavras estrangeiras. Entretanto, o **termo et al.** não deve vir em itálico.

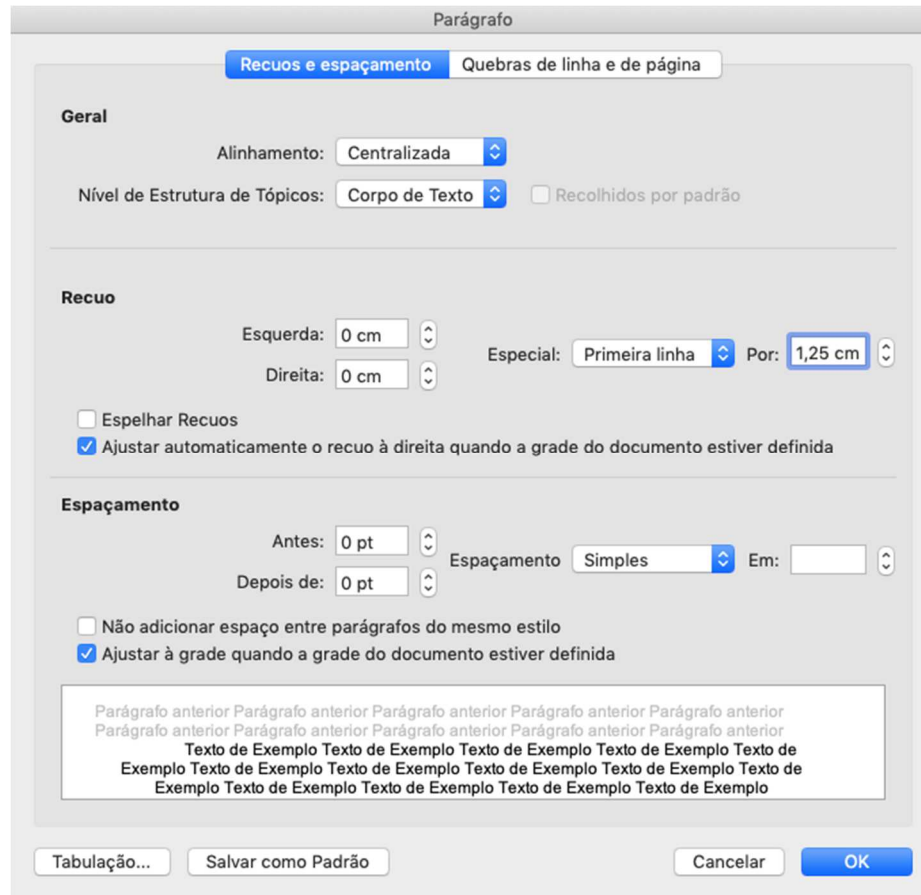
2.3. Margens

Para as margens, é utilizado a seguinte estrutura: Superior e esquerda, 3 cm. Inferior e direita, 2 cm.



2.4. Parágrafos, espaçamentos e alinhamentos

Para o texto, deve-se iniciar com recuo na primeira linha em **1,25 cm**, com alinhamento **justificado**, e **espaçamento simples** entre linhas. No **Resumo, Abstract e Resumen** não há o recuo na primeira linha e também espaçamento simples entre linhas.



2.5. Paginação

2.5.1. Dissertação

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

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

Exemplo:

A Introdução do trabalho começa após todos elementos pré-textuais: Capa (página 0), Folha de rosto (página 1), Folha de aprovação (página 2), Dedicatória (página 3), Agradecimentos (página 4), Epígrafe (página 5), Resumo (página 6), Abstract (página 7), Lista de figuras (página 8), Lista de tabelas (página 9), Lista de abreviaturas e siglas (página 10), Lista de símbolos (página 11), e Sumário (página 12). Assim, tendo em vista aos elementos pré-textuais, a numeração somente deve aparecer a partir da parte textual do trabalho, é na folha que inicia a **Introdução** que deve aparecer o número, que neste exemplo, seria a **página 13**.

Todo começo de seção (**capítulo**) do trabalho deve ser iniciado em nova folha.

Não utilizar algarismos romanos para numerar os itens pré-textuais.

2.5.2. Artigo

Incluir o número de páginas (todas são numeradas em algarismos arábicos) no canto superior direito.

2.6. Título da dissertação na capa

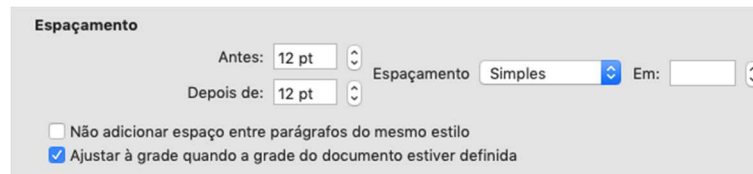
Para as capas dos trabalhos manter todo o título em caixa alta e negrito (ver Apêndice A).

2.7. Seções e subseções no corpo do trabalho

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

Não se utiliza ponto, hífen ou travessão após o indicativo de seção ou de seu título.

Para os títulos, o espaçamento deve ser simples com 12 pt. antes e depois sem o recuo na primeira linha, os títulos são alinhados à margem esquerda.



2.7.1. Seção primária

Título com todas as letras em maiúscula, justificado e em negrito.

Exemplo:

1 TEORIA DA CONTABILIDADE

2.7.2. Seção secundária

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

Exemplo:

1.1 Teoria da contabilidade

2.7.3. Seção terciária

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

Exemplo:

1.1.1 Teoria da contabilidade

2.7.4. Seção quaternária

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

negrito).

Exemplo:

1.1.1.1 Teoria da contabilidade

2.7.5. Seção quinária

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

Exemplo:

1.1.1.1.1 Teoria da contabilidade

2.8. Notas de rodapé

As notas de rodapé são usadas para apresentar conteúdo adicional e devem ser usadas de forma moderada.

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

Exemplo:

¹ As opiniões, hipóteses e conclusões ou recomendações expressas neste material são de responsabilidade do autor e não necessariamente refletem a visão da FAPESP.

2.9. Alíneas

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

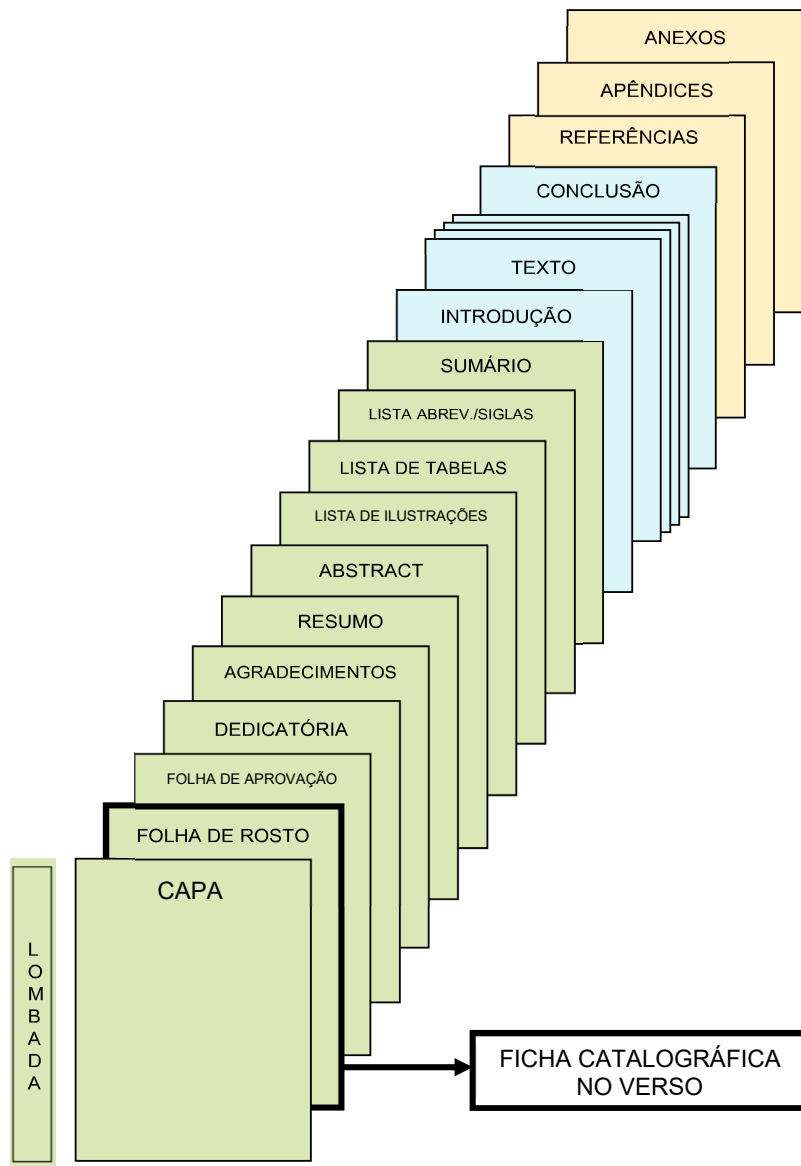
Orientações gerais:

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

3. ESTRUTURA E CONTEÚDO DA DISSERTAÇÃO

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

ESTRUTURA	ELEMENTOS
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória(s) (opcional) Agradecimento(s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo (obrigatório) <i>Abstract</i> (obrigatório) Lista de figuras (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Considerações Finais
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossários (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)



Legenda:

Pré-textuais

Textuais

Pós-textuais

3.1. Elementos pré-textuais

3.1.1. Capa (Obrigatório)

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

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

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

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

3.1.3. Folha de rosto (Obrigatório)

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

3.1.4. Composição institucional e ficha catalográfica (Obrigatório)

Devem ser impressos no verso da folha de rosto.

Nesta página deve constar a composição institucional do Faculdade FIPECAFI e a ficha catalográfica que deve ser elaborada por um profissional bibliotecário. Esta página é fornecida pela Biblioteca da Faculdade FIPECAFI e não entra na contagem de folhas do trabalho (ver Apêndice E).

3.1.5. Errata (Opcional)

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

Exemplo:

		<i>Errata</i>	
Folha	Linha	Onde se Lê	Leia-se
9	5	<i>imparment</i>	<i>impairment</i>

3.1.6. Folha aprovação (Obrigatório)

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

aprovação. Incluir esta folha devidamente assinada pela banca na versão final do trabalho (ver Apêndice F).

3.1.7. Dedicatória(s) (Opcional)

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

3.1.8. Agradecimento(s) (Opcional)

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

3.1.9. Epígrafe (Opcional)

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

3.1.10. Resumo e Abstract (Obrigatório)

O resumo é a apresentação concisa e objetiva dos pontos relevantes de um documento, podendo ser: crítico, indicativo ou informativo. Para os trabalhos acadêmicos, a Faculdade FIPECAFI recomenda que seja feita a opção pelo resumo informativo, que deve apresentar: a enunciação do problema, objetivos, procedimentos metodológicos, resultados, contribuições práticas e teóricas, e conclusões.

Orientações quanto à elaboração:

- a) não contém recuo na primeira linha e deve ser redigido em texto contínuo;
- b) utilizar frases afirmativas, com verbo na voz ativa, explicando o tema principal, seguido de informação sobre a categoria do documento;
- c) deve evitar apresentar dados qualitativos e/ou quantitativos e citações bibliográficas;
- d) deve ser digitado em fonte normal e espaçamento simples entre as linhas não ultrapassando 500 palavras, apresentado em um único parágrafo;
- e) as palavras-chave/*keywords* que sucedem o resumo são termos representativos do conteúdo do trabalho (descritores/assuntos), separadas por **ponto-e-vírgula**, de 3 a 5 palavras.

Antes de iniciar o resumo, o autor deve colocar a referência do seu trabalho conforme ilustrado no modelo. Nessa referência, deve inserir um recuo com deslocamento de 0,85cm.

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

Exemplos de apresentação de palavras-chave:

Palavras-chave: *Impairment*. Teoria da contabilidade. Desempenho empresarial.

Keywords: Impairment. Accounting theory. Business performance.

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

Margem Superior: 3cm



Margem Esquerda: 3cm



RESUMO

Sobrenome, Nome. (Ano). *Título: Subtítulo* (Dissertação de Mestrado). Faculdade FIPECAFI, São Paulo, SP, Brasil.

A Teoria dos Altos Escalões afirma que as características do CEO afetam a tomada de decisão deles, na qual uma delas é a Tétrade Sombria (narcisismo, maquiavelismo, psicopatia e sadismo) da personalidade. No contexto contábil, a presença de traços da Tétrade Sombria em CEOs pode reduzir a qualidade da informação contábil, porque as personalidades da Tétrade Sombria estão associadas à insensibilidade, impulsividade, manipulação, criminalidade, grandiosidade, prazer na crueldade e má conduta, portanto, CEOs com esses traços provavelmente gerenciariam resultados ou cometeriam fraudes. No entanto, as empresas com forte reputação devido à credibilidade e confiabilidade que estão incorporadas em valores e cultura da empresa podem reduzir o efeito da personalidade sombria na qualidade da informação contábil. Neste contexto, o presente estudo tem como objetivo investigar o efeito moderador da reputação corporativa sobre a relação entre a Tétrade Sombria da personalidade e a qualidade da informação contábil. Assim, o principal pressuposto é que os CEOs com traços altos da Tétrade Sombria envolvem mais em gerenciamento de resultados e fraude, no entanto, em empresas com forte reputação, o gerenciamento de resultados e fraude seriam menores devido aos valores, estruturas e regras formais ou informais construídas em empresas com forte reputação. Isso implica que as empresas com forte reputação tendem a suprimir as ações oportunistas do CEO, permitindo uma melhor qualidade da informação contábil. Foi utilizado o desenho de experimento 2x2 entre sujeitos com 101 alunos de MBA do Brasil e dos Estados Unidos da América que, em geral, tiveram experiência em gestão. Para testar as hipóteses, aplicou-se regressão por Mínimos Quadrados Ordinários e regressão Poisson, e observou-se que a psicopatia, o sadismo, o maquiavelismo e a Tétrade Sombria da personalidade mostraram uma relação positiva com a fraude contábil e a falsa representação; sobre a reputação, a reputação de todos os modelos não apresentou relação com fraude; por outro lado, em relação à interação entre a Tétrade Sombria da personalidade e reputação corporativa, apenas os CEOs altamente maquiavélicos estão desencorajados a cometer fraude devido a uma forte reputação. Portanto, este estudo demonstrou que a personalidade do CEO pode afetar a qualidade da informação contábil, no entanto, a reputação corporativa é um recurso intangível que influencia a tomada de decisão do CEO, então a reputação ajuda a aumentar a qualidade da informação contábil.

Palavras-chave: Gerenciamento de resultados; Fraude corporativa; Personalidade sombria; Reputação corporativa.

Margem Inferior: 2cm



Margem Direita: 2cm



Margem Superior: 3cm



Margem Esquerda: 3cm



ABSTRACT

Sobrenome, Nome. (Ano). *Título: Subtítulo* (Dissertação de Mestrado). Faculdade FIPECAFI, São Paulo, SP, Brasil.

The Upper Echelons Theory states that CEO characteristics, among them the Dark Tetrad (narcissism, Machiavellianism, psychopathy, and sadism) of personality, affect decision-making. In an accounting context, the presence of the Dark Tetrad of personality in CEOs can reduce accounting information quality because the personalities of the Dark Tetrad are associated with callousness, impulsivity, manipulation, criminality, grandiosity, enjoyment of cruelty, and misconduct, therefore CEOs with these traits are likely to manipulate earnings or commit fraud. However, companies with strong reputation due to the credibility and trustworthiness built into the company values and culture can reduce the effect of dark personality in accounting information quality. In such context, this study aims to investigate the moderating effect of corporate reputation on the relationship between the Dark Tetrad of personality and accounting information quality. The main assumption is that CEOs with strong Dark Tetrad traits engage more in earnings management and fraud; however, in companies with strong reputation, earnings management and fraud would be lower due to the values, structures, and formal or informal rules built around corporate reputation. This implies that companies with strong reputation tend to suppress the opportunistic actions of CEOs, enabling better accounting information quality. I used a 2x2 between-subjects experiment design involving 101 MBA students who, in general, have had experience in management in Brazil and the United States of America. To test the hypotheses, I applied Ordinary Least Squares regressions and Poisson regressions and found that psychopathy, sadism, Machiavellianism, and the Dark Tetrad of personality show a positive relationship with accounting fraud and misrepresentation. Regarding reputation, in all the models, reputation is not related to fraud. On the other hand, in relation to the interaction between the Dark Tetrad of personality and corporate reputation, only highly Machiavellian CEOs are discouraged from committing fraud by a strong reputation. Therefore, this study demonstrated that CEO personality can affect accounting information quality, however, corporate reputation is an intangible resource that influences CEO decision-making, so as a result, reputation helps to increase accounting information quality.

Keywords: Earnings Management; Corporate Fraud; Dark Personality; Corporate Reputation.

Margem Inferior: 2cm



Margem Direita: 2cm



3.1.11. Lista de figuras (Opcional)

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

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

3.1.12. Lista de tabelas (Opcional)

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

3.1.13. Lista de abreviaturas e siglas (Opcional)

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

3.1.14. Lista de símbolos (Opcional)

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

3.1.15. Sumário (Obrigatório)

O sumário é o último elemento pré-textual do trabalho. Trata-se da enumeração dos capítulos, seções e outras partes do trabalho, devendo ser elaborado, indicando os itens na ordem em que se sucedem no texto, com indicação da página inicial.

Observações gerais:

- a) as seções deverão ser indicadas, utilizando a tipologia das fontes utilizadas nos títulos das seções do trabalho (primárias, secundárias, terciárias, etc.);
- b) os itens pré-textuais como: folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações e tabelas, lista de abreviaturas e símbolos **não devem constar no sumário, assim, o primeiro item é a introdução;**
- c) não utilizar a palavra “capítulo” diante da numeração;
- d) obra de mais de um volume, ele deverá figurar completo em todos os volumes;
- e) alinhar os títulos das seções pela margem esquerda do número de subseção mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais;
- f) As seções devem ter numeração progressiva;
- g) A seção primária deve ser escrita com todas as letras em maiúsculo, em negrito.
- h) A seção secundária deve ser escrita somente com a primeira letra em maiúsculo e o restante em minúsculo, em negrito;
- i) A seção terciária deve ser escrita somente com a primeira letra em maiúsculo e o restante em minúsculo, em negrito e em itálico;
- j) A seção quaternária deve ser escrita somente com a primeira letra em maiúsculo e o restante em minúsculo, em itálico;
- k) E a seção quinária deve ser escrita somente com a primeira letra em maiúsculo e o restante em minúsculo.

Exemplos:

1. PRIMÁRIA

1.1. Secundária

1.1.1. Terciária

1.1.1.1. Quaternária

1.1.1.1.1. Quinária

3.2. Elementos Textuais

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

3.2.1. Introdução

Parte inicial do texto em que o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes. O autor deve abordar de forma sucinta os seguintes elementos: contextualização, a delimitação do assunto tratado; problemática e seu problema (pergunta) de pesquisa; objetivos (gerais e específicos), justificativa e relevância, assim como, as contribuições teóricas e práticas.

3.2.2. Desenvolvimento

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

3.2.3. Considerações finais

É a recapitulação sintética dos resultados e da discussão do estudo ou pesquisa. Deve apresentar deduções lógicas e correspondentes à situação-problema e aos objetivos propostos. Deve retomar as contribuições e expor as implicações teóricas e práticas dos resultados encontrados. Sugere-se a apresentação das limitações da pesquisa e apresentação de sugestões de pesquisas futuras. Em resumo, são as considerações finais.

3.3. Elementos Pós-Textuais

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

3.3.1. Referências (Obrigatório)

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

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

3.3.2. *Glossário (Opcional)*

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

3.3.3. *Apêndice(s) (Opcional)*

São textos ou documentos elaborados pelo autor, a fim de complementarem sua argumentação. Inclui-se nos apêndices: questionários de pesquisas, tabulação de dados, ilustrações e outros documentos preparados pelo autor. Sua paginação deve ser contínua a do texto.

Se for um ‘apêndice’ use apenas o rótulo ‘APÊNDICE’, se possui dois ou mais, rotule cada um com uma letra maiúsculas na ordem como são mencionados no texto: ‘Apêndice A’, ‘Apêndice B’, etc. Cada apêndice deve ter um título e no texto deve ser citado por seus rótulos. O(s) apêndice(s) também deve(m) constar no Sumário. **Sugere-se inserir no Sumário apenas a seção APÊNDICES, em vez de citar todos os apêndices utilizados.**

Exemplo:

<p>APÊNDICES</p> <p>Apêndice A – Roteiro da entrevista</p>
--

3.3.4. *Anexo(s) (Opcional)*

São documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração à parte nuclear do trabalho. Podem-se incluir nos anexos: leis, ilustrações, autorizações para uso e divulgação de informações, e outros documentos não elaborados pelo autor. Sua paginação deve ser contínua a do texto.

Se for um ‘anexo’ use apenas o rótulo ‘ANEXO’, se possui dois ou mais, rotule cada um com uma letra maiúscula na ordem como são mencionados no texto: ‘Anexo A’, ‘Anexo B’, etc. Cada anexo deve ter um título e no texto deve ser citado por seus rótulos. O(s) anexo(s) também deve(m) constar no Sumário. **Sugere-se inserir no Sumário apenas a seção ANEXOS, em vez de citar todos os apêndices utilizados.**

Exemplo:

<p>ANEXOS</p> <p>Anexo A – Short Dark Triad Form (SD3)</p>
--

4. ESTRUTURA E CONTEÚDO DO ARTIGO

Um artigo deve conter: Título do artigo; Nome do(s) autor(es) e afiliação; Resumo e palavras-chave (*Abstract* e *Keywords* ou *Resumen* e *palabras clave*, quando houver); Introdução; Desenvolvimento (Revisão da Literatura/Referencial Teórico); Procedimentos Metodológicos; Análise dos Resultados e Discussão; Conclusão/Considerações Finais, e Referências. **Todos os títulos (Resumo, Abstract, Introdução, Referencial Teórico, Procedimentos Metodológicos, Análise dos Resultados e Discussão, Considerações Finais, Referências) devem aparecer com todas as letras maiúsculas e recuado a esquerda.**

4.1. Título do artigo (e subtítulo, se houver)

O título deve ser CENTRALIZADO e deve resumir a principal ideia do trabalho de maneira simples. Deve ser em negrito e colocado no início do trabalho, com a primeira letra maiúscula apenas nas principais palavras. A depender de um congresso ou revista, há formatação própria para títulos.

Exemplo:

O impacto da perda com *impairment* no risco de falência das empresas listadas na Brasil, Bolsa, Balcão (B3)

4.2. Resumo, *Abstract* e *Resumen*

O resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. O resumo pode ser: crítico, indicativo ou informativo. Digite o resumo em um parágrafo único sem recuo com até 250 palavras.

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

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

4.3. Introdução

Parte inicial do texto em que o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes. O autor deve abordar de forma sucinta os seguintes elementos: contextualização, a delimitação do assunto tratado; problemática e seus problema (pergunta) de pesquisa; objetivos (gerais e específicos), justificativa e relevância, assim como, as contribuições teóricas e práticas.

4.4. Desenvolvimento

Essa seção é chamada em geral de Referencial Teórico ou Revisão da Literatura, assim, descreve em detalhe a literatura a ser estudada, apresentado a teoria de suporte, as relações entres os constructos a serem analisados, para assim, desenvolver possíveis hipóteses ou proposições. Nessa seção também são resgatados os estudos empíricos anteriores que são utilizados para discussão na seção de Análise de Resultados e Discussão.

4.5. Procedimentos Metodológicos

A seção descreve em detalhe como o estudo foi realizado. Deve-se descrever a tipologia da pesquisa (quanto à sua abordagem, objetivos e procedimentos), definir a população e amostra, o

período de análise, a fonte dos dados, como será analisados os objetivos propostos, a mensuração de variáveis e conceitos, técnicas de pesquisas que serão utilizadas, assim, como possíveis técnicas estatísticas.

4.6. Análise dos Resultados e Discussão

Nesta seção resuma os dados coletados e a análise realizada sobre esses dados com detalhamento suficiente para justificar suas conclusões. Deve-se nessa seção resgatar os estudos anteriores, discutindo os pontos semelhantes e divergentes.

4.7. Considerações Finais

Depois de apresentar os resultados, avalie e interprete suas implicações, especialmente em relação às hipóteses originais, no caso de pesquisas de abordagem quantitativa. Na discussão você vai examinar, interpretar e qualificar os resultados e extrair inferências e conclusões deles. Enfatize consequências teóricas e práticas dos resultados. Apresente as possíveis limitações do estudo e sugira ideias de pesquisa futuras.

4.8. Referências

As referências reconhecem o trabalho de estudiosos anteriores e fornecem um modo confiável de localizá-lo. Na lista de referências devem constar obrigatoriamente, e somente, todas as obras citadas no trabalho, de forma direta e/ou indireta. Adotar as diretrizes da APA.

5. REGRAS GERAIS DE CITAÇÃO

As Normas da APA empregam o sistema autor-data para as citações indiretas, ou seja, sobrenome do autor, vírgula e o ano de publicação.

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

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

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

5.1. Quando usar ‘p.’ ou ‘pp.’

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

Citação:

Início do texto:

Pelucio-Grecco, Geron, Grecco, e Lima (2014, p. 42)

Pelucio-Grecco, Geron, Grecco, e Lima (2014, pp. 43-44)

Final do texto:

(Pelucio-Grecco, Geron, Grecco, & Lima, 2014, p. 42)

(Pelucio-Grecco, Geron, Grecco, & Lima, 2014, pp. 43-44)

Referência:

Pelucio-Grecco, M. C., Geron, C. M. S., Grecco, G. B., & Lima, J. P. C. (2014). The effect of IFRS on earnings management in Brazilian non-financial public companies. *Emerging Markets Review*, 21(1), 42-66.

5.2. Citação direta

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

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

5.2.1. Citação direta com menos de 40 palavras

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

Exemplo:

Segundo Pelucio-Grecco, Geron, Grecco, e Lima (2014, p. 43), “as demonstrações financeiras fazem parte do conjunto de informações que as empresas disponibilizam aos investidores e contribuem com o equilíbrio de informações entre principal (investidores) e agente (gestor)”.

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

Exemplo:

“As demonstrações financeiras fazem parte do conjunto de informações que as empresas disponibilizam aos investidores e contribuem com o equilíbrio de informações entre principal (investidores) e agente (gestor)” (Pelucio-Grecco, Geron, Grecco, & Lima, 2014, p. 43).

5.2.2. Citação direta acima de 40 palavras

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

Exemplo:

O processo de elaboração dos demonstrativos financeiros é influenciado por manipulações, no qual esse processo de escolha e julgamento influencia diretamente o valor contábil da empresa, conforme demonstrado em suas demonstrações financeiras. A dificuldade da situação é que, se por um lado é necessário que a administração faça escolhas, por outro lado, há a preocupação por parte dos investidores de que a administração não utilizará adequadamente seu poder de escolha. Isso poderia acontecer, por exemplo, se a administração manipulasse os resultados contábeis, uma situação que seria conhecida pelo gerenciamento de resultados (Pelucio-Grecco et al., 2014, p. 43).

5.2.3. Citação direta de material da internet sem paginação

Nas citações diretas de material eletrônico deve ser informado o autor, o ano e o número de página entre parênteses. Porém, muitas fontes eletrônicas não indicam números de página, para esses casos use o número do parágrafo. Se o texto não tiver paginação e for muito longo, recomenda-se que na citação use um título abreviado entre aspas para a citação entre parênteses.

5.2.4. Citação direta com supressão de parte do texto

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

Exemplo:

“As demonstrações financeiras fazem parte do conjunto de informações que as empresas disponibilizam aos investidores e contribuem com o equilíbrio de informações entre principal . . . e agente . . .” (Pelucio-Grecco, Geron, Grecco, & Lima, 2014, p. 43).

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

Exemplo:

O “processo de escolha e julgamento influencia diretamente o valor contábil da empresa . . . e gera uma preocupação por parte dos investidores de que a administração não utilizará adequadamente seu poder de escolha.” (Pelucio-Grecco et al., 2014, p. 43).

5.2.4.1. *Inserção de texto*

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

Exemplo:

“As demonstrações financeiras [DFP] fazem parte do conjunto de informações que as empresas disponibilizam aos investidores e contribuem com o equilíbrio de informações entre principal (investidores) e agente (gestor)” (Pelucio-Grecco, Geron, Grecco, & Lima, 2014, p. 43).

5.2.4.2. *Adicionando ênfase*

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los em itálico e na sequência indique esta alteração com a expressão “grifo nosso” entre colchetes. Para trabalhos onde o destaque já faça parte da obra consultada, use “grifo do autor”. Para trabalhos em inglês use “*emphasis added*” em ambos os casos. Para trabalho em espanhol, use “*grifo del autor*”, e “*grifo nuestro*”.

Exemplo:

O processo de elaboração das DFs é influenciado por *manipulações* [grifo nosso], no qual “esse processo de escolha e julgamento influencia diretamente o valor contábil da empresa, conforme demonstrado em suas demonstrações financeiras” (Pelucio-Grecco et al., 2014, p. 43).

5.3. Citação indireta

É a transcrição de **conceitos** do autor consultado, porém **escritos com as próprias palavras do pesquisador**. Na citação indireta o autor tem a liberdade de parafrasear ou referir-se a uma ideia contida em outro trabalho.

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

Exemplo:

O processo de elaboração dos demonstrativos financeiros é influenciado por manipulações pela gestão e influencia diretamente o desempenho das empresas (Pelucio-Grecco et al., 2014).

5.4. Citação de citação

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

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

Exemplo:

“O processo de elaboração dos demonstrativos financeiros é influenciado por manipulações pela gestão e influencia diretamente o desempenho das empresas” (Pelucio-Grecco et al., 2014 como citado em Góis, 2019, p. 1).

5.5. Modelos de citação

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

Exemplo:

Tabela 1

Estilos de citação com autores

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

5.6. Citação com vários autores corroborando de uma mesma ideia

Quando houver a citação de dois ou mais trabalhos no texto, dentro ou fora dos parênteses, deve-se apresenta-los na mesma ordem que aparecem nas referências. No início do texto deve ser

separado por vírgula e por “e” quando for apresentar o último autor. No final do texto deve ser separado por ponto e vírgula.

Exemplo:

Início do texto:

Segundo Góis (2019), Lopes (2013) e Pelucio-Grecco et al. (2014), o processo de elaboração dos demonstrativos financeiros é influenciado por manipulações pela gestão e influencia diretamente o desempenho das empresas.

Final do texto:

O processo de elaboração dos demonstrativos financeiros é influenciado por manipulações pela gestão e influencia diretamente o desempenho das empresas (Góis, 2019; Lopes, 2013; Pelucio-Grecco et al., 2014).

5.7. Citação com autores com mesmo sobrenome

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

Exemplo:

E. C. Silva (2005)
 (E. C. Silva, 2005)
 A. G. Silva e Robles (2008)
 (A. G. Silva & Robles, 2008)

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

Exemplo:

Silva e Silva (2005)
 (Silva & Silva, 2005)

5.8. Citação de um mesmo autor com várias datas de publicação

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

Exemplo:

O processo de elaboração das DFS é influenciado por manipulações pela gestão e influencia diretamente o desempenho (Pelucio-Grecco, 2010, 2012, 2016, 2018).

5.9. Citação de um mesmo autor com obras com a mesma data de publicação

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

Exemplo:

<p>Citação:</p> <p style="text-align: center;">Porter (1999a) Porter (1999b) (Porter, 1999a, 1999b)</p> <p>Referência:</p> <p>Porter, M. E. (1999a). <i>Competição: Estratégias competitivas essenciais</i> (2a ed.). Rio de Janeiro: Campus. Porter, M. E. (1999b). <i>Competitive advantage of nations</i> (2nd ed.). London: Macmillan.</p>
--

5.10. Trabalhos do mesmo primeiro autor e com outros autores

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

Exemplo:

<p>Citação:</p> <p style="text-align: center;">Barney (2010) e Barney e Clark (2007) (Barney, 2010; Barney & Clark, 2007)</p> <p>Referência:</p> <p>Barney, J. (2010). Firm resources and sustained competitive advantage. <i>Journal of Management</i>, 17(1), 99-120. Barney, J., & Clark, D. N. (2007). <i>Resource based theory: Creating and sustaining competitive advantage</i>. Oxford: Oxford University Press.</p>
--

5.11. Autor entidade/grupo

Escreva por extenso o nome completo do autor entidade na primeira citação e abreviado a partir de então.

Exemplo:

1ª citação dentro e fora dos parênteses:

Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras (FIPECAFI) (1994)
(Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras [FIPECAFI], 1994)

Citações subsequentes:

FIPECAFI (1994)
(FIPECAFI, 1994)

5.12. Citação de capítulo de livro

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

Exemplo:

Citação:

No entendimento de Almeida, Parisi e Pereira (1999, p. 370), “a Controladoria enquanto ramo do conhecimento baseada na teoria contábil”.

Referência:

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

5.13. Citação de leis e decretos

Exemplo:

Citação:

“Patrimônio líquido, dividido em capital social, . . .” (Lei n. 6.404, 1976).

Referência:

Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as sociedades por ações. Recuperado de http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404compilada.htm

5.14. Citação de normas contábeis

Exemplo:

Citação:

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

Referência:

Comitê de Pronunciamentos Contábeis (2008). CPC 14 - Instrumentos Financeiros: Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação (Fase I) - Transformado em OCPC 03. Recuperado de http://static.cpc.aatb.com.br/Documentos/227_CPC_14.pdf

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

Não incluir na citação no corpo do texto, sufixos como Jr., Fº., Sobº., Neto, II, III etc.

Na lista de referências incluí-los após o último nome abreviado acrescido de vírgula antes do sufixo.

Exemplo:

Citação

Silva, Freire e Basseto (2012)
(Silva, Freire, & Basseto, 2012).

Referência

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

5.16. Citação com sobrenomes com preposições e artigos

Autores cujos sobrenomes contenham artigos e preposições (por exemplo: de, do, dos, von, van, vu, la, etc.), desconsidere na citação no corpo do texto e na referência deve-se tratá-los como parte do nome do meio, exceto autores que adotam a preposição como parte do nome.

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

Exemplo:

Citação:

Silva (2012)
 (Silva, 2012)
 Lima, Góis, De Luca e Sousa (2017)
 (Lima, Góis, De Luca, & Sousa, 2017)

Referência:

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

Lima, G. A. S. F., Góis, A. D., De Luca, M. M. M., & Sousa, E. P. D. (2018). Effect of institutional investor participation on price lead earnings and earnings quality: international evidence. *Journal of International Accounting Research*, 17(1), 103-119.

5.17. Citação de site no todo

Citação de *website* 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:

Em 2010, a FIPECAFI ampliou suas atividades e instituiu a Faculdade FIPECAFI (<http://www.fipecafi.org/Fipecafi/Faculdade>, recuperado em 29 de março, 2019).

6. APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS

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

O uso de tabelas e figuras, permite ao autor apresentar maior quantidade de informação ao leitor, de modo mais eficiente e compreensível que a forma textual, além de não representar repartição de informação já fornecida no texto.

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

Na APA, deve-se utilizar apenas **tabelas e figuras**.

6.1. Tabelas

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

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

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

Exemplo:

Tabela 1
Estatística descritiva

As tabelas podem ser feitas de três formas:

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

Exemplo: Modelo de Tabela produzida pelo próprio autor

Tabela 1

Confiabilidade e validade convergente dos construtos

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

Exemplo: Modelo de Tabela copiada na sua integridade de outra fonte

Tabela 2

Tipo de abordagem de pesquisa e características

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

Nota. Miguel (2012, p. 4).

Exemplo: Modelo de Tabela adaptada de outra fonte

Tabela 3

Teste dos caminhos propostos

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

Nota. B = coeficientes não padronizados; β = coeficientes padronizados; SE = erro-padrão; t = teste t; p = teste de significância. Adaptado de Donassolo e Matos (2014).

Quando a tabela for muito extensa e fique quebrada entre páginas. Sugere-se que se quebra a tabela e utilize o recurso abaixo como exemplo.

Exemplo: Modelo de Quebra de Tabela

Tabela 4

Teste dos caminhos propostos

	Relação		B	SE	β	t	p
H1b	Competitividade	Esforço	0,736	0,169	0,442	4,351	0,001
H2a	Auto Eficácia	Esforço	0,437	0,061	0,660	7,166	0,001

Continua

							Conclusão
H3	Esforço	Desempenho	1,146	0,319	0,799	3,592	0,001
	Auto-eficácia	Conhecimento	1	-	0,903	-	-
	Auto-eficácia	Habilidade	0,442	0,045	0,630	9,860	0,001
	Auto-eficácia	→ Orientação Cliente	0,902	0,101	0,996	8,972	0,001
	Auto-eficácia	→ Orientação	0,413	0,045	0,821	9,260	0,001
		→ Aprendizagem					
	Esforço	→ Aceitação <i>Feedback</i>	0,679	0,104	0,813	6,522	0,001
	Esforço	→ Clareza Resultados	0,030	0,038	0,057	0,806	0,420
	Esforço	→ <i>Working Smart</i>	1	-	0,930	-	-
	Esforço	→ <i>Working Hard</i>	0,235	0,046	0,423	5,088	0,001

Nota. B = coeficientes não padronizados; β = coeficientes padronizados; SE = erro-padrão; t = teste t ; p = teste de significância. Adaptado de Donassolo e Matos (2014).

6.1.1. Notas de tabelas

A fonte utilizada nas notas da tabela deve ser **Garamond, tamanho 10, espaçamento simples**. A palavra 'Nota.' deve vir em negrito seguido por ponto final.

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

As notas são úteis para eliminar a repetição no corpo de uma tabela. Elas podem ser:

- nota geral** qualifica, explica ou fornece informação relativa à tabela como um todo e termina com uma explicação de quaisquer abreviaturas, símbolos, e assemelhados;
- nota específica** refere-se a uma coluna, linha ou item em particular, deve ser indicada por letras minúsculas sobrescritas (a, b, c);
- nota de probabilidade** indica os resultados de testes de significância e é indicada por asterisco (*) ou outro símbolo sobrescrito.

Tabela 3

Teste dos caminhos propostos

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

Nota. B = coeficientes não padronizados; β = coeficientes padronizados; SE = erro-padrão; t = teste t ; p = teste de significância. Adaptado de Donassolo e Matos (2014).

^a Constructo da Teoria A; ^b Constructo da Teoria B; ^c Constructo da Teoria C.

*, *** Significância ao nível de 10% e 1%, respectivamente.

6.2. Figuras

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

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

projeto gráfico do trabalho.

A identificação das figuras deve aparecer na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e do respectivo título, usando fonte Garamond de tamanho 12, e em negrito. Ex.: Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc. Indicar a fonte em nota (observar regra na seção 6.1 sobre Tabelas) quando a figura for extraída de outra obra (se do próprio autor, não é preciso indicação), utilizando fonte tamanho 10, estilo regular e espaçamento simples.

Exemplo 1:

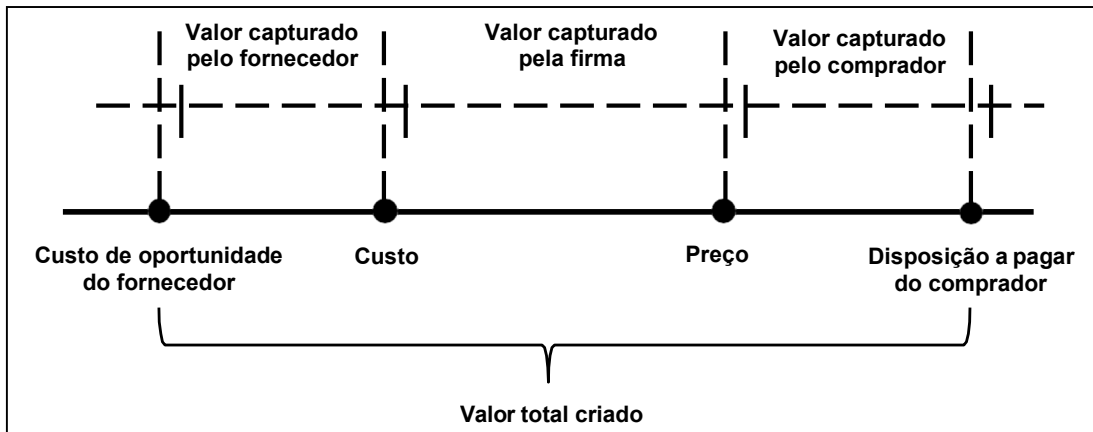


Figura 1. Valor criado por uma empresa focal.

Nota. Adaptado de Brandenburger e Stuart (1996, p. 5).

Exemplo 2:

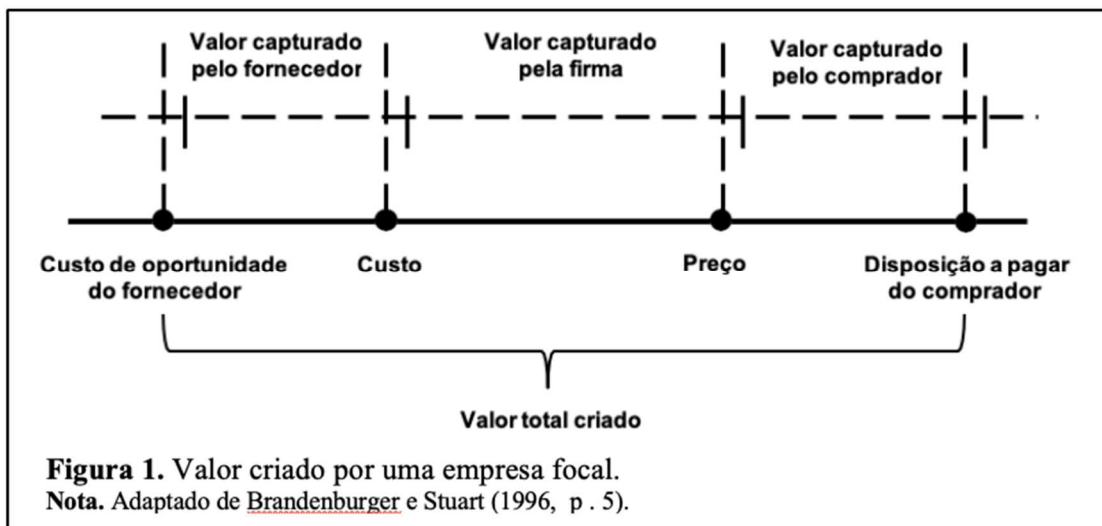


Figura 1. Valor criado por uma empresa focal.

Nota. Adaptado de Brandenburger e Stuart (1996, p. 5).

7. REFERÊNCIAS

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

7.1. Regras gerais de apresentação

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

7.1.1. Espaçamento

Devem ser elaboradas, utilizando: espaçamento simples entre linhas; com deslocamento na segunda linha de 0,85 cm e alinhamento justificado.

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

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

A imagem mostra a caixa de diálogo 'Parágrafo' com a aba 'Recuos e espaçamento' selecionada. O painel 'Geral' mostra o alinhamento definido como 'Esquerda' e o nível de estrutura de tópicos como 'Corpo de Texto'. O painel 'Recuo' mostra o recuo à esquerda e à direita em 0 cm, com o recuo especial definido como 'Deslocamento' com um valor de 0,85 cm. O painel 'Espaçamento' mostra o espaçamento definido como 'Simples' com 12 pt de espaço antes e depois. Há opções para ajustar automaticamente o recuo e o espaçamento à grade do documento.

7.1.2. Abreviaturas

Os exemplos mais comuns são:

- a) Capítulo: Cap. ou Chapter: Chap.
- b) Edição ou Edition: ed. Editor(es): Ed. ou Eds.
- c) Coordenador(es): Coord. ou Coords.
- d) Organizador(es): Org. ou Orgs.
- e) Sem data ou No date: n.d.

- f) Página: p. ou Páginas: pp.
- g) Volume ou Volumes: Vol. ou Vols.
- h) Número ou Number: N°

7.1.3. Regras para a data, ano de publicação

Para descrição de data e ano publicação as diretrizes da APA indicam que:

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

7.1.4. Regras para descrição de edição

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

As emendas e acréscimos à edição (revisão, aumento, etc.) podem ser indicados de forma abreviada.

Exemplo:

Em português usar:

(2a ed.), (2a ed. rev.) (3a ed.), (3a ed. rev.) (4a ed.)

Em inglês:

(2nd ed.), (2nd ed. rev.), (3rd ed.), (3th ed. rev.) (4th ed.), (5th ed.)

7.2. Modelos de referências

7.2.1. Livros, folhetos e relatórios

Dados essenciais para descrição da referência:

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

Amernic, J. H., & Craig, R. (2006). *CEO-speak: The language of corporate leadership*. London: McGill-Queen's Press-MQUP.

Deve-se colocar em itálico o título e subtítulo. Título e subtítulo devem começar com a primeira letra em maiúscula.

7.2.1.1. Livro completo

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

7.2.1.2. 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.

Zeigler-Hill, V. E., & Marcus, D. K. (Eds.). (2016). *The dark side of personality: Science and practice in social, personality, and clinical psychology*. Washington: American Psychological Association.

7.2.2. Com um autor

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

7.2.2.1. Com autor institucional

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

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

7.2.2.2. Com dois autores

Os autores são separados por vírgula e por “&”.

Zeigler-Hill, V. E., & Marcus, D. K. (Eds.). (2016). *The dark side of personality: Science and practice in social, personality, and clinical psychology*. Washington: American Psychological Association.

7.2.2.3. Com três a seis autores

Os autores são separados por vírgula, apenas entre o penúltimo e último autor é separado por vírgula e por “&”.

Bates, J. E., Bayles, K., Bennett, D. S., Ridge, B., & Brown, M. M. (1991). Origins of externalizing behavior problems at eight years of age. *The Development and Treatment of Childhood Aggression*, 17(1), 93-120.

7.2.2.4. Com mais de sete autores

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

Book, A., Visser, B. A., Blais, J., Hosker-Field, A., Methot-Jones, T., Gauthier, N. Y., Volk. . ., & D'Agata, M. T. (2016). Unpacking more “evil”: What is at the core of the Dark Tetrad? *Personality and Individual Differences*, 90 (1), 269-272.

7.2.2.5. *Autoria anônima e desconhecida*

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

7.2.2.6. *Com nota indicando tradução*

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

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

7.2.2.7. *Não publicados ou em processo de publicação (in press / no prelo)*

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

O'Reilly, C. A. III, Doerr, B., & Chatman, J. A. (in press). “See you in court”: How CEO narcissism increases firms' vulnerability to lawsuits. *The Leadership Quarterly*.

7.2.2.8. *Com informação de volumes*

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

King, S. (2015). *Joyland* (Vol. 1). Rio de Janeiro: Suma de Letras.

7.2.2.9. *Relatórios técnicos e de pesquisa*

Deve-se inserir o autor instituição (utilizar por extenso, como por exemplo: Conselho Federal de Contabilidade) e ano. Título e subtítulo do relatório com a primeira maiúscula em itálico. Inserir ao fim o termo “Recuperado de” com o link do relatório.

Autor. (ano de publicação). *Título: Subtítulo, se houver* (informações adicionais, se houver). Recuperado de <https://>

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

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

7.2.3. *Capítulo de livro*

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). Título do capítulo (e subtítulo se houver). 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.

Jones, D. N. (2016). The nature of Machiavellianism: Distinct patterns of misbehavior. In V. E. Zeigler-Hill, & D. K. Marcus (Eds.), *The dark side of personality: Science and practice in social, personality, and clinical psychology* (Cap. 4, pp. 87-107). Washington: American Psychological Association.

7.2.4. *Trabalhos acadêmicos (Monografia, Dissertações e Teses, etc.)*

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). *Título: Subtítulo, se houver* (Tipo de documento). Instituição responsável, Cidade, Estado (usar a sigla), País.

Góis, A. D. (2012). *Distribuição do valor adicionado em função do controle e da origem do capital das empresas do novo mercado da BM&FBovespa* (Trabalho de Conclusão de Curso). Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, CE, Brasil.

Góis, A. D. (2015). *Reputação corporativa: Constructos e implicações para a criação de valor* (Dissertação de Mestrado). Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, CE, Brasil.

Góis, A. D. (2017). *The Dark Tetrad of personality and the accounting information quality: The moderating effect of corporate reputation* (Tese de Doutorado). Universidade de São Paulo, São Paulo, SP, Brasil.

7.2.5. *Eventos científicos*

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano, mês de publicação). Título: Subtítulo, se houver (informações adicionais, se houver). *Nome completo do evento*, Cidade, Estado (usar sigla), País, Número do evento/edição.

Góis, A. D., Lima, G. A. S. F., & De Luca, M. M. M. (2018, Julho). Everyday sadism and auditor's judgment. *International Conference in Accounting*, São Paulo, SP, Brasil, 18.

Para resumos e anais publicados em livros, utilize o modelo de capítulo de livro.

7.2.6. *Publicações periódicas*

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

7.2.6.1. *Fascículos de periódicos*

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

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

Exemplo com assinatura:

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

Exemplo sem assinatura:

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

7.2.6.2. *Artigos de periódicos*

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano). Título: Subtítulo, se houver (informações adicionais, se houver). *Nome do periódico (Revista ou Journal)*, Número do volume, Número da edição entre parênteses, Número das páginas. doi: número DOI

Lima, G. A. S. F., Góis, A. D., De Luca, M. M. M., & Sousa, E. P. D. (2018). Effect of institutional investor participation on price lead earnings and earnings quality: international evidence. *Journal of International Accounting Research*, 17(1), 103-119. doi: 10.2308/jiar-51988

Lopes, A. C., De Luca, M. M. M., Góis, A. D., & Vasconcelos, A. C. (2017). Disclosure socioambiental, reputação corporativa e criação de valor nas empresas listadas na BM&FBovespa. *Revista Ambiente Contábil*, 9(1), 364-382.

O DOI (*Digital Object Identifier*) só é obrigatório nas referências de revistas/*journals*, contudo, nem todas as revistas/*journals* possuem esse código de identificação em seus artigos, assim, caso não possua, deve-se encerrar a referência no número de páginas do artigo.

7.2.6.3. *Artigo em jornal*

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano, mês e dia de publicação). Título: Subtítulo, se houver (informações adicionais, se houver). *Nome do Jornal*, Número/Caderno/Seção, páginas.

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

7.2.7. Documentos jurídicos e normas contábeis

7.2.7.1. Constituição Federal

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

7.2.7.2. Leis

Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as sociedades por ações. Recuperado de http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404compilada.htm

7.2.7.3. Decretos

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

7.2.7.4. Normas contábeis

Comitê de Pronunciamentos Contábeis (2011). *CPC 00 (R1) - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro.* Recuperado de http://static.cpc.aatb.com.br/Documentos/147_CPC00_R1.pdf

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

7.2.8. Working paper

Sobrenome, Nome completo abreviado. (ano de publicação). *Título: Subtítulo, se houver* (Sigla do banco de dados de *working paper*, se houver, número do *working paper*). Recuperado de (*Retrieved from*) link.

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

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

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

REFERÊNCIAS

- ABNT NBR 6024, de 01 de fevereiro de 2012.* Informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento – apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ABNT NBR 6027, de 11 de dezembro de 2012.* Informação e documentação: Sumário – apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ABNT NBR 6028, de 29 de dezembro de 2003.* Informação e documentação: Resumo - apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ABNT NBR 6034, de 31 de dezembro de 2004.* Informação e documentação: Índice - apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ABNT NBR 12225, de 30 de junho de 2004.* Informação e documentação: Lombada - apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ABNT NBR 14724, de 17 de março de 2011.* Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos – apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.
- American Psychological Association. (2012). *Manual de publicação da APA* (6a ed., Bueno, Trad.). Porto Alegre: Penso.
- American Psychological Association (2012). *Regras essenciais de estilo da APA*. Porto Alegre: Penso.

APÊNDICES

Apêndice A – Modelo de Capa

Margem Superior: 3cm

↑↓

←→

Margem Esquerda: 3cm

FACULDADE FIPECAFI

(Fonte Garamond 12 negrito – espaço 1,5, centralizado – deixar uma linha com espaço 1,5)

PROGRAMA DE MESTRADO PFOFISSIONAL EM

CONTROLADORIA E FINANÇAS

(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado – deixar três linhas com espaço 1,5)

NOME COMPLETO DO AUTOR

(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado – deixar quatro linhas com espaço 1,5)

Título do trabalho: Subtítulo (se houver)

(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado. Apenas a primeira letra do título e subtítulo (se houver) em maiúscula. Deixar linhas suficientes para que o ano seja a última linha da página, com espaço 1,5)

SÃO PAULO

Ano

(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado, espaço 1,5)

↑↓

Margem Inferior: 2cm

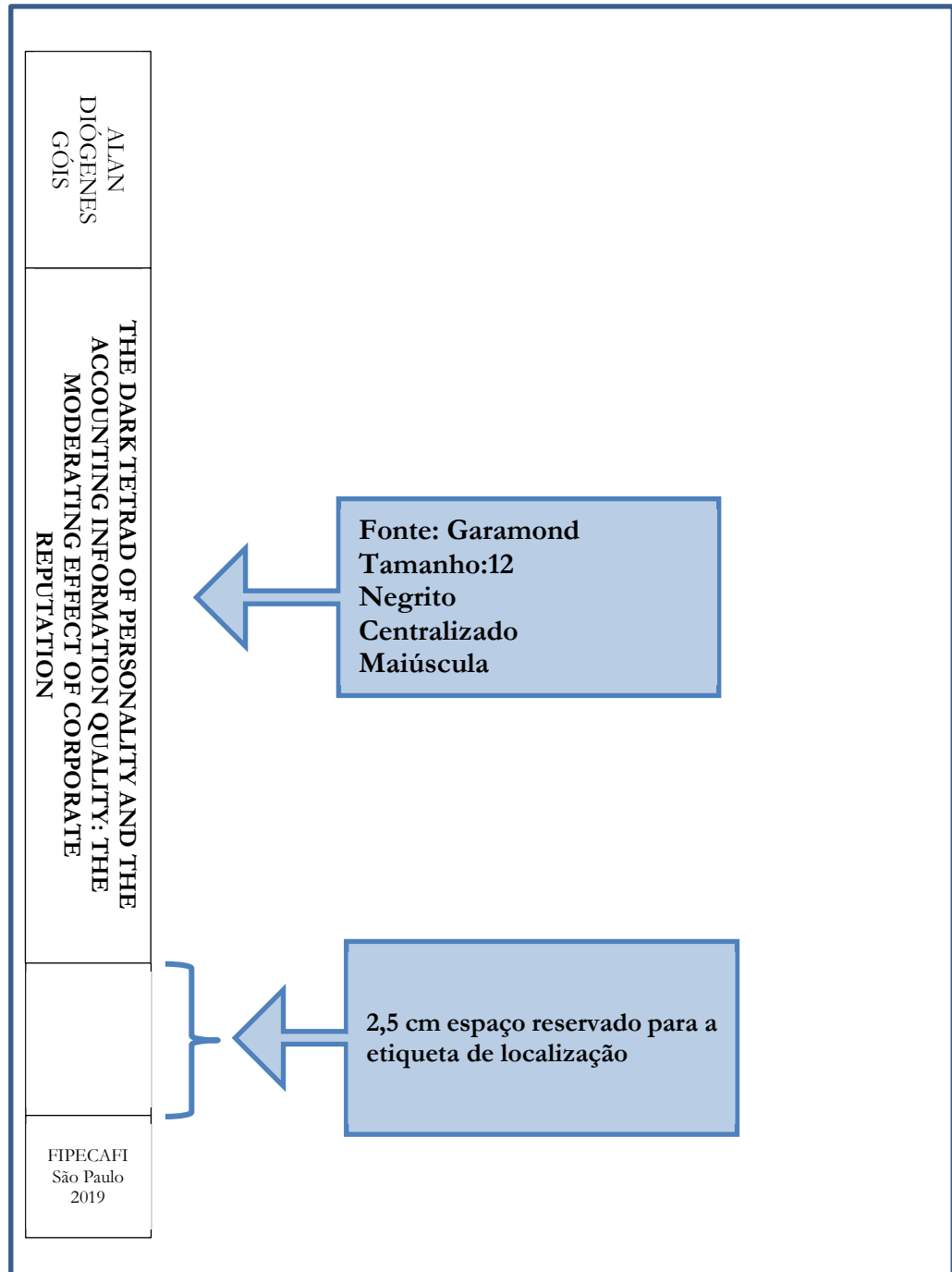
Margem Direita: 2cm

←→

Apêndice B – Modelo de Lombada

Elemento, onde as informações são impressas na seguinte ordem:

- nome completo do autor, abreviando-se o(s) prenome(s) quando necessário, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada conforme a ABNT NBR 12225;
- título, impresso da mesma forma que o nome do autor, quando necessário abreviado pelas cinco primeiras palavras significativas seguidas de reticências;
- elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo v. 2.



Apêndice C – Modelo de Folha de Rosto para qualificação

←→	Margem Esquerda: 3cm	Margem Superior: 3cm	↑↓
<p>NOME COMPLETO DO AUTOR</p> <p>(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado – a deixar quatro linhas com espaço 1,5)</p>			
<p>Título do trabalho: Subtítulo (se houver)</p> <p>(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado. Apenas a primeira letra do título e subtítulo (se houver) em maiúscula. Deixar três linhas com espaço 1,5)</p>			
<p>Projeto de pesquisa apresentado ao Curso de Mestrado Profissional em Controladoria e Finanças da Faculdade FIPECAFI para a realização do exame de qualificação.</p> <p>Orientadora: Profa. Dra. Marta Cristina Pelucio Grecco</p> <p>(Fonte Garamond 12, recuo a esquerda de 8 cm, espaçamento simples, justificado – deixar linhas suficientes para que o ano seja a última linha da página, com espaço 1,5)</p>			
<p>SÃO PAULO</p> <p>Ano</p> <p>(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado, espaço 1,5)</p>			
↑↓	Margem Inferior: 2cm	Margem Direita: 2cm	←→

Apêndice D – Modelo de Folha de Rosto para defesa

←→	Margem Esquerda: 3cm	Margem Superior: 3cm	↑↓
<p>NOME COMPLETO DO AUTOR</p> <p>(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado – deixar quatro linhas com espaço 1,5)</p>			
<p>Título do trabalho: Subtítulo (se houver)</p> <p>(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado. Apenas a primeira letra do título e subtítulo (se houver) em maiúscula. Deixar três linhas com espaço 1,5)</p>			
<p>Dissertação de Mestrado apresentada ao Curso de Mestrado Profissional em Controladoria e Finanças da Faculdade FIPECAFI, para a obtenção do título de Mestre Profissional em Controladoria e Finanças.</p> <p>Orientadora: Profa. Dra. Marta Cristina Pelucio Grecco</p> <p>(Fonte Garamond 12, recuo a esquerda de 8 cm, espaçamento simples, justificado – deixar linhas suficientes para que o ano seja a última linha da página, com espaço 1,5)</p>			
<p>SÃO PAULO</p> <p>Ano</p> <p>(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado, espaço 1,5)</p>			
↑↓	Margem Inferior: 2cm	Margem Direita: 2cm	←→

Apêndice E – Modelo de Ficha Catalográfica

FACULDADE FIPECAFI

(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado – deixar uma linha com espaço 1,5)

Prof. Dr. Welington Rocha

Diretor Presidente

Prof. Dr. Fernando Dal-Ri Murcia

Diretor de Pesquisa

Prof. Mestre João Domiraci Paccez

Diretor Geral de Cursos

Profa. Dra. Marta Cristina Pelucio Grecco

Coordenador do Curso de Mestrado Profissional em Controladoria e Finanças

(Fonte Garamond 12, centralizado –deixar três linhas com espaço 1,5)

FICHA CATALOGRÁFICA

(Fonte Garamond 12, centralizado –deixar uma linha com espaço 1,5)

Sobrenome, Nome

Título e subtítulo / Nome e Sobrenome. --

São Paulo, Ano.

Número de páginas p.

Dissertação (Mestrado) – Faculdade FIPECAFI, Ano.

Orientador: Nome e Sobrenome

1. Palavra-chave 2. Palavra-chave 3. Palavra-chave 4. Palavra-chave 5. Palavra-chave I.
Faculdade FIPECAFI II. Título

CDD – XXX.XXXX

(Fonte Garamond 12, centralizado, verificar na Biblioteca a Ficha Catalográfica)

Apêndice F – Modelo de Folha de Aprovação

Margem Superior: 3cm		Margem Direita: 2cm
Margem Esquerda: 3cm	NOME COMPLETO DO AUTOR	
	(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado – deixar três linhas com espaço 1,5)	
	Título do trabalho: Subtítulo (se houver)	
	(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado – deixar três linhas com espaço 1,5)	
	Dissertação de Mestrado apresentada ao Curso de Mestrado Profissional em Controladoria e Finanças da Faculdade FIPECAFI, para a obtenção do título de Mestre Profissional em Controladoria e Finanças.	
	(Fonte Garamond 12, parágrafo de 1,25 cm, espaço 1,5, justificado – deixar uma linha com espaço 1,5)	
	Aprovado em: ____/____/____	
	(Fonte Garamond 12, espaço 1,5, justificado – deixar três linhas com espaço 1,5)	
<p>Prof. Dr. Alan Diógenes Góis Faculdade FIPECAFI Professor Orientador – Presidente da Banca Examinadora</p> <p style="text-align: center;">(Fonte Garamond 12, negrito espaço 1,5, justificado – deixar três linhas com espaço 1,5)</p>		
<p>Profa. Dra. Marta Cristina Pelucio Grecco Faculdade FIPECAFI Membro Interno</p> <p style="text-align: center;">(Fonte Garamond 12, negrito espaço 1,5, justificado – deixar três linhas com espaço 1,5)</p>		
<p>Profa. Dra. Márcia Martins Mendes De Luca Universidade Federal do Ceará Membro Externo</p> <p style="text-align: center;">(Fonte Garamond 12, negrito espaço 1,5, justificado – deixar três linhas com espaço 1,5)</p>		
	SÃO PAULO	
	Ano	
	(Fonte Garamond 12 – negrito, centralizado.)	
Margem Inferior: 2cm		