

NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÉMICOS E CIENTÍFICOS

Instituto Superior de Administração e Gestão

ÍNDICE

1. Introdução	2
2. Escritos Científicos: Algumas Tipologias	3
3. Elementos internos e externos a respeitar	12
4. Regras de Conteúdo	13
4.1. Estrutura.....	13
4.2. Utilização de fontes bibliográficas.....	17
4.2.1. Critérios de decisão para a utilização de fontes.....	17
4.2.2. Citações	18
4.2.2.1 Normas de citação no texto	18
4.2.2.2. Normas de referenciação (Referências bibliográficas).....	25
4.2.2.3. Tabelas e figuras	28
APÊNDICE	39
APÊNDICE A – DECLARAÇÃO DE HONRA.....	40
APÊNDICE B – ESTRUTURA DE ARTIGO CIENTÍFICO.....	41
APÊNDICE C – ESTRUTURA DE ESTUDO DE CASO	44

1. Introdução

Elaborar textos acadêmicos e científico é um exercício de particular complexidade: é a necessária fundamentação em obras aceitas e reconhecidas no meio, a conveniente pertinência interpretativa dos problemas inicialmente postos, os rigorosos procedimentos metodológicos, os cuidados a ter com a sua estruturação e redação e os critérios para fazer referências bibliográficas.

Existem metodologias e procedimentos muito diversos na normatização de textos acadêmicos e científico. Comumente as normas para a elaboração das investigações científicas seguem o “*Publication Manual of the American Psychological Association*” que está atualmente na sua 7ª edição. A norma da *American Psychological Association* (APA) é globalmente utilizada por Universidades, Seminários, Conferências e Revistas científicas como metodologia oficial para textos acadêmicos e científicos.

Importa – por isso – para uma economia de esforço e para a desejada coerência e coesão no processo de elaboração dos trabalhos acadêmicos, definir princípios conceituais e uniformizar procedimentos metodológicos. Com este trabalho, de uma forma sucinta – que esperamos também funcional – desejamos, olhando para a realidade acadêmica e científica do Instituto Superior de Administração e Gestão (ISAG), atingir esses propósitos.

2. Escritos Científicos: Algumas Tipologias

Trabalhos Académicos

Entendemos por «trabalhos académicos» escritos laborados no contexto de «ensino superior» e que têm como finalidade a prestação de provas curriculares com o intuito de obter aprovação a determinada unidade curricular ou a obtenção dos graus académicos de Mestre ou Doutor.

Natureza

Trabalhos Curriculares

Trabalhos apresentados às diferentes unidades curriculares no decorrer de uma licenciatura. O estudante deve mostrar estudo, domínio das matérias, capacidade de recolher e organizar conteúdos, aplicabilidade dos conhecimentos e procedimentos metodológicos rigorosos – não distorcer os dados para confirmar as hipóteses, referir perspectivas divergentes; verificar a validade dos dados a tratar; citar as fontes; não alterar ou descontextualizar as citações; não citar diretamente obras não consultadas etc. (Carvalho, 1994: 45).

Dissertação de Mestrado

As teses de mestrado têm, geralmente a forma de dissertação. É um trabalho que implica um longo estudo, reflexão e rigorosos processos de investigação. A dissertação de mestrado deve mostrar maturidade científica, apuro técnico e aptidão na utilização das fontes, denotando rigor científico (Azevedo, 2004: 59).

Estrutura

Índice

Qualquer trabalho científico necessita de um quadro de matérias que permita uma visão de síntese dos assuntos tratados e das páginas onde se encontram. Atualmente é comum colocar-se o Índice no início do trabalho, permitindo – antes mesmo do prefácio e da introdução – uma visão de conjunto.

Abreviaturas, siglas e sinais

Deve ser um espaço para o esclarecimento de siglas, abreviaturas e sinais, organizados de forma alfabética.

Exemplos de Abreviaturas:

B.P.M.P. – Biblioteca Pública Municipal do Porto

B.N.L. – Biblioteca Nacional de Lisboa

A.N.T.T. – Arquivo Nacional da Torre do Tombo.

Prefácio

Prefácio, prólogo ou apresentação são denominações possíveis para a parte do trabalho que antecede a introdução, escrita em uma ou duas páginas. Nele deve-se apresentar genericamente a área de trabalho, referir as razões da escolha do tema, referenciar os métodos de investigação utilizados e suas justificações, enunciar as possíveis dificuldades sentidas na elaboração, agradecer às instituições e pessoas que ajudaram à prossecução do trabalho.

Na opinião de alguns, os agradecimentos devem ser objeto de uma secção própria. Preferindo essa opção, devem figurar antes do índice (Sousa, 2003: 63).

Introdução

A introdução é um item que faz parte do «corpo do trabalho». Deve funcionar como uma primeira abordagem, muito sucinta, às ideias tratadas no estudo. Em cerca de duas páginas, o autor deverá transmitir uma ideia global do que pretende tratar no respetivo desenvolvimento. Não interessa entrar em grandes aspetos de pormenor. Importa apresentar o objeto de estudo e mencionar as etapas analíticas e interpretativas que sustentaram o desenvolvimento do trabalho.

Desenvolvimento do trabalho: critérios de divisão

O conteúdo temático do trabalho pode ser organizado de acordo com critérios vários, que podem ser, por exemplo, de natureza lógica – privilegiando o tratamento que

vá do geral para o particular, – ou cronológica – nos casos em que se observe uma necessária historicização... Independentemente dos critérios, os trabalhos devem dividir-se em partes, capítulos e secções.

Conclusão

Na conclusão, de uma forma abreviada, devem sustentar-se as principais ideias, as ilações retiradas, a tese sustentada em todo o processo de investigação. Se for caso disso, devem ficar claras as inovações que o trabalho apresenta. Importa também – se assim for o caso... – referir as matérias que ficam por tratar e as que merecerão maior estudo e investigação.

Fontes e Bibliografia

Todas as fontes consultadas – só essas – têm de ser referidas neste item designado por «Fontes e Bibliografia», ou só «Bibliografia». É uma parte que pode ser subdividida em:

- Fontes manuscritas;
- Fontes impressas;
- Fontes iconográficas;
- Fontes computadorizadas;

Apêndices e/ou Anexos

Situam-se na parte final do trabalho e funciona como uma parte auxiliar ao tratamento feito ao longo do texto. No corpo do trabalho, com o critério que o autor entenda mais oportuno, devem ser feitas as devidas remissões. Importa diferenciar «anexo» de «apêndice», entendendo-se pelo primeiro a documentação auxiliar não elaborada pelo autor, e pelo segundo os textos elaborados pelo autor do estudo – como tabelas, organogramas, quadros sinópticos... – com as respetivas análises críticas (Sousa, 2003: 66).

Índices Remissivos

Os trabalhos devem ser dotados de instrumentos que possibilitem ao leitor uma consulta rápida e fácil. Em trabalhos extensos, pode revelar-se necessária a feitura de -entre outros - índices onomásticos, toponímicos, temáticos ou ideográficos e de autores. Quando exista um número elevado de imagens será conveniente a feitura de um índice de figuras. A decisão por um ou vários índices deve ser do autor, pensando sempre na leitura, consulta e valorização global do trabalho.

Relatórios Técnicos

Natureza

É um documento elaborado com a finalidade de apresentar e descrever informações relativas a factos ou experiências. Pode ser entendido como uma narração relativamente minuciosa, logicamente ordenada, de um acontecimento ou processo.

O ponto de partida de um Relatório Técnico pode ser:

- Identificação de uma lacuna no conhecimento de uma realidade concreta – uma pergunta para a qual ainda não se encontrou resposta;
- Situação geradora de um problema que carece de resolução;
- Necessidade de se encontrar alternativas a práticas ou procedimentos que se creem obsoletos ou ineficientes.

Na medida em que resulta da necessidade de encontrar possíveis soluções, enfatiza não só os resultados empíricos, mas igualmente as recomendações que, regra geral, surgem incluídas na conclusão do relatório, ou imediatamente a seguir a esta.

Estrutura

Usualmente um relatório compõe-se das seguintes partes:

Organização	Secções	Descrição
Pré-textual	Capa	Apresentação do trabalho, devendo ter os elementos identificativos: <ul style="list-style-type: none"> • autor(es) • título • local e data de realização • nome(s) do(s) professor(es)/orientador(es) • unidade curricular
	Resumo	Permite ao leitor ter uma noção do conteúdo do relatório.
	Palavras-Chave	Têm como função representar, sumariamente, o conteúdo de um documento através de termos ou expressões que sintetizem o conteúdo do trabalho.
	Agradecimentos	São de carácter facultativo. Devem constar se tiver existido apoios ou contributos consideráveis de pessoas ou instituições
	Índice	Apresenta a estrutura do trabalho e a respetiva localização de conteúdos.
	Lista de siglas	Sempre que se usem siglas deve existir uma secção dedicada à descrição do significado das siglas
	Lista de tabelas, gráficos, etc.	Identificação da localização no texto de elementos não textuais
Textual	Corpo do texto	Parte central do relatório estruturada da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> • Introdução • Revisão da literatura ou “Estado da Arte” • Método • Dados recolhidos e seu tratamento • Conclusões • Recomendações
Pós-textual	Bibliografia e Netgrafia	Listagem das fontes bibliográficas utilizadas
	Anexos	Elementos utilizados na elaboração do trabalho, acessórios à sua execução

Fonte: elaboração própria, baseado em Azevedo e Azevedo, 2008.

Seminários

Natureza

Um seminário é um espaço que deve servir para exercitar capacidades e competências. O aluno, usufruindo da experiência e da proximidade científica e pedagógica do professor, deve habituar-se a procurar fontes pertinentes, adquirir métodos de trabalho e pesquisa e desenvolver capacidades de exposição e argumentação. Mais do que a inovação científica, o trabalho resultante de seminário deve caracterizar-se pelo rigor metodológico e científico.

As principais fases processuais de um Seminário são:

- Escolha/atribuição dos temas – normalmente sugeridos pelo professor;
- Início do trabalho – o professor faz pequenos excursos sobre o «estado da questão», abre perspectivas de investigação, informa-se os alunos dos métodos convenientes e da bibliografia essencial para cada tema;
- Recolha de fontes diretas e indiretas;
- Estudo e tratamento dos temas e subtemas;
- Apresentação formal e discussão dos trabalhos;
- Conclusões Gerais (Azevedo, 2004: 71).

Estrutura

Os produtos resultantes do seminário devem ter a forma de comunicações – devidamente estruturadas e sustentadas – apreciadas e discutidas em grupo.

O ideal será entregar antecipadamente um exemplar da comunicação – ou um esquema da mesma – para que todos os participantes no Seminário, a partir desse conhecimento prévio, possam seguir a exposição mais atentamente e poderem intervir de uma forma mais sustentada e crítica.

A apresentação do texto deve ser feita com vivacidade e usando os recursos convenientes para sustentar a comunicação com o auditório (Manual de Comunicação, 2001: 106-121; Freire, 1996: 160-161)

Feita a apresentação, o professor – depois de um breve resumo e, se assim achar pertinente, depois de algumas considerações – deve dar lugar ao diálogo e à

intervenções do auditório a que o relator responderá. É responsabilidade do coordenador zelar pela forma disciplinada, rigorosa e precisa das perguntas expressas e das respostas dadas. (Manual de Comunicação, 2001: 121-124).

Na parte final o Professor deve – com propriedade científica e objetividade – fazer uma breve síntese das ideias fundamentais (Azevedo, 2004: 72).

Artigos periódicos/Artigos Científicos/Estudos de Caso¹

Natureza

O artigo científico é a apresentação sintética, em forma de relatório escrito, dos resultados de investigações ou estudos realizados sobre problemáticas relacionadas com diferentes disciplinas científicas. Deste modo, pode-se pressupor que um artigo é o resultado de um trabalho de investigação (teórica ou empírica) baseado em metodologias científicas validadas pelas respetivas disciplinas. O objetivo fundamental de um artigo é a divulgação rápida e sucinta, através da publicação em periódicos especializados, dos resultados das investigações efetuadas (Marconi e Lakatos, 2007).

O conteúdo contempla, habitualmente os seguintes aspetos: o problema investigado, o referencial teórico utilizado (as teorias que serviam de base para orientar a pesquisa), a metodologia empregue, os resultados alcançados e as principais dificuldades encontradas no processo de investigação ou na análise da questão (Marconi e Lakatos, 2007).

Para além destas orientações básicas, os periódicos científicos têm também as suas próprias regras de submissão.

¹ Nos Apêndices B e C encontram-se propostas de estruturas para artigos científicos e estudos de caso.

Organização	Secções	Descrição
Pré-textual	Identificação	<ul style="list-style-type: none"> • título do trabalho • autor • qualificação do autor
	Abstract (resumo)	Permite ao leitor ter uma noção do conteúdo do artigo.
	Palavras-Chave	Têm como função representar, sumariamente, o conteúdo de um documento através de termos ou expressões que sintetizem o conteúdo do trabalho.
Textual	Corpo do texto	<ul style="list-style-type: none"> • introdução • desenvolvimento • conclusão
Pós-textual	Referências bibliográficas	Listagem das fontes bibliográficas utilizadas
	Anexos	Elementos utilizados na elaboração do trabalho, acessórios à sua execução

Fonte: Elaboração própria, baseado em Marconi e Lakatos (2007).

Recensões

Natureza

Normalmente as publicações periódicas, em contexto universitário, reservam uma parte para a recensão de livros da área científica publicados recentemente. São conteúdos que dão pertinência às publicações periódicas e são de grande utilidade para estudiosos e investigadores. O propósito maior é apresentar e apreciar as obras da área científica que se consideram relevantes, julgando os méritos e, às vezes, as possíveis insuficiências. Por isso, recensear um livro é um exercício – embora de pouca extensão – de grande complexidade. Apreciar a pertinência e o mérito de uma obra implica estar verbalmente contextualizado e atualizado. O trabalho começa por uma leitura atenta e cuidada da obra em causa tomando nota dos aspetos que se considerem pertinentes para a avaliação crítica do seu conteúdo e forma. Muitas vezes torna-se necessário lê-la mais do que uma vez, precisando e pormenorizando as primeiras apreciações...

Estrutura

Normalmente distinguem-se numa recensão quatro «momentos» distintos:

a) A referência bibliográfica completa. Dela – para além de todos os dados importantes para a identificação da obra e a sua posterior consulta – deve constar, obrigatoriamente, o nome da editora, e o número das páginas.

b) A exposição do conteúdo, de uma forma sintética. Esta exposição é feita seguindo a ordem das partes do livro, fazendo a descrição do método seguido pelo autor, pondo em relevo os seus pontos originais e as vantagens da sua utilização.

c) A avaliação crítica do conteúdo, do método, da estrutura, da forma, apresentação tipográfica etc.

d) Conclusão: convém fazer referência às inovações da obra na relação com outras existentes sobre o mesmo tema. Quando é notada a propriedade do autor da recensão, é o momento para se apontarem aspetos que poderiam valorizar a obra em análise (Azevedo, 2004: 73).

3. Elementos internos e externos a respeitar

Na elaboração do trabalho final deverão ser respeitados os seguintes formatos, fontes, corpo, espaço entre linhas, alinhamentos e espaçamentos:

Formatações a respeitar

Descrição	Formato	Fonte	Corpo	Espaço entre linhas	Alinhamento	Espaçamento	
FOLHA DE ROSTO (CAPA)	AUTOR DO TRABALHO	Caixa baixa (minúsculas)	Arial, negrito	14 pt	Simples	Centrado	30 pt depois
	TÍTULO DO TRABALHO	Caixa alta (maiúsculas)	Arial, negrito	16 pt	Simples	Centrado	18 pt depois
	TIPOLOGIA DO TRABALHO E GRAU A OBTER	Caixa baixa (minúsculas)	Arial	14 pt	Simples	Centrado	18 pt depois
	PROFESSOR/ ORIENTADOR	Caixa baixa (minúsculas)	Arial	12 pt	Simples	Centrado	126 pt depois
	NOME DA INSTITUIÇÃO (Instituto Superior de Administração e Gestão)	Caixa baixa (minúsculas)	Arial, negrito	12 pt	Simples	Centrado	10 pt depois
	LOCAL E DATA	Caixa alta (maiúsculas)	Arial, negrito	10 pt	Simples	Centrado	6 pt depois
RESUMO	RESUMO E PALAVRAS-CHAVE (texto)	Caixa baixa (minúsculas)	Arial	11 pt	1,5 linhas	Justificado	6 pt antes
CORPO DO TRABALHO	TEXTO GERAL DO DOCUMENTO	Caixa baixa (minúsculas)	Arial	11 pt	1,5 linhas	Justificado	6 pt antes
	TÍTULO DO CAPÍTULO	Caixa alta (maiúsculas pequenas) Numeração destacada	Arial	14 pt	1,5 linhas	Justificado	18 pt depois
	TÍTULO DE SECÇÃO	Caixa baixa (minúsculas) Numeração destacada	Arial, negrito	12 pt	1,5 linhas	Justificado	12 pt antes 6 pt depois
	TÍTULO DE SUBSECÇÃO	Caixa baixa (minúsculas) Numeração destacada	Arial	12 pt	1,5 linhas	Justificado	12 pt antes 6 pt depois
	NOTAS DE RODAPÉ	Caixa baixa (minúsculas) Numeração automática No fim da página	Arial	10 p	Simples	Justificado	
MARGENS		Superior e Inferior 2,5cm, e Direita e Esquerda: 3cm.					

Fonte: Elaboração própria.

4. Regras de Conteúdo²

4.1. Estrutura

Título

O título é a apresentação do trabalho. Deve ser sucinto, mas refletir o verdadeiro conteúdo. Pode ser acompanhado de um subtítulo. Não deve ter uma extensão superior a 10 palavras.

Resumo

Um resumo é uma síntese do trabalho final, apresentado de uma forma separada, no início do trabalho. Deve, por isso, ser compreendido por si só, sem referência ao trabalho que sintetiza. Deve descrever os factos essenciais do mesmo, sem conter informação que não conste no trabalho. A sua finalidade é funcionar como um instrumento de referência, permitindo ao leitor decidir se lê ou não o texto completo.

A estrutura mais usual para um resumo é a seguinte:

1. Qual é a **finalidade** do trabalho final, o que pretende demonstrar, provar ou descrever? (deverá ser, no máximo, uma ou duas frases podendo, se necessário, referir brevemente o enquadramento para proporcionar um contexto)

2. Qual é o **método** utilizado? (Ou seja, se recorre a uma revisão da literatura, que abordagem adota. Se foi realizada pesquisa, apresentar uma breve descrição do seu desenho e, se fez pesquisa com recurso a hipóteses, como as testa, quais os modelos que utiliza e em que literatura se baseia?)

3. Quais são os **principais resultados** e descobertas?

4. Que **conclusões** retira dos resultados?

5. Quais são as **implicações dos resultados**? Aqui é necessário refletir sobre o porquê de o leitor querer, ou não, dedicar tempo à leitura do trabalho, e qual o contributo para o conhecimento que o trabalho faz. Tendo implicações para a gestão, quais as mudanças propostas? Se é um trabalho de investigação, quais as suas limitações? Quais as futuras linhas de investigação que o trabalho sugere?

Palavras-chave

As palavras-chave são palavras ou expressões que traduzem os principais conteúdos do trabalho.

² Este capítulo é transcrito de Vieira e Ferreira (2009).

Introdução

A introdução é a apresentação do trabalho. Deverá, por isso, conter todos os elementos que, de uma forma sucinta, elucide o leitor sobre o que irá encontrar no seu desenvolvimento.

Aspetos mais relevantes a focar na Introdução

Razão/propósito do trabalho, devendo responder às seguintes questões:	Qual o seu significado? Qual a sua relevância e originalidade? Quem estará interessado nos resultados (a quem se dirige)? Quais as implicações para a prática?
Enquadramento	Breve descrição do estado da arte do tema do trabalho, bem como a sua justificação e pertinência
Definição dos objetivos	Apresentar de forma clara o que se propõe atingir
Metodologia	Breve descrição dos métodos e técnicas que foram aplicados na prossecução dos objetivos
Estrutura	Descrição da estrutura do trabalho e do conteúdo em cada um dos capítulos
Nota: Para mais detalhes ver estrutura de introdução na página 32.	

Fonte: Elaboração própria.

Revisão da Literatura

A revisão da literatura consiste na apresentação, síntese e avaliação crítica da teoria e estudos sobre o tema do trabalho. O seu desenvolvimento deverá permitir sustentar, do ponto de vista teórico, a investigação que se pretende realizar.

A revisão da literatura deve ser estruturada partindo de um enquadramento teórico geral progredindo para conceitos e aspetos particulares relacionados com o tema e objetivos do trabalho. Devem ser objetivos da revisão da literatura:

- a) Incluir as teorias-chave dentro de uma dada área
- b) Demonstrar atualidade de conhecimentos na área selecionada
- c) Demonstrar como o projeto de pesquisa se relaciona com a investigação já publicada
- d) Avaliar os pontos fortes e fracos dos estudos publicados
- e) Justificar os argumentos por referência à investigação realizada
- f) Permitir, através da referência correta, que os leitores possam consultar os estudos originais.

Metodologia

Neste capítulo, deverá ser identificado e descrito como, na prática, se vão testar as hipóteses e/ou atingir os objetivos propostos. A descrição da metodologia deverá ser devidamente fundamentada e apropriada aos objetivos a atingir/hipóteses a testar.

A estrutura deverá seguir os seguintes passos, procurando dar resposta às questões “O quê?”, “Como?”, “Onde?”, “Com quê?”:

Questões a responder na metodologia

O quê?	Objetivos/hipóteses: descrição do problema e dos objetivos ou hipóteses para a sua resolução.
	Definição do objeto de estudo: apresentar, descrever e delimitar o objeto alvo do estudo (indivíduos, grupos, organizações, países, entre outros).
Onde?	Universo e amostra: definição do universo-alvo do estudo, com referência à utilização de amostras (dimensão da amostra, técnica amostral, construção da amostra, entre outros).
Como?	Método: descrição e justificação do desenho metodológico utilizado, nomeadamente o tipo de estudo a realizar (estudo de caso, levantamento, pesquisa experimental), e a respetiva abordagem (quantitativa, qualitativa, descritiva ou explicativa).
Com quê?	Técnicas de pesquisa: descrição pormenorizada das técnicas de pesquisa aplicadas, os procedimentos utilizados na sua elaboração, nomeadamente o que se refere aos instrumentos de pesquisa (entrevista, questionário, análise documental, etc.).
Nota: Para mais detalhes ver estrutura de introdução na página 33.	

Fonte: elaboração própria.

Resultados (análise e discussão)

Apresenta a descrição e interpretação dos dados recolhidos. Em termos de estrutura, os Resultados devem ser orientados pelos objetivos/hipóteses previamente definidos.

Caso se trate de dados quantitativos, estes devem ser apresentados sob a forma de tabelas ou gráficos, que sintetizem os principais resultados. Caso se trate de dados qualitativos, deve ficar bem claro qual o procedimento analítico seguido.

Para mais detalhes ver estrutura de resultados na página 34.

Conclusões

A conclusão de um trabalho final deve servir para apresentar as principais ideias que suportam o “fim da caminhada”, as descobertas ou o argumento que se pretende sustentar. Deve, ainda, apresentar as sugestões ou recomendações de

resolução do problema que deu origem à investigação e consequente elaboração do relatório. Resumidamente, qualquer conclusão poderá conter os seguintes itens:

- Resumo dos objetivos traçados com apresentação das principais ideias-chave que constituem a sua resposta;
- No caso de formulação de hipóteses, apresentar os resultados que confirmam as hipóteses definidas;
- Relevância das conclusões para o desenvolvimento do conhecimento ou para a resolução do problema;
- Referência a limitações inerentes ao desenvolvimento do estudo;
- Futuras linhas de investigação sugeridas pelos resultados obtidos.

Algumas dicas sobre o que se deve e não deve fazer

Fonte: elaboração própria.

Deve fazer	Não deve fazer
Sumariar e concluir, reafirmando o principal argumento, apresentar as conclusões-chave e recomendações	Introduzir um novo tópico ou apresentar novos dados
Descrever até que ponto as questões iniciais foram respondidas	Repetir a introdução
Descrever como as conclusões se aplicam à prática	Fazer afirmações óbvias
Apresentar as implicações para futuras investigações	Contradizer ideias apresentadas anteriormente
Apresentar as limitações do trabalho desenvolvido	

Para mais detalhes ver estrutura de conclusões na página 34.

Referências bibliográficas

A lista de referências bibliográficas, a apresentar no final do trabalho, deve seguir as seguintes orientações:

- Toda a bibliografia deve ser apresentada por ordem alfabética do primeiro elemento que se utiliza na referência
- A bibliografia deve separar as fontes por tipo. Por exemplo: bibliografia científica, *webgrafia*, legislação, e dados estatísticos.

Apêndices

Os apêndices são peças originalmente elaboradas pelo próprio autor. Exemplos: excertos ou sinopses de entrevistas, guiões de inquéritos, questionários.

As tabelas podem constar em apêndice, desde que o seu tamanho seja superior à metade da mancha gráfica e não exceda a página A4. Deverão ser numerados segundo a sequência da sua apresentação no texto.

Anexos

Os anexos são documentos auxiliares criados por terceiros, e usados pelo autor do trabalho. O objetivo dos anexos é, por um lado, adicionar informação importante, mas não prioritária; por outro, os anexos devem conter informação que permita dar uma perspetiva mais completa e pormenorizada do tema.

Os anexos são numerados e organizados segundo a sequência da sua apresentação no trabalho.

4.2. Utilização de fontes bibliográficas

4.2.1. Critérios de decisão para a utilização de fontes

Para qualquer fonte utilizada deve-se ter em devida consideração três critérios para aferir/decidir sobre a sua utilização:

Critério 1: Qualidade

Este critério relaciona-se com as características da fonte propriamente dita: sendo um texto, está bem redigido? Sendo uma fonte científica, segue os procedimentos metodológicos adequados? Os autores são especialistas reconhecidos na área? Sendo dados estatísticos, estão devidamente organizados?

Critério 2: Fiabilidade

Este critério relaciona-se com a origem da produção da fonte, nomeadamente o editor ou onde a fonte se encontra: sendo um artigo científico, a revista científica tem conselho editorial? Está classificada/inserida em bases de dados ou indexes? O editor é uma instituição académica ou associação de profissionais/investigadores na área? Sendo um *website*, como são selecionados os dados que são apresentados? Sendo dados estatísticos qual é a entidade responsável pela sua recolha e tratamento?

Critério 3: Pertinência

Este critério refere-se à adequação que a informação contida na fonte terá para os objetivos da pesquisa que se está a desenvolver: é informação central ou acessória para a pesquisa? Traz valor acrescentado ou é simplesmente informação duplicada? Sendo dados estatísticos, o seu formato é ou não ajustado à pesquisa?

Este critério deve ser aplicado após se verificarem o Critério 1 e o Critério 2, ou seja, não é suficiente que a fonte tenha pertinência; terá, em primeiro lugar, de ter Qualidade e ser fiável.

4.2.2. Citações³

Os estudantes deverão ter conta que as normas para citações, referências e títulos de figuras e tabelas têm por base o que é preconizado pela American Psychological Association (APA), na sétima edição do seu manual de publicação (APA, 2020). A informação disponibilizada neste Guia poderá ser complementada através da consulta do referido manual e do site <https://apastyle.apa.org/>.

As citações são fundamentais num trabalho académico, na medida em que permitem: (i) dar credibilidade ao texto; (ii) fundamentar as ideias apresentadas; (iii) identificar e consultar as fontes citadas.

A elaboração de um trabalho académico pressupõe a procura de informação e a respetiva referenciação da mesma. É de ter em consideração que, quando as palavras ou ideias de outros autores são introduzidas num trabalho final, os autores têm de ser referidos explicitamente, respeitando-se os princípios éticos do uso de informação. Se este pressuposto não for adotado, o autor do trabalho académico está a cometer plágio.

4.2.2.1 Normas de citação no texto

a) Sistema de referência: autor-data

Para se referir uma fonte deve recorrer-se ao sistema autor-data. Uma citação é uma forma abreviada de fazer referência no texto ao conteúdo de outro autor e deve conter toda a informação necessária para permitir uma correspondência inequívoca entre si e as respetivas referências bibliográficas no final do documento. Em termos práticos, tal significa que, no corpo do trabalho, a referência a uma fonte é feita através do apelido do(s) autor(es) e do ano de publicação.

³ Adaptado de “Normas para a elaboração de trabalhos académicos” da ESEL (2014) e de “Publication Manual of the American Psychological Association, 7th Edition” (APA, 2020).

Para a realização de citações, podem ser consideradas três formas:

- citação direta – transcrição literal do texto do autor- breve ou extensa;
- citação indireta - transmissão da ideia do autor por palavras próprias;
- citação de citação - quando não se tem acesso ao texto original.

Quanto ao formato, existem duas formas distintas de incluir a referência ao autor-data no texto: (i) a citação em parênteses e a (ii) citação em narrativa (APA, 2020). Na citação em parênteses, a referência autor-data é apresentada em parênteses, sendo que na citação em narrativa, o nome do autor é colocado no texto como parte integrante deste, seguido do ano entre parêntesis.

Citação em parênteses

Esta forma de citação no texto ocorre quando uma ideia-chave/argumento é apresentado, e a referência ao autor-data não está integrada na frase, ocorrendo, entre parêntesis, no final da mesma ou depois da apresentação da ideia relevante. Neste caso, tanto o apelido do autor como a data ocorrem dentro de parêntesis e são separados por vírgula.

Exemplos:

Na formação de opinião e tomada de decisões empresariais, a informação contabilística apresenta um papel fulcral (Anjos, 2023).

Através do estudo, percebeu-se que um aumento do preço da habitação não se traduz num aumento da Rentabilidade dos Capitais Próprios (Cunha, Borges & Ferreira, 2023).

Se, dentro do parêntesis, houver referência a mais do que uma fonte, as diferentes referências são separadas por ponto e vírgula e devem ocorrer por ordem alfabética.

Exemplo:

Durante a pandemia da COVID-19, foram tomadas precauções para evitar a propagação do vírus, inclusive ao nível da restauração (Caldas, 2022; Leal & Rosa Dias, 2022).

Citação em narrativa

Nesta forma de citação, a referência ao autor-data ocorre integrada na frase redigida pelo autor do trabalho final. Neste caso, o apelido não é colocado entre parêntesis. Este tipo de citação é utilizado para especificar o ponto de vista de um autor(es), no decorrer do texto.

Exemplos:

Cunha, Borges e Ferreira (2023), avaliaram que o aumento do preço da habitação não se traduz num aumento da Rentabilidade dos Capitais Próprios.

Vieira et al. (2022) referem que o trabalho híbrido apresenta um impacto positivo no equilíbrio entre a vida profissional e a vida privada, o *work-life balance*.

Ainda que o mais frequente seja a citação conforme os exemplos acima, pode dar-se o caso de a data não figurar entre parênteses, invertendo a ordem data-autor.

Exemplo:

Em 2022, Vieira et al. referiram que o trabalho híbrido tem um impacto positivo no equilíbrio entre a vida profissional e a vida privada dos colaboradores.

A referência autor-data é feita de diferentes formas, em função do número de autores da publicação que se pretende citar. Por exemplo, a citação em parênteses quando a publicação tem dois autores é feita da forma “(Casais & Ferreira, 2023)”, sendo que, na citação em narrativa, o carácter “&” é substituído pela conjunção “e”, sendo feita da forma “Casais e Ferreira (2023)”.

Por outro lado, quando a publicação tem três ou mais autores, a referência autor-data é feita apresentando o apelido do primeiro autor com a inclusão da expressão em latim “et al.”. O quadro abaixo exemplifica as formas de referenciação autor-data, nas formas parênteses e narrativa, por número de autor.

Normas gerais de citação em texto

Número de autores	Citação em parênteses	Citação em narrativa
Um autor	(Mesquita, 2022)	Mesquita (2022)
Dois autores	(Cardona & Tavares, 2022)	Cardona e Tavares (2022)
Três ou mais autores	(Borges et al., 2023)	Borges et al. (2023)

Fonte: Adaptado de APA (2020).

Quando a autoria de uma publicação é atribuída a um autor coletivo (uma organização, empresa ou instituto, por exemplo), a citação em texto é feita de forma diferente caso se trate de uma primeira citação ou de uma citação subsequente. Assim, na primeira

citação, deverá constar o nome completo do autor coletivo, sendo que nas citações subsequentes, apenas deverá constar a abreviação. Quando a organização não tem abreviatura conhecida, a citação em texto deverá ser feita incluindo o nome da organização, seguido do ano.

Exemplos:

O turismo tem vindo a recuperar muito rapidamente (Organização Mundial do Turismo [UNWTO], 2023).

No primeiro trimestre de 2023, as chegadas de turistas internacionais atingiram 80% dos níveis pré-pandémicos (UNWTO, 2023).

O quadro abaixo sintetiza e exemplifica as normas de citação para publicações com autor coletivo.

Normas de citação em texto, para autores coletivos

Tipo de citação	Citação em parênteses	Citação em narrativa
Primeira citação	(Organização Mundial do Turismo [UNWTO], 2023)	Organização Mundial do Turismo (UNWTO, 2023)
Citação subsequente	(UNWTO, 2023)	UNWTO (2023)
Autor sem abreviatura conhecida	(Turismo de Portugal, 2023)	Turismo de Portugal (2023)

Fonte: Adaptado de APA (2020).

Outras regras de citação em texto/ citações ambíguas

Para além das situações acima exemplificadas, que devem constituir a maioria das situações, existem algumas regras adicionais, para casos de maior complexidade (publicações do mesmo autor, no mesmo ano; publicações sem data; publicações no prelo, etc.). Em baixo, apresenta-se as normas de citação para estes casos.

i) **Publicações do mesmo ano, cujos autores têm o mesmo nome:**

Se duas referências com três ou mais autores se abreviam da mesma maneira devem ser citados os apelidos dos autores necessários para as distinguir.

Estes casos ocorrem quando, em publicações com três ou mais autores, duas publicações do mesmo ano, têm os primeiros autores de cada uma com o mesmo apelido, o que faria com que ambas as referências se abreviassem do mesmo modo.

Neste caso, a citação em texto deverá conter todos os apelidos de todos os autores, até que seja possível distinguir os mesmos.

Exemplo:

Considerando as seguintes citações:

Rodrigues, Borges, Madeira e Guerreiro (2022)

Rodrigues, Borges, Ramos, Vieira e Correia (2022)

Transpondo, com as normas gerais, para citação em texto, ambas as publicações teriam a mesma citação em texto, “Rodrigues et al. (2022)”, não sendo possível distinguir as publicações. Neste caso, as regras indicam que a citação em texto deverá ser feita da seguinte forma:

Rodrigues, Borges, Madeira et al. (2022)

Rodrigues, Borges, Ramos et al. (2022)

ii) Trabalhos do mesmo autor, em anos diferentes

Quando se pretende referenciar no texto dois trabalhos distintos com a mesma autoria, as citações devem ser organizadas por ordem cronológica, separadas por vírgulas

Exemplo:

Rodrigues, Borges, e Vieira (2020, 2021)

(Rodrigues, Borges & Vieira, 2020, 2021)

iii) Trabalhos do mesmo autor, do mesmo ano

Por vezes, poderá acontecer que se pretenda referenciar dois trabalhos distintos, cuja autoria pertence ao mesmo autor, com o mesmo ano de publicação. Nesse caso, deve-se incluir uma letra minúscula (tipicamente “a”, “b” ou “c”), que permita a distinção entre as publicações.

Exemplo:

Lopes de Almeida, Vieira e Borges (2021a)

Lopes de Almeida, Vieira e Borges (2021b)

iv) Trabalhos sem data de publicação

Poderá acontecer pretender-se referenciar algum trabalho que, podendo já estar em fase de impressão, ou sendo um trabalho em curso, ainda não esteja publicado. Assim, o mesmo não terá uma data de publicação. Nesse caso, a citação em texto deverá

mencionar esse facto, substituindo o ano da publicação pela abreviação “s.d.” (sem data).

Exemplo:

Araújo, Reis e Borges (s.d.)

(Araújo, Reis & Borges, s.d.)

v) Publicações sem autor

Quando uma fonte consultada não tem autoria atribuída, a referência deve ser feita através da citação das primeiras palavras da lista final de referências (normalmente, o título e o ano). Se se tratar do título de um artigo, capítulo ou página da internet, deve ocorrer entre aspas. Se se tratar de um título periódico, livro, brochura ou relatório, deve ocorrer em itálico.

Exemplo:

Num estudo livre (*Study FindsII*, 1982), concluiu-se que ...

vi) Obra reimpressa

No caso de se ter consultado uma fonte cuja versão é uma reimpressão da edição anterior, a citação deverá ter essa informação em conta, colocando-se a data da versão original seguida da data da versão consultada, separadas por “/”.

Exemplo:

De acordo com Sprague (1978/2002)

b) Outros tipos de citação

Para além da forma habitual de citação autor-data, é comum algumas publicações incluírem outros tipos de citação, como por exemplo a citação direta (isto é, transcrição), ou citação secundária.

i) Citação direta (transcrição)

A citação direta é uma transcrição literal de parte de um texto, o que significa que as palavras e pontuação usadas pelos autores são transcritos no texto exatamente como no original (fonte). Existem duas formas de transcrição, conforme o número de palavras a transcrever: breve e extensa. Caso a citação tenha menos de 40 palavras, deve ser incorporada no texto, colocada entre aspas, fazendo-se referência ao autor e ano da publicação. Deve incluir igualmente a indicação da página (p.) ou o intervalo das páginas (pp.).

Exemplo:

“On the other hand, the economic survival of these locations depends upon tourism and the jobs and revenue produced by the achieved popularity” (Hemsworth & Mesquita, 2023, p. 89)

No caso da transcrição ter mais de 40 palavras, a mesma deve ser incorporada no texto num bloco autónomo, com um avanço da margem esquerda de 0,5 (=1.27cm) em todas as linhas, com espaçamento duplo entre linhas.

Exemplo:

Hemsworth e Mesquita (2023), num estudo sobre o impacto do overtourism referem que:

“The reasons for which overtourism occurs is different from destination to destination, and are as diverse as Cinematographic, Celebrity and Catastrophe tourism, aside from the natural beauty and historical relevance they may display. Awards for outstanding touristic destination and seaside cities that become stop points for cruising ships also create popularity that suddenly bring in mass tourism, often with little economic return for local businesses.” (Hemsworth & Mesquita, 2023, p. 89).

Para a elaboração de citações diretas é ainda necessário ter em conta os seguintes

Cunha (2022), num estudo sobre finanças e perfis de investimento dos clientes da banca privada, defende que:

“I found that, on average, the clients’ self-assessed profile was less risky than their real asset allocation. The investors’ attitudes towards risk did not match their investment behaviors, showing there is a cognitive dissonance between what investors say and what investors do. Moreover, unlike what is assumed by modern financial theory, investors significantly changed their investment profile in a relatively short period of time, as if the respondents of the questionnaire were from a different population. In fact, as the stock market returns were negative in the period of analysis, investors were trend-chasing. Both biases (cognitive dissonance and trend-chasing) show that investors are not fully rational as expected by the efficient-market hypothesis.” (Cunha, 2022, p. 168).

aspectos:

- Deve ser sempre introduzido o número de página (ou o número de parágrafo, caso o texto não tenha paginação).

- As palavras e os sinais de pontuação do texto original devem ser respeitados.

Tendo em vista a adequação da citação ao contexto em que é inserida no trabalho académico, é possível efetuar as seguintes alterações: (i) a primeira letra da primeira palavra da citação pode ser alterada para maiúscula ou minúscula; (ii) o sinal

de pontuação no final da citação pode ser alterado; (iii) o tipo de aspas usado dentro de uma citação pode ser alterado.

- Para dar ênfase a uma palavra ou palavras numa citação direta, deve usar-se o itálico. A seguir à palavra em itálico, deve inserir-se: [itálico meu] ou [itálico nosso].

Exemplo:

Segundo Cunha (2022, p. 168), “on average, the clients’ self-assessed profile was *less risky* [itálico nosso] than their real asset allocation.”

- No caso de não se pretender citar uma frase na totalidade, é possível omitir parte da frase, colocando . . . (ponto, espaço, ponto, espaço, ponto). Estes pontos não devem estar delimitados por parêntesis.

- Caso o texto a omitir seja entre frases (e não dentro de uma mesma frase), deve usar-se (ponto, espaço, ponto, espaço, ponto, espaço, ponto). Estes pontos não devem estar delimitados por parêntesis.

- As citações diretas não devem começar nem terminar com . . . , a não ser que, para prevenir interpretações indesejáveis, seja importante destacar que a citação começa ou termina no meio de uma frase.

ii) Citação secundária

Faz-se uma citação secundária quando se refere um documento que não foi diretamente consultado, mas que é referido numa obra consultada. Este tipo de citação deve ser evitado, devendo sempre preferencialmente consultar-se a fonte original. Quando se efetua uma citação secundária, apenas a obra efetivamente consultada deve constar na secção de referências.

A APA não aconselha a utilização de fontes secundárias, a não ser que o trabalho original não esteja disponível.

Nota: na lista de referências bibliográficas é incluída apenas a referência da fonte que foi consultada.

Exemplo:

Segundo Shakespeare (2018) citado por Conde et al. (2023), as pessoas com necessidades especiais desenvolvem baixa autoestima se a sociedade não as apoiar e incluir.

9.2.2.2. Normas de referência (Referências bibliográficas)

As fontes que são citadas ao longo do trabalho académico são listadas, no final do mesmo, numa secção independente, designada Referências Bibliográficas. Apenas

constam na lista de referências bibliográficas os documentos citados ao longo do texto, e cada citação no texto deve corresponder a uma referência bibliográfica.

Em geral, uma referência elaborada de acordo com o manual de publicação da APA (APA, 2020) contém quatro elementos:

- i) Autor
- ii) Data
- iii) Título
- iv) Dados complementares relativos à publicação

Informação relativa ao autor

A lista de referências bibliográficas, deve ser organizada por ordem alfabética do Apellido do primeiro autor de cada uma das referências. O nome do autor ocorre invertido: primeiro coloca-se o apelido, seguido da(s) letra(s) inicial(ais) correspondente(s) aos restantes nomes do autor. Os apelidos são separados dos restantes nomes por vírgula e os diferentes autores também. O último autor é precedido de “&”.

Quando o documento tem até vinte autores, colocam-se os apelidos de todos os autores, seguidos da(s) letra(s) inicial(is) do(s) respetivo(s) nome(s). Quando o documento tem vinte e um ou mais autores, incluem-se os nomes dos primeiros dezanove autores, seguidos de reticências (no formato ponto, espaço, ponto (ex: “. . .”)) e do nome do último autor.

Quando o autor é um grupo (e.g., associação, instituição, grupo de estudo), o nome do grupo deve ser colocado por extenso na referência. Neste caso, o nome do autor é seguido de ponto final.

Exemplos:

Scalabrini, E., Correia, A., Fonseca, M., Nunes, A. Veloso, C., Vieira, E., Ferreira, F., Silva, G., Carrançã, P., Santos, S., & Fernandes, P. O. (2022). The use of a Geographic Information System to increase Outdoor Tourism. *European Journal of Applied Business and Management*, Special Issue Circular Economy, 1-13.

Pegion, K., Kirtman, B. P., Becker, E., Collins, D. C., LaJoie, E., Burgman, R., Bell, R., DelSole, R., Min, D., Zhu, Y., Li, W., Sinsky, E., Guan, H., Gottschalck, J., Metzger, E. J., Barton, N. P., Achuthavarier, D., Marshak, J., Koster, R., . . . Kim, H. (2019). The subseasonal experiment (SubX): A multimodel subseasonal prediction experiment. *Bulletin of the American Meteorological Society*, 100(10), 2043-2061. <https://doi.org/10.1175/BAMS-D-18-0270.1>.

Quando o autor é um grupo (e.g., associação, instituição, grupo de estudo), o nome do grupo deve ser colocado por extenso na referência. Neste caso, o nome do autor é seguido de ponto final.

Exemplo:

American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association: the official guide to APA style* (7th ed.). APA.

Informação relativa ao editor, organizador ou coordenador

Na referência a capítulos incluídos em livros com editor, o autor do capítulo surge em posição inicial. O nome do editor ocorre depois do título do capítulo e é precedido por In. Neste caso, o nome do editor não ocorre invertido.

Exemplo:

Conde, R., Mesquita, S., Gómez, I.N., Borges, A.P., & Vieira, E. (2023). Accessibility on the Pilgrimage: Socio-Demographic Characteristics and Travel Patterns of Pilgrims with Disabilities on the Caminho de Santiago. In A.P. Borges, & E. Vieira (Eds.), *Proceedings of the International Workshop in Tourism and Hospitality Management (IWTHM2023)* (pp.140-143). ISAG.

Por vezes, em vez de editor(es), as fontes têm a informação de organizador(es) ou coordenador(es). Nestes casos, segue-se o que foi proposto acima, usando-se as seguintes abreviaturas: (Org.) — para Organizador, (Orgs.) – para Organizadores, (Coord.) para Coordenador ou (Coords.) para Coordenadores.

Informação relativa à data

O ano de publicação surge entre parênteses a seguir ao autor. Caso se trate de um documento não publicado (ou submetido para publicação), coloca-se o ano de elaboração do mesmo. Nas referências de periódicos (revistas mensais, semanários, jornais diários, etc.), podem ocorrer outros dados (para além do ano). No caso de ser uma publicação mensal, indica-se o mês, enquanto se for uma publicação diária, indica-se o dia. Se a data for apresentada conforme estação do ano, indica-se também.

Em comunicações e posters apresentados em encontros científicos, colocam-se, entre parênteses, o ano, o mês e o dia do encontro, separados por vírgula.

Quando o documento já foi aceite para publicação, mas ainda não se encontra publicado, coloca-se, entre parêntesis “no prelo”.

Se o documento não tiver data, coloca-se “s.d.” (abreviatura de “sem data”), entre parênteses.

Exemplos:

Conde, R., Mesquita, S., Gómez, I.N., Borges, A.P., & Vieira, E. (2023). Accessibility on the Pilgrimage: Socio-Demographic Characteristics and Travel Patterns of Pilgrims with Disabilities on the Caminho de Santiago. In A.P. Borges, & E. Vieira (Eds.), *Proceedings of the International Workshop in Tourism and Hospitality Management (IWTHM2023)* (pp.140-143). ISAG.

Dias, P., Borges, A. P., & Vieira, E. (2022, Julho, 10). *Financial literacy, resilience and financial well-being: An assessment on university students* [Comunicação Oral]. 39th Eurasia Business and Economics Society Conference, Roma.

Neto, M., Borges, A.P., Vieira, B. M., Vieira, E., Tavares, V., & Neto, J. (in press). The Circular Economy in the Portuguese Consumer's Point of View. *Global Business and Economics Review*.

9.2.2.3. Tabelas e figuras

Segundo as diretrizes da APA 7th, qualquer imagem ou ilustração é tratada como uma tabela ou uma figura:

- Tabelas: são valores numéricos ou texto exibidos em linhas e colunas;
- Figura: é qualquer tipo de ilustração (como gráfico, fotografia, traçado, desenho) que não seja uma tabela.

O objetivo de qualquer tabela ou figura é ajudar os leitores a compreender o seu trabalho. As figuras e as tabelas devem respeitar as margens do texto do trabalho. Quando não for possível reduzir uma tabela e a mesma ocupar mais do que uma página, não se deverá delimitar a parte inferior, repetindo-se o cabeçalho na página seguinte.

Todas as tabelas e figuras devem ser intituladas e legendadas e têm de ser mencionadas no corpo principal do texto.

Exemplos:

Conforme mostrado na Tabela 2...; Como ilustrado na Figura 3...

Têm também de ser numeradas (em árabe) na ordem pela qual aparecem pela primeira vez no texto e sequencialmente.

Tabelas

- A tabela é precedida pelo número da tabela e pelo título, ambos alinhados à esquerda.
- Na primeira linha, é colocada a negrito a palavra "Tabela" seguida de um número árabe (Tabela 1, Tabela 2, Tabela 3,...). Na linha abaixo, ocorre o título da tabela em itálico, sem negrito com maiúsculas nas primeiras letras.

- As tabelas podem ter vários títulos, consoante a natureza e a disposição dos dados. Dentro das tabelas, todas as colunas devem ter títulos de coluna, incluindo um título para a coluna mais à esquerda. O título "Variável" é muitas vezes utilizado para a coluna de reserva, se nenhum outro título for adequado. Os títulos das colunas são centralizados com maiúscula(s) na(s) primeira(s) letra(s).
- O corpo da tabela pode ter um espaço simples, um espaço e meio ou espaço duplo. A informação na coluna mais à esquerda é alinhada à esquerda (mas centralize o título). As restantes informações em todas as outras células da tabela deverão ser centralizadas. No entanto, alinhe as informações à esquerda se isso melhorar a legibilidade, especialmente quando as células contêm muito texto. No entanto, alinhe as informações à esquerda se isso melhorar a legibilidade, especialmente quando as células contêm muito texto.
- Depois da tabela, são apresentadas as notas. As tabelas podem ter três tipos de notas: notas gerais, notas específicas e notas de probabilidade. As notas devem ser apresentadas pela ordem acima referida e cada tipo de nota deve ser colocado numa nova linha. As notas gerais são introduzidas pela palavra Nota (em itálico) seguida de ponto final e explicam e fornecem informações relativas à tabela como um todo, terminando com uma apresentação das abreviaturas e símbolos utilizados. Nas notas gerais são também incluídas informações relativas às fontes. Quando a fonte não for "elaboração própria", deverá ser indicado o recurso de onde foi retirada/adaptada a informação colocando a referência antecedida pela palavra "retirado de/adaptado de". As notas específicas referem-se a uma coluna, linha ou item em particular e são indicadas por letras minúsculas sobrescritas (e.g. a, b, c). Na tabela, as letras sobrescritas devem ser ordenadas da esquerda para a direita e de cima para baixo, começando no canto superior esquerdo. As notas de probabilidade indicam a forma como os asteriscos e outros símbolos são usados na tabela para indicar os resultados dos testes estatísticos.
- Se uma tabela tiver mais do que uma página, a linha de títulos tem de ser repetida na segunda página e em todas as páginas seguintes. Se uma tabela for demasiado larga para caber numa página, utilize a orientação horizontal na página em concreto.

Exemplos:

Tabela 1

Entidades analisadas

Entidades	Nº artigos	%
Municípios/Autarquias	42	32
Ensino	19	14,5
Saúde	7	5,3

Segurança social	3	2,3
AR/Governo/Administração central	5	3,8
Entidades públicas no geral	34	26
Tribunal de Contas e outros órgãos de fiscalização	1	0,8
Setor Empresarial do Estado	4	3,1
Entidades sem fins lucrativos	4	3,1
Setor privado/outras entidades	10	7,6
Não especificadas	2	1,5
Total	131	100

Nota. Retirado de “Estudo Bibliométrico da Investigação Científica Apresentada nos Congressos Internacionais de Contabilidade Pública de 2016 a 2021”, por S.C. Rua, 2023, *Proceedings of the International Workshop Accounting and Taxation (IWAT2023)* (p. 11).

Tabela 2

Resultados de uma análise fatorial do Questionário sobre Cuidados e Ternura Parentais (PCAT)

PCAT item	Factor loading		
	1	2	3
Factor 1: Tenderness—Positive			
20. You make a baby laugh over and over again by making silly faces.	.86	.04	.01
22. A child blows you kisses to say goodbye.	.85	-.02	-.01
16. A newborn baby curls its hand around your finger.	.84	-.06	.00
19. You watch as a toddler takes their first step and tumbles gently back down.	.77	.05	-.07
25. You see a father tossing his giggling baby up into the air as a game.	.70	.10	-.03
Factor 2: Liking			
5. I think that kids are annoying (R)	-.01	.95	.06
8. I can't stand how children whine all the time (R)	-.12	.83	-.03
2. When I hear a child crying, my first thought is "shut up!" (R)	.04	.72	.01
11. I don't like to be around babies. (R)	.11	.70	-.01
14. If I could, I would hire a nanny to take care of my children. (R)	.08	.58	-.02
Factor 3: Protection			
7. I would hurt anyone who was a threat to a child.	-.13	-.02	.95
12. I would show no mercy to someone who was a danger to a child.	.00	-.05	.74
15. I would use any means necessary to protect a child, even if I had to hurt others.	.06	.08	.72
4. I would feel compelled to punish anyone who tried to harm a child.	.07	.03	.68
9. I would sooner go to bed hungry than let a child go without food.	.46	-.03	.36

Nota. N = 307. O método de extração foi a factorização dos eixos principais com uma rotação oblíqua (Promax com Kaiser Normalization). As cargas fatoriais acima de .30 estão em negrito. Os itens com pontuação invertida são assinalados com um (R).

Adaptado de "Individual Differences in Activation of the Parental Care Motivational System: Assessment, Prediction, and Implications," por E. E. Buckels, A. T. Beall, M. K. Hofer, E. Y. Lin, Z. Zhou, e M. Schaller, 2015, *Journal of Personality and Social Psychology*, 108(3), p. 501 (<https://doi.org/10.1037/pspp0000023>). Copyright 2015 da Associação Americana de Psicologia.

*Informação adicional: Uma vez que as fontes das tabelas são introduzidas manualmente, no final não deverá esquecer de colocar a sua referência na bibliografia manualmente após quebrar a conexão com o Mendeley. Caso a fonte tenha sido citada ao longo do trabalho, a mesma aparecerá nas referências e não precisará de fazer este passo.

Figuras

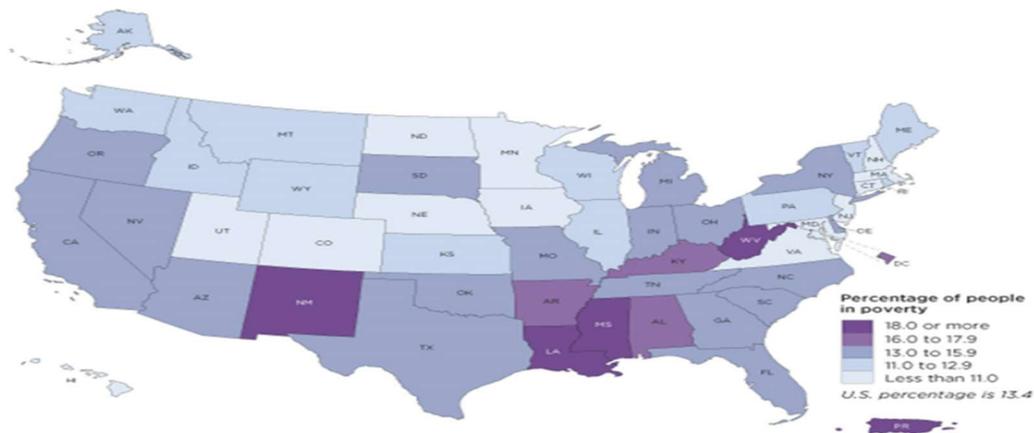
Todos os tipos de apresentação visual, com exceção das tabelas, são considerados figuras no estilo APA.

- O número da figura (por exemplo, Figura 1) aparece acima do título da figura e da imagem em negrito. Numere as figuras pela ordem em que são mencionadas no seu trabalho
- O título da figura aparece uma linha a espaço duplo abaixo do número da figura. Dê a cada figura um título breve mas descritivo, e coloque o título da figura em maiúsculas e em itálico
- A parte da imagem da figura é o gráfico, a tabela, a fotografia, o desenho ou outra ilustração propriamente dita. Se aparecer texto na imagem da figura (por exemplo, rótulos dos eixos), usar uma fonte sem serifa entre 8 e 14 pontos.
- A legenda da figura, se existir, deve ser posicionada dentro dos limites da figura e explica quaisquer símbolos utilizados na imagem da figura. As palavras da legenda da figura devem ser escritas em maiúsculas.
- Depois da figura, são apresentadas as notas que podem ter três tipos de notas: notas gerais, notas específicas e notas de probabilidade (ter em conta a informação presente no tópico sobre tabelas e seguir as mesmas indicações).

Exemplo:

Figura 1

Taxa de pobreza nos Estados Unidos, 2017



Nota. O mapa não inclui dados relativos a Porto Rico. Adaptado de 2017 Poverty Rate in the United States, do U.S. Census Bureau, 2017 (<https://www.census.gov/library/visualizations/2018/comm/acs-poverty-map.html>). No domínio público.

*Informação adicional: Uma vez que as fontes das tabelas são introduzidas manualmente, no final não deverá esquecer de colocar a sua referência na bibliografia manualmente após quebrar a conexão com o Mendeley. Caso a fonte tenha sido citada ao longo do trabalho, a mesma aparecerá nas referências e não precisará de fazer este passo.

Referências bibliográficas por tipo de documento

I. Artigo Científico

i. Em formato Impresso

Apelido, Inicial do nome. (Ano). Título do artigo. *Título da revista*, volume(número), páginas xx-xx.

Exemplo:

Reis, A.M., Vieira, E., & Borges, A. (2021). Determinants of tourist expenditure: the role of tourists' experiences in the city of Porto. *International Journal of Tourism Policy*, 11(1), 73-87.

ii. Em formato eletrónico com e sem DOI

Apelido, Inicial do nome. (Ano). Título do artigo. *Título da revista*, volume(número), páginas xx-xx. <https://doi.org/xxxx> (preferencial) ou <https://xxxx>

Exemplos:

Almeida, A.L., Vieira, E., & Borges, A.P. (2022). Segmentation and the Key Communication Channels to Promote a Music Festival – The NOS Primavera Sound Case Study. *International Journal of Marketing, Communication and New Media*, 10(19), 5-35. <https://doi.org/10.54663/2182-9306.2022.v10.n19.5-35>.

iii. Em número especial

Apelido, Inicial do nome. (Ano). Título do artigo [Número especial]. *Título da revista*, volume(número), páginas xx-xx. <https://doi.org/xxxx> (preferencial) ou <https://xxxx>.

Exemplo:

Moreira, T., Hemsworth, K., Vieira, B. M., Monteiro, M., & Vieira, E. (2022). How Digital Media can help fight food waste [Número Especial]. *European Journal of Applied Business and Management*, 8, 63-74. <https://nidasag.isag.pt/index.php/IJAM/article/view/628>.

iv. No prelo (in press)

Apelido, Inicial do nome. (in press). Título do artigo [Número especial]. *Título da revista*. <https://doi.org/xxxx> (preferencial) ou <https://xxxx>

Exemplo:

Araújo, N., Reis, A. M., & Borges, A.P. (in press). Managing Public Health Spending Growth: Public's Views. *Journal of Health Management*. <http://doi:10.4018/978-1-7998-3034-4.ch009>.

II. Livro

i. Livro impresso

Apelido, Inicial do nome. (ano). *Título do livro*. (número da edição*). Nome da Editora.

*Mencionar apenas a partir da 2.^a edição (2.^a ed.)

Exemplo:

Dias, R.R. (2023). *Transparência*. Vida Económica

ii. Livro impresso com autores e editores referenciados

Apelido, Inicial do nome. (ano). *Título do livro*. (Inicial do nome e apelido do(s) editor(es)). Nome da Editora.

Exemplo:

Borges, A.P., Almeida, A.L., Vieira, E., Dias, R.R., & Rodrigues, P. (2022). *Gastronomy, Hospitality, and the Future of the Restaurant Industry: Post-COVID-19 Perspective* (A.P. Borges, A.L. de Almeida, E. Vieira, R.R. Dias & P. Rodrigues, Eds.). IGI Global.

iii. Livro impresso com autoria de Instituição

Nome da Instituição por extenso. (ano). *Título do livro*. Nome da Editora.

Exemplo:

World Tourism Organization (UNWTO). (2023). *Tourism and Rural Development: A Policy Perspective*. World Tourism Organization.

iv. Livro eletrônico

Apelido, Inicial do nome. (Ano). *Título do livro*. (número da edição). Editora. <https://doi.org/xxxx> (preferencial) ou <https://xxxx>

Exemplo:

Borges, A.P., Almeida, A.L., Vieira, E., Dias, R.R., & Rodrigues, P. (2022). *Gastronomy, Hospitality, and the Future of the Restaurant Industry: Post-COVID-19 Perspective*. IGI Global. [https:// 10.4018/978-1-7998-9148-2](https://10.4018/978-1-7998-9148-2).

III. Capítulo de Livro

i. Impresso

Apelido, Inicial do nome do autor. (Ano). Título do capítulo do livro. In Inicial do Nome e Apellido do editor do livro (Ed. ou Eds.), *Título do livro* (pp. xx-xx). Nome da editora.

Exemplo:

Almeida, S., & Mesquita, S. (2023). How risky can a trip be for a guest with visual impairments? Evaluation of the organizational risks through a real story. In C. Seabra, & M.E. Korstanje (Eds.), *Safety and Tourism: A Global Industry with Global Risks* (pp.227-243). Emerald Publishing

ii. Eletrônico

Apelido, Inicial do nome do autor. (Ano). Título do capítulo do livro. In Inicial do Nome e Apellido do editor do livro (Ed. ou Eds.), *Título do livro* (pp. xx-xx). Nome da editora. <https://doi.org/xxxx> ou <https://xxxx>

Exemplo:

Rodrigues, P., Sousa, A., Ferreira, B., Borges, A. P., & Martins, C. (2023). Complexity of Individual Choice Between the Public and Private Healthcare Sectors. In U. Comite (Ed.), *Handbook of Research on Complexities, Management, and Governance in Healthcare* (pp. 195-215). IGI Global. <https://doi.org/10.4018/978-1-6684-6044-3.ch014>.

IV. Comunicação em conferência/workshop/congresso

i. Sessão/Comunicação/Poster em Conferência

Apelido, Inicial do nome do autor. (Ano, mês, dia). *Título da Comunicação* [Comunicação oral/ Comunicação em poster]. Nome da Conferência/Congresso, Local.

Exemplo:

Vieira, E., Borges, A. P., & Reis, A.M. (2023, Maio, 11). *Micro-economic factors of tourist expenditure: the role of accessibility in the city of Porto* [Comunicação Oral]. 13th International Scientific Conference "Business and Management 2023", Vilnius.

ii. Comunicação em Simpósio

Apelido, Inicial do nome do autor. (Ano, mês, dia). Título da Comunicação. In Inicial do nome e apelido (presidente da mesa/moderador/chair), *Título do Simpósio* [Simpósio]. Nome do Simpósio, Local. <https://doi.org/xxx> ou <https://xxx>.

Exemplo:

Martins, J., Mota, L., Cavaleiro, R. (2019, Setembro, 12-13). Exploration of new innovation scenarios through the reinterpretation of local material culture in the master in design. In N. P. Garland (Chair), *K: Innovation 4* [Symposium]. 21st International Conference on Engineering and Product Design Education, E&PDE 2019, Glasgow. <https://epde.info/2019/programme/>

iii. Comunicação publicada em livro de atas online

Apelido, Inicial do nome. (Ano). Título do capítulo. In Inicial do nome e Apelido dos editores (Eds.), *Título do livro* (pp. xx-xx). Nome da editora. <http://doi.org.xxxx> ou <http://xxx>.

Exemplo:

Conde, R., Mesquita, S., Gómez, I.N., Borges, A.P., & Vieira, E. (2023). Accessibility on the Pilgrimage: Socio-Demographic Characteristics and Travel Patterns of Pilgrims with Disabilities on the Caminho de Santiago. In A.P. Borges, & E. Vieira (Eds.), *Proceedings of the International Workshop in Tourism and Hospitality Management (IWTHM2023)* (pp.140-143). ISAG. <https://doi.org/10.58869/IWTHM2023>.

V. Dissertação de mestrado e tese de doutoramento

i. Não publicada

Apelido, Inicial do nome do autor. (Ano). *Título da dissertação de mestrado ou tese de doutoramento* [Unpublished master's thesis ou Unpublished doctoral dissertation]. Nome da Instituição que concedeu o grau.

Exemplo:

Sousa, R. (2022). *Sensor de índice de refração para a monitorização de fermentações de vinhos* [Dissertação de mestrado não publicada]. Universidade de Aveiro.

ii. Publicadas em base de dados ou disponíveis em repositórios

Apelido, Inicial do nome. (Ano). *Título da dissertação de mestrado ou tese de doutoramento* [Dissertação de mestrado ou Tese de doutoramento, Nome da Instituição que confere o grau]. Nome da Base de dados ou repositório. <http://xxxxx>

Exemplo:

Dias, P. (2022). *Literacia, Resiliência e Bem-estar Financeiro nos estudantes do ensino superior* [Dissertação de mestrado, ISAG-European Business School]. Repositório Comum. <http://hdl.handle.net/10400.26/40957>.

VI. Legislação

Para a legislação portuguesa e, uma vez que as Normas APA 7.^a edição, não mencionam como proceder para legislação de outros países que não os EUA, sugerimos ser utilizado o mesmo modelo de referência como se de uma obra sem autor se tratasse.

Forma geral de apresentação:

Despacho/Decreto-Lei/etc. n.º. xx/ano Instituição emissora. (Ano). Diário da República n.º xx/ano, Série I ou II de ano-mês-dia. <http://xxxxx>

Exemplo:

Decreto-Lei n.º 192/2015 do Ministério das Finanças: Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas. (2015). Diário da República n.º 178/2015, Série I de 2015-09-11.
<https://files.dre.pt/1s/2015/09/17800/0758407828.pdf>

VII. Páginas de Internet e sites

Se citar várias páginas do mesmo site, crie uma referência para cada uma.

Forma geral de apresentação:

Apelido, Inicial do nome do autor ou nome da instituição/organização. (Ano ou Ano, Mês dia). *Título do documento*. Nome do site*. <https://xxxx>

* Omitir este elemento quando o autor e o nome do site (Publication) tiverem o mesmo nome.

Exemplo:

ISAG-European Business School. (2023). Candidaturas a cursos.
https://www.isag.pt/isag/candsweb_geral1.concursos_cand_abertos_view.

VIII. Post em Blogue

Apelido, Inicial do nome do autor. (Ano, Mês Dia). Título do post. *Nome do blogue*.
<http://xxxx>

Exemplo:

Kofalt, D. (2023, Maio 15). APA Style JARS for high school students. *APA Style*.
<https://apastyle.apa.org/blog/jars-high-school-students>

VIX. Normas, relatórios ou literatura cinzenta

Para referenciar uma norma, norma técnica ou diretriz de qualidade no Estilo APA 7.^a edição, é necessário identificar o autor, data, título e fonte do trabalho, tal como num relatório ou como ocorre na referência da literatura cinzenta.

Forma geral de apresentação:

Nome da organização/ instituto. (Ano). *Título da norma* (N.º da norma). Nome da editora. <http://xxxxx>

Exemplo:

Turismo de Portugal. (2022). *Relatório de Atividades Turismo de Portugal, I.P.: Reativar o turismo, construir o futuro*. Turismo de Portugal.
<https://www.turismodeportugal.pt/SiteCollectionDocuments/gestao/Informacao-de-Gestao/relatorio-atividades-turismo-de-portugal-2022.pdf>

APÊNDICE

APÊNDICE A – DECLARAÇÃO DE HONRA

Declaração de honra

Eu, _____
abaixo assinado(a), estudante da licenciatura em _____ do
Instituto Superior de Administração e Gestão, com o n.º _____, declaro
por minha honra que o presente trabalho académico foi elaborado exclusivamente por
mim, e respeita os direitos de autor e não contém qualquer plágio.

Por ser verdade e me ter sido solicitada apresento esta declaração que vai assinada por
mim.

Porto, ____ / ____ / ____

TÍTULO DO ARTIGO

Nome Autor 1¹; Nome Autor 2²; Nome Autor 3³

Resumo

Objetivo: (obrigatório) (Descrição do objetivo principal do artigo).

Metodologia: (obrigatório) (Breve descrição da metodologia aplicada).

Resultados: (obrigatório) (Descritivo dos principais resultados da investigação).

Originalidade / valor: (obrigatório) (Descritivo dos principais incrementos da investigação).

Implicações práticas: (caso se aplique) (Explicar os principais resultados).

Limitações: (caso se aplique). (Indicar as principais limitações da investigação).

Palavras-chave: 3 a 6 palavras-chave separadas por vírgulas.

1. Introdução

(Análise central do tema; estabelecer tópicos gerais; indicar itens centrais da investigação; indicar claramente o(s) objetivo(s) e hipótese(s) ou questões de investigação; indique a estrutura do artigo). Ver página 14 do presente documento.

2. Revisão da Literatura

(Análise da literatura com foco no tema do estudo; indique as hipóteses e/ou questão de investigação). Ver página 14 do presente documento.

¹ Afiliação do primeiro autor (instituição). E-mail: primeiro@autor.com

² Afiliação do segundo autor (instituição). E-mail: segundo@autor.com

³ Afiliação do terceiro autor (instituição). E-mail: terceiro@autor.com

2.1. Tópico

2.1.1. Subtópico

3. Metodologia

(Indique o procedimento / método escolhido; Tipo de dados analisados e onde foram obtidos).
Ver página 15 do presente documento.

Figura 1 – Título da figura 1



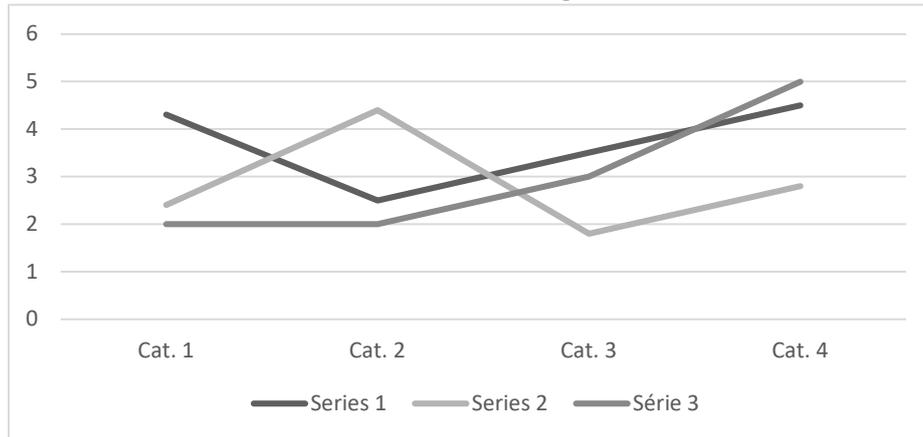
Fonte: Fonte da figura.

Tabela 1 – Título da tabela

Exemplo	Tabela	EJABM
Texto		9.9999
Texto	0.0000	9.9999

Fonte: Fonte da informação.

Gráfico 1 - Título do gráfico



Fonte: Fonte da informação.

4. Resultados e discussão

(Apresente os resultados de forma clara e concisa; expor a relação entre os resultados encontrados e a literatura existente; explicar e apoiar os resultados encontrados; criar debate entre a literatura e os resultados; mostrar as implicações práticas do resultado; indicar limitações e / ou recomendações). Ver página 15 do presente documento.

5. Conclusões

(Síntese do tema em estudo; descrição dos principais resultados; vantagens do estudo em análise; indique as lacunas do tema que podem ser estudadas e formas de aprimorar o estudo; indique as limitações). Ver página 15 do presente documento.

Referências

Siga os exemplos apresentados no presente documento.

TÍTULO DO ESTUDO DE CASO

Nome Autor 1¹; Nome Autor 2²; Nome Autor 3³

Resumo

Objetivo: (obrigatório) (Descrição do objetivo principal do artigo).

Metodologia: (obrigatório) (Breve descrição da metodologia aplicada).

Resultados: (obrigatório) (Descritivo dos principais resultados da investigação).

Originalidade / valor: (obrigatório) (Descritivo dos principais incrementos da investigação).

Implicações práticas: (caso se aplique) (Explicar os principais resultados).

Limitações: (caso se aplique). (Indicar as principais limitações da investigação).

Palavras-chave: 3 a 6 palavras-chave separadas por vírgulas.

1. Introdução

(Análise central do tema; estabelecer tópicos gerais; indicar itens centrais da investigação; indicar claramente o(s) objetivo(s) e hipótese(s) ou questões de investigação; indique a estrutura do artigo). Ver página 14 do presente documento.

2. Revisão de literatura

(Análise da literatura com foco no tema do estudo; indique as hipóteses e/ou questão de investigação). Ver página 14 do presente documento.

¹ Afiliação do primeiro autor (instituição). E-mail: primeiro@autor.com

² Afiliação do segundo autor (instituição). E-mail: segundo@autor.com

³ Afiliação do terceiro autor (instituição). E-mail: terceiro@autor.com

3. Metodologia e análise dos dados

(Indique o procedimento / método escolhido; Tipo de dados analisados e onde foram obtidos).
 Ver página 15 do presente documento.

Figura 1 – Título da figura 1



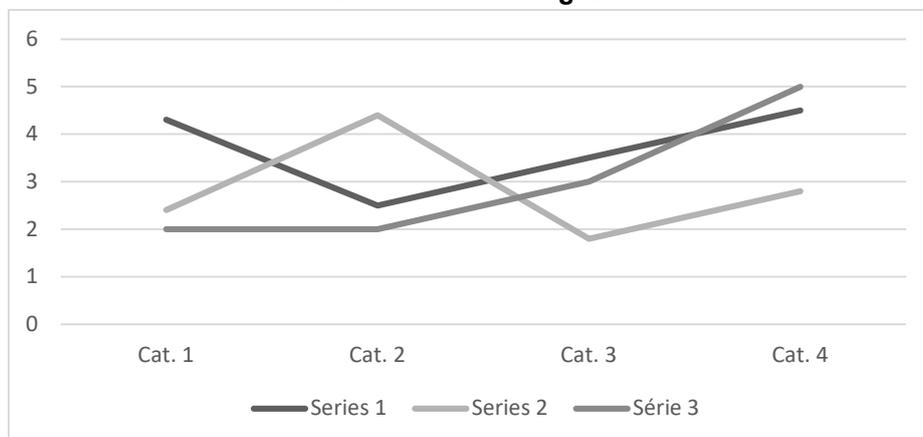
Fonte: Fonte da figura.

Tabela 1 – Título da tabela

Exemplo	Tabela	EJABM
Texto		9.9999
Texto	0.0000	9.9999

Fonte: Fonte da informação.

Gráfico 1 - Título do gráfico



Fonte: Fonte da informação.

4. Conclusões

(Indicar as implicações teóricas; indicar a estrutura para replicação; principais interpretações)

Referências

Siga os exemplos apresentados no presente documento.

REGULATIONS FOR THE ELABORATION OF ACADEMIC AND SCIENTIFIC ASSIGNMENTS

Instituto Superior de Administração e Gestão

INDEX

1. Introduction	2
2. Scientific Writings: Some Typologies.....	3
3. Internal and External elements to observe	12
4. Content Regulations	13
4.1. Structure.....	13
4.2. Use of bibliographical sources.....	17
4.2.1. Decision criteria related to the use of sources	17
4.2.2. Quotes.....	18
4.2.2.1 In-text citation rules	18
4.2.2.2 Referencing standards (bibliographical references).....	25
4.2.2.3 Tables and figures	28
APPENDICES	38
APPENDIX A – DECLARATION OF HONOUR.....	39
Declaration of Honour	39
APPENDIX B – STRUCTURE OF THE SCIENTIFIC ARTICLE.....	40
APPENDIX C – STRUCTURE OF THE CASE STUDY	43

1. Introduction

The elaboration of academic and scientific texts is a particularly complex exercise: it is necessary to rely on works which are accepted and acknowledged in the field, the convenient interpretative relevance of the problems initially stated, the accurate methodological procedures, the attention that should be paid with its structure and writing and the criteria to operate bibliographical references.

There is a wide range of methodologies and procedures related to the standardization of academic and scientific texts. Usually, the rules and regulations concerning scientific research follow the 'Publication Manual of the American Psychological Association', currently in its 7th edition. The regulations of the American Psychological Association (APA) are globally used by Universities, Seminars, Conferences and Journals as the official methodology regarding academic and scientific texts.

Within this scope, in order to save time and effort and to meet the necessary coherence and consistency in the process of elaborating academic works, it is important to define conceptual principles and standardise methodological procedures.

The present document, considering the academic and scientific reality of ISAG – European Business School, aims at reaching the above-mentioned purposes, under a brief but simultaneously functional manner.

2. Scientific Writings: Some Typologies

Academic works

Academic works are writings elaborated within the higher education scope, aiming at applying for public examination procedures with the purpose of obtaining approval in a specific curricular unit or an academic degree (Master's programme or PhD).

Nature

Curricular works

These are works presented in the different curricular units during a bachelor's degree context. The student must demonstrate his/her study capacities, grasp the several topics, the ability to gather and organize contents, apply knowledge and also accurate methodological procedures – avoid twisting the data to confirm the hypotheses, to mention different perspectives, to check the validity of the data, to quote the appropriate sources, to prevent the decontextualization of the quotes, to preclude the citation of works that were not consulted, etc. (Carvalho, 1994).

Master's Dissertation

The Master's theses usually take the shape of a dissertation. It is a type of work that demands a long period of study, thought and very strict research processes. The master's dissertation should also convey scientific maturity, technical acuteness and skillfulness when dealing with the sources, thus providing scientific rigor (Azevedo, 2004).

Structure

Index

Any scientific work needs a framework of subjects to allow a brief summary of the topics included in the work, as well as the respective pages. Nowadays it is common to place the Index in the beginning of the document, thus providing – even before the preface and the introduction – an overall view.

Abbreviations, Acronyms and Signals

This should be a place to explain the abbreviations, acronyms and signals, organized alphabetically.

Examples of Abbreviations:

B.P.M.P. – *Biblioteca Pública Municipal do Porto* (Porto's Public Library)

B.N.L. – *Biblioteca Nacional de Lisboa* (Lisbon's Public Library)

A.N.T.T. – *Arquivo Nacional da Torre do Tombo*. (National Archive)

Preface

Prefaces, forewords, or presentations are possible designations to the part of the work that precedes the introduction, occupying one or two pages. It should include a general presentation of the work's field, the reasons that lead to the topic's choice, the research methods used and their rationale, the difficulties felt during the elaboration of the research and the institutions and people who have helped during the process.

Some authors posit that the Acknowledgements should have a separated section. In this context, they should appear before the Index (Sousa, 2003).

Introduction

The introduction is an item that belongs to the body of the work. It should function as a first approach, very brief, to the ideas mentioned in the study. In approximately two pages, the author should convey a global overview of the work's future development. It is not necessary to provide a lot of detail, but it is important to present the study's object and mention the analytical and interpretative stages that sustained the work's development.

Development of the work: division criteria

The thematic content may be organized according to several criteria, which can be, for example, of a logical nature – favouring an approach from the general to the particular – or a chronological nature – when historical perspectives are needed.

Regardless of the criteria, all the works should be divided in parts, chapters, and sections.

Conclusion

The conclusion should include a brief overview of the main ideas, the relevant findings and the thesis sustained during the research process. If necessary, the innovations brought by the work must also be clearly stated. It is equally significant to mention the topics that were not addressed and the ones that deserve a higher level of study and research.

Sources and Bibliography

All the sources consulted – and only those – must be mentioned in this item, designated as ‘Sources and Bibliography’ or just ‘Bibliography’. This chapter can be divided into:

- Manuscript sources;
- Printed sources;
- Iconographic sources;
- Online sources.

Appendices and/or Attachments

These should appear in the final part of the work, and they represent an auxiliary element of the works’ content. In the body of the work, according to the author’s criteria, the adequate references have to be included. It is important to differentiate ‘Attachment’ from ‘Appendix’. The first one relates to the auxiliary documentation which was not elaborated by the author, and the second refers to the texts produced by the author of the study – such as tables, flowcharts, synoptic tables... - with the respective critical analysis (Sousa, 2003).

Tables of contents

The works should be provided with instruments to allow a quick and easy consultation by a reader. In more extensive projects, it could be necessary to include onomastic, topographic, thematic, ideographic, or author indexes. The decision on this matter depends on the author, who should consider the reading, consultation, and global appreciation of the work.

Technical Reports

Nature

This document aims at presenting and describing information related to facts or experiments. It can be understood as a relatively thorough narrative, logically sequenced, of an event or process.

The point of departure of a Technical report may be:

- The identification of a gap related to the knowledge connected with a specific reality – a question that has not been answered yet;
- A situation that has caused a problem that demands a solution;
- The need to find alternatives to practices or procedures which are considered obsolete or inefficient.

Considering that this type of work stems from the need to find possible solutions, it should enhance not only the empirical results, but also the recommendations that are included in the report's conclusion, or immediately after that chapter.

Structure

Usually, a report consists of the following parts:

Organization	Sections	Description
Pre-textual	Cover	Presentation of the work, with the following identification elements: <ul style="list-style-type: none"> • Author(s) • Title • Place and date • Name(s) of the Tutor(s) • Curricular Unit
	Summary	The reader should have a clear notion about the content.
	Keywords	It should briefly represent the content of the document, using terms or expressions that summarize the work.
	Acknowledgements	(Optional) It should be included in the case of considerable support or contributions from institutions or people.
	Index	Presentation of the work's structure and the respective location of the contents.
	List of abbreviations	This section should be considered when the author uses abbreviations and/or acronyms.
	List of tables, charts, etc.	Identification of the non-textual elements located in the text.
Textual	Body of the text	Central part of the report with the following structure: <ul style="list-style-type: none"> • Introduction • Literature Review or State of the Art • Methodology • Data and their treatment • Conclusions • Recommendations
Post-textual	Bibliography	List of the bibliographical sources used.
	Attachments	Elements used in the elaboration of the work, accessory to its execution.

Source: Own elaboration, based on Azevedo and Azevedo, 2008.

Seminars

Nature

A seminar is a context that should be used to exercise abilities and skills. The student, benefiting from the experience and scientific and pedagogic proximity of the teacher, should get used to search for relevant sources, acquire work and research methods and develop presentation and argumentation skills. More than just scientific innovation, the work resulting from the Seminar should be characterized by the methodological and scientific accuracy.

The main procedural stages of a Seminar are:

- Choice/attribution of the themes – usually suggested by the teacher;
- Beginning of the work – the teacher performs short digressions on the ‘state of affairs’, opens research perspectives, and informs the students about the relevant methods and essential bibliography related to each theme;
- Collection of direct and indirect sources;
- Study and treatment of the topics and subtopics;
- Formal presentation and discussion of the results.
- General conclusions (Azevedo, 2004).

Structure

The products resulting from the Seminar should be shaped as communications – properly structured and sustained – evaluated and discussed in groups.

The ideal would be to deliver a copy of the presentation in advance – or, at least, a scheme, thus allowing all the participants in the Seminar to follow the presentation with higher levels of attention in order to participate on a more consistent and critical manner.

The presentation of the text should be creatively made, using the most adequate resources to sustain the interaction with the public (Freire, 2001).

After the presentation, the teacher – after a brief summary and, if appropriate, some considerations – should encourage the interventions of the audience, to whom the presenter should answer.

The coordinator should guarantee an orderly, precise, and accurate environment concerning the questions made by the audience and the answers given by the presenter (Freire, 2001).

Finally, in the end of the Seminar the teacher, expressing scientific accuracy and objectivity, should present a brief summary of the main ideas expressed (Azevedo, 2004).

Articles, Scientific Papers and Case Studies¹

Nature

The scientific article is the summarized presentation, in the form of a written report, of the results provided by research or studies on issues related to different scientific fields. This way, it can be assumed that an article is the result of a research work (theoretical or empirical), based on scientific methodologies validated by the respective fields of knowledge. The main goal is the quick and summarized disclosure of the research results, through the publication in specialized journals (Marconi and Lakatos, 2007).

The content usually contemplates the following aspects: the problem of the research, the theoretical referential used (the theories that served as a basis to guide the research), the methodology chosen, the results obtained, and the main difficulties found in the research process or in the analysis of the problem (Marconi and Lakatos, 2007).

Apart from these basic guidelines, the scientific journals have their own submission rules.

¹ See Appendices B and C to find suggestions related to the structures of scientific articles and case studies.

Organization	Sections	Description
Pre-textual	Identification	<ul style="list-style-type: none"> • title of the work • author • author's qualifications
	Abstract	The reader should have a clear notion about the content.
	Keywords	It should briefly represent the content of the document, using terms or expressions that summarize the work.
Textual	Body of the text	<ul style="list-style-type: none"> • introduction • development • conclusion
Post-textual	Bibliographical references	List of the bibliographical sources used.
	Attachments	Elements used in the elaboration of the work, accessory to its execution.

Source: Own elaboration, based on Marconi and Lakatos (2007).

Reviews

Nature

Normally, periodical publications, in an academic context, allocate some space to include reviews of books recently published in a specific scientific area. These contents are relevant for the journals and can be of very useful to scholars and researchers. The main purpose is to present and evaluate works related to a scientific area that can be considered relevant, ascertaining their merits or even their limitations.

As a consequence, reviewing books is an exercise, albeit short of great complexity. To appreciate the pertinence and the merit of any work implies being verbally contextualized and updated. The process begins with a careful and thorough reading of the book, taking notes on the most relevant issues in order to develop the critical evaluation of its form and content.

Structure

Usually, a Review presents four different stages:

a) The complete bibliographical reference. Apart from all the important elements that allow the identification of the work and its subsequent consultation, it should also include the name of the publisher and the number of pages.

b) Include a summarized description of the content. This is done following the sequential order of the book's parts, mentioning the method chosen by the author, enhancing its original elements and the advantages stemming from its use.

c) The critical evaluation of the content, method, structure, form, typographical presentation, etc.

d) Conclusion: it's advisable to mention the level of innovation of the work comparing to other publications on the same subject. It is also recommended to enhance the aspects that could value the work under scrutiny (Azevedo, 2004).

3. Internal and External elements to observe

The elaboration of the final assignment should comply with the following formats, sources, space between the lines, alignments and spacing (according to the pre-defined model).

Layout to be observed

Description		Format	Source	Font size	Space between lines	Alignment	Spacing
TITLE PAGE (COVER)	AUTHOR	Lowercase	Arial, bold	14 pt	Simple	Centred	30 pt after
	TITLE	Uppercase	Arial, bold	16 pt	Simple	Centred	18 pt after
	TPOLOGY OF THE ASSIGNMENT AND DEGREE TO OBTAIN	Lowercase	Arial	14 pt	Simple	Centred	18 pt after
	TEACHER/TUTOR	Lowercase	Arial	12 pt	Simple	Centred	126 pt after
	INSTITUTION (Instituto Superior de Administração e Gestão)	Lowercase	Arial, bold	12 pt	Simple	Centred	10 pt after
	PLACE AND DATE	Uppercase	Arial, bold	10 pt	Simple	Centred	6 pt after
SUMMARY	SUMMARY AND KEY WORDS (text)	Lowercase	Arial	11 pt	1,5 lines	Justified	6 pt before
BODY OF THE WORK	GENERAL TEXT OF THE DOCUMENT	Lowercase	Arial	11 pt	1,5 lines	Justified	6 pt before
	CHAPTER TITLE	Uppercase (small capitals) Highlighted numbering	Arial	14 pt	1,5 lines	Justified	18 pt after
	SECTION TITLE	Lowercase Highlighted numbering	Arial, bold	12 pt	1,5 lines	Justified	12 pt before 6 pt after
	SUBSECTION TITLE	Lowercase Highlighted numbering	Arial	12 pt	1,5 lines	Justified	12 pt before 6 pt after
	FOOTNOTES	Lowercase Automatic numbering at the end of the page	Arial	10 p	Simple	Justified	
MARGINS		Top and Bottom 2,5cm, Right and left: 3 cm.					

Source: Own elaboration.

4. Content Regulations²

4.1. Structure

Title

The title is the presentation of the work. It should be brief, while reflecting the true content. It can be followed by a subtitle. It shouldn't have more than 10 words.

Summary

A summary is an overview of the final assignment, presented separately in the beginning of the document. Therefore, it should be understood in itself, with no references to the work it is summarizing. It should describe the essential facts of the project, avoiding information not included in the work. Its function is to represent a reference instrument, allowing the reader to decide whether he/she is going to read the full text.

The most common structure for a summary is the following:

1. What was the **purpose** of the final assignment, what it intended to demonstrate, prove, or describe? (This can be stated using two or three sentences, and it is also possible to include a framework to allow some context to it);

2. What was the **methodology** used? (i.e., did it include a literature review, what was the selected approach, what type of research was carried out, present a short description of its scheme, refer if the research was supported by hypotheses, if they were tested, what models have been used and what was the literature behind these decisions);

3. What were the **main results** and findings?

4. What **conclusions** can be drawn from the results?

5. What were the **implications of the results**? Here it will be necessary to think about the whether he/she is willing to dedicate some time to read it, and the type of contribution to knowledge that was provided by this work. If there were implications to management, what types of changes were suggested? If it was a research project, what were its limitations? What possible lines of research were suggested by this work?

² This chapter was transcribed from Vieira and Ferreira (2009).

Key words

Key words are words or expressions that represent the main contents of the work.

Introduction

The introduction is the presentation of the work. As a consequence, it should include all the elements that would briefly enlighten the reader about what can be found in its development.

Relevant aspects to mention in the Introduction

Reason/Purpose of the work, answering the following questions:	<p>What's its meaning?</p> <p>What's its relevance and originality?</p> <p>Who could be interested in the results (to whom it is aimed)?</p> <p>What are the practical implications?</p>
Framework	Short description of the state of the art related to the work's theme, as well as its justification and relevance
Goals	Present the main objectives clearly and explicitly
Methodology	Short description of the methods and techniques that were applied in the pursuit of the goals
Structure	Description of the work's structure and contents in each chapter

Source: Own elaboration.

Literature Review

The literature review consists of the presentation, overview and critical evaluation of the theory and studies on the work's theme. Its development should theoretically sustain the research under development.

The literature review should be structured from a global theoretical framework, progressing into concepts and particular aspects related to the work's theme and goals. The aims of the literature review are the following:

- a) Include the key theories in a specific area
- b) Demonstrate updated knowledge in the selected area
- c) Give evidence on how the research project is connected with the research already published
- d) Evaluate the strengths and weaknesses of the existing literature on the area

- e) Justify the arguments that refer to the research
- f) Allow, through adequate referencing methods, the readers to access the original studies.

Methodology

This chapter should include the identification and description of the way the hypotheses are going to be tested and/or the goals could be reached. The methodology's description must be properly sustained and adequate to the goals and hypotheses.

The structure should follow the following steps, aiming at answering the questions: 'What?', 'How?', 'Where?', 'With what?'.

Questions to be addressed in the methodology

What?	Goals/hypotheses: description of the problem and the goals or hypotheses for its resolution.
	Definition of the object of study: present, describe and narrow the target of the study (individuals, groups, organizations, countries, among others).
Where?	Universe and sample: definition of the target universe of the study, mentioning the use of samples (sample dimension, sampling technique, sample definition, among others).
How?	Method: description and justification of the methodological scheme used, namely the type of study (case study, survey, experimental research), and its approach (quantitative, qualitative, descriptive or explanatory).
With what?	Research techniques: detailed description of the research techniques employed, the procedures used in its elaboration, namely the research instruments (interview, questionnaire, document analysis, etc.).

Source: Own elaboration

Results (analysis and discussion)

Presentation of the description and interpretation of the data collected. In terms of structure, the Results should be geared towards the goals/hypotheses previously defined.

In the context of quantitative data these should be presented in the form of tables or charts, summarizing the main results. As far as qualitative data are concerned, the analytical procedure should be clearly stated.

Conclusions

The conclusion of the final assignment should present the main ideas that sustain the last stage of the process, the findings or the argument that substantiated the research. It should also present the suggestions or recommendations related to the problem that originated the research and the subsequent elaboration of the document. In a nutshell, any conclusion may include the following items:

- Summary of the goals previously defined, presenting the main key ideas that represent the answer provided;
- Regarding the formulation of hypotheses, present the results that were able to confirm them;
- Relevance of the conclusions for the development of knowledge or the resolution of the problem;
- Reference to limitations inherent to the development of the study;
- Future lines of research suggested by the results obtained.

Bibliographical references

The list of bibliographical references that are presented in the final stage of the work should comply with the following guidelines:

- All the bibliography must be presented alphabetically as of the first element used in the reference.
- The bibliography should separate the sources according to the type. For example: scientific bibliography, electronic sources, legislation, statistical data.

Appendixes

The appendixes are pieces originally conceived by the author. Examples: interview excerpts or synopsis, surveys, questionnaires.

The tables may appear as appendixes, if their size is more than half of the layout, without exceeding the A4 page dimension. They should be numbered according to the sequence of their presentation in the text.

Attachments

The attachments are auxiliary documents created by third parties and used by the author in the document. The aim of the attachments is, on the one hand, to add

important but not priority information, on the other hand, they should include extra information to allow a more thorough and detailed information on the subject.

The attachments are numbered and organized according to the sequence of their presentation in the document.

4.2. Use of bibliographical sources

4.2.1. Decision criteria related to the use of sources

Regarding the use of bibliographical sources, three criteria should be considered in order to decide on their relevance:

Criterion 1: Quality

This criterion relates to the characteristics of the source itself: being a text, is it well written? Being a specific source, does it follow the adequate methodological procedures? The authors are acknowledged specialists in the field? The statistical data are well organized?

Criterion 2: Reliability

This criterion is related to the origin of the source's production, namely the editor or the source's location: being a paper, the journal has an editorial board? Is it included/classified in data bases or indexes? Is the editor an academic institution or an association of professionals/researchers in the field? Being a website, how are the data selected to be presented? Being statistical data, what is the body responsible for its collection and treatment?

Criterion 3: Relevance

This criterion is connected with the suitability of the information included in the source regarding the research purposes: is this information central or accessory to the research? Does it bring added value or is just replicated information? Being statistical data, its format is adjusted to the research?

This criterion should be applied after confirming Criteria 1 and 2, that is, is is not enough to consider the relevance of the source, it is more important to have quality and be reliable.

4.2.2. Quotes³

Students should note that the rules for citations, references and titles of figures and tables are based on those recommended by the American Psychological Association (APA) in the seventh edition of its publication manual (APA, 2020). The information provided in this Guide can be supplemented by consulting this manual and the website <https://apastyle.apa.org/>.

Citations are fundamental in academic work, as they allow us to: (i) give credibility to the text; (ii) substantiate the ideas presented; (iii) identify and consult the sources cited.

Preparing an academic paper involves searching for information and referencing it. It should be borne in mind that when the words or ideas of other authors are introduced into a final work, the authors must be explicitly referred to, respecting the ethical principles of the use of information. If this assumption is not adopted, the author of the academic work is committing plagiarism.

4.2.2.1 In-text citation rules

a) Reference system: author-date

To reference a source, the author-date system must be used. A citation is an abbreviated way of referring in the text to the content of another author and must contain all the information necessary to allow an unequivocal correspondence between itself and the respective bibliographical references at the end of the document. In practical terms, this means that in the body of the work, the reference to a source is made through the surname of the author(s) and the year of publication.

There are three ways to use citations:

- direct quotation - literal transcription of the author's text - short or long;
- indirect quotation - transmission of the author's idea in the author's own words;
- quotation of quotation - when you don't have access to the original text.

In terms of format, there are two different ways of including the author-date reference in the text: (i) the parenthetical citation and (ii) the narrative citation (APA, 2020). In the parenthetical citation, the author-date reference is presented in brackets, while in the narrative citation, the author's name is placed in the text as an integral part of it, followed by the year in brackets.

³ Adapted from "Normas para a elaboração de trabalhos académicos", ESEL (2014) and "Publication Manual of the American Psychological Association, 7th Edition" (APA, 2020).

Quote in brackets

This form of in-text citation occurs when a key idea/argument is presented, and the author-date reference is not integrated into the sentence but occurs in brackets at the end of the sentence or after the relevant idea has been presented. In this case, both the author's surname and the date are enclosed in brackets and separated by a comma.

Examples:

In forming opinions and making business decisions, accounting information plays a key role (Anjos, 2023).

The study showed that an increase in house prices does not translate into an increase in Return on Equity (Cunha, Borges & Ferreira, 2023).

If there is a reference to more than one source within the bracket, the different references are separated by semicolons and must be in alphabetical order.

Example:

During the COVID-19 pandemic, precautions were taken to prevent the spread of the virus, including in restaurants (Caldas, 2022; Leal & Rosa Dias, 2022).

Quote in narrative

In this form of citation, the reference to the author-date is integrated into the sentence written by the author of the final work. In this case, the surname is not enclosed in brackets. This type of citation is used to specify the point of view of an author(s) throughout the text.

Examples:

Cunha, Borges and Ferreira (2023) found that the increase in house prices does not translate into an increase in Return on Equity.

Vieira et al. (2022) state that hybrid work has a positive impact on *work-life balance*.

Although the most common citation is according to the examples above, it may be the case that the date does not appear in brackets, inverting the date-author order.

Example:

In 2022, Vieira et al. reported that hybrid work has a positive impact on employees' work-life balance.

The author-date reference is made in different ways, depending on the number of authors of the publication to be cited. For example, the citation in parentheses when the publication has two authors is made in the form "(Casais & Ferreira, 2023)", while in the citation in narrative, the character "&" is replaced by the conjunction "and", and is made in the form "Casais e Ferreira (2023)".

On the other hand, when the publication has three or more authors, the author-date reference is made by presenting the surname of the first author with the inclusion of the Latin expression "et al.". The table below exemplifies the forms of author-date referencing, in parentheses and narrative form, by author number.

General rules for in-text citations

Number of authors	Quote in brackets	Quote in narrative
An author	(Mesquita, 2022)	Mesquita (2022)
Two authors	(Cardona & Tavares, 2022)	Cardona and Tavares (2022)
Three or more authors	(Borges et al., 2023)	Borges et al. (2023)

Source: Adapted from APA (2020).

When the authorship of a publication is attributed to a collective author (an organization, company or institute, for example), the in-text citation is done differently if it is a first citation or a subsequent citation. Thus, in the first citation, the full name of the collective author should appear, and in subsequent citations, only the abbreviation should appear. When the organization has no known abbreviation, the in-text citation should include the name of the organization, followed by the year.

Examples:

Tourism has been recovering very quickly (World Tourism Organization [UNWTO], 2023).

In the first quarter of 2023, international tourist arrivals reached 80% of pre-pandemic levels (UNWTO, 2023).

The table below summarizes and exemplifies the citation rules for publications with a collective author.

In-text citation rules for collective authors

Type of citation	Quote in brackets	Quote in narrative
First quote	(World Tourism Organization [UNWTO], 2023)	World Tourism Organization (UNWTO, 2023)
Subsequent quote	(UNWTO, 2023)	UNWTO (2023)
Author without known abbreviation	(Turismo de Portugal, 2023)	Turismo de Portugal (2023)

Source: Adapted from APA (2020).

Other in-text citation rules/ambiguous citations

In addition to the above, which should be the majority of situations, there are some additional rules for more complex cases (publications by the same author, in the same year; undated publications; publications in press, etc.). Below are the citation rules for these cases.

i) **Publications from the same year, whose authors have the same name:**

If two references with three or more authors are abbreviated in the same way, the authors' surnames must be cited to distinguish them.

These cases occur when, in publications with three or more authors, two publications from the same year have the first authors of each with the same surname, which would cause both references to be abbreviated in the same way. In this case, the in-text citation should contain all the surnames of all the authors, until it is possible to distinguish between them.

Example:

Considering the following quotes:

Rodrigues, Borges, Madeira and Guerreiro (2022)

Rodrigues, Borges, Ramos, Vieira and Correia (2022)

Transposing the general rules to in-text citation, both publications would have the same in-text citation, "Rodrigues et al. (2022)", and it would not be possible to distinguish between the publications. In this case, the rules indicate that the in-text citation should be made as follows:

ii) Works by the same author in different years

Rodrigues, Borges, Madeira et al. (2022)

Rodrigues, Borges, Ramos et al. (2022)

When two different works with the same author are to be referenced in the text, the citations should be organized in chronological order, separated by commas

Example:

Rodrigues, Borges, and Vieira (2020, 2021)

(Rodrigues, Borges & Vieira, 2020, 2021)

iii) Works by the same author, from the same year

Sometimes you may want to reference two different works by the same author with the same year of publication. In this case, a lowercase letter (typically "a", "b" or "c") should be included to distinguish between the publications.

Example:

Lopes de Almeida, Vieira and Borges (2021a)

Lopes de Almeida, Vieira and Borges (2021b)

iv) Works without publication date

It may happen that we want to refer to some work that may already be in print, or may be in progress, but has not yet been published. As such, it will not have a publication date. In this case, the in-text citation should mention this fact, replacing the year of publication with the abbreviation "s.d." (no date).

Example:

Araújo, Reis and Borges (n.d.)

(Araújo, Reis & Borges, n.d.)

v) Publications without an author

When a consulted source is not attributed authorship, referencing should be done by citing the first words of the final list of references (usually the title and year). If it is the title of an article, chapter or web page, it should be in quotation marks. If it is the title of a periodical, book, brochure or report, it should be in italics.

Example:

In a free study (*Study Findsll*, 1982), it was concluded that ...

vi) Reprinted work

If you have consulted a source whose version is a reprint of the previous edition, the citation should take this information into account, placing the date of the original version followed by the date of the version consulted, separated by "/".

Example:

According to Sprague (1978/2002)

b) Other types of citation

In addition to the usual form of author-date citation, it is common for some publications to include other types of citation, such as direct citation (i.e. transcription) or secondary citation.

i) Direct quote (transcription)

Direct quotation is a literal transcription of part of a text, which means that the words and punctuation used by the authors are transcribed in the text exactly as in the original (source). There are two forms of transcription, depending on the number of words to be transcribed: brief and extensive. If the quotation is less than 40 words long, it should be incorporated into the text, placed in quotation marks, with reference to the author and year of publication. It should also include the page number (p.) or page range (pp.).

Example:

"On the other hand, the economic survival of these locations depends upon tourism and the jobs and revenue produced by the achieved popularity" (Hemsworth & Mesquita, 2023, p. 89)

If the transcript is longer than 40 words, it must be incorporated into the text in a separate block, with a left margin of 0.5 (=1.27cm) on all lines, with double spacing between lines.

Example:

Hemsworth and Mesquita (2023), in a study on the impact of overtourism, state that:

"The reasons for which overtourism occurs is different from destination to destination, and are as diverse as Cinematographic, Celebrity and Catastrophe tourism, aside from the natural beauty and historical relevance they may display. Awards for outstanding touristic destinations and seaside cities that become stop points for cruising ships also create popularity that suddenly bring in mass tourism, often with little economic return for local businesses." (Hemsworth & Mesquita, 2023, p. 89).

When writing direct quotes, the following aspects must also be taken into account:

Cunha (2022), in a study on the finances and investment profiles of private banking clients, argues that:

"I found that, on average, the clients' self-assessed profile was less risky than their real asset allocation. The investors' attitudes towards risk did not match their investment behaviors, showing there is a cognitive dissonance between what investors say and what investors do. Moreover, unlike what is assumed by modern financial theory, investors significantly changed their investment profile in a relatively short period of time, as if the respondents of the questionnaire were from a different population. In fact, as the stock market returns were negative in the period of analysis, investors were trend-chasing. Both biases (cognitive dissonance and trend-chasing) show that investors are not fully rational as expected by the efficient-market hypothesis." (Cunha, 2022, p. 168).

- The page number must always be entered (or the paragraph number if the text has no pagination).

- The words and punctuation marks of the original text must be respected.

In order to adapt the quotation to the context in which it is inserted in the academic work, the following changes can be made: (i) the first letter of the first word of the quotation can be changed to uppercase or lowercase; (ii) the punctuation mark at the end of the quotation can be changed; (iii) the type of quotation marks used within a quotation can be changed.

- Italics should be used to emphasize a word or words in a direct quotation. After the italicized word, you should insert: [italics mine] or [italics ours].

Example:

According to Cunha (2022, p. 168), "on average, the clients' self-assessed profile was *less risky* [italics ours] than their real asset allocation."

- If you don't want to quote a sentence in its entirety, you can omit part of the sentence by putting . . . (dot, space, dot, space, dot). These points must not be enclosed in brackets.

- If the text to be omitted is between sentences (and not within the same sentence), use . . . (dot, space, dot, space, dot, space, dot). These points should not be enclosed in brackets.

- Direct quotes should not begin or end with . . . unless, in order to prevent undesirable interpretations, it is important to emphasize that the quotation begins or ends in the middle of a sentence.

ii) Secondary quote

A secondary citation is used when referring to a document that has not been directly consulted, but which is referred to in a work that has been consulted. This type of citation should be avoided and the original source should always be consulted. When a secondary citation is made, only the work actually consulted should appear in the references section.

APA does not recommend the use of secondary sources unless the original work is not available.

Note: only the reference of the source that was consulted is included in the list of bibliographical references.

Example:

According to Shakespeare (2018) quoted by Conde et al. (2023), people with special needs develop low self-esteem if society does not support and include them.

9.2.2.2 Referencing standards (bibliographical references)

The sources cited throughout the academic paper are listed at the end of the paper in a separate section called Bibliographical References. Only documents cited throughout the text appear in the list of bibliographical references, and each citation in the text must correspond to a bibliographical reference.

In general, a reference prepared in accordance with the APA publication manual (APA, 2020) contains four elements:

- i) Author**
- ii) Date**
- iii) Title**
- iv) Additional information on the publication**

Author information

The list of bibliographical references should be organized in alphabetical order of the surname of the first author of each reference. The author's name is inverted: the surname

is placed first, followed by the initial letter(s) corresponding to the rest of the author's names. The surnames are separated from the other names by a comma, as are the different authors. The last author is preceded by "&".

When the document has up to twenty authors, the surnames of all the authors are included, followed by the initial letter(s) of their name(s). When the document has twenty-one or more authors, include the names of the first nineteen authors, followed by ellipsis (in the form of a period, space, dot (e.g. ". . .")) and the name of the last author.

When the author is a group (e.g. association, institution, study group), the name of the group should be put in full in the reference. In this case, the author's name is followed by a period.

Examples:

Scalabrini, E., Correia, A., Fonseca, M., Nunes, A. Veloso, C., Vieira, E., Ferreira, F., Silva, G., Carrançã, P., Santos, S., & Fernandes, P. O. (2022). The use of a Geographic Information System to increase Outdoor Tourism. *European Journal of Applied Business and Management*, Special Issue Circular Economy, 1-13.

Pegion, K., Kirtman, B. P., Becker, E., Collins, D. C., LaJoie, E., Burgman, R., Bell, R., DelSole, R., Min, D., Zhu, Y., Li, W., Sinsky, E., Guan, H., Gottschalck, J., Metzger, E. J., Barton, N. P., Achuthavarier, D., Marshak, J., Koster, R., . . . Kim, H. (2019). The subseasonal experiment (SubX): A multimodel subseasonal prediction experiment. *Bulletin of the American Meteorological Society*, 100(10), 2043-2061. <https://doi.org/10.1175/BAMS-D-18-0270.1>.

When the author is a group (e.g. association, institution, study group), the name of the group should be put in full in the reference. In this case, the author's name is followed by a period.

Example:

American Psychological Association (2020). *Publication manual of the American Psychological Association: the official guide to APA style* (7th ed.). APA.

Information about the editor, organizer or coordinator

When referring to chapters included in books with a publisher, the author of the chapter appears first. The editor's name appears after the chapter title and is preceded by In. In this case, the editor's name is not inverted.

Example:

Conde, R., Mesquita, S., Gómez, I.N., Borges, A.P., & Vieira, E. (2023). Accessibility on the Pilgrimage: Socio-Demographic Characteristics and Travel Patterns of Pilgrims with Disabilities on the Camino de Santiago. In A.P. Borges, & E. Vieira (Eds.), *Proceedings of the International Workshop in Tourism and Hospitality Management (IWTHM2023)* (pp.140-143). ISAG.

Sometimes, instead of editor(s), the sources have the information of organizer(s) or coordinator(s). In these cases, the abbreviations proposed above are used: (Org.) - for Organizer, (Orgs.) - for Organizers, (Coord.) for Coordinator or (Coords.) for Coordinators.

Date information

The year of publication appears in brackets after the author. In the case of an unpublished document (or one submitted for publication), the year in which it was written is included. In references to periodicals (monthly magazines, weeklies, daily newspapers, etc.), there may be other information (in addition to the year). If it is a monthly publication, the month is indicated, while if it is a daily publication, the day is indicated. If the date is presented according to the season, this is also indicated.

For papers and posters presented at scientific meetings, the year, month and day of the meeting are placed in brackets, separated by a comma.

When the document has been accepted for publication but has not yet been published, "in press" is put in brackets.

If the document has no date, "s.d." is used. (abbreviation for "undated"), in brackets.

Examples:

Conde, R., Mesquita, S., Gómez, I.N., Borges, A.P., & Vieira, E. (2023). Accessibility on the Pilgrimage: Socio-Demographic Characteristics and Travel Patterns of Pilgrims with Disabilities on the Camino de Santiago. In A.P. Borges, & E. Vieira (Eds.), *Proceedings of the International Workshop in Tourism and Hospitality Management (IWTHM2023)* (pp.140-143). ISAG.

Dias, P., Borges, A. P., & Vieira, E. (2022, July, 10). *Financial literacy, resilience and financial well-being: An assessment on university students* [Oral Communication]. 39th [Eurasia Business and Economics Society](#) Conference, Rome.

Neto, M., Borges, A.P., Vieira, B. M., Vieira, E., Tavares, V., & Neto, J. (in press). The Circular Economy in the Portuguese Consumer's Point of View. *Global Business and Economics Review*.

9.2.2.3 Tables and figures

According to the APA 7th guidelines, any image or illustration is treated as a table or figure:

- Tables: numeric values or text displayed in rows and columns;
- Figure: is any type of illustration (such as a graph, photograph, tracing, drawing) that is not a table.

The purpose of any table or figure is to help readers understand your work. Figures and tables must respect the margins of the text of the work. When it is not possible to reduce a table and it takes up more than one page, the lower part should not be delimited and the heading should be repeated on the next page.

All tables and figures must be titled and captioned and must be mentioned in the main body of the text.

Examples:

As shown in Table 2...; As shown in Figure 3...

They must also be numbered (in Arabic) in the order in which they first appear in the text and sequentially.

Tables

- The table is preceded by the table number and the title, both aligned to the left.
- In the first line, the word "Table" is put in bold followed by an Arabic number (Table 1, Table 2, Table 3,...). In the line below, the title of the table is italicized, no bold with capitals in the first letters.
- Tables can have various titles, depending on the nature and layout of the data. Within tables, all columns should have column headings, including a heading for the leftmost column. The title "Variable" is often used for the reserve column if no other title is suitable. Column headings are centered with the first letter(s) capitalized.
- The body of the table can be single-spaced, one-and-a-half-spaced or double-spaced. The information in the leftmost column is aligned to the left (but center the title). The remaining information in all the other cells of the table should be centered. However, align the information to the left if this improves readability, especially when the cells contain a lot of text. However, align the information to the left if this improves readability, especially when the cells contain a lot of text.
- After the table, the grades are displayed. Tables can have three types of notes: general notes, specific notes and probability notes. The notes should be presented in the order mentioned above and each type of note should be placed on a new line. General notes are introduced by the word Note (in italics) followed by a period and explain and provide information relating to the table as a whole, ending with a presentation of the

abbreviations and symbols used. General notes also include information on sources. When the source is not "own elaboration", the resource from which the information was taken/adapted must be indicated by placing the reference preceded by the word "taken from/adapted from" Specific notes refer to a particular column, row or item and are indicated by superscript lower case letters (e.g. a, b, c). In the table, superscript letters should be ordered from left to right and from top to bottom, starting at the top left corner. The probability notes indicate how asterisks and other symbols are used in the table to indicate the results of statistical tests.

- If a table has more than one page, the title line must be repeated on the second and all following pages. If a table is too wide to fit on one page, use the horizontal orientation on the page in question.

Examples:

Table 1

Entities analyzed

Entities	No. of articles	%
Municipalities/Authorities	42	32
Teaching	19	14,5
Health	7	5,3
Social security	3	2,3
HR/Government/Central Administration	5	3,8
Public entities in general	34	26
Court of Auditors and other supervisory bodies	1	0,8
State Business Sector	4	3,1
Non-profit organizations	4	3,1
Private sector/other entities	10	7,6
Not specified	2	1,5
Total	131	100

Note. Taken from "Bibliometric Study of Scientific Research Presented at International Public Accounting Congresses from 2016 to 2021", by S.C. Rua, 2023, *Proceedings of the International Workshop Accounting and Taxation (IWAT2023)* (p. 11).

Table 2

Results of a factor analysis of the Parental Care and Tenderness Questionnaire (PCAT)

PCAT item	Factor loading		
	1	2	3
Factor 1: Tenderness—Positive			
20. You make a baby laugh over and over again by making silly faces.	.86	.04	.01
22. A child blows you kisses to say goodbye.	.85	-.02	-.01
16. A newborn baby curls its hand around your finger.	.84	-.06	.00
19. You watch as a toddler takes their first step and tumbles gently back down.	.77	.05	-.07
25. You see a father tossing his giggling baby up into the air as a game.	.70	.10	-.03
Factor 2: Liking			
5. I think that kids are annoying (R)	-.01	.95	.06
8. I can't stand how children whine all the time (R)	-.12	.83	-.03
2. When I hear a child crying, my first thought is "shut up!" (R)	.04	.72	.01
11. I don't like to be around babies. (R)	.11	.70	-.01
14. If I could, I would hire a nanny to take care of my children. (R)	.08	.58	-.02
Factor 3: Protection			
7. I would hurt anyone who was a threat to a child.	-.13	-.02	.95
12. I would show no mercy to someone who was a danger to a child.	.00	-.05	.74
15. I would use any means necessary to protect a child, even if I had to hurt others.	.06	.08	.72
4. I would feel compelled to punish anyone who tried to harm a child.	.07	.03	.68
9. I would sooner go to bed hungry than let a child go without food.	.46	-.03	.36

Note. N = 307. The extraction method was the factorization of the main axes with an oblique rotation (Promax with Kaiser Normalization). Factor loadings above .30 are in bold. Items with inverted scores are marked with an (R). Adapted from "Individual Differences in Activation of the Parental Care Motivational System: Assessment, Prediction, and Implications," by E. E. Buckels, A. T. Beall, M. K. Hofer, E. Y. Lin, Z. Zhou, and M. Schaller, 2015, *Journal of Personality and Social Psychology*, 108(3), p. 501 (<https://doi.org/10.1037/pspp0000023>). Copyright 2015 by the American Psychological Association.

*Additional information: Since the sources of the tables are entered manually, in the end you should not forget to put your reference in the bibliography manually after breaking the connection with Mendeley. If the source has been cited throughout the work, it will appear in the references and you won't need to do this step.

Figures

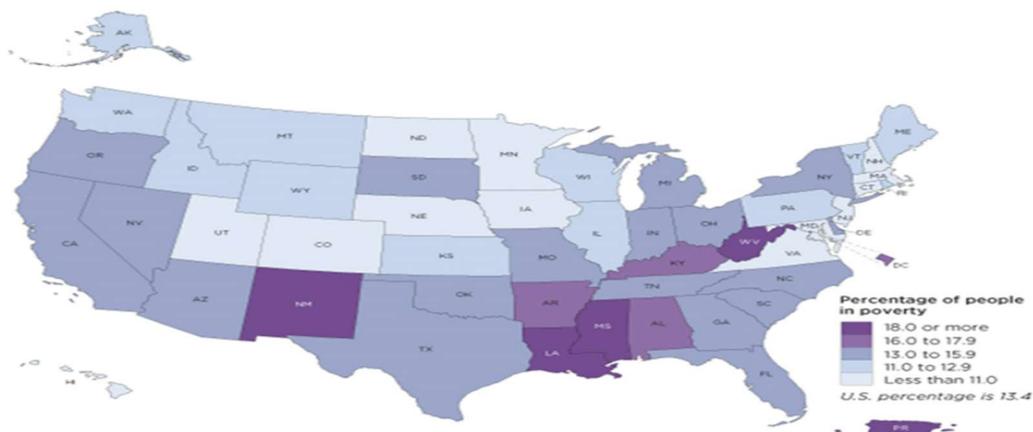
All types of visual presentation, with the exception of tables, are considered figures in APA style.

- The figure number (e.g. Figure 1) appears above the figure title and the image in bold. Number the figures in the order in which they are mentioned in your work
- The figure title appears one line double-spaced below the figure number. Give each figure a short but descriptive title, and capitalize the figure title in italics
- The image part of the figure is the graph, table, photograph, drawing or other illustration itself. If text appears in the figure image (e.g. axis labels), use a sans serif font between 8 and 14 points.
- The figure legend, if there is one, should be positioned within the boundaries of the figure and explain any symbols used in the image of the figure. The words in the figure legend must be written in capital letters.
- After the figure, the notes are displayed, which can have three types of notes: general notes, specific notes and probability notes (take into account the information in the topic on tables and follow the same instructions).

Example:

Figure 1

Poverty rate in the United States, 2017



Note. The map does not include data for Puerto Rico. Adapted from 2017 Poverty Rate in the United States, by the U.S. Census Bureau, 2017 (<https://www.census.gov/library/visualizations/2018/comm/acs-poverty-map.html>). In the public domain.

*Additional information: Since the sources of the tables are entered manually, in the end you should not forget to put your reference in the bibliography manually after breaking the connection with Mendeley. If the source has been cited throughout the work, it will appear in the references and you won't need to do this step.

Bibliographical references by type of document

I. Scientific article

i. In Print

Surname, First name. (Year). Title of article. *Title of journal*, volume(number), pages xx-xx.

Example:

Reis, A.M., Vieira, E., & Borges, A. (2021). Determinants of tourist expenditure: the role of tourists' experiences in the city of Porto. *International Journal of Tourism Policy*, 11(1), 73-87.

ii. In electronic format with and without DOI

Surname, First name. (Year). Title of article. *Title of journal*, volume(number), pages xx-xx. <https://doi.org/xxxx> (preferred) or <https://xxxx>

Examples:

Almeida, A.L., Vieira, E., & Borges, A.P. (2022). Segmentation and the Key Communication Channels to Promote a Music Festival - The NOS Primavera Sound Case Study. *International Journal of Marketing, Communication and New Media*, 10(19), 5-35. <https://doi.org/10.54663/2182-9306.2022.v10.n19.5-35>.

iii. In a special issue

Surname, First name (Year). Title of article [Special issue]. *Title of journal*, volume(number), pages xx-xx. <https://doi.org/xxxx> (preferred) or <https://xxxx>.

Example:

Moreira, T., Hemsworth, K., Vieira, B. M., Monteiro, M., & Vieira, E. (2022). How Digital Media can help fight food waste [Special Issue]. *European Journal of Applied Business and Management*, 8, 63-74. <https://nidisag.isag.pt/index.php/IJAM/article/view/628>.

iv. In press

Surname, First name (in press). Title of the article [Special issue]. *Title of the journal*. <https://doi.org/xxxx> (preferred) or <https://xxxx>

Example:

Araújo, N., Reis, A. M., & Borges, A.P. (in press). Managing Public Health Spending Growth: Public's Views. *Journal of Health Management*. <http://doi:10.4018/978-1-7998-3034-4.ch009>.

II. Book

i. Printed book

Surname, first name. (year). *Title of the book* (edition number*). Publisher's name.

*Mention only from the 2nd edition onwards (2nd ed.)

Example:

Dias, R.R. (2023). *Transparency*. Economic Life

ii. Printed book with authors and publishers referenced

Surname, Initial of name. (year). *Title of the book*. (Initial of the name and surname of the editor(s)). Publisher's name.

Example:

Borges, A.P., Almeida, A.L., Vieira, E., Dias, R.R., & Rodrigues, P. (2022). *Gastronomy, Hospitality, and the Future of the Restaurant Industry: Post-COVID-19 Perspective* (A.P. Borges, A.L. de Almeida, E. Vieira, R.R. Dias & P. Rodrigues, Eds.). IGI Global.

iii. Printed book authored by the Institution

Name of the institution in full (year). *Title of the book*. Name of publisher.

Example:

World Tourism Organization (UNWTO) (2023). *Tourism and Rural Development: A Policy Perspective*. World Tourism Organization.

iv. Electronic book

Surname, First name. (Year). *Title of the book* (edition number). Publisher. <https://doi.org/xxxx> (preferred) or <https://xxxx>

Example:

Borges, A.P., Almeida, A.L., Vieira, E., Dias, R.R., & Rodrigues, P. (2022). *Gastronomy, Hospitality, and the Future of the Restaurant Industry: Post-COVID-19 Perspective*. IGI Global. [https:// 10.4018/978-1-7998-9148-2](https://10.4018/978-1-7998-9148-2).

III. Book Chapter

i. Printed

Surname, Initial of author's name (Year). Title of the book chapter. Initial of the name and surname of the publisher of the book (Ed. or Eds.), *Title of the book* (pp. xx-xx). Name of publisher.

Example:

Almeida, S., & Mesquita, S. (2023). How risky can a trip be for a guest with visual impairments? Evaluation of the organizational risks through a real story. In C. Seabra, & M.E. Korstanje (Eds.), *Safety and Tourism: A Global Industry with Global Risks* (pp.227-243). Emerald Publishing

ii. Electronic

Surname, Initial of author's name (Year). Title of the book chapter. Initial of the name and surname of the publisher of the book (Ed. or Eds.), *Title of the book* (pp. xx-xx). Name of publisher. <https://doi.org/xxxx> or <https://xxxx>

Example:

Rodrigues, P., Sousa, A., Ferreira, B., Borges, A. P., & Martins, C. (2023). Complexity of Individual Choice Between the Public and Private Healthcare Sectors. In U. Comite (Ed.), *Handbook of Research on Complexities, Management, and Governance in Healthcare* (pp. 195-215). IGI Global. <https://doi.org/10.4018/978-1-6684-6044-3.ch014>.

IV. Communication at a conference/workshop/congress

i. Session/Paper/Poster at Conference

Surname, Initial of author's name (Year, month, day). *Title of the communication* [Oral communication / Poster communication]. Name of Conference/Congress, Place.

Example:

Vieira, E., Borges, A. P., & Reis, A.M. (2023, May, 11). *Micro-economic factors of tourist expenditure: the role of accessibility in the city of Porto* [Oral Communication]. 13th International Scientific Conference "Business and Management 2023", Vilnius.

ii. Symposium Communication

Surname, Initial of author's name (Year, month, day). Title of the paper. Initial of name and surname (chair/moderator/chair), *Title of Symposium* [Symposium]. Name of Symposium, Place. <https://doi.org/xxx> or <https://xxx>.

Example:

Martins, J., Mota, L., Cavaleiro, R. (2019, September, 12-13). Exploration of new innovation scenarios through the reinterpretation of local material culture in the master in design. In N. P. Garland (Chair), *K: Innovation 4* [Symposium]. 21st International Conference on Engineering and Product Design Education, E&PDE 2019, Glasgow. <https://epde.info/2019/programme/>

iii. Communication published in online proceedings

Surname, First name. (Year). Title of the chapter. Initial of the name and Surname of the editors (Eds.), *Title of the book* (pp. xx-xx). Name of publisher. <http://doi.org.xxxx> or <http://xxx>.

Example:

Conde, R., Mesquita, S., Gómez, I.N., Borges, A.P., & Vieira, E. (2023). Accessibility on the Pilgrimage: Socio-Demographic Characteristics and Travel Patterns of Pilgrims with Disabilities on the Camino de Santiago. In A.P. Borges, & E. Vieira (Eds.), *Proceedings of the International Workshop in Tourism and Hospitality Management (IWTHM2023)* (pp.140-143). ISAG. <https://doi.org/10.58869/IWTHM2023>.

V. Master's thesis and doctoral dissertation

i. Not published

Surname, Initial of author's name (Year). *Title of the master's thesis or doctoral dissertation* [Unpublished master's thesis or Unpublished doctoral dissertation]. Name of the institution that awarded the degree.

Example:

Sousa, R. (2022). *Refractive index sensor for monitoring wine fermentations* [Unpublished master's thesis]. University of Aveiro.

ii. Published in databases or available in repositories

Surname, First name (Year). Title of the master's dissertation or doctoral thesis [Master's dissertation or Doctoral thesis, Name of the institution awarding the degree]. Name of database or repository. <http://xxxxx>

Example:

Dias, P. (2022). *Literacy, Resilience and Financial Well-being in Higher Education Students* [Master's thesis, ISAG-European Business School]. Common Repository. <http://hdl.handle.net/10400.26/40957>.

VI. Legislation

For Portuguese legislation, and since the APA Rules 7th edition do not mention how to proceed for legislation from countries other than the USA, we suggest using the same referencing model as for a work without an author.

General form of presentation:

Order/Decree-Law/etc. no. xx/year Issuing institution. (Year). Official Gazette no. xx/year, Series I or II of year-month-day. <http://xxxxx>

Example:

Decree-Law no. 192/2015 of the Ministry of Finance: Accounting Standardization System for Public Administrations (2015). Official Gazette no. 178/2015, Series I of 2015-09-11. <https://files.dre.pt/1s/2015/09/17800/0758407828.pdf>

VII. Internet pages and websites

If you cite several pages from the same site, create a reference for each one.

General form of presentation:

Surname, Initial of the author's name or name of the institution/organization. (Year or Year, Month day). *Title of the document*. Site name*. <https://xxxx>

* Omit this element when the author and the site name (Publication) have the same name.

Example:

ISAG-European Business School. (2023). Course applications. https://www.isag.pt/isag/candsweb_geral1.concursos_cand_abertos_view.

VIII. Blog post

Surname, Initial of author's name (Year, Month Day). Title of the post. *Name of blog*.
http://xxxx

Example:

Kofalt, D. (2023, May 15). APA Style JARS for high school students . *APA Style*.
<https://apastyle.apa.org/blog/jars-high-school-students>

VIX. Standards, reports or gray literature

To reference a standard, technical standard or quality guideline in APA Style 7th edition, it is necessary to identify the author, date, title and source of the work, as in a report or as in the referencing of gray literature.

General form of presentation:

Name of organization/institute. (Year). *Title of standard* (No. of standard). Name of publisher. http://xxxxx

Example:

Turismo de Portugal (2022). *Activity Report Turismo de Portugal, I.P.: Reactivating tourism, building the future*. Turismo de Portugal.
<https://www.turismodeportugal.pt/SiteCollectionDocuments/gestao/Informacao-de-Gestao/relatorio-atividades-turismo-de-portugal-2022.pdf>

APPENDICES

APPENDIX A – DECLARATION OF HONOUR

Declaration of Honour

undersigned, student of the Master's Programme in Management
_____ in ISAG - Instituto Superior de Administração e Gestão,
number _____, I declare on my word of honour that the present academic
work was elaborated exclusively by me and is in compliance with copyright and related
rights, and it doesn't include any form of plagiarism.

Confirming that all this is true, and after being requested, I hereby present this
declaration duly signed by me.

Porto, ____ / ____ / ____

APPENDIX B – STRUCTURE OF THE SCIENTIFIC ARTICLE

TITLE OF THE ARTICLE

Name Author 1¹; Name Author 2²; Name Author 3³

Summary

Goal: (mandatory) (Description of the article's main goal).

Methodology: (mandatory) (Short description of the methodology).

Results: (mandatory) (Description of the research main results).

Originality / value: (mandatory) (Description of the research main increments).

Practical Implications: (if applicable) (Explain the main results).

Limitations: (if applicable). (Refer the main limitations of the research).

Keywords: 3 to 6 keywords separated by commas.

1. Introduction

(Central analysis of the subject: establish general topics; mention main items of the research; clearly indicate main goals and hypothesis and/or research questions; mention the article's structure; see p. 14 of the present document.

2. Literature Review

(Analysis of the literature available focused on the theme under study; indicate the hypotheses and/or research questions; see p. 14 of the present document

2.1. Topic

¹ Affiliation of the first author (institution). E-mail: primeiro@autor.com

² Affiliation of the second author (institution). E-mail: segundo@autor.com

³ Affiliation of the third author (institution). E-mail: terceiro@autor.com

2.1.1. Subtopic

3. Methodology

(Indicate the procedure/method; type of data analyses and they were obtained; see p. 15 of the present document.

Figure 1 – Title of figure 1



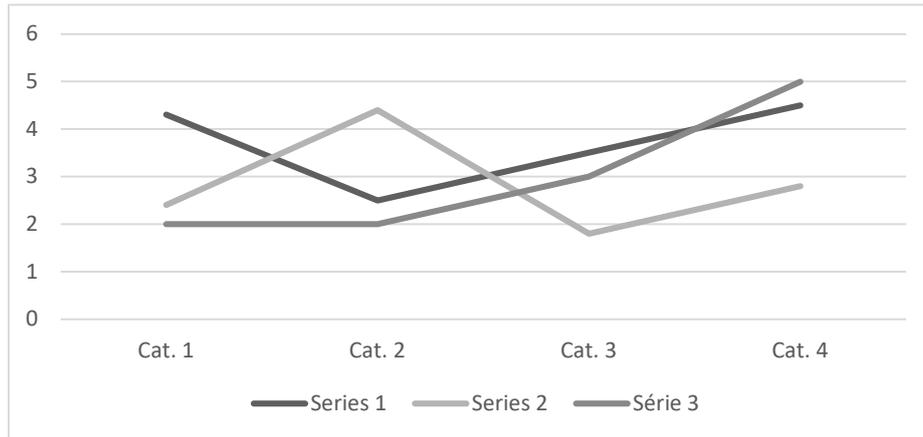
Source: Source of the figure.

Table 1 – Title of the table

Example	Table	EJABM
Text		9.9999
Text	0.0000	9.9999

Source: Source of the information.

Chart 1 – Title of the chart



Source: Source of the information.

4. Results and discussion

(Present the results briefly and clearly; establish the connection between the results and the existing literature; explain and support the findings; create a debate between the literature review and the results; show the practical implications of the results; mention limitations and/or recommendations; see p. 15 of the present document.

5. Conclusions

(Summary of the theme; description or the main results; advantages of the study; indicate the main gaps and how the study could be improved; state the limitations; see p. 15 of the present document.

References

Follow the examples presented in this document.

APPENDIX C – STRUCTURE OF THE CASE STUDY

TITLE OF THE CASE STUDY

Name Author 1¹; Name Author 2²; Name Author 3³

Summary

Goal: (mandatory) (Description of the article's main goal).

Methodology: (mandatory) (Short description of the methodology).

Results: (mandatory) (Description of the research main results).

Originality / value: (mandatory) (Description of the research main increments).

Practical Implications: (if applicable) (Explain the main results).

Limitations: (if applicable) (Refer the main limitations of the research).

Keywords: 3 to 6 keywords separated by commas.

1. Introduction

(Central analysis of the subject: establish general topics; mention main items of the research; clearly indicate main goals and hypothesis and/or research questions; mention the article's structure); see p. 14 of the present document.

2. Literature Review

(Analysis of the literature available focused on the theme under study; indicate the hypotheses and/or research questions); see p. 14 of the present document

¹ Affiliation of the first author (institution). E-mail: primeiro@autor.com

² Affiliation of the second author (institution). E-mail: segundo@autor.com

³ Affiliation of the third author (institution). E-mail: terceiro@autor.com

3. Methodology

(Indicate the procedure/method; type of data analyses and they were obtained; see p. 15 of the present document.

Figure 1 – Title of figure 1



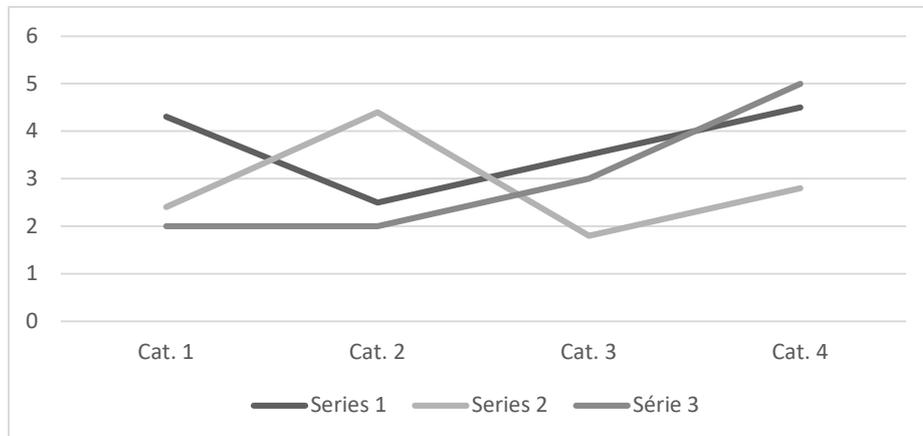
Source: Source of the figure.

Table 1 – Title of the table

Example	Table	EJABM
Text		9.9999
Text	0.0000	9.9999

Source: Source of the information.

Chart 1 – Title of the chart



Source: Source of the information.

4. Conclusions

(Indicate the theoretical implications; mention the structure for future replication; main interpretations.)

References

Follow the examples presented in this document.