

## **Política editorial e normas de submissão dos Cadernos da Escola de Negócios do UniBrasil**

Os Cadernos da Escola de Negócios do UniBrasil tem publicação semestral e está vinculada aos cursos ofertados pela Escola de Negócios do Centro Universitário Autônomo do Brasil – UniBrasil . A primeira publicação impressa da revista foi no ano de 2003 e desta forma teve sua divulgação até o ano de 2005. Desde 2006 possui apenas formato digital e tem como objetivo publicar artigos originais sobre temáticas nas áreas das ciências sócias aplicadas, tendo em vista o desenvolvimento da pesquisa e produção científica e técnica em qualquer área da administração numa postura crítica, transformadora e interdisciplinar.

### **Tipos de trabalhos aceitos pelos Cadernos da Escola de Negócios do UniBrasil:**

- **Relato de pesquisa:** artigos originais baseados em dados empíricos, com no máximo vinte e cinco laudas, incluindo tabelas, figuras, quadros e referências;
- **Artigo de revisão/atualização:** revisão crítica da literatura sobre temas pertinentes às ciências sócias aplicadas, no âmbito de questionar o que já existe na área na possibilidade de elaborar novas hipóteses com no máximo vinte laudas, incluindo tabelas, figuras, quadros e referências;
- **Artigo com estudo de caso:** artigos que descrevam interessantes situações e que apresentem alguma originalidade. Deverão conter no máximo quinze laudas, incluindo tabelas, figuras, quadros e referências.
- **Resenha:** apresentação e análise crítica de livro publicado na área há, no máximo, dois anos, com o limite máximo de cinco laudas;
- **Comunicações breves ou ensaios:** limite máximo de cinco laudas.

### **Responsabilidade profissional**

Os autores devem assumir inteira responsabilidade por suas contribuições.

### **Parecer do Comitê de Ética**

Em caso de necessidade as contribuições serão encaminhadas para análise do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da Coordenação de Publicação, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário UniBrasil, nos termos da Portaria da Instituição que regulamenta o funcionamento e atribuições do referido Comitê.

### **Apreciação pelo Conselho Editorial**

Serão aceitos somente trabalhos não publicados em outras revistas, os quais se enquadrem nas categorias de relato de pesquisa, artigos de revisão ou atualização, relatos de experiência profissional, comunicações breves, ensaios e resenhas. Artigos já publicados em eventos podem ser submetidos à revista desde que indicado tal procedimento e com a condição de serem ampliados e encaminhados para avaliação.

Os originais devem vir acompanhados da Declaração de Responsabilidade e Transferência de Direitos Autorais, assinada pelos autores do trabalho, solicitando publicação na revista. Os trabalhos serão aceitos para revisão caso obedeçam todas as normas estabelecidas nesse documento.

## 1. Avaliação de manuscritos

Os originais serão encaminhados, sem o(s) nome(s) do(s) autor(es), a dois membros do Conselho Editorial dos Cadernos da Escola de Negócios da UniBrasil. São necessários dois pareceres favoráveis para a aceitação final da publicação. Caso ocorra um desacordo, o original será enviado para mais um membro, para nova avaliação. Os trabalhos que receberem sugestões para alterações serão encaminhados aos autores para as devidas correções, com os pareceres emitidos, devendo ser devolvidos no prazo máximo de dez dias.

## 2. Forma de apresentação dos originais

Os cadernos da Escola de Negócios da UniBrasil adota as normas da American Psychological Association – APA referente ao ano base 2005. Exceto a essas, seguem as especificidades de apresentação dos artigos estabelecidas pelo Conselho Editorial desta revista.

Os autores deverão encaminhar junto com o artigo uma carta assinada por todos os autores, autorizando a publicação. Na declaração, deverá constar que o trabalho não foi apresentado, na íntegra, em outro veículo de informação e se foi apresentado em algum evento científico. Também deverá haver menção a quaisquer ligações ou acordos de financiamento entre os autores e instituições que possam ter interesse na publicação do original.

Os originais serão recebidos única e exclusivamente por via eletrônica. Deverão ser encaminhados para o sítio da revista. A acusação do recebimento dos originais é procedimento obrigatório dos editores e deverá ser feita por via eletrônica para os e-mails disponibilizados pelos autores. O arquivo deverá ser enviado em editor de texto similar ou superior à versão 97-2003 do Word (Windows) e **sem identificação dos nomes e filiação**.

O texto deverá ter de 15 a 25 laudas, em fonte *Times New Roman*, tamanho 12 (incluindo títulos e subtítulos) escritos em língua portuguesa. As folhas deverão ser numeradas a partir da página de rosto, que deverá apresentar o número 1. O papel deverá ser de tamanho A4, com formatação de margens superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm. O espaçamento entre linhas é de 1,5 cm (exceto para citações diretas com mais de 3 linhas e resumo) e deslocamento de parágrafo na primeira linha de 1,5 cm. (exceto para citações diretas com mais de 3 linhas e resumo).

### Versão reformulada (aprovada)

A versão reformulada deverá ser encaminhada pelo sistema SEER, Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas, indicando o número do protocolo, o número da versão, o nome dos autores e o nome do arquivo. As modificações solicitadas devem apresentar-se alteradas e destacadas em azul.

## 3. Os trabalhos deverão apresentar os seguintes elementos, respeitando-se a ordem aqui sugerida.

### a) Folha de rosto com identificação dos autores, contendo:

- Título completo em português: Deverá ser conciso e evitar palavras desnecessárias e/ou redundantes, como “avaliação do...” “considerações acerca de ...” “Um estudo exploratório sobre...”;
- Sugestão de título abreviado para cabeçalho, não excedendo cinco palavras;

- Título completo em inglês, compatível com o título em português;
- Nome de cada autor, por extenso, seguido por filiação institucional. Não abreviar os prenomes.
- Todos os dados da titulação e filiação deverão ser apresentados por extenso, sem nenhuma sigla.
- Indicação dos endereços completos de todas as universidades às quais estão vinculados todos os autores;
- Indicação de endereço para correspondência com o editor para a tramitação do original, incluindo fax, telefone e endereço eletrônico;
- Se necessário, apresentar indicação de atualização de filiação institucional;
- Incluir nota de rodapé contendo apoio financeiro, agradecimentos pela colaboração de colegas e técnicos, em parágrafo não superior a três linhas. Este parágrafo deverá informar, também, sobre a origem do trabalho e outras informações que forem consideradas relevantes, por exemplo, se o trabalho foi anteriormente apresentado em evento, se é derivado de tese ou dissertação, coleta de dados efetuada em instituição distinta daquela informada como sendo a instituição de origem dos autores etc.

#### **b) Folha à parte contendo Resumo em português**

O resumo deverá conter o mínimo de 100 e o máximo de 250 palavras em fonte *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento simples sem início de parágrafo. Ao seu final devem conter de três a cinco palavras-chave, que descrevam exatamente o conteúdo do trabalho. Deverá incluir breve referência ao problema investigado, características da amostra, método usado para a coleta de dados, resultados e conclusões. Apenas a resenha dispensa resumo.

#### **Folha à parte contendo Abstract em inglês**

O abstract deverá ser compatível com o texto do resumo. Deverá seguir as mesmas normas, e vir acompanhado de key words compatíveis com as palavras-chave.

### **4 Organização do trabalho**

O texto de todo trabalho submetido à publicação deverá ter uma organização clara e títulos e subtítulos que facilitem a leitura. Para os relatos de pesquisa, o texto deverá, obrigatoriamente, apresentar introdução, metodologia, resultados e discussão. Não separar tabelas, figuras, gráficos e quadros do corpo do texto, os mesmos deverão, obrigatoriamente possuir título e fonte, no caso de tabelas o título deve aparecer na parte superior e fonte na parte inferior da mesma, no caso de quadro, figuras e gráficos, o título e fonte dos mesmos devem aparecer na parte superior. Ambos com fonte *Times New Roman*, tamanho 10 espaçamento simples.

As normas da APA (2005) podem ser resgatadas em [http://www.anpad.org.br/rac/rac\\_guia\\_apa](http://www.anpad.org.br/rac/rac_guia_apa)

### **5 Direitos autorais dos Cadernos da Escola de Negócios da UniBrasil**

Todos os direitos editoriais são reservados. Nenhuma parte das publicações pode ser reproduzida, estocada por qualquer sistema ou transmitida por quaisquer meios ou

formas existentes ou que venham a ser criados, sem prévia permissão por escrito do editor chefe, ou sem constar o crédito de referência, de acordo com as leis de direitos autorais vigentes no Brasil. Os artigos assinados são de responsabilidade exclusiva dos autores, e o envio espontâneo das colaborações indicará cessão integral dos direitos autorais aos Cadernos da Escola de Negócios da UniBrasil. Os autores se comprometem com o ineditismo do trabalho encaminhado para publicação.

## **8 LISTA DE CHECAGEM**

- Declarações de responsabilidade e de transferência de direitos autorais assinadas por cada autor;
- Enviar e-mail com o artigo em anexo bem como os elementos citados no item 3 deste documento. Na reapresentação, incluir o número do protocolo;
- Incluir título do original, em português e inglês;
- Verificar se o texto, incluindo resumos, tabelas e referências, está reproduzido com fonte Times New Roman, tamanho 12 e espaço 1,5 cm, e demais exigências de formatação;
- Incluir título abreviado;
- Incluir as palavras-chave;
- Incluir resumos com até 250 palavras nos dois idiomas, português e inglês, ou em francês ou espanhol nos casos em que se aplique, com termos de indexação;
- Página de rosto com as informações solicitadas;
- Incluir nome de agências financiadoras caso exista;
- Indicar se o artigo é baseado em tese/dissertação, colocando o título, o nome da instituição, ano de defesa e número de páginas;
- Verificar se as referências estão normalizadas segundo as normas da APA (2005)

## **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS AUTORAIS: MODELO**

Cada autor deve ler e assinar os documentos: 1) Declaração de Responsabilidade e; 2) Transferência de Direitos Autorais, de acordo com o seguinte modelo:

- Título do manuscrito:
- Nome por extenso dos autores (na mesma ordem em que aparecem no manuscrito).
- Autor responsável pelas negociações:

### **1. Declaração de responsabilidade**

Certifico que:

- Participei da concepção do trabalho e torno pública minha responsabilidade pelo seu conteúdo;
- Não omiti quaisquer ligações ou acordos de financiamento entre os autores e companhias que possam ter interesse na publicação deste artigo;
- Trata-se de artigo original e o trabalho, em parte ou na íntegra, ou qualquer outro trabalho com conteúdo substancialmente similar, de minha autoria, não foi enviado a outra revista, e não o será enquanto sua publicação estiver sendo considerada pelos Cadernos da Escola de Negócios da Unibrasil, quer seja no formato impresso ou no eletrônico. No caso de artigos publicados em eventos, citarei obrigatoriamente este fato em nota de rodapé como destacam as normas de publicações.

Assinatura do(s) autores(s)

Data        /        /

### **2. Transferência de Direitos Autorais**

Declaro que, em caso de aceitação do artigo, os Cadernos da Escola de Negócios da Unibrasil passam a ter os direitos autorais a ele referentes, que se tornarão propriedade exclusiva da revista, sendo vedada qualquer reprodução, total ou parcial, em qualquer outra parte ou meio de divulgação, impressa ou eletrônica, sem que a prévia e necessária autorização seja solicitada e, se obtida, farei constar o competente agradecimento à revista.

Assinatura do(s) autores(s)

Data        /        /