



**REGIMENTO INTERNO DA REVISTA PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA
UNIVERSITÁRIA (PGPU)**

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º A Revista *Práticas em Gestão Pública Universitária* (PGPU) é um periódico eletrônico, fruto da iniciativa da Pró-Reitoria de Pessoal (PR-4) da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), que visa a compartilhar o conhecimento técnico-científico, as vivências e as inovações na área de Gestão Pública Universitária no país, tendo caráter interdisciplinar.

Art. 2º A Revista PGPU tem como principais objetivos:

I – Divulgar inovações, soluções e saberes sobre a Gestão Pública Universitária, atendendo às seguintes subáreas de gestão (de) ou práticas (em): informação; tecnologia da informação; governança; patrimônio; orçamento e finanças; processos; contratos; pessoal; engenharias; arquitetura e urbanismo; meio ambiente; comunicação social; relações internacionais; produção artística e cultural; assistência estudantil; hospitais universitários; laboratórios universitários; saúde do trabalhador; pedagogia; e ensino, pesquisa e extensão.

II – Estimular e desenvolver o intercâmbio de ideias entre o corpo técnico-administrativo em educação (ativo e aposentado), gestores, pesquisadores, docentes, discentes e trabalhadores terceirizados de instituições públicas de ensino superior nacionais e a sociedade em geral.

III – Contribuir para a produção e socialização do conhecimento sobre a Gestão Pública Universitária e suas subáreas.



IV – Encorajar a formação de uma comunidade nacional de interessados no debate sobre a Gestão Pública Universitária.

CAPÍTULO II DO PÚBLICO-ALVO

Art. 3º A Revista PGPU tem como público-alvo os técnicos administrativos em educação (ativos e aposentados), gestores, pesquisadores, docentes, discentes e trabalhadores terceirizados de instituições públicas de ensino superior do país que desejem publicar análises, reflexões e resultados de trabalhos voltados para a área de publicação do periódico.

Parágrafo único. A Revista PGPU dá prioridade à publicação de trabalhos escritos por técnicos administrativos em educação ou que contenham técnicos entre seus autores.

CAPÍTULO III DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 4º A Revista PGPU oferece acesso livre imediato ao seu conteúdo, seguindo o princípio de que disponibilizar gratuitamente o conhecimento científico ao público proporciona maior democratização mundial do conhecimento.

Parágrafo único. A submissão, publicação e acesso à Revista PGPU são totalmente gratuitos.

Art. 5º A Revista PGPU publica em seis seções:

I – *Editorial*: O editorial corresponde ao texto, de responsabilidade do Editor Chefe, que apresenta uma síntese dos trabalhos presentes no número da revista.

II – *Artigo Científico*: O artigo científico, formato tradicionalmente adotado por periódicos acadêmicos, intenta apresentar e discutir ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento (NBR 6022, 2003, p. 2) de modo sucinto. Os trabalhos submetidos a esta seção devem visar à divulgação de resultado de pesquisas ou estudos teóricos (revisão bibliográfica) realizados na área de Gestão Pública Universitária. Podem ter de 8 (oito) a 25 (vinte e cinco) páginas, incluindo ilustrações, tabelas, quadros, notas explicativas e referências bibliográficas.

III – *Relato de Experiência*: O relato de experiência pode ser descrito como uma comunicação ou descrição de uma atividade ou evento técnico ou administrativo específico, cuja divulgação possa contribuir para a replicação de uma prática bem-sucedida, para a solução de problemas institucionais afins ou para a ampliação do conhecimento do corpo técnico-administrativo de outras instituições públicas de ensino superior. Os trabalhos submetidos a esta seção devem voltar-se para a área de Gestão Pública Universitária, ser contextualizados, objetivos, impessoais e utilizar linguagem acadêmica. Podem ter de 8 (oito) a 25 (vinte e cinco) páginas, incluindo ilustrações, tabelas, quadros, notas explicativas e referências bibliográficas.

IV – *Entrevista*: A entrevista consiste em um texto caracterizado por perguntas e respostas, fruto da interlocução entre entrevistador e entrevistado(s), visando a obter informações para composição de uma matéria. Os trabalhos submetidos a esta seção devem ter como entrevistado um técnico administrativo em educação, gestor, pesquisador, docente, discente ou trabalhador terceirizado vinculado a instituição pública de ensino superior cujo trabalho ou pesquisa seja pertinente à área de Gestão Pública Universitária. O texto deve apresentar um título e ser iniciado com uma breve apresentação, contendo dados sobre o entrevistado, seu cargo/função e a instituição a que está ou esteve vinculado, e ter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) perguntas. Uma fotografia recente do entrevistado é recomendada.

V – *Vivências em Gestão*: Uma vivência em gestão se configura como um relato subjetivo, de natureza reflexiva, que dispensa aparato técnico exterior e domínio de técnicas de pesquisa científica, contribuindo para a ampla divulgação do conhecimento prático de todos os envolvidos na gestão das instituições públicas de ensino superior, bem como para a manutenção de sua memória social. Os trabalhos submetidos a esta seção devem expor experiências pessoais exclusivamente de técnicos administrativos em educação e trabalhadores terceirizados em seus respectivos campos de atuação. O texto deve conter título e ser introduzido por uma breve apresentação do sujeito, contendo dados como o nome completo, seu cargo/função/atividade e a instituição a que está ou esteve vinculado, e pode ser submetido pelo próprio sujeito da vivência ou por um terceiro, que atua como um mediador, desde que este atenda ao critério de público-alvo, previsto no art. 3º. Uma fotografia recente do sujeito da vivência é recomendada. Podem ter até 10 (dez) páginas.

VI – *Resenha*: Uma resenha de cunho acadêmico, ou seja, publicável em periódicos científicos, resume uma obra, ressaltando, entre outros aspectos, seu conteúdo e sua importância para área a que se destina e provocando o debate e a crítica. Os trabalhos submetidos a esta seção devem consistir em uma avaliação analítica do conteúdo de obras textuais ou audiovisuais, atuais ou clássicas, que tenham afinidade com a Gestão Pública Universitária, sintetizando e discutindo seus principais conceitos. Precisam levar em conta a linguagem e o estilo do autor/diretor e o encadeamento das ideias apresentadas, referenciando apenas a obra resenhada ou servindo-se de outras fontes científicas à guisa de comparação ou justificativa. Devem apresentar, obrigatoriamente, título (que pode ser o mesmo da obra resenhada ou um que lhe faça alusão) e referência completa da obra resenhada (abaixo do título). Permite-se a reprodução de ilustrações, tabelas e quadros presentes na obra, desde que contextualizados no texto e cujo uso tenha sido devidamente autorizado pelo autor da obra e titulares conexos. Podem ter até 10 (dez) páginas.

Parágrafo único. Imagens, ilustrações, fotografias e similares presentes no trabalho devem também ser enviadas em arquivo à parte, incluídas no campo "documentos suplementares", no momento da submissão, nomeadas conforme sua aparição no texto (por exemplo (imagem 1, imagem 2 etc.), com resolução mínima de 300dpi, nos formatos TIFF ou JPG e largura mínima de 10 cm.

Art. 6º A Revista PGPU recebe submissões para todas as seções em fluxo contínuo.

Parágrafo único. A critério do Conselho Editorial, a Revista PGPU poderá realizar chamadas para submissão de trabalhos sobre uma temática específica, a serem publicados na forma de Dossiês.

Art. 7º A Revista PGPU tem periodicidade semestral e formato unicamente eletrônico.

Art. 8º A Revista PGPU utiliza a Licença *Creative Commons* Atribuição-Não Comercial 4.0 Internacional – CC-BY-NC. Esta licença permite que outros adaptem e criem a partir de um trabalho publicado para fins não comerciais e, embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.

Art. 9º A Revista PGPU atende aos requisitos do *International Standard Serial Number* – ISSN, estando registrada sob o número 2526-8503.

Art. 10. A Revista PGPU utiliza como parâmetros, sempre que cabíveis, os seguintes documentos, em suas mais recentes edições: *Avaliação Trienal da Capes da área Administração, Ciências Contábeis e Turismo; Avaliação Trienal da Capes da área Interdisciplinar; e Critérios, política e procedimentos para admissão e permanência de periódicos científicos na coleção SciELO.*



CAPÍTULO IV

DO CONSELHO EDITORIAL E SUAS RESPONSABILIDADES

Art. 11. As funções de gestão da Revista PGPU são exercidas pelo Conselho Editorial, responsável pela elaboração da política editorial do periódico e publicação dos trabalhos aprovados.

Art. 12. O Conselho Editorial da Revista PGPU conta com as seguintes funções:

- I – Editor Chefe;
- II – Editor Adjunto;
- III – Editor Associado;
- IV – Editor de Texto;
- V – Editor de *Layout* Digital;

§ 1º Compete a todos os membros Conselho Editorial:

- a) implementar a política editorial da Revista;
- b) propor o projeto gráfico da Revista;
- c) comprometer-se com a melhoria contínua da Revista e de seus processos de gestão;
- d) definir temáticas para chamada de trabalhos a serem publicados na forma de Dossiê;
- e) promover a divulgação da Revista;
- f) selecionar candidatos a membros da Comissão Científica e indicar nomes para convite de pareceristas, revisores e tradutores *ad hoc*;



- g) avaliar o desempenho dos membros da Comissão Científica, principalmente em relação à fundamentação clara e consistente dos pareceres emitidos, cumprimento de prazos e postura condizente com as normas previstas no Capítulo V deste Regimento.
- h) aprovar para publicação os trabalhos submetidos às seções “Entrevista”, “Vivências em Gestão” e “Resenha”;
- i) aprovar o encaminhamento dos trabalhos analisados na revisão de admissão (*desk review*) para avaliação cega pelos pares (*blind review*);
- j) realizar o fechamento dos números para publicação;
- k) aprovar as atas das reuniões do Conselho Editorial.

§ 2º Compete ao Editor Chefe:

- a) configurar a Revista e definir suas funções editoriais, podendo exercer as funções de Editor Adjunto e outros papéis;
- b) encaminhar para publicação os editais para seleção da Comissão Científica, após sua aprovação pela maioria simples dos membros do Conselho Editorial;
- c) determinar o resultado de uma votação pelo Conselho Editorial, em caso de empate;
- d) representar externamente a Revista;
- e) designar, entre os Editores Adjuntos, quem será o seu substituto em caso de impedimentos eventuais e transitórios;
- f) exercer concorrentemente as atribuições de Editor Associado;

g) promover a transição para o Conselho Editorial subsequente.

§ 3º Compete ao Editor Adjunto:

a) colaborar com o Editor Chefe no desempenho de suas funções;

b) convocar e coordenar as reuniões do Conselho Editorial;

c) lavrar as atas das reuniões do Conselho Editorial;

d) promover a celeridade do processo editorial e a resposta tempestiva aos autores durante o processo de submissão;

e) orientar autores, pareceristas e editores de texto, sobretudo quanto a expectativas e recomendações de caráter editorial em relação aos trabalhos submetidos para publicação;

f) zelar pelo cumprimento dos prazos de emissão de pareceres e de revisões e alterações dos trabalhos;

g) assumir o agendamento e a publicação das edições;

h) substituir o Editor Chefe quando dos seus impedimentos eventuais e transitórios;

i) exercer concorrentemente as atribuições dos Editores Associados.

§ 4º Compete ao Editor Associado:

a) participar, propor, discutir, deliberar e votar nas reuniões do Conselho Editorial;



- b) auxiliar na divulgação dos editais para seleção da Comissão Científica;
- c) prestar apoio consultivo ao Editor Chefe e ao Editor Adjunto dentro de suas especialidades.
- d) realizar revisão de admissão dos trabalhos submetidos à Revista;
- e) acompanhar o andamento do processo editorial dos trabalhos que lhe forem designados;
- f) avaliar os trabalhos submetidos às seções “Entrevista”, “Vivências em Gestão” e “Resenha”.

§ 5º Compete ao Editor de Texto:

- a) Verificar e corrigir o texto, melhorando a legibilidade e clareza, questionando o autor sobre possíveis equívocos e assegurando a estrita conformidade do documento com as normas bibliográficas e de estilo adotadas pelo periódico.
- b) elaborar material de orientação e apoio ao trabalho de revisores e tradutores *ad hoc*;
- c) acompanhar e avaliar o trabalho realizado por revisores e tradutores *ad hoc*;

§ 6º Competirá ao Editor de *Layout* Digital:

- a) ser responsável pela arte da capa e diagramação dos trabalhos aprovados para publicação;
- b) preparar as composições em formato próprio para publicação eletrônica.



§ 7º A primeira composição do Conselho Editorial da Revista PGPU foi realizada por indicação do Editor Chefe. As seguintes estarão sujeitas à aprovação da maioria simples do Conselho vigente.

§ 8º A cada 2 (dois) anos, a composição do Conselho Editorial será revista, podendo seus membros ser reconduzidos.

§ 9º Em caso de pedido de afastamento de quaisquer dos membros do Conselho Editorial, deverá ser realizada reunião para proposição de substituto.

§ 10. Os membros do Conselho Editorial somente podem submeter trabalhos para as seções não sujeitas ao processo de avaliação cega pelos pares, quais sejam: "Entrevista", "Vivências em Gestão" e "Resenha".

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO CIENTÍFICA E SUAS RESPONSABILIDADES

Art. 13. Compete à Comissão Científica avaliar os trabalhos sujeitos ao processo de avaliação cega pelos pares submetidos à Revista.

Art. 14. A Comissão Científica é formada por pareceristas a partir de seleção pública, divulgada por edital, cuja aprovação é realizada pelo Conselho Editorial.

Parágrafo único. Havendo interesse ou necessidade, podem ser convidados pareceristas *ad hoc*.

Art. 15. São requisitos para participação da seleção da Comissão Científica:

I – Ter titulação mínima de graduação (bacharel, licenciado ou tecnólogo);

II – Ter atuação ou pesquisa comprovada compatível com a(s) subárea(s) de publicação da Revista, mencionadas no art. 2º, I, de seu interesse para avaliação.

III – Atender aos critérios estabelecidos em edital.

Art. 16. São deveres do membro da Comissão Científica:

I – Ter disponibilidade para avaliar, no mínimo, 3 (três) trabalhos por ano.

II – Realizar as avaliações com pontualidade, de modo arrazoado e com absoluta imparcialidade, seguindo as “Diretrizes para Pareceristas”, disponíveis no *site* da Revista.

III – Informar a disponibilidade para avaliação no prazo de 5 (cinco) dias da data do recebimento do *e-mail* de solicitação de avaliação.

IV – Concluir a avaliação solicitada no prazo de 4 (quatro) semanas a partir da data de confirmação de disponibilidade para avaliação.

V – Comprometer-se a reavaliar o trabalho após atendimento de suas sugestões pelo autor, se for o caso.

VI – Observar os limites da legislação pertinente em vigor referente às determinações concernentes a direitos autorais.

VII – Proceder de acordo com os padrões de ética editorial e acadêmica.

VIII – Informar ao Conselho Editorial caso haja conflito de interesse em relação ao trabalho a ser avaliado ou caso identifique, pela matéria do trabalho ou estilo de escrita, o autor do texto.

§ 1º Havendo descumprimento de quaisquer dos prazos acima estabelecidos, caso não se manifeste em até 5 (cinco) dias, o parecerista será suspenso da Comissão Científica até decisão definitiva do Conselho Editorial, e o Editor designado reencaminhará o trabalho para outro parecerista.

§ 2º Eventuais controvérsias suscitadas quanto aos deveres dos pareceristas ou possíveis conflitos de interesse serão apreciados pelo Conselho Editorial, que poderá, em decisão definitiva e irrecorrível, afastar o parecerista da Comissão Científica, caso verificado o risco de prejuízo ao prestígio e à confiabilidade do periódico.

Art. 17. São direitos do membro da Comissão Científica:

I – Compor a Comissão Científica da Revista PGPU por tempo indeterminado, sujeito a avaliações semestrais pelo Conselho Editorial, que visarão examinar seu desempenho, principalmente em relação à fundamentação clara e consistente dos pareceres emitidos, cumprimento de prazos e postura condizente com as normas previstas neste Regimento.

II – Solicitar, a qualquer tempo, declaração de que compõe a Comissão Científica da Revista PGPU para fins de comprovação da realização da atividade.

III – Receber certificado de conclusão de avaliação de trabalho(s) após a conclusão da etapa de avaliação do processo editorial, listando a quantidade de trabalhos e a(s) subárea(s) de avaliação, sem nomeação dos títulos.

Parágrafo único. Os trabalhos de avaliação não são remunerados e, por se tratar de uma publicação eletrônica, a Revista não encaminha exemplar impresso da edição de que participar o parecerista.

Art. 18. Compete ao membro da Comissão Científica:

I – Avaliar os trabalhos que lhe forem designados, utilizando os critérios técnicos adotados pela Revista.

II – Indicar ao Editor designado caso entenda que o trabalho designado não se enquadra em sua subárea de competência.

III – Emitir parecer sobre o trabalho, sugerindo sua publicação, publicação com alterações ou rejeição, sempre com motivos devidamente fundamentados, segundo os critérios técnicos adotados pela Revista.

IV – Propor ao autor as alterações necessárias em seu trabalho, quando for o caso.

§ 1º Todo processo de avaliação é realizado no *site* da Revista PGPU, hospedado no Portal de Periódicos da UFRJ, utilizando a plataforma do Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas – SEER, tradução e customização, pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, do *software Open Journal System – OJS*, desenvolvido pela Universidade British Columbia para a construção e gestão de publicações periódicas eletrônicas.

§ 2º O acesso ao sistema é feito através de *login* e senha pessoal e intransferível enviados por *e-mail* ao parecerista após cadastro realizado pelo Editor competente.

§ 3º Não há envio ao parecerista de material impresso para avaliação.

§ 4º Os membros do Comissão Científica podem submeter trabalhos a todas as seções abertas à submissão da revista PGPU.

CAPÍTULO VII

DAS CONDIÇÕES PARA SUBMISSÃO

Art. 19. O trabalho submetido a qualquer das seções publicadas na Revista PGPU deve ser original e inédito e não estar sendo avaliado para publicação por outra revista; caso contrário, é preciso justificar em "Comentários ao Editor", no momento da submissão *online* no *site* do periódico.

Parágrafo único. Trabalhos publicados em anais de encontros científicos, tais como congressos, seminários, simpósios ou similares, no prazo máximo de 5 (cinco) anos, são considerados inéditos. A Revista PGPU estimula os autores desses trabalhos a formatá-los no padrão da seção pretendida e submetê-los para avaliação. Informações sobre publicação anterior (evento e data da publicação) devem ser indicadas em "Comentários ao Editor", no momento da submissão *online* no *site* do periódico.

Art. 20. São condições para a submissão de trabalho à Revista PGPU:

I – Ter, no máximo, 5 (cinco) autores, sendo priorizados trabalhos que contenham técnico(s) administrativo(s) em educação entre os autores.

II – Ter a identificação do(s) autor(es) removida do documento enviado, a fim de garantir a imparcialidade da avaliação. Ressalta-se a importância de também conferir as propriedades do arquivo, assegurando o anonimato.

III – Observar na redação e formatação de seus originais as seguintes normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT: NBR 6022:2003 (Apresentação); NBR 6023:2002 (Elaboração de referências); NBR 6024:2003 (Numeração de seções);

NBR 6028:2003 (Resumo); NBR 10520:2002 (Citações); além das normas de padronização da Revista disponíveis em “Diretrizes para Autores”, no *site* da Revista.

IV – Em caso de submissão a uma seção sujeita ao processo de avaliação cega pelos pares, a saber, “Artigo Científico” e “Relato de Experiência”, seguir todas as instruções disponíveis em “Assegurando a Avaliação Cega pelos Pares”, na página “Submissão *Online*” do *site* da Revista.

§ 1º As submissões que não atendam às normas estabelecidas neste artigo serão imediatamente indeferidas pela revisão de admissão, com a devida comunicação aos autores, e somente reavaliadas após a devida adequação, desde que obedecido o prazo estabelecido para realização das alterações, de 1 (uma) semana.

§ 2º Conforme estabelecido no “Termo de Autorização de Publicação e Responsabilidade”, a ser assinado antes da publicação do trabalho, caso comprovado plágio, a Revista PGPU se isenta de qualquer responsabilidade, devendo seu(s) autor(es) arcar(em) com as penalidades previstas em lei.

§ 3º A Revista PGPU não se responsabiliza, nem de forma individual, nem de forma solidária, pelos conceitos, opiniões e ideias emitidos nos textos publicados, que são de inteira responsabilidade de seu(s) autor(es).

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Art. 21. Os trabalhos submetidos à Revista PGPU são inicialmente encaminhados à revisão de admissão para análise prévia pelo Conselho Editorial, que examina a adequação do trabalho à linha editorial, à missão e aos objetivos do periódico e o atendimento às condições para a submissão de trabalho, previstas no art. 20.

Art. 22. Em caso de aprovação pela revisão de admissão, os trabalhos são encaminhados de acordo com a seção a que se destinam:

I – Trabalhos submetidos às seções “Artigo Científico” e “Relato de Experiência” são enviados para a avaliação cega pelos pares, realizada por dois pareceristas especialistas no tema do trabalho, membros da Comissão Científica da Revista.

II – Trabalhos submetidos às seções “Entrevista”, “Vivências em Gestão” e “Resenha” são publicados a critério do Conselho Editorial após avaliação que inclui a qualidade do texto e a contribuição para a área temática.

§ 1º Em casos específicos, devido à complexidade do tema, o Conselho Editorial pode convidar pareceristas *ad hoc* para o processo de avaliação cega pelos pares.

§ 2º Em caso de controvérsia entre as avaliações, cabe ao Editor designado encaminhar o trabalho para um terceiro parecerista.

§ 3º Conforme parecer da Comissão Científica ou do Conselho Editorial, de acordo com a seção, o trabalho recebe uma das seguintes recomendações:

a) aprovado para publicação, sem alterações;

b) aprovado para publicação, com alterações;

c) rejeitado.

§ 4º Os pareceres não estão sujeitos a recurso por parte do autor e, em caso de aprovação para publicação com alterações, o trabalho somente seguirá nos processos de avaliação e edição após o cumprimento integral das recomendações.



§ 5º Os autores podem verificar todas as etapas dos processos de avaliação e edição no *site* da Revista.

§ 6º O autor tem o direito de retirar seu trabalho do processo de avaliação a qualquer momento.

§ 7º No processo de edição, os trabalhos podem sofrer alterações de ordem normativa, ortográfica e gramatical, com vistas a manter o padrão culto da língua e a qualidade do veículo. É garantido, no entanto, o respeito ao estilo de escrita do autor.

§ 8º A publicação de trabalhos não é remunerada e, por se tratar de uma publicação eletrônica, a Revista não encaminha exemplar impresso da edição em que publicar o autor.

§ 9º A Revista PGPU permite que o autor mantenha os direitos autorais de seu trabalho, desde que repasse os direitos da primeira publicação ao periódico.

CAPÍTULO IX DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Art. 23. Os nomes, endereços e demais dados pessoais informados à Revista são usados exclusivamente para os serviços prestados pela publicação, não sendo disponibilizados para outras finalidades ou a terceiros sem autorização prévia.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Este Regimento pode sofrer alterações somente mediante aprovação da maioria simples do Conselho Editorial, em reunião convocada para este fim.



Art. 25. Este Regimento entra em vigor a partir de sua aprovação.

Art. 26. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento são dirimidos pelo Conselho Editorial da Revista PGPU.

Rio de Janeiro, 02 de fevereiro de 2016*

* Regimento revisado, atualizado e aprovado em 15 de maio de 2017.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: apresentação de artigos em publicações periódicas. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.

____. **NBR 6023**: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

____. **NBR 6024**: informações e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

____. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro: ABNT, 2003a.

____. **NBR 10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro: ABNT, 2002b.

CAPES. **Documento de área e Comissão da Trienal 2013**: Administração, Ciências Contábeis e Turismo. Disponível em:
https://www.capes.gov.br/images/stories/download/avaliacaotrienal/Docs_de_area/Administra%C3%A7%C3%A3o_doc_area_e_comiss%C3%A3o_16out.pdf. Acesso em: 01 de fev. 2016.

____. **Documento de área e Comissão da Trienal 2013**: Interdisciplinar. Disponível em:
http://www.capes.gov.br/images/stories/download/avaliacaotrienal/Docs_de_area/Interdisciplinar_doc_area_e_comiss%C3%A3o_block.pdf. Acesso em: 01 fev 2016.

REVISTA PGPU. **Diretrizes para pareceristas**. Disponível em:
<https://revistas.ufrj.br/index.php/pgpu>. Acesso em: 01 fev. 2016.

SCIELO. **Critérios, política e procedimentos para admissão e permanência de periódicos científicos na coleção SciELO**. São Paulo, set. 2014. Disponível em:
http://www.scielo.br/avaliacao/20141003NovosCriterios_SciELO_Brasil.pdf. Acesso em 01 fev. 2016.