

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

**PROCESSO SELETIVO DE MESTRADO INTERINSTITUCIONAL
PPGAGO – BANDTEC 2021
EDITAL FEA-RP – PPGA05/2020
(RETIFICADO)**

A Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Administração de Organizações – CCP-PPGAO e a Comissão de Pós-Graduação – CPG, da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto, da Universidade de São Paulo – FEA-RP/USP, estabelecem as normas para o processo seletivo de candidatos ao curso de Mestrado Interinstitucional entre o PPGA05 (instituição promotora) e a Faculdade BandTec (instituição receptora), para ingresso em 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Comissão Coordenadora do PPGA05 é responsável pela realização do Processo Seletivo de Mestrado Interinstitucional.

1.2. O Processo Seletivo de Mestrado Interinstitucional será composto pela Arguição e Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular e do Projeto de Pesquisa dos candidatos.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição no Processo Seletivo de Mestrado Interinstitucional será feita exclusivamente por meio eletrônico, do dia 21 de dezembro de 2020 até as 17h00 do dia ~~19 de março de 2021~~ 30 de abril de 2021 (horário de Brasília).

2.2. A taxa de inscrição será de R\$ 214,00, paga através da geração de boleto, disponível no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/492-mestrado.html>. Em caso de pedido de isenção do pagamento de inscrição, o mesmo deverá ser solicitado à Comissão Coordenadora do PPGA05 até o dia 11 de janeiro de 2021, tendo por base a legislação pertinente em vigor e contendo a documentação que comprove a hipótese incidente.

2.3. Em nenhuma hipótese a taxa de inscrição será devolvida.

2.4. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/492-mestrado.html> e preencher o formulário (questionário) de inscrição, anexando os seguintes documentos, preferencialmente em formato PDF:

- a) Comprovante de vínculo docente com a Faculdade BandTec, não sendo aceito vínculo de caráter temporário;
- b) Documento oficial de identificação com foto, preferencialmente o RG;
- c) Comprovante identificado de pagamento já efetuado da taxa de inscrição ou despacho com o deferimento da Comissão Coordenadora do PPGA05 sobre pedido de isenção, conforme item 2.2;
- d) Comprovante de realização do Teste ANPAD (Orientação Acadêmica) ou do GMAT – Graduate Management Admission Test, que indique a obtenção de uma pontuação igual ou

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

superior a 210 na pontuação geral, no caso do Teste ANPAD, ou 410, no caso do GMAT, e que esteja válido, no mínimo, na data do início do período de inscrição. Para efeitos da determinação da validade mencionada, serão considerados os critérios dos organizadores de cada teste;

e) Planilha de Pontuação Curricular do Mestrado, disponível no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/492-mestrado.html>, devidamente preenchida. Serão aceitas somente atividades concluídas ou produções acadêmicas publicadas até a data da inscrição no processo seletivo;

f) Currículo atualizado gerado na Plataforma Lattes do CNPq (<http://www.lattes.cnpq.br>);

g) Projeto de pesquisa, elaborado de acordo com as orientações do Guia para Elaboração de Projeto de Dissertação (Anexo I). É fundamental atentar para as exigências obrigatórias de formatação e número mínimo de páginas do projeto de pesquisa. Se o candidato se inscrever em duas linhas de pesquisa, deverá apresentar um projeto para cada linha, devidamente identificado neste sentido.

2.5. No prazo máximo para a pré-matrícula online, o candidato portador de título de graduação outorgado por instituição de ensino superior estrangeira deverá apresentar o mesmo já revalidado pela Secretaria Geral da USP (conforme procedimentos disponíveis em <http://biton.uspnet.usp.br/secretaria/?p=375>) ou por outra instituição de ensino superior brasileira reconhecida pelo MEC. Caso contrário, deverá já apresentar o título (diploma) e histórico escolar (ou documento equivalente) na inscrição, pois este título estará sujeito à conferência pela CPG da FEA-RP. É importante salientar que a conferência e aceitação do título pela CPG será fator condicionante para a aprovação do candidato, sendo de responsabilidade do mesmo a verificação, antes de efetivar a inscrição, se haverá tempo hábil para a conferência ser realizada antes da data prevista para o resultado do processo seletivo.

2.6. O candidato aprovado e convocado para a pré-matrícula online deverá apresentar, até o término do prazo para a mesma, comprovação de proficiência em língua inglesa, conforme critérios descritos na Deliberação Interna PPGA O FEARP 044, disponível em <https://www.fearp.usp.br/ppgao/regulamentacao/1862-testes-de-proficiencia-em-lingua-inglesa-2.html>. O candidato, ainda, poderá solicitar prorrogação do prazo para comprovação da proficiência, nos termos determinados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP (circulares disponíveis em <http://www.prpg.usp.br/index.php/pt-br/apoio-administrativo/legislacao/circulares>).

2.7. O candidato poderá indicar em seu formulário de inscrição o interesse em concorrer em até duas linhas de pesquisa do PPGA O.

2.8. Os arquivos anexados deverão estar totalmente legíveis, preferencialmente digitalizados por “scanner”. Em caso de inobservância desta condição, a inscrição do candidato não poderá ser processada.

2.9. Não será aceita inscrição submetida por qualquer outro meio e tampouco fora do prazo estabelecido no item 2.1. Todas as exigências para a inscrição deverão ser cumpridas, sendo vedada, sob qualquer hipótese, a inscrição condicional.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

2.10. Caso o candidato não receba a confirmação da sua inscrição, através do e-mail informado no formulário da mesma, até 48 horas após o prazo final de inscrição, deverá entrar em contato com o Serviço de Pós-Graduação da FEA-RP/USP, pelo telefone (16) 33154746 ou e-mail posgrad@fearp.usp.br.

3. DAS VAGAS OFERECIDAS

3.1. As vagas disponíveis de orientação serão divulgadas no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/492-mestrado.html>.

3.2. Será permitido ao candidato estabelecer contato com o docente pelo qual tenha interesse em receber uma possível orientação no curso de Mestrado Interinstitucional do PPGAO.

4. DA ARGUIÇÃO E AVALIAÇÃO DA PLANILHA DE PONTUAÇÃO CURRICULAR E DO PROJETO DE PESQUISA

4.1. A Arguição e Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular e do Projeto de Pesquisa dos candidatos será feita por uma Comissão de Avaliação composta por docentes do PPGAO, indicados pela CCP.

4.2. A Arguição e Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular e do Projeto de Pesquisa será realizada entre os dias ~~29 de março e 9 de abril de 2021~~ 10 e 28 de maio de 2021. A prioridade será para que aconteça em um único dia. A data e o horário específicos, bem como os demais procedimentos pertinentes serão divulgados até, no mínimo, 5 (cinco) dias antes da sua realização, no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/492-mestrado.html>.

4.3. A Arguição e Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular e do Projeto de Pesquisa poderá ser realizada à distância, através de recurso de chamada de vídeo, prioritariamente o Google Meet. Outro recurso poderá ser empregado, a critério da CCP, levando-se em conta a sua viabilidade técnica.

4.4. Todos os candidatos convocados para a Arguição e Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular e do Projeto de Pesquisa deverão informar a sua presença no horário a ser indicado, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

4.5. A nota da Planilha de Pontuação Curricular seguirá a escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com precisão máxima de um décimo.

4.6. O preenchimento da Planilha de Pontuação Curricular será de inteira responsabilidade do candidato e deverá se basear nas informações constantes no seu currículo Lattes, devidamente comprovadas.

4.7. Os critérios da Planilha de Pontuação Curricular do Mestrado serão os seguintes:

- Graduação concluída em qualquer área (50% da pontuação);

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

- Publicação de artigos científicos em periódicos com corpo editorial reconhecido, patentes ou registros de invenções e softwares (10% da pontuação);
- Publicação de livros, capítulos de livros e artigos em congressos (5% da pontuação);
- Experiência profissional acadêmica (5% da pontuação);
- Experiência profissional não acadêmica (5% da pontuação);
- Orientações em projetos de iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso (5% da pontuação);
- Realização de iniciação científica, monografia, relatórios de pesquisa (10% da pontuação);
- Trabalhos técnicos (5% da pontuação);
- Intercâmbio, trabalhos voluntários, participação em entidades estudantis (5% da pontuação).

4.8. O candidato deverá disponibilizar uma cópia digital de cada comprovante das informações a serem consideradas em sua avaliação curricular. A referida documentação deverá ser enviada até o dia ~~19 de março de 2021~~ 30 de abril de 2021, para o e-mail rad@fearp.usp.br ou compartilhada através do Google Drive ou outro recurso similar a ser estabelecido entre o candidato e a organização do processo seletivo. Será de inteira responsabilidade do candidato o correto envio ou compartilhamento da documentação solicitada. A CCP não se responsabilizará por eventuais problemas técnicos no envio ou compartilhamento que sejam externos aos serviços de informática da USP.

4.9. A informação curricular para a qual não seja enviado ou compartilhado documento comprobatório será desconsiderada na avaliação do candidato.

4.10. Não será aceito, em qualquer hipótese, documento comprobatório enviado ou compartilhado após a data especificada no item 4.6. Em caso de dúvida pertinente ao envio ou compartilhamento dos documentos comprobatórios, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail rad@fearp.usp.br.

4.11. A nota do Projeto de Pesquisa seguirá a escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com precisão máxima de um décimo.

4.12. A nota do Projeto de Pesquisa será definida a partir da aderência do projeto com a linha de pesquisa do PPGAO pretendida (indicada na inscrição no processo seletivo) e quanto ao cumprimento das orientações constantes no Guia para Elaboração de Projeto de Dissertação (Anexo I).

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Cada candidato receberá uma nota final, calculada como a média aritmética simples entre a nota da Planilha de Pontuação Curricular e a nota do Projeto de Pesquisa. A nota final seguirá a escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com precisão máxima de um décimo.

5.2. As notas finais dos candidatos serão divulgadas no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/492-mestrado.html> até o dia ~~16 de abril de 2021~~ 2 de junho de 2021.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

5.3. Os candidatos que obtiverem, no mínimo, nota final 7 (sete) serão classificados por suas notas, da maior para a menor e de acordo com a linha de pesquisa do PPGAO pretendida. Serão convocados para ingressar no curso de Mestrado Interinstitucional os candidatos mais bem classificados, conforme o número de vagas em cada linha de pesquisa.

5.4. Havendo necessidade, o critério de desempate para definir a ordem de classificação dos candidatos será a maior nota da Planilha de Pontuação Curricular.

5.5. O resultado final do Processo Seletivo de Mestrado Interinstitucional será divulgado no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/492-mestrado.html> até o dia ~~26 de abril de 2021~~ 25 de junho de 2021.

6. DA MATRÍCULA

6.1. A matrícula será feita conforme instruções a seguir, em duas etapas: pré-matrícula (online) e confirmação da matrícula (presencialmente na BandTec).

6.2. O candidato convocado para ingresso no curso de Mestrado Interinstitucional do PPGAO deverá efetivar a pré-matrícula online no site <https://www.fearp.usp.br/cpg/formularios-e-modelos.html>, a partir do resultado final do processo seletivo até as 17h00 do dia ~~30 de junho~~ 6 de julho de 2021.

6.3. Adicionalmente, o aluno deverá confirmar a matrícula por meio da apresentação de originais de todos os documentos enviados na pré-matrícula online, até o dia ~~8 de julho~~ 12 de julho de 2021, quando também deverá assinar o formulário de primeira matrícula enviado.

6.4. A apresentação da documentação deverá ocorrer na Secretaria de Pós-Graduação da BandTec, localizada na Rua Haddock Lobo, 595 – Cerqueira César, cidade de São Paulo, de segunda a sexta-feira (exceto feriados e recessos), das 09h00 às 17h00.

6.5. A não realização da pré-matrícula online no prazo estipulado, bem como a não confirmação da matrícula poderá ensejar no desligamento do aluno.

6.6. No caso de candidato brasileiro, os seguintes documentos poderão ser solicitados para a pré-matrícula online e confirmação da matrícula:

- a) Ficha de primeira matrícula preenchida (assinaturas serão coletadas posteriormente), obtida no “menu“ modelos e formulários do site da Comissão de Pós-Graduação da FEA-RP;
- b) Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação reconhecido pelo MEC, devendo a colação de grau já ter sido realizada até o último dia de pré-matrícula online. Em caso de título outorgado por instituição de ensino estrangeira, este deverá ter sido revalidado por instituição de ensino superior brasileira reconhecida pelo MEC ou conferido e aceito pela Comissão Pós-Graduação da FEA-RP após a inscrição no processo seletivo;
- c) Histórico escolar de graduação ou documento equivalente (não é necessário que seja original);

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

- d) Documento de identidade válido com foto (ou passaporte, no caso de estrangeiro), preferencialmente o RG;
- e) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal (dispensado se constar no documento de identidade com foto);
- f) Certidão de nascimento ou, se for o caso, de casamento, em frente e verso em caso de averbação;
- g) Para candidato do sexo masculino, documento de quitação junto ao Serviço Militar (reservista ou outros). O candidato menor de 19 anos ou acima de 45 anos estará desobrigado desta comprovação, conforme Art.74 da Lei nº 4.375, de 17/08/1964;
- h) Certidão de quitação eleitoral, emitida por meio do site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) ou por cartório eleitoral, ou cópia dos comprovantes de votação nas duas últimas eleições;
- i) Uma foto 3x4 recente;
- j) Comprovante de proficiência em língua inglesa, conforme critérios descritos na Deliberação Interna PPGA0 FEARP 044, disponível em <https://www.fearp.usp.br/ppgao/regulamentacao/1862-testes-de-proficiencia-em-lingua-inglesa-2.html>.

6.7. No caso de candidato estrangeiro, os seguintes documentos poderão ser solicitados para a pré-matrícula online e confirmação da matrícula:

- a) Ficha de primeira matrícula preenchida (assinaturas serão coletadas posteriormente), obtida no “menu“ modelos e formulários do site da Comissão de Pós-Graduação da FEA-RP (<https://www.fearp.usp.br/cpg/formularios-e-modelos.html>);
- b) Passaporte com visto que permita a realização de atividades acadêmicas (estudos) no Brasil, de acordo com a legislação vigente. Este documento precisará ser obtido antes do prazo para a pré-matrículas online, pois não será permitido que um aluno se matricule no Brasil sem ter o visto aprovado;
- c) Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), ou respectivo protocolo da emissão de RNE ou de agendamento para tal, sendo obrigatória a apresentação do RNE até 15 (quinze) dias após a sua obtenção, bem como a atualização periódica do mesmo, conforme sua validade;
- d) Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação reconhecido pelo MEC, devendo a colação de grau já ter sido realizada até o último dia de pré-matrícula online. Em caso de título outorgado por instituição de ensino estrangeira, este deve ter sido revalidado por instituição de ensino superior brasileira reconhecida pelo MEC ou conferido e aceito pela Comissão de Pós-Graduação da FEA-RP após a inscrição no processo seletivo;
- e) Histórico escolar de graduação ou documento equivalente (não é necessário que seja original);
- f) Uma foto 3x4 recente;
- g) Comprovante de proficiência em língua inglesa, exceto para nativo de país cujo idioma oficial seja o inglês, conforme critérios descritos na Deliberação Interna PPGA0 FEARP 044, disponível em <https://www.fearp.usp.br/ppgao/regulamentacao/1862-testes-de-proficiencia-em-lingua-inglesa-2.html>.

6.8. Caso o candidato convocado para ingresso no Mestrado Interinstitucional não possua algum dos documentos requisitados, será necessário apresentar protocolo de solicitação do

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

documento ou boletim de ocorrência em caso de extravio, ficando sujeito a desligamento do curso caso haja alguma pendência junto ao Serviço Militar ou Justiça Eleitoral.

6.9. O candidato convocado para ingresso no Mestrado Interinstitucional que seja ex-aluno de mestrado ou doutorado da USP poderá efetivar a pré-matrícula online apresentando apenas a certidão de quitação eleitoral ou cópia dos comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, ficha de matrícula e outros documentos ou títulos que tiverem sido obtidos, alterados ou atualizados após o ingresso no curso anteriormente realizado.

6.10. O candidato convocado para ingresso no Mestrado Interinstitucional que tenha sido aluno desligado de curso de mestrado ou doutorado da USP se enquadrará na condição de “nova matrícula” e deverá atender às exigências de documentação e procedimentos previstas no artigo 50 do Regimento de Pós-Graduação da USP (<http://www.leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-7493-de-27-de-marco-de-2018>).

6.11. Somente no último dia da pré-matrícula será formalizado o vínculo do candidato como aluno regular (matrícula inserida no sistema), quando iniciará também a contagem dos prazos conforme o Regulamento do Programa. Dessa forma, é importante salientar que antes desta data o candidato não poderá receber declarações de aluno regular para fins de comprovação junto à outras instituições ou outras unidades e infraestruturas da USP. Caso o candidato por algum motivo precise da formalização antecipada da matrícula, deverá justificar e solicitar ao Serviço de Pós-Graduação o adiantamento, estando ciente de que este procedimento acarretará o início da contagem dos prazos conforme a data em que for processada a matrícula no Sistema.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A inscrição do candidato no Processo Seletivo de Mestrado Interinstitucional implicará na aceitação das normas e orientações contidas neste Edital, bem como dos comunicados relativos ao mesmo já emitidos ou que vierem a ser tornados públicos.

7.2. O candidato poderá interpor recurso sobre o resultado das etapas do Processo Seletivo de Mestrado Interinstitucional, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado que lhe der causa. O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser enviado para a Secretaria do Departamento de Administração da FEA-RP/USP, através do e-mail rad@fearp.usp.br. Será permitido ao candidato, no prazo supracitado para interposição de recurso, ter vista da documentação pertinente à sua avaliação individual objeto de recurso.

7.3. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos de plano pela Comissão Coordenadora do PPGA0.

8. CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Data / Período
Inscrição no Processo Seletivo de Mestrado	De 21/12/2020 a 19/03/2021 30/04/2021

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

Envio dos comprovantes das informações curriculares	Até 19/03/2021 30/04/2021
Convocação para a Arguição e Avaliação do Projeto de Pesquisa e Currículo	Até 5 (cinco) dias antes da sua realização
Arguição e Avaliação do Projeto de Pesquisa e Currículo	Entre 29/03/2021 a 09/04/2021 10/05 e 28/05/2021
Divulgação das notas totais dos candidatos	Até 16/04/2021 02/06/2021
Resultado final do Processo Seletivo Mestrado	Até 26/04/2021 25/06/2021
Pré-matrícula online	Até as 17h00 de 30/06/2021 06/07/2021
Confirmação de matrícula	Até 08/07/2021 12/07/2021
Início das aulas	12/07/2021

ANEXO I – GUIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DISSERTAÇÃO

O projeto de pesquisa a ser avaliado no Processo Seletivo de candidatos ao Curso de Mestrado Interinstitucional do PPGA **deve obrigatoriamente ser formatado em fonte Times New Roman, tamanho 12; com margens superior e esquerda de 3 cm, e inferior e direita de 2 cm; com espaçamento 1,5 entre linhas; e conter, no mínimo, 15 (quinze) páginas**, nas quais deverão estar presentes os seguintes elementos:

Capa

- Nome do candidato
- Título do projeto
- Linha de pesquisa
- Indicação de que se trata de um projeto de Dissertação
- Data

Texto do Projeto

- Título do projeto

O título deve ser o menor resumo do projeto. Deve, ainda, delimitar o objeto do estudo e ser coerente com o problema de pesquisa e o objetivo geral.

- Resumo

O texto do resumo deve apresentar, de forma sintética, o tema da pesquisa, o objetivo, o método e o principal resultado esperado.

- Palavras-Chave

Indicar de três a cinco palavras-chave.

- Introdução

O texto da Introdução deve apresentar o contexto do problema de pesquisa. Deve fornecer dados, argumentos e a linha de raciocínio que conduz ao problema de pesquisa. Uma vez que

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

o problema esteja bem fundamentado – se possível, expresso também na forma de uma pergunta – o texto deve mostrar de maneira clara, com linguagem simples e exata, o objetivo do trabalho. A Introdução deve ser finalizada com um esclarecimento sobre a importância do tema estudado e sobre como o trabalho pode contribuir para o aprimoramento do conhecimento na área. O texto da Introdução elucida a proposta do trabalho e o seu valor.

- Revisão Bibliográfica

Na Revisão Bibliográfica devem ser apresentados conceitos, definições e informações provenientes de outros estudos já publicados que possibilitem o delineamento e a compreensão do conteúdo do trabalho. O texto deve apresentar uma síntese dos estudos mais importantes sobre o tema de investigação, expondo as principais ideias e resultados de forma crítica e organizada. Uma importante função da Revisão Bibliográfica é mostrar o estado da arte do conhecimento no tema estudado, permitindo que a contribuição do trabalho fique bem evidente.

- Metodologia

Na Metodologia deve ser apresentada uma classificação da pesquisa, a indicação do método de pesquisa adotado, bem como os argumentos para a escolha amparados em referências científicas. A apresentação das hipóteses de pesquisa quando de uma proposta quantitativa e/ou das perguntas/proposições da pesquisa quando de uma proposta qualitativa do trabalho que se pretende defender é fundamental. Além disso, devem constar os procedimentos sistemáticos de levantamento e tratamento dos dados, os processos e técnicas de análise que deverão ser utilizados, a definição de termos e/ou variáveis operacionais a serem utilizadas e o detalhamento das etapas para a realização da pesquisa. E outras informações relativas ao desenvolvimento necessário para obtenção dos resultados.

- Cronograma

No Cronograma deve ser detalhado o plano operacional e cronológico do desenvolvimento da dissertação. As etapas e prazos devem ser indicados na forma de um gráfico ou quadro para facilitar a visualização e entendimento.

- Referências Bibliográficas

Para a composição das referências bibliográficas, devem ser indicados, seguindo as normas da ABNT, os textos (livros, artigos, teses etc.) utilizados na elaboração do projeto de pesquisa.