

# PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

## “CHECKLIST” PARA DEPÓSITO DE TESE DE DOUTORADO

Para alunos vinculados à Resolução CoPGr 8128/2021 (ingressantes a partir de 24/09/2021 até 22/12/2021 ou optantes pelo Regulamento)

Prazo máximo – 51 meses (verificar data de início da contagem na ficha do aluno no Sistema Janus)

Prazo para aprovação da comissão pela CCP e CPG – 45 dias após o depósito

Prazo para realização da defesa – 105 dias após a aprovação da banca

Se necessário, no ato do depósito, o aluno poderá solicitar a retenção da tese, conforme orientações para "Publicação e correção de dissertações e teses" no site de formulários da CPG.

**Requisitos Mínimos - Aluno:** \_\_\_\_\_

**nº USP:** \_\_\_\_\_

42 créditos concluídos
Disciplina obrigatória concluída: RAD5037 Monitoria Didática I (ou aprovação de um semestre no estágio supervisionado do PAE – Programa de Aperfeiçoamento de Ensino) e RAD5038 Monitoria Didática II. A RAD5037 também é dispensada se tiver sido cursada durante o Mestrado no PPGAO.
Arquivo digital da tese (PDF)
Formulário Depósito e Sugestão de Comissão Julgadora de Tese em PDF (disponível no menu "Formulários e Modelos" da página da CPG - <a href="http://www.fearp.usp.br/cpg">http://www.fearp.usp.br/cpg</a> )
Orientador e mais 3 membros titulares e 3 membros suplentes para a banca, sendo a maioria entre os titulares e entre os suplentes externos ao Programa, e pelo menos um destes (tanto entre os titulares quanto entre os suplentes) externo à FEA-RP. Entre os suplentes deverá haver um membro do PPGAO para substituir o orientador se for o caso.
Membros da comissão são doutores (verificar com o Serviço de Pós-Graduação se os membros suplentes externos à USP possuem cadastro de título de Doutor no Sistema Janus)
Comprovante de aceite de apresentação de um artigo em evento científico, que deverá ter o orientador do aluno como coautor, e cópia digital do artigo a ser apresentado (conforme consulta a CCP em 23/04/2018, o aluno não precisa ser o primeiro autor do artigo submetido para o congresso e pode haver outros co-autores além do orientador)
Comprovante de submissão, aprovação para publicação ou publicação de um artigo científico, proveniente da tese ou de assunto relacionado ao seu tema e que tenha o orientador do aluno como coautor, a periódico com JCR superior a 0,1 (considerando-se o mais recente em relação à data do depósito), e cópia digital do artigo.
Carta de concordância do orientador ou e-mail, declarando a respeito dos artigos acima: que é coautor, que está de acordo com a submissão/publicação dos artigos e que o artigo submetido ao periódico é proveniente da tese ou de assunto relacionado ao seu tema (não há modelo, basta copiar este texto, ajustando os termos e elaborar a carta)
Relatório de similaridade (PDF) emitido pela plataforma Turnitin (orientações no site de formulários da CPG).
Não há participação de parente em linha direta ou colateral até quarto grau do aluno, do orientador e dos demais membros da referida comissão.
Título e subtítulo do trabalho conforme normas ortográficas. Inicial maiúscula e demais palavras minúsculas, salvo se forem conceito específico da área de conhecimento ou nomes próprios (pessoas, lugares, instituições, empresas, marcas registradas, obras artísticas, fatos notórios)
Validação de dados pessoais no Sistema Janus (Menu Aluno regular \ Validar dados pessoais) - Apresentar documentos se houver alteração
<b>Entrar em contato com o secretário do Programa (departamento) para se informar sobre o custeio de despesas e remuneração nas bancas para os membros</b>

**Formato da tese: texto do trabalho respeitando as Diretrizes para Apresentação de Dissertações e Teses da USP ( <https://www.bcrp.prefeiturarp.usp.br/serv5-norma.asp> ).**

### Elementos Pré-Textuais:

Se foi bolsista CAPES, deverá constar: "O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001" (Portaria N° 206, de 04/09/2018). Não há local correto para inserção, o mais comum é nos agradecimentos.
<b>Capa (interna e externa)</b>
Nome da Universidade na parte superior
Nome da Faculdade na parte superior
Nome do Departamento na parte superior
Nome do Programa na parte superior
Nome do autor
Nome do orientador e coorientador (se devidamente credenciado para o aluno)
Número de volumes (se houver mais de um) na parte inferior
Local de publicação (Ribeirão Preto) na parte inferior
Ano de publicação (depósito) na parte inferior
<b>Contracapa</b>
Nome do Reitor da Universidade de São Paulo
Nome do Diretor da Faculdade
Nome do Chefe do Departamento
<b>Folha de Rosto</b>
Nome do autor
Título e subtítulo (se houver)
Natureza do trabalho (tese)
Programa
Instituição a que é submetido o trabalho (Faculdade)
Grau pretendido "Doutor(a) em Ciências"
Nome do orientador e coorientador (se estiver credenciado para o aluno)
Número de volumes (se houver mais de um)
Local de publicação (Ribeirão Preto)
Ano de publicação (depósito)
Verso - ficha catalográfica (verificar título)
<b>Outros</b>
Título em português
Resumo em português (redigido em parágrafo único, entre 150 a 500 palavras)
Palavras-chave em português
Título em inglês
Resumo em inglês (redigido em parágrafo único, entre 150 a 500 palavras)
Palavras-chave em inglês

### PARA USO DA SECRETARIA

Título do trabalho: ( ) Está correto ( ) Alterar: _____
RG, Certidão de Nascimento/Casamento, Diploma(s) H.E.(s): ( ) Conferidos ( ) Aluno enviará atualização: _____
Estágio no exterior: ( ) Aluno não realizou ou declaração já consta no processo ( ) Aluno encaminhará declaração
Créditos Excedentes: ( ) Aluno não realizou ( ) Aluno não quer cadastrar ( ) Alterado a pedido do aluno: _____