

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

“CHECKLIST” PARA DEPÓSITO DE TESE DE DOUTORADO DIRETO

Para alunos vinculados à Resolução CoPGr 7215/2016 (ingressantes a partir de 07/06/2016 ou optantes pelo Regulamento)

Prazo máximo – 57 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 dissertação (apenas antes do depósito), conforme orientações para "Publicação e correção de dissertações e teses" no site de formulários da CPG.

Requisitos Mínimos - Aluno: _____ **nº USP:** _____

75 créditos concluídos
Disciplina obrigatória concluída: RAD5004 (verificar se houve alguma equivalência para as disciplinas)
7 cópias encadernadas em espiral da tese (deverão ser entregues duas versões em capa dura após a realização da defesa)
Arquivo digital com a tese em PDF (pode ser enviado por e-mail ou apresentado em qualquer mídia digital no depósito)
Formulário Depósito e Sugestão de Comissão Julgadora de Tese (disponível no menu "Formulários e Modelos" da página da CPG - http://www.fearp.usp.br/cpg)
Orientador e mais 5 membros titulares e 5 membros suplentes para a banca, sendo a maioria entre os titulares e entre os suplentes externos ao Programa, e pelo menos um destes externos (tanto entre os titulares quanto entre os suplentes), que seja externo à Universidade de São Paulo.
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 envio para apresentação de um artigo em evento científico (conforme consulta à CCP em 23/04/2018, o aluno não precisa ser o primeiro autor do artigo submetido para o congresso e pode haver outros coautores além do orientador)
Comprovante de submissão de artigo científico listado no estrato B1 ou superior do Qualis CAPES da área de Administração
Comprovante de submissão de um artigo científico, proveniente da tese ou de assunto relacionado ao seu tema, a um periódico listado nos estratos A do Qualis CAPES da área de Administração
Cópia dos 3 artigos acima
Carta de concordância do orientador, declarando: que é coautor, que está de acordo com a submissão/publicação do artigo e que o artigo 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)
Os artigos acima possuem o orientador como coautor
Relatório de similaridade emitido pela plataforma Turnitin (orientações no site de formulários da CPG). * Apenas em caso de indisponibilidade poderá ser utilizada outra plataforma que gere o relatório de similaridade.
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
Entrar em contato com o secretário do Programa (departamento) para se informar sobre o custeio de despesas e remuneração nas bancas para os membros

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 Nº 206, de 04/09/2018). Não há local correto para inserção, o mais comum é nos agradecimentos.
Capa (interna e externa)
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
Contracapa
Nome do Reitor da Universidade de São Paulo
Nome do Diretor da Faculdade
Nome do Chefe do Departamento
Folha de Rosto
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)
Outros
Título em português
Resumo em português (máximo 1 página)
Palavras-chave em português
Título em inglês
Resumo em inglês (máximo 1 página)
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: _____