

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

**PROCESSO SELETIVO DE DOUTORADO 2021
INGRESSO NO 1º TRIMESTRE LETIVO
EDITAL FEA-RP PPGA0 04/2020**

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 Doutorado em Administração de Organizações, para ingresso no 1º trimestre letivo de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Comissão Coordenadora do PPGA0 é a responsável pela realização do Processo Seletivo de Doutorado.

1.2. O Processo Seletivo de Doutorado, para os portadores de título de Mestre e para os não portadores de título de Mestre (Doutorado Direto), será composto das seguintes etapas:

- Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular e do Projeto de Pesquisa;
- Argruição do Projeto de Pesquisa.

1.3. Os portadores de título de Mestre e os não portadores de título de Mestre concorrerão pelas mesmas vagas disponibilizadas. Ou seja, o Doutorado Direto não constituirá modalidade distinta do Doutorado em termos de classificação final dos candidatos ou reserva de vagas.

1.4. No prazo máximo para a pré-matrícula online, o candidato aprovado 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 esse título estará sujeito à conferência e aceitação pela Comissão de Pós-Graduação (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 aceitação ser realizada antes da data prevista para o resultado do processo seletivo.

1.5. No prazo máximo para a pré-matrícula online, o candidato aprovado portador de título de Mestre outorgado por instituição de ensino superior estrangeira deverá apresentar o mesmo já reconhecido pela Secretaria Geral da USP (conforme procedimentos disponíveis em <http://www.usp.br/secretaria/?p=1949>) ou por outra instituição de ensino superior brasileira com programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES. Caso contrário, deverá já apresentar o título (diploma) e o histórico escolar (ou documento equivalente) na inscrição, pois esse título estará sujeito à equivalência prevista nos Artigos 94 e 95 do Regimento de Pós-Graduação da USP (<http://www.leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-7493-de-27-de-marco-de-2018>). É importante salientar que a obtenção da equivalência aprovada pela CCP, CPG e Congregação da FEA-RP será fator condicionante para a aprovação do candidato,

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

sendo de responsabilidade do mesmo a verificação, antes de efetivar a inscrição, se haverá tempo hábil para a equivalência ser obtida antes da data prevista para o resultado do processo seletivo.

1.6. 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 descrito no item 6. 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. DA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição no Processo Seletivo de Doutorado será feita exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte período: do dia 23 de novembro até o dia 18 de dezembro de 2020.

2.2. A taxa de inscrição será de R\$ 214,00, paga através de geração de boleto, disponível no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/491-doutorado.html>. Em caso de pedido de isenção do pagamento da inscrição, o mesmo deverá ser solicitado à Comissão Coordenadora do PPGAO até o dia 23 de novembro de 2020, 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 sua inscrição, o candidato deverá acessar o site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/491-doutorado.html> e preencher o formulário (questionário) de inscrição, anexando os seguintes documentos, preferencialmente em formato PDF:

- a) Documento oficial de identificação com foto, preferencialmente o RG;
- b) Comprovante identificado de pagamento já efetuado da taxa de inscrição ou despacho com o deferimento da Comissão Coordenadora do PPGAO sobre pedido de isenção de pagamento, conforme o item 2.2;
- c) Comprovante de realização do Teste ANPAD – Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração, modalidade Orientação Acadêmica, ou do GMAT – Graduate Management Admission Test, que indique a obtenção de uma pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima 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;
- d) Planilha de Pontuação Curricular do Doutorado ou do Doutorado Direto (conforme modalidade de inscrição), disponível no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/491-doutorado.html>, devidamente preenchida. Serão aceitas somente atividades concluídas ou produções acadêmicas publicadas até a data da inscrição no processo seletivo;
- e) Currículo atualizado gerado na Plataforma Lattes do CNPq (<http://www.lattes.cnpq.br>);
- f) Projeto de pesquisa, elaborado de acordo com as orientações do Guia para Elaboração de Projeto de Tese (Anexo I), sem quaisquer elementos que identifiquem o candidato. É fundamental atentar para as exigências obrigatórias de formatação e número mínimo de páginas do projeto;

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

- g) Exceto para candidato ao Doutorado Direto, comprovante de conclusão do Mestrado, podendo ser o diploma de Mestre ou a ata de defesa da dissertação;
- h) Apenas para candidato ao Doutorado Direto, comprovantes da publicação de 2 (dois) artigos científicos que atendam aos seguintes critérios: publicado em periódico com JCR (Journal Citation Reports) superior a 1,0 (considerando-se o mais recente em relação à data da inscrição no processo seletivo); possuir tema aderente ao campo de conhecimento da Administração; e ter data de publicação não superior a 3 (três) anos da data de inscrição no processo seletivo.

2.5. Os arquivos anexados devem estar totalmente legíveis, preferencialmente digitalizados por “scanner”, incluindo eventuais assinaturas exigidas. Em caso de inobservância dessa condição, a inscrição do candidato não poderá ser processada.

2.6. 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.

2.7. 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) 3315-4746 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/491-doutorado.html>.

3.2. É permitido ao candidato estabelecer contato com o docente pelo qual tenha interesse em receber uma possível orientação no curso de Doutorado do PPGAQ.

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

4.1. A Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular de cada candidato será realizada por uma comissão formada por docentes do PPGAQ, indicados pela CCP.

4.2. A nota do currículo do candidato será definida a partir da Planilha de Pontuação Curricular do Doutorado ou do Doutorado Direto (conforme modalidade de inscrição selecionada). 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.

4.3. Os critérios de avaliação da Planilha de Pontuação Curricular do Doutorado serão os seguintes:

- graduação concluída em qualquer área (critério informativo);
- Mestrado concluído em qualquer área (40% da pontuação curricular);

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 (15% da pontuação curricular);
- publicação de livros, capítulos de livros e artigos em congressos (15% da pontuação curricular);
- experiência profissional acadêmica (5% da pontuação curricular);
- experiência profissional não acadêmica (5% da pontuação curricular);
- orientações em projetos de iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso (5% da pontuação curricular);
- realização de iniciação científica, monografia, relatórios de pesquisa (5% da pontuação curricular);
- trabalhos técnicos (5% da pontuação curricular);
- intercâmbio, trabalhos voluntários, participação em entidades estudantis (5% da pontuação curricular).

4.4. Os critérios de avaliação da Planilha de Pontuação Curricular do Doutorado Direto serão os seguintes:

- graduação concluída em qualquer área (critério informativo);
- publicação de artigos científicos em periódicos com corpo editorial reconhecido, patentes ou registros de invenções e softwares (50% da pontuação curricular);
- publicação de livros, capítulos de livros e artigos em congressos (20% da pontuação curricular);
- experiência profissional acadêmica (10% da pontuação curricular);
- experiência profissional não acadêmica (5% da pontuação curricular);
- realização de iniciação científica, monografia, relatórios de pesquisa (5% da pontuação curricular);
- trabalhos técnicos (5% da pontuação curricular);
- intercâmbio, trabalhos voluntários, participação em entidades estudantis (5% da pontuação curricular).

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

4.6. 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 21 de dezembro de 2020, 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.

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

4.8. 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

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

compartilhamento dos documentos comprobatórios, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail rad@fearp.usp.br.

4.9. A Avaliação do Projeto de Pesquisa de cada candidato portador de título de Mestre será realizada por um parecerista designado pela CCP, sob o procedimento *blind review*, ou seja, sem quaisquer elementos que poderão identificar o candidato.

4.10. A Avaliação do Projeto de Pesquisa de cada candidato não portador de título de Mestre (Doutorado Direto) será realizada por uma comissão designada pela CCP, sob o procedimento *blind review*, ou seja, sem quaisquer elementos que possam identificar o candidato. A comissão de avaliação será composta de 3 (três) membros docentes do PPGAO, indicados pela CCP.

4.11. O projeto de pesquisa será avaliado quanto à qualidade acadêmica e consistência no cumprimento das orientações constantes no Guia para a Elaboração de Projeto de Tese (Anexo I).

4.12. A nota do projeto de pesquisa seguirá a escala de 0 (zero) a 10 (dez), com precisão máxima de um décimo.

4.13. Será aprovado para a etapa de Arguição do Projeto de Pesquisa o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 7 (sete), na escala de 0 (zero) a 10 (dez). A nota total será calculada como a média aritmética simples entre a nota do currículo e a nota do projeto de pesquisa, com precisão máxima de um décimo.

4.14. A lista com os nomes dos candidatos aprovados para participarem da Arguição do Projeto de Pesquisa será divulgada no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/491-doutorado.html>, até o dia 3 de fevereiro de 2021.

5. DA ARGUIÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA E DO RESULTADO FINAL

5.1. A Arguição do Projeto de Pesquisa de cada candidato será realizada por uma banca composta por docentes do PPGAO, indicados pela CCP.

5.2. Na arguição serão consideradas a aderência do projeto do candidato com os temas dos projetos de pesquisa desenvolvidos pelos docentes com vagas no presente processo seletivo, dentro da linha de pesquisa na qual o candidato está inscrito; e a clareza na discussão do projeto de pesquisa perante a banca.

5.3. A nota da arguição seguirá a escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com precisão máxima de um décimo.

5.4. A Arguição do Projeto de Pesquisa será realizada no período de 8 a 10 de fevereiro 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/491-doutorado.html>.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

5.5. A Arguição 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.

5.6. Todos os candidatos convocados para a Arguição do Projeto de Pesquisa deverão informar a sua presença no dia e horário indicados, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

5.7. A nota final do candidato no Processo Seletivo de Doutorado será calculada como a média ponderada entre a nota do currículo (peso 1), a nota do projeto de pesquisa (peso 1) e a nota da arguição (peso 2), com precisão máxima de um décimo.

5.8. As notas finais dos candidatos serão divulgadas no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/491-doutorado.html> até o dia 19 de fevereiro de 2021.

5.9. 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 Programa os candidatos mais bem classificados, de acordo com o número de vagas em cada linha de pesquisa.

5.10. Havendo necessidade, o critério de desempate para definir a ordem de classificação dos candidatos será a maior nota do currículo.

5.11. O resultado final do Processo Seletivo de Doutorado será divulgado no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/491-doutorado.html> até o dia 26 de fevereiro 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 (presencial).

6.2. O candidato convocado para ingresso no curso de Doutorado do PPGAO deverá efetivar a pré-matrícula 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 12 de março de 2021 (previsão a ser confirmada).

6.3. Adicionalmente, o aluno deverá confirmar a matrícula por meio da apresentação de todos os documentos encaminhados na pré-matrícula, até as 17h00 do dia 26 de março de 2021 (previsão a ser confirmada), quando também deverá assinar o formulário de primeira matrícula enviado.

6.4. A apresentação da documentação deverá ocorrer no Serviço de Pós-Graduação da FEA-RP/USP, localizado na sala 44 do Bloco B2, na Avenida dos Bandeirantes, nº 3900, bairro Monte Alegre, na cidade de Ribeirão Preto (SP), de segunda a sexta-feira (exceto feriados e recessos).

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

6.5. A não realização da pré-matrícula 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 e confirmação da matrícula:

a) Ficha de primeira matrícula preenchida (assinaturas serão coletadas posteriormente), obtida no “menu“ modelos e formulários do site <https://www.fearp.usp.br/cpg/formularios-e-modelos.html>;

b) Exceto no caso de candidato aprovado em Doutorado Direto, diploma de Mestrado ou certificado de defesa de dissertação de Mestrado com título outorgado ou homologado, em curso recomendado pela CAPES;

i. Em caso de apresentação de certificado de defesa, é necessário que o título de Mestre do candidato já tenha sido outorgado pela instituição de ensino superior a que está vinculado até o último dia da pré-matrícula, ou seja, é necessário que o candidato verifique se há necessidade de homologação da defesa na referida instituição e, se houver este procedimento, o candidato deverá apresentar o documento comprobatório da homologação até o último dia da pré-matrícula;

ii. Em caso de título outorgado por instituição de ensino superior estrangeira, este deverá estar reconhecido pela USP ou por outra instituição de ensino superior brasileira com programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES, ou ainda ter tido equivalência aprovada pela CCP, CPG e Congregação da FEA-RP após a inscrição no processo seletivo;

c) Exceto no caso de candidato aprovado em Doutorado Direto, histórico escolar do Mestrado ou documento equivalente (não é necessário que seja o original);

d) Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação, devendo a colação de grau já ter sido realizada até o último dia da pré-matrícula;

i. Em caso de título outorgado por instituição de ensino superior estrangeira, este deverá ter sido revalidado pela Secretaria da USP ou outra instituição de ensino superior brasileira reconhecida pelo MEC, ou, ainda, 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) Documento de identidade válido com foto, preferencialmente o RG (ou passaporte, no caso de estrangeiro);

g) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal (dispensado se constar no documento de identidade com foto);

h) Certidão de nascimento ou de casamento, em frente e verso em caso de averbação;

i) Para candidato do sexo masculino, documento de quitação junto ao Serviço Militar (reservista ou outros);

i. O candidato menor de 19 anos ou acima de 45 anos está desobrigado desta comprovação, conforme art.74 da Lei nº 4.375, de 17.8.1964;

j) Certidão de quitação eleitoral, emitida por meio do site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) ou por cartório eleitoral, ou, ainda, cópia dos comprovantes de votação nas duas últimas eleições;

l) Uma foto 3x4 recente;

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

m) Comprovante de proficiência em língua inglesa. A lista dos exames de proficiência aceitos, com suas validades e notas ou conceitos mínimos exigidos, está divulgada no site <https://www.fearp.usp.br/pt-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 e confirmação da matrícula:

a) Ficha de primeira matrícula preenchida (assinaturas serão coletadas posteriormente), obtida no “menu“ modelos e formulários do site <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 término do prazo da pré-matrícula, 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) Exceto no caso de candidato aprovado em Doutorado Direto, diploma de Mestrado ou certificado de defesa de dissertação de Mestrado com título outorgado ou homologado;

i. Em caso de apresentação de certificado de defesa, é necessário que o título de Mestre do candidato já tenha sido outorgado pela instituição de ensino superior a que está vinculado até o último dia da pré-matrícula, ou seja, é necessário que o candidato verifique se há necessidade de homologação da defesa na referida instituição e, se houver este procedimento, o candidato deverá apresentar o documento comprobatório da homologação até o último dia da pré-matrícula;

ii. Em caso de título outorgado por instituição de ensino superior estrangeira, este deverá ser reconhecido pela USP ou por outra instituição de ensino superior brasileira com programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES, ou ainda ter tido equivalência aprovada pela CCP, CPG e Congregação da FEA-RP após a inscrição no processo seletivo;

e) Exceto no caso de candidato aprovado em Doutorado Direto, histórico escolar do Mestrado ou documento equivalente (não é necessário que seja o original);

f) Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação, devendo a colação de grau já ter sido realizada até o último dia da pré-matrícula;

i. Em caso de título outorgado por instituição de ensino superior estrangeira, este deverá estar revalidado pela Secretaria da USP ou outra instituição superior brasileira reconhecida pelo MEC, ou, ainda, conferido e aceito pela Comissão de Pós-Graduação da FEA-RP após a inscrição no processo seletivo;

g) Histórico escolar de graduação ou documento equivalente (não é necessário que seja original);

h) Uma foto 3x4 recente;

i) Comprovante de proficiência em língua inglesa, exceto para nativo de país cujo idioma oficial seja o inglês. A lista dos exames de proficiência aceitos, com suas validades e notas ou conceitos mínimos exigidos, está divulgada no site <https://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/regulamentacao/1862-testes-de-proficiencia-em-lingua-inglesa-2.html>;

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

6.8. Caso o candidato convocado para ingresso no PPGAO não possua algum dos documentos requisitados, será necessário apresentar protocolo de solicitação do 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 PPGAO que seja ex-aluno de Mestrado ou Doutorado da USP poderá efetivar a pré-matrícula apresentando apenas a certidão de quitação eleitoral ou cópia dos comprovantes de votação nas 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 PPGAO 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 Doutorado 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 Doutorado, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado que lhe der causa. O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser enviado à 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 do recurso.

7.4. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos de plano pela Comissão Coordenadora do PPGAO.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

8. CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO DE DOUTORADO

Atividade	Data / Período
Inscrição no Processo Seletivo	De 23/11 até 18/12/2020
Envio da documentação comprobatória das informações a serem consideradas na avaliação curricular	Até 21/12/2020
Divulgação dos candidatos aprovados para a Arguição do Projeto de Pesquisa	Até 03/02/2021
Período no qual poderá ser realizada a Arguição do Projeto de Pesquisa	De 08 a 10/02/2021
Divulgação das notas finais dos candidatos	Até 19/02/2021
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo	Até 26/02/2021
Pré-matrícula online	Até as 17h00 de 12/03/2021 (previsão)
Início das aulas	15/03/2021 (previsão)
Confirmação de matrícula	Até as 17h00 de 26/03/2021 (previsão)

ANEXO I

GUIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE TESE

O projeto de pesquisa a ser avaliado no Processo Seletivo de Doutorado do PPGA0 deve **obrigatoriamente ser formatado em fonte Times New Roman, tamanho 12; espaçamento 1,5 entre linhas; com margens superior e esquerda de 3 cm, e inferior e direita de 2 cm; e conter, no mínimo, 20 (vinte) páginas a serem contadas a partir da primeira página da introdução.**

O projeto de pesquisa deverá também apresentar os seguintes elementos:

Capa

- Título do projeto.
- Indicação de que se trata de um projeto de Tese, com a indicação da Linha de Pesquisa na qual o projeto deverá ser desenvolvido.
- 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:

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

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 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 conter um esclarecimento sobre a importância do tema estudado e sobre como o trabalho pode contribuir para o aprimoramento do conhecimento na área. A contribuição do trabalho para a ampliação do campo de conhecimento explorado é um aspecto que deve ser destacado. O texto da Introdução elucida, portanto, a proposta do trabalho e o seu valor, e deve ser finalizado com a apresentação dos objetivos geral e específicos do projeto, e da pergunta de tese.

- 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, especialmente para uma tese, é mostrar o estado da arte do conhecimento no tema estudado, permitindo que a contribuição inovadora 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 tese. 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.