

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES**PROCESSO SELETIVO DE DOUTORADO E DOUTORADO DIRETO
INGRESSO NO 3º TRIMESTRE LETIVO DE 2022
EDITAL FEA-RP PPGA0 033/2022**

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 e Doutorado Direto em Administração de Organizações, para ingresso no 3º trimestre letivo de 2022.

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;
- Arguição 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 constitui 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 o 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, sendo de responsabilidade

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

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.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição no Processo Seletivo de Doutorado será feita exclusivamente por meio eletrônico, do dia 02 de maio até as 17h00 do dia 20 de maio de 2022 (horário de Brasília).

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 09 de maio de 2022, 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 (modalidade Orientação Acadêmica) ou do GMAT – Graduate Management Admission Test, que indique a obtenção de uma pontuação igual ou superior a 50% da pontuação máxima (300 pontos no resultado geral para o Teste ANPAD e 500 pontos para o G-MAT) 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. O campo das notas é para uso da comissão avaliadora dos currículos e não deve ser preenchida pelos alunos. Sugerimos referenciar na coluna descrição o arquivo referente ao comprovante da atividade citada (exemplo: Graduação em Administração 2020 <arquivo1.pdf>) a ser enviado conforme item 4.7, para facilitar o trabalho da comissão avaliadora.
- 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, pois o seu não cumprimento poderá acarretar a desclassificação do processo seletivo;

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. O candidato deverá indicar em seu formulário de inscrição o interesse em concorrer a uma das três linhas de pesquisa do PPGA. Excepcionalmente, o candidato poderá ser aprovado para uma linha de pesquisa distinta da inicialmente indicada, por recomendação da comissão avaliadora.

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

2.7. 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.

2.8. 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 e recomendado ao candidato estabelecer contato com o docente pelo qual tenha interesse em receber uma possível orientação no curso de Doutorado do PPGA.

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

4.1. A avaliação da planilha de pontuação curricular será realizada por uma comissão formada por docentes do PPGA, indicados pela CCP.

4.2. A nota do currículo 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. O campo das notas é para uso da comissão avaliadora dos currículos e não deve ser preenchida pelos alunos.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

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

4.4. Os critérios de avaliação da planilha de pontuação curricular do Doutorado serão os seguintes:

i. Formação acadêmica (50% da nota total da avaliação curricular), sendo considerados os seguintes subcritérios para determinação da nota deste critério:

- Graduação;
- Realização de iniciação científica, monografias, relatórios de pesquisa;
- Intercâmbios acadêmicos;
- Participação em entidades estudantis.

ii. Atividades científicas e de pesquisa (30% da nota total da avaliação curricular), sendo considerados os seguintes subcritérios para determinação da nota deste critério:

- Publicação de artigos científicos em periódicos com corpo editorial reconhecido, patentes ou registros de invenções e softwares;
- Publicação de livros, capítulos de livros e artigos em congressos;
- Trabalhos técnicos.

iii. Experiência profissional (20% da nota total da avaliação curricular), sendo considerados os seguintes subcritérios para determinação da nota deste critério:

- Experiência profissional acadêmica;
- Experiência profissional não acadêmica;
- Orientações em projetos de iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso;
- Intercâmbios profissionais;
- Trabalhos voluntários.

4.5. Os critérios de avaliação da planilha de pontuação curricular do Doutorado Direto serão os seguintes:

i. Formação acadêmica (50% da nota total da avaliação curricular), sendo considerados os seguintes subcritérios para determinação da nota deste critério:

- Graduação;
- Pós-graduação lato sensu (especializações, MBA, etc.);
- Realização de iniciação científica, monografias, relatórios de pesquisa;
- Intercâmbios acadêmicos;
- Participação em entidades estudantis.

ii. Atividades científicas e de pesquisa (30% da nota total da avaliação curricular), sendo considerados os seguintes subcritérios para determinação da nota deste critério:

- Publicação de artigos científicos em periódicos com corpo editorial reconhecido, patentes ou registros de invenções e softwares;
- Publicação de livros, capítulos de livros e artigos em congressos;
- Trabalhos técnicos.

iii. Experiência profissional (20% da nota total da avaliação curricular), sendo considerados os seguintes subcritérios para determinação da nota deste critério:

- Experiência profissional acadêmica;
- Experiência profissional não acadêmica;
- Orientações em projetos de iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso;
- Intercâmbios profissionais;

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

- Trabalhos voluntários.

4.6. Os subcritérios servem apenas como parâmetros informais de composição da nota de cada critério. O candidato terá apenas uma nota para cada critério principal ("formação acadêmica - peso 50%", "atividades de pesquisa e científicas - peso 30%" e "experiência profissional - peso 20%") para composição da nota total do currículo.

4.7. O candidato deverá disponibilizar uma cópia digital de cada comprovante das informações a serem consideradas em sua avaliação curricular. A informação curricular para a qual não seja disponibilizado documento comprobatório será desconsiderada na avaliação do candidato. Os documentos comprobatórios deverão ser agrupados conforme os itens da planilha de pontuação curricular. Sugerimos referenciar na coluna descrição o arquivo referente ao comprovante da atividade citada (exemplo: Graduação em Administração 2020 <arquivo1.pdf>) a ser enviado conforme item 4.7, para facilitar o trabalho da comissão avaliadora.

4.8. A referida documentação comprobatória deverá ser enviada até o dia 24 de maio de 2022 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. Não será aceito, em qualquer hipótese, documento comprobatório enviado ou compartilhado após a data especificada no item 4.7. 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.

4.10. A avaliação do projeto de pesquisa de 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.

4.11. A avaliação do projeto de pesquisa de 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 PPGA, indicados pela CCP.

4.12. 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 D).

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

4.14. 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.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

4.15. 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 6 de julho de 2022.

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

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

5.2. Na Arguição do Projeto de Pesquisa serão consideradas a aderência do projeto 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 do Projeto de Pesquisa 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 entre os dias 11 a 15 de julho de 2022. 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>.

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 a serem indicados, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

5.7. A nota final 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). A nota final seguirá a escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, 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 20 de julho de 2022.

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

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

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

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 24 de agosto de 2022.

6. DA MATRÍCULA

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

6.2. O candidato convocado para ingresso no curso de Doutorado do PPGA0 deverá efetivar a pré-matrícula no site <https://www.fearp.usp.br/cpg/formularios-e-modelos.html>, do dia 29 de agosto até as 17h00 (horário de Brasília) do dia 02 de setembro de 2022.

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 16 de setembro de 2022, 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).

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 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 reconhecido pelo MEC, devendo a colação de grau já ter sido realizada até o último dia da pré-matrícula;

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

- 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 o 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;
- m) Comprovante de proficiência em língua inglesa. A lista dos exames de proficiência aceitos 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 site <https://www.fearp.usp.br/cpg/formularios-e-modelos.html>;
- b) Passaporte com visto que permita ao candidato estudar no país, de acordo com a legislação federal brasileira vigente;
- 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);

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

- f) 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 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 o 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 está divulgada no site <https://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/regulamentacao/1862-testes-de-proficiencia-em-lingua-inglesa-2.html>;

6.8 Nos termos do art. 5º da Portaria GR 7687/2021, é obrigatória a comprovação de vacinação contra a Covid-19 (esquema vacinal completo) e de eventuais doses de reforço em todas as atividades desenvolvidas nos campi da Universidade.

6.9. Caso o candidato convocado para ingresso no PPGA O não possua algum dos documentos requisitados, será necessário apresentar protocolo de solicitação do documento ou boletim de ocorrência em caso de extravio, ficando sujeito ao desligamento do curso caso haja alguma pendência junto ao Serviço Militar ou Justiça Eleitoral. Comprova ntes de desempenho em testes e de proficiência também serão exigidos, mesmo para ex-alunos.

6.10. O candidato convocado para ingresso no PPGA O 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.

6.11. O candidato convocado para ingresso no PPGA O 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>).

6.12. 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 a outras instituições ou outras unidades e infraestruturas da USP. Caso o candidato 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

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

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.

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

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

8. CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO DE DOUTORADO

Atividade	Data / Período
Inscrição no Processo Seletivo	de 02/05 até as 17h00 de 20/05/2022
Envio da documentação comprobatória das informações a serem consideradas na avaliação curricular	Até 24/05/2022
Divulgação dos candidatos aprovados para a Arguição do Projeto de Pesquisa	Até 06/07/2022
Período no qual poderá ser realizada a Arguição do Projeto de Pesquisa	de 11 a 15/07/2022
Divulgação das notas finais dos candidatos	Até 20/07/2022
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo	Até 24/08/2022
Pré-matrícula online	de 29/08 até as 17h00 de 02/09/2022
Início das aulas	dia 05/09/2022
Confirmação de matrícula	até as 17h30 de 16/09/2022

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 não poderá identificar o candidato.

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:

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:

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

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.