

## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

---

### PROCESSO SELETIVO DE DOUTORADO PPGA0 2016 EDITAL FEA-RP PPGA0 02/2015

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 (FEA-RP/USP), da Universidade de São Paulo (USP), tornam pública a abertura de inscrições e estabelecem as normas para o Processo Seletivo de candidatos ao curso de Doutorado em Administração de Organizações, para o ano letivo de 2016.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo de Doutorado do PPGA0, para portadores do título de Mestre e não portadores (Doutorado Direto), é composto de duas Etapas:

- 1) Apresentação da Carta de Concordância do Potencial Orientador (etapa eliminatória).
- 2) Avaliação Curricular e do Projeto de Pesquisa (etapa eliminatória e classificatória).

1.2. Os portadores do título de Mestre (candidatos ao Doutorado) e os não portadores (candidatos a Doutorado Direto) concorrem entre si pelas mesmas vagas disponibilizadas no Processo Seletivo; ou seja, o Doutorado Direto não constitui modalidade distinta do Doutorado em termos de classificação final dos candidatos ou reserva de vagas específicas.

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

#### 2. DA INSCRIÇÃO E PRIMEIRA ETAPA

2.1. A inscrição para o Processo Seletivo de Doutorado deve ser feita 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), **das 8h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos)**, nos períodos especificados a seguir:

- Para ingresso no 1º trimestre letivo de 2016: **de 16 de novembro de 2015 a 5 de janeiro de 2016.**
- Para ingresso no 2º trimestre letivo de 2016: **de 15 de fevereiro a 18 de março de 2016.**
- Para ingresso no 3º trimestre letivo de 2016: **de 13 de junho a 15 de julho de 2016.**

2.2. A inscrição é específica para cada trimestre letivo, não sendo válida para ingresso em outro período. Se por qualquer motivo o candidato inscrito para um determinado trimestre letivo quiser participar do processo de seleção para ingresso em outro, terá de realizar a respectiva inscrição, inclusive com nova apresentação da documentação exigida. Analogamente, a aprovação e convocação para matrícula obtida para um determinado trimestre letivo é restrita àquele trimestre.

### PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

---

2.3. As vagas disponibilizadas no presente Processo Seletivo de Doutorado serão divulgadas no site do PPGA0 (<http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao>).

2.4. Para se inscrever no Processo Seletivo de Doutorado, o candidato deve apresentar:

- a) Ficha de inscrição, disponível no site do PPGA0 (<http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao>), devidamente preenchida.
- b) Cópia de documento de identificação com foto: RG (Registro Geral) ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação); ou passaporte (para o caso de alunos estrangeiros).
- c) Comprovante original do depósito bancário, preferencialmente identificado pelo CPF e/ou nome do candidato, a título de inscrição no Processo Seletivo, em favor da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto, da Universidade de São Paulo (FEA-RP/USP), no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais); ou pedido de isenção de pagamento de inscrição, devidamente instruído, com a documentação que comprove a hipótese incidente. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitado até 10 (dez) dias antes do final do respectivo período de inscrição e será analisado pela Coordenação do PPGA0, tendo por base a legislação pertinente em vigor. Os dados para depósito são: Banco do Brasil (001), agência 1964-X, conta 130.160-8, em nome da FEA-RP/USP, CNPJ 63.025.530/0094-03. O comprovante original do depósito ficará retido no ato da inscrição e em nenhuma hipótese a taxa de inscrição será devolvida.
- d) Comprovante de realização do Teste ANPAD (Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração), válido na data de inscrição (validade de dois anos), que indique a obtenção de uma pontuação igual ou superior a 300 (trezentos) no resultado geral, utilizando a média aritmética simples das notas individuais por prova (informações sobre o Teste ANPAD podem ser encontradas no site [www.anpad.org.br/teste](http://www.anpad.org.br/teste)).
- e) Cópia do diploma de Mestrado ou ata da defesa da dissertação, para o caso de candidato portador do título de Mestre; ou cópia do diploma de graduação, para o caso de candidato ao Doutorado Direto.
- f) Carta de Concordância do Potencial Orientador, disponível no site do PPGA0 (<http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao>), devidamente preenchida.
- g) Planilha de Pontuação Curricular do Doutorado ou do Doutorado Direto (conforme o tipo de inscrição realizada), disponível no site do PPGA0 (<http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao>), devidamente preenchida, em duas cópias: uma digital (armazenada em CD) e outra impressa e assinada. A cópia impressa da planilha deve estar acompanhada de cópias impressas dos documentos comprobatórios das informações nela inseridas.
- h) Cópia do Projeto de Pesquisa, elaborado de acordo com as orientações do “Guia para Elaboração de Projeto de Tese” (Anexo I), em duas cópias: uma digital (armazenada em CD) e outra impressa. A cópia digital deve estar sem a identificação do candidato.
- i) Cópia do Currículo atualizado gerado na Plataforma Lattes do CNPq (maiores informações no site <http://www.lattes.cnpq.br>).
- j) No caso de Doutorado Direto, o candidato deverá apresentar também os comprovantes da publicação de dois artigos científicos, cujos temas sejam aderentes ao campo de conhecimento da Administração, publicados em periódicos internacionais classificados com H-Scopus > 4 ou JCR > 0,2; ou listados nos extratos A1 ou A2 do Qualis CAPES, com data de publicação não superior a três anos da data da inscrição no processo seletivo.

---

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES**

---

2.5. A entrega da documentação listada no subitem 2.4. do presente Edital pode ser feita pessoalmente, por terceiros ou via correio. No caso de entrega dos documentos por terceiro, a ficha de inscrição deve estar assinada pelo candidato com a mesma assinatura constante no documento de identificação ou o terceiro deve apresentar uma procuração para o fim específico de realizar a inscrição. O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com todas as consequências de eventuais erros cometidos por ele. No caso de envio pelo correio, o candidato deve encaminhar a documentação por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa de Documentos e Mercadorias), com aviso de recebimento e data de postagem até 5 de janeiro de 2016, para inscrições para ingresso no 1º trimestre letivo de 2016; 18 de março de 2016, para inscrições para ingresso no 2º trimestre letivo de 2016; e 15 de julho de 2016, para inscrições para ingresso no 3º trimestre letivo de 2016. A correspondência deve ser endereçada ao Serviço de Pós-Graduação da FEA-RP/USP, sala 44 do Bloco B2, Avenida dos Bandeirantes, nº 3900, bairro Monte Alegre, cidade de Ribeirão Preto (SP), CEP 14040-905.

2.6. Todas as exigências para a inscrição devem ser cumpridas, sendo vedada, sob qualquer hipótese, a inscrição condicional.

2.7. Na Primeira Etapa do Processo Seletivo de Doutorado é aprovado apenas o candidato que obtiver a manifestação formal do professor, potencial orientador, credenciado no PPGA, de sua disposição em orientá-lo ao longo do Curso de Doutorado, caso venha a ser aprovado ao final do processo seletivo. Esta manifestação é expressa através da Carta de Concordância do Potencial Orientador, devidamente preenchida e assinada pelo docente.

2.8. A lista com os nomes dos candidatos aprovados para participarem da Segunda Etapa do Processo Seletivo de Doutorado será divulgada no site do PPGA (<http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao>) **até 8 de janeiro de 2016**, para os concorrentes ao ingresso no 1º trimestre letivo de 2016; **até 23 de março de 2016**, para os concorrentes ao ingresso no 2º trimestre letivo de 2016; e **até 20 de julho de 2016**, para os concorrentes ao ingresso no 3º trimestre letivo de 2016.

### **3. DA SEGUNDA ETAPA**

3.1. Na Segunda Etapa do Processo Seletivo de Doutorado, correspondente à Avaliação Curricular e do Projeto de Pesquisa, é aprovado apenas o candidato que obtiver Nota Total igual ou superior a 7 (sete), na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

3.2. A Nota Total (NT) é calculada como uma média aritmética ponderada entre a Nota do Currículo (NC), que tem peso 2 (dois), e a Nota do Projeto de Pesquisa (NP), que tem peso 1 (um), com precisão de um décimo, conforme a expressão:

$$NT=(2.NC+NP)/3$$

Onde:

NT é a Nota Total da Etapa 2;

NC é a Nota do Currículo;

NP é a Nota do Projeto de Pesquisa.

### PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

---

3.3. A Nota do Currículo segue a escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com precisão máxima de um décimo (0,0 a 10,0), e é atribuída segundo os critérios da Planilha de Pontuação Curricular (do Doutorado ou do Doutorado Direto, conforme a inscrição realizada) e com base nas informações inseridas nela, devidamente comprovadas. A Nota do Currículo será definida por uma Comissão de Avaliação formada por orientadores do PPGA.

3.4. Os critérios da Planilha de Pontuação Curricular do Doutorado, para portadores do título de Mestre, obedecem à seguinte ponderação:

- a) Graduação em qualquer área é um critério informativo.
- b) Mestrado em qualquer área equivale a 50% (cinquenta) da pontuação curricular.
- c) Os outros 50% da pontuação curricular estão divididos da seguinte forma:
  - 50% para publicação de artigos científicos em periódicos com corpo editorial reconhecido, patentes ou registros de invenções e softwares;
  - 15% para realização de iniciação científica, monografia, relatórios de pesquisa;
  - 10% para experiência profissional acadêmica;
  - 5% para títulos na carreira universitária e experiência administrativa na área acadêmica;
  - 5% para experiência profissional não acadêmica;
  - 5% para orientações em projetos de iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso;
  - 5% para trabalhos técnicos;
  - 5% para intercâmbio, trabalhos voluntários, participação em entidades estudantis.

3.5. Os critérios da Planilha de Pontuação Curricular do Doutorado Direto obedecem à seguinte ponderação:

- a) Graduação em qualquer área é um critério informativo.
- b) 55% da pontuação curricular para publicação de artigos científicos em periódicos com corpo editorial reconhecido, patentes ou registros de invenções e softwares.
- c) 20% da pontuação curricular para realização de iniciação científica, monografia, relatórios de pesquisa.
- d) 5% da pontuação curricular para experiência profissional acadêmica.
- e) 5% da pontuação curricular para títulos na carreira universitária e experiência administrativa na área acadêmica.
- f) 5% da pontuação curricular para experiência profissional não acadêmica.
- g) Orientações em projetos de iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso é um critério informativo.
- h) 5% da pontuação curricular para trabalhos técnicos.
- i) 5% da pontuação curricular para intercâmbio, trabalhos voluntários, participação em entidades estudantis.

3.6. A avaliação do projeto de pesquisa do candidato ao Doutorado, para portadores do título de Mestre, é feita em duas fases:

- a) Na primeira fase, o projeto de pesquisa é analisado quanto à aderência à Linha de Pesquisa do PPGA pretendida e quanto à adequação às orientações constantes no “Guia para a Elaboração de Projeto de Tese” (Anexo I). Um avaliador, designado pela CCP, deve emitir um parecer com a indicação “Projeto Adequado” ou “Projeto Inadequado”, em que constem

## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

---

as respectivas justificativas. A análise e emissão do parecer são realizadas sob o procedimento *blind review*, ou seja, sem quaisquer elementos que possam identificar o candidato e o potencial orientador. O projeto de pesquisa que receber o parecer “Projeto Inadequado” terá o valor zero (0,0) atribuído à Nota do Projeto (NP) e não passa para a segunda fase.

b) Na segunda fase, o projeto de pesquisa que recebeu o parecer “Projeto Adequado” é avaliado pelo professor, potencial orientador, que deve atribuir uma nota, a Nota do Projeto (NP), na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com precisão máxima de um décimo (0,0 a 10,0).

3.7. A avaliação do Projeto de Pesquisa do candidato ao Doutorado Direto é feita em duas fases:

a) Na primeira fase, o projeto de pesquisa é analisado quanto à aderência à Linha de Pesquisa do PPGA0 pretendida e quanto à adequação às orientações constantes no “Guia para a Elaboração de Projeto de Tese” (Anexo I). Um avaliador, designado pela CCP, deve emitir um parecer com a indicação “Projeto Adequado” ou “Projeto Inadequado”, em que constem as respectivas justificativas. A análise e emissão do parecer são feitas sob o procedimento *blind review*, ou seja, sem quaisquer elementos que possam identificar o candidato e o potencial orientador. O projeto de pesquisa que receber o parecer “Projeto Inadequado” terá o valor zero (0,0) atribuído à Nota do Projeto (NP) e não passa para a segunda fase.

b) Na segunda fase, o projeto de pesquisa que recebeu o parecer “Projeto Adequado” é avaliado por uma Comissão Extraordinária designada pela CCP, composta de três membros, da qual não participa o potencial orientador. Esta Comissão Extraordinária atribui ao projeto de pesquisa uma Nota do Projeto (NP), na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com precisão máxima de um décimo (0,0 a 10,0).

3.8. Os candidatos aprovados serão separados de acordo com o docente indicado na Carta de Concordância do Potencial Orientador e ordenados segundo as Notas Totais obtidas na Segunda Etapa do Processo Seletivo de Doutorado, da maior para a menor. Serão convocados para ingressar no curso de Doutorado os candidatos mais bem classificados, conforme o número de vagas disponibilizado por cada orientador.

3.9. A lista com os nomes dos candidatos aprovados no Processo Seletivo de Doutorado e convocados para a matrícula será divulgada no site do PPGA0 (<http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao>) **até 26 de fevereiro de 2016**, para as vagas disponibilizadas no 1º trimestre letivo de 2016; **até 25 de maio de 2016**, para as vagas disponibilizadas no 2º trimestre letivo de 2016; e **até 31 de agosto de 2016**, para as vagas disponibilizadas no 3º trimestre letivo de 2016.

## 4. DA MATRÍCULA

4.1. As matrículas dos candidatos convocados deverão ser feitas 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), **das 8h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos)**, nos seguintes períodos:

## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

---

- Para os ingressantes no 1º trimestre letivo de 2016: **de 29 de fevereiro a 7 de março de 2016;**
- Para os ingressantes no 2º trimestre letivo de 2016: **de 30 de maio a 6 de junho de 2016;**
- Para os ingressantes no 3º trimestre letivo de 2016: **de 2 a 12 de setembro de 2016.**

4.2. Para a realização da matrícula é obrigatória a entrega de cópias dos seguintes documentos, acompanhadas dos originais:

- a) Título de eleitor com os comprovantes de votação nas duas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral (disponível no site do Tribunal Superior Eleitoral);
- b) Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- c) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF (disponível no site da Receita Federal);
- d) Documento de identificação válido com foto, preferencialmente a cédula de identidade (RG);
- e) Certidão de nascimento ou de casamento;
- f) Uma foto 3x4 recente;
- g) Diploma (cópia frente e verso) ou certificado de conclusão de curso superior de graduação, contendo a data da colação de grau realizada;
- h) Histórico escolar do curso superior de graduação;
- i) Diploma de Mestrado (cópia frente e verso), ou Certificado de Defesa de Dissertação de Mestrado (exceto para candidatos aprovados para o Doutorado Direto), com indicação de aprovação, de curso recomendado pela CAPES, ou outorgado por Instituição de Ensino Superior estrangeira e devidamente reconhecido, ou revalidado, por Instituição de Ensino Superior brasileira reconhecida pelo MEC;
- j) Histórico escolar do curso de Mestrado (exceto para candidatos aprovados para o Doutorado Direto);
- k) Formulário de primeira matrícula preenchido, disponível no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/cpg/formularios-e-modelos.html>.

4.3. O candidato que tenha sido aluno desligado de algum curso de Mestrado ou Doutorado da USP sem a conclusão do mesmo se enquadra na condição de “nova matrícula” e deverá atender à exigência de documentação e procedimentos previstos no Regimento de Pós-Graduação da USP.

4.4. No caso de candidato estrangeiro, no ato da matrícula é obrigatória a entrega de cópias dos seguintes documentos acompanhados dos originais:

- a) Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) ou respectivo protocolo, a ser providenciado junto à Polícia Federal em tempo hábil que permita sua primeira matrícula;
- b) Passaporte com visto que, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal brasileira vigente, permita à pessoa estudar no país;
- c) Uma foto 3x4 recente;
- d) Diploma (cópia frente e verso) ou certificado de conclusão de curso superior de graduação, contendo a data da colação de grau realizada;
- e) Histórico escolar do curso superior de graduação;
- f) Diploma de Mestrado (cópia frente e verso), ou Certificado de Defesa de Dissertação de Mestrado (exceto para candidatos aprovados para o Doutorado Direto), com indicação de

## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

aprovação, de curso reconhecido pela CAPES, ou outorgado por Instituição de Ensino Superior estrangeira e devidamente reconhecido no Brasil.

g) Histórico escolar do curso de Mestrado; Formulário de primeira matrícula preenchido, disponível no site <http://www.fearp.usp.br/cpg/index.php/pt/formularios>.

4.5. A matrícula poderá ser feita por procuração, exceto para candidatos estrangeiros. Para constituição de procurador, deve ser apresentado um termo de procuração simples e o documento de identidade original do procurador. Se no ato da matrícula for apresentado o formulário de primeira matrícula devidamente preenchido e assinado pelo candidato, fica dispensada a necessidade da entrega do termo de procuração. O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com todas as consequências de eventuais erros cometidos por ele.

4.6. O candidato que, no prazo destinado à matrícula, não atender às exigências de documentação, não poderá se matricular, ficando sem efeito sua aprovação no Processo Seletivo de Doutorado.

### 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. A inscrição do candidato no Processo Seletivo de Doutorado implica 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.

5.2. O material do candidato não aprovado será devolvido em mãos. Para tanto, o candidato deve comparecer na Secretaria de Pós-Graduação da FEA-RP/USP até 30 dias a contar da divulgação do resultado definitivo. Após esta data, as cópias dos documentos serão eliminadas.

5.3. Os casos não previstos no texto deste Edital serão resolvidos de plano pela Comissão Coordenadora do PPGAO.

### 6. CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO DE DOUTORADO

6.1. Para ingresso no 1º trimestre letivo de 2016:

Atividade	Data / Período
Inscrição	De 16 de novembro de 2015 a 5 de janeiro de 2016
Divulgação dos aprovados para a 2ª Etapa	Até 8 de janeiro de 2016
Divulgação dos aprovados e convocados para matrícula	Até 26 de fevereiro de 2016
Matrícula	De 29 de fevereiro a 7 de março de 2016

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES**

Início das aulas	7 de março de 2016
------------------	--------------------

6.2. Para ingresso no 2º trimestre letivo de 2016:

<b>Atividade</b>	<b>Data / Período</b>
Inscrição	De 15 de fevereiro a 18 de março de 2016
Divulgação dos aprovados para a 2ª Etapa	Até 23 de março de 2016
Divulgação dos aprovados e convocados para matrícula	Até 25 de maio de 2016
Matrícula	De 30 de maio a 6 de junho de 2016
Início das aulas	6 de junho de 2016

6.3. Para ingresso no 3º trimestre letivo de 2016:

<b>Atividade</b>	<b>Data / Período</b>
Inscrição	De 13 de junho a 15 de julho de 2016
Divulgação dos aprovados para a 2ª Etapa	Até 20 de julho de 2016
Divulgação dos aprovados e convocados para matrícula	Até 31 de agosto de 2016
Matrícula	De 2 a 12 de setembro de 2016
Início das aulas	12 de setembro de 2016



## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

---

### ANEXO I

#### GUIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE TESE

O projeto de pesquisa a ser avaliado no Processo Seletivo de candidatos ao Curso de Doutorado do PPGAO 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

- Nome do candidato
- 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 apresentação da(s) hipótese(s) de pesquisa e da tese que se pretende defender é fundamental. 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

---

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES**

---

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. Além disso, devem constar os procedimentos sistemáticos de levantamento e tratamento dos dados, os processos e técnicas de análise que deverão ser utilizados, e outras informações relativas aos passos e etapas para a 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.