

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**NORMAS DO PROGRAMA DE PÓS-DOCTORADO EM
ADMINISTRAÇÃO**

Aprovadas no CEAD de 10.12.2015

DEZEMBRO DE 2015

NORMAS DO PROGRAMA DE PÓS-DOCTORADO EM ADMINISTRAÇÃO - PPDA

O Programa de Pós-Doutoramento foi instituído na Universidade de São Paulo pela resolução nº 4140 de 20/12/1994. Posteriormente substituída pela resolução nº 6016 de 11/10/2011. Pelas normas existentes, a decisão sobre a estrutura dos programas de pós-doutoramento cabe aos Conselhos dos Departamentos, sendo controlada e monitorada pela Pró-Reitoria de Pesquisa. O Programa de Pós-Doutorado do Departamento de Administração está em consonância com as linhas de pesquisa aprovadas pelo Conselho e constantes do Relatório Anual da CAPES. A norma atualizada deste Programa encontra-se apresentada a seguir.

1. O diagrama a seguir ilustra as etapas que compõem um PPD junto ao EAD/FEA/USP.



2. A candidatura de um doutor ao Programa de Pós-Doutorado em Administração junto à FEA/USP será instruída necessariamente com os documentos relacionados abaixo, exigidos pela Comissão de Pesquisa da FEA/USP (CPq/FEA):
 - a) Formulário de inscrição (modelo no *site*);
 - b) Currículo Lattes;
 - c) Projeto de pesquisa em língua portuguesa, inglesa ou espanhola, contendo cronograma com especificações das atividades e prazos. Os projetos entregues nos idiomas inglês ou espanhol deverão conter resumo e título em português;
 - d) Cópia da cédula de identidade. Os candidatos estrangeiros deverão apresentar visto de permanência no Brasil com validade que inclua o período de realização do Pós-Doutorado e Cédula de identidade de estrangeiro (CIE) para emissão do certificado de conclusão. O certificado somente será emitido mediante a apresentação do documento;
 - e) Cópia do CPF;
 - f) Declaração com a carga horária semanal a ser dedicada ao Pós-Doutorado. A carga horária informada deverá abranger o período de 07 às 20 horas. A carga horária mínima exigida é de 24 horas semanais ou equivalente (modelo no *site*);
 - g) Cópia do diploma de Doutor;
 - h) Declaração de reconhecimento de direitos de propriedade intelectual (modelo no *site*);

- i) Termo de outorga e aceitação de bolsa, em caso de candidatos com projetos aprovados por agências de fomento à pesquisa;
 - j) Termo de compromisso para modalidade “sem bolsa” (modelo no *site*);
 - k) Termo de ciência da empresa/organização para candidatos com vínculo empregatício, redigido em papel timbrado e com assinatura do responsável pela mesma (modelo no *site*);
 - l) Cópia do Termo de permissão de uso, para professores aposentados.
3. O processo para ingresso de um doutor inscrito para realização do Programa de Pós-Doutorado em Administração junto à FEA/USP seguirá as seguintes etapas: aprovação pela Comissão de Pesquisa do Departamento de Administração (CPq/DA), aprovação pelo Conselho do Departamento de Administração (CEAD) e, por último, aprovação pela Comissão de Pesquisa da FEA/USP (CPq/FEA). A data de ingresso no PPDA corresponderá à da aprovação pela Comissão de Pesquisa da FEA/USP.
 4. O período de duração de um Programa de Pós-Doutorado junto ao Departamento de Administração da FEA/USP é de um ano, podendo ser prorrogado por um período equivalente, desde que aprovado pela CPq/DA, pelo CEAD e pela CPq/FEA. Excepcionalmente, poderão ser aprovados por estas instâncias um Programa com prazo de duração inferior a um ano e uma segunda prorrogação de prazo.
 5. A supervisão de pós-doutorando do PPDA somente poderá ser exercida por professor membro do corpo permanente ou colaborador do Programa de Pós-Graduação em Administração do PPGA-FEA e/ou do Mestrado Profissional, com titulação mínima de livre-docente. Professores do corpo permanente do PPGA-FEA e/ou do Mestrado Profissional, com titulação de doutor ou professor do corpo permanente de Programa de Pós-Graduação de outra Instituição de Ensino, com titulação mínima de doutor, poderão co-supervisionar projeto de pós-doutorado desde que haja um supervisor do corpo permanente do PPGA-FEA e/ou do Mestrado Profissional com titulação mínima de livre docente.
 6. O Professor responsável poderá supervisionar até 02 (dois) pós-doutorandos simultaneamente, salvo exceções justificadas junto à Comissão de Pesquisa do Departamento de Administração (CPq/DA).

7. Pareceristas internos ao Departamento de Administração, para avaliar projetos de pesquisa e currículo Lattes de solicitação de ingresso no Programa de Pós-Doutorado em Administração, relatório parcial de solicitação de prorrogação de prazo e relatório final de pedido de conclusão do programa, deverão ser membros do corpo permanente do Programa de Pós-Graduação em Administração da FEA/USP.
8. A CPq/DA, 120 (cento e vinte) dias antes do prazo previsto para conclusão do programa por um pós-doutorando, enviará comunicado ao mesmo e ao seu supervisor, informando que, caso necessitem de prazo adicional para o cumprimento dos requisitos exigidos, deverá ser encaminhada solicitação à essa Comissão, com o mínimo de 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista do prazo de conclusão, instruída necessariamente com um relatório parcial contendo:
 - a) Justificativa dos motivos da solicitação de prorrogação de prazo;
 - b) Descrição detalhada das atividades realizadas no período;
 - c) Novo cronograma com especificações das atividades e prazos;
 - d) Documentos ou arquivos contendo produtos das atividades de pesquisa realizadas (por exemplo, cópia de questionário de pesquisa, arquivo com banco de dados de pesquisa, cópia de artigo em desenvolvimento etc.), que demonstrem a dedicação e o esforço realizado pelo pós-doutorando até o momento dessa solicitação;
 - e) Declaração de reconhecimento de direitos da propriedade intelectual (modelo no *site*);
 - f) Termo de ciência da empresa/organização para candidato com vínculo empregatício, redigido em papel timbrado e com assinatura do responsável pela mesma (modelo no *site*);
 - g) Termo de outorga atualizado para programa financiado por agência de fomento;
 - h) Termo de compromisso de pós-doutorado para a modalidade sem bolsa (modelo no *site*).

A CPq/DA solicitará parecer do supervisor e encaminhará a solicitação efetuada ao parecerista interno, juntamente com os documentos e arquivos anexados a ela exigidos pela CPq/FEA, para avaliação do esforço realizado, dos produtos gerados até o momento, do cronograma de atividades proposto e da justificativa apresentada para a prorrogação do prazo.

9. A solicitação de conclusão do Programa de Pós-Doutorado pelo requerente, deverá ser instruída necessariamente com um relatório final contendo:

- a) Descrição detalhada das atividades realizadas no período;
- b) Documentos ou arquivos contendo produtos das atividades de pesquisa realizadas (por exemplo, cópia de questionário de pesquisa, arquivo com banco de dados de pesquisa, cópia de artigo em desenvolvimento etc.), que demonstrem a dedicação e o esforço realizado pelo pós-doutorando até o momento dessa solicitação;
- c) Parecer da Assessoria Científica fornecida pela Agência de Fomento, para bolsistas de pós-doutorado.
- d) Cópia do(s) artigo(s) em uma ou mais das seguintes situações:
 - Elaborado(s) e ainda não submetido(s);
 - Submetido(s) e em processo de avaliação pelo periódico;
 - Com carta(s) de aceite para publicação(ões);
 - Com publicação(ões) realizada(s).

É recomendada a publicação em periódico internacional.

- e) A CPqDA designará parecerista externo para avaliar o artigo resultante da pesquisa, ainda não aceito por periódico, conforme especificado acima. Este poderá ser substituído na situação do pós-doutorando já ter artigo, relacionado ao projeto, publicado ou aceito para publicação, em periódico Qualis A.
10. A emissão do certificado de conclusão do Pós-Doutorado em Administração junto à FEA/USP é condicionada à publicação ou carta de aceite de um artigo por periódico de Administração com conceito “A” no sistema Qualis/Capes ou equivalente, conforme parâmetros internacionais (JCR ou H-Scopus). Eventuais mudanças na definição dos parâmetros de classificação de periódicos pelo Qualis/Capes serão automaticamente incorporadas nesta norma.
 11. O Professor Supervisor terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data de recebimento do Relatório Final do pós-doutorando, para a avaliação desse relatório e emissão de parecer. Caso não o faça dentro desse prazo, a CPqDA designará parecerista interno para a avaliação do relatório final. A CPqDA avaliará o parecer emitido e designará um segundo parecerista interno e um parecerista externo para avaliar, especificamente, o artigo apresentado. Com base nos pareceres, a CPqDA deliberará a respeito da aprovação, ou não, do relatório final.

12. A Comissão de Pesquisa e de Apoio à Pesquisa do Departamento de Administração, com base no relatório entregue pelo pós-doutorando, nos pareceres entregues pelo Professor Supervisor, pelo parecerista interno e pelo parecerista externo, e no(s) artigo(s) elaborado(s), poderá solicitar complementações e/ou correções do relatório final e/ou do(s) artigo(s) proposto(s), inclusive novos pareceres.
13. Situações não previstas nesta Norma serão avaliadas e deliberadas pela Comissão de Apoio à Pesquisa do Departamento de Administração.