

ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS  
FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

**- REGULAMENTO MEX -**  
**Mestrado Executivo em Gestão Empresarial**

TÍTULO I

ESTRUTURA DO MESTRADO EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL

TÍTULO II

SELEÇÃO, MATRÍCULA E TITULAÇÃO

TÍTULO III

PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS.

Cap. I – Avaliação e Frequência

Cap. II – Orientação

Cap. III – Elaboração e Apresentação do Trabalho Final do Curso

Cap. IV – Trancamento de Matrícula

Cap. V – Alunos Especiais

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS.

Cap. I – Do Colegiado do Mestrado Executivo em Gestão Empresarial

Cap. II – Do Credenciamento e Descredenciamento do Corpo Docente

ANEXOS

ANEXO I – PARECER DE PROJETO DE TRABALHO FINAL DE CONCLUSÃO DO CURSO

ANEXO II – FLUXO DE TESES E DISSERTAÇÕES DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

## - TÍTULO I -

### ESTRUTURA DO MESTRADO EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL

**Art 1º** O curso de Mestrado Executivo em Gestão Empresarial (MEX) tem duração máxima de 22 (vinte e dois) meses, incluindo defesa pública do Trabalho Final de Curso.

**§1º:** O curso MEX Regular será oferecido em trimestres letivos, sendo cada trimestre composto de 10 (dez) semanas, incluindo as avaliações finais das disciplinas.

**§2º:** O curso MEX Intensivo será oferecido em 12 (doze) ciclos letivos com intervalos pré-definidos, incluindo as avaliações finais das disciplinas.

**Art. 2º** O curso de Mestrado Executivo em Gestão Empresarial (MEX) está organizado em linhas de pesquisa que serão divulgadas todos os anos no site da EBAPE. Estas poderão ser redefinidas pelo Colegiado do Mestrado Executivo em Gestão Empresarial.

**Art. 3º** O currículo do Curso é composto por 4 (quatro) disciplinas obrigatórias, além de, pelo menos, 8 (oito) disciplinas eletivas. Cada uma com 30 (trinta) horas-aula, equivalentes a 2 (dois) créditos. O projeto e Trabalho Final de Curso equivalem a 10 (dez) créditos no total, sendo 3 (três) créditos equivalentes a redação e aprovação de projeto e 6 (seis) créditos obtidos após defesa com aprovação do Trabalho Final de Curso. Desta forma, são necessários 34 (trinta e quatro) créditos para obtenção do título de mestre, totalizando 510 horas-aula, sendo 360h relativas à conclusão da grade disciplinar e 150h à orientação, redação do projeto e versão preliminar para defesa do trabalho final.

**Art. 4º** Os alunos deverão cursar um mínimo de 02 (duas) disciplinas por trimestre ou ciclos letivos, totalizando 12 (doze) disciplinas, sendo 04 (quatro) obrigatórias e, pelo menos, 08 (oito) eletivas.

**§1º:** Cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas-aula.

**§2º:** Após o encerramento da matrícula no sistema – Aluno Online – o aluno poderá fazer a inclusão ou exclusão de disciplinas desde que não ultrapassado 25% de aulas realizadas.

**§3º:** O aluno poderá cursar no máximo 15 (quinze) disciplinas durante a vigência do curso, incluindo a repetição de disciplinas em casos de reprovação (conforme artigos 14 e 15 deste regulamento)

**§4º:** Para realização de disciplinas excedentes ao parágrafo terceiro deste artigo será cobrado o valor de 2 (dois) créditos por disciplina, conforme tabela de valores disponível no site da escola.

## - TÍTULO II -

### SELEÇÃO, MATRÍCULA E TITULAÇÃO

**Art. 5º** Os candidatos ao Mestrado Executivo em Gestão Empresarial deverão ser diplomados em curso de graduação reconhecido pelas autoridades competentes.

**Art. 6º** Para matricular-se no Curso, o candidato deverá obter aprovação em processo seletivo específico, de acordo com edital público no site da Escola.

**Art. 7º** O processo seletivo do curso será realizado nos termos e na época estabelecidos pelo Colegiado do MEX, por meio de Edital de Convocação de Seleção a ser disponibilizado pela Escola.

**Art. 8º** Haverá uma nota mínima de corte das provas escritas a ser definida pelo Colegiado do MEX.

**Art. 9º** A média final será composta pela média ponderada entre a média aritmética das provas, a nota da entrevista e análise curricular, com pesos a serem definidos pelo Colegiado do MEX.

**Art. 10º** A classificação final dos candidatos será divulgada por ordem decrescente da média final obtida pelo candidato. Poderá haver candidatos aprovados, mas não selecionados em razão do número de vagas disponíveis. Os candidatos aprovados serão dispostos em ordem decrescente e constituirão uma lista de espera que poderá levar à matrícula em caso de desistência ou desclassificação de candidatos selecionados.

**Art. 11** Para obter o título de Mestre, o aluno deverá:

**§1º** - Completar os créditos exigidos no curso e obter, no mínimo, média final 7,0 (sete vg zero), considerando-se o conjunto completo de disciplinas cursadas (obrigatórias e eletivas);

**§2º** - Ter aprovado seu projeto de Trabalho Final de Curso, observadas as disposições dos Capítulos II e III deste Regulamento;

**§3º** - Apresentar e ter aprovado seu Trabalho Final de Curso que revele conhecimento atualizado a respeito do tema e capacidade de sistematização de ideias, observadas as disposições do Capítulo II deste Regulamento.

### - TÍTULO III - PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

#### Capítulo I - AVALIAÇÃO E FREQUÊNCIA

**Art. 12** A avaliação será expressa pelos seguintes níveis de conceito:

10,0 a 9,10	Excelente
9,0 a 8,0	Bom
7,9 a 6,0	Regular
5,9 e abaixo	Insuficiente (reprovado)

**Art. 13** O conceito abaixo de 6,0 (seis vg zero) será atribuído ao aluno com desempenho insuficiente e não acumula créditos. Entende-se por desempenho insuficiente a frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas previstas ou descumprimento de exigências formais mínimas a critério do professor da disciplina.

**Art. 14** O aluno reprovado em uma disciplina obrigatória por frequência ou desempenho insuficiente (conceito abaixo de 6,0) deverá repeti-la na primeira oportunidade em que for oferecida, durante a vigência do curso, sem conflito de horários com as demais disciplinas do trimestre em que estiver regularmente matriculado.

**Art. 15** O aluno reprovado em uma disciplina eletiva por frequência ou desempenho insuficiente (conceito abaixo de 6,0), deverá alternativamente:

- a) Cursar a mesma disciplina na primeira oportunidade em que for oferecida, durante a vigência do curso, sem conflito de horários com as demais disciplinas do trimestre em que estiver regularmente matriculado;
- b) Cursar qualquer outra disciplina da grade de disciplinas eletivas do curso;
- c) Substituí-la por créditos eletivos excedentes.

**Art. 16** O aluno estará automaticamente desligado do curso, se:

**§1º** - Obter 2 (duas) reprovações (por frequência ou conceito) numa mesma disciplina, durante a vigência do curso.

**§2º** - Obter 4 (quatro) reprovações (por frequência ou conceito) durante a vigência do curso.

**Art. 17** - O aluno só poderá defender seu Trabalho Final de Curso se tiver completado os 24 (vinte e quatro) créditos necessários e obtido, no mínimo, média final 7,0 (sete vg zero), considerando-se o conjunto completo de disciplinas cursadas (obrigatórias e eletivas).

## Capítulo II - ORIENTAÇÃO

**Art. 18** - Cada aluno do Curso de Mestrado Executivo em Gestão Empresarial (MEX) terá um professor orientador acadêmico.

**Art. 19** - Até o final do 4º trimestre letivo ou 8º ciclo, o aluno deverá ter seu Projeto de Pesquisa aprovado pelo professor orientador. O projeto aprovado deverá ser entregue em uma via impressa na coordenação do curso.

**Art. 20** Caberá ao professor orientador:

- a) Ajudar o aluno no planejamento geral de seus estudos e na escolha das disciplinas de seu programa;

- b) Orientar o aluno na busca de temas para elaboração do Trabalho Final de Curso que unam o rigor acadêmico à relevância profissional.
- c) Orientar o aluno na elaboração de seu Trabalho Final de Curso do mestrado;
- d) No caso de participação de aluno orientando em intercâmbio no exterior, atestar a ida do mesmo e acompanhar a evolução do aluno na obtenção de créditos e no desenvolvimento do trabalho final do curso, quando no exterior;
- e) Em caso de Trabalhos Finais de Curso atestados pela banca como de reconhecida excelência, fomentar – a partir das mesmas – publicação, em conjunto com o orientando, de artigos em congressos nacionais e internacionais, assim como em outlets científicos nacionais e internacionais de reconhecida visibilidade acadêmica e tecnológica.
- f) Identificar ou estabelecer diálogos com professores, pesquisadores e profissionais externos à Escola, buscando promover a articulação integrada da formação profissional com entidades diversas, visando o equilíbrio entre rigor acadêmico, relevância profissional e geração de soluções inovadoras na área da administração e políticas públicas.

**Art. 21** O Trabalho Final de Curso também poderá assumir a forma de uma dissertação, surgindo de pesquisa de campo realizada pelo aluno, sob orientação do professor acadêmico, conforme Portaria Normativa nº 17 de 28/12/09 do MEC (DOU de 29/12/09) que regulamenta os cursos de mestrado profissional. O aluno poderá optar por um dos modelos abaixo para entregar seu Trabalho Final de Curso:

- a) Dissertação;
- b) Estudo aprofundado de caso;
- c) Relatório de diagnóstico e análise.

### **Capítulo III – ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO TRABALHO FINAL DO CURSO**

**Art. 22** O aluno deverá ter seu Projeto de Trabalho Final de Curso aprovado por seu orientador, respeitado os critérios adotados pelo Colegiado do Mestrado Executivo em Gestão Empresarial. O Parecer do Projeto deverá ser assinado pelo professor orientador e entregue na Coordenação do MEX (1 via impressa) para o devido protocolo na SRA (Secretaria de Registros Acadêmicos).

**§1º** - Os alunos da turma MEX Regular terão até o final do 4º trimestre letivo para aprovação de projeto com seu professor orientador. A aprovação de projeto é pré-requisito para matrículas nas disciplinas do trimestre seguinte (5º trimestre letivo), em consonância com o artigo 4º deste regulamento.

**§2º** - Os alunos da turma MEX Intensiva terão até o final do 8º ciclo letivo para aprovação de projeto com seu professor orientador. A aprovação de projeto é pré-requisito para matrículas nas disciplinas do 9º e 10º ciclos letivos, em consonância com o artigo 4º, deste regulamento.

**Art. 23** Para conseguir o grau de MESTRE EM ADMINISTRAÇÃO, o aluno deverá:

- 1) Ter completado os 24 (vinte e quatro) créditos necessários e obtido, no mínimo, média final 7,0 (sete v g zero), considerando-se o conjunto completo de disciplinas cursadas (obrigatórias e eletivas);
- 2) Ter seu projeto aprovado; e
- 3) Defender publicamente seu Trabalho Final de Curso, frente a uma banca de, no mínimo, 3 (três) examinadores, com titulação reconhecida de Doutor, sendo dois internos à escola e o terceiro externo à instituição. A composição dos membros da banca deverá obedecer à Determinação específica da Direção da EBAPE sobre a matéria. Ao final da defesa, o aluno poderá receber uma das seguintes avaliações:

**(a) Aprovado sem restrição:**

Neste caso, o aluno deverá realizar a submissão da versão final do Trabalho Final de Curso na Biblioteca Digital da FGV e entregar o documento impresso na Secretaria de Registros Acadêmico (SRA), no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**(b) Aprovado com pequenas alterações:**

O aluno deverá inserir as sugestões da banca na versão final do Trabalho Final de Curso, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob supervisão do orientador.

**(c) Aprovado com alterações substanciais:**

Aluno deverá submeter novamente o Trabalho Final de Curso à avaliação da banca para a decisão final, no prazo máximo de 60 dias. Caso esta versão seja aprovada pela banca, as novas alterações sugeridas deverão ser incorporadas na versão final do trabalho de conclusão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob a supervisão do orientador.

**(d) Reprovado.**

No caso de ser reprovado pela banca examinadora, o aluno será automaticamente desligado do programa.

**§1º** - O aluno terá o período máximo de 22 (vinte e dois meses) meses para realizar a defesa de seu Trabalho Final de Curso, a contar do mês de início no curso. A data da defesa do trabalho final e a composição da banca examinadora serão definidas pela Coordenação do Mestrado Executivo em Gestão Empresarial.

**§2º** - O aluno aprovado pela banca examinadora com restrições (letras b e c), após o cumprimento dos respectivos prazos estabelecidos acima e tendo sido devidamente aprovado na sua versão final, deverá atender ao prazo máximo de 15 (quinze) dias para submissão na Biblioteca Digital da FGV e entregar o documento impresso na Secretaria de Registros de Acadêmicos (SRA).

Os procedimentos para submissão da versão final do trabalho na Biblioteca Digital da FGV e entrega do documento impresso na Secretaria de Registros de Acadêmicos (SRA) reger-se-ão conforme Fluxo de Teses e Dissertações dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, NP 40001 de 14/01/11 – CI nº 20/2011.

#### **Capítulo IV- TRANCAMENTO**

##### **DE MATRÍCULA**

**Art. 24** Durante o Curso, o aluno poderá trancar a matrícula por um período não superior a 6 (seis) meses, sendo necessária a formalização da justificativa na SRA e, respectivamente, com a autorização da Coordenação do Curso e do orientador acadêmico do aluno.

**§1º** Inexiste trancamento após a conclusão dos créditos.

**§2º** O trancamento da matrícula no curso não implica suspensão da contagem do prazo de 22 (vinte e dois) meses para a defesa do trabalho final de conclusão do curso e obtenção do título de Mestre.

##### **DE DISCIPLINA**

**Art. 25** Poderá ser concedido ao aluno trancamento de disciplina se não ultrapassada a frequência de 25% (vinte e cinco por cento) de aulas já realizadas.

#### **Capítulo V – ALUNOS ESPECIAIS**

**Art. 26** - O aluno especial é um aluno regularmente matriculado em um curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em outra instituição de ensino superior, interessado em cursar disciplinas isoladas do MEX, sem vínculo com qualquer curso de pós-graduação da EBAPE.

**Art. 27** - O aluno especial deverá entrar com pedido formal na Secretaria do Programa para análise da Coordenação do Curso.

**Art. 28** - O aluno especial deverá efetuar o pagamento referente a 2 (dois) créditos por disciplina, conforme tabela de valores disponível no site da escola, e a ele será concedido certificado de obtenção dos créditos.

**Art. 29**- Os alunos na condição de especiais poderão cursar apenas uma disciplina por trimestre letivo.

### **- TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **DO COLEGIADO DO MESTRADO EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL**

**Art. 30** O Colegiado do Mestrado Executivo em Gestão Empresarial da EBAPE tem como atribuições:

- Planejar a concepção didático-pedagógica do Curso;
- Definir os critérios usados no processo seletivo do Curso;
- Aprovar os programas das disciplinas do Curso;



- Deliberar sobre recursos de questões disciplinares

**Art. 31** O Colegiado do programa de Executivo em Gestão Empresarial é composto por:

- a) Vice-Diretor da EBAPE;
- b) Coordenadores Acadêmico e Adjunto do curso;
- c) NDP do curso;

**Art. 32** O Coordenador do Mestrado Executivo em Gestão Empresarial (MEX) será responsável pela implantação das decisões advindas do Colegiado do MEX

#### **DO CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DO CORPO DOCENTE**

**Art. 33** O credenciamento e o descredenciamento de docentes do programa de Mestrado Executivo em Gestão Empresarial serão efetuados de acordo com os requisitos estabelecidos pela Diretoria da EBAPE, submetidos à apreciação do Colegiado do MEX.

**Art. 34** Para efeito de credenciamento e descredenciamento de docentes ou pesquisadores, com vínculo empregatício na EBAPE, deverá ser observada a seguinte regra:

- a) O docente deverá obter acima de 150 pontos de Produção Acadêmica por triênio e produção técnica ou tecnológica compatíveis com as linhas de atuação científico-tecnológicas do programa.

**Art. 35** Os casos omissos e as situações extraordinárias não expressamente reguladas por este documento serão resolvidos pelo Colegiado do MEX.

Nota: Este regulamento entra em vigor a partir da turma de 2017/2.

Rio de Janeiro, 30 de março de 2017

Coordenação do Mestrado Executivo em Gestão Empresarial – MEX  
Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas – FGV/EBAPE

ANEXOS

ANEXO I – PARECER DE PROJETO DE TRABALHO FINAL DE CONCLUSÃO DO CURSO

<b>FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS CURSO DE MESTRADO EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL</b>	
<b>PARECER DE PROJETO TRABALHO FINAL DE CONCLUSÃO DO CURSO</b>	
ALUNO (A):	
ORIENTADOR (A):	
TÍTULO DO PROJETO / TRABALHO FINAL DE CONCLUSÃO DO CURSO:	
<hr/>	
<input type="checkbox"/> ) APROVO;	
<input type="checkbox"/> ) NÃO APROVO	
<hr/>	
JUSTIFICATIVA:	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
ASSINATURA DO ORIENTADOR: _____	DATA: / /

**Fluxos de Teses e Dissertações dos Cursos de Pós Graduação Stricto Sensu.**

NP 40001 de 14/07/11 - CI Nº 20/2011

- 1) SRA confecciona a **ATA** e a **Folha de Assinaturas** e entrega ao Orientador;
- 2) Após o aluno realizar a defesa, o orientador deverá:
  - a) Entregar na SRA a ATA devidamente assinada pela banca e aluno;
  - b) Entregar ao aluno, a Folha de Assinaturas **sem a assinatura do Orientador**. Os demais membros da banca deverão assinar a Folha de Assinaturas;

**APÓS A DEFESA** o aluno solicita a ficha catalográfica, junto a Biblioteca, através do preenchimento de formulário online disponível no endereço eletrônico da Biblioteca ([http://sistema.bibliotecas-rj.fgv.br/ficha\\_catalografica](http://sistema.bibliotecas-rj.fgv.br/ficha_catalografica))

- 3) A Biblioteca enviará a ficha em até 72 horas (3 dias úteis) para o e-mail do aluno;
- 4) O aluno solicita ao Orientador a assinatura na Folha de Assinaturas QUE FARÁ PARTE DA VERSÃO FINAL IMPRESSA E ENCADERNADA;
- 5) O aluno DEVERÁ ESCANEAR A FICHA CATALÓGRAFICA, A FOLHA DE ASSINATURA e JUNTÁ-LAS AO ARQUIVO FINAL DA DISSERTAÇÃO (EM PDF);
- 6) IMPRIMIR a ficha catalográfica e a folha de assinaturas QUE, TAMBÉM, FARÃO PARTE da versão impressa final do trabalho;
- 7) O ALUNO DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO COM A SECRETARIA (3799-5757), FALAR COM O RESPONSÁVEL PELO SEU CURSO PARA LIBERAÇÃO DO ACESSO AO ALUNO ONLINE;
- 8) O aluno submete a versão final, aprovada pelo Orientador, em PDF no link da Biblioteca Digital

(<http://bibliotecadigital.fgv.br/dspace>) \* é necessário que o aluno faça o seu cadastro para esse acesso;

9) ENTRAR NO LINK ([www.fgv.br/gradrj](http://www.fgv.br/gradrj)), CLICAR: ACADÊMICO, PÓS-GRADUAÇÃO, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, DADOS DO TRABALHO (PREENCHE OS CAMPOS), clicar em “LANÇAR/ALTERAR”, Clicar em Upload/URL (NÃO DIGITE NADA E CLIQUE EM “SALVAR” (vai aparecer uma outra tela com um nº de RECIBO DE ENTREGA DE TRABALHO). ESSE RECIBO DEVERÁ SER ENTREGUE COM 1 (UMA) VIA DO IMPRESSO SECRETARIA, SALA 314.

10) SRA confirma o recebimento do trabalho impresso carimbando o RECIBO DE ENTREGA DE TRABALHO;

11) SRA confere o material impresso e aprova a postagem na Biblioteca Digital;

12) SRA encerra o aluno no Lyceum;

13) SRA envia para Biblioteca a versão final impressa;

14) A Biblioteca confere o cadastro do trabalho e aprova a submissão online em até 72 horas;

Quando a submissão online é concluída, o aluno e a Secretaria de Registro recebem e-mail automático da Biblioteca Digital confirmando a postagem com o link da URL;

15) A SRA lança o link da URL na tela de Pós Graduação, do Lyceum, no cadastro do aluno;