

REGULAMENTO DO CURSO DE MESTRADO EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL (MEX)

Introdução

O Mestrado Executivo em Gestão Empresarial (MEX), nível profissional, é um curso de pós-graduação *stricto sensu* que busca qualificar gestores e executivos para que possam agregar valor à atividade empresarial através da aplicação do conhecimento. Diante de um ambiente globalizado e competitivo, as empresas estão se reestruturando para atender às novas demandas do mercado. Dinâmicas da atividade empresarial, tais como mudanças, fusões, aquisições e estratégias de internacionalização, demandam a gestão de recursos tangíveis e intangíveis essenciais para uma entrega consistente de valor ao mercado. Além disso, a transição de um modelo industrial para um modelo baseado na aplicação mais intensiva do conhecimento tem aumentado a complexidade e demandado uma gestão mais eficiente dos ativos organizacionais. Esse ambiente pode ser caracterizado por um maior nível de competitividade, incerteza, complexidade e interdependência. Por conseguinte, tais aspectos impõem novos desafios para o exercício da gestão das empresas.

O aumento da complexidade demanda a formação de profissionais mais qualificados que acumulem tanto o conhecimento da prática da gestão de empresas quanto uma sólida experiência acadêmica, capaz de fornecer insumos para a formulação de problemas e respostas aos desafios da gestão. Essa relação dialógica entre a experiência que advém da prática e a contribuição das teorias dos diversos campos da ciência visa a redução da complexidade e o melhor entendimento do fenômeno organizacional. Esse é o aspecto central da estrutura do MEX.

Capítulo I – Objetivos do Curso

O Curso de Mestrado Executivo em Gestão Empresarial (MEX) tem como objetivo qualificar profissionais para atuarem nas atividades empresariais, seja como empresário, gestor, executivo ou consultor de empresas. O mestrado profissional também habilitará para docência dentro da área de administração.

Capítulo II – Linhas de Pesquisa

O Curso de Mestrado Executivo em Gestão Empresarial (MEX) divide-se em linhas de pesquisa que serão definidas pelo coordenador do curso e pela Direção da EBAPE. As linhas de pesquisa serão divulgadas todos os anos no site da EBAPE.

Capítulo III – Organização Administrativa do Curso

3.1 – O Colegiado do Mestrado Executivo em Gestão Empresarial será responsável pela concepção e acompanhamento didático-pedagógico do curso.

3.2 - O Colegiado do Mestrado Executivo em Gestão Empresarial será presidido por: a) Vice- Diretor da EBAPE; b) Coordenadores Acadêmico e Adjunto do programa; c) NDP do programa;

3.3 - O Colegiado Mestrado Executivo em Gestão Empresarial 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.

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

Capítulo IV – Organização Acadêmica do Curso

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

Caberá ao professor orientador:

- a) Aconselhar 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 conclusão do curso que unam o rigor acadêmico à relevância profissional.
- c) Orientar o aluno na elaboração de seu trabalho final de conclusão do curso de mestrado;
- d) No caso de participação de aluno orientando em intercâmbio no exterior, acompanhar a evolução do aluno na obtenção de créditos e no desenvolvimento de seu trabalho final de conclusão do curso, quando no exterior;
- e) Fomentar a publicação de artigos em periódicos científicos nacionais e internacionais de reconhecida visibilidade acadêmica.

Capítulo V – Seleção e Matrícula

A seleção para o curso de Mestrado Executivo em Gestão Empresarial (MEX) irá solicitar de cada candidato:

- 5.1 - Diploma de graduação em nível superior completo (plena ou tecnológica);
- 5.2 - Histórico Escolar do curso de graduação em nível superior completo;
- 5.3 - Provas Escritas de Raciocínio Lógico e Quantitativo, Inglês e Redação; (Os resultados dos exames GRE, GMAT e Anpad, poderão ser consideradas como substitutos das provas escritas de Raciocínio Lógico e Quantitativo e Inglês pela Coordenação do MEX no processo de seleção);
- 5.4 - Entrevista e análise de currículo por banca composta por professores do curso;
- 5.5 - Outras exigências, a critério do Colegiado do Mestrado Executivo em Gestão Empresarial, especificadas previamente no edital do concurso de seleção.
- 5.6 - Haverá uma nota mínima de corte para cada uma das três provas escritas, a ser definida pelo Colegiado Mestrado Executivo em Gestão Empresarial.
- 5.7 - A média final será composta pela média ponderada entre a média aritmética das provas (peso 1) e a nota da entrevista e análise de currículo (peso 2).

Capítulo VI – Estrutura do Curso

O curso de Mestrado Executivo em Gestão Empresarial está estruturado nas seguintes etapas:

6.1 -Carga horária total

O Curso esta estruturado em 510 horas. No mínimo, 360 horas-aula, equivalentes a 24 créditos, devem ser dedicadas às disciplinas obrigatórias e eletivas, e 150 horas-aula, equivalentes a 10 créditos, sendo 3 (três) créditos equivalentes a aprovação do projeto e 7 (sete) créditos dedicados à orientação, pesquisa, redação e defesa com aprovação do trabalho final de conclusão do curso.

Parágrafo Primeiro: Cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas-aula.

Parágrafo Segundo: 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 8.5 e 8.6 deste regulamento.

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

6.2 -Aquisição de créditos:

O currículo do Curso é composto de 4 (quatro) disciplinas obrigatórias de 30 horas/aula, equivalendo a 2 (dois) créditos cada uma, e pelo menos 8 (oito) disciplinas eletivas de 30 horas/aula, equivalendo a 2 (dois) créditos cada uma, perfazendo um total mínimo de 24 (vinte e quatro) créditos, obtidos ao longo de 6 (seis) trimestres letivos com aulas ou outras atividades acadêmicas no período noturno (18h30m às 21h45m) entre 2ª e 6ª feira. Poderão existir, em caráter excepcional, atividades acadêmicas aos sábados; Redação e aprovação de projeto equivalentes a 3 (três) créditos obtidos até o final do 4º trimestre letivo e 7 (sete) créditos obtidos após defesa com aprovação do trabalho final de conclusão do curso.

6.3 -Elaboração do Trabalho Final de Conclusão do Curso

6.3.1 O Trabalho Final de Conclusão do 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. Preferencialmente, o Trabalho Final a ser entregue e apresentado poderá ser em formato de:

- a) dissertação;
- b) estudo de caso;
- c) relatório de diagnóstico e análise.

6.3.2 Até o final do 4º trimestre letivo, o aluno deverá ter seu Projeto de Trabalho final de conclusão do curso aprovado pelo professor orientador. O projeto aprovado deverá ser entregue em uma via impressa na coordenação do programa.

Parágrafo Primeiro: O Parecer do Projeto de Trabalho Final de Conclusão do Curso (anexo I) será emitido pela escola e assinado pelo professor orientador para o devido protocolo na SRA (Secretaria de Registros Acadêmicos).

Parágrafo Segundo: A aprovação de projeto é pré-requisito para matrículas nas disciplinas do trimestre seguinte (5º trimestre letivo) em consonância com o item 7.2, parágrafo primeiro, deste Regulamento.

6.4- Defesa Pública do Trabalho Final de Conclusão do Curso

Para conseguir o grau de MESTRE EM ADMINISTRAÇÃO, o aluno deverá: 1) ter completado os 24 (vinte e quatro) créditos necessários, 2) ter obtido, no mínimo, média final 7,0 (sete), considerando-se o conjunto completo de disciplinas cursadas (obrigatórias e eletivas), 3) ter seu projeto aprovado e, 4) defender publicamente seu trabalho final de conclusão do curso, frente a uma banca de três examinadores, com titulação reconhecida de Doutor, sendo dois internos 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 seu trabalho final de conclusão do curso na biblioteca digital da FGV e entregar o documento impresso na Secretaria de Registros de Acadêmicos (SRA), no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- b) Aprovado com pequenas alterações, devendo o candidato inserir as sugestões da banca na versão final de seu trabalho final de conclusão do curso, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob supervisão do orientador.
- c) Aprovado com alterações substanciais, devendo o candidato submeter novamente seu trabalho final de conclusão do curso à avaliação da banca para a decisão final, no prazo de até 60 (sessenta) dias.
- d) Reprovado.

Parágrafo Primeiro: O aluno terá o período máximo de 22 (vinte e dois meses) meses para realizar a defesa de seu trabalho final de conclusão do curso, a contar do mês de início do primeiro trimestre do curso. A data da defesa do trabalho final e a composição da banca examinadora serão definidas pela Coordenação do Mestrado Executivo em Gestão Empresarial.

Parágrafo Segundo: 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).

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

Parágrafo Único: Os procedimentos para submissão da versão final do trabalho final de conclusão do curso 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 (anexo II).

Capítulo VII – Forma de Aquisição de Créditos

7.1.- O Mestrado Executivo em Gestão Empresarial está estruturado em disciplinas obrigatórias e eletivas, cada uma com 30 horas/aula equivalendo a 02 (dois) créditos. Outras atividades complementares equivalendo a 1 (um) crédito também poderão ser oferecidas, como Seminários e Workshops.

7.2.- O aluno deverá cursar um mínimo de 02 (duas) disciplinas por trimestre letivo, totalizando 12 (doze) disciplinas, sendo 04 (quatro) obrigatórias e, pelo menos, 08 (oito) eletivas.

Parágrafo Primeiro: O aluno poderá se matricular em disciplina fora do prazo, se não ultrapassada a frequência de 25% (vinte e cinco por cento) de aulas já realizadas.

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

7.3 - O mestrando deverá ter seu projeto de trabalho final de conclusão do curso aprovado pelo seu orientador até o final do 4º trimestre letivo.

7.4 - O curso deverá ser totalmente realizado, inclusive com apresentação do trabalho final de conclusão do Curso perante banca examinadora, em um período de, no máximo, 22 (vinte e dois) meses, a contar do início do mesmo. Pedidos de adiamento da apresentação do trabalho final não serão aceitos, excetuados os casos previstos na legislação vigente.

Capítulo VIII – Regime Escolar

8.1 - O aproveitamento em cada disciplina será avaliado por meio de provas, exames, trabalhos e projetos, bem como pela participação do aluno em sala de aula.

8.2 - A avaliação será expressa através de nota numérica, atendendo aos seguintes níveis de conceito:

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

8.3 - O aluno só poderá defender seu trabalho final de conclusão do curso se tiver completado os 24 (vinte e quatro) créditos necessários e obtido, no mínimo, média final 7,0 (sete), considerando-se o conjunto completo de disciplinas cursadas (obrigatórias e eletivas).

8.4 - Considera-se reprovado numa disciplina o aluno que tiver frequentado menos de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas, excetuados os casos previstos na legislação vigente, ou tiver desempenho insuficiente (conceito abaixo de 6,0).

8.5 - O aluno reprovado em uma disciplina obrigatória por frequência ou desempenho insuficiente (conceito abaixo de 6,0), deverá repeti-la dentro do prazo do curso.

8.6 - 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 de atividades que tenham sido atribuídas nota final. Para os casos de atividades avulsas com validade de 1 (um) crédito será utilizada média simples dos resultados em cada atividade cursada para efeitos da composição da nota final.

8.7 - O aluno estará automaticamente desligado do curso, se:

- a) Obter 2 (duas) reprovações (por frequência ou conceito) numa mesma disciplina, durante a vigência do curso.
- b) Obter 4 (quatro) reprovações (por frequência ou conceito) durante a vigência do curso.

8.8 - O aluno poderá trancar matrícula no curso por um período não superior a 6 (seis) meses, sendo necessária a formalização do pedido com a devida justificativa na secretaria do programa e, respectivamente, a autorização da Coordenação do curso e do orientador acadêmico do aluno. Importante: 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.

8.9 - Para obter o título de Mestre em Administração, o aluno deverá, dentro do prazo estabelecido do curso:

- a) Obter aprovação por conceito nas 4 (quatro) disciplinas obrigatórias e em pelo menos 8 (oito) disciplinas eletivas, conforme item 8.3;
- b) elaborar e obter aprovação do projeto de trabalho final de conclusão;
- c) Elaborar o trabalho final de conclusão do curso de mestrado;
- d) Defender publicamente e obter aprovação de seu trabalho final de mestrado, dentro do período estabelecido pelo programa.

Capítulo IX – Alunos Especiais

9.1 - 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.

9.2 - O aluno especial deverá entrar com pedido formal na Secretaria de Registros Acadêmico (SRA) para análise da Coordenação do Curso.

9.3 - 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.

Capítulo X – Do Credenciamento e Descredenciamento do Corpo Docente

10.1 - O credenciamento e o descredenciamento de docentes do programa de Mestrado Executivo em Gestão Empresarial serão efetuados de acordo com os requisitos estabelecidos pela Direção da EBAPE, submetidos à apreciação do Colegiado do Mestrado Executivo em Gestão Empresarial.

10.2 - Para efeito de credenciamento e descredenciamento de docentes com vínculo empregatício na EBAPE deverá ser observada a seguinte regra:

10.2.1 - O docente deverá obter acima de 150 pontos de Produção Acadêmica por triênio e produção técnica ou tecnológica compatíveis com as linhas de pesquisa do programa.

Capítulo XI – Disposições Gerais e Transitórias

Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado Mestrado Executivo em Gestão Empresarial, conforme a natureza do assunto, observando-se as normas legais e regimentais vigentes.

Nota: Este regulamento entra em vigor a partir da turma de 2016/1.

Rio de Janeiro, 28 de maio de 2015

**Mestrado Executivo em Gestão Empresarial
EBAPE/FGV**

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

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS
CURSO DE MESTRADO EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL**

**PARECER DE PROJETO
TRABALHO FINAL DE CONCLUSÃO DO CURSO**

ALUNO (A):

ORIENTADOR (A):

TÍTULO DO PROJETO /
TRABALHO FINAL DE CONCLUSÃO DO CURSO:

APROVO;

NÃO APROVO

JUSTIFICATIVA:

ASSINATURA DO ORIENTADOR:

DATA: / /

ANEXO II

Fluxos de Teses e Dissertações dos Cursos de Pós Graduação Stricto Sensu. NP 40001 de 14/07/11 - CI N° 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)

- 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), 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;