

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

**PROCESSO SELETIVO DE MESTRADO PPGA0 2021
EDITAL FEA-RP – PPGA0 03/2020**

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 Mestrado em Administração de Organizações, para ingresso no 1º trimestre letivo de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Comissão Coordenadora do PPGA0 é responsável pela realização do Processo Seletivo de Mestrado.

1.2. O Processo Seletivo de Mestrado será composto pela Arguição e Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular e do Projeto de Pesquisa dos candidatos.

1.3. No prazo máximo para a pré-matrícula online, o candidato 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 histórico escolar (ou documento equivalente) na inscrição, pois este título estará sujeito à conferência pela 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 conferência ser realizada antes da data prevista para o resultado do processo seletivo.

1.4. 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. O candidato, ainda, poderá solicitar prorrogação do prazo para comprovação da proficiência, nos termos determinados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP (circulares disponíveis em <http://www.prpg.usp.br/index.php/pt-br/apoio-administrativo/legislacao/circulares>).

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição no Processo Seletivo de Mestrado será feita exclusivamente por meio eletrônico, do dia 19 de outubro até as 17h00 do dia 13 de novembro de 2020 (horário de Brasília).

2.2. A taxa de inscrição será de R\$ 214,00, paga através da geração de boleto, disponível no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/492-mestrado.html>. Em caso de pedido de isenção do pagamento de inscrição, o mesmo deverá ser solicitado à Comissão Coordenadora do PPGA0 até o dia 19 de outubro de 2020, tendo por base a legislação pertinente em vigor e contendo a documentação que comprove a hipótese incidente.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

2.3. Em nenhuma hipótese a taxa de inscrição será devolvida.

2.4. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/492-mestrado.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, conforme item 2.2;
- c) Comprovante de realização do Teste ANPAD (Orientação Acadêmica) ou do GMAT – Graduate Management Admission Test, que indique a obtenção de uma pontuação igual ou superior a 50% da pontuação máxima 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 Mestrado, disponível no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/492-mestrado.html>, devidamente preenchida. Serão aceitas somente atividades concluídas ou produções acadêmicas publicadas até a data da inscrição no processo seletivo;
- 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 Dissertação (Anexo I). É fundamental atentar para as exigências obrigatórias de formatação e número mínimo de páginas do projeto de pesquisa. Se o candidato se inscrever em duas linhas de pesquisa, deverá apresentar um projeto para cada linha, devidamente identificado neste sentido.

2.5. O candidato poderá indicar em seu formulário de inscrição o interesse em concorrer em até duas linhas de pesquisa do PPGAO.

2.6. Os arquivos anexados deverão estar totalmente legíveis, preferencialmente digitalizados por “scanner”. 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) 33154746 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/492-mestrado.html>.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

3.2. Será permitido ao candidato estabelecer contato com o docente pelo qual tenha interesse em receber uma possível orientação no curso de Mestrado do PPGA.

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

4.1. A Arguição e Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular e do Projeto de Pesquisa dos candidatos será feita por uma Comissão de Avaliação composta por docentes do PPGA, indicados pela CCP.

4.2. A Arguição e Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular e do Projeto de Pesquisa será realizada entre 30 de novembro e 2 de dezembro de 2020. 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/492-mestrado.html>.

4.3. A Arguição e Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular e 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.

4.4. Todos os candidatos convocados para a Arguição e Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular e do Projeto de Pesquisa deverão informar a sua presença no horário a ser indicado, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

4.5. A nota da Planilha de Pontuação Curricular seguirá a escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com precisão máxima de um décimo.

4.6. 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.

4.7. Os critérios da Planilha de Pontuação Curricular do Mestrado serão os seguintes:

- Graduação concluída em qualquer área (50% da pontuação);
- Publicação de artigos científicos em periódicos com corpo editorial reconhecido, patentes ou registros de invenções e softwares (10% da pontuação);
- Publicação de livros, capítulos de livros e artigos em congressos (5% da pontuação);
- Experiência profissional acadêmica (5% da pontuação);
- Experiência profissional não acadêmica (5% da pontuação);
- Orientações em projetos de iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso (5% da pontuação);
- Realização de iniciação científica, monografia, relatórios de pesquisa (10% da pontuação);
- Trabalhos técnicos (5% da pontuação);
- Intercâmbio, trabalhos voluntários, participação em entidades estudantis (5% da pontuação).

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

4.8. O candidato deverá disponibilizar uma cópia digital de cada comprovante das informações a serem consideradas em sua avaliação curricular. A referida documentação deverá ser enviada até o dia 17 de novembro de 2020, 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. A informação curricular para a qual não seja enviado ou compartilhado documento comprobatório será desconsiderada na avaliação do candidato.

4.10. Não será aceito, em qualquer hipótese, documento comprobatório enviado ou compartilhado após a data especificada no item 4.6. 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.

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

4.12. A nota do Projeto de Pesquisa será definida a partir da aderência do projeto com a linha de pesquisa do PPGAQ pretendida (indicada na inscrição no processo seletivo) e quanto ao cumprimento das orientações constantes no Guia para Elaboração de Projeto de Dissertação (Anexo I).

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Cada candidato receberá uma nota final, calculada como a média aritmética simples entre a nota da Planilha de Pontuação Curricular e a nota do Projeto de Pesquisa. A nota final seguirá a escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com precisão máxima de um décimo.

5.2. As notas finais dos candidatos serão divulgadas no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/492-mestrado.html> até o dia 3 de dezembro de 2020.

5.3. 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 PPGAQ pretendida. Serão convocados para ingressar no curso de Mestrado os candidatos mais bem classificados, conforme o número de vagas em cada linha de pesquisa.

5.4. Havendo necessidade, o critério de desempate para definir a ordem de classificação dos candidatos será a maior nota da Planilha de Pontuação Curricular.

5.5. O resultado final do Processo Seletivo de Mestrado será divulgado no site <http://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/processos-de-selecao/492-mestrado.html> até o dia 18 de dezembro de 2020.

6. DA MATRÍCULA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

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 Mestrado do PPGAO deverá efetivar a pré-matrícula online no site <https://www.fearp.usp.br/cpg/formularios-e-modelos.html>, a partir do resultado final do processo seletivo até as 17h00 do dia 5 de março de 2021.

6.3. Adicionalmente, o aluno deverá confirmar a matrícula por meio da apresentação de todos os documentos enviados na pré-matrícula online, até o dia 19 de março de 2021, 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 online 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 online e confirmação da matrícula:

- a) Ficha de primeira matrícula preenchida (assinaturas serão coletadas posteriormente), obtida no “menu“ modelos e formulários do site da Comissão de Pós-Graduação da FEA-RP;
- b) 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 de pré-matrícula online. Em caso de título outorgado por instituição de ensino estrangeira, este deverá ter sido revalidado por instituição de ensino superior brasileira reconhecida pelo MEC ou conferido e aceito pela Comissão Pós-Graduação da FEA-RP após a inscrição no processo seletivo;
- c) Histórico escolar de graduação ou documento equivalente (não é necessário que seja original);
- d) Documento de identidade válido com foto (ou passaporte, no caso de estrangeiro), preferencialmente o RG;
- e) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal (dispensado se constar no documento de identidade com foto);
- f) Certidão de nascimento ou, se for o caso, de casamento, em frente e verso em caso de averbação;
- g) Para candidato do sexo masculino, documento de quitação junto ao Serviço Militar (reservista ou outros). O candidato menor de 19 anos ou acima de 45 anos estará desobrigado desta comprovação, conforme Art.74 da Lei nº 4.375, de 17/08/1964;
- h) Certidão de quitação eleitoral, emitida por meio do site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) ou por cartório eleitoral, ou cópia dos comprovantes de votação nas duas últimas eleições;
- i) Uma foto 3x4 recente;
- j) Comprovante de proficiência em língua inglesa. A lista dos exames de proficiência aceitos, com suas notas ou conceitos mínimos para tal, está divulgada no site

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

<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 online e confirmação da matrícula:

- a) Ficha de primeira matrícula preenchida (assinaturas serão coletadas posteriormente), obtida no “menu“ modelos e formulários do site da Comissão de Pós-Graduação da FEA-RP (<https://www.fearp.usp.br/cpg/formularios-e-modelos.html>);
- b) Passaporte com visto que permita a realização de atividades acadêmicas (estudos) no Brasil, de acordo com a legislação vigente. Este documento precisará ser obtido antes do prazo para a pré-matrículas online, pois não será permitido que um aluno se matricule no Brasil sem ter o visto aprovado;
- 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) 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 de pré-matrícula online. Em caso de título outorgado por instituição de ensino estrangeira, este deve ter sido revalidado por instituição de ensino superior brasileira reconhecida pelo MEC ou 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 original);
- f) Uma foto 3x4 recente;
- g) Comprovante de proficiência em língua inglesa, exceto para nativo de país cujo idioma oficial seja o inglês A lista dos exames de proficiência aceitos, com suas notas ou conceitos mínimos para tal, está divulgada no site <https://www.fearp.usp.br/pt-br/ppgao/regulamentacao/1862-testes-de-proficiencia-em-lingua-inglesa-2.html>.

6.8. Caso o candidato convocado para ingresso no PPGAO não possua algum dos documentos requisitados, será necessário apresentar protocolo de solicitação do documento ou boletim de ocorrência em caso de extravio, ficando sujeito a desligamento do curso caso haja alguma pendência junto ao Serviço Militar ou Justiça Eleitoral.

6.9. O candidato convocado para ingresso no PPGAO que seja ex-aluno de mestrado ou doutorado da USP poderá efetivar a pré-matrícula online apresentando apenas a certidão de quitação eleitoral ou cópia dos comprovantes de votação nas 2 (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.

6.10. O candidato convocado para ingresso no PPGAO 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>).

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

6.11. 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 à outras instituições ou outras unidades e infraestruturas da USP. Caso o candidato por algum motivo 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

7.1. A inscrição do candidato no Processo Seletivo de Mestrado 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 Mestrado, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado que lhe der causa. O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser enviado para a 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 de recurso.

7.3. O material do candidato não aprovado poderá ser retirado pelo mesmo ou por terceiros, mediante procuração, no Serviço de Pós-Graduação da FEA-RP/USP; ou, ainda, poderá ser solicitado através de depósito das despesas de correio em até 30(trinta) dias a contar da divulgação do resultado final do Processo Seletivo de Mestrado. Para verificar a possibilidade de envio dos documentos por correio, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Pós-Graduação pelo telefone (16) 3315-4746 ou e-mail posgrad@fearp.usp.br. Após esta data, as cópias dos documentos serão eliminadas.

7.4. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos de plano pela Comissão Coordenadora do PPGA.

8. CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Data / Período
Inscrição no Processo Seletivo de Mestrado	De 19/10/2020 às 17h00 de 13/11/2020
Envio dos comprovantes das informações curriculares	Até 17/11/2020
Convocação para a Arguição e Avaliação do Projeto de Pesquisa e Currículo	Até 5 (cinco) dias antes da sua realização
Arguição e Avaliação do Projeto de Pesquisa e Currículo	Entre 30/11 e 02/12/2020
Divulgação das notas totais dos candidatos	Até 03/12/2020
Resultado final do Processo Seletivo Mestrado	Até 18/12/2020

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

Pré-matrícula online	Até as 17h00 de 05/03/2021
Início das aulas	08/03/2021
Confirmação de matrícula	Até 19/03/2021

ANEXO I – GUIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DISSERTAÇÃO

O projeto de pesquisa a ser avaliado no Processo Seletivo de candidatas ao Curso de Mestrado do PPGAO **deve obrigatoriamente ser formatado em fonte Times New Roman, tamanho 12; com margens superior e esquerda de 3 cm, e inferior e direita de 2 cm; com espaçamento 1,5 entre linhas; e conter, no mínimo, 20 (vinte) páginas**, nas quais deverão estar presentes os seguintes elementos:

Capa

- Nome do candidato
- Título do projeto
- Linha de pesquisa
- Indicação de que se trata de um projeto de Dissertação
- 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 ser finalizada com um esclarecimento sobre a importância do tema estudado e sobre como o trabalho pode contribuir para o aprimoramento do conhecimento na área. O texto da Introdução elucida a proposta do trabalho e o seu valor.

- 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 é mostrar o estado da arte do conhecimento no tema estudado, permitindo que a contribuição 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 dissertação. 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.