

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

**PROCESSO SELETIVO DE MESTRADO PPGA0 2022
INGRESSO NO 1º TRIMESTRE LETIVO
EDITAL FEA-RP – PPGA0 03/2021**

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 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Comissão Coordenadora do PPGA0 é a 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 o histórico escolar (ou documento equivalente) na inscrição, pois este título estará sujeito à conferência e aceitação pela Comissão de Pós-Graduação (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 aceitação 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, sem possibilidade de prorrogação do prazo. ~~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 18 de outubro até as 17h00 do dia 12 de novembro de 2021 (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 da inscrição, o mesmo deverá ser solicitado à Comissão

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

Coordenadora do PPGAO até o dia 18 de outubro de 2021, tendo por base a legislação pertinente em vigor e contendo a documentação que comprove a hipótese incidente.

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 de pagamento, conforme o item 2.2;
- c) Comprovante de realização do Teste ANPAD (modalidade Orientação Acadêmica) ou do GMAT – Graduate Management Admission Test, que indique a obtenção de uma pontuação igual ou superior a 50% da pontuação máxima (300 pontos para o Teste ANPAD e 500 pontos para o G-MAT) 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.

2.5. O candidato deverá indicar em seu formulário de inscrição o interesse em concorrer a uma das três linhas de pesquisa do PPGAO. Excepcionalmente, o candidato poderá ser aprovado para uma linha de pesquisa distinta da inicialmente indicada, por recomendação da comissão avaliadora.

2.6. Os arquivos anexados deverão estar totalmente legíveis, preferencialmente digitalizados por “scanner”, incluindo eventuais assinaturas exigidas. 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

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

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>.

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

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 será realizada por uma comissão formada por docentes do PPGAO, indicados pela CCP.

4.2. A Arguição e Avaliação da Planilha de Pontuação Curricular e do Projeto de Pesquisa será realizada entre 29 de novembro e 3 de dezembro de 2021. 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 dia e horário a serem indicados, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

4.5. 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.

4.6. A nota da planilha de pontuação curricular seguirá a escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com precisão máxima de um décimo.

4.7. Os critérios da planilha de pontuação curricular do Mestrado serão os seguintes:

i. Formação acadêmica (50% da nota total da avaliação curricular), abrangendo:

- graduação;
- realização de iniciação científica, monografias, relatórios de pesquisa;
- intercâmbios acadêmicos;
- participação em entidades estudantis.

ii. Atividades científicas e de pesquisa (30% da nota total da avaliação curricular), abrangendo:

- publicação de artigos científicos em periódicos com corpo editorial reconhecido, patentes ou registros de invenções e softwares;
- publicação de livros, capítulos de livros e artigos em congressos;
- trabalhos técnicos.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

iii. Experiência profissional (20% da nota total da avaliação curricular), abrangendo:

- experiência profissional acadêmica;
- experiência profissional não acadêmica;
- orientações em projetos de iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso;
- intercâmbios profissionais;
- trabalhos voluntários.

4.8. O candidato deverá disponibilizar uma cópia digital de cada comprovante das informações a serem consideradas em sua avaliação curricular. Os documentos comprobatórios deverão ser agrupados conforme os itens da planilha de pontuação curricular. A informação curricular para a qual não seja disponibilizado documento comprobatório será desconsiderada na avaliação do candidato.

4.9. A referida documentação comprobatória deverá ser enviada até o dia 17 de novembro de 2021 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.

4.10. Não será aceito, em qualquer hipótese, documento comprobatório enviado ou compartilhado após a data especificada no item 4.9. 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 será definida a partir da aderência do projeto com a linha de pesquisa do PPGAO pretendida (indicada na inscrição no processo seletivo) e quanto ao cumprimento das orientações constantes no Guia para Elaboração de Projeto de Dissertação (Anexo I).

4.12. A nota do projeto de pesquisa seguirá a escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com precisão máxima de um décimo.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. A nota final no Processo Seletivo de Mestrado será 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 10 de dezembro de 2021.

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 PPGAO pretendida. Serão convocados para ingressar no curso de Mestrado os candidatos mais bem classificados, de acordo com o número de vagas em cada linha de pesquisa.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

5.4. Havendo necessidade de desempate, o critério 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 21 de dezembro de 2021.

6. DA MATRÍCULA

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>, do dia 14 de fevereiro até as 17h00 do dia 25 de fevereiro de 2022 (horário de Brasília).

6.3. Adicionalmente, o aluno deverá confirmar a matrícula por meio da apresentação de todos os documentos encaminhados na pré-matrícula online, até o término da segunda semana de aulas do 1º trimestre letivo de 2022, 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 site <https://www.fearp.usp.br/cpg/formularios-e-modelos.html>;
- 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.
 - i. Em caso de título outorgado por instituição de ensino superior estrangeira, este deverá ter sido revalidado pela Secretaria da USP ou outra instituição de ensino superior brasileira reconhecida pelo MEC, ou, ainda, conferido e aceito pela Comissão de Pós-Graduação da FEA-RP após a inscrição no processo seletivo;
- c) Histórico escolar de graduação ou documento equivalente (não é necessário que seja o original);
- d) Documento de identidade válido com foto, preferencialmente o RG (ou passaporte, no caso de estrangeiro);
- e) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal (dispensado se constar no documento de identidade com foto);

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

- 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);
- i. 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 está divulgada no site <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 site <https://www.fearp.usp.br/cpg/formularios-e-modelos.html>;
- b) Passaporte com visto que permita ao candidato estudar no país, de acordo com a legislação federal brasileira vigente;
- 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;
 - i. Em caso de título outorgado por instituição de ensino superior estrangeira, este deverá estar revalidado pela Secretaria da USP ou outra instituição superior brasileira reconhecida pelo MEC, ou, ainda, 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 o 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 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 ao desligamento do curso caso haja alguma pendência junto ao Serviço Militar ou Justiça Eleitoral. Comprovantes de desempenho em testes e de proficiência também serão exigidos, mesmo para ex-alunos.

6.9. O candidato convocado para ingresso no PPGAO que seja ex-aluno de Mestrado ou Doutorado da USP poderá efetivar a pré-matrícula apresentando apenas a certidão de quitação eleitoral ou cópia dos comprovantes de votação nas duas últimas eleições, ficha de matrícula e

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

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 PPGAQO 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>).

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 a outras instituições ou outras unidades e infraestruturas da USP. Caso o candidato 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 à 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. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos de plano pela Comissão Coordenadora do PPGAQO.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES**8. CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO**

Atividade	Data / Período
Inscrição no Processo Seletivo de Mestrado	De 18/10 até as 17h00 de 12/11/2021
Envio dos comprovantes das informações curriculares	Até 17/11/2021
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 29/11 e 03/12/2021
Divulgação das notas totais dos candidatos	Até 10/12/2021
Resultado final do Processo Seletivo Mestrado	Até 21/12/2021
Pré-matrícula online	De 14/02 até as 17h00 de 25/02/2022
Início das aulas	Março de 2022 (data específica a ser definida)
Confirmação de matrícula	Até o término da segunda semana de aulas

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

ANEXO I – GUIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DISSERTAÇÃO

O projeto de pesquisa a ser avaliado no Processo Seletivo de candidatos ao Curso de Mestrado do PPGA O 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 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

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES

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.