

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM FEVEREIRO DE 2027

CMAPG

MESTRADO ACADÊMICO
EM ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA E GOVERNO



ESCOLA DE
ADMINISTRAÇÃO
DE EMPRESAS
DE SÃO PAULO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO
ANO 2027

Sumário

1. DO CURSO	3
2. DAS CONDIÇÕES	3
3. DAS VAGAS	4
4. DA INSCRIÇÃO	4
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	7
6. DAS ENTREVISTAS	7
7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DO CANDIDATO	8
8. DA MATRÍCULA	8
9. DAS BOLSAS DE ESTUDO	10
10. DO INVESTIMENTO	11
11. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	11
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11
13. DA PROTEÇÃO DE DADOS	11

ANEXOS

ANEXO I – CRONOGRAMA	13
ANEXO II – ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO	15
ANEXO III – INCLUSÃO DE NOME SOCIAL	16
ANEXO IV – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	17

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO
ANO 2027

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Mestrado em Administração Pública e Governo para o ano de 2027 da Escola de Administração de Empresas de São Paulo FGV EAESP.

1. DO CURSO

- 1.1 O curso obteve a Renovação de Reconhecimento publicada na Portaria nº 901 de 04/09/2024, do Ministério da Educação, D.O.U. de 06/09/2024.
- 1.2 O curso estrutura-se em 3 (três) linhas de pesquisas, a saber:
- a. Governo e Sociedade Civil – GSC;
 - b. Política e Economia do Setor Público – PESP; e
 - c. Transformações do Estado e Políticas Públicas – TEPP.
- Mais detalhes em: <https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-academico-administracao-publica-e-governo-cmapg>
- 1.3 A duração mínima do curso é de 12 (doze) meses e a máxima é de 24 (vinte e quatro) meses, dividido em bimestres letivos.

2. DAS CONDIÇÕES

- 2.1 Podem inscrever-se candidatos brasileiros e estrangeiros, residentes ou não no Brasil, portadores de Diploma de Graduação em curso reconhecido pelo MEC, ou de Diploma estrangeiro validado pelo governo brasileiro.
- 2.2 Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/Consulados) no país de origem do diploma ou apostilados, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada.
- 2.3 Serão permitidas inscrições de candidatos em fase de conclusão de curso de Graduação. Para a matrícula, a comprovação da conclusão do curso é obrigatória.
- 2.4 O Cronograma com as Etapas do Processo Seletivo está disponível no anexo I deste Edital.
- 2.5 Será permitida a inscrição do candidato em somente um processo seletivo do corrente ano, dentre os abaixo mencionados, oferecidos pela FGV EAESP. A inobservância desse requisito anulará quaisquer inscrições realizadas após a confirmação da candidatura no primeiro processo seletivo:
- a) Mestrado Acadêmico em Administração de Empresas;
 - b) Doutorado Acadêmico em Administração de Empresas;
 - c) Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo; ou
 - d) Doutorado Acadêmico em Administração Pública e Governo.

3. DAS VAGAS

- 3.1 Serão ofertadas 24 (vinte e quatro) vagas distribuídas entre os cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmicos em Administração Pública e Governo e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação constantes no item 7 desse Edital.
- 3.1.1 O número de vagas poderá ser alterado de acordo com a qualidade dos candidatos; disponibilidade de orientação pelo corpo docente; em virtude da transferência de nível de alunos regularmente matriculados nos Programas de Mestrado Acadêmico da FGV EAESP para o Doutorado Acadêmico; ou de permuta de vagas entre os cursos de Mestrado e de Doutorado acadêmico em Administração Pública e Governo (CMCD APG) do corrente processo seletivo.
- 3.1.2 As vagas disponibilizadas para este processo seletivo não concorrem com aquelas disponibilizadas para o processo seletivo destinado a candidatos do Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação (PEC-PG), programa este administrado conjuntamente pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), pelo Ministério das Relações Exteriores (MRE) e pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).
- 3.2 O Processo Seletivo é válido somente para ingresso na turma definida no presente Edital, não havendo reserva de vaga para períodos letivos posteriores.
- 3.3 O ingresso estará condicionado à aprovação e classificação dos candidatos no processo seletivo, dentro do limite de vagas estabelecidos nesse Edital.
- 3.4 A FGV EAESP, visando preservar a qualidade acadêmica dos cursos, reserva-se o direito de não preencher o total de vagas oferecidas.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Das informações gerais

- a. O presente Edital apresenta 1 (um) único cronograma de convocação ao Processo Seletivo. O candidato deverá realizar a inscrição de acordo com o período indicado no cronograma do processo seletivo (anexo I);
- b. Antes de efetivar o pagamento, observar o anexo II e as possibilidades de isenção de inscrição;
- c. As inscrições serão realizadas somente pela internet (<https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo>);
- d. É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;
- e. O valor da taxa de inscrição no Processo Seletivo é de R\$ 180,00 e poderá ser pago com desconto, conforme indicado abaixo:
 - R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais) para pagamentos realizados até às 18h de 01/09/2026 (horário de Brasília); ou
 - R\$ 180,00 (Cento e oitenta reais) para pagamentos realizados a partir de 18h01 de 01/09/2026 até 02/10/2026.
- i. No caso de pagamento por boleto, o mesmo deverá ser gerado até as 18h (horário de Brasília) de 01/09/2026 para o período com desconto, e até as 18h (horário de Brasília) de 02/10/2026, para o período sem desconto. O pagamento poderá ser realizado por qualquer dos meios bancários disponíveis, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco;
- ii. Consulte possibilidade de isenção de taxa (anexo III);
- iii. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição ou confirmação de isenção nos casos em que for aprovada a isenção da taxa (anexo III);
- f. O pagamento poderá ser realizado em qualquer dos meios bancários disponíveis, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco;
- g. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;

- h. Pagamentos fora do prazo de inscrição ou a não realização da inscrição de maneira devida excluem o candidato do Processo Seletivo;
- i. O candidato poderá solicitar o cancelamento da sua participação no Processo Seletivo, e a devolução da taxa de inscrição, em até 07 (sete) dias corridos a contar da data de pagamento. Após o referido prazo, não serão efetuados ressarcimento dos valores pagos.

4.2 Da formalização da inscrição

4.2.1 A inscrição será formalizada mediante ao upload da documentação abaixo, na página de inscrição do Processo Seletivo (<https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo>):

- a. Documento de identidade (RG) ou Passaporte (candidatos estrangeiros);
- b. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- c. Currículo Lattes/CNPq atualizado (<http://lattes.cnpq.br>), anexando cópias dos trabalhos mais relevantes, quando houver;
- d. Histórico Escolar do Curso de Graduação. O Histórico Escolar deve conter as disciplinas cursadas, as respectivas notas, a especificação das suas inserções em cursos ou programas, a carga horária, quando e onde foram realizadas. Necessária tradução juramentada para documentos em idiomas diferentes do português, inglês ou espanhol;
- e. Diploma de Graduação. Provisoriamente, pode-se substituir o diploma por uma declaração da respectiva escola, comprovando que o candidato concluiu o curso. Em caso de curso realizado no exterior, o diploma deverá ser consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/Consulados) no país de origem do diploma ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
- f. Candidatos em fase de conclusão de curso de Graduação poderão apresentar, para inscrição ao Processo Seletivo, declaração com previsão de conclusão de curso (emitida há menos de 60 dias). Para a efetivação da matrícula será obrigatória a apresentação do Diploma ou declaração contendo a data de colação de grau;
- g. Boletim de classificação e nota em um dos seguintes testes:
 - GMAT (validade de 5 anos);
 - GRE (validade de 5 anos); ou
 - ANPAD (validade de 2 anos).

Obs.1: Para esse processo seletivo serão aceitos os resultados dos testes da ANPAD realizados a partir de 2024, exclusivamente na modalidade acadêmica.

Obs.2: Excepcionalmente, para os candidatos que forem concorrer utilizando-se do resultado do teste da ANPAD, edição de setembro de 2026, deverá ser anexado o comprovante de inscrição no teste, contendo a confirmação do pagamento e da inscrição na modalidade acadêmica. A FGV EAESP consultará o resultado diretamente no portal exclusivo da ANPAD.

- h. Carta de apresentação do candidato, no idioma português, inglês ou espanhol (até 10 mil caracteres) descrevendo:
 - as razões pelas quais o candidato se considera em condições de cursar o Programa pretendido;
 - os motivos da escolha do Programa e Linha de Pesquisa, e
 - o(s) tema(s) e interesses de pesquisa a serem desenvolvidos dentro do escopo da Linha de Pesquisa pretendida;
- i. Formulário de inclusão de Nome Social (anexo III);
- j. Laudo médico, se candidatos com deficiência (anexo IV).

¹Como funciona a nota do Teste ANPAD

A pontuação do Teste ANPAD é baseada em níveis de proficiência que avaliam as competências do participante em quatro áreas: Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Raciocínio Lógico-Matemático e Raciocínio Analítico. A nota final não reflete apenas a quantidade de respostas corretas, mas também considera a dificuldade das questões e a consistência do desempenho. Por isso, dois participantes com o mesmo número de acertos podem obter notas diferentes. O teste não estabelece uma nota mínima para aprovação. Cada Programa de Pós-Graduação, como o Mestrado e Doutorado em Administração Pública e Governo da FGV EAESP, define como utilizar essa pontuação em seu Processo Seletivo. Saiba mais em: <https://testeanpad.org.br>.

Informações Complementares para o upload de documentos:

1. Todos os documentos deverão ser digitalizados, gerados no formato “PDF” e anexados à Ficha de Inscrição.
2. Não serão aceitas fotos de documentos.
3. Não serão aceitos documentos enviados em campos incorretos.
4. O tamanho máximo permitido para upload de cada documento é de 1,5MB.
5. Os documentos que possuem frente e verso ou mais de 1 (uma) página devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: identidade, passaporte, diploma, etc.).
6. Os candidatos deverão consultar o status da documentação anexada através do site: <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo>, no link Acompanhe sua inscrição. Os documentos serão verificados no prazo até 5 (cinco) dias úteis após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2 Somente estarão aptos a participarem do Processo Seletivo os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição e apresentarem toda a documentação descrita no item 4.2.1.

4.3 Das Cartas de recomendação

- 4.3.1 As cartas de recomendação devem ser preenchidas por pessoa física, atestando as qualificações e habilidades do solicitante.
- 4.3.2 Na ficha de inscrição do Processo Seletivo, no item “Carta de Recomendação”, o candidato deverá informar, em campo específico, o endereço de e-mail de 2 (dois) Recomendantes (pessoas físicas).
- 4.3.3 As cartas de recomendação deverão ser preenchidas nos idiomas português ou inglês.
- 4.3.4 Caberá ao candidato comunicar aos Recomendantes sobre sua indicação e sobre o e-mail a ser enviado pela FGV (processoseletivo@fgv.br), com as orientações para preenchimento online e posterior devolução da carta de recomendação à FGV. É responsabilidade do candidato certificar-se junto aos Recomendantes, o envio das Cartas de Recomendação, devidamente preenchidas, à FGV (processoseletivo@fgv.br), no prazo estipulado neste Edital.
- 4.3.5 O candidato deverá acompanhar o status do envio da Carta de Recomendação pelos Recomendantes, através do site do Processo Seletivo.
- 4.3.6 O não cumprimento do prazo do envio da Carta de Recomendação pelos Recomendantes à FGV, ou dos documentos de candidatura anexados fora do padrão estabelecido, invalidarão a inscrição do candidato no Processo Seletivo.

4.4 Da Escolha das Linhas de Pesquisa

O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, uma única linha de pesquisa. O Programa de Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo oferece vagas para as 03 (três) linhas de pesquisa conforme abaixo:

- a. Governo e Sociedade Civil – GSC;
- b. Política e Economia do Setor Público – PESP; e
- c. Transformações do Estado e Políticas Públicas – TEPP.

Saiba mais sobre essas linhas: <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo>

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 5.1 Os candidatos ao Programa de Mestrado em Administração Pública e Governo serão selecionados por uma Comissão de Seleção e por Bancas Examinadoras de cada Linha de Pesquisa, constituída por docentes da Escola, com base nas fases abaixo especificadas:
- a. Fase 1: Análise de documentos e teste – itens 4.2.1 e 4.3;
 - b. Fase 2: Entrevista presencial ou on-line (ver item 6).
- 5.2 As fases descritas no item 5.1, são de caráter eliminatório.
- Embora a nota obtida no teste ANPAD, por si só, não ser eliminatória, as Bancas Examinadoras poderão utilizar pontuações de referência determinadas pela Comissão de Seleção; pontuações de referência estas estabelecidas com base nas notas dos candidatos do corrente processo.
- A entrega do resultado do teste ANPAD, nos termos e épocas informados no presente Edital, é obrigatória. O não cumprimento desse requisito invalidará a inscrição do candidato no Processo Seletivo.
- 5.3 Somente serão convocados para a Entrevista os candidatos selecionados na fase de análise documental – item 5.1, fase 1. No perfil do candidato serão considerados principalmente os seguintes critérios: nota do teste ANPAD, potencial para pesquisa, alinhamento aos temas das linhas de pesquisa e tempo de dedicação ao mestrado.
- 5.4 A Comissão de Seleção somente analisará a documentação dos candidatos que estiverem com a inscrição completa, de acordo com os moldes e prazos estabelecidos nesse Edital.
- 5.5 Durante o Processo Seletivo, a Banca Examinadora da Linha de Pesquisa do candidato poderá encaminhar para entrevista com outra Banca Examinadora, caso identifique maior aderência de seu perfil a outra Linha de Pesquisa ou Programa. Assim, o candidato poderá ser entrevistado por mais de uma banca ao longo do Processo Seletivo.

6. DAS ENTREVISTAS

- 6.1 As entrevistas de seleção ocorrerão no período previsto no Cronograma (anexo I). A lista dos candidatos convocados para participar da fase de entrevistas, bem como, data, local e horário que foram fixados para sua entrevista, serão divulgadas no site <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo>. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a divulgação referente à convocação para entrevista. Os candidatos que não forem convocados para a fase de entrevista serão considerados desclassificados do processo seletivo.
- 6.2 A entrevista poderá ser realizada nos idiomas português ou inglês.
- 6.3 As Bancas irão determinar qual o recurso tecnológico a ser usado nas entrevistas on-line, como Teams ou Zoom.
- 6.4 Orientações para a entrevista
- a. O candidato deverá estar disponível para a entrevista com, pelo menos, 15 (quinze) minutos de antecedência;
 - b. O candidato que não se apresentar para entrevista nas datas, horários e sala virtual determinados estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo;
 - c. É de inteira responsabilidade do candidato dispor de equipamento de informática com a infraestrutura e ambiente virtual adequado e garantir a conectividade com a internet durante toda a realização da entrevista.
 - d. É de inteira responsabilidade do candidato instalar e testar o acesso antes do dia da entrevista certificando-se antecipadamente quanto às especificações de hardware, software e equipamentos necessários à realização da entrevista:
 - Computador, celular, smartphone, tablet ou notebook;
 - Fones de ouvido ou headphones, se achar necessário;
 - Ter instalado o aplicativo a ser usado para entrevista de acordo com o que for definido pela Banca Examinadora;

- Ter instalados, no equipamento em que realizará a entrevista, microfone e câmera habilitados.
 - Softwares como antivírus e firewall, que impeçam o acesso ao aplicativo utilizado para a realização da entrevista, deverão ser desativados no período de entrevista.
- e. A FGV EAESP não se responsabilizará por quaisquer situações de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de conectividade com a internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a realização da entrevista.
- f. Ao aceitar os termos desse Edital no ato da inscrição para o corrente processo seletivo, o candidato confirma a ciência e autorização da gravação da entrevista (áudio e vídeo) que se realizará como parte do processo seletivo do CMCD APG da FGV EAESP, exclusivamente para fins de avaliação do candidato pela banca examinadora do mesmo processo.

Importante: A entrevista será realizada somente se o candidato for aprovado na primeira fase do processo seletivo e a gravação será exclusivamente para fins de avaliação pela banca examinadora do mesmo processo.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DO CANDIDATO

- 7.1 A aprovação dos candidatos levará em consideração a análise dos documentos, teste e a entrevista pessoal.
- 7.2 A classificação respeitará a ordem dos candidatos com maior nota atribuída pela Banca Examinadora. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez).
- 7.3 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.
- 7.4 A relação dos candidatos aprovados para matrícula e a lista de espera serão divulgadas no site <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo>, conforme previsto no Cronograma (anexo I).
- 7.5 Os candidatos aprovados, mas não classificados, serão relacionados em ordem decrescente de média final e constituirão uma lista de espera que poderá levar à matrícula em caso de desistência ou desclassificação de candidatos aprovados.
- 7.6 Os candidatos aprovados deverão obrigatoriamente comparecer à Recepção de Calouros para receber as Orientações para Matrícula, conforme cronograma (anexo I)
- 7.7 Da decisão da Banca Examinadora não caberá recurso. O programa não divulga lista com a classificação dos candidatos e não realiza feedbacks individuais.

8. DA MATRÍCULA

8.1 Etapa – Matrícula Digital: Upload de Documentos

Os candidatos aprovados deverão, nesta etapa da matrícula digital, realizar o envio dos documentos indicados nos itens 8.1.1 e 8.1.2, na página <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo> do processo seletivo, menu Resultado e Matrícula digital, conforme Cronograma (anexo I) e orientações abaixo indicadas:

- a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato “PDF”;
- b. A foto deve ser digitalizada (escaneada) e gerada no formato “JPEG”;
- c. O tamanho máximo permitido para upload de cada documento é de 1,5MB;
- d. Não serão aceitas fotos de documentos;
- e. Os documentos que possuem frente e verso, ou mais de 1 (uma) página, devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: Diploma, Documento de Identidade, etc);

- f. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de Matrícula Digital e, posteriormente, a matrícula do candidato;
- g. Não cumprimento do item 8.1.1 – “Upload de documentos”, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalidará o processo de matrícula do candidato.

8.1.1 Candidato Brasileiro – documentos para upload

- a. 1 (uma) foto recente para crachá;
- b. Documento Oficial de Identidade;
- c. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- d. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência);
- e. Diploma da Graduação (frente e verso). Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do país de destino (Embaixadas/ Consulados) ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada.

8.1.2 Candidato Estrangeiro – documentos para upload

- a. 1 (uma) foto recente para crachá;
- b. Passaporte;
- c. Visto Temporário de Estudante;
- d. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência);
- g. Diploma da Graduação (frente e verso). Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do país de destino (Embaixadas/ Consulados) ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
- h. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos), com validade para o período do curso;
- i. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

8.1.3 Os documentos abaixo relacionados devem ser assinados digitalmente e estão disponíveis no link da Matrícula Digital:

- a. Contrato de Prestação de Serviço Educacionais;
- b. Ficha de matrícula preenchida e assinada;
- c. Termo de Responsabilidade, assinado;
- d. Formulário de inclusão de Nome Social (opcional).

8.1.4 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão Civil vigente.

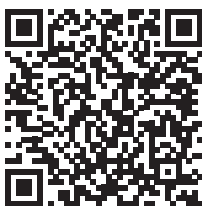
8.1.5 Em função dos prazos da Polícia Federal para a emissão do RNM – Registro Nacional Migratório, será aceito, provisoriamente, para a matrícula, o protocolo da solicitação do registro, mencionada a data de validade do referido documento.

8.1.6 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, concluído em Instituição de Ensino Superior no Brasil, o candidato terá que, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada da declaração de conclusão do curso e data da colação de grau, emitida há menos de 60 (sessenta) dias, devidamente assinada, carimbada pela Instituição de Ensino Superior e com reconhecimento de firma das assinaturas.

8.1.7 No caso de o candidato não acessar o sistema de Matrícula Digital para efetivação da matrícula, do upload de documentos fora do prazo estabelecido ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de espera.

8.2 Etapa 2: Complementação da Documentação de Matrícula

- 8.2.1 Após o início das aulas, no período descrito no Cronograma (anexo I), o aluno deverá realizar o upload dos documentos abaixo, para fins de complementação do processo de matrícula, por meio do Aluno Online (aluno.fgv.br).
- a. Diploma de Graduação: para os que apresentaram Declaração de Conclusão de Curso na Etapa de Matrícula Digital;
 - b. Certidão atual de Registro Civil (nascimento, casamento ou união estável).
- 8.2.2 O formato do documento deve estar de acordo com o descrito no item 8.1.
- 8.2.3 O aluno que não apresentar a documentação mencionada nos itens 8.1.1 ou 8.1.2 e complementares no item 8.2.1 no prazo determinado, ficará impossibilitado/a de renovar a matrícula para o período letivo subsequente.
- 8.2.4 No QR Code abaixo encontra-se disponível o guia “Tira Dúvidas do Aluno”, com o passo-a-passo para o acesso ao Portal do Aluno e upload dos documentos acima listados, dentre outras funcionalidades da ferramenta.



9. DAS BOLSAS DE ESTUDO

- 9.1 A concessão de bolsas de estudo, na modalidade taxa e integral, sujeita-se às normas e disponibilidade estabelecidas pelas agências públicas de fomento CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) e CNPq (Conselho Nacional de desenvolvimento Científico e Tecnológico) ou pela própria Fundação Getulio Vargas.
- 9.2 A FGV EAESP garante, por meio da bolsa taxa, a isenção das mensalidades a todo o candidato aprovado no presente Edital e efetivamente matriculado, de acordo com o disposto no edital de Bolsas de Estudo. Além da isenção das mensalidades, existe também a possibilidade de obtenção de bolsas de estudo integrais, modalidade em que o aluno recebe a isenções das mensalidades e uma ajuda de custo.
- 9.3 O critério para distribuição dessas modalidades de bolsas entre os alunos levará em consideração a disponibilidade de bolsas pelas agências de fomento, o bom desempenho do candidato no Processo Seletivo, avaliado pela Coordenação do Curso, e o cumprimento dos requisitos exigidos e apresentados no Edital do Processo Seletivo exclusivo para Bolsas de Estudo.
- (<https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo>).
- 9.4 As bolsas de Mestrado são renovadas, anualmente, por até 24 meses, com base no progresso dos alunos, seu desempenho e dedicação ao Programa.
- 9.5 Além da possibilidade do candidato aprovado no Processo Seletivo concorrer à bolsa integral da Capes, a Comissão de Bolsas dos Programas de Pós-graduação da FGV EAESP poderá selecionar candidatos aprovados para receber bolsa integral do CNPq. Para concorrer à bolsa do CNPq, o candidato deverá, no ato da inscrição e de acordo com item 4.2, alínea “h” do Edital, indicar na Carta de apresentação a intenção em realizar pesquisa aderente ao tema “Frentes de Pesquisa para o Desenvolvimento Sustentável: Conexões entre Administração Privada e Pública em Prol da Sustentabilidade e Qualidade de Vida” e manifestar interesse pela bolsa de estudo durante a entrevista com a Banca Examinadora. As informações sobre a temática proposta podem ser consultadas em https://eaesp.fgv.br/sites/default/files/legacy/u901/frentes_de_pesquisa_ods_pp.pdf

- 9.6 A FGV EAESP publica Edital e realiza Processo Seletivo Interno para indicação de candidato à Bolsa de Estudo (CNPq e CAPES), porém não garante a concessão. A aceitação da indicação está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do CNPq e da CAPES.

10. DO INVESTIMENTO

- 10.1 Todo candidato aprovado no presente Processo Seletivo e efetivamente matriculado terá isenção de mensalidades, por meio da bolsa taxa concedida pela agência de fomento CAPES ou pela própria FGV EAESP. A manutenção desta bolsa é garantida desde que o aluno cumpra os requisitos previstos na Normas Aplicáveis aos Cursos de Pós-Graduação Mestrado e Doutorado Acadêmicos e no Manual de Concessão de Bolsas de Estudo no País.

11. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 11.1 O cancelamento de Matrícula deverá ser formalizado mediante a abertura de requerimento na Secretaria de Registros Acadêmicos – FGV SRA.
- 11.2 Terá a matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que fizer uso de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades e/ou outros ilícitos, sendo que, em hipótese alguma, os valores pagos serão restituídos.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Coordenação do Curso.
- 12.2 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes deste Edital, bem como às Normas Complementares, Avisos Oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados.
- 12.3 Ao proceder com a sua inscrição, o candidato aceitará integralmente as regras estabelecidas neste Edital e o Regulamento do Programa, disponíveis para consulta no portal da FGV EAESP, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 12.4 É de absoluta obrigação do candidato manter-se informado sobre datas, locais e prazos fixados no cronograma deste Edital, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância desses dados.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 13.1 As operações de tratamento de dados pessoais solicitados durante a condução deste Processo Seletivo ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, no caso, a Lei nº 13.709/2018 (doravante “LGPD”), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste Edital.
- 13.2 Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:
- 13.2.1 Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste Processo Seletivo serão as de:
- a. Execução de Contrato, inclusive procedimentos preliminares – artigo 7º, V, LGPD (haja vista que a seleção é procedimento preliminar para a formação da relação de prestação de serviços acadêmicos);
 - b. Cumprimento de Obrigação Legal – artigos 7º, II, e 11, II, “a”, LGPD (haja vista que, sem prejuízo de outras legislações ou regulamentos do Ministério da Educação que tratam do tema de processos seletivos, a Constituição, em seu artigo 207, *caput*, estabelece a autonomia didático-científica e administrativa às Instituições de Ensino Superior, inclusive para a definição de aspectos de ingresso e seleção, bem como a Lei nº 9.394/1996 fixa, no artigo 44, I, II e III, a obrigação de realização de processo seletivo ou procedimento de avaliação para ingresso em cursos regulares de Graduação e Pós-graduação);

- c. Garantia de prevenção a fraudes – artigo 11, II, “g”, LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida); e
 - d. Consentimento – artigos 7º, I, e 11, I, LGPD (quando este for exigível mediante Termo de Consentimento ou instrumento similar).
- 13.2.2 A fim de promover ações de inclusão nos cursos de Mestrado e Doutorado da FGV EAESP, poderá haver o tratamento de dados sensíveis de origem racial ou étnica e socioeconômica mediante preenchimento opcional no formulário de inscrição. Ressalta-se que estes dados serão de preenchimento facultativo e à critério de livre escolha do candidato informar ou não, sem qualquer prejuízo no processo seletivo.
- 13.2.3 É facultado à FGV a contratação de operadores de dados pessoais, como prestadores de serviços ou fornecedores de ferramentas de *software*, para os fins de organizar, executar e documentar o processo seletivo, devendo tal operação sempre ser amparada por base legal válida para efetuar o compartilhamento de dados pessoais tendo em vista a finalidade de desenvolvimento do Processo Seletivo.
- 13.2.4 Para os fins deste Processo Seletivo, as cartas motivacionais serão entendidas como documentos que podem revelar informações sobre a/o titular, e serão sempre tratadas como se contivessem dados pessoais.
- 13.2.5 O tratamento de imagens de vídeo e de foto, bem como o tratamento de gravações de áudio, colhidas durante a realização das provas de seleção, será realizado por plataformas específicas da FGV ou de terceiros, com as quais existirá o compartilhamento dos dados solicitados à/ao candidata/o para viabilizar a realização do Processo Seletivo, observadas as bases legais supracitadas para esta operação. As respectivas ferramentas serão oportunamente apresentadas à/ao candidata/o no momento da realização das provas e poderão conter os seus próprios Termos de Uso ou Políticas de Privacidade, cabendo à/ao candidata/o aderir às mesmas como condição para seguir no Processo Seletivo.
- 13.2.6 Resguardados os direitos das/os titulares de dados pessoais, especialmente o de oposição ao recebimento de mensagens promocionais, a FGV se reserva a tratar os seus dados pessoais de nome e contato para os fins de interesse legítimo e divulgação de novas oportunidades acadêmicas, como a abertura de novos Vestibulares.
- 13.2.7 Para todos os fins, todas os dados pessoais publicados em plataforma em que se elaboram perfis acadêmicos, (i.e. Plataforma Lattes), serão consideradas como tornadas públicas pela/o titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.
- 13.3 A FGV garantirá o exercício dos direitos assegurados pela LGPD, exclusivamente pelo canal disponível no link <https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>, mediante clique, cadastro e registro de solicitação na opção “Portal dos Direitos dos Titulares FGV”. Os demais documentos, ações de conformidade e Políticas da FGV sobre proteção de dados pessoais que estejam públicos poderão ser acessados pela/o candidata/o no link supracitado.
- 13.4 A FGV tomará as medidas administrativas e sistêmicas razoáveis e compatíveis com os riscos para garantir a segurança das informações pessoais contra perda, interferência, uso indevido, acesso não autorizado, divulgação ou destruição.
- 13.5 Os dados pessoais da/o candidata/o serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição procedente da/o mesma/o ou, especialmente, quando estes não forem mais necessários para as finalidades do presente Edital, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.

São Paulo, 20 de julho de 2026.

< Assinado eletronicamente >

Flavio Carvalho de Vasconcelos

Pró-Reitor

Fundação Getulio Vargas

ANEXO I – CRONOGRAMA

PROGRAMAÇÃO	DATA E HORÁRIO	LOCAL
Inscrições	Até às 18h de 02/10/2026	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo
Inscrição com desconto	Até às 18h de 01/09/2026	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo
Inscrição sem desconto	Das 18h01 de 01/09/2026 até 02/10/2026	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo
Formalização de Inscrição (de documentos)	Até às 18h de 02/10/2026	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo
Período para envio do Laudo Médico para Candidatos com Deficiência	Até às 18h de 02/10/2026	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo
Requerimento para Inclusão de Nome Social	Até às 18h de 02/10/2026	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo
Divulgação do Resultado dos Convocados para Entrevista	05/11/2026 (até às 18h)	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo , link resultados
Período de entrevistas	9 a 12/11/2026	O local ou salas virtuais serão informados na data da divulgação dos aprovados para a entrevista
Divulgação do Resultado Final	04/12/2026 após as 18h	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo
Upload e Download de documentos e pré-matrícula	04/12 a 10/12/2026	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo
Recepção de Calouros e Orientação para Matrícula	10/12/2026	As salas virtuais e horários serão informados na data da divulgação dos resultados
Envio do requerimento de matrícula com as indicações de disciplinas	11/12/2026	cmcd@fgv.br
Início das aulas	Fevereiro 2027	FGV EAESP

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

EDIFÍCIO SEDE DA FGV EAESP

Av. 9 de Julho, nº 2029, CEP 01313-902, São Paulo- SP

COORDENAÇÃO DO CURSO

Av. 9 de Julho, nº 2029, 3º andar, CEP 01313-902, São Paulo- SP

Telefone: (11) 3799-3490

Horário de Atendimento: das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira

E-mail: coordppapg@fgv.br

Para assuntos de bolsas de estudo: coordppg.apoiotecnico@fgv.br

FGV CONHECIMENTO – PROCESSO SELETIVO

Telefone: (11) 3799-7711 OPÇÃO 2 e 0800 770 0423

e-mail: processoseletivo@fgv.br

Horário de Atendimento: 9h às 18h, segunda a sexta-feira

ADMISSIONS OFFICE (INFORMAÇÕES SOBRE O CURSO)

Endereço: Av. 9 de Julho, 2029, 10º andar- 01313-902- São Paulo- SP- Brasil

Telefone: 55 (11) 3799-3488

E-mail: admissionsoffice@fgv.br

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS – SRA

Av. 9 de Julho, nº 2029, 2º andar, CEP 01313-902, São Paulo- SP

Telefone: (11) 3799-3799

Horário de Atendimento: 9h às 18h

E-mail: cmcd@fgv.br

ANEXO II – ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO

MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS E MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO

Poderão solicitar a isenção de taxa de inscrição os 20 primeiros candidatos que se inscreverem no processo seletivo para os cursos de Mestrado em Administração de Empresas (10 primeiros candidatos ao mestrado) e Administração Pública e Governo (10 primeiros candidatos ao mestrado) da FGV EAESP, comprovando que:

- a. tiveram sua vida escolar passada em Instituição(ões) de Educação Pública ou em Instituição(ões) de Educação Particular com 100% de bolsa em todo o período; e
- b) não foram reprovados em quaisquer disciplinas cursadas durante o curso de graduação. Os candidatos devem primeiramente se inscrever (é considerado inscrito no processo seletivo o candidato que apresentar todos os documentos solicitados, listados no Edital do candidato e que estiverem em acordo com as regras e procedimentos estabelecidos). Após a inscrição, devem enviar por e-mail para processoseletivo@fgv.br a confirmação da inscrição e os seguintes comprovantes:

1. Certificados de conclusão do ensino médio e diploma de graduação:

Obs.: caso o candidato tenha cursado instituição de ensino privada em qualquer etapa de sua formação acadêmica, deverá apresentar documento que comprove a concessão de bolsa de estudos integral durante todo o período do curso. O documento comprobatório deverá ser emitido em papel timbrado da instituição, conter carimbo e assinatura do diretor ou de seu representante legal e atestar que o candidato concluiu ou está concluindo o curso com bolsa de estudos integral.

2. Histórico escolar da graduação (completo) com a relação de todas as disciplinas cursadas durante todo o curso.

O Processo Seletivo FGV considerará data e horário do envio. Será realizada análise dos documentos enviados por e-mail, assim como a confirmação de sua inscrição no processo seletivo e será comunicado aos candidatos solicitantes a obtenção (ou não) do benefício.

Candidatos que apresentarem documentação incompleta ou fora das regras estabelecidas serão automaticamente desconsiderados, não cabendo recurso ou nova oportunidade de envio.

Atingido o limite de 20 (vinte) isenções, esgotam-se as vagas.

ANEXO III – INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

1. Em atendimento aos termos da legislação em vigor, Resolução CNE/CP nº 01 de 19/01/2018, que dispõe sobre o direito ao uso do nome social, o candidato poderá realizar sua solicitação, mediante requerimento, a ser encaminhada juntamente com a documentação de inscrição no processo seletivo, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
2. Em caso de aprovação no Processo Seletivo, o formulário e a documentação específica deverão ser apresentados no ato da matrícula, conforme Cronograma (anexo I).
3. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de Inclusão Social.

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

Em atendimento aos termos da Resolução CNE/CP nº 01 de 19/01/2018

ALUNO(A):

NOME CIVIL:

NOME SOCIAL:

Nº MATRÍCULA:

CURSO:

TELEFONE:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL LEGAL:

TELEFONE:

E-MAIL:

DECLARAÇÃO:

1. Declaro estar ciente da utilização do nome social em formulários e sistemas de informação (Aluno *online*), matrículas, registro de frequência, avaliação e similares, instrumentos internos de identificação como a carteirinha estudantil e documentos oficiais, como históricos, declarações, diplomas e certificados, a partir desta solicitação;

2. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de nome social, bem como a conferência da veracidade das informações junto ao Responsável Legal, no caso de alunos menores de 18 anos.

____/____/____
Data

Assinatura do aluno

ANEXO IV – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. Se aprovado no Processo Seletivo e, caso necessite de recursos específicos para mobilidade, acompanhamento das aulas e atividades acadêmicas, o candidato deverá formalizá-lo através de formulário específico no ato da matrícula, anexando laudo médico e descrevendo o(s) recurso(s) necessário(s) (vide anexo I).
2. O laudo médico anexado deverá conter informações exatas e fidedignas, sob pena do candidato responder contra a fé pública e de ser eliminado do Processo Seletivo ou, posteriormente, do curso.
3. Cabe ao candidato prestar todas as informações necessárias a seu atendimento. A ausência da documentação solicitada neste Edital implicará na realização das provas nas mesmas condições dos demais candidatos.
4. Se aprovado no Processo Seletivo e, caso necessite de recursos específicos para mobilidade, acompanhamento das aulas e atividades acadêmicas, o candidato deverá formalizá-lo através de formulário específico no ato da matrícula, anexando laudo médico e descrevendo o(s) recurso(s) necessário(s).
5. O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido. O parecer será comunicado ao aluno em um prazo de até 07 (sete) dias úteis após sua solicitação.