

# EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM FEVEREIRO DE 2024

# CDAPG

DOUTORADO ACADÊMICO  
EM ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA E GOVERNO



ESCOLA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
DE EMPRESAS  
DE SÃO PAULO

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**DOUTORADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO (FGV EAESP)**  
**ANO 2024**

**Sumário**

1. DO CURSO .....	3
2. DAS CONDIÇÕES .....	3
3. DAS VAGAS .....	4
4. DA INSCRIÇÃO .....	4
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO .....	7
6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E ENTREVISTAS .....	7
7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DO CANDIDATO .....	8
8. DA MATRÍCULA .....	8
9. DAS BOLSAS DE ESTUDO .....	10
10. DA BOLSA TA (TEACHING ASSISTANT) .....	10
11. DO INVESTIMENTO .....	10
12. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA .....	11
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	11
14. DA PROTEÇÃO DE DADOS .....	11

**ANEXOS**

ANEXO I – CRONOGRAMA .....	13
ANEXO II – ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO .....	15
ANEXO III – IDENTIDADE DE GÊNERO .....	16
ANEXO IV – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA .....	17
ANEXO V – REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS PARA ASSISTENTES DE ENSINO (TA - TEACHING ASSISTANT) .....	18
ANEXO VI – TERMO DE COMPROMISSO PARA CONCESSÃO DE BOLSA TA (TEACHING ASSISTANT) .....	21
ANEXO VII - TERMO DE ANUÊNCIA ÀS REGRAS DE TRANSFERENCIA DE NÍVEL – ALUNOS DO CMAPG DA FGV EAESP CALOUROS EM 2022 .....	23
ANEXO VIII - TERMO DE ANUÊNCIA ÀS REGRAS DE TRANSFERENCIA DE NÍVEL – ALUNOS DO CMAPG DA FGV EAESP CALOUROS EM 2023 .....	24

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**DOCTORADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO (FGV EAESP)**  
**ANO 2024**

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Doutorado em Administração Pública e Governo para o ano de 2024 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 609 de 14/03/2019, do Ministério da Educação, D.O.U. de 18/03/2019.
- 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/doutorado-administracao-publica-e-governo-cdapg>

- 1.3 A duração mínima do curso é de 24 (vinte e quatro) meses e a máxima é de 48 (quarenta e oito) 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, independente de terem o título de Mestre. Os alunos do Doutorado, não portadores do título de Mestre, devem acumular no mínimo 43 créditos. Os alunos do Doutorado portadores do título de Mestre devem acumular, no mínimo, 18 créditos, correspondentes a estrutura curricular específica do Doutorado estando dispensado dos outros 25 créditos.
- 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 apostilado, 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 Candidatos à Transferência de Nível (somente para alunos do Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo da FGV EAESP) devem se atentar às regras constantes nas Normas Aplicáveis ao Curso de Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo da FGV EAESP, atualmente em vigor, e entregar o termo de anuência (anexo VII ou VIII, de acordo com o ano de ingresso no Mestrado).
- 2.5 O Cronograma com as Etapas do Processo Seletivo e a data do início do Curso estão disponíveis no anexo I deste Edital.
- 2.6 Os candidatos que participarem do presente processo seletivo poderão candidatar-se à bolsa Teaching Assistant (TA) desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos nesse edital (anexo V). A candidatura deverá ser feita por meio de preenchimento de Termo de Compromisso para Concessão de bolsa TA (anexo VI) e apresentação do resultado do teste GMAT ou GRE válido, ambos devendo ser entregues juntamente com os demais documentos de inscrição nesse processo seletivo.

- 2.7 Será permitida a inscrição do candidato em somente um processo seletivo do corrente ano, dentre os abaixo mencionados, oferecidos pela FGV EAESP:
- 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 alunos regularmente matriculados nos programas de Mestrado ou Doutorado Acadêmico da FGV EAESP; ou de permuta de vagas entre o Mestrado e Doutorado (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 ao Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação (PEC-PG) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), do Ministério das Relações Exteriores (MRE) e do 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, garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para os cursos, se reserva o direito de não preencher o total de vagas oferecidas.

### **4. DA INSCRIÇÃO**

#### **4.1 Das informações gerais**

- a. Antes de efetivar o pagamento, observar o anexo II e as possibilidades de isenção de inscrição;
- b. As inscrições serão realizadas somente pela internet (<https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo>);
- c. É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;
- d. O valor da Taxa de inscrição no Processo Seletivo é de:
  - R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais) para pagamentos realizados até às 18h do período estabelecido no Cronograma (anexo I);
  - R\$ 180,00 (Cento e oitenta reais) para pagamentos realizados até às 18h do prazo máximo estabelecido no Cronograma (anexo I).
- e. O pagamento poderá ser realizado em qualquer dos meios bancários disponíveis, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco;
- f. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- g. Pagamentos fora do prazo de inscrição ou a não realização da inscrição de maneira devida, excluem o candidato do Processo Seletivo;

h. 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/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo>):

- a. Documento de identidade (RG);
- b. Passaporte (candidatos estrangeiros);
- c. 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;
- d. Histórico Escolar do Curso de Mestrado, caso seja portador do título de Mestre. 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;
- e. Diploma de Graduação. Provisoriamente, pode-se substituir o diploma de graduação por uma declaração de conclusão de curso emitida pela respectiva escola. 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. Diploma de Mestrado, caso seja portador do título de Mestre. Provisoriamente, pode-se substituir o diploma de mestrado por uma declaração de conclusão de curso emitida pela respectiva escola. 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;
- g. Currículo *Lattes*/CNPq (<http://lattes.cnpq.br>), anexando cópias dos trabalhos mais relevantes, quando houver;
- h. Boletim de classificação e nota no teste ANPAD (validade de 2 anos).

Para esse processo seletivo serão aceitos os resultados dos testes da ANPAD realizados a partir de setembro de 2021, na modalidade “Acadêmica”.

*Obs.1: Excepcionalmente, para os candidatos que forem concorrer utilizando-se do resultado do teste da ANPAD, edição de setembro de 2023, 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.*

*Obs.2: Para os candidatos à bolsa TA (Teaching Assistant), será necessária a apresentação do resultado do GRE ou GMAT.*

- i. Carta de apresentação do candidato, nos idiomas português ou inglês, explicitando as razões pelas quais deseja realizar o Doutorado da FGV EAESP e outros aspectos que o candidato considere relevante (máximo de duas páginas);
- j. Carta com o(s) tema(s) e interesses de pesquisa, nos idiomas português ou inglês, limitada a 3.000 palavras, contendo:
  - conhecimento prévio sobre o(s) tema(as) e interesses de pesquisa;
  - fundamentação teórica (baseada na literatura); e
  - bibliografia básica.

Obs. O(s) tema(s) e interesses de pesquisa deverão ser subdivididos em tópicos para melhor compreensão da Banca Examinadora.

- k. Duas cartas de recomendação (ver item 4.3);
- l. Somente para candidato que esteja concluindo o Curso de Mestrado Acadêmico em Administração de Pública e Governo na própria FGV EAESP (obs.: Os candidatos que estejam concluindo o Mestrado em outras Instituições estão dispensados de entregar a declaração ou o termo):
  - Declaração do Professor Orientador (somente para candidato que esteja concluindo o Curso de Mestrado Acadêmico na própria FGV EAESP): O orientador deve atestar que o protocolo da Dissertação ou desligamento do Mestrado da FGV EAESP se dará até 02/01/2024 e que a apresentação da Dissertação perante Banca Examinadora deverá ocorrer de 15 a 60 dias da data do protocolo, não podendo exceder o prazo máximo para conclusão: 29/02/2024. Os candidatos que estejam concluindo o Mestrado Acadêmico em outras Instituições estão dispensados de entregar essa declaração.
- m. Termo de anuência às regras de Transferência de Nível preenchido e assinado (anexo VII ou VIII, de acordo com o ano de ingresso no Mestrado), caso seja aluno do Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo da própria FGV EAESP e esteja participando do processo como candidato de Transferência de Nível, conforme regras constantes das Normas do Programa;
- n. Formulário de inclusão de Nome Social (detalhamento no anexo III);
- o. Laudo Médico dos candidatos com deficiência (detalhamento no anexo IV);
- p. Termo de Compromisso para Concessão de Bolsa Teaching Assistant (TA) devidamente preenchido e assinado (anexo VI): somente para candidatos que forem concorrer à bolsa TA (ver regulamento no anexo V).

#### **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. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB.
  4. 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.).
  5. Os candidatos deverão consultar o *status* da documentação anexada através do *site*: <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo>, no menu Visão Geral, no *link* Acompanhe sua inscrição. Os documentos serão verificados no prazo de 3 (três) 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 A carta de recomendação poderá ser preenchida nos idiomas português e 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](mailto:processoseletivo@fgv.br)), com as orientações para preenchimento online e posterior devolução da carta de recomendação à FGV.
- 4.3.5 É responsabilidade do candidato certificar-se junto aos Recomendantes, o envio das Cartas de Recomendação, devidamente preenchidas, à FGV ([processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br)), no prazo estipulado neste Edital.
- 4.3.6 O candidato deverá acompanhar o status do envio da Carta de Recomendação pelos Recomendantes, através do site do Processo Seletivo.

- 4.3.7 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.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

- 5.1 Os candidatos ao Programa de Doutorado em Administração Pública e Governo serão selecionados por uma Comissão de Seleção e por Bancas Examinadoras, constituída por docentes do Programa, com base nas fases abaixo especificadas:
- Fase 1: Análise de documentos e teste ANPAD ou equivalente – itens 4.2.1 e 4.3;
  - Fase 2: Entrevista
- 5.2 As fases descritas no item 5.1 são de caráter eliminatório.
- Embora a nota obtida no teste ANPAD ou equivalente, por si só, não seja 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 ou equivalente, 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 de 1ª opção do candidato poderá encaminhar para entrevista por uma Banca Examinadora de outra Linha de Pesquisa um candidato que possua perfil ajustado a outra Linha de Pesquisa ou Programa. Existe a possibilidade de os candidatos serem entrevistados por mais de uma Banca Examinadora.

## **6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E ENTREVISTAS**

### **6.1 Análise documental**

- 6.1.1 A 1ª fase levará em consideração a análise dos documentos apresentados e o resultado do teste ANPAD ou equivalente.
- 6.1.2 A lista dos candidatos convocados para participar da 2ª fase (entrevistas) será divulgada no site do processo seletivo, menu Resultados, conforme Cronograma (anexo I). Os candidatos que não fizerem parte dessa lista serão considerados desclassificados do processo seletivo.

### **6.2 Entrevistas**

- 6.2.1 As entrevistas de seleção ocorrerão presencialmente no período previsto no Cronograma (anexo I). A lista dos candidatos convocados para a entrevista será divulgada no site <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo> e será composta pelo nome do candidato, linha de pesquisa, data, e horário agendado para entrevista.
- 6.2.2 A entrevista poderá ser realizada nos idiomas português ou inglês.
- 6.2.3 Candidatos residentes em outras cidades, estados ou no exterior poderão realizar a entrevista online.

### **6.3 Orientações para as Entrevistas**

- O candidato que não se apresentar para a entrevista na data, horário e local determinados estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo;
- O candidato deverá estar disponível para a entrevista com, pelo menos, 15 (quinze) minutos de antecedência.

- c. Não será permitido o reagendamento da entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital.
- d. Todos os equipamentos eletrônicos, telefone celular e outros objetos não necessários para a realização da entrevista deverão estar desligados, sob pena de eliminação do processo seletivo.
- e. Em caso de entrevista online, 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.
  - Instalar e testar o acesso antes do dia da entrevista, certificando-se antecipadamente quanto as 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.

## **7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DO CANDIDATO**

- 7.1 A aprovação dos candidatos levará em consideração a análise dos documentos 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/doutorado-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 a Recepção de Calouros para receber às 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**

A matrícula é composta por duas etapas: Pré-Matrícula e Matrícula Digital.

### **8.1 Etapa 1 – Pré-Matrícula: Upload de Documentos**

Os candidatos aprovados deverão, nesta etapa da pré-matrícula digital, realizar o *upload* dos documentos indicados nos itens 8.1.1 e 8.1.2, na página ([www.fgv.br/processoseletivo](http://www.fgv.br/processoseletivo)) do processo seletivo > Menu Resultado > *link* pré-matrícula, conforme orientações abaixo indicadas e Cronograma (anexo I):

- 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 pré-matrícula 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. 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;
- f. Diploma de Mestrado, para candidatos do curso de doutorado. Em caso de Diploma de mestrado 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. 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. Diploma de Mestrado, para candidatos do curso de doutorado. Em caso de Diploma de mestrado 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;
- i. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos);
- j. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

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

- 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 Efetuar o upload do Boleto pago referente à primeira parcela.

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

8.1.6 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.

8.1.7 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.

## **8.2 Etapa 2 – Matrícula Digital**

8.2.1 Os documentos postados na etapa da pré-matrícula digital deverão ser apresentados presencialmente, antes do término do 1º (primeiro) período letivo do curso, para verificação de veracidade. A não apresentação impedirá a renovação da matrícula para o período letivo subsequente:

8.2.2 No caso do candidato não acessar o sistema de pré-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;

## **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 concessão destas bolsas levará em consideração 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/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo>).

9.4 As bolsas de Doutorado são renovadas, anualmente, por até 48 meses, com base no progresso do aluno, seu desempenho e dedicação ao Programa.

9.6 Para este Edital, além da possibilidade de o 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 “j” do Edital, apresentar carta indicando intenção em desenvolver pesquisa aderente ao tema “Inovações em Políticas Públicas” 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://www18.fgv.br/processoseletivo/cdapg/2023/projeto-CNPq.pdf>.

9.7 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. DA BOLSA TA (TEACHING ASSISTANT)**

10.1 O aluno de Doutorado em Administração Pública e Governo tem a oportunidade de participar de atividades de ensino e pesquisa nos cursos da FGV EAESP com bolsa de estudo de até R\$ 5.000,00 (vide anexo V).

## **11. DO INVESTIMENTO**

11.1 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. 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.

## **12. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

- 12.1 O cancelamento de Matrícula deverá ser formalizado mediante a abertura de requerimento na Secretaria de Registros Acadêmicos – FGV SRA.
- 12.2 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.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Coordenação do Curso.
- 13.2 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.
- 13.3 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.
- 13.4 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.

## **14. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 14.1 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.
- 14.2 Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:
  - 14.2.1 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).
  - 14.2.2 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.

- 14.2.3 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.
- 14.2.4 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.
- 14.2.5 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.
- 14.2.6 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.
- 14.3 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 “Conheça o 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.
- 14.4 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.
- 14.5 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.
- 14.2.6 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.
- 14.3 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 “Conheça o 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.
- 14.4 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.
- 14.5 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, 12 de junho de 2023.

**Antonio de Araujo Freitas Junior**  
Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação  
Fundação Getulio Vargas

## ANEXO I – CRONOGRAMA

PROGRAMAÇÃO	DATA E HORÁRIO	LOCAL
Inscrições	12/06 a 06/10/2023, até às 18h	<a href="https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo">https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo</a>
Inscrição com desconto	12/06 a 08/09/2023, até 18h	<a href="https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo">https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo</a>
Inscrição sem desconto	Das 18h01 de 09/09/2023 até 06/10/2023	<a href="https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo">https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo</a>
Formalização de Inscrição (upload de documentos)	12/06 a 06/10/2023, até 18h	<a href="https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo">https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo</a>
Período para envio do Laudo Médico para Candidatos com Deficiência	12/06 a 06/10/2023, até 18h	<a href="https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo">https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo</a>
Requerimento para Inclusão de Nome Social	12/06 a 06/10/2023, até 18h	<a href="https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo">https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo</a>
Sessão de informações, interessados devem preencher ficha na página do curso	12/09/2023, às 19h	<a href="https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo">https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo</a>
Webinars das Linhas de Pesquisa	De 04 a 22/09/2023	<a href="https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo">https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo</a>
Divulgação do Resultado dos Convocados para Entrevista	13/11/2023	<a href="https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo">https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo</a> , menu Resultados
Período de entrevistas	De 16/11/2023 a 22/11/2023	O local será informado na data da divulgação dos aprovados para a entrevista
Divulgação do Resultado Final	08/12/2023	<a href="https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo">https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo</a>
Upload e Download de documentos e pré-matrícula	De 08/12/2023 a 14/12/2023	<a href="https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo">https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo</a>
Recepção de Calouros e Orientação para Matrícula	14/12/2023	O local e horários serão informados na data da divulgação dos resultados
Envio do requerimento de matrícula com as indicações de disciplinas	15/12/2023	<a href="mailto:cmcd@fgv.br">cmcd@fgv.br</a>
Início das aulas	Fev/2024	

## **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: 8h às 17h e-mail: [coordppapg@fgv.br](mailto:coordppapg@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](mailto:cmcd@fgv.br)

### ***PROCESSO SELETIVO FGV***

Av. 9 de Julho, nº 2029, 7º andar, CEP 01313-902, São Paulo- SP Telefone: (11) 3799-7711 OPÇÃO 2 e 0800 770 0423

Horário de Atendimento: 9h às 18h e-mail: [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br)

## ANEXO II – ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO

### ***DOCTORADO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS E DOCTORADO 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 Doutorado Acadêmico em Administração de Empresas (10 primeiros candidatos ao doutorado) e Administração Pública e Governo (10 primeiros candidatos ao doutorado) 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 [cacr.cmcd@fgv.br](mailto:cacr.cmcd@fgv.br) a confirmação da inscrição e os seguintes comprovantes:

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

Obs.: caso em alguma etapa da vida do candidato, esse tiver cursado instituição particular, apresentar documento que comprove a obtenção de bolsa integral durante todo o período. O documento comprobatório de bolsa integral deve estar em papel timbrado, com carimbo e assinatura do diretor ou do seu substituto legal informando que o candidato concluiu ou está concluindo o curso com auxílio de bolsa de estudo 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 – IDENTIDADE DE GÊNERO

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 (vide 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 (vide anexo I).
3. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome 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.

## **ANEXO V – REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS PARA ASSISTENTES DE ENSINO (TA - TEACHING ASSISTANT)**

Os alunos do Doutorado Acadêmico em Administração de Empresas e em Administração Pública e Governo têm a possibilidade de obtenção de bolsa TA que permite participar de atividades de ensino e pesquisa nos cursos da FGV EAESP.

### **1. DOS OBJETIVOS**

1.1 Objetivos principais:

- Formar doutorandos com alto potencial para docência e pesquisa acadêmica;
- Estimular publicações de alto impacto;
- Capacitar o doutorando a buscar oportunidades de trabalho no exterior.

### **2. DAS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS**

2.1 A função de um TA compreende, entre outras atividades:

- Dar suporte aos alunos, com o objetivo de facilitar o processo de aprendizado por meio de atividades a serem definidas pelas Coordenações dos Cursos da FGV EAESP em conjunto com a Coordenação dos Programas de Pós-Graduação; e
- Dar apoio aos professores, aos Departamentos de Ensino e Pesquisa e às Coordenações dos cursos, realizando atividades relacionadas ao ensino e pesquisa a serem definidas pelas Coordenações dos cursos FGV EAESP em conjunto com a Coordenação dos Programas de Pós-Graduação.

2.2 As atividades acima são exercidas, prioritariamente, em relação aos cursos de Graduação (CG) e aos cursos de especialização (CEAG/CEAHS), podendo estender-se a outros cursos da FGV EAESP.

2.3 O TA deve ter dedicação integral à Escola e a sua formação. Deve dedicar de 8 a 12 horas semanais correspondentes às atividades a serem desenvolvidas, em local a ser definido, e em horário predeterminado ao início de cada semestre letivo com anuência do orientador e do coordenador do curso. Durante o período de Doutorado Sanduíche, o TA ficará dispensado do cumprimento das 8 a 12 horas semanais de atividades.

2.4 A distribuição das atividades do TA é, em última instância, da responsabilidade do Coordenador dos Programas de Pós-Graduação. O coordenador pode delegar a distribuição, coordenação e controle dos trabalhos realizados a um dos TA.

### **3. DO VALOR E DURAÇÃO DA BOLSA**

3.1 A bolsa é de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais com início em fevereiro de 2023 e duração de dois anos e meio. Após esse período, o bolsista poderá assinar um contrato temporário com a FGV EAESP com duração de 1 (um) ano para exercer atividades de docência prioritariamente em disciplinas dos cursos de Graduação.

3.2 O pagamento da bolsa de pesquisa no período de Doutorado Sanduíche estará garantido, desde que o estágio seja realizado durante o prazo da bolsa, mediante apresentação prévia da proposta da tese.

3.3 Fica vedado ao TA receber qualquer outro auxílio da FGV EAESP ou externo, independentemente da natureza da atividade, exceto para casos autorizados pela Coordenação da Pós-Graduação

#### **4. DOS REQUISITOS E EXIGÊNCIAS**

4.1 O aluno contemplado com bolsa TA deve:

- Cumprir satisfatoriamente as Normas Aplicáveis ao Curso de Doutorado Acadêmico da FGV EAESP, bem como seguir os prazos definidos para o bolsista TA;
- Ter dedicação integral e exclusiva ao curso pelo período de recebimento da bolsa;
- Residir na cidade de São Paulo durante o período de vigência da bolsa TA, salvo em casos autorizados pela Coordenação de Pós-Graduação;
- Ter disponibilidade para participar de atividades propostas pela FGV EAESP em um limite de horas semanais que não comprometa suas atividades no doutorado;
- Ter disponibilidade para viagens nacionais e internacionais oriundas de atividades propostas pela FGV EAESP;
- Ter um destacado desempenho acadêmico nas disciplinas cursadas, atendendo todos os prazos, com a apresentação da proposta e da defesa da tese bem-sucedidas.
- Entregar relatório referente às atividades desenvolvidas no ano conforme prazo estabelecido pela Coordenação de Pós-Graduação. As atividades deverão ser avaliadas quanto ao desempenho das disciplinas cursadas, do potencial de pesquisa e publicação e da prestação de serviços à escola. Tais atividades serão classificadas com os conceitos de insuficiente, adequada, muito boa e excelente. O TA deverá receber, no mínimo, 2 conceitos muito bom e 1 adequado;
- Protocolar a proposta da tese dentro do prazo estabelecido nas Normas Aplicáveis ao Curso de Doutorado Acadêmico da FGV EAESP e obter resultado satisfatório;
- Cumprir, obrigatoriamente, o prazo máximo de titulação em 48 meses, considerando o mês de ingresso do aluno no curso, independente da data de contemplação da bolsa. Espera-se, no entanto, que o doutorando esteja titulado, idealmente, em até 42 meses;
- Entregar, em data estabelecida pela Coordenação do Programa, cópia da declaração do IRPF do exercício do ano anterior ou documento equivalente que comprove a inexistência de atividade profissional remunerada;
- Manter o currículo na plataforma LATTES semestralmente atualizado. (<http://lattes.cnpq.br/>);
- Registrar-se no ORCID (Open Researcher and Contributor ID);
- Fazer, obrigatoriamente, referência ao apoio recebido pela FGV EAESP na tese produzida e defendida pelo doutorando;
- Não acumular a bolsa TA com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa oferecida pela FGV EAESP ou por outras Instituições, nem prestar quaisquer outros serviços à FGV EAESP ou à outra Instituição, remunerados ou não, exceto para casos expressamente autorizados pela Coordenação da Pós-Graduação;
- Assinar o Termo de Compromisso para Concessão de Bolsa TA declarando dessa forma estar ciente e de acordo com todos os requisitos, prazos, exigências e benefícios a respeito da bolsa TA e entregá-lo, juntamente com a documentação do presente processo seletivo, nos termos e épocas definidos nesse Edital; e
- Assumir a obrigação de restituir todos os recursos recebidos na hipótese de interrupção do estudo, salvo se motivada por doença grave ou força maior devidamente comprovada.

#### **5. DA DESISTÊNCIA DO CURSO E CANCELAMENTO DA BOLSA**

O descumprimento dos prazos e exigências contidas neste Regulamento implicará cancelamento automático da bolsa de estudo.

## **6. DA CANDIDATURA À BOLSA TA**

6.1 A candidatura à bolsa TA dar-se-á por meio de:

- Entrega do Termo de Compromisso para Concessão de Bolsa TA até 06/10/2023 (anexo VI), impreterivelmente, junto com a documentação do presente processo seletivo, nos termos e forma dispostos neste Edital; e
- Entrega do teste GMAT ou GRE, válidos, até 06/10/2023, impreterivelmente, junto com a documentação do presente processo seletivo, nos termos e forma dispostos neste Edital.

## **7. DAS VAGAS E DA SELEÇÃO**

7.1 Os TA são selecionados dentre os candidatos aprovados no Processo Seletivo regular do Curso de Doutorado Acadêmico em Administração de Empresas ou em Administração Pública e Governo da FGV EAESP, ingresso em 2024.

7.2 A FGV EAESP disponibilizará até 5 bolsas TA para serem distribuídas entre os candidatos aprovados nos processos seletivos acima mencionados.

7.2.1 A FGV EAESP se reserva o direito de não preencher o total de vagas oferecidas.

7.3 Serão contemplados os alunos de Doutorado que melhor se destacarem no processo seletivo acima mencionado.

7.4 A seleção levará em conta o resultado do teste GMAT ou GRE, válidos, apresentados pelo candidato no ato da inscrição para o processo seletivo deste Edital.

7.5 A seleção será feita por uma comissão composta pelos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação dos Cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmicos em Administração de Empresas e em Administração Pública e Governo em conjunto com a Diretoria da FGV EAESP.

7.6 Da decisão da comissão não caberá recurso.

7.7 A presente concessão de bolsa TA tem validade somente para os aprovados no processo seletivo regular do Curso de Doutorado Acadêmico em Administração de Empresas ou em Administração Pública e Governo, calouros em 2023.

## **8. DO RESULTADO**

8.1 As listas de candidatos aprovados para receber a bolsa TA serão divulgadas no site <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/administracao-publica-e-governo> em data a ser divulgada oportunamente, juntamente com o resultado do processo seletivo regular do Programa de Mestrado e Doutorado Acadêmicos em Administração Pública e Governo.

## ANEXO VI – TERMO DE COMPROMISSO PARA CONCESSÃO DE BOLSA TA (TEACHING ASSISTANT)

Nome do candidato:	
Curso: <input type="checkbox"/> CDAE <input type="checkbox"/> CDAPG	<input type="checkbox"/> Bolsa TA

Confirmo a minha inscrição para o processo seletivo exclusivo de bolsa TA da FGV EAESP. A inscrição pressupõe o conhecimento e a minha aceitação do critério de seleção, que são:

- a. ser aprovado no processo seletivo regular do Curso de Doutorado Acadêmico em Administração de Empresas ou em Administração Pública e Governo da FGV EAESP, ingresso em 2024; e
- b. apresentar resultado do teste GMAT ou GRE, válidos.

A bolsa consiste na remuneração no valor de até R\$5.000,00 mensal pelo período de 2,5 anos. Após esse período, o bolsista poderá assinar um contrato temporário com a FGV EAESP com duração de 1 (um) ano para exercer atividades de docência prioritariamente em disciplinas dos cursos de Graduação.

Mediante aprovação no processo COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas

- I. Atender a todas as Normas Aplicáveis ao Curso de Doutorado Acadêmico da FGV EAESP;
- II. Ter dedicação integral e exclusiva ao curso pelo período de recebimento da bolsa;
- III. Residir na cidade de São Paulo durante o período de vigência da bolsa TA, salvo em casos autorizados pela Coordenação de Pós-Graduação
- IV. Ter disponibilidade para participar de atividades propostas pela FGV EAESP em um limite de horas semanais que não comprometa suas atividades no doutorado;
- V. Ter disponibilidade para viagens nacionais e internacionais oriundas de atividades propostas pela FGV EAESP;
- VI. Ter um destacado desempenho acadêmico nas disciplinas cursadas, atendendo todos os prazos, com a apresentação da proposta e da defesa da tese bem-sucedidas.
- VII. Entregar relatório referente às atividades desenvolvidas no ano conforme prazo estabelecido pela Coordenação de Pós-Graduação. As atividades deverão ser avaliadas quanto ao desempenho das disciplinas cursadas, do potencial de pesquisa e publicação e da prestação de serviços à escola. Tais atividades serão classificadas com os conceitos de insuficiente, adequada, muito boa e excelente. O TA deverá receber, no mínimo, 2 conceitos muito bom e 1 adequado;
- VIII. Espera-se que o doutorando complete o doutorado em 42 meses e exige-se que o prazo final para titulação não exceda a 48 meses;
- IX. Protocolar a proposta da tese dentro do prazo estabelecido nas Normas Aplicáveis ao Curso de Doutorado Acadêmico da FGV EAESP;
- X. Entregar, em data estabelecida pela Coordenação do Programa, cópia da declaração do IRPF do exercício do ano anterior ou documento equivalente que comprove a inexistência de atividade profissional remunerada;
- XI. Manter o currículo na plataforma LATTES semestralmente atualizado. (<http://lattes.cnpq.br/>);
- XII. Registrar-se no ORCID (Open Researcher and Contributor ID) (<https://orcid.org/>) e no Google Acadêmico (<https://scholar.google.com.br/>);
- XIII. A tese produzida e apresentada pelo doutorando deverá, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido pela FGV EAESP;
- XIV. Não acumular a bolsa TA com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa oferecida pela FGV EAESP ou por outras Instituições, nem prestar quaisquer outros serviços à FGV EAESP ou à outra Instituição, remunerados ou não, exceto para casos expressamente autorizados pela Coordenação da Pós-Graduação; e

XV. Assumir a obrigação de restituir todos os recursos recebidos na hipótese de interrupção do estudo, salvo se motivada por doença grave ou força maior devidamente comprovada.

A inobservância das cláusulas citadas acima, e/ou a prática de qualquer fraude pelo(a) beneficiário(a), implicará(ão) no cancelamento da bolsa TA, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando, ainda, a impossibilidade de receber benefícios, pela FGV EAESP, pelo período de até cinco anos, contados do conhecimento do fato.

São Paulo, _____ de _____ de 202__.	<hr/> <p>Assinatura do(a) candidato(a)</p>
-------------------------------------	--

## ANEXO VII - TERMO DE ANUÊNCIA ÀS REGRAS DE TRANSFERENCIA DE NÍVEL – ALUNOS DO CMAPG DA FGV EAESP CALOUROS EM 2022

Somente para alunos do Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo da FGV EAESP que estiverem participando do processo seletivo como candidato à Transferência de Nível, conforme regras constantes nas Normas Aplicáveis ao Curso de Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo da FGV EAESP, atualmente em vigor.

Ingresso no Mestrado: 2022

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_ matriculado (a) no Curso de Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo, neste ato, solicito inscrição no processo seletivo para transferência de nível para o Curso de Doutorado Acadêmico em Administração Pública e Governo, conforme artigo sobre transferência de nível das Normas Aplicáveis ao Curso de Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo.

Caso venha a ser aprovado (a) no referido processo seletivo, declaro estar ciente de todos os atos normativos a respeito da transferência de nível, manifestando-me de acordo com os mesmos.

Declaro, também, estar de acordo com regras e prazos abaixo:

SITUAÇÃO	PRAZOS
Prazo máximo para <b>protocolo da Dissertação ou desligamento do Mestrado</b>	<b>02.01.2024</b>
Prazo máximo para <b>apresentação da Dissertação</b> perante banca examinadora	De 15 dias após a data do protocolo até <b>29.02.2024</b>
Data de <b>ingresso no Doutorado</b>	Igual a data de ingresso no Mestrado: <b>14.02.2022</b>
Prazo máximo p/ <b>designar orientador</b> do Doutorado	Até o 1º dia de aula do <b>1º/2024</b>
Prazo máximo para <b>término da fase curricular</b>	Antes do protocolo da Tese
Prazo máximo para <b>protocolo da proposta</b> de Tese	Até 45 dias após o final do 5º semestre Letivo ( <b>1º/2024</b> )
Prazo máximo para <b>apresentação da proposta</b> de Tese	De 15 a 45 dias após a data do protocolo.
Experiência Internacional	Após a conclusão da fase curricular e antes do protocolo da Tese
Prazo máximo p/ protocolo de <b>prova de habilidade</b>	Antes do protocolo da Tese
<b>Prazo máximo para protocolo da Tese</b>	<b>30.01.2026</b>
Prazo de <b>conclusão do Doutorado</b>	<b>27.02.2026</b>
<b>Reconhecimento</b> de todos os créditos cursados com aprovação no Mestrado	Reconhecimento automático após aprovação da transferência de nível

Declaro, outrossim, que, ao efetivar a transferência de nível, esta será irrevogável e irretroatável, abrindo mão de qualquer tentativa de retorno à situação anterior, quer administrativa quer judicialmente.

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2023

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO VIII - TERMO DE ANUÊNCIA ÀS REGRAS DE TRANSFERÊNCIA DE NÍVEL – ALUNOS DO CMAPG DA FGV EAESP CALOUROS EM 2023

Somente para alunos do Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo da FGV EAESP que estiverem participando do processo seletivo como candidato à Transferência de Nível, conforme regras constantes nas Normas Aplicáveis ao Curso de Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo da FGV EAESP, atualmente em vigor.

Ingresso no Mestrado: 2023

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_ matriculado (a) no Curso de Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo, neste ato, solicito inscrição no processo seletivo para transferência de nível para o Curso de Doutorado Acadêmico em Administração Pública e Governo, conforme artigo sobre transferência de nível das Normas Aplicáveis ao Curso de Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo.

Caso venha a ser aprovado (a) no referido processo seletivo, declaro estar ciente de todos os atos normativos a respeito da transferência de nível, manifestando-me de acordo com os mesmos.

Declaro, também, estar de acordo com regras e prazos abaixo:

SITUAÇÃO	PRAZOS
Prazo máximo para <b>protocolo da Dissertação ou desligamento do Mestrado</b>	<b>02.01.2023</b>
Prazo máximo para <b>apresentação da Dissertação</b> perante banca examinadora	De 15 dias após a data do protocolo até <b>29.02.2024</b>
Data de <b>ingresso no Doutorado</b>	Igual a data de ingresso no Mestrado: <b>06.02.2023</b>
Prazo máximo p/ <b>designar orientador</b> do Doutorado	Até o 1º dia de aula do <b>1º/2024</b>
Prazo máximo para <b>término da fase curricular</b>	Antes do protocolo da Tese
Prazo máximo para <b>protocolo da proposta</b> de Tese <u>Alunos que se desligaram do Mestrado</u>	Até 45 dias após o final do 5º semestre Letivo ( <b>1º/2025</b> )
Prazo máximo para <b>apresentação da proposta</b> de Tese <u>Alunos que se desligaram do Mestrado</u>	De 15 a 45 dias após a data do protocolo.
Prazo máximo para <b>protocolo da proposta</b> de Tese <u>Alunos que se titularam no Mestrado</u>	Até 45 dias após o final do 6º semestre letivo ( <b>2º/2025</b> )
Prazo máximo para <b>apresentação da proposta</b> de Tese <u>Alunos que se titularam no Mestrado</u>	De 15 a 45 dias após a data do protocolo.
Experiência Internacional	Após a conclusão da fase curricular e antes do protocolo da Tese
Prazo máximo p/ protocolo de <b>prova de habilidade</b>	Antes do protocolo da Tese
Prazo máximo para <b>protocolo da Tese</b>	<b>29.01.2027</b>
Prazo de <b>conclusão do Doutorado</b>	<b>26.02.2027</b>
Reconhecimento de todos os créditos cursados com aprovação no Mestrado	Reconhecimento automático após aprovação da transferência de nível

Declaro, outrossim, que, ao efetivar a transferência de nível, esta será irrevogável e irretroatável, abrindo mão de qualquer tentativa de retorno à situação anterior, quer administrativa quer judicialmente.

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2022

Assinatura: \_\_\_\_\_