

# EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM FEVEREIRO DE 2023

# CMAPG

MESTRADO ACADÊMICO  
EM ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA E GOVERNO



ESCOLA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
DE EMPRESAS  
DE SÃO PAULO

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**MESTRADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO (FGV EAESP)**  
**ANO 2023**

**SUMÁRIO**

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

**ANEXOS**

ANEXO I – CRONOGRAMA .....	12
ANEXO II – ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO .....	14
ANEXO III – IDENTIDADE DE GÊNERO .....	15
ANEXO IV – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA .....	16

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**MESTRADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO (FGV EAESP)**  
**ANO 2023**

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 202 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 em Contexto Subnacional – GSCCS;
  - 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-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) 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. A coordenação pode oferecer mais ou menos vagas de acordo com a qualidade dos candidatos e disponibilidade de orientação pelo corpo docente.

*Al. Fe*

- 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 ([www.fgv.br/processoseletivo/cmappg](http://www.fgv.br/processoseletivo/cmappg));
- 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 ([www.fgv.br/processoseletivo/cmappg](http://www.fgv.br/processoseletivo/cmappg)):
- a. Documento de identidade (RG);
  - b. Passaporte (candidatos estrangeiros);
  - c. Histórico Escolar do curso de graduação contendo as disciplinas cursadas, notas, especificação das suas inserções em cursos ou programas, carga horária, data e local onde foram realizadas;
  - d. Diploma do curso de Graduação. Em caso de curso realizado no exterior, o documento deverá ser consularizado pela representação do Brasil (Embaixada/Consulados) no país de origem do diploma, apostilado, conforme a Convenção de Haia, além da tradução juramentada;
  - e. 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;
  - f. Currículo Lattes/CNPq (<http://lattes.cnpq.br>), anexando cópias dos trabalhos mais relevantes, quando houver;
  - g. 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 2020, na modalidade “Acadêmica”.

*Al. Fe*

Obs.1: Excepcionalmente, para os candidatos que forem concorrer utilizando-se do resultado do teste da ANPAD, edição de setembro de 2022, deverá ser anexado o comprovante de inscrição no teste. A FGV EAESP consultará o resultado diretamente no portal exclusivo da ANPAD.

- h. Carta de apresentação do candidato, nos idiomas português ou inglês, explicitando as razões pelas quais deseja realizar o Mestrado da FGV EAESP, seus interesses de pesquisa e outros aspectos que o candidato considere relevante (máximo de duas páginas);
- i. Duas cartas de recomendação (ver item 4.3);
- j. Formulário de inclusão de Nome Social (anexo III);
- k. Laudo Médico (candidatos com deficiência (anexo IV).

#### **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: [www.fgv.br/processoseletivo/cmapp](http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp), 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.

*A. Fe*

## 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, constituída por docentes do Programa, com base nas fases abaixo especificadas:
- Fase 1: Análise de documentos e teste ANPAD – 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, 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, 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.
- 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 no período previsto no Cronograma (anexo I). A lista dos candidatos convocados para a entrevista será divulgada no site [www.fgv.br/processoseletivo/cmapp](http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp) 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.
- Não será permitido o reagendamento da entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital.
- 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.

*Al. Fe*

- 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 [www.fgv.br/processoseletivo/cmapp](http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp), 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.

*Al. Fe*

### 8.1.1 Candidato Brasileiro – documentos para upload

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Documento Oficial de Identidade;
- c. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- d. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) – anexo I (opcional);
- 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 3x4 recente;
- 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) – anexo III (opcional);
- 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- anexo II (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.

*Al. Fe*



## 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 ([www.fgv.br/processoseletivo/cmappg](http://www.fgv.br/processoseletivo/cmappg)).
- 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 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.
- 9.6 A Linha de Pesquisa “Política e Economia do Setor Público” (PESP) selecionará um candidato aprovado no Processo Seletivo para receber uma bolsa integral da FAPESP. Para concorrer à bolsa, o candidato deverá, durante a entrevista com a Banca Examinadora, manifestar interesse em desenvolver pesquisa na área de **Economia Política da Regulação de Medicamentos/Vacinas**.

## 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. 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 estará aceitando 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 11º, 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 11º, II, “g”, LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida);
    - d. Consentimento – artigos 7º, I, e 11º, I, LGPD (quando este for exigível mediante “Termo de Consentimento” ou instrumento similar).
  - 13.2.2 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.
  - 13.2.3 Para os fins deste processo seletivo, as cartas motivacionais serão entendidas como documentos que podem revelar informações sobre o titular, e serão sempre tratadas como se contivessem dados pessoais.
  - 13.2.4 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 ao candidato para viabilizar a realização do processo seletivo, observadas as bases legais supracitadas para esta operação. As respectivas ferramentas serão oportunamente apresentadas ao candidato no momento da realização das provas e poderão conter os seus próprios “Termos de Uso” ou “Políticas de Privacidade”, cabendo ao candidato aderir às mesmas como condição para seguir no processo seletivo.

*Al. Fe*

- 13.2.5 Resguardados os direitos dos 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 processos seletivos.
- 13.2.6 Para todos os fins, todas os dados pessoais publicados em plataforma em que se elaboram perfis acadêmicos, (por exemplo, Plataforma Lattes do CNPq), serão consideradas como tornadas públicas pelo 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 “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 pelo candidato 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 do candidato serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição procedente do mesmo 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, 01 de agosto de 2022.



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	01/08 a 07/10/2022, até às 18h	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp">www.fgv.br/processoseletivo/cmapp</a>
Inscrição com desconto	01/08 a 09/09/2022, até 18h	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp">www.fgv.br/processoseletivo/cmapp</a>
Inscrição sem desconto	Das 18h01 de 09/09/2022 até 07/10/2022	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp">www.fgv.br/processoseletivo/cmapp</a>
Formalização de Inscrição ( <i>upload</i> de documentos)	01/08 a 07/10/2022, até 18h	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp">www.fgv.br/processoseletivo/cmapp</a>
Período para envio do Laudo Médico para Candidatos com Deficiência	01/08 a 07/10/2022, até 18h	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp">www.fgv.br/processoseletivo/cmapp</a>
Requerimento para Inclusão de Nome Social	01/08 a 07/10/2022, até 18h	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp">www.fgv.br/processoseletivo/cmapp</a>
Sessão de informações, interessados devem preencher ficha na página do curso	12/09/2022, às 19h (a confirmar)	<a href="https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-academico-administracao-publica-e-governo-cmapp">https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-academico-administracao-publica-e-governo-cmapp</a>
Webinars das Linhas de Pesquisa	De 19 a 27/09/2022	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp">www.fgv.br/processoseletivo/cmapp</a>
Divulgação do Resultado dos Convocados para Entrevista	08/11/2022	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp">www.fgv.br/processoseletivo/cmapp</a> , menu resultados
Período de entrevistas	De 10/11/2022 a 17/11/2022	O local será informado na data da divulgação dos aprovados para a entrevista
Divulgação do Resultado Final	06/12/2022	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp">www.fgv.br/processoseletivo/cmapp</a>
Upload e Download de documentos e pré-matrícula	De 07/12/2022 a 13/12/2022	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/cmapp">www.fgv.br/processoseletivo/cmapp</a>
Recepção de Calouros e Orientação para Matrícula	14/12/2022	O local e horários serão informados na data da divulgação dos resultados
Envio do requerimento de matrícula com as indicações de disciplinas	15/12/2022	<a href="mailto:cmcd@fgv.br">cmcd@fgv.br</a>
Início das aulas	Fev/2023	

*Al. Fe*

## **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)

*A. Fe*

## 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 [cacr.cmcd@fgv.br](mailto:cacr.cmcd@fgv.br) a confirmação da inscrição e os seguintes comprovantes:

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.

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

*Al. Fe*

## 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.

*A. Fe*