

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM FEVEREIRO DE 2021

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
ANO 2021

Este Edital substitui integralmente o edital (data 15/05/2020) publicado anteriormente, tendo em vista modificações decorrentes de mudanças ocorridas em função da pandemia- COVID- 19.

25/05/2020

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO
ANO 2021

SUMÁRIO

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

ANEXOS

ANEXO I – CRONOGRAMA	11
ANEXO II – ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO	12
ANEXO III – IDENTIDADE DE GÊNERO	13
ANEXO IV – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	14
ANEXO V – DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET	15

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO
ANO 2021

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 2021 da Escola de Administração de Empresas da Fundação Getulio Vargas 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;
 - 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 máxima do curso é de 24 (vinte e quatro) meses, dividido em 8 (oito) ciclos letivos de 8 (oito) a 10 (dez) semanas cada.

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 deverão 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.

3. DAS VAGAS

- 3.1 Serão ofertadas 30 (trinta) vagas distribuídas entre o curso de Mestrado e Doutorado Acadêmicos em Administração Pública e Governo e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação constantes no item 7 nesse Edital.
- 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.
- 3.5 As vagas disponibilizadas para esse processo seletivo não concorrem com aquelas disponibilizadas para o processo seletivo do Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação (PEC-PG) junto à CAPES/MEC, MRE e CNPq.

A. Fe

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/cmapg) (anexo V);
- 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/cmapg):
 - 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. **OPCIONAL:** Este ano será opcional a apresentação do boletim de classificação e nota em um dos seguintes exames:
 - GMAT (validade de 5 anos)
 - GRE (validade de 5 anos)
 - ANPAD (validade de 2 anos)
 - ANPEC (validade de 2 anos)
 - 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);

Al. Fe

- 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/cmapg, 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 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).
- 4.3.2 Uma das cartas deve, necessariamente, ser do funcionário superior, chefe ou departamento de recursos humanos para os candidatos que pretendem solicitar licença do trabalho para participar do programa, confirmando a possibilidade de licença em tempo integral caso o candidato seja aprovado.
- 4.3.3 A carta de recomendação poderá ser preenchida nos idiomas português e inglês.
- 4.3.4 Caberá ao candidato comunicar ao Recomendante sobre sua indicação e sobre o e-mail a ser enviado pela FGV (processoseletivo@fgv.br), com as orientações para preenchimento online e posterior devolução da carta de recomendação à FGV.
- 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), no prazo estipulado neste Edital.
- 4.3.6 O candidato deverá acompanhar o status do envio da Carta de Recomendação pelo Recomendante, através do site do Processo Seletivo.
- 4.3.7 O não cumprimento do prazo do envio da Carta de Recomendação pelo Recomendante 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 Mestrado em Administração Pública e Governo serão selecionados por uma Banca Examinadora, constituída por docentes do Programa, com base nas fases abaixo especificadas:
 - a. **Fase 1:** Análise de documentos (CV, Histórico Escolar do curso de graduação e, caso houver, o teste ANPAD, ANPEC, GMAT ou GRE);
 - b. **Fase 2:** Entrevista pessoal.
- 5.2 As fases descritas no item 5.1 são de caráter eliminatório.
- 5.3 Somente serão convocados para a Entrevista os candidatos selecionados na fase 1 – item 5.1 “a”.

A.F.

6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E ENTREVISTAS

6.1 Análise documental

- 6.1.1 A 1ª fase levará em consideração a análise dos documentos apresentados.
- 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 e será composta pelo nome do candidato, linha (s) de pesquisa (s), data (s), local (is) e horário (s) agendado (s) para entrevista.
- 6.2.2 O agendamento sequencial de dia e horário não será garantido para os candidatos inscritos em mais de uma linha de pesquisa e que foram convocados por bancas examinadoras distintas.
- 6.2.3 A entrevista poderá ser realizada nos idiomas português ou inglês.
- 6.2.4 Os candidatos poderão realizar a entrevista remotamente.

6.3 Orientações para as Entrevistas

- a. O candidato deverá chegar ao local da entrevista com, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando Documento de Identidade original com foto, ou passaporte;
- b. O candidato que não comparecer à entrevista nas datas, horários e locais determinados estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo;
- c. Não será permitido o reagendamento da entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital.
- d. Ao ingressar no local da entrevista, o candidato deverá desligar e guardar o telefone celular e equipamentos eletrônicos, além de outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- e. A FGV não é responsável pela guarda de quaisquer dos objetos mencionados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de documentos de identificação e demais objetos, ocorridos durante a realização das entrevistas, nem por danos, porventura, a eles causados.

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/cdapg, 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 O candidato não aprovado poderá entrar com recurso até 3 (três) dias depois da divulgação dos resultados enviando um e-mail para processoseletivo@fgv.br. Os recursos serão avaliados pela Banca Examinadora, constituída por docentes do Programa.

8. DA MATRÍCULA

8.1 Etapa 1: Upload de Documentos

Os candidatos aprovados deverão, antes da etapa da matrícula presencial, realizar o *upload* dos documentos, conforme orientações abaixo indicadas:

8.1.1 O *upload* de documentos referentes à matrícula deverá ser realizado na página do processo seletivo (www.fgv.br/processoseletivo/cmapg) > Menu Resultado > *link* pré-matrícula, conforme especificações abaixo e no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I):

- a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato “PDF”;
- b. As fotos devem ser digitalizadas (escaneadas) e gerados 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.

8.1.2 O *upload* de documentos deverá atender, rigorosamente, ao descrito no item acima.

8.2 Etapa 2: Matrícula Presencial

Os candidatos deverão apresentar na FGV SRA os originais de todos os documentos, abaixo relacionados, para fins de autenticação dos documentos anexados, por *upload*, na página do processo seletivo (item 8.1):

8.2.1 Candidato Brasileiro

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Documento Oficial de Identidade (não será aceito passaporte);
- c. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- e. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- vide anexo IV;
- f. Formulário de inclusão de Nome Social- vide anexo III;
- g. Diploma do curso de Graduação. Em caso de curso realizado no exterior, o documento deverá ser consularização pela representação do Brasil (Embaixada/Consulados) no país de origem do diploma, apostilado, conforme a Convenção de Haia, além da tradução juramentada.

8.2.2 Candidato Estrangeiro

- 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. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- g. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- anexo IV;
- h. Formulário de inclusão de Nome Social- anexo III;
- i. Diploma do curso de Graduação. Em caso de curso realizado no exterior, o documento deverá ser consularização pela representação do Brasil (Embaixada/Consulados) no país de origem do diploma, apostilado, conforme a Convenção de Haia, além da tradução juramentada;
- j. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos).

A. Fe

8.2.3 Os documentos abaixo relacionados estão disponíveis para impressão no link da Pré-Matrícula e deverão ser apresentados no ato da matrícula:

- a. 2 (duas) vias do Contrato de Prestação de Serviços, assinadas;
- b. Ficha de matrícula preenchida e assinada;
- c. Termo de Responsabilidade, assinado;
- d. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

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

8.2.5 Os candidatos residentes em outros estados ou no exterior deverão cumprir as etapas descritas nos itens 8.2.1 e 8.2.2 e enviar cópia autenticada (em cartório) dos documentos, via SEDEX/FEDEX, sendo válido, para todos os efeitos, a data de postagem conforme Cronograma (vide anexo I). Os documentos descritos no item 8.2.3 não necessitam de autenticação.

8.2.6 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 documento, mencionada a data de validade do referido documento.

8.2.7 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 assinadas, carimbadas pela Instituição de Ensino Superior e com reconhecimento de firma das assinaturas.

8.2.8 O candidato que não entregar os documentos abaixo relacionados antes do término do 1º (primeiro) período letivo do curso, ficará impossibilitado de renovar a matrícula para o período letivo subsequente:

- a. Cópia autenticada do diploma de Graduação;
- b. Cópia autenticada da RMN.

8.2.9 No caso de não comparecimento do candidato para efetivação da matrícula, de envio de documentos fora do prazo estabelecido ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de espera.

8.2.10A FGV não se responsabilizará por eventuais extravios de documentos enviados por meio dos Correios, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter sob sua guarda os documentos citados neste Edital.

8.2.11A matrícula poderá ser efetuada por procurador habilitado, mediante instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida. Não será aceita matrícula condicional.

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 Fundação Getulio Vargas.

9.2 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 (disponível em www.fgv.br/processoseletivo/cmappg).

9.3 As bolsas de Mestrado são renovadas, anualmente, com base no progresso dos alunos, seu desempenho e dedicação ao Programa por até 24 meses.

9.4 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.

A. Fe

10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 10.1 O cancelamento de Matrícula deverá ser formalizado mediante a abertura de requerimento na Secretaria de Registros Acadêmicos – FGV SRA.
- 10.2 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Coordenação do Curso.
- 11.2 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.
- 11.3 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.
- 11.4 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.

São Paulo, 25 de maio de 2020.



Antonio de Araujo Freitas Junior

Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação
Fundação Getulio Vargas

ANEXO I – CRONOGRAMA

PROGRAMAÇÃO	DATA	LOCAL
Inscrição com desconto	01/06 a 01/07/2020, até 18h	www.fgv.br/processoseletivo/cmapp
Inscrição sem desconto	Após às 18h do dia 01/07/2020 até o dia 09/10/2020 às 18h	www.fgv.br/processoseletivo/cmapp
Envio do Formulário de Solicitação de Nome Social	01/06 a 09/10/2020, até 18h	www.fgv.br/processoseletivo/cmapp
Formalização de Inscrição	01/06 a 09/10/2020, até 18h	www.fgv.br/processoseletivo/cmapp
Sessão de informações – interessados, preencher ficha no site CMCDAPG	04/08/2020, às 19h	eaesp.fgv.br/cursos/pos-graduacao
Teste ANPAD (opcional)	A definir pela ANPAD	http://testeanpad.org.br
Divulgação dos convocados para a entrevista	19/10/2020	www.fgv.br/processoseletivo/cmapp , menu Resultados.
Período para entrevistas	De 22/10/20 a 26/10/20	O local será informado na data da divulgação dos aprovados para a entrevista.
Divulgação dos aprovados no Processo Seletivo	Até 06/11/2020	www.fgv.br/processoseletivo/cmapp , menu Resultados.
Data da matrícula	19 e 20/11/2020	Secretaria de Registros Acadêmicos
Entrega de laudo médio para candidatos com deficiência	Até 20/11/2020	www.fgv.br/processoseletivo/cmapp

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: 9h às 18h

e-mail: coordppapg@fgv.br

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS – SRA

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

Telefone: (11) 3799-7852

Horário de Atendimento: 9h às 20h

e-mail: cmcd@fgv.br

COORDENADORIA DE ADMISSÃO AOS CURSOS REGULARES

Av. 9 de Julho, nº 2029, 7º andar, CEP 01313-902, São Paulo- SP

Telefone: (11) 3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo) e 0800 770 0423 (demais localidades)

Horário de Atendimento: 8h às 19h

e-mail: cacr.cmcd@fgv.br

Al. Fe

ANEXO II – ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO

Poderão solicitar a isenção de taxa de inscrição os 14 primeiros candidatos que se inscreverem no processo seletivo para os cursos de Mestrado em Administração de Empresas (7 primeiros candidatos ao mestrado) e Administração Pública e Governo (7 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 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.

A CACR – Coordenadoria de Admissão aos Cursos Regulares 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 14 (quatorze) isenções, esgotam-se as vagas.

A. Fe

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

ANEXO V – DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

Para participar do processo seletivo para o Curso de Mestrado Acadêmico em Administração Pública e Governo o interessado deverá realizar sua inscrição de 01/06 até às 18h (horário de Brasília) de 09/10/2020, exclusivamente pela *internet*, no *site* www.fgv.br/processoseletivo/cmapg, clicando em “Ficha de Inscrição”. Escolha a opção “português” (opção português é obrigatória para candidatos brasileiros ou para estrangeiros residentes no Brasil). Será necessário:

- a. Preencher a Ficha de Inscrição (dados pessoais);
- b. Fazer a opção pela(s) Linha(s) de Pesquisa;
- c. Responder ao Questionário;
- d. Imprimir as Informações Importantes;
- e. **OPCIONAL:** Este ano será opcional apresentar o resultado de um dos Testes (ANPAD, A N P E C , GMAT ou GRE): atente-se para os prazos de inscrição e de liberação dos resultados estabelecidos pelos órgãos responsáveis pela aplicação desses testes;
- f. Anexar os documentos: atente-se para os prazos necessários para emissão dos históricos escolares e declarações, caso você precise solicitá-los a(s) sua(s) Instituição(ões)- algumas Instituições podem precisar de semanas para preparar isso para você;
- g. Indicar endereços de e-mail de dois recomendantes: entre em contato com seus recomendantes para verificar se eles podem enviar referências para você no prazo de inscrição; e
- h. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

O cadastro será efetivado com sucesso após a finalização do preenchimento dos dados pessoais e da opção pela(s) LP, momento em que será gerado um número de inscrição. Você será informado desse número por *e-mail*, juntamente com uma senha. Se você não conseguir completar a sua inscrição de uma única vez, poderá retornar ao sistema posteriormente, até a data de término das inscrições. Cada vez que você retornar ao sistema, você precisará usar a sua senha.

É considerado inscrito o candidato que:

- a. Proceder ao preenchimento integral da ficha de inscrição e do questionário e escolher as linhas de pesquisa;
- b. Apresentar o resultado de um dos testes, seguindo os prazos e orientações contidos neste Edital;
- c. Apresentar todos os documentos solicitados neste Edital, dentro dos prazos, e de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital;
- d. Cumprir a obrigatoriedade de apresentar, durante a inscrição, duas indicações de pessoas (recomendantes) e assegurar que os recomendantes enviem suas recomendações, seguindo os prazos e orientações contidos neste Edital; e
- e. Pagar a taxa de inscrição dentro dos prazos estabelecidos e nos valores indicados neste Edital.

Al. Fe