

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - TURMA INTENSIVA**  
**ANO 2022**

**SUMÁRIO**

<b>ITEM</b>		<b>PÁGINA</b>
1	DO CURSO	2
2	DAS CONDIÇÕES	2
3	DAS VAGAS	2
4	DA INSCRIÇÃO	3
5	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	4
6	DAS PROVAS E ENTREVISTA	4
7	DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS	6
8	DA MATRÍCULA	7
9	DO INVESTIMENTO	9
10	DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	10
11	DA PROTEÇÃO DE DADOS	10
12	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11

<b>ANEXOS</b>	<b>PÁGINA</b>
ANEXO I - CRONOGRAMA	13
ANEXO II - REFERENCIAL TEÓRICO	14
ANEXO III - IDENTIDADE DE GÊNERO	15
ANEXO IV - PESSOA COM DEFICIÊNCIA	16

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – TURMA INTENSIVA**  
**ANO 2022**

A Fundação Getulio Vargas torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública - Turma Intensiva para o ano de 2022 da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas - FGV EBAPE.

**1. DO CURSO**

1.1 O curso obteve Renovação de Reconhecimento publicado na Portaria MEC nº 609 de 14/03/2019, do Ministério da Educação, D.O.U. de 18/03/2019.

1.2 A duração máxima do curso é de 22 (vinte e dois) meses, dividido em ciclos 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 Instituição de Ensino no exterior, 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 matrícula, a comprovação da conclusão do curso é obrigatória.

2.4 O Cronograma com as etapas do Processo Seletivo e a data do início do curso estão disponíveis no anexo I deste Edital.

2.5 Podem inscrever-se candidatos aprovados no Processo Seletivo para o curso de Mestrado Profissional em Administração Pública - Turma Intensiva ou Regular nos anos 2020, 2021 e 2022.

2.5.1 Os candidatos deverão informar na inscrição, o ano e o semestre (2020.1, 2020.2, 2021.1, 2021.2, 2022.1) de aprovação no processo seletivo do curso de Mestrado Profissional em Administração Pública.

2.5.2 Os candidatos que participaram e foram aprovados em processos seletivos dos anos anteriores (vide item 2.5.1) estarão isentos das etapas eliminatórias no processo seletivo vigente, sendo classificados com base na média final obtida no processo seletivo, referenciados em lista única de aprovação conforme item 7.8 do edital vigente.

**3. DAS VAGAS**

3.1 Serão ofertadas 40 (quarenta) vagas e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação dispostos neste Edital.

3.2 O ingresso estará condicionado à aprovação e classificação dentro do limite de vagas estabelecidas nesse Edital.

3.3 A FGV EBAPE 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. As inscrições serão realizadas somente pela internet (anexo I);
- b. É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;
- c. Após concluir as etapas de inscrição, o candidato receberá, no endereço de *e-mail* informado no ato do preenchimento dos dados cadastrais, seu número de inscrição e sua senha de acesso.
- d. FGV poderá utilizar o *e-mail* e telefone celular informados na inscrição para envio de informações relativas ao Processo Seletivo
- e. **Taxa de inscrição:**
  - R\$ 120,00 (cento e vinte reais), para boletos emitidos de 14/02 a 18/03/22 até às 18h;
  - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para boletos emitidos após às 18h de 18/03 a 20/05/22 até às 18h.
- f. O pagamento poderá ser realizado com cartão de crédito, em agências bancárias ou via *internet*, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco;
- g. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- h. Somente estarão aptos a participar do Processo Seletivo, os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido;
- i. Pagamentos fora do prazo de inscrição ou a não realização da inscrição de maneira devida excluem o candidato do Processo Seletivo, independente da certificação obtida no *site*, que atesta somente o crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Edital;
- j. 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**

A inscrição será formalizada mediante ao *upload* da documentação abaixo, na página de inscrição do Processo Seletivo ([www.fgv.br/ebape](http://www.fgv.br/ebape)):

- a. Documento de Identidade;
- b. Passaporte (candidatos estrangeiros);
- c. Currículo *Lattes/CNPq* (<http://lattes.cnpq.br>) - opcional - anexando cópias dos trabalhos mais relevantes, quando houver;
- d. *Curriculum Vitae*;
- e. Formulário de Solicitação de Nome Social - anexo III;
- f. Laudo Médico (Pessoas com Deficiência) - item 8.2.6 e anexo IV;
- g. Diploma de Graduação. Em caso de curso realizado no exterior, 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;
- h. 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;

- i. Classificação e nota no Teste ANPAD - Orientação Profissional ou Acadêmica - dentro do período de validade (opcional).

**Informações Complementares:**

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 enviada, através do link "Acompanhe sua inscrição" em <https://processoseletivo.fgv.br/MPAP/ACOMPANHAMENTO>, disponível no site [www.fgv.br/processoseletivo](http://www.fgv.br/processoseletivo), menu Visão Geral. Os documentos serão verificados no prazo de 3 (três) dias úteis após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.3 O resultado do Teste ANPAD, descrito no item 4.2 "i" poderá ser considerado como substituto para as provas de Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo) e Inglês da FGV EBAPE.

4.4 O *upload* do resultado do Teste ANPAD, confirmará a escolha do candidato pela não realização das provas de Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo) e Inglês da FGV EBAPE.

**4.4.1 A prova de Redação é obrigatória para todos os candidatos que optarem pela utilização do Teste ANPAD.**

4.5 Somente estarão aptos a participarem do Processo Seletivo os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição e o *upload* de toda a documentação descrita no item 4.2.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

5.1 Os candidatos ao Mestrado Profissional em Administração Pública serão selecionados por uma Comissão de Seleção constituída por Docentes do Programa, de acordo com os critérios abaixo, sendo todas as etapas de caráter eliminatório:

- a. **Fase 1:** Provas de Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo), Inglês e Redação (anexo II) – peso 1;
- b. **Fase 2:** Entrevista e Análise curricular - peso 2.

## **6. DAS PROVAS E ENTREVISTA ON LINE**

6.1 As provas online ocorrerão na data informada no Cronograma – anexo I, divididas em 2 (dois blocos), conforme horários, improrrogáveis, descritos abaixo:

- a. **Módulo 1:** Redação
  - Duração da prova: 1h30;
  - Horário de acesso: 8h30;
  - Horário base de realização da prova: 9h00 às 10h30 (Horário de Brasília).
- b. **Módulo 2:** Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo) e Inglês
  - Duração das provas: 1h30;
  - Horário de acesso: 10h45;

- Horário base de realização da prova: 11h às 12h30 (Horário de Brasília).

6.2 Aos candidatos que realizarão apenas a prova de redação, em função da apresentação do Teste ANPAD conforme no item 4.2 “i”, terão 1h30 para a realização da mesma. A prova de Redação será realizada no horário das 09h às 10h30 (Horário de Brasília).

6.3 Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos às provas.

6.4 O referencial teórico para realização das provas encontra-se disponível no anexo II.

#### **6.5 Prova de Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo):**

6.5.1 A Prova de Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo) será composta por 15 (quinze) questões objetivas, de múltipla escolha.

#### **6.6 Prova de Redação e Inglês**

6.6.1 O tema da Redação será definido pela Comissão de Seleção e divulgado no momento da sua realização.

6.6.2 A Prova de Inglês será composta por 10 (dez) questões objetivas, de múltipla escolha.

#### **6.7 Entrevistas**

6.7.1 As Entrevistas de seleção ocorrerão de forma remota (*online*) no período previsto no Cronograma (anexo I).

6.7.2 As informações referentes ao agendamento das Entrevistas serão enviadas por meio de *e-mail* pela Coordenação do Curso, não sendo possível um novo agendamento em hipótese alguma.

#### **6.8 Orientações para realização das Provas Online e Entrevista**

- a. A FGV utilizará o e-mail e telefones cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, para comunicar oficialmente outras informações que se tornem necessárias à realização das provas *online*.
- b. O candidato apto a participar do Processo Seletivo (item 4.5) receberá por *e-mail* as informações técnicas, recomendações e orientações necessárias para a realização das provas e entrevista *online*.
- c. Para realizar a prova online, o candidato deverá realizar o check-in de documentação, cuja orientações serão enviadas por e-mail.
- d. Durante o check-in os candidatos terão acesso ao ambiente virtual de prova somente para teste. Nenhuma informação inserida durante o check-in será válida para fins de avaliação da prova.
- e. Será disponibilizado, no e-mail, o *link* para acesso ao aplicativo para realização das provas e entrevista *online*. Não será possível acessar o *link* após o dia e horários das provas e entrevista.
- f. O candidato deverá, 24h antes do horário das provas, executar o aplicativo para a realização destas.
- g. O candidato deverá estar conectado a uma rede de *internet*, com o aplicativo iniciado, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antes do horário do início das provas e entrevista.
- h. O candidato, para realização das provas e entrevista, deverá portar Cédula de Identidade (RG)

original, com foto recente. Não serão aceitas cópias xerográficas ou documentos que impeçam a efetiva identificação dos participantes.

- i. Em hipótese nenhuma haverá reagendamento das provas e entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital.
- j. O candidato está autorizado utilizar materiais de uso pessoal (papel e lápis) como rascunho durante a prova. Quaisquer outros objetos, como bolsas, mochilas, sacolas, livros, cadernos, calculadoras, celulares, relógios, *tablet* e aparelhos eletrônicos não poderão ser utilizados durante as provas.
- k. O candidato não poderá realizar as provas e entrevista *online* trajando boné, chapéu, óculos escuros, ou qualquer acessório que dificulte ou não permita sua identificação.
- l. A FGV não se responsabiliza pelas provas e/ou entrevista não concluídas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a realização destas.

6.9 Não será permitido que o candidato inicie as provas fora do horário estipulado (item 6.1).

6.10 O candidato não poderá ausentar-se do dispositivo até a finalização das provas e entrevista.

6.11 Para realizar as provas e entrevista *online* o candidato deverá certificar-se de que seu dispositivo eletrônico atende aos **requisitos técnicos básicos listados abaixo**:

- *Browsers*: recomendamos a utilização do *Chrome* e *Firefox*;
- *Link de internet*: recomendada uma conexão fixa (cabo/fibra ótica/similares) acima de 1Mb;
- Necessário o uso de *Webcam*, resolução recomendada acima de 1,3 megapixels;
- Permissão como administrador do computador que será utilizado para realização da prova, para a instalação de app de segurança.

6.12 Será excluído do Processo Seletivo e terá sua prova anulada, o candidato que praticar atos que contrariem esse edital.

## **7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS**

7.1 Os candidatos serão selecionados com base na média final, que será calculada pela média ponderada entre a média aritmética das Provas da Fase 1 (peso 1) e a média aritmética das notas das avaliações da Fase 2 (peso 2);

7.2 A nota da Fase 1 será a média aritmética das provas aplicadas nesta Fase: Provas de Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo), Inglês e Redação; a nota da fase 2 será a média aritmética das notas da análise curricular e da Entrevista;

7.3 Para classificação à Fase 2, o candidato deverá ser aprovado na Fase 1.

7.4 Será atribuída uma única nota, de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para a Fase 2.

7.5 Aos candidatos que apresentarem o resultado do Teste ANPAD – Orientação Acadêmica ou Profissional, conforme no item 4.2 letra “i”, a média da prova escrita (Matemática e Inglês) será calculada da seguinte forma:

- a. Teste ANPAD - Orientação Acadêmica: considerar-se-ão as notas das seções de Raciocínio Lógico e Quantitativo e de Língua Inglesa do Teste ANPAD, multiplicadas por 10 e divididas por 600.
- b. Teste ANPAD - Orientação Profissional: considerar-se-ão as notas das seções de Métodos de Mensuração e Análise de Dados e de Língua Inglesa do Teste ANPAD , multiplicados por 10 e divididos por 600.

7.6 Não serão aceitas as solicitações de vista ou revisão de prova.

7.7 Em caso de empate, a classificação será definida com base nos seguintes critérios, prioritariamente:

- a. Maior nota na Entrevista e Análise Curricular;
- b. Maior nota nas Provas;
- c. Persistindo o empate será usado o critério da idade, sendo selecionado o aluno com a maior idade.

7.8 Todos os candidatos aprovados estarão referenciados em lista, em ordem decrescente em relação à média final, incluindo eventualmente, uma lista de espera a ser determinada pela Comissão de Seleção, que poderá ser utilizada em caso de desistência ou desclassificação de candidatos selecionados.

7.9 A relação com o número das inscrições de todos os candidatos aprovados e a eventual lista de espera serão divulgadas, conforme cronograma, (anexo I), no portal da FGV EBAPE ([www.fgv.br/ebape](http://www.fgv.br/ebape)) após finalizadas as etapas descritas no item 5.

7.10 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as Fases do Processo Seletivo.

## **8. DA MATRÍCULA**

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

Os candidatos aprovados deverão realizar o *upload* dos documentos, conforme orientações abaixo indicadas:

8.1.1 O *upload* dos documentos referentes à matrícula (itens 8.2.1 ou 8.2.2, conforme o caso), deverá ser realizado na página do processo seletivo - [www.fgv.br/processoseletivo](http://www.fgv.br/processoseletivo) > 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 geradas 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.: identidade, passaporte, diploma, 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 não cumprimento do item 8.1, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalida o processo de matrícula do candidato.

8.1.3 Os candidatos deverão acompanhar o *status* da análise documental desta etapa pelo endereço

<https://www.fgv.br/processoseletivo> > Rio de Janeiro > Mestrado e Doutorado > Administração > Consultar Resultados - Aba Resultado - Acompanhe o Resultado - link da Pré-Matrícula > opção Entrega de Documentos.

## 8.2 Etapa 2: Matrícula

A matrícula será formalizada mediante ao envio das cópia autenticadas dos documentos abaixo, via Sedex/FedEx, à FGV SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos, nos prazos estabelecidos no Cronograma (anexo I), para fins de validação dos 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;
- d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- e. Formulário de inclusão de Nome Social - anexo III;
- f. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) - item 8.2.6 e anexo IV;
- g. Diploma de Graduação. Em caso de curso realizado no exterior, 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;

### 8.2.2 Candidato Estrangeiro

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Passaporte;
- c. Visto Temporário de Estudante;
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório - RNM;
- f. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- g. Formulário de inclusão de Nome Social - anexo III;
- h. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) - item 8.2.6 e anexo IV;
- i. Diploma de Graduação. Em caso de curso realizado no exterior, 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;
- j. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos) e contemplando traslado para país de origem.

### 8.2.3 Os documentos abaixo relacionados encontram-se disponíveis para impressão no *link* da Pré-Matrícula e deverão ser encaminhados juntamente com os demais acima listados:

- a. 1 (uma) via do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (assinadas);
- b. Comprovante de pagamento da 1ª (primeira) parcela da mensalidade;
- c. Ficha de Matrícula preenchida e assinada;
- d. Termo de Responsabilidade assinado;
- e. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

8.2.4 Os candidatos deverão cumprir a etapa descrita no item 8.2.1 ou 8.2.2, conforme o caso, e enviar cópia autenticada (em cartório) dos documentos, via SEDEX/FedEx, à FGV SRA - Secretaria de Registros



Acadêmicos ,sendo válido, para todos os efeitos, a data de postagem conforme - vide Cronograma (anexo I). Os documentos descritos no item 8.2.3 não necessitam de autenticação.

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

8.2.6 Para os candidatos selecionados que declararem algum tipo deficiência, é obrigatória a realização do *upload* do laudo médico, contendo o descritivo desta, o código do CID (Classificação Internacional de Doenças), bem como informações quanto aos recursos de acessibilidade acadêmica necessárias durante o período de vínculo no curso. O não cumprimento das orientações descritas, considerará como não-necessário quaisquer adaptações da Instituição de Ensino para atendimento do discente.

8.2.7 Os candidatos deverão cumprir a etapa descrita no item 8.2.1 ou 8.2.2, conforme o caso, e enviar cópia autenticada (em cartório) dos documentos, via SEDEX/FedEx, à FGV SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos ,sendo válido, para todos os efeitos, a data de postagem conforme - vide Cronograma (anexo I). Os documentos descritos no item 8.2.3 não necessitam de autenticação.

8.2.8 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.

8.2.9 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, 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.

8.2.10 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 do RNM.

8.2.11 No caso de envio de documentos fora do prazo estabelecido ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de espera.

8.2.12 A 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.

## 9. DO INVESTIMENTO

Forma de Pagamento	Valor da Parcela	Valor Total
À Vista	-	R\$ 73.859,00
04 parcelas	R\$ 18.928,67	R\$ 75.714,68
16 parcelas	R\$ 5.018,32	R\$ 80.293,12
24 parcelas	R\$ 3.476,80	R\$ 83.443,20
30 parcelas	R\$ 2.861,90	R\$ 85.857,00

9.1 Aos alunos egressos dos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* da FGV será concedido 10% (dez por cento) de desconto, conforme valores descritos abaixo:

Forma de pagamento	Valor da Parcela	Valor Total
À Vista	-	R\$ 66.474,00
04 parcelas	R\$ 17.036,03	R\$ 68.144,12
16 parcelas	R\$ 4.516,55	R\$ 72.264,79
24 parcelas	R\$ 3.129,16	R\$ 75.099,89
30 parcelas	R\$ 2.575,74	R\$ 77.272,26

9.2 Para a obtenção do desconto far-se-á necessário o envio, obrigatório, da cópia autenticada do Certificado de Especialização (frente/verso) ou Declaração de Conclusão emitida há menos de 6 (seis) meses.

## 10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

10.1 O cancelamento de matrícula deverá ser formalizado, via requerimento, na FGV SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos sem que haja restituição dos valores pagos.

10.2 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que estiver se utilizando 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. DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1 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, ao caso, a Lei 13.709/2018 (doravante "LGPD"), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste Edital.

11.2. Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:

11.2.1 Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste Processo Seletivo serão as de: (i) 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), (ii) 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 9.394/96 fixa, ao artigo 44, incisos 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), (iii) Garantia de prevenção a fraudes, artigo 11, II, "g", LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida) e (iv) Consentimento, artigos 7º, I e 11, I, LGPD (quando este for exigível mediante Termo de Consentimento ou instrumento similar).

11.2.2. 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.

11.2.3 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.

11.2.4. 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(a) para viabilizar a realização do Processo Seletivo, observadas as bases legais supracitadas para esta operação. As respectivas ferramentas serão oportunamente apresentadas ao(à) Candidato(a) no momento da realização das provas e poderão conter os seus próprios Termos de Uso ou Políticas de Privacidade, cabendo ao(à) Candidato(a) aderir às mesmas como condição para seguir no Processo Seletivo.

11.2.5 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 Vestibulares.

11.2.6. Para todos os fins, todos os dados pessoais publicados em plataforma em que se elaboram perfis acadêmicos, (i.e. Plataforma Lattes), serão consideradas como tornadas públicas pelo(a) titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.

11.3. A FGV garantirá o exercício dos direitos assegurados pela Lei 13.709/2018, 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.

11.4. 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.

11.5. Os dados pessoais do(a) Candidato(a) serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição precedente do(a) mesmo(a) 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.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Os casos omissos e situações não previstas nesta chamada serão resolvidos pela Coordenação do

Curso.

12.2 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes deste Edital, bem como às Normas Complementares, Avisos Oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados.

12.3 Ao proceder com a sua inscrição, o candidato aceitará integralmente as regras estabelecidas neste Edital e o Regulamento do Programa, disponíveis para consulta no portal da FGV EBAPE, 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.

12.5 A FGV, suas Escolas, Institutos, Docentes e Colaboradores obedecem à Lei nº 13.709 /2018.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2022.



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

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrição <b>com</b> desconto	14/02 a 18/03/22 até às 18h	http://processoseletivo.fgv.br/ inscricao/MPAP
Inscrição <b>sem</b> desconto	Após às 18h de 18/03 a 23/05/22 até às 18h	
Formalização de Inscrição ( <i>upload</i> de documentos)	14/02 a 23/05/22	
Envio de laudo médico: Pessoa com deficiência		
Formulário de Solicitação de Nome Social		
Provas	05/06/22	Online
Convocação para Entrevista	14/06/22	e-mail ao candidato
Entrevista	27/06 a 30/06/22	Online
Divulgação do Resultado Final	07/07/22	www.fgv.br/ebape
Pré-Matricula – Upload de Documentos	13/07 a 19/07/22	www.fgv.br/processoseletivo
Assinatura digital de Documentos pelo candidato	15 a 25/07/22 (impreterivelmente)	Link encaminhado por e-mail ao candidato
Envio de Documentos por SEDEX para Matrícula - cópias autenticadas (item 8.2.6)	13/07 a 19/07/22	FGV SRA
Matrícula - Reclificados	20/07 a 22/07/22	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo">www.fgv.br/processoseletivo</a>
Prazo para cancelamento de Matrícula	25/07/22	fgvsrafinanceiro@fgv.br
Início das Aulas	01/08/22	FGV EBAPE

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS**

**EDIFÍCIO SEDE DA FGV EBAPE**

Rua Jornalista Orlando Dantas, nº 30,  
 CEP 22231-010 - Rio de Janeiro, RJ

**COORDENAÇÃO DO CURSO**

Rua Jornalista Orlando Dantas, nº 30, 2ª andar  
 CEP 22231-010, Rio de Janeiro, RJ  
 Telefone: (21) 3083-2728/2727  
 Horário de Atendimento: 10h às 19h  
 e-mail: map\_ebape@fgv.br

**SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - FGV SRA**

A/C: Mestrado Profissional em Administração Pública -  
 Turma Intensiva  
 Praia de Botafogo, nº 190 / sala 314 - 3º andar  
 CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ  
 Telefone: (21) 3799-5757  
 Horário de Atendimento: 9h às 18h  
 e-mail: prematricularj@fgv.br

**ADMISSIONS FGV EBAPE**

Rua Jornalista Orlando Dantas, nº 30,  
 CEP 22231-010, Rio de Janeiro, RJ  
 Telefone: (21) 3083-2754  
 Horário de Atendimento: 09h às 18h  
 e-mail: admissions\_ebape@fgv.br

**PROCESSO SELETIVO FGV**

Av. 9 de Julho, nº 2029, 7º andar,  
 CEP 01313-902, São Paulo – SP  
 Telefone: (11) 3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo)  
 Telefone: 0800 7700423 (demais localidades)  
 Horário de Atendimento: 9h às 18h  
 e-mail: processoseletivo@fgv.br

## ANEXO II - REFERENCIAL TEÓRICO

### Prova de Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo)

O objetivo da Prova de Matemática consiste em avaliar a capacidade do candidato de interpretar dados de natureza quantitativa, identificar relações entre variáveis e pensar logicamente sobre suas implicações. Os conteúdos que podem ser exigidos incluem:

Teoria dos conjuntos; conjuntos numéricos. Funções de uma variável e aplicações das principais funções elementares: equações; inequações; taxas e índices de inflação; demanda e oferta; consumo e poupança; interpretação de gráficos. Expressões algébricas; razões e proporções; média aritmética simples e ponderada; porcentagem; conversão de moedas.

Estatística básica: medidas de posição; medidas de dispersão; análise bidimensional; conceito de distribuições de variáveis aleatórias discretas e contínuas; fundamentos de probabilidade; Probabilidade condicional.

### Bibliografia

BUSSAB, Wilton O.; MORETTIN, Pedro A. Estatística Básica. 5ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2002.

DANTE, L. R. Matemática - contexto e aplicações. Volumes 1 a 3. São Paulo: Editora Ática, 2003.

IEZZI, Gelson e outros. Fundamentos de Matemática Elementar. Volumes 1 a 11. Atual Editora, 2004-2005.

LEITHOLD, L. Matemática aplicada à economia e administração. São Paulo: Harbra, 2001

### Prova de Redação

A ortografia utilizada deverá estar em conformidade com o Acordo Ortográfico vigente no país. Para a correção das provas serão considerados os seguintes aspectos:

a) **Aspectos Macroestruturais:** apresentação; legibilidade; margens e parágrafos; adequação ao tema e/ou tipologia textual; estrutura textual (construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão); pertinência e riqueza de argumentos/exemplos; relação lógica entre as ideias; objetividade, ordenação e clareza das ideias; e

b) **Aspectos Microestruturais:** ortografia, acentuação e crase; inadequação vocabular; repetição ou omissão de palavras; falha de construção frasal ou paralelismo; pontuação; emprego de conectores; concordância verbal ou nominal; regência verbal ou nominal; emprego e colocação de pronomes; vícios de linguagem; estruturas não recomendadas e emprego de maiúsculas e minúsculas.

### Prova de Inglês

A prova busca identificar capacidade de interpretação, compreensão linguística e gramatical da língua inglesa.

**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 (anexo III), a ser encaminhada juntamente com a documentação de inscrição no processo seletivo, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
2. Em caso de aprovação no Processo Seletivo, o formulário e a documentação específica deverão ser apresentados no ato da matrícula, conforme Cronograma (anexo I).
3. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social.

<b>SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL</b>
Em atendimento aos termos da Resolução CNE/CP nº 01 de 19/01/2018

<b>ALUNO(A):</b>	
NOME CIVIL:	
NOME SOCIAL:	
Nº MATRÍCULA:	CURSO:
TELEFONE:	E-MAIL:
<b>RESPONSÁVEL LEGAL:</b>	
TELEFONE:	E-MAIL:

<p><b>DECLARAÇÃO:</b></p> <p>1. Declaro estar ciente da utilização do NOME SOCIAL nos Registros Escolares em acordo com a Legislação em vigor.</p> <p>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.</p> <p>_____/_____/_____          data</p> <p>_____          assinatura do aluno</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **ANEXO IV - PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

1. O candidato com necessidades especiais, que necessite de condições específicas para a realização das provas e Entrevista, deverá realizar, no ato da inscrição, o *upload* do laudo médico, informando sua necessidade específica, no prazo descrito no Cronograma (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 inscrito em um prazo de até 07 (sete) dias úteis após sua solicitação.