

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINSTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO E DOUTORADO EM ADMINISTRAÇÃO
ANO 2025

SUMÁRIO

ITEM		PÁGINA
1	DO CURSO	2
2	DAS CONDIÇÕES	2
3	DAS VAGAS	2
4	DA INSCRIÇÃO	3
5	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	6
6	DA ENTREVISTA	6
7	DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS	7
8	DA MATRÍCULA	7
9	DAS BOLSAS DE ESTUDOS	9
10	DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	10
11	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	10

ANEXOS	PÁGINA
ANEXO I - CRONOGRAMA	11
ANEXO II - IDENTIDADE DE GÊNERO	12
ANEXO III - PESSOA COM DEFICIÊNCIA	13
ANEXO IV - PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	14

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO E DOUTORADO EM ADMINISTRAÇÃO
ANO 2025

A Fundação Getulio Vargas torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Programa de Mestrado Acadêmico e Doutorado em Administração, para o ano de 2025, da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas - FGV EBAPE.

1. DO CURSO

1.1 O programa obteve Renovação de Reconhecimento publicada na Portaria MEC nº 609 de 14/03/2019, D.O.U. de 18/03/2019.

1.2 O programa estrutura-se em 4 (quatro) linhas de pesquisa, a saber:

- a. Ciências Comportamentais e de Tomada de Decisão;
- b. Estratégia, Gestão e Organizações;
- c. Finanças;
- d. Instituições, Políticas e Governo.

1.3 A duração máxima do curso de Mestrado Acadêmico é de 21 (vinte e um) meses e do Doutorado 48 (quarenta e oito) meses, ambos divididos em trimestres letivos.

2 DAS CONDIÇÕES

2.1. Podem inscrever-se candidatos brasileiros e estrangeiros, residentes ou não no Brasil, portadores de Diploma de Graduação e Diploma de Mestrado (se portador deste), em curso reconhecido pelo MEC, ou de Diploma estrangeiro validado pelo governo brasileiro.

2.2 Em caso de Diploma de Graduação e/ou Mestrado 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 a Matrícula, a comprovação da conclusão do curso é obrigatória, sendo desejável, também, a apresentação do Diploma de Mestrado (se portador deste) para a matrícula no curso de Doutorado em Administração.

2.4 O Cronograma com as Etapas do Processo Seletivo e a data de Início do programa estão disponíveis no anexo I deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1 Serão ofertadas 40 (quarenta) vagas, sendo: 20 (vinte) vagas destinadas ao curso de Mestrado Acadêmico e 20 (vinte) vagas destinadas ao curso de Doutorado. O seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação dispostos neste Edital.

3.2 O ingresso estará condicionado a aprovação e a classificação, dentro do limite de vagas estabelecidas neste 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. O presente Edital apresenta 2 (dois) diferentes Cronogramas de Convocação ao Processo Seletivo;
- b. O candidato deverá realizar inscrição de acordo com o período mais favorável à sua participação no Processo Seletivo (anexo I);
- c. O candidato deverá selecionar o curso pretendido no momento da Inscrição;
- d. O candidato não poderá inscrever-se para mais de um curso;
- e. As inscrições serão realizadas somente pela *internet*, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I);
- f. É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;
- g. O candidato deverá cadastrar um e-mail de acesso frequente e um número de telefone ativo para envio de SMS, tendo em vista que o contato com o candidato será realizado, exclusivamente, por estes canais.
- h. **Taxa de Inscrição:**
 - R\$ 120,00 (cento e vinte reais), para boletos emitidos de 05/02 a 20/07/24 até às 18h;
 - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para boletos emitidos de 21/07/ a 29/11/24 até às 18h.
- i. O pagamento poderá ser realizado com cartão de crédito, em agência bancária ou via *internet*, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco;
- j. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- k. 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;
- l. 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, de acordo com o curso de interesse, na página de inscrição do Processo Seletivo (www.fgv.br/ebape):

- a. Documento de identidade;
- b. CPF;
- c. Passaporte (candidatos estrangeiros);
- d. Currículo *Lattes/CNPq* atualizado (<http://lattes.cnpq.br>);
- e. Diploma de Graduação;
- f. Diploma de Mestrado (se portador deste) - candidatos ao Doutorado.
- g. Candidatos em fase de conclusão de curso de Graduação poderão apresentar, para inscrição no Processo Seletivo, declaração com previsão de conclusão de curso (emitida há menos de 60 dias). Para a efetivação da Matrícula será obrigatório a apresentação do Diploma ou uma declaração de conclusão de curso, contendo a data de colação de grau;
- h. Boletim de classificação e nota em um dos seguintes exames:

- GMAT (validade: 3 anos);
 - GRE (validade de 3 anos);
 - ANPAD (validade de 2 anos);
 - ANPEC (validade de 2 anos).
- i. Certificado de proficiência em língua inglesa de um dos seguintes testes:
- IELTS ACADEMIC (validade de 2 anos);
 - TOEFL IBT (validade de 2 anos);
 - Cambridge - Certificate of Proficiency (validade de 2 anos)
 - Duolingo English Test (validade de 2 anos)
- j. Carta de Apresentação do candidato, em inglês, explicitando as razões pelas quais deseja realizar o Mestrado Acadêmico ou Doutorado em Administração da FGV EBAPE, seus interesses de pesquisa e outros aspectos que o candidato considere relevante (máximo de duas páginas);
- k. Formulário de inclusão de Nome Social - anexo II; e
- l. Laudo Médico (candidatos com deficiência) - anexo III;
- m. Pré-Projeto de Tese, em inglês, com no máximo 2.000 (dois mil) palavras com referências (aplicável somente aos candidatos ao programa de Doutorado). O Pré-projeto de Tese será utilizado pela Comissão de Seleção unicamente como subsídio à entrevista do candidato. A Comissão de Seleção não disponibilizará qualquer feedback aos candidatos quanto aos Pré-Projetos.
- n. Encaminhamento aos Recomendantes da Carta de Recomendação, conforme item 4.3

4.2.2 Para o Teste ANPAD será aceito apenas o realizado na modalidade “Orientação Acadêmica”.

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 site dos Processos seletivos (abaixo), 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.
 - a. Doutorado: <https://processoseletivo.fgv.br/DARJ/ACOMPANHAMENTO>
 - b. Mestrado: <https://processoseletivo.fgv.br/MARJ/ACOMPANHAMENTO>

4.3 Das Cartas de Recomendação

4.3.1 A Carta de Recomendação, cujo formulário está disponível no *site* do Processo Seletivo, deve ser preenchida por pessoa física ou representante de entidade patronal, atestando as qualificações e habilidades do solicitante.

4.3.2 Na etapa de inscrição do Processo Seletivo, 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 deverá ser preenchida, obrigatoriamente, no idioma inglês.

4.3.4 É responsabilidade do candidato certificar-se junto aos Recomendantes, o envio Cartas de Recomendação, devidamente preenchidas, à FGV (*e-mail*: prosel.cmcd@fgv.br), no prazo estipulado neste Edital;

4.3.5 O candidato deverá acompanhar o *status* do envio da Carta de Recomendação pelo Recomendante através do *site* do Processo Seletivo (vide 4.2.2 “Informações Complementares”, item 5).

4.3.6 O não cumprimento do prazo do envio da Carta de Recomendação à FGV, pelo Recomendante, e/ou o encaminhamento dos documentos de candidatura fora do padrão estabelecido e/ou o não pagamento da taxa de inscrição, invalidarão a inscrição do candidato no Processo Seletivo.

4.4 Da Seleção das Linhas de Pesquisa

O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, 2 (duas) linhas de pesquisa, em ordem de preferência. O Programa de Mestrado Acadêmico e Doutorado em Administração da FGV EBAPE, oferece 4 (quatro) linhas de pesquisa conforme abaixo:

- a. **Ciências Comportamentais e de Tomada de Decisão:** Com foco nos processos de tomada de decisão dos agentes a nível individual, esta linha de pesquisa é constituída por um grupo interdisciplinar de professores, cujo principal objetivo consiste em compreender como os indivíduos tomam decisões em contextos relevantes para empresas e governos. Os tópicos discutidos nesta linha incluem, por exemplo, o comportamento do consumidor, o comportamento financeiro, e o comportamento dos gerentes e trabalhadores nas organizações.
- b. **Estratégia, Gestão e Organizações:** Com foco nos processos no nível organizacional, esta linha de pesquisa busca compreender fenômenos de gestão em organizações tanto no âmbito público quanto no âmbito da gestão corporativa. Os tópicos discutidos nesta linha incluem teoria das organizações, estratégia competitiva, internacionalização, governança e controle, cultura organizacional e processos de gestão.
- c. **Finanças:** Esta linha abrange uma série de disciplinas que proporcionam estudo aprofundado de questões fundamentais em Finanças Corporativas, Avaliação de Ativos, Sistema Bancário, Contabilidade e Tomada de Decisões Financeiras.
- d. **Instituições, Políticas e Governo:** Com foco no nível institucional e no processo de formulação de políticas, esta linha abrange o estudo de instituições políticas, política pública e governo em uma perspectiva comparada. A questão fundamental abordada por esta linha é: “Como e quando instituições políticas afetam resultados relativos ao governo, formulação de políticas e políticas públicas?”. Utilizam-se ferramentas teóricas e metodológicas da economia política comparada para investigar o funcionamento de instituições políticas, sistemas políticos e o processo de formulação de políticas, assim como seu efeito nas políticas públicas e desempenho econômico.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

- a. Análise Documental - item 4.2;
- b. Análise comparativa no desempenho dos exames que tratam os itens 4.2.1.h e 4.2.1.i deste Edital;
- c. Entrevista.

5.2 Somente terão o desempenho avaliado na fase de Análise Comparativa (item 5.1.b) os candidatos selecionados na fase de Análise Documental - item 5.1.a.

5.3 Somente serão convocados para Entrevista (item 5.1.c) os candidatos selecionados na fase de Análise Comparativa - item 5.1.b.

6. DA ENTREVISTA

6.1 A entrevista de seleção ocorrerá no período previsto no Cronograma (anexo I).

6.2 O agendamento da Entrevista será realizado por meio de *e-mail* ou contato telefônico pela Coordenação do Curso.

6.3 A Entrevista será realizada no idioma Inglês.

6.4 Candidatos residentes em outros Estados ou no Exterior poderão realizar a Entrevista de forma remota por meio de *software* a ser informado pela coordenação.

6.5 Por motivos de força maior ou motivo fortuito, as entrevistas poderão ser conduzidas de forma remota, por meio de *software* a ser informado pela coordenação.

6.6 Orientações para a Entrevista

- a. O candidato se apresentar ou se conectar para Entrevista com, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antecedência;
- b. O candidato que não se apresentar para Entrevista nas datas, horários determinados estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.
- c. Em hipótese nenhuma haverá reagendamento da Entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital.
- d. Para a 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 da Entrevista, nem por danos, porventura, a eles causados.
- f. Não será permitido acessar as dependências da FGV trajando bermuda, chinelos, camisetas regatas, minissaia, blusa modelo *top* ou *cropped*.
- g. Caso a entrevista seja conduzida remotamente, será disponibilizado, no e-mail, o *link* para acesso ao aplicativo para realização da entrevista *online*. Não será possível acessar o *link* após o dia e horário agendado para entrevista.
- h. É responsabilidade do candidato verificar a disponibilidade de seu dispositivo para acesso à internet e ao software utilizado para entrevista.

- i. O candidato não poderá realizar a entrevista *online* trajando boné, chapéu, óculos escuros, ou qualquer acessório que dificulte ou não permita sua identificação.
- j. 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.

6.7 Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que:

- a. Perturbar, de qualquer modo, a ordem no local da Entrevista, ou apresentar comportamento indevido durante a realização desta;
- b. Praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- c. Não comparecer à Entrevista nas datas, horários e locais determinados.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 Os candidatos serão selecionados com base na maior nota obtida na Entrevista. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez).

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

- a. Maior nota nos Exames (GMAT, GRE, ANPAD, ANPEC) e Análise Curricular;
- b. Persistindo o empate, será utilizado o critério da idade, sendo selecionado o candidato com menor idade.

7.3 A relação com o número das inscrições dos candidatos aprovados será divulgada, conforme Cronograma, no portal da FGV EBAPE (www.fgv.br/ebape), após finalizada as etapas descritas no item 5.

7.4 Somente poderá efetivar a Matrícula o candidato aprovado em todas as etapas 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 > 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 8.1.1, 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 o envio da cópia autenticada dos documentos relacionados nos itens 8.2.1 e 8.2.2, 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, colorida, recente;
- b. Documento Oficial de Identidade (não será aceito passaporte);
- c. CPF;
- d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- e. Diploma de Graduação (candidatos ao Mestrado e Doutorado);
- f. Diploma de Mestrado (se portador de título de Mestre) - candidatos ao Doutorado;
- g. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) - anexo III.

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. Diploma de Graduação (candidatos ao Mestrado e Doutorado)
- h. Diploma de Mestrado (se portador de título de Mestre) - candidatos ao Doutorado
- i. 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.
- j. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) - anexo III.

8.2.3 Os documentos abaixo relacionados serão encaminhados, via e-mail, para assinatura digital do candidato, após a conclusão de forma completa e correta dos itens 8.2.1 ou 8.2.2 (conforme o caso)

- a. Ficha de Matrícula preenchida;
- b. Termo de Responsabilidade;
- c. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros);
- d. Requerimento de Inclusão de Nome Social - Identidade de Gênero (quando aplicável).

Importante:

- O candidato deverá assinar, digitalmente, os documentos descritos no item 8.2.3 no prazo previsto no Cronograma - anexo I. O não cumprimento do prazo, caracterizará a desistência do candidato e poderá ser convocado o candidato subsequente da lista de espera.
- Devido a configuração de alguns provedores, o e-mail para a assinatura digital dos

documentos, poderá ser direcionado para a caixa de SPAM ou lixeira. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e verificação do correio eletrônico

8.2.4 Diploma de Graduação e/ou Mestrado - 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;

8.2.5 Para candidatos selecionado que declarem algum tipo deficiência, é obrigatório 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.

8.2.6 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.

8.2.7 Em ambos os cursos pretendidos, o Diploma de Graduação é requisito obrigatório.

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

8.2.9 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.

8.2.10 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 da RNM.

8.2.11 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.

8.2.12 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.

9. DAS BOLSAS DE ESTUDO

9.1 A concessão de Bolsa de Estudo, na modalidade de Bolsa de Sustento, sujeita-se à disponibilidade e normas estabelecidas pelas agências públicas de fomento CNPq (Conselho Nacional de

Desenvolvimento Científico e Tecnológico), CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) ou pela própria Fundação Getulio Vargas.

9.2 O critério para concessão destas Bolsas levará em consideração o bom desempenho do candidato no Processo Seletivo e estará condicionada à dedicação exclusiva ao programa.

10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

10.1 O cancelamento de Matrícula deverá ser formalizado via requerimento, na FGV SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos.

10.2 Terá a 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os casos omissos e situações não previstas nesta chamada 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 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.

11.4 A FGV, suas Escolas, Institutos, docentes e colaboradores obedecem à Lei de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/18 (anexo IV).

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.

Rio de Janeiro, 29 de Janeiro de 2024

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

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	1ª Convocação	2ª Convocação	LOCAL
Inscrição com desconto	05/02 a 20/07/24 até as 18h	N/A	Mestrado https://processoseletivo.fgv.br/inscricao/marj Doutorado https://processoseletivo.fgv.br/inscricao/darj
Inscrição sem desconto	N/A	21/07 a 29/11/24, até às 18h	Mestrado https://processoseletivo.fgv.br/inscricao/marj Doutorado https://processoseletivo.fgv.br/inscricao/darj
Formalização de Inscrição e upload de documentos	05/02 a 20/07/24	21/07 a 29/11/24	www.fgv.br/ebape
Envio de Laudo Médico para Pessoas com Deficiência			
Solicitação de Inclusão de Nome Social			
Entrevista	07 a 09/08/24	16 a 18/12/24	FGV EBAPE ou Online
Divulgação do Resultado Final	22/08/24	20/12/24	www.fgv.br/ebape
Upload de documentos e Pré-Matrícula	23 a 28/08/24	20 a 26/12/24	www.fgv.br/processoseletivo
Pré-matrícula: Assinatura digital de Documentos pelo candidato	Até 02/09/24	até 28/12/24	
Matrícula (Envio de documentos por SEDEX - cópias autenticadas (item 8.2))	Até 10/09/24	Até 13/01/25	FGV SRA*
Encontro de Orientação ao aluno (<i>Orientation Day</i>)	03/01/25		FGV EBAPE
Nivelamento	06 a 10/01/25		FGV EBAPE
Início das Aulas	13/01/25		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) 3083-2726/2752
 E-mail: msc.phd@fgv.br
 Horário de Atendimento: 10h às 19h

FGV CONHECIMENTO (Processo Seletivo)

Telefone: (11) 3799-7711 ou 0800 770 0423
 e-mail: processoseletivo@fgv.br

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - SRA*

A/C: Processo Seletivo do Mestrado Acadêmico em Administração ou
 Doutorado Acadêmico em Administração
 Praia de Botafogo, nº 190 / sala 314, 3º andar
 CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ
 Telefone: (21) 3799-5757
 e-mail: srarj@fgv.br
 Horário de Atendimento: 9h às 18h

ANEXO II - 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 (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.

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:	
<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>	
____/____/____ data	_____ assinatura do aluno

ANEXO III - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato com deficiência, que necessite de condições específicas para a realização da Entrevista, deverá realizar, no ato da inscrição, o *e-mail* 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 entrevista 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.

ANEXO IV - PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Legislação aplicável e Definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Processo Seletivo ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente, as demais legislações aplicáveis, as resoluções e instrumentos normativos disciplinados pelo Ministério da Educação, pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD) e, ainda, o disposto neste Edital. Ainda, tem-se a seguinte definição necessária:
 - 1.1. “Plataformas ou softwares utilizados para seleção”: serão entendidos como as soluções eletrônicas viabilizadoras dos Processos Seletivos das diversas Escolas ou Unidades da FGV, sendo ao caso, três as ferramentas principais utilizadas a depender do tipo de seleção. São elas: (i) Kira Talent, da empresa Kira Talent Inc.; (ii) Mercer Mettl, da empresa Induslynk Training Services Private Limited; (iii) Amigo Edu, da empresa Amigo Educador Serviços de Internet Ltda;
2. Principais Agentes de Tratamento: Para fins da legislação aplicável e do presente Edital, observadas as finalidades do Processo Seletivo estabelecido pela FGV, ela será considerada como Agente de Tratamento dos dados pessoais do(a) Candidato(a) que participar no Processo Seletivo, sendo a sua posição de Controladora dos dados pessoais do(a) Candidato(a), podendo disciplinar integralmente como tratá-los em observância aos requisitos legais e regulatórios vigentes.
3. Compartilhamentos e Transferências Internacionais de Dados Pessoais: Fica o(a) Candidato(a), desde já, ciente de que para os fins da regular persecução das finalidades previstas no Processo Seletivo, esta instituição poderá proceder com o compartilhamento de seus dados pessoais com outras Instituições que precisem ou devam tratá-los na qualidade de Operadoras ou àquelas as quais você autorize ou requeira tal compartilhamento, seja como Operadoras ou Co-controladoras. Para os fins desta subcláusula, estas Instituições Operadoras poderão ser classificadas nas modalidades prestadoras de serviços (a exemplo de, mas não limitado a: serviços de comunicação, serviços bancários, entre outros), plataformas ou softwares utilizados para seleção ou, ainda, outras soluções tecnológicas adicionais que sejam utilizadas na fase de seleção (a exemplo de, mas não limitado a: provedores de e-mail, provedores de videochamada, entre outros);
 - 3.1. Fica o(a) Candidato(a) ciente, ainda, de que para os fins da regular execução do Processo Seletivo pela FGV, as plataformas ou softwares utilizados para seleção mencionadas no item anterior lhe serão oportunamente apresentadas quando da efetiva utilização dos serviços e sistemas, sendo que podem possuir os seus próprios Termos de Uso e Política de Privacidade e poderão, ainda, ao caso concreto, vir a efetuar a transferência internacional de seus dados pessoais a depender da localização de sua infraestrutura tecnológica. Nestes eventuais casos, também serão tomadas as devidas salvaguardas contratuais, sendo que tais tratamentos poderão ocorrer pelas bases legais previstas em Lei, em especial a execução deste Contrato ou, excepcionalmente, o consentimento se assim for solicitado ao(à) Candidato(a);
 - 3.2. A FGV poderá se utilizar de qualquer dos fornecedores listados em Plataformas ou softwares utilizados para seleção, a depender do contexto, fase e espécie de processo seletivo. A Plataforma aplicável ao seu caso específico será informada com antecedência. Portanto, os seus dados pessoais inseridos nas respectivas plataformas serão alvo de transferência internacional de dados com os fornecedores supramencionados, para fins de registro do processo seletivo, observada a base legal prevista na Seção II, Capítulo V da LGPD em decorrência do procedimento preliminar e obrigação legal de seleção;
 - 3.3. Os Termos de Uso e a Política de Privacidade dos serviços supramencionados estão acessíveis em português nos seguintes endereços, sendo a responsabilidade pelos conteúdos de seus provedores: (i) Kira Talent: Política de Privacidade (<https://www.kiratalent.com/privacy-policy-pr-2/>) e Termos de Uso e Condições do Serviço (<https://www.kiratalent.com/terms-pr-2/>); (ii) Mercer Mettl: Aviso de

Privacidade (<https://mettl.com/pt/privacy-notice/>), Termos de Serviço (<https://mettl.com/pt/terms-of-services/>); (iii) Amigo Edu: Termo de Uso e Política de Privacidade (<https://static.amigoedu.com.br/docs/termo-de-uso-e-politica-de-privacidade.pdf>);

- 3.4. A Plataforma utilizada pela FGV para o processo seletivo poderá ser substituída a seu critério, sendo garantido aviso prévio ao(à) Candidato(a) sobre a nova Plataforma, mantidas todas as garantias da LGPD para o tratamento de seus dados pessoais.
4. Finalidade do tratamento e bases legais: O tratamento de dados pessoais, inclusive dos dados pessoais sensíveis, a ser realizado tem como finalidade central a viabilização do Processo Seletivo. A FGV garante/afirma que:
- 4.1. Serão realizados a partir de uma base legal válida, legítima e adequada ao Tratamento designado, buscando-se atingir as finalidades envolvidas com a regular promoção, realização e acompanhamento deste Processo Seletivo;
- 4.2. As principais bases legais utilizadas para o tratamento de seus dados pessoais são, sem prejuízo de outras necessárias: (i) execução de contrato, inclusive preliminares; (ii) cumprimento de obrigação legal ou regulatória emanada de autoridades, inclusive e no que couber a Portarias e demais normas do Ministério da Educação ou seu(s) Conselho(s) ou Comitê(s) integrante, especialmente o Capítulo IV, da Lei 9.394/96; (iii) consentimento, quando exigido especificamente por Termo de Consentimento, (iv) exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, (v) interesses legítimos da FGV ou de terceiros a ela vinculados contratualmente, observados os direitos do Titular;
- 4.3. Durante o Processo Seletivo, os dados pessoais serão tratados internamente pelos funcionários e colaboradores designados pela FGV, que estão diretamente envolvidos na execução do presente Processo Seletivo, bem como por Instituições Operadoras que eventualmente precisem tratá-los;
- 4.4. O tratamento de imagem e voz colhidas durante a realização das provas de seleção, serão realizados por plataformas específicas da FGV, com a qual existirá o compartilhamento de dados fornecidos pelo titular em sua inscrição, para viabilizar a realização do Processo Seletivo, observadas as bases legais aplicáveis para esta operação;
- 4.5. Todos os dados pessoais publicados pelo(a) titular em plataforma nas quais se elaboram perfis acadêmicos, (i.e. Plataforma Lattes), serão considerados como públicos e podem ser consultados no decorrer do Processo Seletivo.
5. Segurança da informação: A FGV aplicará medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e proporcionais para proteger os dados pessoais do(a) Candidato(a) contra violações de confidencialidade, integridade ou disponibilidade;
- 5.1. “Incidente de Segurança da Informação”: será considerado como uma ocorrência conectada a dados pessoais capaz de causar dano ou risco relevante aos seus respectivos Titulares e que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de tais dados;
- 5.2. Eventuais Incidentes de segurança da Informação: capazes de causar dano ou impor riscos relevantes ao(à) Candidato(a), bem como à ANPD, na forma e nos prazos estabelecidos por esta agência reguladora.
6. Deveres do(a) Candidato(a): Seguir as instruções fornecidas pela FGV ou por Plataformas ou softwares utilizados para seleção, inclusive as fixadas em Termos de Uso ou Políticas visando proteger suas credenciais de acesso e manter seus dispositivos e programas pessoais atualizados;
- 6.1. Observar as instruções fornecidas pela FGV a respeito do modo de exercício dos seus direitos de titular ou para comunicação de dúvidas, reclamações ou sugestões, inclusive exercendo-os pelo canal adequado;
- 6.2. Agir com boa-fé objetiva e cooperação para que o tratamento dos seus dados pessoais em razão da inscrição para o Processo Seletivo na FGV ocorra de forma segura e dentro das finalidades desejadas;

7. Direitos do(a) Candidato(a): Na condição de Titular de dados pessoais, todos os direitos previstos no Capítulo III da LGPD lhe serão assegurados de exercício, sendo a FGV, se Controladora dos seus dados pessoais, obrigada a receber tais requisições, processá-las e emitir parecer fundamentado acerca de seu deferimento ou indeferimento na forma disciplinada pela ANPD;
- 7.1. O canal adequado para o exercício de tais direitos é o previsto no “Portal dos Direitos dos Titulares de Dados Pessoais da FGV”, disponível em link próprio no endereço: <https://portal.fgv.br/protacao-dados-pessoais>. Titulares não habilitados no idioma Português poderão excepcionalmente solicitar o exercício de direitos pelo e-mail dpo@fgv.br. Em relação as plataformas ou softwares utilizados para a seleção, indica-se, respectivamente, os canais adequados para exercício dos direitos assegurados pela LGPD: Kira Talent, (privacy@kiratalent.com), Mercer Mettl (mercer.brasil@mercer.com) e Amigo Edu, (contato@amigoedu.com.br);
- 7.2. A FGV será responsável pelas reclamações, bem como solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados por autoridade competente e decorrentes do tratamento indevido de dados pessoais na medida em que dele participar e der causa, observadas as obrigações e exceções dispostas em lei ou obrigação regulatória;
- 7.3. Ficam ainda, resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais, especialmente o de oposição ao recebimento, ou seja, a garantia de descadastro (opt-out).
8. Eliminação de Dados Pessoais: Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas da FGV quando estes não forem mais necessários para o presente Processo Seletivo, salvo se houver base legal para a sua manutenção, o que inclui eventuais retenções de dados pessoais determinadas em tabelas de temporalidade do Ministério da Educação.
9. Conformidade: A FGV declara e garante que está realizando processo de conformidade para com a legislação de proteção de dados pessoais e as respectivas regulações da ANPD. As medidas de adequação à LGPD tomadas pela FGV, as suas Políticas, Guias e as informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados Pessoais estão acessíveis no endereço: <https://portal.fgv.br/protacao-dados-pessoais>.