

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM 1º SEMESTRE DE 2025

MESTRADO PROFISSIONAL EM COMUNICAÇÃO DIGITAL E CULTURA DE DADOS



ESCOLA DE
COMUNICAÇÃO,
MÍDIA E
INFORMAÇÃO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE COMUNICAÇÃO, MÍDIA E INFORMAÇÃO - FGV ECMI
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
MESTRADO PROFISSIONAL EM COMUNICAÇÃO DIGITAL E CULTURA DE DADOS
2025.1

SUMÁRIO

1. DO CURSO	3
2. DAS CONDIÇÕES	3
3. DAS VAGAS	3
4. DA INSCRIÇÃO	4
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	5
6. DO FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DE PESQUISA E PRODUTO.....	6
7. DAS ENTREVISTAS ONLINE	6
8. DA PROVA DE PROFICIÊNCIA EM INGLÊS ONLINE.....	6
9. DAS ORIENTAÇÕES PARA O CHECK-IN, PROVA DE INGLÊS ONLINE E DAS ENTREVISTAS ONLINE	7
10. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS	8
11. DA MATRÍCULA DIGITAL E COMPLEMENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE MATRÍCULA	9
12. DO INVESTIMENTO	10
13. DO INDEFERIMENTO DA MATRÍCULA DIGITAL	11
14. DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	11
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11

ANEXOS

ANEXO I- CRONOGRAMA.....	12
ANEXO II- MODELO DE FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DE PESQUISA E PRODUTO.....	13
ANEXO III- IDENTIDADE DE GÊNERO E PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	14
ANEXO IV- DA PROTEÇÃO DE DADOS- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD_ Lei nº 13.709/18)	15

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE COMUNICAÇÃO, MÍDIA E INFORMAÇÃO - FGV ECMI
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
MESTRADO PROFISSIONAL EM COMUNICAÇÃO DIGITAL E CULTURA DE DADOS
2025.1

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Mestrado Profissional em Comunicação Digital e Cultura de Dados, para o 1º semestre de 2025, da Escola de Comunicação, Mídia e Informação – FGV ECMI.

1. DO CURSO

- 1.1 O curso obteve Reconhecimento pela Portaria nº 2.149, de 26/12/2023, publicada no DOU de 27/12/2023.
- 1.2 A duração mínima do curso é de 18 (dezoito) meses, divididos em trimestres letivos, e máxima de 22 (vinte e dois) meses.
- 1.3 A área de concentração do mestrado profissional foi definida como Comunicação Digital e Cultura de Dados, desdobrando-se em duas linhas de pesquisa: (i) Inteligência de Dados e Sociedade, e (ii) Conteúdos, Produtos e Serviços Digitais.

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 do curso de Graduação. Para a 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.

3. DAS VAGAS

- 3.1 Serão ofertadas 40 (quarenta) vagas. O preenchimento das vagas obedecerá aos critérios de classificação dispostos neste Edital.
- 3.2 O ingresso estará condicionado à aprovação e classificação dentro do limite de vagas estabelecidas neste Edital.
- 3.3 Os alunos aprovados no processo seletivo de 2024, poderão ser isentos de nova avaliação para o ingresso na turma prevista neste edital, devendo formalizar seu interesse através do e-mail: ppgcom.ecmi@fgv.br.
- 3.4 As vagas serão distribuídas da seguinte maneira: 30 vagas para os candidatos aprovados no Processo Seletivo 2025.1 e 10 vagas para candidatos aprovados no Processo Seletivo de 2024.
- 3.5 As vagas destinadas a candidatos aprovados em Processo Seletivo 2024 não preenchidas poderão ser, a critério da Coordenação do PPGCOM, destinadas aos candidatos do Processo Seletivo 2025.1.
- 3.6 A FGV ECMI, garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para os cursos, se reserva o direito de não preencher o total de vagas ofertadas.

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. O valor da taxa de inscrição no processo seletivo é de R\$ 80,00 (oitenta reais). O boleto deverá ser gerado até às 18h do período de inscrição;
 - 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.
- Os candidatos aprovados no processo Seletivo de 2024 deverão efetivar o pagamento da inscrição.

4.2 Da formalização da inscrição

A inscrição será formalizada mediante o *upload* da documentação abaixo, na página de inscrição do Processo Seletivo (<https://ecmi.fgv.br/mestrado-profissional>).

- a. Documento de Identidade;
- b. Passaporte (candidatos estrangeiros);
- c. *Curriculum Vitae* ou Currículo *Lattes/CNPq* (<http://lattes.cnpq.br>);
- d. Formulário de inclusão de Nome Social- anexo III (opcional);
- e. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- item 11.1.3.3 e anexo III;
- f. 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;
 - 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;
- g. Comprovação de proficiência em inglês, apresentação do resultado de exame de proficiência aplicado por instituição acreditada. Caso o candidato não tenha este tipo de comprovação, será aplicada uma prova de língua estrangeira durante o processo seletivo do Mestrado Profissional.

h. Formulário de Planejamento de Pesquisa e Produto (título, problema ou questão de pesquisa, metodologia, impactos e resultados esperados) a ser preenchido no formulário disponível no link: <https://forms.office.com/r/dDzkGc5UHW>, com as seguintes informações:

Título	Informe com clareza um título para a sua pesquisa com o limite de até 20 palavras.
Questão/Problema de Pesquisa	Explique de forma objetiva qual o tema do seu estudo. Apresente uma justificativa porque é importante estudá-lo. Até 500 palavras.
Metodologia	Evidencie como você pretende desenvolver esse estudo, e que procedimentos e dados utilizar. Até 500 palavras.
Resultados e Impactos	Escreva quais impactos esperados pela pesquisa. Até 500 palavras.

i. Carta Justificativa de Candidatura (máximo de 2 páginas), detalhando as razões pelas quais optou pelo curso, relacionando-as ao currículo e às expectativas futuras do candidato, com a seguinte formatação:

- Espaço entre linhas: 1,5; Fonte: Times New Roman; Tamanho da fonte: 12;
- Margens: 2,5; Papel: A4.

4.2.1 O Formulário de Planejamento de Pesquisa e Produto e a Carta Justificativa de Candidatura que não cumprirem as regras acima estabelecidas não serão analisadas.

Informações Complementares:

- Todos os documentos deverão ser digitalizados, gerados no formato “PDF” e anexados à Ficha de Inscrição.
- Não serão aceitas fotos de documentos.
- O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5Mb.
- 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.).
- Os candidatos deverão consultar o status da documentação enviada através do link <http://processoseletivo.fgv.br/ACOMPANHAMENTO/MPCDC>. 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 o *upload* de toda a documentação descrita no item 4.2.

4.2.3 Os candidatos aprovados no processo Seletivo de 2024 estão dispensados de apresentar a Documentação constante no item 4.2 – Da Formalização da Inscrição

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo é constituído em 4 etapas, sendo uma classificatória e as demais eliminatórias.

Etapa 1 (classificatória): Análise da Carta Justificativa da Candidatura e Análise do *Curriculum Vitae* ou Currículo *Lattes* - Peso 1

Etapa 2 (eliminatória): Análise do Formulário de Planejamento e pesquisa do produto- Peso 1;

Etapa 3 (eliminatória): Entrevista individual (item 9)- Peso 2.

Etapa 4 (classificatória): Análise da Prova de Proficiência em Inglês- Peso 1;

5.1.1 Os candidatos ao Mestrado serão avaliados por uma Comissão de Seleção constituída por docentes do Programa.

5.2 A Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios na seleção dos candidatos:

- Experiência e atuação profissional;
- Formação acadêmica;
- Formulário de Planejamento e pesquisa do produto;
- Disponibilidade para cursar a pós-graduação.

5.3 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo de 2024, estão dispensados das etapas do processo Seletivo de 2025.

6. DO FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DE PESQUISA E PRODUTO

- 6.1 A análise do projeto de pesquisa e produto se dará com base nos seguintes critérios:
- Aderência do tema do projeto e produto em relação às linhas de pesquisa do Programa de Mestrado que são (i) Inteligência de Dados e Sociedade, e (ii) Conteúdos, Produtos e Serviços Digitais;
 - Clareza e adequação dos objetivos do projeto e produto em relação ao problema de pesquisa (anexo II);
 - Articulação do conteúdo teórico-metodológico relativo ao projeto;
 - Adequação da bibliografia ao projeto;
 - Alinhamento dos resultados e impactos esperados ao projeto.

7. DAS ENTREVISTAS ONLINE

- 7.1 A entrevista será realizada de forma remota (*online*), nas datas e horários estipulados no Cronograma (anexo I) por membros da Comissão de Seleção, para os candidatos aprovados na Etapa 2.
- 7.2 A comunicação do agendamento das Entrevistas para os aprovados desta etapa será disponibilizada no site do Mestrado com as datas e os horários das entrevistas, e o link das entrevistas será enviado por e-mail, pela Secretaria Acadêmica do PPGCOM.
- 7.3 As orientações para a realização das Entrevistas *online* encontram-se item 10 deste edital.

8. DA PROVA DE PROFICIÊNCIA EM INGLÊS ONLINE

- 8.1 A prova de inglês *online* ocorrerá na data informada no Cronograma (anexo I)
- 8.2 A Prova de Inglês *online* será composta por 10 (dez) questões objetivas, de múltipla escolha.
- Duração da prova: 1h30;
 - Horário de acesso: 08h45;
 - Horário base de realização da prova: 09h às 10h30 (Horário de Brasília).
- 8.3 Poderá ser dispensado da prova de proficiência em inglês o candidato que apresentar um dos seguintes certificados, com o aproveitamento mínimo indicado em cada caso:
- IELTS (International English Language Testing System – Universidade de Cambridge), com resultado igual ou superior a 5,5;
 - TOEFL (Test of English as a Foreign Language), com resultado igual ou superior a 520 pontos para o Paper-based-Test- PBT; ou a 193 pontos para o Computer-based-Test- CBT; ou a 80 pontos para o Internet-based-Test- IBT;
 - FCE (First Certificate in English - Universidade de Cambridge), com resultado de aprovação CAE (Certificate in Advanced English- Universidade de Cambridge), com resultado de aprovação;
 - CPE (Certificate of Proficiency in English- Universidade de Cambridge), com resultado de aprovação;
 - DUOLINGO (Duolingo English Test), com resultado mínimo de 90 (noventa) pontos.
 - Declarações ou certificados de instituições de ensino superior brasileiras, ou outros documento comprobatórios desde que aprovados pela comissão de seleção.
- 8.4 As orientações para a realização da prova de inglês online encontram-se no item 9.2 deste edital.

9. DAS ORIENTAÇÕES PARA O CHECK-IN, PROVA DE INGLÊS ONLINE E DAS ENTREVISTAS ONLINE

9.1 Orientações para o check-in (obrigatório):

- 9.1.1 Para realizar a Prova de Inglês *online*, o candidato deverá realizar o *check-in* de documentação na data prevista no cronograma (anexo I).
- 9.1.2 O *check-in* de documentação é obrigatório e a não realização deste impossibilita que o candidato realize a prova *online*.
- 9.1.3 Para realização do *check-in* será necessário que o candidato apresente:
 - a. Imagem de FRENTE do documento de identificação em formato jpeg, para *upload* no ambiente virtual;
 - b. Imagem do VERSO do documento de identificação em formato jpeg, para *upload* no ambiente virtual;
 - c. *Webcam* habilitada para captura de imagem do candidato.
- 9.1.4 É responsabilidade do candidato estar disponível no dia do *check-in* de documentação, com os documentos no formato especificado e a *webcam* habilitada.
- 9.1.5 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.

9.2 Orientações para a Prova de Inglês online e Entrevistas online:

- 9.2.1 As orientações abaixo aplicam-se à Prova de a Prova de Proficiência de Inglês *online* (Etapa 4) e Entrevistas *online* (Etapa 3).
 - a. A FGV utilizará o endereço de e-mail e os números de telefones cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, para comunicar oficialmente outras informações que se tornem necessárias à realização da prova de inglês *online* e Entrevistas *online*.
 - b. Os candidatos aptos às etapas da Prova de Inglês *online* e Entrevistas *online* receberão, por *e-mail*, as informações técnicas, recomendações e o link para acesso às mesmas
 - c. Não será possível acessar os *links* da Prova de Inglês *online* e Entrevista *online* após o dia e horários agendados;
 - d. O candidato deverá estar conectado a uma rede de *internet*, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antes do horário do início da Prova de Inglês *online* e das Entrevistas *online*.
 - e. Para realização da Prova de Inglês *online* e Entrevistas *online*, o candidato, deverá portar Cédula de Identidade (RG) original, com foto recente. Não serão aceitas cópias xerográficas ou documentos que impeçam a efetiva identificação dos participantes.
 - f. Quaisquer objetos como bolsas, mochilas, sacolas, livros, cadernos, calculadoras, celulares, relógios, tablet e aparelhos eletrônicos não poderão ser utilizados durante a Prova de Inglês *online*.
 - g. O candidato não poderá realizar a Prova de Inglês e Entrevistas *online* trajando boné, chapéu, óculos escuros, ou qualquer acessório que dificulte ou não permita sua identificação.
 - h. A FGV não se responsabiliza pela Prova de Inglês *online* e/ou Entrevistas *online* 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.
 - i. O candidato não poderá ausentar-se do dispositivo até a finalização da Prova de Inglês *online* e Entrevistas *online*.

- j. Para realizar a Prova de Inglês *online* e Entrevistas *online* o candidato deverá certificar-se de que seu dispositivo eletrônico atende aos **requisitos técnicos básicos listados abaixo**:
- *Browsers*: recomendamos a utilização dos navegadores *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 de Inglês, para a instalação de app de segurança.
- k. Será excluído do Processo Seletivo e terá sua Prova de Inglês *online* e/ou Entrevistas *online* anuladas, o candidato que praticar atos que contrariem esse edital.
- l. Em nenhuma hipótese poderá ser utilizado o aparelho de celular como *hardware* para realização da prova.
- m. Em hipótese nenhuma haverá reagendamento da Prova de Inglês *online* e Entrevistas *online* em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital.
- n. Em caso de problema sistêmico da FGV, uma nova data para realização da Prova de Inglês *online* e/ou Entrevistas *online* será agendada.

10. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 10.1 Os candidatos serão selecionados com base em suas médias finais, calculadas com base na média ponderada das notas obtidas em todas as etapas, considerando os pesos atribuídos a cada etapa (ver item 5.1);
- 10.2 A nota da etapa 1 será calculada com base na média aritmética das notas auferidas na análise da carta de justificativa e do *Curriculum Vitae* ou Currículo *Lattes*;
- 10.3 A etapa 1 é classificatória, isto é, todos os candidatos desta etapa participarão da etapa 2;
- 10.4 Para ser avaliado na etapa 3, o candidato deverá ser aprovado na etapa 2;
- 10.5 Para ser avaliado na etapa 4, o candidato deverá ser aprovado na etapa 3;
- 10.6 Serão atribuídas notas, de 0 a 10 pontos, para todas as etapas. A média final será calculada como descrita no item 10.1;
- 10.7 A lista final dos aprovados no Processo Seletivo será divulgada em ordem alfabética;
- 10.8 Não serão divulgadas as notas intermediárias ou finais dos candidatos;
- 10.9 Eventualmente, uma lista de espera poderá ser determinada pela Comissão de Seleção, sendo utilizada em caso de desistência ou desclassificação de candidatos selecionados;
- 10.10 Poderão ser chamados posteriormente para matrícula, os candidatos aprovados que ficaram em lista de espera;
- 10.11 Em caso de empate, a classificação será definida com base nos seguintes critérios:
- a. Média aritmética das notas do Projeto de Pesquisa e Produto, da Carta Justificativa da Candidatura e do *Curriculum Vitae* ou Currículo *Lattes*;
 - b. Melhor nota na Entrevista;
 - c. Maior idade, no caso de persistir empate em todos os critérios acima relacionados.
- 10.12 A relação dos candidatos aprovados e a lista de espera serão divulgadas, conforme cronograma (anexo I), no portal da FGV ECMI (<https://ecmi.fgv.br/mestrado-profissional>) e no site do Processo Seletivo (<https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-profissional/rio-de-janeiro/comunicacao-digital-e-cultura-de-dados>) após finalizadas as etapas descritas no item 5.
- 10.13 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as etapas do processo seletivo.

11. DA MATRÍCULA DIGITAL E COMPLEMENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE MATRÍCULA

11.1 Etapa 1: Matrícula Digital - Upload e Assinatura Digital de Documentos

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

11.1.1 O *upload* dos documentos referentes à Matrícula Digital (11.1.3), deverá ser realizado na página <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-profissional/rio-de-janeiro/comunicacao-digital-e-cultura-de-dados> > link 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 no formato “JPG” e com tamanho de até 800Kb
- 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 matrícula digital

11.1.2 O não cumprimento do item 11.1.3, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalida o processo de matrícula do candidato.

11.1.3 Relação de Documentos para *upload*

Candidato Brasileiro

- a. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente), para Carteira Digital de Estudante- item 11.1.1 “b”;
- b. Documento Oficial de Identidade (não será aceito passaporte);
- c. CPF;
- d. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- item 11.1.3.3 e anexo III;
- e. 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;
- f. Comprovante de pagamento da 1ª parcela do curso (quando aplicável)

Candidato Estrangeiro

- a. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente), para Carteira Digital de Estudante- item 11.1.1 “b”;
- b. Passaporte;
- c. Visto Temporário de Estudante;
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- item 11.1.3.3 e anexo III;
- 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 Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
- h. 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;
- i. Comprovante de pagamento da 1ª parcela do curso (quando aplicável)

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

11.1.3.2 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação na etapa de Matrícula Digital, 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.

11.1.3.3 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.

11.1.4 Assinatura Digital dos Documentos de Matrícula

Os documentos abaixo relacionados serão encaminhados, automaticamente, via e-mail, para assinatura digital do(a) candidato(a), após a conclusão de forma completa e correta do item 11.1.3.

- a. Ficha de Matrícula;
- b. Termo de Responsabilidade;
- c. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- d. Requerimento de Inclusão de Nome Social- Identidade de Gênero (quando aplicável).

Importante:

- O(A) candidato(a) deverá assinar, digitalmente, os documentos descritos no item 11.1.4 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(a) candidato(a) o acompanhamento e verificação do correio eletrônico.

11.2 Etapa 2: Complementação da Documentação de Matrícula

11.2.1 Após o início das aulas, no período descrito no Cronograma (anexo I), o Aluno com pendência do Diploma de Graduação (item 11.1.3.2) deverá realizar o *upload* dos documentos por meio da ferramenta *Aluno Online* (aluno.fgv.br)

11.2.2 O candidato que não realizar a previsto no item 11.2.1, ficará impossibilitado de renovar a matrícula para o período letivo subsequente

12. DO INVESTIMENTO

	PARCELAS MENSAIS	VALOR TOTAL
À vista		R\$ 61.649,10
18 parcelas	R\$ 3.805,50	R\$ 68.499,00

12.1 A 1ª (primeira) parcela da mensalidade deve ser paga no ato da matrícula e as demais devem ser pagas até o dia 10 (dez) de cada mês.

13. DO INDEFERIMENTO DA MATRÍCULA DIGITAL

- 13.1 Em caso de indeferimento da Matrícula Digital em função do não cumprimento dos itens 11.1.3 ou 11.1.4, o candidato terá direito a restituição de 100% (cem por cento) do valor da 1ª (primeira) parcela paga, mediante ao cumprimento do estabelecido no item 14.2.

14. DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

- 14.1 Será devida a retenção de 10% do valor correspondente a uma mensalidade ao candidato que solicitar o cancelamento da matrícula, antes do início das aulas, de acordo com o prazo disposto no cronograma (anexo I) do presente Edital. Nesse caso, o candidato terá direito à restituição do valor excedente à retenção mencionada.
- 14.2 O pedido de cancelamento da Matrícula Digital deverá ser formalizado por meio do e-mail fgvsrafinanceiro@fgv.br no prazo especificado no Cronograma (anexo I) deste Edital, não havendo restituição dos valores pagos.
- 14.3 Após o início do período letivo, o Cancelamento de Matrícula deverá ser formalizado por meio da ferramenta Portal de Serviços do Aluno (aol.fgv.br);
- 14.4 Não é permitida a solicitação de Trancamento de Matrícula no 1º (primeiro) período letivo do curso.
- 14.5 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que estiver se utilizando de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades ou outros ilícitos, sendo que em hipótese alguma os valores pagos serão restituídos.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Os casos omissos e situações não previstas nesta chamada serão resolvidos pela Coordenação do Curso.
- 15.2 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.
- 15.3 Ao proceder com a sua inscrição, o candidato estará aceitando integralmente as regras estabelecidas neste Edital e no Regulamento do Programa disponíveis para consulta no portal da FGV ECMI, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 15.4 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.
- 15.5 A FGV, suas Escolas, Institutos, docentes e colaboradores obedecem à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais- LGPD - Lei nº 13.709/18 (anexo V).

Rio de Janeiro, 07 de outubro de 2024.

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

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrições e upload de documentos	14/10/2024 a 13/12/2024	https://ecmi.fgv.br/mestrado-profissional
Envio de laudo médico (candidatos com deficiência) e Formulário de inclusão de Nome Social (Identidade de Gênero)	13/12/2024	https://ecmi.fgv.br/mestrado-profissional
Divulgação da lista de inscrições homologadas	23/12/2024	https://ecmi.fgv.br/mestrado-profissional
Divulgação dos Aprovados na Análise do Formulário de Planejamento de Pesquisa e Produto e do Currículo Lattes, indicando os Classificados para Entrevista, as datas e os horários das Entrevistas	22/01/2025	https://ecmi.fgv.br/mestrado-profissional
Entrevista Online	23/01/2025 a 06/02/2025	https://ecmi.fgv.br/mestrado-profissional Online - Via Microsoft Teams ou Zoom Meeting (link enviado ao candidato por e-mail)
Divulgação do resultado de candidatos aprovados na Entrevista Online lista de candidatos que realizarão a Prova de Inglês	10/02/2025	https://ecmi.fgv.br/mestrado-profissional
Check in de Documentos	11/02/2025 a 13/02/2025	Enviado ao candidato, por e-mail
Prova de Inglês Online	14/02/2025	
Divulgação do Resultado Final e da lista de espera	21/02/2025	https://ecmi.fgv.br/mestrado-profissional
Matrícula Digital (upload de documentos)	25/02/2025 a 27/02/2025	E-mail do candidato
Assinatura Digital de Documentos para a conclusão Matrícula	27/02/2025	E-mail do candidato
Cancelamento de Matrícula	10/03/2025	fgvsrafinanceiro@fgv.br
Aula Inaugural	17/03/2025	FGV ECMI
Início das Aulas	18/03/2025	FGV ECMI

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

SECRETARIA ACADÊMICA DA PÓS-GRADUAÇÃO DA ECMI

Praia de Botafogo nº 190, 7º andar
CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ
Telefone: (21) 3799-6802
Horário de Atendimento: dias úteis, das 09h às 17h
e-mail: ppgcom.ecmi@fgv.br

FGV CONHECIMENTO (Processo Seletivo)

Avenida Paulista, 542 - 7º andar- Bela Vista - SP
Telefone: (11) 3799-7711 ou 0800 770 0423
Horário de Atendimento: 2ª a 6ª feira das 09h às 18h
e-mail: processoseletivo@fgv.br

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - FGV SRA (Matrícula Digital)

Praia de Botafogo, nº 190 / sala 314 - 3º andar
CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ
Atendimento: de 2ª a 6ª feira das 9h às 18h (dias úteis)
e-mail: prematricularj@fgv.br

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DE PESQUISA E PRODUTO

1. Título

Informar com clareza o tema da pesquisa com um limite de até 20 palavras.

2. Problema de Pesquisa

Explique de forma objetiva qual o tema do seu estudo

3. Metodologia de pesquisa e de desenvolvimento do produto

Evidencie como você pretende desenvolver esse estudo. Quais procedimentos e dados pretende utilizar. Até 500 palavras.

4. Impactos e resultados esperados

Escreva quais impactos são esperados. O preenchimento do quadro mencionado será através do seguinte link: <https://forms.office.com/r/dDzkGc5UHw>. Até 500 palavras.

ANEXO III - IDENTIDADE DE GÊNERO E PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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(a) candidato(a) poderá realizar sua solicitação, mediante requerimento assinado, digitalmente, pelo candidato na etapa de Pré-Matrícula (item 8) e no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
2. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social.

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato com deficiência, 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.

ANEXO IV - DA PROTEÇÃO DE DADOS - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD_ Lei nº 13.709/18)

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 nº 13.709/2018 (doravante “LGPD”), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste Edital.
2. Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:
 - 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).
 - 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.
 - 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.
 - 2.4 O tratamento de imagens de vídeo e de foto, bem como o tratamento de gravações de áudio, se eventualmente 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.**
 - 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.
 - 2.6 Para todos os fins, todas os dados pessoais publicados em plataforma em que se elaboram perfis acadêmicos, (i.e. Plataforma *Lattes*), serão consideradas como tornadas públicas pelo(a) titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.
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(a) Candidato(a) no link supracitado.

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.
5. Os dados pessoais do(a) Candidato(a) serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição procedente 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.