

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - TURMA REGULAR
ANO 2020**

SUMÁRIO

ITEM		PÁGINA
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	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	10

ANEXOS	PÁGINA
ANEXO I - CRONOGRAMA	11
ANEXO II – REFERENCIAL TEÓRICO	12
ANEXO III – IDENTIDADE DE GÊNERO	13
ANEXO IV – PESSOA COM DEFICIÊNCIA	14

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA -TURMA REGULAR
ANO 2020**

A Fundação Getulio Vargas torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública - Turma Regular - para o ano de 2020 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 656 de 22/05/2017, do Ministério da Educação, D.O.U. de 27/07/2017.

1.2 A duração máxima do curso é de 22 (vinte e dois) meses, dividido 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 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.

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 Processo Seletivo é válido para ingresso no ano de 2020, não havendo reserva de vaga para períodos posteriores.

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

3.4 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. **Taxa de inscrição:**
 - R\$ 120,00 (cento e vinte reais), para boletos emitidos de 29/07/2019 a 13/09/2019, até às 18h;
 - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para boletos emitidos após às 18h do dia 13/09/2019 a 28/10/2019, até às 18h.
- d. O pagamento poderá ser realizado com cartão de crédito, em agências bancárias ou via *internet*, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco;
- e. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- f. Somente estarão aptos a participar do Processo Seletivo, os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido;
- g. 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;
- h. O candidato poderá solicitar o cancelamento da sua participação no Processo Seletivo e a devolução da taxa de inscrição, em até 07 (sete) dias corridos a contar da data de pagamento. Após o referido prazo, não serão efetuados ressarcimento dos valores pagos.

4.2 Da formalização da inscrição

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

- a. Documento de Identidade;
- b. Passaporte (candidatos estrangeiros);
- c. Currículo *Lattes/CNPq* (<http://lattes.cnpq.br>) anexando cópias dos trabalhos mais relevantes, quando houver (opcional);
- d. *Curriculum Vitae*;
- e. Formulário de Solicitação de Nome Social - anexo III;
- f. Laudo Médico (Pessoas com Deficiência) - 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 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 site www.fgv.br/processoseletivo/mpap, no menu Visão Geral, no link Acompanhe sua Inscrição. Os documentos serão verificados no prazo de 3 (três) dias úteis após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.3 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. A prova de Redação é obrigatória para todos os candidatos.

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 Fases de caráter eliminatório:

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

6. DAS PROVAS E ENTREVISTA

6.1 As provas de Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo), de Redação, Inglês e a Entrevista, serão realizadas nas dependências da FGV EBAPE, na Rua Jornalista Orlando Dantas, 30, Rio de Janeiro - RJ, nas datas indicadas no Cronograma (anexo I).

6.2 As provas terão início às 09h e a duração total é de 04h30min. Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de prova.

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

6.4 Provas de Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo) e Inglês:

6.4.1 As Provas de Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo) e Inglês serão compostas por 45 (quarenta e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha. Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos às provas.

6.5 Prova de Redação:

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

6.5.2 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 9h às 10h30min.

6.6 Entrevista

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

6.7 Orientações para as Provas e Entrevista

- a. O candidato deverá chegar ao local da Prova e Entrevista com, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando Documento de Identidade com foto ou passaporte.
- b. O candidato que não comparecer à Prova ou Entrevista nas datas, horários e locais determinados estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.
- c. Em hipótese nenhuma haverá reagendamento de Provas ou Entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital.
- d. O candidato deverá comparecer ao local da Prova munido de lápis, caneta esferográfica (azul ou preta) e borracha. Quaisquer outros objetos, como bolsas, mochilas, sacolas, livros, cadernos, calculadoras, celulares, relógios e aparelhos eletrônicos não poderão ser utilizados durante as provas.
- e. A FGV não é responsável pela guarda de quaisquer dos objetos mencionados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de documentos de identificação e demais objetos, ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- f. Ao ingressar no recinto de Provas e Entrevista, o candidato deverá desligar e guardar o telefone celular e equipamentos eletrônicos além de outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- g. Não será permitido acessar as dependências da FGV trajando bermuda, chinelos, camisetas regatas, minissaia, blusa modelo *top* ou *cropped*.

6.8 Não será permitida a entrada de candidato após o horário estabelecido para início da prova; neste caso, o candidato será considerado eliminado do Processo Seletivo para o programa.

6.9 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova do momento da assinatura da lista de presença até o início efetivo da prova.

6.10 Somente será permitida a saída do candidato das salas de aplicação das provas decorrido 1 (uma) hora do seu início. No curso desta, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.

6.11 O candidato deverá preencher, atentamente a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova objetiva, de acordo as instruções contidas na capa.

6.12 O candidato que preencher a Folha de Respostas de forma diferente das instruções contidas na capa da prova, assumirá inteira responsabilidade pelos prejuízos advindos desse ato, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.13 A qualquer tempo, não será permitido sair da sala com o caderno de provas.

6.14 Será excluído do Processo Seletivo e terá sua prova anulada, o candidato que:

- a. Perturbar, de qualquer modo, a ordem no local de aplicação das provas ou entrevista, incorrendo em comportamento indevido durante a realização destas;
- b. For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas ou realizando consultas não autorizadas;
- c. Estiver portando, durante a realização da prova, qualquer aparelho eletrônico, como, por exemplo: celular, relógio digital, mp3, *tablet* ou similar, mesmo que desligados;
- d. Sair do local de prova antes de decorrida 1 (uma) hora de seu início;
- e. Retirar-se da sala levando qualquer material não autorizado;
- f. Ausentar-se da prova sem autorização;
- g. Não assinar e/ou identificar a Folha de Redação e Folha de Respostas;
- h. Marcar a Folha de Respostas ou Folha de Redação à lápis;
- i. Não comparecer à qualquer uma das provas e/ou Entrevista, nas datas e horários determinados;

7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A média final será composta pela média ponderada entre a média aritmética da prova escrita (peso 1), análise de currículo e nota da entrevista (peso 2).

7.2 A nota final da Fase 1 será a média aritmética das provas aplicadas nesta Fase.

7.3 Para classificação à Fase 2, o candidato deverá obter nota diferente de 0 (zero) nas provas escritas e alcançar nota igual ou superior a 5 (cinco) na Redação.

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, conforme no item 4.2 letra "i", a média das provas escritas será estabelecida através de cálculo utilizando as notas das provas de Raciocínio Lógico, Raciocínio Quantitativo e Inglês, somadas à nota da Redação.

7.6 O candidato poderá solicitar revisão de prova pelo e-mail map_ebape@fgv.br, em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação dos gabaritos. Só serão analisados recursos para revisão de erro no cômputo das notas.

7.7 Não serão aceitas as solicitações de vista de prova.

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

- a. Maior nota na Entrevista e Análise Curricular;
- b. Maior nota nas provas escritas;

c. Persistindo o empate será usado o critério da idade, sendo selecionado o aluno com a maior idade.

7.9 Os candidatos aprovados estarão referenciados em lista, em ordem decrescente de 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.

7.10 A relação dos candidatos aprovados e lista de suplentes serão divulgadas, conforme cronograma, (anexo I), no portal da FGV EBAPÉ (www.fgv.br/ebape) após finalizadas as etapas descritas no item 5.

7.11 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 agendamento da Matrícula Presencial

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 > 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 Para o **agendamento da MATRÍCULA**, o candidato deverá, obrigatoriamente:

- a. Certificar-se que a etapa descrita no item 8.1 foi devidamente cumprida;
- b. Acessar o site do Processo www.fgv.br/processoseletivo > link Pré-Matrícula > Agendamento de Matrícula > e realizar o agendamento para atendimento na Secretaria de Registros Acadêmicos, conforme dia e horário de sua preferência;
- c. O período para agendamento está disponível no Cronograma (anexo I);
- d. O agendamento deverá ser realizado com antecedência, em função da demanda de candidatos, disponibilidade de datas e horários;
- e. Somente serão atendidos candidatos que realizaram o agendamento;

- f. Os candidatos que não comparecerem no horário agendado deverão aguardar a disponibilidade do atendimento, mediante ausência do candidato seguinte no horário a ele destinado.

8.2 Etapa 2: Matrícula Presencial

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

8.2.1 Candidato Brasileiro

- a. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- 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) - 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. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- 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) – 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 deverão ser apresentados no ato da matrícula e estão disponíveis para impressão no *link* da Pré-Matrícula:

- a. 2 (duas) vias 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 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados de acordo com a Certidão Civil vigente.

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

8.2.6 Em função dos prazos da Polícia Federal para a emissão do RNM – Registro Nacional Migratório, será aceito, provisoriamente, para a matrícula, o protocolo da solicitação do documento, mencionada a data de validade do referido documento.

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

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

- a. Cópia autenticada do Diploma de Graduação;
- b. Cópia autenticada do RNM.

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

8.2.10 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

	Parcelas mensais	Valor Total
À Vista	-	R\$ 69.796,00
4 parcelas	R\$ 17.888,00	R\$ 71.552,00
16 parcelas	R\$ 4.743,00	R\$ 75.888,00
24 parcelas	R\$ 3.286,00	R\$ 78.864,00

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:

	Parcelas mensais	Valor Total
À Vista	-	R\$ 62.816,40
4 parcelas	R\$ 16.099,20	R\$ 64.396,80
16 parcelas	R\$ 4.268,70	R\$ 68.299,20
24 parcelas	R\$ 2.957,40	R\$ 70.977,60

9.2 Para a obtenção do desconto far-se-á necessário a apresentação, obrigatoriamente, no ato da matrícula, do original e cópia 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. 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 estará aceitando 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 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, 23 de julho de 2019.

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

ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrição com desconto	29/07 a 13/09/19 até às 18h	www.fgv.br/ebape
Inscrição sem desconto	Após 18h, do dia 13/09 a 28/10/19, até às 18h	www.fgv.br/ebape
Formalização de Inscrição (<i>upload</i> de documentos)	29/07 a 28/10/19	www.fgv.br/ebape
Envio de laudo médio para candidatos com deficiência		www.fgv.br/ebape
Formulário de Solicitação de Nome Social		www.fgv.br/ebape
Provas Escritas	10/11/19	FGV EBAPE
Divulgação do Gabarito	12/11/19	e-mail ao candidato
Resultado 1ª Fase/Convocação para Entrevista	25/11/19	e-mail ao candidato
Entrevista	02/12 a 06/12/19	FGV EBAPE
Divulgação do Resultado Final	11/12/19	www.fgv.br/ebape
<i>Upload</i> de Documentos e Agendamento de Matrícula	16/12/19 a 15/01/20	www.fgv.br/processoseletivo
Matrícula	16 /12/19 a 16/01/20	FGV SRA
Matrícula - Reclassificados	21/01 a 24/01/20	FGV SRA
Prazo de Cancelamento de Matrícula	22/01 a 24/01/20	FGV SRA
Início das Aulas – Presencial	03/02/20	FGV/EBAPE

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

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) 3783-2723/2722

Horário de Atendimento: 10h às 19h

e-mail: map_ebape@fgv.br

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS – SRA

A/C: Processo Seletivo do Mestrado Profissional em Administração Pública – Turma Regular

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: srarj@fgv.br

COORDENADORIA DE ADMISSÃO AOS CURSOS REGULARES

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

Telefone: (11) 3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo) - 0800 7700423 (demais localidades)

Horário de Atendimento: 8h às 19h

e-mail: cacr.cmcd@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 II), 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:

<p>DECLARAÇÃO:</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 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.