

# EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM 2025

## MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA - UERR  
**TURMA INTENSIVA 2025**



**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA – UERR TURMA**  
**INTENSIVA 2025**

**SUMÁRIO**

1. DO CURSO .....	3
2. DAS CONDIÇÕES .....	3
3. DAS VAGAS .....	3
4. DA INSCRIÇÃO .....	4
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	4
6. DAS PROVAS E ENTREVISTA ONLINE .....	5
7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS .....	6
8. DA MATRÍCULA DIGITAL E COMPLEMENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA MATRÍCULA.....	7
9. DO INVESTIMENTO .....	8
10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	9
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9

**ANEXOS**

ANEXO I – CRONOGRAMA .....	10
ANEXO II- REFERENCIAL TEÓRICO .....	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 PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA – UERR TURMA**  
**INTENSIVA 2025**

A Fundação Getulio Vargas torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública- Turma Intensiva para o ano de 2025, da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas - FGV EBAPE, para Servidores Públicos Efetivos da Administração Direta Estadual de Roraima e Servidores Públicos Efetivos da Universidade Estadual de Roraima (UERR).

### **1. DO CURSO**

- 1.1 O curso obteve Renovação de Reconhecimento publicado na Portaria MEC nº 901 de 04/09/2024, do Ministério da Educação, D.O.U. de 06/09/2024.
- 1.2 A duração máxima do curso é de 22 (vinte e dois) meses, dividido em ciclos letivos.
- 1.3 Alternativas de ensino híbrido atenderão ao disposto na Instrução Normativa CAPES nº 2/2024, de 03/12/2024.

### **2. DAS CONDIÇÕES**

- 2.1 Podem inscrever-se: (i) **Servidores Públicos Efetivos da Administração Direta Estadual de Roraima** (conforme especificado na tabela de distribuição de vagas constante no item 3.1 deste edital), com atuação nas seguintes áreas: “planejamento e orçamento”, “captação de recursos e convênios” e “estudos e pesquisas socioeconômicas”, e (ii) **Servidores públicos efetivos da Universidade Estadual de Roraima (UERR)**, Graduados 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 de Graduação 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 35 (trinta e cinco) vagas, distribuídas conforme especificado na tabela a seguir:

ÓRGÃO	VAGAS
SEPLAN – Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento	20
SEFAZ – Secretaria de Estado da Fazenda	02
SEGAD – Secretaria de Estado de Gestão Estratégica da Administração	02
SELC – Secretaria de Estado de Licitação e Contratação	02
PGE – Procuradoria Geral do Estado de Roraima	02

CGE – Controladoria Geral do Estado de Roraima	02
UERR – Universidade Estadual de Roraima	05

- 3.1.1 O preenchimento destas vagas obedecerá aos critérios de classificação dispostos neste Edital.
- 3.1.2 Na eventualidade de as vagas reservadas para determinado órgão não serem preenchidas, as mesmas serão ocupadas por candidatos(as) APROVADOS(AS). Será adotada a ordem classificatória dos demais inscritos vinculados aos órgãos contemplados neste edital.
- 3.2 Este edital é válido apenas para os candidatos selecionados no processo seletivo- Ingresso em 2025.
- 3.3 O ingresso estará condicionado a aprovação e classificação dentro do limite de vagas estabelecidas nesse Edital.

## 4. DA INSCRIÇÃO

### 4.1 Das informações gerais

- As inscrições serão realizadas somente pela *internet*;
- O Edital e o link de inscrição ficarão disponíveis em ambiente online, somente acessível aos servidores mencionados no item 2.1.
- É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição.

### 4.2 Da formalização da inscrição

A inscrição será formalizada mediante ao preenchimento de todas as informações da ficha de inscrição, questionário de perfil do candidato e upload da documentação abaixo, na página de inscrição do Processo Seletivo:

- Documento de Identidade;
- Currículo *Lattes*/CNPq (<http://lattes.cnpq.br>)- opcional;
- Curriculum Vitae*;
- Laudo Médico (Pessoas com Deficiência), se aplicável- item 8.2.4 e anexo III;
- 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.

#### 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 site <https://processoseletivo.fgv.br/PAPMA/ACOMPANHAMENTO> . Os documentos serão verificados no prazo de 3 (três) dias úteis após a confirmação da inscrição.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 5.1 A seleção será realizada por Comissão composta por docentes do Programa, conforme os critérios listados a seguir, sendo todas as etapas de caráter eliminatório:
- Fase 1: Provas de Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo), inglês e Redação (anexo II)- peso 1- caráter

eliminatório;

b. Fase 2: Entrevista e Análise curricular- peso 2- caráter eliminatório.

## **6. DAS PROVAS E ENTREVISTA ONLINE**

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

a. Módulo 1: Redação

- Duração da prova: 1h30;
- Horário de acesso: 9h30;
- Horário base de realização da prova: 10h às 11h30 (Horário de Brasília).

b. Módulo 2: Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo) e Inglês

- Duração das provas: 1h30;
- Horário de acesso: 11h45;
- Horário base de realização da prova: 12h às 13h30 (Horário de Brasília).

6.2 Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos às provas;

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

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

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

### **6.5 Prova de Redação e Inglês**

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

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

### **6.6 Entrevistas**

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

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

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

- O candidato apto a participar do Processo Seletivo (item 4.2) receberá por *e-mail* as informações técnicas, recomendações e orientações necessárias para a realização das provas e entrevista *online*.
- Para realizar a prova *online*, o candidato deverá realizar o *check-in* de documentação, cuja orientações serão enviadas por *e-mail*.
- 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.
- Será disponibilizado, no *e-mail*, o *link* para acesso ao aplicativo para realização das provas e entrevista *online*. Não será possível acessar o *link* após o dia e horários das provas e entrevista.
- O candidato deverá, 24h antes do horário das provas, executar o aplicativo para a realização destas.
- O candidato deverá estar conectado a uma rede de *internet*, com o aplicativo iniciado, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antes do horário do início das provas e entrevista.
- O candidato, para realização das provas e entrevista, deverá portar Cédula de Identidade (RG) original, com foto recente. Não serão aceitas cópias xerográficas ou documentos que impeçam a efetiva identificação dos participantes.
- Em hipótese nenhuma haverá reagendamento das provas e entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital.

- i. O candidato está autorizado a utilizar materiais de uso pessoal (papel e lápis) como rascunho apenas no segundo bloco de prova. Quaisquer outros objetos, como bolsas, mochilas, sacolas, livros, cadernos, calculadoras, celulares, relógios, *tablet* e aparelhos eletrônicos não poderão ser utilizados durante as provas.
- j. O candidato não poderá realizar as provas e entrevista *online* trajando boné, chapéu, óculos escuros, ou qualquer acessório que dificulte ou não permita sua identificação.
- k. 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.
- 6.8 Não será permitido que o candidato inicie as provas fora do horário estipulado (item 6.1).
- 6.9 O candidato não poderá ausentar-se do dispositivo até a finalização das provas e entrevista.
- 6.10 Para realizar as provas e entrevista *online* o candidato deverá certificar-se de que seu dispositivo eletrônico atende aos requisitos técnicos básicos listados abaixo:
- *Browsers*: recomendamos a utilização do *Chrome* e *Firefox*;
  - *Link de internet*: recomendada uma conexão fixa (cabo/fibra ótica/similares) acima de 1Mb;
  - Necessário o uso de *Webcam*, resolução recomendada acima de 1,3 megapixels;
  - Permissão como administrador do computador que será utilizado para realização da prova, para a instalação de app de segurança.
  - Será excluído do Processo Seletivo e terá sua prova anulada, o candidato que praticar atos que contrariem esse edital.
- 6.12 Em caso de problema sistêmico da FGV, uma nova data para realização será agendada.

## 7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1 Os candidatos serão selecionados com base na média final, que será calculada pela média ponderada entre a média aritmética das Provas da Fase 1 (peso 1) e a média aritmética das notas das avaliações da Fase 2 (peso 2);
- 7.2 A nota da Fase 1 será a média aritmética das provas aplicadas nesta Fase: Prova de Matemática (Raciocínio Lógico e Quantitativo), Inglês e Redação; a nota da fase 2 será a média aritmética das notas da análise curricular e da Entrevista;
- 7.3 Serão classificados e convocados para a fase 2 (entrevista) somente os candidatos mais bem classificados na Fase 1, limitados ao número máximo definido por órgão, conforme tabela a seguir:

Órgão	Vagas	Número máximo
SEPLAN	20	40
SEFAZ	2	6
SEGAD	2	6
SELC	2	6
PGE	2	6
CGE	2	6
UERR	5	15

- 7.3.1 A convocação para a Fase 2 obedecerá rigorosamente à ordem de classificação obtida na Fase 1, até o limite de candidatos estabelecido para cada órgão.
- 7.4 Será atribuída uma única nota, de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para a Fase 2.
- 7.5 Não serão aceitas as solicitações de vista ou revisão de prova.
- 7.6 Em caso de empate, a classificação será definida com base nos seguintes critérios, prioritariamente:
- a. Maior nota na Entrevista e Análise Curricular (Fase 2);
  - b. Maior nota nas Provas (Fase 1);

- c. Persistindo o empate será usado o critério da idade, sendo selecionado o aluno com a maior idade.
- 7.7 Os candidatos aprovados estarão referenciados em lista, em ordem de classificação, referente ao órgão de vínculo, 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.
- 7.7.1 Cada órgão terá sua própria lista de espera de acordo com distribuição de vagas disponibilizada neste edital.
- 7.8 A relação com o número das inscrições dos candidatos aprovados e a eventual lista de espera serão divulgadas, conforme cronograma, (anexo I), no site do Processo seletivo.
- 7.9 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as fases do Processo Seletivo.

## **8. DA MATRÍCULA DIGITAL E COMPLEMENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA MATRÍCULA**

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

- 8.1.1 Os candidatos aprovados deverão realizar o upload dos documentos descritos no item 8.1.2 na página da matrícula digital, cujo *link* será encaminhado por e-mail, conforme especificações abaixo e no prazo estabelecido no cronograma (anexo I):
- Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato “PDF”;
  - 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;
  - Não serão aceitas fotos de documentos;
  - 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.);
  - Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de pré-matrícula e, posteriormente, a matrícula do/a candidato/a.
- 8.1.2 Relação de documentos para upload:
- **Candidato Brasileiro**
    - 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente), para Carteira Digital de Estudante (item 8.1.1 “b”);
    - Documento Oficial de Identidade (não será aceito passaporte);
    - CPF;
    - Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
    - Diploma de Graduação nos termos do item 2.2;
    - Laudo Médico (Pessoas com Deficiência)- item 8.1.5 e anexo VII
  - **Candidato Estrangeiro**
    - 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente), para Carteira Digital de Estudante (item 8.1.1 “b”);
    - Passaporte com Visto Temporário de Estudante;
    - CPF;
    - Registro Nacional Migratório- RNM;
    - Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
    - Diploma de Graduação nos termos do item 2.2;
    - Laudo Médico (Pessoas com Deficiência)- item 8.1.5 e anexo VII;
    - 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.

- 8.1.3 O não cumprimento dos itens 8.1.1 e 8.1.2, no prazo estabelecido no cronograma (anexo I), invalida o processo de matrícula do candidato.
- 8.1.4 Os candidatos deverão acompanhar o *status* da análise documental desta etapa, acessando a página da matrícula online, opção “Entrega de Documentos”.
- 8.1.5 Para os candidatos selecionados que declararem algum tipo deficiência, é obrigatória a realização do upload do laudo médico, contendo o descritivo desta, o código do CID (Classificação Internacional de Doenças), bem como informações quanto aos recursos de acessibilidade acadêmica necessárias durante o período de vínculo no curso. O não cumprimento das orientações descritas, considerará como não-necessário quaisquer adaptações da Instituição de Ensino para atendimento do discente.
- 8.1.6 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados de acordo com a Certidão Civil vigente.
- 8.1.7 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.
- 8.1.8 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, o candidato terá que, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada da declaração de conclusão do curso, emitida há menos de 60 (sessenta) dias, devidamente assinada e carimbada pela Instituição de Ensino Superior.
- 8.1.9 Os documentos abaixo relacionados serão encaminhados pela FGV por e-mail ao candidato para assinatura digital, após a conclusão de forma completa e correta do item 8.1.2, conforme o caso:
- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
  - Ficha de Matrícula preenchida;
  - Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros);
  - Termo de Responsabilidade;
  - Requerimento de Inclusão de Nome Social- Identidade de Gênero (quando aplicável).
- 8.1.10 O candidato deverá assinar, digitalmente, os documentos descritos no item 8.1.9, no prazo previsto no cronograma- anexo I. O não cumprimento do prazo caracterizará a desistência do candidato.
- 8.1.11 Devido à 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 Etapa 2 da Matrícula - Complementação dos documentos da matrícula**

- 8.2.1 Os candidatos que apresentarem a Declaração de Conclusão de Curso de Graduação na Etapa 1 da matrícula, deverão, após o início das aulas, no período descrito no cronograma (anexo I), realizar o upload do Diploma de Graduação, para fins de complementação do processo de matrícula, no Portal de Serviços do Aluno (<https://aol.fgv.br/>).
- 8.2.2 O formato do documento deve estar de acordo com o descrito no item 8.1.1.
- 8.2.3 O aluno que não apresentar a documentação mencionada no item 8.2.1 no prazo determinado, ficará impossibilitado/a de renovar a matrícula para o período letivo subsequente.

## **9. DO INVESTIMENTO**

- 9.1 O investimento referente ao total de 35 (trinta e cinco) alunos matriculados e aprovados no processo seletivo, será financiado pela Universidade Estadual de Roraima- UERR, de acordo com o contrato firmado entre o referido órgão e a FGV EBAPE.



## **10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

- 10.1 O cancelamento da Matrícula deverá ser formalizado por meio de e-mail encaminhado para [fgvsrafinanceiro@fgv.br](mailto:fgvsrafinanceiro@fgv.br), no prazo especificado no cronograma (anexo I) do presente edital.
- 10.2 O cancelamento da Matrícula, após o início das aulas, deverá ser realizado por meio da ferramenta Aluno Online ([aol.fgv.br](http://aol.fgv.br)).
- 10.3 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.
- 10.4 Não é permitida a solicitação de Trancamento do curso, período ou disciplinas no 1º (primeiro) período letivo.

## **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 A FGV, suas Escolas, Institutos, docentes e colaboradores obedecem à Lei de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/18 (anexo IV).
- 11.5 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 setembro de 2025.

*<assinado eletronicamente>*

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

## ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO	LOCAL
Inscrições processo seletivo	02/10/2025 a 10/10/2025	<a href="#">Inscreva-se</a>
Formalização de Inscrição (upload de documentos)	02/10/2025 a 10/10/2025	
Envio de laudo médico para candidatos com deficiência		
Formulário de solicitação de nome social		
Provas	26/10/2025	Link de prova será disponibilizado no acompanhe sua inscrição: <a href="https://processoseletivo.fgv.br/PAPMA/ACOMPANHAMENTO">https://processoseletivo.fgv.br/PAPMA/ACOMPANHAMENTO</a>
Convocação para Entrevista	Até 06/11/2025	E-mail ao candidato
Entrevistas	10/11/2025 a 14/11/2025	Online – Via Zoom
Divulgação do Resultado Final	Até 17/11/2025	<a href="#">Acesse aqui o Resultado</a>
Etapa 1: Matrícula Digital - upload de documentos	18/11/2025 a 23/11/2025	<a href="#">Acesse aqui o Resultado e pré-matrícula</a>
Matrícula Digital: Assinatura Digital de Documentos	Até 28/11/2025	Link encaminhado por e-mail ao candidato
Etapa 2: Complementação da documentação de matrícula	01/12/2025 a 05/12/2025	FGV SRA
Prazo para cancelamento de matrícula	Até 05/12/2025	<a href="mailto:fgvsrafinanceiro@fgv.br">fgvsrafinanceiro@fgv.br</a>
Início das aulas	15/12/2025	FGV EBAPE

## 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) 3083-2722/2723  
Horário de Atendimento: 10h às 19h  
e-mail: [map\\_ebape@fgv.br](mailto:map_ebape@fgv.br)

### **ADMISSION FGV EBAPE**

Rua Jornalista Orlando Dantas, nº 30, CEP 22231-010, Rio de Janeiro, RJ  
Telefone: (21) 971308021  
Horário de Atendimento: 09h às 18h e-mail: [admissions\\_ebape@fgv.br](mailto:admissions_ebape@fgv.br)

### **FGV CONHECIMENTO (Processo Seletivo)**

Telefone: (11) 3799-3799 opção 2 ou 0800 770 0423  
Horário de Atendimento: de 2ª a 6ª feira das 09h às 18h (dias úteis)  
E-mail: [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br)

### **SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - SRA**

#### **(Matrícula Digital)**

Praia de Botafogo, nº 190 / sala 314- 3º andar-Rio de Janeiro, RJ  
Horário de Atendimento: de 2ª a 6ª feira das 09h às 17h (dias úteis)  
e-mail: [prematricularj@fgv.br](mailto:prematricularj@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:

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

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 - PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

1. O candidato com necessidades especiais, que necessite de condições específicas para a realização da 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 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.

**Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD\_ Lei nº 13.709/18)**

1. Legislação aplicável e Definições. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste Processo Seletivo observará a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente, em especial a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), as demais legislações aplicáveis, as resoluções e instrumentos normativos disciplinados pelo Ministério da Educação (MEC), pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD) e, por fim, o disposto neste Edital. Para leitura deste anexo tem-se as seguintes definições necessárias:
  - 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 deste Edital, a principal ferramenta utilizada é a plataforma de aplicação da FGV Conhecimento;
  - 1.2 “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.
2. Principais Agentes de Tratamento. Observadas as finalidades do Processo Seletivo e em consonância com a LGPD, a FGV será considerada Controladora dos dados pessoais do(a) Candidato(a), podendo disciplinar integralmente como tratá-los, em observância aos requisitos legais e regulatórios vigentes. Empresas prestadoras de serviço (a exemplo de, mas não limitado a serviços de comunicação, serviços bancários, dentre outros) e fornecedoras de produtos/soluções (como plataformas ou softwares utilizados para seleção ou, ainda, outras soluções tecnológicas adicionais, a exemplo de, mas não limitado a provedores de e-mail, provedores de videochamada, entre outros), serão consideradas Operadoras ou Controladoras Conjuntas dos dados pessoais dos(as) Candidatos(as), a depender do tratamento realizado.
3. Compartilhamentos de dados pessoais. Para os fins da regular persecução das finalidades previstas no Processo Seletivo, a FGV poderá compartilhar os dados pessoais dos(as) Candidatos(as): (i) internamente entre outras unidades, subunidades e áreas da FGV que precisem ter acesso, (ii) com terceiros, quando necessário ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, a exemplo de determinação da ANPD, e (iii) com as Instituições prestadoras de serviço ou fornecedoras de produtos/soluções tecnológicas estritamente relacionadas à finalidade deste Processo Seletivo.
  - 3.1 Para a realização de prova no formato online, fica asseverado, desde já, que a instituição relacionada no item “1.1 plataformas ou softwares utilizados para seleção” possui os seus próprios Termos de Uso e Política de Privacidade (disponíveis ao acessar a plataforma de prova).
    - 3.1.1 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 As principais bases legais utilizadas para o tratamento de seus dados pessoais podem ser, sem prejuízo de outras necessárias conforme contexto do Processo Seletivo: (i) execução de contrato, inclusive procedimentos preliminares; (ii) cumprimento de obrigação legal ou regulatória emanada de autoridades, inclusive e no que couber a Portarias e demais normas do MEC 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;

- 4.2 O tratamento de imagem e voz colhidas durante a realização das provas de seleção terão por finalidade a viabilização do Processo Seletivo, garantindo a segurança e probidade na condução da seleção e serão realizados por plataformas específicas da FGV (ou por ela contratadas), com as quais existirá o compartilhamento de dados fornecidos pelo titular em sua inscrição, observadas as bases legais aplicáveis para esta operação.
5. Segurança da informação. A FGV aplicará medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e apropriadas, garantindo os parâmetros de segurança previstos na LGPD para proteger os dados pessoais do(a) Candidato(a).
- 5.1 Na eventualidade de ocorrer um incidente de segurança da informação capaz de causar dano ou impor riscos relevantes ao(à) Candidato(a), ele(a) será notificado, bem como a ANPD, na forma e nos prazos estabelecidos por esta agência reguladora.
6. Seus deveres. Você deverá:
- 6.1 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;
- 6.2 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;
- 6.3 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. Seus direitos. O canal adequado para o exercício de seus direitos é o previsto no “Portal dos Direitos dos Titulares de Dados Pessoais da FGV”, disponível no endereço: <<https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>>. Titulares não habilitados no idioma Português poderão, excepcionalmente, solicitar o exercício de direitos pelo e-mail [dpo@fgv.br](mailto:dpo@fgv.br).
- 7.1 Em relação à plataforma, apresentada no item “plataformas ou softwares utilizados para a seleção”, indica-se que o canal para atendimento de titulares é: [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br);
- 7.2 A FGV será responsável pelos tratamentos de dados pessoais a que der causa conforme requisitos e exceções definidos por lei. A FGV não responderá, contudo, por falhas na conexão ou quaisquer outras circunstâncias estruturais e/ou de tempestividade (conforme estabelecidos neste Edital) cuja responsabilidade seja exclusiva do(a) Candidato(a);
- 7.3 Ficam ainda, resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais, especialmente o de oposição ao recebimento de comunicações, ou seja, a garantia de descadastro (opt-out), ressalvadas as comunicações necessárias à participação do(a) Candidato(a) no processo seletivo.
8. Eliminação de dados pessoais. Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas da FGV quando não mais necessários ao Processo Seletivo, salvo se houver base legal para a sua manutenção, como por exemplo, disposições de tabelas de temporalidade do Arquivo Nacional e/ou do MEC, e observados, ainda, os prazos prescricionais jurisdicionais a fim de resguardar a FGV em eventual demanda judicial.
9. Informações Gerais sobre a LGPD. Em caso de dúvidas técnicas/procedimentais, suporte, reclamações ou sugestões relacionadas à proteção de dados pessoais, ou maiores informações sobre as medidas de adequação à LGPD tomadas pela FGV, as suas Políticas e Guias, favor consultar o Portal de Proteção de Dados Pessoais da FGV no endereço: <<https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>>. Atenção: este contato não substitui os canais de atendimento indicados neste Edital.