

# EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM OUTUBRO DE 2022

# MPGPP

MESTRADO PROFISSIONAL  
EM GESTÃO E POLÍTICAS  
PÚBLICAS

TURMA ESPECIAL – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO  
DE SÃO PAULO (TCESP)



ESCOLA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
DE EMPRESAS  
DE SÃO PAULO

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS**  
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCESP)**  
**TURMA ESPECIAL TCEP 2022**

**SUMÁRIO**

|  |   |
|--|---|
| 1. DO CURSO .....                                    | 3 |
| 2. DAS CONDIÇÕES .....                               | 3 |
| 3. DAS VAGAS .....                                   | 3 |
| 4. DA INSCRIÇÃO .....                                | 3 |
| 5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....                     | 4 |
| 6. DA AVALIAÇÃO .....                                | 4 |
| 7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS ..... | 5 |
| 8. DA MATRÍCULA .....                                | 6 |
| 9. DO INVESTIMENTO .....                             | 7 |
| 10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....                | 7 |
| 11. DA PROTEÇÃO DE DADOS.....                        | 8 |
| 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....                      | 9 |

**ANEXOS**

|   |    |
|---|----|
| ANEXO I- CRONOGRAMA.....                | 10 |
| ANEXO II- IDENTIDADE DE GÊNERO .....    | 11 |
| ANEXO III- PESSOA COM DEFICIÊNCIA ..... | 12 |

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS**  
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCESP)**  
**TURMA ESPECIAL TCESP 2022**

A Fundação Getulio Vargas torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Mestrado Profissional em Gestão e Políticas Públicas- Turma Especial TCESP para o ano de 2022, da Escola de Administração de Empresas de São Paulo- FGV EAESP, para servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

### **1. DO CURSO**

- 1.1 O curso obteve Renovação de Reconhecimento publicado na Portaria MEC nº 609, de 14/03/2019, do Ministério da Educação, DOU de 18/03/2019.
- 1.2 A duração máxima do curso é de 24 (vinte e quatro) meses, dividido em ciclos letivos.

### **2. DAS CONDIÇÕES**

- 2.1 Podem inscrever-se servidores públicos efetivos e comissionados, em exercício, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), 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 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 25 (vinte e cinco) vagas destinadas a servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação dispostos neste edital.
- 3.2 Este edital é válido apenas para os candidatos selecionados no processo seletivo- ingresso em 2022.
- 3.3 O ingresso estará condicionado à aprovação e classificação dentro do limite de vagas estabelecidas neste edital.

### **4. DA INSCRIÇÃO**

#### **4.1 Das informações gerais**

- a. As inscrições serão realizadas somente pela *internet*;
- b. O edital e o *link* de inscrição ficarão disponíveis em ambiente *on line*, somente acessível aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP);
- c. 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 o 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:

- a. Documento de Identidade;
- b. Currículo *Lattes*/CNPq (<http://lattes.cnpq.br>)- opcional;
- c. *Curriculum vitae*;
- d. Formulário de Solicitação de Nome Social, se aplicável- anexo III;
- e. Laudo Médico (pessoas com deficiência), se aplicável- item 8.2.4 e anexo IV;
- 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;
- g. 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;
- h. Proposta de pesquisa que deve ter cerca de 2 (duas) mil palavras e conter: título, resumo com até 200 (duzentas) palavras, contextualização e pergunta de pesquisa, impacto esperado sobre a prática profissional e para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e bibliografia.

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

## 5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 5.1 Os servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) serão selecionados conforme os critérios abaixo e por uma Comissão de Seleção constituída por Docentes do Programa, sendo as etapas de caráter eliminatório e classificatório:

**Fase 1:** Avaliação funcional – caráter eliminatório;

**Fase 2:** Entrevista online e Análise curricular- caráter eliminatório e classificatório.

## 6. DA AVALIAÇÃO

- 6.1 **Fase 1:** Os candidatos serão submetidos à avaliação funcional que será realizada pelo TCESP. A avaliação funcional constará de critérios objetivos, conforme abaixo:

- 6.1.1 Será eliminado do processo seletivo os servidores que estiverem em gozo de licença para tratamento de interesses particulares, sofreram punição disciplinar ou tiveram faltas injustificadas nos últimos 5 (cinco) anos, tiverem sido requisitados de outros órgãos, ou já estiverem usufruindo do auxílio bolsa de estudos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

## 6.2 Fase 2: Análise curricular e entrevistas online

- 6.2.1 As Entrevistas de seleção ocorrerão de forma remota (*online*) no período previsto no Cronograma (anexo I).
- 6.2.2 Os candidatos ao Programa de Mestrado em Gestão e Políticas Públicas serão selecionados por uma Comissão de Seleção, constituída por docentes do Programa.
- 6.2.3 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.

## 6.3 Orientações para realização das entrevistas online

- a. O candidato que for selecionado na Fase 1 (avaliação funcional- item 6.1) receberá por *e-mail* as informações técnicas, recomendações e orientações necessárias para a realização da entrevista *online*.
  - b. Será disponibilizado, no *e-mail*, o *link* para acesso ao aplicativo para realização da entrevista *online*. Não será possível acessar o *link* após o dia e horário da entrevista.
  - c. O candidato deverá, 24h antes do horário da entrevista, executar o aplicativo para sua realização.
  - d. O candidato deverá estar conectado a uma rede de *internet*, com o aplicativo iniciado, pelo menos, 30 (trinta) minutos antes do horário do início da entrevista.
  - e. O candidato, para realização da 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.
  - f. Em hipótese nenhuma haverá reagendamento da entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste edital.
  - g. O candidato não poderá realizar a entrevista *online* trajando boné, chapéu, óculos escuros, ou qualquer acessório que dificulte ou não permita sua identificação.
  - h. A FGV não se responsabiliza pela entrevista não concluída 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 sua realização.
- 6.4 Não será permitido que o candidato inicie a entrevista fora do horário estipulado.
- 6.5 O candidato não poderá ausentar-se do dispositivo até a finalização da entrevista.
- 6.6 Para realizar a 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 óptica/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 entrevista, para a instalação de app de segurança.
- 6.7 Será excluído do processo seletivo e terá sua prova anulada, o candidato que praticar atos que contrariem esse edital.

## 7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1 Para classificação à Fase 2, o candidato deverá estar aprovado na Fase 1;
- 7.2 Os candidatos serão selecionados com base na nota final da análise curricular e da entrevista onde será atribuída uma única nota, de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para a Fase 2.
- 7.3 Os candidatos serão selecionados com base na nota final da análise curricular e da entrevista. Não serão aceitas as solicitações de vista ou revisão de entrevista.

- 7.4 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. Persistindo o empate será usado o critério de:
    - i) avaliação do proposta de pesquisa quanto a viabilidade de ser operacionalizada;
    - ii) avaliação da aderencia da proposta com as atividades do TCE-SP;
    - iii) avaliação da proposta em relação ao aprimoramento da atividade profissional do candidato no TCE-SP
- 7.5 Os candidatos aprovados estarão referenciados em lista, em ordem de classificação, 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.
- 7.6 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.
- 7.7 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado no processo seletivo.

## **8. DA MATRÍCULA**

A matrícula é composta por duas etapas: Pré-Matrícula e Matrícula Digital.

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

Os candidatos aprovados deverão, nesta etapa da pré-matrícula digital, realizar o *upload* dos documentos indicados nos itens 8.1.1 e 8.1.2, na página ([www.fgv.br/processoseletivo](http://www.fgv.br/processoseletivo)) do processo seletivo > Menu Resultado > *link* pré-matrícula, conforme orientações abaixo indicadas e Cronograma (anexo I):

- a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato “PDF”;
- b. A foto deve ser digitalizada (escaneada) e gerada 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.: Diploma, Documento de Identidade, etc);
- f. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de pré-matrícula e, posteriormente, a matrícula do candidato.
- g. Não cumprimento do item 8.1.1 – “Upload de documentos”, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalidará o processo de matrícula do candidato.

#### **8.1.1 Candidato Brasileiro – documentos para upload**

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Documento Oficial de Identidade;
- c. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- d. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) – anexo I (opcional);
- e. Diploma da Graduação. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do país de destino (Embaixadas/Consulados) ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;

#### **8.1.2 Candidato Estrangeiro – documentos para upload**

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Passaporte;
- c. Visto Temporário de Estudante;
- d. CPF (caso não conste no documento de identidade);

- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) – anexo III (opcional);
- g. Diploma da Graduação. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do país de destino (Embaixadas/Consulados) ou apostilado, conforme a 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);
- i. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

8.1.3 Os documentos abaixo relacionados devem ser assinados digitalmente e estarão disponíveis no link da Pré-Matrícula:

- a. Ficha de matrícula;
- b. Termo de Responsabilidade;
- c. Formulário de inclusão de Nome Social (opcional).

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

8.1.5 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 registro, mencionada a data de validade do referido documento.

8.1.6 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, concluído em Instituição de Ensino Superior no Brasil, 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 e com reconhecimento de firma das assinaturas.

## **8.2 Etapa 2 – Matrícula Digital**

8.2.1 Os documentos postados na etapa da pré-matrícula digital deverão ser apresentados presencialmente, antes do término do 1º (primeiro) período letivo do curso, para verificação de veracidade. A não apresentação impedirá a renovação da matrícula para o período letivo subsequente:

8.2.2 No caso do candidato não acessar o sistema de pré-matrícula digital para efetivação da matrícula, do *upload* de documentos fora do prazo estabelecido ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de espera;

## **9. DO INVESTIMENTO**

9.1 O investimento referente ao total de 25 (vinte e cinco) alunos matriculados e aprovados no processo seletivo será financiado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com o contrato firmado entre o referido órgão e a FGV EAESP.

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

10.1 O cancelamento de matrícula deverá ser formalizado, via requerimento, por meio da ferramenta Aluno Online (<http://aonline.fgv.br>), sem que haja restituição dos valores pagos à FGV.

10.2 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que estiver se utilizando de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades e/ou outros ilícitos, sendo que, em hipótese alguma, os valores pagos serão restituídos.

## 11. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 11.1 As operações de tratamento de dados pessoais solicitados durante a condução deste processo seletivo ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável ao caso, a Lei 13.709/2018 (doravante denominada “LGPD”), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste edital.
- 11.2 Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste processo seletivo, a FGV atuará como controladora, sendo observado o seguinte:
- 11.2.1 Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste processo seletivo serão as de: (i) Execução de Contrato, inclusive procedimentos preliminares, artigo 7º, V, LGPD (haja vista que a seleção é procedimento preliminar para a formação da relação de prestação de serviços acadêmicos), (ii) Cumprimento de Obrigação Legal, artigos 7º, II e 11, II, “a”, LGPD (haja vista que, sem prejuízo de outras legislações ou regulamentos do Ministério da Educação que tratam do tema de processos seletivos, a Constituição, em seu artigo 207, caput, estabelece a autonomia didático-científica e administrativa às instituições de ensino superior, inclusive para a definição de aspectos de ingresso e seleção, bem como a Lei 9.394/96 fixa, ao artigo 44, incisos I, II e III, a obrigação de realização de processo seletivo ou procedimento de avaliação para ingresso em cursos regulares de graduação e pós-graduação), (iii) Garantia de prevenção a fraudes, artigo 11, II, “g”, LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida) e (iv) Consentimento, artigos 7º, I e 11, I, LGPD (quando este for exigível mediante Termo de Consentimento ou instrumento similar).
- 11.2.2 É facultada à FGV a contratação de operadores de dados pessoais, como prestadores de serviços ou fornecedores de ferramentas de *software*, para os fins de organizar, executar e documentar o processo seletivo, devendo tal operação sempre ser amparada por base legal válida para efetuar o compartilhamento de dados pessoais tendo em vista a finalidade de desenvolvimento do processo seletivo.
- 11.2.3 Para os fins deste processo seletivo, as cartas motivacionais serão entendidas como documentos que podem revelar informações sobre o titular, e serão sempre tratadas como se contivessem dados pessoais.
- 11.2.4 O tratamento de imagens de vídeo e de foto, bem como o tratamento de gravações de áudio, colhidas durante a realização das entrevistas, 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 entrevistas e poderão conter os seus próprios Termos de Uso ou Políticas de Privacidade, cabendo ao(à) candidato(a) aderir a elas como condição para seguir no processo seletivo.
- 11.2.5 Resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais, especialmente o de oposição ao recebimento de mensagens promocionais, a FGV se reserva a tratar os seus dados pessoais de nome e contato para os fins de interesse legítimo e divulgação de novas oportunidades acadêmicas, como a abertura de novos vestibulares.
- 11.2.6 Para todos os fins, todos os dados pessoais publicados em plataforma em que se elaboram perfis acadêmicos, (i.e. Plataforma *Lattes*), serão consideradas como tornadas públicas pelo(a) titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.
- 11.3 A FGV garantirá o exercício dos direitos assegurados pela Lei 13.709/2018, LGPD, exclusivamente pelo canal disponível no [link https://portal.fgv.br/protacao-dados-pessoais](https://portal.fgv.br/protacao-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.
- 11.4 A FGV tomará as medidas administrativas e sistêmicas razoáveis e compatíveis com os riscos para garantir a segurança das informações pessoais contra perda, interferência, uso indevido, acesso não autorizado, divulgação ou destruição.

11.5 Os dados pessoais do(a) candidato(a) serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição procedente ou, especialmente, quando esses não forem mais necessários para as finalidades do presente edital, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Os casos omissos e situações não previstas nesta chamada serão resolvidos pela Coordenação do Curso em conjunto com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

12.2 Os candidatos inscritos neste processo estão sujeitos às normas constantes deste edital, bem como às normas complementares, avisos oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados, dos quais não poderão alegar desconhecimento.

12.3 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 EAESP, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

12.4 É de absoluta obrigação do candidato manter-se informado sobre datas, locais e prazos fixados no cronograma deste Edital, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância desses dados.

São Paulo, 16 de agosto de 2022.

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

## ANEXO I - CRONOGRAMA

| ETAPA  | DATA                  | LOCAL   |
|--|-----------------------|---|
| Inscrições   | 01/09/22 a 15/09/22   | <a href="https://www.tce.sp.gov.br/epcp/area-restrita">https://www.tce.sp.gov.br/epcp/area-restrita</a> |
| Formalização de Inscrição ( <i>upload</i> de documentos) |                       |   |
| Envio de laudo médio para candidatos com deficiência     |                       |   |
| Formulário de Solicitação de Nome Social                 |                       |   |
| Resultado da 1ª fase/Convocação para Entrevistas         | Até 20/09/22          | E-mail ao Candidato   |
| Entrevistas  | 22 e 23/09/22         | Online  |
| Divulgação do Resultado Final                            | 27/09/22              | <a href="https://www.tce.sp.gov.br/epcp/area-restrita">https://www.tce.sp.gov.br/epcp/area-restrita</a> |
| Pré-Matricula - ( <i>upload</i> de documentos)           | 30/09/2022 até as 12h | Online  |
| Início das Aulas   | 13/10/2022            | FGV EAESP   |

## LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

### **FGV EAESP**

Av. 9 de Julho, 2029. Bela Vista. São Paulo. SP

### **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Rangel Pestana, nº 315. São Paulo. SP

### **COORDENAÇÃO DO CURSO**

Endereço: Av. 9 de Julho, 2029, 3º andar. Bela Vista. São Paulo. SP

Telefone: (11) 3799-3446 e-mail: [mpgpp@fgv.br](mailto:mpgpp@fgv.br)

Horário de Atendimento: Das 9h às 19h

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

A/C: Processo Seletivo do Mestrado Profissional em Gestão e Políticas Públicas- Turma ESPECIAL 2022 - TCESP

Endereço: Av. 9 de Julho, 2029, 2º andar. Bela Vista. São Paulo. SP, CEP 01313-902

Telefone: (11) 3799-3799

E-mail: [mestradoprofissional@fgv.br](mailto:mestradoprofissional@fgv.br)

### **ADMISSIONS OFFICE FGV EAESP**

Rua Itapeva, 432, São Paulo, SP

Telefone: (11) 3799-3488

Horário de Atendimento: 9h às 18h

E-mail: [admissionsoffice@fgv.br](mailto:admissionsoffice@fgv.br)

### **PROCESSO SELETIVO FGV**

Endereço: Rua Itapeva, 432, 7º andar. Bela Vista.

São Paulo. SP

Telefones: (11) 3799-3799

opção 2 ou 0800 770 0423

Site: [www.fgv.br/processoseletivo](http://www.fgv.br/processoseletivo)

E-mail: [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br)

Horário de Atendimento: 9h às 18h

## ANEXO II - IDENTIDADE DE GÊNERO

1. Em atendimento aos termos da legislação em vigor, Resolução CNE/CP nº 01, de 19/01/2018, que dispõe sobre o direito ao uso do nome social, o candidato poderá realizar sua solicitação, mediante requerimento (anexo III), a ser encaminhada juntamente com a documentação de inscrição no processo seletivo, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
2. Em caso de aprovação no processo seletivo, o formulário e a documentação específica deverão ser apresentados no ato da matrícula, conforme Cronograma (anexo I).
3. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de nome social.

### SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

Em atendimento aos termos da Resolução CNE/CP nº 01 de 19/01/2018

#### ALUNO(A):

NOME CIVIL:

#### NOME SOCIAL:

Nº MATRÍCULA:

CURSO:

TELEFONE:

E-MAIL:

#### RESPONSÁVEL LEGAL:

TELEFONE:

E-MAIL:

#### DECLARAÇÃO:

1. Declaro estar ciente da utilização do nome social em formulários e sistemas de informação (Aluno *online*), matrículas, registro de frequência, avaliação e similares, instrumentos internos de identificação como a carteirinha estudantil e documentos oficiais, como históricos, declarações, diplomas e certificados, a partir desta solicitação;

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.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno

### **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 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 7 (sete) dias úteis após sua solicitação.