

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM JANEIRO DE 2027

CMEE

MESTRADO EM ECONOMIA
DE EMPRESAS



ESCOLA DE
ECONOMIA DE
SÃO PAULO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE ECONOMIA DE SÃO PAULO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO EM ECONOMIA DE EMPRESAS
ANO 2027

SUMÁRIO

1. DO CURSO	3
2. DAS CONDIÇÕES	3
3. DO PROCESSO SELETIVO	3
4. DAS VAGAS.....	4
5. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO.....	4
6. DA MATRÍCULA	4
7. DAS BOLSAS DE ESTUDO.....	6
8. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	6
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
10. DA PROTEÇÃO DE DADOS.....	7

ANEXOS

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA O MESTRADO.....	10
ANEXO II – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	11
ANEXO III – IDENTIDADE DE GÊNERO.....	12

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE ECONOMIA DE SÃO PAULO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO EM ECONOMIA DE EMPRESAS
ANO 2027

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo do curso de Mestrado em Economia de Empresas (doravante denominado “Mestrado”) para o ano de 2027 da Escola de Economia de São Paulo da Fundação Getulio Vargas FGV EESP (doravante denominada “Escola”).

1. DO CURSO

- 1.1 O curso de Mestrado da Escola obteve a Renovação de Reconhecimento publicada na Portaria nº 398, de 29/05/2025, do Ministério da Educação, D.O.U. de 02/05/2025.
- 1.2 A duração máxima do curso é de 30 (trinta) meses, divididos em 10 (dez) trimestres letivos.

2. DAS CONDIÇÕES

- 2.1 Serão permitidas inscrições de candidatos (as) em fase de conclusão de curso de Graduação. Para a matrícula será necessário a comprovação da conclusão do curso de Graduação.
- 2.3 O cronograma com as etapas do processo seletivo e o início das aulas do curso de Mestrado está disponível no Anexo I.
- 2.4 Havendo vagas remanescentes, os prazos de inscrição, aceites e matrículas descritos no cronograma disponível no Anexo I poderão ser estendidos.
- 2.5 Não há cobrança de mensalidade no curso objeto deste Edital.
- 2.6 O curso requer dedicação exclusiva de todos (as) os (as) alunos (as); exceções podem ser permitidas pela coordenação em ocasiões excepcionais.

3. DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1 Para concorrer às vagas do curso de Mestrado da Escola, o (a) candidato (a) deve realizar sua inscrição através do Exame ANPEC 2027 e submeter à FGV EESP os seguintes documentos:
 - a. **Histórico escolar** de todos os cursos de graduação e pós-graduação que já foi matriculado (tendo concluído ou não), contendo as disciplinas cursadas e as respectivas notas;
 - b. 1 (uma) **carta de recomendação** seguindo as instruções no manual do candidato (link para o manual do(a) candidato(a));
 - c. **Carta de apresentação**(opcional). A carta pode conter qualquer informação que o (a) candidato (a) julgue que possa ser relevante para o comitê de seleção. Por exemplo, pode conter um breve resumo sobre a trajetória acadêmica do (a) candidato (a), interesses de pesquisa, motivos pelos quais gostaria de estudar na FGV EESP, entre outras informações. A carta não deve ultrapassar 1 (uma) página no total.

Notas:

- **Os históricos** e a **carta de apresentação** (opcional) devem ser enviados ao e-mail cmcd.economia@fgv.br. O assunto do e-mail deve conter o nome do (a) candidato (a).
- A **carta de recomendação** deve ser enviada diretamente pelo recomendante ao e-mail cmcd.economia@fgv.br. O assunto do e-mail deve conter o nome do (a) candidato (a).

4. DAS VAGAS

- 4.1 Serão ofertadas 20 (vinte) vagas para o curso de Mestrado da FGV EESP em 2027.
- 4.2 O ingresso estará condicionado à aprovação (critérios descritos no Item 5) dos (as) candidatos (as) obedecendo aos limites de vagas estabelecidos neste edital.
- 4.3 O processo seletivo é válido somente para ingresso na turma definida no presente edital, não havendo reserva de vaga para períodos letivos posteriores.
- 4.4 A Escola, garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para o curso de Mestrado, se reserva o direito de não preencher o total de vagas oferecidas.

5. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

- 5.1 Após avaliar o desempenho dos (as) candidatos (as) no Exame ANPEC, seus históricos escolares e suas cartas de recomendação, o Comitê de Seleção publicará uma lista com os candidatos aprovados.

6. DA MATRÍCULA

6.1 Etapa 1 – Matrícula Digital: Upload de Documentos

Os (As) candidatos (as) aprovados(as) deverão, nesta etapa da Matrícula Digital, realizar o upload dos documentos indicados nos itens 6.1.1 e 6.1.2, na página <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/sao-paulo/economia>, no menu Resultados, link 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 Matrícula Digital e, posteriormente, a matrícula do candidato.
- g. Não cumprimento do item 6.1.1 – “Upload de documentos”, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalidará o processo de matrícula do candidato.

6.1.1 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);
- e. Diploma da Graduação (frente e verso). 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;
- f. Cópia do Currículo Lattes (criar um currículo na página dedicada do CNPq, abrir o seu currículo online, clicar no ícone da impressora e alterar o comando de impressão: ao invés de clicar em “imprimir”, mude a configuração para “salvar em PDF”).

6.1.2 Candidato Estrangeiro – documentos para upload

- a. 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);
- g. Diploma da Graduação (frente e verso). Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do país de destino (Embaixadas/ Conselhos) ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
- h. Cópia do Currículo Lattes (criar um currículo na página dedicada do CNPq, abrir o seu currículo online, clicar no ícone da impressora e alterar o comando de impressão: ao invés de clicar em “imprimir”, mude a configuração para “salvar em PDF”);
- i. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos), com validade para o período do curso;
- j. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

6.1.3 Os documentos abaixo relacionados devem ser assinados digitalmente e estão disponíveis no link da Matrícula Digital:

- a. Contrato de Prestação de Serviço Educacionais;
- b. Ficha de matrícula preenchida e assinada;
- c. Termo de Responsabilidade, assinado;
- d. Formulário de inclusão de Nome Social- (opcional).

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

6.1.5 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.

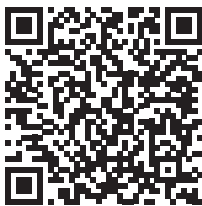
6.1.6 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, concluído em Instituição de Ensino Superior no Brasil, o candidato terá que, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada da declaração de conclusão do curso e data da colação de grau, emitida há menos de 60 (sessenta) dias, devidamente assinada, carimbada pela Instituição de Ensino Superior e com reconhecimento de firma das assinaturas.

6.1.7 No caso de o candidato não acessar o sistema de 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.

6.2 Etapa 2: Complementação da Documentação de Matrícula

- a. Após o início das aulas, no período descrito no Cronograma (anexo I), o aluno deverá realizar o upload dos documentos abaixo, para fins de complementação do processo de matrícula, por meio do Aluno Online (aluno.fgv.br).
- a. Diploma de Graduação: para os que apresentaram Declaração de Conclusão de Curso na Etapa de Matrícula Digital;
- b. Certidão atual de Registro Civil (nascimento, casamento ou união estável).
- b. O formato do documento deve estar de acordo com o descrito no item 6.1.
- c. O aluno que não apresentar a documentação mencionada nos itens 6.1.1 ou 6.1.2 e complementares no item 6.2.1 no prazo determinado, ficará impossibilitado/a de renovar a matrícula para o período letivo subsequente.

- d. No QR Code abaixo encontra-se disponível o guia “Tira Dúvidas do Aluno”, com o passo-a-passo para o acesso ao Portal do Aluno e upload dos documentos acima listados, dentre outras funcionalidades da ferramenta



7. DAS BOLSAS DE ESTUDO

- 7.1 A concessão de bolsas de estudos, na modalidade de bolsa de sustento, sujeita-se às normas estabelecidas e quantidades disponibilizadas pelas agências públicas de fomento CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico), CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) e pela própria Fundação Getulio Vargas.
- 7.2 O critério para concessão destas bolsas levará em consideração a excelência acadêmica do (a) candidato (a), avaliado pelo Comitê de Seleção em consulta com o Coordenador da Pós-Graduação Acadêmica da Escola.
- 7.3 As bolsas do curso de Mestrado são renovadas, anualmente, com base no progresso dos (as) alunos (as), seu desempenho e dedicação integral ao programa.
- 7.4 Somente alunos (as) em dedicação exclusiva podem ser contemplados (as) com bolsas de estudo.

8. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 8.1 O cancelamento de matrícula deverá ser formalizado mediante a abertura de requerimento na Secretaria de Registros Acadêmicos- FGV SRA.
- 8.2 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o (a) candidato (a) que fizer uso de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades e/ou outros ilícitos, sendo que, em hipótese alguma, a Escola restituirá o (a) candidato (a) por qualquer despesa incorrida no âmbito do processo seletivo para o curso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão resolvidos pelo Comitê de Seleção em consulta com o Coordenador da Pós-Graduação Acadêmica da Escola.
- 9.2 Os (As) candidatos (as) estão sujeitos às normas constantes deste edital, bem como, avisos oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados.
- 9.3 Ao proceder com a sua inscrição, o (a) candidato (a) aceitará integralmente as regras estabelecidas neste edital, nas Normas Aplicáveis ao Mestrado e no Regimento Geral da Escola, disponíveis para consulta no portal da Escola, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 9.4 É obrigação do (a) candidato (a) manter-se informado (a) sobre datas, locais e prazos fixados neste edital, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância desses dados.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 10.1 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, no caso, a Lei nº 13.709/2018 (doravante “LGPD”), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste Edital.
- 10.2 Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:
- a. Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste Processo Seletivo serão as de:
 - 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);
 - 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 nº 9.394/1996 fixa, no artigo 44, 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);
 - Garantia de prevenção a fraudes – artigo 11, II, “g”, LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida); e
 - Consentimento – artigos 7º, I, e 11, I, LGPD (quando este for exigível mediante Termo de Consentimento ou instrumento similar).
 - b. 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.
 - c. Para os fins deste Processo Seletivo, as cartas motivacionais serão entendidas como documentos que podem revelar informações sobre a/o titular, e serão sempre tratadas como se contivessem dados pessoais.
 - d. O tratamento de imagens de vídeo e de foto, bem como o tratamento de gravações de áudio, 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 à/ao candidata/o para viabilizar a realização do Processo Seletivo, observadas as bases legais supracitadas para esta operação. As respectivas ferramentas serão oportunamente apresentadas à/ao candidata/o no momento da realização das provas e poderão conter os seus próprios Termos de Uso ou Políticas de Privacidade, cabendo à/ao candidata/o aderir às mesmas como condição para seguir no Processo Seletivo.
 - e. Resguardados os direitos das/os 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.
 - f. 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 pela/o titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.
- 10.3 A FGV garantirá o exercício dos direitos assegurados pela 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 pela/o candidata/o no link supracitado.

- 10.4 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.
- 10.5 Os dados pessoais da/o candidata/o serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição procedente da/o mesma/o 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.

São Paulo, 01 de julho de 2026.

< Assinado Eletronicamente >

Flavio Carvalho de Vasconcelos

Pró-Reitor

Fundação Getulio Vargas

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

COORDENAÇÃO DO CURSO

Rua Dr. Plínio Barreto, 365 – CEP: 01313-020, São Paulo, SP

Telefone: (11) 3799-3285/3727

E-mail: cmcd.economia@fgv.br

Horário de Atendimento: 08h às 18h – segunda a sexta

FGV CONHECIMENTO (PROCESSO SELETIVO)

Telefones: (11) 3799-7711 opção 2- Processo Seletivo ou 0800 770 0423

E-mail: processoseletivo@fgv.br

Horário de atendimento: 09h às 18h – segunda a sexta

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS – FGV SRA

Endereço: Avenida 9 de Julho, 2029, 2º andar 01313-902 São Paulo, SP

Telefone: (11) 3799-3799 E-mail: cmcd@fgv.br

Horário de Atendimento: 09h às 18h – segunda a sexta

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA O MESTRADO

ETAPA	DATAS	LOCAL
Inscrição	22/06/2026 a 31/07/2026	Inscrição pelo site do Exame ANPEC: www.anpec.org.br/novosite/br/exame
Provas do Exame ANPEC	22/09/2026 e 23/09/2026	Diversos
Prazo para envio de histórico escolar e carta de apresentação	17/10/2026	Envio para cmcd.economia@fgv.br
Prazo para envio de carta de recomendação (pelo recomendante)	17/10/2026	Envio para cmcd.economia@fgv.br
Convite aos (às) candidatos (as)	22/10/2026 a 06/11/2026	Coordenação entrará em contato por e-mail ou telefone
Reunião com os (as) candidatos (as) que aceitaram o convite	10/11/2026	O (A) candidato (a) receberá por e-mail a programação e o endereço do evento
Período de aceites	25/11/2026 a 27/11/2026	O aceite ocorrerá pelo site da ANPEC: www.anpec.org.br
Divulgação do Resultado do Processo Seletivo com o link de cadastro/inscrição na FGV	04/12/2026	Site do processo seletivo
Cadastro/Inscrição FGV	04 e 11/12/2026	Link de Cadastro / Inscrição
Matrícula para Upload de documentos	04/12/2026 a 11/12/2026	O link será enviado por e-mail aos (às) candidatos (as) aprovados (as)
Início das aulas	04/01/2027	FGV EESP

ANEXO II – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. O (A) candidato (a) com deficiência 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. Cabe ao (à) candidato (a) prestar todas as informações necessárias a seu atendimento. A ausência da documentação solicitada neste edital implicará na realização da entrevista nas mesmas condições dos demais candidatos (as).
3. Se aprovado (a) no processo seletivo e caso necessite de recursos específicos para mobilidade, acompanhamento das aulas, e outras atividades acadêmicas, o (a) candidato (a) deverá formalizar pedido através de formulário específico no ato da matrícula, anexando laudo médico e descrevendo o(s) recurso(s) necessário(s).
4. O atendimento a 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 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 (a) candidato (a) poderá realizar sua solicitação, mediante requerimento, a ser encaminhada juntamente com a documentação de inscrição no processo seletivo, no prazo estabelecido no cronograma (vide 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 (vide 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

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