

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM FEVEREIRO DE 2021

MPE

MESTRADO PROFISSIONAL EM ECONOMIA

MPE em Brasília
Ênfases em Finanças e Economia



ESCOLA DE POLÍTICAS
PÚBLICAS E GOVERNO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO PROFISSIONAL EM ECONOMIA EM BRASÍLIA
1º SEMESTRE DE 2021

SUMÁRIO

1. DO CURSO	3
2. DAS CONDIÇÕES	3
3. DAS VAGAS.....	3
4. DA INSCRIÇÃO	4
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	5
6. DAS ENTREVISTAS	6
7. DA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS	6
8. DA MATRÍCULA	6
9. DO INVESTIMENTO	8
10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	8
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
ANEXOS	
ANEXO I – CRONOGRAMA	10
ANEXO II – IDENTIDADE DE GENERO.....	11
ANEXO III – PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	12
ANEXO IV- ENDEREÇOS.....	13

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO PROFISSIONAL EM ECONOMIA EM BRASÍLIA
1º SEMESTRE DE 2021

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Mestrado Profissional em Economia, em Brasília MPE Brasília – com as ênfases em Finanças e Economia para ingresso no 1º semestre de 2021 da Escola de Políticas Públicas e Governo- FGV EPPG.

1. DO CURSO

- 1.1 Curso aprovado na 181ª reunião do CTC-ES da CAPES de 28 a 30 de novembro de 2018, publicado no site da CAPES em 06/12/2018 e proposta APCN 55/2018, recomendada e homologada pela Capes em 15/04/2019.
- 1.2 O Mestrado Profissional em Economia estrutura-se em 2 (duas) ênfases, a saber:
 - a. Economia;
 - b. Finanças.
- 1.3 A duração máxima do curso é de 24 (vinte e quatro) meses, excetuados desse prazo o período de trancamento de matrícula, dividido em 08 (oito) trimestres, sendo os dois últimos trimestres para o desenvolvimento e apresentação da dissertação.

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 instituições estrangeiras, 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 a matrícula será necessário a comprovação da conclusão do curso.
- 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 até 60 (sessenta) vagas para o curso de Mestrado Profissional em Economia e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de aprovação constantes no item 7 deste Edital.
- 3.2 Os resultados das entrevistas e da avaliação documental, que constituem o processo seletivo, serão avaliados pela Comissão de seleção e divulgados semanalmente ou à critério da Comissão de Seleção. Esse processo se repetirá até que todas as vagas sejam preenchidas. Sendo assim, o curso poderá ter suas inscrições encerradas antes do período mencionado.
- 3.3 Informamos que o presente Processo Seletivo tem validade de um ano, ou seja, para o primeiro semestre letivo de 2021 e para o semestre imediatamente seguinte, sempre para o curso deste Edital, caso ele permaneça em catálogo.
- 3.4 Não haverá reserva de vaga para o processo seletivo do primeiro semestre letivo de 2021 e/ou para processos seletivos posteriores.

- 3.5 O ingresso estará condicionado à aprovação no processo seletivo, dentro do limite de vagas estabelecidos nesse Edital.
- 3.6 A aprovação no processo seletivo não garante vaga. O candidato aprovado deverá realizar a matrícula assim que receber o resultado que será publicado semanalmente pela Comissão de Seleção.
- 3.7 A matrícula será confirmada após entrega presencial de todos os documentos solicitados, e efetivação do pagamento da primeira parcela do plano de pagamento ou ainda do curso à vista, conforme opção feita pelo(a) candidato(a) no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, em cumprimento às exigências do edital publicado.
- 3.8 A FGV EPPG, 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 (www.fgv.br/eppg/processoseletivo/mpeembrasil)- (anexo I);
- b. É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;
- c. O valor da taxa de inscrição no Processo Seletivo é de:
 - R\$ 200,00 (Duzentos reais), até o prazo estabelecido no Cronograma (anexo I);
- d. O pagamento poderá ser realizado por qualquer dos meios bancários disponíveis, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco;
- e. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- f. 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 apenas crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Edital;
- g. 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

- 4.2.1 A inscrição será formalizada mediante ao *upload* da documentação abaixo, na página de inscrição do Processo Seletivo:
 - a. Documento de identidade ou Passaporte (candidatos estrangeiros);
 - b. CPF (caso não conste no documento de identidade);
 - c. Currículo Vitae ou Lattes/CNPq atualizado (<http://lattes.cnpq.br>);
 - d. Histórico escolar do curso de graduação. O histórico deve conter as disciplinas cursadas, as respectivas notas, a especificação das suas inserções em cursos ou programas, a carga horária e período em que as disciplinas foram cursadas;
 - e. Diploma de Graduação. Em caso de curso realizado no exterior, o documento deverá ser consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/Consulados) no país de origem do diploma ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada. 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 uma declaração contendo a data de colação de grau;
 - f. Duas Cartas de Recomendação redigidas em português ou inglês por pessoas físicas. As cartas devem ser assinadas pelos recomendantes, digitalizadas e enviadas por e-mail a processoseletivo@fgv.br).

- g. Carta de Apresentação do Candidato digitada em português dissertando:
 - As razões pelas quais o candidato se considera em condições de cursar o MPE.
 - Suas realizações relevantes na vida profissional.
 - As razões pelas quais considera que o MPE BSB será útil em sua vida profissional.
- h. Formulário de inclusão de Nome Social (anexo II);
- i. Laudo Médico (candidatos com deficiência)- (anexo III);
- j. **Dissertação** (verificar detalhes no item 4.4)

Informações Complementares:

- a. Todos os documentos deverão ser digitalizados, gerados no formato “PDF” e anexados à Ficha de Inscrição.
- b. Não serão aceitas fotos de documentos.
- c. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB.
- d. 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.).
- e. Os candidatos deverão consultar o status da documentação enviada através do site www.fgv.br/eppg/processoseletivo/mpeembrasil, 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 Das cartas de recomendação

- 4.3.1 A carta de recomendação, cujo formulário está disponível no site do processo seletivo, deve ser preenchida por pessoa física ou representante de entidade patronal, atestando as qualificações e habilidades do solicitante.
- 4.3.2 Caberá ao candidato comunicar ao Recomendante sobre sua indicação e sobre o *e-mail* a ser enviado à FGV (processoseletivo@fgv.br) com a carta de recomendação escaneada. O modelo da carta de recomendação encontra-se disponível em www.fgv.br/eppg/processoseletivo/mpeembrasil menu Visão Geral para *download* do modelo.
- 4.3.3 É responsabilidade do candidato certificar-se junto aos Recomendantes, o envio Cartas de Recomendação, devidamente preenchidas, à FGV, no prazo estipulado neste Edital.
- 4.3.4 O não cumprimento do prazo do envio da Carta de Recomendação pelo Recomendante à FGV, ou dos documentos de candidatura encaminhados fora do padrão estabelecido, invalidarão a inscrição do candidato no Processo Seletivo.

4.4 Dissertação

- 4.4.1 A Dissertação fará parte da avaliação do candidato. O objetivo da Dissertação é avaliar o grau de reflexão do(a) candidato(a) sobre os atuais desafios da economia e políticas públicas no Brasil e aferir a capacidade de expressão escrita. A Dissertação deve conter no mínimo 30 e máximo 100 linhas, letra tamanho 12, Times New Roman ou Arial.
- 4.4.2 O candidato deverá escolher um dos temas já pré-definidos pela Comissão de Seleção. Para verificar os temas acesse www.fgv.br/eppg/processoseletivo/mpeembrasil menu Visão Geral *Temas da Dissertação*.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 5.1 Os candidatos ao Mestrado Profissional em Economia serão selecionados por uma Comissão de Seleção constituída por Docentes do Programa, de acordo com os critérios abaixo, sendo todos os critérios de caráter eliminatório:
 - a. Análise da documentação apresentada (conforme relação no item 4.2);
 - b. Entrevista.

6. DAS ENTREVISTAS

6.1 As entrevistas de seleção ocorrerão no período previsto no Cronograma (anexo I). O candidato receberá por e-mail a data e horário da entrevista, que realizar-se-á através da plataforma Zoom. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a chamada, via e-mail, para entrevistas.

6.2 A entrevista será realizada no idioma português.

6.4 Orientações para a Entrevista

- a. Para garantir o recebimento da convocação eletrônica, o candidato deverá cadastrar um e-mail cujo acesso seja frequente.
- b. O candidato deverá acessar o link do Zoom com, pelo menos, 10 (dez) minutos de antecedência, para garantir o bom funcionamento de áudio e vídeo.
- c. O candidato que não puder comparecer nas datas, horários e locais determinados, deverá enviar um e-mail para processoseletivo@fgv.br justificando os motivos para a ausência até o horário agendado para a entrevista.
- d. A Comissão de Seleção avaliará a justificativa do candidato e deliberará sobre a possibilidade de reagendamento da entrevista, uma única vez dentro do prazo previsto para a realização das entrevistas no Cronograma (anexo I).
- e. O não cumprimento dos itens acima, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

6.5 Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que

- a. Perturbar, de qualquer modo, a ordem no local da entrevista, ou apresentar comportamento indevido durante a realização desta;
- b. Praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- c. Não comparecer à entrevista nas datas, horários e locais determinados.

7. DA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 Aos candidatos será atribuído o conceito de aprovado ou reprovado.

7.2 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.

7.3 O resultado será divulgado, conforme Cronograma (anexo I), no site www.fgv.br/eppg/processoseletivo/mpeembrasil.

8. DA MATRÍCULA

A matrícula é composta por duas etapas: *upload* dos documentos e matrícula presencial.

8.1 Etapa 1: Upload de Documentos

Os candidatos aprovados deverão, antes da etapa da matrícula presencial, realizar o *upload* dos documentos indicados nos itens 8.2.1 e 8.2.2, conforme orientações abaixo indicadas:

Orientações para *upload* dos documentos:

8.1.1 O *upload* de documentos referentes à matrícula deverá ser realizado na página (www.fgv.br/eppg/processoseletivo/mpeembrasil) do processo seletivo > Menu Resultado > 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.: 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.

8.1.3 O não cumprimento do item 8.1.1, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalida o processo de matrícula do candidato.

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. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Documento Oficial de Identidade (não será aceito passaporte);
- c. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- e. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) – vide anexo I item 3 e anexo III;
- f. Formulário de inclusão de Nome Social – vide anexo I item 4 e anexo II;
- 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.

8.2.2 Candidato Estrangeiro

- 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. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- g. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) – vide anexo I item 3 e anexo III;
- h. Formulário de inclusão de Nome Social- vide anexo I item 4 e anexo II;
- i. 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;
- j. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos).

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. Contrato de Prestação de Serviço Educacionais;
- b. Boleto de pagamento referente a primeira parcela do curso;
- 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 e 8.2.2 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 registro, mencionada a data de validade do referido documento.
- 8.2.7 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.
- 8.2.8 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:
- Cópia autenticada do Diploma de Graduação;
 - Cópia autenticada da 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.
- 8.2.11 Em face da pandemia do COVID-19 e lastreados na Portaria nº 544, de 16/06/2020, os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão, provisoriamente, realizar sua Pré- Matrícula (Etapa 1) via upload de documentos. A veracidade dos documentos listados nos itens 8.1 e, 8.2, serão confirmadas conforme item 8.2.1.11. A etapa de Pré-Matrícula possui caráter transitório e será efetivada, somente, após o cumprimento dos requisitos abaixo
- 8.2.11.1 Os candidatos deverão apresentar os originais de todos os documentos digitalizados e anexados, para o visto e confere, na primeira rematrícula após a liberação das atividades, definidas pelas autoridades sanitárias e conforme calendário divulgada à época

9. DO INVESTIMENTO

Número de parcelas mensais	Valor da Parcela mensal*
24	R\$ 3.944,00
30	R\$ 3.202,00
36	R\$ 2.708,00

*Valores de janeiro 2020. Consulte o financeiro financeiro_eesp@fgv.br para conhecer as condições para pagamento à vista.

10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 10.1 Havendo o cancelamento de matrícula no curso, será restituído 80% (oitenta por cento) do valor pago na 1ª (primeira) mensalidade, desde que o pedido seja formalizado, via requerimento, na FGV SRA- Secretaria de Registros Acadêmicos, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
- 10.2 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que fizer uso de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades e/ou outros ilícitos, sendo que, em hipótese alguma, os valores pagos serão restituídos.
- 10.3 Não é permitido 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 neste Edital 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 aceitará integralmente as regras estabelecidas neste Edital e o Regulamento do Programa, disponíveis para consulta no portal da FGV EPPG, 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.

Brasília, 16 de julho de 2020.

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

ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO	LOCAL
Inscrições	Período: 20/07/2020 a 07/12/2020 às 18h. Como o processo publicará os resultados semanalmente, as vagas poderão ser preenchidas antes de 07/12/2020	www.fgv.br/eppg/processoseletivo/mpeembrasilia
Formalização de Inscrição (upload de documentos)	A inscrição deverá ser formalizada em até 5 dias do pagamento da taxa de inscrição, mediante ao upload da documentação (item 4.2)	www.fgv.br/eppg/processoseletivo/mpeembrasilia
Divulgação dos convocados e entrevista	Na semana seguinte após o pagamento da taxa de inscrição e submissão da documentação do item 4.2, o candidato receberá um e-mail informando data entrevista e o local e horário. A data é intransferível e é de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar o recebimento da convocação eletrônica.	www.fgv.br/eppg/processoseletivo/mpeembrasilia
Divulgação dos resultados finais	O resultado será divulgado, semanalmente, na página indicada em até 7 dias úteis após a realização da entrevista pelo candidato.	www.fgv.br/eppg/processoseletivo/mpeembrasilia
Matrícula	A matrícula poderá ser realizada uma semana após a divulgação do resultado.	Secretaria de Registros Acadêmicos – DF

ANEXO II – IDENTIDADE DE GENERO

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, 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

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 deficiência, que necessite de condições específicas para a realização da entrevista, deverá realizar, no ato da inscrição, o upload do laudo médico (descritivo e nº CID), informando qual a necessidade quanto à realização da entrevista, 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 aluno em um prazo de até 07 (sete) dias úteis após sua solicitação.

ANEXO IV - ENDEREÇOS

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

FGV EPPG

FGV- Fundação Getulio Vargas

Avenida L2 Norte- SGAN (Setor de Grandes Áreas Norte)- Quadra 602- Módulos A, B e C CEP 70830-051, Brasília, DF

COORDENAÇÃO DO CURSO

FGV- Fundação Getulio Vargas- Escola de Políticas Públicas e Governo

Avenida L2 Norte- SGAN (Setor de Grandes Áreas Norte)- Quadra 602- Módulos A, B e C CEP 70830-051, Brasília, DF

Telefone: 55 (11) 3799-3453

E-mail: mpe.brasilia@fgv.br

Horário de Atendimento: 9h às 18h – A/C Andreia

PROCESSO SELETIVO FGV

R. Itapeva, 432 – Bela Vista – São Paulo – SP – CEP 01332-000

Horário de atendimento: das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira

Telefones: (11) 3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo)

0800 770 0423 (demais localidades) E-mail: processoseletivo@fgv.br

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS

Fundação Getulio Vargas- Escola de Políticas Públicas e Governo

SGAN Quadra 602 Módulos A, B e C Av. L2 Norte

CEP 70830-051 – Brasília/DF

Telefones: 55 (61)3799 8170- A/C Débora

E-mail: sra-df@fgv.br