

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM AGOSTO DE 2021

MPPG

MESTRADO ACADÊMICO
EM POLÍTICAS PÚBLICAS
E GOVERNO

 **FGV EPPG**

ESCOLA DE POLÍTICAS
PÚBLICAS E GOVERNO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EPPG - ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO - TURMA REGULAR
2.2021

Sumário

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

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EPPG - ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO - TURMA REGULAR
2.2021

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Mestrado Acadêmico em Políticas Públicas e Governo- Turma Regular- para o segundo semestre de 2021 da Escola de Políticas Públicas e Governo - FGV EPPG.

1. DO CURSO

- 1.1 O curso obteve Reconhecimento publicado na Portaria MEC nº 485 de 14 de maio de 2020 do Ministério da Educação, D.O.U. de 18/05/2020.
- 1.2 O curso de Mestrado de Mestrado Acadêmico em Políticas Públicas e Governo estrutura-se em 2 (duas) linhas de pesquisa, a saber:
 - a. Políticas Públicas;
 - b. Governo.
- 1.3 A duração máxima do curso é de 23 (vinte e três) meses, incluída nesse prazo a defesa 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 Instituição de Ensino no exterior, o documento deverá ser consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/Consulados) no país de origem do Diploma, ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada.
- 2.3 Serão permitidas inscrições de candidatos em fase de conclusão de curso de Graduação. Para matrícula, a comprovação da conclusão do curso é obrigatória.
- 2.4 O Cronograma com as etapas do Processo Seletivo e a data do início do curso estão disponíveis no anexo I deste Edital.

3. DAS VAGAS

- 3.1 Serão ofertadas 20 (vinte) vagas e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação dispostos neste Edital.
- 3.2 O Processo Seletivo é válido para ingresso no segundo semestre de 2021, não havendo reserva de vaga para períodos posteriores.
- 3.3 O ingresso estará condicionado à aprovação e classificação dentro do limite de vagas estabelecidas nesse Edital.
- 3.4 A FGV 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*, nos prazos estabelecidos no Cronograma (anexo I);
- b. É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;
- c. **Taxa de Inscrição**
 - R\$ 120,00 (cento e vinte reais), para boletos emitidos de 30/04/2021 a 12/05/2021, até às 18h;
 - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para boletos emitidos após às 18h do dia 12/05/2021 a 24/06/2021, até às 18h.
- d. O pagamento poderá ser realizado com cartão de crédito, em agências bancárias ou via internet, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco;
- e. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- f. Somente estarão aptos a participar do Processo Seletivo, os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido;
- g. Pagamentos fora do prazo de inscrição ou a não realização da inscrição de maneira devida excluem o candidato do Processo Seletivo, independente da certificação obtida no site, que atesta somente o crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Edital;
- h. O candidato poderá solicitar o cancelamento da sua participação no Processo Seletivo e a devolução da taxa de inscrição, em até 07 (sete) dias corridos a contar da data de pagamento. Após o referido prazo, não serão efetuados ressarcimento dos valores pagos.

4.2 Da formalização da inscrição

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

- a. Documento de Identidade;
- b. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- c. Currículo acadêmico/profissional ou Currículo Lattes do CNPq (<http://lattes.cnpq.br>);
- d. 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;
- e. Carta de Apresentação (item 6);
- f. Documentos adicionais ou alternativos que podem ser necessários em casos específicos:
 - a. Passaporte (Somente para candidatos estrangeiros);
 - b. Formulário de Solicitação de Nome Social- opcional (anexo III);
 - c. Laudo Médico: Somente pessoas com Deficiência (anexo IV);

Informações Complementares:

1. Todos os documentos deverão ser digitalizados, gerados no formato "PDF" e anexados à Ficha de Inscrição.
2. Não serão aceitas fotos de documentos.
3. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB.
4. Os documentos que possuem frente e verso ou mais de 1 (uma) página devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: Identidade, Passaporte, Diploma etc.).

5. Os candidatos deverão consultar o status da documentação enviada através do site www.fgv.br/processoseletivo/mppg, 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.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 5.1 Os candidatos ao Mestrado Acadêmico em Políticas Públicas e Governo serão selecionados por uma Comissão de Seleção constituída por Docentes do Programa, de acordo com os critérios abaixo, sendo todas as fases de caráter classificatório e eliminatório, com nota de 0 (zero) a 10 (dez) e sujeito a nota mínima de aprovação de 6 (seis) pontos em cada fase:
- Fase 1: Análise Documental (item 4.2) – Peso: 60%;
 - Fase 2: Entrevista- Peso: 40%;

6. DA AVALIAÇÃO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO

- 6.1 O candidato deverá realizar o *upload* da Carta de Apresentação na página de inscrição do Processo Seletivo, conforme Cronograma (anexo I)
- 6.2 A avaliação Da Carta de Apresentação dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção e deverá conter os seguintes elementos:
- As razões pelas quais o candidato se considera em condições de cursar o MPPG;
 - Suas realizações relevantes na vida profissional;
 - As razões pelas quais considera que o MPPG-BSB será útil em sua vida profissional e acadêmica;
 - Breve dissertação sobre tema que envolva políticas públicas e governo de interesse do candidato.
- 6.3 A Carta de Apresentação deve ter no mínimo 30 (trinta) e no máximo 100 (cem) linhas no formato A4, com espaçamento 1,5 entre linhas, fonte Times New Roman 12.
- 6.4 Esta etapa é eliminatória e classificatória, sendo a nota mínima para aprovação de 6 (seis) pontos.
- 6.5 A avaliação da Carta de Apresentação levará em consideração a aderência do perfil do candidato ao Programa de Mestrado em Políticas Públicas. Os aspectos a serem avaliados na Carta de Apresentação são os seguintes:
- capacidade para liderança e atuação em redes;
 - domínio ou interesse pela pesquisa na área de políticas públicas e governo; e
 - interesse pela pesquisa acadêmica.

7. DAS ENTREVISTAS

- 7.1 As entrevistas de seleção ocorrerão de forma remota (*online*) 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 a entrevista.

- 7.2 A entrevista será realizada no idioma português.

7.3 Orientações para a Entrevista

- Para garantir o recebimento da convocação eletrônica, o candidato deverá cadastrar um e-mail cujo acesso seja frequente.
- O candidato deverá estar conectado através do link do Zoom com, pelo menos, 10 (dez) minutos de antecedência, para garantir o bom funcionamento de áudio e vídeo.
- O candidato que não puder participar da Entrevista na data e horário determinado, deverá enviar um e-mail para mppg@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.

7.4 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.

8. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 8.1 Os candidatos serão selecionados com base na média final, que será composta pela média ponderada entre a média aritmética da Fase 1 (peso 60%) e da Fase 2 (peso 40%), que compreende a avaliação da Carta de Apresentação e nota da Entrevista.
- 8.2 Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) para cada fase.
- 8.3 A classificação final respeitará a ordem decrescente de média final dos candidatos.
- 8.4 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.
- 8.5 A relação dos candidatos aprovados para matrícula e a lista de espera, serão divulgadas no site www.fgv.br/processoseletivo/mppg, conforme previsto no Cronograma (anexo I).
- 8.6 Os candidatos aprovados, mas não classificados, serão relacionados em ordem decrescente de média final e constituirão uma lista de espera que poderá levar à matrícula em caso de desistência ou desclassificação de candidatos aprovados.
- 8.7 Em caso de empate será selecionado o aluno com maior nota na Entrevista. Permanecendo o empate, será adotada a maior nota na Avaliação da Carta de Apresentação. Por fim, em caso de permanência do empate, será utilizado o critério da idade, sendo selecionado o candidato com menor idade.
- 8.8 Casos especiais que não se enquadrem em nenhum dos itens acima serão deliberados pelo Coordenador do Mestrado.

9. DA MATRÍCULA

9.1 Etapa 1: Upload de Documentos

Os candidatos aprovados deverão realizar o *upload* dos documentos, conforme orientações abaixo:

- 9.1.1 O *upload* dos documentos referentes à matrícula (itens 9.2.1 ou 9.2.2 e 9.2.3), deverá ser realizado na página do Processo Seletivo (www.fgv.br/processoseletivo > Menu Resultado > link pré-matrícula), conforme especificações abaixo e no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I):
 - a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato “PDF”;
 - b. As fotos devem ser digitalizadas (escaneadas) e geradas no formato “JPEG”;
 - c. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB;
 - d. Não serão aceitas fotos de documentos;
 - e. Os documentos que possuem frente e verso, ou mais de 1 (uma) página, devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: Identidade, Passaporte, Diploma etc);
 - f. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de pré-matrícula e, posteriormente, a matrícula do candidato.
- 9.1.2 O não cumprimento do item 9.1, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalida o processo de matrícula do candidato.

9.1.3 Os candidatos deverão acompanhar o *status* da análise documental desta etapa pelo endereço www.fgv.br/processoseletivo/mppg > menu Resultado > link da Pré-Matrícula>opção Entrega de Documentos.

9.2 Etapa 2: Matrícula

A matrícula será formalizada mediante o envio dos documentos abaixo, via Sedex, à FGV SRA – Secretaria de Registros Acadêmicos, nos prazos estabelecidos no Cronograma (anexo I), para fins de validação dos anexados, por *upload*, na página do Processo Seletivo (item 9.1.1):

9.2.1 Candidato Brasileiro

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Documento Oficial de Identidade (não será aceito passaporte);
- c. CPF;
- d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- e. Diploma de Graduação.
- f. Formulário de inclusão de Nome Social (anexo II);
- g. Laudo Médico: Pessoa com Deficiência (anexo IV);

9.2.2 Candidato Estrangeiro

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Passaporte;
- c. Visto Temporário de Estudante;
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- g. Diploma de Graduação;
- h. 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.
- i. Formulário de inclusão de Nome Social (anexo II);
- j. Laudo Médico: Pessoa com Deficiência (anexo IV);

9.2.3 Os documentos abaixo relacionados, encontram-se disponíveis para impressão no link da Pré- Matrícula e deverão ser encaminhados juntamente com os demais acima listados:

- a. 1 (uma) via do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (assinada);
- b. Comprovante de pagamento da 1ª (primeira) parcela da mensalidade;
- c. Ficha de Matrícula preenchida e assinada;
- d. Termo de Responsabilidade, assinado;
- e. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros);
- f. Carta de Intenção (apenas para candidatos no qual a Empresa ou órgão público seja o responsável financeiro).

9.2.4 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, o candidato terá que, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada da declaração de conclusão do curso e data da colação de grau, emitida há menos de 60 (sessenta) dias, devidamente assinada, carimbada pela Instituição de Ensino Superior.

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

9.2.6 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.

- 9.2.7 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.
- 9.2.8 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 do RNM.
- 9.2.9 Diploma de Graduação- Em caso de curso realizado no exterior, o documento deverá ser consularizado pela representação do Brasil (Embaixada/Consulados) no país de origem do Diploma ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
- 9.2.10 Os candidatos residentes em outros estados ou no exterior deverão cumprir as etapas descritas nos itens 8.2.1 ou 8.2.2, conforme o caso e enviar cópia autenticada (em cartório) dos documentos, via SEDEX/ FedEx sendo válido, para todos os efeitos, a data de postagem conforme Cronograma (anexo I). Os documentos descritos no item 8.2.3 não necessitam de autenticação.
- 9.2.11 A FGV não se responsabilizará por eventuais extravios de documentos enviados por meio dos Correios, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter sob sua guarda os documentos citados neste Edital.
- 9.2.12 No caso de envio de documentos fora do prazo estabelecido ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de espera.

10. DO INVESTIMENTO

	Valor	Valor Total
À Vista	-	R\$ 70.327,00
4 parcelas	R\$ 18.117,00	R\$ 72.468,00
16 parcelas	R\$ 4.839,00	R\$ 77.424,00
24 parcelas	R\$ 3.363,00	R\$ 80.712,00
30 parcelas	R\$ 2.777,00	R\$ 83.310,00

- 10.1 Aos alunos egressos dos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*, da FGV será concedido 10% (dez por cento) de desconto, conforme valores descritos abaixo:

	Valor	Valor Total
À Vista	-	R\$ 63.294,30
4 parcelas	R\$ 16.305,30	R\$ 65.221,20
16 parcelas	R\$ 4.355,10	R\$ 69.681,60
24 parcelas	R\$ 3.026,70	R\$ 72.640,80
30 parcelas	R\$ 2.499,30	R\$ 74.979,00

- 10.2 Para a obtenção do desconto os egressos deverão realizar o *upload* na Etapa 2 – Matrícula, da cópia autenticada do Certificado de Especialização (frente/verso) ou Declaração de Conclusão emitida há menos de 6 (seis) meses.

11. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 11.1 O cancelamento de matrícula deverá ser formalizado, via requerimento, na FGV SRA – Secretaria de Registros Acadêmicos sem que haja restituição dos valores pagos.

- 11.2 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Os casos omissos e situações não previstas nesta chamada serão resolvidos pela Coordenação do Curso.
- 12.2 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes deste Edital, bem como às Normas Complementares, Avisos Oficiais e demais documentos oficialmente divulgados.
- 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 EPPG, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 12.4 É obrigação do candidato manter-se informado sobre datas, locais e prazos fixados no Cronograma deste Edital, bem como cadastrar um e-mail cujo acesso seja frequente, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância desses dados.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 13.1 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.
- 13.2 Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:
- 13.2.1 Em 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);
 - Consentimento – artigos 7º, I, e 11, I, LGPD (quando este for exigível mediante Termo de Consentimento ou instrumento similar).
- 13.2.2 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.
- 13.2.3 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.
- 13.2.4 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.

- 13.2.5 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.
- 13.2.6 Para todos os fins, todas 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.
- 13.3 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.
- 13.4 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.
- 13.5 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.

Rio de Janeiro, 28 de abril de 2021.

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

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrição com desconto (R\$ 120,00)	30/04 a 12/05/21 até as 18h	www.fgv.br/processoseletivo/mppg
Inscrição sem desconto (R\$ 150,00)	Após as 18h do dia 12/05 até 24/06/21 às 18h	www.fgv.br/processoseletivo/mppg
Formalização de Inscrição (upload de documentos)	De 30/04 até às 18h do dia 24/06/21	www.fgv.br/processoseletivo/mppg
Envio de laudo médico para candidatos com deficiência		www.fgv.br/processoseletivo/mppg
Formulário de Solicitação de Nome Social		www.fgv.br/processoseletivo/mppg
Convocação para Entrevistas	Até 02/07	e-mail ao candidato
Entrevistas	05/07 a 07/07	Online
Divulgação do Resultado Final	Até 09/07/21	www.fgv.br/processoseletivo/mppg
Etapa 1: Upload de Documentos	12/07 a 22/07/21	www.fgv.br/processoseletivo/mppg
Etapa 2: Matrícula	12/07 a 23/07/21	FGV SRA-DF
Cancelamento de Matrícula	Até 30/07/21	FGV SRA-DF
Início das Aulas	06/08/21	FGV EPPG

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

EDIFÍCIO SEDE DA FGV EPPG

Endereço: SGAN- Av. L2 Norte, Q.602, Módulos A, B e C Bairro: Asa Norte CEP: 70830020

COORDENAÇÃO DO CURSO

Escola de Políticas Públicas e Governo- FGV EPPG

Endereço: SGAN- Av. L2 Norte, Q.602, Módulos A,B e C Bairro: Asa Norte CEP: 70830-020

Telefone: (61) 3799-8198 E-mail: mppg@fgv.br

Horário de Atendimento: 9h às 18h

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - FGV SRA

Endereço: SGAN- Av. L2 Norte, Q.602, Módulos A, B e C Bairro: Asa Norte CEP: 70830-020

Telefone: (61) 3799-8170

Horário de Atendimento: 2ª, 4ª e 6ª feiras das 8h30 às 17h30 / 3ª e 5ª feiras das 12h às 21h e-mail: sra-df@fgv.br

PROCESSO SELETIVO FGV

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

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

Horário de Atendimento: 8h às 19h e-mail: prosel.cmcd@fgv.br

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 II), a ser encaminhada juntamente com a documentação de inscrição no Processo Seletivo, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
2. Em caso de aprovação no Processo Seletivo, o formulário e a documentação específica deverão ser apresentados no ato da matrícula, conforme Cronograma (anexo I).
3. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social.

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

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

ALUNO(A):

NOME CIVIL:

NOME SOCIAL:

Nº MATRÍCULA:

CURSO:

TELEFONE:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL LEGAL:

TELEFONE:

E-MAIL:

DECLARAÇÃO:

1. Declaro estar ciente da utilização do NOME SOCIAL nos Registros Escolares em acordo com a Legislação em vigor;
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 das provas e entrevista, deverá realizar, no ato da inscrição, o *upload* do laudo médico, informando sua necessidade específica, no prazo descrito no Cronograma (anexo I).
2. O laudo médico anexado deverá conter informações exatas e fidedignas, sob pena do candidato responder contra a fé pública e de ser eliminado do Processo Seletivo ou, posteriormente, do curso.
3. Cabe ao candidato prestar todas as informações necessárias a seu atendimento. A ausência da documentação solicitada neste Edital implicará na realização das provas nas mesmas condições dos demais candidatos.
4. Se aprovado no Processo Seletivo e, caso necessite de recursos específicos para mobilidade, acompanhamento das aulas e atividades acadêmicas, o candidato deverá formalizá-lo através de formulário específico no ato da matrícula, anexando laudo médico e descrevendo o(s) recurso(s) necessário(s).
5. O atendimento às condições especiais, ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido. O parecer será comunicado ao inscrito em um prazo de até 07 (sete) dias úteis após sua solicitação.