

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**EPPG ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO - 2ª CONVOCAÇÃO**  
**MESTRADO ACADÊMICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO - TURMA REGULAR**  
**ANO 2021**

**SUMÁRIO**

<b>ITEM</b>		<b>PÁGINA</b>
1	DO CURSO	2
2	DAS CONDIÇÕES	2
3	DAS VAGAS	2
4	DA INSCRIÇÃO	3
5	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	3
6	DA AVALIAÇÃO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO	3
7	DAS ENTREVISTAS	4
8	DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS	5
9	DA MATRÍCULA	5
10	DO INVESTIMENTO	7
11	DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	8
12	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	8

<b>ANEXOS</b>	<b>PÁGINA</b>
ANEXO I - CRONOGRAMA	9
ANEXO II – IDENTIDADE DE GÊNERO	10
ANEXO III – PESSOA COM DEFICIÊNCIA	11

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**EPPG - ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO - 2ª CONVOCAÇÃO**  
**MESTRADO ACADÊMICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO - TURMA REGULAR**  
**ANO 2021**

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo - 2ª Convocação do Curso de Mestrado Acadêmico em Políticas Públicas e Governo - Turma Regular - para o primeiro semestre de 2020 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 dividido em 08 (oito) trimestres, sendo os 2 (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 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 10 (dez) vagas e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação dispostos neste Edital.

3.2 O Processo Seletivo é válido para ingresso no primeiro 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. Os candidatos estarão isentos da taxa de inscrição;

##### 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](http://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](http://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 a 10 e sujeito a nota mínima de aprovação de 6 (seis) pontos em cada fase:

- a. **Fase 1:** Avaliação da Carta de Apresentação (item 6) – Peso: 60%;
- b. **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:

- (i) As razões pelas quais o candidato se considera em condições de cursar o MPPG;
- (ii) Suas realizações relevantes na vida profissional;
- (iii) As razões pelas quais considera que o MPPG-BSB será útil em sua vida profissional e acadêmica;
- (iv) 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:

- a. capacidade para liderança e atuação em redes;
- b. domínio ou interesse pela pesquisa na área de políticas públicas e governo; e
- c. 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

- 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 [mppg@fgv.br](mailto: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 A aprovação dos candidatos levará em consideração a Avaliação da Carta de Apresentação e a entrevista.

8.2 A classificação respeitará a ordem dos candidatos com maior nota atribuída pela Banca Examinadora. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) para cada fase. A nota final será composta pelo somatório da nota da avaliação da Carta de Apresentação e da nota da entrevista.

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

8.4 A relação dos candidatos aprovados para matrícula e a lista de espera, serão divulgadas no site [www.fgv.br/processoseletivo/mppg](http://www.fgv.br/processoseletivo/mppg), conforme previsto no Cronograma (anexo I).

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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](http://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](http://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 de 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:

- a. Cópia autenticada do Diploma de Graduação;
- b. 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\$ 18.024,00	R\$ 72.096,00
16 parcelas	R\$ 4.779,00	R\$ 76.464,00
24 parcelas	R\$ 3.311,00	R\$ 79.464,00
30 parcelas	R\$ 2.726,00	R\$ 81.780,00

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:

	<b>Valor</b>	<b>Valor Total</b>
À Vista	-	R\$ 63.294,30
4 parcelas	R\$ 16.221,60	R\$ 64.886,40
16 parcelas	R\$ 4.301,10	R\$ 68.817,60
24 parcelas	R\$ 2.979,90	R\$ 71.517,60
30 parcelas	R\$ 2.453,40	R\$ 73.602,00

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.

Rio de Janeiro, 22 de dezembro de 2020.



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



**ANEXO I - CRONOGRAMA**

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrição	De 22/12 até às 23h59 do dia 15/01/21	www.fgv.br/processoseletivo
Formalização de Inscrição ( <i>upload</i> de documentos)	De 22/12 até às 23h59 do dia 15/01/21	www.fgv.br/processoseletivo
Envio de laudo médico para candidatos com deficiência		www.fgv.br/processoseletivo
Formulário de Solicitação de Nome Social		www.fgv.br/processoseletivo
Convocação para Entrevistas	Até 23/01	e-mail ao candidato
Entrevistas	25/01 e 26/01	Online
Divulgação do Resultado Final	Até 28/01/21	www.fgv.br/processoseletivo
<b>Etapa 1:</b> <i>Upload</i> de Documentos	02/02 a 04/02/21	www.fgv.br/processoseletivo
<b>Etapa 2:</b> Matrícula	03/02 a 05/02/21	FGV SRA-DF
Cancelamento de Matrícula	Até 05/02/21	FGV SRA-DF
Início das Aulas	12/02/21	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) 3799-8053  
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 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.