

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**MESTRADO ACADÊMICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO - TURMA REGULAR**  
**2.2020**

**SUMÁRIO**

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

<b>ANEXOS</b>	<b>PÁGINA</b>
ANEXO I – CRONOGRAMA	10
ANEXO II – FORMULÁRIO ORIENTADOR PARA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO	11
ANEXO III – IDENTIDADE DE GÊNERO	12
ANEXO IV – PESSOA COM DEFICIÊNCIA	13

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**MESTRADO ACADÊMICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO - TURMA REGULAR**  
**2.2020**

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 2020 da Escola de Políticas Públicas e Governo - FGV EPPG.

### **1. DO CURSO**

1.1 Curso aprovado na 180ª reunião do CTC-ES da Capes de 17 a 19 de outubro de 2018, publicado no site da CAPES em 26/10/2018 e proposta APCN 1111/2017, recomendada em 17/10/2018 e homologada pela CAPES em 26/04/2019.

1.2 A duração máxima do curso é de 23 (vinte e três) meses, dividida em trimestres letivos.

### **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 2020, 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* (([www.fgv.br/processoseletivo/MPPG](http://www.fgv.br/processoseletivo/MPPG)), 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 20/04/2020 a 14/05/2020, até às 18h;
  - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para boletos emitidos após às 18h do dia 14/05/2020 a 04/06/2020, 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/MPPG](http://www.fgv.br/processoseletivo/MPPG)):

- a. Documento de Identidade;
- b. Passaporte (somente para candidatos estrangeiros);
- c. CPF;
- d. Currículo acadêmico/profissional ou Currículo Lattes do CNPq (<http://lattes.cnpq.br>);
- 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 Declaração contendo a data de colação de grau;
- f. Formulário de Solicitação de Nome Social - opcional (anexo III);
- g. 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.

4.3 Somente estarão aptos a participarem do Processo Seletivo os candidatos que efetuarem o

pagamento da taxa de inscrição e o *upload* de toda a documentação descrita no item 4.2.

## 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, sujeito a nota mínima de aprovação em cada fase:

- a. **Fase 1:** Avaliação do Currículo (item 4.2.d);
- b. **Fase 2:** Entrevista.

## 6. DA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

6.1 A Avaliação do Currículo (item 4.2.d) será realizada pela Comissão de Seleção por meio do Formulário Orientador para Avaliação do Currículo (Anexo II).

6.2 O candidato deverá realizar o *upload* da documentação complementar abaixo na página de inscrição do Processo Seletivo até o dia 10/06/20 conforme Cronograma (anexo I).

- a. Diploma de curso de graduação (já submetido);
- b. Diploma de Pós-Graduação *lato sensu*;
- c. Diploma de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- d. Artigos publicados em qualquer área de conhecimento em periódicos com Qualis Capes A1 a B3 nos últimos 10 (dez) anos (2011 a 2020) - Conferir o Qualis na plataforma Sucupira – (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira>) e indicar classificação para cada artigo;
- e. Trabalhos completos publicados em anais de congressos nos últimos dez anos (2011 a 2020): primeira página do trabalho publicado, certificado de aceite ou certificado de apresentação no congresso ou link na web, se disponível;
- f. Certificado ou declaração de participação em congressos como palestrante ou painalista nos últimos 10 (dez) anos (2011 a 2020);
- g. Certificados de conclusão de cursos, certificados de proficiência, intercâmbios ou estudos formais realizados em países de língua inglesa (caso não tenha documentação comprobatória, redigir declaração de próprio punho assumindo responsabilidade pela veracidade da declaração);
- h. Certificado ou declaração de participação em Programas de Iniciação Científica e assemelhados.

6.3 Os documentos complementares para avaliação curricular devem estar enumerados e organizados conforme o Formulário Orientador para Avaliação do Currículo (anexo II), de forma que a Comissão de Seleção identifique a associação de cada documento com o seu respectivo item de pontuação no formulário.

## 7. DA ENTREVISTA

7.1 As entrevistas de seleção ocorrerão no período previsto no Cronograma (anexo I). O candidato receberá por e-mail data, horário e local para a realização da entrevista.

7.2 O candidato poderá optar por realizar a entrevista via internet e deverá formalizar essa opção enviando um e-mail para [eppg@fgv.br](mailto:eppg@fgv.br). Dependendo da evolução do COVID-19, todas as entrevistas poderão ser realizadas remotamente.

- a. Para garantir o recebimento da convocação eletrônica, o candidato deverá cadastrar um e-mail

- cujo acesso seja frequente;
- b. O candidato que não puder participar da entrevista nas datas e horários deverá enviar um e-mail para [eppg@fgv.br](mailto:eppg@fgv.br) justificando os motivos para a ausência até o horário agendado para a entrevista;
  - c. 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);
  - d. O não cumprimento dos itens acima, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

### 7.3 Orientações para entrevistas presenciais

- a. O candidato deverá chegar ao local da Entrevista com, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando Documento de Identidade com foto ou passaporte.
- b. Ao ingressar no recinto da Entrevista, o candidato deverá desligar e guardar o telefone celular e equipamentos eletrônicos além de outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- c. Não será permitido acessar as dependências da FGV trajando bermuda, chinelos, camisetas regatas, minissaia, blusa modelo *top* ou *cropped*.
- d. Caso as entrevistas se realizem remotamente para todos, novas orientações serão comunicadas no site do MPPG.

### 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;

## 8. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 Ter nota mínima de 3 (três pontos) em cada uma das duas fases. Os pontos obtidos na avaliação de currículo serão convertidos em nota dividindo-se os pontos por 10. A média final será composta pela média aritmética da nota da avaliação de currículo e da nota da entrevista.

8.2 Os candidatos aprovados estarão referenciados em lista, incluindo, eventualmente, uma lista de espera a ser determinada pela Comissão de Seleção, que poderá ser utilizada em caso de desistência ou desclassificação de candidatos selecionados.

8.3 A relação dos candidatos aprovados será divulgada no site do Processo Seletivo, em ordem alfabética e a lista de suplentes em ordem de classificação por nota de 0 a 10 (zero a dez), determinada pela Comissão de Seleção, considerando a Avaliação Curricular e o desempenho na entrevista, no prazo informado no Cronograma, (anexo I).

8.4 Em caso de desistência ou desclassificação de candidatos selecionados, a chamada dos candidatos na lista de espera seguirá a ordem de classificação mencionada no item 8.2.

8.5 Somente poderão efetuar a matrícula os candidatos aprovados no Processo Seletivo.

8.6 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 e agendamento da Matrícula Presencial

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

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 Para o **agendamento da MATRÍCULA**, o candidato deverá, obrigatoriamente:

- a. Certificar-se que a etapa descrita no item 9.1.1 foi devidamente cumprida;
- b. Acessar o site do Processo Seletivo ([www.fgv.br/processoseletivo](http://www.fgv.br/processoseletivo) > link Pré-Matrícula > Agendamento de Matrícula) e realizar o agendamento para atendimento na Secretaria de Registros Acadêmicos, conforme dia e horário de sua preferência;
- c. O período para agendamento está disponível no Cronograma (anexo I);
- d. O agendamento deverá ser realizado com antecedência, em função da demanda de candidatos, disponibilidade de datas e horários;
- e. Somente serão atendidos candidatos que realizaram o agendamento;
- f. Os candidatos que não comparecerem no horário agendado deverão aguardar a disponibilidade do atendimento, mediante ausência do candidato seguinte no horário a ele destinado.

## 9.2 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 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 III);
- 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. 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;
- 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 III);
- j. Laudo Médico: Pessoa com Deficiência (anexo IV);

9.2.3 Os documentos abaixo relacionados estão disponíveis para impressão no site do Processo Seletivo ([www.fgv.br/processoseletivo/MPPG](http://www.fgv.br/processoseletivo/MPPG) no link "Acompanhe o Resultado-pré-matricula") devendo ser apresentados na Etapa 2 - Matrícula Presencial (item 9.2), concomitantemente, com os demais acima elencados:

- a. 1 (uma) via do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (assinadas);
- 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 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;

9.2.6 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.

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

9.2.9 Os candidatos residentes em outros estados ou no exterior deverão cumprir as etapas descritas nos itens 9.2.1 ou 9.2.2, 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 9.2.3 não necessitam de autenticação.

9.2.10 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.

9.2.11 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.

## 10. DO INVESTIMENTO

	<b>Valor</b>	<b>Valor Total</b>
À Vista	-	R\$ 69.796,00
4 parcelas	R\$ 17.888,00	R\$ 71.552,00
16 parcelas	R\$ 4.743,00	R\$ 75.888,00
24 parcelas	R\$ 3.286,00	R\$ 78.864,00
30 parcelas	R\$ 2.705,42	R\$ 81.162,52

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\$ 62.816,40
4 parcelas	R\$ 16.099,20	R\$ 64.396,80
16 parcelas	R\$ 4.268,70	R\$ 68.299,20
24 parcelas	R\$ 2.957,40	R\$ 70.977,60
30 parcelas	R\$ 2.434,88	R\$ 73.046,27

10.2 Para a obtenção do desconto far-se-á necessário a apresentação, obrigatoriamente, no ato da matrícula, do original e cópia do Certificado de Especialização (frente/verso) ou Declaração de Conclusão emitida há menos de 6 (seis) meses.

## 11. DAS BOLSAS DE ESTUDO

11.1 Candidatos que comprovem necessidade financeira aliada a grande potencial de contribuição ao programa poderão solicitar Bolsas Parciais de Estudo. A solicitação será julgada pelo Comitê de Bolsas do Processo Seletivo, nomeado pelo Diretor, e será limitada pelos recursos disponíveis de bolsas no ano letivo.

11.2 Candidatos interessados em pleitear a bolsa de estudos deverão demonstrar interesse no momento da entrevista e solicitar o formulário de Solicitação de Bolsa pelo e-mail [eppg@fgv.br](mailto:eppg@fgv.br). O formulário deverá ser preenchido, assinado, digitalizado e enviado para o e-mail [eppg@fgv.br](mailto:eppg@fgv.br).

11.3 Somente serão aceitos os formulários de Solicitação de Bolsa enviados durante o período designado para a Entrevista no Cronograma (anexo I).



11.4 As Bolsas são sempre calculadas sobre o valor integral, sem desconto. A manutenção da Bolsa de Estudo é condicionada a um desempenho acadêmico mínimo, detalhado no Regulamento do Curso.

11.5 Candidatos que comprovarem o direito ao desconto (item 9.1), deverão optar por uma das modalidades: Bolsa parcial ou o Desconto - Não cumulativas.

11.6 As bolsas de Estudo são pessoais, intransferíveis e válidas somente para o ingresso disposto neste edital.

11.7 A Direção da EPPG se reserva o direito de conceder outros tipos de bolsas parciais ou integrais.

11.8 O Programa ainda disponibiliza duas bolsas integrais oferecidas pela CAPES para alunos que não exerçam atividade remunerada e possam se dedicar integralmente ao Programa. Alto potencial de rendimento acadêmico é um requisito altamente desejável. Este e outros critérios estabelecidos pela CAPES estarão disponíveis no site do Programa.

## **12. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

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

12.2 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.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Os casos omissos e situações não previstas nesta chamada serão resolvidos pela Coordenação do Curso.

13.2 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes deste Edital, bem como às Normas Complementares, Avisos Oficiais e demais documentos oficialmente divulgados.

13.3 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.

13.4 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, 14 de abril 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 <b>com</b> desconto	20/04 a 14/05/20 até às 18h	www.fgv.br/processoseletivo
Inscrição <b>sem</b> desconto	Após 18h, do dia 14/05 a 04/06/20, até às 18h	www.fgv.br/processoseletivo
Formalização de Inscrição ( <i>upload</i> de documentos)	20/04 a 04/06/20	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
Envio de documentos complementares para a 1ª Fase de avaliação de currículos	Até 10/06/20	
Resultado 1ª Fase/Convocação para Entrevista	15/06/20	e-mail ao candidato
Entrevistas	17/06 a 19/06/20	FGV EPPG
Divulgação do Resultado Final	Até 29/06/20	www.fgv.br/processoseletivo
<b>Etapa 1:</b> <i>Upload</i> de Documentos e Agendamento de Matrícula	06/07 a 23/07/20	www.fgv.br/processoseletivo
<b>Etapa 2:</b> Matrícula	06/07 a 24/07	FGV SRA
Cancelamento de Matrícula	Até 31/07/20	FGV SRA
Início das Aulas	07/08/20	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: eppg@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

**COORDENADORIA DE ADMISSÃO AOS CURSOS REGULARES**

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: cacr.cmcd@fgv.br

**ANEXO II - FORMULÁRIO ORIENTADOR PARA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO**

Itens	Variáveis	Quantidade (A)	Pontos por Quantidade (B)	Pontuação Máxima Possível (Máx)	Pontuação do Candidato (A*B ou Máx)
1	Diploma de curso de graduação (obrigatório)	_____ Quantidade Máxima: uma unidade	30	30	
2	Diploma de curso de pós- graduação <i>lato sensu</i>	_____ Quantidade Máxima: uma unidade	5	5	
3	Diploma de curso de pós- graduação <i>stricto sensu</i>	_____ Quantidade Máxima: uma unidade	10	10	
4	Artigos publicados em periódicos com <i>Qualis</i> Capes A1 a B3 nos últimos cinco anos (2016 a 2020)	_____ Quantidade Máxima: não há	Variável em função do <i>Qualis</i>	15	
5	Trabalhos completos publicados em anais de congressos nos últimos dez anos (2011 a 2020)	_____ Quantidade Máxima: duas unidades	5	10	
6	Participação em congressos como palestrante ou painelistas nos últimos dez anos (2011 a 2020)	_____ Quantidade Máxima: duas unidades	2,5	5	
7	Certificados de conclusão de cursos, certificados de proficiência, intercâmbios ou estudos formais realizados em países de língua inglesa	_____ Quantidade Máxima: não há	1 a 10	10	
8	Participação em atividades de pesquisa como Iniciação Científica e semelhantes	_____ Quantidade Máxima: duas unidades	2,5	5	
9	Contribuição à diversidade de experiências e conhecimentos à turma do MPPG	Critério qualitativo	Variável	10	

<b>Total</b>			(Max = 100)
--------------	--	--	-------------

### 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 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.

<b>SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL</b>
Em atendimento aos termos da Resolução CNE/CP nº 01 de 19/01/2018

<b>ALUNO(A):</b>	
NOME CIVIL:	
<b>NOME SOCIAL:</b>	
Nº MATRÍCULA:	CURSO:
TELEFONE:	E-MAIL:
<b>RESPONSÁVEL LEGAL:</b>	
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

## 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, 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 da Entrevista 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.