

# EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM FEVEREIRO DE 2023

# 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**  
**1.2023**

**SUMÁRIO**

1. DO CURSO .....	3
2. DAS CONDIÇÕES .....	3
3. DAS VAGAS .....	3
4. DA INSCRIÇÃO .....	4
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	5
6. FASE 1: DA AVALIAÇÃO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO .....	5
7. FASE 2: DAS ENTREVISTAS.....	6
8. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS .....	6
9. DA MATRÍCULA .....	7
10. DO INVESTIMENTO .....	8
11. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	8
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
13. DA PROTEÇÃO DE DADOS.....	9
<b>ANEXOS</b>	
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**  
**1.2023**

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Mestrado Acadêmico em Políticas Públicas e Governo- MPPG- Turma Regular- para o ano de 2023 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 Acadêmico em Políticas Públicas e Governo – MPPG, 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 07 (sete) trimestres, e dois meses, 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 20 (vinte) vagas por semestre e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação dispostos neste Edital.
- 3.2 Os resultados das entrevistas e da avaliação da carta de apresentação, 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 primeiro semestre letivo de 2023 e para o segundo semestre de 2023, conforme cronograma (Anexo I), sempre para o curso deste Edital, caso ele permaneça em catálogo.

- 3.4 Não haverá reserva de vaga para processos seletivos posteriores.
- 3.5 O ingresso estará condicionado à aprovação e classificação dentro do período estabelecido no cronograma e limite de vagas estabelecidas nesse Edital.
- 3.6 O candidato aprovado deverá indicar no e-mail [mppg@fgv.br](mailto:mppg@fgv.br), qual período deseja realizar a matrícula, sendo as opções: 1º Semestre de 2023 ou 2º Semestre de 2023 e realizar a matrícula assim que receber o resultado que será publicado semanalmente pela Comissão de Seleção, uma vez que as vagas vão sendo preenchidas semanalmente. A aprovação no processo seletivo não garante vaga.
- 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*, 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 22/08/2022 a 23/09/2022, até às 18h;
  - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para boletos emitidos após às 18h do dia 23/09/2022 a 13/01/2023, 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](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, conforme item 6;
- f. Documentos adicionais ou alternativos que podem ser necessários em casos específicos:
  - Passaporte (Somente para candidatos estrangeiros);
  - Formulário de Solicitação de Nome Social- opcional (anexo III);
  - 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 – MPPG, 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 à nota mínima igual a 6 (seis) para aprovação em cada fase:
  - a. Fase 1: Avaliação da Carta de Apresentação (item 6) – Peso: 40%;
  - b. Fase 2: Entrevista- Peso: 60%;

### **6. FASE 1: DA AVALIAÇÃO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO**

- 6.1 A Carta de Apresentação dos candidatos será avaliada 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 será útil em sua vida profissional e acadêmica;
  - (iv) Breve descrição sobre tema de interesse para pesquisa em políticas públicas ou governo.
- 6.2 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.
- 6.3 Esta fase é eliminatória e classificatória, sendo a nota mínima para aprovação de 6 (seis) pontos.
- 6.4 A avaliação da Carta de Apresentação levará em consideração a aderência do perfil do candidato ao Programa de Mestrado Acadêmico em Políticas Públicas e Governo- MPPG. 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. FASE 2: 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 será realizada 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 estar conectado através do 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 24 horas antes do 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 a média ponderada entre a nota da avaliação da Carta de Apresentação e a nota da Entrevista, de acordo com os pesos indicados no item 5.1.

8.3 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato que for APROVADO no 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 Avaliação da Entrevista. Permanecendo o empate, será adotada a maior nota na Carta de Apresentação. Por fim, em caso de permanência do empate, será utilizado o critério da idade, sendo selecionado o candidato com maior idade. O desempate será feito semestralmente.

8.7 Casos especiais que não se enquadrem em nenhum dos itens acima serão deliberados pelo Comitê de Seleção.

## 9. DA MATRÍCULA

A matrícula é composta por duas etapas: Pré-Matrícula e Matrícula Digital.

### 9.1 Etapa 1 – Pré-Matrícula: Upload de Documentos

Os candidatos aprovados deverão, nesta etapa da pré-matrícula digital, realizar o *upload* dos documentos indicados nos itens 9.1.1 e 9.1.2, na página ([www.fgv.br/processoseletivo](http://www.fgv.br/processoseletivo)) do processo seletivo > Menu Resultado > *link* pré-matrícula, conforme orientações abaixo indicadas e Cronograma (anexo I):

- a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato “PDF”;
- b. A foto deve ser digitalizada (escaneada) e gerada no formato “JPEG”;
- c. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB;
- d. Não serão aceitas fotos de documentos;
- e. Os documentos que possuem frente e verso, ou mais de 1 (uma) página, devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: Diploma, Documento de Identidade, etc);
- f. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de pré-matrícula e, posteriormente, a matrícula do candidato.
- g. Não cumprimento do item 9.1.1 – “Upload de documentos”, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalidará o processo de matrícula do candidato.

#### 9.1.1 Candidato Brasileiro – documentos para upload

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Documento Oficial de Identidade;
- c. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- d. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) – anexo I (opcional);
- e. 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;

#### 9.1.2 Candidato Estrangeiro – documentos para upload

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Passaporte;
- c. Visto Temporário de Estudante;
- d. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) – anexo III (opcional);
- 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;
- h. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos);
- i. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

9.1.3 Os documentos abaixo relacionados devem ser assinados digitalmente e estão disponíveis no link da Pré-Matrícula:

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

- 9.1.4 Efetuar o *upload* do Boleto pago referente à primeira parcela.
- 9.1.5 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão Civil vigente.
- 9.1.6 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.
- 9.1.7 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.

## 9.2 Etapa 2 – Matrícula Digital

- 9.2.1 Os documentos postados na etapa da pré-matrícula digital deverão ser apresentados presencialmente, antes do término do 1º (primeiro) período letivo do curso, para verificação de veracidade. A não apresentação impedirá a renovação da matrícula para o período letivo subsequente:
- 9.2.2 No caso do candidato não acessar o sistema de pré-matrícula digital para efetivação da matrícula, do *upload* de documentos fora do prazo estabelecido ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de espera;

## 10. DO INVESTIMENTO

	VALOR	VALOR TOTAL
À Vista	-	R\$ 73.843,35
4 parcelas	R\$ 19.022,85	R\$ 76.091,40
16 parcelas	R\$ 5.080,95	R\$ 81.295,20
24 parcelas	R\$ 3.531,15	R\$ 84.747,60
30 parcelas	R\$ 2.915,85	R\$ 87.475,50

- 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\$ 66.459,00
4 parcelas	R\$ 17.120,57	R\$ 68.482,26
16 parcelas	R\$ 4.572,85	R\$ 73.165,68
24 parcelas	R\$ 3.178,04	R\$ 76.272,84
30 parcelas	R\$ 2.624,27	R\$ 78.727,95

- 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. Para o caso de cancelamento ou desistência pelo CONTRATANTE, antes do início das aulas, será devolvido o valor de 90% (NOVENTA por cento) referente à primeira mensalidade.
- 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 Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste Processo Seletivo serão as de:
    - a. 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);
    - b. 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);
    - c. Garantia de prevenção a fraudes – artigo 11, II, “g”, LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida); e
    - d. 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.

Brasília, 22 de agosto de 2022.

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

## ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPAS	INGRESSO 1º SEMESTRE 2023	LOCAL
Inscrição <b>com</b> desconto (R\$ 120,00)	De 24/08 até às 18h do dia 23/09/22	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/mppg">www.fgv.br/processoseletivo/mppg</a>
Inscrição <b>sem</b> desconto (R\$ 150,00)	De 23/09 até às 18h do dia 13/01/23. Como o processo publicará os resultados semanalmente, as vagas poderão ser preenchidas antes de 13/01/2023.	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/mppg">www.fgv.br/processoseletivo/mppg</a>
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)	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/mppg">www.fgv.br/processoseletivo/mppg</a>
Envio de laudo médico para candidatos com deficiência		
Formulário de Solicitação de Nome Social		
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.	ON-LINE
Divulgação do Resultado Final	O resultado será divulgado, semanalmente, na página indicada em até 7 dias úteis após a realização da entrevista pelo candidato.	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/mppg">www.fgv.br/processoseletivo/mppg</a>
Matrícula	A matrícula poderá ser realizada uma semana após a divulgação do resultado, até a data limite de 20/01/2023, às 18:00.	FGV SRA-DF
Cancelamento de Matrícula	<b>Até 24/01/23</b>	FGV SRA-DF
Início das Aulas	<b>03/02/23</b>	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](mailto: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](mailto: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 OPÇÃO 2 ou 0800 7700423

Horário de Atendimento: 9h às 18h

E-mail: [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@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.