

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
PROCESSO SELETIVO NACIONAL – ENEM
ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
1º SEMESTRE DE 2021

SUMÁRIO

1. DO RECONHECIMENTO E CURSO	2
2. DA DURAÇÃO E TURNO DO CURSO	2
3. DAS VAGAS OFERTADAS.....	2
4. DA INSCRIÇÃO	2
5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO	3
6. DA MATRÍCULA	4
7. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	7
8. DAS BOLSAS DE ESTUDO	8
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
ANEXOS	
ANEXO I- CRONOGRAMA.....	11
ANEXO II- ENDEREÇOS.....	12
ANEXO III- CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.....	13
ANEXO IV- IDENTIDADE DE GÊNERO	14
ANEXO V- DA PROTEÇÃO DE DADOS.....	15

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
PROCESSO SELETIVO NACIONAL – ENEM
ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
1º SEMESTRE DE 2021

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo exclusivo para ingresso pelas notas do ENEM – Edições 2020, 2019 ou 2018 para ingresso em abril de 2021 do Curso de Administração Pública da FGV EPPG- Escola de Políticas Públicas e Governo.

1. DO RECONHECIMENTO E CURSO

- 1.1 O Curso de Graduação em Administração Pública da FGV EPPG- Bacharelado - Escola de Políticas Públicas e Governo é reconhecido pela Portaria SERES nº 180 de 21/03/2017, D.O.U. de 22/03/2017, do Ministério da Educação.

2. DA DURAÇÃO E TURNO DO CURSO

- 2.1 O Curso de Graduação em Administração Pública da Escola de Políticas Públicas e Governo, terá a duração mínima de quatro anos (oito semestres) e máxima de sete anos (quatorze semestres).
- 2.2 O curso é ministrado em período diurno.

3. DAS VAGAS OFERTADAS

- 3.1 Serão ofertadas 50 vagas para o 1º (primeiro) semestre do ano letivo de 2021.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, através do site www.fgv.br/processoseletivo, conforme prazos estabelecidos no Cronograma (anexo I).
- 4.2 Não haverá taxa de inscrição para este Processo Seletivo. As inscrições serão gratuitas.
- 4.3 O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.4 O candidato deverá cadastrar um e-mail de acesso frequente e um número de telefone ativo para envio de SMS, tendo em vista que o contato com o candidato será realizado, exclusivamente, por estes canais.
- 4.5 Ao concluir a inscrição, o candidato, receberá no e-mail cadastrado, o número de sua inscrição e senha de acesso, para consulta e acompanhamento das informações relativas ao processo seletivo.
- 4.6 Ao efetivar a sua inscrição, o candidato estará acatando integralmente as regras estabelecidas neste Edital não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

- 4.7 A FGV não se responsabiliza pelas inscrições não concluídas, seja por ordem técnica, falhas de operação e comunicação, problemas de rede, falhas/falta de pagamento ou por quaisquer outros fatores que impeçam a transmissão de dados, principalmente, no último dia de inscrição.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 5.1 O candidato que realizar inscrição para participar do processo de seleção exclusivamente com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) estará sujeito às seguintes condições:
- Serão aceitas inscrições de candidatos que realizaram o Exame Nacional do Ensino Médio- ENEM dos anos de 2018, 2019 e 2020;
 - É obrigatório que o candidato tenha optado pelo idioma inglês na prova de “Linguagens, Códigos e suas Tecnologias”;
 - O candidato deverá preencher corretamente, na ficha de inscrição, os dados de CPF e o número de inscrição no ENEM – Edições 2018, 2019 ou 2020. A FGV não se responsabilizará por informações incorretas que impedirão a obtenção das notas junto ao Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais do Ministério da Educação (INEP/ MEC);
 - Na eventualidade de os resultados do ENEM, ano de realização 2020, não serem disponibilizados à FGV até 30/03/2021, a FGV poderá divulgar um novo cronograma ou anunciar o cancelamento do processo seletivo.
 - O Processo Seletivo, com base na nota do ENEM, não permite a participação de candidatos “treineiros”. Somente poderão participar do Processo Seletivo ENEM os candidatos que concluíram ou que concluirão o Ensino Médio, antes da data prevista para matrícula – Cronograma (anexo I).

5.2 Apuração dos resultados

- 5.2.1 A FGV realizará a classificação dos candidatos com base nas notas divulgadas pelo Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais do Ministério da Educação (INEP/ MEC).
- Elimina-se o candidato que tiver obtido nota zero na redação do ENEM.
 - Elimina-se o candidato que não tenha optado pelo idioma inglês na prova de “Linguagens, Códigos e suas Tecnologias”;
 - Obtém-se a MÉDIA PONDERADA conforme tabela de pesos abaixo:

ÁREAS DE CONHECIMENTO	PESOS
Ciências Humanas e suas Tecnologias	1
Ciências da Natureza e suas Tecnologias	0
Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1
Matemática e suas Tecnologias	1
Redação	1

- d. Relacionam-se os candidatos por ordem decrescente, considerando a MÉDIA FINAL obtida;
- e. Selecionam-se os 50 (cinquenta) candidatos que obtiveram as médias mais altas, os quais estarão APROVADOS e convocados para o Requerimento de Matrícula. Os demais candidatos constituirão a LISTA DE ESPERA e poderão, eventualmente, vir a ser convocados para o Requerimento de Matrícula, caso haja desistências;
- f. O preenchimento de vagas é sempre feito respeitando a ordem de classificação pela MÉDIA FINAL obtida;
- g. No caso de empate terá preferência o candidato com maior nota de Ciências Humanas e suas Tecnologias;
- h. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

5.3 Divulgação do Resultado

- 5.3.1 O resultado do Processo Seletivo será divulgado, conforme data estabelecida no Cronograma (anexo I) no *site* www.fgv.br/processoseletivo, menu Resultados.

6. DA MATRÍCULA

- 6.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, tão logo sejam convocados para a Matrícula, deverão acessar a página do Processo Seletivo (www.fgv.br/processoseletivo > Menu Resultados > link “Acompanhe o Resultado e Verifique suas Notas) para iniciar seu processo de PRÉ- MATRÍCULA, para atualizar e complementar seus dados, anexar os documentos digitalizados, agendar horário e emitir os formulários necessários (Termo de Adesão ao Contrato, Ficha de Compensação Bancária e outros) para a formalização da Matrícula Presencial.

6.2 ETAPA 1:

6.2.1 Upload de Documentos

- a. O upload de documentos deverá ser realizado na página do processo seletivo > Menu Resultado > link pré-matrícula, conforme especificações abaixo e no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I):
- b. Todos os documentos são obrigatórios, salvo os previstos em caso de minoridade civil: Título de Eleitor, Certidão de Quitação Eleitoral, Alistamento Militar ou documentos específicos para alunos estrangeiros.
- c. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos no formato “PDF”.
- d. O tamanho máximo permitido para upload de cada documento é de 1,5MB.
- e. Não serão aceitas fotos de documentos.
- f. A foto deve ser digitalizada (escaneada) e gerada no formato “JPEG”;
- g. Os documentos que possuem frente e verso ou mais de 1 (uma) página devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: Certificado de Conclusão do Ensino Médio).

- h. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de reserva de vaga e, posteriormente, a matrícula do candidato.
- i. O não cumprimento de todos os itens acima invalida o processo de matrícula do candidato.

6.2.2 Agendamento da MATRÍCULA, o candidato deverá, obrigatoriamente:

- a. Certificar-se que a etapa de Upload de documentos foi devidamente cumprida;
- b. Acessar o site do Processo Seletivo > 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 ou não estiverem com a documentação completa para a matrícula, conforme estabelecido no item 6.3, deverão aguardar a disponibilidade do atendimento, mediante ausência do candidato seguinte no horário a ele destinado.

6.3 ETAPA 2:

Matrícula Presencial (se o Governo Federal ou Distrital estiver mantendo a limitação à mobilidade e funcionamento das instituições em virtude do Covid-19, a FGV SRA encontrará formas alternativas de apresentação dos documentos).

6.3.1 Os candidatos deverão apresentar na FGV SRA os originais de todos documentos digitalizados e anexados, em conformidade com o descrito no item 6.2, para fins de autenticação, no ato da matrícula.

6.3.2 Para candidatos brasileiros:

- a. Documento Oficial de Identidade (RG);
- b. CPF;
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (*)
(*) Em caso de alteração do nome civil, os documentos de identidade, CPF e Título de Eleitor deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão vigente.
- d. Título de Eleitor;
- e. Certidão de Quitação Eleitoral – para maiores de 18 (dezoito) anos (<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- f. Comprovante de estar quite com as Obrigações Militares (Alistamento Militar ou Certificado Militar), se do sexo masculino e maiores de 18 (dezoito) anos;
- g. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente);
- h. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- anexo III;
- i. Requerimento de Inclusão de Nome Social- anexo IV;

- j. Certificado de conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído no exterior, o candidato deverá apresentar Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação e publicação no Diário Oficial, caso conste a informação no documento;
- k. Histórico Escolar do Ensino Médio;
- l. Cópia da Publicação no Diário Oficial: obrigatório para os concluintes no Estado do Rio de Janeiro, de 1985 a 2015 e para concluintes no Estado de São Paulo de 1980 a 2000;
- m. Cópia da Publicação no GDAE (Sistema de Gestão Dinâmica de Administração Escolar) - obrigatório para os concluintes no Estado de SP a partir de 2011; (<https://concluintes.educacao.sp.gov.br/publica/consultapublica/search>);
- n. Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados no ato da matrícula e estão disponíveis para impressão no link da Pré-Matrícula:
 - 2 (duas) cópias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinados;
 - Boleto de pagamento, quitado, referente à primeira mensalidade do curso;
 - Ficha de Matrícula, assinada;
 - Termo de Responsabilidade Acadêmica.

6.3.3 Para candidatos estrangeiros:

- a. Passaporte;
- b. Visto de estudante concedido pela autoridade consular brasileira;
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (*)
(*) Em caso de alteração do nome civil, os documentos de Passaporte, Visto de Estudante, RNM e Apólice de Seguros, deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão vigente.
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. 1 (foto) foto 3 x 4 colorida (recente);
- g. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- anexo III;
- h. Requerimento de Inclusão de Nome Social- e anexo IV;
- i. Certificado de conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído no exterior, o candidato deverá apresentar Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação e publicação no Diário Oficial, caso conste a informação no documento;
- j. Histórico Escolar do Ensino Médio;
- k. Cópia da Publicação no Diário Oficial: obrigatório para os concluintes no Estado do Rio de Janeiro, de 1985 a 2015 e para concluintes no Estado de São Paulo de 1980 a 2000;
- l. Cópia da Publicação no GDAE (Sistema de Gestão Dinâmica de Administração Escolar) - obrigatório para os concluintes no Estado de SP a partir de 2011; (<https://concluintes.educacao.sp.gov.br/publica/consultapublica/search>)

- m. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos), com vigência para ao período do curso por ele escolhido, e que contemple, também, o translado póstumo para o seu país de origem.
 - n. Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados no ato da matrícula e estão disponíveis para impressão no link da Pré-matrícula:
 - 2 (duas) cópias do Contrato de Prestação de Serviços e outras Avenças, assinados;
 - Boleto de pagamento, quitado, referente à primeira mensalidade do curso;
 - Ficha de Matrícula, assinada;
 - Declaração de Subsistência;
 - Termo de Responsabilidade Acadêmica.
- 6.3.4 Os documentos disponibilizados para impressão no site do processo seletivo, não necessitam de autenticação.
- 6.3.5 Documentação incompleta, incorreta ou encaminhada fora do prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) do edital, invalidam o processo de matrícula do candidato.
- 6.3.6 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.

7. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 7.1 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver se utilizado de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas por irregularidades ou outros ilícitos. Neste caso, não haverá devolução dos valores pagos.
- 7.2 Os alunos que protocolarem Requerimento de Desistência de Vaga no Curso até a data prevista neste Edital terão os valores pagos devolvidos, com retenção de 10% do valor da primeira parcela da semestralidade, como contrapartida aos custos administrativos incorridos.
- 7.3 Os alunos que protocolarem Requerimentos de Desistência de Vaga após a data fixada neste Edital responderão integralmente pelas parcelas da semestralidade até o mês em que ocorrerem tais requerimentos, e integralmente pelas demais parcelas anteriores àquele mês, caso não estejam pagas, acrescidas de multa de 2% e juros de 0,033 % ao dia.

8. DAS BOLSAS DE ESTUDO

O curso de Graduação em Administração Pública da FGV EPPG oferece bolsa para alunos que tenham sido aprovados no Processo Seletivo nas seguintes Modalidades:

8.1 Bolsa Mérito

- a. Serão concedidas bolsas aos primeiros colocados no processo seletivo, conforme tabela abaixo.

ENEM
1º lugar – 100%
2º lugar – 50%

- b. As bolsas são intransferíveis.
 c. No caso de cancelamento da oferta do curso, as bolsas também serão canceladas.

8.1.1 Condições para manutenção. A manutenção da bolsa de mérito exige que o beneficiário:

- a. mantenha média geral acumulada superior ou igual a 7,00 (sete);
 b. mantenha conduta compatível com as normas disciplinares e acadêmicas;
 c. não interrompa seus estudos no curso, excetuando-se os casos de
 i. Interrupção por motivo de intercâmbio estudantil promovido por programa apoiado pela FGV, com duração não superior a um ano escolar e;
 ii. convocação para prestação de serviço à nação brasileira;

8.1.2 O não atendimento das exigências para manutenção da bolsa implica em sua perda definitiva.

8.2 Bolsas Não Reembolsáveis

- a. Serão oferecidas bolsas parciais ou integrais em função de necessidade econômica conjugada a mérito acadêmico.
 b. Os candidatos a estas bolsas serão selecionados com base nos seguintes critérios:
- necessidade econômico-financeira adequadamente comprovada;
 - documentação apresentada à Comissão de Bolsas;
 - desempenho no processo seletivo.

8.2.1 Condições para manutenção. A manutenção dessa modalidade de bolsa exige que o beneficiário:

- a. mantenha média geral acumulada superior ou igual a 7,00 (sete);
 b. mantenha conduta compatível com as normas disciplinares e acadêmicas;
 c. não interrompa seus estudos no curso, excetuando-se os casos de
 i. Interrupção por motivo de intercâmbio estudantil promovido por programa apoiado pela FGV EPPG, com duração não superior a um ano escolar e;
 ii. convocação para prestação de serviço à nação brasileira;
 d. não apresente alteração significativa de sua situação econômico-financeira.

8.2.2 O não atendimento das exigências para manutenção da bolsa implica em sua perda definitiva.

8.3 Bolsas Restituíveis

- a. A FGV EPPG poderá, seguindo critérios estabelecidos em regulamento próprio e disponibilidade de recursos orçamentários, conceder a alunos de Graduação com necessidade comprovada, financiamento de bolsa de estudos (de 20% a 100% da mensalidade), com ressarcimento obrigatório.
- b. As condições para manutenção dessa modalidade de bolsa estão contempladas no Regulamento de Bolsas da FGV EPPG, que está sujeito a alteração conforme as regras dispostas no Regimento da Escola e na regulamentação pertinente da Fundação Getulio Vargas.
- c. A modalidade Bolsa Reembolsável não contempla o financiamento de trancamento de matrícula.

8.4 Instruções para Solicitação de Bolsas de Estudos

- As instruções para pedidos de bolsas de estudos e o formulário de solicitação serão divulgados na internet, quando da divulgação dos resultados dos processos seletivos.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos fora de prazo.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 O curso poderá ser oferecido, à critério da escola da FGV, mediados por tecnologia (EAD) de acordo com a Portaria MEC 544, de 16/06/20, a qual dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto perdurar a situação de pandemia do novo coronavírus-covid-19;
- 9.2 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes neste Edital, bem como às Normas Complementares, Avisos Oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados.
- 9.3 Ao inscrever-se neste processo seletivo, o candidato declara aceitar integralmente as regras estabelecidas neste Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 9.4 Todas as divulgações de listas e convocações serão realizadas pelo site www.fgv.br/processoseletivo, menu Resultados.
- 9.6 É obrigação do candidato manter-se informado sobre datas, locais e prazos fixados no Cronograma (anexo I) deste Processo Seletivo, sendo de sua responsabilidade qualquer prejuízo decorrente da inobservância desses dados.
- 9.7 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão avaliados pela FGV.
- 9.8 A Fundação Getulio Vargas não é signatária do Fundo de Financiamento Estudantil- FIES e do Programa Universidade para Todos- PROUNI, mas oferece um programa interno de bolsas conforme explicitados em 8.2 e 8.3 acima.

- 9.9 O Curso de Graduação em Administração Pública poderá ter disciplinas eletivas lecionadas em língua inglesa por professores da FGV ou visitantes.
- 9.10 Será eliminado em qualquer época, mesmo após a matrícula, o candidato classificado que tenha participado do Processo Seletivo com base em informações e/ou documentos falsos ou por outros meios ilícitos.
- 9.11 Em nenhuma hipótese, as notas recebidas no Processo Seletivo para um dos cursos da Fundação Getulio Vargas poderão ser utilizadas para classificação em qualquer outro curso, pois, para ser elegível a uma vaga, o candidato deverá realizar a processo do curso pretendido.
- 9.12 É absoluta obrigação do candidato manter-se informado sobre datas, locais e prazos fixados no Cronograma (anexo I) deste Processo Seletivo, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância dessas informações.
- 9.13 O presente processo seletivo tem validade somente para o 1º (primeiro) semestre letivo de 2021.
- 9.14 Os horários citados no presente edital referem-se à hora oficial de Brasília.
- 9.15 A Fundação Getúlio Vargas reserva-se o direito de não oferecer o curso objeto deste edital dependendo das condições de demanda e/ou outros fatores que recomendem o seu cancelamento.
- 9.16 A FGV, suas Escolas, Institutos, docentes e colaboradores obedecem à Lei de Proteção de Dados Pessoais- Lei nº 13.709/18.

Brasília, 09 de Fevereiro 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		10/02 a 28/03/2021 até as 18h	www.fgv.br/processoseletivo
Requerimento para Inclusão de Nome Social		10/02 a 28/03/2021	Ref. Pág.11
Divulgação do Resultado		01/04/2021 após as 18h	www.fgv.br/processoseletivo
O cronograma para efetivação do vínculo com a FGV por meio do Processo Seletivo ENEM será divulgado juntamente com a publicação do resultado deste processo seletivo.			
Declaração de Interesse por vaga <i><u>Unicamente pelo site</u></i>		A confirmar	Preenchimento de formulário eletrônico de Declaração de Interesse por Vaga, no site www.fgv.br/processoseletivo
Matrícula	Etapa 1: Upload de documentos e agendamento de matrícula	A confirmar	www.fgv.br/processoseletivo
	Etapa 2: Efetivação da Matrícula (presencial)	A confirmar	FGV SRA –DF
A partir de (data a confirmar), havendo vaga disponível, será convocado o candidato que, dentre aqueles que tenham preenchido a Declaração de Interesse por Vaga, tiverem obtido a melhor classificação geral.			
Prazo final para desistência de vaga no curso		A confirmar	FGV SRA –DF
Início do Semestre letivo		A confirmar	FGV SRA –DF

ANEXO II - ENDEREÇOS

Escola	Página Eletrônica
FGV Escola de Políticas Públicas e Governo	https://eppg.fgv.br/

COORDENAÇÃO DO CURSO

Endereço: SGAN (Setor de Grandes Áreas Norte Quadra 602- Módulos A, B e C- Asa Norte, Brasília - DF, 70830-051

Telefone: +55 (61) 3799-8196/8198

Horário de Atendimento das 9h às 18h, de segunda à sexta-feira

E-mail: eppg@fgv.br

PROCESSO SELETIVO FGV

Telefones: (11)3799-7711 ou 0800 770 0423

Horário de Atendimento das 9h às 18h, de segunda à sexta-feira

E-mail: processoseletivo@fgv.br

FGV SRA- Secretaria de Registros Acadêmicos – FGV BRASÍLIA

FGV Brasília- SGAN- Av. L2 Norte, Q.602, Brasília, DF

Telefone: (61)3799-8170 e-mail: SRA-DF@fgv.br

ANEXO III - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato com deficiência, caso necessite de recursos específicos para mobilidade, acompanhamento das aulas e atividades acadêmicas, deverá formalizar o pedido através de formulário específico no ato da matrícula, anexando laudo médico (descritivo e nº CID) e descrevendo o recurso necessário.
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. O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

ANEXO IV - 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 ao preenchimento de formulário específico (anexo IV), a ser encaminhado 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 de solicitação de inclusão de nome social deverá ser apresentado 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	

CANDIDATO(A)/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 (dezoito) anos.	
_____/_____/_____ data	_____ assinatura do candidato/aluno
_____/_____/_____ data	_____ assinatura do Responsável Legal - alunos menores de 18 (dezoito)
IMPORTANTE:	
1. Este formulário deverá ser encaminhado por e-mail ao CACR devidamente preenchido e assinado, anexando cópia autenticada do documento de identidade e foto 3x4 colorida (atual).	
2. Para alunos MENORES de 18 (dezoito) anos, o documento deverá ser preenchido e assinado pelo candidato/aluno e Responsável Legal, anexando cópia autenticada do documento de identidade de ambos, foto 3x4 colorida (atual), cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Termo de Tutela.	

ANEXO V - DA PROTEÇÃO DE DADOS

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, ao caso, a Lei 13.709/2018 (doravante “LGPD”), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste Edital.
2. Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:
 - 2.1 Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste Processo Seletivo serão as de: (i) 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), (ii) 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 9.394/96 fixa, ao artigo 44, incisos 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), (iii) Garantia de prevenção a fraudes, artigo 11, II, “g”, LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida) e (iv) Consentimento, artigos 7º, I e 11, I, LGPD (quando este for exigível mediante Termo de Consentimento ou instrumento similar).
 - 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.
 - 2.3 Resguardados os direitos dos 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 Processos Seletivos.
3. A FGV garantirá o exercício dos direitos assegurados pela Lei 13.709/2018, LGPD, exclusivamente pelo canal disponível no link <https://portal.fgv.br/protexao-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 pelo(a) Candidato(a) no link supracitado.
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.

5. Os dados pessoais do(a) Candidato(a) serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição procedente do(a) mesmo(a) 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.