

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA E PORTADORES DE DIPLOMA**  
**ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**  
**1º SEMESTRE DE 2022**

**SUMÁRIO**

1. DO RECONHECIMENTO E CURSO .....	2
2. DA DURAÇÃO E TURNO DO CURSO .....	2
3. DAS VAGAS OFERTADAS.....	2
4. DAS CONDIÇÕES .....	2
5. DA INSCRIÇÃO .....	3
6. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO .....	4
7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO .....	5
8. DA APURAÇÃO DO RESULTADO .....	6
9. DA EFETIVAÇÃO DO VÍNCULO COM A FGV.....	7
10. PROCESSO DE CONVOCAÇÃO ÀS ETAPAS DE MATRÍCULA .....	8
11. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	10
12. DO INVESTIMENTO .....	11
13. DAS BOLSAS DE ESTUDOS E FINANCIAMENTO ESTUDANTIL .....	11
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
<b>ANEXOS</b>	
ANEXO I- CRONOGRAMA.....	13
ANEXO II- ENDEREÇOS.....	14
ANEXO III- CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.....	15
ANEXO IV- IDENTIDADE DE GÊNERO .....	16
ANEXO V – DA PROTEÇÃO DE DADOS .....	17

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA E PORTADORES DE DIPLOMA**  
**ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**  
**1º SEMESTRE DE 2022**

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de ingresso por Transferência e Portadores de Diploma para preenchimento de vagas remanescentes 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 Escola de Políticas Públicas e Governo da Fundação Getulio Vargas FGV EPPG, bacharelado, foi autorizado pela Portaria SERES nº 180, de 21/03/2017, do Ministério da Educação, publicada no D.O.U. de 22/03/2017,.

**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 4 (quatro) anos (oito semestres) e máxima de 7 (sete) anos (quatorze semestres).
- 2.2 O curso é ministrado em período integral.

**3. DAS VAGAS OFERTADAS**

- 3.1 As vagas ofertadas para o 1º semestre do ano letivo de 2022 estão distribuídas conforme tabela abaixo:

VAGAS OFERTADAS	SEMESTRE LETIVO	TURNO
10	3º	Integral
10	5º	Integral

**4. DAS CONDIÇÕES**

- 4.1 As vagas disponíveis serão oferecidas para alunos das unidades da FGV e para alunos de outros estabelecimentos de ensino.
- 4.2 O processo seletivo de ingresso por Transferência e Portadores de Diploma é destinado ao preenchimento de vagas remanescentes do terceiro e quinto período do curso de Graduação em Administração Pública da Fundação Getulio Vargas.
- 4.3 Poderão inscrever-se para fins de Transferência, candidatos regularmente matriculados em Cursos Superiores autorizados pelo MEC. Caso o candidato tenha realizado ou esteja realizando o curso no exterior, este deverá ser reconhecido no país de origem, na forma da legislação em vigor, na mesma área ou em áreas afins do curso deste edital.

- 4.3.1 É requisito específico para a transferência estar o candidato matriculado no curso do estabelecimento de origem, no decurso mínimo de 1(um) semestre.
- 4.3.2 Candidatos com matrícula trancada poderão participar do processo, desde que tenham cursado, no mínimo, dois semestres na Instituição de origem.
- 4.4 Poderão inscrever-se os **Portadores de Diploma** de Curso Superior reconhecido pelo MEC. Em caso de Diploma de Graduação obtido em Instituições 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.
- 4.5 O candidato poderá aproveitar, no máximo, 50 créditos.
- 4.6 A Escola de Políticas Públicas e Governo da FGV, garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para o curso, se reserva o direito de não preencher o total de vagas remanescentes.

#### **5. DA INSCRIÇÃO**

- 5.1 As inscrições serão realizadas pela *internet*, conforme endereço e prazos descritos no Cronograma (anexo I). O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato (a confidencialidade está de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais- LGPD- Anexo V deste Edital).
- 5.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá:
  - a. Tomar ciência das normas do Edital, por meio digital, à disposição no site [www.fgv.br/processoseletivo/gbtp](http://www.fgv.br/processoseletivo/gbtp) ;
  - b. Acessar a área de inscrição no site [www.fgv.br/processoseletivo/gbtp](http://www.fgv.br/processoseletivo/gbtp) e preencher os campos, informando seus dados pessoais;
  - c. Efetuar o pagamento da inscrição, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), até às 18h da data limite, conforme estabelecido no Cronograma (anexo I);
  - d. Manter, sob sua posse, para eventuais comprovações, o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, exclusivamente, por boleto bancário ou cartão de crédito, até a data do seu vencimento. Não serão aceitas outras formas de pagamento ou quitação após o vencimento estabelecido.
- 5.4 O preenchimento dos dados pessoais será de inteira responsabilidade do candidato e, para que possa produzir todos os efeitos a que se destina, deverá obedecer estritamente às normas deste Edital.
- 5.5 O candidato aprovado no Processo Seletivo será matriculado no período letivo definido pela Coordenação do respectivo curso.

- 5.6 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. A FGV poderá utilizar o *e-mail* informado para enviar informação complementar relativa ao Processo Seletivo, sendo responsabilidade do candidato acompanhar este canal de informação.
- 5.7 O candidato deverá cadastrar um e-mail de acesso frequente e um número de telefone ativo para envio de SMS e WhatsApp, tendo em vista que o contato com o candidato será realizado, exclusivamente, por estes canais.
- 5.8 Somente estarão aptos a realizar a etapa de Formalização de Inscrição - item 6, deste Edital, os candidatos que efetuarem o pagamento integral da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido. Pagamentos fora do prazo de inscrição, pagamentos com valores diferentes do estipulado e a falta de pagamento da taxa de inscrição excluem o candidato do referido Processo. A FGV não considera válido qualquer pagamento fora do prazo por ela estabelecido, ainda que tenha sido aceito pelo banco e independente da confirmação obtida no site de inscrições, que atesta somente o crédito recebido pela FGV.
- 5.9 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 ressarcimentos dos valores pagos.
- 5.10 A FGV não se responsabiliza pelas inscrições não concluídas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados via internet, principalmente no último dia de inscrição.
- 5.11 A inscrição implicará no aceite irrestrito das condições aqui estabelecidas, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital. As informações prestadas são de responsabilidade do candidato, portanto, ao se inscrever, é importante verificar se os dados estão corretos antes de concluir a inscrição.
- 5.12 As inscrições que não atenderem as condições especificadas nas normas vigentes e neste edital serão indeferidas.

## **6. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 6.1 A inscrição será formalizada mediante ao upload da documentação abaixo (conforme forma de ingresso), na página de inscrição do Processo Seletivo ([www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp](http://www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp)):

### **6.1.1 Ingresso por Transferência Externa:**

- a. Carta de motivação dirigida à Coordenação da Graduação em Administração Pública, contendo informações sobre as razões pelas quais solicita a transferência.
- b. Histórico Escolar do Ensino Superior contendo: forma de ingresso, descrição do regime de aprovação, situação de matrícula no curso, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas.

- c. Em caso de curso realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o Histórico Escolar do Ensino Superior consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/ Consulados) no país de origem do histórico, ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada.
- d. Programas das disciplinas cursadas, com aprovação, na instituição de origem.

#### **6.1.2 Ingresso como Portador de Diploma:**

- a. Carta de motivação dirigida à Coordenação da Graduação em Administração Pública, contendo informações sobre as razões pelas quais deseja iniciar um novo curso.
- b. Diploma de Graduação e Histórico Escolar contendo: forma de ingresso, descrição do regime de aprovação, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas e coeficiente de rendimento. Documentos extraídos da internet serão válidos somente com autenticação eletrônica e dentro do prazo de validade;
- c. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições 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;
- d. Em caso de impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, o candidato deverá anexar a Declaração de Conclusão do Curso atualizada, carimbada e assinada pela Instituição de Ensino, atestando a Colação de Grau e a data prevista para entrega do Diploma, emitida há menos de 6 (seis) meses.
- e. Programas das disciplinas cursadas, com aprovação, na instituição de origem.

#### **Informações para upload dos documentos:**

- Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos em “PDF”;
- O tamanho máximo permitido para upload de cada documento é de 1,5MB;
- Não serão aceitas fotos de documentos;
- 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);
- Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de confirmação de inscrição e, posteriormente, a Matrícula do candidato.

### **7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 7.1 Após o recebimento da documentação descrita no item 6, a Coordenação do Curso de Administração Pública em Brasília, realizará a análise processual com base nos seguintes critérios:
  - a. Análise dos documentos (item 6);
  - b. Entrevista.

## **7.2 Análise dos documentos**

- 7.2.1 A análise de compatibilidade de curriculum ficará a cargo da coordenação que avaliará as disciplinas cursadas pelo candidato em sua instituição de origem durante o período de Análise dos Documentos (item 6 do edital).
- 7.2.2 Os candidatos receberão a confirmação do período que deverão cursar (3º ou 5º), por e-mail na data da divulgação dos convocados para a entrevista (anexo I Cronograma).

## **7.3 Entrevistas**

- 7.3.1 Todos os candidatos deverão se submeter à entrevista, que acontecerá na data estabelecida no Cronograma (anexo I).
- 7.3.2 A entrevista será realizada pelos professores do curso e a avaliação levará em conta a documentação apresentada no item 6 e será previamente agendada pelo Processo Seletivo FGV, em horário que será informado individualmente a cada candidato convocado. Os candidatos serão informados do horário da entrevista por e-mail.
- 7.3.3 A entrevista será realizada de forma remota, via web, por meio de aplicativo Skype ou Zoom em conferência necessariamente de áudio e vídeo.
- 7.3.4 Para garantir o recebimento da convocação eletrônica, o candidato deverá cadastrar um e-mail cujo acesso seja frequente.
- 7.3.5 Após receber a convocação eletrônica, o candidato deverá confirmar o recebimento da data e horário da entrevista.
- 7.3.6 Para a entrevista, não haverá reagendamento, em nenhuma hipótese.

## **7.4 Normas de conduta durante a realização da entrevista**

- 7.4.1 A conexão via Skype ou Zoom, deverá ser realizada com 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário agendado para ao Exame Oral.
- 7.4.2 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
  - a. For observado utilizando materiais e/ou equipamentos não permitidos durante a realização da entrevista, como, por exemplo, celular, relógio digital, mp3, tablet ou similar, mesmo que desligados;
  - b. Praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;

## **8. DA APURAÇÃO DO RESULTADO**

- 8.1 Será atribuída nota, variando de 0 (zero) a 10 (dez), aos documentos apresentados no item 6 (Carta de Motivação e Histórico Escolar).
- 8.2 Serão convocados para a entrevista os candidatos que obtiverem nota acima de 6 (seis) no critério de análise dos documentos.
- 8.3 Será atribuída nota, variando de 0 (zero) a 10 (dez), a cada candidato entrevistado.

- 8.4 O candidato que obtiver nota ZERO na análise dos documentos ou na entrevista será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 8.5 O candidato AUSENTE na entrevista estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 8.6 O CÁLCULO das notas obtidas pelos candidatos na análise da documentação e na entrevista terão os seguintes pesos: Peso 7 para a Análise da documentação e, peso 3 para a Entrevista pessoal.
- 8.7 A média final de cada candidato é representada pela MÉDIA PONDERADA das duas notas.
- 8.8 Selecionam-se os candidatos com as maiores médias finais de acordo com o número de vagas – item 3, os quais estarão APROVADOS. Estes candidatos deverão preencher o Requerimento de Matrícula. Os demais candidatos constituirão uma LISTA DE ESPERA e poderão, eventualmente, vir a ser convocados para a Matrícula, caso haja desistências.
- 8.9 Havendo empate na MÉDIA FINAL, para estabelecer a classificação do candidato, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
1. Maior nota na Análise da documentação;
  2. Maior nota da Entrevista Pessoal.
- 8.10 As inscrições que não atenderem as condições especificadas nas normas vigentes neste edital serão INDEFERIDAS.
- 8.11 Todas as etapas do Processo Seletivo têm caráter eliminatório, não cabendo questionamentos ou recursos posteriores.
- 8.12 A divulgação do resultado será realizada através do site do Processo Seletivo de acordo com a data prevista no Cronograma (anexo I).

## **9. DA EFETIVAÇÃO DO VÍNCULO COM A FGV**

### **9.1 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A MATRÍCULA**

- a. Todas as divulgações de listas e convocações serão realizadas por meio da página do Processo Seletivo [www.fgv.br/processoseletivo](http://www.fgv.br/processoseletivo) > Menu Resultados.
- b. Para acesso, o candidato deverá utilizar o número da inscrição recebido por e-mail, após realizar a inscrição no Processo Seletivo.
- c. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e atendimento ao Cronograma de cada Escola sob pena da perda de direito à vaga para a qual foi convocado.
- d. O candidato aprovado somente poderá efetuar a Matrícula para o período letivo a que se refere o Processo Seletivo, não havendo reserva de vaga para períodos posteriores.

## **10. PROCESSO DE CONVOCAÇÃO ÀS ETAPAS DE MATRÍCULA**

- a. A convocação para a Matrícula obedece à classificação do candidato nas Provas referidas neste Edital e no Manual do Candidato.
- b. A convocação, as Etapas de Reserva de Vaga e de Pré-Matrícula serão realizadas por meio da página do Processo Seletivo ([www.fgv.br/processoseletivo](http://www.fgv.br/processoseletivo)), no link “Acompanhe o Resultado” e Verifique suas Notas.
- c. Os candidatos aprovados e convocados deverão realizar as etapas da Matrícula atendendo aos Cronogramas publicados neste Edital.

### **10.1 ETAPA 1: RESERVA DE VAGA e UPLOAD DE DOCUMENTOS**

**10.1.1 Reserva de Vaga:** Os candidatos classificados deverão realizar no site do Processo Seletivo/Pré-Matrícula, obrigatoriamente, o upload dos seguintes documentos:

- a. Comprovante do pagamento da 1ª (primeira) parcela da semestralidade escolar;
- b. Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão de Curso emitida há menos de 6 (seis) meses. Caso o Ensino Médio tenha sido concluído no exterior, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação e a publicação no Diário Oficial (caso conste a informação no parecer do CIIE).
- c. Documentação de Solicitação de Bolsa de Estudos (opcional);

#### **Informações para upload dos documentos:**

- a. O upload de documentos deverá ser realizado na página do processo Seletivo > Menu Resultado > link pré-matrícula, no prazo estabelecido no Cronograma de cada Escola.
- b. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos no formato “PDF”;
- 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.: Certificado de Conclusão do Ensino Médio);
- f. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de reserva de vaga e, posteriormente, a matrícula do candidato.

O não cumprimento do estabelecido no item 10.1, no prazo estabelecido no Cronograma, autoriza a FGV a convocar o candidato subsequente na lista de classificação.



## 10.2 ETAPA 2: PRÉ-MATRÍCULA

10.2.1 A Pré-matrícula é realizada após a homologação pela FGV SRA do pedido de Reserva de Vaga. Nessa etapa devem ser inseridos ,via uplodad, no site da pré-matrícula os seguintes documentos:

DOCUMENTOS DA ETAPA 2: OBRIGATÓRIOS PARA CANDIDATOS BRASILEIROS:	DOCUMENTOS DA ETAPA 2 OBRIGATÓRIOS PARA CANDIDATOS ESTRANGEIROS:
a. foto 3 x 4 colorida (recente); b. CPF; c. Identidade; d. Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão de curso emitida há menos de 6 (seis) meses; e. Título de Eleitor ; f. Certificado de Regularidade Militar (Alistamento ou Dispensa de Incorporação, conforme o caso - exceto para menores de 16 anos); g. Laudo Médico: Pessoa com Deficiência - (anexo III); h. Requerimento de Inclusão de Nome Social - opcional (anexo IV).	a. foto 3 x 4 colorida (recente); b. CPF; c. Registro Nacional Migratório - RNM; d. Passaporte; e. Visto de estudante; f. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos) e que contemple o traslado póstumo para o país de origem; g. Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão de curso emitida há menos de 6 (seis) meses; h. Laudo Médico: Pessoa com Deficiência – item 13.4.6 e (anexo I); i. Requerimento de Inclusão de Nome Social - opcional (anexo IV).

10.2.2 Caso o Ensino Médio tenha sido concluído no exterior, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação e a publicação no Diário Oficial (caso conste a informação no Parecer do CEE).

10.2.3 Todos os documentos são obrigatórios, salvo os previstos em caso de minoridade civil: Título de Eleitor, Certificado de Regularidade Militar ou documento com a indicação “Opcional”.

10.2.4 Será aceito, provisoriamente, o protocolo da solicitação da RNM- Registro Nacional Migratório contendo a data de validade do referido documento.

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

10.2.6 Para os candidatos selecionados que declararem algum tipo deficiência, é obrigatória a realização do *upload* do laudo médico, contendo o descritivo da deficiência, o código da CID (Classificação Internacional de Doenças), bem como informações quanto aos recursos de acessibilidade acadêmica necessários durante o período de vínculo com o curso. O não cumprimento das orientações descritas, considerará como não necessárias quaisquer adaptações da Instituição de Ensino para atendimento ao discente.

### 10.3 ETAPA 3 – EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA - ENVIO DE DOCUMENTOS:

Os documentos deverão ser entregues via upload no Aluno Online. Posteriormente, antes da primeira matrícula, todos os documentos enviados digitalmente (Etapa 2: Pré-matrícula e Etapa 3: Efetivação de Matrícula) deverão ser apresentados, fisicamente, à FGV SRA, para o visto e confere, conforme calendário a ser divulgado.

DOCUMENTOS DA ETAPA 3: OBRIGATÓRIOS PARA CANDIDATOS BRASILEIROS:	DOCUMENTOS DA ETAPA 3: OBRIGATÓRIOS PARA CANDIDATOS ESTRANGEIROS:
a. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; b. Histórico Escolar do Ensino Médio; c. Certidão de Quitação Eleitoral - para maiores de 18 (dezoito) anos ( <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> ); d. Histórico escolar de graduação do curso de origem; e. Programas de disciplinas cursadas na graduação para o caso de aproveitamento de estudos;	a. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; b. Histórico Escolar do Ensino Médio. c. Histórico escolar de graduação do curso de origem; d. Programas de disciplinas cursadas na graduação para o caso de aproveitamento de estudos;

### 11. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 11.1 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver se utilizando de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas por irregularidades ou outros ilícitos. Neste caso, não haverá devolução dos valores pagos.
- 11.2 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.
- 11.3 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.

**12. DO INVESTIMENTO**

<b>INVESTIMENTO SEMESTRAL (VALORES REFERÊNCIA DE 2021)</b>	<b>INVESTIMENTO MENSAL (VALORES REFERÊNCIA DE 2021)</b>
R\$ 20.940,00	R\$ 3.490,00

- 12.1 Primeira parcela da mensalidade deve ser paga no ato da matrícula (boleto bancário disponível na Etapa Reserva de Vaga/Pré-matrícula) e as demais devem ser pagas até o dia 10 (dez) de cada mês.
- 12.2 O valor de investimento será reajustado anualmente, conforme Lei 9.870/99.

**13. DAS BOLSAS DE ESTUDOS E FINANCIAMENTO ESTUDANTIL**

- 13.1 O aluno ingressante por Transferência Externa ou Portadores de Diploma poderá pleitear bolsa de estudo de até 50% caso tenha cursado uma IES privada em 2020. Alunos que tenham cursado IES pública e demonstrem necessidade financeira serão avaliados em função da necessidade financeira.
- 13.2 O aluno ingressante por transferência interna que seja beneficiário de bolsa restituível ou não-restituível por necessidade econômica em outra unidade da FGV poderá fazer solicitação ao Comitê de Bolsas da Escola de Políticas Públicas e Governo para manutenção do benefício, nos termos do Regulamento de Bolsas da Escola de Políticas Públicas e Governo. O Comitê poderá aprovar ou não o pedido, de acordo com seus próprios critérios, considerada a disponibilidade de recursos financeiros da FGV EPPG.

**14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1 O curso poderá ser oferecido, à critério da escola da FGV, mediados por tecnologia (ensino remoto) 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 durar a situação de pandemia do novo coronavírus-covid-19;
- 14.2 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.
- 14.3 Ao inscrever-se neste processo seletivo, o candidato declara aceitar integralmente as regras estabelecidas neste Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 14.4 Todas as divulgações de listas e convocações serão realizadas pelo site [www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp](http://www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp), menu Resultados.
- 14.5 O candidato aprovado somente poderá efetuar a matrícula para o semestre a que se refere o Processo Transferência Externa ou Portador de Diploma, não havendo reserva de vaga para semestres posteriores.

- 14.6 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.
- 14.7 O Curso de Administração Pública poderá ter disciplinas eletivas lecionadas em língua inglesa por professores da FGV ou visitantes.
- 14.8 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão avaliados pela FGV.
- 14.9 O presente Processo Seletivo tem validade somente para ingresso no primeiro semestre de 2022, não havendo reserva de vaga para semestres posteriores.
- 14.10 A FGV, suas Escolas, Institutos, docentes e colaboradores obedecem à Lei de Proteção de Dados Pessoais- Lei nº 13.709/18.
- 14.11 Os horários citados no presente Edital referem-se à hora oficial de Brasília.

Brasília, 01 de outubro 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 e <i>upload</i> de documentos		04/10 a 03/12/2021 até as 18h	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp">www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp</a>
Divulgação dos aprovados na análise de documentos e convocados para a Entrevista		10/12/2021 após as 18h.	e-mail
Realização da Entrevista		14/12/2021	Skype ou Zoom
Divulgação do Resultado		03/01/2022 após as 18h	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp">www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp</a>
Matrícula	<b>Etapa 1:</b> Reserva de Vaga	Das 10h do dia 04/01/2021 até as 16h do dia 06/01/2021	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp">www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp</a>
	<b>Etapa 2:</b> Efetivação da Pré-Matrícula ( <i>upload</i> de documentos)	Até o dia 07/01/2021 às 18h	<a href="http://www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp">www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp</a>
	<b>Confirmação de Matrícula (via e-mail)</b>	Até o dia 17/01/2022	FGV SRA
Data máxima para Cancelamento de Matrícula		25/02/2022	FGV SRA
Data de Início do Semestre Letivo		14/02/2022	FGV

ESCOLA	SÍTIO ELETRÔNICO
FGV Escola de Políticas Públicas e Governo	<a href="https://eppg.fgv.br/">https://eppg.fgv.br/</a>

## ANEXO II - ENDEREÇOS

### **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](mailto: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](mailto:SRA-DF@fgv.br)

### **ANEXO III - CANDIDATOS 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 (descritivo e nº CID), informando qual a necessidade quanto à aplicação da entrevista, 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. 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 04 (quatro) dias após o término das inscrições.
5. 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 (descritivo e nº CID) e descrevendo o recurso necessário.

## 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 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

#### 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 Para os fins deste Processo Seletivo, as cartas motivacionais serão entendidas como documentos que podem revelar informações sobre o titular, e serão sempre tratadas como se contivessem dados pessoais.
  - 2.4 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 Vestibulares.
  - 2.5 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 pelo(a) titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.

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/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 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.