

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA E INTERNA
E PORTADORES DE DIPLOMA
ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
2º 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
ANEXOS	
ANEXO I- CRONOGRAMA.....	13
ANEXO II- ENDEREÇOS.....	14
ANEXO III- CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.....	15
ANEXO IV- IDENTIDADE DE GÊNERO	16
ANEXO V- PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	17

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA E INTERNA
E PORTADORES DE DIPLOMA
ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
2º SEMESTRE DE 2022

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de ingresso por Transferência externa e interna 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 2º semestre do ano letivo de 2022 estão distribuídas conforme tabela abaixo:

VAGAS OFERTADAS	SEMESTRE LETIVO	TURNO
10	2º	Integral
10	4º	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 e para portadores de diplomas.
- 4.2 O processo seletivo de ingresso por Transferência e Portadores de Diploma é destinado ao preenchimento de vagas remanescentes dos terceiro e quinto períodos 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/gpbtp ;
 - b. Acessar a área de inscrição no site www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp 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 (<http://www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp>):
 - 6.1.1 Ingresso por Transferência Externa e Interna:
 - 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. 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. Diploma de Graduação (frente e verso);
- d. 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;
- e. 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.
- f. 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:
- 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;
 - 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 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 > 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 de acordo com o processo de seleção referido 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), no link “Acompanhe o Resultado” e Verifique suas Notas.
- c. Os candidatos aprovados e convocados deverão realizar as etapas da Matrícula atendendo ao Cronograma publicado 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), página do processo Seletivo > Menu Resultado > link pré-matrícula;
- d. Após a análise dos documentos o candidato receberá um e-mail com orientações para a continuação de sua pré-matrícula.

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.
- g. 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 upload, no site da pré-matrícula (www.fgv.br/processoseletivo) 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. Laudo Médico: Pessoa com Deficiência - (anexo III); e. 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. Laudo Médico: Pessoa com Deficiência – item 13.4.6 e (anexo I); h. 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).

10.2.4 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: OBRIGATORIOS PARA CANDIDATOS BRASILEIROS:	DOCUMENTOS DA ETAPA 3: OBRIGATORIOS 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;(https://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoescertidao-de-quitacao-eleitoral); d. Histórico escolar de graduação do curso de origem; e. Programas de disciplinas cursadas na graduação para o caso de aproveitamento de estudos; f. Título de Eleitor ; g. Certificado de Regularidade Militar (Alistamento ou Dispensa de Incorporação, conforme o caso - exceto para menores de 16 anos);	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;

10.3.1 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 .

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

INVESTIMENTO SEMESTRAL (VALORES REFERÊNCIA DE 2022)	INVESTIMENTO MENSAL (VALORES REFERÊNCIA DE 2022)
R\$ 23.046,54	R\$ 3.841,09

- 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, somente 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, menu Resultados.
- 14.5 O candidato aprovado somente poderá efetuar a matrícula para o semestre a que se refere o Processo Transferência Externa, Interna 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 segundo 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, 09 de maio de 2022.

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

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA		DATA	LOCAL
Inscrição e upload de documentos		09/05 a 22/06/2022 até as 18h	www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp
Divulgação dos aprovados na análise de documentos e convocados para a Entrevista		28/06/2022 após as 18h.	e-mail
Realização da Entrevista		30/06 e 01/07/2022	Skype ou Zoom
Divulgação do Resultado		06/07/2022, após as 18h	www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp
Matrícula	Etapa 1: Reserva de Vaga e upload de documentos para Bolsa de Estudo	07 a 11/07/2022	www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp
	Etapa 2: Efetivação da Matrícula (Upload de documentos)	Até 14/07/2022	www.fgv.br/processoseletivo/gpbtp
	Confirmação de Matrícula (via e-mail)	19/07/2022	FGV SRA
Data máxima para Cancelamento de Matrícula		29/07/2022	FGV SRA
Data de Início do Semestre Letivo		25/07/2022	FGV

ESCOLA	SÍTIOS ELETRÔNICO
FGV Escola de Políticas Públicas e Governo	https://eppg.fgv.br/

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

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, 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:	
<p>1. Declaro estar ciente da utilização do NOME SOCIAL nos Registros Escolares em acordo com a Legislação em vigor.</p> <p>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.</p>	
____/____/____ data	_____ assinatura do candidato/aluno
____/____/____ data	_____ assinatura do Responsável Legal - alunos menores de 18 (dezoito)
IMPORTANTE:	
<p>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).</p> <p>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.</p>	

ANEXO V– PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

NESTE EDITAL CONSTAM COMO ANEXO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES SOBRE A LGPD:

1. **Legislação aplicável e Definições.** As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Processo Seletivo ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente, as demais legislações aplicáveis, as resoluções e instrumentos normativos disciplinados pelo Ministério da Educação, pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD) e, ainda, o disposto neste Edital. Ainda, tem-se a seguinte definição necessária:
 - 1.1 “**Plataformas ou softwares utilizados para seleção**” serão entendidos como as soluções eletrônicas viabilizadoras dos Processos Seletivos das diversas Escolas ou Unidades da FGV, sendo ao caso, três as ferramentas principais utilizadas a depender do tipo de seleção. São elas: (i) Kira Talent, da empresa Kira Talent Inc.; (ii) Mercer Mettl, da empresa Induslynk Training Services Private Limited; (iii) Amigo Edu, da empresa Amigo Educador Serviços de Internet Ltda;
2. **Principais Agentes de Tratamento.** Para fins da legislação aplicável e do presente Edital, observadas as finalidades do Processo Seletivo estabelecido pela FGV, ela será considerada como Agente de Tratamento dos dados pessoais do(a) **Candidato(a)** que participar no Processo Seletivo, sendo a sua posição de **Controladora** dos dados pessoais do(a) **Candidato(a)**, podendo disciplinar integralmente como tratá-los em observância aos requisitos legais e regulatórios vigentes.
3. **Compartilhamentos e transferências internacionais de dados pessoais.** Fica o(a) **Candidato(a)**, desde já, ciente de que para os fins da regular persecução das finalidades previstas no Processo Seletivo, esta instituição poderá proceder com o compartilhamento de seus dados pessoais com outras Instituições que precisem ou devam tratá-los na qualidade de **Operadoras** ou àquelas as quais você autorize ou requeira tal compartilhamento, seja como **Operadoras** ou **Co-controladoras**. Para os fins desta subcláusula, estas Instituições **Operadoras** poderão ser classificadas nas modalidades prestadoras de serviços (a exemplo de, mas não limitado a: serviços de comunicação, serviços bancários, entre outros), **plataformas ou softwares utilizados para seleção** ou, ainda, outras soluções tecnológicas adicionais que sejam utilizadas na fase de seleção (a exemplo de, mas não limitado a: provedores de e-mail, provedores de videochamada, entre outros);
 - 3.1 Fica o(a) **Candidato(a)** ciente, ainda, de que para os fins da regular execução do Processo Seletivo pela FGV, as **plataformas ou softwares utilizados para seleção** mencionadas no item anterior lhe serão oportunamente apresentadas quando da efetiva utilização dos serviços e sistemas, sendo que podem possuir os seus próprios Termos de Uso e Política de Privacidade e poderão, ainda, ao caso concreto, vir a efetuar a transferência internacional de seus dados pessoais a depender da localização de sua infraestrutura tecnológica. Nestes eventuais casos, também serão tomadas as devidas salvaguardas contratuais, sendo que tais tratamentos poderão ocorrer pelas bases legais previstas em Lei, em especial a execução deste Contrato ou, excepcionalmente, o consentimento se assim for solicitado ao(à) **Candidato(a)**;

- 3.2 A FGV poderá se utilizar de qualquer dos fornecedores listados em **Plataformas ou softwares utilizados para seleção**, a depender do contexto, fase e espécie de processo seletivo. A Plataforma aplicável ao seu caso específico será informada com antecedência. Portanto, os seus dados pessoais inseridos nas respectivas plataformas serão alvo de transferência internacional de dados com os fornecedores supramencionados, para fins de registro do processo seletivo, observada a base legal prevista na Seção II, Capítulo V da LGPD em decorrência do procedimento preliminar e obrigação legal de seleção;
- 3.3 Os Termos de Uso e a Política de Privacidade dos serviços supramencionados estão acessíveis em português nos seguintes endereços, sendo a responsabilidade pelos conteúdos de seus provedores: (i) Kira Talent: Política de Privacidade disponível em - <https://www.kiratalent.com/privacy-policy-pr-2/>- e Termos de Uso e Condições do Serviço disponível em - <https://www.kiratalent.com/terms-pr-2/>; (ii) Mercer Mettl: Aviso de Privacidade disponível em- <https://mettl.com/pt/privacy-notice/>- e Termos de Serviço disponíveis em- <https://mettl.com/pt/terms-of-services/>; (iii) Amigo Edu: Termo de Uso e Política de Privacidade em - <https://static.amigoedu.com.br/docs/termo-de-uso-e-politica-de-privacidade.pdf>;
- 3.4 A Plataforma utilizada pela FGV para o processo seletivo poderá ser substituída a seu critério, sendo garantido aviso prévio ao(à) **Candidato(a)** sobre a nova Plataforma, mantidas todas as garantias da LGPD para o tratamento de seus dados pessoais.
4. **Finalidade do tratamento e bases legais.** O tratamento de dados pessoais, inclusive dos dados pessoais sensíveis, a ser realizado tem como finalidade central a viabilização do Processo Seletivo. A FGV garante/afirma que:
- 4.1 Serão realizados a partir de uma base legal válida, legítima e adequada ao Tratamento designado, buscando-se atingir as finalidades envolvidas com a regular promoção, realização e acompanhamento deste Processo Seletivo;
- 4.2 As principais bases legais utilizadas para o tratamento de seus dados pessoais são, sem prejuízo de outras necessárias: (i) execução de contrato, inclusive preliminares; (ii) cumprimento de obrigação legal ou regulatória emanada de autoridades, inclusive e no que couber a Portarias e demais normas do Ministério da Educação ou seu(s) Conselho(s) ou Comitê(s) integrante, especialmente o Capítulo IV, da Lei 9.394/96; (iii) consentimento, quando exigido especificamente por Termo de Consentimento, (iv) exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, (v) interesses legítimos da FGV ou de terceiros a ela vinculados contratualmente, observados os direitos do Titular;
- 4.3 Durante o Processo Seletivo, os dados pessoais serão tratados internamente pelos funcionários e colaboradores designados pela FGV, que estão diretamente envolvidos na execução do presente Processo Seletivo, bem como por Instituições **Operadoras** que eventualmente precisem tratá-los;

- 4.4 O tratamento de imagem e voz colhidas durante a realização das provas de seleção, serão realizados por plataformas específicas da FGV, com a qual existirá o compartilhamento de dados fornecidos pelo titular em sua inscrição, para viabilizar a realização do Processo Seletivo, observadas as bases legais aplicáveis para esta operação;
- 4.5 Todos os dados pessoais publicados pelo(a) titular em plataforma nas quais se elaboram perfis acadêmicos, (i.e. Plataforma Lattes), serão considerados como públicos e podem ser consultados no decorrer do Processo Seletivo.
5. **Segurança da informação.** A FGV aplicará medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e proporcionais para proteger os dados pessoais do(a) **Candidato(a)** contra violações de confidencialidade, integridade ou disponibilidade;
 - 5.1 “Incidente de segurança da informação” será considerado como uma ocorrência conectada a dados pessoais capaz de causar dano ou risco relevante aos seus respectivos Titulares e que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de tais dados;
 - 5.2 Eventuais **Incidentes de segurança da informação** capazes de causar dano ou impor riscos relevantes ao(à) **Candidato(a)**, bem como à **ANPD**, na forma e nos prazos estabelecidos por esta agência reguladora.
6. **Seus deveres.** Você deverá:
 - 6.1 Seguir as instruções fornecidas pela FGV ou por **Plataformas ou softwares utilizados para seleção**, inclusive as fixadas em Termos de Uso ou Políticas visando proteger suas credenciais de acesso e manter seus dispositivos e programas pessoais atualizados;
 - 6.2 Observar as instruções fornecidas pela FGV a respeito do modo de exercício dos seus direitos de titular ou para comunicação de dúvidas, reclamações ou sugestões, inclusive exercendo-os pelo canal adequado;
 - 6.3 Agir com boa-fé objetiva e cooperação para que o tratamento dos seus dados pessoais em razão da inscrição para o Processo Seletivo na FGV ocorra de forma segura e dentro das finalidades desejadas;
7. **Seus direitos.** Na condição de Titular de dados pessoais, todos os direitos previstos no Capítulo III da LGPD lhe serão assegurados de exercício, sendo a FGV, se **Controladora** dos seus dados pessoais, obrigada a receber tais requisições, processá-las e emitir parecer fundamentado acerca de seu deferimento ou indeferimento na forma disciplinada pela ANPD;
 - 7.1 O canal adequado para o exercício de tais direitos é o previsto no “Portal dos Direitos dos Titulares de Dados Pessoais da FGV”, disponível em link próprio no endereço: <https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>. Titulares não habilitados no idioma Português poderão excepcionalmente solicitar o exercício de direitos pelo e-mail dpo@fgv.br. Em relação as plataformas ou softwares utilizados para a seleção, indica-se, respectivamente, os canais adequados para exercício dos direitos

assegurados pela LGPD: Kira Talent, privacy@kiratalent.com, Mercer Mettl, mercer.brasil@mercer.com e Amigo Edu, contato@amigoedu.com.br;

- 7.2 A FGV será responsável pelas reclamações, bem como solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados por autoridade competente e decorrentes do tratamento indevido de dados pessoais na medida em que dele participar e der causa, observadas as obrigações e exceções dispostas em lei ou obrigação regulatória;
 - 7.3 Ficam ainda, resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais, especialmente o de oposição ao recebimento, ou seja, a garantia de descadastro (*opt-out*).
8. **Eliminação de dados pessoais.** Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas da FGV quando estes não forem mais necessários para o presente Processo Seletivo, salvo se houver base legal para a sua manutenção, o que inclui eventuais retenções de dados pessoais determinadas em tabelas de temporalidade do Ministério da Educação.
9. **Conformidade.** A FGV declara e garante que está realizando processo de conformidade para com a legislação de proteção de dados pessoais e as respectivas regulações da ANPD. As medidas de adequação à LGPD tomadas pela FGV, as suas Políticas, Guias e as informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados Pessoais estão acessíveis no endereço: <https://portal.fgv.br/rotecao-dados-pessoais>.