

EDITAL PROCESSO

SELETIVO – 1º/2024

**TRANSFERÊNCIAS EXTERNA E
INTERNA E PORTADORES
DE DIPLOMA**

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM

ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

GRADUAÇÃO  FGV

SUMÁRIO

1. DO RECONHECIMENTO E CURSO	3
2. DA DURAÇÃO E TURNO DO CURSO	3
3. DAS VAGAS OFERTADAS	3
4. DAS CONDIÇÕES.....	3
6. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO.....	5
7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO	6
8. DA APURAÇÃO DO RESULTADO	7
9. DA EFETIVAÇÃO DO VÍNCULO COM A FGV	7
10. PROCESSO DE CONVOCAÇÃO ÀS ETAPAS DE MATRÍCULA	7
11. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	10
12. DO INVESTIMENTO	10
13. DAS BOLSAS DE ESTUDOS E FINANCIAMENTO ESTUDANTIL.....	10
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	10

ANEXOS

ANEXO I – CRONOGRAMA	12
ANEXO II – ENDEREÇOS	13
ANEXO III – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.....	14
ANEXO IV – IDENTIDADE DE GÊNERO	15
ANEXO V – PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	16

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIAS EXTERNA E
INTERNA E PORTADORES DE DIPLOMA
ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO DA
FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS FGV EPPG
CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
1º SEMESTRE DE 2024

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições no Processo Seletivo de Transferências Externa e Interna e Portadores de Diploma, relativo ao ingresso no 1º semestre de 2024, referente aos Cursos de Administração e Administração Pública da FGV EPPG- Escola de Políticas Públicas e Governo.

1. DO RECONHECIMENTO E CURSO

- 1.1 A Graduação em Administração da Escola de Políticas Públicas e Governo da Fundação Getulio Vargas – FGV EPPG, bacharelado, foi autorizada pela Portaria SERES nº 409, de 02/02/2022, do Ministério da Educação, publicada no D.O.U. de 03/02/2022.
- 1.2 A Graduação em Administração Pública da Escola de Políticas Públicas e Governo da Fundação Getulio Vargas FGV EPPG, bacharelado, foi autorizada pela Portaria 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 da FGV EPPG terá a duração mínima de 4 (quatro) anos (oito semestres) e máxima de 8 (oito) anos (dezesesseis semestres). O curso será ministrado em período integral.
- 2.2 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).

3. DAS VAGAS OFERTADAS

- 3.1 As vagas ofertadas para o 1º semestre do ano letivo de 2024 estão distribuídas conforme tabela abaixo:

CURSO	VAGAS OFERTADAS	SEMESTRE LETIVO	TURNO
Administração	35	3º	Integral
Administração Pública	20	3º	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 Transferências Externa e Interna ou Portadores de Diploma é destinado ao preenchimento de vagas do terceiro período dos cursos de Graduação de Administração de Empresas e de Administração Pública da Fundação Getulio Vargas.

- 4.3 Poderão inscrever-se para fins de **Transferências Externa e Interna**, 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 as Transferências Externa e Interna que o candidato esteja 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, 1(um) semestre 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:
- Tomar ciência das normas do Edital, por meio digital, à disposição no site www.vestibular.fgv.br;
 - Acessar a área de inscrição no site www.vestibular.fgv.br e preencher os campos, informando o curso desejado e seus dados pessoais;
 - 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);
- 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 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 poderá vir a ser realizado, exclusivamente, por estes canais.
- 5.7 Ao concluir a inscrição, o candidato receberá no e-mail cadastrado, o número de sua inscrição, para consulta e acompanhamento das informações relativas ao processo seletivo.
- 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.
- 5.13 É responsabilidade do candidato consultar sobre a efetivação do pagamento e deferimento dos documentos (Item 6) através do site www.vestibular.fgv.br > Curso > link “Acompanhe sua Inscrição”.
- 5.14 Ao efetivar a sua inscrição, o candidato acatará integralmente as regras estabelecidas neste Edital publicado no site www.vestibular.fgv.br > Curso > Período de ingresso (selecione 1º semestre) > Modalidade (selecione o Processo Seletivo), não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

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.vestibular.fgv.br):

6.1.1 Ingresso por Transferências Externa e Interna:

- Carta de motivação dirigida à Coordenação da Graduação em Administração ou Administração Pública, contendo informações sobre as razões pelas quais solicita a Transferências Externa ou Interna.
- 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;
- 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.
- Programas das disciplinas cursadas, com aprovação, na instituição de origem.

6.1.2 Ingresso como Portador de Diploma:

- Carta de motivação dirigida à Coordenação da Graduação em Administração ou Administração Pública, contendo informações sobre as razões pelas quais deseja iniciar um novo curso.
- 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;
- Diploma de Graduação (frente e verso);
- 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;
- 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.
- 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, as Coordenações dos Cursos de Administração e Administração Pública, realizarão 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 entre *curriculum* apresentado pelo candidato e a grade curricular do curso de graduação ficará a cargo das respectivas coordenações da FGV EPPG, que durante o período de Análise dos Documentos (item 6 do edital), avaliarão as disciplinas que foram cursadas pelo candidato em sua instituição de origem.

7.3 Entrevistas

7.3.1 Todos os candidatos aprovados na etapa de análise de documentos deverão submeter-se 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 Teams 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 responder ao e-mail acusando 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 médias 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.
- 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.vestibular.fgv.br > Curso > link 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 no Processo Seletivo referida neste Edital.
- b. A convocação, as Etapas de Reserva de Vaga e de Matrícula Digital serão realizadas por meio da página do Processo Seletivo www.vestibular.fgv.br > Curso > no link Acompanhe o Resultado e Verifique suas Notas.
- c. Os candidatos aprovados e convocados deverão realizar as etapas da Matrícula Digital atendendo aos Cronogramas publicados neste Edital.

10.1 ETAPA 1: MATRÍCULA DIGITAL e UPLOAD DE DOCUMENTOS

Os candidatos classificados deverão realizar no site do Processo Seletivo (www.vestibular.fgv.br/), obrigatoriamente, o upload dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS DA ETAPA 1: OBRIGATÓRIOS PARA CANDIDATOS BRASILEIROS:	DOCUMENTOS DA ETAPA 1: 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. Comprovante do pagamento da 1ª (primeira) parcela da semestralidade escolar; f. Programas de disciplinas cursadas na graduação para o caso de aproveitamento de estudos; g. Histórico escolar de graduação do curso de origem; h. Diploma de Graduação e/ou Declaração de Conclusão do Curso atualizada (Portadores de Diploma); i. Laudo Médico: Pessoa com Deficiência - (anexo III).	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. Comprovante do pagamento da 1ª (primeira) parcela da semestralidade escolar; i. Programas de disciplinas cursadas na graduação para o caso de aproveitamento de estudos; j. Histórico escolar de graduação do curso de origem; k. Diploma de Graduação e/ou Declaração de Conclusão do Curso atualizada (Portadores de Diploma); l. Laudo Médico: Pessoa com Deficiência – anexo III;

10.1.1 Documentação de Solicitação de Bolsa de Estudos (opcional), realizada na página do Processo Seletivo

www.vestibular.fgv.br/ > Curso > link Resultados > link matricula digital;

10.1.2 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 CEE).

10.1.3 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.

10.1.4 Será aceito, provisoriamente, o protocolo da solicitação da CRNM – Carteira de Registro Nacional Migratório contendo a data de validade do referido documento.

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

10.1.6 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.

10.1.7 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.

Informações para upload dos documentos:

- O upload de documentos deverá ser realizado na página do Processo Seletivo www.vestibular.fgv.br/ > Curso > link Resultados > link matricula digital, no prazo estabelecido no Cronograma de cada Escola.
- 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: ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS

Os documentos abaixo serão encaminhados digitalmente pela FGV, via e-mail, para assinatura digital do candidato, imediatamente, após a conclusão de forma completa e correta, do upload dos documentos informados no item 10.1.

- a. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- b. Ficha de Matrícula;
- c. Termo de Responsabilidade Acadêmica;
- d. Termo de Compromisso (quando aplicável);
- e. Requerimento de Nome Social (quando aplicável)

10.2.1 Assinatura Digital de Documentos:

- a. O candidato deverá assinar, digitalmente, os documentos descritos no item 10.2, no prazo previsto no Cronograma.
- b. O não cumprimento do prazo, caracterizará a desistência do candidato e poderá ser convocado o candidato subsequente da lista de espera.
- c. Devido a configuração de alguns provedores, o e-mail para a assinatura digital dos documentos poderá ser direcionado para a caixa de SPAM ou lixeira. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e verificação do correio eletrônico.
- d. Não serão aceitos recursos ou justificativas posteriores devido ao não cumprimento do item 10.2, por parte do candidato, no prazo estabelecido no Edital

10.3 ETAPA 3 – OUTROS DOCUMENTOS - UPLOAD VIA FERRAMENTA ALUNO ONLINE

10.3.1 Os documentos deverão ser entregues via upload no Aluno Online.

DOCUMENTOS DA ETAPA 3: OBRIGATÓRIOS PARA CANDIDATOS BRASILEIROS:	DOCUMENTOS DA ETAPA 3: OBRIGATÓRIOS PARA CANDIDATOS ESTRANGEIROS:
<ul style="list-style-type: none"> 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/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral); d. Título de Eleitor; e. Certificado de Regularidade Militar (Alistamento ou Dispensa de Incorporação, conforme o caso - exceto para menores de 16 anos). 	<ul style="list-style-type: none"> a. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; b. Histórico Escolar do Ensino Médio.

10.3.2 Os documentos deverão ser entregues via upload no Aluno Online. Posteriormente, antes da primeira rematrícula, todos os documentos enviados digitalmente (Etapa 2: Matrícula Digital e Etapa 4: Outros Documentos) deverão ser apresentados, fisicamente, à FGV SRA, para o visto e confere, conforme calendário a ser divulgado.

10.3.3 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".

11. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Em caso de Solicitação de Cancelamento de Pré-matrícula ou Matrícula, pelo candidato, haverá restituição de 90% (noventa por cento) do valor da mensalidade paga. O pedido de cancelamento deverá ser formalizado por meio do e-mail Financeiro.SRASP@fgv.br, anexando o formulário de Devolução de Matrícula no prazo especificado no Cronograma (anexo I) deste Edital. O reembolso ocorrerá em até 30 (trinta) dias da data formalização da solicitação e envio do formulário. Não serão aceitas solicitações de restituições posteriores ao prazo informado.

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

12. DO INVESTIMENTO

	INVESTIMENTO SEMESTRAL (VALORES REFERÊNCIA DE 2023)	INVESTIMENTO MENSAL (VALORES REFERÊNCIA DE 2023)
Administração Pública	R\$ 24.426,00	R\$ 4.071,00
Administração	R\$ 26.100,00	R\$ 4.350,00

12.1 A primeira parcela da mensalidade deve ser paga no ato da matrícula (boleto bancário disponível na Matrícula Digital) 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 Transferências Externa e Interna 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 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.

14.2 Ao inscrever-se neste processo seletivo, o candidato declara aceitar integralmente as regras estabelecidas neste Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

14.3 Todas as divulgações de listas e convocações serão realizadas pelo site www.vestibular.fgv.br > Curso > link Resultados.

14.4 O candidato aprovado somente poderá efetuar a matrícula para o semestre a que se refere o Processo Transferências Externa e Interna ou Portador de Diploma, não havendo reserva de vaga para semestres posteriores.

14.5 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.

14.6 O Curso de Administração e Administração Pública poderão ter disciplinas eletivas lecionadas em língua inglesa por professores da FGV ou visitantes.

14.7 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão avaliados pela FGV.

- 14.8 O presente Processo Seletivo tem validade somente para ingresso no segundo semestre de 2023, não havendo reserva de vaga para semestres posteriores.
- 14.9 A FGV, suas Escolas, Institutos, docentes e colaboradores obedecem à Lei de Proteção de Dados Pessoais- Lei nº 13.709/18.
- 14.10 Os horários citados no presente Edital referem-se à hora oficial de Brasília.

Brasília, 11 de setembro de 2023.

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		11/09 a 17/11/2023 até as 18h	www.vestibular.fgv.br
Divulgação dos aprovados na análise de documentos e convocados para a Entrevista		24/11/2023 após as 18h.	e-mail
Realização da Entrevista		28, 29 e 30/11/2023	Skype ou Zoom
Divulgação do Resultado		08/12/2023, após as 15h	www.vestibular.fgv.br
Matrícula	Etapa 1: Pré-Matrícula (upload de documentos) e Solicitação de Bolsa de Estudos	Das 10h de 11/12/2023 até dia 14/12/2023	www.vestibular.fgv.br
	Etapa 2: Assinatura digital de documentos	Até 15/12/2023 impreterivelmente	e-mail do(a) candidato(a)
Data máxima para Cancelamento de Matrícula		01/03/2024	FGV SRA
Data de Início do Semestre Letivo		26/02/2024	FGV

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

ANEXO II – ENDEREÇOS

FGV CONHECIMENTO (PROCESSO SELETIVO)

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. Para comprovar a necessidade de apoio especial, o candidato deverá anexar na Inscrição o laudo médico até o prazo estabelecido no cronograma (anexo I).
2. O local de realização das provas, adequado ao atendimento, será indicado pela FGV.
3. Candidatos com Dislexia ou TDAH deverão anexar laudo contendo o diagnóstico de uma equipe multidisciplinar (Psicólogo[a], Fonoaudiólogo[a] e Psicopedagogo[a], Clínico[a], ou outros profissionais de saúde aptos a tal diagnóstico, mantendo-se, todavia, a multidisciplinaridade).
4. Os laudos deverão estar em um único documento a ser anexado na Inscrição. O candidato deverá apresentar laudo médico contendo informações exatas e fidedignas, sob pena de responder por agir contra a fé Pública e de ser eliminado do Processo Seletivo. Somente serão analisadas solicitações que encaminharemos, no mínimo, laudos de dois profissionais, atendendo assim à exigência de diagnóstico multidisciplinar. Os laudos deverão conter a dificuldade do candidato em realizar uma prova.
5. O candidato que requerer tempo adicional para realização do exame, após apresentar os laudos médicos exigidos e ter a solicitação deferida, terá direito ao tempo adicional de 30 minutos em cada período de provas do período da manhã e 30 minutos no período da tarde, não podendo ultrapassar esse tempo.
6. Cabe ao candidato prestar todas as informações necessárias a seu atendimento. A ausência da documentação solicitada neste Edital, no prazo do Cronograma (anexo I) implica a realização das provas nas mesmas condições dos demais candidatos.
7. Se aprovado no Processo Seletivo e caso necessite de recursos específicos para mobilidade, acompanhamento das aulas e atividades acadêmicas, o candidato deverá solicitá-los, através de formulário específico, no ato da matrícula, anexando o respectivo laudo médico.
8. O candidato com solicitação de atendimento especial que contenha além do tempo extra, pedido de leitor e transcritor, deverá realizar as provas em local indicado pela FGV.
- Nas dependências da FGV, todas as recomendações dos órgãos de saúde, bem como o protocolo da Instituição quanto à prevenção do COVID-19 serão seguidas como, por exemplo, higienização frequente das mãos, etiqueta respiratória, durante todo o tempo em que o candidato estiver nas instalações da FGV. O uso de máscara de proteção facial é opcional para os candidatos com o ciclo vacinal completo.

Caso o candidato apresente sintomas compatíveis à covid-19, na semana que antecede a aplicação da prova ou em sua véspera, ou tenha o diagnóstico positivo, inclusive no dia da aplicação, não deverá comparecer ao local de aplicação de provas.

- Aqueles que possuem contra indicação ao imunizante e, não puderem comprovar a vacinação, não serão impedidos de participar, mas deverão apresentar o relatório/ laudo médico que comprove a contra indicação à imunização e deverão seguir todas as recomendações protetivas do profissional que lhe acompanha, seguindo as orientações do seu médico, além do uso obrigatório de máscara bem ajustada ao rostom, do tipo PFF2/N95 – sem válvula de exalação ou equivalente.

No caso de candidatos que não quiseram se vacinar, o acesso se dará mediante apresentação de resultado de exame negativo ou não detectável de RT-PCR realizado nas últimas 72 horas anteriores ao momento do ingresso, ou não reagente para Teste Rápido de Antígeno (TR-Ag) realizado nas últimas 24 horas anteriores ao momento do ingresso.

7. 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, o candidato poderá requerer, por e-mail a processoseletivo@fgv.br, a inclusão do seu Nome Social no sistema do Processo Seletivo, mediante o envio do formulário abaixo e de toda a documentação nele descrita, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
2. Para a efetivação da matrícula, o formulário e a documentação específica deverão ser apresentados no ato de sua efetivação.
3. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos adicionais, se necessário.

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

Em atendimento aos termos da Resolução CNE/CP nº 01, de 19/01/2018

ALUNO(A):

NOME CIVIL:

NOME SOCIAL:

Nº MATRÍCULA:

CURSO:

TELEFONE:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL LEGAL:

TELEFONE:

E-MAIL:

DECLARAÇÃO:

1. Declaro estar ciente da utilização do NOME SOCIAL nos Registros Escolares em acordo com a Legislação em vigor.
2. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social, bem como a conferência da veracidade das informações junto ao Responsável Legal, no caso de alunos menores de 18 (dezoito) anos.

____/____/____
data assinatura do aluno

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 – PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

1. Legislação aplicável e Definições. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste Processo Seletivo observará a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente, em especial a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), as demais legislações aplicáveis, as resoluções e instrumentos normativos disciplinados pelo Ministério da Educação (MEC), pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD) e, por fim, o disposto neste Edital. Para leitura deste anexo tem-se as seguintes definições necessárias:
 - 1.1 “Plataformas ou softwares utilizados para seleção” serão entendidos como as soluções eletrônicas viabilizadoras dos Processos Seletivos das Escolas ou Unidades da FGV que optem pela sua realização em formato não presencial, sendo, ao caso, três as ferramentas principais utilizadas, a depender do tipo de seleção. São elas: (i) Kira Talent, da empresa Kira Talent Inc. e (ii) Amigo Edu, da empresa Amigo Educador Serviços de Internet Ltda;
 - 1.2 “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.
2. Principais Agentes de Tratamento. Observadas as finalidades do Processo Seletivo e em consonância com a LGPD, a FGV será considerada Controladora dos dados pessoais do(a) Candidato(a), podendo disciplinar integralmente como tratá-los, em observância aos requisitos legais e regulatórios vigentes. Empresas prestadoras de serviço (a exemplo de, mas não limitado a serviços de comunicação, serviços bancários, dentre outros) e fornecedoras de produtos/soluções (como plataformas ou softwares utilizados para seleção ou, ainda, outras soluções tecnológicas adicionais, a exemplo de, mas não limitado a provedores de e-mail, provedores de videochamada, entre outros), serão consideradas Operadoras ou Controladoras Conjuntas dos dados pessoais dos(as) Candidatos(as), a depender do tratamento realizado.
3. Compartilhamentos e transferências internacionais de dados pessoais. Para os fins da regular persecução das finalidades previstas no Processo Seletivo, a FGV poderá compartilhar os dados pessoais dos(as) Candidatos(as): (i) internamente entre outras unidades, subunidades e áreas da FGV que precisem ter acesso, (ii) com terceiros, quando necessário ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, a exemplo de determinação da ANPD, e (iii) com as Instituições prestadoras de serviço ou fornecedoras de produtos/soluções tecnológicas estritamente relacionadas à finalidade deste Processo Seletivo.
 - 3.1 Para processos seletivos não presenciais, fica asseverado, desde já, que as instituições responsáveis por plataformas ou softwares utilizados para seleção possuem os seus próprios Termos de Uso e Política de Privacidade, podendo, em sua operação, realizar a transferência internacional de seus dados pessoais, a depender da localização de sua infraestrutura tecnológica. Nestes casos, serão tomadas as devidas salvaguardas contratuais e serão observadas as bases legais previstas em Lei, em especial a execução de contrato ou procedimentos preliminares relacionados a contrato e cumprimento de obrigação legal;
 - 3.1.1 A FGV poderá se valer 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. Os respectivos Termos de Uso e a Política de Privacidade estão acessíveis nos endereços: (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) Amigo Edu: Termo de Uso e Política de Privacidade disponíveis em <<https://static.amigoedu.com.br/docs/termo-de-uso-e-politica-de-privacidade.pdf>>;
 - 3.1.2 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 de forma justa e eficiente. A FGV garante/afirma que:
 - 4.1 As principais bases legais utilizadas para o tratamento de seus dados pessoais podem ser, sem prejuízo de outras necessárias e conforme contexto do Processo Seletivo: (i) execução de contrato, inclusive procedimentos preliminares; (ii) cumprimento de obrigação legal ou regulatória, como, por exemplo, aquelas que são emanadas de autoridades, inclusive e no que couber a Portarias e demais normas do MEC ou seu(s) Conselho(s) ou Comitê(s) integrante(s), 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, observados os direitos do Titular;
 - 4.2 O eventual tratamento de imagem e voz colhidas durante a realização das provas de seleção terá por finalidade a viabilização do Processo Seletivo garantindo a segurança e probidade na condução da seleção e será realizado por plataformas específicas da FGV (ou por ela contratadas), com as quais existirá o compartilhamento de dados fornecidos pelo titular em sua inscrição, observadas as bases legais aplicáveis para esta operação.
5. Segurança da informação. A FGV aplicará medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e apropriadas, garantindo os parâmetros de segurança previstos na LGPD para proteger os dados pessoais do(a) Candidato(a).
 - 5.1 Na eventualidade de ocorrer um incidente de segurança da informação capaz de causar dano ou impor riscos relevantes ao(à) Candidato(a), ele(a) será notificado, bem como a 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, se aplicável, por plataformas ou softwares utilizados para seleção, inclusive as fixadas em Termos de Uso ou Avisos de Privacidade, 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 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. O canal adequado para o exercício de seus direitos é o previsto no “Portal dos Direitos dos Titulares de Dados Pessoais da FGV”, disponível 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.
 - 7.1 Para processos seletivos não presenciais, em relação as plataformas ou softwares utilizados para a seleção, indique, respectivamente, os canais adequados para exercício dos direitos assegurados pela LGPD: Kira Talent, privacy@kiratalent.com e Amigo Edu, contato@amigoedu.com.br;
 - 7.2 A FGV será responsável pelos tratamentos de dados pessoais a que der causa conforme requisitos e exceções definidos por lei. A FGV não responderá, contudo, por falhas na conexão ou quaisquer outras circunstâncias estruturais, formais e/ou de tempestividade (conforme estabelecidos neste Edital) cuja responsabilidade seja exclusiva do(a) Candidato(a);
 - 7.3 Ficam ainda, resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais, especialmente o de oposição ao recebimento de comunicações, ou seja, a garantia de descadastro (*opt-out*), ressalvadas as comunicações necessárias à participação do(a) Candidato(a) no processo seletivo.
8. Eliminação de dados pessoais. Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas da FGV quando não mais necessários ao Processo Seletivo, salvo se houver base legal para a sua manutenção, como por exemplo, disposições de tabelas de temporalidade do Arquivo Nacional e/ou do MEC, e observados, ainda, os prazos prescricionais jurisdicionais a fim de resguardar a FGV em eventual demanda judicial.
9. Informações Gerais. Em caso de dúvidas técnicas/procedimentais, suporte, reclamações ou sugestões relacionadas à proteção de dados pessoais, ou maiores informações sobre as medidas de adequação à LGPD tomadas pela FGV, as suas Políticas e Guias, favor consultar o Portal de Proteção de Dados Pessoais da FGV no endereço: <<https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>>.