

# **EDITAL PROCESSO SELETIVO – 1º/2025**

**ESCOLA DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS E GOVERNO  
FGV EPPG**

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

**CURSOS DE GRADUAÇÃO EM  
ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS  
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
5. DA INSCRIÇÃO .....	4
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 DE EMPRESAS E DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**  
**1º SEMESTRE DE 2025**

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 2025, referente aos Cursos de Administração de Empresas e de Administração Pública da Escola de Políticas Públicas e Governo da Fundação Getulio Vargas – FGV EPPG.

### 1. DO RECONHECIMENTO E CURSO

- 1.1 A Graduação em Administração de Empresas 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 de Empresas da FGV EPPG terá a duração mínima de 4 (quatro) anos, 8 (oito) semestres e máxima de 8 (oito) anos, 16 (dezesesseis) semestres. O curso será ministrado em período integral.
- 2.2 O Curso de Graduação em Administração Pública da FGV EPPG terá a duração mínima de 4 (quatro) anos, 8 (oito) semestres e máxima de 8 (oito) anos, 16 (dezesesseis) semestres. O curso será ministrado em período integral.

### 3. DAS VAGAS OFERTADAS

- 3.1 As vagas ofertadas para o 1º semestre do ano letivo de 2025 estão distribuídas conforme tabela abaixo:

CURSO	VAGAS OFERTADAS	TURNO
Administração de Empresas	20	Integral
Administração Pública	20	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 A definição do semestre curricular no qual se matriculará o candidato transferido dependerá de processo de avaliação e compatibilidade das disciplinas cursadas na IES de origem com os pré-requisitos de cada disciplina dos cursos ofertados no processo da FGV EPPG.

- 4.3 Poderão inscrever-se para fins de Transferências Externa e Interna, candidatos regularmente **matriculados** ou **trancados** em Cursos Superiores afins 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, afins com o curso de Administração de Empresas e Administração Pública. 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 FGV EPPG, 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 [vestibular.fgv.br](http://vestibular.fgv.br) > Curso > link “Editais”;
  - Acessar a área de inscrição no site [vestibular.fgv.br](http://vestibular.fgv.br) e preencher os campos, informando o curso desejado e seus dados pessoais;
  - Efetuar o pagamento da inscrição, no valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta 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 [vestibular.fgv.br](http://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 [vestibular.fgv.br](http://vestibular.fgv.br) > Curso > link “Editais”, 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 ([vestibular.fgv.br](http://vestibular.fgv.br)):

### 6.1.1 Ingresso por Transferências Externa e Interna:

- Carta de motivação dirigida à Coordenação da Graduação em Administração de Empresas 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 de Empresas 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.
- A carta de motivação e o histórico escolar do candidato servirão para avaliação do candidato, já o programa de disciplinas, servirá para análise posterior de aproveitamento de disciplinas.

## 7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 O Processo Seletivo será composto por duas fases:

- a. Fase 1: Análise dos documentos e Avaliação da Carta de Motivação e do Histórico Escolar;
- b. Fase 2: Entrevista Online individual com os candidatos aprovados na fase anterior

### 7.2 Fase 1 - Análise dos documentos

7.2.1 Avaliação da Carta de Motivação e Histórico Escolar.

7.2.2 A análise de compatibilidade entre *curriculum* apresentado pelo candidato e a grade curricular do curso de graduação ficará a cargo da Comissão de Seleção Discente, que durante o período de Análise dos Documentos (item 6), avaliarão as disciplinas que foram cursadas pelo candidato em sua instituição de origem.

### 7.3 Fase 2 - 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 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 Zoom, deverá ser realizada com 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário agendado para a entrevista.

7.4.2 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que 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 terão os seguintes pesos:  
Fase 1: Análise da Documentação (Peso 7)  
Fase 2: Entrevista (peso 3)
- 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 (item 10). Os demais candidatos classificados 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 Todas as etapas do Processo Seletivo têm caráter eliminatório, não cabendo questionamentos ou recursos posteriores.
- 8.11 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 [vestibular.fgv.br](http://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 e Matrícula Digital serão realizadas por meio da página do Processo Seletivo [vestibular.fgv.br](http://vestibular.fgv.br) > Curso > no link Resultados.
- 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 ([vestibular.fgv.br](http://vestibular.fgv.br)) > Curso> link Resultados, obrigatoriamente, o *upload* dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS DA ETAPA 1: OBRIGATÓRIOS PARA CANDIDATOS BRASILEIROS:	DOCUMENTOS DA ETAPA 1: OBRIGATÓRIOS PARA CANDIDATOS ESTRANGEIROS
a. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente) para Carteira Digital de Estudante: extensão do arquivo JPG e resolução 800Kb; 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. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente) para Carteira Digital de Estudante: extensão do arquivo JPG e resolução 800Kb 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 [vestibular.fgv.br](http://vestibular.fgv.br) > Curso> link Resultados> link matrícula 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 Histórico Escolar oficial 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. Documentos extraídos da internet serão válidos somente com autenticação eletrônica ou assinatura digital e dentro do prazo de validade. Em caso de curso realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o Histórico Escolar do Ensino Superior consularizado ou apostilado conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada
- 10.1.4 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.
- 10.1.5 Será aceito, provisoriamente, o protocolo da solicitação da CRNM – Carteira de Registro Nacional Migratório contendo a data de validade do referido documento.
- 10.1.6 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados de acordo com a Certidão Civil vigente.
- 10.1.7 Para os candidatos selecionados que declararem algum tipo de 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.
- 10.1.8 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 [vestibular.fgv.br](http://vestibular.fgv.br) > Curso > link Resultados > link Matrícula Digital, no prazo estabelecido no Cronograma de cada Escola.
- Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos no formato “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 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.

- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- Ficha de Matrícula;
- Termo de Responsabilidade Acadêmica;
- Termo de Compromisso (quando aplicável);
- Requerimento de Nome Social (quando aplicável)

**10.2.1 Assinatura Digital de Documentos:**

- O candidato deverá assinar, digitalmente, os documentos descritos no item 10.2, no prazo previsto no Cronograma.
- O não cumprimento do prazo, caracterizará a desistência do candidato e poderá ser convocado o candidato subsequente da lista de espera.
- 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.
- 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:
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="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> ); d. Título de Eleitor; e. 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.

10.3.2 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

Cancelamento de Matrícula Digital - Deverá ser formalizado por e-mail para: [prematriculasp@fgv.br](mailto:prematriculasp@fgv.br).

Será restituído o percentual de 90% (noventa por cento) do valor pago, desde que solicitado dentro do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital.

O reembolso ocorrerá em até 30 (trinta) dias da data de formalização da solicitação e envio do formulário. Não serão aceitas solicitações de restituições posteriores ao prazo informado.

**Cancelamento de Matrícula:** A solicitação de cancelamento de matrícula, após sua efetivação, deverá ser formalizada por meio da ferramenta no Aluno Online ([aol.fgv.br](http://aol.fgv.br)), sem restituição dos valores pagos.

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 2024)	INVESTIMENTO MENSAL (VALORES REFERÊNCIA DE 2024)
Administração Pública	R\$ 28.800,00	R\$ 4.800,00
Administração de Empresas	R\$ 32.160,00	R\$ 5.360,00

- 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, mediante regulamento de bolsas vigente na EPPG.
- 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 FGV EPPG para manutenção do benefício, nos termos do Regulamento de Bolsas da Escola de Políticas Públicas e Governo FGV EPPG. 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 [vestibular.fgv.br](http://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 de Empresas e de 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 primeiro semestre de 2025, 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, 16 de setembro de 2024.

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

## ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPA		DATAS	LOCAL
<b>1º PERÍODO</b>	Inscrição e upload de documentos	16/09 a 04/11/2024	vestibular.fgv.br
	Divulgação dos convocados para a Entrevista online	13/11/2024 até as 18h	vestibular.fgv.br
	Realização da Entrevista online	22/11/2024	Zoom
	Divulgação do Resultado	26/11/2024	vestibular.fgv.br
	<b>Matrícula</b>	<b>Etapa 1:</b> Matrícula Digital e Solicitação de Bolsa de Estudos (upload de documentos)	Das 10h de 27/11/2024 até 29/11/2024
<b>Etapa 2:</b> Assinatura digital de documentos		Até 02/12/2024	e-mail do(a) candidato(a)
<b>2º PERÍODO</b>	Inscrição e upload de documentos	05/11 a 09/12/2024	vestibular.fgv.br
	Divulgação dos convocados para a Entrevista online	16/12/2024 até as 18h	vestibular.fgv.br
	Realização da Entrevista online	17 e 18/12/2024	Zoom
	Divulgação do Resultado	20/12/2024	vestibular.fgv.br
	<b>Matrícula</b>	<b>Etapa 1:</b> Matrícula Digital e Solicitação de Bolsa de Estudos (upload de documentos)	Das 10h de 02/01/2025 até dia 06/01/2025
<b>Etapa 2:</b> Assinatura digital de documentos		Até 07/01/2025	e-mail do(a) candidato(a)
<b>3º PERÍODO</b>	Inscrição e upload de documentos	10/12/2024 a 06/01/2025	vestibular.fgv.br
	Divulgação dos convocados para a Entrevista online	15/01/2025	vestibular.fgv.br
	Realização da Entrevista online	16 e 17/01/2025	Zoom
	Divulgação do Resultado	20/01/2025	vestibular.fgv.br
	<b>Matrícula</b>	<b>Etapa 1:</b> Matrícula Digital e Solicitação de Bolsa de Estudos (upload de documentos)	Das 10h de 21/01/2025 a 24/01/2025
<b>Etapa 2:</b> Assinatura digital de documentos		Até 27/01/2025	e-mail do(a) candidato(a)
<b>4º PERÍODO</b>	Inscrição e upload de documentos	07/01 a 27/01/2025	vestibular.fgv.br
	Divulgação dos convocados para a Entrevista online	30/01/2025	vestibular.fgv.br
	Realização da Entrevista online	03/02/2025	Zoom
	Divulgação do Resultado	07/02/2025	vestibular.fgv.br
	<b>Matrícula</b>	<b>Etapa 1:</b> Matrícula Digital e Solicitação de Bolsa de Estudos (upload de documentos)	Das 10h de 10/02/2025 a 13/02/2025
<b>Etapa 2:</b> Assinatura digital de documentos		Até 14/02/2025	e-mail do(a) candidato(a)
Data máxima para Cancelamento de Matrícula		Até 21/02/2025	FGV SRA-SP (online)
Data de Início do Semestre Letivo		17/02/2025	FGV -EPPG

---

## **ANEXO II – ENDEREÇOS**

### **ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO – FGV EPPG**

Setor de Grandes Áreas Norte – SGAN Quadra 602- Módulos A, B e C, CEP 70830-020, Asa Norte, Brasília, DF  
Home page: [fgv.br/eppg](http://fgv.br/eppg)

### **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](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: [prematriculasp@fgv.br](mailto:prematriculasp@fgv.br)

## ANEXO III – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Para comprovar a necessidade de apoio especial, o candidato deverá anexar na Inscrição o laudo médico durante o período de inscrição estabelecido no cronograma (anexo I).
2. 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 encaminharem, 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 da entrevista, após apresentar os laudos médicos exigidos e ter a solicitação deferida, terá direito ao tempo adicional de 15 minutos.
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 a entrevista 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 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](mailto: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. Quando aplicável, em especial para realização de Exame Oral em formato não presencial, será utilizada a ferramenta Zoom, da empresa Zoom Video Communications, Inc.;
  - 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 a realização do Exame oral em formato não presencial (quando aplicável), fica asseverado, desde já, que a instituição relacionada no item “1.1 plataformas ou softwares utilizados para seleção” possui os seus próprios Termos de Uso (disponível em < <https://explore.zoom.us/pt/terms/>>) e Política de Privacidade (disponível em < <https://explore.zoom.us/pt/trust/privacy/>>), 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. A utilização da plataforma indicada será informada com antecedência ao Candidato(a).
    - 3.1.1 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 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 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. 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](mailto:dpo@fgv.br).
    - 7.1 Em relação à empresa *Zoom Video Communications*, relacionada no item “1.1 plataformas ou softwares utilizados para a seleção”, indica-se o canal [trust@zoom.us](mailto:trust@zoom.us) para exercício dos direitos assegurados pela LGPD;
    - 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>>.