

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM FEVEREIRO DE 2024

MPPG

MESTRADO ACADÊMICO
EM POLÍTICAS PÚBLICAS
E GOVERNO



ESCOLA DE POLÍTICAS
PÚBLICAS E GOVERNO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EPPG - ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO - TURMA REGULAR
ANO 2024

SUMÁRIO

1. DO CURSO	3
2. DAS CONDIÇÕES	3
3. DAS VAGAS	3
4. DA INSCRIÇÃO.....	4
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	5
6. FASE 1: DA AVALIAÇÃO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO.....	5
7. FASE 2: DAS ENTREVISTAS.....	5
8. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS.....	6
9. DA MATRÍCULA	6
10. DO INVESTIMENTO	8
11. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	8
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	8
13. DA PROTEÇÃO DE DADOS.....	8
ANEXOS	
ANEXO I- CRONOGRAMA.....	11
ANEXO II- IDENTIDADE DE GÊNERO	13
ANEXO III- PESSOA COM DEFICIÊNCIA	14

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EPPG - ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO - TURMA REGULAR
ANO 2024

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Mestrado Acadêmico em Políticas Públicas e Governo, para o ano de 2024 da Escola de Política Pública e Governo- FGV EPPG.

1. DO CURSO

- 1.1 O curso obteve Reconhecimento publicado na Portaria MEC nº 485 de 14 de maio de 2020 do Ministério da Educação, D.O.U. de 18/05/2020.
- 1.2 O curso de Mestrado Acadêmico em Políticas Públicas e Governo – MPPG, estrutura-se em 2 (duas) linhas de pesquisa, a saber:
 - a. Políticas Públicas;
 - b. Governo.
- 1.3 A duração máxima do curso é de 23 (vinte e três) meses dividido em 07 (sete) trimestres e 2 (dois) meses, sendo os 2 (dois) últimos trimestres para o desenvolvimento e apresentação da dissertação.

2. DAS CONDIÇÕES

- 2.1 Podem inscrever-se candidatos brasileiros e estrangeiros, residentes ou não no Brasil, portadores de Diploma de Graduação em curso reconhecido pelo MEC ou portadores de Diploma estrangeiro validado pelo governo brasileiro.
- 2.2 Em caso de Diploma de Graduação obtido em Instituição 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.
- 2.3 O Processo Seletivo presente tem validade de um ano, ou seja, para o primeiro semestre letivo de 2024 e para o semestre imediatamente seguinte, sempre para o curso deste Edital, caso ele permaneça em catálogo.
- 2.4 Serão permitidas inscrições de candidatos em fase de conclusão do curso de Graduação. Para matrícula, a comprovação da conclusão do curso é obrigatória.
- 2.5 O Cronograma com as etapas do Processo Seletivo e a data do início do curso estão disponíveis no ANEXO I deste Edital.

3. DAS VAGAS

- 3.1 Serão ofertadas 40 (quarenta) vagas e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação dispostos neste Edital.
- 3.2 O Processo Seletivo presente tem validade de um ano, ou seja, para o primeiro semestre letivo de 2024 e para o semestre imediatamente seguinte. Igualmente, sempre para o curso deste Edital, caso ele permaneça em catálogo.
- 3.3 Não haverá reserva de vaga para os Processos Seletivos posteriores.
- 3.4 O ingresso estará condicionado à aprovação e à classificação dos candidatos no Processo Seletivo, dentro do limite de vagas estabelecido nesse Edital. A aprovação no Processo Seletivo não garante a vaga.

- 3.5 A FGV EPPG, garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para os cursos, se reserva o direito de não preencher o total de vagas oferecidas.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Das informações gerais

- As inscrições serão realizadas somente pela *internet*, nos prazos estabelecidos no Cronograma (anexo I);
- É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;

a. Taxa de Inscrição

- R\$ 70,00 (setenta reais), até o prazo estabelecido no Cronograma (anexo I);
- O pagamento poderá ser realizado com cartão de crédito, em agências bancárias ou via internet, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco;
- A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- Somente estarão aptos a participar do Processo Seletivo, os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido;
- Pagamentos fora do prazo de inscrição, ou a não realização da inscrição de maneira devida, excluem o candidato do Processo Seletivo, independente da certificação obtida no site, que atesta somente o crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Edital;
- 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.

4.2 Da formalização da inscrição

A inscrição será formalizada mediante o *upload*, na página de inscrição do Processo Seletivo <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/brasil/politicas-publica-e-governo>, da documentação abaixo:

- a. Documento de Identidade;
- b. Currículo acadêmico/profissional ou Currículo Lattes do CNPq (<http://lattes.cnpq.br>);
- c. Carta de Apresentação, conforme item 6;
- d. Documentos adicionais ou alternativos que podem ser necessários em casos específicos:
 - Passaporte (somente para candidatos estrangeiros);
 - Formulário de Solicitação de Nome Social- opcional (anexo III);
 - Laudo Médico: somente Pessoas com Deficiência (anexo IV);

Informações Complementares:

1. Todos os documentos deverão ser digitalizados, gerados no formato “PDF” e anexados à Ficha de Inscrição.
2. Não serão aceitas fotos de documentos.
3. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB.
4. Os documentos que possuem frente e verso ou mais de 1 (uma) página deverão ser digitalizados em um único arquivo (ex.: Identidade, Passaporte, Diploma etc.).
5. Os candidatos deverão consultar o status da documentação enviada através do link Acompanhe sua Inscrição <https://processoseletivo.fgv.br/MPPG/ACOMPANHAMENTO>. Os documentos serão verificados no prazo de 3 (três) dias úteis após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 5.1 Os candidatos ao Mestrado Acadêmico em Políticas Públicas e Governo – MPPG, serão selecionados por uma Comissão de Seleção constituída por Docentes do Programa, de acordo com os critérios abaixo, Todas as fases receberão nota de 0 a 10, sendo 6 (seis) a nota mínima para aprovação. Todas as fases possuem caráter eliminatório e classificatório.
- a. Fase 1: Avaliação da Carta de Apresentação (item 6) – Peso: 40%;
 - b. Fase 2: Entrevista- Peso: 60%.

6. FASE 1: DA AVALIAÇÃO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO

- 6.1 A Carta de Apresentação dos candidatos será avaliada pela Comissão de Seleção e deverá conter os seguintes elementos:
- (i) As razões pelas quais o candidato se considera em condições de cursar o MPPG;
 - (ii) Suas realizações relevantes na vida profissional;
 - (iii) As razões pelas quais considera que o MPPG será útil em sua vida profissional e acadêmica;
 - (iv) Breve descrição sobre o tema de interesse para pesquisa em políticas públicas ou governo.
- 6.2 A Carta de Apresentação deverá ter no mínimo 30 (trinta) e no máximo 100 (cem) linhas, no formato A4, com espaçamento 1,5 entre linhas, fonte Times New Roman 12.
- 6.3 Esta fase é eliminatória, sendo a nota mínima para aprovação: 6 (seis).
- 6.4 A avaliação da Carta de Apresentação levará em consideração a aderência do perfil do candidato ao Programa de Mestrado Acadêmico em Políticas Públicas e Governo- MPPG. Aspectos a serem avaliados na Carta de Apresentação:
- a. capacidade para liderança e atuação em redes;
 - b. domínio ou interesse pela pesquisa na área de políticas públicas e governo; e
 - c. interesse pela pesquisa acadêmica.

7. FASE 2: DAS ENTREVISTAS

- 7.1 As entrevistas de seleção ocorrerão de forma remota (*online*) no período previsto no Cronograma (anexo I). O candidato receberá por e-mail a data e horário da entrevista, que será realizada na plataforma Zoom. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a chamada, via e-mail, para a entrevista.
- 7.2 A entrevista será realizada no idioma português.

7.3 Orientações para a Entrevista

- a. Para garantir o recebimento da convocação eletrônica, o candidato deverá cadastrar um e-mail cujo acesso seja frequente.
- b. O candidato deverá estar conectado através do link do Zoom com, pelo menos, 10 (dez) minutos de antecedência, para garantir o bom funcionamento de áudio e vídeo.
- c. O candidato que não puder comparecer nas datas, horários e locais determinados, deverá enviar um e-mail, em até 24 horas antes do horário agendado para a entrevista, para mppg@fgv.br, com a justificativa para a ausência.
- d. O reagendamento poderá ser solicitado apenas uma vez, sem a garantia de deferimento pela Comissão de Seleção, e desde que dentro do prazo previsto para a realização das entrevistas no Cronograma (ANEXO I).
- e. O não cumprimento dos itens acima eliminará o candidato do Processo Seletivo.

7.4 Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que:

- a. Perturbar, de qualquer modo, a ordem no local da entrevista, ou apresentar comportamento indevido durante a realização desta;

- b. Praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- c. Não comparecer à entrevista nas datas, horários e locais determinados.

8. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 8.1 A aprovação dos candidatos levará em consideração a Avaliação da Carta de Apresentação e a Entrevista.
- 8.2 A classificação respeitará a ordem dos candidatos com maior nota atribuída pela Banca Examinadora. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) para cada fase. A nota final será a média ponderada entre a nota da avaliação da Carta de Apresentação e a nota da Entrevista, de acordo com os pesos indicados no item 5.1.
- 8.3 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato que for APROVADO no Processo Seletivo.
- 8.4 A relação dos candidatos aprovados para matrícula e a lista de espera serão divulgadas no site www.fgv.br/processoseletivo/mppg e <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/brasil/politicas-publica-e-governo>, conforme previsto no Cronograma (anexo I).
- 8.5 Os candidatos aprovados, mas não classificados, serão relacionados em ordem decrescente de média final e constituirão uma lista de espera que poderá levar à matrícula em caso de desistência ou desclassificação de candidatos aprovados.
- 8.6 Em caso de empate será selecionado o candidato com maior nota na avaliação da Entrevista. Permanecendo o empate, será adotada a maior nota na Carta de Apresentação. Por fim, em caso de permanência do empate, será utilizado o critério da idade, sendo selecionado o candidato com maior idade.
- 8.7 Casos que não se enquadrem em nenhum dos itens acima serão deliberados pelo Comitê de Seleção.

9. DA MATRÍCULA

A matrícula é composta por duas etapas.

9.1 Etapa 1 – Matrícula Digital: Upload de Documentos

Os candidatos aprovados deverão, nesta etapa da Matrícula digital, realizar o *upload* dos documentos indicados nos itens 9.1.1 e 9.1.2, na página (www.fgv.br/processoseletivo) do processo seletivo > Menu Resultado > *link* Matrícula Digital, conforme orientações abaixo indicadas e Cronograma (anexo I):

- a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato “PDF”;
- b. A foto deve ser digitalizada (escaneada) e gerada no formato “JPEG”;
- 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.: Diploma, Documento de Identidade, etc);
- f. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de Matrícula Digital e, posteriormente, a matrícula do candidato.
- g. Não cumprimento do item 9.1.1 – “Upload de documentos”, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalidará o processo de matrícula do candidato.

9.1.1. Candidato Brasileiro – documentos para upload

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Documento Oficial de Identidade;
- c. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- d. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência);

- e. Diploma da Graduação. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do país de destino (Embaixadas/Consulados) ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;

9.1.2. Candidato Estrangeiro – documentos para upload

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Passaporte;
- c. Visto Temporário de Estudante;
- d. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência);
- g. Diploma da Graduação. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do país de destino (Embaixadas/Consulados) ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
- h. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos);
- i. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

9.1.3 Os documentos relacionados abaixo devem ser assinados digitalmente e estão disponíveis no link da Matrícula Digital:

- a. Contrato de Prestação de Serviço Educacionais;
- b. Ficha de matrícula preenchida e assinada;
- c. Termo de Responsabilidade, assinado;
- d. Formulário de inclusão de Nome Social (opcional).

9.1.4 Efetuar o upload do comprovante de pagamento referente à primeira parcela.

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

9.1.6 Em função dos prazos da Polícia Federal para a emissão do RNM – Registro Nacional Migratório, será aceito, provisoriamente, para a matrícula, o protocolo da solicitação do registro, mencionada a data de validade do referido documento.

9.1.7 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, concluído em Instituição de Ensino Superior no Brasil, o candidato terá que, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada da declaração de conclusão do curso e data da colação de grau, emitida há menos de 60 (sessenta) dias, devidamente assinada, carimbada pela Instituição de Ensino Superior e com reconhecimento de firma das assinaturas.

9.2. Etapa 2 – Matrícula Digital

9.2.1 Os documentos postados na etapa da Matrícula Digital deverão ser apresentados presencialmente, antes do término do 1º (primeiro) período letivo do curso, para verificação de veracidade. A não apresentação impedirá a renovação da matrícula para o período letivo subsequente.

9.2.2 No caso de o candidato não acessar o sistema de Matrícula Digital para efetivação da matrícula, do upload de documentos fora do prazo estabelecido ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de espera.

- 9.2.3 A FGV não se responsabilizará por eventuais extravios de documentos enviados por meio dos Correios, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter sob sua guarda os documentos citados neste Edital.

10. DO INVESTIMENTO

	VALOR	VALOR TOTAL
À Vista	-	R\$ 76.058,65
4 parcelas	R\$ 19.593,54	R\$ 78.374,14
16 parcelas	R\$ 5.233,38	R\$ 83.734,06
24 parcelas	R\$ 3.637,08	R\$ 87.290,03
30 parcelas	R\$ 3.003,33	R\$ 90.099,77

- 10.1 Aos alunos egressos dos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*, da FGV, será concedido 10% (dez por cento) de desconto, conforme valores descritos abaixo:

	VALOR	VALOR TOTAL
À Vista	-	R\$ 68.452,77
4 parcelas	R\$ 17.634,18	R\$ 70.536,73
16 parcelas	R\$ 4.710,04	R\$ 75.360,65
24 parcelas	R\$ 3.273,38	R\$ 78.561,03
30 parcelas	R\$ 2.702,99	R\$ 81.089,79

- 10.2 Para a obtenção do desconto, os egressos deverão realizar o *upload* na Etapa 2 – Matrícula, da cópia autenticada do Certificado de Especialização (frente/verso) ou de Declaração de Conclusão emitida há menos de 6 (seis) meses.

11. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 11.1 Do primeiro pagamento efetuado será retido o valor equivalente a 10% (dez por cento) de uma parcela mensal do plano de pagamento em 30 (trinta) meses, sendo restituído ao aluno os demais valores pagos no ato da matrícula, desde que o pedido seja formalizado, via requerimento endereçado à FGV SRA- Secretaria de Registros Acadêmicos, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
- 11.2 Terá a matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que estiver se utilizando de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades e/ou outros ilícitos, sendo que, em hipótese alguma, os valores pagos serão restituídos.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Os casos omissos e situações não previstas nesta chamada serão resolvidos pela Coordenação do Curso.
- 12.2 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes deste Edital, bem como às Normas Complementares, Avisos Oficiais e demais documentos oficialmente divulgados.
- 12.3 Ao proceder com a sua inscrição, o candidato aceitará integralmente as regras estabelecidas neste Edital e o Regulamento do Programa, disponíveis para consulta no portal da FGV EPPG, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 12.4 É obrigação do candidato manter-se informado sobre datas, locais e prazos fixados no Cronograma deste Edital, bem como cadastrar um e-mail cujo acesso seja frequente, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância desses dados.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 13.1 As operações de tratamento de dados pessoais solicitados durante a condução deste Processo Seletivo ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, no caso, a Lei nº 13.709/2018 (doravante “LGPD”), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste Edital.

- 13.2 Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:
- 13.2.1 Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste Processo Seletivo serão as de:
- Execução de Contrato, inclusive procedimentos preliminares – artigo 7º, V, LGPD (haja vista que a seleção é procedimento preliminar para a formação da relação de prestação de serviços acadêmicos);
 - Cumprimento de Obrigação Legal – artigos 7º, II, e 11, II, “a”, LGPD (haja vista que, sem prejuízo de outras legislações ou regulamentos do Ministério da Educação que tratam do tema de processos seletivos, a Constituição, em seu artigo 207, *caput*, estabelece a autonomia didático-científica e administrativa às Instituições de Ensino Superior, inclusive para a definição de aspectos de ingresso e seleção, bem como a Lei nº 9.394/1996 fixa, no artigo 44, I, II e III, a obrigação de realização de processo seletivo ou procedimento de avaliação para ingresso em cursos regulares de Graduação e Pós-graduação);
 - Garantia de prevenção a fraudes – artigo 11, II, “g”, LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida); e
 - Consentimento – artigos 7º, I, e 11, I, LGPD (quando este for exigível mediante Termo de Consentimento ou instrumento similar).
- 13.2.2 É facultado à FGV a contratação de operadores de dados pessoais, como prestadores de serviços ou fornecedores de ferramentas de *software*, para os fins de organizar, executar e documentar o processo seletivo, devendo tal operação sempre ser amparada por base legal válida para efetuar o compartilhamento de dados pessoais tendo em vista a finalidade de desenvolvimento do Processo Seletivo.
- 13.2.3 Para os fins deste Processo Seletivo, as cartas motivacionais serão entendidas como documentos que podem revelar informações sobre a/o titular, e serão sempre tratadas como se contivessem dados pessoais.
- 13.2.4 O tratamento de imagens de vídeo e de foto, bem como o tratamento de gravações de áudio, colhidas durante a realização das provas de seleção, será realizado por plataformas específicas da FGV ou de terceiros, com as quais existirá o compartilhamento dos dados solicitados à/ao candidata/o para viabilizar a realização do Processo Seletivo, observadas as bases legais supracitadas para esta operação. As respectivas ferramentas serão oportunamente apresentadas à/ao candidata/o no momento da realização das provas e poderão conter os seus próprios Termos de Uso ou Políticas de Privacidade, cabendo à/ao candidata/o aderir às mesmas como condição para seguir no Processo Seletivo.
- 13.2.5 Resguardados os direitos das/os titulares de dados pessoais, especialmente o de oposição ao recebimento de mensagens promocionais, a FGV se reserva a tratar os seus dados pessoais de nome e contato para os fins de interesse legítimo e divulgação de novas oportunidades acadêmicas, como a abertura de novos Vestibulares.
- 13.2.6 Para todos os fins, todas os dados pessoais publicados em plataforma em que se elaboram perfis acadêmicos, (i.e. Plataforma Lattes), serão consideradas como tornadas públicas pela/o titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.
- 13.3 A FGV garantirá o exercício dos direitos assegurados pela LGPD, exclusivamente pelo canal disponível no link <https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>, mediante clique, cadastro e registro de solicitação na opção “Conheça o Portal dos Direitos dos Titulares FGV”. Os demais documentos, ações de conformidade e Políticas da FGV sobre proteção de dados pessoais que estejam públicos poderão ser acessadas pela/o candidata/o no link supracitado.
- 13.4 A FGV tomará as medidas administrativas e sistêmicas razoáveis e compatíveis com os riscos para garantir a segurança das informações pessoais contra perda, interferência, uso indevido, acesso não autorizado, divulgação ou destruição.

13.5 Os dados pessoais da/o candidata/o serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição procedente da/o mesma/o ou, especialmente, quando estes não forem mais necessários para as finalidades do presente Edital, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.

Brasília, 23 de Agosto de 2023.

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

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO	LOCAL
Inscrições	23/08/2023 até 22/01/2024, às 18h Como o processo seletivo ocorrerá ao longo deste período, semanalmente serão publicados os resultados, e as vagas poderão ser preenchidas antes de 22/01/2024.	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/brasil/politicas-publica-e-governo
Formalização de Inscrição (upload de documentos)	Até 22/01/2024 às 18h	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/brasil/politicas-publica-e-governo
Divulgação dos convocados e entrevista	Após o pagamento da taxa de inscrição e da submissão da documentação do item 4.2, o candidato receberá em até 7 (sete) dias úteis e-mail informando data, horário e link da entrevista. A data poderá ser transferida, a pedido do candidato ou da Comissão de Seleção, desde que a Coordenação do Programa esteja de acordo. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar o recebimento da convocação eletrônica.	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado-academico/brasil/politicas-publica-e-governo
Divulgação dos resultados finais	O resultado será divulgado em até 7 (sete) dias úteis após a realização das entrevistas.	www.fgv.br/eppg/processoseletivo/mppg
Matrícula	A matrícula poderá ser realizada após 7 (sete) dias úteis da data de divulgação do resultado, até a data limite de 26/01/2024, às 18h.	Secretaria de Registros Acadêmicos – DF
Cancelamento de Matrícula	Até 28/01/24	FGV SRA-DF

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

EDIFÍCIO SEDE DA FGV EPPG

Endereço: SGAN- Av. L2 Norte, Q.602, Módulos A, B e C Bairro: Asa Norte CEP: 70830020

COORDENAÇÃO DO CURSO

Escola de Políticas Públicas e Governo- FGV EPPG

Endereço: SGAN- Av. L2 Norte, Q.602, Módulos A,B e C Bairro: Asa Norte CEP: 70830-020

Telefone: (61) 3799-8053 E-mail: mppg@fgv.br

Horário de Atendimento: 9h às 18h

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - FGV SRA

Endereço: SGAN- Av. L2 Norte, Q.602, Módulos A, B e C Bairro: Asa Norte CEP: 70830-020

Telefone: (61) 3799-8170

Horário de Atendimento: 2ª, 4ª e 6ª feiras das 8h30 às 17h30 / 3ª e 5ª feiras das 12h às 21h e-mail: sra-df@fgv.br

FGV CONHECIMENTO

Avenida Paulista, 542- 7º andar – Bela Vista- SP

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

Horário de Atendimento: de 2ª a 6ª feira das 9h às 18h

e-mail: processoseletivo@fgv.br

ANEXO II - 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 requerimento (anexo II), a ser encaminhada 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 e a documentação específica 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

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 anos.

____/____/____
Data

Assinatura do aluno

ANEXO III - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato com deficiência, que necessite de condições específicas para a realização das provas e entrevista, deverá realizar, no ato da inscrição, o *upload* do laudo médico, informando sua necessidade específica, 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 das provas nas mesmas condições dos demais candidatos.
4. 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 e descrevendo o(s) recurso(s) necessário(s).
5. 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 07 (sete) dias úteis após sua solicitação.