

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO DE HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA DO BRASIL
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO EM HISTÓRIA, POLÍTICA E BENS
CULTURAIS - 2022

SUMÁRIO

ITEM		PÁGINA
1	DO CURSO	2
2	DAS CONDIÇÕES	2
3	DAS VAGAS	2
4	DA INSCRIÇÃO	2
5	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	4
6	DA PROVA E ENTREVISTA	4
7	DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS	5
8	DA PRÉ-MATRICULA E MATRÍCULA	5
9	DAS BOLSAS DE ESTUDO	7
10	DO CANCELAMENTO E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	8
11	DA PROTEÇÃO DE DADOS	8
12	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	9

ANEXOS	PÁGINA
ANEXO I - CRONOGRAMA	10
ANEXO II - IDENTIDADE DE GÊNERO	11
ANEXO III- PESSOA COM DEFICIÊNCIA	12

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO DE HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA DO BRASIL
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO EM HISTÓRIA, POLÍTICA E BENS
CULTURAIS - 2022

A Fundação Getulio Vargas torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Mestrado Acadêmico em História, Política e Bens Culturais para o ano de 2022 da Escola de Ciências Sociais - FGV CPDOC.

1. DO CURSO

1.1 O curso obteve Reconhecimento pela Portaria nº 609, de 14/03/2019, publicada no DOU de 18/03/2019.

1.2 A duração do curso é de 2 (dois) anos dividido em semestres letivos.

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 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 Serão permitidas inscrição de candidatos em fase de conclusão do curso de Graduação. Para a matrícula, a comprovação da conclusão do curso é obrigatória.

2.4 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 15 (quinze) vagas e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação dispostos deste Edital.

3.2 O Processo Seletivo é válido para ingresso no ano de 2022, não havendo reserva de vaga para períodos posteriores.

3.3 O ingresso estará condicionado à aprovação e classificação dentro do limite de vagas estabelecidas nesse Edital.

3.4 A FGV CPDOC, garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para os cursos, se reserva o direito de não preencher o total de vagas ofertadas.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Das informações gerais:

- a. As inscrições serão realizadas somente pela internet (anexo I);
- b. É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;
- c. Após concluir as etapas de inscrição, o candidato receberá, no endereço de *e-mail* informado no ato do preenchimento dos dados cadastrais, seu número de inscrição e sua senha de acesso.
- d. FGV poderá utilizar o *e-mail* e telefone celular informados na inscrição para envio de informações relativas ao Processo Seletivo;

e. **Taxa de inscrição:**

- R\$ 40,00 (quarenta reais) para os boletos emitidos de 16/08 a 24/09/21 até 18h.
 - R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os boletos emitidos após as 18h do dia 24/09 a 29/10/21 até 18h.
- f. O pagamento poderá ser realizado com cartão de crédito, em agências bancárias ou via *internet*, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco;
- g. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- h. Somente estarão aptos a participar do Processo Seletivo, os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido;
- i. 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;
- j. 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 ressarcimento dos valores pagos.

4.2 Da formalização da inscrição

4.2.1 A inscrição será formalizada mediante o *upload* da documentação abaixo, na página de inscrição do Processo Seletivo (<https://cpdoc.fgv.br/pos/mad/selecao2022>).

- a. Documento de Identidade;
- b. Passaporte (candidatos estrangeiros);
- c. Currículo *Lattes*/CNPq (<http://Lattes.cnpq.br>);
- d. Formulário de inclusão de Nome Social - anexo III (opcional);
- e. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) - item 8.25 e anexo IV;
- f. Diploma de Graduação. Em caso de curso realizado 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;
- g. Candidatos em fase de conclusão de curso de Graduação poderão apresentar, para inscrição ao Processo Seletivo, declaração com previsão de conclusão de curso (emitida há menos de 60 dias). Para a efetivação da matrícula **será obrigatória** a apresentação do Diploma ou Declaração contendo a data de colação de grau;
- h. **Projeto de Pesquisa** (máximo de 15 páginas incluindo capa e bibliografia; objeto de pesquisa; objetivos; justificativa; metodologia; quadro teórico; e bibliografia), com a seguinte formatação:
 - Espaço entre linhas: 1,5; Fonte: Times New Roman; Tamanho da fonte: 12;
 - Margens: 2,5; Papel: A4;
 - O texto deverá ser claro, contendo os elementos necessários à compreensão dos interesses do candidato, deixando evidente as seguintes dimensões: objeto de pesquisa; objetivos; justificativa; metodologia; quadro teórico; bibliografia.
- i. **Memorial** sobre a trajetória acadêmica e profissional do candidato (máximo de 4 páginas, contando com a capa), apresentando justificativa concreta sobre a afinidade do candidato com o curso de Mestrado, detalhando a conexão de sua proposta de pesquisa com as linhas de pesquisa do PPHPBC; Formatação indicada:
 - Espaço entre linhas: 1,5; Fonte: Times New Roman; Tamanho da fonte: 12;
 - Margens: 2,5; Papel: A4.
- j. Currículo *Lattes*.

4.3 O Projeto de Pesquisa e o Memorial que não cumprirem as regras acima estabelecidas, não serão analisados.

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 devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: identidade, passaporte, diploma etc.).
5. Os candidatos deverão consultar o *status* da documentação enviada através do site www.fgv.br/processoseletivo/cmh, no menu Visão Geral, no link Acompanhe sua Inscrição. Os documentos serão verificados no prazo de 3 (três) dias úteis após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.4 Somente estarão aptos a participarem do Processo Seletivo os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição e o *upload* de toda a documentação descrita no item 4.2.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 Os candidatos ao Mestrado serão selecionados por uma Comissão constituída por docentes do Programa, sendo todas as etapas de caráter eliminatório:

- a. Exame do Projeto de Pesquisa;
- b. Exame do Memorial;
- c. Análise do Currículo *Lattes*;
- d. Entrevista;
- e. Prova de Idioma (Língua Inglesa);

5.2 As etapas descritas no item 5.1 são de caráter eliminatório, com exceção da Prova de Idioma (Inglês), que é classificatória.

6. DA PROVA E ENTREVISTA

6.1 A Prova de Idioma e a entrevista serão realizadas de forma remota (online), nas datas estipuladas no Cronograma (anexo I).

6.2 A comunicação para o agendamento da entrevista será realizada por e-mail, pela Secretaria Acadêmica do PPHPBC.

6.3 Prova de Idioma

6.3.1 A prova será no idioma Inglês, conforme estabelecido no item 5.1 "e".

6.3.2 A duração da Prova de Idioma será de 02 (duas) horas, sendo permitida a utilização de dicionário. Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de prova.

6.3.3 A nota mínima a ser considerada na prova é 7,0 (sete).

6.4 Orientações para a Prova e Entrevista

- a. O candidato apto a participar do Processo Seletivo receberá, por e-mail, as informações técnicas, recomendações e orientações necessárias para a realização da prova e entrevista *online*;
- b. O *link* para acesso ao aplicativo de realização da prova e entrevista *online* será divulgado por e-mail. Não será possível acessar o *link* após os dias e horários previamente agendados para a realização das avaliações;
- c. O candidato deverá instalar o aplicativo para a realização das avaliações com 24 horas de antecedência;
- d. Utilizando a *Internet*, o candidato deverá iniciar o aplicativo recomendado, pelo menos, 30 (trinta) minutos antes do horário de início da prova e entrevista;
- e. Para a realização da prova e entrevista, o candidato deverá portar Cédula de Identidade (RG) original, com

foto recente. Não serão aceitas cópias xerográficas ou documentos que impeçam a efetiva identificação dos participantes;

- f. Em hipótese alguma haverá reagendamento da prova e entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital;
- g. O candidato está autorizado a utilizar rascunho, lápis e borracha durante a prova. Quaisquer outros objetos, como bolsas, mochilas, sacolas, livros, cadernos, calculadoras, celulares, relógios, tablete aparelhos eletrônicos não poderão ser utilizados durante as provas;
- h. O candidato não poderá realizar a prova e a entrevista *online* trajando boné, chapéu, óculos escuros ou qualquer acessório que dificulte ou não permita sua identificação.

6.5 Será excluído do Processo Seletivo e terá sua prova anulada, o candidato que:

- a. Estiver em comunicação com outras pessoas durante a realização da prova;
- b. Lançar mão de meios ilícitos e ilegítimos durante as atividades do processo de seleção;
- c. Praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- d. Não comparecer à prova e/ou entrevista nas datas, horários e locais determinados.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A aprovação dependerá do desempenho dos candidatos mediante análise do estabelecido no item 5 - Critérios de Seleção, Provas de Idiomas e Entrevista.

7.2 Em caso de empate, a classificação será definida com base nos seguintes critérios:

- a. Projeto de Pesquisa e Memorial melhor classificados;
- b. Currículo *Lattes* melhor classificado;
- c. Melhor Desempenho na Entrevista;
- d. Melhor desempenho na Prova de Idioma;
- e. Maior idade no caso de persistir empate em todos os critérios acima relacionados.

7.3 A classificação final dos candidatos será divulgada por ordem decrescente do desempenho final obtido.

7.4 Os candidatos aprovados estarão referenciados em lista, em ordem decrescente, incluindo, eventualmente, uma lista de espera a ser determinada pela Comissão de Seleção, que poderá ser utilizada em caso de desistência ou desclassificação de candidatos selecionados.

7.5 A relação dos candidatos selecionados e a lista de espera serão divulgadas, conforme Cronograma (anexo I), no portal da FGV CPDOC (<https://cpdoc.fgv.br/pos/mad/selecao2022>), após finalizadas as etapas descritas no item 5.

7.6 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.

8. DA PRÉ-MATRÍCULA E MATRÍCULA

8.1 Etapa 1: Upload de Documentos e Pré-Matrícula

Os candidatos aprovados deverão realizar o *upload* dos documentos, conforme orientações abaixo indicadas:

8.1.1 O *upload* dos documentos referentes à Pré-Matrícula (itens 8.2.1 ou 8.2.2, conforme o caso), deverá ser realizado na página do processo seletivo - www.fgv.br/processoseletivo > Menu Resultado > link pré-matrícula, conforme especificações abaixo e no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I):

- a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato "PDF";
- b. As fotos devem ser digitalizadas (escaneadas) e geradas 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.: identidade, passaporte, diploma, etc.).
- f. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de pré-matrícula e, posteriormente, a matrícula do candidato.

8.1.2 O não cumprimento do item 8.1, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalida o processo de matrícula do candidato.

8.1.3 Os candidatos deverão acompanhar o *status* da análise documental desta etapa pelo endereço <https://www.fgv.br/processoseletivo> > Rio de Janeiro > Mestrado e Doutorado > Administração > Consultar Resultados - Aba Resultado - Acompanhe o Resultado - *link* da Pré-Matrícula > opção Entrega de Documentos.

8.2 Etapa 2: Matrícula

A matrícula será formalizada mediante o envio dos documentos abaixo, via Sedex/FedEx, à FGV SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos, nos prazos estabelecidos no Cronograma (anexo I), para fins de validação dos anexados, por *upload*, na página do processo seletivo - item 8.1:

8.2.1 Candidato Brasileiro

- a. 1 (uma) foto 3x4, recente;
- b. Documento Oficial de Identidade (não será aceito passaporte);
- c. CPF;
- d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- e. Formulário de inclusão de Nome Social - anexo III (opcional);
- f. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) - item 8.2.5 e anexo IV;
- g. Diploma de Graduação. Em caso de curso realizado 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;

8.2.2 Candidato Estrangeiro

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Passaporte;
- c. Visto Temporário de Estudante;
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório - RNM;
- f. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- g. Formulário de inclusão de Nome Social - anexo III (opcional);
- h. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) - item 8.2.5 e anexo IV;
- i. Diploma de Graduação. Em caso de curso realizado 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;
- j. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos) e contemplando traslado para país de origem.

8.2.3 Os documentos abaixo relacionados encontram-se disponíveis para impressão no *link* da Pré-Matrícula e deverão ser encaminhados juntamente com os demais acima listados:

- a. Ficha de Matrícula preenchida e assinada;
- b. Termo de Responsabilidade assinado;
- c. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

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

8.2.5 Para os candidatos selecionados que declararem algum tipo deficiência, é obrigatória a realização do *upload* do laudo médico, contendo o descritivo desta, o código do CID (Classificação Internacional de Doenças), bem como informações quanto aos recursos de acessibilidade acadêmica necessárias durante o período de vínculo no curso. O não cumprimento das orientações descritas, considerará como não-necessário quaisquer adaptações da Instituição de Ensino para atendimento do discente.

8.2.6 Os candidatos deverão cumprir a etapa descrita no item 8.2.1 ou 8.2.2, conforme o caso, e enviar cópia autenticada (em cartório) dos documentos, via SEDEX/FedEx, à FGV SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos sendo válido, para todos os efeitos, a data de postagem conforme - vide Cronograma (anexo I). Os documentos descritos no item 8.2.3 não necessitam de autenticação.

8.2.7 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 documento, mencionada a data de validade do referido documento.

8.2.8 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, 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.

8.2.9 O candidato que não entregar os documentos abaixo relacionados antes do término do 1º (primeiro) período letivo do curso, ficará impossibilitado de renovar a matrícula para o período letivo subsequente:

- a. Cópia autenticada do Diploma de Graduação;
- b. Cópia autenticada do RNM.

8.2.10 No caso de envio de documentos fora do prazo estabelecido ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de espera.

8.2.11 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.

9. DAS BOLSAS DE ESTUDO E ISENÇÃO DE MENSALIDADE

9.1 A concessão de Bolsas de Estudos sujeita-se à disponibilidade e às normas estabelecidas pelas agências públicas de fomento ou pela Fundação Getulio Vargas.

9.2 O critério para concessão destas Bolsas levará em consideração o bom desempenho do candidato no processo seletivo e a ordem de classificação no processo seletivo.

9.3 As Bolsas são renovadas anualmente com base no progresso dos alunos, seu desempenho e dedicação integral ao Programa, assim como na política de Bolsas de Estudos do PPHPBC.

9.4. O curso de mestrado acadêmico é totalmente gratuito, isentando todos os candidatos aprovados do pagamento de mensalidades.

10. DO CANCELAMENTO E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

10.1 O pedido de cancelamento deverá ser formalizado por meio do e-mail fgvsrafinanceiro@fgv.br no prazo especificado no Cronograma (anexo I) deste Edital).

10.2 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que estiver se utilizando de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades ou outros ilícitos.

10.3 Não é permitida a solicitação de Trancamento do curso, período ou disciplinas no 1º (primeiro) período letivo

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1 As operações de tratamento de dados pessoais solicitados durante a condução deste Processo Seletivo ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, ao caso, a Lei 13.709/2018 (doravante “LGPD”), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste Edital.

11.2 Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:

11.2.1 Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste Processo Seletivo serão as de: (i) Execução de Contrato, inclusive procedimentos preliminares artigo 7º, V, LGPD (haja vista que a seleção é procedimento preliminar para a formação da relação de prestação de serviços acadêmicos), (ii) Cumprimento de Obrigação Legal, artigos 7º, II e 11, II, “a”, LGPD (haja vista que, sem prejuízo de outras legislações ou regulamentos do Ministério da Educação que tratam do tema de processos seletivos, a Constituição, em seu artigo 207, caput, estabelece a autonomia didático-científica e administrativa às Instituições de Ensino Superior, inclusive para a definição de aspectos de ingresso e seleção, bem como a Lei 9.394/96 fixa, ao artigo 44, incisos I, II e III, a obrigação de realização de processo seletivo ou procedimento de avaliação para ingresso em cursos regulares de Graduação e Pós-graduação), (iii) Garantia de prevenção a fraudes, artigo 11, II, “g”, LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida) e (iv) Consentimento, artigos 7º, I e 11, I, LGPD (quando este for exigível mediante Termo de Consentimento ou instrumento similar).

11.2.2 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.

11.2.3 Para os fins deste Processo Seletivo, as cartas motivacionais serão entendidas como documentos que podem revelar informações sobre o titular, e serão sempre tratadas como se contivessem dados pessoais.

11.2.4 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 ao Candidato(a) para viabilizar a realização do Processo Seletivo, observadas as bases legais supracitadas para esta operação. As respectivas ferramentas serão oportunamente apresentadas ao(à) Candidato(a) no momento da realização das provas e poderão conter os

seus próprios Termos de Uso ou Políticas de Privacidade, cabendo ao(à) Candidato(a) aderir às mesmas como condição para seguir no Processo Seletivo.

11.2.5 Resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais, especialmente o de oposição ao recebimento de mensagens promocionais, a FGV se reserva a tratar os seus dados pessoais de nome e contato para os fins de interesse legítimo e divulgação de novas oportunidades acadêmicas, como a abertura de novos Vestibulares.

11.2.6 Para todos os fins, todos os dados pessoais publicados em plataforma em que se elaboram perfis acadêmicos, (i.e. Plataforma *Lattes*), serão consideradas como tornadas públicas pelo(a) titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.

11.3 A FGV garantirá o exercício dos direitos assegurados pela Lei 13.709/2018, LGPD, exclusivamente pelo canal disponível no link <https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>, mediante clique, cadastro e registro de solicitação na opção “Conheça o Portal dos Direitos dos Titulares FGV”. Os demais documentos, ações de conformidade e Políticas da FGV sobre proteção de dados pessoais que estejam públicos poderão ser acessados pelo(a) Candidato(a) no link supracitado.

11.4 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.

11.5 Os dados pessoais do(a) Candidato(a) serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição procedente do(a) mesmo(a) ou, especialmente, quando estes não forem mais necessários para as finalidades do presente Edital, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II

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 em demais documentos oficialmente divulgados.

12.3 Ao proceder com a sua inscrição, o candidato estará aceitando integralmente as regras estabelecidas neste Edital e no Regulamento do Programa disponíveis para consulta no portal da FGV CPDOC, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

12.4 É de absoluta obrigação do candidato manter-se informado sobre datas, locais e prazos fixados no cronograma deste Edital, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância desses dados.

Rio de Janeiro, 23 julho de 2021.



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

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrições	16/08 a 29/10/21 até 18h	https://cpdoc.fgv.br/pos/mad/selecao2022
Formalização de Inscrição (upload de documentos)	16/08 a 29/10/21 até 18h	https://cpdoc.fgv.br/pos/mad/selecao2022
Envio de laudo médico (candidatos com deficiência) e Formulário de inclusão de Nome Social (Identidade de Gênero)	16/08 a 29/10/21 até 18h	daniela.aires@fgv.br
Divulgação da lista de inscrições homologadas	18/11/21	https://cpdoc.fgv.br/pos/mad/selecao2022
Divulgação dos Aprovados no Exame do Projeto de Pesquisa e do Memorial e dos Classificados para Entrevista	25/11/2021	https://cpdoc.fgv.br/pos/mad/selecao2022
Entrevista	29/11 a 03/12/2021	Online
Prova de Idioma	08/12/2021	Online
Divulgação do Resultado Final	16/12/21	https://cpdoc.fgv.br/pos/mad/selecao2022
Pré-Matrícula (upload de documentos)	17/01 a 11/02/22	www.fgv.br/processoseletivo
Matrícula (envio de documentos autenticados por sedex)	17/01 a 12/02/22	FGV SRA
Cancelamento de Matrícula	Até 24/02/22	FGV SRA
Início das Aulas	07/03/22	FGV CPDOC

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

SECRETARIA ACADÊMICA DA PÓS-GRADUAÇÃO DO CPDOC

Praia de Botafogo nº 190, 14o andar - CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ

Telefone: (21) 3799-5545

Horário de Atendimento: dias úteis, das 09h às 17h

e-mail: daniela.aires@fgv.br

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS – FGV SRA

A/C: Processo Seletivo ao Mestrado Profissional em Bens Culturais e Projetos Sociais

Praia de Botafogo, nº 190 / sala 314 - 3º andar

CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ

Telefone: (21) 3799-5757

Horário de Atendimento: dias úteis das 9h às 18h

e-mail: srarj@fgv.br

PROCESSO SELETIVO FGV

Av. 9 de Julho, nº 2029, 7º andar,

CEP 01313-902, São Paulo - SP

Telefone: (11) 3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo)

Telefone: 0800 7700423 (demais localidades)

Horário de Atendimento: 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:

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

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.