

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM AGOSTO DE 2026

MPGPP IRB-TC's



ESCOLA DE
ADMINISTRAÇÃO
DE EMPRESAS
DE SÃO PAULO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS
TRIBUNAIS DE CONTAS/INSTITUTO RUI BARBOSA
TURMA ESPECIAL
2026

SUMÁRIO

1. DO CURSO.....	3
2. DAS CONDIÇÕES.....	3
3. DAS VAGAS	3
4. DA INSCRIÇÃO	3
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	4
6. DA AVALIAÇÃO.....	4
7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS.....	5
8. DA MATRÍCULA	6
9. DO INVESTIMENTO.....	7
10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	7
11. DA PROTEÇÃO DE DADOS	7
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	8

ANEXOS

ANEXO I- CRONOGRAMA.....	9
ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL.....	10
ANEXO III – PESSOA COM DEFICIÊNCIA	11

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS
TRIBUNAIS DE CONTAS/INSTITUTO RUI BARBOSA
TURMA ESPECIAL
2026

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Mestrado Profissional em Gestão e Políticas Públicas- Turma Especial 2026 da Escola de Administração de Empresas de São Paulo – FGV EAESP, em parceria com o Instituto Rui Barbosa, para membros e servidores em exercício dos Tribunais de Contas de todo Brasil.

1. DO CURSO

- 1.1** O curso obteve a Renovação de Reconhecimento publicada na Portaria nº 398 de 29/05/2025, do Ministério da Educação, D.O.U. de 02/06/2025.
- 1.2** A duração máxima do curso é de 24 (vinte e quatro) meses, dividido em ciclos letivos, prorrogável por mais 6 (seis) meses em caso de intercâmbio ou situações específicas, mediante parecer da coordenação.

2. DAS CONDIÇÕES

- 2.1** Podem inscrever-se membros e servidores públicos em exercício dos Tribunais de Contas que manifestaram interesse previamente à chamada do Instituto Rui Barbosa (IRB), 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** A comprovação da conclusão do curso de graduação 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.
- 2.5** Poderão ser utilizadas alternativas de ensino híbrido autorizadas pela Portaria CAPES 315/2022.

3. DAS VAGAS

- 3.1** Serão ofertadas 40 (quarenta) vagas destinadas a membros e servidores de Tribunais de Contas de todo o Brasil que manifestaram adesão prévia para o Instituto Rui Barbosa. O seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação dispostos neste edital.
- 3.2** Este edital é válido apenas para os candidatos selecionados no processo seletivo.
- 3.3** O ingresso estará condicionado à aprovação e classificação dentro do limite de vagas estabelecidas neste edital.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Das informações gerais

- a. As inscrições serão realizadas somente pela *internet*;
- b. O edital e o *link* de inscrição ficarão disponíveis em ambiente *on line*, somente acessível aos membros e servidores dos Tribunais de Contas que aderiram à chamada do IRB;

c. É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição.

4.2 Da formalização da inscrição

A inscrição será formalizada mediante o preenchimento de todas as informações da ficha de inscrição, questionário de perfil do candidato e *upload* da documentação abaixo, na página de inscrição do Processo Seletivo:

<https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado/sao-paulo/gestao-e-politicas-publicas-tribunais-contas>

- a. Documento de Identidade;
- b. Currículo *Lattes*/CNPq (<http://lattes.cnpq.br>) opcional;
- c. Curriculum vitae;
- d. Formulário de Solicitação de Nome Social, se aplicável- anexo II;
- e. Laudo Médico (pessoas com deficiência), se aplicável- anexo III;
- 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. Obrigatória a apresentação do diploma ou declaração contendo a data de colação de grau.
- h. Proposta de pesquisa com cerca de 2 (duas) mil palavras, contendo: título, resumo com até 200 (duzentas) palavras, contextualização e pergunta de pesquisa, impacto esperado sobre a prática profissional e para o respectivo Tribunal de Contas e bibliografia

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 ou documentos enviados em campos incorretos.
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* <https://processoseletivo.fgv.br/TCIRB/ACOMPANHAMENTO>
6. Os documentos serão verificados no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a confirmação da inscrição.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 5.1 Os servidores e membros em exercício dos Tribunais de Contas serão selecionados conforme os critérios a seguir e por uma Comissão de Seleção constituída por Docentes do Programa, sendo as etapas de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrito a seguir:
 - a. **Fase 1:** Avaliação funcional (seleção) – Realizada pelo respectivo Tribunal de Contas, com caráter eliminatório. Somente os candidatos não eliminados nesta etapa serão convocados para a Fase 2;
 - b. **Fase 2:** Entrevista online, Avaliação da proposta de pesquisa e Análise curricular- De caráter eliminatório e classificatório.
Na etapa eliminatória, a Comissão de Seleção poderá desclassificar candidatos que não atendam aos critérios mínimos estabelecidos para participação no curso.
Na etapa classificatória, os candidatos serão ranqueados conforme desempenho na entrevista, na proposta de pesquisa e na análise curricular.
- 5.2 Serão selecionados até 40 (quarenta) candidatos, respeitada a ordem de classificação obtida na Fase 2.

6. DA AVALIAÇÃO

- 6.1 Fase 1: Os candidatos serão submetidos a uma avaliação funcional acerca de sua elegibilidade ao curso que será

realizada por uma comissão dos respectivos Tribunais de Contas.

6.2 Fase 2: Análise curricular, proposta de pesquisa e entrevistas online.

6.2.1 As Entrevistas de seleção ocorrerão de forma remota (*online*) no período previsto no Cronograma (anexo I).

6.2.2 Os candidatos ao Programa de Mestrado em Gestão e Políticas Públicas serão selecionados por uma Comissão de Seleção, constituída por docentes do Programa.

6.2.3 As informações referentes ao agendamento das entrevistas serão enviadas por *e-mail* pela Coordenação do Curso, não sendo possível um novo agendamento em hipótese alguma.

6.2.4 O resultado final do processo seletivo terá como base a análise curricular e a proposta de pesquisa, que serão analisadas na entrevista pela comissão de seleção.

6.3 Orientações para realização das entrevistas online

a. O candidato que for selecionado na Fase 1 (avaliação funcional - item 6.1) receberá por *e-mail* as informações técnicas, recomendações e orientações necessárias para a realização da entrevista *online*.

b. Será disponibilizado, no *e-mail*, o *link* para acesso ao aplicativo para realização da entrevista *online*. Não será possível acessar o *link* após o dia e horário da entrevista.

c. O candidato deverá, 24h antes do horário da entrevista, executar o aplicativo para sua realização.

d. O candidato deverá estar conectado a uma rede de *internet*, com o aplicativo iniciado, pelo menos, 30 (trinta) minutos antes do horário do início da entrevista.

e. Em hipótese nenhuma haverá reagendamento da entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste edital.

f. O candidato não poderá realizar a entrevista *online* trajando boné, chapéu, óculos escuros, ou qualquer acessório que dificulte ou não permita sua identificação.

6.4 Não será permitido que o candidato inicie a entrevista fora do horário estipulado.

6.5 O candidato não poderá ausentar-se do dispositivo até a finalização da entrevista.

6.6 Para realizar a entrevista *online*, o candidato deverá certificar-se de que seu dispositivo eletrônico atende aos requisitos técnicos básicos listados abaixo:

- *Browsers*: recomendamos a utilização do *Chrome* e *Firefox*;
- *Link de internet*: recomendada uma conexão fixa (cabo/fibra ótica/similares) acima de 1Mb;
- Necessário o uso de *Webcam*, resolução recomendada acima de 1,3 megapixels;
- Permissão como administrador do computador que será utilizado para realização da entrevista, para a instalação de app de segurança.

6.7. Será excluído do processo seletivo o candidato que praticar atos que contrariem esse edital.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 Para classificação à Fase 2, o candidato deverá estar aprovado na Fase 1;

7.2 O resultado final decorrerá do ranqueamento da nota final que será proveniente do desempenho na entrevista, na proposta de pesquisa e análise curricular, de onde será atribuída uma única nota, de 0 (zero) a 10 (dez). Não serão aceitas solicitações de revisão do processo.

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

- i) avaliação da aderência da proposta de pesquisa com as atividades do candidato no respectivo Tribunal de Contas;
- ii) avaliação da proposta em relação ao aprimoramento da atividade profissional do candidato.

7.4 Os candidatos aprovados estarão referenciados em lista, em ordem de classificação, 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 com o número das inscrições dos candidatos aprovados e a eventual lista de espera serão divulgadas, conforme cronograma (anexo I), no site do processo seletivo.
- 7.6 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado no processo seletivo.

8. DA MATRÍCULA

A matrícula é composta por duas etapas.

8.1 Etapa 1 – Matrícula Digital: Upload de Documentos

Os candidatos aprovados deverão, nesta etapa da matrícula digital, realizar o *upload* dos documentos indicados nos itens 8.1.1 e 8.1.2 - (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 8.1.1 – “Upload de documentos”, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalidará o processo de matrícula do candidato.

8.1.1. Candidato Brasileiro – documentos para upload

- a. 1 (uma) foto recente para crachá;
- 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.

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

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

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

8.1.4 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.

8.1.5 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.

8.1.6 No caso do 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. DO INVESTIMENTO

- 9.1 O investimento será financiado pelo Instituto Rui Barbosa e pelos Tribunais de Contas que apresentaram interesse no edital, segundo especificidades regimentais de cada instituição, em acordo com o contrato firmado entre o referido órgão e a FGV EAESP.

10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 10.1 O cancelamento de matrícula deverá ser formalizado, via requerimento, por meio da ferramenta Aluno Online (<http://aonline.fgv.br>), sem que haja restituição dos valores pagos à FGV.
- 10.2 Terá 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.

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 denominada “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: 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 facultada 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 entrevistas, 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 entrevistas e poderão conter os seus próprios Termos de Uso ou Políticas de Privacidade, cabendo ao(à) candidato(a) aderir a elas 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 ou, especialmente, quando esses 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 acadêmicas não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo e as demais serão resolvidas em conjunto com o Instituto Rui Barbosa.
- 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, dos quais não poderão alegar desconhecimento.
- 12.3 Ao proceder com a sua inscrição, o candidato estará aceitando integralmente as regras estabelecidas neste edital e o regulamento do programa, disponíveis para consulta no portal da FGV EAESP, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

São Paulo, 28 de fevereiro de 2026

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

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrições	02/03/2026 a 15/04/2026 até as 18h.	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado/sao-paulo/gestao-e-politicas-publicas-tribunais-contas
Formalização de Inscrição (<i>upload</i> de documentos)		
Envio de laudo médico para candidatos com deficiência		
Formulário de Solicitação de Nome Social		
Resultado da 1ª fase/Convocação para Entrevistas	Até 29/05/2026	E-mail ao Candidato
Entrevistas	A definir	Online - Entrevistas via ZOOM
Divulgação do Resultado Final	Até 19/06/2026	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado/sao-paulo/gestao-e-politicas-publicas-tribunais-contas
Matricula - (<i>upload</i> de documentos)	Até 26/06/2026	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/mestrado/sao-paulo/gestao-e-politicas-publicas-tribunais-contas
Início das Aulas	Agosto de 2026	FGV EAESP

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

FGV EAESP

Av. 9 de Julho, 2029. Bela Vista. São Paulo. SP

ADMISSIONS OFFICE FGV EAESP

Rua tapeva, 432, São Paulo, SP

Telefone: (11) 3799-3488

Horário de Atendimento: 9h às 18h

E-mail: admissionsoffice@fgv.br

FGV CONHECIMENTO – PROCESSOS SELETIVO

Telefones: (11) 3799-3799 (opção 2)

ou 0800 770 0423

Site: www.fgv.br/processoseletivo

E-mail: processoseletivo@fgv.br

Horário de Atendimento: 9h às 18h

COORDENAÇÃO DO CURSO

Endereço: Av. 9 de Julho, 2029, 3º andar.

Bela Vista. São Paulo. SP

e-mail: mpgpp@fgv.br

Horário de Atendimento: 10h às 19h

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - FGV SRA

Endereço: Av. 9 de Julho, 2029, 2º andar.

Bela Vista. São Paulo. SP, CEP 01313-902

Telefone: (11) 3799-3799

E-mail: mestrado-profissional@fgv.br

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

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, 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

CANDIDATO(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 em formulários e sistemas de informação (Aluno online), matrículas, registro de frequência, avaliação e similares, instrumentos internos de identificação como a carteirinha estudantil e documentos oficiais, como históricos, declarações, diplomas e certificados, a partir desta solicitação;

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 candidato

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.