

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA
2º SEMESTRE DE 2020

O presente termo aditivo torna público a alteração de toda a Formalização do Vínculo com a FGV – Matrícula Presencial - Processo Seletivo de Transferência relativo ao 2º semestre de 2020 para o Curso de Graduação em Administração Pública da Escola de Políticas Públicas e Governo FGV EPPG.

Tendo em vista as modificações advindas da pandemia COVID-19 houve a necessidade de ajustes no Processo de Efetivação do Vínculo com a FGV do Edital publicado em 15/04/2020. Desta forma, os itens 9, 10 e Anexo I passam a ter as seguintes redações:

9.DA MATRÍCULA

Na página do respectivo processo no *menu* Resultados, *link* Acompanhe o Resultado e Verifique suas Notas, (utilizando o número de sua inscrição e a respectiva senha, recebida por *e-mail* após realizar a inscrição) > Clique aqui para iniciar seu processo de Pré-Matrícula.

9.1 ETAPA 1: Pré-Matrícula - Upload de Documentos

Para o cumprimento desta etapa, o candidato deverá conforme especificações abaixo e no prazo estabelecido no Cronograma (anexoI):

- 9.1.1 Digitalizar toda a documentação descrita no item 9.2, e anexá-la no site do processo seletivo.
- 9.1.2 Todos os documentos são obrigatórios, salvo os previstos em caso de minoridade civil: Título de Eleitor, Certidão de Quitação Eleitoral, Alistamento Militar ou documentos específicos para alunos estrangeiros.
- 9.1.3 Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos no formato “PDF”.
- 9.1.4 A foto deve ser digitalizada (escaneada) e gerada no formato “JPEG”.
- 9.1.5 O tamanho máximo permitido para upload de cada documento é de 1,5MB.
- 9.1.6 Não serão aceitas fotos de documentos.
- 9.1.7 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).
- 9.1.8 O não cumprimento de todos os itens acima, invalida o processo de matrícula do candidato.

9.2 Documentação para a Pré-Matrícula - upload de documentos

- 9.2.1 Para candidatos brasileiros:
 - a. Documento Oficial de Identidade (RG);

- b. CPF;
 - c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (*)
 - d. Título de Eleitor;
 - e. Certidão de Quitação Eleitoral – para maiores de 18 (dezoito) anos (<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
 - f. Comprovante de estar quite com as Obrigações Militares (Alistamento Militar ou Certificado Militar), se do sexo masculino e maiores de 18 (dezoito) anos;
 - g. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente);
 - h. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- anexo III (item opcional);
 - i. Requerimento de Inclusão de Nome Social- e anexo IV (item opcional);
 - j. Certificado de conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído no exterior, o candidato deverá apresentar Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação e publicação no Diário Oficial, caso conste a informação no documento;
 - k. Histórico Escolar do Ensino Médio;
 - l. Cópia da Publicação no Diário Oficial: obrigatório para os concluintes no Estado do Rio de Janeiro, de 1985 a 2015 e para concluintes no Estado de São Paulo de 1980 a 2000;
 - m. Cópia da Publicação no GDAE (Sistema de Gestão Dinâmica de Administração Escolar) - obrigatório para os concluintes no Estado de SP a partir de 2011 (<https://concluintes.educacao.sp.gov.br/publica/consultapublica/search>);
 - n. Histórico Escolar do Curso de Graduação, carimbado e assinado pela Instituição de Ensino Superior contendo: forma de ingresso, situação atual de matrícula no curso, descrição do regime de aprovação, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas e coeficiente de rendimento. Caso tenha sido realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o documento consularizado ou apostilado;
 - o. Programas das disciplinas cursadas, com aprovação, devidamente autenticado pela secretaria da instituição;
 - p. Os documentos abaixo devem ser impressos no site do Processo Seletivo e anexados (*upload*) com os demais acima elencados, conforme descrito na Etapa 1:
 - Termo de adesão ao Contrato de Prestação de Serviços e outras Avenças, assinado;
 - Boleto de pagamento, quitado, referente à primeira mensalidade do curso;
 - Ficha de Matrícula, assinada;
 - Termo de Responsabilidade Acadêmica, assinado.
- (*) Em caso de alteração do nome civil, os documentos de identidade, CPF e Título de Eleitor deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão vigente.

9.2.2 Para candidatos estrangeiros:

- a. Passaporte;
- b. Visto de estudante concedido pela autoridade consular brasileira;
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (*)
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. 1 (foto) foto 3 x 4 colorida (recente);
- g. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- anexo III (item opcional);
- h. Requerimento de Inclusão de Nome Social- e anexo IV (item opcional);
- i. Certificado de conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído no exterior, o candidato deverá apresentar Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação e publicação no Diário Oficial, caso conste a informação no documento;
- j. Histórico Escolar do Ensino Médio;
- k. Cópia da Publicação no Diário Oficial: obrigatório para os concluintes no Estado do Rio de Janeiro, de 1985 a 2015 e para concluintes no Estado de São Paulo de 1980 a 2000;
- l. Cópia da Publicação no GDAE (Sistema de Gestão Dinâmica de Administração Escolar) - obrigatório para os concluintes no Estado de SP a partir de 2011 (<https://concluintes.educacao.sp.gov.br/publica/consultapublica/search>);
- m. Histórico Escolar do Curso de Graduação, carimbado e assinado pela Instituição de Ensino Superior contendo: forma de ingresso, situação atual de matrícula no curso, descrição do regime de aprovação, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas e coeficiente de rendimento. Caso tenha sido realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o documento consularizado ou apostilado;
- n. Programas das disciplinas cursadas, com aprovação, devidamente autenticado pela secretaria da instituição;
- o. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos);
- p. Os documentos abaixo devem ser impressos no site do Processo Seletivo e anexados (upload) com os demais acima elencados, conforme descrito na Etapa 1:
 - Termo de adesão ao Contrato de Prestação de Serviços e outras Avenças, assinado;
 - Boleto de pagamento, quitado, referente à primeira mensalidade do curso;
 - Ficha de Matrícula, assinada;
 - Declaração de Subsistência, assinado;
 - Termo de Responsabilidade Acadêmica, assinado;

(*) Em caso de alteração do nome civil, os documentos de Passaporte, Visto de Estudante, RNM e Apólice de Seguros, deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão vigente.

9.2.3 Os documentos disponibilizados para impressão no site do processo seletivo, não necessitam de autenticação.

9.2.4 Documentação incompleta, incorreta ou encaminhada fora do prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) do edital, invalidam o processo de pré-matrícula do candidato.

9.3 ETAPA 2: Matrícula – veracidade dos documentos

9.3.1 Em face da pandemia do COVID-19, aderentes às recomendações do Conselho Nacional de Educação- CNE e do Ministério da Educação Cultura- MEC, os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão, provisoriamente, realizar sua Pré-Matrícula (Etapa 1) via *upload* de documentos. **A etapa de Pré-Matrícula possui caráter transitório**, sendo efetivada, somente, após o cumprimento dos requisitos abaixo.

9.3.2 Os candidatos deverão apresentar os originais de todos os documentos digitalizados e anexados, para o visto e confere, na primeira rematrícula após a liberação das atividades, definidas pelas autoridades sanitárias e conforme calendário divulgada à época.

10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

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

10.2 Os alunos que protocolarem Requerimento de Desistência de Vaga no Curso até a data prevista neste Edital terão os valores pagos devolvidos, com retenção de 10% do valor da primeira parcela da semestralidade, como contrapartida aos custos administrativos incorridos.

10.3 Os alunos que protocolarem Requerimentos de Desistência de Vaga após a data fixada neste Edital responderão integralmente pelas parcelas da semestralidade até o mês em que ocorrerem tais requerimentos, e integralmente pelas demais parcelas anteriores àquele mês, caso não estejam pagas, acrescidas de multa de 2% e juros de 0,033 % ao dia.

ANEXO I - CRONOGRAMA

Etapa		Data	Local
Inscrição e upload de documentos		15/04 a 30/06/2020 até as 18h	www.fgv.br/processo-seletivo-gapbt
Candidatos com Deficiência (upload de laudo médico)		15/04 a 30/06/2020 até as 18h	www.fgv.br/processo-seletivo-gapbt
Divulgação dos aprovados na análise de documentos e convocados para a Entrevista		03/07/2020 após as 18h.	e-mail
Realização da Entrevista		07 a 09/07/2020	O local será informado por e-mail
Divulgação do Resultado		14/07/2020 após as 18h	www.fgv.br/processo-seletivo-gapbt
Matrícula	Etapa 1: Upload de documentos	14/07 a 24/07/2020	www.fgv.br/processo-seletivo-gapbt
	Etapa 2: Confirmação da Matrícula (via e-mail)	24 a 30/07/2020	FGV SRA
Data máxima para Cancelamento de Matrícula		07/08/2020	FGV SRA
Data de Início do Semestre Letivo		03/08/2020	FGV

Escola	Sítio Eletrônico
FGV Escola de Políticas Públicas e Governo	https://eppg.fgv.br/

São Paulo, 04 de junho de 2020.

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