

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA
1º SEMESTRE DE 2021**

SUMÁRIO

1. DO RECONHECIMENTO E CURSO	2
2. DA DURAÇÃO E TURNO DO CURSO	2
3. DAS VAGAS OFERTADAS.....	2
4. DAS CONDIÇÕES	3
5. DA INSCRIÇÃO	3
6. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO	4
7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO	5
8. DA APURAÇÃO DO RESULTADO	6
9. DA MATRÍCULA	6
10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	10
11. DO INVESTIMENTO	11
12. DAS BOLSAS DE ESTUDO E FINANCIAMENTO ESTUDANTIL.....	11
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11

ANEXOS

Anexo I- CRONOGRAMA	13
Anexo II – ENDEREÇOS.....	14
Anexo III- CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	15
Anexo IV- IDENTIDADE DE GÊNERO	16

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA
1º SEMESTRE DE 2021

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições no Processo Seletivo de Transferência, relativo ao ingresso no 1º semestre de 2021, referente ao Curso de Graduação em Administração da FGV EAESP- Escola de Administração de Empresas de São Paulo, conforme Normas Aplicáveis ao curso de graduação em Administração, da transferência de alunos de outros estabelecimentos de ensino e de outros cursos da FGV, com base na Resolução da FGV EAESP nº 21/2009, de 22/06/2009.

1. DO RECONHECIMENTO E CURSO

- 1.1 O Curso de Graduação em Administração da FGV EAESP- Escola de Administração de Empresas de São Paulo bacharelado teve o seu reconhecimento pela Portaria SERES nº 266 de 03/04/2017, D.O.U. de 04/04/2017, do Ministério da Educação.
- 1.2 O Curso de Graduação em Administração da FGV EAESP é ministrado no prédio da FGV, em São Paulo, na Avenida Nove de Julho, 2.029 e na Rua Itapeva, 474.

2. DA DURAÇÃO E TURNO DO CURSO

- 2.1 O Curso de Graduação em Administração da FGV EAESP- Período Diurno é oferecido em base semestral, com duração mínima de 4 (quatro anos), 8 (oito semestres) e máxima de 7 (sete) anos 14 (quatorze semestres). Nos 5 (cinco) primeiros semestres, o Curso é ministrado em período integral (manhã e tarde) e, nos 3(três) últimos, no período da manhã.
- 2.2 O Curso de Graduação em Administração da FGV EAESP- Período Noturno é oferecido em base semestral, com duração mínima de 5 (cinco) anos, 10 (dez semestres) e máxima de 8 (oito) anos 16 (dezesesseis semestres).

3. DAS VAGAS OFERTADAS

- 3.1 As vagas para Transferência oferecidas para o primeiro semestre letivo de 2021 estão distribuídas como segue:

LINHA DE FORMAÇÃO VAGAS OFERTADAS	VAGAS	PERÍODO
Administração de Empresas – Turma Inglês (distribuídas entre o 3º, 4º, 5º e 6º semestres)	10	Integral
Administração de Empresas – Turma Noturno (distribuídas entre o 2º, 3º, 4º e 5º semestres)	5	Noturno

4. DAS CONDIÇÕES

- 4.1 Candidatos matriculados no respectivo curso poderão participar do processo, desde que tenham cursado, no mínimo 2 (dois) semestres na Instituição de origem.
- 4.2 Candidatos com matrícula trancada poderão participar do processo, desde que tenham cursado no mínimo 2 (dois) semestres na Instituição de origem.
- 4.3 A IES de origem poderá ser nacional e estrangeira.
- 4.4 A IES de origem deve estar em funcionamento regular, devendo, no caso de IES nacional, estar devidamente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como o seu respectivo curso reconhecido por este Ministério.
- 4.5 A definição do semestre curricular no qual se matriculará o candidato transferido dependerá de processo de compatibilização entre a seriação do estabelecimento de origem e o da FGV EAESP- Administração, devendo-se observar, para a respectiva adaptação, os pré-requisitos de cada disciplina.
- 4.6 O candidato transferido poderá aproveitar no máximo 60 (sessenta) créditos de seu curso de origem como disciplinas obrigatórias, eletivas ou atividades complementares do curso de destino, conforme análise de conteúdo e carga horária.
- 4.7 Não serão aceitas transferências de candidatos de outras Instituições de Ensino Superior para o primeiro semestre do curso e para os dois últimos semestres letivos do curso.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 As inscrições serão realizadas no período previsto no Cronograma (anexo I).
- 5.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá:
 - a. Tomar ciência das normas do Edital à disposição para consulta no site www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet;
 - b. Acessar a área de inscrição no site do Processo Seletivo e preencher os campos, informando seus dados pessoais;
 - c. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), até as 18h do dia limite, conforme estabelecido no Cronograma (anexo I);
 - d. Manter, sob sua posse, para eventuais comprovações, o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
 - e. Certificar-se do pagamento da taxa de inscrição pelo site www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet, menu Visão Geral, no link Acompanhe sua Inscrição, a partir de 2 (dois) dias úteis após a data em que efetuar o pagamento.
- 5.3 O pagamento da 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 Após concluir a inscrição, o candidato receberá, no endereço do e-mail informado no ato do preenchimento dos dados cadastrais, seu número de inscrição e sua senha de acesso. A FGV poderá utilizar o e-mail informado para enviar informações relativas ao processo seletivo.
- 5.6 Somente estarão aptos a realizar a etapa de Formalização da 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.
- 5.7 Dentro do período de inscrição estabelecido no Cronograma (anexo I), o candidato poderá acessar o site do processo seletivo, reimprimir o Boleto Bancário com nova data de vencimento ou efetuar o pagamento por cartão de crédito.
- 5.8 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.
- 5.9 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.
- 5.10 A inscrição implicará a aceitação irrestrita 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.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Para formalizar a inscrição, além do pagamento da taxa, os candidatos deverão realizar, obrigatoriamente, no site do processo seletivo, o upload dos documentos abaixo, no prazo especificado no Cronograma (anexo I).
 - a. Resultados do TRLQ (Teste de Raciocínio Lógico Quantitativo) + ERT (English Reading Test) e Matemática aplicados pelo Primeira Escolha (www.primeiraescolha.com.br/fgv) com custos arcados pelos próprios candidatos. Ao acessar o site da Primeira Escolha, selecione **EAESP**.
 - b. Histórico escolar da graduação do curso de origem, incluindo as notas obtidas nos exames vestibulares;
 - c. Programas das disciplinas cursadas, com aprovação, na instituição de origem;

- d. Carta de motivação dirigida à Coordenação de Graduação em Administração;
 - e. Laudo Médico (Pessoa com deficiência) – anexo III;
 - f. Formulário Nome Social (Identidade de gênero) – anexo IV.
- 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 confirmação de inscrição e, posteriormente, a Matrícula do candidato.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 O Processo Seletivo será composto por quatro fases:

- a. Análise de Resultados do TRLQ (Teste de Raciocínio Lógico Quantitativo) + ERT (English Reading Test) e Matemática aplicados pelo Primeira Escolha (www.primeiraescolha.com.br/fgv) com custos arcados pelos próprios candidatos;
- b. Análise do Histórico Escolar e Programas de Disciplinas;
- c. Análise da Carta de Motivação;
- d. Entrevista individual com os 30 primeiros candidatos aprovados nas três etapas anteriores que selecionaram a opção de turma em inglês e os 15 primeiros candidatos aprovados nas três etapas anteriores que selecionaram a opção de turma do curso noturno.

7.2 Entrevista

- 7.2.1 Apenas os candidatos aprovados na Análise dos Resultados do Primeira Escolha, Histórico Escolar, Programas de Disciplinas e Carta de Motivação serão convocados para realização da Entrevista.
- 7.2.2 A Entrevista será realizada na data estabelecida no Cronograma (anexo I) e levará em conta os documentos entregues pelo candidato durante a inscrição- item 6.
- 7.2.3 O candidato apto a participar da entrevista receberá as informações técnicas, recomendações e orientações necessárias para a realização da entrevista online, por e-mail.
- 7.2.4 Será disponibilizado, no e-mail, o link para acesso ao aplicativo para realização da entrevista online e os candidatos convocados deverão acessar 20 (vinte) minutos antes. Não será possível acessar o link após o dia e horários da entrevista.
- 7.2.5 O candidato que não estiver conectado (online) para a Entrevista nas datas e horários determinados estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

- 7.2.6 Em hipótese nenhuma haverá reagendamento da Entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital.
- 7.2.7 Ao iniciar a Entrevista, o candidato deverá desligar e guardar o telefone celular e equipamentos eletrônicos além de outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- 7.2.8 O Candidato não poderá realizar a entrevista online trajando boné, chapéu, óculos escuros, ou qualquer acessório que dificulte ou não permita sua identificação.
- 7.2.9 A FGV não se responsabiliza pela entrevista não concluída 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 realização desta.

8. DA APURAÇÃO DO RESULTADO

- 8.1 Os candidatos que participarem da etapa da entrevista serão avaliados por uma Banca de Avaliação, com notas que variam de 0 a 10, nas seguintes etapas:

Testes Primeira Escolha	30%
Histórico Escolar e Programa de Disciplinas	30%
Carta de motivação	10%
Entrevista	30%

- 8.2 A média final será a média ponderada notas x pesos, conforme indicado na tabela acima.
- 8.3 Serão selecionados os candidatos que tiverem obtido as médias mais altas, levando em consideração a quantidade de vagas informadas no item 3 deste Edital, os quais estarão APROVADOS e convocados para o Requerimento de Matrícula.
- 8.4 O período/semestre em que o candidato ingressará será definido pela Coordenação do Curso, após a análise das etapas acima descritas.
- 8.5 As inscrições que não atenderem as condições especificadas nas normas vigentes neste edital serão INDEFERIDAS.
- 8.6 Todas as etapas do Processo Seletivo tem caráter eliminatório, não cabendo questionamentos ou recursos posteriores.
- 8.7 A divulgação do resultado será realizada através do site www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet de acordo com a data prevista no Cronograma (anexo I).
- 8.8 Não haverá divulgação de notas, em nenhuma hipótese.

9. DA MATRÍCULA

- 9.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo de Transferência, tão logo sejam convocados para a Matrícula, deverão acessar a página do Processo Seletivo (www.fgv.br/processoseletivo > Menu Resultados > link "Acompanhe o Resultado e Verifique suas Notas) para iniciar seu processo de PRÉ- MATRÍCULA, para atualizar e complementar

seus dados, anexar os documentos digitalizados, agendar horário e emitir os formulários necessários (Termo de Adesão ao Contrato, Ficha de Compensação Bancária e outros) para a formalização da Matrícula Presencial.

9.2 ETAPA 1:

9.2.1 Upload de Documentos

- a. O upload de documentos deverá ser realizado na página do processo seletivo > Menu Resultado > link pré-matrícula, conforme especificações abaixo e no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I):
- b. 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.
- c. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos no formato “PDF”.
- d. O tamanho máximo permitido para upload de cada documento é de 1,5MB.
- e. Não serão aceitas fotos de documentos.
- f. A foto deve ser digitalizada (escaneada) e gerada no formato “JPEG”;
- g. 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).
- h. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de reserva de vaga e, posteriormente, a matrícula do candidato.
- i. O não cumprimento de todos os itens acima invalida o processo de matrícula do candidato.

9.2.2 Agendamento da MATRÍCULA, o candidato deverá, obrigatoriamente:

- a. Certificar-se que a etapa de Upload de documentos foi devidamente cumprida;
- b. Acessar o site do Processo Seletivo > link Pré-Matrícula> Agendamento de Matrícula > e realizar o agendamento para atendimento na Secretaria de Registros Acadêmicos, conforme dia e horário de sua preferência;
- c. O período para agendamento está disponível no Cronograma (anexo I);
- d. O agendamento deverá ser realizado com antecedência, em função da demanda de candidatos, disponibilidade de datas e horários;
- e. Somente serão atendidos candidatos que realizaram o agendamento;
- f. Os candidatos que não comparecerem no horário agendado ou não estiverem com a documentação completa para a matrícula, conforme estabelecido no item 9.3, deverão aguardar a disponibilidade do atendimento, mediante ausência do candidato seguinte no horário a ele destinado.

9.3 ETAPA 2: Matrícula Presencial

9.3.1 Os candidatos deverão apresentar na FGV SRA os originais de todos documentos digitalizados e anexados, em conformidade com o descrito no item 9.2, para fins de autenticação, no ato da matrícula.

9.3.2 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 for candidato do sexo masculino e maior de 18 (dezoito) anos;
- g. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente);
- h. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- anexo III;
- i. Requerimento de Inclusão de Nome Social- e anexo IV;
- 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 original consularizado ou apostilado e a tradução juramentada;
- o. Programas das disciplinas cursadas, com aprovação, devidamente autenticado pela secretaria da instituição.

- p. Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados no ato da matrícula e estão disponíveis para impressão no link da Pré-Matrícula:
- 2 (duas) cópias do Termo de Adesão ao Contrato de Prestação de Serviços e outras Avenças, assinados;
 - Boleto de pagamento, quitado, referente à primeira mensalidade do curso;
 - Ficha de Matrícula, assinada;
 - Termo de Responsabilidade Acadêmica

(*) 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.

9.3.3 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;
- h. Requerimento de Inclusão de Nome Social- e anexo IV;
- 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 original consularizado ou apostilado e a tradução juramentada;
- 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), com vigência para ao período do curso por ele escolhido, e que contemple, também, o translado póstumo para o seu país de origem.
- p. Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados no ato da matrícula e estão disponíveis para impressão no link da Pré-matrícula
 - 2 (duas) cópias do Termo de Adesão ao Contrato de Prestação de Serviços e outras Avenças, assinados;
 - Boleto de pagamento, quitado, referente à primeira mensalidade do curso;
 - Ficha de Matrícula, assinada;
 - Declaração de Subsistência;
 - Termo de Responsabilidade Acadêmica.

(*) 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.

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

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

9.3.6 Para os candidatos selecionados que declararem algum tipo deficiência, é obrigatório o envio do laudo médico, contendo o descritivo desta, o código do CID (Classificação Internacional de Doenças), bem como informações quanto aos recursos de acessibilidade acadêmica necessários durante o período de vínculo no curso. Ausentes as informações descritas, quaisquer adaptações da Instituição de Ensino para atendimento do discente serão consideradas declaradamente desnecessárias.

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.

11. DO INVESTIMENTO

Curso	Investimento Semestral (Valores referência de 2020)	Investimento Mensal (Valores referência de 2020)
Adm Empresas - DIURNO	R\$ 30.600,00	R\$ 5.100,00
Adm Empresas - NOTURNO	R\$ 24.480,00	R\$ 4.080,00

- 11.1 A primeira parcela da mensalidade deve ser paga no ato da matrícula(boleto bancário disponível na Pré-matrícula) e as demais devem ser pagas até o dia 10 (dez) de cada mês.
- 11.2 O valor de investimento será reajustado anualmente, conforme Lei 9.870/99.

12. DAS BOLSAS DE ESTUDO E FINANCIAMENTO ESTUDANTIL

- 12.1 O aluno poderá pleitear bolsa de estudo reembolsável do Fundo de Bolsas da FGV EAESP.
- 12.2 A FGV EAESP concede, a alunos de Graduação com necessidade comprovada, financiamento de bolsas de estudos com ressarcimento obrigatório sem juros, atualizados pela variação do IGP-M, nas seguintes modalidades:
- Bolsa de Estudo (de 20% a 100% da mensalidade no semestre).
 - Bolsa Material Escolar Restituível (auxílio semestral para compra de livros e material escolar).
 - Bolsa Alimentação Restituível (auxílio semestral para ajuda na alimentação).
 - Bolsa Moradia e Transporte Restituível (auxílio semestral aos alunos com maior dificuldade econômica e residentes fora da cidade de São Paulo).
- 12.3 A aprovação do pedido do aluno para participar de qualquer modalidade de bolsa descrita acima, concedida pelo Fundo de Bolsas da FGV EAESP, depende da disponibilidade financeira em cada semestre, bem como do número de solicitantes e dos percentuais solicitados.
- 12.4 As bolsas de estudos por mérito não são aplicáveis aos candidatos transferidos.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 O curso poderá ser oferecido, à critério da escola da FGV, mediados por tecnologia (EAD) de acordo com a Portaria MEC 544, de 16/06/20, a qual dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus-covid-19;
- 13.2 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.
- 13.3 Ao inscrever-se neste processo seletivo, o candidato declara aceitar integralmente as regras estabelecidas neste Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

- 13.4 Todas as divulgações de listas e convocações serão realizadas pelo site www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet , menu Resultados.
- 13.5 O candidato aprovado somente poderá efetuar a matrícula para o semestre a que se refere a este Edital de o Processo Transferência, não havendo reserva de vaga para semestres posteriores.
- 13.6 É absoluta obrigação do candidato manter-se informado sobre datas, locais e prazos fixados no Cronograma (anexo I) deste Processo Seletivo, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância dessas informações dados.
- 13.7 O Curso de Administração (opção noturno) poderá ter disciplinas eletivas lecionadas em língua inglesa por professores da FGV ou visitantes.
- 13.8 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão avaliados pela FGV.
- 13.9 Os horários citados no presente Edital referem-se à hora oficial de Brasília.

São Paulo, 18 de novembro de 2020.

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

Anexo I - CRONOGRAMA

PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Etapa		Data	Local
Inscrição e <i>upload</i> de documentos		18/11 a 14/12/2020 até as 18h	www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet
Candidatos com Deficiência (<i>upload</i> de laudo médico)		18/11 a 14/12/2020 até as 18h	www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet
Divulgação do Cartão de confirmação Entrevista		16/12/2020 após as 18h	www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet
Realização da Entrevista		18/12/2020	Zoom
Divulgação do Resultado		13/01/2021 após as 18h	www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet
Matrícula	Etapa 1: <i>Upload</i> de documentos e agendamento de Matrícula	De 13/01 a 20/01/2021	www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet
	Etapa 2: Efetivação da Matrícula (presencial)	De 18/01 a 20/01/2021	FGV SRA
Data máxima para Cancelamento de Matrícula		05/02/2021	FGV SRA
Data de Início do Semestre Letivo		A confirmar	FGV

Anexo II – ENDEREÇOS

ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO

Av. Nove de Julho, 2029, CEP 01313-902, Bela Vista, São Paulo, SP

Home page: www.fgv.br/eaesp

PROCESSO SELETIVO FGV

Telefones: (11)3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo) ou 0800 770 0423 (demais localidades).

Horário de Atendimento das 8h as 19h, de segunda à sexta-feira

e-mail: processoseletivo@fgv.br

FGV SRA - SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS

Avenida Nove de Julho, 2029 – 2º andar CEP 01313-902, São Paulo , SP

e-mail : srafgvsp@fgv.br

Anexo III - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato com deficiência, que necessite de condições específicas para a realização da entrevista, deverá realizar, no ato da inscrição, o upload do laudo médico (descritivo e nº CID), informando qual a necessidade quanto à aplicação da entrevista, 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 da entrevista nas mesmas condições dos demais candidatos.
4. 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 04 (quatro) dias após o término das inscrições.
5. 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 (descritivo e nº CID) e descrevendo o recurso necessário.

Anexo IV - 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 ao preenchimento de formulário específico (anexo IV), a ser encaminhado 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 de solicitação de inclusão de nome social 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)/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 candidato/aluno

_____/_____/_____
data

assinatura do Responsável Legal - alunos menores de 18 (dezoito)

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.