

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA
(EXTERNA E INTERNA)
CURSO DE GRADUAÇÃO EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS
2º 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	5
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	10
12. DAS BOLSAS DE ESTUDO E FINANCIAMENTO ESTUDANTIL.....	10
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
ANEXOS	
ANEXO I- CRONOGRAMA.....	12
ANEXO II- ENDEREÇOS.....	13
ANEXO III- CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.....	14
ANEXO IV- IDENTIDADE DE GÊNERO	15
ANEXO V – DA PROTEÇÃO DE DADOS	16

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA
(EXTERNA E INTERNA)
CURSO DE GRADUAÇÃO EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS
2º SEMESTRE DE 2021**

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Transferência (externa e interna) para preenchimento de vagas remanescentes do Curso de Graduação em Relações Internacionais da FGV RI- Escola de Relações Internacionais, mantida pela FGV com base nas disposições regimentais, na Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995; o art. 4º da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004; o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e a Portaria Normativa nº 23, de 21 de dezembro de 2017, resolve: Art. 1º Fica homologado o Parecer nº 239/2018, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação referente ao processo e-MEC nº 201610023, curso credenciado pela Portaria MEC/CNE nº 582 de 21/06/2018, D.O.U de 22/06/2018.

1. DO RECONHECIMENTO E CURSO

- 1.1 O Curso de Graduação em Relações Internacionais da FGV RI - Bacharelado - Escola de Relações Internacionais é autorizado pela Portaria SERES nº 458 de 27/06/2018, D.O.U. de 28/06/2018, do Ministério da Educação.

2. DA DURAÇÃO E TURNO DO CURSO

- 2.1 O Curso de Graduação em Relações Internacionais estrutura-se em disciplinas semestrais e tem duração mínima de quatro anos (oito semestres) e máxima de sete anos (quatorze semestres), de acordo com o estabelecido no Regulamento da Graduação da Escola de Relações Internacionais da FGV (FGV RI).
- 2.2 As aulas do curso são ministradas no período matutino (manhã).

3. DAS VAGAS OFERTADAS

- 3.1 As vagas ofertadas para 2º (segundo) semestre do ano letivo de 2021 estão distribuídas conforme tabela abaixo:

Curso	Vagas Ofertadas	Semestre Curricular	Turno
Relações Internacionais	12 vagas	4º	Matutino
	24 vagas	6º	

4. DAS CONDIÇÕES

- 4.1 O processo seletivo de ingresso por Transferência (externa e interna), para o ingresso no 2º (segundo) semestre de 2021, é destinado ao preenchimento de vagas remanescentes do quarto e do sexto semestres curriculares do curso de Graduação em Relações Internacionais da FGV RI.
- 4.2 As vagas disponíveis serão oferecidas para alunos das unidades da FGV e para alunos de outras Instituições de ensino.
- 4.3 Poderão inscrever-se para fins de Transferência Externa e Interna candidatos regularmente matriculados ou trancados em Cursos Superiores autorizados pelo MEC. Caso o candidato tenha realizado ou esteja realizando o curso no exterior, este deverá ser reconhecido no país de origem, na forma da legislação em vigor, na mesma área ou em áreas afins do curso oferecido neste edital.
- 4.4 Os candidatos deverão comprovar a conclusão de, no mínimo, 3 (três) períodos/semestres letivos (para as vagas do quarto semestre do curso), ou 5 (cinco) períodos/semestres letivos (para as vagas do sexto semestre do curso), na instituição de origem, com aproveitamento igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das disciplinas cursadas.
- 4.5 A FGV RI, garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para o curso, se reserva o direito de não preencher o total de vagas remanescentes.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 As inscrições serão realizadas pela internet, conforme endereços e prazos descritos no Cronograma (anexo I).
- 5.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá:
 - a. Tomar ciência das normas do Edital, por meio digital, à disposição para consulta no [site www.fgv.br/processo-seletivo-grit](http://www.fgv.br/processo-seletivo-grit) ;
 - b. Acessar o site www.fgv.br/processo-seletivo-grit e preencher os campos, informando seus dados pessoais;
 - c. Efetuar o pagamento da inscrição, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), até as 18h da data limite, conforme estabelecido no Cronograma (anexo I);
 - d. Manter, sob sua posse, para eventuais comprovações, o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3 O pagamento da inscrição poderá ser realizado com cartão de crédito, em agências bancárias ou via internet, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco.
- 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 O candidato aprovado no Processo Seletivo (item 7) poderá solicitar aproveitamento de estudos realizados em estabelecimentos congêneres nacionais e estrangeiros. A análise do pedido será de competência da Coordenação do curso, nos termos do Regulamento do Curso de Graduação em Relações Internacionais da FGV.
- 5.6 O candidato aprovado no Processo Seletivo (item 7) será matriculado no semestre letivo definido pela Coordenação do curso. A Escola de RI reserva-se o direito de indicar Planos de Estudos Semestrais compostos por disciplinas de diferentes períodos letivos visando a melhor adaptação do aluno à Graduação.
- 5.7 Ao concluir a inscrição, o candidato receberá, no e-mail cadastrado, o número de sua inscrição para consulta e acompanhamento das informações relativas ao Processo Seletivo. A FGV poderá utilizar o e-mail informado para enviar informações complementares relativa ao Processo Seletivo, sendo responsabilidade do candidato acompanhar este canal de informação.
- 5.8 O candidato deverá cadastrar um e-mail de acesso frequente e um número de telefone ativo para envio de SMS e WhatsApp, tendo em vista que o contato com o candidato será realizado, exclusivamente, por estes canais.
- 5.9 Somente estarão aptos a realizar a etapa de Formalização de 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.
- 5.10 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.
- 5.11 A FGV não se responsabiliza pelas inscrições não concluídas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados via internet, principalmente no último dia de inscrição.
- 5.12 A inscrição implicará no aceite irrestrito 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.
- 5.13 As inscrições que não atenderem as condições especificadas nas normas vigentes e neste edital serão indeferidas.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Para formalizar a Inscrição, os candidatos deverão realizar, obrigatoriamente, no site www.fgv.br/processo-seletivo-grit, o upload dos documentos abaixo, no prazo especificado no Cronograma (anexo I):
- a. Carta de motivação dirigida à Coordenação da Graduação em Relações Internacionais, contendo informações sobre as razões pelas quais solicita a transferência;
 - b. Histórico Escolar do Ensino Superior contendo: forma de ingresso, descrição do regime de aprovação, situação de matrícula no curso, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas. Documentos extraídos da internet serão válidos somente com autenticação eletrônica e dentro do prazo de validade;
 - c. Em caso de curso realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o Histórico Escolar do Ensino Superior consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/ Consulados) no país de origem do histórico, ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
 - d. Programas das disciplinas cursadas, com aprovação, na instituição de origem.
 - Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos em “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 Após o recebimento da documentação descrita no item 6, a Coordenação do Curso de Relações Internacionais realizará a análise processual com base nos seguintes critérios:
- a) Análise dos documentos (listados no item 6.1);
 - b) Entrevista com os candidatos que obtiverem nota acima de 6 (seis) na etapa de análise dos documentos.

7.2 Entrevista

- 7.2.1 Serão convocados para a entrevista os candidatos que obtiverem nota acima de 6 (seis) na etapa de análise dos documentos (item 6).
- 7.2.2 A Entrevista será realizada na data estabelecida no Cronograma (anexo I).
- 7.2.3 Os candidatos convocados deverão realizar a entrevista que será agendada previamente pela Coordenação do Processo Seletivo FGV, em horário que será informado, individualmente, a cada candidato convocado. Os candidatos serão informados do horário da entrevista por e-mail.

- 7.2.4 A entrevista será realizada de forma remota, via web, por meio de aplicativos Zoom ou Skype, em conferência necessariamente de áudio e vídeo.
- 7.2.5 Após receber a convocação eletrônica, o candidato deverá confirmar o recebimento da data e horário da entrevista para receber as orientações para a entrevista.
- 7.2.6 Não haverá reagendamento da entrevista, em nenhuma hipótese.

7.3 Normas de conduta durante a realização da entrevista

- 7.3.1 A conexão do Zoom ou Skype deverá ser realizada com 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário agendado para a Entrevista.

7.3.2 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a. For observado utilizando materiais e/ou equipamentos não permitidos durante a realização da entrevista, como, por exemplo, celular, relógio digital, mp3, tablet ou similar, mesmo que desligados;
- b. Praticar atos que contrariem as normas do presente Edital.

8. DA APURAÇÃO DO RESULTADO

- 8.1 Após a realização das entrevistas, serão calculadas as médias finais, respeitando a nota mínima 6,0 (seis) em cada uma das etapas. As médias de todos os candidatos serão organizadas por ordem decrescente, levando em consideração a quantidade de vagas ofertadas. Os candidatos APROVADOS serão convocados para a Matrícula. Conforme disposto no item 4.5 deste edital, a FGV RI reserva-se o direito de não preencher o total de vagas ofertadas.
- 8.2 As inscrições que não atenderem as condições especificadas nas normas vigentes neste edital serão INDEFERIDAS.
- 8.3 Todas as etapas do Processo Seletivo têm caráter eliminatório, não cabendo questionamentos ou recursos posteriores.
- 8.4 A divulgação do resultado será realizada através do site do Processo Seletivo de acordo com a data prevista no Cronograma (anexo I).

9. DA MATRÍCULA

- 9.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, 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. Durante esse período, os candidatos deverão revisar, atualizar e complementar seus dados, anexar os documentos exigidos digitalizados, agendar horário e emitir os formulários necessários (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 agendamento deverá ser realizado com antecedência, em função da demanda de candidatos, disponibilidade de datas e horários;
- d. Somente serão atendidos candidatos que realizaram o agendamento;
- e. 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, para candidatos(as) maior de 18 anos
- 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 quitação com as Obrigações Militares (Certificado de Alistamento Militar ou Certificado Militar), para candidatos do sexo masculino maiores 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 consularizado ou apostilado;
- 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)- item 6;
- 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 do Ensino Médio 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 saúde 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 traslado 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 a matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver utilizando-se 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

Investimento Semestral (valores referência de 2020)	Investimento Mensal (valores referência de 2020)
R\$ 30.180,90	R\$ 5.030,15

- 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 ingressante por transferência externa não poderá pleitear bolsa de estudo restituível ou não-restituível na FGV RI no semestre em que ingressar, sendo apenas aberta essa possibilidade após ter cursado, no mínimo, um semestre de estudos na FGV RI e quitada integralmente a semestralidade.
- 12.2 O aluno ingressante por transferência interna que seja beneficiário de bolsa em outra unidade da FGV poderá fazer solicitação ao Comitê de Bolsas da FGV RI para manutenção do benefício, nos termos do Regulamento de Bolsas da FGV RI. O Comitê poderá aprovar

ou não o pedido, de acordo com seus próprios critérios, considerada a disponibilidade de recursos financeiros da FGV RI.

- 12.3 As bolsas de estudos por mérito não são aplicáveis ao semestre de ingresso dos alunos transferidos.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 O curso poderá ser oferecido, à critério da escola da FGV, mediados por tecnologia 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 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver se utilizando de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, evadidas de irregularidades ou outros ilícitos. Neste caso, não haverá devolução dos valores pagos
- 13.3 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.
- 13.4 Ao inscrever-se neste processo seletivo, o candidato declara aceitar integralmente as regras estabelecidas neste Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 13.5 Todas as divulgações de listas e convocações serão realizadas pelo site www.fgv.br/processo-seletivo-grit, menu Resultados.
- 13.6 O candidato aprovado somente poderá efetuar a matrícula para o semestre a que se refere o presente Edital de , não havendo reserva de vaga para semestres posteriores.
- 13.7 É obrigação do candidato manter-se informado sobre datas, locais e prazos fixados no Cronograma (anexo I) deste Processo Seletivo, sendo de sua responsabilidade qualquer prejuízo decorrente da inobservância desses dados.
- 13.8 O Curso de Relações Internacionais poderá ter disciplinas eletivas lecionadas em língua inglesa por professores da FGV ou visitantes.
- 13.9 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão avaliados pela FGV.
- 13.10 A FGV, suas Escolas, Institutos, docentes e colaboradores obedecem à Lei de Proteção de Dados Pessoais- Lei nº 13.709/18.

São Paulo, 03 de maio de 2021.

Antonio de Araujo Freitas Junior

Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação

Fundação Getulio Vargas

ANEXO I - CRONOGRAMA

Etapa		Data	Local
Inscrição e upload de documentos		04/05 a 07/06/2021 até as 18h	www.fgv.br/processo-seletivo-grit
Candidatos com Deficiência (upload de laudo médico)		04/05 a 07/06/2021 até as 18h	www.fgv.br/processo-seletivo-grit
Divulgação dos aprovados na análise de documentos e convocados para a Entrevista		10/06/2021 após as 18h	e-mail
Realização da Entrevista		14 e 15/06/2021	Skype ou Zoom
Divulgação do Resultado		17/06/2021 após as 18h	www.fgv.br/processo-seletivo-grit
Matrícula	Etapa 1: Reserva de Vaga e Upload de documentos	Das 18h do dia 17/06/2021 até as 23h59 do dia 21/06/2021	www.fgv.br/processo-seletivo-grit
	Etapa 2: Efetivação da Matrícula confirmação via e-mail)	Até o dia 24/06/2021	FGV SRA
Data máxima para Cancelamento de Matrícula		10/08/2021	FGV SRA
Data de Início do Semestre Letivo		02/08/2021	FGV

ANEXO II - ENDEREÇOS

FGV ESCOLA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

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

Home page: <https://ri.fgv.br>

PROCESSO SELETIVO FGV

Telefones: (11)3799-7711 ou 0800 770 0423.

Horário de Atendimento das 9h às 18h, 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 Processo Seletivo 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.	

ANEXO V – DA PROTEÇÃO DE DADOS

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.
2. Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:
 - 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).
 - 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.
 - 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.
 - 2.4 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.
 - 2.5 Para todos os fins, todas os dados pessoais publicados em plataforma em que se elaboram perfis acadêmicos, (i.e. Plataforma Lattes), serão consideradas como tornadas públicas pelo(a) titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.
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.

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.
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.