

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
PROCESSO SELETIVO - TRANSFERÊNCIA EXTERNA E PORTADORES DE DIPLOMA
ESCOLAS DA FGV - RIO DE JANEIRO
2º SEMESTRE DE 2020

SUMÁRIO

1. DOS RECONHECIMENTOS E CURSOS.....	2
2. DA DURAÇÃO E TURNO DOS CURSOS	3
3. DAS VAGAS OFERTADAS.....	3
4. DAS CONDIÇÕES	3
5. DA INSCRIÇÃO	4
6. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO	5
7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO	6
8. DA MATRÍCULA	7
9. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	12
10. DO INVESTIMENTO	13
11. DA DISPENSA DE DISCIPLINA	13
12. DAS BOLSAS DE ESTUDO E FINANCIAMENTO ESTUDANTIL.....	14
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14

ANEXOS

Anexo I- CRONOGRAMA.....	16
Anexo II- IDENTIDADE DE GÊNERO.....	17
Anexo III- PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	18
Anexo IV SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DO VALOR DA 1ª PARCELA DA SEMESTRALIDADE ACADÊMICA	19
Anexo IV SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE DISCIPLINA.....	20

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
PROCESSO SELETIVO - TRANSFERÊNCIA EXTERNA E PORTADORES DE DIPLOMA
ESCOLAS DA FGV - RIO DE JANEIRO
2º SEMESTRE DE 2020

A Fundação Getulio Vargas torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de ingresso por Transferência Externa e Portadores de Diploma para preenchimento de vagas remanescentes dos Cursos de **Administração** da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas - FGV EBAPE, de **Direito** da Escola de Direito do Rio de Janeiro - FGV Direito Rio, de **Ciências Econômicas** da EPGE Escola Brasileira de Economia e Finanças - FGV EPGE, de **Ciências Sociais** da Escola de Ciências Sociais - FGV CPDOC, de **Ciência de Dados** e de **Matemática Aplicada** da Escola de Matemática Aplicada - FGV EMAP, mantidos pela FGV, subsidiados pelo Parecer CNE/CP nº 98 de 29/07/1999, Portaria Ministerial nº 391, DOU de 07/02/2002, com retificação no dia 13/02/2002, Decreto nº 9.057, DOU de 26/05/2017, Decreto nº 9235/2017, DOU de 18/12/2017, Portaria nº 23/2017, DOU de 22/12/2017, Portaria nº 742, DOU de 03/08/2018 e na legislação em vigor.

1. DOS RECONHECIMENTOS E CURSOS

- **Graduação em Administração** da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas - FGV EBAPE, Bacharelado, Renovação de Reconhecimento pela Portaria MEC nº 266, de 03/04/2017, do Ministério da Educação, D.O.U. de 04/04/2017.
- **Graduação em Ciência de Dados** da Escola de Matemática Aplicada - FGV EMAP, Bacharelado, Autorizado pela Portaria MEC nº 267 de 11/06/2019, do Ministério da Educação, D.O.U de 12/06/2019. Solicitação de retificação da Portaria de Autorização por meio do ofício FGV-PR nº 30/2019.
- **Graduação em Ciências Econômicas** da EPGE Escola Brasileira de Economia e Finanças - FGV EPGE, Bacharelado, Recredenciamento pela Portaria MEC nº 591, de 13/03/2019, do Ministério da Educação, D.O.U. de 14/03/2019.
- **Graduação em Ciências Sociais** da Escola de Ciências Sociais - FGV CPDOC, Bacharelado, Renovação de Reconhecimento pela Portaria MEC nº 915, de 27/12/2018, do Ministério da Educação, D.O.U de 28/12/2018.
- **Graduação em Direito** da Escola de Direito do Rio de Janeiro - FGV Direito Rio, Bacharelado, Recredenciamento pela Portaria MEC nº 974, de 19/9/2018, do Ministério da Educação, D.O.U. de 20/9/2018.
- **Graduação em Matemática Aplicada** da Escola de Matemática Aplicada - FGV EMAP, bacharelado, Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 915, de 27/12/2018, do Ministério da Educação, D.O.U de 28/12/2018.

2. DA DURAÇÃO E TURNO DOS CURSOS

- 2.1 Os cursos de **Administração** da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas, de **Ciências Econômicas** da EPGE Escola Brasileira de Economia e Finanças e de **Ciências Sociais** da Escola de Ciências Sociais, possui duração mínima de 4 (quatro) anos ou 8 (oito semestres) e máxima de 7 (sete) anos ou 14 (quatorze) semestres.
- 2.2 O curso de **Ciência de Dados** e o de **Matemática Aplicada** da Escola de Matemática Aplicada possuem duração mínima de 3,5 anos (três anos e meio) ou 7 (sete semestres) e máxima de 7 (sete) anos ou 14 (quatorze) semestres.
- 2.3 O curso de **Direito** da Escola de Direito Rio possui duração mínima de 5 (cinco) anos ou 10 (dez semestres) e máxima de 7 (sete) anos ou 14 (quatorze) semestres.
- 2.4 Visto que os horários dos cursos de Graduação oferecidos pela FGV são diferenciados e exigem dedicação em períodos concomitantes, não é possível acompanhar, simultaneamente, mais de um curso em Escolas da FGV.

3. DAS VAGAS OFERTADAS

- 3.1 As vagas ofertadas para o 2º (primeiro) semestre do ano letivo de 2020 estão distribuídas conforme tabela abaixo:

Curso	Vagas Ofertadas	Turno
Administração	20	Integral
Ciência de Dados	17	Matutino
Ciências Econômicas	15	Matutino
Ciências Sociais	15	Matutino
Direito	20	Integral
Matemática Aplicada	06	Matutino

4. DAS CONDIÇÕES

- 4.1 O Processo Seletivo de ingresso por Transferência Externa e Portadores de Diplomas - 2º (segundo) semestre de 2020, é destinado ao preenchimento de vagas remanescentes dos cursos de Graduação da Fundação Getulio Vargas.
- 4.2 Poderão inscrever-se para fins de **Transferência Externa** 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 dos cursos **oferecidos** neste edital.
- 4.3 Os candidatos deverão comprovar a conclusão de, no mínimo, 1 (um) período letivo na instituição de origem, com aproveitamento igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das disciplinas cursadas.

- 4.4 Poderão inscrever-se os **Portadores de Diploma** de Curso Superior reconhecido pelo MEC . Em caso de Diploma de Graduação obtido em Instituições 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.
- 4.5 A Escola de Direito ofertará vagas apenas para ingresso por Transferência Externa. Não poderão concorrer ao ingresso à Escola candidatos que tenham participado do Processo Seletivo de ingresso por Transferência Externa e Portadores de Diploma nos últimos 2 (dois) anos.
- 4.6 As Escolas da FGV do Rio de Janeiro, garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para os cursos, se reservam 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 impresso ou digital, à disposição para consulta na FGV SRA- Secretaria de Registros Acadêmicos e na *homepage* das Escolas (anexo I);
 - b. Acessar a área de inscrição no site da Escola do curso pretendido – anexo I 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 às 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 No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um dos cursos informados neste Edital, ao qual ficará vinculado. O candidato aprovado no Processo Seletivo (item 7) será matriculado no período letivo definido pela Coordenação do respectivo curso.
- 5.6 Ao concluir a inscrição, o candidato, receberá no *e-mail* cadastrado, o número de sua inscrição e senha de acesso para consulta e acompanhamento das informações relativas ao Processo Seletivo. A FGV poderá utilizar o *e-mail* informado para enviar informação complementar relativa ao Processo Seletivo, sendo responsabilidade do candidato acompanhar este canal de informação.

- 5.7 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.
- 5.8 Será aceita apenas 1 (uma) inscrição por candidato. No caso de 2 (duas) ou mais inscrições, será considerada somente a inscrição de data mais recente.
- 5.9 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.
- 5.10 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.
- 5.11 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.
- 5.12 As inscrições que não atenderem as condições especificadas nas normas vigentes e neste edital serão indeferidas.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1 A inscrição será formalizada mediante ao *upload* da documentação abaixo (conforme forma de ingresso), na página de inscrição do Processo Seletivo (www.fgv.br/processoseletivo):
 - a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos no formato "PDF";
 - b. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB;
 - c. Não serão aceitas fotos de documentos;
 - d. 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);
 - e. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de confirmação de inscrição e, posteriormente, a Matrícula do candidato.
- 6.1.1 Ingresso por Transferência Externa:
 - a. 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;

- b. Em caso de curso realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o Histórico Escolar do Ensino Superior consularizado ou apostilado conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
- c. Boletim do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) com média igual ou superior a 750 (setecentos e cinquenta), caso tenha realizado;
- d. Serão aceitas inscrições de candidatos que realizaram o exame nos anos 2019, 2018 e 2017 para as Escolas EPGE Escola Brasileira de Economia e Finanças- FGV EPGE, Escola de Ciências Sociais- FGV CPDOC e Escola de Matemática Aplicada- FGV EMAp;
- e. A Escola de Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas- FGV EBAPE aceitará, somente, o Boletim referente ao Exame do ENEM realizado em 2017, 2018 e 2019;
- f. A Escola de Direito do Rio de Janeiro - FGV DIREITO RIO aceitará, somente o Boletim referente ao Exame do ENEM realizado nos anos de 2018 e 2019.

6.1.2 Ingresso como Portador de Diploma:

- a. Diploma de Graduação e Histórico Escolar contendo: forma de ingresso, descrição do regime de aprovação, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas e coeficiente de rendimento. Documentos extraídos da *internet* serão válidos somente com autenticação eletrônica e dentro do prazo de validade;
- b. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições 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;
- c. Em caso de impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, o candidato deverá anexar a Declaração de Conclusão do Curso atualizada, carimbada e assinada pela Instituição de Ensino, atestando a Colação de Grau e a data prevista para entrega do Diploma, emitida há menos de 6 (seis) meses.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 7.1 Após o recebimento da documentação dos itens 6.1.1 ou 6.2.2, conforme o caso, a Coordenação do Curso de Graduação selecionado **pelo** candidato, realizará a análise processual com base nos seguintes critérios:
- a. **Histórico Escolar**- Coeficiente de Rendimento acumulado (CR) igual ou superior a 7,0 (sete), exceto para o curso de Ciências Sociais;
 - b. **Redação** - Tema a ser definido pela Coordenação do Curso, com valor atribuído de 0,0 (zero) a 10 (dez), sendo 6,0 (seis) a nota mínima de aprovação neste quesito;
 - c. **Entrevista**- Será agendada e conduzida pelo Coordenador da Escola, nas datas e locais estabelecidos no Cronograma (anexo I) deste Edital. No caso dos alunos que residam fora do Rio de Janeiro, a Entrevista poderá ser conduzida à distância (via *Skype*), na data e horário estabelecidos pelos Coordenadores dos Cursos;
 - d. **Avaliação Escrita**- verificar item 7.3 deste Edital.

- 7.2 Para os candidatos aos cursos de Graduação em Administração, Ciência de Dados, Ciências Econômicas, Ciências Sociais e de Matemática Aplicada será realizada a Análise Curricular, Redação e Entrevista.
- 7.3 Para os candidatos ao curso de Graduação em Direito, será realizada Entrevista e Avaliação Escrita, conforme segue:
- Graduação em Direito:**
 Prova eliminatória, sendo 8,0 (oito) a nota mínima para elegibilidade do candidato nesta etapa do Processo de Seleção:
- a. Programa para Prova- leitura obrigatória:
- Novas Medidas Contra Corrupção (<https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/handle/10438/23949>)
 - Proposta 4: Democracia Popular (pp. 62-67);
 - Proposta 5: Processo Legislativo Participativo (pp.68-76);
 - Proposta 29: Transparência na seleção de Ministros do STF (pp.310- 313);
 - Proposta 31: Processo Seletivo para cargo em comissão (pp. 319- 321);
 - Proposta 52: Arquivamento de Casos Penais com Menor Perspectiva Útil (pp. 471- 476).
 - Cadernos FGV DIREITO RIO- Série Clínicas, vol. 9 (<https://editora.fgv.br/produto/cadernos-fgv-direito-rio-serie-clinicas-volume-9-34043>)
 - Cadernos FGV DIREITO RIO - Educação e Direito vol. 3 (<http://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/handle/10438/10400>);
- b. Ficará isento da Avaliação Escrita o candidato que tiver obtido média igual ou superior a 750 (setecentos e cinquenta) no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), Edição 2017, 2018 ou 2019;
- c. A Avaliação Escrita será realizada conforme local, data e horário definido no Cronograma (anexo I).
- 7.4 Todas as etapas do Processo Seletivo têm caráter eliminatório, não cabendo questionamentos ou recursos posteriores.
- 7.5 A divulgação dos resultados será realizada através de e-mail individual, indicado pelo candidato no ato da inscrição, de acordo com as datas previstas no Cronograma (anexo I).

8. DA MATRÍCULA

- 8.1 **Etapa 1: Upload de Documentos e agendamento de Matrícula Presencial**
 Os candidatos aprovados deverão realizar o *upload* dos documentos, conforme orientações abaixo:
- 8.1.1 O *upload* dos documentos referentes à Matrícula (itens 8.2.1 ou 8.2.2), deverá ser realizado na página do Processo Seletivo (www.fgv.br/processoseletivo > menu Resultado > *link* Pré-Matrícula) conforme especificações abaixo e no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I):
- a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato “PDF”;

- b. A foto deve ser digitalizada (escaneada) e gerada no formato “JPEG”;
- c. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5 MB;
- d. Não serão aceitas fotos de documentos;
- e. Os documentos que possuem frente e verso, ou mais de 1 (uma) página, devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: identidade, passaporte, Diploma, etc.);
- f. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de Pré-Matrícula e, posteriormente, a Matrícula do candidato.

8.1.2 Todos os documentos são obrigatórios, salvo os previstos em caso de minoridade civil: Título de Eleitor, Certidão de Quitação Eleitoral, Alistamento Militar, Documentos específicos para alunos estrangeiros e documentos com a indicação “Opcional”.

8.1.3 O não cumprimento do item 8.1.1, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalida o Processo de Matrícula do candidato.

8.1.4 Para o **agendamento da MATRÍCULA**, o candidato deverá, obrigatoriamente:

- a. Certificar-se que a etapa descrita no item 8.1.1 foi devidamente cumprida;
- b. Acessar o site do Processo Seletivo (www.fgv.br/processoseletivo > 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 os candidatos agendados;
- f. Os candidatos que não comparecerem no horário agendado, deverão aguardar a disponibilidade do atendimento, mediante ausência do candidato seguinte no horário a ele destinado.

8.2 Etapa 2: Matrícula Presencial

Os candidatos deverão apresentar na FGV SRA os originais de todos documentos digitalizados e anexados, em conformidade com o descrito no item 8.1.1, para fins de autenticação, no ato da Matrícula:

8.2.1 Transferência Externa

Candidato Brasileiro

- a. Documento Oficial de Identidade (não será aceito Passaporte);
- 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, se do sexo masculino e maiores de 18 (dezoito) anos;

- g. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente);
- h. Certificado de Conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído em Instituição de Ensino 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;
- i. 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;
- j. 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>)
- k. 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;
- l. 1 (uma) via do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplinas, preenchido e assinado (opcional)- anexo V;
- m. Ementa das Disciplinas cursadas (opcional)- item 11;
- n. Requerimento de Inclusão de Nome Social- anexo II;
- o. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- anexo III.

Candidato Estrangeiro

- a. Passaporte;
- b. Visto de Estudante;
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente);
- g. Certificado de Conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído em Instituição de Ensino 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;
- h. 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;

- i. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos);
- j. 1 (uma) via do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplinas, preenchido e assinado (opcional)- anexo V;
- k. Ementa das Disciplinas cursadas (opcional)- item 11;
- l. Requerimento de Inclusão de Nome Social- anexo II;
- m. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- anexo III.

8.2.2 Portador de Diploma

Candidato Brasileiro

- a. Documento Oficial de Identidade (não será aceito Passaporte);
- b. CPF;
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- d. Título de Eleitor;
- e. Certidão de Quitação Eleitoral
(<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- f. Comprovante de estar quite com as Obrigações Militares, se do sexo masculino e maior de 18 (dezoito) anos;
- g. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente);
- h. Certificado de conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído em Instituição de Ensino 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;
- i. 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;
- j. 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>)
- k. Diploma do Curso de Graduação. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições 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;
- l. 1 (uma) via do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplinas, preenchido e assinado (opcional)- anexo V;
- m. Ementa das Disciplinas cursadas (opcional)- item 11;
- n. Requerimento de Inclusão de Nome Social- anexo II;
- o. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- anexo III.

Candidato Estrangeiro

- a. Passaporte;
- b. Visto de Estudante;
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente);
- g. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- anexo III;
- h. Requerimento de Inclusão de Nome Social- anexo II;
- i. Certificado de conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído em Instituição de Ensino 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. Diploma do Curso de Graduação. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, 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;
- k. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos) e contemplando traslado para o país de origem;
- l. 1 (uma) via do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplinas preenchido e assinado (opcional)- anexo V;
- m. Ementa das Disciplinas cursadas (opcional)- vide item 11;
- n. Requerimento de Inclusão de Nome Social- anexo II;
- o. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- anexo III.

8.2.3 Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados no ato da Matrícula, para ambas as formas de ingresso - Transferência Externa e Portadores de Diploma, e estão disponíveis para impressão no *link* da Pré-matrícula (www.fgv.br/processoseletivo > menu Resultado > *link* Pré-Matrícula)

- 2 (duas) via do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinados;
- Comprovante de Pagamento referente à 1ª (primeira) parcela do curso;
- Ficha de Matrícula, assinada;
- Termo de Responsabilidade Acadêmica, assinada;
- Declaração de Subsistência (candidato estrangeiro).

8.3 Os documentos disponibilizados para impressão no site do Processo Seletivo- item 8.2.3, não necessitam de autenticação.

8.4 Em caso de impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação (ingresso Portador de Diploma), o candidato deverá apresentar cópia autenticada da Declaração de Conclusão

atualizada, emitida há menos de 6 (seis) meses, atestando a Colação de Grau e a data prevista para entrega do Diploma.

- 8.5 Em nenhuma hipótese serão aceitas Declarações de Conclusão fora do padrão acima estabelecido ou atestados de cursos incompletos de Graduação, bem como protocolos de quaisquer documentos para ambas as formas de ingresso.
- 8.6 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados de acordo com a Certidão Civil vigente.
- 8.7 Em função dos prazos da Polícia Federal Brasileira para a emissão do RNM- Registro Nacional Migratório, será aceito, provisoriamente, para a Matrícula, o protocolo da solicitação contendo a data de validade do referido documento.
- 8.8 O candidato que não entregar os documentos abaixo relacionados antes do término do 2º (segundo) período letivo do curso, ficará impossibilitado de renovar a matrícula para o período letivo subsequente:
 - a. Cópia autenticada do Diploma de Graduação (Ingresso Portador de Diploma);
 - b. Cópia autenticada do RNM.
- 8.9 Os candidatos residentes em outros Estados ou no Exterior, poderão cumprir a etapa descrita no item e realizar o envio da cópia autenticada (em cartório), via SEDEX/FedEx, dos documentos necessários à Matrícula (8.2.1 ou 8.2.2, conforme o caso), para FGV SRA- Secretaria de Registros Acadêmico, no prazo previsto no Cronograma (anexo I).
- 8.10 A FGV não se responsabilizará por eventuais extravios de documentos enviados através do Correios, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter sob sua guarda os documentos citados neste Edital.
- 8.11 Perderá o direito à vaga o candidato que não apresentar a documentação completa e correta para a realização da Matrícula no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) deste edital.
- 8.12 Findo o prazo para conclusão da Matrícula, as vagas não ocupadas serão consideradas remanescentes e poderão ser ofertadas em novo Processo Seletivo, a critério da Escola.

9. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 9.1 Em todos os cursos, ocorrendo o Cancelamento de Matrícula, haverá restituição de 80% (oitenta por cento) do valor pago, desde que seja formalizado o pedido de cancelamento pelo e-mail fgvsrafinanceiro@fgv.br, anexando a este o formulário de Devolução de Matrícula (anexo IV) no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) deste Edital.
- 9.2 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver se utilizando de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades ou outros ilícitos. Neste caso, não haverá devolução dos valores pagos.

10. DO INVESTIMENTO

10.1 A 1ª (primeira) parcela da mensalidade deve ser paga no ato da matrícula e as demais devem ser pagas até o dia 10 (dez) de cada mês.

11. DA DISPENSA DE DISCIPLINA

11.1 A solicitação de dispensa de disciplinas cursadas na Instituição de Ensino Superior de origem, deverá ser formalizada na **Etapa 1: Upload de Documentos** (item 8.1) e os originais deverão ser apresentados na **Etapa 2: Matrícula Presencial** (item 8.2).

11.2 Para solicitação de dispensa de disciplina cabe ao candidato apresentar:

- a. 1 (uma) via do requerimento específico - anexo V, preenchida corretamente, correlacionando as colunas, conforme indicado no cabeçalho;
- b. 1 (uma) cópia autenticada do 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 apostilado ou consularizado e com tradução juramentada;
- c. 1 (uma) cópia da(s) ementa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s) com aprovação, carimbada(s) e assinada(s) pela Instituição de Ensino Superior de origem. No caso de aluno estrangeiro, deverá ser apresentada a tradução do programa da disciplina a ser(em) analisada(s) para a dispensa.

11.3 O período em que o candidato ingressará será definido pela Coordenação dos Cursos de Graduação, após análise da documentação de pedido de dispensa de disciplina apresentado.

11.4 O resultado da solicitação de dispensa de disciplina poderá ser consultado na FGV SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos (anexo I).

11.5 O preenchimento incorreto ou incompleto, do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplina, bem como a ausência de documentos comprobatórios, indeferirá, automaticamente, a solicitação.

11.6 Serão desconsideradas quaisquer solicitações que não atendam ao disposto neste Edital, não cabendo recurso.

11.7 A dispensa de disciplina poderá ser concedida de acordo com os percentuais máximos da carga horária total do curso, estabelecida por cada Escola:

Escola	% Máximo de Dispensa de Disciplinas
Escola de Matemática Aplicada - FGV EMaP	até 75% (setenta e cinco por cento)
Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas - FGV EBAPE	até 50% (cinquenta por cento)
Escola de Direito do Rio de Janeiro - FGV Direito Rio	até 50% (cinquenta por cento)
Escola de Ciências Sociais - FGV CPDOC	até 50% (cinquenta por cento)
EPGE Escola Brasileira de Economia e Finanças - FGV EPGE	até 25% (vinte e cinco por cento)

12. DAS BOLSAS DE ESTUDO E FINANCIAMENTO ESTUDANTIL

- 12.1 As Bolsas de Estudo oferecidas pela FGV têm como objetivo proporcionar aos alunos a assistência necessária para a manutenção de sua vida acadêmica, cumprindo assim a função social de oferecer ensino de qualidade aliado a oportunidades. A modalidade/tipo de Bolsa de Estudo a ser concedida será analisada de acordo com os critérios e disponibilidade de recursos de cada Escola.
- 12.2 A relação de documentos, necessários à solicitação de Bolsa de Estudo, poderá ser retirada na FGV SRA após a divulgação do resultado do Processo Seletivo e entregue, conforme estipulado no Cronograma (anexo I).
- 12.3 A EPGE Escola Brasileira de Economia e Finanças- FGV EPGE e a Escola de Matemática Aplicada- FGV EMAP não ofertarão Bolsas de Estudo neste Edital.
- 12.4 **Dos Tipos de Bolsa de Estudo:**
- a. **Bolsa Restituível (financiamento Estudantil):** Concedida sob a forma de financiamento escolar aos alunos do curso de Graduação que demonstrarem bom rendimento acadêmico e/ou necessidade econômico-financeira. Os recursos financeiros da Bolsa Restituível provêm do Fundo de Bolsa de Estudos da Fundação Getulio Vargas (Portaria Nº 17/2002), cujo financiamento é corrigido pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M). O percentual a ser concedido a cada aluno varia de 0% a 100% do valor das mensalidades do semestre escolar vigente e será definido pela Comissão de Bolsa de Estudos da FGV com base na documentação apresentada pelo aluno requerente e disponibilidade de recursos. As Bolsas de Estudos são semestralmente renováveis, mediante a análise de desempenho acadêmico e critérios estipulados por cada curso;
 - b. **Bolsa Requerimento (desconto):** Disponibilizadas de acordo com situação acadêmica e/ou socioeconômica do requerente. O percentual a ser concedido varia de 0% (zero) a 100% (cem por cento) do valor das mensalidades do semestre escolar vigente e será definido pela Comissão de Bolsa de Estudo da FGV com base na documentação apresentada pelo aluno requerente e disponibilidade de recursos da Escola. As Bolsas de Estudos são semestralmente renováveis, mediante a análise de desempenho acadêmico e critérios estipulados por cada curso;
 - c. **Outras Modalidades:** Olimpíadas Escolares poderão receber Bolsa de Estudo, parcial ou integral, mediante a apresentação de documento comprobatório. As Bolsas de Estudos são semestralmente renováveis, mediante a análise de desempenho acadêmico e critérios estipulados por cada curso.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 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.
- 13.2 Ao proceder a sua inscrição, o candidato estará aceitando integralmente as regras estabelecidas neste Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

- 13.3 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 desses dados.
- 13.4 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital e no Manual do Candidato serão avaliados pela Coordenação dos Cursos de Graduação da FGV, com o aval da Representação do Ministério da Educação no Estado do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, 28 de abril 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 E PORTADOR DE DIPLOMA

ETAPA		DATA	LOCAL
Inscrição e <i>Upload</i> de Documentos		04/05 a 21/06/20 até às 18h	Homepage da Escola*
Candidatos com Deficiência (<i>upload</i> de laudo médico)			
Inclusão de Nome Social (identidade de gênero)			
Entrevista e Prova de Redação FGV CPDOC		29/06/20	Praia de Botafogo, 190, 14º andar
Entrevista e Prova de Redação FGV EMAP			Praia de Botafogo, 190, 5º andar
Entrevista e Avaliação Escrita FGV DIREITO Rio			Praia de Botafogo, 190, 8º andar
Entrevista e Prova de Redação FGV EPGE			Praia de Botafogo, 190, 11º andar
Entrevista e Prova de Redação FGV EBAPE			R. Jornalista Orlando Dantas, 30
Envio dos resultados à SRA (aprov/rep)		Até 03/07/20	
Divulgação do Resultado Final		07/07/20	e-mail do candidato
Solicitação de Bolsa de Estudos		08 e 09/07/20	
Envio de resultado de bolsa à SRA (INF INTERNA)		Até 14/07/20	
Matrícula	Etapa 1: <i>Upload</i> de Documentos e Agendamento de Matrícula Presencial	13 a 17/07/20	www.fgv.br/processoseletivo
	Etapa 2: Efetivação da Matrícula (presencial) e Solicitação de Aproveitamento de Disciplinas	13 a 17/07/20	FGV SRA
Data máxima para Cancelamento de Matrícula		Até 27/07/20	FGV SRA
Data de Início do Semestre Letivo		03/08/20	FGV

Site (homepage) das Escolas

ESCOLA	Homepage
FGV Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas	http://ebape.fgv.br
FGV EPGE Escola Brasileira de Economia e Finanças	http://epge.fgv.br
FGV Escola de Ciências Sociais	https://cpdoc.fgv.br/escs
FGV Escola de Matemática Aplicada	http://emap.fgv.br
FGV Escola de Direito Rio	http://direitorio.fgv.br

ENDEREÇOS	
FGV CACR - Coordenadoria de Admissão dos Cursos Rua Itapeva, 432- CEP 01332-000-São Paulo, SP Telefone: (11) 3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo) 0800 770 0423 (demais localidades) Horário de Atendimento: das 8h às 19h, de 2ª a 6ª feira e-mail: processoseletivo@fgv.br	FGV SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos Praia de Botafogo, nº 190 / sala 314 - 3º andar CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ Telefone: (21) 3799-5757 Horário de Funcionamento: das 9h às 18h, de 2ª a 6ª feira e-mail: srarij@fgv.br

Anexo II - IDENTIDADE DE GÊNERO

1. Em atendimento aos termos da legislação em vigor, Resolução CNE/CP nº 01 de 19/01/2018, que dispõe sobre o direito ao uso do nome social, o candidato poderá realizar sua solicitação, mediante requerimento 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)/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.

Anexo III - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato com necessidades especiais, 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.

Anexo IV

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DO VALOR DA 1ª PARCELA DA SEMESTRALIDADE ACADÊMICA

Em decorrência da formalização do pleito de cancelamento da matrícula do candidato/aluno _____ no curso de Graduação em _____ e, ciente do estabelecido no Edital do Processo Seletivo, solicito o reembolso de 80% (oitenta por cento) do valor pago R\$ _____ na data de ____/____/____, referente a 1ª (primeira) parcela da semestralidade acadêmica, a ser creditado conforme dados bancários abaixo informados:

Nome Completo (favorecido):			
Data de Nascimento:			
CPF/CNPJ:			
Cód Banco:		Nome do Banco:	
Nº Agência (com dígito, caso haja):		Nº Conta Corrente (com dígito, caso haja):	

Endereço Residencial:							
Nº:		Complemento:		Bairro:			
Cidade:		Estado:		CEP:			

OBSERVAÇÃO	
a. Os dados bancários fornecidos devem, obrigatoriamente, estar vinculado ao CPF e/ou CNPJ do Beneficiário;	
b. Não serão aceitas contas de poupança ou conta salário para reembolso dos valores	

Declaro que me responsabilizo perante a FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS pela veracidade das informações por mim prestadas, nesta data.

Rio de Janeiro, de _____ de 20____

ASSINATURA DO ALUNO OU RESPONSÁVEL

