

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA  
1º SEMESTRE DE 2020

**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 .....	7
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

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA**  
**1º SEMESTRE DE 2020**

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições no Processo Seletivo de Transferência, relativo ao ingresso no 1º semestre de 2020, 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 2020 estão distribuídas como segue:

LINHA DE FORMAÇÃO	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 As vagas disponíveis serão oferecidas para alunos das unidades da FGV e para alunos de outros estabelecimentos de ensino.
- 4.2 Candidatos matriculados no respectivo curso poderão participar do processo, desde que tenham cursado, no mínimo 2 (dois) semestres na Instituição de origem.
- 4.3 Candidatos com matrícula trancada poderão participar do processo, desde que tenham cursado no mínimo 2 (dois) semestres na Instituição de origem.
- 4.4 A Instituição de Ensino Superior - IES de origem deve ser de ensino superior e poderá ser nacional ou estrangeira.
- 4.5 A Instituição de Ensino Superior - 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.
- 4.6 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.
- 4.7 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.
- 4.8 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](http://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](http://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.
- 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](http://www.primeiraescolha.com.br/fgv)) com custos arcados pelos próprios candidatos.

- 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.
- 6.2 Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos no formato “PDF”;
- 6.3 O tamanho máximo permitido para upload de cada documento é de 1,5MB;
- 6.4 Não serão aceitas fotos de documentos;
- 6.5 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);
- 6.6 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](http://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 20 primeiros candidatos aprovados nos três itens anteriores que selecionaram a opção de turma em inglês e os 10 primeiros candidatos aprovados nos três itens anteriores que selecionaram a opção de turma do curso noturno.
- 7.2 Documentos Necessários à Realização da Entrevista
- 7.2.1 No dia da realização da entrevista o candidato convocado para entrevista deverá apresentar-se portando os seguintes documentos:
- a. Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) originais e com fotos recentes. Não serão aceitas cópias xerográficas ou documentos que impeçam a efetiva identificação dos participantes;
  - b. Cartão de Confirmação, impresso, disponível no site [www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet](http://www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet), menu Visão Geral, no link Acompanhe sua Inscrição, na data estabelecida no Cronograma (anexo I).
- 7.3 Entrevista
- 7.3.1 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.

- 7.3.2 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.
- 7.3.3 Todos os candidatos convocados deverão comparecer à entrevista que será agendada previamente pela coordenadoria do Processo Seletivo, em horário que será informado individualmente a cada candidato convocado. Os candidatos serão informados do horário da entrevista por meio do Cartão de confirmação.
- 7.3.4 A entrevista será realizada presencialmente apenas em São Paulo ou, opcionalmente, de forma remota, via web, apenas para candidatos cujos endereços domiciliares relatados na ficha de inscrição não estejam localizados no Estado de São Paulo. A entrevista via web ocorrerá por meio de aplicativo Skype em conferência necessariamente de áudio e vídeo.
- 7.3.5 Para a entrevista, não haverá reagendamento, em nenhuma hipótese.

#### 7.4 Normas de conduta durante a realização da entrevista

- 7.4.1 Recomenda-se aos candidatos que cheguem com, pelo menos, 30 minutos de antecedência.
- 7.4.2 O candidato que chegar após o horário estará eliminado do Processo Seletivo.
- 7.4.3 Ao ingressar no recinto, o candidato deverá guardar, em envelope lacrado, fornecido pela FGV, telefone celular desligado, quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e outros objetos, como os relacionados sob pena de eliminação do processo seletivo.
- 7.4.4 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem no local;
  - Estiver utilizando materiais e/ou equipamentos não permitidos;
  - Estiver portando, durante a realização da Entrevista, qualquer aparelho eletrônico, como, por exemplo: celular, relógio digital, mp3, tablet ou similar, mesmo que desligados;
  - Praticar atos que contrariem as normas do presente Edital.

### **8. DA APURAÇÃO DO RESULTADO**

- 8.1 Os candidatos que realizarem a entrevista receberão da Banca de Avaliação uma nota de 0 a 10 em cada um dos itens listados no item 6 deste Edital considerando os seguintes pesos:

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

- 8.2 Selecionam-se 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.
- 8.3 O período/semestre em que o candidato ingressará será definido pela Coordenação do Curso, após a análise dos itens acima descritos.
- 8.4 As inscrições que não atenderem as condições especificadas nas normas vigentes neste edital serão INDEFERIDAS.
- 8.5 Todas as etapas do Processo Seletivo tem caráter eliminatório, não cabendo questionamentos ou recursos posteriores.
- 8.6 A divulgação do resultado será realizada através do site do Processo Seletivo de acordo com a data prevista no Cronograma (anexo I).
- 8.7 Não haverá divulgação de notas em nenhuma hipótese.

## **9. DA MATRÍCULA**

- 9.1 Na página do respectivo processo no menu Resultados, *link* Acompanhe o Resultado e Verifique suas Notas, (utilizando o número de sua inscrição e a respectiva senha, recebida por *e-mail* após realizar a inscrição) > Clique aqui para iniciar seu processo de PRÉ-MATRÍCULA.
- 9.2 **ETAPA 1: Upload de Documentos**
  - 9.2.1 Digitalizar toda a documentação descrita no item 9.3, e anexá-la no *site* do processo seletivo.
  - 9.2.2 Todos os documentos são obrigatórios, salvo os previstos em caso de minoridade civil: Título de Eleitor, Certidão de Quitação Eleitoral, Alistamento Militar ou documentos específicos para alunos estrangeiros.
  - 9.2.3 documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos no formato “PDF”.
  - 9.2.4 O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB.
  - 9.2.5 Não serão aceitas fotos de documentos.
  - 9.2.6 Os documentos que possuem frente e verso ou mais de 1 (uma) página, devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: Certificado de Conclusão do Ensino Médio).
  - 9.2.7 O não cumprimento de todos os itens acima, invalida o processo de matrícula do candidato.
- 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 9.3.1, para fins de autenticação, no ato da matrícula:

9.3.1 Para candidatos brasileiros:

- a. Documento Oficial de Identidade (RG);
  - b. CPF;
  - c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (\*)
  - d. Título de Eleitor;
  - e. Certidão de Quitação Eleitoral – para maiores de 18 (dezoito) anos (<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
  - f. Comprovante de estar quite com as Obrigações Militares (Alistamento Militar ou Certificado Militar), se do sexo masculino e maiores de 18 (dezoito) anos;
  - g. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente);
  - h. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- anexo III;
  - 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 Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, 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.

### 9.3.2 Para candidatos estrangeiros:

- a. Passaporte;
- b. Visto de estudante concedido pela autoridade consular brasileira;
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (\*)
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. 1 (foto) foto 3 x 4 colorida (recente);
- g. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- item 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 consularizado ou apostilado;
- n. Programas das disciplinas cursadas, com aprovação, devidamente autenticado pela secretaria da instituição.
- o. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos);
- p. Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados no ato da matrícula e estão disponíveis para impressão no link da Pré-matrícula
  - 2(duas) vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, 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.

**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 20% 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 2019)	Investimento Mensal (Valores referência de 2019)
R\$ 28.122,90	R\$ 4.687,15

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 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:

- a. Bolsa de Estudo (de 20% a 100% da mensalidade no semestre).
- b. Bolsa Material Escolar Restituível (auxílio semestral para compra de livros e material escolar).
- c. Bolsa Alimentação Restituível (auxílio semestral para ajuda na alimentação).
- d. 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 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 Todas as divulgações de listas e convocações serão realizadas pelo site [www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet](http://www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet), menu Resultados.
- 13.3 O candidato aprovado somente poderá efetuar a matrícula para o semestre a que se refere o Processo Transferência, não havendo reserva de vaga para semestres posteriores.
- 13.4 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.
- 13.5 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão avaliados pela FGV.
- 13.6 O presente Processo Seletivo tem validade somente para ingresso no primeiro semestre de 2020, não havendo reserva de vaga para semestres posteriores.
- 13.7 Os horários citados no presente Edital referem-se à hora oficial de Brasília.

São Paulo, 28 de outubro de 2019.

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 upload de documentos		28/10 a 10/12/19 até as 18h	<a href="http://www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet">www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet</a>
Confirmação de Inscrição (upload de documentação)		28/10 a 10/12/19 até as 18h	<a href="http://www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet">www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet</a>
Candidatos com Deficiência (upload de laudo médico)		28/10 a 10/12/19 até as 18h	<a href="http://www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet">www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet</a>
Divulgação do Cartão de confirmação Entrevista		16/12/19 após as 18h.	<a href="http://www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet">www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet</a>
Realização da Entrevista		19/12/2019	O local será informado no Cartão de confirmação
Divulgação do Resultado		07/01/2020	<a href="http://www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet">www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet</a>
<b>Matrícula</b>	<b>Etapa 1:</b> Upload de documentos	07 a 15/01/2020	<a href="http://www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet">www.fgv.br/processo-seletivo-cgaet</a>
	<b>Etapa 2:</b> Efetivação da Matrícula ( <b>presencial</b> )	15/01/2020	FGV SRA
Data máxima para Cancelamento de Matrícula		10/02/2020	FGV SRA
Data de Início do Semestre Letivo		03/02/2020	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](http://www.fgv.br/eaesp)

### ***FGV CACR – Coordenadoria de Admissão dos Cursos Regulares***

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](mailto: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](mailto: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.