

autorize a estudar no Brasil. A apresentação da documentação a que se refere constitui um pré-requisito para a pré-matrícula do candidato estrangeiro.

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Para a arguição serão convocados somente os candidatos que obtiverem na prova FUSP nota igual ou superior a 50% ou na Prova Anpad obtiveram pontuação igual ou superior a 300 pontos no resultado geral, utilizando a média aritmética simples das notas individuais por prova.

10.2. Os pedidos de recursos deverão ser enviados em até dois (2) dias úteis após a divulgação do resultado da arguição oral sobre o projeto e o currículo. A solicitação deverá conter a justificativa apresentada pelo candidato e deverá ser enviada para o e-mail mpe@usp.br

10.3. Não haverá revisão das decisões da Comissão de Seleção do Programa de Mestrado Profissional em Empreendedorismo da FEA-USP, dos pedidos dos recursos.

10.4 A inscrição do candidato implica na aceitação das normas e instruções para o processo de seleção, contidas neste edital, e nos comunicados já emitidos ou que vierem a serem tomados públicos.

10.5 A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizada de 02-08-2021 até às 23h59 (horário oficial de Brasília/DF) do dia 15-10-2021 (vide anexo III).

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Programa de Mestrado Profissional em Empreendedorismo.

10.7. Os itens deste edital poderão sofrer modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a realização do exame. Todos os acréscimos, modificações e/ou atualizações serão publicados no sítio eletrônico do Programa do Mestrado Profissional em Empreendedorismo <http://www.fea.usp.br/administracao/mestrado-profissional/processo-seletivo/candidato-a-aluno-regular>

10.8. Enquanto estiver participando do processo seletivo, cabe ao inscrito manter atualizado seu endereço de e-mail e seu endereço postal, além do número de telefone, no sítio de inscrições. Serão de exclusiva responsabilidade do inscrito os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais e cadastrais. São Paulo, 01 de julho 2021.

#### 1. ANEXO I DO EDITAL

#### 1.1 SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO PARA O TESTE

1.1.1 Os pedidos devem ser enviados para o e-mail: mpe@usp.br no período de 02-08-2021 até às 23h59 (horário oficial de Brasília/DF) do dia 15-10-2022, após o envio o candidato deverá avisar imediatamente a coordenação do teste pelo whatsapp (11) 98792-6892, para a confirmação do recebimento.

1.1.2 O candidato que necessitar de atendimento especializado ou utilizar aparelho auricular, lupa ou qualquer outro tipo de recurso de uso pessoal no dia do teste, deverá obrigatoriamente informar à Coordenação do Teste, por e-mail (mpe@usp.br), até o encerramento do período de inscrição e anexando a este o laudo médico, com escrita legível e exarado em ofício timbrado, emitido por profissional especialista da área de sua deficiência, que motiva a solicitação de atendimento especializado, obedecendo às seguintes exigências:

a) identificação do candidato (nome completo);  
b) ter sido expedido há, no máximo, 12 meses, a contar da data de início do período de inscrição;  
c) constar referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente;  
d) assinatura e identificação do profissional (nome completo, inscrição no CRM, endereço completo e telefone de contato).

1.1.3 O candidato que obtiver deferimento do laudo que motivou solicitação de tempo adicional terá direito a 60 minutos adicionais para realização do teste.

1.1.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização do teste poderá fazê-lo. Para tal, deverá encaminhar solicitação à Coordenação do Teste, por e-mail, até o encerramento do período de inscrição, anexando a certidão de nascimento da criança. Quando for amamentar, a candidato deve avisar o fiscal por meio do chat on-line.

1.1.5 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização do teste, em igual período, não podendo ultrapassar 60 minutos.

1.1.6 A Coordenação do Teste se reserva o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento especializado declarado.

1.1.7 Não serão aceitas solicitações de atendimento especializado após o encerramento do período de inscrição.

1.1.8 A falta do envio das informações especificadas nos itens 1.1.2 e 1.1.4 ou o seu envio fora do prazo, seja qual for o motivo alegado, implicará o não atendimento das condições especiais solicitadas.

1.1.9 A Coordenação do Teste não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos devido a quaisquer motivos 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 transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua inscrição.

1.1.10 Os candidatos com deficiência ou qualquer necessidade especial participarão do teste em igualdade de condições com os demais no que se refere ao conteúdo e à avaliação dos testes, bem como ao tempo de realização, salvo o disposto no item 1.1.3

1.1.11 O atendimento às condições solicitadas nos itens 1.1.2 e 1.1.4 ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido. O deferimento ou indeferimento será comunicado ao candidato em um prazo de até 05 dias úteis a contar do dia subsequente ao prazo final da inscrição.

#### 1.1.12

#### 2. ANEXO II DO EDITAL

#### 2.1 DA REALIZAÇÃO DA PROVA FUSP

2.1.1 Disposições gerais sobre a realização do exame

2.1.1.1 O exame será realizado no dia 07-11-2021, remotamente por meio de plataforma on-line de prova, com início às 9h (horário oficial de Brasília/DF). Terá duração total de 3 horas ininterruptas, contadas a partir da autorização do seu início.

2.1.1.2 O inscrito deverá selecionar e preparar previamente ambiente adequado para a realização das provas, de maneira que fique isolado de outras pessoas.

2.1.1.3 É de responsabilidade exclusiva do inscrito (i) dispor de computador com a infraestrutura e a configuração mínima estipuladas; e (ii) garantir a conectividade com a internet durante toda a realização do exame.

2.1.1.4 Para garantir a confiabilidade e a segurança na realização do exame, cada participante será monitorado ao vivo e à distância por meio de áudio (microfone), tela e vídeo (webcam).

2.1.1.5 Toda a sessão de realização do Teste Fusp será gravada, registrando todas as ações do participante durante a realização das provas.

2.1.1.6 O horário do exame será controlado a partir de um cronômetro virtual que encerrará a aplicação quando o tempo limite for atingido.

2.1.1.7 Todas as informações sobre a realização do exame são divulgadas no sítio eletrônico do Programa do Mestrado Profissional em Empreendedorismo (<http://www.fea.usp.br/administracao/mestrado-profissional/processo-seletivo>). O inscrito deve estar atento às mudanças que possam vir a ocorrer desde a publicação deste edital até o dia da realização do exame.

2.1.1.8 A Coordenação do Teste utilizará o e-mail cadastrado no ato da inscrição para comunicar oficialmente outras informações que se tornem necessárias para realização do exame.

2.1.1.9 É obrigatório que o inscrito consulte regularmente o sítio eletrônico do Programa do Mestrado Profissional em Empreendedorismo (<http://www.fea.usp.br/administracao/>

mestrado-profissional/processo-seletivo) para verificar as informações pertinentes à referida edição.

2.1.1.10 Em hipótese alguma o exame será realizado fora da data e horário predeterminados.

2.1.1.11 Não haverá segunda chamada. O inscrito não poderá alegar qualquer desconhecimento quanto à realização do exame como justificativa de sua ausência. O não acesso ao sistema eletrônico dentro do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência.

2.1.1.12 Durante a realização do exame, não será permitida qualquer espécie de consulta de material; tampouco será permitida a utilização de calculadoras. Também são proibidos uso de fones de ouvido e headphones.

2.1.1.13 Paradas biológicas são permitidas por um curto período, ou seja, 2-3 minutos apenas. Antes de deixar o recinto e para obter a devida autorização, o participante obriga-se a avisar o inspetor remoto via janela de Chat (na parte inferior direita da tela da página de prova), caso contrário, tal atitude pode ser reportada como violação. Além disso, recomenda-se não se ausentar, mais do que uma ou duas vezes durante toda a realização do exame, por motivos de necessidades fisiológicas / biológicas.

2.1.1.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo para a realização do exame em virtude de afastamento do inscrito do ambiente de prova on-line.

2.1.1.15 Motivar a não processamento, a não validação e a não divulgação dos resultados, sem prejuízo das sanções cabíveis, o inscrito que:

a) burlar, ou tentar burlar, quaisquer das normas definidas neste edital, nos comunicados relativos ao exame ou nas instruções relativas ao exame;  
b) não apresentar os documentos de identificação em consonância com o disposto no item 1.2 deste edital;  
c) ausentar-se do ambiente físico onde estiver realizando o exame, com exceção do disposto no item 2.1.1.13;  
d) fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico (como agenda eletrônica, calculadora, relógio digital, telefone celular, pager, mp3, smartphone, palmtop, tablet, receptor, gravador e similares) e/ou perturbar o ambiente de prova com sons emitidos por equipamentos desse tipo;  
e) fizer uso de protetores auriculares, salvo nos casos em que o inscrito solicitar condições especiais em consonância com anexo I do edital;  
f) perturbar, de qualquer modo, o andamento da realização do exame;

g) comunicar-se com terceiros durante a realização do exame.

2.1.1.16 Se for constatado durante a análise da gravação do exame, ou ainda por meio eletrônico, estatístico, visual, testemunhal que um participante se utilizou de meios e/ou processos ilícitos, o seu resultado não será processado, validado e nem divulgado.

2.1.1.17 Será permitido o uso de papel para rascunhos. Durante a realização do exame, o inspetor pode entrar em contato com o participante, remotamente pedindo-lhe que mostre tais folhas, via webcam, para averiguação de conteúdo.

2.1.1.18 A(s) irregularidade(s) cometida(s) pelo participante durante a realização do exame, identificadas por meio do sistema de proctoring eletrônico (ex.: uso de telefone celular e equipamentos eletrônicos aquém do utilizado para realização das provas; presença de outras pessoas no ambiente e ausência do local de realização, sem autorização) implicará(ão) o não processamento, a não validação e a consequente não divulgação do seu resultado.

2.1.1.19 O não processamento, a não validação e a consequente não divulgação do resultado serão comunicados ao participante via e-mail em até 05 dias úteis após a divulgação dos resultados dos demais participantes do exame, com a indicação do tipo de infração cometida durante a realização do Teste.

2.1.1.20 Caso o inscrito identifique quaisquer problemas com relação ao conteúdo de alguma questão e/ou alternativa de resposta, poderá, após a realização do exame, impetrar recurso devidamente fundamentado, conforme 10.2. dispositivos do edital.

2.1.1.21 No caso de erros decorrentes de preenchimento incorreto do formulário de inscrição, o inscrito terá até 01 dia útil após o exame para corrigir os dados pelo sítio eletrônico do Teste, acessando a seção "Dados Pessoais". O inscrito que não efetuar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão e/ou negligência. Caso seja verificada má-fé do inscrito, os resultados não serão processados, sem prejuízo das medidas cíveis, criminais e/ou administrativas cabíveis.

2.1.1.22 A Coordenação do Teste não se responsabiliza por quaisquer situações de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a realização do exame.

#### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA REALIZAÇÃO DO EXAME

##### 2.2.1 Identificação do participante

2.2.1.1 O inscrito deverá acessar o sistema de realização de provas on-line, no mínimo 30 minutos antes do horário programado para o início do exame. Nesse primeiro acesso será feita a captura de imagem de um dos documentos de identificação listados a seguir, a captura de imagem do rosto do inscrito e o preenchimento dos dados de inscrição.

a) Carteira ou Cédula de Identidade expedida por órgão competente (Secretaria de Segurança, Força Armadas, Polícia Militar, Polícia Federal, Ministério das Relações Exteriores, Ministério da Justiça, Ordens ou Conselhos de Classe), que, por força de Lei Federal, valha como documento de identidade, desde que com fotografia e dentro do prazo de validade, sendo também aceitos o Registro de Identidade Civil (RIC) e o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);

b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com fotografia;  
c) Passaporte com fotografia e dentro do prazo de validade, sendo que, em caso de estrangeiros, o visto também deverá ser válido;

d) Carteira de Trabalho com foto; ou  
e) Documento de Identidade expedido pelo governo de quaisquer dos países que compõem o Mercosul.

2.2.1.2 O participante impossibilitado de apresentar a via original de documento oficial de identificação com foto no dia do exame por motivo de extravio, perda, furto ou roubo deverá entrar em contato com a Coordenação do Teste por e-mail (mpe@usp.br) até o (1) um dia antes do exame (06/11/2021).

2.2.1.3 Os documentos devem estar em perfeitas condições de modo a permitir, com clareza, a identificação do participante. Poderá ser exigida identificação especial do participante cujo documento de identificação gere dúvida quanto à sua fisionomia.

2.2.1.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de Nascimento, Título de Eleitor, modelo antigo da Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Estudante, Carteira de Trabalho e Previdência Social sem foto, Certificado de Dispensa do Serviço Militar, carteira funcional sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada.

2.2.1.5 Durante todo o período de realização do exame, a Coordenação do Teste fará o registro facial do inscrito, por meio de Webcam, a cada 20 segundos para manter a legitimidade do processo. O sistema poderá solicitar a qualquer momento que o participante olhe para a câmera para realizar a autenticação por reconhecimento facial.

#### 2.3 ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA REALIZAÇÃO DO EXAME

2.3.1 O inscrito deverá baixar e instalar o software de realização das provas on-line indicado pela Coordenação do Teste. O

software funciona apenas em computadores com sistema operacional Windows. Portanto, computadores MAC não atendem a infraestrutura para realização do exame.

2.3.2 A Coordenação do Teste enviará o link para download e instalação do software com até 2 dias de antecedência do exame. É importante que o software seja instalado e testado antes do dia do exame a fim de evitar qualquer transtorno no horário do exame.

2.3.3 O inscrito deverá certificar-se antecipadamente quanto as especificações de hardware, software e equipamentos necessários à realização do exame on-line:

a) Computador ou Notebook,  
b) Ser Administrador da máquina em função da necessidade de instalação de browser seguro e/ou plug-in,  
c) Sistema operacional Windows 7 ou superior,  
d) No mínimo 500Mb de memória RAM livre,  
e) No mínimo 1mbps de conexão de Internet,  
f) Teclado Português (Brasil ABNT ou ABNT 2 ou US Internacional),  
g) Webcam,  
h) Microfone.

2.3.4 A Coordenação do Teste usará programa de proctoring com Safe Exam Browser, estabelecendo navegação em tela cheia durante a aplicação das provas, não permitindo prints ou gravação de tela, cópias, colas e minimização ou troca de tela.

2.3.5 O inscrito deverá ter instalado, na máquina em que realizará as provas, microfone e câmera habilitados para monitoramento (proctoring) durante todo o período de exame. A câmera e o microfone devem estar descobertos e captando claramente imagem do inscrito e som ambiente durante a realização do exame.

2.3.6 O inscrito deverá ter conexão estável de rede (Internet). A Coordenação do Teste não se responsabiliza por problemas técnicos de conexão.

2.3.7 O computador deverá permitir o acesso à câmera e microfone pelo software.

2.3.8 A Coordenação do Teste, por meio da ferramenta, contará com monitoramento remoto ao vivo da realização dos exames, podendo o monitor acessar em tempo real, ou através do relatório, a câmera e microfone do participante e a tela de sua prova.

2.3.9 A câmera filmará o participante durante toda a realização do exame e fará capturas de imagem para banco de imagem de avaliação e reconhecimento facial.

2.3.10 O microfone fará gravação do áudio captado durante a realização do exame e será utilizado para o monitoramento e avaliação do participante.

2.3.11 As informações necessárias para instalação do browser seguro, teste de compatibilidade do sistema e procedimentos para execução do software no dia de realização do exame estarão disponibilizadas no site <http://www.fea.usp.br/administracao/mestrado-profissional/processo-seletivo>

2.3.12 No período reservado para a realização do exame, está incluído o tempo destinado a marcação das respostas das provas.

2.3.13 O Teste na versão on-line possui normas e ações de segurança digital baseadas em ferramentas especializadas de forma que sejam garantidas a veracidade das informações, evitando fraude durante a realização do exame (Browser seguro, Gravação de tela, Proctoring por inteligência artificial, Proctoring guiado por humano ao vivo, Gravação do vídeo, som e tela do participante e processo de Autorização para início da prova).

2.3.14 Softwares como antivírus e firewall, que impeçam o acesso exclusivo do navegador seguro ao computador deverão ser desativados no período de instalação do software e na realização das provas, a fim de evitar problemas de compatibilidade entre o navegador seguro e o software do equipamento do inscrito.

2.3.15 Iniciado o exame, o inscrito que não se enquadrar visualmente no ambiente captado pela câmera ou da plataforma de prova, por motivos não previstos neste Edital, bem como por instabilidade de rede ou problema técnico, poderá ter sua prova finalizada pela monitoração remota.

#### 3 ANEXO III DO EDITAL

#### 3.1 ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1.1 A isenção da taxa de inscrição faz parte de políticas afirmativas no MPE, como um benefício concedido com foco em pessoas que comprovem insuficiência de recursos socioeconômicos para o pagamento da taxa de inscrição. O objetivo é levar o benefício àqueles que mais precisam. Por isso, o MPE zela por uma rígida comprovação da condição.

3.1.2 É de inteira e exclusiva responsabilidade administrativa, civil e penal do requerente a veracidade da informação prestada e o correto preenchimento de todos os documentos que se fizerem necessários à análise do pedido de isenção da taxa de inscrição.

3.1.3 O período para solicitação da isenção da taxa de inscrição é de 02-08-2021 até às 23h59 (horário oficial de Brasília/DF) do dia 15-10-2021.

3.1.4 Todos os interessados em solicitar o benefício da isenção da taxa de inscrição, deverão, obrigatoriamente, efetuar sua inscrição, por meio do sítio eletrônico (<http://www.fea.usp.br/administracao/mestrado-profissional/processo-seletivo/candidato-a-aluno-regular>).

3.1.5 Após a inscrição enviar por e-mail (mpe@usp.br) o Formulário de solicitação de isenção no formato pdf, preenchido e com toda documentação comprobatória, vide 3.1.13. e 3.1.14.

3.1.6 O formulário de solicitação estará disponível no site do programa (<http://www.fea.usp.br/administracao/mestrado-profissional/processo-seletivo/candidato-a-aluno-regular>).

3.1.7 Após o envio da solicitação pelo e-mail, o requerente terá até às 23h59 (horário oficial de Brasília/DF) do dia 15-10-2021 para enviar uma mensagem via WhatsApp para (11) 98792-6892, informando sobre o envio do pedido, o setor responsável deverá confirmar o recebimento, para garantir o recebimento da solicitação

3.1.8 O pedido de isenção será indeferido se o interessado não preencher corretamente o Formulário de Solicitação de Isenção; e/ou não responder a todas as questões nele propostas; e/ou não apresentar todos os documentos comprobatórios; e/ou enviar a documentação após o encerramento do prazo.

3.1.9 A Coordenação do Teste não se responsabiliza por solicitações de isenções não recebidas em razão de falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica e/ou quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o envio ou recebimento do e-mail com o requerimento.

3.1.10 O preenchimento correto do Formulário de Isenção é de inteira responsabilidade do interessado.

3.1.11 Não será permitido alterar os dados cadastrados ou incluir outros documentos aos já encaminhados após o período de envio.

3.1.12 A Coordenação do Teste se reserva o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos adicionais comprobatórios.

3.1.13 Podem solicitar o benefício da isenção da taxa de inscrição todos os interessados que enviarem os seguintes comprovantes:

a. IR do ano de 2020 em nome do requerente e os integrantes do grupo familiar  
b. documentos de identificação: CPF (apenas do requerente) e cédula de identidade atualizada de todos os integrantes do grupo familiar (inclusive do requerente) que residam no mesmo endereço, podendo ser apresentada certidão de nascimento no caso dos menores de 18 anos;  
c. comprovante de endereço dos integrantes do grupo familiar, a fim de comprovar que todos residem no mesmo endereço;  
d. comprovante de escolaridade: Histórico Escolar do Ensino Superior ou declaração oficial do estabelecimento de ensino

comprovando que o requerente cursou integralmente o Ensino superior na rede pública;

e. comprovante de concessão de bolsa de estudo integral: documento original declarando a concessão de bolsa de estudo integral do Ensino Superior conste que, em algum momento, o requerente estudou em instituição particular;

3.1.14 Comprovante de rendimento, conforme de todos os integrantes do grupo familiar (inclusive do requerente) que residem no mesmo endereço fornecido pelo requerente, incluindo o requerente:

a) empregados: holerite ou contracheque relativo aos últimos três meses (últimos 90 dias);  
b) aposentados e pensionistas: documento fornecido pela Previdência Social ou outras fontes relativas aos últimos três meses (últimos 90 dias);  
c) desempregados: cópias das folhas de rosto da carteira de trabalho, da página onde conste a rescisão do último contrato, bem como das duas páginas subsequentes à da anotação da rescisão, acompanhadas de documento devidamente assinado declarando o período em que a pessoa está fora do mercado de trabalho e a forma como tem se mantido nesse período, assim como extrato bancário relativo aos últimos três meses ou declaração de que não possui conta bancária;

d) profissionais liberais ou autônomos: último carnê de pagamento de contribuição previdenciária, ou declaração comprobatória de renda, ou outros documentos que demonstrem o rendimento e o tipo de atividade exercida;  
e) trabalhadores informais ou eventuais: declaração emitida por profissional com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) especificando a renda mensal, com assinatura, RG e endereço de duas testemunhas que não sejam parentes até o terceiro grau do requerente ou de quem se está comprovando a renda.

## FACULDADE DE EDUCAÇÃO

### Comunicado

Edital Feusp 35/2021

Processo de Transferência Externa 2021 - 2ª Fase  
Normas a serem observadas para ocupação de vaga para o curso de Pedagogia da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo - Feusp, ingresso 1º semestre de 2022.

#### 1. Número de vagas

1 vaga, no período noturno, para ingresso no 3º período do curso de Pedagogia da Feusp – currículo 48015.

2. Do envio dos documentos para o Serviço de Graduação da Feusp

As/os candidatas/os convocadas/os para a 2ª fase deverão encaminhar, no dia 25 ou 26-10-2021, exclusivamente através do e-mail [transferencia.pedagogia.feusp@usp.br](mailto:transferencia.pedagogia.feusp@usp.br), com o assunto "Transferência Externa 2021 Pedagogia Feusp" os seguintes documentos:

2.1. Atestado de matrícula da instituição de origem ou documento similar (documento que comprove o vínculo do/a estudante com a Instituição de Ensino Superior);

2.2. Histórico escolar contendo as notas, frequências e a cargas horárias das disciplinas cursadas;

2.3. Uma cópia da carteira de identidade;

2.4. Carta de motivações para transferência com informações sobre:

a) experiência na Universidade e no curso de origem;  
b) razões para o pedido de transferência;  
c) análise do próprio histórico escolar;  
d) aproximações/experiências com a educação;  
e) vivência/conhecimento sobre a Feusp e o curso de Pedagogia.

2.5 Não será aceita documentação incompleta ou fora do prazo estabelecido.

3 Critérios de seleção  
A comissão avaliadora fará análise da carta de motivações e das informações do histórico escolar.

4 Critério de desempate  
Em caso de empate, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 78 do Regimento Geral, a/o estudante da USP terá preferência sobre a/o de outras instituições de ensino superior.

5 Classificação e preenchimento das vagas  
O resultado da seleção e a classificação geral serão divulgados no dia 19 de novembro 2021, às 14h, na página da Feusp, [www.fea.usp.br](http://www.fea.usp.br)

Serão convocadas/os para matrícula, obedecida à ordem decrescente, as/os candidatas/os selecionadas/os até o preenchimento da vaga disponível.

#### 6. Matrícula

6.1 A/O candidata/o selecionada/o deverá realizar a matrícula no dia 24 ou 25-11-2021, enviando um único e-mail para, com o assunto "Matrícula transferência externa 2021 Pedagogia Feusp" para o e-mail [transferencia.pedagogia.feusp@usp.br](mailto:transferencia.pedagogia.feusp@usp.br). No conteúdo da mensagem deverão constar as seguintes informações: dados pessoais (nome, número do RG e telefone de contato), declaração de estar ciente da sua seleção e solicitação formal de matrícula no curso de Licenciatura em Pedagogia no período para qual foi selecionada/o (noturno) e os seguintes documentos:

a) Cópia do RG ou RNE;  
b) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;  
c) Cópia do histórico escolar do ensino médio ou diploma de nível superior.

6.2 É de responsabilidade exclusiva da/o candidata/o informar-se sobre convocações e dados referentes a este processo seletivo, sobretudo o prazo para matrícula.

6.3 A seleção implicará o conhecimento do presente edital e aceitação das condições do processo seletivo, das quais, a/o candidata/o não poderá alegar desconhecimento.

6.4 O não encaminhamento do e-mail na data acima citada implicará na exclusão da/o candidata/o do processo de transferência, sendo chamada/o a/o próximo selecionada/o.

6.5 Não haverá revisão ou vistas do relatório de avaliação.

7. Da equivalência de programas das disciplinas A/O candidata/o selecionada/o deverá entrar em contato com o Serviço de Graduação da Feusp por meio do email [graduacao@usp.br](mailto:graduacao@usp.br) para receber as informações sobre o pedido de equivalência de disciplinas.

## FACULDADE DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS

### Comunicado

Edital ATAC-016-2021-DH-LABCITE

Edital de abertura de inscrições para o preenchimento de 01 vaga para a função de monitor bolsista na área de História, sob a supervisão da Professora Márcia Regina Barros da Silva, vinculada ao Departamento de História da FFLCH-USP.

Estarão abertas na Secretaria do Departamento de História, Avenida Professor Lineu Prestes, 338 – 2º andar - Cidade Universitária Armando de Salles Oliveira, no período de 02-07-2021 a 23-07-2021, as inscrições para preenchimento de 01 vaga para a função de monitor bolsista com o objetivo de desenvolver as seguintes atividades: Exercer atividades técnicas e didáticas de apoio ao grupo de pesquisa LABCITE (Laboratório de História das Ciências, Tecnologia e Sociedade) e acompanhar as atividades desenvolvidas por eles. Exercer atividades técnicas no que diz respeito à atualização da plataforma Lattes, acompanhar a produção textual acadêmica sobre as principais áreas de atuação e orientação da Professora.

Poderão candidatar-se à monitoria os alunos regularmente matriculados nos Cursos de Graduação de História da FFLCH-USP.

O monitor selecionado será remunerado mediante bolsa, cujo valor fixado pelo Conselho Técnico-Administrativo da FFLCH-USP corresponde a R\$967,94, por 30 horas semanais trabalhadas, sem vínculo empregatício com a Unidade.