

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA
PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA EXTERNA
E PORTADORES DE DIPLOMA - 2º SEMESTRE DE 2019**

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições ao Processo Seletivo, destinado ao ingresso no 2º semestre letivo de 2019, aos Cursos Superiores de Graduação Tecnológica, ofertados na modalidade a distância, da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getulio Vargas – FGV EBAPE, mantida pela FGV subsidiada pelo Parecer CNE nº 98 de 29.07.1999, pela 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 CURSOS, RECONHECIMENTOS, VAGAS E POLOS

Renovação de Reconhecimento por meio da Portaria nº 274, de 03/04/2017, DOU de 04/04/2017

1.1 DOS POLOS

Cidade	Estado	Endereço
Brasília	DF	SGAN, Av. L2 Norte, Quadra 602, Módulos A, B e C - Brasília
Curitiba	PR	Av. Visconde de Guarapuava, 2943 - Centro
Rio de Janeiro	RJ	Praia de Botafogo, 190 - Botafogo
São Paulo	SP	Av. Nove de Julho, 2029 – Bela Vista (*) Av. Paulista, 548 – Andar Intermediário – Bela Vista (*)

Nota: Os encontros presenciais poderão ocorrer em um ou ambos os Polos a critério da FGV EBAPE, sendo os alunos comunicados com antecedência.

1.2 DAS VAGAS

Cursos	Vagas	Vagas por Polo							
		Brasília		Curitiba		Rio de Janeiro		São Paulo	
		Transf Externa	Port Diploma	Transf Externa	Port Diploma	Transf Externa	Port Diploma	Transf Externa	Port Diploma
Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	400	50	50	50	50	50	50	50	50
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	400	50	50	50	50	50	50	50	50
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	400	50	50	50	50	50	50	50	50
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	400	50	50	50	50	50	50	50	50
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	400	50	50	50	50	50	50	50	50

- 1.3 As vagas ofertadas destinam-se, exclusivamente, ao ingresso no 2º (segundo) semestre letivo de 2019.
- 1.4 O resultado classificatório deste Processo Seletivo definirá a alocação dos candidatos nas vagas, de acordo com o curso e polo presencial escolhido no momento da inscrição.
- 1.5 A Fundação Getulio Vargas, garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para os cursos, se reserva o direito de não abrir turmas em Polos com menos de 20 (vinte) alunos.
- 1.6 Na ocorrência do disposto no item 1.5 será permitido ao candidato aprovado o remanejamento de Polo presencial, sem a cobrança de taxas administrativas, observada a existência de vaga.
- 1.7 Caso o candidato não apresente interesse no remanejamento, a Fundação Getulio Vargas devolverá o valor pago a título de inscrição no processo seletivo.

2. DA DURAÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS

- 2.1 Os cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Comercial, Gestão Financeira, Gestão Pública e Marketing terão a duração mínima de 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres e máxima de 4(quatro) anos ou 8 (oito) semestres.
- 2.2 O curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, terá a duração mínima de 3 (três) anos ou 6 (seis) semestres e máxima de 6 (seis) anos ou 12 (doze) semestres.

3. DAS CONDIÇÕES

- 3.1 O processo seletivo de Transferência Externa e Portador de Diploma, para o ingresso no 2º (segundo) semestre de 2019, é destinado ao preenchimento de vagas remanescentes dos cursos de Graduação Tecnológica da Fundação Getulio Vargas.
- 3.2 Poderão inscrever-se para fins de **Transferência Externa** candidatos **regularmente matriculados ou trancados** em Cursos Superiores autorizados pelo MEC. Caso o candidato tenha realizado o curso no exterior, deverá este ser reconhecido no país de origem, na forma da legislação em vigor, na mesma área ou em áreas afins dos cursos oferecidos neste edital.
- 3.3 Os candidatos deverão comprovar a conclusão de, no mínimo, 1 (um) período/semestre letivo na instituição de origem, com aproveitamento igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das disciplinas cursadas.
- 3.4 Poderão inscrever-se os **Portadores de Diploma** de Curso Superior reconhecido pelo MEC. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do país de destino (Embaixadas/Consulados) ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 Para participar do Processo Seletivo, os candidatos devem selecionar a opção de ingresso:
 - a. Inscrição no Processo Seletivo por Transferência Externa;
 - b. Inscrição no Processo Seletivo como Portador de Diploma.
- 4.2 Os interessados deverão realizar a inscrição pela *internet*, por meio do *site* www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica > Período de Ingresso (selecione 2º semestre) > Modalidade (selecione a opção) > FGV EaD - Graduação Tecnológica - Processo Seletivo (selecione Transferência ou Portador de Diploma) e preencher todos os campos da Ficha de Inscrição.
 - a. O candidato poderá efetuar inscrição em apenas 1 (um) curso e em 1 (uma) modalidade de ingresso;
 - b. As inscrições deverão ser realizadas no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
- 4.3 Pagamento da Inscrição
 - 4.3.1 Valor da Inscrição no Processo Seletivo
 - a. R\$ 60,00 (sessenta reais), para os pagamentos realizados até às 18h no período estabelecido no Cronograma (anexo I).
 - 4.3.2 O pagamento da taxa de 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;
 - 4.3.3 A inscrição somente estará efetivada após o pagamento da taxa. Para confirmação, o candidato deverá consultar o *site* www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica > Período de Ingresso (escolha 2º semestre) > Modalidade (selecione a opção) > FGV EaD – Graduação Tecnológica – Processo Seletivo (selecione Transferência ou Portador de Diploma) > *menu* Visão Geral, no *link* Acompanhe sua Inscrição, a partir de 2 (dois) dias úteis após a data do pagamento.
 - 4.3.4 Pagamentos fora do prazo de inscrição ou a realização da inscrição de maneira indevida excluem o candidato do Processo Seletivo.
 - 4.3.5 O site do Processo Seletivo atesta apenas o crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Edital.
 - 4.3.6 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 ressarcimento dos valores pagos.
 - 4.3.7 Em hipótese alguma serão reembolsadas despesas de envio de documentação ou autenticação de documentos.
- 4.4 Informações Gerais
 - 4.4.1 O preenchimento dos dados cadastrais é de inteira responsabilidade do candidato.
 - 4.4.2 No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um Polo, dentre os informados neste Edital, no qual ficará vinculado durante o curso, concorrendo unicamente às vagas nele oferecidas.

4.4.3 Após concluir as etapas de inscrição, o candidato receberá, no endereço de *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 envio de informações relativas ao Processo Seletivo.

4.4.4 A FGV não se responsabiliza pelas inscrições não concluídas por 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 transmissão de dados via *internet*, principalmente no último dia de inscrição.

4.4.5 Em caso de aprovação no Processo de Seleção, é inteira responsabilidade do candidato, apresentar, em tempo hábil, todos os documentos necessários à efetivação da matrícula.

5. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Se aprovado no Processo Seletivo e, caso necessite de recursos específicos para mobilidade nas atividades acadêmicas presenciais, 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.
- 5.2 O laudo médico 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.
- 5.3 O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

6. DA IDENTIDADE DE GÊNERO

- 6.1 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 (anexo VII), a ser encaminhado juntamente com a documentação de inscrição no processo seletivo e/ou matrícula.
- 6.2 A FGV reserva-se no direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social.

7. DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1 Serão critérios de análise da Coordenação dos Cursos de Graduação Tecnológica para aprovação do candidato em ambas as formas de ingresso, o cumprimento do estabelecido no item 3, a avaliação do Histórico Escolar e, ainda, no caso do candidato a ingresso por Transferência Externa:
 - 7.1.1 Possibilidade de integralizar o currículo do curso pretendido, a contar a partir do ano e semestre de ingresso na FGV, no tempo máximo de duração previsto no Projeto Político Pedagógico.

7.1.2 O cumprimento na FGV EBAPE de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida para a conclusão do curso.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

8.1 A divulgação dos resultados oficiais do Processo Seletivo será através do *site* www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica > Local Curso EaD > Selecione o Nível (Graduação) > Selecione a Área (Graduação Tecnológica) > Período de Ingresso (selecione 2º semestre) > Modalidade (selecione Transferência ou Portador de Diploma) > *menu* Opções > Consultar Resultados, na data prevista no Calendário que compõe este Edital.

9. DA MATRÍCULA

9.1 Terão direito à solicitação de matrícula os candidatos selecionados pela Coordenação do Curso, após análise documental e que efetivem todos os procedimentos de matrícula previstos no item 9.5, conforme a forma de ingresso, deste Edital.

9.2 Matrícula Presencial

9.2.1 Os candidatos residentes nas capitais do Rio de Janeiro e São Paulo deverão apresentar a documentação descrita no item 9.13.1, conforme a forma de ingresso, original e cópia legível, nas Secretarias de Registros Acadêmicos dos respectivos Estados;

9.2.2 Somente serão matriculados alunos com a documentação completa e correta, conforme estabelecido no item 9.13.1, conforme a forma de ingresso, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).

9.3 Matrícula de candidatos de outros Estados

9.3.1 Os candidatos residentes em outros Municípios ou Estados, deverão enviar a documentação elencada no item 9.13.1, autenticada, por Sedex, para o endereço abaixo:

Fundação Getulio Vargas/Secretaria de Registros Acadêmicos

A/C: GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA

Endereço: Praia de Botafogo, 190 - sala 314

CEP: 22.250-900 - Rio de Janeiro – RJ

9.4 A FGV EBAPE não se responsabilizará por eventuais danos ou extravios de documentos enviados através do Correios.

9.5 Somente poderão matricular-se os candidatos classificados que apresentarem toda a documentação descrita no item 9.13.1, conforme a forma de ingresso. A não apresentação da prova de escolaridade do Ensino Médio ou equivalente tornará nula, para todos os efeitos, a classificação do candidato.

9.6 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.

- 9.7 Em caso de impossibilidade de apresentação do Certificado de Conclusão do Ensino Médio, o candidato deverá apresentar cópia autenticada, da declaração de conclusão, emitida há menos de 6 (seis) meses, sob a responsabilidade de entregar cópia autenticada do Certificado em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início das aulas.
- 9.8 O candidato que não apresentar o Certificado de Conclusão do Ensino Médio no prazo acima, não poderá renovar a matrícula para o semestre posterior.
- 9.9 Em nenhuma hipótese serão aceitas declarações de conclusão de série ou atestações de cursos incompletos do Ensino Médio.
- 9.10 Não serão aceitos protocolos de quaisquer documentos, salvo o descrito no item 9.6.
- 9.11 Não serão realizadas matrículas com documentação incompleta, incorreta ou enviadas com data posterior às estabelecidas no Cronograma (anexo I) deste Edital.
- 9.12 Terá sua matrícula indeferida nos cursos da Graduação Tecnológica FGV EBAPE, o candidato com obrigações financeiras em situação irregular junto à FGV, proveniente de matrículas anteriores no mesmo curso pretendido, ofertado neste Edital.
- 9.13 **1ª ETAPA - Documentação para a Solicitação de Matrícula:**

Atenção às orientações descritas nos itens 9.2.1 e 9.2.2

9.13.1 Transferência Externa e Portadores de Diplomas

9.13.1.1 Candidatos Brasileiros:

- a. Documento Oficial de Identidade;
- b. CPF;
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (1)
- d. Título de Eleitor;
- e. Certidão de Quitação Eleitoral: para maiores de 18 (dezoito) anos;
(acesse <http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- f. Certificado de alistamento militar, certificado de reservista ou dispensa de incorporação, conforme o caso, comprovando a regularidade com as obrigações militares;
- g. 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas (recentes);
- h. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- item 5;
- i. Requerimento de Inclusão de Nome Social - item 6, anexo VII;
- 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;
- 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;

⁽¹⁾ **Alunos Brasileiros:** Em caso de alteração do nome civil, os documentos de CPF, Identidade e Título de Eleitor deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão vigente.

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 (acesse <https://concluintes.educacao.sp.gov.br/publica/consultapublica/search>);

m. Histórico Escolar do Ensino Médio.

9.13.1.2 Candidatos Estrangeiros

a. Passaporte;

b. Visto de estudante concedido pela autoridade consular brasileira;

c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (2)

d. CPF;

e. Registro Nacional Migratório- RNM;

f. 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas (recentes);

g. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- item 5;

h. Requerimento de Inclusão de Nome Social- item 6, anexo VII;

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;

j. Histórico Escolar do Ensino Médio;

k. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos).

9.13.1.3 **Específico para ingresso por Transferência Externa:** além dos documentos relacionados acima (item 9.13.1) , o candidato deve disponibilizar:

a. 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 e notas ou conceitos obtidos nas disciplinas. Caso tenha sido realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o documento apostilado ou consularizado e com tradução juramentada;

b. 2 (duas) vias do Formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplinas preenchidos e assinados- vide item 10;

c. Programa das Disciplinas cursadas- vide item 10.

9.13.1.4 **Específico para Portadores de Diplomas:** além dos documentos relacionados acima (item 9.13.1), o candidato deve disponibilizar:

a. Cópia autenticada do Diploma do Curso de Graduação. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do país de destino (Embaixadas/Consulados) ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada.

⁽²⁾ **Alunos Estrangeiros:** Em caso de alteração do nome civil, os documentos de Passaporte, CPF e RNM deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão vigente.

9.13.1.5 Para ambas as formas de ingresso, encaminhar os documentos abaixo (sem necessidade de autenticação), disponíveis para impressão no *site* do processo seletivo (3)

- 2(duas) vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinadas;
- Boleto de pagamento, quitado, referente a 1ª (primeira) mensalidade do curso;
- Ficha de Matrícula, assinada;
- Termo de Responsabilidade Acadêmica;
- Declaração de Subsistência (alunos estrangeiros);
- Formulário de solicitação de devolução do pagamento da primeira mensalidade do curso, em caso de indeferimento ou cancelamento da solicitação de matrícula.

9.14 2ª ETAPA: Resultado da Solicitação de Matrícula

9.14.1 Será divulgado, no site do Processo Seletivo, na data estabelecida neste Edital.

9.14.2 Em caso de aprovação o candidato deverá ficar ciente da realização do Encontro Presencial de Abertura, em data especificada no Cronograma (anexo I) deste Edital. A Coordenação dos Cursos Superiores de Tecnologia, encaminhará um comunicado aos alunos ratificando o local.

9.15 O não envio da documentação completa e correta nos prazos estabelecidos no Cronograma (anexo I), indeferirá o processo de matrícula. Neste caso, o candidato terá a restituição de 100% (cem por cento) do valor pago a título de primeira parcela da semestralidade, desde que tenha encaminhado o formulário de Solicitação de Devolução de Matrícula, juntamente com a documentação descrita no item 9.13.1.5 deste Edital.

9.16 Em hipótese alguma serão aceitos protocolos de solicitação de documentos de qualquer espécie.

10. DA DISPENSA DE DISCIPLINA

10.1 Para a solicitação de dispensa de disciplina os candidatos aprovados, deverão comprovar ter cursado, com aproveitamento, disciplina(s) de curso regular de Graduação, autorizado pelo MEC ou, no caso de aluno estrangeiro, Curso reconhecido pelo Consulado Brasileiro do país de origem, na forma da legislação em vigor, cuja ementa e respectiva carga horária e conteúdo sejam consideradas equivalentes ao currículo do curso escolhido.

10.2 O candidato ingressante por Transferência Externa deverá, obrigatoriamente, solicitar dispensa de disciplinas cursadas na Instituição de Ensino Superior de origem, no ato da Matrícula.

10.3 Para o candidato ingressante como Portador de Diploma, a solicitação de dispensa de disciplina é opcional.

10.4 A solicitação de dispensa de disciplina será avaliada pela Coordenação dos Cursos de Graduação Tecnológica, conforme regras previstas em seus respectivos regulamentos.

⁽³⁾ [www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica_no link](http://www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica_no_link) "Acompanhe o Resultado>Pré-matricula".

- 10.5 Para solicitação de dispensa de disciplina cabe ao candidato apresentar:
- 2 (duas) vias do formulário específico (anexo VI), preenchidas corretamente, correlacionando as colunas, conforme indicado no cabeçalho;
 - 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 e notas ou conceitos obtidos nas disciplinas. Caso tenha sido realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o documento apostilado ou consularizado e com tradução juramentada;
 - 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 juramentada dos documentos.
- 10.6 A solicitação de dispensa de disciplina deverá ser encaminhada, juntamente, com a documentação de Solicitação de Matrícula prevista no item 9.13.1 deste Edital.
- 10.7 O período letivo em que o candidato será matriculado será definido pela Coordenação dos Cursos de Graduação Tecnológica, após análise da documentação de pedido de dispensa de disciplina apresentada pelo candidato.
- 10.8 A dispensa de disciplina poderá ser concedida para, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso selecionado pelo candidato. Caberá à Coordenação dos Cursos de Graduação Tecnológica a análise e parecer quanto ao requerido.
- 10.9 Os candidatos ingressantes como Portadores de Diploma, egressos de outros cursos de Graduação Tecnológica da FGV EBAPE, terão a concessão de dispensa de disciplina de acordo com a ementa e carga horária das disciplinas cursadas, após a análise da Coordenação do Curso.
- 10.10 O resultado da solicitação de dispensa de disciplina será enviado para o *e-mail* do candidato conforme Cronograma (anexo I).
- 10.11 O preenchimento incorreto do Formulário de Dispensa de Disciplina, bem como a ausência de documentos comprobatórios ou incompletos, implicará na desconsideração da solicitação.
- 10.12 Serão desconsideradas quaisquer solicitações que não atendam o disposto neste Edital, não cabendo recurso.

11. DO INVESTIMENTO

Cursos	Investimento Semestral	Investimento Mensal
Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	R\$ 4.434,00	R\$ 739,00
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	R\$ 4.860,00	R\$ 810,00
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	R\$ 4.860,00	R\$ 810,00
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	R\$ 4.860,00	R\$ 810,00
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	R\$ 4.860,00	R\$ 810,00

- 11.1 A 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.

12. DAS BOLSAS DE ESTUDOS

- 12.1 As condições do Programa de Concessão de Bolsas de Estudos estão disponíveis no anexo II deste Edital;
- 12.2 A Comissão de Bolsas da FGV EBAPE somente analisará as Solicitações de Bolsas de Estudo dos candidatos, com matrícula deferida, após cumprimento do estabelecido no item 9.13.1.
- 12.3 As Bolsas de Estudos concedidas são válidas para o semestre 2019.2 A manutenção destas dependerá, a cada semestre letivo, do desempenho escolar, bem como dos critérios de avaliação de desempenho definidos no Regulamento do Curso.
- 12.4 Resultado da Solicitação de Bolsa de Estudo
- 12.4.1 A FGV SRA encaminhará ao candidato, via *e-mail*, o resultado da Solicitação de Bolsa de Estudo.
- 12.4.2 O não envio da documentação completa e correta nos prazos estabelecidos no Cronograma (anexo I), indeferirá o processo de Solicitação de Bolsa.
- 12.4.3 A FGV não se responsabiliza por *e-mails* não recebidos em função do cadastramento incorreto dos dados na ficha de inscrição – item 4, por motivos de ordem técnica dos computadores, pela identificação do *e-mail* do candidato, pelo provedor, como *SPAM* ou outros fatores que impossibilitem o acesso e consulta à informação. O acompanhamento do resultado do processo, é de responsabilidade do candidato.

13. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 13.1 Terá a matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver realizado o Processo Seletivo fazendo uso de documentos ou informações falsas, fraudulentas, eivadas por irregularidades ou outros ilícitos. Nestes casos, não haverá devolução dos valores pagos.
- 13.2 Em caso de **Indeferimento da Matrícula** em função do estabelecido no item 9.11 e 9.12, o candidato terá direito a restituição de 100% (cem por cento) do valor da 1ª (primeira) parcela da semestralidade paga, desde que encaminhe o formulário de Devolução de Matrícula – item 9.13.1.5, em até 60 (sessenta) dias da data do Encontro Presencial de Abertura.
- 13.3 Em caso de **Solicitação de Cancelamento de Matrícula**, haverá restituição de 80% (oitenta por cento) do valor pago da mensalidade, desde que seja formalizado por SEDEX, via formulário de solicitação de devolução, previsto no item 9.13.1.5 ou formalize o pedido de cancelamento, pelo *e-mail* fgvsrafinanceiro.online@fgv.br, conforme especificado no Cronograma (anexo I) deste Edital. Não serão aceitas solicitações de restituições posteriores ao prazo informado.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes neste Edital, bem como a Normas Complementares, Avisos Oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados.
- 14.2 Ao proceder a sua inscrição, o candidato estará aceitando integralmente as regras estabelecidas neste Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 14.3 Após a divulgação do Resultado Final de Matrícula – Cronograma (anexo I), os candidatos que não concluírem o processo de matrícula poderão solicitar, pelo *e-mail* srarj@fgv.br, a devolução dos documentos apresentados. Os documentos serão enviados ao Polo selecionado pelo candidato, no ato da inscrição, e ficarão à disposição por 60 (sessenta) dias a contar da data do Encontro Presencial de Abertura, conforme Cronograma (anexo I). Após esse prazo, os documentos serão descartados. Em hipótese nenhuma serão devolvidos documentos via Correios.
- 14.4 É absoluta obrigação do candidato se manter informado sobre datas, locais e prazos fixados no Cronograma deste Processo Seletivo, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância desses dados.
- 14.5 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão avaliados pela Coordenação dos Cursos de Graduação Tecnológica da FGV EBAPE.

Rio de Janeiro, 24 de abril de 2019

Antonio de Araujo Freitas Junior

Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação

Anexo I – CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA EXTERNA E PORTADOR DE DIPLOMA

Etapa		Data	Local
Inscrições		de 12/06 a 05/07/19 até às 18h	Internet
Solicitação de Matrícula, Dispensa de Disciplinas e Pedido de Bolsa de Estudos	Candidatos residentes na capitais do Rio de Janeiro e SP Presencial na FGV SRA RJ ou FGV SRA SP	12/06 a 05/07/19	FGV RJ FGV SP
	Candidatos de outros Municípios (RJ e SP) ou Estados Envio de documentação por SEDEX para FGV SRA RJ	12/06 a 05/07/19 das 9h às 18h (somente dias úteis)	Sedex para FGV RJ
Resultado Final de Matrícula		Até 17/07/19 após às 18h	internet
Data limite para cancelamento de matrícula		26/07/19	E-mail SRA
Encontro presencial de abertura		28/07/19	Polo
Início do Semestre Letivo		30/07/19	

CONTATO E ENDEREÇOS

<p>INFORMAÇÕES GERAIS. (11)3799-7777 (São Paulo e Grande São Paulo) Atendimento: de 2ª a 6ª feira das 9h às 19h e-mail: faleconosco@fgv.br</p>	<p>CENTRAL DE VESTIBULARES FGV CACR - Coordenadoria de Admissão dos Cursos Regulares Telefones: (11)3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo) e 0800 770 0423 (demais localidades). Atendimento: de 2ª a 6ª feira das 8h às 19h www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica e-mail: processoseletivo@fgv.br</p>
<p>FGV SRA RJ - SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS Graduação Tecnológica Praia de Botafogo, nº 190, sala 314 – 3º andar CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ Atendimento: de 2ª a 6ª feira das 9h às 18h e-mail: srarj@fgv.br</p>	<p>FGV SRA SP - SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS Graduação Tecnológica Av. Nove de Julho, 2029, 2ª andar - Bela Vista Rua Itapeva, 432, 2º andar - Bela Vista Atendimento: de 2ª a 6ª feira das 9h às 18h</p>

Anexo II - PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS

1. A Bolsa de Estudo destina-se apenas à cobertura das mensalidades educacionais relativas ao curso escolhido pelo candidato. A manutenção deste benefício está definida no item 5 deste anexo. As bolsas entrarão em vigor, após as matrículas dos classificados. Os percentuais concedidos de bolsas de estudo, de acordo com a faixa socioeconômica em que o solicitante se enquadrar, poderão alcançar até 100% (cem por cento) do valor da mensalidade.
2. Para concorrer ao Programa de Concessão de Bolsas de Estudo o candidato deverá:
 - a. ser aprovado no processo seletivo – Condições de inscrições e ingresso descritas no Edital de Processo Seletivo- 2º semestre de 2019;
 - b. não possuir qualquer outro tipo de financiamento, bolsa ou auxílio de programas em qualquer Escola ou Instituto vinculado à FGV.
3. A Comissão de Bolsas da FGV EBAPE concederá Bolsa de Estudos integral ao candidato que obtiver o maior número de pontos no processo seletivo de cada um dos cursos de Graduação Tecnológica;
 - a. Havendo candidatos ocupando idêntica classificação, com a mesma soma de pontos padronizados, far-se-á o desempate levando-se em consideração, sucessivamente, os escores padronizados obtidos na prova discursiva de Redação, seguido do escore padronizado da prova objetiva de Português Instrumental e, por fim, o escore padronizado da prova de Matemática. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.
4. Após a aprovação no processo seletivo e matrícula no curso, poderão ser solicitadas bolsas de estudos, parciais ou integrais, à Comissão de Bolsas da FGV EBAPE, em caso de comprovada vulnerabilidade socioeconômica.
5. A manutenção das Bolsas de Estudos está vinculada às seguintes condições, que serão reavaliadas ao final de cada semestre letivo:
 - a. manutenção do Coeficiente de Rendimento acumulado no Curso igual ou superior a 6,0 (seis);
 - b. matrícula ativa (trancamento ou cancelamento de matrícula acarretam cancelamento da bolsa de estudos, devendo o aluno, no futuro se submeter à novo processo de concessão de bolsa);
 - c. renovação de matrícula dentro do prazo determinado no calendário do curso;
 - d. atendimento ao prazo regular de duração do curso- vide item 3 do Edital;
 - e. apresentação de documentos idôneos e veracidade na prestação de informações;
 - f. cumprimento ao regulamento do curso e código de ética.
6. Para requerer a Bolsa de Estudos, o solicitante deverá encaminhar, via Sedex, em envelope registrado, a totalidade dos documentos descritos no item 17, deste anexo, juntamente com as Declarações de Bolsas (modelos 1 a 5) - anexo III e o formulário de Informações Socioeconômicas – anexo IV, dentro do prazo descrito no Cronograma- anexo I.

7. Só serão analisadas as solicitações postadas até a data estipulada no Cronograma- anexo I e acompanhadas de documentação completa.
8. O solicitante que resida com outros familiares – mas que dependa economicamente de sua família de origem – deverá apresentar, também, a documentação indicada no item 17.4, deste anexo, e seus respectivos subitens, tanto de sua família de origem quanto das pessoas com quem resida.
9. As informações prestadas no **Formulário de Informações Socioeconômicas** – anexo VI, bem como o encaminhamento da documentação comprobatória, são de inteira responsabilidade do solicitante.
10. A documentação encaminhada pelo solicitante será analisada por uma comissão técnica, denominada Comissão de Análise Socioeconômica, obedecida rigorosamente a ordem de colocação dos candidatos no Processo Seletivo, dentro dos limites definidos pela instituição.
11. Os pedidos só serão analisados no período de ingresso do aluno e até que se atinja o teto de concessões previamente definido pela instituição.
12. Após a análise, a Comissão emitirá parecer sobre cada solicitante.
13. No caso de atendimento à condição de carência socioeconômica, os valores pagos pelo solicitante, até o resultado da análise, não serão devolvidos.
14. No caso de não-atendimento à condição de carência socioeconômica, à omissão de informações, à incompatibilidade ou inveracidade das informações prestadas e da documentação apresentada, ou preenchimento de forma incorreta ou incompleta, o pedido de bolsa será indeferido.
15. As bolsas serão, automaticamente, suspensas pelo não cumprimento de qualquer uma das cláusulas estabelecidas no item 5 deste Anexo.
16. O resultado da análise do pedido de bolsa de estudos estará disponível conforme Cronograma- anexo I.
17. **Documentação para solicitação de bolsa:**
 - 17.1 Declaração de próprio punho, fundamentando a solicitação da bolsa, devidamente assinada;
 - 17.2 **Para comprovação da identificação** do solicitante e de todas as pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, de acordo com a faixa etária, deverá ser encaminhada cópia dos seguintes documentos:
 - a. para menores de 18 (dezoito) anos: certidão de nascimento ou do documento de identificação; certidão ou outros documentos expedidos por juiz referentes a tutela, termo de guarda e responsabilidade;
 - b. para maiores de 18 (dezoito) anos: documento de identificação e CPF.
 - 17.3 **Para comprovação de renda** do solicitante e de todas as pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, deverão ser encaminhadas cópias dos seguintes documentos:

- a. **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF** (todas as páginas), referente ao ano base 2018, entregue em 2019 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega, do próprio candidato ou do responsável;
 - b. **Dependentes ou cônjuges:** Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF do declarante (todas as páginas), referente ao ano base 2018, entregue em 2019 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega;
 - c. **Isenção do Imposto de Renda:** Declaração, conforme modelo disponível no anexo V deste Edital, descrevendo a situação de isenção, assinada e datada pelo candidato e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família. Anexar documento de Identidade e CPF das duas testemunhas;
 - d. **Atividades rurais:** Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – DITR (todas as páginas), referente ao ano base 2018, entregue em 2019 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega.
- 17.4 Além da documentação descrita nos itens de identificação, comprovação de renda do solicitante e de todas as pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, anexo IV, deste Edital, deverá ainda encaminhar cópia da seguinte documentação:
- a. **Trabalhadores do mercado formal** (celetistas, servidores públicos civis e militares): Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada (páginas referentes a Identificação, Qualificação Civil, Alteração Salarial, último Contrato de Trabalho e Anotações Gerais) e contracheques dos 4 (quatro) últimos meses;
 - b. **Trabalhadores do mercado informal e autônomos:** Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada (páginas referentes a Identificação, Qualificação Civil, Alteração Salarial, último Contrato de Trabalho com a página seguinte em branco e Anotações Gerais), declaração de próprio punho, individualizada, conforme modelo disponível no endereço eletrônico, informando a atividade desempenhada e o valor bruto mensal auferido, datada e assinada pelo trabalhador e por duas testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das duas testemunhas; para os trabalhadores autônomos e Guia de Contribuição para o INSS (GPS) atualizada. Em caso de emissão de nova Carteira de Trabalho encaminhar as referidas cópias da última carteira que contenha tais informações;
 - c. **Proprietários ou pessoas com participação em cotas de empresas ou microempresa:** declaração contábil de retirada de pró-labores dos 4 (quatro) últimos meses de 2019, Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e Pessoa Física – IRPF (todas as páginas) e do recibo de entrega, referente ao ano base 2018, entregue em 2019 à Receita Federal, Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada (páginas referentes a Identificação, Qualificação Civil, Alteração Salarial, último Contrato de Trabalho com a página seguinte em branco e Anotações Gerais);
 - d. **Aposentados, pensionistas, beneficiários de auxílio doença e outros:** extrato de rendimentos atualizados fornecido pelo INSS ou outras fontes, ou, na falta deste, extrato bancário identificado, com o valor atualizado do crédito do benefício, em nome do segurado, cartão do benefício e Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada (páginas referentes a Identificação, Qualificação Civil, Alteração Salarial, último Contrato de Trabalho com a página seguinte em branco e Anotações Gerais);

- e. **Desempregados:** Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada (páginas referentes a Identificação, Qualificação Civil, Alteração Salarial, último Contrato de Trabalho com a página seguinte em branco e Anotações Gerais), Rescisão de Contrato, Comunicação de Dispensa e, se for o caso, comprovante do recebimento do auxílio-desemprego;
 - f. **Nunca trabalharam:** Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas referentes a Identificação, Qualificação Civil, Contrato de Trabalho e Anotações Gerais);
 - g. **Família com bens que estejam alugados a terceiros:** recibos de aluguel dos 4 (quatro) últimos meses ou outro documento que comprove esta situação;
 - h. **Pensão alimentícia:** contracheque dos 4 (quatro) últimos meses ou outro documento atualizado que comprove o valor da pensão alimentícia; na falta destes, declaração de próprio punho contendo o valor bruto mensal recebido, datada e assinada pelo declarante e por duas testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas.
- 17.5 Será de inteira responsabilidade do solicitante o envio da documentação contendo o valor bruto mensal atualizado, que possibilite a realização do cálculo da renda per capita, por parte da Comissão de Análise e, por conseguinte, a caracterização da condição de carência. A indicação de outros familiares, colaterais ou agregados no Formulário de Informações Socioeconômicas deverá ser devidamente comprovada pela entrega da documentação descrita no item 17 deste Anexo, de acordo com a faixa etária e a situação de renda.
- 17.6 Para comprovação da situação de moradia do solicitante, deverá encaminhar cópia da seguinte documentação:
- a. **imóvel próprio:** escritura do imóvel; caso o documento não esteja em nome de uma das pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, encaminhar, também, declaração de próprio punho descrevendo os motivos deste fato, datada e assinada pelo declarante e por duas testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas;
 - b. **imóvel próprio em financiamento:** comprovante do financiamento atualizado; caso o documento não esteja em nome de uma das pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, encaminhar, também, declaração de próprio punho descrevendo a situação, datada e assinada pelo declarante e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas;
 - c. **imóvel alugado:** recibo do aluguel atualizado; caso o documento não esteja em nome de uma das pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, encaminhar, também, declaração de próprio punho descrevendo os motivos deste fato, datada e assinada pelo declarante e por duas testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas;
 - d. **imóvel cedido:** declaração de próprio punho, conforme modelo disponível no endereço eletrônico, descrevendo a situação, datada e assinada pelo cedente e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das duas testemunhas;

- e. **imóvel de posse ou ocupação:** declaração da Associação de Moradores; na falta desta, declaração de próprio punho, conforme modelo disponível no endereço eletrônico, descrevendo a situação, datada e assinada pelo declarante e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas;
 - f. **residência em hotel, pensão ou alojamento:** recibo de pagamento do mês vencido; na falta deste, declaração de próprio punho contendo o valor do aluguel, datada e assinada pelo proprietário do estabelecimento e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das duas testemunhas;
 - g. **residência no local de trabalho:** declaração de próprio punho, conforme modelo disponível no endereço eletrônico, descrevendo a situação, datada e assinada pelo empregador e por duas testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, cópia da Carteira de Identidade e CPF das duas testemunhas.0
- 17.7 **Para comprovação da situação do IPTU,** deverá ser encaminhada cópia da seguinte documentação:
- a. **IPTU:** comprovante do IPTU atualizado, referente ao ano base 2019 (páginas de identificação do proprietário, endereço do imóvel e valor do imposto); no caso de o IPTU não estar no nome de uma das pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, encaminhar, declaração de próprio punho descrevendo a situação, datada e assinada pelo declarante e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas;
 - b. **Isento de IPTU:** comprovante de isenção do IPTU ou declaração de próprio punho, descrevendo a situação, datada e assinada pelo declarante e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas.
- 17.8 **Para comprovação da situação de energia elétrica, água, gás e telefone:** contas do mês anterior ou vigente à data de solicitação de bolsa. Caso a(s) conta(s) não esteja(m) no nome de um dos membros relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas ou não haja como comprovar, encaminhar, declaração de próprio punho descrevendo a situação, datada e assinada pelo declarante e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas.
- 17.9 **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.
- 17.10 **Em caso de Falecimento** de um dos pais, de ambos ou do cônjuge, o solicitante deverá encaminhar a cópia da respectiva certidão de óbito.
- 17.11 No caso de solicitação de bolsas por alunos estrangeiros, será necessária a entrega dos mesmos documentos relacionados nos itens 17.2, 17.3, 17.6 e 17.8, que comprovem a situação socioeconômica do candidato e familiares no país de origem e no Brasil.
- 17.12 A Fundação Getulio Vargas não participa do Fundo de Financiamento Estudantil e do PROUNI Programa Universidade para Todos.

ANEXO III - DECLARAÇÕES DE BOLSA

Modelo 1 – Declaração de Trabalho informal

DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro que exerço a atividade profissional de _____, auferindo, mensalmente, a renda bruta de R\$ _____ (_____).

Rio de Janeiro, de _____ de 201 _____.

(assinatura do aluno)

Testemunha 1

Testemunha 2

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Modelo 2 – Declaração de Imóvel Cedido

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do proprietário do imóvel), CPF nº _____, *declaro ser proprietário do imóvel situado à _____, no qual reside o(a) Sr(a) _____ e que este se encontra cedido ao mesmo tendo em vista a situação exposta a seguir: (descrever a situação).*

Rio de Janeiro, de _____ de 201 _____.

(assinatura do proprietário do imóvel)

Testemunha 1

Testemunha 2

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Modelo 3 – Declaração de Imóvel de Posse ou Ocupação

DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro residir no imóvel situado à _____

_____ tendo em vista a situação exposta a seguir: (descrever a situação).

Rio de Janeiro, de _____ de 201 _____.

(assinatura do aluno)

Testemunha 1

Testemunha 2

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Modelo 4 – Declaração de Residência em Hotel, Pensão ou Alojamento

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do proprietário do imóvel), CPF nº _____, situado à _____, CNPJ nº _____, declaro que o (a) Sr(a) _____, reside no(a) referido(a) imóvel pelo valor mensal de R\$ _____ (_____)

Rio de Janeiro, de de 201 .

(assinatura proprietário do imóvel)

Testemunha 1

Testemunha 2

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Modelo 5 – Declaração de Residência em Local de Trabalho

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do empregador),
na condição de _____ (cargo), declaro que o(a) Sr(a)
_____ reside no endereço local de estabelecimento
da empresa _____, CNPJ nº
_____, sito à _____
_____ desde _____, tendo em vista a situação exposta a seguir:
(descrever a situação).

Rio de Janeiro, de _____ de 201_____.

(assinatura do empregador)

Testemunha 1

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Testemunha 2

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Anexo IV - FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES SÓCIOECONÔMICAS – FIB

I - DADOS PESSOAIS

Nome do solicitante			
Estado Civil	<input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> União Estável <input type="checkbox"/> Separado		
Documentos	Identidade nº: CPF n.º:	Órgão Emissor:	Estado:
Data de Nascimento	/ /		
Telefone	Celular:	Residencial ou Comercial:	
e-mail			

II – INFORMAÇÕES GERAIS

Reside com quantas pessoas?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> acima de 4. Quantos? <input type="text"/>
Você ou alguma das pessoas que residem na sua casa recebem algum dos benefícios citados?	<input type="checkbox"/> Pensão Alimentícia <input type="checkbox"/> Rendimentos provenientes de bens ou imóveis alugados a terceiros <input type="checkbox"/> Não recebo e nenhum dos residentes no meu imóvel recebem os benefícios citados

III – SITUAÇÃO DE MORADIA

Endereço do Imóvel/ Bairro / CEP	
Situação do Imóvel	<input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> Alugado <input type="checkbox"/> Cedido <input type="checkbox"/> Posse <input type="checkbox"/> Hotel ou Similar <input type="checkbox"/> Financiado
Fornecimento de Energia Elétrica / Água	<input type="checkbox"/> Possui fornecimento individual <input type="checkbox"/> Não possui fornecimento individual
IPTU	<input type="checkbox"/> Recebe cobrança <input type="checkbox"/> Não recebe cobrança

IV – QUADRO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Candidato

Tipo de Declaração de Renda (IRPF)	<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Simplificada <input type="checkbox"/> Isento <input type="checkbox"/> Dependente <input type="checkbox"/> Em situação irregular <input type="checkbox"/> Outros. Descrever: _____
Vínculo Empregatício 1	<input type="checkbox"/> Mercado Formal <input type="checkbox"/> Mercado Informal ou Autônomo <input type="checkbox"/> Proprietário ou participação em cotas de empresas ou microempresas <input type="checkbox"/> Aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio doença <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou <input type="checkbox"/> Pensão Alimentícia <input type="checkbox"/> Rendimentos de bens alugados a terceiros
Renda Bruta Mensal	R\$
Vínculo Empregatício 2	<input type="checkbox"/> Mercado Formal <input type="checkbox"/> Mercado Informal ou Autônomo <input type="checkbox"/> Proprietário ou participação em cotas de empresas ou microempresas <input type="checkbox"/> Aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio doença <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou <input type="checkbox"/> Pensão Alimentícia <input type="checkbox"/> Rendimentos de bens alugados a terceiros
Renda Bruta Mensal	R\$

Familiar 1

Nome	
Grau de Parentesco	
Idade	
Tipo de Declaração de Renda (IRPF)	<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Simplificada <input type="checkbox"/> Isento <input type="checkbox"/> Dependente <input type="checkbox"/> Em situação irregular <input type="checkbox"/> Outros. Descrever: _____
Vínculo Empregatício 1	<input type="checkbox"/> Mercado Formal <input type="checkbox"/> Mercado Informal ou Autônomo <input type="checkbox"/> Proprietário ou participação em cotas de empresas ou microempresas <input type="checkbox"/> Aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio doença <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou <input type="checkbox"/> Pensão Alimentícia <input type="checkbox"/> Rendimentos de bens alugados a terceiros
Renda Bruta Mensal	R\$
Vínculo Empregatício 2	<input type="checkbox"/> Mercado Formal <input type="checkbox"/> Mercado Informal ou Autônomo <input type="checkbox"/> Proprietário ou participação em cotas de empresas ou microempresas <input type="checkbox"/> Aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio doença <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou <input type="checkbox"/> Pensão Alimentícia <input type="checkbox"/> Rendimentos de bens alugados a terceiros
Renda Bruta Mensal	R\$

Familiar 2

Nome	
Grau de Parentesco	
Idade	
Tipo de Declaração de Renda (IRPF)	<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Simplificada <input type="checkbox"/> Isento <input type="checkbox"/> Dependente <input type="checkbox"/> Em situação irregular <input type="checkbox"/> Outros. Descrever: _____
Vínculo Empregatício 1	<input type="checkbox"/> Mercado Formal <input type="checkbox"/> Mercado Informal ou Autônomo <input type="checkbox"/> Proprietário ou participação em cotas de empresas ou microempresas <input type="checkbox"/> Aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio doença <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou <input type="checkbox"/> Pensão Alimentícia <input type="checkbox"/> Rendimentos de bens alugados a terceiros
Renda Bruta Mensal	R\$
Vínculo Empregatício 2	<input type="checkbox"/> Mercado Formal <input type="checkbox"/> Mercado Informal ou Autônomo <input type="checkbox"/> Proprietário ou participação em cotas de empresas ou microempresas <input type="checkbox"/> Aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio doença <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou <input type="checkbox"/> Pensão Alimentícia <input type="checkbox"/> Rendimentos de bens alugados a terceiros
Renda Bruta Mensal	R\$

Familiar 3

Nome	
Grau de Parentesco	
Idade	
Tipo de Declaração de Renda (IRPF)	<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Simplificada <input type="checkbox"/> Isento <input type="checkbox"/> Dependente <input type="checkbox"/> Em situação irregular <input type="checkbox"/> Outros. Descrever: _____
Vínculo Empregatício 1	<input type="checkbox"/> Mercado Formal <input type="checkbox"/> Mercado Informal ou Autônomo <input type="checkbox"/> Proprietário ou participação em cotas de empresas ou microempresas <input type="checkbox"/> Aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio doença <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou <input type="checkbox"/> Pensão Alimentícia <input type="checkbox"/> Rendimentos de bens alugados a terceiros
Renda Bruta Mensal	R\$
Vínculo Empregatício 2	<input type="checkbox"/> Mercado Formal <input type="checkbox"/> Mercado Informal ou Autônomo <input type="checkbox"/> Proprietário ou participação em cotas de empresas ou microempresas <input type="checkbox"/> Aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio doença <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou <input type="checkbox"/> Pensão Alimentícia <input type="checkbox"/> Rendimentos de bens alugados a terceiros
Renda Bruta Mensal	R\$

Outras Rendas

Proveniência - descrever	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Receita Bruta Mensal	R\$

Para uso da FGV	Parecer:
Data:	Assinatura/carimbo

Anexo V - DECLARAÇÃO ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA - PF

Eu, _____(nome completo),
documento de identidade nº: _____, órgão expedidor:
_____, UF _____, CPFº: _____, residente no
endereço: _____

_____,
informo estar isento de declarar o imposto de renda pelo(s) motivo(s) de

_____ Informo ainda esta
declaração encontra-se em consonância com a edição da Instrução Normativa RFB nº 864 de
25 de julho de 2008, que rege sobre a obrigatoriedade da Declaração Anual de Isento, a partir
de 2008. Reitero estar em conformidade com o previsto na Lei nº 7.115/83 , cujo teor informa
que a isenção poderá ser comprovada mediante de declaração escrita e assinada pelo próprio
interessado.

Declaro a veracidade e exatidão das informações acima prestadas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ do ano de _____.

(assinatura)

Testemunha 1

Testemunha 2

Nome:

Nº Identidade:

Nº CPF:

Nome:

Nº Identidade:

Nº CPF:

Anexo VII

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL	
Em atendimento aos termos da Resolução CNE/CP nº 01 de 19/01/2018	

ALUNO(A):	
NOME CIVIL	
NOME SOCIAL	
Nº DA 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 aluno

_____/_____/_____
data

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

IMPORTANTE:

1. Este formulário deverá ser anexado à solicitação aberta no Aluno *Online*, devidamente preenchido e assinado;
2. Para alunos **MENORES** de 18 (dezoito) anos, além do **item 1**, realizar, **também**, o *upload* da cópia autenticada do documento de identidade do Responsável Legal;
3. Os documentos citados nos **itens 1 e/ou 2**, conforme o caso, deverão ser entregues na FGV SRA* **em até 10 dias** a partir da data de solicitação. O não cumprimento das exigências acarretará no cancelamento do Requerimento;

* Praia de Botafogo, nº190/sala314 – Botafogo – Rio de Janeiro – CEP 22250-900