

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA**

**PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA EXTERNA**  
**E PORTADORES DE DIPLOMA - 1º SEMESTRE DE 2018**

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições ao Processo Seletivo, destinado ao ingresso no 1º semestre letivo de 2018, aos Cursos Superiores Tecnológicos, ofertados na modalidade a distância, da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getulio Vargas – FGV EBAPE, mantida pela FGV, credenciada por meio da Portaria Ministerial nº. 1.231, DOU de 19.12.2007, em cumprimento a Lei n.º 9.394, DOU de 23.12.1996, bem como o Decreto nº. 5.622, DOU de 20.12.2005, a Portaria Normativa nº. 40 de 12.12.2007, republicada no DOU de 29.12.2010, a Portaria nº 391, DOU de 13.02.2010, o Parecer CNE nº 98 de 29.07.1999 e na legislação em vigor.

**1. DOS CURSOS, ATOS AUTORIZATIVOS E POLOS**

<b>Cursos - Modalidade a Distância</b>	<b>Ato Autorizativo</b>
Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 274, de 03/04/2017, DOU de 04/04/2017
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 274, de 03/04/2017, DOU de 04/04/2017
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 274, de 03/04/2017, DOU de 04/04/2017
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 274, de 03/04/2017, DOU de 04/04/2017
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 274, de 03/04/2017, DOU de 04/04/2017

**1.1 DOS POLOS**

<b>Cidade</b>	<b>Estado</b>	<b>Endereço</b>
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 (*)

(\*) Os encontros presenciais poderão ocorrer em um ou ambos os Polos a critério da FGV EBAPE, sendo os alunos comunicados com antecedência.

## 2. DAS VAGAS

2.1 As vagas ofertadas destinam-se ao ingresso única e exclusivamente ao 1º Semestre letivo de 2018. O resultado classificatório deste Processo Seletivo definirá a alocação dos candidatos nas vagas, de acordo com o polo presencial escolhido no momento da inscrição.

## 3. DAS CONDIÇÕES

3.1 O processo seletivo de ingresso por Transferência Externa e Portadores de Diplomas, para o ingresso no 1º semestre de 2018, 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, desde que tenham concluído, no mínimo, 1 (um) período/semestre letivo na instituição de origem e com aproveitamento igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das disciplinas cursadas.

3.3 Poderão inscrever-se os **Portadores de Diploma** de Curso Superior reconhecido 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 correlatas aos cursos oferecidos.

## 4. DA DURAÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS

4.1 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.

4.2 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).

4.3 O ingresso aos Cursos Superiores de Tecnologia ofertados neste edital, na modalidade a distância, da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getulio Vargas, FGV EBAPE (<http://graduacaotecnologica.fgv.br/cursos>), para o 1º semestre do ano letivo de 2018, dar-se-á por meio de classificação neste Processo Seletivo, objeto deste Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Para a inscrição, o candidato deverá, no período apresentado no Cronograma – anexo I:

a. Tomar ciência das normas do Edital, por meio impresso ou digital, à disposição para consulta na FGV SRA – Secretaria de Registros Acadêmicos e no site da FGV EBAPE;

b. Acessar o *site* [www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica](http://www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica) > Período de Ingresso (selecione 1º semestre) > Modalidade (selecione a forma de ingresso) > FGV EaD – Graduação Tecnológica – Processo Seletivo de Transferência ou Portador de Diploma;

c. Acessar a área de inscrição e preencher os campos, informando seus dados pessoais;

d. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais), até às 18h do dia limite, conforme estabelecido no Cronograma – anexo I;

e. Manter, sob sua posse, para eventuais comprovações, o comprovante de pagamento da taxa de inscrição ;

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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 na inscrição para enviar informações relativas ao Processo Seletivo.

5.5 Será aceita apenas 1(uma) inscrição por candidato: no caso de 2(duas) ou mais inscrições para um mesmo candidato, será considerada somente a inscrição com a data mais recente.

5.6 O não cumprimento de quaisquer dos procedimentos de inscrição estabelecidos neste Edital impedirá sua efetivação, não havendo devolução do recolhimento da taxa de inscrição ou de despesas de remessa de documentos encaminhados para pré-matrícula.

5.7 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.

## **6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

6.1 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 (DOC, Depósito etc.) ou quitação após o vencimento estabelecido.

6.2 A inscrição somente estará efetivada após o pagamento da taxa. Para confirmação, o candidato deverá consultar o *site* [www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica](http://www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica) > Período de Ingresso (escolha 1º semestre) > Modalidade (selecione a forma de ingresso) > FGV EaD – Graduação Tecnológica – Processo Seletivo 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.

6.3 Somente estarão aptos a participar do Processo Seletivo os candidatos que efetuarem o pagamento da inscrição dentro do prazo estabelecido. Pagamentos fora do prazo de inscrição, pagamentos com valores diferentes do estipulado, a falta de pagamento da taxa de inscrição ou a não realização da inscrição de maneira devida, excluem o candidato do referido Processo,

independente da certificação obtida no *site*, que atesta somente o crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Edital.

6.4 A FGV não considera válido qualquer pagamento fora do prazo por ela estabelecido, ainda que tenha sido aceito pelo banco.

6.5 Ao proceder a sua inscrição, o candidato estará acatando integralmente as regras estabelecidas neste Edital, disponível no site [www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica](http://www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica), não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

## 7. DA IDENTIDADE DE GÊNERO

7.1 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 VIII, a ser encaminhado juntamente com a documentação de inscrição no processo seletivo e/ou matrícula.

7.2 A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social.

## 8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1 Serão critérios de análise da Coordenação dos Cursos de Graduação Tecnológica para aprovação do candidato para 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**:

8.1.1 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.

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

## 9. DA DIVULGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

9.1 A divulgação dos resultados oficiais do Processo Seletivo será através do site [www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica](http://www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica) > Local Curso EaD > Selecione o Nível (Graduação) > Selecione a Área (Graduação Tecnológica) > Período de Ingresso (selecione 1º semestre) > Modalidade (selecione a forma de ingresso - Transferência ou Portador de Diploma > *menu* Resultados, na data prevista no Calendário que compõe este Edital.

## 10. DA MATRÍCULA

10.1 Terão direito à matrícula os candidatos selecionados pela Coordenação do Curso, após análise documental e que efetivem todos os procedimentos de matrícula previstos no item 10.5.1 e 10.5.2, conforme a forma de ingresso, deste Edital.

10.2 O período em que o candidato ingressará será definido pela Coordenação do Curso, após a análise dos

itens acima descritos e encaminhamento do formulário de dispensa de disciplina, anexado à documentação pertinente.

Parágrafo único. Os alunos aprovados ingressarão no segundo bimestre letivo do primeiro semestre de 2018.

10.3 Somente poderão matricular-se os candidatos classificados que apresentarem toda a documentação descrita nos itens 10.5.1 e 10.5.2, deste Edital.

10.4 Caso deseje solicitar a inclusão do **Nome Social** na matrícula, o candidato deverá ter ciência da sua utilização, conforme estabelecido no item 7, deste Edital.

10.5 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.

10.6 1ª ETAPA – Solicitação de Matrícula: Enviar, por Sedex, no prazo especificado no Cronograma – anexo I deste Edital, cópia autenticada, dos seguintes documentos:

#### 10.6.1 Ingresso por transferência externa

- a. Documento Oficial de Identidade; (\*)
- b. Passaporte; (\*\*)
- c. CPF;
- d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (\*\*\*)
- e. Título de Eleitor;
- f. Certidão de Quitação Eleitoral – para maiores de 18 (dezoito) anos; (\*)  
(<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- g. Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, conforme o caso, comprovando a regularidade com a obrigações Militares; (\*)
- h. 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas (recentes);
- i. Requerimento de Inclusão de Nome Social – anexo VIII;
- 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. 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. 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 Ensino Médio;
- n. Histórico Escolar do Curso de Graduação contendo: forma de ingresso, descrição do regime de aprovação, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas e coeficiente de rendimento. Não serão aceitos documentos extraídos da *internet*;
- o. 2 (duas) vias do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplinas preenchidos e assinados – anexo VII;
- p. Visto de estudante concedido pela autoridade consular brasileira; (\*\*)
- q. Registro Nacional de Estrangeiros – RNE; (\*\*)
- r. Apólice de seguro no importe mínimo de EUR 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta

e dois mil dólares americanos); (\*\*)

s. Declaração de Subsistência; (\*\*)

t. **Apresentar, ainda, devidamente assinados mas sem necessidade de autenticação, os documentos disponíveis no site** [www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica](http://www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica) > Local Curso EaD > Selecione o Nível (Graduação) > Selecione a Área (Graduação Tecnológica) > Período de Ingresso (selecione 1º semestre) > Modalidade (selecione a forma de ingresso - Transferência ou Portador de Diploma > *menu* Resultados, no *link* Acompanhe o Resultado, mediante a utilização do número de inscrição e respectiva senha, fornecidos por *e-mail* após a efetivação da inscrição:

- 2(duas) cópias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinadas
- Boleto de pagamento, quitado, referente à primeira mensalidade do curso;
- Ficha de Matrícula assinada;
- Termo de Responsabilidade de Documentação Entregue/Pendente assinado;
- Formulário de solicitação de devolução do pagamento da 1ª (primeira) mensalidade do curso, em caso de indeferimento ou cancelamento da solicitação de matrícula.

(\*) Obrigatório para Candidatos Brasileiros

(\*\*) Candidatos Estrangeiros

(\*\*\*) Em caso de alteração do nome civil, os documentos de identidade, CPF e título de eleitor deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão atual.

#### 10.6.2 Ingresso como portador de diploma

a. Documento Oficial de Identidade; (\*)

b. Passaporte; (\*\*)

c. CPF;

d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (\*\*\*)

e. Título de Eleitor;

f. Certidão de Quitação Eleitoral – para maiores de 18 (dezoito) anos;

(<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>); (\*)

g. Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, conforme o caso, comprovando a regularidade com a obrigações Militares; (\*)

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

i. Requerimento de Inclusão de Nome Social – anexo VIII;

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. 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. 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 Ensino Médio;

n. Diploma do curso de Graduação;

o. Histórico Escolar do Curso de Graduação contendo: forma de ingresso, descrição do regime de aprovação, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas e coeficiente

de rendimento. Não serão aceitos documentos extraídos da *internet*;

- p. 2 (duas) vias do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplinas preenchidos e assinados – anexo VII;
- q. Visto de estudante concedido pela autoridade consular brasileira; (\*\*)
- r. Registro Nacional de Estrangeiros – RNE; (\*\*)
- s. Apólice de seguro no importe mínimo de EUR 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos); (\*\*)
- t. Declaração de Subsistência; (\*\*)
- u. **Apresentar, ainda, devidamente assinados mas sem necessidade de autenticação, os documentos disponíveis no site** [www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica](http://www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica) > Local Curso EaD > Selecione o Nível (Graduação) > Selecione a Área (Graduação Tecnológica) > Período de Ingresso (selecione 1º semestre) > Modalidade (selecione a forma de ingresso - Transferência ou Portador de Diploma > *menu* Resultados, no *link* Acompanhe o Resultado, mediante a utilização do número de inscrição e respectiva senha, fornecidos por *e-mail* após a efetivação da inscrição:
  - 2(duas) cópias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinadas
  - Boleto de pagamento, quitado, referente à primeira mensalidade do curso;
  - Ficha de Matrícula assinada;
  - Termo de Responsabilidade de Documentação Entregue/Pendente assinado;
  - Formulário de solicitação de devolução do pagamento da primeira mensalidade do curso, em caso de indeferimento ou cancelamento da solicitação de matrícula.

(\*) Obrigatório para Candidatos Brasileiros

(\*\*) Candidatos Estrangeiros

(\*\*\*) Em caso de alteração do nome civil, os documentos de identidade, CPF e título de eleitor deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão atual.

10.7 O envio da documentação elencadas nos itens 10.6.1 e 10.6.2 deve ser realizado, por Sedex, para o endereço abaixo, e o candidato deverá manter em seu poder o comprovante da referida postagem, que será útil em eventual necessidade de rastreamento de correspondência.

**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**

10.8 A FGV EBAPE não se responsabilizará por eventuais extravios de documentos enviados através do Correios, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter sob sua guarda os documentos citados nos itens 10.6.1 e 10.6.2 deste Edital.

## **11. 2ª ETAPA: Resultado da Solicitação de Matrícula**

11.1 Quando da divulgação do Resultado da Solicitação de Matrícula, em data e horário especificado no Cronograma – anexo I deste Edital, o candidato deverá observar sua aprovação. Em caso positivo, fica ciente da realização do Encontro Presencial de Abertura, em data especificada no Cronograma – anexo I deste Edital.

11.2 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, desde que tenha encaminhado o formulário de Solicitação de Reembolso juntamente com a documentação descrita nos itens 10.6.1 e 10.6.2 deste Edital.

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

## 12. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

12.1 Terá a matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver realizado o Processo Seletivo fazendo uso de documentos ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades ou outros ilícitos. Nestes casos, não haverá devolução dos valores pagos.

12.2 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 nos itens 10.6.1 “t” ou 10.6.2 “u” (conforme a forma de ingresso) deste Edital ou formalize o pedido de cancelamento, pelo *e-mail* [srarj@fgv.br](mailto:srarj@fgv.br), até 1 (uma) semana antes do Encontro Presencial de Abertura especificado no Cronograma – anexo I deste Edital. Não serão aceitas solicitações de restituições posteriores ao prazo informado.

## 13. DO INVESTIMENTO

Curso	Investimento Semestral	Investimento Mensal
Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	R\$4.020,00	R\$ 670,00
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	R\$4.410,00	R\$ 735,00
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	R\$4.410,00	R\$ 735,00
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	R\$4.410,00	R\$ 735,00
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	R\$4.410,00	R\$ 735,00

13.1 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.

## 14. DA DISPENSA DE DISCIPLINA

14.1 Deverá solicitar dispensa de disciplina os candidato aprovados, que comprove 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 sejam consideradas equivalentes ao conteúdo e à carga horária da disciplina do currículo do curso escolhido.

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

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



- a. 2 (duas) vias do requerimento específico - anexo VII, preenchidas corretamente, correlacionando as colunas, conforme indicado no cabeçalho.
- b. 1 (uma) cópia autenticada do histórico escolar do ensino superior, do qual conste(m) a(s) disciplina(s) cursadas com aprovação, conceito/nota obtido e período em que foi cumprida a carga horária;
- c. 1 (uma) cópia da(s) ementa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s) com aprovação, carimbada(s) e assinada(s) pela Instituição de Ensino Superior de origem. No caso de aluno estrangeiro, deverá ser apresentada a tradução juramentada dos documentos.

14.4 A solicitação de dispensa de disciplina deverá ser entregue, juntamente, com a documentação de Matrícula prevista nos itens 10.6.1 e 10.6.2 deste Edital.

14.5 O período/semestre 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.

14.6 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;

14.7 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 cursadas, após a análise da Coordenação do Curso.

14.8 O resultado da solicitação de dispensa de disciplina será enviado para o e-mail do candidato conforme Cronograma – anexo I.

14.9 O preenchimento incorreto do Formulário de Dispensa de Disciplina, bem como a ausência de documentos comprobatórios ou incompletos, implicará na desconsideração da solicitação.

14.10 Serão desconsideradas quaisquer solicitações que não atendam o disposto deste Edital, não cabendo recurso;

## **15. DAS BOLSAS DE ESTUDOS**

15.1 A Fundação Getulio Vargas, visando o reconhecimento do mérito e o atendimento de demandas sociais, disponibiliza Bolsas de Estudo de até 100% (cem por cento) sobre o valor da mensalidade, de acordo com as Normas de Concessão de Bolsas da Comissão de Bolsas da FGV EBAPE disponibilizadas neste Edital – anexo III;

15.2 A manutenção da Bolsa dependerá, a cada período semestral, do desempenho escolar, bem como dos critérios de avaliação de desempenho definidos no Regulamento do Curso;

15.3 A concessão de Bolsas de Estudos, mencionadas no presente edital, destina-se a todos os candidatos aos Cursos Superiores de Tecnologia da Fundação Getulio Vargas, ingressantes através do Processo Seletivo de Ingresso por Transferência Externa e Portadores de Diploma - 1º

(primeiro) semestre de 2018.

15.4 As condições do Programa de Concessão de Bolsas de Estudos estão disponíveis no anexo III deste Edital.

#### 15.5 Resultado da Solicitação de Bolsa de Estudo

15.5.1 A FGV SRA encaminhará ao candidato, via e-mail, o resultado da Solicitação de Bolsa de Estudo, em data especificada no Cronograma – anexo I.

15.5.2 O não envio da documentação completa e correta nos prazos estabelecidos no Cronograma – anexo I, indeferirá o processo de Solicitação de Bolsa.

15.5.3 A FGV não se responsabiliza por e-mails não recebidos em função do cadastramento incorreto dos dados na ficha de inscrição – item 5.2, 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.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 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;

16.2 Ao proceder a sua inscrição, o candidato estará aceitando integralmente as regras estabelecidas neste Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior;

16.3 Os candidatos que não concluírem o processo de matrícula poderão retirar os documentos apresentados em até 60 (sessenta) dias após o início das aulas, no Polo selecionado na inscrição. Findo o prazo, os documentos serão descartados. A retirada dos documentos deverá ser solicitada através do e-mail [srarj@fgv.br](mailto:srarj@fgv.br). Não serão devolvidos documentos via Correios.

16.4 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;

16.5 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, 19 de fevereiro de 2018

**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
Inscrição	de 05/03/18 a 16/03/18, até as 18h	Internet
Solicitação de Matrícula e Envio de Documentação	de 05/03/18 a 16/03/18, até as 18h	Internet
Solicitação de Dispensa de Disciplinas e de bolsas de estudos	de 05/03/18 a 16/03/18, até as 18h	Internet
Divulgação do Resultado do Processo Seletivo	27/03/18, a partir das 18h	Internet
Resultado da Solicitação de Dispensa de Disciplinas e divulgação do resultado das solicitações de bolsas de estudos	28/03/18, a partir das 18h	Internet
Data limite para cancelamento de matrícula	02/04/18	<i>E-mail SRA</i>
Início do Período e Letivo	17/04/18	

## **Anexo II**

### ***CENTRAL DE PROCESSOS SELETIVOS***

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

Rua Itapeva, 432 - CEP 01332-000 -São Paulo, SP

Telefones: Telefones: (11)3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo) e0800 770 0423 (demais localidades) Horário de Atendimento das 8h às 19h, de segunda à sexta-feira

[www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica](http://www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica)

e-mail: [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br)

### ***FGV SRA - SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS***

#### ***Graduação Tecnológica***

Praia de Botafogo, nº 190 / sala 314 – 3º andar

CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ

Telefone: (21) 3799-5757

Horário de Atendimento: das 9h às 17h, de segunda à sexta- feira

e-mail: [srarj@fgv.br](mailto:srarj@fgv.br)

### **Anexo III – PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS**

1. 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.
2. 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 4 do Edital;
  - e. apresentação de documentos idôneos e veracidade na prestação de informações;
  - f. cumprimento ao regulamento do curso e código de ética;
3. Para requerer a Bolsa de Estudos, o solicitante deverá encaminhar, via Sedex, em envelope registrado, a totalidade dos documentos descritos no item 14, deste anexo, juntamente com as Declarações de Bolsas (modelos 1 a 5) – anexo IV e o formulário de Informações Socioeconômicas – anexo V, dentro do prazo descrito no Cronograma - anexo I.
4. Só serão analisadas as solicitações postadas até a data estipulada no Cronograma - anexo I e acompanhadas de documentação completa.
5. O solicitante que resida com outros familiares – mas que dependa economicamente de sua família de origem – deverá apresentar, também, a documentação indicada no item 14.4, deste anexo, e seus respectivos subitens, tanto de sua família de origem quanto das pessoas com quem resida;
6. As informações prestadas no **Formulário de Informações Socioeconômicas** – anexo V, bem como o encaminhamento da documentação comprobatória, são de inteira responsabilidade do solicitante;
7. 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;
8. Os pedidos só serão analisados no período de ingresso do aluno e até que se atinja o teto de concessões previamente definido pela instituição;
9. Após a análise, a Comissão emitirá parecer sobre cada solicitante;
10. No caso de atendimento à condição de carência socioeconômica, os valores pagos pelo solicitante, até o resultado da análise, não serão devolvidos;

11. 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;

12. As bolsas serão, automaticamente, suspensas pelo não cumprimento de qualquer uma das cláusulas estabelecidas no item 2 deste Anexo;

13. O resultado da análise do pedido de bolsa de estudos estará disponível conforme Cronograma - anexo I;

#### **14. Documentação para solicitação de bolsa:**

14.1 Declaração de próprio punho, fundamentando a solicitação da bolsa, devidamente assinada;

14.2 **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.

14.3 **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 2017, entregue em 2018 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 2017, entregue em 2018 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega.
- c. **Isenção do Imposto de Renda:** Declaração, conforme modelo disponível no anexo VI 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 2017, entregue em 2018 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega.

14.4 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 V, 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 de 2018.

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 2018, 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 2017, entregue em 2018 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 de 2018 ou outro documento que comprove esta situação;

h. **Pensão alimentícia:** contracheque dos 4 (quatro) últimos meses de 2018 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;

14.5 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 14 deste Anexo, de acordo com a faixa etária e a situação de renda.

**14.6 Para comprovação da situação de moradia** do solicitante, deverá encaminhar fotocópia 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, fotocópia da Carteira de Identidade e CPF das duas testemunhas;

**14.7 Para comprovação da situação do IPTU**, deverá ser encaminhada fotocópia da seguinte documentação:

a. **IPTU**: comprovante do IPTU atualizado, referente ao ano base 2018 (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.

**14.8 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.

**14.9 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.

**14.10 Em caso de Falecimento** de um dos pais, de ambos ou do cônjuge, o solicitante deverá encaminhar a fotocópia da respectiva certidão de óbito.

**14.11** No caso de solicitação de bolsas por alunos estrangeiros, será necessária a entrega dos mesmos documentos relacionados nos itens 16.2, 16.3, 16.6 e 16.8, que comprovem a situação socioeconômica do candidato e familiares no país de origem e no Brasil

**14.12** Cópia de comprovantes de pagamento de boleto recente da Instituição de Ensino de origem dos últimos 3 meses;

**15.** A Fundação Getulio Vargas não participa do Fundo de Financiamento Estudantil e do PROUNI Programa Universidade para Todos.

## Anexo IV - 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)

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 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

#### Testemunha 2

\_\_\_\_\_  
Nome:

Nº Identidade:

Nº CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

Nº Identidade:

Nº CPF:

## 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:	Órgão Emissor:	Estado:
	CPF n.º:		
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"/> Financiados
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**

<b>Nome</b>	
<b>Grau de Parentesco</b>	
<b>Idade</b>	
<b>Tipo de Declaração de Renda (IRPF)</b>	<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: _____
<b>Vínculo Empregatício 1</b>	<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
<b>Renda Bruta Mensal</b>	R\$ _____
<b>Vínculo Empregatício 2</b>	<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
<b>Renda Bruta Mensal</b>	R\$ _____

**Familiar 2**

<b>Nome</b>	
<b>Grau de Parentesco</b>	
<b>Idade</b>	
<b>Tipo de Declaração de Renda (IRPF)</b>	<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: _____
<b>Vínculo Empregatício 1</b>	<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
<b>Renda Bruta Mensal</b>	R\$ _____
<b>Vínculo Empregatício 2</b>	<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
<b>Renda Bruta Mensal</b>	R\$ _____



**Familiar 3**

<b>Nome</b>	
<b>Grau de Parentesco</b>	
<b>Idade</b>	
<b>Tipo de Declaração de Renda (IRPF)</b>	<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: _____
<b>Vínculo Empregatício 1</b>	<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
<b>Renda Bruta Mensal</b>	R\$
<b>Vínculo Empregatício 2</b>	<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
<b>Renda Bruta Mensal</b>	R\$

**Outras Rendas**

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

<b>Para uso da FGV</b>	<b>Parecer:</b>
<b>Data:</b>	<b>Assinatura/carimbo</b>

## Anexo VI - 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 ser verdade todo o exposto acima.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

### Testemunha 1

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Nº Identidade:  
Nº CPF:

### Testemunha 2

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Nº Identidade:  
Nº CPF:



## Anexo VIII

### SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

Em atendimento aos termos da RESOLUÇÃO 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