2017

FGV/EBAPE

GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA FGV

MANUAL DO CANDIDATO

GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA FGV

O processo seletivo para os Cursos Superiores de Tecnologia em Processos Gerenciais, Gestão Comercial,Gestão Financeira, Gestão Pública e Marketing, a distância, obedecerá ao seguinte cronograma:

Etapa		Data	Local
Inscrições – Vestibular		de 13/09 a 13/10/16, até as 18h	Internet**
Período para inclusão do nome social		de 13/09 a 13/10/16, até as 18h	Internet**
Disponibilização do cartão de confirmação de inscrição – CCI		27/10/16, a partir das 18h	Internet**
Provas – Vestibular	Matemática, Português Instrumental e Redação	13/11/16, das 09h30min às 12h30min	divulgado no CCI
Divulgação da lista de aprovados		02/12/16, a partir das 18h	internet**
Matrícula dos aprovados e pagamento da 1ª mensalidade	Solicitação de matrícula e envio de documentação	de 10/12 a 17/12/16	Sedex SRA***
	Resultado do requerimento	02/01/17, a partir das 18h	Internet**
	Período de Exigência (Retificação do envio de documentos)	de 03/01 a 07/01/17	Sedex SRA***
	Resultado da Retificação do envio de documentos	16/01/17 a partir das 20h	Internet**
Solicitação de Dispensa de Disciplinas (envio de documentação)		de 10/12 a 17/12/16	Sedex SRA***
Resultado da Solicitação de Dispensa de Disciplinas (envio de documentação)		16/01/17 a partir das 20h	e-mail
Solicitação de bolsa e envio de documentos		de 03/01 a 07/01/17	Sedex SRA
Resultado da Solicitação de bolsa		18/01/17 a partir das 20h	e-mail
Data limite para cancelamento de matrícula		22/01/17	e-mail
Encontro presencial de abertura		29/01/17	Polo* – item 1.1

*polo presencial escolhido pelo candidato no momento da inscrição.

**endereço de acesso: www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica > Período de ingresso (escolha 1º semestre) > Modalidade (escolha Vestibular) > FGV/EBAPE – Graduação Tecnológica – Vestibular.

***os documentos indicados neste Manual devem ser enviados, por Sedex, para a Secretaria de Registros Acadêmicos – SRA –, aos cuidados da GRADUAÇÃO EAD, no endereço da Praia de Botafogo, 190, sala 314 – Botafogo, Rio de Janeiro – RJ. CEP: 22250-900.

Mais informações:

CACR – Coordenadoria de Admissão aos Cursos Regulares
Rua Itapeva, 432 – Bela Vista, São Paulo – SP. CEP: 01332-000

Acesso direto às informações do processo seletivo:
www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica – Curso escolhido
Telefone: 0800 770 0423

Informações gerais sobre os Cursos Superiores de Tecnologia a distância:
http://www.fgv.br/fgvonline/graduacao

Candidatos estrangeiros deverão ser portadores de visto de estudante.

PREPARAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

Para que você possa se preparar, com tranquilidade, para o processo seletivo dos Cursos Superiores de Tecnologia em Processos Gerenciais, Gestão Comercial, Gestão Financeira, Gestão Pública e Marketing, a distância, a FGV/EBAPE lhe oferece, gratuitamente, material didático de autoaprendizagem, contemplando o conteúdo a partir do qual as provas serão estruturadas. Esse material didático, composto de duas disciplinas – Matemática e Estratégias de Construção Textual – abrange o programa das provas que compõem o processo seletivo tanto em Matemática quanto em Português Instrumental.

A FGV/EBAPE pretende, dessa forma, oferecer a todos os candidatos, principalmente, àqueles que pararam de estudar há algum tempo, as mesmas oportunidades de se preparar para o processo seletivo.

Dessa forma, ao fazer sua inscrição no processo seletivo, você receberá, por e-mail, login e senha de acesso ao ambiente virtual de aprendizagem do FGV/EBAPE, no qual poderá acessar e estudar o conteúdo das disciplinas.

Embora esse material didático siga dinâmicas muito diferentes das utilizadas no curso, ele permitirá que você se prepare para o processo seletivo, usufruindo da flexibilidade característica dos cursos ofertados a distância.

Taxa de inscrição:

- R$ 60,00 (sessenta reais)

MENSAGEM DO PRESIDENTE

É com enorme prazer que me dirijo a você, candidato a uma das vagas dos Cursos Superiores de Tecnologia em Processos Gerenciais, Gestão Comercial, Gestão Financeira, Gestão Pública e Marketing, a distância, para discutir algumas questões de extrema importância.

A cada dia, o setor empresarial se defronta com novos desafios. O paradigma gerencial contemporâneo exige formas flexíveis de gestão, com descentralização de funções, redesenho de estruturas e criatividade de seus recursos humanos.

Nesse contexto, torna-se imprescindível que os gestores estejam preparados para enfrentar as mudanças contínuas, com vistas à maior qualidade e produtividade de suas ações, mediante a adoção de modelos gerenciais capazes de produzir resultados em um mercado cada vez mais competitivo.

Os cursos superiores de tecnologia – cursos de graduação – na área de gestão estão hoje entre os que mais crescem no País, gerando empregabilidade para os alunos e competitividade internacional para as empresas brasileiras.

Acrescente-se, ainda, a este cenário a rápida evolução das tecnologias da informação e da comunicação, incrementando, nas últimas décadas, programas interativos de formação a distância, principalmente aqueles assistidos por computador, com o aumento da interatividade entre professores e alunos.

Desse modo, frente às necessidades dos novos tempos, mas ainda com foco nos padrões de qualidade e na tradição que alicerçam os pilares da FGV, oferecemos a você o resultado da parceria entre uma de nossas grandes escolas, a FGV/EBAPE – Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas –, utilizando a tecnologia do FGV/EBAPE, que é compartilhada por todas as Escolas da FGV.

Estamos falando de um curso com menor duração, mas com alto grau de especialização, que conta, ainda, com o suporte de um novo paradigma educacional, possibilitando o tratamento e a difusão de todos os tipos de informações digitalizadas, e o acesso ao conhecimento por todos aqueles que, por qualquer razão, não podem ou não desejam realizar estudos presenciais.

Com todas essas vantagens a sua espera, a FGV lhe deseja bastante inspiração e sucesso no processo seletivo, esperando que você participe do processo de transformação em traçado firme e seguro do que começa, agora, como um sonho: o desenho do futuro que você merece ter.

Graduação FGV. Diminuindo distâncias no tempo e no espaço.

Cordiais saudações,

Carlos Ivan Simonsen Leal

Presidente da Fundação Getulio Vargas

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

MISSÃO

A FGV tem como missão estimular a identidade e o desenvolvimento nacional, trabalhando nas fronteiras do conhecimento na área de Ciências Sociais e afins, produzindo e transmitindo ideias, dados e informações, além de conservá-los, de modo a contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do país, para a melhoria dos padrões éticos nacionais, para uma governança responsável e compartilhada e para a inserção do país no cenário internacional.

VISÃO DE FUTURO

Aprimorar e diversificar a oferta de bens públicos e de produtos e serviços ao mercado, sob a forma de informações, educação, consultoria, desenvolvimento humano, pesquisa histórica e publicações. Essa é a visão de futuro da Instituição.

INFORMAÇÃO

Conhecimento é o bem primordial que a FGV oferece ao Brasil. Dos tradicionais e essenciais indicadores da inflação às pesquisas, teses e artigos publicados por seus professores, pesquisadores e alunos, até a guarda da história nacional contemporânea, a produção da FGV compõe um amplo espectro do país. A FGV também desenvolve programas especiais em temas de alta relevância, tais como a evolução da economia mundial ou a questão do desenvolvimento sustentável.

CONSULTORIA

O cabedal teórico e tecnológico da FGV, aliado à experiência de seus docentes em funções de liderança, nas áreas públicas e privadas, aporta sólido respaldo para a superação dos desafios trazidos pelo novo cenário globalizado, na esfera política e econômica. Por esta razão, os serviços de consultoria especializada oferecidos pela FGV situam-se entre as melhores opções para que as empresas e instituições se mantenham em processo de desenvolvimento e ampla competitividade.

EDUCAÇÃO

Aliando a alta competência acadêmica e a experiência internacional de seu corpo docente ao sólido conhecimento das dinâmicas e práticas de mercado, a FGV dispõe de uma oferta diversificada e de alto nível na área de educação, tanto em graduação como em programas de pós-graduação. A FGV, além de estar presente em várias cidades do Brasil com programas de educação continuada, também se mostrou pioneira ao lançar seus cursos à distância, baseados na mais moderna tecnologia.

PUBLICAÇÕES

A produção, distribuição e comercialização de publicações que contribuam para a divulgação do conhecimento e atendam ao meio acadêmico, empresarial e à sociedade, de modo geral, constituem elemento tradicional e marcante na atuação da FGV. Dessa forma, revistas de cunhos informativo e técnico, livros, e outros meios permitem a aproximação do público interessado ao acervo de informações geradas pela Instituição. Em 2000, a FGV conquistou a maior premiação da literatura nacional: o Prêmio Jabuti.

PRODUTOS E SERVIÇOS

Durante seus setenta e dois anos de existência, a Fundação Getulio Vargas vem gerando conhecimento com a produção de pesquisas, artigos, teses, estudos, seus programas de educação e a preservação da memória nacional. Tal experiência tem sido aperfeiçoada pelas Unidades que compõem a Instituição:

FGV/IBRE – Instituto Brasileiro de Economia

FGV/EBAPE – Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas

FGV/EAESP – Escola de Administração de Empresas de São Paulo

FGV/EPGE – Escola de Pós-Graduação em Economia

FGV/CPDOC – Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil / Escola Superior de Ciências Sociais

FGV/DIREITO SP – Escola de Direito de São Paulo

FGV/DIREITO RIO – Escola de Direito do Rio de Janeiro

FGV/EESP – Escola de Economia de São Paulo

FGV/EMAp – Escola de Matemática Aplicada

FGV/EDITORA FGV

FGV/IDE – Instituto de Desenvolvimento Educacional

FGV PROJETOS

ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS – FGV/EBAPE

Em 1952, com o apoio das Nações Unidas, foi criada a primeira escola de administração da América do Sul. Como experiência pioneira, a Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas – FGV/EBAPE – desempenhou papel crucial para a institucionalização, no Brasil, do estudo sistemático da administração, da profissionalização do administrador público e, mais recentemente, do administrador de empresas e da assistência técnica a diferentes instâncias governamentais.

A vocação acadêmica da FGV/EBAPE – atualmente, dirigida pelo prof. Flávio Carvalho de Vasconcelos – tem-se construído pelo reconhecimento internacional de sua excelência, tanto na formação de quadros especializados, por meio de seus programas de mestrado e doutorado, quanto na produção de teses, artigos e livros, frutos de estudos e pesquisas de seus professores e alunos.

A vocação pragmática situa ainda a FGV/EBAPE em posição de liderança na esfera do conhecimento aplicado, por meio de seu mestrado executivo, seus cursos de especialização e seu apoio sistemático a processos de reforma administrativa e de mudança organizacional, orientados para a administração pública e empresarial.

GRADUAÇÕES TECNOLÓGICAS FGV/EBAPE

As Graduações Tecnológicas FGV/EBAPE utilizam tecnologia educacional de ponta para levar a milhares de profissionais, nos mais remotos pontos do País, formação e informação de alta qualidade, produzidas por professores das Escolas da Fundação Getulio Vargas.

A diretriz estratégica do programa tem como objetivo propiciar aos alunos a possibilidade de terem autonomia na gestão de seu aprendizado e capacidade de lidarem, crítica e criativamente, com o conhecimento proposto em seus cursos.

Algumas das melhores práticas observadas se traduzem em sua metodologia:

- cursos ancorados nos conceitos de turma e de interação, por meio dos quais a construção e a reconstrução do conhecimento acontecem no dia a dia de um curso a distância;
- encontros presenciais, no formato de workshops, que intercalam as várias etapas dos cursos de longa duração;
- cronograma por turma, divulgado no primeiro dia do curso;
- programa de tutoria que capacita professores-tutores especialistas, mestres e doutores nas mais diversas áreas do conhecimento, e conta com quase 500 professores, que acompanham as turmas estimulando o diálogo, tirando dúvidas, provocando a reflexão e construindo, em parceria, o conhecimento.

A FGV oferece recursos que enriquecem a aprendizagem:

- os alunos contam com mídia digital, ou seja, todo o conteúdo dos cursos está disponível na internet, em meio eletrônico, permitindo o fácil acesso ao material dos cursos;
- a biblioteca virtual é um centro de recursos multimídia que fornece aos alunos materiais para download, indicações de leituras, de sites, artigos, textos, verbetes, biografias e outros importantes tipos de documentos que auxiliam o processo de ensino-aprendizagem;
- uma equipe de suporte está à disposição dos alunos, com o intuito de lhes dar toda a assistência, sanando as dúvidas técnicas e orientando os procedimentos relacionados ao uso da ferramenta tecnológica no ambiente virtual de aprendizagem.

CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS, GESTÃO COMERCIAL, GESTÃO FINANCEIRA, GESTÃO PÚBLICA E MARKETING

CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS

Hoje, mais do que nunca, o conhecimento e a informação são fatores-chave de sucesso organizacional, que tem como âncora a eficácia e a integração dos processos empresariais. Essa integração resulta de ações planejadas, com base no saber constituído nas áreas que compõem uma organização.

Acrescenta-se, dessa forma, à educação a responsabilidade de fomentar o crescimento econômico, agindo, concomitantemente, no desenvolvimento de novos conhecimentos e novas tecnologias, bem como na preparação e no aprimoramento da força de trabalho.

Considerando essas premissas, os Cursos Superiores de Tecnologia da FGV/EBAPE objetivam desenvolver competências para o enfrentamento das mudanças contínuas, com vistas à maior qualidade e produtividade de suas ações, pela adoção de modelos gerenciais capazes de gerar resultados em um mercado cada vez mais competitivo.

ESTRUTURA DOS CURSOS

Os cursos de Gestão Comercial, Gestão Financeira, Gestão Pública e Marketing são estruturados em 1.600 horas distribuídas em quatro semestres, que se desdobram em quatro disciplinas, cursadas duas a duas, a distância.

O curso de Processos Gerenciais é estruturado em 1.800 horas distribuídas em seis semestres, que se desdobram em quatro disciplinas, cursadas duas a duas, a distância.

Consulte a matriz curricular de cada um dos Cursos Superiores de Tecnologia no site do FGV/EBAPE.

Em cada disciplina, são realizadas, no ambiente virtual de aprendizagem, atividades individuais, em equipe ou fóruns, e reuniões on-line. A avaliação no curso afere, além da participação efetiva nas discussões da sala de aula virtual, o desempenho nas atividades on-line, no workshop interdisciplinar e em provas presenciais.

DIPLOMAÇÃO

Cada um dos cursos confere Diploma de Tecnólogo na área correspondente à formação acadêmica específica do aluno após ter obtido aprovação em todas as disciplinas do curso.

BOLSAS

A Fundação Getulio Vargas, visando ao reconhecimento do mérito e ao atendimento de demandas sociais, disponibiliza bolsas de estudo parciais e integrais, de acordo com as Normas de Concessão de Bolsas para os Cursos Superiores de Tecnologia a distância.

POLOS PRESENCIAIS

A matrícula em um dos cursos está vinculada a um polo presencial, onde o aluno realiza todas as atividades presenciais previstas no curso, contando, ainda, com infraestrutura de estudos, como bibliotecas, laboratórios de informática, secretaria e tutores, dentro do previsto. Para o semestre letivo de 2017.1, serão oferecidas vagas nas unidades da FGV localizadas em São Paulo, Rio de Janeiro, Brasília e Curitiba, conforme item 1.1.

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

Cursos Superiores de Graduação Tecnológica

1º SEMESTRE DE 2017

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições ao Processo Seletivo, destinado ao ingresso no 1º semestre letivo de 2017, 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, 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, RECONHECIMENTOS, VAGAS E POLOS

Cursos - Modalidade a Distância	Ato Autorizativo	Vagas Ofertadas	Vagas por Polo			
			Brasília	Curitiba	Rio de Janeiro	São Paulo
Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 698, de 17/11/2014, do Ministério da Educação, DOU de 18/11/2014	1.150	150	150	350	500
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	Reconhecido pela Portaria nº 436, de 30/07/2014, do Ministério da Educação, DOU de 31/07/2014	300	60	60	60	120
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	Reconhecido pela Portaria nº 436, de 30/07/2014, do Ministério da Educação, DOU de 31/07/2014	300	60	60	60	120
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	Reconhecido pela Portaria nº 436, de 30/07/2014, do Ministério da Educação, DOU de 31/07/2014	300	60	60	60	120
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	Reconhecido pela Portaria nº 436, de 30/07/2014, do Ministério da Educação, DOU de 31/07/2014	300	60	60	60	120

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

(*) 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 2017. O resultado classificatório deste Processo Seletivo definirá a alocação dos candidatos nas vagas, de acordo com o polo presencial escolhido no momento da inscrição;

2.2 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;

2.3 Na ocorrência do disposto no item 2.2 será permitido ao candidato aprovado o remanejamento de polo presencial, sem a cobrança de taxas administrativas, observada a existência de vaga;

2.4 Caso o candidato não apresente interesse no remanejamento, a Fundação Getulio Vargas devolverá o valor pago a título de inscrição deste processo seletivo, não reembolsando, porém, despesas de envio de documentação.

3. DA DURAÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS

3.1 Os cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Comercial, Gestão Financeira, Gestão Pública e Marketing terão a duração mínima de dois anos (quatro semestres) e máxima de quatro anos (oito semestres);

3.2 O curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, terá a duração mínima de três anos (seis semestres) e máxima de seis anos (doze semestres).

4. DA REALIZAÇÃO

4.1 O Processo Seletivo dos Cursos Superiores de Tecnologia , objeto deste manual, ficará a cargo da *Coordenadoria de Admissão dos Cursos Regulares – CACR,* cabendo a responsabilidade de coordenar e divulgar todas as informações pertinentes a este processo;

4.2 O Processo Seletivo será realizado de acordo com o estabelecido neste Manual e no Edital;

4.3 Os resultados do Processo Seletivo serão válidos, unicamente, para ingresso no período letivo definido nesse Manual e no Edital, por ordem de classificação por polo;

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar, preferencialmente desde o momento de sua inscrição, todos os documentos necessários à efetivação da matrícula, em caso de aprovação. Antecipar-se e estar preparado para cumprir todas as etapas deste processo, evitará que o candidato aprovado perca a oportunidade de cursar a graduação em decorrência de falta de documentação ou de não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Manual e no Edital;

4.5 O ingresso aos Cursos Superiores de Tecnologia ofertados neste manual e no edital, na modalidade a distância, da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getulio Vargas (FGV/EBAPE – http://ebape.fgv.br/programas/graduacao-tecnologica-ead/apresentacao), para o 1º semestre do ano letivo de 2017, dar-se-á por meio de classificação neste Processo Seletivo, objeto deste Manual e do 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 Manual e 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 > Período de Ingresso (selecione 1º semestre) > Modalidade (selecione Vestibular) > FGV Online- Graduação Tecnológica – Vestibular;

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. Imprimir, na data prevista no Anexo I, o Cartão de Confirmação de Inscrição;

f. Manter, sob sua posse, para eventuais comprovações, o Protocolo do Requerimento de Inscrição, o comprovante de pagamento da taxa de inscrição e o Cartão de Confirmação de Inscrição;

g. Somente haverá devolução da taxa de inscrição na condição prevista no item 2.2. Em nenhuma hipótese haverá reembolso de custos de envio de documentação;

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 Manual e do Edital;

5.3 No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um polo, dentre os informados neste Manual e no Edital, no qual ficará vinculado durante o curso, concorrendo unicamente às vagas nele oferecidas;

5.4 A alteração de polo para realização da prova deste Processo Seletivo será permitida somente durante o período de inscrição;

5.5 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.

5.6 Somente estarão aptos a realizar as provas do Processo Seletivo os candidatos que efetuarem o pagamento integral da taxa dentro do prazo de inscrição estabelecido no anexo I;

5.7 Pagamentos fora do prazo de inscrição, pagamentos com valores diferentes do estipulado e a falta de pagamento da taxa de inscrição excluem o candidato do referido Processo, independente da certificação obtida no site, que atesta somente o crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Manual e no Edital;

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

5.9 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 de data mais recente;

5.10 O não cumprimento de quaisquer dos procedimentos de inscrição estabelecidos neste Manual e no Edital impedirá sua efetivação, não havendo devolução do recolhimento da taxa de inscrição;

5.11 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;

5.12 O candidato sujeito a algum tipo de necessidade especial que exija condições personalizadas deverá preencher o campo específico na ficha de inscrição, informando qual sua necessidade quanto à impressão ou aplicação da prova; o local de realização das provas ajustadas a tais condições especiais será indicado pela FGV. Para comprovar sua necessidade especial, o candidato deverá enviar um laudo médico à Central de Vestibulares – FGV/CACR - Coordenadoria de Admissão aos Cursos Regulares (endereço constante no anexo II), até o término das inscrições dentro do prazo estabelecido no Cronograma – anexo I;

5.12.1 O atendimento específico à candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas estará condicionado, obrigatoriamente, ao preenchimento dessa informação no campo apropriado, no próprio formulário de inscrição, e no dia de aplicação do Exame a candidata terá que levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas;

5.12.2 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente;

5.12.3 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização do Exame sem a presença de um acompanhante adulto;

5.12.4 É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas;

5.12.5 O acompanhante deverá cumprir as obrigações constantes deste Manual e do Edital, sob pena da candidata lactante ser eliminada do Exame;

5.12.6 Cabe ao candidato prestar todas as informações necessárias a seu atendimento;

5.12.7 A ausência da documentação indicada no item 5.12 implica a realização das provas nas mesmas condições dos demais candidatos.

5.13 A inscrição neste Processo Seletivo implicará a aceitação irrestrita das condições aqui estabelecidas, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Manual e no Edital;

5.14 As informações prestadas são de responsabilidade do candidato, portanto, ao se inscrever, é importante verificar se os dados estão corretos antes de concluir a inscrição;

6. DA 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 de inscrição e o candidato deverá certificar-se, a esse respeito, pelo *site* www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica > Período de Ingresso (escolha 1º semestre) > Modalidade (selecione Vestibular) > FGV Online - Graduação Tecnológica - Vestibular, *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 Manual e no Edital;

6.4 Ao proceder a sua inscrição, o candidato estará acatando integralmente as regras estabelecidas neste Manual do Candidato e no Edital, disponível no *site* www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica, publicado em 29/08/2016, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior;

6.5 No dia da realização das provas, o candidato deverá apresentar-se portando, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a. Cédula de Identidade (RG), Passaporte ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) originais e com fotos recentes. Não serão aceitas cópias xerográficas ou documentos que impeçam a efetiva identificação dos participantes;

b. Candidatos não Isentos da Taxa de Inscrição e Candidatos Isentos da Taxa de Inscrição: Cartão de Confirmação de Inscrição. O Cartão de Confirmação de Inscrição com local e horário da realização das provas estará disponível no site www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica Período de Ingresso (selecione 1º semestre) > Modalidade (selecione Processo Seletivo Vestibular), *menu* Visão Geral, no *link* Acompanhe sua Inscrição > Local do Exame, na data prevista no Cronograma – anexo I.

c. Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição original.

6.6 O candidato é responsável pela impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição contendo data, local e horário para realização das provas. Somente será permitido realizar as provas no local informado no Cartão de Confirmação de Inscrição;

6.7 Caso o candidato identifique qualquer dado incorreto, incompleto ou ausente, deverá comunicar-se, imediatamente, pelo *e-mail* vestibulares@fgv.br, no período indicado no Cronograma – anexo I. A não comunicação implicará na aceitação das informações registradas no documento recebido;

6.8 Candidatos que comparecerem no dia de realização das provas sem o Cartão de Confirmação e não tiverem seu nome na Lista de Confirmados, deverão apresentar o comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, confirmando que foi efetuado até o prazo estabelecido.

7. DA IDENTIDADE DE GÊNERO

7.1 Em atendimento aos termos da legislação em vigor, que dispõe sobre o direito ao uso do nome social, o candidato ao Exame de qualificação do Vestibular de 2017 poderá, mediante requerimento, por e-mail, à cacr@fgv.br, solicitar a inclusão do seu nome social no sistema do Processo Seletivo, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).

7.2 Será solicitado o preenchimento e envio de requerimento a ser fornecido, por e-mail, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade e de uma foto 3x4 colorida e recente do candidato fazendo constar no assunto “Requerimento de nome social – Vestibular FGV”.

7.3 Para candidatos menores de 18 anos será necessário que o requerimento seja assinado conjuntamente pelo responsável (pai, mãe, guardião ou tutor) e, além da documentação solicitada para o candidato, deverão ser enviados: o documento oficial de identidade, com assinatura igual ao do requerimento, o CPF do responsável e documento que comprove a relação entre o responsável e o candidato, no caso de não ser o pai ou a mãe.

7.4 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos relativos à solicitação de atendimento pelo nome social.

7.5 O Candidato nesta situação deve ficar ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Vestibular FGV, inclusive lista de aprovação, sem qualquer menção ao seu nome registral.

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O Processo Seletivo, realizado em uma única etapa – eliminatória e classificatória –, ocorrerá pela avaliação de provas de Matemática, de Português Instrumental e de Redação;

8.2 O resultado obtido nas diferentes provas será transformado em notas padronizadas, com pesos diferenciados;

8.2.1 À prova objetiva de Matemática será atribuído peso 4 (quatro);

8.2.2 À prova objetiva de Português Instrumental será atribuído peso 4 (quatro);

8.2.3 À prova discursiva de Redação será atribuído peso 2 (dois);

8.2.3.1 Na prova de redação os candidatos deverão elaborar um texto dissertativo, por meio do qual sejam capazes de demonstrar as seguintes competências: conhecimento do tema; domínio da estrutura dissertativa; articulação adequada dos elementos linguísticos e discursivos; argumentação coerente e consistente; expressão clara e correta, tendo em vista as normas da língua escrita padrão; pertinência da seleção lexical;

8.2.3.2 Para a atribuição dos pontos, a avaliação agrupará as referidas competências em três diferentes quesitos: 1) tema e estrutura; 2) articulação e argumentação; 3) correção gramatical e adequação lexical.

8.3 A nota final do candidato será a média ponderada das notas padronizadas;

8.4 Será eliminado o candidato que não comparecer ou que obtiver nota zero em qualquer uma das provas descritas no item 9;

8.5 A correção das provas objetivas será digital, por meio de cartão de respostas, enquanto a avaliação da prova discursiva de Redação ficará a cargo de Banca Examinadora, composta por professores de Língua Portuguesa.

9 . DAS PROVAS

9.1 As provas terão como objetivo avaliar as habilidades e as competências fundamentais para o ingresso no ensino superior;

9.2 As provas compreenderão conhecimentos de Matemática, de Português Instrumental e de Redação;

9.2.1 A prova objetiva de Matemática será composta por 10 (dez) questões de múltipla escolha, com pontuação total de 10 (dez) pontos;

9.2.2 A prova objetiva de Português Instrumental será composta por 10 (dez) questões de múltipla escolha, com pontuação total de 10 (dez) pontos;

9.2.3 A prova discursiva de Redação será composta por 2 (duas) questões, com pontuação de 5 (cinco) pontos cada.

9.3 As provas terão a duração total de 3 (três) horas;

9.4 Os conteúdos serão pertinentes à base nacional comum dos currículos do Ensino Médio, organizada em áreas de conhecimento, explicitadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CEB/CNE nº. 3/98);

9.5 O local de prova será divulgado no Cartão de Confirmação de Inscrições, sendo utilizados, preferencialmente, os polos presenciais, item 1.1;

9.6 Não será permitida, sob nenhum pretexto, a prestação de exames em local ou horário diferentes dos estabelecidos no Cartão de Confirmação de Inscrição;

9.7 O candidato deverá apresentar-se no local da prova 1 (uma) hora antes de seu início, munido de cartão de confirmação de inscrição, documento original de identidade, comprovante de pagamento da taxa de inscrição e caneta esferográfica preta ou azul;

9.8 Os portões serão fechados, impreterivelmente, 10 (dez) minutos antes do início da prova, às 9h e 20minutos, não sendo permitido a nenhum candidato ingressar no prédio após este horário. O candidato que comparecer após o fechamento dos portões, estará eliminado do Processo Seletivo;

9.9 O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de lápis, caneta esferográfica (azul ou preta) e borracha. Quaisquer outros objetos, como bolsas, mochilas, sacolas, livros, cadernos, calculadoras, celulares, relógios e aparelhos eletrônicos de qualquer tipo não poderão ser utilizados durante as provas;

9.10 No prédio da FGV em que se situa o polo do Rio de Janeiro, não será permitida a entrada de pessoas usando bermuda, *short*, minissaia, chinelo, *top,* camiseta curta ou cavada;

9.11 Não será permitida a entrada e permanência de acompanhantes no local em que serão aplicadas as provas. Se, porventura, algum acompanhante estiver dentro do local após o fechamento dos portões, deverá aguardar o horário estabelecido pela Coordenação do exame para poder se retirar do recinto;

9.12 Ao ingressar no recinto de provas, o candidato deverá guardar, em envelope com lacre, fornecido pelo aplicador, telefone celular e equipamentos eletrônicos desligados, além de outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo;

9.13 A embalagem deverá ser lacrada, identificada pelo candidato e mantida embaixo da carteira até concluir suas provas. A FGV não é responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de documentos de identidade, objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados;

9.14 Somente será permitida a saída do candidato das salas de aplicação das provas após decorridos 30 (trinta) minutos do seu início. Iniciada a prova e no curso desta, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal;

9.15 Durante a realização das provas, e para atender a alguma necessidade maior, somente será autorizada a saída de um candidato por sala de cada vez. O tempo despendido nas saídas não será compensado com prorrogação de prazo. Não haverá prorrogação em nenhuma hipótese.

9.16 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas;

9.17 Não será permitido ao candidato levar o caderno de questões em nenhuma hipótese;

9.18 Sob nenhum pretexto haverá segunda chamada, vista ou revisão de provas;

9.19 Será excluído do Processo Seletivo e terá sua prova anulada o candidato que:

a. perturbar, de qualquer modo, a ordem no local de aplicação das provas, incorrendo em comportamento indevido durante a realização das provas;
b. for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outras pessoas ou entidades;
c. estiver utilizando materiais e/ou equipamentos não permitidos;
d. estiver portando, durante a realização da prova, qualquer aparelho eletrônico, como, por exemplo: celular, relógio digital, *mp3, tablet* ou similar, mesmo que desligados;
f. realizar qualquer marcação ou identificar-se no corpo das Folhas de Respostas do Módulo Discursivo pelo nome, nº de RG, nº de inscrição ou por quaisquer outras formas;
g. praticar atos que contrariem as normas do presente Manual e do Edital;
h. não será permitido fumar em nenhuma das dependências em que estiverem ocorrendo provas;

10. DA IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA (IMPRESSÃO DIGITAL)

10.1 Para efeito de identificação no dia da realização das provas do Processo Seletivo Vestibular, a FGV coletará por meio eletrônico, a impressão digital dos candidatos nos polos do Rio de Janeiro e São Paulo. Será fornecido ao candidato um cartão para que se submeta à identificação na saída do local.

10.2 A qualquer tempo a FGV poderá submeter os candidatos matriculados à verificação de nova identificação biométrica para apuração de eventuais irregularidades detectadas a partir da comparação da impressão digital colhida durante a realização do Processo Seletivo Vestibular.

10.3 A identificação biométrica é obrigatória. O candidato aprovado e ingressante que negar-se a realizar o procedimento ou não comparecer para a verificação da impressão digital, após o início das aulas, nas datas previamente agendadas, sem a devida justificativa comprobatória, poderá ter sua matrícula cancelada a qualquer momento, sem a devolução dos valores já pagos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 O preenchimento das vagas será realizado, rigorosamente, de acordo com a ordem de classificação e o número de vagas oferecidas no polo de inscrição dos candidatos.

11.2 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, na prova objetiva de Português Instrumental e na prova de Matemática. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

11.3 Os candidatos que constituírem a LISTA DE ESPERA poderão, eventualmente, vir a ser convocados para o Requerimento de Matrícula, caso haja vagas disponíveis.

11.4 O preenchimento das vagas é realizado no prazo determinado para a Matrícula, indicado no Cronograma- anexo I, dependendo do curso/escola declarados na inscrição, e respeitando a ordem de classificação pela Média Final dos aprovados.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

12.1 A divulgação dos resultados oficiais do Processo Seletivo será através do site www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica > Período de Ingresso (selecione 1º semestre) > Modalidade (selecione Vestibular) > FGV Online - Graduação Tecnológica - Vestibular, menu Resultados, na data prevista no Calendário que compõe este Manual e o Edital.

13. DA MATRÍCULA

13.1 Somente poderão matricular-se os candidatos classificados que apresentarem toda a documentação descrita neste item. A não apresentação da prova de escolaridade do Ensino Médio ou equivalente tornará nula, para todos os efeitos, a classificação do candidato;

13.2 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 1 (um) ano, sob a responsabilidade de entregar cópia autenticada do Certificado em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início das aulas;

13.3 O candidato que não apresentar o Certificado de Conclusão do Ensino Médio no prazo acima, não poderá renovar a matrícula para o semestre posterior;

13.4 Em nenhuma hipótese serão aceitas declarações de conclusão de série ou atestações de cursos incompletos do Ensino Médio, bem como protocolos de quaisquer documentos;

13.5 Caso deseje solicitar a inclusão do Nome Social, no ato da matrícula, aluno deve ter ciência da sua utilização em formulários e sistemas de informação, matrículas, registro de frequência, avaliação e similares, instrumentos internos de identificação como a carteirinha estudantil e documentos oficiais, como históricos, declarações, diplomas e certificados, a partir desta solicitação;

13.5.1 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 anos.

13.6 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 Manual e no Edital.

13.7 1ª ETAPA: Solicitação de Matrícula:

Enviar, por Sedex, no prazo especificado no Cronograma – anexo I deste Manual e do Edital, cópia autenticada dos seguintes documentos:

a. Documento Oficial de Identidade;
b. Passaporte; (**)

c. CPF;
d. Certidão de Nascimento ou Casamento;
e. 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas (recentes);
f. Certificado de Conclusão do Ensino Médio, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação. Caso o candidato tenha concluído o Ensino Médio no exterior, deverá apresentar, além do Certificado, o Parecer de Equivalência de Curso, expedido por Conselho Estadual de Educação com a devida publicação no Diário Oficial;
g. Publicação no Diário Oficial – Obrigatório para os concluintes do Ensino Médio no Estado do Rio de Janeiro, a partir de 1985; **(*)**
h. Histórico Escolar do Ensino Médio;
i. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral – para maiores de 18 anos; **(*)**
j. Comprovante de estar em dia com as Obrigações Militares, se do sexo masculino e maiores de 18 anos; **(*)**
k. Requerimento de Inclusão de Nome Social (vide item 13.5) – anexo VIII;
l. 2 (duas) vias do formulário de solicitação de dispensa de disciplinas preenchidos e assinados (apenas para candidatos que desejam dispensa – vide item 17);
m. Visto de estudante concedido pela autoridade consular brasileira; **(**)**
n. Registro Nacional de Estrangeiros (RNE): a ser entregue em até 30 (trinta) dias após a chegada ao Brasil; **(**)**
o. Apólice de seguro no importe mínimo de EUR 30.000 (trinta mil euros) ou US$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos); **(**)**
p. Declaração de Subsistência; **(**)**
q. **Apresentar, ainda, devidamente assinados mas sem necessidade de autenticação, os documentos disponíveis no *site*** www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica > Período de Ingresso (selecione 1º semestre) > Modalidade (selecione Vestibular) > FGV Online- Graduação Tecnológica – Vestibular > menu Resultados, no *link* Acompanhe o Resultado e Verifique suas Notas , 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
   - (candidato aprovado em 1º lugar está isento de apresentar contrato);
   - 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.
   - Declaração de Bolsa Mérito, quando tiver sido contemplado.

(*) Obrigatório para Candidatos Brasileiros

(**) Candidatos Estrangeiros

13.7.1 O envio da documentação elencado no item 13.7 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 rastreio 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

13.7.2 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 no item 13.7 deste Manual e do Edital.

13.8 2ª ETAPA: Resultado da Solicitação de Matrícula

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

13.8.2 Caso não tenha sido cumprido, de forma completa, o exposto nos itens referentes à documentação de solicitação de matrícula – item 13.7, a inscrição do candidato cairá em exigência e o mesmo deverá verificar os documentos pendentes no site do Processo Seletivo- item 12.1, deste Manual e do Edital – Processo Seletivo. O candidato deverá enviar os documentos em exigências:

a.no prazo especificado no Cronograma deste Manual e do Edital;

b. para o endereço mencionado no item 13.7.1 deste Manual e do Edital.

13.8.3 Caso o candidato não retifique o envio, sua matrícula será indeferida. Neste caso, o candidato terá a restituição de 100% (cem por cento) do valor pago, desde que tenha apresentado ou apresente, formalmente, por Sedex, o formulário de solicitação de reembolso a ser enviado para o endereço citado no item 13.7.1 deste Manual e do Edital;

13.9 Findo o prazo para conclusão da matrícula, as vagas ocupadas por candidatos que não tenham concluído o processo de matrícula serão consideradas remanescentes.

14. DA MATRÍCULA FORA DO PRAZO

14.1 O candidato classificado que não tenha efetivado matrícula no prazo estabelecido em sua convocação poderá concorrer a uma das vagas remanescentes, no curso de sua opção, mediante requerimento de solicitação matrícula fora do prazo a ser preenchido na Secretaria de Registros Acadêmicos, até a data limite da última convocação;

14.2 Os candidatos que solicitarem matrícula fora de prazo e os candidatos convocados na reclassificação concorrerão as mesmas vagas. Todos esses candidatos comporão uma listagem única, em ordem decrescente de suas médias finais no Processo Seletivo;

15. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

15.1 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.

15.2 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 no item 13.7.p deste Manual e do Edital ou formalize o pedido de cancelamento, pelo *e-mail* srarj@fgv.br, até 1 (uma) semana antes do Encontro Presencial de Abertura especificado no Cronograma – anexo I deste Manual e do Edital. Não serão aceitas solicitações de restituições posteriores ao prazo informado.

16. 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

16.1 A primeira deve ser paga no ato da Pré-matrícula e as demais devem ser pagas até o dia 10 (dez) de cada mês.

17. DA DISPENSA DE DISCIPLINA

17.1 Poderá obter dispensa de disciplina o aluno 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 de seu curso.

17.2 A solicitação de dispensa de disciplina será avaliada pela Coordenação Acadêmica de cada Curso de Graduação, conforme regras previstas em seus respectivos regulamentos.

17.3 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 e em quantas vias forem necessárias (desde que preenchidas completamente em todas as vias);
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. No caso de aluno estrangeiro, deverá ser apresentada a tradução juramentada dos documentos.

17.4 A solicitação de dispensa de disciplina deverá ser entregue juntamente com a documentação de Matrícula prevista no item 13.7.1 deste Manual e do Edital.

17.5 O período/semestre em que o candidato será matriculado será definido pela Coordenação do Curso, após análise da documentação de pedido de dispensa de disciplina apresentada pelo candidato.

17.6 A solicitação de dispensa de disciplina só será analisada nas disciplinas cursadas até o período/ano anterior ao ingresso na FGV/EBAPE;

17.7 A dispensa de disciplina poderá ser solicitada em qualquer momento, no decorrer do curso, desde que o candidato não esteja matriculado na mesma;

17.8 A dispensa poderá ser concedida em, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso selecionado pelo candidato. Caberá à Coordenação do Curso a análise e parecer quanto ao requerido;

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

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

17.11 Serão desconsideradas quaisquer solicitações que não atendam o disposto deste Manual e do Edital, não cabendo recurso;

18. DAS BOLSAS DE ESTUDOS

18.1 A Fundação Getulio Vargas, visando o reconhecimento do mérito e o atendimento de demandas sociais, disponibiliza Bolsas de Estudo parciais e integrais, de acordo com as Normas de Concessão de Bolsas da Comissão de Bolsas da FGV/EBAPE disponibilizadas neste Manual e do Edital;

18.2 Independentemente de condição de carência, tem direito a auferir bolsa integral o primeiro colocado geral de cada Curso, desde que efetive sua matrícula;

18.3 A manutenção da Bolsa estará sujeita, a cada período semestral, ao desempenho escolar, bem como aos critérios de avaliação de desempenho definidos no Regulamento do Curso;

18.4 A Concessão de Bolsas de Estudos do presente manual e no edital destina-se a todos os candidatos aos Cursos Superiores de Tecnologia da Fundação Getulio Vargas, ingressantes através do Processo Seletivo de Vestibular- 1º semestre de 2017. As condições do Programa de Concessão de Bolsas de Estudos estão disponíveis no anexo III deste Manual e do Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes neste Manual e no Edital, bem como a Normas Complementares, Avisos Oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados;

19.2 Ao proceder a sua inscrição, o candidato estará aceitando integralmente as regras estabelecidas neste Manual e no Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior;

19.3 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;

19.4 A reclassificação obedecerá aos mesmos critérios aplicados à classificação e será executada até a classificação que a FGV/EBAPE considerar conveniente e adequada;

19.5 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;

19.6 Os casos omissos e as situações não previstas neste Manual e no Edital serão avaliados pela Coordenação Executiva dos Cursos Superiores de Tecnologia em Processos Gerenciais, Gestão Comercial, Gestão Financeira, Gestão Pública e Marketing da FGV/EBAPE.

Rio de Janeiro, 29 de agosto de 2016.

Antonio de Araujo Freitas Junior

Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Pós-graduação

ANEXO I – CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR

Etapa		Data	Local
Inscrições – Vestibular		de 13/09 a 13/10/16, até as 18h	Internet
Período para inclusão do nome social		de 13/09 a 13/10/16, até as 18h	Internet
Disponibilização do cartão de confirmação de inscrição – CCI		27/10/16, a partir das 18h	Internet
Provas – Vestibular	Matemática, Português Instrumental e Redação	13/11/16, das 09h30min às 12h30min	divulgado no CCI
Divulgação da lista de aprovados		02/12/16, a partir das 18h	internet
Matrícula dos aprovados e pagamento da 1ª mensalidade	Solicitação de matrícula e envio de documentação	de 10/12 a 17/12/16	Sedex SRA
	Resultado do requerimento	02/01/17, a partir das 18h	Internet
	Período de Exigência (Retificação do envio de documentos)	de 03/01 a 07/01/17	Sedex SRA
	Resultado da Retificação do envio de documentos	16/01/17 a partir das 20h	Internet
Solicitação de Dispensa de Disciplinas (envio de documentação)		de 10/12 a 17/12/16	Sedex SRA
Resultado da Solicitação de Dispensa de Disciplinas (envio de documentação)		16/01/17 a partir das 20h	e-mail
Solicitação de bolsa e envio de documentos		de 03/01 a 07/01/17	Sedex SRA
Resultado da Solicitação de bolsa		18/01/17 a partir das 20h	e-mail
Data limite para cancelamento de matrícula		22/01/17	e-mail
Encontro presencial de abertura		29/01/17	Polo – item 1.1

Anexo II

CENTRAL DE VESTIBULARES

FGV/CACR – Coordenadoria de Admissão dos Cursos Regulares

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

Telefone: 0800 770 0423

Horário de Atendimento das 8h às 19h, de segunda à sexta-feira

www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica

e-mail: vestibulares@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

Anexo III – 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 4 deste Anexo. As bolsas entrarão em vigor, após as matrículas dos classificados. Os percentuais das bolsas de estudo poderão ser de até 100% (cem por cento) de acordo com a faixa socioeconômica em que o solicitante se enquadrar;

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 Manual do Candidato e no Edital de Processo Seletivo- 1º semestre de 2017;
   b. não possuir qualquer outro tipo de financiamento, bolsa ou auxílio de programas na própria Instituição de Ensino;

3. A Comissão de Bolsas da FGV/EBAPE, concederá Bolsa de Estudo aos candidatos com o maior número de pontos (média obtida pelo candidato no conjunto redação e questões objetivas) no Processo Seletivo, além da análise socioeconômica. Havendo candidatos ocupando idêntica classificação, com o mesmo número de pontos, far-se-á o desempate, levando-se em consideração a nota obtida na redação.

4. A manutenção das Bolsas de Estudos está vinculada às seguintes condições, que serão avaliadas no final de cada semestre letivo:
   a. manter, a cada semestre, Coeficiente de Rendimento acumulado no Curso igual ou superior a 7,0 (sete);
   b. não trancar ou cancelar a matrícula no Curso;
   c. efetuar a renovação de matrícula dentro do prazo determinado no calendário do curso;
   d. não ultrapassar o prazo regular de duração do curso;
   e. não apresentar documentos inidôneos, ou prestar informações não condizentes com a realidade;
   f. cumprir o disposto no regulamento do curso e código de ética.

5. Para requerer a Bolsa de Estudos, o solicitante deverá encaminhar, via Sedex, em envelope registrado, a totalidade dos documentos descritos no item 16, 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 no anexo I.

6. Só serão analisadas as solicitações postadas até a data estipulada e acompanhadas de documentação completa.

7. O solicitante que resida com outros familiares – mas que dependa economicamente de sua família de origem – deverá apresentar a documentação indicada no item 16.2, deste anexo, e seus respectivos subitens, tanto de sua família de origem quanto das pessoas com quem resida;

8. As informações prestadas no Formulário de Informações Socioeconômicas – anexo V, bem como o encaminhamento da documentação comprobatória, são de inteira responsabilidade do solicitante;

9. 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, de acordo com o percentual previsto no Regulamento do Curso;

10. Os pedidos só serão analisados no período de ingresso do aluno e até que se atinja o teto de concessões previamente definido;

11. Após a análise, a Comissão emitirá parecer sobre a situação dos solicitantes;

12. No caso de atendimento à condição de carência socioeconômica, os valores pagos até o resultado da análise não serão devolvidos;

13. No caso de não-atendimento à condição de carência socioeconômica, de omissão, de incompatibilidade ou inveracidade entre as informações prestadas e a documentação apresentada, ou de preenchimento de forma incorreta ou incompleta, o solicitante terá indeferido o pedido de bolsa;

14. As bolsas serão, automaticamente, suspensas pelo não cumprimento de qualquer uma das cláusulas estabelecidas no item 4 deste Anexo;

15. O resultado da análise estará disponível conforme cronograma- anexo I;

16. Documentação para solicitação de bolsa:

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

16.2 **Para comprovação da identificação** do solicitante e de todas as pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, deverá ser encaminhada, de acordo com a faixa etária, cópia da seguinte documentação:

a. para menores de 18 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 anos: documento de identificação e CPF.

16.3 **Para comprovação de renda** do solicitante e de todas as pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, deverá ser encaminhada copia dos seguintes documentos:

a. **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF** (todas as páginas), referente ao ano base 2015, entregue em 2016 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega;

b. **Dependentes ou cônjuges:** Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF do declarante (todas as páginas), referente ao ano base 2015, entregue em 2016 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega.

c. **Isento do Imposto de Renda:** Declaração, conforme modelo disponível no anexo VI deste Manual e do 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. **No caso de atividades rurais:** Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – DITR (todas as páginas), referente ao ano base 2015, entregue em 2016 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega.

16.4 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 Manual e do 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 2016.

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;

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 2016, 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 2015, entregue em 2016 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 2016 ou outro documento que comprove esta situação;

h. **Pensão alimentícia**: contracheque dos quatro últimos meses de 2016 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 anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas;

16.5 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 16, deste Anexo, de acordo com a faixa etária e a situação de renda.

16.6 **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 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 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 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 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 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 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 anos não pertencentes à família, fotocópia da Carteira de Identidade e CPF das duas testemunhas;

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

a. **IPTU**: comprovante do IPTU atualizado, referente ao ano base 2016 (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 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 anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas.

16.8 **Para comprovação da situação de energia elétrica, água, gás ou telefone:** contas dos 4 (quatro) últimos meses de 2016; no caso da conta não estar no 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 anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas.

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

16.10 No caso de solicitação de bolsas por alunos estrangeiros, deverão ser entregues as mesmas documentações de caráter similar às acima descritas, comprovando a situação socioeconômica do candidato e familiares no país de origem e no Brasil

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

Anexo IV - DECLARAÇÕES DE BOLSA

Modelo 1 – Declaração de Trabalho informal

D E C L A R A Ç Ã O

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:	Nome:
Nº Identidade:	Nº Identidade:
Nº CPF:	Nº CPF:

Modelo 2 – Declaração de Imóvel Cedido

D E C L A R A Ç Ã O

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:	Nome:
Nº Identidade:	Nº Identidade:
Nº CPF:	Nº CPF:

Modelo 3 – Declaração de Imóvel de Posse ou Ocupação

D E C L A R A Ç Ã O

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:	Nome:
Nº Identidade:	Nº Identidade:
Nº CPF:	Nº CPF:

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

D E C L A R A Ç Ã O

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:	Nome:
Nº Identidade:	Nº Identidade:
Nº CPF:	Nº CPF:

Modelo 5 – Declaração de Residência em Local de Trabalho

D E C L A R A Ç Ã O

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:	Nome:
Nº Identidade:	Nº Identidade:
Nº CPF:	Nº CPF:

Anexo V - FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES SÓCIOECONÔMICAS – FIB

I - DADOS PESSOAIS

Nome do solicitante	
Estado Civil	☐ Solteiro ☐ Casado ☐ Viúvo ☐ Divorciado ☐ União Estável ☐ 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?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ acima de 4. Quantos? ☐
Você ou alguma das pessoas que residem na sua casa recebem algum dos benefícios citados?	☐ Pensão Alimentícia ☐ Rendimentos provenientes de bens ou imóveis alugados a terceiros ☐ 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	☐ Próprio ☐ Alugado ☐ Cedido ☐ Posse ☐ Hotel ou Similar ☐ Financiado
Fornecimento de Energia Elétrica / Água	☐ Possui fornecimento individual ☐ Não possui fornecimento individual
IPTU	☐ Recebe cobrança ☐ Não recebe cobrança

IV – QUADRO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Candidato

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

Familiar 1

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

Familiar 2

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

Familiar 3

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

Outras Rendas

Proveniência - descrever	• • •
Receita Bruta Mensal	**R$**

Para uso da FGV	**Parecer:**
Data:	**Assinatura/carimbo**

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 VII - SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE DISCIPLINA

Nome do requerente: _____ Ano/Período de ingresso_____

Curso _____ _____Cód. Inscrição: _____

Telefone(s) com DDD:_____ E-mail(s): _____

Requer dispensa na(s) disciplina(s) abaixo:

Nome da disciplina de origem	CH	Nome da disciplina pretendida	CH	Parecer	Justificativa

_____ Assinatura do requerente

_____ Assinatura/nome/carimbo do Coordenador responsável pelo parecer

_____ / _____ / _____ Data do parecer

Parecer: Para **deferimento**, marque **S**. Para **indeferimento**, marque **N**. A marcação deve ser feita na tabela acima.

Justificativa: O Coordenador assinala, na tabela acima, a causa do indeferimento, usando um dos códigos que se seguem:

01 – carga horária insuficiente
02 – ausência de ementa
03 – conteúdo insuficiente
04 – disciplina não cursada
05 – disciplina sem registro no histórico escolar
06 – disciplina sem aprovação
07 – conteúdo programático já utilizado em outra disciplina
08 – outros: _____

Legenda: CH = carga horário

Anexo VIII

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL
Em atendimento aos termos da RESOLUÇÃO nº 12, de 16/01/2015

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 em formulários e sistemas de informação (Aluno online), matrículas, registro de frequência, avaliação e similares, instrumentos internos de identificação como a carteirinha estudantil e documentos oficiais, como históricos, declarações, diplomas e certificados, a partir desta solicitação;

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 anos.

_____/_____/_____ _____
data assinatura do aluno

_____/_____/_____ _____
data assinatura do Responsável Legal (alunos menores de 18 anos)

IMPORTANTE:

1. Este formulário deverá ser anexado à solicitação aberta no Aluno *Online*, devidamente preenchido e assinado;

2. Para alunos **MENORES** de 18 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