

2018



FGV/EBAPE

GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA  **FGV**

MANUAL DO CANDIDATO

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 05/04 a 04/05/18, até as 18h	Internet**
Período para inclusão do nome social		de 05/04 a 04/05/18	Internet**
Disponibilização do cartão de confirmação de inscrição – CCI*		18/05/2018, a partir das 18h	Internet**
Provas – Vestibular	Matemática, Português Instrumental e Redação	27/05/2018, das 09h30min às 11h30min	divulgado no CCI**
Divulgação da lista de aprovados		08/06/2018, a partir das 18h	internet**
Matrícula dos aprovados e pagamento da 1ª mensalidade	Solicitação de Matrícula e Envio de Documentação	de 09 a 15/06/2018	Sedex para FGV/SRA***
	Resultado da Solicitação de Matrícula	22/06/2018, a partir das 18h	Internet**
	Período de Exigência (Retificação do envio de documentos)	23/06 a 28/06/2018	Sedex para FGV/SRA***
	Resultado da Retificação do Envio de Documentos	10/07/2018	Internet**
Dispensa de Disciplinas	Solicitação de Dispensa de Disciplinas (Envio de documentação)	de 09 a 15/06/2018	Sedex para FGV/SRA Sedex SRA***
	Período de Exigência (Retificação do envio de documentos)	23/06 a 28/06/2018	Sedex para FGV/SRA***
Solicitação de Bolsas	Solicitação de bolsa e envio de documentos	de 09 a 15/06/2018	Sedex para FGV/SRA ***
	Período de Exigência (Retificação do envio de documentos)	23/06 a 28/06/2018	Sedex para FGV/SRA ***
Resultado Final de Matrícula		10/07/2018, a partir das 18h	Internet**
Data limite para cancelamento de matrícula		Até 15/07/2018	E-mail SRA
Encontro presencial de abertura		22/07/2018	Polo****
Início do Semestre Letivo		31/07/2018	

**endereço de acesso: www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica > Período de ingresso (escolha 2º semestre) > Modalidade (escolha Vestibular) > FGV EaD - Graduação Tecnológica – Processo Seletivo Vestibular.

***os documentos indicados neste Manual do Candidato 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.

****polo presencial escolhido pelo candidato no momento da inscrição.

Mais informações:

FGV/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

Telefones: (11) 3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo) e 0800 770 0423 (demais localidades).

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.

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

A FGV**MISSÃO INSTITUCIONAL**

A FGV tem como missão estimular o desenvolvimento socioeconômico nacional.

VISÃO

Ser reconhecida como instituição inovadora, comprometida com o desenvolvimento nacional, pela formação de uma elite acadêmica, pela geração de bens públicos nas áreas sociais e afins, garantindo a sua sustentabilidade econômica com a prestação de serviços de qualidade e elevado padrão ético.

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 a 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 cunho informativo e técnico, livros, e outros meios permitem a aproximação do público interessado ao acervo de informações geradas pela Instituição.

PRODUTOS E SERVIÇOS

FGV, UMA PROPOSTA DE EXCELÊNCIA

Durante seus 73 anos de existência, a Fundação Getúlio 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 Escolas e 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 Brasileira de Economia e Finanças

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 Getúlio 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 Getúlio 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 2018.2, 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
2º SEMESTRE DE 2018

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições ao Processo Seletivo, destinado ao ingresso no 2º semestre letivo de 2018, 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	Vagas por Polo			
		Ofertadas	Brasília	Curitiba	Rio de Janeiro	São Paulo
Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 274, de 03/04/2017, DOU de 04/04/2017	1.100	150	150	300	500
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 274, de 03/04/2017, DOU de 04/04/2017	1.100	150	150	300	500
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 274, de 03/04/2017, DOU de 04/04/2017	1.100	150	150	300	500
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 274, de 03/04/2017, DOU de 04/04/2017	1.100	150	150	300	500
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 274, de 03/04/2017, DOU de 04/04/2017	1.100	150	150	300	500

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 2º 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.
- 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 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres e máxima de 4(quatro) anos ou 8 (oito) semestres.
- 3.2 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. DA REALIZAÇÃO

- 4.1 O Processo Seletivo dos Cursos Superiores de Tecnologia, objeto deste Manual do Candidato, 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 do Candidato e no Edital.
- 4.3 Os resultados do Processo Seletivo serão válidos, unicamente, para ingresso no período letivo definido nesse Manual do Candidato 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 do Candidato e no Edital.
- 4.5 O ingresso aos Cursos Superiores de Tecnologia ofertados neste Manual do Candidato e no 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 2º semestre do ano letivo de 2018, dar-se-á por meio de classificação neste Processo Seletivo, objeto deste Manual do Candidato e do Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 Para a inscrição, o candidato deverá, no período apresentado no Cronograma – anexo I:
- Tomar ciência das normas do Manual do Candidato 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;
 - Acessar o *site* www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica > Período de Ingresso (selecione 2º semestre) > Modalidade (selecione Vestibular) > FGV EaD – Graduação Tecnológica – Processo Seletivo Vestibular;
 - Acessar a área de inscrição e preencher os campos, informando seus dados pessoais;
 - 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;
 - Imprimir, na data prevista no anexo I, o Cartão de Confirmação de Inscrição;
 - Manter, sob sua posse, para eventuais comprovações, o comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
 - O candidato poderá solicitar o cancelamento da sua participação no processo seletivo e a devolução da taxa de inscrição em até 07 (sete) dias corridos a contar da data de inscrição. Após o referido prazo, não serão efetuados ressarcimento dos valores pagos.
- 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 do Candidato e do Edital.
- 5.3 No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um polo, dentre os informados neste Manual do Candidato 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 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.
- 5.7 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.
- 5.8 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, no mínimo, 2 (dois) laudos médicos 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.
- 5.8.1 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.

5.8.2 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

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

5.8.4 É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.

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

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

5.8.7 A ausência da documentação indicada no item 5.9 implica a realização das provas nas mesmas condições dos demais candidatos.

5.9 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 do Candidato e no Edital.

5.10 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. Para confirmação, o candidato deverá consultar o *site* www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica > Período de Ingresso (escolha 2º semestre) > Modalidade (selecione Vestibular) > FGV EaD – Graduação Tecnológica – Processo Seletivo 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 do Candidato e no 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 Manual do Candidato e no Edital, disponível no *site* www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

- 6.6 No dia da realização das provas, o candidato deverá apresentar-se portando, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- 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;
 - 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 2º semestre) > Modalidade (selecione Processo Seletivo Vestibular) > *menu* Visão Geral, no *link* Acompanhe sua Inscrição > Local do Exame, na data prevista no Cronograma – anexo I.
 - Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição original.
- 6.7 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.
- 6.8 Caso o candidato identifique qualquer dado incorreto, incompleto ou ausente, deverá comunicar-se, imediatamente, pelo *e-mail* processoseletivo@fgv.br, no período indicado no Cronograma – anexo I. A não comunicação implicará na aceitação das informações registradas no documento recebido.
- 6.9 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, Resolução CNCD/LGBT nº 12, de 16/1/2015, que dispõe sobre o direito ao uso do nome social, o candidato poderá realizar sua solicitação, mediante requerimento – anexo II, 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 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.
- À prova objetiva de Matemática será atribuído peso 4 (quatro).
 - À prova objetiva de Português Instrumental será atribuído peso 4 (quatro).
 - À prova discursiva de Redação será atribuído peso 2 (dois).
 - 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 da área de avaliação (CNPQ) de Letras.

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 terá pontuação de 10 (dez) pontos.
- 9.3 As provas terão a duração total de 2 (duas) 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.
- 9.8 Na sala de realização das provas será permitido somente a utilização 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.
- 9.9 Os portões serão fechados, impreterivelmente, 10 (dez) minutos antes do início da prova, às 9h e 20 minutos, 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.

- 9.10 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 Em nenhum dos locais de prova será permitida a entrada de candidatos com bonés, roupas com capuz ou gorro.
- 9.12 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.
- 9.13 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.
- 9.14 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.
- 9.15 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.
- 9.16 Durante a realização das provas, 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.
- 9.17 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.
- 9.18 Não será permitido ao candidato levar o caderno de questões em nenhuma hipótese.
- 9.19 Sob nenhum pretexto haverá segunda chamada, vista ou revisão de provas.
- 9.20 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: fone de ouvido, celular, relógio digital, *mp3*, *tablet* ou similar, mesmo que desligados;
 - e. 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;
 - f. não entregar ao aplicador as Folhas de Respostas ao terminar as provas;
 - g. retirar-se da sala levando as Folhas de Respostas ou qualquer material não autorizado;

h. Praticar atos que contrariem as normas do presente Manual do Candidato e do Edital.

9.21 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.

11.1 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, seguido do escore padronizado da prova objetiva de Português Instrumental e, por fim, o escore padronizado da prova de Matemática. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

11.3 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 2º semestre) > Modalidade (selecione Vestibular) > FGV EaD – Graduação Tecnológica – Processo Seletivo Vestibular > *menu* Resultados, na data prevista no Cronograma- Anexo I, que compõe este Manual do Candidato 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 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 do Candidato e no Edital.

13.6 1ª ETAPA: Solicitação de Matrícula:

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

13.6.1 Para candidatos brasileiros:

- a. Documento Oficial de Identidade;
- b. CPF;
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (*)
- d. Título de Eleitor
- e. Certidão de Quitação Eleitoral – para maiores de 18 (dezoito) anos (<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- f. Comprovante de estar quite com as Obrigações Militares, se do sexo masculino e maiores de 18 (dezoito) anos;
- g. 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas (recentes);
- h. Requerimento de Inclusão de Nome Social – anexo VIII;
- i. Certificado de conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído no exterior, o candidato deverá apresentar Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação;
- j. Cópia da Publicação no Diário Oficial – obrigatório para os concluintes no Estado do Rio de Janeiro, de 1985 a 2015 e para concluintes no Estado de São Paulo de 1980 a 2000;
- k. Cópia da Publicação no GDAE (Sistema de Gestão Dinâmica de Administração Escolar) – obrigatório para os concluintes no Estado de SP a partir de 2011; (<https://concluintes.educacao.sp.gov.br/publica/consultapublica/search>)
- l. Histórico Escolar do Ensino Médio;
- m. Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados no ato da matrícula, sem necessidade de autenticação e estão disponibilizados para impressão no *site* do processo seletivo, www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica > Período de Ingresso (selecione 2º semestre) > Modalidade (selecione Vestibular) FGV EaD – Graduação Tecnológica – Processo Seletivo 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.

(*) 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.

13.6.2 Para candidatos estrangeiros:

- a. Passaporte;
- b. 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;
- c. 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas (recentes);
- d. Histórico Escolar do Ensino Médio;
- e. Requerimento de Inclusão de Nome Social – anexo VIII;
- f. Visto de estudante concedido pela autoridade consular brasileira;
- g. Registro Nacional de Estrangeiros- RNE
- h. Apólice de seguro no importe mínimo de EUR 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos);
- i. Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados no ato da matrícula, sem necessidade de autenticação e estão disponibilizados para impressão no *site* do processo seletivo, www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica > Período de Ingresso (selecione 2º semestre) > Modalidade (selecione Vestibular) FGV EaD – Graduação Tecnológica – Processo Seletivo 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;
 - Declaração de Subsistência;
 - 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.

13.6.3 O envio da documentação elencado nos itens 13.6.1 e 13.6.2 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 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

13.6.4 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

13.6.1 e 13.6.2 deste Manual do Candidato e do Edital.

13.7 2ª ETAPA: Resultado da Solicitação de Matrícula

13.7.1 Quando da divulgação do Resultado da Solicitação de Matrícula, em data e horário especificado no Cronograma – anexo I deste Manual do Candidato 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 do Candidato e do Edital.

13.7.2 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 Devolução de Matrícula juntamente com a documentação descrita nos itens 13.6.1 e 13.6.2 deste Manual do Candidato e do Edital.

14. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 14.1 Terá a matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver realizado o Processo Seletivo fazendo uso de documentos ou informações falsas, fraudulentas, eivadas por irregularidades ou outros ilícitos. Nestes casos, não haverá devolução dos valores pagos.
- 14.2 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 13.6.1”m” e 13.6.2”i” deste Manual do Candidato e do Edital ou formalize o pedido de cancelamento pelo *e-mail* srarj@fgv.br, conforme especificado no Cronograma – anexo I deste Manual do Candidato e do Edital. Não serão aceitas solicitações de restituições posteriores ao prazo informado.

15. 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

- 15.1 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.

16. DA DISPENSA DE DISCIPLINA

- 16.1 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 do curso escolhido.

- 16.2 A solicitação de dispensa de disciplina será avaliada pela Coordenação dos Cursos de Graduação Tecnológica, conforme regras previstas em seus respectivos regulamentos.
- 16.3 Para solicitação de dispensa de disciplina cabe ao candidato apresentar:
- 2 (duas) vias do requerimento específico - anexo VII, preenchidas corretamente, correlacionando as colunas, conforme indicado no cabeçalho e em quantos formulários forem necessários (desde que preenchidas completamente em todas as vias)
 - 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;
 - 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.
- 16.4 A solicitação de dispensa de disciplina deverá ser entregue juntamente com a documentação de Matrícula prevista nos itens 13.6.1 e 13.6.2 deste Manual do Candidato e do Edital.
- 16.5 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.
- 16.6 A dispensa de disciplina poderá ser solicitada em qualquer momento, no decorrer do curso, desde que o candidato não esteja matriculado na mesma disciplina da solicitação de dispensa;
- 16.7 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;
- 16.8 O resultado da solicitação de dispensa de disciplina será enviado para o e-mail do candidato conforme Cronograma – anexo I.
- 16.9 O preenchimento incorreto do Formulário de Dispensa de Disciplina, bem como a ausência de documentos comprobatórios ou incompletos, implicará na desconsideração da solicitação.
- 16.10 Serão desconsideradas quaisquer solicitações que não atendam o disposto deste Manual do Candidato e do Edital, não cabendo recurso;

17. DAS BOLSAS DE ESTUDOS

- 17.1 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 Manual do Candidato e no Edital – anexo III;
- 17.2 Independentemente de condição de carência, tem direito a auferir bolsa integral o primeiro colocado geral de cada Curso, desde que efetive sua matrícula;

- 17.3 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;
- 17.4 A concessão de Bolsas de Estudos, mencionadas no presente Manual do Candidato e no Edital, destina-se a todos os candidatos aos Cursos Superiores de Tecnologia da Fundação Getúlio Vargas, ingressantes através do Processo Seletivo de Vestibular- 2º semestre de 2018.
- 17.5 As condições do Programa de Concessão de Bolsas de Estudos estão disponíveis no anexo III deste Manual do Candidato e do Edital.
- 17.6 **Resultado da Solicitação de Bolsa de Estudo**
- 17.6.1 A FGV SRA encaminhará ao candidato, via e-mail, o resultado da Solicitação de Bolsa de Estudo.
- 17.6.2 O não envio da documentação completa e correta nos prazos estabelecidos no Cronograma – anexo I, indeferirá o processo de Solicitação de Bolsa.
- 17.6.3 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.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes neste Manual do Candidato e no Edital, bem como a Normas Complementares, Avisos Oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados;
- 18.2 Ao proceder a sua inscrição, o candidato estará aceitando integralmente as regras estabelecidas neste Manual do Candidato e no Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior;
- 18.3 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;
- 18.4 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;
- 18.5 Os casos omissos e as situações não previstas neste Manual do Candidato e no Edital serão avaliados pela Coordenação dos Cursos de Graduação Tecnológica da FGV EBAPE.

Rio de Janeiro, 5 de Abril de 2018

Antonio de Araujo Freitas Junior
Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Pós-graduação

PROGRAMAS**1 Português Instrumental e Redação****1.1 Orientação geral**

A prova de Português Instrumental avaliará a leitura de textos de diferentes gêneros, relacionando-os a suas condições de criação e recepção. Além disso, apresentará questões relacionadas a diferentes aspectos do ato de escrever, com ênfase na prática comunicativa como ferramenta tanto de construção da identidade pessoal e social, quanto de reflexão sobre o mundo.

Na prova de Redação, o candidato deverá demonstrar capacidade de organização do pensamento no código escrito do registro culto da Língua Portuguesa, por meio da competência para seleção e articulação de informações, bem como do exercício da prática argumentativa.

1.2 Programa

As provas de Português Instrumental e de Redação exigirão conhecimentos relativos a:

- distinção entre elementos ficcionais e não ficcionais, considerando as relações entre língua, cultura, literatura e nação;
- intenções comunicativas e objetivos discursivos do texto:
- estabelecer e romper contato;
- informar, narrar e descrever;
- expressar estados emocionais, julgamentos ou opiniões pessoais;
- aconselhar, sugerir, ordenar e interrogar;
- subverter o estilo referencial, expressar polissemia ou produzir efeito estético;
- modos de organização discursiva e as estruturas enunciativa, descritiva e argumentativa;
- estratégias de leitura:
- sentenças e textos – pressuposições explícitas e implícitas;
- relações entre marcas linguísticas e níveis de significação textual;
- relações lógico-semânticas;
- relações discursivas ou pragmáticas;
- textualidade:
- mecanismos construtores da coerência textual, considerados quanto à organização dos enunciados, às partes do texto e aos objetivos discursivos;
- mecanismos construtores da coesão textual, considerados em seus aspectos de ligação e sequenciação;
- intertextualidade:
- estilização, paródia, paráfrase, apropriação e citação;
- organização interna do texto:
- fontes, recursos tipográficos, paragrafação, títulos e subtítulos, imagens e legendas, formas de hipertexto.

2 Matemática

2.1 Orientação geral

A prova de Matemática buscará aferir um conjunto de competências fundamentais relacionadas tanto à capacidade dos candidatos para progredirem em estudos mais avançados quanto à estimulação do desenvolvimento da capacidade de análise de situações e de tomada de decisões em uma sociedade em rápida evolução.

2.2 Programa

A prova de Matemática exigirá conhecimentos relativos a:

- frações;
- conjuntos numéricos;
- potenciação e radiciação;
- razão e proporção;
- porcentagem;
- múltiplos e divisores;
- sistemas de medidas;
- expressões algébricas;
- fatoração;
- equações de 1º e 2º grau;
- sistemas de equações lineares;
- regra de Cramer;
- inequações lineares;
- regra de três simples;
- regra de três composta;
- progressão aritmética;
- progressão geométrica;
- juros simples;
- juros compostos;
- média aritmética simples;
- média aritmética ponderada;
- média harmônica;
- média geométrica;
- funções elementares de 1º e 2º graus;
- sistema cartesiano;
- função inversa;
- função exponencial;
- logaritmo.

Anexo I – CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR

Etapa		Data	Local
Inscrições – Vestibular		de 05/04 a 04/05/18, até as 18h	Internet
Período para inclusão do nome social		de 05/04 a 04/05/18	Internet
Disponibilização do cartão de confirmação de inscrição – CCI*		18/05/2018, a partir das 18h	Internet
Provas – Vestibular	Matemática, Português Instrumental e Redação	27/05/2018, das 09h30min às 11h30min	divulgado no CCI*
Divulgação da lista de aprovados		08/06/2018, a partir das 18h	internet
Matrícula dos aprovados e pagamento da 1ª mensalidade	Solicitação de Matrícula e Envio de Documentação	de 09 a 15/06/2018	Sedex para FGV/SRA
	Resultado da Solicitação de Matrícula	22/06/2018, a partir das 18h	Internet
	Período de Exigência (Retificação do envio de documentos)	23/06 a 28/06/2018	Sedex para FGV/SRA
	Resultado da Retificação do Envio de Documentos	10/07/2018	Internet
Dispensa de Disciplinas	Solicitação de Dispensa de Disciplinas (Envio de documentação)	de 09 a 15/06/2018	Sedex para FGV/SRA Sedex SRA***
	Período de Exigência (Retificação do envio de documentos)	23/06 a 28/06/2018	Sedex para FGV/SRA
Solicitação de Bolsas	Solicitação de bolsa e envio de documentos	de 09 a 15/06/2018	Sedex para FGV/SRA
	Período de Exigência (Retificação do envio de documentos)	23/06 a 28/06/2018	Sedex para FGV/SRA
Resultado Final de Matrícula		10/07/2018, a partir das 18h	Internet
Data limite para cancelamento de matrícula		Até 15/07/2018	E-mail SRA
Encontro presencial de abertura		22/07/2018	Polo
Início do Semestre Letivo		31/07/2018	

Anexo II*CENTRAL DE VESTIBULARES**FGV CACR – Coordenadoria de Admissão dos Cursos Regulares*

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

Telefones: (11)3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo) e 0800 770 0423 (demais localidades).

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

www.fgv.br/processoseletivo/graduacaotecnologica e-mail – 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

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 5 deste anexo. As bolsas entrarão em vigor, após as matrículas dos classificados. Os percentuais concedidos de bolsas de estudo, de acordo com a faixa socioeconômica em que o solicitante se enquadrar, poderão alcançar até 100% (cem por cento) do valor da mensalidade;
2. Para concorrer ao Programa de Concessão de Bolsas de Estudo o candidato deverá:
 - a. ser aprovado no processo seletivo – Condições de inscrições e ingresso descritas no Manual do Candidato e no Edital de Processo Seletivo- 2º semestre de 2018;
 - b. não possuir qualquer outro tipo de financiamento, bolsa ou auxílio de programas em qualquer Escola ou Instituto vinculado à FGV;
3. A Comissão de Bolsas da FGV EBAPE concederá Bolsa de Estudos integral ao candidato que obtiver o maior número de pontos no processo seletivo de cada um dos cursos de Graduação Tecnológica;
 - a. Havendo candidatos ocupando idêntica classificação, com a mesma soma de pontos padronizados, far-se-á o desempate levando-se em consideração, sucessivamente, os escores padronizados obtidos na prova discursiva de Redação, seguido do escore padronizado da prova objetiva de Português Instrumental e, por fim, o escore padronizado da prova de Matemática. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.
4. Após a aprovação no processo seletivo e matrícula no curso, poderão ser solicitadas bolsas de estudos, parciais ou integrais, à Comissão de Bolsas da FGV EBAPE, em caso de comprovada vulnerabilidade socioeconômica.
5. A manutenção das Bolsas de Estudos está vinculada às seguintes condições, que serão reavaliadas ao final de cada semestre letivo:
 - a. manutenção do Coeficiente de Rendimento acumulado no Curso igual ou superior a 7,0 (sete)
 - b. matrícula ativa (trancamento ou cancelamento de matrícula acarretam cancelamento da bolsa de estudos, devendo o aluno, no futuro se submeter à novo processo de concessão de bolsa);
 - c. renovação de matrícula dentro do prazo determinado no calendário do curso;
 - d. atendimento ao prazo regular de duração do curso – vide item 3 do Manual do Candidato e do Edital;
 - e. apresentação de documentos idôneos e veracidade na prestação de informações;
 - f. cumprimento ao regulamento do curso e código de ética;
6. Para requerer a Bolsa de Estudos, o solicitante deverá encaminhar, via Sedex, em envelope registrado, a totalidade dos documentos descritos no item 17, deste anexo, juntamente com as Declarações de Bolsas (modelos 1 a 5) – anexo IV e o formulário de Informações Socioeconômicas – anexo V, dentro do prazo descrito no Cronograma- anexo I.
7. Só serão analisadas as solicitações postadas até a data estipulada no Cronograma- anexo I e acompanhadas de documentação completa.
8. O solicitante que resida com outros familiares – mas que dependa economicamente de sua família de origem – deverá apresentar, também, a documentação indicada no item 17.4, deste anexo, e seus respectivos subitens, tanto de sua família de origem quanto das pessoas com quem resida;

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

17.4 Além da documentação descrita nos itens de identificação, comprovação de renda do solicitante e de todas as pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, anexo V, deste Manual do Candidato 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 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;

17.5 Será de inteira responsabilidade do solicitante o envio da documentação contendo o valor bruto mensal atualizado, que possibilite a realização do cálculo da renda per capita, por parte da Comissão de Análise e, por conseguinte, a caracterização da condição de carência. A indicação de outros familiares, colaterais ou agregados no Formulário de Informações Socioeconômicas deverá ser devidamente

comprovada pela entrega da documentação descrita no item 17 deste Anexo, de acordo com a faixa etária e a situação de renda.

17.6 **Para comprovação da situação de moradia** do solicitante, deverá encaminhar cópia da seguinte documentação:

- a. **imóvel próprio**: escritura do imóvel; caso o documento não esteja em nome de uma das pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, encaminhar, também, declaração de próprio punho descrevendo os motivos deste fato, datada e assinada pelo declarante e por duas testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas;
- b. **imóvel próprio em financiamento**: comprovante do financiamento atualizado; caso o documento não esteja em nome de uma das pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, encaminhar, também, declaração de próprio punho descrevendo a situação, datada e assinada pelo declarante e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas;
- c. **imóvel alugado**: recibo do aluguel atualizado; caso o documento não esteja em nome de uma das pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, encaminhar, também, declaração de próprio punho descrevendo os motivos deste fato, datada e assinada pelo declarante e por duas testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas;
- d. **imóvel cedido**: declaração de próprio punho, conforme modelo disponível no endereço eletrônico, descrevendo a situação, datada e assinada pelo cedente e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das duas testemunhas;
- e. **imóvel de posse ou ocupação**: declaração da Associação de Moradores; na falta desta, declaração de próprio punho, conforme modelo disponível no endereço eletrônico, descrevendo a situação, datada e assinada pelo declarante e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas;
- f. **residência em hotel, pensão ou alojamento**: recibo de pagamento do mês vencido; na falta deste, declaração de próprio punho contendo o valor do aluguel, datada e assinada pelo proprietário do estabelecimento e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das duas testemunhas;
- g. **residência no local de trabalho**: declaração de próprio punho, conforme modelo disponível no endereço eletrônico, descrevendo a situação, datada e assinada pelo empregador e por duas testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, cópia da Carteira de Identidade e CPF das duas testemunhas;

17.7 **Para comprovação da situação do IPTU**, deverá ser encaminhada cópia da seguinte documentação:

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

17.8 **Para comprovação da situação de energia elétrica, água, gás e telefone:** contas do mês anterior ou vigente à data de solicitação de bolsa. Caso a(s) conta(s) não esteja(m) no nome de um dos membros relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas ou não haja como comprovar, encaminhar, declaração de próprio punho descrevendo a situação, datada e assinada pelo declarante e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas.

17.9 **Certificado de conclusão do Ensino Médio:** Caso tenha sido concluído no exterior, o candidato deverá apresentar Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação.

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

17.11 No caso de solicitação de bolsas por alunos estrangeiros, será necessária a entrega dos mesmos documentos relacionados nos itens 17.2, 17.3, 17.6 e 17.8, que comprovem a situação socioeconômica do candidato e familiares no país de origem e no Brasil

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