

EDITAL PROCESSO SELETIVO – 2º/2025

ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS FGV CPDOC

ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FGV EBAPE

**TRANSFERÊNCIA EXTERNA
E PORTADORES DE DIPLOMA**

**GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS SOCIAIS
E
GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

GRADUAÇÃO  FGV

SUMÁRIO

1. DOS RECONHECIMENTOS E CURSOS	3
2. DA DURAÇÃO E TURNO DOS CURSOS	3
3. DAS VAGAS OFERTADAS	3
4. DAS CONDIÇÕES	3
5. DA INSCRIÇÃO	4
6. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO	5
7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO	6
8. DA MATRÍCULA DIGITAL E COMPLEMENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE MATRÍCULA	7
9. DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	10
10. DO INVESTIMENTO	11
11. DA DISPENSA DE DISCIPLINA	11
12. DAS BOLSAS DE ESTUDO E FINANCIAMENTO ESTUDANTIL	11
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	12

ANEXOS

ANEXO I- CRONOGRAMA	13
ANEXO II- IDENTIDADE DE GÊNERO- INCLUSÃO DE NOME SOCIAL / PESSOA COM DEFICIÊNCIA	14
ANEXO III PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD_ Lei nº 13.709/18)	15
ANEXO IV- SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DO VALOR DA 1ª PARCELA DA SEMESTRALIDADE ACADÊMICA	17
ANEXO V- SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE DISCIPLINA	18

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS - FGV CPDOC
ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS - FGV EBAPE
TRANSFERÊNCIA EXTERNA E PORTADORES DE DIPLOMA
2º PROCESSO SELETIVO
1º SEMESTRE DE 2025

A **Fundação Getulio Vargas** torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de ingresso por Transferência Externa e Portadores de Diploma para preenchimento de vagas remanescentes dos Cursos de Graduação em **Ciências Sociais** da Escola de Ciências Sociais FGV CPDOC e Graduação em **Administração** da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas- FGV EBAPE mantidas pela FGV, subsidiados pelo Parecer CNE/CP nº 98 de 29/07/1999, Portaria Ministerial nº 391, DOU de 07/02/2002, com retificação no dia 13/02/2002, Decreto nº 9.057, DOU de 26/05/2017, Decreto nº 9235/2017, DOU de 18/12/2017, Portaria nº 23/2017, DOU de 22/12/2017, Portaria nº 742, DOU de 03/08/2018 e na legislação em vigor.

1. DOS RECONHECIMENTOS E CURSOS

- **Graduação em Ciências Sociais** da Escola de Ciências Sociais FGV CPDOC, Bacharelado, Renovação de Reconhecimento pela Portaria MEC nº 150, 05/04/2023, do Ministério da Educação, D.O.U de 22/06/2023.
- **Graduação em Administração** da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas- FGV EBAPE, Bacharelado, Renovação de Reconhecimento pela Portaria MEC nº 949, de 30/08/2021, D.O.U. de 31/08/2021.

2. DA DURAÇÃO E TURNO DOS CURSOS

- 2.1 Os cursos de Graduação em **Ciências Sociais** da Escola de Ciências Sociais FGV CPDOC e de **Administração** da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas- FGV EBAPE da Fundação Getulio Vargas, possuem duração mínima de 4 (quatro) anos ou 8 (oito) semestres e máxima de 7 (sete) anos ou 14 (quatorze) semestres.

3. DAS VAGAS OFERTADAS

- 3.1 Serão ofertadas 10 (dez) vagas para o 1º (primeiro) semestre do ano letivo de 2025 para cada curso de Graduação ofertado nesse Edital de Processo Seletivo.

4. DAS CONDIÇÕES

- 4.1 O Processo Seletivo de ingresso por Transferência Externa e Portadores de Diplomas- 1º (primeiro) semestre de 2025, é destinado ao preenchimento de vagas remanescentes dos cursos de Graduação em Ciências Sociais e de Administração da Fundação Getulio Vargas.
- 4.2 Poderão inscrever-se para fins de **Transferência Externa** candidatos **regularmente matriculados** ou **trancados** em Cursos Superiores autorizados pelo MEC. Caso o candidato tenha realizado ou esteja realizando o curso no exterior, este deverá ser reconhecido no país de origem, na forma da legislação em vigor, na mesma área ou em áreas afins dos cursos oferecidos neste edital.

- 4.3 Poderão inscrever-se os **Portadores de Diploma** de Curso Superior reconhecido pelo MEC. Em caso de Diploma de Graduação obtido em Instituições de Ensino no exterior o documento deverá ser consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/Consulados) no país de origem do Diploma ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada.
- 4.4 A Escola de Ciências Sociais FGV CPDOC e a Escola Brasileira de Administração Pública do Rio de Janeiro, garantindo a qualidade acadêmica proposta para os cursos, se reservam ao direito de não preencherem o total de vagas remanescentes.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 As inscrições serão realizadas pela, conforme endereços e prazos descritos no Cronograma (anexo I)
- 5.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá:
- Tomar ciência das normas do Edital, por meio impresso ou digital, à disposição para consulta na FGV SRA- Secretaria de Registros Acadêmicos e na das Escolas (anexo I);
 - Acessar a área de inscrição no site da Escola do curso pretendido- anexo I e preencher os campos, informando seus dados pessoais;
 - Efetuar o pagamento da inscrição, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), até às 18h da data limite, conforme estabelecido no Cronograma (anexo I);**
 - Manter, sob sua posse, para eventuais comprovações, o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3 O pagamento da inscrição poderá ser realizado com cartão de crédito, em agências bancárias ou via, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco.
- 5.4 O preenchimento dos dados pessoais será de inteira responsabilidade do candidato e, para que possa produzir todos os efeitos a que se destina, deverá obedecer estritamente às normas deste Edital.
- 5.5 O candidato aprovado no Processo Seletivo (item 7) será matriculado no período letivo definido pela Coordenação do respectivo curso.
- 5.6 Ao concluir a inscrição, o candidato, receberá no cadastrado, o número de sua inscrição e senha de acesso para consulta e acompanhamento das informações relativas ao Processo Seletivo.
- 5.6.1 A FGV poderá utilizar o e telefone celular informados na inscrição, para envio de informações relativas ao Processo Seletivo ao candidato
- 5.7 Somente estarão aptos a realizar a etapa de Formalização de Inscrição- item 6, deste Edital, os candidatos que efetuarem o pagamento integral da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido. 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. A FGV não considera válido qualquer pagamento fora do prazo por ela estabelecido, ainda que tenha sido aceito pelo banco e independente da confirmação obtida no site de inscrições, que atesta somente o crédito recebido pela FGV.
- 5.8 O candidato poderá solicitar o cancelamento da sua participação no Processo Seletivo e a devolução da taxa de inscrição em até 07 (sete) dias corridos, a contar da data de pagamento. Após o referido prazo, não serão efetuados ressarcimentos dos valores pagos.
- 5.9 A FGV não se responsabiliza pelas inscrições não concluídas por motivo 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.
- 5.10 A inscrição implicará no aceite irrestrito das condições aqui estabelecidas, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital. 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.
- 5.11 Documentos incompletos, incorretos ou fora dos padrões estabelecidos no item 6, inviabilizarão a inscrição do candidato.

5.12 As inscrições que não atenderem as condições especificadas nas normas vigentes e neste edital serão indeferidas.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1 A inscrição será formalizada mediante ao da documentação abaixo (conforme forma de ingresso), na página de inscrição do Processo Seletivo (vestibular.fgv.br):

- a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos no formato;
- b. O tamanho máximo permitido para de cada documento é de 1,5Mb;
- c. Não serão aceitas fotos de documentos;
- d. Os documentos que possuem frente e verso ou mais de 1 (uma) página, devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: Certificado de Conclusão do Ensino Médio);
- e. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de confirmação de inscrição e, posteriormente, a Matrícula do candidato.

6.1.1 Ingresso por Transferência Externa:

- a. Histórico Escolar **oficial** do Ensino Superior contendo: forma de ingresso, descrição do regime de aprovação, situação de Matrícula no curso, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas. Documentos extraídos da serão válidos somente com autenticação eletrônica ou assinatura digital e dentro do prazo de validade;
- b. Em caso de curso realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o Histórico Escolar do Ensino Superior consularizado ou apostilado conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
- c. Boletim do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) com média aritmética igual ou superior a 750 (setecentos e cinquenta) pontos, caso tenha realizado- vide item 7.7;
- d. Serão aceitas inscrições de candidatos que realizaram o ENEM nos anos 2024, 2023 e 2022;
- e. Laudo Médico (Pessoas com Deficiência)- item 8.8 e anexo II

6.1.2 Ingresso como Portador de Diploma:

- a. Diploma de Graduação e Histórico Escolar contendo: forma de ingresso, descrição do regime de aprovação, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas e coeficiente de rendimento. Documentos extraídos da serão válidos somente com autenticação eletrônica e dentro do prazo de validade;
- b. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições de Ensino no exterior, o documento deverá ser consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/Consulados) no país de origem do Diploma ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
- c. Em caso de impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, o candidato deverá anexar a Declaração de Conclusão do Curso atualizada, carimbada e assinada pela Instituição de Ensino, atestando a Colação de Grau e a data prevista para entrega do Diploma, emitida há menos de 6 (seis) meses;
- d. Histórico Escolar do Ensino Superior contendo: forma de ingresso, descrição do regime de aprovação, situação de Matrícula no curso, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas. Documentos extraídos da serão válidos somente com autenticação eletrônica ou assinatura digital e dentro do prazo de validade;
- e. Laudo Médico (Pessoas com Deficiência)- item 8.1.11 e anexo II

6.1.3 Os candidatos deverão acompanhar o da análise documental desta etapa pelo endereço vestibular.fgv.br > Curso > link Acompanhe sua Inscrição.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 7.1 A documentação descrita nos itens 6.1.1 ou 6.1.2, conforme o caso, será avaliada pela Coordenação do Curso de Graduação do curso pretendido, de acordo com os seguintes critérios:
- a. Avaliação Acadêmica** - Análise do Histórico Escolar compreendendo (mas não se limitando): Coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA), realização de atividades extracurriculares, pesquisa e extensão;
 - b. Avaliação Escrita** - Tema e regras a serem definidos pela Coordenação do Curso pretendido, com valor atribuído de 0,0 (zero) a 10 (dez);
 - c. Entrevista** - Agendada e conduzida pela Coordenação de Graduação Escola do curso pretendido, na data e horário previamente estabelecidos.
- 7.2 Todas as etapas do Processo Seletivo têm caráter eliminatório, não cabendo questionamentos ou recursos posteriores.
- 7.3 O CRA mínimo exigido na Avaliação Acadêmica dos candidatos ao curso de Graduação em Ciências Sociais e de Graduação em Administração da FGV é 7,0 (sete).
- 7.4 Avaliação Escrita será composta por uma Redação, sendo 6,0 (seis) a nota mínima para aprovação.
- 7.5 Ficará isento da Avaliação Escrita o candidato que tiver obtido média aritmética igual ou superior a 750 (setecentos e cinquenta) pontos no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), Edições 2024, 2023 ou 2022.
- 7.6 A Avaliação Escrita, mediada por tecnologia ou presencial, será realizada conforme local, data, horário e formato, definido no Cronograma (anexo I).

7.7 Orientações para a Avaliação Escrita e Entrevista

- a. O candidato apto a participar do Processo Seletivo receberá por as informações técnicas, recomendações e orientações necessárias para a realização da Avaliação Escrita e Entrevista presencial ou formato definido pela Coordenação do Curso e comunicado ao candidato por e-mail;

7.7.1 Avaliação Escrita e Entrevista Online

- a. Será disponibilizado, no e-mail, o para acesso ao aplicativo para realização da prova e entrevista. Não será possível acessar o após o dia e horário da prova e entrevista;
- b. O candidato deverá executar com antecedência mínima de 2h, o aplicativo informado para a realização da prova e entrevista;
- c. O candidato deverá estar conectado a uma rede de com o aplicativo iniciado, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antes do horário do início do processo avaliativo;
- d. O candidato deverá estar portando Cédula de Identidade (RG) original, com foto recente. Não serão aceitas cópias xerográficas ou documentos que impeçam a efetiva identificação dos participantes;
- e. Em hipótese nenhuma haverá reagendamento da prova e entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste documento;
- f. O candidato está autorizado utilizar materiais de uso pessoal (papel e lápis) como rascunho durante a prova. Quaisquer outros objetos, como bolsas, mochilas, sacolas, livros, cadernos, calculadoras, celulares, relógios, e aparelhos eletrônicos não poderão ser utilizados durante a prova;
- g. O candidato não poderá realizar a prova e entrevista trajando boné, chapéu, óculos escuros, ou qualquer acessório que dificulte ou não permita sua identificação;

7.7.2 Para qualquer modalidade de Avaliação Escrita e Entrevista:

- a. Não será permitido que o candidato inicie a Avaliação Escrita e/ou Entrevista fora do horário estipulado (item 7.6);
- b. O candidato não poderá realizar a prova e entrevista, trajando boné, chapéu, óculos escuros, ou qualquer acessório que dificulte ou não permita sua identificação;
- c. Não é permitido o acesso às dependências da FGV trajando bermuda, camiseta, chinelos, blusas modelo top/cropped ou minissaia.
- d. O candidato não poderá ausentar-se do dispositivo ou da sala, até a finalização da prova e entrevista.

- e. Em hipótese nenhuma haverá reagendamento da prova e entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste documento;
- 7.7.3 A FGV não se responsabiliza pela prova e/ou entrevista não concluída 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 realização destas;
- 7.7.4 Em caso de problema sistêmico da FGV, uma nova data para realização será agendada
- 7.8 A divulgação dos resultados será realizada através de e-mail individual, indicado pelo candidato no ato da inscrição, de acordo com as datas previstas no Cronograma (anexo I).

8. DA MATRÍCULA DIGITAL E COMPLEMENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE MATRÍCULA

8.1 Etapa 1: Matrícula Digital - Upload e Assinatura Digital de Documentos

Os candidatos aprovados deverão realizar o dos documentos, conforme orientações abaixo:

- 8.1.1 O upload dos documentos referentes à Matrícula Digital (item 8.1.4), deverá ser realizado na página do Processo Seletivo (vestibular.fgv.br > Curso > Resultados > Acompanhe o Resultado e Verifique suas Notas > link Pré-Matrícula) conforme especificações abaixo e no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I):
 - a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato “PDF”;
 - b. As fotos devem ser digitalizadas no formato “JPG” e com tamanho de até 800Kb
 - c. O tamanho máximo permitido para de cada documento é de 1,5 Mb;
 - d. Não serão aceitas fotos de documentos;
 - e. Os documentos que possuem frente e verso (ainda que o verso esteja em branco), ou mais de 1 (uma) página, devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: identidade, passaporte, Diploma, etc.);
 - f. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de Matrícula Digital.
- 8.1.2 Os candidatos deverão acompanhar o status da análise documental desta etapa pelo endereço vestibular.fgv.br > Curso > Resultados > Acompanhe o Resultado e Verifique suas Notas > link Pré-Matrícula.
- 8.1.3 O não cumprimento do item 8.1.4, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalida o Processo de Matrícula do candidato.

8.1.4 Upload de Documentos

Transferência Externa

Candidato Brasileiro

- a. Comprovante de Pagamento referente à 1ª (primeira) parcela do curso;
- b. Documento Oficial de Identidade (não será aceito Passaporte);
- c. CPF;
- d. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente), para Carteira Digital de Estudante- item 8.1.1 “b”;
- e. Certificado de Conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído em Instituição de Ensino no exterior, o candidato deverá apresentar Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação e publicação no Diário Oficial, caso conste a informação no documento;
- f. Histórico Escolar do Curso de Graduação, carimbado e assinado pela Instituição de Ensino Superior contendo: forma de ingresso, situação atual de Matrícula no curso, descrição do regime de aprovação, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas e coeficiente de rendimento. Caso tenha sido realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o documento consularizado ou apostilado;
- g. 1 (uma) via do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplinas, preenchido e assinado (opcional)- anexo V;
- h. Ementa das Disciplinas cursadas (opcional)- item 11;
- i. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- item 8.1.11 e anexo II.

Candidato Estrangeiro

- a. Comprovante de Pagamento referente à 1ª (primeira) parcela do curso;
- b. Passaporte com Visto de Estudante;
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. 1 (uma) foto 3x4 colorida (recente), para Carteira Digital de Estudante- item 8.1.1 “b”
- g. Certificado de Conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído em Instituição de Ensino no exterior, o candidato deverá apresentar Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação e publicação no Diário Oficial, caso conste a informação no documento;
- h. Histórico Escolar do Curso de Graduação, carimbado e assinado pela Instituição de Ensino Superior contendo: forma de ingresso, situação atual de Matrícula no curso, descrição do regime de aprovação, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas e coeficiente de rendimento. Caso tenha sido realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o documento consularizado ou apostilado;
- i. 1 (uma) via do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplinas, preenchido e assinado (opcional)- anexo V;
- j. Ementa das Disciplinas cursadas (opcional)- item 11;
- k. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos);
- l. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- item 8.1.11 e anexo II.

Portador de Diploma**Candidato Brasileiro**

- a. Comprovante de Pagamento referente à 1ª (primeira) parcela do curso;
- b. Documento Oficial de Identidade (não será aceito Passaporte);
- c. CPF;
- d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- e. Título de Eleitor;
- f. Certidão de Quitação Eleitoral: para maiores de 18 (dezoito) anos; (<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- g. Comprovante de estar quite com as Obrigações Militares, se do sexo masculino e maior de 18 (dezoito) anos;
- h. 1 (uma) foto 3x4 colorida (recente), para Carteira Digital de Estudante- item 8.1.1 “b”
- i. Certificado de conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído em Instituição de Ensino no exterior, o candidato deverá apresentar Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação e publicação no Diário Oficial, caso conste a informação no documento;
- j. Diploma do Curso de Graduação. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições de Ensino no exterior, o documento deverá ser consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/Consulados) no país de origem do Diploma ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
- k. Histórico Escolar do Curso de Graduação, carimbado e assinado pela Instituição de Ensino Superior contendo: forma de ingresso, situação atual de Matrícula no curso, descrição do regime de aprovação, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas e coeficiente de rendimento. Caso tenha sido realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o documento consularizado ou apostilado;
- l. 1(uma) via do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplinas, preenchido e assinado (opcional)- anexo V;
- m. Ementa das Disciplinas cursadas (opcional)- item 11;
- n. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- item 8.1.11 e anexo II.

Candidato Estrangeiro

- a. Comprovante de Pagamento referente à 1ª (primeira) parcela do curso;
- b. Passaporte com Visto de Estudante;
- c. 1 (uma) foto 3x4 colorida (recente), para Carteira Digital de Estudante- item 8.1.1 “b”
- d. Certificado de conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído em Instituição de Ensino no exterior, o candidato deverá apresentar Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação e publicação no Diário Oficial, caso conste a informação no documento;
- e. Diploma do Curso de Graduação. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/Consulados) no país de origem do Diploma ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
- f. Histórico Escolar do Curso de Graduação, carimbado e assinado pela Instituição de Ensino Superior contendo: forma de ingresso, situação atual de Matrícula no curso, descrição do regime de aprovação, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas e coeficiente de rendimento. Caso tenha sido realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o documento consularizado ou apostilado;
- g. 1 (uma) via do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplinas preenchido e assinado (opcional)- anexo V;
- h. Ementa das Disciplinas cursadas (opcional)- vide item 11;
- i. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos) e contemplando traslado para o país de origem;
- j. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- vide item 8.1.11 e anexo II.

8.1.5 Assinatura Digital de Documentos da Matrícula

Os documentos abaixo relacionados serão encaminhados, via e-mail, para assinatura digital do candidato, após a conclusão de forma completa e correta do item 8.1.4 (de acordo com a forma de ingresso)

- a. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (assinadas);
- b. Ficha de Matrícula preenchida;
- c. Termo de Responsabilidade;
- d. Termo de Compromisso (se aplicável);
- e. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros);
- f. Requerimento de Inclusão de Nome Social- Identidade de Gênero (qdo aplicável).

Importante:

- O candidato deverá assinar, digitalmente, os documentos descritos no item 8.1.5 no prazo previsto no Cronograma - anexo I. O não cumprimento do prazo, caracterizará a desistência do candidato e poderá ser convocado o candidato subsequente da lista de espera.

- Devido a configuração de alguns provedores, o e-mail para a assinatura digital dos documentos, poderá ser direcionado para a caixa de SPAM ou lixeira. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e verificação do correio eletrônico

8.1.6 Em caso de impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação (ingresso Portador de Diploma), o candidato deverá apresentar cópia autenticada da Declaração de Conclusão atualizada, emitida há menos de 6 (seis) meses, atestando a Colação de Grau.

8.1.7 Em nenhuma hipótese serão aceitas Declarações de Conclusão fora do padrão acima estabelecido ou atestados de cursos incompletos de Graduação, bem como protocolos de quaisquer documentos para ambas as formas de ingresso.

8.1.8 O candidato a ingresso por **Transferência Externa** que não comprovar a conclusão de, no mínimo, 1 (um) período letivo na instituição de origem, com aproveitamento igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das disciplinas cursadas, terá sua Matrícula Digital indeferida, não cabendo recursos.

- 8.1.9 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados de acordo com a Certidão Civil vigente.
- 8.1.10 Em função dos prazos da Polícia Federal Brasileira para a emissão do RNM - Registro Nacional Migratório, será aceito, provisoriamente, para a Matrícula, o protocolo da solicitação contendo a data de validade do referido documento.
- 8.1.11 Para os candidatos selecionados que declararem algum tipo de deficiência, é obrigatória a realização do laudo médico, contendo o descritivo desta, o código do CID (Classificação Internacional de Doenças), bem como informações quanto aos recursos de acessibilidade acadêmica necessárias durante o período de vínculo no curso. O não cumprimento das orientações descritas, considerará como não-necessário quaisquer adaptações da Instituição de Ensino para atendimento do discente.
- 8.1.12 Perderá o direito à vaga o candidato que não apresentar a documentação completa e correta para a realização da Matrícula no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) deste edital.
- 8.1.13 Findo o prazo para conclusão da Matrícula, as vagas não ocupadas serão consideradas remanescentes e poderão ser ofertadas em novo Processo Seletivo, a critério da Escola

8.2 Etapa 2: Complementação da Documentação de Matrícula

- 8.2.1 Após o início das aulas, no período descrito no Cronograma (anexo I), o aluno deverá realizar o upload dos documentos abaixo, para fins de complementação do processo de matrícula, por meio do Aluno Online (aluno.fgv.br)
 - a. Título de Eleitor;
 - b. Certidão de Quitação Eleitoral: para maiores de 18 (dezoito) anos;
(<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
 - c. Comprovante de estar quite com as Obrigações Militares, se do sexo masculino e maiores de 18 (dezoito) anos;
 - d. Diploma de Graduação (para alunos que apresentaram Declaração de Conclusão)
 - e. CPF (alunos estrangeiros)
 - f. Registro Nacional Migratório- RNM (alunos estrangeiros)
- 8.2.2 As orientações quanto ao formato dos documentos estão descritas no item 8.1.1
- 8.2.3 O aluno que não apresentar a documentação relacionada no item 8.2 no prazo determinado, ficará impossibilitado de renovar a matrícula para o período letivo subsequente.

9. DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

- 9.1 Em caso de Solicitação de Cancelamento da Matrícula, pelo candidato, haverá restituição de 90% (noventa por cento) do valor da mensalidade paga. O pedido de cancelamento deverá ser formalizado por meio do e-mail fgvsrafinanceiro@fgv.br, anexando o formulário de Solicitação de Reembolso (anexo IV) no prazo especificado no Cronograma (anexo I) deste Edital. O reembolso ocorrerá em até 30 (trinta) dias a partir da data formalização da solicitação e envio do formulário. Não serão aceitas solicitações de restituições posteriores ao prazo informado.
- 9.2 Ao candidato o que solicitar o Cancelamento da Matrícula Digital pela não obtenção de Bolsa de Estudos, será aplicado o item 9.1 deste Edital.
- 9.3 Após iniciado o período letivo, o aluno deverá solicitar o Cancelamento da Matrícula por meio do Portal de Serviços do Aluno (aluno.fgv.br), não havendo restituição dos valores pagos.
- 9.4 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver se utilizando de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades ou outros ilícitos. Neste caso, não haverá devolução dos valores pagos.

10. DO INVESTIMENTO

- 10.1 A 1ª (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.

11. DA DISPENSA DE DISCIPLINA

- 11.1 A solicitação de dispensa de disciplinas cursadas na Instituição de Ensino Superior de origem, deverá ser formalizada na **Etapa 1: Matrícula Digital - Upload de Documentos** (item 8.1)
- 11.2 Para solicitação de dispensa de disciplina cabe ao candidato apresentar:
- 1 (uma) via do requerimento específico- anexo V, preenchida corretamente, correlacionando as colunas, conforme indicado no cabeçalho;
 - 1 (uma) cópia autenticada do Histórico Escolar do Curso de Graduação, carimbado e assinado pela Instituição de Ensino Superior contendo: forma de ingresso, situação atual de Matrícula no curso, descrição do regime de aprovação, carga horária do curso, notas ou conceitos obtidos nas disciplinas e coeficiente de rendimento. Caso tenha sido realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o documento apostilado ou consularizado e com tradução juramentada;
 - 1 (uma) cópia da(s) ementa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s) com aprovação, carimbada(s) e assinada(s) pela Instituição de Ensino Superior de origem. No caso de aluno estrangeiro, deverá ser apresentada a tradução do programa da disciplina a ser(em) analisada(s) para a dispensa.
- 11.3 O período em que o candidato ingressará será definido pela Coordenação dos Cursos de Graduação, após análise da documentação do pedido de dispensa de disciplina apresentado.
- 11.4 O resultado da solicitação de dispensa de disciplina poderá ser consultado na FGV SRA- Secretaria de Registros Acadêmicos (anexo I).
- 11.5 O preenchimento incorreto ou incompleto, do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplina, bem como a ausência de documentos comprobatórios, indeferirá, automaticamente, a solicitação.
- 11.6 Serão desconsideradas quaisquer solicitações que não atendam ao disposto neste Edital, não cabendo recurso.
- 11.7 A dispensa de disciplina poderá ser concedida de acordo com os percentuais máximos da carga horária total do curso, estabelecidos pela Escola

12. DAS BOLSAS DE ESTUDO E FINANCIAMENTO ESTUDANTIL

- 12.1 As Bolsas de Estudo oferecidas pela FGV têm como objetivo proporcionar aos alunos a assistência necessária para a manutenção de sua vida acadêmica, cumprindo assim a função social de oferecer ensino de qualidade aliado a oportunidades. A modalidade/tipo de Bolsa de Estudo a ser concedida será analisada de acordo com os critérios e disponibilidade de recursos de cada Escola.
- 12.2 A relação de documentos, necessários à solicitação de Bolsa de Estudo, poderá ser retirada na FGV SRA após a divulgação do resultado do Processo Seletivo e entregue, conforme estipulado no Cronograma (anexo I).

12.3 Dos Tipos de Bolsa de Estudo:

- Bolsa Restituível (financiamento Estudantil):** Concedida sob a forma de financiamento escolar aos alunos do curso de Graduação que demonstrarem bom rendimento acadêmico e/ou necessidade econômico-financeira. Os recursos financeiros da Bolsa Restituível provêm do Fundo de Bolsa de Estudos da Fundação Getúlio Vargas (Portaria Nº 17/2002), cujo financiamento é corrigido pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M). O percentual a ser concedido a cada aluno varia de 0% a 100% do valor das mensalidades do semestre escolar vigente e será definido pela Comissão de Bolsa de Estudos da FGV com base na documentação apresentada pelo aluno requerente e disponibilidade de recursos da Escola. As Bolsas de Estudos são semestralmente renováveis, mediante a análise de desempenho acadêmico e critérios estipulados por cada curso;

- b. Bolsa Requerimento (desconto):** Disponibilizadas de acordo com situação acadêmica e/ou socioeconômica do requerente. O percentual a ser concedido varia de 0% (zero) a 100% (cem por cento) do valor das mensalidades do semestre escolar vigente e será definido pela Comissão de Bolsa de Estudo da FGV com base na documentação apresentada pelo aluno requerente e disponibilidade de recursos da Escola. As Bolsas de Estudos são semestralmente renováveis, mediante a análise de desempenho acadêmico e critérios estipulados por cada curso;
- c. Outras Modalidades:** Olimpíadas Escolares poderão receber Bolsa de Estudo, parcial ou integral, mediante a apresentação de documento comprobatório e disponibilidade de recursos da Escola. As Bolsas de Estudos são semestralmente renováveis, mediante a análise de desempenho acadêmico e critérios estipulados por cada curso.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes neste Edital, bem como às Normas Complementares, Avisos Oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados.
- 13.2 As Escolas de Ciências Sociais FGV CPDOC e de Escola Brasileira de Administração de Empresas poderão ofertar, a seu critério, disciplinas nos idiomas português e/ou inglês.
- 13.3 Ao proceder a sua inscrição, o candidato aceitará integralmente as regras estabelecidas neste Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 13.4 É absoluta obrigação do candidato manter-se informado sobre datas, locais e prazos fixados no Cronograma (anexo I) deste Processo Seletivo, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância desses dados.
- 13.5 A FGV, suas Escolas, Institutos, docentes e colaboradores obedecem à Lei de Proteção de Dados Pessoais- Lei nº 13.709/18 (anexo III).
- 13.6 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital e no Manual do Candidato serão avaliados pela Coordenação do Curso de Graduação em Ciências Sociais da FGV.

Rio de Janeiro, 08 de janeiro de 2025

Antonio de Araujo Freitas Junior
Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduações
Fundação Getúlio Vargas

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA		DATA	LOCAL
Inscrição e Upload de Documentos		08 a 14/01/25	Homepage da Escola (anexo II)
Pessoas com Deficiência (upload de laudo médico)			
Identidade de Gênero: Inclusão de nome social			
FGV CPDOC e FGV EBAPE - Avaliação Escrita - Entrevista		22/01/25	A Escola encaminhará as orientações ao candidato para realização da Avaliação Escrita e Entrevista
Resultado Final		23/01/25	vestibular.fgv.br
Solicitação de Bolsa		23 a 27/01/25	vestibular.fgv.br
Matrícula	Etapa 1: Matrícula Digital - de Documentos e Solicitação de Dispensa de Disciplinas	23 a 31/01/25	vestibular.fgv.br
	Assinatura Digital de Documentos para a conclusão Pré-Matrícula TODOS OS CURSOS (item 8.2.3)	06/02/25	E-mail do candidato
	Etapa 2: Complementação de Documentos de Matrícula - Aluno Online (aol.fgv.br)	Até 30/04/25 – Concluída a matrícula os alunos deverão realizar o upload dos documentos descritos no item 8.2	
Cancelamento de Matrícula		07/02/25	Aluno.fgv.br
Início do Semestre Letivo:		10/02/25	Escolas da FGV

SITE (HOMEPAGE) DA ESCOLA E CANAIS DE ATENDIMENTO

ESCOLA	HOMEPAGE
FGV Escola de Ciências Sociais	https://cpdoc.fgv.br/escs
FGV Escola de Administração Pública e de Empresas	https://ebape.fgv.br

ENDEREÇOS

FGV CONHECIMENTO (Processo Seletivo)

Telefones: (11) 3799-7711 ou 0800 770 0423

e-mail: processoseletivo@fgv.br**FGV SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos (Matrícula Digital)**

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

Telefone: (21) 3799-5757

Horário de Funcionamento: das 9h às 18h, de 2ª a 6ª feira (dias úteis)

e-mail: prematricularj@fgv.br

ANEXO II - IDENTIDADE DE GÊNERO - INCLUSÃO DE NOME SOCIAL / PESSOA COM DEFICIÊNCIA

IDENTIDADE DE GÊNERO - INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

1. Em atendimento aos termos da legislação em vigor, Resolução CNE/CP nº 01 de 19/01/2018, que dispõe sobre o direito ao uso do nome social, o candidato poderá realizar sua solicitação, mediante requerimento assinado, digitalmente, pelo candidato na etapa de Matrícula (item 10.1.5) e no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
2. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social.

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato com necessidades especiais, que necessite de condições específicas para a realização das provas e Entrevista, deverá realizar, no ato da inscrição, o *upload* do laudo médico, informando sua necessidade específica, no prazo descrito no Cronograma (anexo I).
2. O laudo médico anexado deverá conter informações exatas e fidedignas, sob pena do candidato responder contra a fé pública e de ser eliminado do Processo Seletivo ou, posteriormente, do curso.
3. Cabe ao candidato prestar todas as informações necessárias a seu atendimento. A ausência da documentação solicitada neste Edital implicará na realização das provas nas mesmas condições dos demais candidatos.
4. Se aprovado no Processo Seletivo e, caso necessite de recursos específicos para mobilidade, acompanhamento das aulas e atividades acadêmicas, o candidato deverá formalizá-lo através de formulário específico no ato da Matrícula, anexando laudo médico e descrevendo o (s) recurso (s) necessário (s).
5. O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido. O parecer será comunicado ao inscrito em um prazo de até 07 (sete) dias úteis após sua solicitação.

ANEXO III - PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD_ LEI Nº 13.709/18)

1. Legislação aplicável e Definições. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste Processo Seletivo observará a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente, em especial a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), as demais legislações aplicáveis, as resoluções e instrumentos normativos disciplinados pelo Ministério da Educação (MEC), pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD) e, por fim, o disposto neste Edital. Para leitura deste anexo tem-se as seguintes definições necessárias:
 - 1.1 “Plataformas ou softwares utilizados para seleção” serão entendidos como as soluções eletrônicas viabilizadoras dos Processos Seletivos das Escolas ou Unidades da FGV. Quando aplicável, em especial para realização de Exame Oral em formato não presencial, será utilizada a ferramenta Kira Talent, da empresa Kira Talent Inc.;
 - 1.2 “Incidente de segurança da informação” será considerado como uma ocorrência conectada a dados pessoais capaz de causar dano ou risco relevante aos seus respectivos Titulares e que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de tais dados.
2. Principais Agentes de Tratamento. Observadas as finalidades do Processo Seletivo e em consonância com a LGPD, a FGV será considerada Controladora dos dados pessoais do(a) Candidato(a), podendo disciplinar integralmente como tratá-los, em observância aos requisitos legais e regulatórios vigentes. Empresas prestadoras de serviço (a exemplo de, mas não limitado a serviços de comunicação, serviços bancários, dentre outros) e fornecedoras de produtos/soluções (como plataformas ou softwares utilizados para seleção ou, ainda, outras soluções tecnológicas adicionais, a exemplo de, mas não limitado a provedores de e-mail, provedores de videochamada, entre outros), serão consideradas Operadoras ou Controladoras Conjuntas dos dados pessoais dos(as) Candidatos(as), a depender do tratamento realizado.
3. Compartilhamentos e transferências internacionais de dados pessoais. Para os fins da regular persecução das finalidades previstas no Processo Seletivo, a FGV poderá compartilhar os dados pessoais dos(as) Candidatos(as): (i) internamente entre outras unidades, subunidades e áreas da FGV que precisem ter acesso, (ii) com terceiros, quando necessário ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, a exemplo de determinação da ANPD, e (iii) com as Instituições prestadoras de serviço ou fornecedoras de produtos/soluções tecnológicas estritamente relacionadas à finalidade deste Processo Seletivo.
 - 3.1 Para a realização do Exame oral em formato não presencial (quando aplicável), fica asseverado, desde já, que a instituição relacionada no item “1.1 plataformas ou softwares utilizados para seleção” possui os seus próprios Termos de Uso (disponível em <<https://www.kiratalent.com/terms-pr-2/>>) e Política de Privacidade (disponível em <<https://www.kiratalent.com/privacy-policy-pr-2/>>), podendo, em sua operação, realizar a transferência internacional de seus dados pessoais, a depender da localização de sua infraestrutura tecnológica. Nestes casos, serão tomadas as devidas salvaguardas contratuais e serão observadas as bases legais previstas em Lei, em especial a execução de contrato ou procedimentos preliminares relacionados a contrato e cumprimento de obrigação legal. A utilização da plataforma indicada será informada com antecedência ao Candidato(a).
 - 3.1.1 A plataforma utilizada pela FGV para o processo seletivo poderá ser substituída a seu critério, sendo garantido aviso prévio ao(à) Candidato(a) sobre a nova plataforma, mantidas todas as garantias da LGPD para o tratamento de seus dados pessoais.
4. Finalidade do tratamento e bases legais. O tratamento de dados pessoais, inclusive dos dados pessoais sensíveis, a ser realizado tem como finalidade central a viabilização do Processo Seletivo. A FGV garante/afirma que:
 - 4.1 As principais bases legais utilizadas para o tratamento de seus dados pessoais podem ser, sem prejuízo de outras necessárias e conforme contexto do Processo Seletivo: (i) execução de contrato, inclusive procedimentos preliminares; (ii) cumprimento de obrigação legal ou regulatória, como, por exemplo, aquelas que são emanadas de autoridades, inclusive e no que couber a Portarias e demais normas do MEC ou seu(s) Conselho(s) ou Comitê(s) integrante(s), especialmente o Capítulo IV da Lei 9.394/96; (iii) consentimento, quando exigido especificamente por Termo de Consentimento; (iv) exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral; (v) interesses legítimos da FGV ou de terceiros a ela vinculados, observados os direitos do Titular;

- 4.2 O eventual tratamento de imagem e voz colhidas durante a realização das provas de seleção terá por finalidade a viabilização do Processo Seletivo garantindo a segurança e probidade na condução da seleção e será realizado por plataformas específicas da FGV (ou por ela contratadas), com as quais existirá o compartilhamento de dados fornecidos pelo titular em sua inscrição, observadas as bases legais aplicáveis para esta operação.
5. Segurança da informação. A FGV aplicará medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e apropriadas, garantindo os parâmetros de segurança previstos na LGPD para proteger os dados pessoais do(a) Candidato(a).
- 5.1 Na eventualidade de ocorrer um incidente de segurança da informação capaz de causar dano ou impor riscos relevantes ao(à) Candidato(a), ele(a) será notificado, bem como a ANPD, na forma e nos prazos estabelecidos por esta agência reguladora.**
6. Seus deveres. Você deverá:
- 6.1 Seguir as instruções fornecidas pela FGV ou por plataformas ou softwares utilizados para seleção, inclusive as fixadas em Termos de Uso ou Políticas visando proteger suas credenciais de acesso e manter seus dispositivos e programas pessoais atualizados;
- 6.2 Observar as instruções fornecidas pela FGV a respeito do modo de exercício dos seus direitos de titular ou para comunicação de dúvidas, reclamações ou sugestões, inclusive exercendo-os pelo canal adequado;
- 6.3 Agir com boa-fé objetiva e cooperação para que o tratamento dos seus dados pessoais em razão da inscrição para o Processo Seletivo na FGV ocorra de forma segura e dentro das finalidades desejadas.
7. Seus direitos. O canal adequado para o exercício de seus direitos é o previsto no “Portal dos Direitos dos Titulares de Dados Pessoais da FGV”, disponível no endereço: <<https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>>. Titulares não habilitados no idioma português poderão, excepcionalmente, solicitar o exercício de direitos pelo e-mail dpo@fgv.br.
- 7.1 Em relação à empresa Kira Talent, relacionada no item “1.1 plataformas ou softwares utilizados para a seleção”, indica-se o canal privacy@kiratalent.com para exercício dos direitos assegurados pela LGPD;
- 7.2 A FGV será responsável pelos tratamentos de dados pessoais a que der causa conforme requisitos e exceções definidos por lei. A FGV não responderá, contudo, por falhas na conexão ou quaisquer outras circunstâncias estruturais, formais e/ou de tempestividade (conforme estabelecidos neste Edital) cuja responsabilidade seja exclusiva do(a) Candidato(a);
- 7.3 Ficam ainda, resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais, especialmente o de oposição ao recebimento de comunicações, ou seja, a garantia de descadastro (), ressalvadas as comunicações necessárias à participação do(a) Candidato(a) no processo seletivo.
8. Eliminação de dados pessoais. Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas da FGV quando não mais necessários ao Processo Seletivo, salvo se houver base legal para a sua manutenção, como por exemplo, disposições de tabelas de temporalidade do Arquivo Nacional e/ou do MEC, e observados, ainda, os prazos prescricionais jurisdicionais a fim de resguardar a FGV em eventual demanda judicial.
9. Informações Gerais. Em caso de dúvidas técnicas/procedimentais, suporte, reclamações ou sugestões relacionadas à proteção de dados pessoais, ou maiores informações sobre as medidas de adequação à LGPD tomadas pela FGV, as suas Políticas e Guias, favor consultar o Portal de Proteção de Dados Pessoais da FGV no endereço: <<https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>>.

ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DO VALOR DA 1ª PARCELA DA SEMESTRALIDADE ACADÊMICA

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DO VALOR DA 1ª PARCELA DA SEMESTRALIDADE ACADÊMICA

Em decorrência da formalização do pleito de cancelamento da Pré-Matrícula/Matrícula do candidato/aluno _____ no curso de Graduação em _____ e, ciente do estabelecido no Edital do Processo Seletivo, solicito o reembolso de 90% (noventa por cento) do valor pago R\$ _____ na data de ____/____/____, referente a 1ª (primeira) parcela da semestralidade acadêmica, a ser creditado conforme dados bancários abaixo informados:

Nome Completo (favorecido):			
Data de Nascimento:			
CPF/CNPJ:			
Cód Banco:		Nome do Banco:	
Nº Agência (com dígito, caso haja):		Nº Conta Corrente (com dígito, caso haja):	

Endereço Residencial:					
Nº:		Complemento:		Bairro:	
Cidade:		Estado:		CEP:	

OBSERVAÇÃO

- Os dados bancários fornecidos devem, obrigatoriamente, estar vinculado ao CPF e/ou CNPJ do Beneficiário;
- Não serão aceitas contas de poupança ou conta salário para reembolso dos valores

Declaro que me responsabilizo perante a FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS pela veracidade das informações por mim prestadas, nesta data.

Rio de Janeiro, de _____ de 20__.

ASSINATURA DO ALUNO OU RESPONSÁVEL

ANEXO V - SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE DISCIPLINA

Nome do Requerente:	Ano de ingresso: Período:
Curso:	Nº Inscrição:
Telefone: ()	e-mail:

NOME DA DISCIPLINA DE ORIGEM	CH	NOME DA DISCIPLINA PRETENDIDA	CH	PARECER	JUSTIFICATIVA

Assinatura do requerente _____

 _____ / _____ / _____
 Assinatura/nome/carimbo do Coordenador do Curso Data do parecer
Legenda: CH = carga horária