

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA**  
**2º SEMESTRE DE 2019**

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Transferência Externa e Interna para preenchimento de vagas remanescentes do Curso de Graduação de Relações Internacionais da FGV RI - Escola de Relações Internacionais.

**1. DO RECONHECIMENTO E CURSO**

- 1.1 O Curso de Graduação em Relações Internacionais da FGV RI - Bacharelado - Escola de Relações Internacionais, é reconhecido pela Portaria SERES nº 458 de 27/06/2018, D.O.U. de 28/06/2018, do Ministério da Educação.

**2. DA DURAÇÃO E TURNO DO CURSO**

- 2.1 O Curso de Graduação em Relações Internacionais da Escola de Relações Internacionais, terá a duração mínima de quatro anos ou oito semestres e máxima de sete anos ou quatorze semestres, em turno matutino.

**3. DAS VAGAS OFERTADAS**

- 3.1 As vagas ofertadas para o 2º (segundo) semestre do ano letivo de 2019 estão distribuídas conforme tabela abaixo:

Curso	Vagas Autorizadas	Vagas Ofertadas	Turno
Relações Internacionais	100	11	Matutino

**4. DAS CONDIÇÕES**

- 4.1 O processo seletivo de ingresso por Transferência, para o ingresso no 2º (segundo) semestre de 2019, é destinado ao preenchimento de vagas remanescentes do curso de Graduação em Relações Internacionais da Fundação Getulio Vargas.
- 4.2 As vagas disponíveis serão oferecidas para alunos das unidades da FGV e para alunos de outras Instituições de ensino.
- 4.3 Poderão inscrever-se para fins de Transferência candidatos **regularmente matriculados ou trancados** em Cursos Superiores autorizados pelo MEC. Caso o candidato tenha realizado ou esteja realizando o curso no exterior, deverá este ser reconhecido no país de origem, na forma da legislação em vigor, na mesma área ou em áreas afins dos cursos oferecidos neste edital.
- 4.4 Os candidatos deverão comprovar a conclusão de, no mínimo, 1 (um) período/semestre letivo na instituição de origem, com aproveitamento igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das disciplinas cursadas.
- 4.5 A Escola de Relações Internacionais da FGV, garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para o curso, se reserva o direito de não preencher o total de vagas remanescentes.

### 5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 As inscrições serão realizadas no período previsto no Cronograma (anexo I).
- 5.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá:
  - a. Tomar ciência das normas do Edital, por meio impresso ou digital, à disposição para consulta na FGV SRA – Secretaria de Registros Acadêmicos e no site [www.fgv.br/processo-seletivo-grit](http://www.fgv.br/processo-seletivo-grit);
  - b. O candidato deverá acessar a área de inscrição no site do Processo Seletivo e preencher os campos, informando seus dados pessoais;
  - c. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), até às 18h do dia limite, conforme estabelecido no Cronograma (anexo I). 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 ou quitação após o vencimento estabelecido;
  - d. Manter, sob sua posse, para eventuais comprovações, o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3 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.
- 5.4 Após concluir a inscrição, o candidato receberá, no endereço do *e-mail* informado no ato do preenchimento dos dados cadastrais, seu número de inscrição e sua senha de acesso. A FGV poderá utilizar o *e-mail* informado para enviar informações relativas ao processo seletivo.
- 5.5 Somente estarão aptos a realizar a etapa de Confirmação de Inscrição - item 8 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.
- 5.6 Dentro do período de inscrição estabelecido no Cronograma (anexo I), o candidato poderá acessar o *site* do processo seletivo, reimprimir o Boleto Bancário com nova data de vencimento.
- 5.7 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.
- 5.8 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.

- 5.9 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.

### **6. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1 O candidato com deficiência, que necessite de condições específicas para a realização da entrevista, deverá realizar, no ato da inscrição, o *upload* do laudo médico (descritivo e nº CID), informando qual a necessidade, no prazo descrito no Cronograma (anexo I).
- 6.2 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.
- 6.3 Cabe ao candidato prestar todas as informações necessárias a seu atendimento. A ausência da documentação solicitada neste Edital implicará na realização da entrevista nas mesmas condições dos demais candidatos.
- 6.4 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.
- 6.5 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 (descritivo e nº CID) e descrevendo o recurso necessário.

### **7. DA IDENTIDADE DE GÊNERO**

- 7.1 Em atendimento aos termos da legislação em vigor, Resolução CNE/CP nº 01 de 19/01/2018, que dispõe sobre o direito ao uso do nome social, o candidato poderá realizar sua solicitação, mediante ao preenchimento de formulário específico (anexo IV), a ser encaminhado juntamente com a documentação de inscrição no processo seletivo, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
- 7.2 Em caso de aprovação no Processo Seletivo, o formulário (anexo IV), e a documentação específica, item 10.2.2 e 10.2.3, deverão ser apresentados no ato da matrícula, conforme Cronograma (anexo I).
- 7.3 A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social.

## **8. DA CONFIRMAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 8.1 Para confirmação de Inscrição os candidatos deverão realizar, obrigatoriamente, no *site* do processo seletivo, o *upload* dos documentos abaixo, no prazo especificado no Cronograma (anexo I).
- Carta de motivação dirigida à Coordenação da Graduação em Relações Internacionais, contendo informações sobre as razões pelas quais solicita a transferência.
  - 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 *internet* serão válidos somente com autenticação eletrônica e dentro do prazo de validade.
  - Em caso de curso realizado no exterior, o candidato deverá apresentar o Histórico Escolar do Ensino Superior consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/ Consulados) no país de origem do histórico, ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada.
  - Programas das disciplinas cursadas, com aprovação, na instituição de origem.

### **Informações Complementares**

- Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos no formato “PDF”;
- O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB;
- Não serão aceitas fotos de documentos;
- 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);
- Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de confirmação de inscrição e, posteriormente, a matrícula do candidato.

## **9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 9.1 Após o recebimento da documentação descrita no item 8 deste Edital, a Coordenação do Curso de Relações Internacionais, realizará a análise processual com base nos seguintes critérios:
- Análise documental (item 8.1)
  - Entrevistas
- 9.2 Serão convocados para a entrevista os candidatos que obtiverem nota acima de 6 (seis) na etapa de análise documental. (item 9.1 – “a”)
- 9.3 A entrevista será agendada e conduzida pela Coordenação do Processo Seletivo nas datas e locais estabelecidos no Cronograma (anexo I) deste Edital. No caso dos alunos que residam fora de São Paulo, a entrevista poderá ser conduzida à distância (via Skype), na data e horário estabelecido pela Coordenação do curso.

- 9.4 O período/semestre em que o candidato ingressará será definido pela Coordenação do Curso, após a análise dos itens acima descritos e do encaminhamento do formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplina, anexado à documentação pertinente – item 13 deste Edital.
- 9.5 As inscrições que não atenderem as condições especificadas nas normas vigentes e neste edital serão INDEFERIDAS.
- 9.6 Todas as etapas do Processo Seletivo têm caráter eliminatório, não cabendo questionamentos ou recursos posteriores.
- 9.7 A divulgação do resultado será realizada através do *site* do Processo Seletivo de acordo com as datas previstas no Cronograma (anexo I).

### **10. DA MATRÍCULA**

#### **10.1 ETAPA 1: Upload de Documentos**

10.1.1 Para o cumprimento desta etapa, o candidato deverá:

- Digitalizar toda a documentação descrita no item 10.2, e anexá-la no *site* do processo seletivo;
- Todos os documentos são obrigatórios, salvo os previstos em caso de minoridade civil: Título de Eleitor, Certidão de Quitação Eleitoral, Alistamento Militar ou documentos específicos para alunos estrangeiros;
- O *upload* de documentos deverá atender, rigorosamente, aos padrões estabelecidos no item 8 (Informações Complementares);
- O não cumprimento do item acima, invalida o processo de matrícula do candidato.

#### **10.2 ETAPA 2: Matrícula Presencial**

10.2.1 Os candidatos deverão apresentar na FGV SRA os originais de todos documentos digitalizados e anexados, em conformidade com o descrito no item 8 (Informações Complementares), para fins de autenticação, no ato da matrícula:

10.2.2 Para candidatos brasileiros:

- Documento Oficial de Identidade (RG);
- CPF (caso não conste do documento de identidade);
- Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (\*)
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral – para maiores de 18 (dezoito) anos (<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- Comprovante de estar quite com as Obrigações Militares (Alistamento Militar ou Certificado Militar), se do sexo masculino e maiores de 18 (dezoito) anos;
- 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente);
- Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- item 6;
- Requerimento de Inclusão de Nome Social- item 7 e anexo IV;

- j. Certificado de conclusão do Ensino Médio. Caso tenha sido concluído no exterior, o candidato deverá apresentar Parecer de Equivalência de Curso, expedido pelo Conselho Estadual de Educação e publicação no Diário Oficial, caso conste a informação no documento;
- k. Histórico Escolar do Ensino Médio;
- l. 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;
- m. 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>)
- n. 2 (duas) vias do Formulário de Solicitação de Dispensa de Disciplina preenchidos e assinados, vide item 13.
- o. 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 (item 8.1, “c”);
- p. Programa das Disciplinas cursadas- vide item 13;
- q. Os documentos abaixo relacionados, deverão ser apresentados no ato da matrícula e estão disponíveis para impressão no link da Pré-Matrícula:
  - 2(duas) vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinadas;
  - Boleto de pagamento, quitado, referente à primeira mensalidade do curso;
  - Ficha de Matrícula, assinada;
  - Termo de Responsabilidade Acadêmica

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

#### 10.2.3 Para candidatos brasileiros:

- a. Passaporte;
- b. Visto de estudante concedido pela autoridade consular brasileira;
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil; (\*)
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. 1 (foto) foto 3 x 4 colorida (recente);
- g. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- item 6;
- h. Requerimento de Inclusão de Nome Social- item 7, anexo IV;
- 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 e publicação no Diário Oficial, caso conste a informação no documento;
- j. Histórico Escolar do Ensino Médio;

- 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 (item 8.1, “c”);
- l. Programa das Disciplinas cursadas- vide item 13;
- m. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos); com vigência para ao período do curso por ele escolhido, e que contemple, também, o traslado póstumo para o seu país de origem.
- n. Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados no ato da matrícula e estão disponíveis para impressão no link da Pré-matrícula :
  - 2(duas) vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinados;
  - Boleto de pagamento, quitado, referente à primeira mensalidade do curso;
  - Ficha de Matrícula, assinada;
  - Termo de Responsabilidade Acadêmica;
  - Declaração de Subsistência.

(\*) Em caso de alteração do nome civil, os documentos de Passaporte, Visto de Estudante, RNM e Apólice de Seguros, deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão vigente.

- 10.3 Os documentos disponibilizados para impressão no site do processo seletivo, não necessitam de autenticação.
- 10.4 Documentação incompleta, incorreta ou encaminhada fora do prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) do edital, invalidam o processo de matrícula do candidato.

### **11. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

- 11.1 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver se utilizado de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas por irregularidades ou outros ilícitos. Neste caso, não haverá devolução dos valores pagos.
- 11.2 Havendo o cancelamento de matrícula, haverá restituição de 80% (oitenta por cento) do valor pago, desde que:
  - a. Formalize o pedido de cancelamento, presencialmente, via requerimento, conforme prazo especificado no Cronograma (anexo I) deste Edital. Os alunos que protocolarem Requerimentos de Desistência de Vaga após a data fixada neste Edital responderão integralmente pelas parcelas da semestralidade até o mês em que ocorrerem tais requerimentos, pelo critério “*pro rata temporis* - dias corridos” e integralmente pelas demais parcelas anteriores àquele mês, caso não estejam pagas, acrescidas de multa de 2% e juros de 0,033 % ao dia.

## 12. DO INVESTIMENTO

Curso	Investimento Semestral	Investimento Mensal
Relações Internacionais	R\$ 28.122,90	R\$ 4.687,15

12.1 A primeira parcela da mensalidade deve ser paga até a data da matrícula presencial e as demais até o dia 10 (dez) de cada mês.

## 13. DA DISPENSA DE DISCIPLINA

13.1 A solicitação de dispensa de disciplinas cursadas na Instituição de Ensino Superior de origem deverá ser formalizada no ato da Matrícula.

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

- a. 2 (duas) vias do requerimento específico - anexo III, preenchidas corretamente, correlacionando as colunas, conforme indicado no cabeçalho.
- b. 1 (um) 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;
- c. 1 (uma) cópia da(s) ementa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s) com aprovação, carimbada(s) e assinada(s) pela Instituição de Ensino Superior de origem. No caso de aluno estrangeiro, deverá ser apresentada a tradução do programa da disciplina a ser(em) analisada(s) para a dispensa.

13.3 O período/semestre em que o candidato ingressará será definido pela Coordenação do Curso de Graduação, após análise da documentação de pedido de dispensa de disciplina apresentado.

13.4 O aluno será notificado por e-mail sobre o resultado da solicitação de dispensa de disciplina.

13.5 O preenchimento incorreto do Formulário de Dispensa de Disciplina, bem como a ausência de documentos comprobatórios, incorretos ou incompletos, indeferirá, automaticamente, a solicitação.

13.6 Serão desconsideradas quaisquer solicitações que não atendam ao disposto neste Edital, não cabendo recurso.

13.7 A dispensa poderá ser concedida de acordo com os percentuais máximos da carga horária total do curso, estabelecida pela Escola.

## 14. DAS BOLSAS DE ESTUDO E FINANCIAMENTO ESTUDANTIL

14.1 O aluno ingressante por transferência externa não poderá pleitear bolsa de estudo restituível ou não-restituível na FGV RI no semestre em que ingressar, sendo apenas aberta essa possibilidade após cursado no mínimo um semestre de estudos na FGV RI e quitada integralmente a semestralidade.



- 14.2 O aluno ingressante por transferência interna que seja beneficiário de bolsa restituível ou não-restituível por necessidade econômica em outra unidade da FGV poderá fazer solicitação ao Comitê de Bolsas da Escola de Relações Internacionais para manutenção do benefício, nos termos do Regulamento de Bolsas da Escola de Relações Internacionais. O Comitê poderá aprovar ou não o pedido, de acordo com seus próprios critérios, considerada a disponibilidade de recursos financeiros da FGV RI.
- 14.3 As bolsas de estudos por mérito não são aplicáveis ao semestre de ingresso dos alunos transferidos.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1 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.
- 15.2 Ao proceder a sua inscrição, o candidato estará aceitando integralmente as regras estabelecidas neste Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 15.3 Todas as divulgações de listas e convocações serão realizadas pelo site [www.fgv.br/processo-seletivo-grit](http://www.fgv.br/processo-seletivo-grit), menu Resultados.
- 15.4 O candidato aprovado somente poderá efetuar a matrícula para o semestre a que se refere o Processo Transferência, não havendo reserva de vaga para semestres posteriores.
- 15.5 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.
- 15.6 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital e no Manual do Candidato serão avaliados pela FGV.

São Paulo, 27 de maio de 2019.

Antonio de Araujo Freitas Junior  
Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação  
Fundação Getulio Vargas

## Anexo I - CRONOGRAMA

Etapa		Data	Local
Inscrição e upload de documentos		27/05 a 14/06 até as 18h	<a href="http://www.fgv.br/processo-seletivo-grit">www.fgv.br/processo-seletivo-grit</a>
Confirmação de Inscrição ( <i>upload</i> de documentação)		27/05 a 14/06 até as 18h	<a href="http://www.fgv.br/processo-seletivo-grit">www.fgv.br/processo-seletivo-grit</a>
Candidatos com Deficiência ( <i>upload</i> de laudo médico)		27/05 a 14/06 até as 18h	<a href="http://www.fgv.br/processo-seletivo-grit">www.fgv.br/processo-seletivo-grit</a>
Divulgação dos aprovados na análise de documentos e convocados para a Entrevista		19/06 após as 18h.	e-mail
Realização da Entrevista		25/06 a 05/07/2019	O local será informado por e-mail em 12/06
Divulgação do Resultado		10/07/2019	<a href="http://www.fgv.br/processo-seletivo-grit">www.fgv.br/processo-seletivo-grit</a>
<b>Matrícula</b>	<b>Etapa 1:</b> Upload de documentos	10 a 15/07/2019	<a href="http://www.fgv.br/processo-seletivo-grit">www.fgv.br/processo-seletivo-grit</a>
	<b>Etapa 2:</b> Efetivação da Matrícula (presencial) e solicitação de aproveitamento de disciplinas	15/07/2019	FGV SRA
Data máxima para Cancelamento de Matrícula		12/08/2019	FGV SRA
Data de Início do Semestre Letivo		01/08/2019	FGV

\* Site (*homepage*) da Escola

Escola	Sítio Eletrônico
FGV Escola de Relações Internacionais	<a href="http://www.fgv.br/ri">www.fgv.br/ri</a>

## Anexo II - ENDEREÇOS

FGV CACR – Coordenadoria de Admissão dos Cursos Regulares  
 Telefones: (11)3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo) ou 0800 770 0423 (demais localidades).  
 Horário de Atendimento das 8h as 19h, de segunda à sexta-feira  
 e-mail: [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br)

FGV SRA- SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS \*  
 Avenida Nove de Julho, 2029 – 2º andar CEP 01313-902, São Paulo , SP  
 Telefone: (11) 3799-3633  
 e-mail : [srafgvsp@fgv.br](mailto:srafgvsp@fgv.br)



## Anexo IV

<b>SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL</b>
Resolução CNE/CP nº 01, de 19/01/2018

<b>ALUNO(A):</b>	
NOME CIVIL:	
<b>NOME SOCIAL:</b>	
Nº MATRÍCULA:	CURSO:
TELEFONE:	E-MAIL:
<b>RESPONSÁVEL LEGAL:</b>	
TELEFONE:	E-MAIL:

### DECLARAÇÃO:

1. Declaro estar ciente da utilização do NOME SOCIAL nos Registros Escolares em acordo com a Legislação em vigor.
2. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social, bem como a conferência da veracidade das informações junto ao Responsável Legal, no caso de alunos menores de 18 (dezoito) anos.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
data

\_\_\_\_\_  
assinatura do aluno

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
data

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

### IMPORTANTE:

1. Este formulário deverá ser entregue devidamente preenchido e assinado pelo aluno, anexando cópia autenticada do documento de identidade e foto 3x4 colorida (atual).
2. Para alunos MENORES de 18 (dezoito) anos, o documento deverá ser preenchido e assinado pelo aluno e Responsável Legal, anexando cópia autenticada do documento de identidade de ambos, foto 3x4 colorida (atual), cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Termo de Tutela