

**EDITAL PROCESSO
SELETIVO 2025**

2º TRIMESTRE

**DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO
GRADUAÇÃO ONLINE
TECNOLÓGICA - FGV IDT**

**INGRESSO POR
TRANSFERÊNCIA EXTERNA E
PORTADORES DE DIPLOMA**

GRADUAÇÃO  FGV

SUMÁRIO

1. DOS CURSOS, AUTORIZAÇÕES, RECONHECIMENTOS, VAGAS E POLOS	3
2. DA DURAÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS	4
3. DAS CONDIÇÕES	4
4. DA INSCRIÇÃO	5
5. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO	5
6. DO PROCESSO SELETIVO	6
7. DA DIVULGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS	6
8. DA MATRÍCULA DIGITAL E COMPLEMENTAÇÃO DA DOCUMENTOS DE MATRÍCULA.....	6
9 DO INDEFERIMENTO DE MATRÍCULA	9
10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	9
11. DO INVESTIMENTO	9
12. DA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO	10
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	10

ANEXOS

ANEXO I – CRONOGRAMA.....	11
ANEXO II – CONTATO DE SUPORTE E ATENDIMENTO.....	12
ANEXO III – IDENTIDADE DE GÊNERO.....	13
ANEXO IV – PESSOA COM DEFICIÊNCIA	14
ANEXO V – DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	15
ANEXO VI – PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO.....	17
ANEXO VII - DECLARAÇÕES DE BOLSA	21
ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES SÓCIOECONÔMICAS - FIS	26
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA - PF	29
ANEXO X - SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO REF. A 1ª PARCELA DA MENSALIDADE ACADÊMICA.....	30

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO - FGV IDT
GRADUAÇÃO ONLINE TECNOLÓGICA
EDITAL PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA EXTERNA
E PORTADORES DE DIPLOMA
2º TRIMESTRE DE 2025

A Fundação Getulio Vargas torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo para os Cursos de Graduação Tecnológica, ofertados na modalidade a distância, do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico- FGV IDT, credenciado pela portaria nº 1630 de 19.09.2019, DOU de 23/09/2019 (Recredenciamento EAD Protocolado em 06/05/2024 sob o nº de Processo 202405107), e mantido pela Fundação Getulio Vargas- FGV. O processo seletivo é subsidiado pelo Parecer CNE nº 98 de 29.07.1999, pela Portaria Ministerial nº 391, DOU de 07/02/2002, com retificação no dia 13/02/2002, Portaria nº 11/2017 em conformidade com o Decreto nº 9.057, DOU de 26.05.2017, Decreto nº 9.235/2017, DOU de 18.12.2017, Portaria nº 11/2017, DOU de 21.06.2017, Portaria nº 23/2017, DOU de 22.12.2017, Portaria nº 742, DOU de 03.08.2018 e na legislação em vigor.

1. DA AUTORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS CURSOS, MODALIDADES DE INGRESSO, VAGAS E POLOS

CURSO	PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO/RECONHECIMENTO
Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	Renovação de Reconhecimento - Portaria MEC 389, de 13/08/2024, publicada no DOU de 14/08/2024
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	Renovação de Reconhecimento - Portaria MEC 390, de 13/08/2024, publicada no DOU de 14/08/2024
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	Renovação de Reconhecimento - Portaria MEC 389, de 13/08/2024, publicada no DOU de 14/08/2024
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	Renovação de Reconhecimento - Portaria MEC 390, de 13/08/2024, publicada no DOU de 14/08/2024
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	Renovação de Reconhecimento - Portaria MEC 390, de 13/08/2024, publicada no DOU de 14/08/2024
Curso Superior de Tecnologia em Logística	Autorização - Portaria MEC 1224, de 08/11/2021, publicada no DOU de 09/11/2021 (Reconhecimento protocolado em 09/05/2023 sob o nº de processo 202307906)
Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	Autorização - Portaria MEC 1402, de 02/12/2021, publicada no DOU de 03/12/2021 (Reconhecimento protocolado em 10/07/2023 sob o nº de processo 202310517)

1.1 Modalidades de Ingresso

- a. Transferência Externa:** Destinado a candidatos regularmente matriculados ou trancados em Cursos de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnológico) reconhecidos pelo MEC
- b. Portador de Diploma:** Destinado a candidatos portadores de Diploma de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnológico) reconhecido pelo MEC;

1.2 Oferta de Vagas

CURSO	VAGAS	VAGAS POR POLO		
		BRASÍLIA	RIO DE JANEIRO	SÃO PAULO
Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	300	100	100	100
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	300	100	100	100
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	300	100	100	100
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	300	100	100	100
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	300	100	100	100
Curso Superior de Tecnologia em Logística	300	100	100	100
Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	300	100	100	100

1.2.1 As vagas ofertadas destinam-se ao ingresso no 2º (segundo) trimestre letivo de 2025.

1.2.2 O resultado classificatório do Processo Seletivo definirá a alocação dos candidatos nas vagas, de acordo com o curso e polo escolhido no momento da inscrição.

1.2.3 As vagas ofertadas neste edital e não preenchidas, poderão ser disponibilizadas em novo Edital de Processo Seletivo.

1.3 Polos:

CIDADE	ESTADO	ENDEREÇO
Brasília	DF	SGAN, Av. L2 Norte, Quadra 602, Módulos A, B e C – Brasília
Rio de Janeiro	RJ	Avenida Jornalista Orlando Dantas, 30 – Botafogo
São Paulo	SP	Av. Nove de Julho, 2029 - Bela Vista

2. DA DURAÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS

2.1 Os cursos com processo seletivo aberto neste edital terão duração prevista de acordo com a tabela abaixo.

CURSO	DURAÇÃO MÍNIMA PARA INTEGRALIZAÇÃO	DURAÇÃO MÁXIMA PARA INTEGRALIZAÇÃO
Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	02 anos (08 trimestres)	04 anos (16 trimestres)
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	02 anos (08 trimestres)	04 anos (16 trimestres)
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	02 anos (08 trimestres)	04 anos (16 trimestres)
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	02 anos (08 trimestres)	04 anos (16 trimestres)
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	02 anos (08 trimestres)	04 anos (16 trimestres)
Curso Superior de Tecnologia em Logística	02 anos (08 trimestres)	04 anos (16 trimestres)
Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	02 anos (08 trimestres)	04 anos (16 trimestres)

3. DAS CONDIÇÕES

3.1 O Processo Seletivo para ingresso por Transferência Externa ou Portador de Diploma, ingresso no 2º trimestre letivo de 2025, é destinado ao preenchimento de vagas remanescentes dos Cursos Superiores de Tecnologia da Fundação Getulio Vargas.

3.2 Poderão inscrever-se para fins de **Transferência Externa** candidatos **regularmente matriculados ou trancados** em Cursos de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnológico) reconhecidos pelo MEC.

3.3 Poderão inscrever-se os Portadores de Diploma de Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnológico) reconhecido pelo MEC.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 Os interessados deverão realizar a inscrição pela *internet*, por meio do site <https://graduacao-online.fgv.br/> > Curso (selecione a opção) > Modalidade (selecione a opção) e preencher todos os campos da Ficha de Inscrição.
- 4.1.1 O candidato só poderá fazer inscrição para 1 (um) único curso, independente da opção de ingresso (item 3.2 ou 3.3). Em caso de inscrições em cursos diferentes, prevalecerá a inscrição com a data mais recente, não sendo permitida alteração posterior. Não será permitido, se aprovado no Processo Seletivo, a matrícula em mais de um curso.
- 4.2 As inscrições no Processo Seletivo são gratuitas.

4.3 Informações Gerais

- 4.3.1 O preenchimento dos dados cadastrais é de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.3.2 No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um Polo, dentre os informados neste Edital, ao qual ficará vinculado durante o curso, concorrendo unicamente às vagas nele oferecidas.
- 4.3.3 Após concluir as etapas de inscrição, o candidato receberá, no endereço de *e-mail* cadastrado, o número de inscrição para consulta e acompanhamento das informações relativas ao Processo Seletivo.
- 4.3.4 A FGV poderá utilizar o *e-mail* e telefone celular informados na inscrição para envio de informações relativas ao Processo Seletivo.
- 4.3.5 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, realizadas fora do horário do suporte técnico, bem como por outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados via *internet*, principalmente no último dia de inscrição.
- 4.3.6 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 no Processo de Seleção.

5. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 5.1 A inscrição será formalizada, através do site <https://graduacao-online.fgv.br/> > Processo Seletivo > Acompanhe sua Inscrição > Modalidade (expandir a opção) > Acompanhar Inscrição, mediante o *upload* da documentação informada nos itens 5.1.1 ou 5.1.2 (conforme opção de ingresso), no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I):
- 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 Formalização da inscrição e, posteriormente, a Matrícula do candidato.

5.1.1 Ingresso por Transferência Externa:

- Histórico Escolar do Ensino Superior contendo: forma de ingresso, descrição do regime de aprovação, situação atual 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 ou apostilado conforme a Convenção de Haia e apresentado com a tradução juramentada.

5.1.2 Ingresso como Portador de Diploma

- a. Diploma de Graduação, anexando frente e verso;
- 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.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1 A documentação descrita no item 5 será critério de análise da Coordenação dos Cursos de Graduação Online Tecnológica para aprovação do candidato.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

- 7.1 A divulgação do resultado do Processo Seletivo será realizada através do site <https://graduacao-online.fgv.br/> > Processo Seletivo > Acompanhe sua Inscrição> Modalidade (expandir a opção)> Resultado e Pré-Matrícula, na data prevista no Calendário que compõe este Edital.
- 7.2 Os candidatos classificados deverão realizar as etapas previstas no item 8.

8. DA MATRÍCULA DIGITAL E COMPLEMENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE MATRÍCULA

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

Os candidatos aprovados deverão realizar o *upload* 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 (<https://graduacao-online.fgv.br/> > Processo Seletivo > Acompanhe sua Inscrição> Modalidade (expandir a opção)> Resultado e Pré-Matrícula> Iniciar Matrícula Digital) 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 *upload* 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 <https://graduacao-online.fgv.br/> > Processo Seletivo > Acompanhe sua Inscrição> Modalidade (expandir a opção)> Resultado e Pré-Matrícula> Iniciar Matrícula Digital.
- 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 Relação de Documentos para Upload**Transferência Externa**

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO
Identificação do Candidato	a.1 Foto 3 x 4 colorida (tamanho até 500kb e no formato JPG) para Carteira Digital de Estudante b. Documento Oficial de Identidade (candidatos brasileiros) ou passaporte (candidatos estrangeiros); c. CPF; d. Laudo Médico: Pessoa com Deficiência - item 8.1.12 e anexo IV;
Documentos Acadêmicos	e. Certificado de Conclusão do Ensino Médio (item 8.1.6); f. Histórico Escolar oficial do Curso de Graduação, 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 e notas ou conceitos obtidos nas disciplinas (item 8.1.6); g. Comprovante de pagamento referente a 1ª (primeira) parcela do curso;
Documentos Cadastrais FGV (assinatura digital)	h. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais; i. Termo de Responsabilidade; j. m. Termo de Compromisso de Entrega de Documento; k. Ficha de Matrícula; l. Inclusão de Nome Social (anexo III).
Documentos Opcionais FGV	m. Formulário de Solicitação de Bolsa de Estudos, se aplicável.

Portadores de Diploma:

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO
Identificação do Candidato	a. 1 Foto 3 x 4 colorida (tamanho até 500kb e no formato JPG) para Carteira Digital de Estudante b. Documento Oficial de Identidade (candidatos brasileiros) ou passaporte (candidatos estrangeiros); c. CPF; d. Laudo Médico: Pessoa com Deficiência - item 8.1.12 e anexo IV;
Documentos Acadêmicos	e. Certificado de Conclusão do Ensino Médio (item 8.1.6); f. Diploma do Curso de Graduação (item 8.1.6); g. Comprovante de Pagamento referente a 1ª (primeira) parcela do curso
Documentos Cadastrais FGV (assinatura digital)	h. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais; i. Termo de Responsabilidade; j. Termo de Compromisso de Entrega de Documento; k. Ficha de Matrícula; l. Inclusão de Nome Social (anexo III).
Documentos Opcionais	m. Formulário de Solicitação de Bolsa de Estudos, se aplicável;

8.1.5 Assinatura Digital dos Documentos da Matrícula

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

- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (assinadas);
- Ficha de Matrícula preenchida;
- Termo de Responsabilidade;
- Termo de Compromisso (se aplicável);
- Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros);
- Requerimento de Inclusão de Nome Social- Identidade de Gênero (quando 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 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. Para o Curso de Graduação realizado em Instituição de Ensino no exterior, o Diploma ou Histórico Escolar (conforme forma de ingresso selecionada) 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.
- 8.1.7 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.
- 8.1.8 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.
- 8.1.9 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.
- 8.1.10 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados de acordo com a Certidão Civil vigente.
- 8.1.11 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.
- 8.1.12 Para os candidatos selecionados que declararem algum tipo deficiência, é obrigatória a realização do *upload* 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.
- 8.1.13 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.
- 8.1.14 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 quitação com as Obrigações Militares, se do sexo masculino e maiores de 18 (dezoito) anos;
 - d. Certificado de Conclusão do Ensino Médio (para alunos que apresentaram Declaração de Conclusão);
 - e. Diploma de Graduação (para alunos que apresentaram Declaração de Conclusão);**

- f. CPF (alunos estrangeiros);
- g. Registro Nacional Migratório- RNM (alunos estrangeiros).

8.2.2 As orientações quanto ao formato dos documentos devem atender as orientações descritas no item 8.1.1

8.2.3 O aluno que não apresentar a documentação relacionada no item 8.2.1 no prazo determinado, ficará impossibilitado de renovar a matrícula para o período letivo subsequente.

9 DO INDEFERIMENTO DA MATRÍCULA

9.1 Em caso de indeferimento da Pré-Matrícula em função do não cumprimento do item 8.1, o candidato terá direito a restituição de 100% (cem por cento) do valor da 1ª (primeira) parcela da trimestralidade paga, mediante ao cumprimento do descrito no item 10.3.

10. DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

10.1 Em caso de **Solicitação de Cancelamento de Matrícula**, pelo candidato, haverá restituição de 90% (noventa por cento) do valor da mensalidade paga.

10.2 A Matrícula poderá ser deferida e efetivada, independente do Resultado de Solicitação de Bolsa. Ao aluno que solicitar o Cancelamento da Matrícula pela não obtenção de Bolsa de Estudos, este poderá solicitar o reembolso do valor da parcela paga.

10.3 Em caso de Indeferimento da Matrícula ou Solicitação de Cancelamento, conforme o caso, a restituição dos valores previstos nos itens 9.1, 10.1 e 10.2 deverá ser formalizado por meio do e-mail fgvsrafinanceiro.online@fgv.br, anexando o formulário para reembolso (anexo X) no prazo especificado no Cronograma (anexo I) deste Edital. O reembolso ocorrerá em até 30 (trinta) dias da data formalização da solicitação e envio do formulário. Não serão aceitas solicitações de restituições posteriores ao prazo informado.

10.4 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.

10.5 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.

11. DO INVESTIMENTO

11.1 Os valores de investimentos para os cursos de Graduação *Online* Tecnológica da FGV IDT seguirão as opções de pagamento conforme os planos descritos abaixo:

CURSO	INVESTIMENTO MENSAL	
	24 PARCELAS MENSAIS	30 PARCELAS MENSAIS
Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	R\$ 834,00	R\$ 686,50
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	R\$ 834,00	R\$ 686,50
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	R\$ 834,00	R\$ 686,50
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	R\$ 834,00	R\$ 686,50
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	R\$ 834,00	R\$ 686,50
Curso Superior de Tecnologia em Logística	R\$ 834,00	R\$ 686,50
Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	R\$ 834,00	R\$ 686,50

11.2 A opção pelo plano de pagamento será efetuada pelo candidato aprovado no momento da contratação da prestação do serviço educacional e constará em seu Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

- 11.3 A 1ª (primeira) parcela do curso deverá ser paga na **Etapa 1: Matrícula Digital - Upload e Assinatura Digital de Documentos** (item 8). Excepcionalmente, em caso de postergação do prazo da Matrícula a 2ª (segunda) parcela poderá ter a data de vencimento postergada. As demais devem ser pagas até o dia 10 (dez) de cada mês.
- 11.4 O valor das parcelas será reajustado a cada 12 (doze) meses de acordo com as cláusulas previstas no Contrato de Prestação de Serviços.
- 11.5 Terá sua Matrícula indeferida nos cursos de Graduação *Online* Tecnológica da FGV IDT, o candidato com obrigações financeiras em situação irregular junto à FGV.

12. DA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO

- 12.1 As condições do Programa de Concessão de Bolsa de Estudo constam no Regulamento de Concessão de Bolsas de Estudo para os Cursos de Graduação *Online Tecnológica* da FGV IDT, disponível no site do Programa, em Processo Seletivo (<https://graduacao-online.fgv.br/bolsas-de-estudo>) e anexo VI.
- 12.2 Não serão analisados pedidos de reconsideração de bolsas, após parecer da Coordenação do FGV IDT.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes neste Edital, bem como a Normas Complementares, Avisos Oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados.
- 13.2 Ao proceder a sua inscrição, o candidato aceitará integralmente as regras estabelecidas neste Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 13.3 É absoluta obrigação do candidato manter-se informado sobre datas, locais e prazos fixados no Cronograma deste Processo Seletivo, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância desses dados.
- 13.4 As etapas e o cronograma estabelecidos nesse edital poderão ser suspensas pela FGV IDT, sem qualquer penalidade ou responsabilidade, na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior.
- 13.5 A FGV, suas Escolas, Institutos, docentes e colaboradores obedecem à Lei de Proteção de Dados Pessoais- Lei nº 13.709/18 (Vide Anexo V)
- 13.6 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão avaliados pela Coordenação dos Cursos de Graduação *Online Tecnológica* da FGV IDT.

Rio de Janeiro, 26 de novembro de 2024

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

ANEXO I – CRONOGRAMA

TRANSFERÊNCIA EXTERNA E PORTADOR DE DIPLOMA

	ETAPA	DATA	LOCAL
1ª Convocação	Inscrições Gratuitas	27/12/2024 a 10/02/2025	https://graduacao-online.fgv.br/
	Inclusão do Nome Social	27/12/2024 a 10/02/2025	processoseletivo@fgv.br
	Divulgação da lista de aprovados	17/02/2025 após as 18h	https://graduacao-online.fgv.br/
	Solicitação de bolsa de estudos (Upload de documentos)	17/02/2025 a 24/02/2025	
	ETAPA 1 - Matrícula Digital: Upload de Documentos	17/02/2025 a 10/03/2025	
	ETAPA 1.1 - Matrícula Digital: Assinatura digital de documentos	até 12/03/2025	
	Data limite para cancelamento de Matrícula	13/05/2025	fgvsrafinanceiro@fgv.br
2ª Convocação	Inscrições Gratuitas	11/02/2025 a 10/03/2025	processoseletivo@fgv.br
	Inclusão do Nome Social	11/02/2025 a 10/03/2025	https://graduacao-online.fgv.br/
	Divulgação da lista de aprovados	17/03/2025 após 18h	https://graduacao-online.fgv.br/
	Solicitação de bolsa de estudos (Upload de documentos)	17/03/2025 a 24/03/2025	
	ETAPA 1 - Matrícula Digital: Upload de Documentos	17/04/2025 a 28/04/2025	
	ETAPA 1.1 - Matrícula Digital: Assinatura digital de documentos	até 30/04/2025	
	Data limite para cancelamento de Matrícula	12/05/2025	fgvsrafinanceiro@fgv.br
Início do trimestre letivo	13/05/2025		
ETAPA 2 - Complementação da Documentação de Matrícula	14/05/2025 A 14/06/2025	aluno.fgv.br	

ANEXO II – CONTATO DE SUPORTE E ATENDIMENTO

COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO ONLINE TECNOLÓGICA (Processo Seletivo)

Endereço: Rua Jornalista Orlando Dantas, 30- 1º andar

Horário de Atendimento: 2ª a 6ª feira das 09h às 18h

Telefones: 21 3083-2405/ 21 99954-1340 /21 3083-2404/ 21 97132-1182

e-mail: candidatograduacao@fgv.br

FGV CONHECIMENTO (Processo Seletivo)

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

Horário de Atendimento: 2ª a 6ª feira das 9h às 18h

e-mail: processoseletivo@fgv.br

FGV SRA RJ - SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS

Cursos de Graduação Online Tecnológica

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

Horário de Atendimento: de 2ª a 6ª feira das 9h às 18h

Telefone: (21) 3799-5757

CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ

e-mail: prematricularj@fgv.br

ANEXO III – IDENTIDADE DE GÊNERO

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, a ser encaminhada juntamente com a documentação de inscrição no processo seletivo, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
2. Em caso de aprovação no Processo Seletivo, o formulário e a documentação específica deverão ser apresentados no ato da Matrícula, conforme Cronograma (anexo I).
3. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social.

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

Em atendimento aos termos da Resolução CNE/CP nº 01, de 19/01/2018

ALUNO(A):	
NOME CIVIL:	
NOME SOCIAL:	
Nº MATRÍCULA:	CURSO:
TELEFONE:	E-MAIL:
RESPONSÁVEL LEGAL:	
TELEFONE:	E-MAIL:
DECLARAÇÃO:	
1. Declaro estar ciente da utilização do NOME SOCIAL nos Registros Escolares em acordo com a Legislação em vigor.	
2. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social, bem como a conferência da veracidade das informações junto ao Responsável Legal, no caso de alunos menores de 18 (dezoito) anos.	
____/____/____ data	_____ assinatura do aluno

* As informações contidas nos formulários recebem o tratamento definido na LGPD e em casos de não efetivação da matrícula são descartadas ao final do processo.

ANEXO IV – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato com necessidades especiais, que necessite de condições específicas para a realização da prova, 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 V – PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

NESTE EDITAL CONSTAM COMO ANEXO AS SEGUINTE INFORMações SOBRE A LGPD:

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 diversas Escolas ou Unidades da FGV, sendo ao caso deste Edital, a principal ferramenta utilizada é a plataforma de aplicação própria da FGV Conhecimento (CNPJ: 33.641.663/0001-44);
 - 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 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 de prova no formato online, 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 e Política de Privacidade (disponíveis ao acessar a plataforma de prova).
 - 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 conforme contexto do Processo Seletivo: (i) execução de contrato, inclusive procedimentos preliminares; (ii) cumprimento de obrigação legal ou regulatória emanada de autoridades, inclusive e no que couber a Portarias e demais normas do MEC ou seu(s) Conselho(s) ou Comitê(s) integrante, 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 contratualmente, observados os direitos do Titular;

- 4.2 O tratamento de imagem e voz colhidas durante a realização das provas de seleção terão por finalidade a viabilização do Processo Seletivo, garantindo a segurança e probidade na condução da seleção e serão realizados 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 plataforma, apresentada no item “plataformas ou softwares utilizados para a seleção”, indica-se que o canal para atendimento de titulares é: processoseletivo@fgv.br;
 - 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 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 (opt-out), 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 sobre a LGPD. 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>>. Atenção: este contato não substitui os canais de atendimento indicados neste Edital.

ANEXO VI – PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO

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 3 deste anexo. As bolsas entrarão em vigor, após as Matrículas dos classificados.
 - a. **Demanda Social:** Bolsa de Estudo, parcial ou integral, em caso de comprovada vulnerabilidade socioeconômica. Os percentuais concedidos de Bolsa de Estudo são de acordo com a faixa socioeconômica em que o solicitante se enquadrar e poderão alcançar até 100% (cem por cento) do valor da mensalidade;
 - b. **Mérito Vestibular:** Bolsa de Estudo de 15% (quinze por cento) a 50% (cinquenta por cento) de acordo com o resultado de classificação, elegível aos candidatos que realizarem a prova de Vestibular Online da Graduação Online Tecnológica FGV no respectivo trimestre de ingresso;
 - c. **Apoio Educacional:** Bolsa de Estudo de até 40% (quarenta por cento) para alunos que não se enquadram no perfil das Bolsas de Demanda Social, visando o incentivo acadêmico e desenvolvimento da carreira.
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 Edital de Processo Seletivo.
 - b. Não possuir qualquer outro tipo de financiamento, bolsa ou auxílio de programas em qualquer Escola ou Instituto vinculado à FGV;
 - c. Não possuir indeferimento de solicitação de Bolsa de Estudos nos últimos 4 (quatro) processos seletivos da FGV IDT.
3. A manutenção das Bolsas de Estudos está vinculada às seguintes condições, que serão reavaliadas ao final de cada semestre letivo:
 - a. Manutenção do Coeficiente de Rendimento acumulado no Curso igual ou superior a 6,0 (seis);
 - b. Matrícula ativa (trancamento ou cancelamento de Matrícula acarretam cancelamento da bolsa de estudos, devendo o aluno, no futuro se submeter à novo processo de concessão de bolsa);
 - c. Renovação de Matrícula dentro do prazo determinado no calendário do curso;
 - d. Atendimento ao prazo regular de duração do curso- vide item 2 do Edital;
 - e. Apresentação de documentos idôneos e veracidade na prestação de informações;
 - f. Cumprimento ao regulamento do curso e código de ética.
 - g. Entrega de Termo de Bolsa de Estudos.- Vide item “8.1.3” do Edital (item de pré-matrícula)
4. A Bolsa de Estudo será, automaticamente, suspensa pelo não cumprimento de qualquer uma das cláusulas estabelecidas no item 3 deste anexo.
5. Após a classificação no processo seletivo poderão ser solicitadas bolsas de estudos, parciais ou integrais, à Comissão de Bolsas da FGV IDT, em caso de comprovada vulnerabilidade socioeconômica.
6. **Bolsas por Demanda Social e Apoio Educacional:**
 - 6.1 Para requerer a Bolsa de Estudos, o candidato classificado no Processo Seletivo, deverá cumprir o estabelecido nos itens 8.1 e 8.2 deste edital, de forma completa e correta, efetuando o upload, no sistema de pré-matrícula, em totalidade os documentos descritos no item 7, deste anexo, juntamente com as Declarações de Bolsas (modelos 1 a 5)- anexo VII e o formulário de Informações Socioeconômicas- anexo VIII, dentro do prazo descrito no Cronograma- anexo I.
 - 6.2 Só serão analisadas as solicitações postadas até a data estipulada no Cronograma- anexo I e acompanhadas de documentação completa.
 - 6.3 O solicitante que resida com outros familiares- mas que dependa economicamente de sua família de origem- deverá apresentar, também, a documentação indicada no item 7, deste anexo, e seus respectivos subitens, tanto de sua família de origem quanto das pessoas com quem resida.

- 6.4 As informações prestadas no **Formulário de Informações Socioeconômicas** - anexo VIII, bem como o encaminhamento da documentação comprobatória, são de inteira responsabilidade do solicitante;
- 6.5 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.
- 6.6 Os pedidos só serão analisados no período de ingresso do aluno e até que se atinja o teto de concessões previamente definido pela instituição.
- 6.7 Após a análise, o resultado será encaminhado ao solicitante.
- 6.8 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.

7. Documentação para solicitação de Bolsa de Estudo:

- 7.1 Declaração de próprio punho, fundamentando a solicitação da bolsa, devidamente assinada;
- 7.2 Formulário de Informações Socioeconômicas, contemplando todas as informações do solicitante e de todas as pessoas residentes na mesma moradia.
- 7.3 **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.
- 7.4 **Para comprovação de renda** do solicitante, deverá ser encaminhada cópias dos seguintes documentos:
 - a. Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF (todas as páginas), referente ao ano base 2023, entregue em 2024 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 2023, entregue em 2024 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega.
 - c. Isenção do Imposto de Renda: Declaração, conforme modelo disponível no anexo IX deste Edital, descrevendo a situação de isenção, assinada e datada pelo candidato e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família. Anexar documento de Identidade e CPF das duas testemunhas.
 - d. Atividades rurais: Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – DITR (todas as páginas), referente ao ano base 2023, entregue em 2024 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega.
- 7.5 Além da documentação descrita nos itens de identificação, comprovação de renda do solicitante, anexo VI, deste Edital, deverá ainda encaminhar cópia da seguinte documentação:
 - a. Trabalhadores do mercado formal (celetistas, servidores públicos civis e militares): Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada (páginas referentes a Identificação, Qualificação Civil, Alteração Salarial, último Contrato de Trabalho e Anotações Gerais) e contracheques dos 4 (quatro) últimos meses.
 - 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 2023, 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 2023,

entregue em 2024 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 ou outro documento que comprove esta situação;
- h. Pensão alimentícia: contracheque dos 4 (quatro) últimos meses 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;

7.6 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 preenchida.

7.7 **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;
8. **Em caso de Falecimento** de um dos pais, de ambos ou do cônjuge, o solicitante deverá encaminhar a cópia da respectiva certidão de óbito.
9. No caso de solicitação de Bolsa de Estudo por alunos estrangeiros, será necessária a entrega dos mesmos documentos relacionados no item 7, que comprovem a situação socioeconômica do candidato e familiares no país de origem e no Brasil
10. A Fundação Getulio Vargas não participa do Fundo de Financiamento Estudantil- FIES e do PROUNI-Programa Universidade para Todos.

ANEXO VII - DECLARAÇÕES DE BOLSA DE ESTUDO

Modelo 1 - Declaração de Trabalho informal

DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro que exerço a atividade profissional de _____, auferindo, mensalmente, a renda bruta de R\$ _____ (_____).

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

Testemunha 1

Nome:
Nº Identidade:

Testemunha 2

Nome:
Nº Identidade:

* As informações contidas nos formulários recebem o tratamento definido na LGPD e em casos de não efetivação da matrícula são descartadas ao final do processo.

Modelo 2 - Declaração de Cessão de Imóvel**DECLARAÇÃO**

Eu, _____ (nome completo do proprietário do imóvel),
CPF nº _____, *declaro ser proprietário do imóvel situado à*
_____, *no qual reside o(a) Sr(a)*
_____ *e que este se encontra cedido ao mesmo*
tendo em vista a situação exposta a seguir: (descrever a situação).

Rio de Janeiro, de de 20 .

Assinatura do Cedente

Testemunha 1

Testemunha 2

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

* As informações contidas nos formulários recebem o tratamento definido na LGPD e em casos de não efetivação da matrícula são descartadas ao final do processo.

Modelo 3 - Declaração de Imóvel por Posse ou Ocupação**DECLARAÇÃO**

Eu, _____, declaro residir no imóvel situado à _____, tendo em vista a situação exposta a seguir: (descrever a situação).

Rio de Janeiro, de _____ de 20__ .

Assinatura do Candidato

Testemunha 1**Testemunha 2**

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

* As informações contidas nos formulários recebem o tratamento definido na LGPD e em casos de não efetivação da matrícula são descartadas ao final do processo.

Modelo 4 - Declaração de Residência em Hotel, Pensão ou Alojamento**DECLARAÇÃO**

Eu, _____ (nome completo do proprietário do imóvel), CPF nº _____, situado à _____, CNPJ nº _____, declaro que o (a) Sr(a) _____, reside no(a) referido(a) imóvel pelo valor mensal de R\$ _____ (_____)

Rio de Janeiro, de _____ de 20 ____.

Assinatura do Locador

Testemunha 1

Testemunha 2

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

Nome:
Nº Identidade:
Nº CPF:

* As informações contidas nos formulários recebem o tratamento definido na LGPD e em casos de não efetivação da matrícula são descartadas ao final do processo.

Modelo 5 - Declaração de Residência em Local de Trabalho**DECLARAÇÃO**

Eu, _____ (nome completo do empregador),
na condição de _____ (cargo), declaro que o(a) Sr(a)
_____ reside no endereço local de estabelecimento
da empresa _____, CNPJ nº
_____, sito à _____ desde
_____, tendo em vista a situação exposta a seguir: (descrever a situação).

Rio de Janeiro, de de 20 .

Assinatura/Carimbo do Empregador

Testemunha 1

Testemunha 2

*As informações contidas nos formulários recebem o tratamento definido na LGPD e em casos de não efetivação da matrícula são descartadas ao final do processo.

ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS - FIS

I - DADOS DA SOLICITAÇÃO DE BOLSA

Percentual de Bolsa Solicitado	<input type="checkbox"/> 100%	<input type="checkbox"/> 50%	<input type="checkbox"/> 40%	<input type="checkbox"/> 30%	<input type="checkbox"/> 20%	<input type="checkbox"/> 15%
--------------------------------	-------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

II - DADOS PESSOAIS

Nome do solicitante						
Estado Civil	<input type="checkbox"/> Solteiro	<input type="checkbox"/> Casado	<input type="checkbox"/> Viúvo	<input type="checkbox"/> Divorciado	<input type="checkbox"/> União Estável	<input type="checkbox"/> Separado
Documentos	Identidade nº:	Órgão Emissor:		Estado:		
	CPF n.º:					
Data de Nascimento	/ /					
Telefone	Celular:		Residencial ou Comercial:			
e-mail						

III - INFORMAÇÕES GERAIS

Reside com quantas pessoas?	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> acima de 4. Quantos? <input type="text"/>
Você ou alguma das pessoas que residem na sua casa recebem algum dos benefícios citados?	<input type="checkbox"/> Pensão Alimentícia <input type="checkbox"/> Rendimentos provenientes de bens ou imóveis alugados a terceiros <input type="checkbox"/> Não recebo e nenhum dos residentes no meu imóvel recebem os benefícios citados				

IV - SITUAÇÃO DE MORADIA

Endereço do Imóvel/ Bairro / CEP						
Situação do Imóvel	<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Alugado	<input type="checkbox"/> Cedido	<input type="checkbox"/> Posse	<input type="checkbox"/> Hotel ou Similar	<input type="checkbox"/> Financiado
Fornecimento de Energia Elétrica / Água	<input type="checkbox"/> Possui fornecimento individual		<input type="checkbox"/> Não possui fornecimento individual			
IPTU	<input type="checkbox"/> Recebe cobrança (paga)		<input type="checkbox"/> Não recebe cobrança (não paga)			

V - QUADRO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Candidato

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

Familiar 1

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

Familiar 2

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

Familiar 3

Nome	
Grau de Parentesco	

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

Outras Rendas

Origem - descrever	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Receita Bruta Mensal	R\$

Para uso da FGV	Parecer:
Data:	Assinatura/carimbo

* As informações contidas nos formulários recebem o tratamento definido na LGPD e em casos de não efetivação da matrícula são descartadas ao final do processo.

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA - PF

Eu, _____ (nome completo),
 documento de identidade nº: _____, órgão expedidor:
 _____, UF _____, CPFº: _____, residente no
 endereço: _____

_____, informo
 estar isento de declarar o imposto de renda pelo(s) motivo(s) de

_____. Informo ainda esta Declaração
 encontra-se em consonância com a edição da Instrução Normativa RFB nº 864 de 25 de julho de
 2008, que rege sobre a obrigatoriedade da Declaração Anual de Isento, a partir de 2008. Reitero
 estar em conformidade com o previsto na Lei nº 7.115/83, cujo teor informa que a isenção poderá
 ser comprovada mediante de Declaração escrita e assinada pelo próprio interessado.

Declaro a veracidade e exatidão das informações acima prestadas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ do ano de _____.

 assinatura

Testemunha 1

Testemunha 2

 Nome:
 Nº Identidade:
 Nº CPF:

 Nome:
 Nº Identidade:
 Nº CPF:

* As informações contidas nos formulários recebem o tratamento definido na LGPD e em casos de não efetivação da matrícula são descartadas ao final do processo.

ANEXO X - SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO REFERENTE A 1ª PARCELA DA MENSALIDADE ACADÊMICA

Solicito reembolso do valor de R\$ (), referente a 1ª (primeira) parcela da mensalidade acadêmica de acordo com as políticas estabelecidas no edital do processo seletivo.

Nome Completo Candidato/Aluno:					
Nome do Curso:					
Programa:	<input type="checkbox"/> Graduação	<input type="checkbox"/> Sup. de Tecnologia - EaD	Ano ingresso:		Período:
	<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado			
Justificativa:	<input type="checkbox"/> Matrícula Indeferida		<input type="checkbox"/> Desistência da Matrícula		

O respectivo valor deverá 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 vinculados ao CPF e/ou CNPJ do Beneficiário;
- Não serão aceitas contas poupança ou conta salário para reembolso dos valores pagos.

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: _____

Nome do Sacado (titular do boleto de pgto): _____

CPF: _____

* As informações contidas nos formulários recebem o tratamento definido na LGPD e em casos de não efetivação da matrícula são descartadas ao final do processo.