

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO
ANO 2020

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Mestrado Acadêmico em Administração para o ano de 2020 da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas - FGV EBAPE.

1. DO CURSO

1.1 O curso obteve a Renovação de Reconhecimento publicada na Portaria nº 656 de 22/05/2017, do Ministério da Educação, D.O.U. de 26/06/2017.

1.2 O curso estrutura-se em 4 (quatro) linhas de pesquisa, a saber:

- a. Ciências Comportamentais e de Tomada de Decisão;
- b. Estratégia, Gestão e Organizações;
- c. Finanças;
- d. Instituições, Políticas e Governo.

1.3 A duração máxima do curso é de 21 (vinte e um) meses, dividido em trimestres letivos.

1.4 A duração máxima do curso é de 21 (vinte e um) meses, dividido em trimestres letivos.

2. DAS CONDIÇÕES

2.1. Podem inscrever-se candidatos brasileiros e estrangeiros, residentes ou não no Brasil, portadores de Diploma de Graduação em curso reconhecido pelo MEC, ou de Diploma estrangeiro validado pelo governo brasileiro.

2.2. 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.

2.3 Serão permitidas inscrições de candidatos em fase de conclusão de curso de Graduação. Para a matrícula será necessário a comprovação da conclusão do curso.

2.4 O Cronograma com as Etapas do Processo Seletivo e o Início do Curso estão disponíveis no anexo I deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1 Serão ofertadas 20 (vinte) vagas para o curso de Mestrado Acadêmico em Administração e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação constantes no item 9 deste Edital.

3.2 O Processo Seletivo é válido somente para ingresso na turma definida no presente edital, não havendo reserva de vaga para períodos letivos posteriores.

3.3 O ingresso estará condicionado a aprovação e a classificação dos candidatos no processo seletivo, dentro do limite de vagas estabelecidos nesse Edital.

3.4 A FGV EBAPE, garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para os cursos, se reserva o direito de não preencher o total de vagas oferecidas.

4.DA INSCRIÇÃO

4.1 Das informações gerais

- a. O presente Edital apresenta 2 (dois) diferentes cronogramas de convocação ao Processo Seletivo. O candidato deverá realizar inscrição de acordo com o período mais favorável à sua participação no processo seletivo (anexo I).
- b. As inscrições serão realizadas somente pela internet (anexo I);
- c. É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;
- d. O valor da taxa de inscrição no Processo Seletivo é de R\$ 50,00 (cinquenta reais) reais. O boleto deverá ser gerado até às 18h do período de inscrição, e o pagamento poderá ser realizado por qualquer dos meios bancários disponíveis, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco;
- e. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- f. Pagamentos fora do prazo de inscrição ou a não realização da inscrição de maneira devida, excluem o candidato do Processo Seletivo, independente da certificação obtida no *site*, que atesta apenas crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Edital;
- g. 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 ressarcimento dos valores pagos.

4.2 Da formalização da inscrição

4.2.1 A inscrição será formalizada mediante ao *upload* da documentação abaixo, na página de inscrição do Processo Seletivo:

- a. Documento de identidade;
- b. CPF;
- c. Passaporte (candidatos estrangeiros);
- d. Currículo *Lattes*/CNPq atualizado (<http://lattes.cnpq.br>);
- e. Diploma de Graduação. Em caso de curso realizado 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.
- f. Candidatos em fase de conclusão de curso de Graduação poderão apresentar, para inscrição ao Processo Seletivo, declaração com previsão de conclusão de curso (emitida há menos de 60 dias). Para a efetivação da matrícula será obrigatório a apresentação do Diploma ou uma declaração contendo a data de colação de grau;
- g. Boletim de classificação e nota em um dos seguintes exames:
 - GMAT (pontuação mínima: 600, validade: 3 anos);
 - GRE (pontuação mínima: 155 em Raciocínio Verbal, 155 em Raciocínio Quantitativo, validade de 3 anos);

- ANPAD (percentil mínimo: 90%, validade de 2 anos);
 - ANPEC (percentil mínimo: 90%, validade de 2 anos).
- h. Certificado de proficiência em língua inglesa de um dos seguintes testes, dentro do prazo de validade:
- IELTS ACADEMIC (pontuação mínima: 6,5);
 - TOEFL IBT (pontuação mínima 90);
 - Cambridge CEFR (pontuação mínima: C1).
- i. Carta de apresentação do candidato, em inglês, explicitando as razões pelas quais deseja realizar o Mestrado em Administração da FGV EBAPE, seus interesses de pesquisa e outros aspectos que o candidato considere relevante (máximo de duas páginas);
- j. Formulário de inclusão de Nome Social (anexo II);
- k. Laudo Médico (candidatos com deficiência) - item 5.

Informações Complementares:

1. Todos os documentos deverão ser digitalizados, gerados no formato “PDF” e anexados à Ficha de Inscrição.
2. Não serão aceitas fotos de documentos .
3. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB.
4. Os documentos que possuem frente e verso ou mais de 1 (uma) página devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: identidade, passaporte, diploma, etc.).
5. Os candidatos deverão consultar o *status* da documentação enviada através do site www.fgv.br/processoseletivo/MPGE, no menu Visão Geral, no link Acompanhe sua Inscrição. Os documentos serão verificados no prazo de 3 (três) dias úteis após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.3 Das cartas de recomendação

4.3.1 A carta de recomendação, cujo formulário está disponível no site do processo seletivo, deve ser preenchida por pessoa física ou representante de entidade patronal, atestando as qualificações e habilidades do solicitante.

4.3.2 Na ficha de inscrição do Processo Seletivo, item “Carta de Recomendação” o candidato deverá informar, em campo específico, o endereço de e-mail de 2 (dois) Recomendantes (pessoas físicas).

4.3.3 A carta de recomendação deverá ser preenchida, necessariamente, no idioma inglês.

4.3.4 Caberá ao candidato comunicar ao Recomendante sobre sua indicação e sobre o *e-mail* a ser enviado pela FGV (processoseletivo@fgv.br), com as orientações para preenchimento online e posterior devolução da carta de recomendação à FGV.

4.3.5 É responsabilidade do candidato certificar-se junto aos Recomendantes, o envio Cartas de Recomendação, devidamente preenchidas, à FGV (e-mail: processoseletivo@fgv.br), no prazo estipulado neste Edital;

4.3.6 O candidato deverá acompanhar o status do envio da Carta de Recomendação pelo Recomendante através do site do Processo Seletivo (vide 4.2.1 “Informações Complementares”,

item 5)

4.4 O não cumprimento do prazo do envio da Carta de Recomendação pelo Recomendante à FGV, ou dos documentos de candidatura encaminhados fora do padrão estabelecido, invalidarão a inscrição do candidato no Processo Seletivo.

4.5 Da Escolha das Linhas de Pesquisa

O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, até 2 (duas) linhas de pesquisa, em ordem de preferência. O Programa MSc & PhD oferece 4 (quatro) linhas de pesquisa conforme abaixo:

a. **Ciências Comportamentais e de Tomada de Decisão:** Com foco nos processos de tomada de decisão dos agentes a nível individual, esta linha de pesquisa é constituída por um grupo interdisciplinar de professores, cujo principal objetivo consiste em compreender como os indivíduos tomam decisões em contextos relevantes para empresas e governos. Os tópicos discutidos nesta linha incluem, por exemplo, o comportamento do consumidor, o comportamento financeiro, e o comportamento dos gerentes e trabalhadores nas organizações.

b. **Estratégia, Gestão e Organizações:** Com foco nos processos no nível organizacional, esta linha de pesquisa busca compreender fenômenos de gestão em organizações tanto no âmbito público quanto no âmbito da gestão corporativa. Os tópicos discutidos nesta linha incluem teoria das organizações, estratégia competitiva, internacionalização, governança e controle, cultura organizacional e processos de gestão.

c. **Finanças:** Esta linha abrange uma série de disciplinas que proporcionam estudo aprofundado de questões fundamentais em Finanças Corporativas, Avaliação de Ativos, Sistema Bancário, Contabilidade e Tomada de Decisões Financeiras.

d. **Instituições, Políticas e Governo:** Com foco no nível institucional e no processo de formulação de políticas, esta linha abrange o estudo de instituições políticas, política pública e governo em uma perspectiva comparada. A questão fundamental abordada por esta linha é: "Como e quando instituições políticas afetam resultados relativos ao governo, formulação de políticas e políticas públicas?". Utilizam-se ferramentas teóricas e metodológicas da economia política comparada para investigar o funcionamento de instituições políticas, sistemas políticos e o processo de formulação de políticas, assim como seu efeito nas políticas públicas e desempenho econômico.

5. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1 O candidato com deficiência, 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).

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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).

5.5 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.

6. DA IDENTIDADE DE GÊNERO

6.1 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 (anexo II), a ser encaminhada juntamente com a documentação de inscrição no processo seletivo, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).

6.2 Em caso de aprovação no Processo Seletivo, o formulário e a documentação específica deverão ser apresentados no ato da matrícula, conforme Cronograma (anexo I).

6.3 A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 Os candidatos ao Programa de Mestrado em Administração serão selecionados por uma Comissão de Seleção, constituída por docentes do Programa, de acordo com os critérios abaixo especificados:

- a. Análise documental - item 4.2;
- b. Entrevista.

7.2 Os itens descritos no item 7 – Critérios de Seleção, são de caráter eliminatório.

7.3 Somente serão convocados para a Entrevista os candidatos selecionados na fase de análise documental - item 7.1 “a”.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1 As entrevistas de seleção ocorrerão no período previsto no Cronograma (anexo I). O agendamento das entrevistas será realizado por meio de *e-mail* ou contato telefônico pela Coordenação do Curso.

8.2 A entrevista será realizada no idioma Inglês.

8.3 Candidatos residentes em outros Estados, ou no exterior, poderão realizar a entrevista via *Skype*.

8.4 Orientações para a Entrevista

- a. O candidato deverá chegar ao local da entrevista com, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando documento de Identidade original com foto, ou passaporte.
- b. O candidato que não comparecer à entrevista nas datas, horários e locais determinados

estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

- c. Não será permitido o reagendamento da entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital.
- d. Ao ingressar no local da entrevista, o candidato deverá desligar e guardar o telefone celular e equipamentos eletrônicos, além de outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- e. A FGV não é responsável pela guarda de quaisquer dos objetos mencionados, e não se responsabilizará por perdas ou extravios de documentos de identificação e demais objetos, ocorridos durante a realização da entrevista, nem por danos, porventura, a eles causados.
- f. Não será permitido acessar as dependências da FGV trajando bermuda, chinelos, camisetas regatas, minissaia, blusa modelo *top* ou *cropped*.

8.5 Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que:

- a. Perturbar, de qualquer modo, a ordem no local da entrevista, ou apresentar comportamento indevido durante a realização desta;
- b. Praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- c. Não comparecer à entrevista nas datas, horários e locais determinados.

9. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

- a. Maior nota na Entrevista;
- b. Maior nota nos Exames;
- c. Maior nota na Análise Curricular.

9.1 Em caso de empate será selecionado o aluno com maior nota na Entrevista. Permanecendo o empate, será adotada a maior nota nos Exames. Permanecendo o empate, será considerada a maior nota na Análise Curricular. Por fim, em caso de permanência do empate, será utilizado o critério da idade, sendo selecionado o candidato com menor idade.

9.2 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.

9.3 A relação dos candidatos aprovados será divulgada, conforme cronograma, no portal da FGV EBAPE (www.fgv.br/ebape).

10. DA MATRÍCULA

10.1 Etapa 1: *Upload* de Documentos

Os candidatos aprovados deverão, antes da etapa da matrícula presencial, realizar o *upload* dos documentos, conforme orientações abaixo indicadas:

10.1.1 O *upload* de documentos referentes à matrícula deverá ser realizado na página do processo seletivo > Menu Resultado > *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 (escaneadas) e geradas no formato "JPEG";

- c. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB;
- d. Não serão aceitas fotos de documentos;
- e. Os documentos que possuem frente e verso, ou mais de 1 (uma) página, devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: Diploma, Documento de Identidade etc);
- f. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de pré-matrícula e, posteriormente, a matrícula do candidato.

10.1.3 O não cumprimento do item 10.1.1, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalida o processo de matrícula do candidato.

10.2 Etapa 2: Matrícula Presencial

Os candidatos deverão apresentar na FGV SRA os originais de todos os documentos, abaixo relacionados, para fins de autenticação dos documentos anexados, por *upload*, na página do processo seletivo (item 10.1):

10.2.1 Candidato Brasileiro

- a. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- b. Documento Oficial de Identidade (não será aceito passaporte);
- c. CPF;
- d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- e. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) - vide item 5;
- f. Formulário de inclusão de Nome Social - vide item 6 e anexo II;
- g. Diploma de Graduação. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do país de destino (Embaixadas/Consulados) ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada.

10.2.2 Candidato Estrangeiro

- a. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- b. Passaporte;
- c. Visto Temporário de Estudante;
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório - RNM;
- f. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- g. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) - vide item 5;
- h. Formulário de inclusão de Nome Social - vide item 6 e anexo II;
- i. Diploma de Graduação. Em caso de Diploma de Graduação obtido em instituições estrangeiras, o documento deverá ser consularizado pela representação do país de destino (Embaixadas/Consulados) ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada;
- j. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos).

10.2.3 Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados no ato da matrícula, e estão disponíveis para impressão no *link* da Pré-Matrícula:

- a. Ficha de matrícula preenchida e assinada;
- b. Termo de Responsabilidade, assinado;

c. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

10.2.4 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão Civil vigente.

10.2.5 Os candidatos residentes em outros estados ou no exterior deverão cumprir as etapas descritas nos itens 10.2.1 e 10.2.2 e enviar cópia autenticada (em cartório) dos documentos, via SEDEX/FEDEX, sendo válido, para todos os efeitos, a data de postagem conforme Cronograma (anexo I). Os documentos descritos no item 10.2.3 não necessitam de autenticação.

10.2.6 Em função dos prazos da Polícia Federal para a emissão do RNM – Registro Nacional Migratório, será aceito, provisoriamente, para a matrícula, o protocolo da solicitação do documento, mencionada a data de validade do referido documento.

10.2.7 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, concluído em Instituição de Ensino Superior no Brasil, o candidato terá que, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada da declaração de conclusão do curso e data da colação de grau, emitida há menos de 60 (sessenta) dias, devidamente assinada, carimbada pela Instituição de Ensino Superior e com reconhecimento de firma das assinaturas.

10.2.8 O candidato que não entregar os documentos abaixo relacionados antes do término do 1º (primeiro) período letivo do curso, ficará impossibilitado de renovar a matrícula para o período letivo subsequente:

- a. Cópia autenticada do Diploma de Graduação
- b. Cópia autenticada da RNM

10.2.9 No caso de não comparecimento do candidato para efetivação da matrícula, de envio de documentos fora do prazo estabelecido ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de espera.

10.2.10 A FGV não se responsabilizará por eventuais extravios de documentos enviados por meio dos Correios, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter sob sua guarda os documentos citados neste Edital.

11. DAS BOLSAS DE ESTUDO

11.1 A concessão de bolsas de estudos, na modalidade de bolsa de sustento, sujeita-se às normas estabelecidas pelas agências públicas de fomento CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico), CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) ou pela própria Fundação Getulio Vargas.

11.2 O critério para concessão destas bolsas levará em consideração o bom desempenho do candidato no Processo Seletivo, avaliado pela Coordenação do Curso.

11.3 As bolsas de Mestrado são renovadas, anualmente, com base no progresso dos alunos, seu desempenho e dedicação integral ao Programa.

12. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

12.1 O cancelamento de Matrícula deverá ser formalizado mediante a abertura de requerimento na Secretaria de Registros Acadêmicos - FGV SRA.

12.2 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que fizer uso de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades e/ou outros ilícitos, sendo que, em hipótese alguma, os valores pagos serão restituídos.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Coordenação do Curso.

13.2 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes deste Edital, bem como às Normas Complementares, Avisos Oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados.

13.3 Ao proceder com a sua inscrição, o candidato estará aceitando integralmente as regras estabelecidas neste Edital e o Regulamento do Programa, disponíveis para consulta no portal da FGV EBAPE, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

13.4 É de absoluta obrigação do candidato manter-se informado sobre datas, locais e prazos fixados no cronograma deste Edital, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância desses dados.

Rio de Janeiro, 02 de maio de 2019.

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

ANEXO I – CRONOGRAMA

| ETAPA | 1ª Convocação | 2ª Convocação | LOCAL |
|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Inscrições | 03/05 a 09/08/19 até às 18h | 09/08 a 22/11/19 até às 18h | www.fgv.br/ebape |
| Formalização de Inscrição (<i>upload</i> de documentos) | 03/05 a 09/08/19 | 09/08 a 22/11/19 | www.fgv.br/ebape |
| Período de Envio de Laudo Médico para Pessoas com Deficiência | 03/05 a 09/08/19 | 09/08 a 22/11/19 | www.fgv.br/ebape |
| Requisição para Inclusão de Nome Social | 03/05 a 09/08/19 | 09/08 a 22/11/19 | www.fgv.br/ebape |
| Entrevista | 27/08 a 29/08/19 | 03/12 a 05/2019 | e-mail ao candidato |
| Divulgação do Resultado Final | 05/09/19 | 10/12/2019 | www.fgv.br/ebape |
| <i>Upload</i> de documentos | 10/09 a 18/09/19 | 16 a 23/12/19 | www.fgv.br/processoseletivo |
| Matrícula | 13 a 24/09/19 | 18 a 27/12/19 | FGV SRA* |
| Início das Aulas | 13/01/2020 | | FGV EBAPE |

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

EDIFÍCIO SEDE DA FGV EBAPE

Rua Jornalista Orlando Dantas, nº 30, CEP 22231-010, Rio de Janeiro, RJ e/ou

COORDENAÇÃO DO CURSO

Rua Jornalista Orlando Dantas, nº 30, 2ª andar - CEP 22231-010, Rio de Janeiro, RJ

Telefone: (21) 3083-2726/2752

e-mail: msc.phd@fgv.br

Horário de Atendimento: 10h às 19h

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS – SRA*

A/C: Processo Seletivo do Mestrado Acadêmico em Administração

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

CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ

Telefone: (21) 3799-5757

Horário de Atendimento: 9h às 18h

e-mail: srarj@fgv.br

ANEXO II

| |
|---|
| SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL |
| 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 em formulários e sistemas de informação (Aluno online), matrículas, registro de frequência, avaliação e similares, instrumentos internos de identificação como a carteirinha estudantil e documentos oficiais, como históricos, declarações, diplomas e certificados, a partir desta solicitação;
2. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social, bem como a conferência da veracidade das informações junto ao Responsável Legal, no caso de alunos menores de 18 anos.

____/____/____
Data

Assinatura do aluno