

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM FEVEREIRO DE 2025

CNPq/TWAS – UNESCO

DOUTORADO ACADÊMICO EM
ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
E DOUTORADO ACADÊMICO EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
E GOVERNO



ESCOLA DE
ADMINISTRAÇÃO
DE EMPRESAS
DE SÃO PAULO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO (FGV EAESP)
DOUTORADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS E
DOUTORADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO (CNPq/TWAS – UNESCO)
ANO 2025/2026

Sumário

1. DA PROGRAMA CNPQ/TWAS- UNESCO	3
2. DAS CONDIÇÕES	3
3. DA OPÇÃO PELO PROGRAMA, LINHA DE PESQUISA E QUANTIDADE DE VAGAS.....	3
4. DA INSCRIÇÃO	4
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	6
6. DA ENTREVISTA ON LINE.....	6
7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DO CANDIDATO	6
8. DO RESULTADO	7
9. DA MATRÍCULA	7
10. DAS BOLSAS DE ESTUDO.....	9
11. DO INVESTIMENTO	9
12. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	9
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9

ANEXOS

ANEXO I – CRONOGRAMA.....	11
ANEXO II – ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO	12
ANEXO III – IDENTIDADE DE GÊNERO	13
ANEXO IV – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	14

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO (FGV EAESP)
DOUTORADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS E
DOUTORADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO (CNPq/TWAS – UNESCO)
ANO 2025/2026

A Escola de Administração de Empresas da Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo dos cursos de Doutorado Acadêmico em Administração de Empresas e Doutorado Acadêmico em Administração Pública e Governo, exclusivamente destinado à pesquisadores provenientes de países em desenvolvimento interessados em submeter propostas ao Programa CNPq/TWAS – UNESCO, para recebimento de bolsa de estudo para a realização de Doutorado Pleno no Brasil, com início no 2º semestre de 2025 ou no 1º semestre de 2026, nos termos da Chamada Pública MCTI/CNPq/TWAS Nº 45/2024.

1. DA PROGRAMA CNPQ/TWAS - UNESCO

1.1 A iniciativa integra o programa conjunto de bolsas CNPq/Unesco/TWAS, estabelecido por meio de um Acordo de Cooperação assinado em janeiro de 2024, entre o CNPq e a TWAS, que deu continuidade à parceria iniciada em 2004. O principal objetivo do Programa é fomentar a cooperação científica e tecnológica entre países em desenvolvimento, com foco especial nas ciências naturais.

O programa visa colaborar com países em desenvolvimento na formação de pesquisadores, promover o avanço científico e tecnológico em áreas estratégicas, incentivar a internacionalização das universidades brasileiras e criar redes de cooperação entre cientistas estrangeiros e instituições brasileiras. Além disso, busca promover a educação e a divulgação científica para o público em geral, envolvendo escolas, museus, centros de ciência, zoológicos e outras instituições dedicadas à popularização do conhecimento.

2. DAS CONDIÇÕES

2.1 Poderão se inscrever neste processo seletivo os candidatos estrangeiros que atendam as regras e procedimentos apresentados na Chamada Pública MCTI/CNPq/TWAS Nº 45/2024.

2.2 Será permitida a inscrição do candidato em somente um processo seletivo dentre os abaixo mencionados, oferecidos pela FGV EAESP. A inobservância desse requisito anulará quaisquer inscrições realizadas após a confirmação da candidatura no primeiro processo seletivo:

- a) Doutorado Acadêmico em Administração de Empresas; ou
- b) Doutorado Acadêmico em Administração Pública e Governo.

3. DA OPÇÃO PELO PROGRAMA, LINHA DE PESQUISA E QUANTIDADE DE VAGAS

3.1 No preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá indicar uma das opções dentre as Linhas de Pesquisa a seguir:

- 3.1.1 Doutorado Acadêmico em Administração de Empresas- AE

DOUTORADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS - AE	
LINHAS DE PESQUISA	VAGA (S)
Administração, Análise e Tecnologia da Informação- AATI	1
Estratégia Empresarial- EE	1
Marketing- EM	1
Estudos Organizacionais- EO	1
Gestão de Operações e Sustentabilidade- GOS	1
Finanças – FN	1
TOTAL DE VAGAS AE	6

3.1.2 Doutorado Acadêmico em Administração Pública e Governo- APG

DOUTORADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO - APG	
LINHAS DE PESQUISA	VAGA (S)
Política e Economia do Setor Público- PESP	1
Governo e Sociedade Civil- GSC	1
Transformações do Estado e Políticas Públicas- TEPP	1
TOTAL DE VAGAS APG	3

3.2 Para informações sobre as linhas de pesquisa dos cursos de Administração de Empresas ou Administração Pública e Governo, o candidato deverá consultar o link: <http://eaesp.fgv.br/cursos/pos-graduacao>.

3.3 A FGV EAESP 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

4.1.1 Antes de se inscrever, leia atentamente as regras e procedimentos apresentados no link abaixo:

- Chamadas públicas- Portal CNPq

4.1.2 Para participar do Processo Seletivo, os interessados deverão, obrigatoriamente, realizar inscrição pela internet no período descrito no Cronograma, conforme anexo I, e condições descritas no anexo II deste Edital.

4.1.3 A inscrição será feita no idioma Português ou Inglês.

4.2 Da formalização da inscrição

4.2.1 A inscrição será formalizada mediante o cumprimento dos procedimentos a seguir:

- Ficha cadastral preenchida;
 - Dados pessoais;
 - Opção de curso e linha de pesquisa;
- Upload dos seguintes documentos:

- i. Passaporte (cópia da página do passaporte que contém os dados de identificação);
- ii. Currículo Lattes/CNPq (<http://lattes.cnpq.br>), anexando cópias dos trabalhos mais relevantes, quando houver. Saiba como registrar seu Currículo Lattes acessando este link.
- iii. Carta de intenção (justificativa) para candidatura (máximo 3 páginas, detalhando as razões pelas quais optou pelo curso, relacionando ao currículo, Motivos da escolha do Curso e Linha de Pesquisa e Tema e interesses de pesquisa dentro do âmbito da Linha de Pesquisa pretendida, com a seguinte formatação: Espaço entre linhas: 1,5; Fonte: Times New Roman; Tamanho da fonte: 12; Margens: 2,5; Folha: A4;
- iv. Documentação Acadêmica:
 - Diploma de Graduação e/ou de Mestrado. 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;
 - Candidatos em Fase de conclusão de curso de Graduação ou Mestrado 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 obrigatória a apresentação do Diploma ou Declaração contendo a data de colação de grau;
- v. Projeto de Pesquisa, limitado a 10 (dez) páginas, contendo:
 - Título/Tema;
 - Resumo e palavras-chave do projeto;
 - Objetivos da investigação;
 - Justificativa e resultados esperados da pesquisa;
 - Base teórica para formulação do problema de pesquisa;
 - Abordagem metodológica;
 - Coleta de dados;
 - Bibliografia inicial.

Informações Complementares para o upload de documentos:

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 anexada através do link <https://processoseletivo.fgv.br/ACOMPANHAMENTO/CMCDU>. Os documentos serão verificados no prazo de 3 (três) dias úteis após a confirmação da inscrição.

- 4.3 Somente estará apto a participar do Processo Seletivo o candidato que finalizar a etapa de inscrição até a data estabelecida, conforme Cronograma (anexo I) e receber a confirmação por e-mail.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 5.1 Os candidatos serão selecionados por uma Comissão de Seleção constituída por Docentes do Programa, de acordo com os critérios abaixo, por fase, sendo todas as fases de caráter eliminatório:
- Fase 1: Análise Curricular, Carta de Intenção e Projeto de pesquisa;
 - Fase 2: Entrevista.

6. DA ENTREVISTA ON LINE

- 6.1 A Entrevista de seleção ocorrerá de forma remota (online) no período previsto no Cronograma (anexo I).
- 6.2 As informações referentes ao agendamento da Entrevista serão enviadas por meio de e-mail pela Coordenação do Curso, não sendo possível um novo agendamento em hipótese alguma.
- 6.3 Orientações para realização da Entrevista
- O candidato apto a participar do Processo Seletivo receberá por e-mail as informações técnicas, recomendações e orientações necessárias para a realização da entrevista online.
 - Será disponibilizado, no e-mail, o link para acesso ao aplicativo para realização da entrevista online. Não será possível acessar o link após o dia e horário da entrevista.
 - O candidato deverá estar conectado a uma rede de internet, com o aplicativo iniciado, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antes do horário do início da entrevista.
 - O candidato, para realização da entrevista, deverá portar Cédula de Identidade (RG) original, com foto recente. Não serão aceitas cópias xerográficas ou documentos que impeçam a efetiva identificação dos participantes.
 - Em hipótese nenhuma haverá reagendamento da entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital.
 - O candidato não poderá realizar a entrevista online trajando boné, chapéu, óculos escuros, ou qualquer acessório que dificulte ou não permita sua identificação.
 - A FGV não se responsabiliza pela entrevista não concluída por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a realização desta.
- 6.4 Para realizar a entrevista online o candidato deverá certificar-se de que seu dispositivo eletrônico atende aos requisitos técnicos básicos listados abaixo:
- Browsers: recomendamos a utilização do Chrome e Firefox;
 - Link de internet: recomendada uma conexão fixa (cabos/fibra ótica/similares) acima de 1Mb;
 - Necessário o uso de Webcam, resolução recomendada acima de 1,3 megapixels;
- 6.5 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que praticar atos que contrariem esse edital.
- 6.6 Em caso de problema sistêmico da FGV, uma nova data para realização será agendada.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DO CANDIDATO

- 7.1 Os candidatos serão selecionados com base na média final, que será calculada pela média aritmética das notas obtidas na fase 1 (Análise Curricular, Carta de Intenção e Projeto de pesquisa) e da fase 2 (Entrevistas);
- 7.2 Em caso de empate, a classificação será definida com base nos seguintes critérios, prioritariamente:
- Maior nota na Entrevista (fase 2);
 - Maior nota na Análise curricular, Carta de Intenção e Projeto de pesquisa (fase 1);
 - Persistindo o empate será usado o critério da idade, sendo selecionado o aluno com a maior idade.

- 7.3 Todos os candidatos aprovados estarão referenciados em lista, em ordem decrescente em relação à média final, incluindo eventualmente, uma lista de espera a ser determinada pela Comissão de Seleção, que poderá ser utilizada em caso de desistência ou desclassificação de candidatos selecionados.
- 7.4 A relação com o número das inscrições de todos os candidatos aprovados e a eventual lista de espera serão divulgadas, conforme cronograma, (anexo I), no portal da FGV EAESP (www.fgv.br/processoseletivo) após finalizadas as etapas descritas no item 5.
- 7.5 O candidato aprovado para participar dos cursos da FGV EAESP, de posse da carta de aceite (emitida pela FGV EAESP), deverá se inscrever e submeter o mesmo projeto de pesquisa deste Edital ao CNPq/TWAS – UNESCO, diretamente na Plataforma Carlos Chagas.
- 7.6 O candidato aprovado no processo seletivo da FGV EAESP e na Chamada Pública MCTI/CNPq/TWAS poderá fazer a matrícula como aluno regular na FGV EAESP, com isenção das mensalidades.
- 7.7 A FGV EAESP não se responsabilizará por candidatos aprovados em nosso processo seletivo que não atendam aos requisitos necessários para concorrer à bolsa de estudo do Programa CNPq/TWAS- UNESCO, nem pelo descumprimento de prazos, procedimentos e exigências para a submissão a essa bolsa de estudo.
- 7.8 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as Fases do Processo Seletivo.

8. DO RESULTADO

- 8.1 O candidato aprovado para participar dos cursos da FGV EAESP, de posse da carta de aceite (emitida pela FGV EAESP), deverá se inscrever e submeter o mesmo projeto de pesquisa deste Edital ao CNPq/TWAS – UNESCO, diretamente na Plataforma Carlos Chagas.
- 8.2 O candidato aprovado no processo seletivo da FGV EAESP e na Chamada Pública MCTI/CNPq/TWAS poderá fazer a matrícula como aluno regular na FGV EAESP, com isenção das mensalidades.
- 8.3 A FGV EAESP não se responsabilizará por candidatos aprovados em nosso processo seletivo que não atendam aos requisitos necessários para concorrer à bolsa de estudo do Programa CNPq/TWAS- UNESCO, nem pelo descumprimento de prazos, procedimentos e exigências para a submissão a essa bolsa de estudo.
- 8.4 O dia e local para a realização da matrícula na FGV EAESP serão comunicados pela FGV em momento oportuno.

9. DA MATRÍCULA

- 9.1 Etapa – Matrícula Digital: Upload de Documentos

Os candidatos aprovados deverão, nesta etapa da Matrícula Digital, realizar o upload dos documentos indicados nos itens 9.1.1 e 9.1.2, na página (www.fgv.br/processoseletivo) do processo seletivo > Menu Resultado > link Matrícula Digital, conforme orientações abaixo indicadas e Cronograma (anexo I):

- a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato “PDF”;
- b. A foto deve ser digitalizada (escaneada) e gerada 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 Matrícula Digital e, posteriormente, a matrícula do candidato;
- g. Não cumprimento do item 9.1.1 – “Upload de documentos”, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalidará o processo de matrícula do candidato.

9.1.1. Candidato Brasileiro – documentos para upload

- a. 1 (uma) foto recente para crachá;
- b. Documento Oficial de Identidade;
- c. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- d. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência);
- e. Diploma da 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;
- f. Diploma de Mestrado. Em caso de Diploma de mestrado 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.

9.1.2. Candidato Estrangeiro – documentos para upload

- a. 1 (uma) foto recente para crachá;
- b. Passaporte;
- c. Visto Temporário de Estudante;
- d. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência);
- g. Diploma da 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;
- h. Diploma de Mestrado. Em caso de Diploma de mestrado 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;
- i. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos), com validade para o período do curso;
- j. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

9.1.3. Os documentos abaixo relacionados devem ser assinados digitalmente e estão disponíveis no link da Matrícula Digital:

- a. Contrato de Prestação de Serviço Educacionais;
- b. Ficha de matrícula preenchida e assinada;
- c. Termo de Responsabilidade, assinado;
- d. Formulário de inclusão de Nome Social (opcional).

9.1.4 Efetuar o upload do Boleto pago referente à primeira parcela.

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

9.1.6 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 registro, mencionada a data de validade do referido documento.

9.1.7 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.

9.1.8 No caso de o candidato não acessar o sistema de Matrícula Digital para efetivação da matrícula, do upload de documentos fora do prazo estabelecido ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de espera.

10. DAS BOLSAS DE ESTUDO

10.1 A concessão de bolsas de estudo, na modalidade integral, sujeita-se às normas e disponibilidade estabelecidas pela parceria entre a agência de fomento CNPq (Conselho Nacional de desenvolvimento Científico e Tecnológico) e a UNESCO-TWAS.

10.2 A FGV EAESP garante, por meio da bolsa taxa, a isenção das mensalidades a todo o candidato aprovado no presente edital e efetivamente matriculado.

11. DO INVESTIMENTO

11.1 Todo candidato aprovado no presente Processo Seletivo e efetivamente matriculado terá isenção de mensalidades, por meio da bolsa taxa concedida pela própria FGV. A manutenção desta bolsa é garantida desde que o aluno cumpra os requisitos previstos na Normas Aplicáveis aos Cursos de Doutorado Acadêmicos e nas Normas do CNPq (Conselho Nacional de desenvolvimento Científico e Tecnológico) e da UNESCO-TWAS.

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 a 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 Exige-se que os candidatos possuam fluência do idioma inglês, pois os cursos serão ministrados totalmente em inglês.

13.2 O aluno aprovado no âmbito deste Edital e da Chamada Pública MCTI/CNPq/TWAS Nº 45/2024 e devidamente matriculado deverá submeter-se às exigências do Programa CNPq/TWAS- UNESCO, às disposições regimentais da FGV EAESP, e às normas da agência financiadora concessora da bolsa de estudo.

13.3 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.

- 13.4 Ao proceder com a sua inscrição, o candidato aceitará integralmente as regras estabelecidas neste Edital e no regulamento dos cursos, disponíveis para consulta no portal da FGV EAESP, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 13.5 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.
- 13.6 A FGV, suas Escolas, Institutos, docentes e colaboradores obedecem à Lei de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/18 (anexo V).
- 13.7 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Coordenação do Curso.

São Paulo, 11 de novembro de 2024.

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

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

PROGRAMAÇÃO	DATA E HORÁRIO	LOCAL
Período de inscrições	De 14/11/2024 a 11/12/2024	https://processoseletivo.fgv.br/inscricao/CMCDU
Análise das candidaturas	De 11/12 a 15/12	Comissão de Seleção
Convocação para a entrevista	16/12	E-mail do candidato
Datas das entrevistas	De 17 e 18/12	Zoom
Divulgação do resultado do Processo Seletivo	20/12	E-mail do candidato

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

EDIFÍCIO SEDE DA FGV EAESP

Av. 9 de Julho, nº 2029, CEP 01313-902, São Paulo- SP

COORDENAÇÃO DO CURSO

Av. 9 de Julho, nº 2029, 3º andar, CEP 01313-902, São Paulo- SP

Telefone: (11) 3799-3490

Horário de Atendimento: 8h às 17h

e-mail: coordppg.apoiotecnico@fgv.br

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS – SRA

Av. 9 de Julho, nº 2029, 2º andar, CEP 01313-902, São Paulo- SP Telefone: (11) 3799-3799

Horário de Atendimento: 9h às 18h e-mail: cmcd@fgv.br

PROCESSO SELETIVO FGV

Av. 9 de Julho, nº 2029, 7º andar, CEP 01313-902, São Paulo- SP Telefone: (11) 3799-7711 OPÇÃO 2 e 0800 770 0423

Horário de Atendimento: 9h às 18h e-mail: processoseletivo@fgv.br

ANEXO II – CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas somente pela internet;
2. É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;
3. Após concluir as etapas de inscrição, o candidato receberá, no endereço de e-mail informado no ato do preenchimento dos dados cadastrais, seu número de inscrição e sua senha de acesso;
4. FGV poderá utilizar o e-mail e telefone celular informados na inscrição para envio de informações relativas ao Processo Seletivo;
5. O candidato poderá solicitar o cancelamento da sua participação no Processo Seletivo, a qualquer tempo.

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.
2. Em caso de aprovação no Processo Seletivo, o formulário e a documentação específica deverão ser apresentados no ato da matrícula, conforme Cronograma.
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

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

ANEXO IV – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. 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) (vide 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 aluno em um prazo de até 07 (sete) dias úteis após sua solicitação.