

MANUAL – PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM FEVEREIRO DE 2027

Executive MBA - Saúde



ESCOLA DE
ADMINISTRAÇÃO
DE EMPRESAS
DE SÃO PAULO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
MANUAL - PROCESSO SELETIVO
EXECUTIVE MBA - SAÚDE

Sumário

1. INSCRIÇÕES	3
1.1 PRÉ-REQUISITO	3
1.2 ETAPAS DA INSCRIÇÃO	3
1.3 CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO	3
2. PROCESSO SELETIVO	4
2.1 IDENTIDADE DE GÊNERO	4
3. MATRÍCULA	4
3.1 UPLOAD DE DOCUMENTOS.....	5
3.2 DESISTÊNCIA E INTERRUPÇÕES DE MATRÍCULA NO CURSO.....	6
4. MENSALIDADES	7
4.1 ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS	7
4.2 REGRAS PARA A CONCESSÃO DE DESCONTOS.....	7
5. PREVISÃO DE INÍCIO DAS AULAS	8
6. DA PROTEÇÃO DE DADOS	8
7. SESSÃO DE INFORMAÇÃO	9
8. CONTATOS DE SUPORTE ACADÊMICO E ATENDIMENTO.....	9
9. CRONOGRAMAS	10
 ANEXOS	
ANEXO I – IDENTIDADE DE GÊNERO.....	11

1. INSCRIÇÕES

Processo Seletivo para ingresso no Executive MBA Saúde

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO		
Opção de curso	Dias de Aula / horário	Vagas
Executive MBA Saúde	aulas presenciais quinzenais, às sextas (19h às 21h30) e sábados (8h às 17h), intercaladas por aulas online síncronas (zoom) em até dois dias da semana (19h às 21h30, que podem variar de acordo com calendário, feriados, etc)	40

1.1 PRÉ-REQUISITO

O Executive MBA Saúde é voltado para profissionais graduados com pelo menos cinco anos de experiência relevante e vivência em gestão, ocupando posição de liderança nas organizações em que atuam.

A participação no Processo Seletivo para ingresso no Executive MBA Saúde deve levar em conta os seguintes pré-requisitos:

- Ter concluído a Graduação (em qualquer área) há pelo menos 5 anos;
- Desejável domínio da língua inglesa para leitura e trocas com profissionais estrangeiros.

Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão comprovar que possuem os pré-requisitos exigidos até o ato da matrícula.

1.2 ETAPAS DA INSCRIÇÃO

As inscrições para o Processo Seletivo do Executive MBA Saúde acontecerão entre **15 /07/2026 e 10/02/2027**, até às 23h59.

Tendo em vista que há um número restrito de vagas disponíveis, a formação da turma ocorrerá à medida que os candidatos forem aprovados no processo seletivo. Recomenda-se, portanto, que os candidatos efetuem sua inscrição o mais breve possível, visando garantir sua vaga.

As turmas serão formadas à medida que os candidatos aprovados efetivarem a matrícula. Completando-se as turmas, as inscrições poderão ser encerradas antes da data limite de 10/02/2027.

Para efetivar sua inscrição, exclusivamente pela internet, no site do Executive MBA Saúde (<https://eaesp.fgv.br/cursos/curso-especializacao-executive-mba-saude>), o candidato terá que seguir todas as etapas informadas abaixo:

- I. Preencher todos os campos da Ficha de inscrição;
- II. Anexar o Curriculum Vitae (máximo 2 páginas) em formato PDF (upload).

Instruções para o envio dos documentos

- a. O Curriculum Vitae deverá ser digitalizado em arquivo no formato PDF.
- b. O tamanho do arquivo anexado não pode ultrapassar 1,5 Mb (um megabyte e meio).
- c. Ao incluir o documento com frente e verso ou com mais de uma página, suas partes devem ser digitalizadas compondo um único arquivo em pdf.

Após a finalização do preenchimento da ficha de inscrição, o número de inscrição será comunicado ao candidato por meio do endereço de e-mail fornecido durante o cadastro. É imprescindível, que o e-mail seja corretamente informado, porque esse será o meio utilizado pela FGV EAESP para se comunicar com o candidato.

1.3 CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

A inscrição somente estará confirmada após o preenchimento total da ficha de inscrição, bem como da submissão do Curriculum Vitae.

Ao proceder à sua inscrição, o candidato estará acatando integralmente as regras estabelecidas neste Manual, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

A FGV EAESP não se responsabiliza pelas inscrições não concluídas por motivo de falha de comunicação ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transmissão de dados, principalmente no último dia de inscrição.

2. PROCESSO SELETIVO

A seleção dos candidatos ocorrerá conforme as seguintes etapas eliminatórias:

- I. Análise dos documentos: Ficha de inscrição e Curriculum vitae preenchidos pelo candidato. Os candidatos aprovados serão convocados para a entrevista.
- II. Entrevista individual com a Coordenação, de forma presencial ou remota (via zoom). Os candidatos aprovados serão orientados e convocados para a matrícula.

Programação

- O intervalo entre a submissão dos documentos de inscrição pelo candidato e a convocação para a entrevista será de, no mínimo, uma semana.
- O candidato receberá um e-mail de convocação para a entrevista, no qual constará a data, horário e endereço ou link para o acesso online, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar o recebimento da convocação eletrônica.
- O resultado final do Processo Seletivo ficará disponível no site (<https://eaesp.fgv.br/cursos/curso-especializacao-executive-MBA-saude>), no link Acompanhe o Resultado – o qual também será enviado para o e-mail fornecido pelo candidato. Em caso de aprovação, o candidato será orientado a realizar sua matrícula conforme orientações constantes no item 3.

IMPORTANTE

- Para garantir o recebimento da convocação eletrônica, o candidato deverá cadastrar um e-mail cujo acesso seja de uso frequente.
- O candidato que não puder comparecer à entrevista na data e horário determinados deverá enviar, imediatamente, um e-mail para processoseletivo.cursossp@fgv.br. Após receber esse e-mail o candidato será realocado para ser entrevistado em uma nova data.
- O candidato que não comparecer à entrevista e que não avisar previamente será eliminado do Processo Seletivo.
- A aprovação para a matrícula é válida somente para o semestre a que se refere o Processo Seletivo.
- A Coordenação não fornece feedback ou justificativa sobre a análise do perfil do candidato ou resultados da entrevista.

2.1 IDENTIDADE DE GÊNERO

Em atendimento aos termos da legislação em vigor, que dispõe sobre o direito ao uso do nome social, o candidato ao Processo Seletivo poderá solicitar a inclusão do seu nome social no sistema, mediante requerimento por e-mail a processoseletivo.cursossp@fgv.br, conforme modelo disposto no ANEXO I, até 10/02/2027.

3. MATRÍCULA

- Uma vez aprovado no Processo Seletivo, o candidato estará apto a efetuar sua matrícula. As vagas serão garantidas até o limite de 40 vagas por turma.
- Os candidatos em lista de espera, eventualmente poderão ser convocados até a 2ª semana de fevereiro/2027, condicionado à disponibilidade de vagas. Na ocasião, serão orientados sobre o processo de matrícula.
- Haverá 5 (cinco) dias corridos de prazo para os candidatos aprovados efetivarem a matrícula.
- Após este período, não havendo a realização da matrícula, a Coordenação definirá a disponibilização das vagas.
- Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, tão logo sejam convocados para a matrícula, deverão acessar o site <https://eaesp.fgv.br/cursos/curso-especializacao-executive-MBA-saude> (link Acompanhe o Resultado > Clique aqui), para iniciar seu processo de MATRÍCULA (utilizando o número de sua inscrição), para atualizar e complementar seus dados, anexar os documentos digitalizados e emitir os formulários necessários.

3.1 UPLOAD DE DOCUMENTOS

Nesta etapa da Matrícula Digital os candidatos aprovados deverão realizar o upload dos documentos indicados a seguir, na página (<https://eaesp.fgv.br/cursos/curso-especializacao-executive-MBA-saude>) no link Matrícula, conforme orientações abaixo indicadas:

Especificações para o cumprimento desta etapa:

- a. O candidato deverá digitalizar toda a documentação descrita e anexá-la no site do processo seletivo;
- b. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e salvos no formato “PDF”;
- c. As fotos deverão ser digitalizadas (escaneadas) e salvas no formato “JPEG”; d. O tamanho máximo permitido para upload de cada documento é de 1,5MB; e. Não serão aceitas fotos de documentos;
- f. Os documentos que possuem frente e verso ou mais de 1 (uma) página, deverão ser digitalizados em um único arquivo;
- g. Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão Civil vigente.
- h. A FGV não aceita documentos enviados por meio dos Correios, sendo de inteira responsabilidade do candidato enviar os documentos citados de forma digital.
- i. O não cumprimento dos itens acima invalida o processo de matrícula do candidato.

3.1.1 Primeira etapa de upload de documentos

a) Para candidatos de nacionalidade brasileira

- Comprovante de pagamento do boleto bancário da 1ª parcela.
- Diploma de Conclusão do Curso de Graduação:

Na falta deste documento, será aceito provisoriamente o Atestado de Conclusão do Curso de Graduação, atualizado, emitido há menos de 60 (sessenta) dias e deverá conter a data da colação de grau. Ao longo do curso, o Atestado deverá ser substituído pela entrega do Diploma.

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.

- Cédula de Identidade.
- CPF (caso não conste no documento de identidade).
- Uma foto 3x4 recente e em cores.
- Formulário de inclusão de Nome Social – Vide Anexo I.
- Laudo Médico (Pessoa portadora de Deficiência).

b) Para candidatos de nacionalidade estrangeira

- Comprovante de pagamento do boleto bancário da 1ª parcela.
- Diploma de Conclusão do Curso de Graduação:

Na falta deste documento, será aceito provisoriamente o Atestado de Conclusão do Curso de Graduação, atualizado, emitido há menos de 60 (sessenta) dias e deverá conter a data da colação de grau. Ao longo do curso, o Atestado deverá ser substituído pela entrega do Diploma.

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.

- Carteira de Registro Nacional Migratório – CRNM:

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.

- Passaporte.
- CPF.
- Visto temporário de estudante concedido pela autoridade consular brasileira situada no respectivo país de origem.
- Cópia de apólice de seguro no importe mínimo de EUR 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos), com vigência para período do curso, e que contemple, também, o translado póstumo para o seu país de origem.
- Prova de meios de subsistência no Brasil durante o curso, caso o estudante não seja beneficiário de bolsa de estudos.
- Uma foto 3x4, recente e em cores.
- Formulário de inclusão de Nome Social – Vide Anexo I.
- Laudo Médico (Pessoa portadora de Deficiência).

3.1.2 Segunda etapa de upload de documentos

Após o início do período letivo, o aluno deverá realizar, obrigatoriamente, o upload do Histórico Escolar do Curso de Graduação, por meio da ferramenta Aluno Online (aol.fgv.br):

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

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

3.2 DESISTÊNCIA E INTERRUPÇÕES DE MATRÍCULA NO CURSO

A chamada para a matrícula dar-se-á com base na ordem de inscrição e confirmação da matrícula. O aluno matriculado assume o compromisso acadêmico e financeiro pelas disciplinas correspondentes por todo o período letivo, caso não solicite o cancelamento formal.

Havendo o cancelamento de matrícula no curso, será restituído 90% (noventa por cento) do valor pago na 1ª (primeira) mensalidade, desde que o pedido seja formalizado, via Portal do Aluno até 05/03/2027. Não existe a possibilidade de interrupção do curso no 1º semestre.

A partir do 2º semestre, é facultado ao aluno o trancamento da matrícula por um ou, no máximo, dois períodos letivos, consecutivos ou não, no prazo estabelecido pelas Normas do Curso e divulgado no Calendário Escolar. O trancamento é solicitado por requerimento e não libera o aluno do compromisso do pagamento previsto, de acordo com as Normas Aplicáveis ao Curso.

4. MENSALIDADES

Para os ingressantes no 1º semestre de 2027 o valor total do curso será de acordo com o período de efetivação da matrícula e com o plano de pagamento a ser escolhido, conforme tabela:

FORMA DE PAGAMENTO*	1º DESCONTO DE 15/ABR A 15/JUN/26	2º DESCONTO DE 16/JUL A 16/SET/26	VALOR INTEGRAL DE 17/SET/26 A 10/FEV/27
À vista	R\$ 75.397,00	R\$ 77.860,00	R\$ 81.953,00
18 parcelas	R\$ 4.550,00 R\$ 81.900,00	R\$ 4.701,11 R\$ 84.620,00	R\$ 4.948,11 R\$ 89.066,00
24 parcelas	R\$ 3.514,04 R\$ 84.337,00	R\$ 3.628,83 R\$ 87.092,00	R\$ 3.819,58 R\$ 91.670,00
30 parcelas	R\$ 2.892,53 R\$ 86.776,00	R\$ 2.987,07 R\$ 89.612,00	R\$ 3.144,07 R\$ 94.322,00
36 parcelas	R\$ 2.479,44 R\$ 89.260,00	R\$ 2.560,44 R\$ 92.176,00	R\$ 2.695,06 R\$ 97.022,00

Descontos adicionais:

- a) 5% a ex-alunos de cursos de curta duração;
- b) 10% a funcionários de empresas parceiras da FGV;
- c) 20% a ex-alunos de cursos de longa duração (mínimo de 360h).
- d) Condições especiais para pessoas negras, pardas, indígenas e/ou com deficiência.
- e) Para grupos de 3 ou mais funcionários, entre em contato com: 11-3799.3488 ou admissionsoffice@fgv.br.

4.1 ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

- a) O valor da primeira parcela, paga no ato da matrícula, será calculado de acordo com a data de efetivação da matrícula e com o plano de pagamento escolhido, já aplicados eventuais descontos pertinentes. O valor das parcelas será fixo e não sofrerá reajustes no decorrer do curso. O pagamento da segunda parcela ocorrerá apenas no 2º mês de início das aulas.
- b) No cálculo do valor total, não estão incluídos os valores referentes ao pagamento de créditos adicionais, tais como os correspondentes a eventuais reprovações.
- c) No contrato de prestação de serviço educacional a ser celebrado com a FGV EAESP constará o valor integral do curso. Caso o candidato tenha direito a algum desconto, o valor correspondente será devidamente reajustado no Termo Aditivo.
- d) Para quitação do curso e outras formas de pagamento, entrar em contato com o Departamento Financeiro, através do telefone (Central URA) 11-3799.3799 (digitar opção 1 aluno, em seguida opção 3 lato sensu e por último, a opção 1 financeiro), ou do e-mail prematriculasp@fgv.br.

4.2 REGRAS PARA A CONCESSÃO DE DESCONTOS

- a) Aos alunos egressos dos cursos da FGV de no mínimo 360 horas será concedido o desconto de 20% (vinte por cento), aplicado sobre a tabela vigente no período de efetivação da matrícula e com o plano de pagamento a ser escolhido, mediante o upload do Certificado de Conclusão do Curso ou declaração de conclusão emitida pela FGV, no sistema de pré-matrícula digital.
- b) Aos alunos egressos dos cursos da FGV de curta duração será concedido o desconto de 5% (cinco por cento), aplicado sobre a tabela vigente no período de efetivação da matrícula e com o plano de pagamento a ser escolhido, mediante o upload do Certificado de Conclusão do Curso ou declaração de conclusão emitida pela FGV, no sistema de pré-matrícula digital.

c) Aos alunos funcionários de empresas Parceiras da FGV será concedido o desconto de 10% (dez por cento), aplicado sobre a tabela vigente no período de efetivação da matrícula e com o plano de pagamento a ser escolhido, mediante o upload do crachá (com a foto do candidato) ou de uma carta de comprovação de vínculo de trabalho junto à empresa parceira, no sistema de pré-matrícula digital.

c.1) Para saber se a empresa onde você trabalha é parceira da FGV, envie um email para: admissionsoffice@fgv.br.

d) Aos candidatos que se autodeclarem como pessoas negras, pardas, indígenas e/ou com deficiência, poderão ser oferecidas condições especiais de pagamento, mediante aprovação no Processo Seletivo e negociação com a Coordenação.

IMPORTANTE

- Os descontos de ex-aluno e de empresas parceiras da FGV não são cumulativos.
- Para informações sobre descontos para grupos de 3 ou mais funcionários, independente da empresa ser ou não Parceira da FGV, entre em contato com: 11 – 3799.3488 ou admissionsoffice@fgv.br.

5. PREVISÃO DE INÍCIO DAS AULAS

Aula Inaugural: 24/02/2027 (online)

Aulas regulares: 26/02/2027 (presencial)

6. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- I As operações de tratamento de dados pessoais solicitados durante a condução deste Processo Seletivo ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, ao caso, a Lei 13.709/2018 (doravante “LGPD”), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste Edital.
- II. Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como controladora, sendo observado o seguinte:
 - a. Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste Processo Seletivo serão as de: Execução de Contrato, inclusive procedimentos preliminares artigo 7º, V, LGPD (haja visto que a seleção é procedimento preliminar para a formação da relação de prestação de serviços acadêmicos), (ii) Cumprimento de Obrigação Legal, artigos 7º, II e 11, II, “a”, LGPD (haja visto que, sem prejuízo de outras legislações ou regulamentos do Ministério da Educação que tratam do tema de processos seletivos, a Constituição, em seu artigo 207, caput, estabelece a autonomia didático-científica e administrativa às Instituições de Ensino Superior, inclusive para a definição de aspectos de ingresso e seleção, bem como a Lei 9.394/96 fixa, ao artigo 44, incisos I, II e III, a obrigação de realização de processo seletivo ou procedimento de avaliação para ingresso em cursos regulares de Graduação e Pós-graduação), (iii) Garantia de prevenção a fraudes, artigo 11, II, “g”, LGPD (haja visto que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida) e (iv) Consentimento, artigos 7º, I e 11, I, LGPD (quando este for exigível mediante Termo de Consentimento ou instrumento similar).
 - b. É facultado à FGV a contratação de Operadores de dados pessoais, como prestadores de serviços ou fornecedores de ferramentas de software, para os fins de organizar, executar e documentar o processo seletivo, devendo tal operação sempre ser amparada por base legal válida para efetuar o compartilhamento de dados pessoais tendo em vista a finalidade de desenvolvimento do Processo Seletivo.
 - c. Para os fins deste Processo Seletivo, as cartas motivacionais serão entendidas como documentos que podem revelar informações sobre o titular, e serão sempre tratadas como se contivessem dados pessoais.
 - d. O tratamento de imagens de vídeo e de foto, bem como o tratamento de gravações de áudio, se eventualmente colhidas durante a realização das provas de seleção, será realizado por plataformas específicas da FGV ou de terceiros, com as quais existirá o compartilhamento dos dados solicitados ao Candidato para viabilizar a realização do Processo Seletivo, observadas as bases legais supracitadas para esta operação. As respectivas ferramentas serão

oportunamente apresentadas ao(à) Candidato no momento da realização das provas e poderão conter os seus próprios Termos de Uso ou Políticas de Privacidade, cabendo ao(à) Candidato aderir às mesmas como condição para seguir no Processo Seletivo.

- e. Resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais, especialmente o de oposição ao recebimento de mensagens promocionais, a FGV se reserva a tratar os seus dados pessoais de nome e contato para os fins de interesse legítimo e divulgação de novas oportunidades acadêmicas.
 - f. Para todos os fins, todos os dados pessoais publicados em plataforma em que se elaboram perfis acadêmicos, (i.e. Plataforma Lattes), serão consideradas como tornadas públicas pelo titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.
- III. A FGV garantirá o exercício dos direitos assegurados pela Lei 13.709/2018, LGPD, exclusivamente pelo canal disponível no link <https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>, mediante clique, cadastro e registro de solicitação na opção “Conheça o Portal dos Direitos dos Titulares FGV”. Os demais documentos, ações de conformidade e Políticas da FGV sobre proteção de dados pessoais que estejam públicos poderão ser acessados pelo Candidato no link supracitado.
- IV. A FGV tomará as medidas administrativas e sistêmicas razoáveis e compatíveis com os riscos para garantir a segurança das informações pessoais contra perda, interferência, uso indevido, acesso não autorizado, divulgação ou destruição.
- V. Os dados pessoais do Candidato serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição procedente do mesmo ou, especialmente, quando estes não forem mais necessários para as finalidades do presente Edital, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.

7. SESSÃO DE INFORMAÇÃO

Nas sessões de informação online, a Coordenação apresenta informações sobre o Executive MBA Saúde e esclarece eventuais dúvidas para potenciais candidatos.

Se desejar, solicite um encontro online individual com a Coordenação do Executive MBA Saúde, através do Admissions Office: admissionsoffice@fgv.br.

8. CONTATOS DE SUPORTE ACADÊMICO E ATENDIMENTO

COORDENAÇÃO DO CURSO – Executive MBA

Endereço: Av. Nove de Julho, 2029 – 3º andar

Telefones: (11) 3799-3231

Horário de Atendimento: 2ª a 6ª feira, das 10h30 às 19h30

e-mail: embasaude@fgv.br

PROCESSO SELETIVO FGV

Telefone: (11) 3799-3799 OPÇÃO 2 ou 0800 770 0423

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

e-mail: processoseletivo@fgv.br

FGV SRA SP - SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS

Cursos de Pós-graduação Lato Sensu

Endereço: Av. Nove de Julho, 2029 – 2º andar

Telefone: (11) 3799-3799 (Digitar opção: 1 aluno, em seguida opção 3 lato sensu e por último a opção 4 (secretaria).

Horário de Atendimento: de 2ª a 6ª feira, das 09h30 às 18h00

e-mail: seceag@fgv.br

SETOR FINANCEIRO

Endereço: Av Nove de Julho, 2029 – 2º andar

Telefone: (11) 3799-3799

Horário de Atendimento: de 2ª a 6ª feira, das 09h30 às 18h00

e-mail: prematriculasp@fgv.br

FUNDO DE BOLSAS

Endereço: Av Nove de Julho, 2029 – 2º andar

Telefone: (11) 3799-3799

Horário de Atendimento: de 2ª a 6ª feira, das 09h00 às 18h00

e-mail: prematriculasp@fgv.br

9. CRONOGRAMAS

ETAPAS GERAIS	PERÍODO	LOCAL
Inscrições	15/07/2026 a 10/02/2027	https://eaesp.fgv.br/cursos/curso-especializacao-executive-MBA-saude
Entrevista	Em geral ocorre uma semana após realizar a inscrição, preencher a ficha e inserir o CV	Online (via plataforma Zoom) ou Presencial, conforme interesse do candidato
Divulgação do Resultado Final	Até 2 dias após a entrevista	https://eaesp.fgv.br/cursos/curso-especializacao-executive-MBA-saude acessar “Acompanhe o Resultado”
Upload de documentos para a matrícula	A partir da divulgação do resultado, o candidato tem 5 dias úteis para efetivação da matrícula	https://eaesp.fgv.br/cursos/curso-especializacao-executive-MBA-saude
Aula inaugural	24/02/2027	Online (via plataforma Zoom)
Início das aulas	26/02/2027	Presencial (sede da FGV EAESP)
Prazo limite para cancelamento de matrícula	05/03/2027	http://aluno.fgv.br – Aluno online

ANEXO I – 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.
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

CANDIDATO(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 candidato