

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM FEVEREIRO DE 2021

CEAHS

ESPECIALIZAÇÃO EM
ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR
E DE SISTEMAS DE SAÚDE

 **FGV EAESP**

ESCOLA DE
ADMINISTRAÇÃO
DE EMPRESAS
DE SÃO PAULO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR E DE SISTEMAS DE SAÚDE – CEaHS

SUMÁRIO

INSCRIÇÕES	3
PRÉ-REQUISITO	3
INSCRIÇÃO.....	3
PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO.....	4
IDENTIDADE DE GÊNERO	4
CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO.....	5
PROCESSO SELETIVO	5
SESSÃO DE INFORMAÇÃO.....	6
EFETIVAÇÃO DO VÍNCULO COM A FGV EAESP	6
INTERRUPÇÕES DE MATRÍCULA NO CURSO	8
MENSALIDADES.....	9
PREVISÃO DO INÍCIO DAS AULAS:.....	9
CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO.....	9
PRAZO PARA CONCLUSÃO	9

ANEXOS

ANEXO I – IDENTIDADE DE GÊNERO.....	10
ANEXO II – PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	11

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR E DE SISTEMAS DE SAÚDE – CEAHS

INSCRIÇÕES

Processo Seletivo para ingresso no curso de Pós-Graduação: Curso de Especialização em Administração Hospitalar e de Sistemas de Saúde.

Curso de Especialização em Administração		
Opção de curso	Dias de Aula (*) / horário	Vagas
CEAHS	Segundas, terças e quartas-feiras das 19h às 22h40	30

(*) Previsão de aulas presenciais, respeitando-se as regras de distanciamento social e segurança definidas pelos órgãos competentes, com transmissão simultânea por zoom (formato online síncrono). Contudo esta decisão poderá ser alterada pela Diretoria da EAESP, a fim de garantir a segurança dos alunos, professores e funcionários.

A coordenação do processo seletivo está a cargo do **Processo Seletivo FGV** no seguinte endereço:

Rua Itapeva, 432 – Bela Vista – CEP 01332-000.

Horário de atendimento: das 8h às 19h, de segunda à sexta-feira. Telefone: 0800 770 0423 ou (11) 3799-7711.

mail: processoseletivo@fgv.br

PRÉ-REQUISITO

A participação no Processo Seletivo para ingresso no Curso de Especialização em Administração Hospitalar e de Sistemas de Saúde – CEHS exige do candidato o seguinte pré-requisito:

1. Ter concluído a Graduação até o mês de janeiro de 2018.

Somente poderá concluir a inscrição o candidato que atenda o pré-requisito informado acima. No ato da matrícula presencial, os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão comprovar que possuem o pré-requisito exigido.

INSCRIÇÃO

Para participar do Processo Seletivo, para o CEHS - Curso de Especialização em Administração Hospitalar e de Sistemas de Saúde, o interessado deverá realizar sua inscrição de 13/10/2020 a 22/01/2021, até às 18h.

Para concluir sua inscrição, exclusivamente pela internet, no site www.fgv.br/processoseletivo/ceahs, no link **Ficha de Inscrição**, o candidato terá que preencher todas as etapas informadas abaixo:

1. Preencher a Ficha de Inscrição com dados pessoais, endereço, endereço comercial (opcional) contatos (e-mail e telefone(s));
2. Dados para confirmação de **pré-requisito**;
3. Responder ao **questionário** (não é necessário imprimir);
4. Anexar os documentos abaixo em formato PDF:
 - Curriculum Vitae (máximo 2 páginas)
 - Carta de Motivação do Candidato (digitada em português) descrevendo:
 - a. Os motivos que o levam a desejar cursar o CEHS
 - b. As razões que o levam a considerar que é um bom candidato.
 - c. O impacto que espera que o curso tenha em sua vida pessoal e profissional.

5. Leia as **Informações Importantes**.

6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do Boleto Bancário ou Cartão de Crédito.

Instruções para o envio da documentação:

- a. O documento deverá ser digitalizado em um arquivo com formato PDF e anexado durante a inscrição.
- b. O tamanho de cada arquivo anexado durante a inscrição 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 concluir as etapas de inscrição acima indicadas, o candidato receberá, no endereço de *e-mail* informado no preenchimento dos dados cadastrais, seu número de inscrição e sua senha de acesso. É imprescindível que o *e-mail* seja corretamente informado, **porque esse será o meio utilizado pela FGV para se comunicar com o candidato**.

A turma será formada, à medida que os candidatos aprovados efetivem a matrícula presencial. Completando-se a turma, serão encerradas as inscrições, mesmo antes de 22/01/2021.

PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

O pagamento da inscrição deverá ser efetuado, até a data do vencimento por boleto ou cartão de crédito.

Não serão aceitas outras formas de pagamento (DOC, DEPÓSITO etc.) ou pagamento após o vencimento estabelecido.

O candidato poderá optar por pagar pela internet ou nas agências bancárias, seguindo as instruções impressas no próprio Boleto Bancário.

A inscrição somente estará confirmada após o pagamento da taxa de inscrição, e o candidato deverá certificar-se, a esse respeito, pelo site www.fgv.br/processoseletivo/ceahs, no menu *Visão Geral*, no link *Acompanhe sua Inscrição*, a partir de 2 (dois) dias úteis após a data em que efetuar o pagamento.

O valor da inscrição será de R\$ 100,00 (cem reais)**

Os boletos deverão ser gerados até às 18h, porém os pagamentos poderão ser feitos por qualquer dos meios bancários disponíveis, com autenticação até às 23h59 da data de vencimento do boleto. Atente-se para o horário limite de pagamento estabelecido pelo seu banco.

O candidato que não tenha efetuado o pagamento do Boleto Bancário até a data do vencimento, poderá, dentro do período de inscrição, acessar novamente a Ficha de Inscrição e reimprimir o Boleto Bancário com nova data de vencimento.

**** A coordenação do CEAHS mantém parceria com o Hospital das Clínicas, os seus institutos e hospitais auxiliares. [Clique Aqui](#) e verifique se você faz parte de uma delas. Caso seja, você poderá ser isento do valor de taxa de inscrição anexando em sua ficha de inscrição o comprovante/ declaração de vínculo empregatício.**

Após realizar a inscrição, o candidato deverá encaminhar, exclusivamente, para o e-mail processoseletivo@fgv.br, de forma digital, o comprovante ou declaração de vínculo empregatício.

É responsabilidade do candidato, a partir de 2 (dois) dias úteis após a data do envio da documentação, verificar se a solicitação de isenção da taxa de inscrição foi deferida no site: <https://processoseletivo.fgv.br/ACOMPANHAMENTO/CEAHS>

Não haverá devolução da taxa de inscrição em nenhuma hipótese.

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 para ingresso em agosto de 2020 poderá, mediante requerimento, por *e-mail*, à processoseletivo@fgv.br solicitar a inclusão do seu nome social no sistema, até 22/01/2021.

CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

A inscrição somente estará confirmada após o pagamento da taxa e inserção dos documentos.

Somente estarão aptos a participar do Processo Seletivo os candidatos que efetuarem o pagamento da inscrição dentro do prazo estabelecido. Pagamentos fora do prazo, pagamentos com valores diferentes do estipulado e a falta de pagamento da taxa de inscrição ou não realização da inscrição de maneira devida excluem o candidato do referido processo, independente da certificação obtida no *site*, que atesta somente o crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Edital.

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

A Fundação Getúlio Vargas 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.

PROCESSO SELETIVO

A seleção dos candidatos será conduzida em duas etapas:

- Análise do Currículo e Carta de Motivação,
- Entrevista pessoal.

PROGRAMAÇÃO

O intervalo entre a confirmação da inscrição e a divulgação do resultado será de **até** quatro semanas.

1ª Semana – Confirmação da inscrição

O candidato deverá realizar sua inscrição e pagar a taxa até a data do vencimento e o candidato poderá certificar-se a esse respeito pelo site www.fgv.br/processoseletivo/ceahs, no menu **Visão Geral**, link **Acompanhe sua Inscrição**, a partir de 2 (dois) dias úteis após a data em que efetuar o pagamento.

2ª Semana - Convocação para a entrevista

O candidato será convocado para a entrevista, que poderá ser presencial ou on-line. Será enviado um e-mail informando a **data da entrevista, horário e local (modo presencial) ou link (modo on-line)**. A entrevista será agendada pela Coordenação do Processo Seletivo para a terceira semana seguinte àquela da quitação da taxa de inscrição.

É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar o recebimento da convocação eletrônica.

A convocação para a entrevista também será divulgada no *site*:

www.fgv.br/processoseletivo/ceahs, menu **Visão Geral** no link **Acompanhe sua Inscrição > Agendamento da Entrevista**

3ª Semana - Realização da Entrevista

A entrevista terá a duração de aproximadamente vinte minutos e poderá ocorrer nos dias da semana e horários a seguir:

Dia da Semana	Horário da Entrevista
2ª a 5ª-feira	Entre 17h e 20h

A FGV poderá instituir novas datas e horários de entrevista.

4ª Semana – Divulgação do Resultado

Até a 4ª-feira seguinte à data da entrevista, o candidato receberá um *e-mail* com o resultado do Processo Seletivo.

O resultado do Processo Seletivo também será divulgado no *site* www.fgv.br/processoseletivo/ceahs, menu **Resultado** no link **Acompanhe o Resultado** e, em caso de aprovação, o *link* para realizar sua pré-matrícula.

IMPORTANTE

Para garantir o recebimento da convocação eletrônica o candidato deverá cadastrar um *e-mail* cujo acesso seja frequente.

O candidato que não puder comparecer à entrevista na data e horário determinado deverá enviar, imediatamente, um *e-mail* para processoseletivo@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 reagendada será eliminado do Processo Seletivo.

A aprovação para a matrícula é válida somente para o semestre a que se refere o Processo Seletivo.

SESSÃO DE INFORMAÇÃO

Para conhecer mais sobre o CEAHS- Curso de Especialização em Administração Hospitalar e de Sistemas de Saúde compareça a um **Encontro com a Coordenadoria** do curso e já comece seu networking com futuros colegas.

As sessões de informação são encontros on-line em que o coordenador apresenta mais informações e esclarece eventuais dúvidas para potenciais candidato(a)s ou candidato(a)s já inscritos no processo seletivo.

Para participar o candidato deverá se inscrever pelo site: <http://eaesp.fgv.br/cursos/curso-especializacao-administracao-hospitalar-e-sistemas-saude-ceahs-mba-gestao-saude>.

Para informações por telefone entre em contato com o Admissions Office (11) 3799-3488.

EFETIVAÇÃO DO VÍNCULO COM A FGV EAESP

A Matrícula Regular – Candidatos aprovados: Programação

Uma vez aprovado no Processo Seletivo, o candidato poderá efetuar sua matrícula de acordo com cronograma a ser publicado juntamente com o resultado do processo seletivo. Isso lhe permitirá a garantia da vaga até o limite de 30 vagas por turma.

Os candidatos em lista de espera, eventualmente poderão ser convocados até a **3ª semana de fevereiro/2021**, condicionado a disponibilidade de vagas. Na ocasião serão orientados sobre o processo de matrícula.

Haverá 10 (dez) dias de prazo para os candidatos aprovados efetivarem a matrícula.

Após este período, não havendo a realização da matrícula, as vagas serão disponibilizadas para a Coordenação.

O intervalo entre a data da publicação do Resultado do Processo Seletivo e a data prevista de matrícula presencial será aproximadamente de 5 dias corridos.

Formalização do Vínculo com a FGV – Pré-matrícula e Matrícula

Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, tão logo sejam convocados para a Matrícula, deverão acessar o *site* www.fgv.br/processoseletivo (página do respectivo processo, menu Resultados, no *link* Acompanhe o Resultado e Verifique suas Notas > Clique aqui), para iniciar seu processo de PRÉ-MATRÍCULA (utilizando o número de sua inscrição e a respectiva senha recebida por *e-mail*), para atualizar e complementar seus dados, anexar os documentos digitalizados e emitir os formulários necessários (Ficha de Matrícula, OPF, Ficha de Compensação Bancária e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais) para a formalização da Matrícula.

A efetivação da matrícula ocorrerá em 2 etapas:

ETAPA 1: Pré-Matrícula - Upload de Documentos

Para o cumprimento desta etapa, o candidato deverá, conforme especificações abaixo:

- a. 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 devem ser digitalizadas (escaneadas) e geradas 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, devem ser digitalizados em um único arquivo;
- g. O não cumprimento do item acima, invalida o processo de matrícula do candidato.

Documentação para a Pré-Matrícula- *upload* de documentos

1. Para candidatos de nacionalidade brasileira:

- 1.1 Diploma de Conclusão do Curso de Graduação ou, na falta deste, Atestado de Conclusão do Curso 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.
- 1.2 Histórico Escolar do Curso de Graduação. Em caso de documento obtido em instituições estrangeiras, deverá ser apresentado com a tradução juramentada.
- 1.3 Cédula de Identidade
- 1.4 CPF (caso não conste no documento de identidade)
- 1.5 Uma foto 3x4 recente e em cores.
- 1.6 Formulário de inclusão de Nome Social – Vide Anexo I
- 1.7 Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) – Vide Anexo II

Os documentos abaixo devem ser impressos no site do Processo Seletivo e anexados (*upload*) com os demais acima elencados, conforme descrito na Etapa 1.

- 1.8 Documentos emitidos pela Internet no site www.fgv.br/processoseletivo/ceahs, menu Resultados, no link Acompanhe o Resultado (utilizando o número de sua inscrição e a respectiva senha fornecida pelo **Processo Seltivo FGV**)
Clique aqui para iniciar seu processo de PRÉ-MATRÍCULA.
 - a. Ficha de Matrícula.
 - b. Boleto Bancário quitado da 1ª parcela.
 - c. OPF – Obrigações e Procedimentos Financeiros.
 - d. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

2. Para candidatos de nacionalidade estrangeira:

- 2.1 Diploma de Conclusão do Curso de Graduação ou, na falta deste Atestado de Conclusão do Curso 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.
- 2.2 Histórico Escolar do Curso de Graduação. Em caso de documento obtido em instituições estrangeiras, deverá ser apresentado com a tradução Juramentada
- 2.3 Registro Nacional Migratório- RNM
- 2.4 Passaporte
- 2.5 CPF
- 2.6 Visto temporário de estudante concedido pela autoridade consular brasileira situada no respectivo país de

origem.

- 2.7 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 traslado póstumo para o seu país de origem.
- 2.8 Prova de meios de subsistência no País durante o curso, caso o estudante não seja beneficiário de bolsa de estudos.
- 2.9 Uma foto 3x4, recente e em cores.
- 2.10 Formulário de inclusão de Nome Social – Vide Anexo I
- 2.11 Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) – Vide Anexo II

Os documentos abaixo devem ser impressos no site do Processo Seletivo e anexados (*upload*) com os demais acima elencados, conforme descrito na Etapa 1.

- 2.12 Documentos emitidos pela Internet no site www.fgv.br/processoseletivo/ceahs, menu Resultados, no link Acompanhe o Resultado (utilizando o número de sua inscrição e a respectiva senha fornecida pelo Processo Seletivo FGV) –

Clique aqui para iniciar seu processo de PRÉ-MATRÍCULA:

- a. Ficha de Matrícula.
- b. Boleto Bancário quitado da 1ª parcela.
- c. OPF – Obrigações e Procedimentos Financeiros
- d. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

ETAPA 2: Matrícula – Veracidade dos documentos

Em face da pandemia do COVID-19, aderentes às recomendações do Conselho Nacional de Educação- CNE e do Ministério da Educação Cultura- MEC, os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão, provisoriamente, realizar sua Pré-Matrícula (Etapa 1) via *upload* de documentos.

A etapa de Pré-Matrícula possui caráter transitório, sendo efetivada, somente, após o cumprimento dos requisitos abaixo.

Os candidatos deverão apresentar os originais de todos os documentos digitalizados e anexados, para o visto e confere, na primeira rematrícula após a liberação das atividades, definidas pelas autoridades sanitárias e conforme calendário divulgado à época.

A matrícula poderá ser efetuada por procurador habilitado, mediante instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, que lhe outorgue poderes para matricular e para assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (PF) e o Requerimento de Matrícula.

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, por meio de requerimento próprio da Secretaria, no prazo de desistência de até 7 dias corridos e contados a partir da data da Matrícula.

INTERRUPÇÕES DE MATRÍCULA NO CURSO

Não existe a possibilidade de interrupção do curso no 1º semestre.

A partir do 2º semestre, é facultado ao aluno solicitar afastamento ou trancamento da matrícula, em uma ou mais disciplinas, no prazo estabelecido pelo Regimento do Curso e divulgado no Calendário Escolar. O afastamento ou trancamento é solicitado por requerimento e não libera o aluno do compromisso do pagamento previsto, de acordo com o Regimento do

Curso.

MENSALIDADES

Para os ingressantes no 1º semestre de 2021 o valor total do curso será de R\$ 51.648,00 (cinquenta e hum mil, seiscentos e quarenta e oito reais), podendo ser parcelado em até 24 vezes de R\$ 2.152,00.

O valor das parcelas será fixo, não sofrerá reajuste no decorrer do curso.

Nesse cálculo não estão incluídos os valores referentes ao pagamento de créditos adicionais, tais como os correspondentes a eventuais reprovações.

A remoção de reprovações, nos termos previstos no Regimento do Curso, implicará pagamento adicional do valor correspondente à disciplina referente à remoção, em valores vigentes à época.

Para quitação do curso e outras formas de pagamento entrar em contato com o Departamento Financeiro (Telefone: 3799-7788 ou financeiro.srasp@fgv.br).

PREVISÃO DO INÍCIO DAS AULAS:

Aula Inaugural: 03/02/2021

Aulas regulares: 08/02/2021

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

O aluno deve alcançar média igual ou superior a 6,00 (seis) em cada disciplina cursada.

A média geral do curso, que compreende o conjunto de todas as disciplinas, deve ser igual ou superior a 7,00 (sete).

A frequência às aulas é obrigatória, e o limite de faltas por disciplina corresponde a 25% das aulas previstas. Será definitivamente desligado do curso o aluno que:

1. Tiver, por dois semestres consecutivos, três ou mais reprovações sem remoção; ou
2. For reprovado na mesma disciplina 3 vezes; ou
3. Não concluir o curso no prazo estipulado em Regimento; ou
4. Abandonar o curso sem requerer trancamento.

PRAZO PARA CONCLUSÃO

O aluno tem até 3 anos, incluídos eventuais períodos de afastamento ou trancamento, para a conclusão do Currículo Básico do CEAS, apresentação e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

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

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 II – 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) recursos (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.