

# EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM AGOSTO DE 2024

# MPA

MESTRADO PROFISSIONAL  
EM ADMINISTRAÇÃO DE  
EMPRESAS

 **FGV EAESP**

ESCOLA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
DE EMPRESAS  
DE SÃO PAULO

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**  
**ANO 2024**

**SUMÁRIO**

1. DO CURSO .....	3
2. DAS CONDIÇÕES .....	3
3. DAS VAGAS .....	3
4. DA INSCRIÇÃO .....	4
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	5
6. DAS ENTREVISTAS .....	5
7. DA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS .....	6
8. DA MATRÍCULA .....	6
9. DO INVESTIMENTO .....	7
10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	8
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	8
12. DA PROTEÇÃO DE DADOS.....	8
 <b>ANEXOS</b>	
ANEXO I – CRONOGRAMA .....	10
ANEXO II – IDENTIDADE DE GÊNERO.....	12
ANEXO III – PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	13

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**  
**ANO 2024**

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Mestrado Profissional em Administração de Empresas, para o ano de 2024, da Escola Administração de Empresas de São Paulo – FGV EAESP.

**1. DO CURSO**

- 1.1 O curso obteve a Renovação de Reconhecimento publicada na Portaria nº 609/2019 de 14/03/2019, do Ministério da Educação, D.O.U. de 18/03/2019.
- 1.2 O curso estrutura-se em 4 (quatro) linhas de pesquisa, a saber:
  - a. Estratégia e Mercado;
  - b. Finanças e Economia de Empresas;
  - c. Gestão de Operações e Inovação;
  - d. Gestão de Pessoas e Práticas Gerenciais.
- 1.3 O mestrado deve ser realizado em 24 meses e, excepcionalmente, concede-se mais 6 meses.

**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 a data do Início do Curso estão disponíveis no anexo I deste Edital.

**3. DAS VAGAS**

- 3.1 Serão ofertadas 40 vagas para o curso de Mestrado Profissional e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação constantes no item 7 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 neste Edital.
- 3.4 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

- a. O presente Edital apresenta o cronograma de convocação ao Processo Seletivo. O candidato deverá realizar inscrição de acordo com o período desejado no Processo Seletivo (anexo I);
- b. As inscrições serão realizadas pela internet, no site <https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa>;
- 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\$ 100,00 (cem 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;
- f. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- g. 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;
- h. 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 ressarcimentos 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 <https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa>:
  - a. Documento de identidade ou Passaporte (candidatos estrangeiros);
  - b. CPF (caso não conste no documento de identidade);
  - c. Curriculum Vitae em formato livre;
  - d. Histórico escolar do curso de graduação;
  - 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. Certificados e diplomas de pós-graduação (Opcional);
  - g. Duas Cartas de Recomendação;
  - h. Formulário de inclusão de Nome Social- (Opcional)- (anexo II);
  - i. Laudo médico (para candidatos com deficiência) – (anexo III);
  - j. Ensaio: conforme item 4.5.

#### 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 único arquivo.
5. Os candidatos deverão consultar o status da documentação enviada através do link <https://processoseletivo.fgv.br/MPA/ACOMPANHAMENTO>, disponível no menu Visão Geral do site. Os documentos serão verificados no prazo de 3 (três) dias úteis após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

#### 4.3 Carta de Recomendação

As cartas de recomendação deverão ser elaboradas por dois recomendantes (pessoa física) qualificadas, que conheçam o candidato profissionalmente. É recomendável que uma das cartas seja do superior direto. O preenchimento do modelo disponível no site não é obrigatório, mas pode ser feito caso o recomendante se sinta mais confortável seguindo um modelo. Os candidatos deverão solicitar o documento aos recomendantes e submeterão juntamente aos outros documentos obrigatórios no processo seletivo. As cartas deverão ser preenchidas em inglês ou português.

#### 4.4 Workshop de Admissão e Ensaio

Todos os candidatos selecionados após análise de perfil realizada com base na documentação submetida, participarão de um Workshop de Admissão. O objetivo do workshop, ministrado pelo Coordenador, é orientar candidatos na definição do Ensaio (pré-proposta de tese).

O Ensaio deverá contextualizar a relevância da questão de pesquisa e o rigor da abordagem metodológica; ter até 1.500 palavras e conter:

- Introdução
- Justificativa para o tema (breve revisão da literatura acadêmica e entendimento do fenômeno a estudar)
- Principais objetivos, incluindo a pergunta de pesquisa
- Metodologia (amostra, abordagem empírica, principais variáveis...)
- Resultados esperados
- Bibliografia

Este Ensaio deverá ser enviado uma semana após o workshop de admissão, conforme calendário e será utilizado na etapa da entrevista final como um método importante de avaliação do candidato.

### 5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 Os candidatos ao Programa de Mestrado Profissional em 2024 serão avaliados por uma Comissão de Seleção, em quatro etapas:

- a. Análise documental;
- b. Workshop de admissão;
- c. Análise do ensaio;
- d. Entrevista.

5.1.1 Somente serão convocados para a entrevista os candidatos selecionados nas etapas de análise documental, workshop de admissão e análise do ensaio.

5.2 A Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios na seleção dos candidatos:

- a. Experiência profissional;
- b. Formação acadêmica;
- c. Análise do ensaio;

### 6. DAS ENTREVISTAS

6.1 As entrevistas de seleção ocorrerão no período previsto no Cronograma (anexo I). A lista dos candidatos convocados para participar das fases de seleção, bem como, data, local e horário que foram fixados, serão divulgadas no site do Processo Seletivo- <https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa>. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a divulgação referente às convocações. As entrevistas poderão ser realizadas por mediação tecnológica.

6.2 As entrevistas serão realizadas principalmente no idioma português mas é necessário domínio (escrito e falado) do inglês.

6.3 Candidatos residentes em outros Estados, ou no exterior, poderão realizar as entrevistas via *Zoom*.

## 7. DA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1 Aos candidatos será atribuído o conceito de aprovado, reprovado ou “lista de espera”.
- 7.2 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.
- 7.3 A relação dos candidatos aprovados será divulgada, conforme Cronograma (anexo I).

## 8. DA MATRÍCULA

A matrícula é composta por duas etapas.

### 8.1 Etapa 1 – Matrícula Digital: Upload de Documentos

Os candidatos aprovados deverão, nesta etapa da matrícula digital, realizar o *upload* dos documentos indicados nos itens 8.1.1 e 8.1.2, na página ([www.fgv.br/processoseletivo](http://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 8.1.1 – “Upload de documentos”, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalidará o processo de matrícula do candidato.

#### 8.1.1 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.

#### 8.1.2 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. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos);
- i. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

- 8.1.3 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).
- 8.1.4 Efetuar o *upload* do Boleto pago referente à primeira parcela.
- 8.1.5 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão Civil vigente.
- 8.1.6 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.
- 8.1.7 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.

## 8.2 Etapa 2 – Matrícula Digital

- 8.2.1 Os documentos postados na etapa 1 da Matrícula Digital deverão ser apresentados presencialmente, antes do término do 1º (primeiro) período letivo do curso, para verificação de veracidade. A não apresentação impedirá a renovação da matrícula para o período letivo subsequente.
- 8.2.2 No caso do 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.
- 8.2.3 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.

## 9. DO INVESTIMENTO

Serão aplicados os valores definidos na tabela abaixo aos alunos aprovados e matriculados em cada um dos períodos de inscrição (vide anexo I para um detalhamento maior dos períodos). Além disso, ex-alunos em programas de graduação ou pós-graduação lato-sensu (no mínimo 360 horas) cursados na FGV terão 20% de desconto sobre o valor total, independentemente do período de inscrição.

PARCELAMENTO/DESCONTOS	PARCELAS MENSAIS	VALOR TOTAL
1º Período – 15% de desconto 24 parcelas	R\$ 4.742,29	R\$ 113.815,00
2º período - Integral 24 parcelas	R\$ 5.579,17	R\$ 133.900,00
Ex- Aluno FGV (cursos de no mínimo 360h) 20% de desconto – 24 parcelas	R\$ 4.463,33	R\$ 107,120,00
À vista – 10% de desconto	-	R\$ 120.510,00

Os descontos não são cumulativos

Obs.1: reajustes anuais serão calculados com base no IPCA.

Obs. 2: Os valores acima definidos se referem à Turma 2023 e estão sujeitos à alteração para o processo de 2024.

- 9.1 Informações sobre financiamento, favor entrar em contato com o Fundo de Bolsas da FGV- EAESP: [fundodebolsas.srasp@fgv.br](mailto:fundodebolsas.srasp@fgv.br) ou pelo telefone: (11) 3799-3799.

## **10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

- 10.1 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 requerimento, na FGV SRA- Secretaria de Registros Acadêmicos, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
- 10.2 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que fizer uso de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, contendo irregularidades e/ou outros ilícitos, sendo que, em hipótese alguma, os valores pagos serão restituídos.
- 10.3 Não é permitida a solicitação de trancamento do curso, do período ou de disciplinas no 1º (primeiro) semestre letivo.
- 10.4 Não é permitido trancamento por mais de 2 semestres no total e ao longo do programa.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Coordenação do Curso.
- 11.2 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.
- 11.3 Ao proceder com a sua inscrição, o candidato estará aceitando integralmente as regras estabelecidas neste Edital e as Normas do Curso, disponíveis para consulta no portal da FGV EAESP, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 11.4 É de 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 dessas informações.

## **12. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 12.1 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, no caso, a Lei nº 13.709/2018 (doravante “LGPD”), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste Edital.
- 12.2 Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:
  - 12.2.1 Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste Processo Seletivo serão as de:
    - a. Execução de Contrato, inclusive procedimentos preliminares – artigo 7º, V, LGPD (haja vista que a seleção é procedimento preliminar para a formação da relação de prestação de serviços acadêmicos);
    - b. Cumprimento de Obrigação Legal – artigos 7º, II, e 11, II, “a”, LGPD (haja vista 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 nº 9.394/1996 fixa, no artigo 44, 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);
    - c. Garantia de prevenção a fraudes – artigo 11, II, “g”, LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida); e
    - d. Consentimento – artigos 7º, I, e 11, I, LGPD (quando este for exigível mediante Termo de Consentimento ou instrumento similar).
  - 12.2.2 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.



- 12.2.3 Para os fins deste Processo Seletivo, as cartas motivacionais serão entendidas como documentos que podem revelar informações sobre a/o titular, e serão sempre tratadas como se contivessem dados pessoais.
- 12.2.4 O tratamento de imagens de vídeo e de foto, bem como o tratamento de gravações de áudio, 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 à/ao candidata/o para viabilizar a realização do Processo Seletivo, observadas as bases legais supracitadas para esta operação. As respectivas ferramentas serão oportunamente apresentadas à/ao candidata/o no momento da realização das provas e poderão conter os seus próprios Termos de Uso ou Políticas de Privacidade, cabendo à/ao candidata/o aderir às mesmas como condição para seguir no Processo Seletivo.
- 12.2.5 Resguardados os direitos das/os 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, como a abertura de novos Vestibulares.
- 12.2.6 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 pela/o titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.
- 12.3 A FGV garantirá o exercício dos direitos assegurados pela 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 pela/o candidata/o no link supracitado.
- 12.4 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.
- 12.5 Os dados pessoais da/o candidata/o serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição procedente da/o mesma/o 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.

São Paulo, 06 de setembro de 2023.

**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			<a href="https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa">https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa</a>
Formalização de Inscrição (upload de documentos)	06/09/2023 a 23/02/2024 até as 18h	24/02/2024 a 21/06/2024 até as 18h	<a href="https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa">https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa</a>
Requerimento para Inclusão de Nome Social			<a href="https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa">https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa</a>
Divulgação da lista de convocados para o Workshop	06/03/2024	01/07/2024	<a href="https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa">https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa</a> , menu Resultados após as 18h
Workshop	11/03/2024	03/07/2024	Via ZOOM
Envio de Ensaio	18/03/2024	10/07/2024	<a href="https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa">https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa</a>
Divulgação da lista de convocados para a entrevista	25/03/2024	15/07/2024	<a href="https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa">https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa</a> , menu Resultados após as 18h
Entrevista on-line	01 a 03/04/2024	17 a 19/07/2024	Via ZOOM
Divulgação do Resultado Final	10/04/2024	26/07/2024	<a href="https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa">https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa</a> , menu Resultados após as 18h
Upload de documentos e Matrícula	15 a 18/04/2024	26/07 a 29/07/2024	<a href="https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa">https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-administracao-mpa</a> , menu Resultados
Matrícula	22 a 24/04/2024	30/07 a 1º/08/2024	Online
Cancelamento de matrícula	Até 07 dias antes do início das aulas		Online
Previsão Início das Aulas	15/08/2024		FGV EAESP

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

### ***FGV EAESP***

Endereço: Avenida Nove de Julho, 2029

Bairro: Bela Vista- São Paulo – SP- CEP: 01313-902

Horário de atendimento: 09:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira

### ***COORDENAÇÃO – MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO***

Coordenador: Paul Ferreira

Supervisora administrativa: Sandra Borghi

Telefone: (55 11) 3799-3368

E-mail: [mpa@fgv.br](mailto:mpa@fgv.br) e [sandra.borghi@fgv.br](mailto:sandra.borghi@fgv.br)

### ***PROCESSO SELETIVO FGV***

Telefones: (11) 3799-3799 opção 2 ou 0800 770 0423

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

E-mail: [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br)

### ***SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS***

Avenida 9 de Julho, 2029 ou Rua Itapeva, 432, 2º andar, São Paulo, SP, CEP 01313-902

Telefone: (55 11) 3799-3799

e-mail: [mestradoprofissional@fgv.br](mailto:mestradoprofissional@fgv.br)

## ANEXO II – IDENTIDADE DE GÊNERO

1. Em atendimento aos termos da legislação em vigor, Resolução CNE/CP nº 01 de 19/01/2018, que dispõe sobre o direito ao uso do nome social, o candidato poderá realizar sua solicitação, mediante requerimento, a ser encaminhada juntamente com a documentação de inscrição no processo seletivo, no prazo estabelecido no Cronograma (vide anexo I).
2. Em caso de aprovação no Processo Seletivo, o formulário e a documentação específica deverão ser apresentados no ato da matrícula, conforme Cronograma (vide anexo I).
3. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social.

### SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

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

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

### **ANEXO III – 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.