

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM JANEIRO DE 2024

DPA

DOUTORADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO



ESCOLA DE
ADMINISTRAÇÃO
DE EMPRESAS
DE SÃO PAULO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
DOCTORADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO
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. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DO(A)S CANDIDATO(A)S	6
8. DA MATRÍCULA	6
9. DO INVESTIMENTO (formas de parcelamento)	8
10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	8
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	8
12. DA PROTEÇÃO DE DADOS	9

ANEXOS

ANEXO I – CRONOGRAMA	12
ANEXO II – IDENTIDADE DE GÊNERO	13
ANEXO III – PESSOA COM DEFICIÊNCIA	14

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
DOCTORADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO
ANO 2024

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

1. DO CURSO

- 1.1 O Curso de Doutorado Profissional em Administração foi reconhecido pelo MEC em sua Portaria nº 480 de 13 de maio de 2020.
- 1.2 O curso estrutura-se em 4 (quatro) linhas de pesquisa:
 - a. Estratégia e Mercado;
 - b. Gestão de Pessoas e Práticas Gerenciais;
 - c. Gestão de Operações e Inovação; e
 - d. Finanças e Economia de Empresas.
- 1.3 A duração máxima do curso é de 48 (quarenta e oito) meses. Em casos excepcionais, mediante aprovação do coordenador do curso, ouvido o orientador, poderá haver prolongamento da duração, até o limite de 72 (setenta e dois) meses.

2. DAS CONDIÇÕES

- 2.1 Podem inscrever-se candidato(a)s brasileiro(a)s e estrangeiros (proficientes em português), que atendam as seguintes condições:
 - a. Portadores do título de mestre em Administração ou área afim; e
 - b. Sólida experiência em cargos de alta gestão, em organizações de médio ou grande porte, ou em organizações com grande impacto econômico ou social.
 - 2.1.1 Candidato(a)s não portadores do título de mestre em Administração ou áreas afins, e que não tiverem realizado MBA em instituição internacional de primeira linha podem, excepcionalmente, serem considerados para o processo seletivo.
 - 2.1.2 Candidato(a)s não portadores do título de mestre em Administração ou áreas afins, aprovados, deverão realizar disciplinas adicionais, conforme definido nas Normas Aplicáveis ao Curso de Doutorado Profissional em Administração (disponíveis no *site* <https://eaesp.fgv.br/cursos/doutorado-profissional-administracao-dpa>).

3. DAS VAGAS

- 3.1 Serão ofertadas 30 (trinta) vagas para o curso de Doutorado Profissional – sendo 15 vagas para a Linha de Finanças e Economia de Empresas e 15 vagas para as linhas de Estratégia e Mercado, Gestão de Pessoas e Práticas Gerenciais, e Gestão de Operações e Inovação – 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 à aprovação e à classificação do(a)s candidato(a)s 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. (anexo I).
- b. As inscrições serão realizadas pela internet, por meio da página <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-profissional/sao-paulo/administracao>.
- c. É de responsabilidade do(a) candidato(a) a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição
- d. O valor da taxa de inscrição no Processo Seletivo é de R\$ 200,00 (duzentos reais). O boleto deverá ser gerado até às 18h do último dia de inscrição. O pagamento poderá ser realizado por qualquer dos meios bancários disponíveis, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco, desde que seja até o último dia de inscrição. Não serão aceitas inscrições com pagamentos fora da data.
- e. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição e confirmação da quitação pela instituição financeira.
- f. Pagamentos fora do prazo de inscrição ou a não realização da inscrição de maneira devida excluem o(a) candidato(a) do Processo Seletivo, independente da certificação obtida no site, que atesta apenas crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Edital.
- g. O(A) candidato(a) 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.
- h. O(A) candidato(a) deverá cadastrar um e-mail de acesso frequente e um número de telefone ativo, tendo em vista que o contato com o(a) candidato(a) será realizado, exclusivamente, por estes canais.

4.2 Da formalização da inscrição

A inscrição será formalizada mediante ao upload da documentação a seguir, na página de inscrição do Processo Seletivo (<https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-profissional/sao-paulo/administracao>):

- a. Documento de identidade ou Passaporte (candidato(a)s estrangeiro(a)s);
- b. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- c. Foto;
- d. Currículo Vitae (CV) ou Currículo Lattes;
- 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. Diploma de mestrado ou MBA Internacional. Candidato(a)s em fase de conclusão de curso de mestrado ou MBA internacional 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 de conclusão;
- g. Carta de motivação;
- h. Exame de proficiência em português – para estrangeiros;
- i. Formulário de inclusão de Nome Social – vide anexo I item 3 e anexo II;
- j. Laudo médico (para candidato(a)s com deficiência) – vide anexo I item 2 e anexo III; e
- l. Proposta de pesquisa.

4.3 Das informações complementares

- a. Todos os documentos deverão ser digitalizados, gerados no formato PDF e anexados à Ficha de Inscrição;
- b. Não serão aceitas fotos de documentos;
- c. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5Mb;
- d. Os documentos que possuem frente e verso ou mais de 1 (uma) página devem ser digitalizados em único arquivo;
- e. A proposta de pesquisa deve ter cerca de 2 (duas) mil palavras e conter: título, linha de pesquisa, orientador(a) pretendido(a), resumo com até 200 (duzentas) palavras, contextualização e pergunta de pesquisa, fundamentos teóricos, escopo do estudo (métodos), impacto esperado sobre a prática, e bibliografia. A lista de orientadores encontra-se no site <https://eaesp.fgv.br/cursos/doutorado-profissional-administracao-empresas-dba>. Como referência para o desenvolvimento da proposta de pesquisa, indica-se o livro Projeto de Pesquisa, de John Creswell.
- f. O(A)s candidato(a)s deverão consultar o status da documentação enviada por meio do site <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-profissional/sao-paulo/administracao>, no link Acompanhe sua Inscrição. Os documentos serão verificados no prazo de 3 (três) dias úteis após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 5.1 O(A)s candidato(a)s ao Programa de Doutorado Profissional em 2024 serão avaliados por uma Comissão de Seleção, constituída pelo coordenador do Programa e, ao menos, por mais dois(duas) professore(a)s, sendo um(a) do curso e outro(a) externo(a) ao curso, em duas etapas:
 - a. Análise documental; e
 - b. Entrevista.
 - 5.1.1 Somente serão convocados para a entrevista o(a)s candidato(a)s selecionados na etapa de análise documental.
- 5.2 A Análise Documental será realizada pela Comissão de Seleção que utilizará os seguintes critérios na seleção do(a)s candidato(a)s:
 - a. Experiência profissional em cargos de alta gestão;
 - b. Formação acadêmica;
 - c. Proposta de pesquisa apresentada; e
 - d. Alinhamento do(a) candidato(a) e de sua proposta de pesquisa aos objetivos do curso.

6. DAS ENTREVISTAS

- 6.1 As entrevistas de seleção ocorrerão no período previsto no Cronograma (anexo I). O agendamento das entrevistas será realizado por *e-mail* ou contato telefônico feito pela Coordenação do Curso.
- 6.2 As entrevistas serão realizadas por *Zoom*, por meio de endereço a ser comunicado previamente.
- 6.3 Orientações para a entrevista:
 - a. O(A) candidato(a) deverá conectar-se à sala com 10 (dez) minutos de antecedência, portando documento de Identidade original com foto, ou passaporte.
 - b. O(A) candidato(a) que não comparecer à entrevista estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DO(A)S CANDIDATO(A)S

- 7.1 Aos(Às) candidato(a)s será atribuída uma nota geral, considerando a análise de documentos e a entrevista, em conjunto.
- 7.2 Somente poderá efetivar a matrícula o(a) candidato(a) aprovado(a) nas duas etapas do Processo Seletivo.
- 7.3 O resultado será divulgado conforme Cronograma (anexo I), na página <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-profissional/sao-paulo/administracao>, link Acompanhe o Resultado – Pré-matrícula.

8. DA MATRÍCULA

A matrícula é composta por duas etapas: Pré-Matrícula e Matrícula Digital.

8.1 Etapa 1 – Pré-Matrícula: Upload de Documentos

Os candidatos aprovados deverão, nesta etapa da pré-matrícula digital, realizar o upload dos documentos indicados nos itens 8.1.1 e 8.1.2, na página (<https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-profissional/sao-paulo/administracao>) do processo seletivo > link pré-matrícula, 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 pré-matrícula 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;
- f. Diploma de Mestrado, para candidatos do curso de doutorado. 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.

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. Diploma de Mestrado, para candidatos do curso de doutorado. 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);
 - j. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).
- 8.1.3 Os documentos abaixo relacionados devem ser assinados digitalmente e estão disponíveis no link da Pré-Matrícula:
- 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).
- 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 da pré-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 pré-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;

9.DO INVESTIMENTO (formas de parcelamento)

9.1 O valor total do curso será parcelado em 36 meses.

PARCELAMENTO	PARCELAS MENSAIS	VALOR TOTAL
Valor total do Curso		R\$ 230.000,00
24 parcelas	R\$ 6.708,33	R\$ 161.000,00
(+) 12 parcelas	R\$ 5.750,00	R\$ 69.000,00
Valor à vista – desconto 5%		R\$ 218.500,00
Ex- Aluno FGV (cursos de no mínimo 360h) - desconto de 20%		R\$ 184.000,00
24 parcelas	R\$ 5.366,66	R\$ 128.800,00
(+) 12 parcelas	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00
Iniciativa Member gets Member – desconto de 10%		R\$ 207.000,00
24 parcelas	R\$ 6.037,50	R\$ 144.900,00
(+) 12 parcelas	R\$ 5.175,00	R\$ 62.100,00
Novos alunos de empresas parceiras - desconto de 10%		R\$ 207.000,00
24 parcelas	R\$ 6.037,50	R\$ 144.900,00
(+) 12 parcelas	R\$ 5.175,00	R\$ 62.100,00

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

Obs 2: caso o curso se prolongue além de 48 meses, será cobrada uma taxa mensal de orientação de R\$ 1.725,00 até o 72º mês, com reajuste anual pelo IPCA. No 73º mês, não havendo conclusão do curso, ocorrerá o desligamento do mesmo.

Obs 3: os descontos não são cumulativos.

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(a) candidato(a) 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 concedido trancamento no 1º (primeiro) semestre do curso.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Coordenação do Curso.
- 11.2 O(A)s candidato(a)s 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(a) candidato(a) aceitará 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(a) candidato(a) 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:
- 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);
 - 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);
 - Garantia de prevenção a fraudes – artigo 11, II, “g”, LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida); e
 - 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, todas 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, 03 de maio de 2023.

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

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 – DOUTORADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO

Coordenador: Thomaz Wood Jr.

Supervisora administrativa: Sandra Regina Borghi

E-mail: sandra.borghi@fgv.br

PROCESSO SELETIVO FGV

Telefone: (11) 3799-3799 OPÇÃO 2 ou 0800 7700423

Horário de Atendimento: 9h às 18h

E-mail: processoseletivo@fgv.br

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS

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

Telefones: (55 11) 3799-3799

e-mail: mestradoprofissional@fgv.br

ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrição, com envio da documentação completa	03/07/2023 à 29/09/2023 até 18h (horário de Brasília)	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-profissional/sao-paulo/administracao
Período para envio do Laudo Médico para Candidato(a)s com Deficiência	De 03/07/2023 até 29/09/2023	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-profissional/sao-paulo/administracao
Requerimento de Inclusão de Nome Social	De 03/07/2023 até 29/09/2023	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-profissional/sao-paulo/administracao
Divulgação dos(as) convocados(as) para a entrevista	16/10/2023, após as 18h	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-profissional/sao-paulo/administracao , link Resultados
Realização das entrevistas, em datas e horários a serem informados aos(às) candidato(a)s	25/10/2023 a 27/10/2023	FGV EAESP ou Zoom
Divulgação dos(as) aprovados(as) no processo seletivo e orientação para matrícula	10/11/2023 após as 18h	https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-profissional/sao-paulo/administracao , link Resultados
Matrícula	30/11/2023	FGV EAESP (local a ser informado) ou por Zoom
Recepção aos(às) aprovado(a)s e orientações gerais	04/12/2023	FGV EAESP (local a ser informado) ou por Zoom
Início de atividades preparatórias para aulas	02/01/2024	Email e/ou Zoom
Início das aulas	15/01/2024	FGV EAESP
Cancelamento de matrícula	22/01/2024	Secretaria de Registros Acadêmicos – SRA FGV EAESP

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(a) candidato(a) 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

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 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(a) candidato(a) 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(a) candidato(a) responder contra a fé pública e de ser eliminado(a) do Processo Seletivo ou, posteriormente, do curso.
3. Cabe ao(à) candidato(a) prestar todas as informações necessárias a seu atendimento. A ausência da documentação solicitada neste Edital implicará na realização das provas nas mesmas condições do(a)s demais candidato(a)s.
4. Se aprovado(a) no Processo Seletivo e, caso necessite de recursos específicos para mobilidade, acompanhamento das aulas e atividades acadêmicas, o(a) candidato(a) 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(à) aluno(a) em um prazo de até 07 (sete) dias úteis após sua solicitação.