

# EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM FEVEREIRO DE 2023

# MBM

## MASTER IN BUSINESS AND MANAGEMENT



ESCOLA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
DE EMPRESAS  
DE SÃO PAULO

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
***MBM – MASTER IN BUSINESS AND MANAGEMENT***

**Sumário**

INSCRIÇÕES.....	3
PRÉ-REQUISITO .....	3
ETAPAS DA INSCRIÇÃO .....	3
IDENTIDADE DE GÊNERO .....	4
CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO.....	4
PROCESSO SELETIVO.....	4
SESSÃO DE INFORMAÇÃO.....	5
EFETIVAÇÃO DO VÍNCULO COM A FGV EAESP .....	6
INTERRUPÇÕES DE MATRÍCULA NO CURSO .....	8
MENSALIDADES.....	8
PREVISÃO DE INÍCIO DAS AULAS: .....	9
CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO.....	9
PRAZO PARA CONCLUSÃO .....	9
DA PROTEÇÃO DE DADOS.....	9
CONTATOS DE SUPORTE ACADÊMICO E ATENDIMENTO .....	11
COORDENAÇÃO DO CURSO – MBM .....	11
FGV CACR- Coordenadoria de Admissão dos Cursos.....	11
FGV SRA SP- SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS .....	11
<b>ANEXOS</b>	
ANEXO I – IDENTIDADE DE GÊNERO.....	12
ANEXO II – PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	13

## INSCRIÇÕES

Processo Seletivo para ingresso no curso de Pós-Graduação:

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO		
Opção de curso	Dias de Aula (*) / horário	Vagas
MBM	terças e quintas-feiras das 19h às 22h40 (com aulas quinzenais às sextas feiras, de 19h às 20h40 no último semestre do curso)	40

**(\*) Previsão aulas presenciais. Esta decisão poderá ser alterada pela Diretoria da EAESP para aulas remotas ou híbridas, dependendo da evolução da pandemia, a fim de garantir a segurança dos alunos, professores e funcionários.**

### PRÉ-REQUISITO

A participação no Processo Seletivo para ingresso no Curso de Especialização em Administração- MBM – *Master in Business and Management* exige do candidato o seguinte pré-requisito: ter concluído a Graduação no máximo até 5 (cinco) anos (preferencialmente até três anos).

Somente poderá concluir a inscrição, o candidato que atenda o pré-requisito informado acima.

No ato da matrícula, os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão comprovar que possuem o pré-requisito exigido.

### ETAPAS DA INSCRIÇÃO

Para participar do Processo Seletivo, para o Curso de Especialização em Administração - MBM: *Master in Business and Management*, o interessado deverá realizar sua inscrição de 23/09/2022 a 24/01/2023, até às 18h.

Todavia, como há um número limitado de vagas, a turma será formada na medida em que os candidatos forem aprovados no processo seletivo. Recomenda-se dessa forma que os candidatos efetuem a sua inscrição o mais breve possível.

Para concluir sua pré-inscrição, exclusivamente pela internet, no site [www.fgv.br/processoseletivo/mbm](http://www.fgv.br/processoseletivo/mbm), no link *APPLICATION MBM*, o candidato terá que preencher todas as etapas informadas abaixo:

1. Preencher todos os campos da ficha de inscrição;
2. Dados para confirmação de pré-requisito;
3. O questionário deverá ser respondido em caráter opcional (não é necessário imprimir);
4. Anexar os documentos abaixo em formato PDF:
  - Histórico Escolar do Curso de Graduação. O documento deve conter as disciplinas cursadas, as respectivas notas, a especificação das suas inserções em cursos ou programas, a carga horária, quando e onde foram realizadas;
  - Curriculum Vitae (máximo 2 páginas);
  - Carta de Apresentação do Candidato (digitada em português) descrevendo:
    - a. Apresentação de si mesmo(a) e de sua trajetória até o momento;
    - b. Principais motivos e interesses que justificam a escolha do curso MBM;
    - c. Expectativas em relação ao curso MBM (o que a participação no curso pode agregar na sua vida e vice-versa).
5. Leia as Informações Importantes.

### **Instruções para o envio dos documentos:**

- 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.
- d) Caso o candidato ainda não possua o histórico totalmente finalizado no ato da inscrição, ele deve anexar a última atualização possível antes da finalização de sua graduação.

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. É imprescindível, que o e-mail seja corretamente informado, porque esse será o meio utilizado pela FGV para se comunicar com o candidato. As turmas serão formadas, à medida que os candidatos aprovados efetivarem a matrícula. Completando-se as turmas, serão encerradas as inscrições, mesmo antes de 24/01/2023.

### **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 fevereiro de 2023 poderá solicitar a inclusão do seu nome social no sistema, até 24/01/2023, mediante requerimento, por *e-mail*, à [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br).

### **CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

Não há taxa de inscrição.

A inscrição somente estará confirmada após a submissão dos documentos e preenchimento total da ficha.

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:

1. Análise do *Application* do candidato, incluindo a Carta de Apresentação e Curriculum Vitae.
2. Entrevista Pessoal com a Coordenação do curso, para os candidatos que forem pré-aprovados na primeira etapa.

### **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 concluí-la com a submissão dos documentos exigidos.

## **2ª Semana – Convocação para a entrevista**

O candidato será convocado para a entrevista, que será on-line. Será enviado um e-mail informando a data da entrevista, horário e link (para o acesso on-line). A entrevista será agendada pela Coordenação do Processo Seletivo a partir da segunda semana seguinte à da confirmação da inscrição.

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

## **3ª Semana - Realização da Entrevista**

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

<b>DIA DA SEMANA</b>	<b>HORÁRIO DE INÍCIO DA ENTREVISTA</b>
Segunda-feira a Sexta-feira	Entre 15h e 20h

A FGV poderá instituir novas datas e horários de entrevista.

## **4ª Semana – Divulgação do Resultado**

Até a quarta-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 <https://cacr.fgv.br/sp/pos/adm/mbm>, *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](mailto: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.

A coordenação não oferece *feedback* ou justificativa sobre o resultado da entrevista ou perfil do candidato.

### **SESSÃO DE INFORMAÇÃO**

Para conhecer mais sobre o MBM, solicite um encontro online com a Coordenadoria do curso, através do Admissions Office, [admissionsoffice@fgv.br](mailto:admissionsoffice@fgv.br).

Nas sessões de informação o Coordenador apresenta mais informações e esclarece eventuais dúvidas para potenciais candidato(a)s ou candidato(a)s já inscritos no processo seletivo.

## **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 40 vagas por turma.

Serão aplicados os seguintes descontos regressivos, sobre o valor da matrícula, aos alunos aprovados e matriculados em cada um dos períodos:

- Até final de outubro: 50%
- Até final de novembro: 40%
- Até final de dezembro: 30%
- Até o início do curso: ---%

Os candidatos em lista de espera, eventualmente poderão ser convocados até a 2ª semana de fevereiro/2023, condicionado à 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.

### **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](http://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), para atualizar e complementar seus dados, anexar os documentos digitalizados e emitir os formulários necessários (Ficha de Matrícula, OPF - Obrigações e Procedimentos Financeiros, 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:

- Na falta deste documento, será aceito provisoriamente o Atestado de Conclusão do Curso de Graduação, desde que contenha a data da colação de grau, mas que deverá ser substituído ao longo do curso 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.

#### 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/mbm](http://www.fgv.br/processoseletivo/mbm), *menu* Resultados, no *link* Acompanhe o Resultado (utilizando o número de sua inscrição)- Clique aqui para iniciar seu processo de PRÉ-MATRÍCULA.

- Ficha de Matrícula.
- Boleto Bancário quitado da 1ª parcela.
- OPF – Obrigações e Procedimentos Financeiros.
- 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/mbm](http://www.fgv.br/processoseletivo/mbm), *menu* Resultados, no *link* Acompanhe o Resultado (utilizando o número de sua inscrição)- 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**

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 matrícula.

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 trancamento da matrícula por um ou no máximo dois períodos letivos, consecutivos ou não, no prazo estabelecido pelo Regimento 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.

## **MENSALIDADES**

Para os ingressantes no 1º semestre de 2023 o valor total do curso será de R\$ 42.426,00 (quarenta e dois mil, quatrocentos e vinte e seis reais), podendo ser parcelado em até 24 vezes de R\$ 1.767,75.

Esclarecimentos adicionais:

- a. O valor das parcelas será fixo e não sofrerá reajustes no decorrer do curso.
- 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. 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 latu sensu e por último, a opção 1 financeiro), ou do e-mail [financeiro.srasp@fgv.br](mailto:financeiro.srasp@fgv.br)

Regras para a concessão de descontos:

- a. Aos alunos egressos dos Cursos de Graduação da FGV será concedido o desconto de 15% (quinze por cento), mediante a apresentação no ato da matrícula, do original / cópia do Certificado de Conclusão do Curso ou declaração de conclusão emitida pela FGV.
- b. Aos alunos funcionários de empresas parceiras da FGV-EAESP, será concedido o desconto de 10% (dez por cento), mediante a apresentação de uma carta de comprovação de vínculo de trabalho junto à empresa parceira.
- b.1) Para saber se a empresa onde você trabalha é parceira da FGV-EAESP, envie um email para: [admissionsoffice@fgv.br](mailto:admissionsoffice@fgv.br).
- b.2) Se você tiver direito ao benefício, encaminhe logo após efetuar a matrícula, a respectiva carta de comprovação de vínculo de trabalho junto à empresa parceira ao Departamento Financeiro, através do e-mail: [financeiro.srasp@fgv.br](mailto:financeiro.srasp@fgv.br).
- c. Os descontos acima só serão aplicados a partir da segunda parcela do curso. Contudo, no valor da segunda parcela, será considerado o abatimento referente ao desconto da primeira parcela, de forma retroativa.
- d. Os descontos de ex-aluno e de empresas parceiras da FGV-EAESP não são cumulativos.

### **PREVISÃO DE INÍCIO DAS AULAS:**

Aula Inaugural: 02/02/2023

Aulas regulares: 07/02/2023

### **CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO**

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

A média geral do curso, que compreende o conjunto de todas as disciplinas, deve ser igual ou superior a 6,00 (seis vírgula zero zero).

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.
5. Apresentar problemas disciplinares apontados como graves pela Comissão de Conduta e Ética do MBM.

### **PRAZO PARA CONCLUSÃO**

O aluno tem até 3 anos, incluídos eventuais períodos de trancamento, para a conclusão do MBM, incluídas a apresentação e a aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

### **DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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, ao caso, a Lei 13.709/2018 (doravante “LGPD”), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste Edital.

2. Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:
  - 2.1 Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste Processo Seletivo serão as de:
    - (i) 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), (ii) 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 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 vista 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).
  - 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.
  - 2.3 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.
  - 2.4 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(a) para viabilizar a realização do Processo Seletivo, observadas as bases legais supracitadas para esta operação. As respectivas ferramentas serão oportunamente apresentadas ao(à) Candidato(a) no momento da realização das provas e poderão conter os seus próprios Termos de Uso ou Políticas de Privacidade, cabendo ao(à) Candidato(a) aderir às mesmas como condição para seguir no Processo Seletivo.
  - 2.5 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.
  - 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 pelo(a) titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.
3. 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(a) Candidato(a) no link supracitado.
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.
5. Os dados pessoais do(a) Candidato(a) serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição procedente do(a) mesmo(a) 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.

## **CONTATOS DE SUPORTE ACADÊMICO E ATENDIMENTO**

### **COORDENAÇÃO DO CURSO – MBM**

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

Telefones: (11) 3799-7913

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

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

### **FGV CACR - Coordenadoria de Admissão dos Cursos**

Endereço: Rua Itapeva, 432- CEP 01332-000- São Paulo, SP

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](mailto: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](mailto:seceag@fgv.br)

## 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 nos Registros Escolares em acordo com a Legislação em vigor.

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 (dezoito) 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).
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.