

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM FEVEREIRO DE 2021

DPE

DOUTORADO PROFISSIONAL EM ECONOMIA

Ênfase em Economia e Finanças

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
DOUTORADO PROFISSIONAL EM ECONOMIA
ANO 2021

SUMÁRIO

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

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
DOCTORADO PROFISSIONAL EM ECONOMIA
ANO 2021

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Doutorado Profissional em Economia para o ano de 2021 da Escola de Economia de São Paulo- FGV EESP.

1. DO CURSO

- 1.1 Curso avaliado pela CAPES na 196ª Reunião do CTC-ES (22 a 26 de junho de 2020) e recomendado pelo CNE através do Parecer CNE CES 561/2020, publicado no DOU em 23/10/2020.
- 1.2 O curso oferecerá vagas para as ênfases em Economia e em Finanças.
- 1.3 A duração máxima do curso é de 54 (cinquenta e quatro) meses, dividido em trimestres letivos.

2. DAS CONDIÇÕES

- 2.1 Podem inscrever-se candidatos brasileiros e estrangeiros, residentes ou não no Brasil, portadores de Diplomas de Graduação e de Mestrado, em cursos reconhecidos pelo MEC, ou de Diplomas estrangeiros equivalentes, validados pelo governo brasileiro.
- 2.2 Em caso de Diploma de Graduação ou Mestrado 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 O Cronograma com as Etapas do Processo Seletivo do Curso está disponível no ANEXO I deste Edital.

3. DAS VAGAS

- 3.1 Serão ofertadas até 12 (doze) vagas do curso de Doutorado Profissional em Economia e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação constantes no item 7 deste Edital.
- 3.2 Informamos que o presente Processo Seletivo tem validade de um ano, ou seja, para o primeiro semestre letivo de 2021 e para o semestre imediatamente seguinte, sempre para o curso deste Edital, caso ele permaneça em catálogo.
- 3.3 O ingresso estará condicionado a aprovação e a classificação dos candidatos no processo seletivo, dentro do limite de vagas estabelecidos nesse Edital.
- 3.4 O Cronograma com as Etapas do Processo Seletivo do Curso está disponível no ANEXO I deste Edital.
- 3.5 A matrícula será confirmada após entrega presencial de todos os documentos solicitados, e efetivação do pagamento da primeira parcela do plano de pagamento ou ainda do curso à vista, conforme opção feita pelo(a) candidato(a) no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, em cumprimento às exigências do edital publicado.
- 3.6 A FGV EESP, 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. As inscrições serão realizadas pela internet na página www.fgv.br/eesp/processoseletivo/dpe de acordo com o período estabelecido no Cronograma (Anexo I);

- b. É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;
- c. O valor da taxa de inscrição no Processo Seletivo é de:
 - R\$ 500,00 (quinhentos reais), até o prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I);
- d. O boleto deverá ser gerado até as 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;
- e. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- f. 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 na página, que atesta apenas crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Edital;
- g. 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 ressarcimento 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:

- a. Documento de identidade ou Passaporte (candidatos estrangeiros);
- b. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- c. Currículo Lattes/CNPq atualizado (<http://lattes.cnpq.br>);
- d. Histórico Escolar do curso de graduação (em formato PDF). O Histórico Escolar 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;
- 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;
- g. Histórico Escolar do curso de Mestrado. O Histórico Escolar 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;
- h. Duas Cartas de Recomendação, redigidas em português ou inglês por pessoas físicas. As cartas devem ser assinadas pelos recomendantes, digitalizadas e enviadas por e-mail a processoseletivo@fgv.br. Na página das inscrições, o candidato pode fazer o download dos modelos de cartas em inglês e português.
- i. Carta de Apresentação do Candidato, digitada em português dissertando sobre:
 - As razões pelas quais o candidato se considera em condições de cursar o Doutorado Profissional.
 - Suas realizações relevantes na vida profissional.
 - As razões pelas quais considera que o Doutorado Profissional será útil em sua vida profissional.
- j. Projeto Preliminar de Pesquisa relacionado com a tese que se pretende desenvolver no curso, em português ou inglês, de no máximo 10 (dez) páginas de conteúdo e mais referências bibliográficas;
- k. Formulário de inclusão de Nome Social- (Anexo II);
- l. Laudo Médico (candidatos com deficiência)- (Anexo III).

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 um único arquivo (ex.: identidade, passaporte, diploma, etc.).
5. Os candidatos deverão consultar o status da documentação enviada através da página www.fgv.br/eesp/processoseletivo/dpe no menu Visão Geral, 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.

4.3 Das cartas de recomendação

- 4.3.1 A carta de recomendação, cujo formulário está disponível na página do processo seletivo, deve ser preenchida por pessoa física ou representante de entidade patronal, atestando as qualificações e habilidades do candidato.
 - 4.3.2 Caberá ao candidato comunicar ao Recomendante sobre sua indicação e sobre o *e-mail* a ser enviado à FGV (processoseletivo@fgv.br) com a carta de recomendação escaneada. O modelo da carta de recomendação encontra-se disponível em www.fgv.br/eesp/processoseletivo/dpe no menu Visão Geral para *download* do modelo).
 - 4.3.3 É responsabilidade do candidato certificar-se junto aos Recomendantes, o envio Cartas de Recomendação, devidamente preenchidas, à FGV, no prazo estipulado neste Edital.
- 4.4 O não cumprimento do prazo do envio da Carta de Recomendação pelo Recomendante à FGV, ou dos documentos de candidatura encaminhados fora do padrão estabelecido, invalidarão a inscrição do candidato no Processo Seletivo.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 5.1 Os candidatos ao Doutorado Profissional em Economia serão selecionados por uma Comissão de Seleção, constituída por docentes do Programa, de acordo com os critérios abaixo especificados:
 - a. Avaliação da documentação apresentada;
 - b. Avaliação do Projeto Preliminar de Pesquisa apresentado;
 - c. Entrevista.

6. DAS ENTREVISTAS

- 6.1 As entrevistas de seleção ocorrerão no período previsto no Cronograma (Anexo I). O candidato receberá por e-mail a data e horário da entrevista, que realizar-se-á através da plataforma Zoom. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a chamada, via e-mail, para entrevistas.
- 6.2 A entrevista será realizada no idioma português.
- 6.3 **Orientações para a Entrevista**
 - a. Para garantir o recebimento da convocação eletrônica, o candidato deverá cadastrar um e-mail cujo acesso seja frequente.
 - b. O candidato deverá acessar o link do Zoom com, pelo menos, 10 (dez) minutos de antecedência, para garantir o bom funcionamento de áudio e vídeo.
 - c. O candidato que não puder comparecer no horário determinado, deverá enviar um e-mail para processoseletivo@fgv.br justificando os motivos para a ausência até o horário agendado para a entrevista;
 - d. A Comissão de Seleção avaliará a justificativa do candidato e deliberará sobre a possibilidade de reagendamento da entrevista, uma única vez dentro do prazo previsto para a realização das entrevistas no Cronograma (Anexo I);
 - e. O não cumprimento dos itens acima, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

6.4 Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que:

- a. Apresentar comportamento indevido durante a realização desta;
- b. Praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- c. Não comparecer à entrevista nas datas e horários determinados.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1 Aos candidatos será atribuído o conceito de aprovado ou reprovado.
- 7.2 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.
- 7.3 O resultado será divulgado, conforme Cronograma (Anexo I), na página www.fgv.br/eesp/processoseletivo/dpe.

8. DA MATRÍCULA

A matrícula é composta por duas etapas: *upload* dos documentos e matrícula presencial.

8.1 Etapa 1: Upload de Documentos

Os candidatos aprovados deverão, antes da etapa da matrícula presencial, realizar o *upload* dos documentos indicados nos itens 8.2.1 e 8.2.2, conforme orientações abaixo indicadas:

Orientações para *upload* dos documentos:

8.1.1 O *upload* de documentos referentes à matrícula deverá ser realizado na página (www.fgv.br/eesp/processoseletivo/dpe) do processo seletivo > Menu Resultado > *link* pré-matrícula, conforme especificações abaixo e no prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I):

- a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato “PDF”;
- b. As fotos devem ser digitalizadas (escaneadas) e geradas 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.

8.1.2 O não cumprimento do item 8.1.1 no prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I) invalida o processo de matrícula do candidato.

8.2 Etapa 2: Matrícula Presencial

Os candidatos deverão apresentar na FGV SRA os originais de todos os documentos, abaixo relacionados, para fins de autenticação dos documentos anexados, por *upload*, na página do processo seletivo (www.fgv.br/eesp/processoseletivo/dpe) (item 8.1):

8.2.1 Candidato Brasileiro

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Documento Oficial de Identidade (não será aceito passaporte);
- c. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- e. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- vide Anexo I item 3 e Anexo III;
- f. Formulário de inclusão de Nome Social – vide Anexo I item 4 e Anexo II;
- 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.

8.2.2 Candidato Estrangeiro

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Passaporte;
- c. Visto Temporário de Estudante;
- d. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- e. Registro Nacional Migratório- RNM;
- f. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- g. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) – vide Anexo I item 3 e Anexo III;
- h. Formulário de inclusão de Nome Social- vide Anexo I item 4 e Anexo II;
- i. 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;
- j. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos).

8.2.3 Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados no ato da matrícula, e estão disponíveis para impressão no link da Pré-Matrícula:

- a. Contrato de Prestação de Serviço Educacionais;
- b. Boleto de pagamento referente a primeira parcela do curso;
- c. Ficha de matrícula preenchida e assinada;
- d. Termo de Responsabilidade, assinado;
- e. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

8.2.4 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão Civil vigente.

8.2.5 Os candidatos residentes em outros estados ou no exterior deverão cumprir as etapas descritas nos itens 8.2.1 e 8.2.2 e enviar cópia autenticada (em cartório) dos documentos, via SEDEX/FEDEX, sendo válido, para todos os efeitos, a data de postagem conforme Cronograma (Anexo I). Os documentos descritos no item 8.2.3 não necessitam de autenticação.

8.2.6 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.

8.2.7 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação ou de Mestrado, 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.

8.2.8 O candidato que não entregar os documentos abaixo relacionados antes do término do 1º (primeiro) período letivo do curso, ficará impossibilitado de renovar a matrícula para o período letivo subsequente:

- a. Cópia autenticada do Diploma de Graduação;
- b. Cópia autenticada da RNM.

- 8.2.9 No caso de não comparecimento do candidato para efetivação da matrícula, de envio de documentos fora do prazo estabelecido ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de espera.
- 8.2.10 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.
- 8.2.11 Em face da pandemia do COVID-19 e lastreados na Portaria nº 544, de 16/06/2020, os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão, provisoriamente, realizar sua Pré-Matrícula (Etapa 1) via upload de documentos. A veracidade dos documentos listados nos itens 8.1 e, 8.2, serão confirmadas conforme item 8.2.1.11. A etapa de Pré-Matrícula possui caráter transitório e será efetivada, somente, após o cumprimento dos requisitos abaixo.
- 8.2.11.1 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 divulgada à época.

9. DO INVESTIMENTO

A tabela abaixo apresenta o total do investimento (valores de 2021, com reajuste anual de acordo com a legislação) como função do número de créditos reconhecidos por disciplinas já cursadas. Em geral, egressos do MPE da FGV EESP e de programas de Mestrado Acadêmico podem pedir dispensa de até 30 créditos, enquanto que egressos de programas de Mestrado Profissional de outras instituições podem reconhecer até 21 créditos. Considera-se um abatimento de R\$ 7.851,20 por cada dispensa de 3 créditos obtida. Cabe à Coordenação constituir comissão para analisar o pedido de reconhecimento de créditos.

Número de parcelas	Valor da parcela mensal, com reconhecimento de:			
	0 créditos	12 créditos	21 créditos	30 créditos
1	R\$ 236.264,00	R\$ 205.801,00	R\$ 182.955,00	R\$ 160.107,00
24	R\$ 11.352,00	R\$ 9.889,00	R\$ 8.791,00	R\$ 7.693,00
36	R\$ 8.010,00	R\$ 6.977,00	R\$ 6.203,00	R\$ 5.428,00
48	R\$ 6.351,00	R\$ 5.532,00	R\$ 4.918,00	R\$ 4.304,00

10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 10.1 Havendo o cancelamento de matrícula no curso, será restituído 80% (oitenta 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, eivadas de irregularidades e/ou outros ilícitos, sendo que, em hipótese alguma, os valores pagos serão restituídos.
- 10.3 Não é permitido a solicitação de Trancamento do curso, período ou disciplinas no 1º (primeiro) período letivo.

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 aceitará integralmente as regras estabelecidas neste Edital e o Regulamento do Programa, disponíveis para consulta no portal da FGV EESP, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 11.4 É de absoluta 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 desses dados.

São Paulo, 03 de novembro de 2020.

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

ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO	LOCAL
Inscrições	Período: 03/11/2020 a 28/12/2020 às 18h.	www.fgv.br/eesp/processoseletivo/dpe
Formalização de Inscrição (<i>upload</i> de documentos)	De 03/11/2020 a 28/12/2020 às 18h.	www.fgv.br/eesp/processoseletivo/dpe
Divulgação dos convocados e entrevista	Na semana seguinte após o pagamento da taxa de inscrição e submissão da documentação do item 4.2, o candidato receberá um e-mail informando data, horário e link da entrevista. A data é intransferível e é de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar o recebimento da convocação eletrônica.	www.fgv.br/eesp/processoseletivo/dpe
Divulgação dos resultados finais	12/01/2021 a partir das 18hs.	www.fgv.br/eesp/processoseletivo/dpe
Matrícula	18/01/2021.	Secretaria de Registros Acadêmicos

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

FGV EESP

FGV- Fundação Getulio Vargas
Rua Itapeva, 474- CEP 01332-000, São Paulo, SP

COORDENAÇÃO DO CURSO

FGV- Fundação Getulio Vargas- Escola de Economia de São Paulo
Rua Itapeva, 474 – 13º andar
Telefone: 55 (11) 3799-3453
E-mail: coordenacao.mpe@fgv.br
Horário de Atendimento: 9h às 18h – A/C Andreia

PROCESSO SELETIVO FGV

R. Itapeva, 432 – Bela Vista – São Paulo – SP – CEP 01332-000
Horário de atendimento: das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira
Telefones: (11) 3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo)
0800 770 0423 (demais localidades) E-mail: processoseletivo@fgv.br

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS

Fundação Getulio Vargas
Rua Itapeva, 432 – 2º andar
CEP 01332-000 – São Paulo/SP
Telefones: 55 (11)3799-3236- A/C Kátia
E-mail: cmcd@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

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 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.