

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM AGOSTO DE 2021

MPA

MESTRADO PROFISSIONAL
EM ADMINISTRAÇÃO DE
EMPRESAS



ESCOLA DE
ADMINISTRAÇÃO
DE EMPRESAS
DE SÃO PAULO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
ANO 2021

SUMÁRIO

1. DO CURSO	3
2. DAS CONDIÇÕES	3
3. DAS VAGAS	3
4. DA INSCRIÇÃO	4
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	6
6. DAS ENTREVISTAS	6
7. DA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS.....	6
8. DA MATRÍCULA	6
9. DO INVESTIMENTO	8
10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	9
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
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
ANO 2021

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 2021, 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 A duração máxima do curso é de 30 (trinta) 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 30 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, por meio da página <http://www.fgv.br/processoseletivo/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\$ 410,00 (quatrocentos e dez) 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:
- a. Documento de identidade ou Passaporte (candidatos estrangeiros);
 - b. CPF (caso não conste no documento de identidade);
 - c. 1 (uma) Foto 3x4 recente;
 - d. Curriculum Vitae em formato livre;
 - e. Histórico escolar do curso de graduação;
 - f. 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;
 - g. Certificados e diplomas de pós-graduação;
 - h. Boletim de classificação e nota no GMAT;
 - i. Carta de recomendação;
 - j. Carta de indicação;
 - k. Formulário de inclusão de Nome Social – (anexo II);
 - l. Laudo médico (para candidatos com deficiência) – (anexo III);
 - m. Ensaio: deve conter no máximo 700 palavras, conforme item 4.6.

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. O ensaio deve ter cerca de 500 a 700 palavras, contextualizando o desafio real identificado pelo candidato, que se caracteriza também pelo problema que o motivou a buscar o MPA e ainda, mostrar como o conhecimento adquirido ao longo do programa pode contribuir na identificação de soluções para este problema, culminando em seu desenvolvimento profissional.
6. Os candidatos inscritos serão convidados a participarem do Workshop de Admissão, durante o qual receberão mais informações quanto ao desenvolvimento do Ensaio.
7. Os candidatos deverão consultar o status da documentação enviada através do site www.fgv.br/processoseletivo, 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 Carta de Recomendação

- No final da inscrição estará disponível um item contendo dois campos para que o candidato informe os endereços de e-mail de dois recomendantes (pessoa física) qualificadas, que conheçam o candidato profissionalmente. É recomendável que uma das cartas seja do superior direto.
- O preenchimento deste modelo não é obrigatório, mas pode ser feito caso o recomendante se sinta mais confortável seguindo um modelo.
- Os candidatos deverão comunicar aos recomendantes que eles receberão um e-mail da FGV (processoseletivo@fgv.br) com o modelo da carta para realizarem suas recomendações .
- As cartas deverão ser preenchidas em inglês ou português. Os recomendantes terão acesso exclusivo ao sistema, para fazer upload de suas cartas.

4.4 Cartas de Indicação (opcional):

- Se você foi indicado ao MPA por um aluno ou ex-aluno do programa, a partir do programa “Member gets member”, ao preencher o questionário, você precisará informar o nome completo e código de acesso da pessoa que o indicou.
- Além disso, a pessoa que o indicou precisará escrever uma carta de recomendação ao MPA.
- Faça download da carta: [modelo de carta](#) e peça que envie para o e-mail cacr.cmcd@fgv.br. O candidato será informado por e-mail sobre o recebimento da carta pelo setor CACR.

4.5 Workshop de Admissão e Ensaio

- Todos os candidatos participarão de um workshop, após análise de perfil realizada a partir da documentação submetida.
- O workshop será ministrado pelo Coordenador do curso com o intuito de orientar candidatos na definição do problema/projeto que o motivou a buscar o MPA e a elaborar um ensaio que deve ser entregue juntamente com a documentação previamente solicitada.
- Este ensaio fará parte da avaliação do candidato e deve conter o problema/ projeto definido durante o workshop.
- O Ensaio deve ser enviado uma semana após o Workshop de Admissão, conforme calendário do processo e conter entre 500 e 700 palavras, contextualizando o problema/projeto definido, que se caracteriza também pelo problema que o motivou a buscar o MPA e ainda, mostrar como o conhecimento adquirido ao longo do programa pode contribuir na identificação de soluções para este problema, culminando em seu desenvolvimento profissional.
- Os candidatos inscritos serão convidados a participarem do Workshop de Admissão, durante o qual receberão mais informações quanto ao desenvolvimento do Ensaio. Este documento será utilizado na etapa da entrevista como mais um método de avaliação do candidato.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 5.1 Os candidatos ao Programa de Mestrado Profissional em 2021 serão avaliados por uma Comissão de Seleção, constituída pelo coordenador do Programa e mais um membro da coordenação, em três etapas:
- Análise documental;
 - Workshop de admissão e Elaboração de um ensaio;
 - Entrevista.
- 5.1.1 Somente serão convocados para a entrevista os candidatos selecionados nas fases de análise documental, workshop e ensaio.
- 5.2 A Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios na seleção dos candidatos:
- Experiência profissional;
 - Formação acadêmica;
 - Análise do ensaio;
 - Resultado do GMAT.

6. DAS ENTREVISTAS

- 6.1 As entrevistas de seleção ocorrerão no período previsto no Cronograma (anexo I) de maneira remota através da plataforma Zoom. A lista dos candidatos convocados para participar da fase de entrevistas, bem como, data, link de acesso e horário que foram fixados para sua entrevista, serão divulgadas no site www.fgv.br/processoseletivo/mpa. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a divulgação referente à convocação para entrevista.
- 6.2 A entrevista será realizada no idioma português.
- 6.3 Candidatos residentes em outros Estados, ou no exterior, poderão realizar a entrevista via *Skype* ou *Zoom*.

7. DA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1 Aos candidatos será atribuído o conceito de aprovado, reprovado ou “lista de espera”, neste último caso, pendente um novo exame do GMAT.
- 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), na página <http://www.fgv.br/processoseletivo/mpa>.

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:

Orientação para *upload* dos documentos:

- 8.1.1 O *upload* dos documentos referentes à matrícula deverá ser realizado em página a ser indicada no informe de comunicação aos candidatos aprovados, conforme especificações abaixo e no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I):
- Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato PDF;
 - A foto deve ser digitalizada (escaneada) e gerada no formato JPEG;
 - 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;
- f. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima 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

Os candidatos deverão apresentar para Secretaria de Registros Acadêmicos (FGV SRA) os originais de todos os documentos, abaixo relacionados, para fins de autenticação dos documentos enviados, por *upload*, na página do processo seletivo (www.fgv.br/processoseletivo/mpa).

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 2 e anexo III;
- f. Formulário de inclusão de nome social – vide anexo I item 3 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 2 e anexo III;
- h. Formulário de inclusão de nome social – vide anexo I item 3 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 estarão disponíveis para impressão no *link* da pré-matrícula (www.fgv.br/processoseletivo/mpa):

- a. Ficha de matrícula preenchida e assinada;
- b. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- c. Boleto de pagamento referente a primeira parcela do curso;
- 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 ou 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 documento, mencionada a data de validade do referido documento.
- 8.2.7 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.
- 8.2.8 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:
- Cópia autenticada do diploma de graduação;
 - Cópia autenticada da RNM.
- 8.2.9 Não serão realizadas matrículas com documentação incompleta, incorreta, que estejam divergentes dos documentos anexados no item 8.2, ou em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.2.10 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.
- 8.2.11 A FGV não se responsabilizará por eventuais extravios de documentos enviados pelo correio, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter sob sua guarda os documentos citados neste Edital.
- 8.2.12 A veracidade dos documentos listados nos itens 8.1 e, 8.2, de acordo com a Portaria nº 544, de 16/06/2020 e em face da pandemia do COVID-19, 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.
- 8.2.12.1 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

Parcelamento/Descontos	Parcelas mensais	Valor total
1º Período – 15% de desconto – 24 parcelas	R\$ 4.515,63	R\$ 108.375,00
2º Período – 10% de desconto – 24 parcelas	R\$ 4.781,25	R\$ 114.750,00
3º período Integral – 24 parcelas	R\$ 5.312,50	R\$ 127.500,00
Ex- Aluno FGV – 20% de desconto – 24 parcelas	R\$ 4.250,00	R\$ 102.000,00
À vista – 10% de desconto	-	R\$ 114.750,00

Obs.: reajustes anuais serão calculados com base no IGPM

Serão aplicados os seguintes descontos sobre o valor total do programa aos alunos aprovados e matriculados em cada um dos períodos de inscrição:

- a. 1º período – inscrições até 31/12/2020: 15% de desconto – vide anexo I;
- b. 2º período – inscrições até 31/03/2021: 10% de desconto – vide anexo I;
- c. 3º período – inscrições até 30/06/2021: valor integral – vide anexo I;
- d. À vista: 10% de desconto.

Ex-alunos em programas de graduação ou pós-graduação lato-sensu (no mínimo 360 horas) cursados na FGV tem 20% de desconto sobre o valor total.

* os descontos não são cumulativos.

Mais informações sobre financiamento, favor entrar em contato com o Fundo de Bolsas da FGV- EAESP: fundodebolsas@fgv.br ou pelo telefone: (11) 3799-7786.

10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 10.1 O cancelamento de matrícula deverá ser formalizado mediante a abertura de requerimento na Secretaria de Registros Acadêmicos (FGV SRA).
- 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 permitido a solicitação de Trancamento do curso, do período ou de disciplinas no 1º (primeiro) semestre 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 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.

São Paulo, 06 de outubro de 2020

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

ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPA	1º Período de matrícula	2º Período de matrícula	3º Período de matrícula	LOCAL
Inscrição, com envio da documentação completa	15/10/2020 até 31/12/2020	11/01/2021 até 31/03/2021	01/04/2021 até 30/06/2021	www.fgv.br/processoseletivo/mpa
Envio do laudo médico para candidatos com deficiência	15/10/2020 até 31/12/2020	11/01/2021 até 31/03/2021	01/04/2021 até 30/06/2021	www.fgv.br/processoseletivo/mpa
Requerimento de inclusão de nome social	15/10/2020 até 31/12/2020	11/01/2021 até 31/03/2021	01/04/2021 até 30/06/2021	www.fgv.br/processoseletivo/mpa
Divulgação Convidados Workshop de Admissão	18/01/2021	07/04/2021	05/07/2021	www.fgv.br/processoseletivo/mpa
Workshop de Admissão	20/01/2021	12/04/2021	07/07/2021	www.fgv.br/processoseletivo/mpa
Entrega do Ensaio	28/01/2021 até 23:59	20/04/2021	15/07/2021	www.fgv.br/processoseletivo/mpa
Divulgação dos convocados para a entrevista	01/2/2021	26/04/2021	19/07/2021	www.fgv.br/processoseletivo/mpa Menu Resultados
Realização das entrevistas, em datas e horários a serem informados aos candidatos	04/2/2021 05/2/2021	28/04/2021 29/04/2021 30/04/2021	21/07/2021 22/07/2021 23/07/2021	Online via Zoom
Divulgação dos aprovados no processo seletivo e orientação para matrícula	11/2/2021	05/05/2021	28/07/2021	www.fgv.br/processoseletivo/mpa Menu Resultados
Matrícula	18/02/2021	12/05/2021	04/08/2021	www.fgv.br/processoseletivo/mpa Menu Resultados

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: Marcelo Coutinho

Supervisora administrativa: Diana Assis Telefone: (55 11) 3799-3368

E-mail: mpa@fgv.br e diana.assis@fgv.br

PROCESSO SELETIVO FGV

Telefones: (55 11) 3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo)

0800 770 0423 (demais localidades)

E-mails: cacr.cmcd@fgv.br e 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) 3799-3438

e-mail: mestrado-profissional@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.