

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM AGOSTO DE 2022

CEAHS

ESPECIALIZAÇÃO EM
ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR
E DE SISTEMAS DE SAÚDE



ESCOLA DE
ADMINISTRAÇÃO
DE EMPRESAS
DE SÃO PAULO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO
HOSPITALAR E DE SISTEMAS DE SAÚDE – CEHS

SUMÁRIO

INSCRIÇÕES	3
PRÉ-REQUISITO	3
ETAPAS DE INSCRIÇÃO	3
IDENTIDADE DE GÊNERO	4
CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO.....	4
PROCESSO SELETIVO	4
PROGRAMAÇÃO.....	4
SESSÃO DE INFORMAÇÃO.....	5
EFETIVAÇÃO DO VÍNCULO COM A FGV EAESP	5
INTERRUPÇÕES DE MATRÍCULA NO CURSO	8
MENSALIDADES.....	8
PREVISÃO DO INÍCIO DAS AULAS:.....	9
CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO.....	9
PRAZO PARA CONCLUSÃO	9
DA PROTEÇÃO DE DADOS	9
CONTATOS DE SUPORTE ACADÊMICO E ATENDIMENTO	10
ANEXOS	
ANEXO I – IDENTIDADE DE GÊNERO.....	11
ANEXO II – PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	12

INSCRIÇÕES

Processo Seletivo para ingresso no curso de Pós-Graduação: Curso de Especialização em Administração Hospitalar e de Sistemas de Saúde.

Curso de Especialização em Administração		
Opção de curso	Dias de Aula (*) / horário	Vagas
CEAHS	Segundas, terças e quartas-feiras das 19h às 22h40	30

(*) 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.

A coordenação do Processo Seletivo está a cargo da Coordenadoria de Admissão aos Cursos Regulares (CACR) no seguinte endereço:

Rua Itapeva, 432 – Bela Vista – CEP 01332-000.

Horário de atendimento: das 9h às 18h, de segunda à sexta-feira.

Telefone: 0800 770 0423 ou (11) 3799-7711.

E-mail: processoseletivo@fgv.br

PRÉ-REQUISITO

A participação no Processo Seletivo para ingresso no Curso de Especialização em Administração Hospitalar e de Sistemas de Saúde – CEAHS exige do candidato o seguinte pré-requisito:

1. Ter concluído a Graduação até o mês de julho de 2019.

Somente poderá concluir a inscrição o candidato que atenda o pré-requisito informado acima. No ato da matrícula presencial, os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão comprovar que possuem o pré-requisito exigido.

ETAPAS DE INSCRIÇÃO

O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

O candidato deverá cadastrar um e-mail de acesso frequente e um número de telefone ativo para envio de SMS, tendo em vista que o contato com o candidato será realizado, exclusivamente, por estes canais.

Para participar do Processo Seletivo, para o CEAHS- Curso de Especialização em Administração Hospitalar e de Sistemas de Saúde, o interessado deverá realizar sua inscrição de 16/05/2022 a 15/07/2022, até às 18h.

Para concluir sua inscrição, exclusivamente pela internet, no *site* www.fgv.br/processoseletivo/ceahs, no *link* Ficha de Inscrição, o candidato terá que preencher todas as etapas informadas abaixo:

1. Preencher a Ficha de Inscrição com dados pessoais, endereço, endereço comercial (opcional) contatos (e-mail e telefone(s));
2. Dados para confirmação de pré-requisito;
3. Anexar os documentos abaixo em formato PDF:
 - Curriculum Vitae (máximo 3 páginas)
 - Carta de Motivação do Candidato (digitada em português) descrevendo:
 - a. Os motivos que o levam a desejar cursar o CEAHS
 - b. As razões que o levam a considerar que é um bom candidato.
 - c. O impacto que espera que o curso tenha em sua vida pessoal e profissional.
4. O questionário deverá ser respondido em caráter opcional (não é necessário imprimir).

5. Leia as Informações Importantes.

- 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.

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.

A turma será formada, à medida que os candidatos aprovados efetivem a matrícula presencial. Completando-se a turma, serão encerradas as inscrições, mesmo antes de 15/07/2022.

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 agosto de 2022 poderá, mediante requerimento, por *e-mail*, à processoseletivo@fgv.br solicitar a inclusão do seu nome social no sistema, até 15/07/2022.

CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Não há taxa de inscrição. A inscrição somente estará confirmada após a submissão dos documentos exigidos.

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.

Ao proceder à sua inscrição, o candidato estará acatando integralmente as regras estabelecidas neste Edital, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

PROCESSO SELETIVO

A seleção dos candidatos será conduzida em duas etapas:

- Análise do Currículo e Carta de Motivação,
- Entrevista pessoal.

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 poderá ser presencial ou on-line. Será enviado um e-mail informando a *data da entrevista, horário e local (modo presencial) ou link (modo on-line)*. A entrevista será agendada pela Coordenação do Processo Seletivo a partir da segunda semana seguinte à da confirmação da inscrição, salvo nos últimos dias de inscrição em que o intervalo poderá ser menor.

É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar o recebimento da convocação eletrônica. A convocação para a entrevista também será divulgada no *site*: www.fgv.br/processoseletivo/ceahs, *menu* Visão Geral no *link* Acompanhe sua Inscrição > Agendamento da Entrevista.

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:

Dia da Semana	Horário da Entrevista
2ª a 6ª-feira	Entre 17h e 21h

A FGV poderá instituir novas datas e horários de entrevista.

4ª Semana – Divulgação do Resultado

Até a 4ª-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 www.fgv.br/processoseletivo/ceahs, 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. 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.

SESSÃO DE INFORMAÇÃO

Para conhecer mais sobre o CEAHS, solicite um encontro online com a Coordenadoria do curso, através do Admissions Office, admissionsoffice@fgv.br.

As sessões de informação são encontros on-line em que o coordenador apresenta mais informações e esclarece eventuais dúvidas para potenciais candidato(a)s ou candidato(a)s já inscritos no processo seletivo.

Para informações por telefone entre em contato com o Admissions Office (11) 3799-3488.

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 30 vagas por turma.

Os candidatos em lista de espera, eventualmente poderão ser convocados até a 3ª semana de agosto/2022, condicionado a 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.

O intervalo entre a data da publicação do Resultado do Processo Seletivo e a data prevista de matrícula presencial será aproximadamente de 5 dias corridos.

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 (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 e a respectiva senha recebida por *e-mail*), para atualizar e complementar seus dados, anexar os documentos digitalizados e emitir os

formulários necessários (Ficha de Matrícula, OPF, 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 (frente e verso) ou, na falta deste, Atestado de Conclusão do Curso de Graduação para realização da matrícula, porém o diploma deverá ser entregue até o final do curso para a confecção do certificado.
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/ceahs, menu Resultados, no link Acompanhe o Resultado (utilizando o número de sua inscrição e a respectiva senha fornecida pela CACR) 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.

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/ceahs, menu Resultados, no link Acompanhe o Resultado (utilizando o número de sua inscrição e a respectiva senha fornecida pela CACR) – 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

Em face da pandemia do COVID-19, aderentes às recomendações do Conselho Nacional de Educação- CNE e do Ministério da Educação Cultura- MEC, 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 rematrícula após a liberação das atividades, definidas pelas autoridades sanitárias e conforme calendário divulgado à época.

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 afastamento ou trancamento da matrícula, em uma ou mais disciplinas, no prazo estabelecido pelo Regimento do Curso e divulgado no Calendário Escolar. O afastamento ou trancamento é solicitado por requerimento e não libera o aluno do compromisso do pagamento previsto, de acordo com o Regimento do Curso.

MENSALIDADES

Para os ingressantes no 2º semestre de 2022 o valor total do curso será de R\$ 53.500,00 (cinquenta e três mil e quinhentos reais), podendo ser parcelado em até 24 vezes de R\$ 2.229,17.

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.x

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

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 envio de cópia do Certificado de Conclusão do Curso ou declaração de conclusão emitida pela FGV para o e-mail: financeiro.srasp@fgv.br, após efetivar a matrícula.
- 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.
 - 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.
- 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 DO INÍCIO DAS AULAS:

Aula Inaugural: 27/07/2022

Aulas regulares: 01/08/2022

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

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

A média geral do curso, que compreende o conjunto de todas as disciplinas, deve ser igual ou superior a 7,00 (sete).

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.

PRAZO PARA CONCLUSÃO

O aluno tem até 3 anos, incluídos eventuais períodos de afastamento ou trancamento, para a conclusão do Currículo Básico do CEAHS, apresentação e 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 – CEAHS

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

Telefones: (11) 3799-7913

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

e-mail: ceahs@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

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

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 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 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) (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.