

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINSTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO E DOUTORADO EM ADMINISTRAÇÃO
ANO 2021**

SUMÁRIO

1. DO CURSO.....	2
2. DAS CONDIÇÕES	2
3. DAS VAGAS	2
4. DA INSCRIÇÃO	3
4.1 Das Informações Gerais.....	3
4.2 Da Formalização da Inscrição	3
4.3 Das Cartas de Recomendação	4
4.4 Da Seleção das Linhas de Pesquisa.....	5
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	6
6. DA ENTREVISTA	6
6.6 Orientações para a Entrevista	6
7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS	7
8. DA MATRÍCULA.....	7
8.1 Etapa 1: Upload de Documentos e agendamento da Matrícula Presencial.....	7
8.2 Etapa 2: Matrícula Presencial.....	8
9. DAS BOLSAS DE ESTUDO	9
10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	10
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	10
ANEXO I - CRONOGRAMA.....	11
ANEXO II - IDENTIDADE DE GÊNERO	12
ANEXO III - PESSOA COM DEFICIÊNCIA	13

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
MESTRADO ACADÊMICO E DOUTORADO EM ADMINISTRAÇÃO
ANO 2021

A Fundação Getulio Vargas torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Programa de Mestrado Acadêmico e Doutorado em Administração, para o ano de 2021, da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas - FGV EBAPE.

1. DO CURSO

1.1 O programa obteve Renovação de Reconhecimento publicada na Portaria MEC nº 609 de 14/03/2019, D.O.U. de 18/03/2019.

1.2 O programa estrutura-se em 4 (quatro) linhas de pesquisa, a saber:

- a. Ciências Comportamentais e de Tomada de Decisão;
- b. Estratégia, Gestão e Organizações;
- c. Finanças;
- d. Instituições, Políticas e Governo.

1.3 A duração máxima do curso de Mestrado Acadêmico é de 21 (vinte e um) meses e do Doutorado 48 (quarenta e oito) meses, ambos divididos em trimestres letivos.

2 DAS CONDIÇÕES

2.1. Podem inscrever-se candidatos brasileiros e estrangeiros, residentes ou não no Brasil, portadores de Diploma de Graduação e Diploma de Mestrado (se portador deste), em curso reconhecido pelo MEC, ou de Diploma estrangeiro validado pelo governo brasileiro.

2.2 Em caso de Diploma de Graduação e/ou Mestrado obtido em instituição de Ensino 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.

2.3 Serão permitidas inscrições de candidatos em fase de conclusão de curso de Graduação. Para a Matrícula, a comprovação da conclusão do curso é obrigatória, sendo desejável, também, a apresentação do Diploma de Mestrado para a matrícula no curso de Doutorado em Administração.

2.4 O Cronograma com as Etapas do Processo Seletivo e a data de Início do programa estão disponíveis no anexo I deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1 Serão ofertadas 40 (quarenta) vagas, sendo: 20 (vinte) vagas destinadas ao curso de Mestrado Acadêmico e 20 (vinte) vagas destinadas ao curso de Doutorado. O seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação dispostos neste Edital.

3.2 O Processo Seletivo é válido somente para ingresso nas turmas definidas no presente edital, não havendo reserva de vaga para períodos letivos posteriores.

3.3 O ingresso estará condicionado a aprovação e a classificação, dentro do limite de vagas estabelecidas neste Edital.

3.4 A FGV EBAPE, 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 2 (dois) diferentes Cronogramas de Convocação ao Processo Seletivo;
- b. O candidato deverá realizar inscrição de acordo com o período mais favorável à sua participação no Processo Seletivo (anexo I);
- c. O candidato deverá selecionar o curso pretendido no momento da Inscrição;
- d. O candidato não poderá inscrever-se para mais de um curso;
- e. As inscrições serão realizadas somente pela *internet*, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I);
- f. É de responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;
- g. **Taxa de Inscrição:**
 - R\$ 120,00 (cento e vinte reais), para boletos emitidos de 15/07 a 18/09/2020 até às 18h;
 - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para boletos emitidos após as 18h do dia 18/09/2020;
- h. O pagamento poderá ser realizado com cartão de crédito, em agência bancária ou via *internet*, até o horário limite de pagamento estabelecido pelo banco;
- i. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- j. 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 somente o crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Edital;
- k. 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, de acordo com o curso de interesse, na página de inscrição do Processo Seletivo (www.fgv.br/ebape):

- a. Documento de identidade;
- b. CPF;
- c. Passaporte (candidatos estrangeiros);
- d. Currículo *Lattes*/CNPq atualizado (<http://lattes.cnpq.br>);
- e. Diploma de Graduação (candidatos ao Mestrado e Doutorado)
- f. Diploma de Mestrado (se portador deste) - candidatos ao Doutorado.
- g. Candidatos em fase de conclusão de curso de Graduação poderão apresentar, para inscrição no Processo Seletivo, declaração com previsão de conclusão de curso (emitida há menos de 60 dias). Para a efetivação da Matrícula será obrigatório a apresentação do Diploma ou uma declaração de conclusão de curso, contendo a data de colação de grau;
- h. Boletim de classificação e nota em um dos seguintes exames:

- GMAT (validade: 3 anos);
 - GRE (validade de 3 anos);
 - ANPAD (validade de 2 anos);
 - ANPEC (validade de 2 anos).
- i. Certificado de proficiência em língua inglesa de um dos seguintes testes, dentro do prazo de validade:
- IELTS ACADEMIC;
 - TOEFL IBT;
 - Cambridge CEFR;
 - APTIS British Council – Habilidades: *Writing, Listening, Speaking e Reading*.
- j. Carta de Apresentação do candidato, em Inglês, explicitando as razões pelas quais deseja realizar o Mestrado Acadêmico ou Doutorado em Administração da FGV EBAPE, seus interesses de pesquisa e outros aspectos que o candidato considere relevante (máximo de duas páginas);
- k. Formulário de inclusão de Nome Social - anexo II; e
- l. Laudo Médico (candidatos com deficiência) - anexo III;
- m. Pré-Projeto de Tese, em inglês, com no máximo 2.000 (dois mil) palavras com referências (aplicável somente aos candidatos ao programa de Doutorado). O Pré-projeto de tese será utilizado pela Comissão de Seleção unicamente como subsídio à entrevista do candidato. A Comissão de Seleção não disponibilizará qualquer feedback aos candidatos quanto aos Pré-Projetos.

4.2.2 Para o Teste ANPAD realizado a partir do ano de 2020, será aceito apenas o realizado na modalidade “Orientação Acadêmica”.

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 do *site* dos Processos seletivos www.fgv.br/processoseletivo/darj - Doutorado ou www.fgv.br/processoseletivo/marj - Mestrado, 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 no *site* do Processo Seletivo, deve ser preenchida por pessoa física ou representante de entidade patronal, atestando as qualificações e habilidades do solicitante.

4.3.2 Na etapa de inscrição do Processo Seletivo, item “Carta de Recomendação” o candidato deverá informar, em campo específico, o endereço de *e-mail* de 2 (dois) Recomendantes (pessoas físicas).

4.3.3 A Carta de Recomendação deverá ser preenchida, obrigatoriamente, no idioma inglês.

4.3.4 É responsabilidade do candidato certificar-se junto aos Recomendantes, o envio Cartas de Recomendação, devidamente preenchidas, à FGV (*e-mail*: processoseletivo@fgv.br), no prazo estipulado neste Edital;

4.3.5 O candidato deverá acompanhar o *status* do envio da Carta de Recomendação pelo Recomendante através do *site* do Processo Seletivo (vide 4.2 “Informações Complementares”, item 5).

4.3.6 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.

4.4 Da Seleção das Linhas de Pesquisa

O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, até 2 (duas) linhas de pesquisa, em ordem de preferência. O Programa de Mestrado Acadêmico e Doutorado em Administração da FGV EBAPE, oferece 4 (quatro) linhas de pesquisa conforme abaixo:

- a. **Ciências Comportamentais e de Tomada de Decisão:** Com foco nos processos de tomada de decisão dos agentes a nível individual, esta linha de pesquisa é constituída por um grupo interdisciplinar de professores, cujo principal objetivo consiste em compreender como os indivíduos tomam decisões em contextos relevantes para empresas e governos. Os tópicos discutidos nesta linha incluem, por exemplo, o comportamento do consumidor, o comportamento financeiro, e o comportamento dos gerentes e trabalhadores nas organizações.
- b. **Estratégia, Gestão e Organizações:** Com foco nos processos no nível organizacional, esta linha de pesquisa busca compreender fenômenos de gestão em organizações tanto no âmbito público quanto no âmbito da gestão corporativa. Os tópicos discutidos nesta linha incluem teoria das organizações, estratégia competitiva, internacionalização, governança e controle, cultura organizacional e processos de gestão.
- c. **Finanças:** Esta linha abrange uma série de disciplinas que proporcionam estudo aprofundado de questões fundamentais em Finanças Corporativas, Avaliação de Ativos, Sistema Bancário, Contabilidade e Tomada de Decisões Financeiras.
- d. **Instituições, Políticas e Governo:** Com foco no nível institucional e no processo de formulação de políticas, esta linha abrange o estudo de instituições políticas, política pública e governo em uma perspectiva comparada. A questão fundamental abordada por esta linha é: “Como e quando instituições políticas afetam resultados relativos ao governo, formulação de políticas e políticas públicas?”. Utilizam-se ferramentas teóricas e metodológicas da economia política comparada para investigar o funcionamento de instituições políticas, sistemas políticos e o processo de formulação de políticas, assim como seu efeito nas políticas públicas e desempenho econômico.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 Os candidatos ao Programa de Mestrado Acadêmico e Doutorado em Administração serão selecionados por uma Comissão de Seleção, constituída por Docentes do Programa, de acordo com os critérios abaixo, sendo todas as etapas de caráter eliminatório:

- a. Análise Documental - item 4.2;
- b. Análise comparativa no desempenho dos exames que tratam os itens 4.2.1.h e 4.2.1.i deste Edital;
- c. Entrevista.

5.2 Somente terão o desempenho avaliado na fase de Análise Comparativa (item 5.1.b) os candidatos selecionados na fase de Análise Documental - item 5.1.a.

5.3 Somente serão convocados para Entrevista (item 5.1.c) os candidatos selecionados na fase de Análise Comparativa - item 5.1.b.

6. DA ENTREVISTA

6.1 A Entrevista de seleção ocorrerá no período previsto no Cronograma (anexo I).

6.2 O agendamento da Entrevista será realizado por meio de *e-mail* ou contato telefônico pela Coordenação do Curso.

6.3 A Entrevista será realizada no idioma Inglês.

6.4 Candidatos residentes em outros Estados ou no Exterior poderão realizar a Entrevista de forma remota por meio de *software* a ser informado pela coordenação.

6.5 Por motivos de força maior ou motivo fortuito, as entrevistas presenciais, poderão ser conduzidas de forma remota, por meio de *software* a ser informado pela coordenação.

6.6 Orientações para a Entrevista

- a. O candidato deverá chegar ao local da Entrevista com, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando documento de Identidade original com foto, ou passaporte.
- b. O candidato que não comparecer à Entrevista nas datas, horários e locais determinados estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.
- c. Em hipótese nenhuma haverá reagendamento da Entrevista em decorrência do não cumprimento de qualquer item deste Edital.
- d. Ao ingressar no local da Entrevista, o candidato deverá desligar e guardar o telefone celular e equipamentos eletrônicos, além de outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- e. A FGV não é responsável pela guarda de quaisquer dos objetos mencionados, e não se responsabilizará por perdas ou extravios de documentos de identificação e demais objetos, ocorridos durante a realização da Entrevista, nem por danos, porventura, a eles causados.
- f. Não será permitido acessar as dependências da FGV trajando bermuda, chinelos, camisetas regatas, minissaia, blusa modelo *top* ou *cropped*.
- g. Caso a entrevista seja conduzida remotamente, será disponibilizado, no e-mail, o *link* para acesso ao aplicativo para realização da entrevista *online*. Não será possível acessar o *link* após o dia e horário agendado para entrevista.

- h. É responsabilidade do candidato verificar a disponibilidade de seu dispositivo para acesso à internet e ao software utilizado para entrevista.
- i. O candidato não poderá realizar a entrevista *online* trajando boné, chapéu, óculos escuros, ou qualquer acessório que dificulte ou não permita sua identificação.
- a. A FGV não se responsabiliza pelas provas e/ou entrevista não concluídas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a realização destas.

6.7 Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que:

- a. Perturbar, de qualquer modo, a ordem no local da Entrevista, ou apresentar comportamento indevido durante a realização desta;
- b. Praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- c. Não comparecer à Entrevista nas datas, horários e locais determinados.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 Os candidatos serão selecionados com base na maior nota obtida na Entrevista. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez).

7.2 Em caso de empate, a classificação será definida com base nos seguintes critérios:

- a. Maior nota nos Exames (GMAT, GRE, ANPAD, ANPEC) e Análise Curricular;
- b. Persistindo o empate, será utilizado o critério da idade, sendo selecionado o candidato com menor idade.

7.3 A relação dos candidatos aprovados será divulgada, conforme Cronograma, no portal da FGV EBAPE (www.fgv.br/ebape), após finalizada as etapas descritas no item 5.

7.4 Somente poderá efetivar a Matrícula o candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.

8. DA MATRÍCULA

8.1 Etapa 1: Upload de Documentos e agendamento da Matrícula Presencial

Os candidatos aprovados deverão realizar o *upload* dos documentos, conforme orientações abaixo indicadas:

8.1.1 O *upload* dos documentos referentes à Matrícula (itens 8.2.1 ou 8.2.2 e 8.2.3, conforme o caso), deverá ser realizado na página do Processo Seletivo - www.fgv.br/processoseletivo > 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.: identidade, passaporte, Diploma, 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.

8.1.3 Para o **agendamento da MATRÍCULA**, o candidato deverá, obrigatoriamente:

- a. Certificar-se que a etapa descrita no item 8.1.1 foi devidamente cumprida;
- b. Acessar o *site* do Processo Seletivo www.fgv.br/processoseletivo > Resultado > *link* Pré-Matrícula > Agendamento de Matrícula > e realizar o agendamento para atendimento na Secretaria de Registros Acadêmicos, conforme dia e horário de sua preferência;
- c. O período para agendamento está disponível no Cronograma (anexo I);
- d. O agendamento deverá ser realizado com antecedência, em função da demanda de candidatos, disponibilidade de datas e horários;
- e. Somente serão atendidos candidatos que realizaram o agendamento;
- f. Os candidatos que não comparecerem no horário agendado deverão aguardar a disponibilidade do atendimento, mediante ausência do candidato seguinte no horário a ele destinado.

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 (item 8.1.1):

8.2.1 Candidato Brasileiro

- a. 1 (uma) foto 3x4, colorida, recente;
- b. Documento Oficial de Identidade (não será aceito passaporte);
- c. CPF;
- d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- e. Diploma de Graduação (candidatos ao Mestrado e Doutorado);
- f. Diploma de Mestrado (se portador de título de Mestre) - candidatos ao Doutorado;
- g. Formulário de inclusão de Nome Social - anexo II;
- h. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) - anexo III.

8.2.2 Candidato Estrangeiro

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Passaporte;
- c. Visto Temporário de Estudante;
- d. CPF;
- e. Registro Nacional Migratório - RNM;
- f. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- g. Diploma de Graduação (candidatos ao Mestrado e Doutorado)
- h. Diploma de Mestrado (se portador de título de Mestre) - candidatos ao Doutorado
- i. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos) e contemplando traslado para país de origem.
- j. Formulário de inclusão de Nome Social - anexo II;
- k. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) - anexo III.

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. Ficha de Matrícula preenchida e assinada;
- b. Termo de Responsabilidade, assinado;
- c. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).

8.2.4 Diploma de Graduação e/ou Mestrado - 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;

8.2.5 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, 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.

8.2.6 Em ambas as formas de ingresso, o Diploma de Graduação é requisito obrigatório.

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

8.2.8 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.

8.2.9 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.

8.2.10 Os candidatos residentes em outros Estados ou no Exterior deverão cumprir as etapas descritas nos itens 8.2.1 e 8.2.2 conforme o caso, 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.

8.2.11 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.

8.2.12 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.

9. DAS BOLSAS DE ESTUDO

9.1 A concessão de Bolsa de Estudo, na modalidade de Bolsa de Sustento, sujeita-se à disponibilidade e normas estabelecidas pelas agências públicas de fomento CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico), CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) ou pela própria Fundação Getulio Vargas.

9.2 O critério para concessão destas Bolsas levará em consideração o bom desempenho do candidato no Processo Seletivo e estará condicionada à dedicação exclusiva ao programa.

10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

10.1 O cancelamento de Matrícula deverá ser formalizado via requerimento, na FGV SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos.

10.2 Terá a Matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que estiver se utilizando de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, evadidas de irregularidades e/ou outros ilícitos.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os casos omissos e situações não previstas nesta chamada 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 o Regulamento do Programa, disponíveis para consulta no portal da FGV EBAPE, 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.

Rio de Janeiro, 14 de Julho de 2020.

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

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	1ª Convocação	2ª Convocação	LOCAL
Inscrição com desconto	15/07 a 18/09/20 até às 18h	Não se aplica	www.fgv.br/ebape
Inscrição sem desconto	Após 18h, do dia 18/09 até 05/10/20, até 18h	Após 18:01h do dia 05/10 até às 18h do dia 11/12/20	www.fgv.br/ebape
Formalização de Inscrição e upload de documentos	15/07 até às 18h do dia 05/10/20	18:01h do dia 05/10 até às 18h do dia 11/12/20	www.fgv.br/ebape
Envio de Laudo Médico para Pessoas com Deficiência			
Solicitação de Inclusão de Nome Social			
Entrevista	20 a 23/10/20	18 a 22/12/2020	FGV EBAPE
Divulgação do Resultado Final	27/10/20	22/12/2020	www.fgv.br/ebape
Upload de documentos e Agendamento de Matrícula	03 a 12/11/2020	28/12/2020	www.fgv.br/processoseletivo
Matrícula Presencial	03 a 13/11/20	28 e 29/12/2020	FGV SRA
Nivelamento	04 a 08/01/21		FGV EBAPE
Início das Aulas	11/01/21		FGV EBAPE

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

EDIFÍCIO SEDE DA FGV EBAPE

Rua Jornalista Orlando Dantas, nº 30, CEP 22231-010, Rio de Janeiro, RJ

COORDENAÇÃO DO CURSO

Rua Jornalista Orlando Dantas, nº 30, 2ª andar
 CEP 22231-010, Rio de Janeiro, RJ
 Telefone: (21) 3083-2726/2752
 E-mail: msc.phd@fgv.br
 Horário de Atendimento: 10h às 19h

ADMISSIONS FGV EBAPE

Rua Jornalista Orlando Dantas, nº 30, 2ª andar
 CEP 22231-010, Rio de Janeiro, RJ
 Telefone: (21) 3083-2784/2754
 E-mail: admissions_ebape@fgv.br
 Horário de Atendimento: 9h às 18h

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS – SRA*

A/C: Processo Seletivo do Mestrado Acadêmico em
 Doutorado Acadêmico em Administração
 Praia de Botafogo, nº 190 / sala 314, 3º andar
 CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ
 Telefone: (21) 3799-5757
 e-mail: srarj@fgv.br
 Horário de Atendimento: 9h às 18h

PROCESSO SELETIVO FGV

Av. 9 de Julho, nº 2029, 7ª andar,
 CEP 01313-902, São Paulo - SP
 Telefone: (11) 3799-7711 (São Paulo e grande São Paulo) e
 0800 770 0423 (demais localidades)
 e-mail: prosel.cmcd@fgv.br
 Horário de Atendimento: 8h às 19h

ANEXO III - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato com deficiência, que necessite de condições específicas para a realização da Entrevista, deverá realizar, no ato da inscrição, o *e-mail* do laudo médico, informando sua necessidade específica, no prazo descrito no Cronograma (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 entrevista 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 inscrito em um prazo de até 07 (sete) dias úteis após sua solicitação.