

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
DOUTORADO EM ADMINISTRAÇÃO
INGRESSO 2019/2

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Curso de Doutorado em Administração, para o ano de 2019 da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas - FGV EBAPE.

1. DAS CONDIÇÕES

1.1 Poderão inscrever-se no Processo Seletivo de Doutorado, candidatos portadores de Diploma de Graduação em curso reconhecido pelo MEC ou validado pelo governo brasileiro.

1.2 Poderão participar do Processo Seletivo candidatos brasileiros e estrangeiros, residentes ou não no Brasil, desde que se inscrevam dentro do período pré-estabelecido e que atendam as condições constantes neste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1 Serão ofertadas 20 (vinte) vagas e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação dispostos no item 6, deste Edital.

2.2 O Processo Seletivo é válido para ingresso no ano de 2019 não havendo reserva de vaga para os períodos posteriores.

2.3 O ingresso estará condicionado à aprovação e classificação dentro do limite de vagas estabelecidos nesse Edital.

2.4 A FGV EBAPE garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para o curso, reserva-se ao direito de não preencher o total de vagas oferecidas neste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Das informações gerais

- a. As inscrições serão realizadas somente pela internet (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\$ 50,00 (cinquenta reais) 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;
- d. Somente estarão aptos a participar do Processo Seletivo os candidatos que efetuarem o pagamento da inscrição dentro do prazo estabelecido;
- e. Pagamentos fora do prazo de inscrição, pagamentos com valores diferentes do estipulado, a falta de pagamento da taxa de inscrição ou a não realização da inscrição de maneira devida excluem o candidato do referido Processo, 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.

- f. 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.

3.2 A inscrição será formalizada mediante ao *upload* da documentação abaixo, na página de inscrição do Processo Seletivo:

- a. Documento de identidade;
- b. CPF;
- c. Passaporte (candidatos estrangeiros);
- d. Currículo *Lattes*/CNPq atualizado (<http://lattes.cnpq.br>);
- e. Diploma de Graduação. Em caso de curso realizado no exterior, o documento deverá ser apresentado com a consularização ou o apostilamento, conforme a Convenção de Haia, além da tradução juramentada do referido documento;
- f. Candidatos em fase de conclusão de curso de Graduação poderão apresentar, para inscrição ao 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 declaração contendo a data de colação de grau;
- g. Classificação e nota em um dos seguintes exames:
 - GMAT (pontuação mínima: 600, validade: 3 anos);
 - GRE (pontuação mínima: 155 em Raciocínio Verbal, 155 em Raciocínio Quantitativo, validade de 3 anos);
 - ANPAD (percentil mínimo: 90%, validade de 2 anos);
 - ANPEC (percentil mínimo: 90%, validade de 2 anos).
- h. Certificado de proficiência em língua inglesa de um dos seguintes testes, dentro do prazo de validade:
 - IELTS (pontuação mínima: 6,5);
 - TOEFL IBT (pontuação mínima 90);
 - Cambridge CEFR (pontuação mínima: C1).
- i. Carta de apresentação do candidato, em inglês, explicitando as razões pelas quais deseja realizar o Doutorado em Administração da EBAPE, seus interesses de pesquisa e outros aspectos que o candidato considere relevante (máximo de duas páginas);
- j. Duas cartas de recomendação, em inglês, de professor pesquisadores ativos academicamente;
- k. Formulário de inclusão de Nome Social (anexo II)
- l. Laudo Médico (candidatos com deficiência) – item 4.

Orientações:

1. Os documentos deverão ser digitalizados, salvos no formato “PDF” e anexados à Ficha de Inscrição;
2. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB;
3. Não serão aceitas fotos de documentos;
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. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a inscrição do candidato.
6. 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.

3.3 DAS CARTAS DE RECOMENDAÇÃO

3.3.1 A carta de recomendação é o documento emitido por pessoa física ou entidade patronal

atestando as qualificações e habilidades do solicitante.

3.3.2 Na ficha 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).

3.3.3 O formulário será enviado em inglês e seu preenchimento deverá ser feito unicamente nesse idioma.

3.3.4 Caberá ao candidato comunicar ao Recomendante sobre sua indicação e encaminhamento de *e-mail* pela FGV (processoseletivo@fgv.br) com as orientações para preenchimento e devolução do referido documento.

3.3.5 É responsabilidade do candidato certificar-se de que as Cartas tenham sido submetidas pelos Recomendantes à FGV no prazo estipulado neste Edital;

3.3.6 O candidato deverá acompanhar o *status* do envio Carta de Recomendação acessando o site do Processo Seletivo (vide 3.2 “Orientações”, item 6)

3.3.7 O não cumprimento do prazo de envio das Cartas pelo Recomendante ou documentos encaminhados fora do padrão estabelecido, invalidarão a inscrição do candidato no Processo Seletivo.

4. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 O candidato com deficiência que necessite de condições específicas para a realização da entrevista deverá realizar o *upload* do laudo médico, no ato da inscrição, informando sua necessidade específica, até o prazo descrito no Cronograma (anexo I).

4.2 Cabe ao candidato prestar todas as informações necessárias a seu atendimento. A ausência da documentação solicitada neste Edital implicará na realização da entrevista nas mesmas condições dos demais candidatos.

4.3 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 e anexar laudo médico.

4.4 O laudo médico anexado deverá conter o CID e informações exatas e fidedignas, sob pena do candidato ser eliminado do Processo Seletivo ou ter sua matrícula posteriormente cancelada no curso, por agir contra a fé pública.

4.5 O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

5. DA IDENTIDADE DE GÊNERO

5.1 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 *upload* do requerimento (anexo II) no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).

5.2 Em caso de aprovação no Processo Seletivo, o formulário e a documentação específica deverão ser apresentados no ato da matrícula – vide item 10.

5.3 A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios

quanto à solicitação de inclusão de Nome Social.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 Os candidatos ao Programa Doutorado em Administração serão selecionados por uma Comissão de Seleção constituída por docentes do Programa, de acordo com os critérios abaixo especificados:

- a. Análise documental – item 3.2;
- b. Entrevista

6.2 Os itens descritos no item 6 – Critérios de Seleção – são de caráter eliminatório.

6.3 Somente serão convocados para a Entrevista os candidatos selecionados na fase de análise documental – item 6.1 “a”.

7. DA ENTREVISTA

7.1 As entrevistas de seleção ocorrerão no período previsto no Cronograma (anexo I). O agendamento das entrevistas será realizado por meio de *e-mail* ou contato telefônico pela Coordenação do Curso.

7.2 Para a entrevista será adotado o Inglês, como idioma.

7.3 Candidatos residentes em outros Estados, ou no exterior, poderão realizar a entrevista via *Skype*.

7.4 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 a eles causados.
- f. Não será permitido acessar as dependências da FGV trajando bermuda, chinelos, camisetas regatas, minissaia, blusa modelo *top* ou *cropped*.

7.5 Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que:

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

8. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

- a. Maior nota na Entrevista;
- b. Maior nota nos Exames;
- c. Maior nota na Análise Curricular.

8.1 Em caso de empate será usado o critério “a”, sendo selecionado o aluno com maior nota na Entrevista. Permanecendo o empate, será utilizado o critério “b”, e se o empate permanecer, será utilizado o critério “c”. Se ainda assim permanecer empatado, será utilizado o critério da idade, sendo selecionado o candidato com menor idade.

8.2 A relação dos candidatos classificados será divulgada no portal da FGV/EBAPE (www.fgv.br/ebape) na internet, após finalizadas as etapas descritas no item 8.

8.3 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.

9. DO AGENDAMENTO DA MATRÍCULA

9.1 Para a efetivação da **Matrícula**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o site do Processo Seletivo - www.fgv.br/processoseletivo > Resultados > Pré matrícula > Agendamento de Matrícula presencial e realizar o agendamento para atendimento na Secretaria de Registros Acadêmicos, conforme dia e horário de sua preferência.

- a. O período para agendamento está disponível no Cronograma (anexo I);
- b. O agendamento deverá ser realizado com antecedência, em função da demanda de candidatos, disponibilidade de datas e horários;
- c. Somente serão atendidos candidatos devidamente agendados;
- d. Os candidatos que não cumprirem o horário agendado ou não apresentarem a documentação completa para a matrícula, conforme estabelecido no item 10.1, deverão aguardar a disponibilidade do atendimento, mediante ausência do candidato seguinte no horário a ele destinado.

10. DA MATRÍCULA

10.1 A matrícula será formalizada mediante a apresentação da documentação abaixo junto à FGV SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos, nos prazos estabelecidos no Cronograma (anexo I):

- a. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- b. Cópia autenticada da Identidade;
- c. Cópia autenticada do Passaporte com visto temporário de estudante; (**)
- d. Cópia autenticada do CPF;
- e. Cópia autenticada do Registro Nacional Migratório - RNM; (**)
- f. Cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil atual, acompanhada de tradução simples; (***)
- g. Formulário de inclusão de Nome Social - vide item 5 e anexo II;
- h. Cópia do Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) – vide item 4;
- i. Cópia autenticada do Diploma de Graduação. Em caso de curso realizado no exterior, o documento deverá ser apresentado com a consularização ou o apostilamento, conforme a Convenção de Haia, além da tradução juramentada;
- j. Cópia da Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos); (**)
- k. Declaração de Subsistência; (**)
- l. Ficha de matrícula preenchida e assinada; (*)
- m. Termo de Responsabilidade e assinado; (*)

(*) Disponível no site da Pré-Matrícula;

(**) Alunos estrangeiros;

(***) Em caso de alteração do nome civil, os documentos de identidade, CPF, RNM, Passaporte e Visto de

Estudante e deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão vigente. A tradução simples aplica-se aos alunos estrangeiros.

OBS: Os documentos deverão ser autenticados em Cartório

10.2 Os candidatos residentes em outros Estados, poderão encaminhar a cópia autenticada (em cartório) dos documentos necessários à matrícula (item 10.1), via SEDEX, para FGV SRA – Secretaria de Registros Acadêmico, no prazo estabelecido no Cronograma – anexo I.

10.3 Os candidatos residentes no Exterior, poderão encaminhar a cópia autenticada de todos documentos necessários à matrícula (item 10.1), via FEDEX, para FGV SRA - Secretaria de Registros Acadêmico, no prazo estabelecido no Cronograma - anexo I.

10.4 Os documentos disponibilizados para impressão no site do processo seletivo, não necessitam de autenticação.

10.5 Documentação incompleta, incorreta ou encaminhada fora do prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) do edital, invalidam o processo de matrícula do candidato.

10.6 Em função dos prazos da Polícia Federal Brasileira para a emissão do RNM - Registro Nacional Migratório, será aceito, provisoriamente, para a matrícula, o protocolo da solicitação contendo a data de validade do referido documento.

10.7 Em caso de impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, o candidato deverá apresentar cópia autenticada, da declaração de conclusão do curso com data da colação de grau, emitida há menos de 60 (sessenta) dias, devidamente assinada e carimbada pela Instituição de Ensino. Não serão aceitos documentos extraídos da *internet* ou com assinatura digital.

10.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos protocolos de quaisquer documentos acima, salvo o descrito no item 10.6.

10.9 O candidato que não entregar cópia autenticada do Diploma de Graduação antes do término do 1º (primeiro) período letivo do curso ficará impossibilitado de renovar a matrícula para o período subsequente.

10.10 O candidato que não apresentar a cópia autenticada da RNM antes do término do 1º (primeiro) semestre letivo do curso ficará impossibilitado de renovar a matrícula para o período letivo subsequente.

10.11 Não serão aceitas, em hipótese alguma, mesmo que aprovados no Processo Seletivo, matrícula de candidatos em fase de conclusão do curso da Graduação.

10.12 No caso de não comparecimento do candidato ou envio de documentos no prazo estabelecido para matrícula ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de classificação.

10.13 Não serão realizadas matrículas com documentação incompleta, incorreta ou recebidas com data posterior às estabelecidas no Cronograma deste Edital.

10.14 A FGV EBAPE não se responsabilizará pelo não cumprimento do prazo de envio de documentos por meio de SEDEX/FEDEX ou outras formas de postagens, em função de eventual extravio de documentos.

11. DAS BOLSAS DE ESTUDO

11.1 A concessão de bolsas de estudos sujeita-se às 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 Fundação Getulio Vargas.

11.2 O critério para concessão destas bolsas levará em consideração o bom desempenho do candidato no Processo Seletivo, avaliado pela Coordenação do Curso.

11.3 As bolsas de Doutorado são renovadas, anualmente, com base no progresso dos alunos, seu desempenho e dedicação integral ao Programa.

12. DO INVESTIMENTO

12.1 Todos os alunos do curso, aprovados no Processo Seletivo terão isenção de mensalidades desde que cumpram o regulamento do respectivo programa.

13. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

13.1 O cancelamento de Matrícula deverá ser formalizado mediante a abertura de requerimento na Secretaria de Registros Acadêmicos – FGV SRA

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão avaliados pela Coordenação do Curso.

14.2 Os candidatos inscritos neste Processo estão sujeitos às normas constantes deste Edital, bem como a Normas Complementares, Avisos Oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados.

14.3 Ao proceder a sua inscrição, o candidato estará aceitando integralmente as regras estabelecidas neste Edital e Regulamento do Programa disponível para consulta no portal da FGV EBAPE (www.fgv.br/ebape), não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.

14.4 É 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, 18 de Outubro de 2018.

Ricardo Lopes Cardoso
Coordenador do Mestrado Acadêmico e Doutorado - FGV EBAPE

ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO	LOCAL
Inscrições	09/11/18 a 03/05/19 até às 18h	www.fgv.br/ebape
Formalização de Inscrição (upload de documentos)	09/11/18 a 03/05/19 até às 18h	www.fgv.br/ebape
Envio do Laudo Médico para Candidatos com Deficiência	09/11/18 a 03/05/19 até às 18h	www.fgv.br/ebape
Requerimento para Inclusão de Nome Social	09/11/18 a 03/05/19 até às 18h	www.fgv.br/ebape
Entrevista	13/05 a 16/05/19	e-mail ao candidato
Divulgação do Resultado Final	Até 31/05/19	www.fgv.br/ebape
Agendamento de Matrícula	10/06 a 14/06/19	www.fgv.br/processoseletivo
Matrícula	24/06 a 28/06/19	FGV SRA*
Início das Aulas	22/07/19	FGV EBAPE

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS FGV EBAPE

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

COORDENAÇÃO DO CURSO

Rua Jornalista Orlando Dantas nº 30, 2º andar
CEP 22231-010 Botafogo, Rio de Janeiro, RJ
Telefone: (21) 3083-2726/2752
e-mail: msc.phd@fgv.br
Horário de Atendimento: 9h às 18h

COORDENADORIA DO PROCESSO SELETIVO (CACR)

Horário de atendimento: das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira.
Tel. (11) 3799-7711 (São Paulo e Grande São Paulo)
Tel. 0800 770 0423 (demais localidades)
E-mail: cacr.cmcd@fgv.br | processoseletivo@fgv.br

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS (SRA)

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

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL
Em atendimento aos termos da Resolução CNE/CP nº 01, de 19/01/2018

ALUNO(A):	
NOME CIVIL:	
NOME SOCIAL:	
Nº MATRÍCULA:	CURSO:
TELEFONE:	E-MAIL:
RESPONSÁVEL LEGAL:	
TELEFONE:	E-MAIL:

DECLARAÇÃO:

1. Declaro estar ciente da utilização do NOME SOCIAL nos Registros Escolares em acordo com a Legislação em vigor.

2. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social, bem como a conferência da veracidade das informações junto ao Responsável Legal, no caso de alunos menores de 18 (dezoito) anos.

____/____/____
data

assinatura do aluno

____/____/____
data

assinatura do Responsável Legal (alunos menores de 18 (dezoito) anos)

IMPORTANTE:

1. Este formulário deverá ser entregue devidamente preenchido e assinado pelo aluno, anexando cópia autenticada do documento de identidade e foto 3x4 colorida (atual).

2. Para alunos MENORES de 18 (dezoito) anos, o documento deverá ser preenchido e assinado pelo aluno e Responsável Legal, anexando cópia autenticada do documento de identidade de ambos, foto 3x4 colorida (atual), cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Termo de Tutela