

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

CDEE

**DOUTORADO EM ECONOMIA
DE EMPRESAS**



ESCOLA DE
ECONOMIA DE
SÃO PAULO

SCOLA DE ECONOMIA DE SÃO PAULO DA FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
CURSO DE DOUTORADO EM ECONOMIA DE EMPRESAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DO ANO 2026

SUMÁRIO

1. DO CURSO	3
2. DAS CONDIÇÕES	3
3. DO PROCESSO SELETIVO	3
4. DAS VAGAS	5
5. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO	6
6. DA MATRÍCULA	6
7. DAS BOLSAS DE ESTUDO	8
8. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	8
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	8
10. DA PROTEÇÃO DE DADOS	8

ANEXOS

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA O DOUTORADO	11
ANEXO II – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	12
ANEXO III – IDENTIDADE DE GÊNERO	13

ESCOLA DE ECONOMIA DE SÃO PAULO DA FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
CURSO DE DOUTORADO EM ECONOMIA DE EMPRESAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DO ANO 2026

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo do curso de Doutorado Acadêmico em Economia de Empresas (doravante denominado “Doutorado”) para o ano de 2026 da Escola de Economia de São Paulo da Fundação Getulio Vargas FGV EESP (doravante denominada “Escola”).

1. DO CURSO

- 1.1 O curso de Doutorado da Escola obteve a Renovação de Reconhecido publicada na Portaria nº 398, DE 29/05/2025, do Ministério da Educação, DOU de 02/05/2025.
- 1.2 A duração máxima do curso de Doutorado é de 54 (cinquenta e quatro) meses, divididos em 18 (dezoito) trimestres letivos.

2. DAS CONDIÇÕES

- 2.1 Este edital é dirigido aos(às) candidatos(as) brasileiros(as), portadores de diploma de Graduação em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, ou de diploma estrangeiro validado pelo governo brasileiro. Candidatos(as) estrangeiros(as) seguem edital específico.
- 2.2 Serão permitidas inscrições de candidatos(as) em fase de conclusão de curso de Graduação. Para a matrícula será necessário a comprovação da conclusão do curso de Graduação.
- 2.3 O cronograma com as etapas do processo seletivo e o início das aulas do curso de Doutorado está disponível no Anexo I deste edital.
- 2.4 Havendo vagas remanescentes, os prazos de inscrição, aceites e matrículas descritos no cronograma disponível no Anexo I poderão ser estendidos.
- 2.5 Não há cobrança de mensalidades para o curso objeto deste Edital.
- 2.6 O curso requer dedicação exclusiva de todos(as) os(as) alunos(as); exceções podem ser permitidas pela coordenação em ocasiões excepcionais.

3. DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1 Para concorrer às vagas do curso de Doutorado da Escola, o(a) candidato(a) deve realizar sua inscrição pela internet através deste site: <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/economia>
- 3.2 É de responsabilidade do(a) candidato(a) a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.3 Da taxa de inscrição
 - 3.3.1 A taxa de inscrição poderá ser paga nas seguintes formas:
 - a. Com desconto: R\$ 100,00 (cem reais), para boletos emitidos até às 18h do período estabelecido no cronograma descrito no Anexo I;
 - b. Sem desconto: R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) para boletos emitidos após às 18h do prazo máximo estabelecido no cronograma descrito no Anexo I.
 - 3.3.2 Alunos(as) regularmente matriculados(as), ou ex-alunos(as) titulados(as) do curso de Mestrado Acadêmico em Economia da FGV EESP, são isentos da taxa de inscrição.

- 3.3.3 A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição.
- 3.3.4 Os boletos deverão ser gerados até às 18h. Porém, os pagamentos com desconto ou sem desconto poderão ser realizados por quaisquer meios bancários disponíveis, com a sua devida autenticação, até às 23h59 do prazo estabelecido para os respectivos valores, conforme o cronograma descrito no Anexo I.
- 3.3.5 Pagamentos fora do prazo de inscrição ou realização da inscrição de maneira indevida excluem o(a) candidato(a) do processo seletivo, independente de certificação obtida na página de internet do processo seletivo, que atesta apenas crédito recebido pela FGV e não conformidade da inscrição com as regras deste edital.
- 3.3.6 A taxa de inscrição não é restituível.
- 3.4 A inscrição será formalizada mediante o *upload* na página de inscrição da documentação descrita abaixo:
- 3.4.1 Uma foto colorida 3x4 recente (não será aceita foto de documento);
- 3.4.2 Cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- 3.4.3 Documento de identidade válido;
- 3.4.4 *Curriculum Vitae* (CV) ou Currículo *Lattes*;
- 3.4.5 Formulário de solicitação de inclusão de nome social – Anexo III (opcional);
- 3.4.6 Laudo médico para pessoa com deficiência – Anexo II (opcional);
- 3.4.7 Histórico escolar de todos os cursos de Graduação que já foi matriculado (tendo concluído ou não), contendo as disciplinas cursadas, as respectivas notas, a especificação das suas inserções em cursos ou programas, a carga horária e o período em que as disciplinas foram cursadas;
- 3.4.8 Diploma do curso de Graduação (Item 3.5);
- 3.4.9 Histórico escolar de todos os cursos de Mestrado que já foi matriculado (tendo concluído ou não), se houver;
- 3.4.10 Diploma do curso de Mestrado, se houver;
- 3.4.11 Duas cartas de recomendação (Item 3.6);
- 3.4.12 Carta de intenções acadêmicas;
- 3.4.13 Classificação (sem Economia Brasileira) no Exame ANPEC e/ou resultado da prova *Quantitative Reasoning* do *GRE® General Test* (Itens 3.8 e 3.9).
- 3.5 Do diploma de Graduação
- 3.5.1 Candidatos(as) em fase de conclusão de curso de Graduação poderão apresentar declaração com previsão de conclusão, desde que emitida há menos de 60 dias.
- 3.5.2 Para a efetivação da matrícula será obrigatória a apresentação do diploma de Graduação ou declaração contendo a data de colação de grau.
- 3.6 Das cartas de recomendação
- 3.6.1 Na ficha de inscrição do processo seletivo, item “Carta de Recomendação”, o(a) candidato(a) deverá informar, em campo específico, o endereço eletrônico (*e-mail*) de 2 (dois) recomendantes (pessoas físicas e/ou representante de entidade patronal).
- 3.6.2 Cada carta de recomendação deverá ser preenchida em inglês ou português.
- 3.6.3 Caberá ao(à) candidato(a) comunicar a cada recomendante sobre sua indicação e sobre o *e-mail* que será enviado pela FGV (processoseletivo@fgv.br), com as orientações para preenchimento *online* e posterior devolução da carta de recomendação à FGV EESP.

- 3.6.4 É de responsabilidade do(a) candidato(a) certificar-se com o recomendante do envio das suas cartas de recomendação à FGV (*e-mail*: processoseletivo@fgv.br), devidamente preenchidas, no prazo estipulado no cronograma descrito no Anexo I.
- 3.7 Da carta de intenções acadêmicas
- 3.7.1 A carta deve conter plano de pesquisa do(a) candidato(a) para o doutorado.
- 3.7.2 Um breve resumo sobre a trajetória acadêmica do(a) candidato(a) também pode ser incluído.
- 3.7.3 A carta não deve ultrapassar uma página no total.
- 3.8 Do Exame ANPEC
- 3.8.1 As informações sobre o Exame ANPEC 2026 estão disponíveis através deste [link](#).
- 3.8.2 Serão aceitos resultados dos exames realizados em anos anteriores. Caso não tenha o documento indicando o resultado sem Economia Brasileira, aceitamos o resultado com Economia Brasileira.
- 3.9 Do resultado da prova *GRE® General Test*:
- 3.9.1 Somente o resultado da prova *Quantitative Reasoning* do *GRE® General Test* será considerado. A Escola aceita resultados da prova *on-line GRE General Test at home* (informações disponíveis neste [link](#)).
- 3.9.2 As informações sobre a prova *GRE® General Test* estão disponíveis através deste [link](#). O GRE não possibilita a emissão do resultado provisório. O(a) candidato(a) deverá indicar o código de cadastro 4361 – Fundação Getulio Vargas EESP no momento da inscrição e anexá-lo no site até as 18h do dia estabelecido no cronograma descrito no Anexo I.
- 3.9.3 O(a) candidato(a) deverá acompanhar o status do envio de cada carta de recomendação pelo recomendante através do site <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/economia>, no link “Acompanhe sua inscrição”.
- 3.10 Dos padrões da documentação
- 3.10.1 Todos os documentos deverão ser digitalizados, gerados no formato “PDF” e anexados à ficha de inscrição.
- 3.10.2 Não serão aceitas fotos de documentos.
- 3.10.3 O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5 MB.
- 3.10.4 Os documentos que possuem frente e verso ou mais de 1 (uma) página devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: identidade, passaporte, diploma).
- 3.10.5 Os(as) candidatos(as) deverão consultar o status da documentação enviada através do site <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/economia>, 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.
- 3.11 O não cumprimento do prazo de envio dos documentos acima descritos ou o envio deles em formato fora do padrão estabelecido invalidarão a inscrição do(a) candidato(a) no processo seletivo.

4. DAS VAGAS

- 4.1 Serão ofertadas até 15 (quinze) vagas para o curso de Doutorado da Escola em 2026.
- 4.2 O ingresso estará condicionado à aprovação (critérios descritos no Item 5) dos(as) candidatos (as), obedecendo aos limites de vagas estabelecidos neste edital.
- 4.3 O processo seletivo é válido somente para ingresso na turma definida neste edital, não havendo reserva de vaga para períodos letivos posteriores.

- 4.4 A Escola, garantindo a qualidade do processo acadêmico proposto para o curso de Doutorado, se reserva o direito de não preencher o total de vagas oferecidas no processo seletivo.

5. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

- 5.1 O Comitê de Seleção realizará uma pré-seleção, que envolverá uma análise do currículo do(a) candidato(a), da sua carta de intenções acadêmicas, das suas cartas de recomendação e da sua classificação no Exame ANPEC e/ou do seu resultado na prova *Quantitative Reasoning* do *GRE® General Test*.
- 5.2 Os(as) candidatos(as) pré-selecionados serão entrevistados pelo Comitê de Seleção. Após a realização das entrevistas, o Comitê de Seleção selecionará os(as) candidatos(as) aprovados (as), com base no material submetido pelos candidatos(as) e pela performance deles(as) nas suas respectivas entrevistas.
- 5.2.1 As entrevistas de seleção serão realizadas nas dependências da Escola ou de forma remota.
- 5.2.2 As entrevistas de seleção ocorrerão no período previsto no cronograma descrito no Anexo I.
- 5.3 Será excluído do processo seletivo o(a) candidato(a) que:
- 5.3.1 Não comparecer à entrevista nas datas, horários e locais determinados;
- 5.3.2 Não apresentar a documentação completa no ato da matrícula.

6. DA MATRÍCULA

6.1 Etapa 1 – Matrícula Digital: Upload de Documentos

Os(as) candidatos(as) aprovados(as) deverão, nesta etapa da Matrícula Digital, realizar o *upload* dos documentos indicados nos itens 6.1.1 e 6.1.2, na página <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/economia> do processo seletivo > *link* Resultado, conforme orientações abaixo indicadas e Cronograma (anexo I):

- a. Os documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e gerados no formato “PDF”;
- b. A foto deve ser digitalizada (escaneada) e gerada no formato “JPEG”;
- c. O tamanho máximo permitido para *upload* de cada documento é de 1,5MB;
- d. Não serão aceitas fotos de documentos;
- e. Os documentos que possuem frente e verso, ou mais de 1 (uma) página, devem ser digitalizados em um único arquivo (ex.: Diploma, Documento de Identidade, etc);
- f. Documentos ilegíveis, incompletos ou fora dos padrões acima estabelecidos invalidarão a etapa de Matrícula Digital e, posteriormente, a matrícula do(a) candidato(a);
- g. Não cumprimento do item 6.1.1 “Upload de documentos”, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalidará o processo de matrícula do(a) candidato(a).

6.1.1 Candidato(a) Brasileiro(a) – documentos para upload

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Documento Oficial de Identidade;
- c. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- d. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência);
- e. 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.

- f. Diploma de Mestrado, se houver. Em caso de Diploma de mestrado 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;
- g. Cópia do Currículo Lattes (criar um currículo na [página dedicada do CNPq](#), abrir o seu currículo online, clicar no ícone da impressora e alterar o comando de impressão: ao invés de clicar em “imprimir”, mude a configuração para “salvar em PDF”).

6.1.2 Candidato(a) Estrangeiro(a) – documentos para upload

- 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. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência);
 - 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;
 - h. Diploma de Mestrado, se houver. Em caso de Diploma de mestrado 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;
 - i. Cópia do Currículo Lattes (criar um currículo na [página dedicada do CNPq](#), abrir o seu currículo online, clicar no ícone da impressora e alterar o comando de impressão: ao invés de clicar em “imprimir”, mude a configuração para “salvar em PDF”);
 - j. 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 (apenas para candidatos(as) estrangeiros).
- 6.1.3 Os documentos abaixo relacionados devem ser assinados digitalmente e estão disponíveis no link da Matrícula Digital:
- a. Contrato de Prestação de Serviço Educacionais;
 - b. Ficha de matrícula preenchida e assinada;
 - c. Termo de Responsabilidade, assinado;
 - d. Formulário de inclusão de Nome Social- (opcional).
- 6.1.4 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão Civil vigente.
- 6.1.5 Em função dos prazos da Polícia Federal para a emissão do RNM – Registro Nacional Migratório, será aceito, provisoriamente, para a matrícula, o protocolo da solicitação do registro, mencionada a data de validade do referido documento.
- 6.1.6 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.
- 6.1.7 No caso de o candidato não acessar o sistema de Matrícula Digital para efetivação da matrícula, do upload de documentos fora do prazo estabelecido ou de desistência, poderá ser convocado o candidato imediatamente seguinte na lista de espera;

7. DAS BOLSAS DE ESTUDO

- 7.1 A concessão de bolsas de estudos, na modalidade de bolsa de sustento, sujeita-se às normas estabelecidas e quantidades disponibilizadas pelas agências públicas de fomento CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico), CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) e pela própria Fundação Getúlio Vargas.
- 7.2 O critério para concessão destas bolsas levará em consideração a excelência acadêmica do(a) candidato(a), avaliado pelo Comitê de Seleção em consulta com o Coordenador da Pós-Graduação Acadêmica da Escola.
- 7.3 As bolsas do curso de Doutorado são renovadas, anualmente, com base no progresso dos(as) alunos (as), seu desempenho e dedicação integral ao programa.
- 7.4 Somente alunos(as) em dedicação exclusiva podem ser contemplados(as) com bolsas de estudo.

8. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 8.1 O cancelamento de matrícula deverá ser formalizado mediante a abertura de requerimento, pelo sistema Aluno Online da Secretaria de Registros.
- 8.2 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o(a) candidato(a) que fizer uso de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades e/ou outros ilícitos, sendo que, em hipótese alguma, a Escola restituirá o(a) candidato(a) por qualquer despesa incorrida no âmbito do processo seletivo para o curso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão resolvidos pelo Comitê de Seleção em consulta com o Coordenador da Pós-Graduação Acadêmica da Escola.
- 9.2 Os(as) candidatos(as) estão sujeitos às normas constantes deste Edital, bem como Normas Complementares, Avisos Oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados.
- 9.3 Ao proceder com a sua inscrição, o(a) candidato(a) aceitará integralmente as regras estabelecidas neste edital, nas Normas Aplicáveis ao Doutorado e no Regimento Geral da Escola, disponíveis para consulta no portal da Escola, não cabendo qualquer reclamação ou recurso posterior.
- 9.4 É obrigação do(a) candidato(a) manter-se informado(a) sobre datas, locais e prazos fixados neste Edital, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância desses dados.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 10.1 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, no caso, a Lei nº 13.709/2018 (doravante “LGPD”), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste Edital.
- 10.2 Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:
 - 10.2.1 Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste Processo Seletivo serão as de:
 - a. 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);
 - b. 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

- nº 9.394/1996 fixa, no artigo 44, 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);
- c. Garantia de prevenção a fraudes – artigo 11, II, “g”, LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida); e
- d. Consentimento – artigos 7º, I, e 11, I, LGPD (quando este for exigível mediante Termo de Consentimento ou instrumento similar).
- 10.2.2 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.
- 10.2.3 Para os fins deste Processo Seletivo, as cartas motivacionais serão entendidas como documentos que podem revelar informações sobre a/o titular, e serão sempre tratadas como se contivessem dados pessoais.
- 10.2.4 O tratamento de imagens de vídeo e de foto, bem como o tratamento de gravações de áudio, 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 à/ao candidata/o para viabilizar a realização do Processo Seletivo, observadas as bases legais supracitadas para esta operação. As respectivas ferramentas serão oportunamente apresentadas à/ao candidata/o no momento da realização das provas e poderão conter os seus próprios Termos de Uso ou Políticas de Privacidade, cabendo à/ao candidata/o aderir às mesmas como condição para seguir no Processo Seletivo.
- 10.2.5 Resguardados os direitos das/os 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, como a abertura de novos Vestibulares.
- 10.2.6 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 pela/o titular de dados e podem ser consultadas no decorrer do Processo Seletivo.
- 10.3 A FGV garantirá o exercício dos direitos assegurados pela 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 pela/o candidata/o no link supracitado.
- 10.4 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.
- 10.5 Os dados pessoais da/o candidata/o serão eliminados dos sistemas FGV mediante requisição procedente da/o mesma/o 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.

São Paulo, 23 de junho de 2025.

< Assinado Eletronicamente >

Antonio de Araujo Freitas Junior

Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação

Fundação Getulio Vargas

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

COORDENAÇÃO DO CURSO

Rua Dr. Plínio Barreto, 365 - CEP: 01313-020, Bela Vista, São Paulo, SP

Telefone: (11) 3799-3285/3727

E-mail: cmcd.economia@fgv.br

Horário de Atendimento: 08h às 18h – segunda a sexta

FGV CONHECIMENTO (PROCESSO SELETIVO)

Telefones: (11) 3799-7711 opção 2- Processo Seletivo ou 0800 770 0423

E-mail: processoseletivo@fgv.br

Horário de atendimento: 09h às 18h – segunda a sexta

SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - FGV SRA

Rua Itapeva, 432- CEP 01332-000, São Paulo, SP

Telefone: (11) 3799-3799

E-mail: cmcd@fgv.br

Horário de Atendimento: 09h às 18h – segunda a sexta

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA O DOUTORADO

ETAPA	DATAS	LOCAL
Inscrição com desconto	04/08/2025 a 10/10/2025 até 18h	<u>Site do processo seletivo</u>
Inscrição sem desconto	Entre 18h de 10/10/2025 e 18h de 31/10/2025	<u>Site do processo seletivo</u>
Formalização de inscrição (upload de documentos)	Até 18h do dia 31/10/2025	<u>Site do processo seletivo</u>
Entrevistas	03/11/2025 a 24/11/2025	O comitê de seleção entrará em contato por e-mail ou telefone para marcar a entrevista, que poderá ocorrer de forma presencial ou remota
Convite aos(às) candidatos (as)	Até 24/11/2025	O comitê de seleção entrará em contato por e-mail ou telefone
Período de aceites dos(as) candidatos (as)	24/11/2025 a 28/11/2025	Por e-mail para o Comitê de Seleção
Divulgação do Resultado do Processo Seletivo com o link de cadastro/inscrição na FGV	03/12/2025	<u>Site do processo seletivo</u>
Matrícula para Upload de documentos	03/12/2025 a 12/12/2025	O link será enviado por e-mail aos (às) candidatos (as) aprovados (as)
Início das aulas	05/01/2026	FGV EESP

O endereço do site do processo seletivo é <https://mestrado-doutorado.fgv.br/curso/doutorado-academico/sao-paulo/economia>

ANEXO II – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. O(a) candidato(a) com deficiência que necessite de condições específicas para a realização da entrevista deverá realizar, no ato da inscrição, o *upload* do laudo médico informando sua necessidade específica, no prazo descrito no cronograma (Anexo I).
2. Cabe ao (à) candidato(a) 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 (as).
3. Se aprovado no processo seletivo e caso necessite de recursos específicos para mobilidade, acompanhamento das aulas, e outras atividades acadêmicas, o(a) candidato(a) deverá formalizar pedido através de formulário específico no ato da matrícula, anexando laudo médico e descrevendo o(s) recurso(s) necessário(s).
4. O atendimento a 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.

ANEXO III – 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 (a) candidato (a) 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

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