

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**ESCOLA DE DIREITO DO RIO DE JANEIRO**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***  
**DISCIPLINAS AVULSAS DO MESTRADO E DOUTORADO EM DIREITO DA REGULAÇÃO**

**SUMÁRIO**

<b>ITEM</b>		<b>PÁGINA</b>
1	DOS CURSOS	1
2	DAS VAGAS	1
3	DAS CONDIÇÕES	1
4	DA INSCRIÇÃO	2
5	DAS ETAPAS DO PROCESSO DE APROVAÇÃO	2
6	DO INVESTIMENTO	3
7	DA INTEGRAÇÃO COM OUTROS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i>	3
8	DA MATRÍCULA	3
9	DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	5
10	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	5

<b>ANEXOS</b>		<b>PÁGINA</b>
	ANEXO I – CONTATOS PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS	7
	ANEXO II - IDENTIDADE DE GÊNERO E PESSOA COM DEFICIÊNCIA	8
	ANEXO III – DA PROTEÇÃO DE DADOS	9

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS  
ESCOLA DE DIREITO DO RIO DE JANEIRO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*  
DISCIPLINAS AVULSAS DO MESTRADO E DOUTORADO EM DIREITO DA REGULAÇÃO**

A Fundação Getulio Vargas torna pública a chamada de inscrições para as disciplinas avulsas dos cursos de Mestrado Acadêmico em Direito da Regulação e Doutorado Acadêmico em Direito da Regulação da Escola de Direito do Rio de Janeiro da Fundação Getulio Vargas - FGV Direito Rio, de acordo com a disponibilidade das ofertas, conforme o item 2.2.

### **1. DOS CURSOS**

1.1. O curso de Mestrado Acadêmico em Direito da Regulação obteve o Reconhecimento publicado na Portaria nº 543, de 16/06/2020, do Ministério da Educação, DOU de 17/06/2020.

1.2. O curso de Doutorado Acadêmico em Direito da Regulação obteve o Reconhecimento publicado na Portaria nº 476, de 12/05/2020, do Ministério da Educação, DOU de 14/05/2020.

### **2. DAS VAGAS**

2.1. De acordo com o **Regulamento do Programa de Pós-graduação *stricto sensu* da FGV Direito Rio**, disponível no site (<https://direitorio.fgv.br/stricto-sensu>), poderá ser admitida, a critério da Coordenação, a inscrição de interessados/as em **disciplinas eletivas do Programa**, na qualidade de "Aluno Avulso", assumindo, para tanto, as mesmas obrigações dos/as alunos/as regulares no âmbito da(s) disciplina(s) que cursar.

2.2. As disciplinas avulsas são ofertadas semestralmente, de acordo com a grade horária do semestre em questão. As ofertas são disponibilizadas após o fechamento da grade semestral. As informações sobre as disciplinas eletivas do PPGD estão disponíveis no site <https://direitorio.fgv.br/stricto-sensu>.

2.3. É caracterizado como "Aluno Avulso" o indivíduo que não possui vínculo acadêmico regular com os cursos de Mestrado e Doutorado em Direito da Regulação da FGV Direito Rio. O "Aluno Avulso" estará vinculado à FGV apenas durante o período de duração da(s) respectiva(s) disciplina(s) avulsa(s) escolhida(s).

2.4. O/A Aluno/a Avulso/a poderá cursar até 2 (duas) disciplinas eletivas.

2.5. Cada disciplina eletiva pode receber até 4 (quatro) alunos/as avulsos/as.

### **3. DAS CONDIÇÕES**

3.1. Para as **disciplinas eletivas comuns** aos cursos de Mestrado e Doutorado, podem se inscrever candidatos/as brasileiros/as e estrangeiros/as, residentes ou não no Brasil, portadores de Diploma de Graduação em curso reconhecido pelo MEC, ou de Diploma estrangeiro nos termos do item 3.2. Para as **disciplinas eletivas específicas** do curso de Doutorado, podem se inscrever candidatos/as brasileiros/as e estrangeiros/as, residentes ou não no Brasil, portadores de Diploma de Mestrado em curso reconhecido pelo MEC ou de Diploma estrangeiro nos termos do item 3.2.

3.2. Em caso de Diploma de Graduação e/ou de Mestrado obtido em Instituições estrangeiras, o

documento deverá ser consularizado pela representação do Brasil (Embaixadas/Consulados) no país de origem do Diploma ou apostilado, conforme a Convenção de Haia, e apresentado com a tradução juramentada.

3.3. Serão permitidas inscrições de candidatos/as em fase de conclusão de curso de Graduação e Mestrado. Para a matrícula, a comprovação da conclusão do curso é obrigatória.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

##### 4.1. Das informações gerais:

- a. As inscrições serão realizadas somente pela internet;
- b. É de responsabilidade do/a candidato/a a exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição;
- c. Após concluir as etapas de inscrição, o/a candidato/a receberá, no endereço de e-mail informado no ato do preenchimento dos dados cadastrais, seu número de inscrição;
- d. A FGV poderá utilizar o e-mail e telefone celular informados na inscrição para envio de informações relativas aos trâmites administrativos;

##### 4.2. Da formalização da inscrição:

A inscrição somente será formalizada mediante o upload e a validação da documentação abaixo, na página de inscrição (<https://direitorio.fgv.br/disciplinas-avulsas-do-ppgd>).

##### 4.2.1. Documentação necessária:

- a. Identidade
- b. Passaporte (apenas para alunos estrangeiros);
- c. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente);
- d. CPF;
- e. Diploma da Graduação, ou declaração de conclusão de curso válida;
- f. Diploma do Mestrado, ou declaração de conclusão de curso válida (**apenas para inscrições em eletivas específicas do Doutorado**);
- g. Currículo, preferencialmente na modalidade Lattes;
- h. Carta de Motivação com até 3 páginas.
- i. Declaração carimbada e assinada da Instituição de origem comprovando o vínculo no Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* (**caso se aplique ao item 7**).
- j. Laudo Médico (Portadores de Deficiência) - **item 8.2.4 e anexo II**.

##### 4.2.2. Informações Complementares:

- a. Todos os documentos deverão ser digitalizados, gerados no formato "PDF" e anexados nos respectivos campos para upload na área de inscrição do/a candidato/a;
- b. Não serão aceitas fotos de documentos;
- c. O tamanho máximo permitido para upload de cada documento é de 1,5Mb;
- d. 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.);
- e. Os/As candidatos/as deverão consultar o *status* da documentação anexada, por meio do link de questão da respectiva disciplina, *Menu "Visão Geral"*, *link "Acompanhe sua Inscrição"*.

#### 5. DAS ETAPAS PARA A APROVAÇÃO

##### 5.1. Etapas:

- a. A documentação acadêmica apresentada será analisada pelo coordenador do Programa

e o/a docente responsável pela disciplina. O resultado será comunicado por e-mail ao/à candidato/a em seguida;

- b. Sendo aprovado/a, o/a candidato/a realizará a etapa de matrícula (item 8), conforme o cronograma disposto no Anexo I, sendo disponibilizado o boleto para pagamento da disciplina;
- c. Após concluir a matrícula, o/a aluno/a receberá o e-mail de boas-vindas do PPGD.

5.2. O cronograma com as respectivas datas será disponibilizado no site <https://direitorio.fgv.br/disciplinas-avulsas-do-ppgd>, de acordo com a disponibilidade das ofertas, conforme o item 2.2.

5.3. A carga horária das disciplinas ofertadas é de 45 horas/aula, equivalente à 3 créditos, conforme o Regulamento do PPGD.

5.4. As disciplinas avulsas ofertadas podem, eventualmente, sofrer alteração quanto ao dia da semana e/ou horário da sua oferta. Se for o caso, o/a candidato/a será previamente avisado/a.

## **6. DO INVESTIMENTO**

6.1. O investimento para uma disciplina de 45 horas/aula, equivalente a 3 créditos, será de R\$ 7.869,20 (sete mil oitocentos e sessenta e nove reais e vinte centavos) à vista, ou 3 (três) parcelas de R\$ 2.660,00 (dois mil seiscentos e sessenta reais), sendo a primeira parcela paga na etapa de pré-matrícula (item 8).

## **7. DA INTEGRAÇÃO COM OUTROS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

7.1. O/A candidato/a devidamente matriculado/a em um Programa de Pós-graduação *stricto sensu* regularmente credenciado, autorizado e reconhecido pelo Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), mediante a comprovação da matrícula no ato da inscrição, será isento/a dos custos mencionados no item 6 do presente documento, caso tenha sua inscrição aprovada.

7.2. A comprovação da matrícula dar-se-á por meio de declaração carimbada e assinada da Instituição de origem comprovando o vínculo no Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, conforme consta no item 4.2.1.

## **8. DA MATRÍCULA**

8.1. Upload de documentos e matrícula

Os/As candidatos/as aprovados/as deverão realizar o upload dos documentos, conforme orientações abaixo indicadas:

8.1.1. O upload dos documentos referentes à matrícula deverá ser realizado na página do processo seletivo (acessando o link que será encaminhado por e-mail), conforme especificações abaixo e no prazo estabelecido no respectivo cronograma:

- 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 matrícula do/a candidato/a.

8.1.2. O não cumprimento do item 8.1 no prazo estabelecido no respectivo cronograma invalida o processo de matrícula do/a candidato/a.

8.1.3. Os/As candidatos/as deverão acompanhar o *status* da análise documental desta etapa, acessando a página do processo seletivo (link encaminhado por e-mail [item 8.1.1]), opção “Entrega de Documentos”.

8.2. Documentação necessária para a matrícula:

**8.2.1. Candidato/a Brasileiro/a**

- a. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente) - tamanho máximo 500kb para Carteira Digital de Estudante;
- b. Comprovante de pagamento;
- c. Documento Oficial de Identidade (não será aceito passaporte);
- d. CPF;
- e. Diploma de Graduação, nos termos do item 3.2;
- f. Diploma de Mestrado (caso se aplique), nos termos do item 3.2;
- g. Laudo Médico - item 8.2.4 e anexo II.

**8.2.2. Candidato Estrangeiro**

- a. 1 (uma) foto 3 x 4 colorida (recente) - tamanho máximo 500kb para Carteira Digital de Estudante;
- b. Comprovante de pagamento;
- c. Passaporte com visto temporário de estudante;
- d. CPF;
- e. Diploma de Graduação, nos termos do item 3.2;
- f. Diploma de Mestrado (caso se aplique), nos termos do item 3.2;
- g. Laudo Médico - item 8.2.4 e anexo II;
- h. 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.

8.2.3. Os documentos abaixo relacionados serão encaminhados por e-mail para assinatura digital do/a candidato/a, após a conclusão de forma completa e correta da matrícula, conforme o caso:

- a. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- b. Ficha de Matrícula preenchida;
- c. Termo de Responsabilidade;
- d. Requerimento de Inclusão de Nome Social - Identidade de Gênero (quando aplicável).

**Importante:**

- O/A candidato/a deverá assinar, digitalmente, os documentos descritos no item 8.2.3 no prazo previsto no respectivo cronograma das ofertas. O não cumprimento do prazo caracterizará a desistência do/a candidato/a.
- Devido a configuração de alguns provedores, o e-mail para a assinatura digital dos documentos poderá ser direcionado para a Caixa de SPAM ou lixeira. É de responsabilidade do/a candidato/a o acompanhamento e verificação do correio eletrônico.

8.2.4. Para o/a candidato/a selecionado/a que declarar algum tipo deficiência, é obrigatória a realização do upload do laudo médico, contendo no descritivo desta, o código do CID (Classificação Internacional de Doenças), bem como informações quanto aos recursos de acessibilidade acadêmica necessárias durante o período de vínculo à FGV. O não cumprimento das orientações descritas, considerará como não-necessário quaisquer adaptações da Instituição de Ensino para atendimento do/a discente.

8.2.5. Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação, é necessário, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada da declaração de conclusão do curso, emitida há menos de 60 (sessenta) dias, devidamente assinada e carimbada pela Instituição de Ensino Superior.

8.2.6. Para o/a candidato/a inscrito/a em disciplinas eletivas específicas do curso de Doutorado, em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Mestrado, é necessário, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada da declaração de conclusão do curso e data da defesa da dissertação, emitida há menos de 60 (sessenta) dias, devidamente assinada e carimbada pela Instituição de Ensino Superior.

## 9. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

9.1. A desistência de matrícula deverá ser formalizada primeiramente por meio de e-mail encaminhado para [ppgd.diretorio@fgv.br](mailto:ppgd.diretorio@fgv.br)

9.2. O/A aluno/a que solicitar o cancelamento da matrícula em até 3 (três) dias úteis a contar da data de início das aulas da disciplina em que está matriculado/a terá 90% (noventa por cento) de reembolso do valor pago.

9.3. O reembolso ocorrerá em até 30 (trinta) dias a partir da data formalização da solicitação à **Secretaria de Registros Acadêmicos – SRA** e envio do formulário de Solicitação de Reembolso preenchido, o qual será disponibilizado pela **SRA**. Não serão aceitas solicitações de restituições posteriores ao prazo informado.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os créditos obtidos em disciplinas do Programa na qualidade de Aluno Avulso concedem uma declaração, a qual deverá ser solicitada pelo/a aluno/a à Secretaria de Registros Acadêmicos – SRA.

10.2. De acordo com o Regulamento do Programa, se o/a aluno/a avulso/a vier a ser classificado/a após participação e aprovação no processo seletivo para uma vaga no Mestrado ou no Doutorado em até 3 (três) anos contados da conclusão da disciplina avulsa, poderá requerer o aproveitamento dos créditos concluídos anteriormente, desde que tenha cumprido todas as obrigações regulamentares, inclusive as de natureza financeira.

10.3. Os casos omissos e situações não previstas neste documento serão resolvidos pela Coordenação do Curso.

10.4. Os/As candidatos/as inscritos estão sujeitos/as e cientes das normas constantes neste documento e no Regulamento do Programa, bem como as Normas Complementares, Avisos Oficiais e em demais documentos oficialmente divulgados.

10.5. Ao proceder com a sua inscrição, o/a candidato/a aceita integralmente as regras estabelecidas neste documento, no cronograma das ofertas e no Regulamento do Programa, não cabendo quaisquer reclamações ou recursos posteriores.

10.6. É absoluta obrigação do/a candidato/a se manter informado sobre datas e prazos fixados no cronograma das ofertas, sendo de sua total responsabilidade o prejuízo decorrente da inobservância desses dados.

10.7. A FGV, suas Escolas, Institutos, docentes e colaboradores obedecem à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/18 (anexo III).

Rio de Janeiro, 08 de janeiro de 2024.

**Fernando Leal**

Coordenador do Programa de Pós-graduação *stricto sensu* da FGV Direito Rio

## ANEXO I – CONTATOS PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS

### Dúvidas gerais: COORDENAÇÃO DO CURSO

- Praia de Botafogo nº 190, 13º andar
- CEP 22250-900, Rio de Janeiro, RJ
- Telefone: 55 (21) 3799-6199
- E-mail: [ppgd.direitorio@fgv.br](mailto:ppgd.direitorio@fgv.br)
- Horário de Atendimento: 9h às 18h

### Instabilidades em sua área de inscrição: FGV CONHECIMENTO - PROCESSO SELETIVO

- Telefone: (11) 3799-7711 ou 0800 770 0423
- E-mail: [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br)

### Dúvidas sobre a matrícula e a pré-matrícula: SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - FGV SRA

- Praia de Botafogo, nº 190 / sala 314 - 3º andar - CEP 22250-900 - RJ
- Telefone: 55 (21) 3799-5757
- E-mail: [prematricularj@fgv.br](mailto:prematricularj@fgv.br)
- Horário de Atendimento: 9h às 18h



## **ANEXO II - IDENTIDADE DE GÊNERO E PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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 assinado, digitalmente, pelo/a candidato/a na etapa de matrícula (item 9) e no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).
2. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, outros documentos comprobatórios quanto à solicitação de inclusão de Nome Social.
3. O/A candidato/a com deficiência que necessitar de recursos específicos para mobilidade, acompanhamento das aulas e atividades acadêmicas, deverá formalizá-los através de formulário específico no ato da matrícula, anexando laudo médico e descrevendo o(s) recurso(s) necessário(s). Além disso, deverá realizar, no ato da inscrição, o upload do laudo médico, informando sua necessidade específica, no prazo descrito no Cronograma (anexo I).
4. O laudo médico anexado deverá conter informações exatas e fidedignas.
5. Cabe ao/à candidato/a prestar todas as informações necessárias a seu atendimento.
6. O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido. O parecer será comunicado ao/à inscrito/a em um prazo de até 07 (sete) dias úteis após sua solicitação.

### **ANEXO III - DA PROTEÇÃO DE DADOS - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/18**

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 documento.

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 documento, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.