

# EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

INGRESSO EM AGOSTO DE 2022

# CDEB

## DOUTORADO PROFISSIONAL EM ECONOMIA

Doutorado Profissional em Economia em Brasília  
Ênfase em Economia e Finanças

 **FGV EPPG**

ESCOLA DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS E GOVERNO

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO**  
**DOUTORADO PROFISSIONAL EM ECONOMIA**  
**ANO 2022**

**SUMÁRIO**

1. DO CURSO .....	3
2. DAS CONDIÇÕES .....	3
3. DAS VAGAS .....	3
4. DA INSCRIÇÃO .....	4
5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	5
6. DAS ENTREVISTAS .....	5
7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS .....	6
8. DA MATRÍCULA .....	6
9. DO INVESTIMENTO .....	8
10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	8
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	8
12. DA PROTEÇÃO DE DADOS.....	9
<b>ANEXOS</b>	
ANEXO I – CRONOGRAMA .....	11
ANEXO II – IDENTIDADE DE GÊNERO.....	13
ANEXO III – PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	14

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO**  
**DOUTORADO PROFISSIONAL EM ECONOMIA**  
**ANO 2022**

A Fundação Getulio Vargas torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo do Doutorado Profissional em Economia, para o ano de 2022 da Escola de Política Pública e Governo- FGV EPPG.

**1. DO CURSO**

- 1.1 Curso reconhecido pela PORTARIA Nº 576, DE 7 DE JULHO DE 2020, publicada no DOU de 09/07/2020.
- 1.2 O curso oferecerá vagas para a ênfase em Economia e Finanças.
- 1.3 A duração máxima do curso é de 54 (cinquenta e quatro) meses, dividido em trimestres letivos.

**2. DAS CONDIÇÕES**

- 2.1 Podem inscrever-se candidatos brasileiros e estrangeiros, residentes ou não no Brasil, portadores de Diplomas de Graduação e de Mestrado, em cursos reconhecidos pelo MEC, ou de Diplomas estrangeiros equivalentes, validados pelo governo brasileiro.
- 2.2 Em caso de Diploma de Graduação ou 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.
- 2.3 O Cronograma com as Etapas do Processo Seletivo do Curso estão disponíveis no ANEXO I deste Edital.

**3. DAS VAGAS**

- 3.1 Serão ofertadas até 20 (vinte) vagas do curso de Doutorado Profissional em Economia e o seu preenchimento obedecerá aos critérios de classificação constantes no item 7 deste Edital.
- 3.2 Informamos que o presente Processo Seletivo tem validade de um ano, ou seja, para o segundo semestre letivo de 2022 e para o semestre imediatamente seguinte, sempre para o curso deste Edital, caso ele permaneça em catálogo.
- 3.3 O ingresso estará condicionado a aprovação e a classificação dos candidatos no processo seletivo, dentro do limite de vagas estabelecidos nesse Edital.
- 3.4 O candidato aprovado deverá realizar a matrícula assim que receber o resultado que será publicado semanalmente pela Comissão de Seleção. As vagas vão sendo preenchidas semanalmente até serem totalmente preenchidas. A aprovação no processo seletivo não garante vaga.
- 3.5 A matrícula será confirmada após entrega presencial de todos os documentos solicitados, e efetivação do pagamento da primeira parcela do plano de pagamento ou ainda do curso à vista, conforme opção feita pelo(a) candidato(a) no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, em cumprimento às exigências do edital publicado.
- 3.6 A FGV EPPG, 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. As inscrições serão realizadas pela internet no site [www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasilia](http://www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasilia) de acordo com o período estabelecido no Cronograma (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\$ 500,00 (quinhentos reais), até o prazo estabelecido no Cronograma (anexo I);
- d. O boleto deverá ser gerado até as 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;
- e. A inscrição somente será confirmada após pagamento da taxa de inscrição;
- f. 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 apenas crédito recebido pela FGV, não confirmando a inscrição realizada fora das regras estipuladas neste Edital;
- g. 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, na página de inscrição do Processo Seletivo:
  - a. Documento de identidade ou Passaporte (candidatos estrangeiros);
  - b. CPF (caso não conste no documento de identidade);
  - c. Currículo Lattes/CNPq atualizado (<http://lattes.cnpq.br>);
  - d. Histórico Escolar do curso de graduação (em formato PDF). O Histórico Escolar deve conter as disciplinas cursadas, as respectivas notas, a especificação das suas inserções em cursos ou programas, a carga horária, quando e onde foram realizadas;
  - e. Diploma de Graduação. 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.
  - f. Diploma de Mestrado;
  - g. Histórico Escolar do curso de Mestrado. O Histórico Escolar deve conter as disciplinas cursadas, as respectivas notas, a especificação das suas inserções em cursos ou programas, a carga horária, quando e onde foram realizadas;
  - h. Duas Cartas de Recomendação (redigidas em português ou inglês por pessoas físicas. As cartas devem ser assinadas pelos recomendantes, digitalizadas e enviadas por e-mail a [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br)). No site das inscrições, o candidato pode fazer o download dos modelos de cartas em inglês e português.
  - i. Carta de Apresentação do Candidato digitada em português dissertando:
    - As razões pelas quais o candidato se considera em condições de cursar o Doutorado Profissional.
    - Suas realizações relevantes na vida profissional.
    - As razões pelas quais considera que o Doutorado Profissional será útil em sua vida profissional.
  - j. Projeto Preliminar de Pesquisa relacionado com a tese que se pretende desenvolver no curso, em português ou inglês, de no máximo 10 (dez) páginas de conteúdo e mais referências bibliográficas.
  - k. Formulário de inclusão de Nome Social- (Anexo II);
  - l. Laudo Médico (candidatos com deficiência)- (Anexo III).

### **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 [www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil](http://www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil) 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 candidato.
  - 4.3.2 Caberá ao candidato comunicar ao Recomendante sobre sua indicação e sobre o *e-mail* a ser enviado à FGV ([processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br)) com a carta de recomendação escaneada. O modelo da carta de recomendação encontra-se disponível em [www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil](http://www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil) - *menu Visão Geral* para *download* do modelo).
  - 4.3.3 É responsabilidade do candidato certificar-se junto aos Recomendantes, o envio Cartas de Recomendação, devidamente preenchidas, à FGV, no prazo estipulado neste Edital.
- 4.4 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.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

- 5.1 Os candidatos ao Doutorado Profissional em Economia serão selecionados por uma Comissão de Seleção, constituída por docentes do Programa, de acordo com os critérios abaixo especificados:
- a. Avaliação da documentação apresentada;
  - b. Avaliação do Projeto Preliminar de Pesquisa apresentado;
  - c. Entrevista.

## **6. DAS ENTREVISTAS**

- 6.1 As entrevistas de seleção ocorrerão no período previsto no Cronograma (anexo I). O candidato receberá por e-mail a data e horário da entrevista, que realizar-se-á através da plataforma Zoom. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a chamada, via e-mail, para entrevistas.

- 6.2 A entrevista será realizada no idioma português.

### **6.3 Orientações para a Entrevista**

- a. Para garantir o recebimento da convocação eletrônica, o candidato deverá cadastrar um e-mail cujo acesso seja frequente.
- b. O candidato deverá acessar o link do Zoom com, pelo menos, 10 (dez) minutos de antecedência, para garantir o bom funcionamento de áudio e vídeo.
- c. O candidato que não puder comparecer no horário determinado, deverá enviar um e-mail para [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br) justificando os motivos para a ausência até o horário agendado para a entrevista;
- d. A Comissão de Seleção avaliará a justificativa do candidato e deliberará sobre a possibilidade de reagendamento da entrevista, uma única vez dentro do prazo previsto para a realização das entrevistas no Cronograma (anexo I);
- e. O não cumprimento dos itens acima, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

#### **6.4 Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que:**

- a. Apresentar comportamento indevido durante a realização desta;
- b. Praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- c. Não comparecer à entrevista nas datas e horários determinados.

### **7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 7.1 Aos candidatos será atribuído o conceito de aprovado ou reprovado.
- 7.2 Somente poderá efetivar a matrícula o candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.
- 7.3 O resultado será divulgado, conforme Cronograma (anexo I), no site [www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil](http://www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil)

### **8. DA MATRÍCULA**

A matrícula é composta por duas etapas: *upload* dos documentos e matrícula presencial.

#### **8.1 Etapa 1: Upload de Documentos**

Os candidatos aprovados deverão, antes da etapa da matrícula presencial, realizar o *upload* dos documentos indicados nos itens 8.1.3 e 8.1.4, conforme orientações abaixo indicadas:

##### **Orientações para *upload* dos documentos:**

8.1.1 O *upload* de documentos referentes à matrícula deverá ser realizado na página ([www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil](http://www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil)) do processo seletivo > Menu 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.: Diploma, Documento de Identidade 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 – “*Upload* de documentos”, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I) invalida o processo de matrícula do candidato.

##### **8.1.3 Documentação - Candidato Brasileiro**

- a. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b. Documento Oficial de Identidade (não será aceito passaporte);
- c. CPF (caso não conste no documento de identidade);
- d. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- e. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência)- vide anexo I item 3 e anexo III;
- f. Formulário de inclusão de Nome Social – vide anexo I item 4 e anexo II;
- 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.

##### **8.1.4 Documentação - Candidato Estrangeiro**

- 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. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- g. Laudo Médico (Pessoa com Deficiência) – vide anexo I item 3 e anexo III;
- h. Formulário de inclusão de Nome Social- vide anexo I item 4 e anexo II;
- i. 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;
- j. Apólice de seguro no importe mínimo de € 30.000 (trinta mil euros) ou US\$ 42.000 (quarenta e dois mil dólares americanos).

## **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 ([www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil](http://www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil)) (item 8.1):

- 8.2.1 Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados no ato da matrícula, e estão disponíveis para impressão no link da Pré-Matrícula:
  - a. Contrato de Prestação de Serviço Educacionais;
  - b. Boleto de pagamento referente a primeira parcela do curso;
  - c. Ficha de matrícula preenchida e assinada;
  - d. Termo de Responsabilidade, assinado;
  - e. Declaração de Subsistência (apenas para candidatos estrangeiros).
- 8.2.2 Em caso de alteração do nome civil, os documentos deverão estar atualizados, de acordo com a Certidão Civil vigente.
- 8.2.3 Os candidatos residentes em outros estados ou no exterior deverão cumprir as etapas descritas nos itens 8.1.3 e 8.1.4 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 8.2.1 não necessitam de autenticação.
- 8.2.4 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.
- 8.2.5 Em caso da impossibilidade de apresentação do Diploma de Graduação ou de Mestrado, 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.
- 8.2.6 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.
- 8.2.7 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.

8.2.8 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.

8.2.9 A veracidade dos documentos listados nos itens 8.1 e, 8.2, de acordo com a Portaria nº 544, de 16/06/2020 e em face da pandemia do COVID-19, os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão, provisoriamente, realizar sua Pré- Matrícula (Etapa 1) via upload de documentos. A etapa de Pré-Matrícula possui caráter transitório, sendo efetivada, somente, após o cumprimento dos requisitos abaixo.

8.2.9.1 Os candidatos deverão apresentar os originais de todos os documentos digitalizados e anexados, para o visto e confere, na primeira rematrícula após a liberação das atividades, definidas pelas autoridades sanitárias e conforme calendário divulgada à época

## **9. DO INVESTIMENTO**

Nº PARCELAS	VALORES DAS PARCELAS MENSIS COM RECONHECIMENTO DE**:					
	0 CRÉDITO	6 CRÉDITOS	12 CRÉDITOS	18 CRÉDITOS	21 CRÉDITOS	30 CRÉDITOS
24	R\$ 10.689,00	R\$ 10.000,00	R\$ 9.311,00	R\$ 8.622,00	R\$ 8.277,00	R\$ 7.244,00
36	R\$ 7.542,00	R\$ 7.056,00	R\$ 6.570,00	R\$ 6.083,00	R\$ 5.840,00	R\$ 5.111,00
48	R\$ 5.980,00	R\$ 5.594,00	R\$ 5.209,00	R\$ 4.823,00	R\$ 4.631,00	R\$ 4.052,00

\*\* Valores de janeiro 2022, sujeito a reajuste sem aviso prévio com base no IGP-M ou outro índice que venha a substituí-lo.

## **10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

10.1 Havendo o cancelamento de matrícula no curso, será restituído 80% (oitenta por cento) do valor pago na 1ª (primeira) mensalidade, desde que o pedido seja formalizado, via requerimento, na FGV SRA- Secretaria de Registros Acadêmicos, no prazo estabelecido no Cronograma (anexo I).

10.2 Terá matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que fizer uso de documentos e/ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades e/ou outros ilícitos, sendo que, em hipótese alguma, os valores pagos serão restituídos.

10.3 Não é permitido a solicitação de Trancamento do curso, período ou disciplinas no 1º (primeiro) período letivo.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital 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 aceitará integralmente as regras estabelecidas neste Edital e o Regulamento do Programa, disponíveis para consulta no portal da FGV EPPG, 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.



## 12. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 12.1 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.
- 12.2 Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência deste Processo Seletivo, a FGV atuará como Controladora, sendo observado o seguinte:
- 12.2.1 Sem prejuízo de outras mais cabíveis, as principais bases legais utilizadas neste Processo Seletivo serão as de:
- 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);
  - 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);
  - Garantia de prevenção a fraudes – artigo 11, II, “g”, LGPD (haja vista que a lisura do processo seletivo precisa ser garantida); e
  - Consentimento – artigos 7º, I, e 11, I, LGPD (quando este for exigível mediante Termo de Consentimento ou instrumento similar).
- 12.2.2 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.
- 12.2.3 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.
- 12.2.4 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.
- 12.2.5 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.
- 12.2.6 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.

- 12.3 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.
- 12.4 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.
- 12.5 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, 28 de dezembro de 2021.

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

## ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO	LOCAL
Inscrições	28/01/2022 até 14/06/2022, às 18h Como o processo publicará os resultados semanalmente, as vagas poderão ser preenchidas antes de 14/06/2022.	<a href="http://www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil">www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil</a>
Formalização de Inscrição (upload de documentos)	A inscrição deverá ser formalizada em até 5 dias do pagamento da taxa de inscrição, mediante ao upload da documentação (item 4.2)	<a href="http://www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil">www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil</a>
Divulgação dos convocados e entrevista	Na semana seguinte após o pagamento da taxa de inscrição e submissão da documentação do item 4.2, o candidato receberá um e-mail informando data, horário e link da entrevista. A data é intransferível e é de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar o recebimento da convocação eletrônica.	<a href="http://www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil">www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil</a>
Divulgação dos resultados finais	O resultado será divulgado, semanalmente, na página indicada em até 7 dias úteis após a realização da entrevista pelo candidato.	<a href="http://www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil">www.fgv.br/eppg/processoseletivo/cdeembrasil</a>
Matrícula	A matrícula poderá ser realizada uma semana após a divulgação do resultado, até a data limite de 30/06/2022, às 18:00.	Secretaria de Registros Acadêmicos – DF

## **LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS**

### ***FGV EPPG***

FGV- Fundação Getulio Vargas

Avenida L2 Norte- SGAN (Setor de Grandes Áreas Norte)- Quadra 602- Módulos A, B e C

CEP 70830-051, Brasília, DF

### ***COORDENAÇÃO DO CURSO***

FGV- Fundação Getulio Vargas- Escola de Políticas Públicas e Governo

Avenida L2 Norte- SGAN (Setor de Grandes Áreas Norte)- Quadra 602- Módulos A, B e C CEP 70830-051, Brasília, DF

Telefone: 55 (11) 3799-3453

E-mail: [mpe.brasilia@fgv.br](mailto:mpe.brasilia@fgv.br)

Horário de Atendimento: 9h às 18h – A/C Andreia

### ***PROCESSO SELETIVO FGV***

R. Itapeva, 432 – Bela Vista – São Paulo – SP – CEP 01332-000

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

Telefones: (11) 3799-7711 ou 0800 770 0423

E-mail: [processoseletivo@fgv.br](mailto:processoseletivo@fgv.br)

### ***SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS***

Fundação Getulio Vargas- Escola de Políticas Públicas e Governo

SGAN Quadra 602 Módulos A, B e C Av. L2 Norte

CEP 70830-051 – Brasília/DF

Telefones: 55 (61)3799 8170- A/C Débora

E-mail: [sra-df@fgv.br](mailto:sra-df@fgv.br)

## ANEXO II – IDENTIDADE DE GÊNERO

1. Em atendimento aos termos da legislação em vigor, Resolução CNE/CP nº 01 de 19/01/2018, que dispõe sobre o direito ao uso do nome social, o candidato poderá realizar sua solicitação, mediante requerimento, a ser encaminhada juntamente com a documentação de inscrição no processo seletivo, 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

Em atendimento aos termos da Resolução CNE/CP nº 01 de 19/01/2018

#### ALUNO(A):

NOME CIVIL:

#### NOME SOCIAL:

Nº MATRÍCULA:

CURSO:

TELEFONE:

E-MAIL:

#### RESPONSÁVEL LEGAL:

TELEFONE:

E-MAIL:

#### DECLARAÇÃO:

1. Declaro estar ciente da utilização do nome social em formulários e sistemas de informação (Aluno *online*), matrículas, registro de frequência, avaliação e similares, instrumentos internos de identificação como a carteirinha estudantil e documentos oficiais, como históricos, declarações, diplomas e certificados, a partir desta solicitação;

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

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno

### **ANEXO III – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

1. Se aprovado no Processo Seletivo e, caso necessite de recursos específicos para mobilidade, acompanhamento das aulas e atividades acadêmicas, o candidato deverá formalizá-lo através de formulário específico no ato da matrícula, anexando laudo médico e descrevendo o(s) recurso(s) necessário(s) (vide anexo I).
2. O laudo médico anexado deverá conter informações exatas e fidedignas, sob pena do candidato responder contra a fé pública e de ser eliminado do Processo Seletivo ou, posteriormente, do curso.
3. Cabe ao candidato prestar todas as informações necessárias a seu atendimento. A ausência da documentação solicitada neste Edital implicará na realização das provas nas mesmas condições dos demais candidatos.
4. Se aprovado no Processo Seletivo e, caso necessite de recursos específicos para mobilidade, acompanhamento das aulas e atividades acadêmicas, o candidato deverá formalizá-lo através de formulário específico no ato da matrícula, anexando laudo médico e descrevendo o(s) recurso(s) necessário(s).
5. O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido. O parecer será comunicado ao aluno em um prazo de até 07 (sete) dias úteis após sua solicitação.