

PROGRAMA DE BOLSAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO DE
EMPRESAS - EPPG
1º SEMESTRE DE 2025

I) Objetivo

A Fundação Getúlio Vargas e a FGV EPPG estabeleceram diversos programas de bolsas de estudos que têm por objetivo a qualificação de seu corpo discente, bem como a criação de oportunidades para que a condição social e financeira do aluno não constitua um empecilho para seu ingresso e permanência na instituição. O aluno pode solicitar os seguintes tipos de Bolsas:

1) Bolsas de Estudos (Bolsa não restituível):

- a) A bolsa é válida pelo período de 1 (um) ano, sendo renovável anualmente pelo período de até 4 (quatro) anos, respeitadas as condições necessárias para a renovação pelo aluno beneficiado.
 - b) Caso o aluno contemplado com a bolsa descumpra as obrigações indicadas no Regulamento do programa ou solicite a desistência ou o trancamento do curso, a bolsa será cancelada.
 - c) O aluno poderá indicar no formulário de solicitação que deseja ter seu pedido apreciado para o programa de Bolsa restituível em caso de não aprovação para o programa de Bolsa não restituível.
- As regras de cada tipo de bolsa estão detalhadas no Regulamento do fundo de bolsas cada programa, disponíveis para consulta no site ([Regulamento do Fundo de Bolsas](#)).

2) Financiamento Estudantil (Bolsa restituível):

- a) Oferece financiamento semestral no valor de 10% (vinte por cento) a 100% (cem por cento) das mensalidades escolares.
- b) Bolsas de auxílio financeiro restituíveis para alunos que não disponham de recursos para pagar suas despesas mensais.
- c) Há a protelação do prazo em que o aluno deve pagar o valor financiado à Escola para 5 (cinco) anos após seu ingresso na FGV EPPG, sem juros, com correção pelo IPC-A
- d) Os vencimentos das parcelas da dívida são semestrais e consecutivos, independentemente de o aluno ter ficado um ou mais semestres sem bolsa ou ter trancado o curso.
- e) Serão antecipados os vencimentos de financiamentos do aluno em casos de desistência e cancelamento de vínculo, considerando, nesse caso, o prazo de restituição indicado no contrato de confissão de dívida assinado quando da concessão do financiamento, após a comunicação da FGV EPPG ao Fundo de Bolsas.
- f) Os débitos vencidos sofrerão multa contratual de 2% e mora diária de 0,033% e, caso não sejam quitados, sujeitarão o aluno e seus eventuais responsáveis à cobrança por meios administrativos ou judiciais.
- g) O pagamento do financiamento pode ser antecipado. Nesse caso, o aluno deverá entrar em contato com o Departamento Financeiro.

II) Condições gerais

A concessão das bolsas tem início com o pedido formal do aluno. A aprovação do pedido será subordinada: i) à disponibilidade de recursos, ii) à necessidade financeira do aluno e de seus familiares e iii) ao desempenho acadêmico do aluno.

- 1) A concessão das bolsas também ficará condicionada à pontualidade do pagamento das mensalidades escolares, correspondentes à parcela não subsidiada.
- 2) Aprovado o pedido, o aluno firmará contrato específico para o tipo de bolsa aprovado.

III) Procedimentos para a solicitação

- 1) Os candidatos aprovados interessados nos Programas de Bolsas deverão retirar o(s) formulário(s) para solicitação no site da Coordenação de Graduação, por meio do e-mail vestibularbrasil@fgv.br.
- 2) O candidato deverá preencher todas as informações solicitadas e enviar através do e-mail: vestibularbrasil@fgv.br (assunto: "Avaliação Bolsas de Estudos – Curso de NOME DO CURSO", o formulário assinado e toda a documentação obrigatória.
- 3) As datas dos resultados serão divulgadas oportunamente, via e-mail.
- 4) Uma vez divulgado o resultado dos pedidos de bolsas, automaticamente serão considerados os valores nos boletos das mensalidades **do período de janeiro a dezembro de 2025**. O candidato será informado oportunamente para assinatura do contrato específico para o tipo de bolsa aprovado. Caso não ocorra a assinatura e/ou devolução do referido contrato no prazo determinado, o Pedido de Bolsa será cancelado e as parcelas em aberto consideradas atrasadas e cobradas com multa de 2% e juros diários de 0,0333%. Não serão aceitos contratos fora de prazo.
 - a) No caso da Bolsa restituível, será firmado um instrumento de confissão de dívida, o qual deve ser assinado pelo aluno (ou responsável), pelo fiador e pelo cônjuge do fiador, quando for o caso.
 - b) No caso da Bolsa não restituível, será firmado um termo de compromisso, o qual deverá ser assinado pelo aluno (ou responsável).

IV) Documentação Obrigatória

IMPORTANTE

A análise da solicitação de financiamento está condicionada ao respeito dos prazos previstos para seu encaminhamento e à entrega da documentação. Não serão aceitos pedidos incompletos ou fora de prazo.

Também não serão aceitos documentos por fax, correio, portador ou entregues na portaria.

- 1) **Formulário de Pedido de Bolsa Não Restituível** – preenchimento obrigatório de todos os campos e assinatura.
- 2) **Formulário de Pedido de Financiamento (Bolsa Restituível)** – preenchimento obrigatório de todos os campos, contendo informações familiares, financeiras e econômicas e com assinaturas do:

- Aluno;
 - Responsável – apenas para aluno menor de 18 anos e não emancipado. No caso de aluno emancipado, anexar cópia autenticada da certidão de emancipação;
 - Cônjuge do aluno – para quem é casado ou com união estável;
 - Fiador (e cônjuge, se houver) – necessário renda de três vezes o valor da mensalidade (não comprovada, apenas informada). O fiador não poderá ser o responsável.
- 3) **Carta de Motivação:** Indicar os motivos que levam a solicitar uma bolsa à FGV EPPG. Falar da trajetória pessoal e educacional até o momento, realizações já alcançadas e planos futuros após finalização da graduação. Detalhar o que de positivo traz à comunidade de estudantes e professores da FGV EPPG e quais ganhos a FGV EPPG pode esperar com a sua presença no curso.
- 4) **Comprovante de bolsa:** Caso tenha estudado em estabelecimento de ensino particular e obteve bolsa de estudos, apresentar declaração/documento comprovando o tipo de bolsa recebida e por quanto tempo foi beneficiado(a).
- 5) **Planilha:** deverá conter todas as Receitas Brutas Mensais e Despesas Mensais por categoria, de todos os componentes familiares. Não é necessário anexar os comprovantes de despesas.
- 6) **IRPF – Imposto de Renda de Pessoa Física** – Cópias simples da Declaração de Ajuste Anual Completa ou Simplificada do exercício 2023, ano-calendário 2022, do pai, da mãe e do aluno (ou do tutor legal, quando for o caso). Anexar também, a cópia simples do Recibo de Entrega. **ISENTOS:** Será necessário enviar a declaração preenchida conforme o modelo apresentado na última página do formulário.
- 1) **Comprovante de Renda Mensal dos pais e dos alunos:**
- Para empregados registrados: cópia simples do último holerite mensal;
 - Para estagiários: cópia simples do contrato do estágio ou do último holerite;
 - Para empresários: declaração original com data e assinatura do contador contendo: valores pró-labore, valores de retiradas mensais e rendimentos por lucros.
 - Para autônomos e profissionais liberais: declaração original, com data e assinatura, contendo o nome, CPF, RG, valor bruto mensal dos ganhos e a respectiva atividade profissional. Em havendo variação mensal, considerar a média bruta mensal dos últimos três meses.
- 2) **Para comprovação da identificação do solicitante e de todas as pessoas relacionadas no Formulário de Informações Socioeconômicas, de acordo com a faixa etária, deverá ser encaminhada cópia dos seguintes documentos:**
- a) Para menores de 18 (dezoito) anos: certidão de nascimento ou do documento de identificação; certidão ou outros documentos expedidos por juiz referentes a tutela, termo de guarda e responsabilidade.
 - b) Para maiores de 18 (dezoito) anos: documento de identificação e CPF.
 - c) No caso de pais falecidos: anexar cópia simples da Certidão de Óbito.
- 3) **Para comprovação de renda do solicitante e dos pais ou responsáveis legais, deverá ser encaminhadas cópias dos seguintes documentos:**

- a) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF (todas as páginas), referente ao ano base 2022, entregue em 2023 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega, do próprio candidato ou do responsável.
- b) Dependentes ou cônjuges: Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física- IRPF do declarante (todas as páginas), referente ao ano base 2022, entregue em 2023 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega.
- c) Isenção do Imposto de Renda: Declaração, conforme modelo disponível no anexo I deste Manual do Candidato e do Edital, descrevendo a situação de isenção, assinada e datada pelo candidato e por 2 (duas) testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família. Anexar documento de Identidade e CPF das duas testemunhas.
- d) Atividades rurais: Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – DITR (todas as páginas), referente ao ano base 2022, entregue em 2023 à Receita Federal, e do respectivo recibo de entrega.

4) Além da documentação descrita nos itens de identificação, comprovação de renda do solicitante, deverá ainda encaminhar cópia da seguinte documentação:

- a) Trabalhadores do mercado formal (celetistas, servidores públicos civis e militares): Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada (páginas referentes a Identificação, Qualificação Civil, Alteração Salarial, último Contrato de Trabalho e Anotações Gerais) e contracheques dos 4 (quatro) últimos meses.
- b) Trabalhadores do mercado informal e autônomos: Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada (páginas referentes a Identificação, Qualificação Civil, Alteração Salarial, último Contrato de Trabalho com a página seguinte em branco e Anotações Gerais), Declaração de próprio punho, individualizada, conforme modelo disponível no endereço eletrônico, informando a atividade desempenhada e o valor bruto mensal auferido, datada e assinada pelo trabalhador e por duas testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das duas testemunhas; para os trabalhadores autônomos e Guia de Contribuição para o INSS (GPS) atualizada. Em caso de emissão de nova Carteira de Trabalho encaminhar as referidas cópias da última carteira que contenha tais informações.
- c) Proprietários ou pessoas com participação em cotas de empresas ou microempresa: Declaração contábil de retirada de pró-labores dos últimos 3 (três) meses, Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica- IRPJ e Pessoa Física- IRPF (todas as páginas) e do recibo de entrega, referente ao ano base 2021, entregue em 2022 à Receita Federal, Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada (páginas referentes a Identificação, Qualificação Civil, Alteração Salarial, último Contrato de Trabalho com a página seguinte em branco e Anotações Gerais).
- d) Aposentados, pensionistas, beneficiários de auxílio doença e outros: extrato de rendimentos atualizados fornecido pelo INSS ou outras fontes, ou, na falta deste extrato bancário identificado, com o valor atualizado do crédito do benefício, em nome do segurado, cartão do benefício e Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada (páginas referentes a Identificação, Qualificação Civil, Alteração Salarial, último Contrato de Trabalho com a página seguinte em branco e Anotações Gerais).
- e) Desempregados: Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada (páginas

referentes a Identificação, Qualificação Civil, Alteração Salarial, último Contrato de Trabalho com a página seguinte em branco e Anotações Gerais), Rescisão de Contrato, Comunicação de Dispensa e, se for o caso, comprovante do recebimento do auxílio-desemprego.

- f) Nunca trabalharam: Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas referentes a Identificação, Qualificação Civil, Contrato de Trabalho e Anotações Gerais).
 - g) Família com bens que estejam alugados a terceiros: recibos de aluguel dos 4 (quatro) últimos meses ou outro documento que comprove esta situação.
 - h) Pensão alimentícia: contracheque dos 4 (quatro) últimos meses ou outro documento atualizado que comprove o valor da pensão alimentícia; na falta destes, Declaração de próprio punho contendo o valor bruto mensal recebido, datada e assinada pelo declarante e por duas testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos não pertencentes à família, documento de Identidade e CPF das 2 (duas) testemunhas.
- 5) **Será de inteira responsabilidade do solicitante o envio da documentação contendo o valor bruto mensal atualizado, que possibilite a realização do cálculo da renda per capita, por parte da Comissão de Análise e, por conseguinte, a caracterização da condição de carência. A indicação de outros familiares, colaterais ou agregados no Formulário de Informações Socioeconômicas deverá ser devidamente preenchida.**

ATENÇÃO: A renda informada no pedido deverá ser a mesma indicada nos comprovantes de renda mensal.
--

Cronograma para o 1º Semestre de 2025**Curso de Graduação em Administração Pública e Administração de Empresas - EPPG CANDIDATOS****APROVADOS NOS PROCESSOS SELETIVOS**

EVENTO	PERÍODO OU DATA	LOCAIS E HORÁRIOS
Upload do Pedido de bolsa e da Documentação (verificar instruções para obtenção de financiamento)	Acompanha o período de Matrícula previsto em Edital.	O candidato aprovado deverá preencher todas as informações solicitadas e enviar, por meio do e-mail vestibularbrasil@fgv.br , com o assunto "Avaliação de Bolsas de Estudos – Curso de (NOME DO CURSO)", o formulário assinado e toda a documentação obrigatória.
Resultado dos pedidos de Bolsas	-	As datas dos resultados serão divulgadas oportunamente
Retirada e Devolução do Contrato Assinado	-	Os procedimentos para a retirada dos contratos serão divulgados oportunamente.

Observação: datas, salas e horários sujeitos a alterações.

Departamento Financeiro / Fundo de Bolsas - SRA – Secretaria de Registros Acadêmicos

Avenida Nove de Julho, 2029, 2º andar, entrada também, pela Rua Itapeva 432

Telefones (11) 3799-3799

Horário de atendimento: das 09h00 às 18h00 - E-mail: fundodebolsas.srasp@fgv.br