

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

VÁLIDO PARA CANDIDATOS APROVADOS EM 1ª CHAMADA

**ATENÇÃO:
VERIFIQUE O ITEM III E O CRONOGRAMA REFERENTES AOS PROCEDIMENTOS E
PRAZOS PARA A SOLICITAÇÃO DAS BOLSAS DISPONÍVEIS PARA O CURSO DE
GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS.**

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) Bolsa restituível (Fundo de Bolsas):

- a) Oferece financiamento semestral no valor de 20% (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.

2) Bolsas de Estudos de Organizações Parceiras (Bolsa não restituível):

- a) Consiste na isenção integral ou parcial das mensalidades escolares, conforme parceria estabelecida entre FGV EPPG e organização parceira, para os estudantes que concluíram o pré-vestibular ou o 3º ano do Ensino Médio nas organizações listadas abaixo e que obtiveram a melhor colocação da escola no Processo Seletivo da FGV EPPG.
- b) **Organizações Parceiras:**

Instituto Bora Vencer; Colégio Átrio; Escolas Salesianas; Instituto Educafro; Leonardo da Vinci; Colégio Militar de Porto Alegre; Colégio Sérios; Colégio 7 de Setembro; Colégio Militar de Juiz de Fora; Colégio Perpétuo Socorro; Sindicato dos Estabelecimentos Particulares de Ensino do Distrito Federal – SINEPE/DF e Fundação Bradesco Ceilândia.

- c) 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, de acordo com o artigo 7º do Regulamento das Bolsas de Estudo – Organizações Parceiras.
- d) 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 .
- e) 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 de cada programa, disponíveis para consulta no site da Coordenadoria de Admissão aos Cursos Regulares (CACR) (www.fgv.br/processoseletivo/admpub)

II) Condições gerais

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

III) Procedimentos para a solicitação

- 1) **O candidato aprovado em 1ª chamada interessados nos Programas de Bolsas deverão retirar o(s) formulário(s) para o pedido no site da Coordenadoria de Admissão aos Cursos Regulares (CACR) - (www.fgv.br/processoseletivo/admpub)**
- 2) O candidato deverá preencher todas as informações solicitadas e enviar através do e-mail: eppg@fgv.br (assunto: “Avaliação Bolsas de Estudos – Curso de Graduação em Administração Pública) o formulário assinado e toda a documentação obrigatória, **até o dia 30/01/2025.**
- 3) As datas dos resultados serão divulgadas oportunamente, via e-mail.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 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.

No caso de pais falecidos: anexar cópia simples da Certidão de Óbito.
- 2) **Formulário de Pedido de Bolsa Não Restituível** – preenchimento obrigatório de todos os campos e assinatura.

No caso de pais falecidos: anexar cópia simples da Certidão de Óbito.
- 3) **Justificativa:** Informar de maneira simples a situação financeira e econômica da família, informando fatos relevantes, utilizando um texto explicativo de mais ou menos 20 linhas. Caso o aluno queira pleitear financiamento para despesas com material escolar, transporte e alimentação, deverá indicar neste documento, incluindo uma justificativa.
- 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. Os números podem ser aproximados.
- 6) **IRPF – Imposto de Renda de Pessoa Física** – Cópias simples da Declaração de Ajuste Anual Completa ou Simplificada do exercício 2022, ano-calendário 2021, 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 anexar uma planilha informando os bens com valores do declarante.

7) **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.

8) **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.

9) **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 2021, entregue em 2022 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 2021, entregue em 2022 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.

10) **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.
- 11) 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 EM 1ª CHAMADA

EVENTO	PERÍODO OU DATA	LOCAIS E HORÁRIOS
Upload do Pedido de bolsa e da Documentação (verificar instruções para obtenção de financiamento)	De 16/12/24 a 30/01/2025	O candidato aprovado em 1ª Chamada deverá preencher todas as informações solicitadas e enviar através do e-mail: eppg@fgv.br (assunto: “Avaliação Bolsas de Estudos – Curso de Graduação em Administração Pública) 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