

MANUAL DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO DA FGV EAESP

2021

MESTRADO E DOUTORADO ACADÊMICOS

**CMAE – CDAE
ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

**CMAPG – CDAPG
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNO**

- Redação aprovada pela Comissão de Bolsas dos Programas de Pós-Graduação (CB-PPG) da FGV EAESP em maio de 2019.
- Redação aprovada pela Comissão de Bolsas dos Programas de Pós-Graduação (CB-PPG) da FGV EAESP em fevereiro de 2020.
- Redação aprovada pela Comissão de Bolsas dos Programas de Pós-Graduação (CB-PPG) da FGV EAESP em maio de 2020.
- Redação aprovada pela Comissão de Bolsas dos Programas de Pós-Graduação (CB-PPG) da FGV EAESP em agosto de 2020.
- Redação aprovada pela Comissão de Bolsas dos Programas de Pós-Graduação (CB-PPG) da FGV EAESP em julho de 2021.

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. APRESENTAÇÃO | 6 |
| 2. ESTRUTURA ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA DA PÓS-GRADUAÇÃO DA FGV EAESP | 7 |
| 2.1 Coordenação dos Programas de Pós-Graduação – CPPG | 7 |
| 2.2 Comissão de Bolsas dos Programas de Pós-Graduação (CB-PPG) da FGV | 7 |
| 3. INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE OS TIPOS DE BOLSAS DE ESTUDO DISPONÍVEIS | 8 |
| 3.1 Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES | 8 |
| 3.1.1 Benefícios | 8 |
| 3.1.2 Duração | 9 |
| 3.1.3 Requisitos e obrigações para obtenção e manutenção da bolsa – CAPES | 9 |
| 3.1.4 Desistência do curso e cancelamento da bolsa | 10 |
| 3.2 Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq | 10 |
| 3.2.1 Benefícios | 10 |
| 3.2.2 Duração | 11 |
| 3.2.3 Requisitos e obrigações para obtenção e manutenção da Bolsa - CNPQ | 11 |
| 3.2.4 Desistência do curso e cancelamento da bolsa | 12 |
| 3.3 Bolsa PPG - Escola de Administração de Empresas de São Paulo – FGV EAESP | 12 |
| 3.3.1 Benefício | 12 |
| 3.3.2 Duração | 12 |
| 3.3.3 Requisitos e obrigações para obtenção e manutenção da bolsa - PPG | 12 |
| 3.3.4 Desistência do curso e cancelamento da bolsa | 13 |
| 3.4 Bolsa Teaching Assistant (TA) | 13 |
| 3.4.1 Benefício | 13 |
| 3.4.2 Duração | 13 |
| 3.4.3 Requisitos e obrigações para obtenção e manutenção da bolsa Teaching Assistant (TA) | 13 |
| 3.4.4 Desistência do curso e cancelamento da bolsa | 14 |
| 4. REQUISITOS ADICIONAIS DA COMISSÃO DE BOLSAS (CB-PPG) DA FGV EAESP PARA MANUTENÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO | 14 |
| 4.1 Estágio de Docência – obrigatório aos alunos dos cursos de doutorado: | 15 |
| 4.1.1 Atividades do estágio de docência | 16 |
| 4.1.2 Acompanhamento e avaliação do estágio | 16 |
| 4.1.3 Dispensa ou prorrogação do estágio | 16 |
| 4.2 Estágio de Pesquisa – obrigatório a todos os alunos dos cursos de mestrado: | 16 |
| 4.2.2 Acompanhamento e avaliação do estágio | 17 |
| 4.3 Protocolo e apresentação da dissertação/tese | 17 |
| 5. PROCESSO SELETIVO PARA BOLSAS DE ESTUDO | 17 |

| | |
|---|-----------|
| 6. CRITÉRIO DE ORDENAÇÃO - DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO CPPG - FGV EAESP | 18 |
| 7. SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO | 18 |
| 7.1 Candidato ao Curso de Mestrado e Doutorado Acadêmicos | 18 |
| 7.2 Veterano | 19 |
| 7.2.1 Manutenção da Bolsa | 19 |
| 7.2.2 Alteração de modalidade ou agência | 19 |
| 8. ENQUADRAMENTO DE ALUNO EM TRANSFERÊNCIA DE NÍVEL | 19 |
| 9. INTERCÂMBIO INTERNACIONAL | 20 |
| 9.1 Estágio no Exterior | 20 |
| 10. TITULAÇÃO DE ALUNOS BOLSISTAS E EX BOLSISTAS | 21 |
| 11. DISPOSIÇÕES GERAIS | 21 |

ANEXOS

- 1. Tabela de Avaliação Produção Discente**
- 2. Termo de Compromisso – CNPq, CAPES e PPG**
- 3. Formulário AUTORIZAÇÃO Bolsa Integral - CAPES/CNPq**
- 4. Termo de Compromisso – Teaching Assistant (TA)**
- 5. Plano de Estágio de Docência**
- 6. Relatório Final - Estágio Docência**
- 7. Plano de Estágio de Pesquisa**
- 8. Relatório Final – Estágio de Pesquisa**

1. APRESENTAÇÃO

Em nosso país, o Ministério da Educação (MEC), por intermédio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), reconhece e avalia anualmente os cursos de mestrado e doutorado oferecidos pelas escolas, faculdades e universidades do Brasil.

Os cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmicos da FGV EAESP possuem conceito de excelência junto à CAPES/MEC, nota de reconhecimento pela qualidade e diferencial no ensino e na pesquisa.

Este reconhecimento possibilitou a concessão de bolsas de estudo desta agência de fomento e de outras agências nacionais à FGV EAESP.

Atualmente a FGV EAESP, por meio de seus cursos de mestrado e doutorado acadêmicos, possuem bolsas das agências CNPq e CAPES, nas modalidades taxa e integral, além de incentivos e bolsas de estudo pela Fundação Getulio Vargas.

Este Manual tem o objetivo de proporcionar transparência e ampla divulgação a toda a comunidade acadêmica sobre procedimentos e critérios estabelecidos pela Comissão de Bolsas da Pós-Graduação.

2. ESTRUTURA ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA DA PÓS-GRADUAÇÃO DA FGV EAESP

2.1 Coordenação dos Programas de Pós-Graduação – CPPG

A CPPG auxilia administrativamente a Comissão de Bolsas (CB-PPG) nas seguintes atribuições:

1. Auxiliar alunos e professores sobre as possibilidades de incentivo existentes e disponíveis pelas agências de fomento no país (em especial: FAPESP, CNPq CAPES);
2. Informar, em sistema próprio da CAPES e do CNPq, a situação de bolsas de cada um dos alunos contemplados, fazendo a interface com o departamento financeiro da FGV EAESP;
3. Gerenciar o processo seletivo e sistema interno relacionado às bolsas de estudo;
4. Gerenciar as reuniões e divulgar os assuntos tratados e deliberados pela Comissão de Bolsas;
5. Zelar pelos documentos e memória institucional relacionados às bolsas de estudo;
6. Zelar pelo cumprimento das normas e critérios que regem os programas de bolsas de estudo, na elaboração de documentos normativos e ampla divulgação a comunidade discente e docente da FGV EAESP;
7. Verificar o desenvolvimento dos trabalhos dos bolsistas, inclusive o cumprimento de estágios obrigatórios, considerando a duração da bolsa de estudo do aluno e as decisões estabelecidas pela CB-PPG.

2.2 Comissão de Bolsas dos Programas de Pós-Graduação (CB-PPG) da FGV

A Comissão de Bolsas dos Programas de Pós-Graduação (CB-PPG) é a instância máxima para deliberação sobre os processos referentes à distribuição de bolsas de estudo para os alunos dos cursos de Mestrado e Doutorado da EAESP.

A CB-PPG é composta por seis membros ao todo, envolvendo representantes discentes e docentes dos Programas de Administração de Empresas e Administração Pública e Governo.

Conforme portaria CAPES nº 034 de 30/05/2006 os representantes docentes e discentes, integrantes da CB-PPG, devem ser escolhidos pelos seus pares, respeitando-se os seguintes requisitos:

- O representante docente deverá fazer parte do quadro permanente de professores do programa;
- O representante discente deverá estar, há pelo menos seis meses, integrado às atividades do programa como aluno (a) regular.

A vigência do mandato é de um ano, administrado pelo departamento CAVIN – Avaliações Institucionais.

A CB-PPG tem a finalidade de programar e observar o cumprimento das regras fixadas pela CAPES, pelo CNPq e FGV EAESP para os bolsistas. Tem ainda a prerrogativa de adotar medidas e aplicar sanções que julgar necessária, para exigir dos bolsistas o cumprimento das obrigações junto às agências de fomento, bem como de avaliar os pedidos de bolsas de acordo com os critérios estabelecidos.

Atribuições da CB-PPG:

1. Estabelecer critérios que possibilitem o cumprimento das determinações das agências financiadoras e da FGV nos prazos e condições por elas estipuladas;
2. Avaliar os processos de solicitação de bolsa dos alunos obedecendo aos critérios estabelecidos pela Comissão e conforme Normas Aplicáveis aos Cursos de Mestrados e Doutorados Acadêmicos exigidas pelas agências financiadoras e pela FGV;
3. Decidir pela contemplação e pelo cancelamento de bolsas;
4. Emitir Ranking em ordem de classificação e período de vigência;
5. Decidir quanto à redistribuição de bolsas que, eventualmente, resulte em desclassificações de nomes indicados, por descumprimento posterior das normas, respeitando a Comissão de Bolsas de cada Programa.

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE OS TIPOS DE BOLSAS DE ESTUDO DISPONÍVEIS

São três os órgãos financiadores que fornecem bolsas de estudo para a FGV EAESP:

- CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior);
- CNPq (Centro Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico);
- FGV EAESP (Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getulio Vargas).

Alunos do Mestrado e Doutorado Acadêmicos, calouros a partir de 2016, recebem a garantia de bolsas de estudo modalidade taxa (isenção de mensalidade).

A obtenção da bolsa é possível desde que o aluno solicite o benefício, da forma expressa no Edital vigente, dentro do prazo estabelecido pela Coordenação de Pós-Graduação e cumpra com todos os requisitos exigidos pelo programa.

A Diretoria da FGV EAESP poderá cancelar o benefício a qualquer tempo e terá validade a partir da data de sua deliberação.

3.1 Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES

A Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) é uma entidade pública vinculada ao Ministério da Educação (MEC), criada inicialmente como Campanha em 1951, e instituída como Fundação em 1992.

As atividades da CAPES podem ser agrupadas nas seguintes linhas de ação, cada qual desenvolvida por um conjunto estruturado de programas:

- Avaliação da pós-graduação stricto sensu;
- Acesso e divulgação da produção científica;
- Investimentos na formação de recursos de alto nível no país e exterior;
- Promoção da cooperação científica internacional;
- Indução e fomento da formação inicial e continuada de professores para a educação básica nos formatos presencial e a distância.

Informações completas e detalhadas em www.capes.gov.br

3.1.1 Benefícios

A bolsa concedida pela CAPES denomina-se Programa de Excelência Acadêmica (PROEX).

As bolsas PROEX possuem os seguintes benefícios:

1. Bolsa Modalidade I – BOLSA INTEGRAL: bolsa manutenção + taxa escolar (mensalidade do curso);
2. Bolsa Modalidade II – BOLSA TAXA: taxa escolar (mensalidade do curso).

Os valores pagos pela **CAPES** respectivos a cada modalidade e cursos são:

| TIPO DE BOLSA | MANUTENÇÃO – Em R\$ (Pagos ao aluno) | | TX ESCOLAR – Em R\$ (Pagos ao aluno para posterior pagamento à FGV) |
|---------------|---|--|---|
| | | | |
| | | | |

| | MESTRADO (R\$) | DOCTORADO (R\$) | MESTRADO OU DOCTORADO (R\$) |
|-------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------------|
| Bolsa Modalidade I - integral | 1500,00 | 2200,00 | - |
| Bolsa Modalidade II - taxa | - | - | 800,00 |

Referência: ano de 2017

O recurso da bolsa é repassado diretamente na conta corrente do beneficiário, de acordo com as normas específicas da CAPES.

Bolsa Integral: quando for beneficiário de bolsa integral, será totalmente isento das mensalidades escolares, enquanto estiver com a bolsa ativa. O pagamento será efetuado pela CAPES em conta corrente em nome do aluno indicada no ato da solicitação/formalização da bolsa. **Esta modalidade de bolsa é exclusiva à alunos que não possuem atividade remunerada e vínculo empregatício.**

Bolsa taxa: quando for beneficiário de bolsa taxa, **assume a obrigação de repassar mensalmente à instituição o valor da taxa escolar recebido em conta corrente em nome do aluno** indicada no ato da solicitação/formalização da bolsa, sujeito ao cancelamento imediato do benefício no caso do não cumprimento desta obrigação.

O aluno contemplado com a bolsa Capes-taxa deve conferir mensalmente o valor recebido e em caso de alteração de dados bancários deve informar imediatamente a Coordenação de Pós-Graduação.

3.1.2 Duração

Conforme Art. 16 da Portaria 034 do PROEX CAPES, a bolsa é concedida pelo prazo de 12 (doze) meses, havendo a possibilidade de renovação até atingir o limite de 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado.

O prazo total de concessão das bolsas é contabilizado a partir do ingresso do aluno no curso, e não a partir da concessão da bolsa, sendo este prazo improrrogável.

Não há pagamento retroativo há meses anterior à divulgação do processo seletivo de bolsa.

É prevista a licença maternidade às alunas bolsistas, neste caso, as regras e procedimentos estão expostas no Art. 17-A da Portaria 034 de 30/05/2006.

3.1.3 Requisitos e obrigações para obtenção e manutenção da bolsa - CAPES

1. Estar de acordo com as regras estabelecidas na Portaria 034 de 30/05/2006, disponível em <https://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/proex>;
2. Comprovar desempenho acadêmico satisfatório consoante às normas definidas pelo Programa de Pós-Graduação;
3. Quando beneficiário de bolsa CAPES integral dedicar-se integralmente às atividades do Programa de Pós;
4. Quando pós-graduando no nível de doutorado, realizar estágio de docência por dois semestres;
5. Quando pós-graduando no nível de mestrado, realizar estágio de pesquisa por um semestre;
6. Cumprir os prazos de titulação de 24 meses (mestrado) e 48 meses (doutorado);
7. Quando beneficiário de bolsa CAPES integral entregar, em data estabelecida pela Coordenação do Programa, cópia da declaração do IRPF do exercício do ano anterior. Caso o aluno se enquadre como isento nas normas da receita federal, poderá declarar em carta que obteve rendimento abaixo do obrigatório estipulado no exercício anterior. Sendo a veracidade essa carta de total responsabilidade do emitente, a FGV se isenta da responsabilidade de falsas declarações;

8. Protocolar a proposta da dissertação/tese dentro do prazo estabelecido nas Normas dos Programas de Pós-Graduação;
9. Manter o currículo na plataforma LATTES semestralmente atualizado. (<http://lattes.cnpq.br/>);
10. Registrar-se no ORCID (Open Researcher and Contributor ID) (<https://orcid.org/>) e no Google Acadêmico (<https://scholar.google.com.br/>);
11. A tese/dissertação produzida e apresentada pelo aluno bolsista deverá, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido pela CAPES.

IMPORTANTE: O candidato/aluno elegível à bolsa CAPES-taxa, porém, renunciar ao benefício, perderá a bolsa de estudo e a garantia de isenção das mensalidades, tornando-se responsável pelo pagamento integral das mensalidades remanescentes do curso.

3.1.4 Desistência do curso e cancelamento da bolsa

1. O aluno deve ter ciência que a não conclusão do curso acarretará ao ex-bolsista a obrigação de restituir os valores despendidos com o benefício, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada, que o impeça de realizar as atividades acadêmicas.
2. A bolsa poderá ser cancelada a qualquer tempo por **descumprimento das regras constantes na Portaria CAPES nº 034 – 30/05/2006, Normas Aplicáveis aos Cursos de Pós-Graduação Mestrado e Doutorado Acadêmicos, e pelo Manual de Concessão de Bolsas desta instituição**, ficando o bolsista ciente do ressarcimento do investimento feito indevidamente a seu favor, de acordo com a legislação federal vigente, e impossibilitado de receber os benefícios por parte da CAPES pelo período de 5 (cinco) anos, contados do conhecimento do fato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais.

3.2 Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq

O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), agência do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC), tem como principais atribuições fomentar a pesquisa científica e tecnológica e incentivar a formação de pesquisadores brasileiros.

Criado em 1951, desempenha papel primordial na formulação e condução das políticas de ciência, tecnologia e inovação. Sua atuação contribui para o desenvolvimento nacional e o reconhecimento das instituições de pesquisa e pesquisadores brasileiros pela comunidade científica internacional.

Além de bolsas individuais de diferentes modalidades, o CNPq com objetivo de apoiar a formação de recursos humanos em nível de pós-graduação, contempla programas de pós-graduação com cotas de bolsas.

3.2.1 Benefícios

O CNPq atua com bolsa de estudo modalidade integral: bolsa manutenção + taxa escolar (mensalidade do curso).

As bolsas concedidas pelo CNPq, por cota, são:

1. Doutorado – GD
2. Mestrado – GM

O pagamento mensal da manutenção ao bolsista é efetuado diretamente na conta corrente do Banco do Brasil, informada durante o processo seletivo de bolsas de estudo e dentro do prazo indicado pelo FGV EAESP.

Tabela de valores pagos pelo **CNPq** para cada curso:

| | MANUTENÇÃO (Em R\$) | TAXA ESCOLAR (Em R\$) |
|--|---------------------|-----------------------|
|--|---------------------|-----------------------|

| TIPO DE BOLSA | | | FASE MONOGRÁFICA | FASE CURRICULAR |
|---------------|----------|-----------|------------------|-----------------|
| | MESTRADO | DOCTORADO | | |
| GM - CNPq | 1500,00 | - | 285,00 | 285,00 |
| GD - CNPq | - | 2.200,00 | 422,33 | 422,33 |

Referência: dezembro 2015

Para os doutorandos beneficiados com bolsa CNPq, além do valor da manutenção, é concedido um valor de taxa de bancada que pode ser usado para pesquisa, participação em congressos ou outros gastos para o desenvolvimento da tese.

3.2.2 Duração

Conforme regulamento do CNPq, a bolsa é concedida pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado e de 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado.

O prazo total de concessão das bolsas é contabilizado a partir do ingresso do aluno no curso, e não a partir da concessão da bolsa, sendo este prazo improrrogável.

Não há pagamento retroativo há meses anterior à divulgação do processo seletivo de bolsa.

Na apuração do limite de duração das bolsas serão consideradas também as parcelas recebidas anteriormente pelo bolsista, advindas de outro(s) programa(s) da CAPES e do CNPq e demais agências para o mesmo nível de curso.

É prevista a licença maternidade à alunas bolsistas, neste caso, as regras e procedimentos estão expostas no inciso 4.2.2 da RN 017/2006 disponível em <http://cnpq.br/apresentacao13/>.

3.2.3 Requisitos e obrigações para obtenção e manutenção da Bolsa - CNPQ

1. Estar de acordo com as regras estabelecidas na RN 017/2006 disponível em <http://cnpq.br/apresentacao13/>;
2. Comprovar desempenho acadêmico satisfatório consoante às normas definidas pelo Programa de Pós-Graduação;
3. Dedicar-se integralmente às atividades do Programa de Pós-Graduação;
4. Quando pós-graduando no nível de doutorado, realizar estágio de docência por dois semestres;
5. Quando pós-graduando no nível de mestrado, realizar estágio de pesquisa por um semestre;
6. Cumprir os prazos de titulação de 24 meses (mestrado) e 48 meses (doutorado);
7. Protocolar a proposta da dissertação/tese dentro do prazo estabelecido nas Normas dos Programas de Pós-Graduação;
8. Entregar, em data estabelecida pela Coordenação do Programa, cópia da declaração do IRPF do exercício do ano anterior. Caso o aluno se enquadre como isento nas normas da receita federal, poderá declarar em carta que obteve rendimento abaixo do obrigatório estipulado no exercício anterior. Sendo a veracidade essa carta de total responsabilidade do emitente, a FGV se isenta da responsabilidade de falsas declarações;
9. Manter o currículo na plataforma LATTES semestralmente atualizado. (<http://lattes.cnpq.br/>);
10. A tese/dissertação produzida e apresentada pelo aluno bolsista deverá, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido pelo CNPq;
11. Registrar-se no ORCID (Open Researcher and Contributor ID) (<https://orcid.org/>) e no Google Acadêmico (<https://scholar.google.com.br/>); e
12. Encaminhar ao CNPq, em formulário eletrônico específico (disponível no site do CNPq), relatório técnico final e prestação de contas das taxas de bancada com a aprovação do orientador até no máximo 30 dias após a sua titulação.

3.2.4 Desistência do curso e cancelamento da bolsa

Em caso de abandono, desistência ou não cumprimento dos prazos, sem motivo de força maior, o mesmo deverá ressarcir o CNPq referente aos recursos pagos.

3.3 Bolsa PPG - Escola de Administração de Empresas de São Paulo - FGV EAESP

A Escola de Administração de Empresas de São Paulo da FGV incentiva os cursos de mestrado e doutorado acadêmicos por meio de bolsas de estudo denominadas PPG.

3.3.1 Benefício

O benefício da Bolsa de Estudo de Pós-Graduação da FGV EAESP consiste na isenção de pagamento das mensalidades dos cursos de Pós-Graduação em Administração de Empresas e Administração Pública e Governo, no qual o aluno (a) contemplado (a) esteja regularmente matriculado (a).

3.3.2 Duração

As Bolsas de Estudo de Pós-Graduação da FGV EAESP são concedidas pelo prazo de 12 (doze) meses, havendo a possibilidade de renovação até atingir o limite de 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado.

O prazo total de concessão das bolsas é contabilizado a partir do ingresso do aluno (a) no curso, e não a partir da concessão da bolsa, sendo este prazo improrrogável.

É prevista a licença maternidade, às alunas bolsistas, de até 4 meses, mediante análise e parecer favorável do Coordenador do respectivo Programa e conforme regras e procedimentos expostos no Normas Aplicáveis aos Cursos de Pós-Graduação Mestrado e Doutorado Acadêmicos.

3.3.3 Requisitos e obrigações para obtenção e manutenção da bolsa - PPG

1. Comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante as Normas Aplicáveis aos Cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmicos da FGV EAESP;
2. Quando solicitado pela Coordenação dos Programas de Pós-Graduação, entregar relatório referente à atividade acadêmica desenvolvida no semestre conforme prazo estabelecido pela Coordenação de Pós-Graduação.
3. Quando beneficiário de bolsa PPG-integral dedicar-se integralmente às atividades do Programa de Pós-Graduação;
4. Quando pós-graduando no nível de doutorado, realizar estágio de docência por dois semestres;
5. Quando pós-graduando no nível de mestrado, realizar estágio de pesquisa por um semestre;
6. Cumprir os prazos de titulação de 24 meses (mestrado) e 48 meses (doutorado);
7. Quando beneficiário de bolsa PPG-integral entregar, em data estabelecida pela Coordenação do Programa, cópia da declaração do IRPF do exercício do ano anterior. Caso o aluno se enquadre como isento nas normas da receita federal, poderá declarar em carta que obteve rendimento abaixo do obrigatório estipulado no exercício anterior. Sendo a veracidade essa carta de total responsabilidade do emitente, a FGV se isenta da responsabilidade de falsas declarações;
8. Protocolar a proposta da dissertação/tese dentro do prazo estabelecido nas Normas dos Programas de Pós-Graduação;
9. Manter o currículo na plataforma LATTES semestralmente atualizado. (<http://lattes.cnpq.br/>);
10. Registrar-se no ORCID (Open Researcher and Contributor ID) (<https://orcid.org/>) e no Google Acadêmico (<https://scholar.google.com.br/>); e
11. A tese/dissertação produzida e apresentada pelo aluno bolsista deverá, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido pela FGV EAESP.

3.3.4 Desistência do curso e cancelamento da bolsa

O descumprimento dos prazos e exigências contidas neste Manual e Normas Aplicáveis ao Curso de Doutorado Acadêmico da FGV EAESP implicará no cancelamento automático da bolsa de estudo.

3.4 Bolsa Teaching Assistant (TA)

Os alunos do Doutorado Acadêmico em Administração de Empresas e em Administração Pública e Governo têm a possibilidade de obtenção de bolsa TA, que tem como objetivos principais:

- Formar doutorandos com alto potencial para docência e pesquisa acadêmica;
- Estimular publicações de alto impacto;
- Capacitar o doutorando a buscar oportunidades de trabalho no exterior.

O TA deve ter dedicação integral à Escola e a sua formação. Deve dedicar de 8 a 12 horas semanais correspondentes às atividades a serem desenvolvidas, em local a ser definido, e em horário predeterminado ao início de cada semestre letivo com anuência do orientador e do coordenador do curso. Durante o período de Doutorado Sanduíche, o TA ficará dispensado do cumprimento das 8 a 12 horas semanais de atividades.

A função de um TA compreende, entre outras atividades:

- dar suporte aos alunos, com o objetivo de facilitar o processo de aprendizado por meio de atividades a serem definidas pelas Coordenações dos Cursos da FGV EAESP em conjunto com a Coordenação dos Programas de Pós-Graduação;
- dar apoio aos professores, aos Departamentos de Ensino e Pesquisa e às Coordenações dos cursos, realizando atividades relacionadas ao ensino e pesquisa a serem definidas pelas Coordenações dos cursos FGV EAESP em conjunto com a Coordenação dos Programas de Pós-Graduação.

A distribuição das atividades do TA é, em última instância, da responsabilidade do coordenador dos Programas de Pós-Graduação. O coordenador pode delegar a distribuição, coordenação e controle dos trabalhos realizados a um dos TA.

3.4.1 Benefício

O benefício da Bolsa de Estudo Teaching Assistant (TA) consiste no pagamento de bolsa de pesquisa no valor de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais.

3.4.2 Duração

As Bolsas de Estudo Teaching Assistant (TA) são concedidas pelo prazo de 30 (trinta) meses.

- O pagamento da bolsa de pesquisa no período de Doutorado Sanduíche estará garantido, desde que o estágio seja realizado durante o prazo da bolsa, mediante apresentação prévia da proposta da tese.
- Fica vedado ao TA receber qualquer outro auxílio da FGV EAESP ou externo, independentemente da natureza da atividade, exceto para casos autorizados pela Coordenação da Pós-Graduação.

Após esse período, o bolsista poderá assinar um contrato temporário com a FGV EAESP com duração de 1 (um) ano para exercer atividades de docência prioritariamente em disciplinas dos cursos de Graduação.

3.4.3 Requisitos e obrigações para obtenção e manutenção da bolsa Teaching Assistant (TA)

1. Atender a todas as Normas Aplicáveis ao Curso de Doutorado Acadêmico da FGV EAESP;

2. Ter dedicação integral e exclusiva ao curso pelo período de recebimento da bolsa;
3. Residir na cidade de São Paulo durante o período de vigência da bolsa TA, salvo em casos autorizados pela Coordenação de Pós-Graduação;
4. Ter disponibilidade para participar de atividades propostas pela FGV EAESP em um limite de horas semanais que não comprometa suas atividades no doutorado;
5. Ter disponibilidade para viagens nacionais e internacionais oriundas de atividades propostas pela FGV EAESP;
6. Ter um destacado desempenho acadêmico nas disciplinas cursadas, atendendo todos os prazos, com a apresentação da proposta e da defesa da tese bem-sucedidas.
7. Entregar relatório referente às atividades desenvolvidas no ano conforme prazo estabelecido pela Coordenação de Pós-Graduação. As atividades deverão ser avaliadas quanto ao desempenho das disciplinas cursadas, do potencial de pesquisa e publicação e da prestação de serviços à escola. Tais atividades serão classificadas com os conceitos de insuficiente, adequada, muito boa e excelente. O TA deverá receber, no mínimo, 2 conceitos muito bom e 1 adequado;
8. Espera-se que o doutorando complete o doutorado em 42 meses e exige-se que o prazo final para titulação não exceda a 48 meses;
9. Entregar, em data estabelecida pela Coordenação do Programa, cópia da declaração do IRPF do exercício do ano anterior. Caso o aluno se enquadre como isento nas normas da receita federal, poderá declarar em carta que obteve rendimento abaixo do obrigatório estipulado no exercício anterior. Sendo a veracidade essa carta de total responsabilidade do emitente, a FGV se isenta da responsabilidade de falsas declarações;
10. Protocolar a proposta da tese dentro do prazo estabelecido nas Normas Aplicáveis ao Curso de Doutorado Acadêmico da FGV EAESP; Manter o currículo na plataforma LATTES semestralmente atualizado. (<http://lattes.cnpq.br/>);
11. Registrar-se no ORCID (Open Researcher and Contributor ID) (<https://orcid.org/>) e no Google Acadêmico (<https://scholar.google.com.br/>); e
12. A tese produzida e apresentada pelo doutorando deverá, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido pela FGV EAESP.

3.4.4 Desistência do curso e cancelamento da bolsa

O descumprimento dos prazos e exigências contidas neste Manual e Normas Aplicáveis ao Curso de Doutorado Acadêmico da FGV EAESP implicará no cancelamento automático da bolsa de estudo.

4. REQUISITOS ADICIONAIS DA COMISSÃO DE BOLSAS (CB-PPG) DA FGV EAESP PARA MANUTENÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

Além dos requisitos exigidos pelas agências de fomento CAPES, CNPq e FGV EAESP, para manutenção da bolsa de estudo, o bolsista terá que cumprir com as regras e procedimentos contidos nas Normas Aplicáveis aos Cursos de Pós-Graduação Mestrado e Doutorado Acadêmicos, e ainda:

Em relação às disciplinas:

- Manter média geral igual ou superior a SETE nas disciplinas cursadas no programa, incluindo aquelas cursadas durante a fase curricular na FGV EAESP, em curso de mesmo nível oferecido por outra instituição de ensino, nacional ou estrangeira.

Em relação à atividade remunerada e ao vínculo empregatício:

- Para implementação da bolsa integral o aluno não poderá exercer atividade remunerada, com ou sem vínculo empregatício, sendo que:

- a) Os alunos aprovados no processo seletivo para bolsa integral deverão comprovar que não possuem atividade remunerada, de qualquer natureza, para que a mesma seja implementada.
- b) Após a implementação da bolsa o aluno poderá exercer atividades remuneradas esporádicas, com a prévia aprovação da coordenação e orientador (a), observando ainda as regras previstas na Portaria Conjunta CAPES-CNPq nº 01/2010.
- c) O aluno contemplado com bolsa integral poderá, em qualquer momento, exercer atividades de pesquisa e monitoria na FGV/EAESP, desde que alinhadas com o disposto no item (b).

Para manter a bolsa o aluno deverá observar, também, as orientações abaixo:

Bolsa Integral:

- No caso de início de vínculo empregatício após benefício, o bolsista só poderá manter a bolsa integral ATIVA se obtiver permissão de seu orientador / líder de linha, sobre os requisitos:
 - A atividade a ser exercida profissionalmente deverá estar relacionada com a sua área de formação acadêmica, especialmente quando se tratar de docência como professores nos ensinos de qualquer grau, tais como: professor, pesquisador, assistente de professor, monitor, assistente de pesquisa, e **não** ultrapassar carga horária semanal de: **20 horas**.
 - Deve haver relação entre a atividade desenvolvida e o tema de sua dissertação ou tese, e será obrigatória a entrega de comprovantes das atividades desenvolvidas.

No caso de comprovado desrespeito às condições estabelecidas na Portaria conjuntiva nº1 (15/07/2010), o bolsista será obrigado a devolver ao CNPq ou à CAPES os valores recebidos a título de bolsa, corrigidos conforme legislação vigente. Além disso, a concessão prevista na portaria não exime o bolsista de cumprir com suas obrigações junto ao curso de pós-graduação e à agência de fomento concedente da bolsa, inclusive quanto ao prazo de sua vigência.

Bolsa Taxa:

- Não há restrição.

4.1 Estágio de Docência – obrigatório aos alunos dos cursos de doutorado:

Conforme previsto na Portaria 034 de 30/05/2006 CAPES/MEC, “o estágio de docência é parte integrante da formação do pós-graduando no nível de doutorado, objetivando a preparação para a docência, e a qualificação do ensino de graduação...” e considerando a importância dessa atividade na formação dos alunos dos cursos de doutorado da FGV EAESP, **esse estágio é obrigatório a todos os alunos de doutorado contemplados com bolsa CAPES (integral ou taxa), CNPq e bolsa PPG.**

O aluno deve realizá-lo, obrigatoriamente, em cursos de graduação, por dois semestres consecutivos ou não e entre o 2º e 6º semestres do curso.

A atividade não pode exceder a carga horária semanal de 4 horas e o total de 60 horas no semestre letivo e o tema da disciplina deve estar vinculado à pesquisa/tese desenvolvida.

O aluno bolsista que possuir atividade de docência por no mínimo um ano pode ser dispensado desta atividade. A dispensa deve ser solicitada pelo aluno mediante preenchimento de formulário próprio e apresentação de documentos comprobatórios.

Alunos contemplados com a bolsa após o 4º semestre de curso devem cumprir a atividade imediatamente após recebimento do benefício e antes da titulação.

O estágio deve ser realizado sem prejuízo de tempo de titulação do bolsista. O descumprimento dos prazos e exigências implicará no cancelamento da bolsa.

4.1.1 Atividades do estágio de docência

O estágio em Cursos da Graduação, na área de conhecimento do bolsista, deve envolver uma ou mais das seguintes atividades:

1. Auxiliar o professor na preparação da aula;
2. Esclarecer dúvidas e orientar na realização das atividades propostas com atendimento extra-aula aos alunos;
3. Realizar correção comentada de exercícios;
4. Oferecer aulas extracalendário para a realização de exercícios e reforço de conceitos;
5. Conduzir um conjunto pré-determinado de aulas durante o curso regular desde que não exceda a 20% das aulas como um todo;
6. Administrar a participação dos graduandos em aspectos técnicos (relacionados à disciplina) em simpósios, seminários, palestras etc.

4.1.2 Acompanhamento e avaliação do estágio

Os bolsistas deverão entregar na Coordenação dos Programas de Pós-Graduação, nos meses de fevereiro e agosto o Plano de Estágio de Docência, e ao término, nos meses de julho e dezembro, entregar o Relatório Final, em ambos os casos, o encaminhamento deve ser feito por meio do preenchimento do formulário próprio e com a anuência do docente responsável pela disciplina.

4.1.3 Dispensa do estágio

O aluno poderá solicitar a dispensa do estágio de docência mediante o envio de carta da instituição contratante, informando que este possui, pelo menos, dois semestres de experiência em docência e de relatório discriminando as atividades exercidas, juntamente com o formulário de solicitação de dispensa de estágio de docência.

4.2 Estágio de Pesquisa – obrigatório a todos os alunos dos cursos de mestrado:

O Estágio de Pesquisa é uma atividade proposta pela Coordenação de Pós-Graduação com objetivo de aprimoramento acadêmico e literário dos alunos de mestrado acadêmico da FGV EAESP. Esse estágio é obrigatório para todos os alunos do mestrado contemplados com bolsa CAPES (integral ou taxa), CNPq e bolsa PPG. O aluno deve realizá-lo por um semestre e entre o 2º e 3º semestres do curso.

O estágio de pesquisa deve ter carga horária entre 50 (mínimo) e 120 (máxima) horas de atividades acadêmicas de pesquisa e extensão e estar vinculada à pesquisa/dissertação desenvolvida pelo bolsista.

Alunos, após o 3º semestre de curso, devem cumprir a atividade imediatamente após recebimento do benefício e antes da titulação.

O estágio deve ser realizado sem prejuízo de tempo de titulação do bolsista. O descumprimento dos prazos e exigências implicará o cancelamento da bolsa.

4.2.1 O estágio de pesquisa deve ser realizado em pesquisa desenvolvida pela FGV EAESP, sendo vinculada:

1. Ao orientador ou docentes vinculados a IES de origem;
2. A Projetos de pesquisa da Linha de Pesquisa e seus professores;

3. Ao Centro de Estudo diretamente vinculado às Linhas de Pesquisa; e

4. Ao Centro de Estudo indiretamente vinculado às Linhas de Pesquisa, com a aprovação do Líder da Linha de Pesquisa do aluno.

4.2.2 Acompanhamento e avaliação do estágio

Os bolsistas deverão entregar na Coordenação dos Programas de Pós-Graduação, nos meses de fevereiro e agosto, o Plano de Estágio de Pesquisa. Ao término, nos meses de julho e dezembro, entregar o Relatório Final. Em ambos os casos, o encaminhamento deve ser feito por meio de preenchimento de formulário próprio e com a anuência do docente responsável pela pesquisa.

4.3 Protocolo e apresentação da dissertação/tese

O aluno bolsista deverá protocolar a proposta da dissertação/tese dentro do prazo estabelecido nas Normas dos Programas de Pós-Graduação, considerando as seguintes situações:

- O aluno que não protocolar ou não apresentar a proposta de dissertação/tese sem solicitação de prorrogação de prazo, terá a bolsa cancelada, independentemente da modalidade, no mês seguinte ao prazo final regulamentado. O aluno que perder a bolsa de estudo se tornará responsável pelo pagamento integral das mensalidades remanescentes do curso;
- O aluno que solicitar prorrogação de prazo da apresentação da proposta pelo período de, no máximo, 2 (dois) meses, terá a bolsa mantida.
 - o Se o período solicitado for entre 2 (dois) e 3 (três) meses, o aluno com bolsa integral terá a bolsa cancelada e passará a ter bolsa taxa;
 - o Após 3 (três) meses, a bolsa de estudo será cancelada, independentemente da modalidade. O aluno que não protocolar ou não apresentar a proposta de dissertação/tese sem solicitação de prorrogação de prazo, terá a bolsa cancelada, independentemente da modalidade, no mês seguinte ao prazo final regulamentado. O aluno que perder a bolsa de estudo se tornará responsável pelo pagamento integral das mensalidades remanescentes do curso;
- O aluno com bolsa integral que apresentar a proposta da dissertação/tese, mas ficar com o resultado final pendente e com necessidade de realizar uma nova apresentação, terá a bolsa de estudo remanejada para bolsa taxa.

5. PROCESSO SELETIVO PARA BOLSAS DE ESTUDO

O processo seletivo para bolsa de estudo é realizado anualmente e a concessão da bolsa depende:

1. Do atendimento aos requisitos definidos pelas respectivas Comissões de Bolsas dos Programas de Pós-Graduação da FGV e agências de fomento;
2. Do número de bolsas na modalidade integral liberada e recebida para cada programa no ano letivo; e
3. Da aprovação do bolsista pela agência de fomento.

O bolsista, no ato do pedido, formaliza o interesse em uma das modalidades de bolsa de estudo:

- INTEGRAL – isenção da mensalidade + manutenção mensal; ou
- TAXA - isenção da mensalidade.

A perda do prazo para solicitação de bolsa implicará no não recebimento do pedido pela CPPG e CB-PPG.

A obtenção da bolsa em um dos semestres, não garante o benefício até o prazo de conclusão do curso.

A manutenção do benefício está condicionada ao desempenho acadêmico do bolsista; ao atendimento das Normas Aplicáveis aos Cursos de Pós-Graduação Mestrado e Doutorado Acadêmicos, e Manual de Concessão de Bolsas de Estudo, observando as regras e procedimentos detalhados no item 4 deste manual. Portanto, o benefício pode ser revogado a qualquer tempo por desempenho insuficiente do bolsista.

A FGV EAESP através da CB-PPG, alocará o pedido entre uma das agências – CNPq, CAPES e PPG de acordo com os critérios do item: 6.

6. CRITÉRIO DE ORDENAÇÃO – DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO CPPG – FGV EAESP

A distribuição de bolsa de estudo segue os critérios de ordenação a seguir:

1. CNPq
2. CAPES-integral
3. CAPES-taxa
4. PPG-taxa

Além disso, os critérios para avaliação de mérito acadêmico e classificação dos alunos são representados por:

Mestrado

Alunos ingressantes

1. Será respeitada a ordem dos candidatos com maior classificação atribuída pela banca examinadora de admissão no programa;
2. Critério de desempate: nota do teste ANPAD ou equivalente.

Alunos veteranos

1. Será respeitada a ordem dos alunos com maior classificação obtida no Processo Seletivo Exclusivo para Bolsas de Estudo para alunos veteranos.

Doutorado

Alunos ingressantes

1. Será respeitada a ordem dos candidatos com maior classificação atribuída pela banca examinadora de admissão no programa;
2. Critério de desempate: nota do teste ANPAD ou equivalente.

Alunos veteranos

1. Será respeitada a ordem dos alunos com maior classificação obtida no Processo Seletivo Exclusivo para Bolsas de Estudo para alunos veteranos.

7. SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO

7.1 Candidato ao Curso de Mestrado e Doutorado Acadêmicos

O candidato ao Curso de Mestrado e Doutorado Acadêmicos (AE e APG) deverá indicar a modalidade de bolsa que deseja concorrer diretamente à Banca Examinadora, durante a entrevista, caso seja aprovado na fase 1 do Processo Seletivo Regular.

7.2 Veterano

7.2.1 Manutenção da Bolsa

A manutenção da bolsa de estudo do aluno regularmente matriculado está condicionada ao seu desempenho acadêmico e ao cumprimento de prazos conforme Normas Aplicáveis aos Cursos de Pós-Graduação Mestrado e Doutorado Acadêmicos e Manual de Concessão de Bolsas de Estudo.

7.2.2 Alteração de modalidade ou agência

O aluno regularmente matriculado pode solicitar alteração de agência ou de modalidade de bolsa taxa para bolsa integral sempre que um novo Edital, exclusivo para alunos veteranos, for publicado. Para concorrer à bolsa integral, o aluno deve cumprir todos os requisitos de elegibilidade constantes nas Normas Aplicáveis aos Cursos de Pós-Graduação Mestrado e Doutorado Acadêmicos e Manual de Concessão de Bolsas de Estudo e ser submetido à avaliação de mérito acadêmico de acordo com as regras vigentes.

Em data estabelecida, o aluno deve se inscrever, exclusivamente, pelo Aluno Online, no menu Bolsa de Estudo.

IMPORTANTE: Procedimentos para alteração de agência ou modalidade de Bolsa de Estudo pelo Aluno on line

O aluno (a) deverá cadastrar o pedido de bolsa no “Sistema de Pedidos de Bolsa” disponível no “Aluno Online” na Intranet Acadêmica, de acordo com as datas estabelecidas pela Comissão de Bolsas. **Não serão aceitos cadastramentos de pedidos fora do prazo estipulado.**

Para critério de desempate, poderão ser cadastradas produções científicas para alteração de modalidade. Será considerado para análise da Comissão de Bolsas de Estudo, formulário (produção científica) corretamente preenchido, com a indicação da melhor produção científica publicada durante o período de curso e o respectivo comprovante:

- Comprovante de publicação de artigo em periódico, no caso de “Artigo em Periódico”;
- Comprovante de participação em evento científico de relevância;
- Comprovante de autoria de artigo apresentado em evento científico;
- Comprovante de publicação de capítulo de livro ou livro completo, sendo no caso deste último a apresentação apenas da capa, contracapa e sumário.

No formulário de pedido de bolsas, o aluno deve indicar se solicita alteração de agência de fomento ou alteração de modalidade ou agência.

Obrigatório: confirmar eletronicamente a leitura e ciência dos **três** termos de compromissos:

- Termo de Compromisso CMCD
- Bolsa de Estudo Pós-Graduação da FGV EAESP
- Termo de Compromisso PROEX/CAPES.

Finalize o pedido no comando enviar e salve o protocolo de entrega.

IMPORTANTE: A FGV EAESP publica Edital e realiza Processo Seletivo Interno para indicação de candidato à Bolsa de Estudo (CNPq e CAPES), porém não garante a concessão. A aceitação da indicação está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do CNPq e da CAPES.

8. ENQUADRAMENTO DE ALUNO EM TRANSFERÊNCIA DE NÍVEL

O aluno do curso de Mestrado, que opta em se transferir para o curso de Doutorado, é submetido ao processo seletivo interno, de acordo com as datas estabelecidas no Calendário Escolar para os Cursos Regulares CMCD AE e APG. A transferência de nível pode encontrar-se nas seguintes situações:

1. Transferência de nível no primeiro ano: Aluno que decide pela transferência de nível no primeiro ano do curso de Mestrado.
2. Transferência de nível no segundo ano sem defesa de dissertação: Aluno que decide pela transferência de nível no segundo ano do curso de Mestrado, e optam por não defender uma dissertação.
3. Transferência de nível no segundo ano com defesa de dissertação: Aluno que decide pela transferência de nível no segundo ano do curso de Mestrado, e optam por defender ou não a dissertação.
4. Aluno em processo de transferência tem o prazo total do curso de Doutorado contabilizado a partir da data de ingresso no curso de Mestrado. O mesmo se aplica para o benefício da bolsa de estudo.

Bolsistas CNPq e CAPES, no caso de mudança de curso, a bolsa NÃO acompanha o aluno.

9. INTERCÂMBIO INTERNACIONAL

9.1 Estágio no Exterior

Para complementar os esforços dos cursos de pós-graduação no Brasil, as agências de fomento concedem bolsas de estudo no exterior, alimentando assim o meio acadêmico e de pesquisa do país com recursos humanos de alto nível.

As bolsas são destinadas aos alunos regularmente matriculados nos cursos de doutorado das IES participantes. Com o objetivo de:

1. Oferecer oportunidades para a atualização de conhecimentos e a incorporação de novos modos ou modelos de gestão da pesquisa por estudantes brasileiros;
2. Ampliar o nível de colaboração e de publicações conjuntas entre pesquisadores que atuam no Brasil e no exterior;
3. Fortalecer os programas de cooperação e de intercâmbio entre instituições ou grupos de pesquisa brasileiros;
4. Ampliar o acesso de pesquisadores brasileiros a centros internacionais de excelência;
5. Dar maior visibilidade internacional à produção científica, tecnológica e cultural brasileira;
6. Auxiliar no processo de internacionalização das IES brasileiras.

A concessão de bolsas para o exterior é coordenada pela Diretoria de Relações Internacionais de cada agência:

- **Office for Global Affairs - FGV EAESP**
globalaffairs@fgv.br ou 3799-7762
- **Programa CAPES PrInt - Programa Institucional de Internacionalização.**
<http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-exterior>
- **FULBRIGHT CAPES - Programa de doutorado sanduíche no Exterior;**
<https://fulbright.org.br/>
- **CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico;**
<http://www.cnpq.br/web/guest/bolsas-no-exterior1>
- **FAPESP – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo.**
<http://www.fapesp.br/261>

10. TITULAÇÃO DE ALUNOS BOLSISTAS E EX BOLSISTAS

O aluno bolsista e ex-bolsista deverá estar titulado em até 24 meses de curso para o mestrado e 48 meses de curso para o doutorado, contatos a partir do mês do seu início.

O aluno deverá informar a Coordenação de Pós-Graduação no caso de adiantamento de defesa.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

O aluno deverá informar à Coordenação de Pós-Graduação as submissões de bolsas solicitadas diretamente às agências de fomento à pesquisa.

Não é permitido o acúmulo de bolsas CNPq e CAPES com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outra agência pública de fomento, seja ela nacional ou internacional ou, ainda, exercer atividade profissional remunerada ressalvada expressa permissão em norma específica baixada pela CAPES e pelo CNPq e com anuência do orientador e do coordenador do curso.

A Coordenação do curso, ouvida a Comissão de Bolsas, poderá, sempre que necessário, remanejar as bolsas PPG-taxa para CAPES-taxa, visando o preenchimento total de vagas concedidas pela agência de fomento.

O bolsista que não respeitar as regras e requisitos estabelecidos pelas agências de fomento CNPq e CAPES e pela FGV EAESP será obrigado a devolver os valores recebidos a título de bolsa, corrigidos segundo à legislação vigente.

Casos omissos e situações não previstas serão deliberadas pela Comissão de Bolsas dos Programas de Pós-Graduação da FGV EAESP.

São Paulo, julho de 2021.

Comissão de Bolsas dos Programas de Pós-Graduação (CB-PPG) da FGV EAESP

Informações referentes à bolsas de estudo e coordenação dos cursos podem ser obtidas através dos contatos: coordppg.apoiotecnico@fgv.br Tel.: (11) 3799-3490.

ANEXO 1**Tabela de Avaliação Produção Discente**

| PRODUÇÃO DISCENTE | |
|--------------------------|--|
| 10 | Periódicos A1 |
| 8 | Periódicos A2 |
| 6 | Periódicos B1 |
| 5 | Periódicos B2 |
| | Livro texto integral |
| 3 | Periódico B3 |
| 2 | Periódico B4 |
| | Capítulo de livro (CL 2) |
| 1 | Periódico B5 |
| | Apresentação de Trabalho/Publicação em Anais de Eventos Nacionais e Internacionais |

ANEXO 2
TERMO DE COMPROMISSO – CAPES, CNPq e PPG

| | | |
|------------------------|--|--|
| Nome do aluno: CPF: | Curso: <input type="checkbox"/> CMAE <input type="checkbox"/> CMAPG <input type="checkbox"/> CDAE <input type="checkbox"/> CDAPG | Bolsa CAPES/CNPq/PPG <input type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> taxa |
|------------------------|--|--|

Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de beneficiário de bolsa integral ou taxa, conforme Manual de Concessão de Bolsas de Estudo, Regulamento vigente do Programa PROEX/CAPES (especificamente à Portaria nº 034 de 30/05/2006) e Resolução CNPq e, nesse sentido, comprometo-me a respeitar as seguintes cláusulas:

- I - Ser classificado em processo seletivo conduzido pela Comissão de Bolsas da FGV EAESP;
- II - Ser titular único de conta corrente ativa e em domicílio bancário brasileiro;
- III - Comprovar desempenho acadêmico satisfatório consoante às normas definidas pelo Programa de Pós-Graduação;
- IV - Quando beneficiário da bolsa CAPES-taxa, repassar mensalmente à Instituição de Ensino Superior o valor da taxa escolar recebido pela agência em minha conta bancária;
- V - Não possuir qualquer relação de trabalho com a instituição promotora do Programa de Pós-Graduação;
- VI - Quando pós-graduando no nível de doutorado, realizar estágio de docência;
- VII - Quando pós-graduando no nível de mestrado, realizar estágio de pesquisa;
- VIII - Não acumular a bolsa integral ou taxa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa da CAPES ou de outra agência de fomento pública nacional ou internacional ou, ainda, acumular bolsa integral com o exercício profissional remunerado, ressalvada expressa permissão em norma específica baixada pela CAPES e pelo CNPq e com anuência do orientador e do coordenador do curso;
- IX - Estar regularmente matriculado no Programa de Pós-Graduação em que realiza o curso;
- X - Assumir a obrigação de restituir todos os recursos recebidos na hipótese de interrupção do estudo, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à vontade ou doença grave devidamente comprovada;
- XI - Estar ciente de que é atribuição da Instituição Particular de Ensino Superior abster-se de cobrar dos beneficiários do PROEX, em contraprestação aos serviços educacionais prestados, quaisquer taxas que excedam os valores concedidos pela Capes, a título de Auxílio para Pagamento de Taxas, isentando integralmente de cobrança os beneficiários contemplados com bolsas de estudo;
- XII - Cumprir os prazos de titulação de 24 (mestrado) e 48 (doutorado) meses, considerando o mês de ingresso do aluno no curso, independente da data de contemplação da bolsa;
- XIII - Protocolar a proposta da dissertação/tese dentro do prazo estabelecido nas Normas dos Programas de Pós-Graduação;
- XIV - Quando beneficiário da bolsa integral entregar –preenchido e devidamente assinado– Formulário de Autorização de Bolsa Integral à Coordenação do Programa;
- XV - Quando beneficiário da bolsa integral, entregar, em data estabelecida pela Coordenação do Programa, cópia da declaração do IRPF do exercício do ano anterior ou documento equivalente que comprove a inexistência de atividade profissional remunerada;
- XVI - Apresentar regularidade no cumprimento dos requisitos estabelecidos nas Normas Aplicáveis aos Cursos de Pós-Graduação Mestrado e Doutorado Acadêmicos e no Manual de Concessão de Bolsas de Estudo;
- XVII - Manter seu currículo na Plataforma Lattes semestralmente atualizado (<http://lattes.cnpq.br/>);
- XVIII - Registrar-se no ORCID (Open Researcher and Contributor ID) (<https://orcid.org/>) e no Google Acadêmico (<https://scholar.google.com.br/>); e
- XIX - A tese/dissertação produzida e publicada pelo aluno bolsista deverá, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido pela CAPES, CNPq ou FGV EAESP.

A inobservância das cláusulas citadas acima, e/ou se praticada qualquer fraude pelo beneficiário, implicará no cancelamento da bolsa de estudo com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando, ainda, a impossibilidade de receber benefícios por parte das agências, pelo período de até cinco anos, contados do conhecimento do fato.

São Paulo, _____ de _____ de _____

Nome e assinatura do aluno

Nome e assinatura do representante da CB-PPG, orientador ou líder de linha

ANEXO 3

| Formulário de Autorização Bolsa Integral - CNPq e CAPES | | |
|--|---|--------------------|
| ORIENTAÇÕES: | | |
| O aluno só será contemplado com a bolsa integral se não exercer atividade remunerada e se obtiver permissão do Coordenador, Orientador, do Líder de Linha | | |
| NOME | CÓDIGO | |
| CURSO <input type="checkbox"/> CMAE <input type="checkbox"/> CMAPG <input type="checkbox"/> CDAE <input type="checkbox"/> CDAPG | MODALIDADE DE BOLSA <input checked="" type="checkbox"/> INTEGRAL | |
| DADOS ACADÊMICOS | | |
| ANO DE INGRESSO | LINHA DE PESQUISA | NOME DO ORIENTADOR |
| TEMA DA DISSERTAÇÃO OU TESE | | |
| SITUAÇÃO PROFISSIONAL | | |
| <input type="checkbox"/> Não possuo nenhuma atividade remunerada | | |
| <input type="checkbox"/> Atividade de docência (necessário entregar declaração oficial da instituição que comprove o vínculo) <small>Informações obrigatórias para cadastro discente</small> Instituição de Ensino Superior em que atua: Data de admissão (dd/mm/aa): Rendimento líquido por mês: Período de atuação como professor na IES (mm/aa): a Carga horária: Curso em que leciona: Disciplinas: • • • | | |
| <input type="checkbox"/> Pesquisador (necessário entregar declaração oficial da instituição que comprove o vínculo) <small>Informações obrigatórias para cadastro discente</small> Área em que atua: Data de início das atividades (dd/mm/aa): Rendimento líquido por mês: Tem auxílio de alguma agência de fomento? Qual? | | |

| | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Outros (necessário entregar declaração oficial que comprove o vínculo) Data de início das atividades (dd/mm/aa): Rendimento líquido por mês: Especificar: | | |
| PARA USO DO COORDENADOR, ORIENTADOR OU LÍDER DE LINHA (preencher quando o aluno possuir vínculo empregatício) | | |
| O tema da dissertação ou tese tem vínculo com a atividade de docência ou com a pesquisa que está desenvolvendo? | SIM <input type="checkbox"/> | NÃO <input type="checkbox"/> |
| O aluno está em condições plenas de assumir um compromisso de empregabilidade, sem prejuízo do seu desempenho, da obtenção dos créditos devidos e do cumprimento do prazo de conclusão do curso (24 meses para o mestrado e 48 meses para o doutorado). | SIM <input type="checkbox"/> | NÃO <input type="checkbox"/> |
| Autorizo o aluno a pleitear bolsa integral (bolsa manutenção + remuneração) e estou ciente que o aluno bolsista terá que cumprir as etapas exigidas no plano de atividades do bolsista, bem como todas as demais obrigações no Manual de Concessão de Bolsas. | Deferido <input type="checkbox"/> | Indeferido <input type="checkbox"/> |
| ASSINATURA DO ALUNO | | |
| Assinatura: Data: | | |
| ASSINATURA DO COORDENADOR / ORIENTADOR OU DO LÍDER DE LINHA | | |
| COORDENADOR: <input type="checkbox"/> DEFERIDO Assinatura: _____ <input type="checkbox"/> INDEFERIDO – Justificar | ORIENTADOR ou LÍDER DE LINHA: <input type="checkbox"/> DEFERIDO Assinatura: _____ <input type="checkbox"/> INDEFERIDO – Justificar | |
| <p>ATENÇÃO: Caso o aluno passe a obter vínculo empregatício, após o benefício da bolsa, deverá preencher novo formulário e atentar-se que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A atividade a ser exercida profissionalmente deverá estar relacionada à sua área de formação acadêmica, especialmente quando se tratar de docência como professores nos ensinos de qualquer grau, tais como: professor, pesquisador, assistente de professor, monitor, assistente de pesquisa, e não ultrapassar carga horária semanal de: 20 horas. 2. Deve haver relação entre a atividade desenvolvida e o tema de sua dissertação ou tese, e será obrigatória a entrega de comprovantes das atividades desenvolvidas. 3. O aluno só terá a bolsa mantida se obtiver permissão de seu orientador/ líder de linha e a nova situação for autorizada pelas agencias financiadoras CAPES e CNPq. <p>No caso de comprovado desrespeito às condições estabelecidas na Portaria conjunta nº1 (15/07/2010), o bolsista será obrigado a devolver a Capes ou CNPq os valores recebidos a título de bolsa, corrigidos conforme legislação vigente. Além disso, a concessão prevista na portaria não exime o bolsista de cumprir com suas obrigações junto ao curso de pós-graduação e à agência de fomento concedente da bolsa, inclusive quanto ao prazo de sua vigência.</p> | | |

ANEXO 4**ANEXO VII – TERMO DE COMPROMISSO PARA CONCESSÃO DE BOLSA TA (TEACHING ASSISTANT)**

| | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| Nome do candidato: | | |
| Curso: <input type="checkbox"/> CDAE | <input type="checkbox"/> CDAPG | <input type="checkbox"/> Bolsa TA |

Confirmo a minha inscrição para o processo seletivo exclusivo de bolsa TA da FGV EAESP. A inscrição pressupõe o conhecimento e a minha aceitação do critério de seleção, que são:

- a. ser aprovado no processo seletivo regular do Curso de Doutorado Acadêmico em Administração de Empresas ou em Administração Pública e Governo da FGV EAESP, ingresso em 2022; e
- b. apresentar resultado do teste GMAT ou GRE, válidos.

A bolsa consiste na remuneração no valor de até R\$5.000,00 mensal pelo período de 2,5 anos. Após esse período, o bolsista poderá assinar um contrato temporário com a FGV EAESP com duração de 1 (um) ano para exercer atividades de docência prioritariamente em disciplinas dos cursos de Graduação.

Mediante aprovação no processo COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas

- I- Atender a todas as Normas Aplicáveis ao Curso de Doutorado Acadêmico da FGV EAESP; II- Ter dedicação integral e exclusiva ao curso pelo período de recebimento da bolsa;
- III- Residir na cidade de São Paulo durante o período de vigência da bolsa TA, salvo em casos autorizados pela Coordenação de Pós-Graduação
- IV- Ter disponibilidade para participar de atividades propostas pela FGV EAESP em um limite de horas semanais que não comprometa suas atividades no doutorado;
- V- Ter disponibilidade para viagens nacionais e internacionais oriundas de atividades propostas pela FGV EAESP;
- VI- Ter um destacado desempenho acadêmico nas disciplinas cursadas, atendendo todos os prazos, com a apresentação da proposta e da defesa da tese bem-sucedidas.
- VII- Entregar relatório referente às atividades desenvolvidas no ano conforme prazo estabelecido pela Coordenação de Pós-Graduação. As atividades deverão ser avaliadas quanto ao desempenho das disciplinas cursadas, do potencial de pesquisa e publicação e da prestação de serviços à escola. Tais atividades serão classificadas com os conceitos de insuficiente, adequada, muito boa e excelente. O TA deverá receber, no mínimo, 2 conceitos muito bom e 1 adequado;
- VIII- Espera-se que o doutorando complete o doutorado em 42 meses e exige-se que o prazo final para titulação não exceda a 48 meses;
- IX- Protocolar a proposta da tese dentro do prazo estabelecido nas Normas Aplicáveis ao Curso de Doutorado Acadêmico da FGV EAESP;
- X- Entregar, em data estabelecida pela Coordenação do Programa, cópia da declaração do IRPF do exercício do ano anterior ou documento equivalente que comprove a inexistência de atividade profissional remunerada;
- XI- Manter o currículo na plataforma LATTES semestralmente atualizado. (<http://lattes.cnpq.br/>);
- XII- Registrar-se no ORCID (Open Researcher and Contributor ID) (<https://orcid.org/>) e no Google Acadêmico (<https://scholar.google.com.br/>);
- XIII- A tese produzida e apresentada pelo doutorando deverá, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido pela FGV EAESP;
- XIV- Não acumular a bolsa TA com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa oferecida pela FGV EAESP ou por outras Instituições, nem prestar quaisquer outros serviços à FGV EAESP ou à outra Instituição, remunerados ou não, exceto para casos expressamente autorizados pela Coordenação da Pós-Graduação; e

- XV- Assumir a obrigação de restituir todos os recursos recebidos na hipótese de interrupção do estudo, salvo se motivada por doença grave ou força maior devidamente comprovada.

A inobservância das cláusulas citadas acima, e/ou a prática de qualquer fraude pelo(a) beneficiário(a), implicará(ão) no cancelamento da bolsa TA, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando, ainda, a impossibilidade de receber benefícios, pela FGV EAESP, pelo período de até cinco anos, contados do conhecimento do fato.

| | |
|---|--|
| <p>São Paulo, _____ de _____ candidato(a)</p> | <p>de 202___. Assinatura do(a)</p> |
|---|--|

ANEXO 5

PLANO DE ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

| | |
|---|--|
| ALUNO (A) | CÓDIGO |
| CURSO <input type="checkbox"/> CDAE <input type="checkbox"/> CDAPG | SEMESTRE DE ESTÁGIO <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º |
| ORIENTADOR (A) | |
| DISCIPLINA DO CURSO DE GRADUAÇÃO | |
| PROFESSOR (A) RESPONSÁVEL | ASSINATURA DO(A) PROFESSOR(A): |

OBJETIVO DO ESTÁGIO

(apresentar as principais razões para o estágio pretendido e suas relações com a linha de pesquisa e/ou projeto de tese)

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO SEMESTRE (antes de preencher as atividades abaixo, consulte o Manual de Bolsas de Estudo no País)

| Atividades | Tempo (horas semanais) | Responsabilidade Principal | |
|------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | | Estagiário | Professor (a) |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Observação:

O Plano de Estágio de Docência com aprovação do professor da disciplina pode ser enviado para
coordppg.apoiotecnico@fgv.br

ANEXO 6

RELATÓRIO FINAL - ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

| | | |
|---|--|--|
| ALUNO (A) | | CÓDIGO |
| CURSO <input type="checkbox"/> CDAE <input type="checkbox"/> CDAPG | | SEMESTRE DE ESTÁGIO <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º |
| DISCIPLINA DO CURSO DE GRADUAÇÃO | | |
| NOME DO PROFESSOR (A) RESPONSÁVEL | | VISTO / DATA _____ ____/____/____ |

RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO

| Atividades | Tempo (horas semanais) |
|--|------------------------------|
| a. Análise crítica das atividades realizadas (anexar rascunhos de exercícios propostos, material para preparação de aula, etc.). | |
| b. Eventuais desajustes com o plano proposto | |
| c. Outras atividades desenvolvidas | |
| d. Balanço final das atividades desenvolvidas, aproveitamento obtido em função do estágio de docência, etc. | |
| VISTO DO ALUNO / DATA _____ _____/____/____ | |

Observação:

O Relatório Final - Estágio de Docência com aprovação do professor da disciplina, pode ser enviado para coordppg.apoiotecnico@fgv.br

PARA USO DA COMISSÃO DE BOLSAS - PPG'S

Favorável Desfavorável

Visto CPPG

ANEXO 7

PLANO INICIAL DE ESTÁGIO DE PESQUISA

| IDENTIFICAÇÃO DO(A) BOLSISTA: | | |
|---|---|---------|
| NOME: | TELEFONE / CELULAR: | E-MAIL: |
| CURSO <input type="checkbox"/> CMAE <input type="checkbox"/> CMAPG | LINHA DE PESQUISA: | |
| PROFESSOR RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO DE PESQUISA: | | |
| NOME: | | |
| VINCULO DO PROFESSOR: | ATIVIDADE DESENVOLVIDA: | |
| <input type="checkbox"/> ORIENTADOR <input type="checkbox"/> LÍDER DE PROJETO DE PESQUISA <input type="checkbox"/> CENTRO DE ESTUDO | ESPECIFICAR ATIVIDADE DESENVOLVIDA: | |
| TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA | | |
| DESCRIÇÃO RESUMIDA DA ATIVIDADE: | | |
| | | |
| PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO SEMESTRE: | CARGA HORÁRIA MENSAL: | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| OBSERVAÇÃO: Cumprir com até 120 (cento e vinte) horas em atividades acadêmicas de pesquisa que deverão ser dimensionadas ao longo de um semestre letivo. Antes de preencher este plano inicial consulte o Manual Bolsas de Estudo no País. | | |
| ASSINATURA DO(A) BOLSISTA / DATA | ASSINATURA DO(A) PROFESSOR(A) RESP. PELA ATIVIDADE / DATA | |
| | | |

ANEXO 8

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO DE PESQUISA

| IDENTIFICAÇÃO DO(A) BOLSISTA: | | |
|--|---|---------|
| NOME: | TELEFONE / CELULAR: | E-MAIL: |
| CURSO <input type="checkbox"/> CMAE <input type="checkbox"/> CMAPG | LINHA DE PESQUISA: | |
| DADOS DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO DE PESQUISA: | | |
| NOME: | | |
| TIPO DE ATIVIDADE DE PESQUISA REALIZADA: | | |
| | | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DE PESQUISA DESENVOLVIDAS: | | |
| | | |
| RELATÓRIO: (Período de realização da atividade) | | |
| INÍCIO: | TÉRMINO: | |
| DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE MENSAL: | CARGA HORÁRIA MENSAL: | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| OBSERVAÇÃO: | | |
| O Relatório Final - Estágio de Docência com aprovação do professor da disciplina, pode ser enviado para coordppg.apoiotecnico@fgv.br | | |
| ASSINATURA DO(A) BOLSISTA: | ASSINATURA DO(A) PROFESSOR(A) RESPONSÁVEL PELA MONITORIA: | |
| _____ | _____ | |