

**FUNDO DE BOLSAS FGV EAESP  
CURSOS DE MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO E  
POLÍTICAS PÚBLICAS (MPGPP)  
2º SEMESTRE DE 2024**

**I) Objetivo**

- 1) O Fundo de Bolsas da FGV visa assegurar aos alunos dos Cursos de Mestrado *Bolsas de Estudos Ressarcíveis* que consistem na protelação do prazo em que o aluno deve pagar o valor financiado à Escola para 30 (trinta) meses após o seu ingresso na FGV EAESP.

**II) Condições de Financiamento**

- 1) O Fundo de Bolsas oferece *bolsas de estudos* com o financiamento do valor de **20% a 70%** das mensalidades escolares.
- 2) A concessão de *bolsas de estudos* tem início com o pedido formal do aluno ao Fundo de Bolsas. A aprovação do pedido será subordinada: i) à disponibilidade de recursos, ii) à necessidade financeira do demandante e iii) ao desempenho acadêmico do aluno.
- 3) A concessão da *bolsa de estudos* também ficará condicionada à pontualidade do pagamento das mensalidades escolares, correspondentes à parcela não financiada.
- 4) Aprovado o pedido, o aluno firmará contrato de confissão de dívida.

**III) Procedimentos**

- 1) Os candidatos aprovados no processo seletivo interessados nos Programas de Bolsas, deverão retirar o formulário para o pedido e Planilha de rendimento de despesas no site do curso: <https://eaesp.fgv.br/cursos/mestrado-profissional-gestao-e-politicas-publicas-mpgpp> .
- 2) O/a candidato/a aprovado/a deverá preencher todas as informações solicitadas e enviar através do e-mail: [prematriculasp@fgv.br](mailto:prematriculasp@fgv.br) (assunto: “Avaliação Bolsas de Estudos – MPGPP) o formulário assinado e toda a documentação obrigatória, impreterivelmente , até o dia **19/07/2024**.
- 3) Os resultados dos pedidos das bolsas serão divulgados até o dia **23 de agosto de 2024, via e-mail**.
- 4) Os procedimentos para a assinatura dos contratos serão divulgados oportunamente.

**IV) Renovação da bolsa**

As bolsas são renovadas semestralmente sendo esperado:

- desempenho acadêmico satisfatório do (a) bolsista;
- manutenção das condições financeiras, e conduta compatível com as normas acadêmicas.
- Envio dos documentos, conforme solicitado para renovação de bolsa semestralmente.

**V) Pagamento da Dívida**

- 1) 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.

- 2) A obrigação de restituir prevalecerá ainda que o beneficiário cancele ou tenha cancelado seu vínculo com a instituição, considerando-se, nesse caso, o prazo de restituição indicado no contrato confissão de dívida assinado quando da concessão do financiamento, após a comunicação do Fundo de Bolsas para a Cobrança Corporativa.
- 3) O montante é o valor da importância financiada, acrescido da correção monetária cumulativa.
- 4) 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.
- 5) O pagamento do financiamento pode ser antecipado. Nesse caso, o aluno deverá entrar em contato com o Fundo de Bolsas da FGV.

## VI) Documentação Obrigatória

### **INSTRUÇÕES GERAIS**

A análise da solicitação de financiamento ressarcível está condicionada ao respeito dos prazos previstos para seu encaminhamento e o envio dos comprovantes;

Não serão aceitos pedidos incompletos ou fora de prazo;

Também não serão aceitos documentos por fax, correio, entregue na portaria ou em outros departamentos da Escola.

- 1) **Pedido de Financiamento – Formulário impresso** – preenchimento obrigatório de todos os campos, contendo informações familiares, financeiras e econômicas, e com assinaturas do:
  - Aluno;
  - Cônjuge ou companheiro (a) do aluno (a);
  - Pai e Mãe (caso resida com os pais);
  - Fiador (e cônjuge, se houver)
  - O fiador não poderá ser o cônjuge do aluno.

No caso de pais falecidos: anexar cópia simples da Certidão de Óbito.

- 2) **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.
- 3) **Planilha de rendimento de despesas**: Preencher todos os campos de detalhamento da planilha disponível na Intranet Acadêmica, juntando os comprovantes dos gastos com moradia, sendo: aluguel ou prestação de apartamento ou casa, condomínio e IPTU. Caso o aluno resida em São Paulo e a família em outra cidade, será obrigatório o envio dos comprovantes dos dois endereços.
- 4) **IRPF – Imposto de Renda de Pessoa Física** – Anexar cópias simples da Declaração de Ajuste Anual Completa ou Simplificada do **exercício 2024, ano-calendário 2023**, 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.

- 5) **Comprovante de Renda Mensal do aluno, cônjuge do aluno e dos pais (caso resida com os pais)**.

- Para empregados registrados: Cópia simples do último holerite mensal.
- Para empresários: Declaração original com data e assinatura do contador contendo: valores pró-labore, valores de retiradas mensais e rendimentos por lucros + DECORE (Declaração Comprobatório de Percepção de Rendimentos).
- 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.
- Pais aposentados: Cópia do estrato atual, constando o valor recebido de aposentadoria.

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

**Fundo de Bolsas**  
**Cronograma para o 2º Semestre de 2024**  
**Curso: Mestrado Profissional em Gestão e Políticas Públicas (MPGPP)**

<b>EVENTO</b>	<b>PERÍODO OU DATA</b>	<b>LOCAIS E HORÁRIOS</b>
Envio do Pedido de bolsa e da Documentação (verificar instruções para obtenção de financiamento)	Até 19/07/2024	O/a candidato/a aprovado/a deverá preencher todas as informações solicitadas e enviar através do e-mail: <a href="mailto:prematriculasp@fgv.br">prematriculasp@fgv.br</a> (assunto: "Avaliação Bolsas de Estudos – MPGPP) o formulário assinado e toda a documentação obrigatória.
<b>Resultado dos pedidos de Bolsas</b>	<b>De 20 a 23/08/2024</b>	Via e-mail
Assinatura do Contrato	-	Os procedimentos para a assinatura dos contratos serão divulgados oportunamente.

**Observação: Datas, salas e horários sujeitos a alterações.**

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

Horário de atendimento: das 09h00 às 18h00 – através do telefone: (11) 3799-3799 e e-mail: [prematriculasp@fgv.br](mailto:prematriculasp@fgv.br) .