

INSTRUÇÕES PARA OBTENÇÃO DE FINANCIAMENTO RESSARCÍVEL

EAESP - Cursos de Graduação em Administração de Empresas e Pública

I – O QUE É? É o financiamento escolar semestral, sem cobrança de juros, atualizado pela variação do IGP-M, que deverá ser ressarcido a partir do 6º ano do ingresso na FGV-EAESP. O Fundo de Bolsas foi criado em 1965, para atender o aluno com dificuldades financeiras.

Observação: IGP-M/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado da Fundação Getulio Vargas).

II - A QUEM SE DESTINA? Alunos regularmente matriculados na FGV-EAESP (CGAE ou CGAP) ou alunos em intercâmbio pela Coordenadoria de Relações Internacionais (CRI).

III – TIPOS DE BOLSAS

1. Bolsa de Estudo Ressarcível - BER

- a) Modalidade de Financiamento não automática (o pedido de financiamento deve ser reapresentado a cada semestre). A solicitação é analisada por Comissão do Fundo de Bolsas. A concessão semestral de bolsas depende da disponibilidade de recursos, do número de solicitantes e dos percentuais solicitados.
- b) O aluno pode pleitear o financiamento de 20% a 100% da mensalidade escolar.
- c) O pagamento da primeira mensalidade, nos meses de janeiro ou julho, é obrigatório para os calouros, independentemente da solicitação de financiamento.
- d) O aluno que não obtiver o percentual solicitado pode fazer um Pedido de Reconsideração, obedecendo as datas estabelecidas no cronograma do Fundo de Bolsas.
- e) Pedidos entregues fora do prazo estipulado, só serão aceitos uma única vez.
- f) Os vencimentos dos financiamentos são semestrais e consecutivos, a partir do 11º semestre do ingresso na FGV-EAESP, com datas em 28 de fevereiro ou 30 de agosto e serão parcelados em 6 (seis) vezes.
- g) O montante a ser pago corresponde ao valor financiado no semestre, acrescido de atualização monetária cumulativa atualizada pelo IGP-M. Não há cobrança de juros até o vencimento. O aluno ou responsável poderá antecipar o pagamento de débitos relativos a bolsas; neste caso, é necessário entrar em contato com a Tesouraria / Cobrança da FGV - telefones (011) 3799-7948 e 3799-7795 – e-mail cobrancacorp@fgv.br.
- h) O vencimento dos débitos será antecipado quando o aluno abandonar o curso, desistir formalmente ou incorrer em jubramento.
- i) O aluno deve manter os endereços atualizados (de correspondência, de cobrança, de residência e dos pais) através da Intranet Acadêmica (Secretaria → Graduação → Alteração de Endereço). O endereço do fiador deve ser atualizado na Tesouraria / Cobrança da FGV.
- j) As parcelas pagas com atraso sofrerão multa contratual de 2%, juros diários de 0,033% e correção monetária com base no IGP-M (ver cláusula 5.ª do Instrumento Particular de Confissão de Dívida). Em caso de não quitação, o aluno e o fiador terão seus nomes registrados no SCPC (Serviço Central de Proteção ao Crédito), sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

IMPORTANTE: O aluno que estiver em débito com a FGV-EAESP não terá sua bolsa renovada para o semestre seguinte.

2. Bolsa de Material Escolar – BME

É o financiamento escolar, não automático (o pedido de financiamento deve ser reapresentado a cada semestre), de valor fixo, semestral, destinado à compra de livros e material escolar. A solicitação é feita no formulário Pedido de Financiamento, onde o requerente deve informar o número da conta corrente.

3. Bolsas de Alimentação – BA

- a) É o financiamento não automático que consiste na concessão de 150 tíquetes-refeição por semestre;
- b) Os tíquetes só poderão ser usados pelo próprio aluno e apenas no Restaurante Getulio Vargas e nas lanchonetes Rockafé nas dependências da Fundação Getulio Vargas.

4. Bolsas de Moradia – BM

- a) É o financiamento não automático que consiste na concessão mensal de aproximadamente 50% do valor da Bolsa de Material Escolar; é destinada a ajuda de custo.
- b) A BM será paga através de crédito em conta corrente do aluno dentro dos prazos estabelecidos pelo Fundo de Bolsas FGV-EAESP.
- c) Será destinada aos alunos que residem fora do Município de São Paulo;
- d) Destina-se apenas a alunos do 1.º ao 6.º semestre do curso de CGAP e CGAE.

5. Bolsas de Transporte – BT

- a) Será destinada aos alunos que residem fora do Município de São Paulo;
- b) O valor da concessão será de R\$ 170,00, durante 5 (cinco) meses no semestre.
- c) Destina-se apenas a alunos do 1.º ao 6.º semestre do curso de CGAP e CGAE.

6. Bolsas de Intercâmbio – BI

Bolsa de Intercâmbio (auxílio semestral aos alunos que estão em intercâmbio)

IMPORTANTE: Todas as bolsas do item III são ressarcíveis e passíveis de atualização monetária.

IV – COMO SOLICITAR

1. **Veterano:** O aluno, semestralmente, retira as Instruções e o cronograma, preenche o “Pedido de Financiamento”, apenas na Intranet Acadêmica – www.gv.br e devolve, devidamente preenchido e assinado, junto com todos os documentos obrigatórios, nas datas, locais e horários definidos no Cronograma (consultar o Fundo de Bolsas pelo e-mail fundodebolsas.eaesp@fgv.br ou pelo telefone (11) 3799.7786).
2. **Calouro:** O aluno retira as Instruções e o Cronograma no ato da matrícula, preenche na Intranet Acadêmica o “Pedido de Financiamento” e entrega o formulário, devidamente preenchido e

assinado, junto com todos os documentos obrigatórios, nas datas, locais e horários definidos no Cronograma (consultar o Fundo de Bolsas pelo e-mail fundodebolsas.eaesp@fgv.br ou pelo telefone (11) 3799.7786).

V – DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA SOLICITAR FINANCIAMENTO RESSARCÍVEL

1. Pedido de Financiamento:

Formulário original, obtido na Intranet Acadêmica – é obrigatório o preenchimento de todos os campos do formulário (informações familiares, financeiras e econômicas), bem como as assinaturas do(a):

- Aluno(a);
- Responsável: apenas para alunos menores de 18 anos e não emancipados. Deverá ser o pai, mãe ou tutor legal.
- Fiador: renda de três vezes o valor da mensalidade, não comprovada, apenas informada. O(a) fiador não poderá ser o responsável.
- Cônjuge do(a) Fiador: para quem é casado ou com união estável.
- Pais falecidos: Anexar cópia da Certidão de Óbito.

2. Carta Justificativa:

Informar a situação econômica e financeira da família, de maneira simples, ressaltando os fatos relevantes. Um texto de aproximadamente 4 (quatro) parágrafos ou 20 linhas é suficiente.

PLANILHA: Deverá conter todas as Receitas Brutas Mensais dos pais e filhos e Despesas Mensais (números aproximados) dos pais, aluno(a) e filhos(as). Não é necessário anexar os comprovantes de despesas.

3. IRPF: Imposto de Renda da Pessoa Física:

Cópia simples da Declaração de Ajuste Anual Completa ou Simplificada do exercício 2010, ano-calendário 2009 (mais a cópia do Recibo de Entrega), do pai, mãe ou do tutor legal e do(a) aluno(a).

- Se a entrega foi feita no banco ou correios, devidamente carimbada.
- Se a entrega foi feita, via Internet, com o protocolo do SERPRO.
- Se a entrega foi feita via disquete, com o carimbo da Receita Federal.

ISENTOS: deverão entregar cópia da Declaração de Isenção do IR, entregue em 2007, desde que não tenha o nº do CPF relacionado como dependente na declaração de um dos pais.

Para isentos será necessário anexar uma lista dos bens e valores do declarante.

4. Comprovante de Renda Mensal dos pais e do aluno:

- Para empregados registrados: Cópia simples do último holerite mensal dos pais e/ou aluno.
- Para estagiários: Cópia simples do contrato do estágio ou cópia simples do último holerite.
- Para empresários: Declaração original, com data e assinatura do contador contendo: Valores do Pró-labore + Valores de Retiradas Mensais e Rendimentos por Lucros. É necessário reconhecer firma do contador.
- Para autônomos/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 extrato atual, constando o valor recebido de aposentadoria.

IMPORTANTE: A entrega da documentação obrigatória deverá ser pessoalmente na Central de Atendimento ao Aluno – Fundo de Bolsas – nos prazos previamente estabelecidos. Não serão aceitos documentos por FAX, correios ou entregues nas portarias de acesso.

VI – RESULTADOS

1. **Veterano:** Por se tratar de um pedido antecipado, o resultado será divulgado antecipadamente apenas na Intranet Acadêmica, antes do início do próximo semestre.
2. **Calouro:** O resultado será divulgado na Intranet Acadêmica, no semestre vigente do pedido.

VII - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO (Apenas na Intranet Acadêmica)

No caso do percentual concedido ser inferior ao valor solicitado ou ser indeferido, o aluno pode solicitar reavaliação, desde que apresente argumentos e fatos novos. A entrega deve seguir as datas e horários estabelecidos no Cronograma (consultar o Fundo de Bolsas pelo e-mail fundodebolsas.eaesp@fgv.br ou pelo telefone (11) 3799.7786).

VIII – CONTRATO DE FINANCIAMENTO DO FUNDO DE BOLSAS

- Nas datas definidas no Cronograma, apenas o próprio bolsista, o(a) fiador ou o cônjuge, poderão retirar o Contrato (Instrumento Particular de Confissão de Dívida), para colher as assinaturas do aluno, fiador, cônjuge do fiador e responsável, se houver. A outra via, devidamente assinada, ficará provisoriamente com o Fundo de Bolsas, até que a via retirada para assinatura seja devolvida.
- É necessário autenticar em cartório a(s) assinatura(s) do fiador e cônjuge (se houver).
- O aluno que estiver em débito com a FGV não terá sua bolsa renovada para o semestre seguinte.

IMPORTANTE: O financiamento somente se concretizará mediante a devolução do contrato de financiamento devidamente assinada pelo aluno, fiador, cônjuge do fiador e responsável, se houver, com a assinatura autenticada em cartório. Caso não seja retirado ou não ocorra a devolução, o financiamento será cancelado e as mensalidades escolares consideradas atrasadas e cobradas com multa de 2% e juros diários de 0,033%.

IX – DEVOLUÇÃO DE VALORES E RESÍDUOS A PAGAR

Ao final do financiamento, será feita a verificação dos saldos pagos ou dos resíduos a restituir, com base nos valores financiados. Caso o aluno tenha efetuado pagamentos a mais será feita devolução, por meio de depósito em conta corrente de sua titularidade.

Caso se apure saldo devedor, ele poderá ser dividido em três parcelas (denominadas resíduos), cobradas por meio de Fichas de Compensação, nas mesmas datas de vencimento das três últimas mensalidades do semestre.

X – EXTRATO DE FINANCIAMENTOS

Caso o aluno ou fiador queira obter informação atualizada dos financiamentos concedidos e não quitados, poderá solicitar um extrato (que contém as informações de semestres financiados, valores nominais concedidos, datas dos vencimentos e valores corrigidos). A solicitação do extrato deve ser feita pelo e-mail: cobrancacorp@fgv.br, ou por telefone: (11) 3799-7948 ou 3799-7795.

XI – PAGAMENTO ANTECIPADO DE FINANCIAMENTOS

O valor será calculado com as atualizações cabíveis. Pode ser requerido pelo e-mail cobrancacorp@fgv.br ou por telefone: (11) 3799-7948 ou 3799-7795.

XII – PAGAMENTOS DOS FINANCIAMENTOS SEMESTRAIS

A Tesouraria / Cobrança da FGV enviará para o Endereço de Cobrança do(a) aluno(a), uma Ficha de Compensação contendo o valor atualizado, pagável em qualquer banco até a data do vencimento. Após o vencimento haverá cobrança de multa contratual de 2%, juros diários de 0,033% e correção monetária pelo IGP-M, conforme cláusula 5.^a do Instrumento Particular de Confissão de Dívida, assinado pelo aluno e fiador.

O endereço de cobrança do aluno deve estar atualizado na Secretaria Escolar dos Cursos de Graduação. A correção pode ser feita pela Intranet Acadêmica → Secretaria → Graduação → Alteração de Endereço. O endereço do fiador deve ser informado-corrigido no Fundo de Bolsas FGV-EAESP.

IMPORTANTE: Caso o aluno não receba o boleto, deverá solicitar uma 2^a via à Tesouraria / Cobrança da FGV até a data do vencimento.

XIII – CRONOGRAMA

Solicitar por e-mail fundodebolsas.eaesp@fgv.br ou pelo telefone (11) 3799.7786

Alunos da EAESP: CGAE e CGAP podem também obter pela intranet acadêmica www.gv.br (login → código e senha → Apoio Acadêmico → Fundo de Bolsas)

XIV – CONTATOS

FUNDO DE BOLSAS DA FGV - EAESP

ACESSO PELA RUA ITAPEVA, Nº 432 OU AV. NOVE DE JULHO, 2029 - 2º ANDAR

Atendimento de segunda a sexta-feira das 9h às 17h30

Site – www.fgv.br

E-mail – fundodebolsas.eaesp@fgv.br / financeiro.eaesp@fgv.br

Telefone – (11) 3799-7786

Tesouraria / Cobrança da FGV

ACESSO PELA RUA ITAPEVA 432 OU AV. NOVE DE JULHO Nº 2029 - 11º ANDAR – SALA 1105

Atendimento de segunda a sexta-feira das 9h às 17h30

E-mail – cobrancacorp@fgv.br - Telefone: (11) 3799-7795 / 3799-7948

ÁREA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Doações de pessoas jurídicas para o Fundo de Bolsas da FGV-SP:

Assessoria de Desenvolvimento Institucional – ASDI (10º andar)

E-mail – asdi@fgv.br

Telefones – (011) 3799-7992/7914/7919/7929

Doações de pessoas físicas para o Fundo de Bolsas da FGV-SP:

Comunidade GV – (10º andar)

E-mail – comunidadegv@fgv.br

Telefone – (011) 3799-7928

Entidade que também concede bolsas de estudos

Fundação Estudar: www.estudar.org.br

ACESSE A INTRANET ACADÊMICA (WWW.GV.BR) PARA OBTER:

- Alunos da EAESP: CGAE e CGAP www.gv.br (login, código e senha em Apoio Acadêmico / Fundo de Bolsas).
- Cronogramas do Fundo de Bolsas;
- Instruções (com cronograma e documentos obrigatórios) e o link para “Pedido de Financiamento”;
- Solicitação de Pedido de Reconsideração;
- Resultados Parciais e Finais;