



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas  
Direção do Instituto COPPEAD de Administração  
Coordenação de Ensino e Pós-Graduação  
Gerência Acadêmica  
Secretaria Acadêmica

**EDITAL N° 70, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024**

Processo n° 23079.204884/2024-47

**EDITAL INTERNO DE DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS PARA O  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO (PPGA)  
DO INSTITUTO COPPEAD DE ADMINISTRAÇÃO DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (COPPEAD/UFRJ)**

Art. 1. A Comissão Deliberativa do Programa de Pós-Graduação (CDPG) em Administração (PPGA) do Instituto Coppead de Administração da Universidade Federal do Rio de Janeiro (Coppead/UFRJ) torna público que estão abertas as inscrições para o processo seletivo de bolsas referente ao exercício de 2024, destinado a discentes regularmente matriculados nos cursos de Mestrado e Doutorado. O processo obedece às diretrizes estabelecidas pelo Programa de Excelência da CAPES (PROEX), conforme a Portaria no 34, de 30/05/2006 e respectivo anexo, Portaria Conjunta Capes/CNPq, n° 1, de 15/07/2010, Resolução CEPG/UFRJ 01/2010, Instrução Normativa 41/2022 e Resolução 118/2022.

Art. 2. As inscrições para o processo seletivo de bolsas serão aceitas a partir da publicação desse edital até o dia 10 de fevereiro de 2024. Para se inscrever, o candidato à bolsa deve preencher e enviar o formulário de inscrição disponível no link <https://forms.gle/cm3Mzw3FZVrsfUmEA> (Anexo A) e enviar documentos comprobatórios pertinentes, se necessário, de acordo com o que está listado no anexo desse edital. É de inteira responsabilidade do candidato enviar a ficha de inscrição e toda documentação comprobatória até a data limite de inscrição.

Art 3. As bolsas a que esse edital se refere são bolsas da Capes e do CNPq, que serão distribuídas de acordo com o curso e a quantidade e disponibilidade para alocação aos alunos, independente de possíveis diferenças de valores entre elas.

Art. 4. As bolsas Mestrado e Doutorado Nota 10 da Faperj são bolsas com vigência do 13° ao 24° mês do mestrado e do 25° ao 48° mês do doutorado. Na ocasião que estiverem disponíveis, elas serão ofertadas prioritariamente para substituição das bolsas Capes ou CNPq seguindo a ordenação da lista de distribuição de bolsas.

Art. 5. O processo seletivo de concessão de bolsas será conduzido pela CDPG, que emitirá a lista de prioridade de bolsas.

Art 6. A prioridade para alocação de bolsas observará a seguinte ordem:

- a) serão primeiramente alocadas bolsas aos discentes em situação de hipossuficiência econômica;
- b) em seguida, serão alocadas bolsas para discentes optantes pela concorrência à vagas de ações afirmativas, conforme a Resolução CEPG 118/2022;
- c) na continuação, serão alocadas bolsas para discentes mães que tiveram filhos por adoção e/ou gestação nos últimos cinco anos, a contar da data de divulgação do edital de seleção, conforme a Resolução CEPG 118/2022;
- d) por fim, serão alocadas bolsas aos demais discentes do PPGA.

Art. 7. Os discentes considerados em situação de hipossuficiência econômica são aqueles que possuem comprovadamente, renda familiar per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio, e que estariam portanto aptos a concorrer a editais de auxílio do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, seguindo o DECRETO Nº 7.234, DE 19 DE JULHO DE 2010.

§1º A situação de hipossuficiência econômica deve ser declarada e comprovada pelo candidato, conforme os anexos A e B desse edital.

§2º A renda familiar deve considerar o grupo da família, ou seja, o conjunto de uma ou mais pessoas que contribuam para o renda familiar ou que tenham suas despesas atendidas por esse grupo familiar, nos termos da Portaria Normativa MEC nº 18/2012.

Art. 8. A alocação das bolsas aos discentes em situação de hipossuficiência econômica se dará em ordem de renda, ordenando os discentes em uma lista da menor para a maior renda per capita familiar, como critério de prioridade. O desempenho global do candidato no concurso de seleção será usado como critério de desempate dentro do grupo.

§1º Por desempenho global, se entende no mestrado a nota no teste Anpad ou no GMAT, multiplicado pelo fator de experiência profissional ou pelo fator multiplicador por maternidade recente, e no doutorado a nota no teste Anpad ou no GMAT.

Art. 9. Os discentes optantes por ações afirmativas que foram classificados dentro do número de vagas oferecido no edital de acesso para ampla concorrência mantêm-se como optantes para fins de distribuição de bolsas.

Art. 10. Para alocação das bolsas aos discentes optantes pela concorrência à vagas de ações afirmativas, para discentes mães que tiveram filhos por adoção e/ou gestação nos últimos cinco anos, a contar da data de divulgação do edital de seleção, e para os demais discentes será elaborada uma lista de prioridade, dentro de cada uma dessas categorias, considerando o desempenho global do candidato no processo seletivo de acesso ao curso que está matriculado. Dentro de cada categoria (ações afirmativas, mães recentes e demais discentes), os candidatos à bolsas serão listados intercalando sempre o maior desempenho global no teste Anpad, seguido do maior desempenho global no GMAT e assim por diante, intercalando os candidatos que concorreram pelo teste Anpad e pela GMAT, até encerrar a lista de prioridade de cada categoria.

Art. 11. Alunos que tenham renda fixa, por qualquer tipo de trabalho exceto o de professor horista, e não se enquadrarem no critério de hipossuficiência econômica, entrarão numa fila de espera paralela para o recebimento de bolsas temporárias. A distribuição das bolsas que configuram acúmulo com renda serão feitas por ordem de antiguidade das turmas e dentro de cada turma seguirá os mesmos critérios nos artigos 6, 7, 8, 9 e 10. Tais bolsas serão temporárias pois serão canceladas pelo Programa a qualquer tempo, para serem concedidas à alunos nas condições a, b ou c do artigo 3 ou alunos sem renda.

Art. 12. A Comissão de Ensino se responsabilizará pelo cumprimento dos critérios de seleção e irá elaborar para cada curso uma lista de prioridade para distribuição das bolsas, que serão alocadas à cada candidato na

medida em que elas forem sendo disponibilizadas para o Programa.

Art. 13. Após a divulgação dos resultados, quando houver disponibilidade de bolsas, os candidatos serão chamados pela ordem de prioridade para providenciarem documentação para concessão de bolsas, sendo eliminados aqueles que não atenderem aos requisitos exigidos, e chamados os próximos da lista de classificação.

Art. 14. Os discentes classificados e contemplados serão comunicados via e-mail e receberão instruções da secretaria para o envio da documentação para a concessão da bolsa.

Art. 15. A lista de prioridade de distribuição de novas bolsas pode ser revista pela CDPG a qualquer tempo da vigência do resultado desse edital, se, no decorrer do curso, o discente passar a viver em situação de hipossuficiência econômica ou se tornar mãe, por adoção ou gestação. Nesse caso, ele(a) deve fazer uma solicitação de revisão da sua solicitação à comissão de ensino, reapresentando documentação para concorrência à bolsa. Havendo alteração na ordem dos candidatos a bolsa, todos os alunos serão comunicados sobre a mudança.

Art. 16. Para fins de divulgação dos resultados será publicada uma lista com o nome dos discentes no site do PPGA em ordem decrescente de prioridade e será enviado um e-mail para os inscritos constando o resultado. Revisões na lista de prioridade serão divulgadas da mesma forma.

Art. 17. Em caso de discordância com o resultado final, o discente interessado poderá encaminhar recurso à CDPG no prazo de até 24 horas a contar da divulgação dos resultados.

Art. 18. Ao discente que por motivos pessoais não tiver se candidatado nesse edital de bolsas e desejar fazer essa solicitação de forma atemporal, será facultado o direito de pedido de bolsa, mas esse passará a figurar no final de fila de prioridade, com excessão dos discentes que entrarem em condição de hipossuficiência econômica ou se tornarem mães. Em caso de mais de um discente se enquadrar nessa situação, o enquadramento ao final da lista de espera seguirá a prioridades descrita nos artigos 6, 7, 8, 9 e 10 desse edital.

Art. 19. A comissão de ensino reserva-se o direito de, a qualquer momento, exigir que os candidatos comprovem a veracidade de suas declarações ou informações que forem prestadas no presente processo seletivo ou apresentem documentação complementar, se pertinente;

Art. 20. Caso alguma das declarações ou informações prestadas no processo seletivo de bolsas seja inverídica, ou irregular, a Comissão de Ensino poderá solicitar o cancelamento da bolsa concedida, comunicando ao órgão de fomento para as providências cabíveis, inclusive devolução dos valores já recebidos;

Art. 21. O candidato, ao aplicar para o processo seletivo, concorda que todas as informações que ele fornecer serão compartilhadas com os membros da CDPG e da secretaria do PPGA, que só usarão essas informações para os fins descritos nesse edital. Tais informações também ficarão disponíveis para consulta pelas partes interessadas, se houver alguma dúvida sobre a lista de prioridades.

Art. 22. O prazo de validade do resultado do presente processo seletivo é de 12 (doze) meses para cada um dos cursos, ou até a publicação do próximo edital, com a concessão de bolsas à medida que houver disponibilidade, por ordem de prioridade.

Art. 23. Os alunos com bolsas já alocadas não precisam submeter novamente pedido na mudança de ano, por ocasião de nova lista de prioridade de distribuição de vagas.

Art. 24. Alunos de turmas anteriores que desejarem pedir bolsa de forma acumulada como outras fontes de renda, conforme estabelecido no artigo 11, poderão fazer essa solicitação.

Art. 25. Casos omissos serão deliberados pela CDPG.

Rio de Janeiro, 01 de fevereiro de 2024.



Elaine Maria Tavares Rodrigues

Presidente da Comissão Deliberativa do Programa de Pós-Graduação em Administração



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Portugal, Técnico em Assuntos Educacionais**, em 02/02/2024, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.ufrj.br/autentica>, informando o código verificador **3954507** e o código CRC **C5E0F065**.

## ANEXOS AO EDITAL

### ANEXO A - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE BOLSA

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_ Mestrado \_\_\_\_ Doutorado

Situação de renda (pode marcar mais de uma opção):

Possui renda per capital familiar inferior a um salário mínimo e meio

Não possui renda própria

Possui renda própria por trabalho (exceto renda de professor horista).

Se tiver respondido que possui renda própria por trabalho, especifique o tipo e o valor do rendimento:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### SOMENTE PARA CANDIDATOS EM SITUAÇÃO DE HIPOSUFICIÊNCIA ECONÔMICA:

Favor prestar informações sobre a renda bruta de cada integrante de seu grupo familiar. Incluir informações sobre sua renda própria, mesmo que não possua.

Os rendimentos que entram no cálculo da renda familiar mensal são aqueles provenientes de: salários; proventos; pensões; pensões alimentícias; benefícios de previdência pública ou privada; seguro desemprego; comissões; pró-labore; outros rendimentos do trabalho não assalariado; rendimentos do mercado informal ou autônomo; e rendimentos auferidos do patrimônio.

Nome	Parentesco com o Discente	Idade	Ocupação (natureza da renda)	Renda Mensal Bruta

A documentação comprobatória a ser apresentada está descrita no ANEXO B deste edital e deverá ser enviada juntamente com esse formulário de inscrição.

Declaro, sob as penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que são verdadeiras as informações declaradas e que estou ciente que todas as informações deverão ser comprovadas através da apresentação dos documentos solicitados.

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Assinatura do Discente)

## **ANEXO B - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA**

- Documentação civil (para TODOS os membros do grupo familiar):

- a) Carteira de identidade de TODOS os membros do grupo familiar (quando não houver o documento, apresentar a Certidão de Nascimento ou passaporte);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) de TODOS os membros do grupo familiar;
- c) Certidão de Casamento (dos pais ou do discente, quando for o caso). Em caso de união estável, deverá apresentar declaração assinada pelo casal. Em caso de divórcio, deverá apresentar averbação, partilha de bens e documentação referente à pensão alimentícia. Em caso de separação sem reconhecimento legal, apresentar declaração do responsável informando se recebe (ou não) pensão alimentícia, com valor e acompanhada de comprovante de residência do familiar com o qual o discente não reside;
- d) Certidão de Óbito, em caso de pais, cônjuges ou responsáveis legais falecidos;
- e) Certidões ou documentos referentes à tutela, adoção, termo de guarda e responsabilidade ou outras expedidas por juiz, quando for o caso. Caso não possua documentação legal, deverá apresentar declaração do responsável da família relatando a situação.

- Documentação de comprovação de renda (do discente e de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 anos, independente da situação trabalhista):

- a) Declaração, emitida pelo responsável da família, informando se recebe pensão alimentícia, auxílio financeiro, renda de aluguel e/ou arrendamento, informando em todos os casos os valores recebidos, conforme modelo 1;
- b) Carteira de trabalho do discente e de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 anos: páginas de identificação, páginas intituladas “contrato de trabalho” - a última assinada e a página seguinte em branco, páginas intituladas “atualizações salariais” (deverá identificar as cópias com o nome do integrante da família). Caso nunca tenha tido registro em carteira, apresentar a primeira página intitulada “contrato de trabalho” em branco. Caso não possua carteira de trabalho em papel, apresentar a Carteira de Trabalho Digital, que pode ser acessada mediante cadastro no sistema acesso.gov.br;
- c) Extrato previdenciário versão completa (CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais) do discente e de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 anos, que pode ser emitido por meio do Portal Meu

INSS ([meu.inss.gov.br](http://meu.inss.gov.br));

d) Certidão Negativa de Benefícios do discente e de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 anos, que pode ser emitido por meio do Portal Meu INSS ([meu.inss.gov.br](http://meu.inss.gov.br));

e) Cópia completa da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física do exercício anterior e respectivo Recibo de Entrega do discente e de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 anos, que pode ser acessada por meio do e-Cac no Portal Meu imposto de Renda. No caso de não declarar Imposto de Renda, acessar o link

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> e imprimir a tela em que constam o nome completo e a frase: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”.

f) Comprovantes de renda do discente e de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 anos, conforme as categorias profissionais a seguir:

- Servidor público ou trabalhador com carteira assinada: 03 (três) últimos contracheques;

- Trabalhador informal (sem carteira assinada): Declaração do empregador (quando houver) ou do próprio informando atividade exercida e renda média mensal, conforme modelo 2;

- Trabalhador autônomo ou profissional liberal: Declaração do próprio informando atividade exercida e renda média mensal, conforme modelo 2; Guia de recolhimento do INSS referente ao último mês, caso haja.

- Microempreendedor individual (MEI): Declaração Anual do MEI (DASN/SIMEI); Declaração do próprio informando atividade exercida e renda média mensal, conforme modelo 2.

- Proprietário de empresa ou microempresário: Declaração contábil de retirada de prolabore, referente aos três últimos meses; Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica do último exercício, caso haja; Declaração do próprio informando atividade exercida e renda média mensal, conforme modelo 2. Em caso de empresa inativa, apresentar Declaração de Inatividade junto a Receita Federal.

- Aposentado/a, pensionista ou beneficiário do INSS: Extrato de pagamento do benefício atualizado, que pode ser emitido por meio do Portal Meu INSS ([meu.inss.gov.br](http://meu.inss.gov.br)). Não serão aceitos extratos bancários; Comprovantes de remuneração dos três últimos meses, em caso de órgão previdenciário público.

- Trabalhador rural: Declaração expedida por sindicato, associação ou similar, informando rendimento bruto mensal; Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica, caso haja.

- Desempregado: Declaração informando o tempo que se encontra desempregado e como tem se mantido, conforme modelo 3; Termo de Rescisão do último contrato de trabalho.

- Do lar, discente ou maior de 18 anos que nunca trabalhou: Declaração informando a situação e como tem se mantido, conforme modelo 4;

- Se estagiário/a ou bolsista: termo de compromisso de estágio ou declaração do orientador informando período de vigência da bolsa, carga horária e valor da bolsa.

- Caso seja beneficiário de Programa de Transferência de Renda (Auxílio Brasil, Família Carioca e outros): Cartão do Programa Social; Folha Resumo do Cadastro Único e Extrato do programa referente ao último recebimento. Caso seja beneficiário do Auxílio Emergencial do Governo Federal ou auxílio equivalente, apresentar extrato do benefício, comprovando valor e número de parcelas recebidas;

- Caso o discente ou familiar (irmãos, sobrinhos e outros) receba pensão alimentícia ou auxílio financeiro: Declaração assinada pela parte cedente, com valor e cópia da carteira de identidade deste, conforme modelo 5; Documento comprobatório da pensão alimentícia ou auxílio financeiro (contracheque, extrato bancário ou outro), referente aos três últimos meses;

g) Caso o discente ou familiar menor de 24 anos não receba pensão alimentícia: Declaração do responsável da família informando a situação, conforme modelo 6;

h) Caso a família possua bens alugados para terceiros: Recibo do aluguel ou extrato bancário, com valor recebido; Contrato de locação do(s) imóvel(is).

i) Alunos estrangeiros podem apresentar documentação semelhante de seu país, para análise da CDPG.

Todas as declarações apresentadas devem ser datadas e assinadas pelo próprio declarante, não sendo necessário o reconhecimento de firma em cartório.

Os documentos apresentados não precisam ser autenticados.

## **MODELO 1 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OUTROS RENDIMENTOS**

### **DECLARAÇÃO**

(Esta declaração deverá abranger outros rendimentos recebidos pelo cônjuge, companheiro (a), filho (a) ou qualquer pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante)

Eu \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins que:

a. ( ) Não recebo pensão alimentícia, auxílio financeiro, renda de aluguel e/ou arrendamento.

b. ( ) Recebo o valor de R\$ \_\_\_\_\_ referente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (especificar a fonte do rendimento, se pensão alimentícia, auxílio financeiro, renda de aluguel e/ou arrendamento).

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_ de .

\_\_\_\_\_ (Assinatura)

## **MODELO 2 - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA TRABALHADORES INFORMAL, AUTÔNOMO, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, PROPRIETÁRIO DE EMPRESA E MICROEMPRESÁRIO**

### **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que eu \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ trabalho como \_\_\_\_\_ (especificar a atividade), sem vínculo de carteira assinada, com renda média mensal de R\$ \_\_\_\_\_.

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_ de .

\_\_\_\_\_ (Assinatura)

## **MODELO 3 - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA DESEMPREGADOS**

### **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que eu \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ me encontro desempregado há \_\_\_\_\_ (tempo) e não exerço nenhuma atividade remunerada, sendo meu sustento provido pelo(a) \_\_\_\_\_ (nome do provedor), que me auxilia com uma contribuição de R\$ \_\_\_\_\_ (valor da contribuição)\*.

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_ de .

\_\_\_\_\_ (Assinatura)

#### **MODELO 4 - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA QUEM NUNCA TRABALHOU**

##### **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que eu \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ nunca exerci qualquer atividade remunerada, sendo meu sustento provido pelo(a) \_\_\_\_\_ (nome do provedor), que me auxilia com uma contribuição de R\$ \_\_\_\_\_ (valor da contribuição)\*.

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_ de .

\_\_\_\_\_ (Assinatura)

#### **MODELO 5 - DECLARAÇÃO PARA QUEM RECEBE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO FINANCEIRO**

##### **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que eu \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ pago o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ referente à pensão alimentícia/auxílio financeiro a \_\_\_\_\_ (nome da pessoa que recebe), meu/minha \_\_\_\_\_ (grau de parentesco).

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_ de .

\_\_\_\_\_ (Assinatura)

#### **MODELO 6 - DECLARAÇÃO PARA QUEM NÃO RECEBE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO FINANCEIRO**

##### **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que eu \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ não recebo nenhum valor mensal referente à pensão alimentícia/auxílio financeiro de \_\_\_\_\_ (nome do pai/mãe do discente).

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_ de .



FEBRUARY 02<sup>nd</sup> OF 2024

**INTERNAL NOTICE FOR THE DISTRIBUTION OF SCHOLARSHIPS  
FOR THE GRADUATE STUDIES PROGRAM IN ADMINISTRATION  
FROM COPPEAD INSTITUTE OF ADMINISTRATION -  
FEDERAL UNIVERSITY OF RIO DE JANEIRO (COPPEAD/UFRJ)**

Art. 1 - The Deliberative Committee of the Graduate Studies Program (CDPG) in Administration (PPGA) of the COPPEAD Institute of Administration of the Federal University of Rio de Janeiro (COPPEAD/UFRJ) makes it public that applications are now open for the selection process of scholarships for the financial year 2024 aimed at students regularly enrolled in the Full-Time MBA and Doctorate degree courses. The process complies with the guidelines established by the CAPES Excellence Program (PROEX) according to Ordinance no. 34 of 05/30/2006 and its annex, Joint Ordinance Capes/CNPq no. 1 of 07/15/2010/01, Resolution CEPG/UFRJ 01/2010, Normative Instruction 41/2022, and Resolution 118/2022.

Art. 2 - Applications to the selection process for a scholarship will be accepted beginning with the publication of this notice until February 10, 2024. To apply, the scholarship applicant must fill out and submit an application form available in <https://forms.gle/cm3Mzw3FZVrsfUmEA> (Annex A) and send the relevant supporting documents, if necessary, according to what is listed in the annex to this notice. It is the sole responsibility of the candidate to submit the application form and all supporting documentation by the registration deadline.

Art. 3 - The scholarships to which this notice refers are scholarships from Capes and CNPq, which will be distributed according to the course and the amount and availability for allocation to students, regardless of possible differences in amounts among them.

Art. 4 – Full-Time MBA and Doctoral Scholarships *Nota 10* from Faperj are scholarships valid for the 13th to the 24th month of the master's degree and from the 25th to 48th month of the doctorate. When they become available, they will be offered primarily to replace the Capes or CNPq scholarships following the order of the scholarship distribution list.

Art. 5 - The selection process for granting scholarships will be conducted by CDPG, which will issue the scholarship priority list.

Art. 6 - The priority for scholarship allocation will observe the following order:

- a) Scholarships will first be allocated to students in situations of economic insufficiency.
- b) Next, scholarships will be allocated to students opting to compete for affirmative action openings in accordance with CEPG Resolution 118/2022.
- c) After that, scholarships will be allocated to students who are mothers who had children by adoption and/or pregnancy in the last five years from the date of issuing this selection notice in accordance with Resolution CEPG 118/2022.
- d) Finally, scholarships will be allocated to other students of the PPGA.

Art. 7 - The students considered to be in a situation of economic insufficiency are those who have proven that their per capita family income is equal to or less than one and a half minimum wage and who would therefore be able to apply for notices of assistance from the National Program of Student Assistance –

PNAES in accordance with [Decree no. 7,234 of July 19, 2010.](#)

§1 - The situation of economic insufficiency must be declared and proven by the candidate in accordance with Annexes A and B of this notice,

§2 - The student's family income should consider the entire family group, which is the group of one or more people who contribute to the family income or who have their expenses met by this family group in accordance with the MEC Normative Ordinance no. 18/2012.

Art. 8 - The allocation of scholarships to students in a situation of economic insufficiency will be in the order of income, putting the students on a list in the order from the lowest to the highest per capita family income, as a priority criterion. The overall performance of the candidate in the selection process will be used as a tie-breaker criterion within the group.

§1 - This overall performance at the Master's level includes the grade on the Anpad or GMAT test multiplied by the professional experience factor or by the multiplier factor by recent maternity, and at the doctorate it means the grade on the Anpad or GMAT test.

Art. 9 - Students opting for affirmative actions who were classified within the number of openings offered in the access notice for broad competition remain as opting in for the purpose of distributing scholarships.

Art. 10 - To allocate scholarships to students opting to compete for affirmative action openings, for student mothers who have had children through adoption and/or pregnancy in the last five years, from the date of issuing this selection notice and for the other students, a priority list will be prepared within each of these categories considering the overall performance of the candidates in the selection process of access to the course they are enrolled. Within each category (affirmative actions, recent mothers, and other students), scholarship candidates will be listed always interspersing the highest overall performance on the Anpad test followed by the highest overall performance on the GMAT, and so on, interspersing candidates who competed for the Anpad test and GMAT, until the priority list for each category is finished.

Art. 11 - Students who have a fixed income from any type of work except that of a teacher paid by the hour and do not meet the criterion of economic insufficiency will enter a parallel waiting list for receiving temporary scholarships. The distribution of the scholarships that constitute accumulation with income will be made in the order of seniority of the classes and within each class will follow the same criteria in Articles 6, 7, 8, 9, and 10. These scholarships will be temporary because they will be canceled by the Program at any time to be awarded to students in conditions a, b, or c of article 3 or students without income.

Art. 12 - The Teaching Committee will be responsible for meeting the selection criteria and will prepare a priority list for each course for distributing scholarships to be allocated to each candidate to the extent that they are being made available to the Program.

Art. 13 - Once the results are announced, when there is availability for scholarships, the candidates will be called in the order of priority to provide documentation for granting the scholarships, and those who do not meet the required requirements will be deleted, resulting in the next ones on the classification list to be called.

Art. 14 - The students classified and offered a scholarship will be communicated via e-mail and will receive instructions from the department to send the documentation for receiving the scholarship.

Art. 15 - The priority list for the distribution of new scholarships can be reviewed by CDPG at any time during the term of the outcome of this notice if during the course the student begins to live in a situation of economic insufficiency or become a mother by adoption or pregnancy. In this case, he/she must make a request to review his/her application to the teaching committee, resubmitting documentation for applying for the scholarship. If there is a change in the order of scholarship candidates, all students will be communicated about the change.

Art. 16 - For the purpose of announcing the results, a list with the students' names will be published on the

PPGA website in decreasing order of priority and an email will be sent to the applicants containing the result. Revisions to the priority list will be disclosed in the same way.

Art. 17 - In the case of a disagreement with the final result, the interested student may submit an appeal to the CDPG within 24 hours of the results being announced.

Art. 18 - The student who for personal reasons has not applied for this scholarship and wishes to make this request at a later time will be given the right to apply for a scholarship, but this request will appear at the end of the priority list, with the exception of students who enter into a condition of economic insufficiency or who become mothers. If more than one student falls within this situation, the ranking at the end of the waiting list will follow the priorities described in Articles 6, 7, 8, 9, and 10 of this notice.

Art. 19 - The Teaching Committee reserves the right at any time to require candidates to prove the veracity of their statements or information provided in the present selection process or to submit additional documentation, if relevant.

Art. 20 - If any of the statements or information provided in the selection process of scholarships is not true or irregular, the Teaching Committee may request the cancellation of the grant, communicating to the funding body to take the appropriate measures, including returning the amounts already received.

Art. 21 - The applicant, by applying for the selection process, agrees that all information he/she provides will be shared with members of the CDPG and the PPGA department, who will only use this information for the purposes described in this notice. Such information will also be available for consultation by interested parties if there is any doubt about the priority list.

Art. 22 - The validity period of the result of this selection process is 12 (twelve) months for each of the courses or until the publication of the next notice with the granting of scholarships as there is availability and in the order of priority established.

Art. 23 - Students already receiving scholarships do not need to submit a request again in the coming year change, on the occasion of a new priority list for the distribution of openings.

Art. 24 - Students from previous years who wish to apply for a scholarship to combined these funds with other sources of income, as established in article 11, may make this request.

Art. 25 - Omitted cases will be decided by the CDPG.

Rio de Janeiro - February 1<sup>st</sup>, 2024.



Elaine Maria Tavares Rodrigues  
Chairperson of the Deliberative Committee of the Graduate Studies Program in Administration

---

## ANNEXES

**ANNEX A - SCHOLARSHIP APPLICATION FORM**

Student Name: \_\_\_\_\_

Course: \_\_\_\_ Full-Time MBA \_\_\_\_ Doctorate

Income situation (you can check more than one option):

\_\_\_\_ The income per family capital is less than one and a half minimum wages

\_\_\_\_ No personal income at the moment

\_\_\_\_ Have own income from a job (except income as a teacher paid by the hour)

If you have answered that you have your own income from a job, specify the type and income:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ONLY FOR CANDIDATES IN A SITUATION OF ECONOMIC INSUFFICIENCY**

Please provide information on the gross income of each member of your family group. Include information about your own income, even if you don't have any.

The income that is included for calculating the monthly family income may include the following sources: salaries, earnings, pensions, alimony, public or private pension benefits, unemployment insurance, commissions, remunerations, other income from self-employment, income from the informal or self-employed market, and income received from assets.

Name	Kinship with the student	Age	Occupation (nature of income)	Gross Monthly Income

The supporting documentation to be submitted is listed in Annex B of this notice and should be sent together with that application form.

I declare, under the penalties provided for in Article 299 of the Brazilian Criminal Code, that the information declared here is true and that I am aware that all information must be proven by presenting the documents requested.

Rio de Janeiro - [date]

\_\_\_\_\_ (Student Signature)

**ANNEX B - DOCUMENTS USED AS EVIDENCE OF ECONOMIC INSUFFICIENCY**

- Civil documentation (for all members of the family group):

a) Identity card of all members of the family group (when there is no document, present the birth certificate or passport).

b) Individual tax registration number (CPF) of ALL members of the family group.

c) Marriage certificate of parents or students, where applicable. In the case of a stable union, you must

submit a declaration signed by the couple. In the event of a divorce, you must present the divorce papers, division of assets and documentation regarding alimony. In case of separation without legal recognition, submit a statement from the person responsible informing if he/she receives (or not) alimony, the amount, and accompanied by proof of residence of the family member with whom the student does not reside.

d) Death Certificate in the case of deceased parents, spouses, or legal guardians.

e) Certificates or documents related to guardianship, adoption, term of custody, and responsibility or other documents issued by judge, when applicable. If you do not have legal documentation, then you must submit a statement from the family member responsible reporting the situation.

- Documentation of proof of income of the student and of all members of the family group over 18 years old, regardless of their job situation:

a) Declaration issued by the person responsible for the family informing if he receives alimony, financial aid, income from rent and/or lease, informing in all cases the amounts received, according to Model 1.

b) Work card of the student and all members of the family group over 18 years of age: identification pages, pages titled "employment contract" - the last signed and the next blank page, pages titled "salary increases". The copies should be labeled with the name of the family member. If you have never been hired using your work card, present the first page titled "employment contract" blank. If you do not have a paper work card, present the Digital Work Card, which can be accessed by registering on the system [acesso.gov.br](http://acesso.gov.br).

c) Social Security Statement Full version (CNIS - National Register of Social Security Information) of the student and all members of the family group older than 18 years, which can be issued through the website Meu INSS ([meu.inss.gov.br](http://meu.inss.gov.br)).

d) Negative certificate of benefits of the student and of all members of the family group over 18 years old, which can be issued through the website Meu INSS ([meu.inss.gov.br](http://meu.inss.gov.br)).

e) Full copy of the Annual Adjustment Statement of Individual Income Tax of the previous year and respective Receipt of Delivery of the student and of all members of the family group over 18 years old, which can be accessed through the e-CAC on the website Meu imposto de Renda. If you do not declare Income Tax, access the link

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> and print the screen on which the full name and phrase appear: "Your statement does not appear in the IRS database."

f) Proof of income for the student and ALL members of the family group over 18 years of age, according to the following professional categories:

- Public servant or worker with a signed work card: 3 (three) last paychecks.

- Informal worker without a contract Statement by the employer, when that is the case, or the employee informing activity exercised and average monthly income, according to Model 2.

- Self-employed or independent professional: Statement of self-reported activity and average monthly income according to Model 2; INSS payment slip for the last month, if any.

- Individual Micro-Entrepreneur (MEI): Annual Statement of the MEI (DASN/SIMEI), Statement by the person informing activity exercised and average monthly income, according to Model 2.

- Company owner or micro business owner: Accounting statement of payment received referring to the last three months; Income Tax Statement for Legal Entity of the last year, if any; Statement of the self-informing activity exercised and average monthly income, according to Model 2. In case of an inactive company, submit Inactivity Statement submitted to the Federal Revenue Service.

- Retired, pensioner, or beneficiary of INSS: Statement of payment of the updated benefit, which can be issued through the website Meu INSS ([meu.inss.gov.br](http://meu.inss.gov.br)). Bank statements will not be accepted; Proof of

remuneration of the last three months in the case of a public social security agency.

- Rural worker: Statement issued by union, association, or similar entity reporting gross monthly income; Statement of Income Tax from the Legal entity, if any.

- Unemployed: Statement informing the length of unemployment and how you have kept a livelihood, according to Model 3; Termination term of the last employment contract.

- Homemaker, student or over 18 years old who has never worked: Statement informing the situation and how you have kept a livelihood, according to Model 4;

- If an intern or a scholarship holder: internship commitment term or statement of the advisor informing the duration of the scholarship, class load, and scholarship amount.

- If you are a beneficiary of the Income Transfer Program (*Auxílio Brasil, Família Carioca*, and others): Social Program Card; Summary Sheet of the Single Register and Statement of the Program referring to the last receipt. If you are a beneficiary of the Federal Government Emergency Aid or equivalent aid, present a benefit statement showing the amount and number of installments received.

- If the student or family member (brothers, nephews, and others) receives child support or financial aid. Statement signed by the transferring party with amount and copy of the identity card of the latter, according to Model 5; supporting document of alimony or financial aid (check, bank statement ,or other) referring to the last three months.

g) If the student or family member under the age of 24 does not receive child support: Statement by the person responsible for the family informing the situation, according to Model 6.

h) If the family has rented assets to third parties: Receipt of rent or bank statement with amount received; Rental contract of the property(ies).

i) Foreign students may present similar documentation from their country for analysis by the CDPG.

All statements submitted must be dated and signed by the declarant and no notarization is required.

Documents presented do not need to be authenticated.

## MODEL 1 - STATEMENT TEMPLATE FOR THOSE HAVING OTHER INCOME

### STATEMENT

**(This statement covers other income received by the spouse, partner, child, or any person living under the economic dependence of the declarant)**

I \_\_\_\_\_ CPF no. \_\_\_\_\_ declare for due purposes that:

a.  I do not receive alimony, financial aid, neither income from rent nor lease.

b.  I receive the amount of R\$ \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ (specify the source of income if alimony, financial aid, or rent and/or lease income).

Rio de Janeiro - [date]

\_\_\_\_\_ (Signature)

**MODEL 2 - STATEMENT TEMPLATE FOR INFORMAL WORKERS, SELF-EMPLOYED,  
INDIVIDUAL MICRO-ENTREPRENEURS, BUSINESS OWNERS, AND MICRO BUSINESS  
OWNERS**

**STATEMENT**

I declare for due purposes that I, \_\_\_\_\_,  
CPF no. \_\_\_\_\_ work as a \_\_\_\_\_ (specify the activity),  
with no signed work card, having an average monthly income of R\$\_\_\_\_\_.

Rio de Janeiro - [date]

\_\_\_\_\_ (Signature)

**MODEL 3 - STATEMENT TEMPLATE FOR UNEMPLOYED PEOPLE**

**STATEMENT**

I declare for due purposes that I, \_\_\_\_\_  
CPF no. \_\_\_\_\_ find myself unemployed for \_\_\_\_\_ (time) and I do not  
exercise any remunerated activity, and my livelihood is provided by  
\_\_\_\_\_ (Name of provider), who assists me with a  
contribution of R\$ \_\_\_\_\_ (amount)\*.

Rio de Janeiro - [date]

\_\_\_\_\_ (Signature)

**MODEL 4 - STATEMENT TEMPLATE FOR THOSE WHO HAVE NEVER WORKED**

**STATEMENT**

I declare for due purposes that I, \_\_\_\_\_  
CPF no. \_\_\_\_\_ have never exercised any paid activity, and my livelihood is provided by  
\_\_\_\_\_ (Name of provider), who assists me with a  
contribution of R\$ \_\_\_\_\_ (amount)\*.

Rio de Janeiro - [date]

\_\_\_\_\_ (Signature)

**MODEL 5 - STATEMENT TEMPLATE FOR THOSE RECEIVING ALIMONY OR FINANCIAL AID**

**STATEMENT**

I declare for due purposes that I, \_\_\_\_\_,  
CPF no. \_\_\_\_\_ pay the monthly amount of R\$ \_\_\_\_\_ concerning  
alimony/financial aid to \_\_\_\_\_ (name of the receiving person), my  
\_\_\_\_\_ (degree of kinship).

Rio de Janeiro - [date]

\_\_\_\_\_ (Signature)

**MODEL 6 - STATEMENT TEMPLATE FOR THOSE NOT RECEIVING ALIMONY OR FINANCIAL AID**

**STATEMENT**

I declare for due purposes that I, \_\_\_\_\_,  
CPF no. \_\_\_\_\_ do not receive any monthly allowance for alimony/financial aid from  
\_\_\_\_\_ (name of student's father/mother).

Rio de Janeiro - [date]

\_\_\_\_\_ (Signature)

---

**Referência:** Processo nº 23079.204884/2024-47

SEI nº 3954507

Av. Pedro Calmon, 550 - Prédio da Reitoria - - Bairro Cidade Universitária

Rio de Janeiro - RJ - CEP CEP 21941-901 - Telefone: - <http://www.ufrj.br>