

FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Serão concedidas 06 (seis) vagas para bolsas de estudos, bolsas de concorrência geral, distribuídas mediante avaliação e classificação socioeconômica e destinadas a candidatos com perfil de vulnerabilidade, aprovados na prova de seleção, que obtiverem, no mínimo, 40% de aproveitamento na prova de seleção;

1.1 Pessoas que já possuem bolsas de cursos de especialização em andamento oferecidos pela FADEP não poderão pleitear novas bolsas.

3. Serão concedidas 02 (duas) vagas para bolsas de estudos, para servidores da Universidade de São Paulo, segundo critério de maior número de acertos na prova de seleção.

4. As bolsas de concorrência geral serão oferecidas para candidatos desvinculados economicamente da família com renda de até 3 salários-mínimos (R\$ 3.636,00) e/ou para candidatos dependentes financeiramente da família, caso a renda per capita (para cada membro da família) não ultrapasse 2 salários-mínimos (R\$ 2.424,00), respeitando-se a classificação socioeconômica;

5. A solicitação da bolsa somente será efetivada mediante o preenchimento do formulário de inscrição para o curso, disponível no site da FDRP (informado no edital), e o concomitante envio do formulário e da respectiva documentação comprobatória completa;

6. O formulário deve ser preenchido e assinado pelo candidato e enviado juntamente com toda documentação comprobatória (todos os documentos e formulário em formato PDF), via e-mail para **posfadepfdrp@gmail.com**, de **01/02/2022 a 28/02/2022, impreterivelmente**;

7. Na análise socioeconômica será considerado o estado de independência financeira do candidato, desde que seja comprovado que se mantém desvinculado economicamente da família e que não reside com a mesma;

8. Para candidatos dependentes financeiramente da família serão consideradas as informações de todos que compõem o núcleo familiar, devidamente comprovadas;

9. No caso de falsificação de documentos, falseamento ou omissão de dados, o candidato será imediatamente desclassificado do processo seletivo;

10. Os candidatos que tiverem situações informadas e não comprovadas com todos os documentos solicitados serão eliminados da classificação socioeconômica;

11. A avaliação socioeconômica será realizada criteriosamente por assistentes sociais terceirizadas e não haverá possibilidade de recurso da classificação socioeconômica.

12. A avaliação para servidores da Universidade de São Paulo será realizada pelos coordenadores do curso, segundo critério de maior número de acertos na prova de seleção.

Informe como irá concorrer a bolsa:

☐ Público Geral – Avaliação Socioeconômica

☐ Servidores da Universidade de São Paulo, segundo critério de maior número de acertos na prova de seleção.

Concordo com as condições acima:

Nome Completo: _____

Assinatura: _____

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Público Geral – Avaliação Socioeconômica:

1. Não é necessário o reconhecimento de firma e/ou autenticação cartorária da documentação apresentada;

2. É imprescindível que todos os documentos estejam legíveis e completos para avaliação socioeconômica: os arquivos enviados para análise devem ser digitalizados em boa resolução (salve arquivos pequenos, em PDF; reduza o DPI do scanner) e verifique se todas as informações ficarão legíveis após a digitalização (se você não vê, o profissional também não verá);

2.1 Não serão aceitos links para aberturas de drives; os documentos devem ser enviados em formato PDF diretamente no e-mail;

2.2 Anexe os arquivos em sequência adequada e de forma organizada; digitalize-os na posição horizontal, pois isso facilitará a conferência e validação dos dados; preze por enviar os documentos o quanto antes, isso agiliza o processo de conferência;

3. Documentos como contrato de aluguel, escritura de imóveis e formais de partilha não precisam ter todas as páginas entregues, apenas aquelas em que conste:

- locador/locatário, vendedor/comprador, herdeiro(s);
- endereço do imóvel;
- período e valor do contrato, se houver (no caso de aluguel, o contrato deve estar vigente ou atualizado pelo termo aditivo de contrato);
- página com a assinatura das partes envolvidas;

4. Toda situação que julgar necessário o esclarecimento, pode e deve ser justificada ao final do questionário, apresentando os motivos/razões pelas quais tal situação ocorre, tempo de duração e/ou previsão de término. No entanto, justificar/explicar as situações não substitui as declarações formais que devem ser enviadas para análise do processo, portanto, fique atento à obrigatoriedade de envio de documentação comprobatória correspondente à todas as informações que exigem declarações independentes, sob pena de ser desclassificado do processo seletivo;

5. Leia com atenção as informações abaixo e, em caso de dúvidas que não sejam suficientemente esclarecidas pelo que segue, entre em contato via e-mail.

Preenchimento do Questionário Socioeconômico e Organização dos Documentos

1. Núcleo Familiar: devem ser consideradas todas as pessoas que dependam socioeconomicamente entre si (para além do grau de parentesco e afetividade); informe todos que residam com você e/ou com sua família, justificando situações que julgar necessário;
2. Envie cópia do RG e do CPF de todos que compuserem o núcleo familiar (pode ser RG com CPF; RG e CPF separados ou CNH); em caso de menores de 18 anos, a certidão de nascimento é suficiente; em caso de óbito de familiar que compunha o núcleo familiar, envie o atestado de óbito;
3. Se o aluno é ou foi casado, apresentar certidão de casamento (frente e verso);
4. Se o aluno possuir filhos, apresentar certidão de nascimento dos filhos;
5. Se houver pagamento e/ou recebimento de pensão alimentícia para filhos do aluno, filhos de cônjuges ou companheiros, irmãos, sobrinhos, primos, etc. o valor pago/recebido mensalmente deve ser comprovado mediante envio de recibos/cópias de depósitos bancários/declaração de pensão alimentícia (documentos sempre recentes);
6. As despesas não precisam estar pagas para envio dos comprovantes (IPTU; IPVA; contas de água, luz, telefone, etc.);
7. Por comprovante recente (qualquer tipo de comprovante) entenda como sendo aquele emitido até 3 meses anteriores ao mês em que você enviará a documentação para análise, por exemplo, considerando a inscrição em maio, você pode enviar comprovantes dos meses de fevereiro, março ou abril (quanto mais recente e correto o comprovante, melhor); holerites/comprovantes de renda que possuam valores de férias e/ou 13º salário não devem ser considerados, devendo ser substituídos pelo comprovante imediatamente anterior à ele;
8. Para comprovar o endereço deve-se juntar comprovantes de despesas recentes ligadas ao imóvel (contas de água, luz, internet, gás e/ou telefone) do local onde o candidato mora (não precisa estar em nome do mesmo) e/ou também da cidade de origem do candidato (nos casos em que o candidato está morando em Ribeirão Preto, mas ainda é dependente da família que mora em outro lugar);
9. Quanto ao local onde o candidato mora, se o imóvel for: próprio (apresentar primeira página do IPTU do ano vigente); alugado (apresentar recibo recente do valor pago ou contrato de aluguel atualizado); cedido (apresentar declaração recente do cedente com cópia do RG dele); financiado (apresentar valor recente da parcela paga mensalmente) ou irregular ou moradia coletiva (apresentar declaração de imóvel em situação irregular);

10. Quanto ao local onde a família do candidato mora (se o mesmo ainda for dependente da família, mas estiver residindo em Ribeirão Preto no momento), se o imóvel for: próprio (apresentar primeira página do IPTU do ano vigente); alugado (apresentar recibo recente do valor pago ou contrato de aluguel atualizado); cedido (apresentar declaração recente do cedente com cópia do RG dele); financiado (apresentar valor recente da parcela paga mensalmente) ou irregular ou moradia coletiva (apresentar declaração de imóvel em situação irregular);

11. Sobre o IPVA, considere: todos os veículos que pertencem ao candidato e à família (carros, motos, caminhões – que estejam na sua cidade de origem ou com você em Ribeirão Preto); se a propriedade do veículo não for da família, mas a manutenção das despesas ficar à cargo da mesma, esse veículo deve ser considerado da família; se a propriedade do veículo pertencer à família, mas ela não for responsável pela manutenção do mesmo, esse veículo não deve ser considerado da família, mas essa situação deve ser comprovada via declaração simples, a fim de validação do assistente social; caso algum veículo tenha sido vendido entre um ano e outro, essa situação deve ser comprovada (apresentar recibo/declaração de venda). É preciso comprovar o valor do IPVA do ano vigente, pois o envio do documento do veículo só tem validade nos casos de isenção do imposto;

12. Para preencher as informações de “situação ocupacional” (pergunta 3 do questionário) considere:

12.1 Ativo: quem trabalha formalmente com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - empregado formal.

- Anexar holerite recente sem férias e/ou 13º salário; se a renda for variável, recomenda-se anexar holerites dos 3 últimos meses para cálculo da média mensal;

12.2 Desempregado: pessoa com idade igual ou acima dos 18 anos que não trabalha formal ou informalmente, que não possui nenhum tipo de renda, que não recebe nenhum valor mensal.

- Anexar cópia da CTPS (página da foto + página da qualificação civil/dados pessoais + página do último registro com a baixa registrada + próxima página do contrato de trabalho em branco ou primeira página do contrato de trabalho em branco se nunca trabalhou);

12.3 Autônomo: pessoa que trabalha por conta própria, formal (recolhe INSS/possui empresa/MEI) ou informalmente (prestador de serviços) ou ainda que realiza atividades sem vínculo ou garantia de continuidade (bicos/trabalhador eventual).

- Anexar declaração de renda autônoma (formal ou informal ou eventual) + cópia completa da última declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (se houver) + faturamento anual da empresa (emitido por um contador, se houver) + comprovante de recolhimento do INSS (se houver) + declaração anual Simples Nacional/MEI (se houver) + extrato bancário últimos 3 meses;

12.4 Profissional Liberal: pessoa com curso técnico/tecnológico ou curso superior que trabalha de forma autônoma na área em que se formou, ou seja, presta serviços ou possui empresa no ramo da sua especialização.

- Anexar declaração de renda de profissional liberal + cópia completa da última declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (se houver) + faturamento anual da empresa (emitido por um contador, se houver) + comprovante de recolhimento do INSS (se houver) + declaração anual Simples Nacional/MEI (se houver) + extrato bancário últimos 3 meses;

12.5 Aposentado: quem possui renda paga pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

- Anexar valor recente do benefício, emitido pelo site Meu INSS (primeira página da opção “Extrato de Benefício”) ou extrato descritivo de agência do INSS ou extrato descritivo do benefício emitido pelo banco (extrato de C/C não é válido como comprovante);

12.6 Pensionista: quem possui renda paga pelo INSS (pensão por morte) ou renda advinda de pensão alimentícia.

- Anexar valor recente do benefício, emitido pelo site Meu INSS (primeira página da opção “Extrato de Benefício”) ou extrato descritivo de agência do INSS ou extrato descritivo do benefício emitido pelo banco (extrato de C/C não é válido como comprovante);

12.7 Afastado: quem possui renda paga pelo INSS, por motivo de saúde (auxílio-doença) ou acidente de trabalho (auxílio-acidente).

- Anexar valor recente do benefício, emitido pelo site Meu INSS (primeira página da opção “Extrato de Benefício”) ou extrato descritivo de agência do INSS ou extrato descritivo do benefício emitido pelo banco (extrato de C/C não é válido como comprovante);

12.8 Beneficiário de Programas Sociais: quem possui renda proveniente de programas governamentais, como o Bolsa Família, Renda Cidadã, LOAS (Amparo Social ao Idoso ou ao Deficiente), etc.

- Anexar recibo do Bolsa Família/Renda Cidadã ou valor recente do benefício LOAS, emitido pelo site Meu INSS (primeira página da opção “Extrato de Benefício”) ou extrato descritivo de agência do INSS ou extrato descritivo do benefício emitido pelo banco (extrato de C/C não é válido como comprovante);

12.9 Bolsista: quem foi selecionado para atuar em projetos que preveem o pagamento de bolsas de estudo, como Fapesp, Capes, CNPq, Pibic, Pibid, PUB e outras, e também quem é estagiário e recebe pelo estágio.

- Anexar termo de aceite ou termo de concessão ou comprovante de bolsa/estágio, em que conste o período de duração da bolsa e o valor recebido mensalmente;

- Se algum componente do núcleo familiar também for bolsista, a documentação a ser enviada segue essa mesma orientação;

12.10 Nenhuma: estudante com idade abaixo dos 18 anos (até conclusão do ensino médio) ou estudante de graduação/pós-graduação que não trabalhe, não receba bolsa de estudos, não faça estágio e não possua qualquer tipo de renda mensal.

- Anexar comprovante de matrícula recente do ensino básico/graduação/pós-graduação.

13. Comprovantes do tipo “PRÓ-LABORE”: em geral, a emissão do pró-labore é obrigatória para sócios/proprietários de empresas, e o valor declarado costuma ser equivalente ao salário mínimo vigente, porém, comprovantes do tipo pró-labore emitidos com valor de salário mínimo não são considerados válidos para o Serviço Social, por não englobarem eventuais lucros e dividendos obtidos pela empresa durante o ano. Portanto, nesses casos é obrigatória a entrega adicional de uma declaração de renda como profissional liberal/autônomo, em que conste declarado pela pessoa o valor médio REAL obtido por ela nos 3 últimos meses (calcule a média simples do que a pessoa efetivamente recebeu/retirou da empresa nos 3 últimos meses). Se a pessoa realmente receber o valor equivalente ao salário mínimo, ela deverá fazer uma declaração simples informando essa condição;

14. Sobre imóveis adicionais: caso a família tenha vendido algum imóvel no período entre um ano e outro, anexar o comprovante da venda e/ou permuta do mesmo, para que esse imóvel seja desconsiderado na avaliação socioeconômica. Caso a família receba algum valor correspondente à aluguel de imóvel de sua propriedade (seja total ou parcial/percentual), o valor recebido deve ser declarado, somado à renda familiar e comprovado mediante entrega de recibos/depósitos bancários/declaração de aluguel.

Caso a pessoa obtenha rendimentos de duas ou mais opções acima, todas as fontes de renda devem ser comprovadas para avaliação socioeconômica e no momento de informar qual a situação ocupacional, escolha aquela que represente o maior valor e/ou a maior estabilidade.

As declarações emitidas só têm validade se devidamente preenchidas e assinadas (declarações incompletas e/ou sem assinatura serão desconsideradas).

IMPOSTO DE RENDA

É obrigatória a apresentação da consulta da entrega da declaração de Imposto de Renda de **todos os componentes** do núcleo familiar com idade acima de 18 anos, e para aqueles que declaram o Imposto de Renda, é obrigatório o envio de todas as páginas da declaração mais recente.

Pós-Graduação – Lato Sensu Direito Processual Civil – 7ª Edição

ISENTO – é aquele que não é obrigado a entregar a declaração de imposto de renda, por não atingir o valor mínimo de renda anual; não há mais emissão da DAI (Declaração Anual de Isento) pela Receita Federal, portanto, o comprovante válido para essa situação é a consulta da entrega da declaração de imposto de renda (ano 2021) no site da Receita Federal, que resulte na mensagem “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal” – salve essa página de resposta e envie como comprovante de isenção;

DECLARANTE - é aquele que é obrigado a entregar a declaração de imposto de renda, por atingir o valor mínimo de renda anual; nesse caso, a consulta da entrega da declaração de imposto de renda (ano 2021) no site da Receita Federal, que resulte na mensagem “Sua declaração já foi processada” – obriga o envio de todas as páginas da declaração de imposto de renda de 2020 para avaliação (só o recibo não é suficiente como comprovante, são necessárias todas as páginas).

SITES QUE PODEM AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Meu INSS: <https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=/>

Consultar benefícios pagos pelo INSS, emitindo o “Extrato de Pagamento”

2. Detran/SP: <https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/home>

Emitir “Certidão de Propriedade de Veículo” e valor do IPVA devido no ano vigente no Estado de São Paulo. Para outros estados, consultar o site do Detran respectivo.

3. Consulta de Débitos do Veículo: https://www.ipva.fazenda.sp.gov.br/ipvanet_consulta/consulta.aspx

Consultar valor do IPVA devido no ano vigente para veículos cadastrados no Estado de São Paulo.

4. Receita Federal:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/index.asp>

Consultar a isenção ou entrega da declaração de Imposto de Renda do ano anterior (2020)

5. Carteira de Trabalho Digital: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>

Obter ou consultar a Carteira de Trabalho Digital (registros, abonos, auxílios)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Servidores da Universidade de São Paulo, segundo critério de maior número de acertos na prova de seleção:

1. Não é necessário o reconhecimento de firma e/ou autenticação cartorária da documentação apresentada;
2. É imprescindível que todos os documentos estejam legíveis e completos para avaliação socioeconômica: os arquivos enviados para análise devem ser digitalizados em boa resolução (salve arquivos pequenos, em PDF; reduza o DPI do scanner) e verifique se todas as informações ficarão legíveis após a digitalização (se você não vê, o profissional também não verá);

2.1 Não serão aceitos links para aberturas de drives; os documentos devem ser enviados em formato PDF diretamente no e-mail;

2.2 Anexe os arquivos em sequência adequada e de forma organizada; digitalize-os na posição horizontal, pois isso facilitará a conferência e validação dos dados; preze por enviar os documentos o quanto antes, isso agiliza o processo de conferência;

3. Envie cópia do RG e do CPF, Comprovante de Residência e se o candidato é ou foi casado, apresentar certidão de casamento (frente e verso);

4. Envie cópia da documentação que comprove o vínculo funcional, de Servidores da Universidade de São Paulo.

Público Geral – Avaliação Socioeconômica: IMPRIMA A PÁGINA 1 e 2 + DA PÁGINA 10 ATÉ 16

Servidores da Universidade de São Paulo, segundo critério de maior número de acertos na prova de seleção: IMPRIMA A PÁGINA 1, 2 e 17.

Formulário de Avaliação Socioeconômica

Público Geral – Avaliação Socioeconômica

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Nome _____

RG _____ CPF _____

Endereço atual _____ Bairro _____

Cidade _____ Estado _____ Telefone _____

E-mail _____

1 – Relacione no quadro abaixo todas as pessoas que fazem parte de seu núcleo familiar (incluindo você):

☐ No caso de pais separados: se a separação for legalizada, apresentar certidão de casamento com averbação ou, se não for legalizada, declaração de separação extrajudicial;

☐ No caso de falecimento de componentes do núcleo familiar: apresentar atestado de óbito;

☐ Em caso de aposentadoria ou desemprego: informar a última função exercida e há quanto tempo;

☐ Informar recebimento de pensão alimentícia (menores de 18 anos ou membros que curseem graduação) – se sim, comprovar valor recebido; se não, declarar que não recebe pensão;

☐ Apresentar comprovante de matrícula dos membros que estiverem cursando graduação/pós-graduação e, caso recebam bolsa de estudos, comprovar valor mensal recebido e período de concessão da bolsa;

☐ O candidato deve compor o núcleo familiar, sendo obrigatória a comprovação de sua situação ocupacional (desemprego; trabalhador formal; profissional liberal; aposentado/pensionista; bolsista) e da renda (se houver) – considere valores de renda fixa / autônoma / eventual / bicos / rendimentos de aplicações financeiras / ajuda de custo de familiares / bolsas de estudo.

Pós-Graduação – Lato Sensu Direito Processual Civil – 7ª Edição

Grau de parentesco	Idade	Estado Civil	Escolaridade	Profissão	Reside com a família?	Valor da renda mensal*
Candidato(a)						

* Referência: para cálculo da renda mensal, considere o valor bruto recebido (rendimentos + incorporações salariais) excluindo-se os valores dos tributos oficiais pagos (Imposto de Renda e Previdência Obrigatória).

2 - Indique o valor da renda total familiar (ou sua, no caso de independência financeira) e o número de pessoas que são sustentados por ela.

Renda total familiar

Número de pessoas

R\$

2.1 - A renda total familiar dividida por todos que são sustentados por ela (renda per capita) é:

Renda per capita: R\$ _____.

	Inferior a R\$ 1.100,00
	De R\$ 1.100,01 a R\$ 1.650,00

Pós-Graduação – Lato Sensu Direito Processual Civil – 7ª Edição

	De R\$ 1.650,01 a R\$ 2.200,00
	De R\$ 2.200,01 a R\$ 2.750,00
	De R\$ 2.750,01 a R\$ 3.300,00
	De R\$ 3.300,01 a R\$ 3.850,00
	Acima de R\$ 3.850,01

3 - Quanto à manutenção mensal de sua família, assinale abaixo a situação ocupacional do principal contribuinte (ou sua, no caso de independência financeira):

	Assalariado com contrato formal (empresa pública ou privada)
	Aposentado ou pensionista
	Programas Sociais (Bolsa Família, Renda Cidadã e outros) e Benefício de Prestação Continuada (BPC) / Amparo Social ao Idoso ou Deficiente
	Auxílio-doença e Auxílio-acidente
	Trabalho eventual, informal (exercício do trabalho sem registro e sem garantia de continuidade ou vínculo, bicos - não recolhe INSS)
	Trabalho autônomo, por conta própria (recolhe INSS)
	Profissional liberal (que exerce atividade compatível com sua formação universitária)
	Vive exclusivamente de rendimentos de aluguéis e/ou de investimentos financeiros
	No momento, não exerce atividade remunerada, nem recebe pensão/aposentadoria (desempregado até, no máximo, 12 meses)
	Bolsa de estudos, estágio ou monitoria
	Atividade agropecuária (meeiros, arrendatários). Não proprietário de terra
	Atividade agropecuária - proprietário da terra em que trabalha

Pós-Graduação – Lato Sensu Direito Processual Civil – 7ª Edição

	Proprietário de pequena ou microempresa
	Proprietário de empresa grande ou média

4 – Como você se mantém atualmente?

	Somente com recurso dos pais
	Trabalhando, mas contando, essencialmente, com os recursos da família
	Trabalhando para participar do rateio das despesas da família
	Por conta própria, com recurso oriundo do seu trabalho
	Outros. Especifique:

5 - Indique a distância correspondente entre o seu local de procedência (cidade de origem) e a universidade (apresentar comprovante de endereço recente):

	Abaixo de 30 km
	De 31 a 60 km
	De 61 a 100 km
	De 101 a 150 km
	De 150 a 200 km
	Acima de 200 km

6 - Qual a situação do imóvel em que sua família (ou você, no caso de independência financeira) reside:

	Quitado (com ou sem escritura – apresentar IPTU recente/contrato de compra)
	Com financiamento em curso - Valor mensal (comprovado): R\$
	Casa popular, com financiamento em curso – Valor mensal (comprovado): R\$
	Moradia sem regularização ou moradia coletiva (apresentar declaração)
	Cedida por parentes/instituição/empresa/conhecidos (apresentar declaração)
	Imóvel alugado – Valor mensal (comprovado): R\$

7 - A família e/ou você possui propriedades além da moradia (não considere a moradia familiar)?

() Não

() Sim (apresentar IPTU ou escritura de todos os imóveis adicionais – vide páginas necessárias nas instruções iniciais)

	Terreno ou barracão – Quantidade:
	Loja ou sala comercial – Quantidade:
	Sítio ou chácara – Quantidade:
	Casa ou apartamento – Quantidade:
	Fazenda – Quantidade:

7.1 – O(s) imóvel(is) excedente(s) encontra(m)-se alugado(s)?

() Não (apresentar declaração informando que os imóveis adicionais não estão alugados)

() Sim (apresentar recibo/contrato de aluguel/depósito bancário informando o valor recente do aluguel mensal recebido)

8 - Quantos veículos você e/ou sua família possuem (considere todos os veículos da família – carro/moto/caminhão)?

	Nenhum
	Um
	Dois
	Três
	Quatro
	Cinco ou mais

8.1 - Se na questão anterior você indicou posse de veículos, assinale abaixo o valor total do IPVA do ano vigente (caso tenha mais do que um veículo, indique o valor da soma de todos os valores):

Como calcular?

Some o valor total do IPVA devido de todos os veículos e divida pelo valor do salário mínimo vigente.

	Inferior a 0,26 salários mínimos
	Entre 0,26 SM e 0,83 SM
	Entre 0,84 SM e 1,10 SM
	Entre 1,11 SM e 1,74 SM
	Entre 1,75 SM e 2,20 SM
	Entre 2,21 SM e 2,84 SM
	Entre 2,85 SM e 3,58 SM
	Entre 3,59 SM e 4,68 SM
	A partir de 4,69 SM

9 - Você ou alguém de sua família possui algum problema de saúde?

	Não
	Sim - Especifique:

- Considere problema de saúde que: seja considerado grave, necessite de cuidados diferenciados (cuidador, fisioterapia, consultas médicas, etc), demande a compra de medicamentos que não são encontrados na rede pública de saúde e/ou gere gastos adicionais para tratamento e manutenção das condições de saúde;
- Anexe documentos que comprovem a situação de saúde e os gastos que a família possui mensalmente (laudos, receitas, notas fiscais de compra de medicação, recibos de pagamentos para profissionais contratados para os cuidados necessários).

Quais são as implicações sociais e econômicas decorrentes deste problema de saúde?

Justifique abaixo sua necessidade pela bolsa de estudos

Data ____ / ____ / ____

Assinatura

Esse formulário deverá ser devidamente **preenchido e assinado manualmente** e enviado via e-mail para posfadepfdrp@gmail.com juntamente com a documentação comprobatória (todos em formato PDF) **de 01/02/2022 a 28/02/2022 (prazo final).**

Formulário de avaliação

Servidores da Universidade de São Paulo, segundo critério de maior número de acertos na prova de seleção

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Nome _____

RG _____ CPF _____

Endereço atual _____ Bairro _____

Cidade _____ Estado _____ Telefone _____

E-mail _____

Descreva seu cargo atual na USP e a motivação para ingressar neste curso:

Data ____ / ____ / ____

Assinatura

Esse formulário deverá ser devidamente **preenchido e assinado manualmente** e enviado via e-mail para posfadepfdrp@gmail.com juntamente com a documentação comprobatória (todos em formato PDF) **de 01/02/2022 a 28/02/2022 (prazo final).**