



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

MANUAL DA BOLSA

**PROGRAMA DE BOLSA DE
ESTUDO**

Ano Letivo 2021



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

SUMÁRIO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS	2
1.1. DA INSCRIÇÃO	2
2. DADOS PARA O ÍNDICE SOCIOECONÔMICO	3
2.1. Renda Bruta	3
2.1.1. Renda Per Capta	3
2.2. Custos Fixos com Moradia	4
3. DO GRUPO FAMILIAR/OUTROS	5
3.1. Local de Domicílio ou Residência – Dados e renda	5
3.2. Dos documentos de Domicílio ou Residência	5
4. DOS DOCUMENTOS	7
4.1. Dos documentos básicos e de comprovação da Fonte da Renda	7
4.2. Do Documento de Comprovação de Residência e Automóveis	11
4.3. Da comprovação dos CUSTOS FIXOS COM MORADIA	12
4.4. Da comprovação dos AUTOMÓVEIS	12
5. DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO	13
5.1. Seção A – Dados Acadêmicos e Resumo	13
5.2. Seção B – Moradia e Automóveis	14
5.3. Seção D ao I – Dos Membros do Grupo Familiar/Outros	14
CONSIDERAÇÕES FINAIS	15



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo Seletivo de Bolsa de Estudo da FADI permite que qualquer aluno(a) regularmente matriculado(a), que não possua mais de duas dependências, ingresse no processo seletivo. A mera inscrição não garante a contemplação de bolsa, pois todo(a) aluno(a) que se inscrever, deverá passar pelo processo de seleção em sua íntegra, podendo ou não ser deferido para bolsa.

Deve-se observar que o processo seletivo é anual e não é renovável automaticamente, tendo validade até dezembro de 2021.

Serão analisados os critérios quantitativos e qualitativos que permeiam o perfil socioeconômico do candidato(a), visando mensurar o grau de carência financeira.

A função do Manual da Bolsa é de fornecer explicações que auxiliem o(a) candidato(a), tanto no preenchimento do Formulário de Inscrição, como no envio dos documentos que constam na Portaria 003/2020.

É necessário que o(a) candidato(a) assuma as responsabilidades em face ao declarado e dos documentos anexados.

Esse manual não substitui, exclui ou altera a Portaria 003/2020, é mero instrumento de auxílio em face as variáveis documentais necessárias e das dúvidas que permeiam o preenchimento do Formulário de Inscrição.

1.1. DA INSCRIÇÃO

Para o ingresso ao Processo Seletivo de Bolsa de Estudo 2021, o(a) candidato(a) deverá observar as seguintes condições:

- a) Estar regularmente matriculado no ano letivo de 2021;
- b) ter-se inscrito no prazo;
- c) ter enviado toda a documentação exigida na Portaria e neste Edital;
- d) não possuir mais de duas dependências.



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

2. DADOS PARA O ÍNDICE SOCIOECONÔMICO

Serão utilizadas ferramentas estatísticas de levantamento de dados qualitativos e quantitativos de cada candidato(a), através do Formulário, documentos e entrevista com assistente social. Dados lineares são imprescindíveis para a análise social e econômica, portanto, se forem necessários, a Comissão poderá solicitar outros documentos e dados que não constam neste manual e na Portaria 03/2020.

2.1. Renda Bruta

Neste item serão utilizados os valores brutos das rendas declaradas, gerando assim, uma paridade entre os dados dos(as) candidatos(as). Através dos documentos apresentados, a Comissão lançará no cálculo estatístico os valores dos salários ou outras fontes de renda, antes dos devidos descontos (INSS, IR, empréstimos e outros).

O(A) candidato(a) deverá se atentar quando lançar os valores no Formulário, que deverão ser conforme constem nos comprovantes, os **valores brutos**.

2.1.1. Renda Per Capta

A Renda Per Capita é utilizada como meio de mensurar o perfil social de cada candidato(a), sendo assim, somam-se todas as rendas brutas, conforme esclarecido no subcapítulo 2.1, e dividido pela quantidade de integrantes do Grupo Familiar/Outros, resultando na renda disponível para cada membro.



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

2.2. Custos Fixos com Moradia

Serão considerados apenas os custos fixos que permeiam os dispêndios totais de uma família ou de um indivíduo. Para este quesito, serão levantados os custos que não sofrem reflexos do perfil de consumo de cada família ou de cada indivíduo, objetivando os dados.

Os custos com moradia que integram os “fixos” são: IPTU, Financiamento Imobiliário, Aluguel e Condomínio. Sendo esses todos em valores mensais, não o total para quitação.



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

3. DO GRUPO FAMILIAR/OUTROS

O Grupo Familiar/Outros são àqueles que contribuem direta ou indiretamente na renda familiar ou do indivíduo, ou seja, no suporte econômico do núcleo de convívio do domicílio do(a) candidato(a). São eles desde os pais, esposa ou esposo, companheiros, tios, irmãos e afins, que moram em caráter fixo no endereço do(a) aluno(a) ou não.

3.1. Local de Domicílio ou Residência – Dados e renda

Descrição de cada perfil:

- A. Mora Sozinho(a) e é Independente:** Neste perfil é o(a) candidato(a) que domicilia sozinho(a), sendo ele a única fonte de recursos, deverá declarar apenas seus dados e anexar os seus documentos.
- B. Mora Sozinho(a) e é Dependente:** Neste perfil é o(a) candidato(a) que domicilia sozinho(a), porém recebe contribuição de terceiros, direta e indiretamente. Informar os dados do(a) candidato(a) e dos que contribuem, anexado documentos de ambos. Vide subcapítulo 3.2. e o capítulo 4.
- C. Mora com terceiros ou familiares:** Neste perfil é o(a) candidato(a) que domicilia com familiares ou terceiros, deve preencher os dados financeiros de todos. Caso algum morador não contribua com a renda, declarar em carta explicativa e assinada por ele(a).

3.2. Dos documentos de Domicílio ou Residência

- A. Mora Sozinho(a) e é Independente:** anexar os comprovantes de conta de consumo (água, energia e telefone) no nome do(a) candidato(a).
- B. Mora Sozinho(a) e é Dependente:** anexar os comprovantes de conta de consumo (água, energia e telefone) no nome do(a) candidato(a) e dos colaboradores financeiros, um dos documentos das opções de conta de consumo (água **ou** energia **ou** telefone).



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

C. Mora com terceiros ou familiares: Neste perfil é o(a) candidato(a) que domicilia com familiares ou terceiros, deve anexar os comprovantes de endereço em nome do morador responsável principal, conta de consumo (água, energia e telefone) e se a moradia for com terceiros, além dos documentos supraescritos neste item, o(a) aluno(a) deverá anexar uma conta em seu nome (podem ser de cartão de crédito, celular, revistas ou livros).

Observações: caso não se enquadre em nenhuma das opções descritas acima, declarar via carta explicativa, pelo(a) candidato(a), devidamente assinada.



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

4. DOS DOCUMENTOS

Serão destacados os documentos necessários, a primeiro momento, para comprovação da fonte das rendas do Grupo Familiar/Outros, tal como, dos veículos e da moradia.

4.1. Dos documentos básicos e de comprovação da Fonte da Renda

O(A) aluno(a) deverá enviar documentação de todos os membros do grupo familiar/outras, sendo estes, integrantes do domicílio informado e dos colaboradores financeiros diretos do(a) aluno(a).

Documentos pessoais de cada membro do grupo familiar/outras:

- I. Registro de Identidade (RG);
- II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Certidão de Nascimento, inclusive menores integrantes;
- IV. Certidão de Casamento, com averbação de separação ou divórcio, se o caso, ou declaração a próprio punho;
- V. Viúvo(a) - Certidão de óbito, ou declaração a próprio punho;
- VI. Se o(a) viúvo(a) não recebe pensão por morte, declarar, se recebem anexar os documentos pertinentes (Portaria 03/2020);
- V.II Cópia da decisão judicial determinando o pagamento de pensão alimentícia ou outras, caso não recebe, declarar e assinar a mãe do menor ou dependente.

A. O(A) ASSALARIADO(A) deverá enviar os documentos citados no Art. 16 da Portaria 03/2020 da Portaria 03/2020 e, ainda:

- I. Holerite do último mês de salário se for mês de férias, o anterior, devidamente assinado;
- II. Extrato Bancário* dos últimos três meses (quando solicitado);
- III. Carteira Profissional do Trabalho (folhas de dados civis, último registro e folha em branco posterior);
- IV. Declaração de IRPF completa ou Declaração de não declarante.



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

B. O(A) APOSENTADO(A) E/OU PENSIONISTA deverá enviar os documentos citados no Art. 16 da Portaria 03/2020 e ainda:

- I. Comprovante de recebimento de aposentadoria ou pensão e/ou benefício previdenciário/Detalhamento de créditos, Extrato de Pagamento do Benefício;
- II. Se tiver idade para estar aposentado(a) e não recebendo, declaração a próprio punho descrevendo a situação e assinar;
- III. Extrato Bancário* dos últimos três meses (quando solicitado);
- IV. Declaração de IRPF completa ou Declaração de não declarante.

C. O AUTÔNOMO deverá enviar os documentos citados no Art. 16 da Portaria 03/2020 e ainda:

- I. Guia de Contribuição do INSS dos últimos três meses, compatível com a renda declarada;
- II. Extrato Bancário* dos últimos três meses (quando solicitado);
- III. Declaração dos Rendimentos (Decore);
- IV. Carteira Profissional do Trabalho (folhas de dados civis, último registro e folha em branco posterior);
- V. Declaração de IRPF completa ou Declaração de não declarante.

D. O PROFISSIONAL LIBERAL deverá enviar os documentos citados no Art. 16 da Portaria 03/2020 e ainda:

- I. Guia de Contribuição do INSS dos últimos três meses, compatível com a renda declarada;
- II. Extrato Bancário* dos últimos três meses (quando solicitado);
- III. Declaração dos Rendimentos (Decore);
- IV. Carteira Profissional do Trabalho (folhas de dados civis, último registro e folha em branco posterior);
- V. Declaração de IRPF completa ou Declaração de não declarante.



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

E. O SÓCIO E DIRIGENTE DE EMPRESA deverá enviar os documentos citados no Art. 16 da Portaria 03/2020 e ainda:

- I. Declaração dos Rendimentos (Decore);
- II. Declaração de IRPF completa ou Declaração de não declarante;
- III. Contrato Social devidamente Registrado na Junta Comercial;
- IV. Extrato Bancário* dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e da pessoa jurídica (quando solicitado);
- V. Carteira Profissional do Trabalho (folhas de dados civis, último registro e folha em branco posterior).

F. O LOCADOR DE IMÓVEIS OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS deverá enviar os documentos citados no Art. 16 da Portaria 03/2020 e ainda:

- I. Contrato de Locação e/ou arrendamento, devidamente registrado em cartório, acompanhado dos últimos três comprovantes de recebimento;
- II. Extrato Bancário* dos últimos três meses (quando solicitado);
- III. Carteira Profissional do Trabalho (folhas de dados civis, último registro e folha em branco posterior);
- IV. Declaração de IRPF completa ou Declaração de não declarante.

O membro do grupo familiar/outros que tiverem além dos rendimentos de locação de bens móveis e imóveis deverá anexar à documentação conforme o perfil de fonte de renda. Se for esse o único perfil de fonte de renda, adicionar a Declaração de IRPF completa ou Declaração de não declarante.



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

G. O DESEMPREGADO deverá enviar os documentos citados no Art. 16 da Portaria 03/2020 e ainda:

- I. Carteira Profissional do Trabalho (folhas de dados civis, último registro e folha em branco posterior);
- II. Extrato Bancário* dos últimos três meses (quando solicitado);
- III. Declaração que não exerce atividade remunerada;
- IV. Declaração de IRPF completa ou Declaração de não declarante.

H. O ESTAGIÁRIO deverá enviar os documentos citados no Art. 16 da Portaria 03/2020 e ainda:

- I. Contrato de Estágio;
- II. Extrato Bancário* dos últimos três meses (quando solicitado);
- III. Recibo ou equivalente dos valores pagos;
- IV. Carteira Profissional do Trabalho (folhas de dados civis, último registro e folha em branco posterior);
- V. Declaração de IRPF completa ou Declaração de não declarante.

I. O AUXÍLIO DE RENDA/PENSÃO deverá enviar os documentos citados no Art. 16 da Portaria 03/2020 e ainda:

- I. Recibo ou equivalente dos valores pagos nos últimos três meses;
- II. Carteira Profissional do Trabalho (folhas de dados civis, último registro e folha em branco posterior);
- III. Declaração de IRPF completa ou Declaração de não declarante.

Este perfil é também para aqueles que residem em outra cidade e que fazem domicílio distinto do detentor da renda, recebendo contribuição financeira de terceiros, tanto responsáveis, quanto de outras fontes.

Nos casos que não existir um dos documentos relacionados neste manual, o(a) aluno(a) ou membro do grupo familiar/outros deverá informar, em documentos redigido de próprio punho, a não existência da documentação, juntamente com a justificativa.



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

***Extrato Bancário:** é documento consultivo que deverá ser apresentado quando solicitado. Todos os dados são estritamente confidenciais para uso apenas da Comissão. Caso haja objeções, informar a Comissão pelo email bolsa.estudo@fadi.br. Caso o(a) candidato(a) ou algum membro do Grupo Familiar/Outros não tenha holerites, recibos ou equivalentes, o extrato constante de fonte de renda poderá ser utilizado, desde que tenha as informações do depositário e do correntista.

4.2. Do Documento de Comprovação de Residência e Automóveis

Do(a) candidato(a) e dos que fomentam a renda:

A. Moradia Independente:

- I. Contrato de Locação e ou Contrato de Compra e Venda;
- II. Recibo de aluguel ou comprovante de pagamento do financiamento do último mês;
- III. IPTU no nome do proprietário do imóvel;
- IV. Comprovante de Endereço - conta de água, energia, telefonia e celular.

B. Moradia Conjugada/Cedida:

- I. Declaração a próprio punho do proprietário do Imóvel, devidamente assinada;
- II. IPTU no nome do proprietário do imóvel;
- III. Comprovante de Endereço - conta de água, energia, telefonia e celular.

C. Responsáveis que residam em outro endereço:

- I. Declaração a próprio punho do(a) candidato(a) explicativa da situação;
- II. IPTU no nome do proprietário do imóvel;
- III. Comprovante de Endereço distinto do(a) candidato(a), em nome do(a) responsável - conta de água, energia, telefonia ou celular.

O comprovante de endereço deverá constar o nome dos domiciliados com o(a) candidato(a), sendo que, em casos de residir em outro local, além dos já mencionados, anexar um comprovante no nome do(a) aluno(a).



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

4.3. Da comprovação dos CUSTOS FIXOS COM MORADIA

A. Aluguel:

- I. Contrato de Locação devidamente registrado em cartório;
- II. Recibo do último pagamento;
- III. Se não possuir contrato, mas é aluguel, declaração do proprietário devidamente assinado.

B. Condomínio:

- I. Recibo do último pagamento.

C. IPTU:

- I. Cópia da folha de dados do proprietário e do valor mensal.

Qualquer dos documentos sobrescrito se estiverem em nomes distintos, tanto do(a) candidato(a), quando dos membros do grupo familiar/outros, o(a) interessado(a) deverá redigir uma carta explicativa, devidamente assinada e anexar ao formulário eletrônico.

4.4. Da comprovação dos AUTOMÓVEIS

- I. Do(a) candidato(a) e membros do grupo familiar/outros:
 - A. Extrato de consulta do DETRAN dos carros ativos no CPF.
- II. Carro em domínio do(a) candidato(a) e membros do grupo familiar/outros:
 - A. Declaração redigida a próprio punho pelo proprietário.

Observação: A Comissão e a Assistente Social poderão solicitar a qualquer momento, outros documentos que julgarem necessários.



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

5. DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

O preenchimento é obrigatório e deverá ser feito com dados fidedignos, pois acarretará em consequências civis e até mesmo penais, tal como a exclusão do processo seletivo. Portanto, todos os informes preenchidos e anexados serão analisados subjetivamente.

Se houver falta de algum a Comissão informará via email com o devido prazo para suprir a demanda. O não envio poderá gerar a exclusão no processo seletivo.

5.1. Seção A – Dados Acadêmicos e Resumo

- A. Nome Completo/ R.A./ Estado Civil:** O nome do(a) candidato(a), o(a) aluno(a) regularmente matriculado(a), deverá ser preenchido corretamente, tal como o número do R.A. – Registro Acadêmico, Série e Ano e estado civil. Sendo todos os campos obrigatórios.
- B. Dos documentos a serem anexados:** deverá ser feito em formato DPF, unificado para cada integrante do Grupo Familiar/Outros. São disponibilizados até 05 arquivos para anexação, com no máximo 100 MB. Imagens poderão ser aceitas, desde que legíveis.
- C. Endereço Completo:** deverá o(a) candidato(a) ater-se ao preenchimento correto e conforme o endereço cadastral da Secretaria da FADI. Caso tenha sido alterado, contatar o setor pelo telefone (15) 2105-1234 ou por email balcao.secretaria@fadi.br.
- D. Ensino Médio:** no quesito que questiona se o candidato estudou o Ensino Médio em instituição pública, não será válido anexar o histórico ou equivalente, se for instituição privada. Em caso de dúvidas, acione a comissão por email.
- E. Coeficiente de Desempenho Discente:** somar as notas do Boletim do último ano letivo cursado, dividir pela quantidade de disciplinas cursadas (fonte das notas citadas), o resultado aplicar nas opções descritas na Portaria 03/2020. Dos transferidos, proceder da mesma forma e anexar o Histórico da outra Instituição de Ensino Superior. Aos alunos regulares, o boletim do último ano cursado. Os(As) alunos(as) do 1º Ano, opção C.



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

F. Doença Grave: somente será apta a opção que estiver dentro do descritivo da Portaria MPAS/MS 2998/01. Caso não esteja, fazer a anexação do Atestado e Relatório Médico com um requerimento de inclusão. Nesse último caso, será analisado pela Comissão.

5.2. Seção B – Moradia e Automóveis

- A. Quantidade de Cômodos:** contabilizam-se todos os cômodos de área útil do imóvel, incluindo área externa gourmet.
- B. Dos Valores:** anexar e declarar os valores fixos e mensais.
- C. Declaração da situação do imóvel:** quando o imóvel está irregular ou apresenta perfil distinto do descrito no Formulário ou Portaria 03/2020.

5.3. Seção D ao I – Dos Membros do Grupo Familiar/Outros

Deverá descrever todos aqueles que contribuem diretamente e indiretamente no fomento da renda familiar ou do núcleo de morada do(a) candidato(a). Caso algum item não se enquadre ao perfil de fonte de renda, anexar no item da Seção J – Formulário Eletrônico *Google*, ou enviar como anexo nos caso do Formulário escrito – alunos do 1º Ano e transferidos, podendo ser carta explicativa, assinada pelo membro.



Fundação Educacional Sorocabana

Mantenedora da Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A organização e fiscalização do Processo Seletivo de Bolsa Social é de total responsabilidade da Comissão - descrita pela Portaria 03/2020 - sendo assim, quaisquer dos atributos, descrições e orientações, aqui expostas, poderão sofrer alterações em face de cada candidato(a).

Sorocaba, 13 de janeiro de 2021.

COMISSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO