FAM
Faculdade de Americana

Mantida por
Associação Educacional Americanense - CNPJ nº 96.509.583/0001-50
Credenciamento: Portaria MEC nº 766/99 - DOU 18/05/99

O formulário PSE – Perfil Sócio Econômico será utilizado para concessão de bolsas da FAM – Faculdade de Americana, respeitando os critérios estabelecidos pela Lei 12.101/2009 e Lei 11.096/2005.

Ao Depto Social da FAM

Eu_____ RA nº _____

RG nº _____, CPF nº_____, aluno(a) regularmente matriculado (a) no_____ semestre do Curso de _____, abaixo assinado, venho pelo presente, requerer à V.Sa a concessão de Bolsa de acordo com a Instrução Normativa de Bolsas de Estudos, aprovada pela Entidade Mantenedora.

Período de Bolsa: Deverá ser renovada semestralmente ou sempre que o Depto Social julgar necessário.

Americana, _____ de_____ de _____.

_____
Assinatura do aluno ou Responsável

Para uso da Faculdade (o quadro abaixo não deverá ser preenchido pelo candidato)

Solicitação deferida ( ) sim ( ) não Percentual Concedido_____ %

RENDA PER CAPITA/ÍNDICE DE CARÊNCIA (IC)	
RENDA BRUTA TOTAL	R$
Nº DE FAMILIARES	R$
RENDA PER CAPITA FAMILIAR	R$
ÍNDICE DE CARÊNCIA (IC) R$	R$
PARECER DO DEPARTAMENTO SOCIAL :	

Atendente:

Para entrega ao aluno e/ou responsável **PROTOCOLO Nº**

Nome: _____
Curso: _____

_____
Associação Educacional Americanense

PERFIL SÓCIOECONÔMICO

1 - INFORMAÇÕES PESSOAIS (Candidato)

Nome: RA:

Curso: Período: Email:

Filiação: e

Solteiro ( ) Casado ( ) Separado ( ) Outros ( ) Especificar

Nome do conjugue:

Endereço completo (Rua, Av, etc...)

Bairro: Telefones: Residencial/Celular

Cidade: Estado: CEP:

Data de nascimento / / RG: CPF:

Total de componentes do grupo familiar (conjunto de pessoas residindo na mesma moradia relacionadas por parentesco civil, consanguíneo ou por afinidade, que usufruam da renda bruta mensal familiar: (Incluindo o candidato)

Especificar:

Nome	Parentesco	Idade	Escolaridade

1 - INFORMAÇÕES DE CARÁTER SÓCIOECONÔMICO (Familiar)

Possui veículo?: Sim ( ) Não ( ) Quantos

Marca (s) | Modelo (s) | Ano(s) _____

Renda Bruta Familiar - Mensal:
(soma de todos os rendimentos auferidos por todos os membros do grupo familiar – incluindo o candidato) **R$**

Renda Bruta do Candidato **R$**

Empresa (Onde o estudante ou seu responsável legal trabalha):

Endereço (Rua, Av, etc...) Nº

Complemento: Bairro: Cidade: Telefones:

DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS

Deverão acompanhar o PSE – Perfil Socioeconômico, **fotocópias dos documentos pessoais, comprovantes de rendimento e despesas** discriminados abaixo. O depto social da FAM poderá, a seu critério, exigir a apresentação pelo candidato, do original dos documentos abaixo referidos. Poderá também solicitar outros documentos que julgar necessários.

1 - DOCUMENTOS PESSOAIS (do candidato e familiares):
• Cópia do RG, certidão de nascimento ou certidão de casamento (o que for o caso) e CPF;
• Cópia do histórico escolar referente a conclusão do ensino médio. Se estudou em escola privada declaração que possuía bolsa integral;
• Se for pessoa portadora de deficiência, apresentar cópia do laudo medico atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente (CID).

2 - RENDIMENTOS: Comprovantes de rendimentos do estudante e dos integrantes de seu grupo fam ıar.
São considerados comprovantes de rendimento:

a) **Se assalariado**, 3 últimos contracheques **(holerites)** no caso de renda fixa ou 6 últimos contracheques no caso de recebimento de comissões ou horas extras **e Carteira de Trabalho** (cópia das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e a próxima página em branco);

b) **Se trabalhar autônomo ou profissional liberal**, guias de recolhimento de INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada, Declaração Comprobatórias de Percepção de Rendimento – **(DECORE)**, dos três últimos meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC; **(deverá ser entregue documento original)**.

c) **Se diretor de empresa**, comprovante de pró-labore, declaração de retirada mensal (dos últimos 3 meses), contrato social e declaração do Imposto de Renda - Pessoa Jurídica e Pessoa Física;

d) **Se aposentado ou pensionista**, último comprovante de recebimento de aposentadoria ou pensão; www.previdenciasocial.gov.br (ir em Serviços ao Cidadão -> Extrato de Pagamento -> Agência Eletrônica -> Acessar: Imprima aqui o seu Extrato de Pagamento). Os casos que estiverem com o Auxílio Doença suspenso, aguardando nova perícia médica, deverão apresentar a carta “Comunicação de Decisão" do INSS onde consta a data limite do recebimento do benefício.

e) **Se exercer atividade informal (sem registro em Carteira)**, Declaração que deverá ser feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC, dos três últimos meses; ou Declaração em papel timbrado da empresa na qual presta serviço e assinada por representante legal da empresa devidamente qualificado (Nome, CPF, RG); ou Declaração simples de próprio punho, com firma reconhecida em cartório; **(em todos os casos, deverá ser entregue documento original).** Apresentar também a cópia da carteira de trabalho (cópia das páginas)

f) **No caso de desemprego**, Carteira de trabalho (cópia das paginas: foto, qualificação civi , último contrato de trabalho e a próxima pagina em branco); Os casos em que o desemprego tiver ocorrido nos últimos 6 meses, deverão apresentar também a cópia da Rescisão e o comprovante de Seguro Desemprego

g) **No caso de estágio e/ou Menor Aprendiz,** deverá ser apresentado o Contrato de Estágio, comprovante de recebimento (holerite) e Carteira Profissional (cópia das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho – próxima página em branco, e anotações gerais - onde consta a anotação do estágio).

h) **No caso de recebimento de pensão alimentícia**, anexar cópia de processo judicial (se houver) e comprovante do valor recebido mensalmente (extrato bancário, por exemplo).

i) **No caso dos integrantes do grupo familiar serem maiores de 16 anos** cópia da Carteira de Trabalho (mesmo que esteja sem nenhum registro em branco)

j) **Em todos os casos**, **Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda** (cópia completa) referente ao último exercício fiscal, para todos os membros do grupo familiar, obrigados a fazê-la conforme as normas da Receita Federal do Brasil;

QUADRO DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTOS

(Preencher os dados somente das pessoas que possuem rendimentos)

Nome	Parentesco	Cargo	Salário Bruto

- DESPESAS (o candidato deverá preencher o quadro a seguir e anexar cópia de todos os documentos das despesas mensais, realizadas pessoalmente e pelos membros de seu grupo familiar, utilizando-se dos comprovantes do último mês). Obs.: **Não incluir nas Despesas a parcela da mensalidade da FAM**.

Ítem Alimentação: anotar os gastos referente a despesa mensal com supermercado, açougue, padarias; não precisa de comprovante.

Ítem Transporte: Anotar os gastos referente ao valor mensal utilizado com transporte, (não precisa de comprovantes)

Ítem IPTU: mencionar o valor da parcela e não o valor total do imposto. Por exemplo: Valor total do imposto /10). Se houver a isenção do imposto, apresentar a cópia.

Ítem Outros: mencionar somente despesas que ocorrem todo mês (ex: Convênio Médico) e não as esporádicas, ocasionais (Conserto de Carro/IPVA).

QUADRO DEMONSTRATIVO DE DESPESAS MENSAIS

Despesa	**Valor**
Alimentação (informar uma média, não precisa comprovantes)	R$
Recibo de aluguel ou prestação da casa própria (cópia do comprovante)	R$
Condomínio (cópia do comprovante)	R$
Conta de água (cópia do comprovante)	R$
Conta de luz (cópia do comprovante)	R$
Conta de telefone (cópia do comprovante)	R$
Parcela mensal do IPTU (cópia do comprovante)	R$
Meio de Transporte (informar uma média, não precisa comprovantes)	R$
1. Sub Total das Despesas:	**R$**
Outras despesas mensais (especificar) acima de 6 meses	R$
	R$
	R$
	R$
	R$
	R$
	R$
	R$
	R$
	R$
	R$
	R$
	R$
2. Sub Total das Outras Despesas:	**R$**
3. Total Geral das Despesas (soma dos subtotais 1 e 2):	**R$**

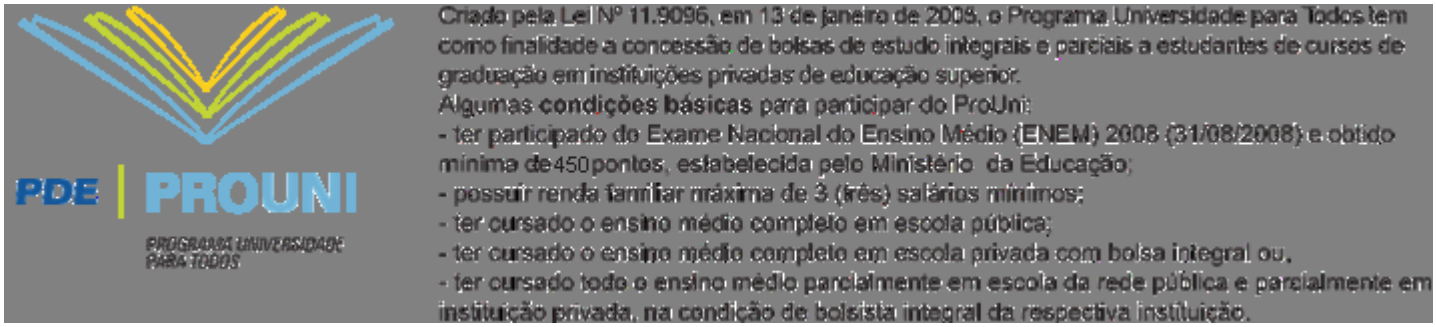
Obs.: A soma geral das despesas deve demonstrar o gasto total mensal realizado pelo Grupo Familiar, coincidindo com o valor total dos comprovantes apresentados.

Departamento de Assistência Social – Atendimento ao Aluno comprovadamente carente

O Departamento de Assistência Socia i criado pela FAM em cumprimento à Legislação que regula as atividades das Instituições de Ensino com Certificação de Filantropia. Portanto, é importante que o aluno não confunda comprovação de carência financeira com desconto como forma de economia. É considerado carente o aluno que efetivamente comprove a incapacidade de pagar a mensalidade integral do seu curso.

Condições gerais

1 - O Departamento Socia ões e dos documentos apresentados;
2 - A inveracidade das informações, quando constatadas, a qualquer tempo implicara o cancelamento da bolsa;
3 - A FAM possui limite legal e socia l de vagas para alunos bolsistas e não está obrigada a conceder bolsas acima de tais limites;
4 - O aluno perderá o direito a bolsa se reprovado em mais de duas disciplinas por período letivo (ver condições para manter bolsa);
5 - A bolsa de estudo se limita ao valor da parcela da semestralidade da cada curso de graduação.



Tipos de Bolsas:
Bolsa integral - 100%: para estudante que possuam renda familiar por pessoa de até **um salário mínimo e meio**;
Bolsa parcial - 50%: para estudante que possuam renda familiar, por pessoa, de até **três salários mínimos.**

Pré-seleção dos candidatos:
São pré-selecionados em primeira, segunda ou terceira chamada os estudantes que obtiveram as melhores notas no ENEM.
Ao fazer sua inscrição, o candidato escolhe até duas opções de curso, em instituições diferentes ou na mesma instituição. O estudante é pré-selecionado para sua opção de maior prioridade, onde ainda existem vagas disponíveis. Portanto, o estudante que tiver obtido o melhor resultado no ENEM é o primeiro pré-selecionado em sua primeira opção.

Procedimentos após a pré-seleção (primeira, segunda ou terceira chamada):
O candidato deve procurar a instituição para a qual foi pré-selecionado com os documentos que comprovem as informações prestadas na ficha de inscrição. É de responsabilidade do estudante o comparecimento no período estabelecido pelo MEC. A perda deste prazo ou a não comprovação das informação implicarão, automaticamente, em reprovação.

Comprovação de entrega de documentação exigida:
Ao receber a documentação entregue pelo candidato, a instituição de ensino obrigatoriamente lhe entregará o protocolo de recebimento de documentação do ProUni. Contudo o candidato deve ficar atento, pois esse procedimento não afastará eventual exigência de entrega de documentos adicionais, caso seja julgado necessário pelo coordenador ou representante (s) do ProUni.

Casos de não formação de turma para o curso em que o candidato foi pré selecionado:
De acordo com o artigo 22 da Portaria MEC nº 1109, de 22/11/2007, que regulamenta o processo seletivo do ProUni, os candidatos pré selecionados ou reclassificados para os cursos nos quais não houver formação de turma no período letivo inicial não terão direito ao benefício.