



**SOCIEDADE DE ENSINO, TECNOLOGIA, EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**S E T E C – 41288**

CNPJ 00.720.011/0001-46 – Mantenedora da

**FACULDADE ALVORADA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO**  
**F A E F D – 0775**

Credenciada pela Portaria MEC n.º 2594 publicada no DOU de 26/08/2004

# TREINAMENTO

**CE** \_\_\_\_\_

**CURSO ESPECIAL**

**ESPECIAL**

**CURSO**

**FIES** \_\_\_\_\_

**FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR**

**FIES**  
Financiamento Estudantil  
Financiando o futuro de bons alunos

**PROUNI** \_\_\_\_\_

**PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS**



BRASÍLIA – DF – 2011



**OFÍCIO Nº 001/2011/DIREÇÃO GERAL**

Brasília/DF, 13 de dezembro de 2011.

Senhores Colaborados

FACULDADE ALVORADA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO – FAEFD

SEPN (Setor de Edifícios Públicos Norte), 516 – W3 – Bloco E

Edifício Carlton Center - Asa Norte

Brasília-DF – CEP 70770-520 – [www.alvorada.edu.br](http://www.alvorada.edu.br)

Telefone: (61) 3425-5600

ASSUNTO: **TREINAMENTO: CURSO ESPECIAL**

**FIES – FINANCIAMENTO ESTUDANTIL**

**PROUNI – PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS**

A Direção Geral e a Direção Acadêmica da FACULDADE ALVORADA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO – FAEFD comunica que o Corpo Técnico Administrativo receberá treinamento para CURSO ESPECIAL, FIES e PROUNI conforme cronograma abaixo:

| CURSO          | TURMA    | DIA          | DATA       | HORÁRIO            |
|----------------|----------|--------------|------------|--------------------|
| CURSO ESPECIAL | 1º TURMA | Terça-feira  | 13/12/2011 | 14horas às 16horas |
| CURSO ESPECIAL | 2º TURMA | Terça-feira  | 13/12/2011 | 16horas às 18horas |
| FIES           | 1º TURMA | Quinta-feira | 15/12/2011 | 14horas às 16horas |
| FIES           | 2º TURMA | Quinta-feira | 15/12/2011 | 16horas às 18horas |
| PROUNI         | 1º TURMA | Sexta-feira  | 16/12/2011 | 14horas às 16horas |
| PROUNI         | 2º TURMA | Sexta-feira  | 16/12/2011 | 16horas às 18horas |

Estarão participando do treinamento os colaboradores dos seguintes setores:

- Assessoria de Coordenação/Pedagógica;
- Assessoria de Direção;
- Call Center;
- Central de Atendimento;
- Equipe Externa de Divulgação;
- Financeiro;
- Recursos Humanos – RH;
- Secretaria;

Comunicamos ainda, que será oferecido aos participantes: **MATERIAL DIDÁTICO E CERTIFICADO.**

A presença de todos os colaboradores é de **suma importância** para o bom andamento das atividades que serão desenvolvidas no ano de 2012.

Atenciosamente

Profº Anderson José Campos e Andrade

**DIRETOR GERAL DA**

Faculdade Alvorada de Educação Física e Desporto - FAEFD

Profº Henrique Hortêncio Neto

**DIRETOR ACADÊMICO DA**

Faculdade Alvorada de Educação Física e Desporto - FAEFD

# CE

---

**ESPECIAL**  
**CURSO**

# CURSO

# ESPECIAL

# PROCEDIMENTOS PARA OFERTA DE CURSO ESPECIAL

**A OFERTA DO CURSO ESPECIAL OCORRE AO TÉRMINO DE CADA SEMESTRE PARA TODOS OS ALUNOS QUE SE ENCONTRAM DEVIDAMENTE MATRICULADOS E QUE ESTEJA COM PENDÊNCIAS DISCIPLINARES. A OFERTA DO CURSO ESPECIAL SOMENTE OCORRERÁ MEDIANTE OS PROCEDIMENTOS ABAIXO:**

- I. A central de atendimento tem disponível, pessoas responsáveis para orientar e informar as ocorrências referentes ao Curso Especial conforme data determinada em CALENDÁRIO ACADÊMICO nos períodos (manhã/tarde e noite);
- II. A Central de Atendimento tem a função de atender o aluno, fechar o Contrato do Curso Especial e encaminhar para o NDI – Núcleo de Desenvolvimento Institucional;
- III. O aluno assina o contrato junto a Central de Atendimento e efetua o pagamento da disciplina;
- IV. O aluno que possui Bolsa Integral no PROUNI, ou seja, 100% de isenção deverá assinar o contrato. Porém o aluno somente passará ser incluído na turma a partir do momento que fechar os cinco alunos;
- V. O aluno poderá solicitar à disciplina que será ofertada no Curso Especial conforme CALENDÁRIO ACADÊMICO, preenchendo o campo indicado no Contrato que será assinado na Central de Atendimento;
- VI. O atendente deverá imprimir 4 cópias do contrato (Aluno, Caixa, NDI – Núcleo de Desenvolvimento Institucional e Secretaria Acadêmica) e protocolá-los aos destinatários no final do dia.
- VII. Será feito para o aluno interessado no Curso Especial **UM CONTRATO PARA CADA DISCIPLINA** com todas as informações (carga horária, valores e informações pessoais atualizadas);

- VIII. Deferida a abertura de turma, o NDI – Núcleo de Desenvolvimento Institucional entra em contato com o Coordenador do Curso para indicar um professor para a disciplina;
- IX. O fechamento de cada turma deverá ocorrer mediante o seguinte critério:
- Cada turma deverá ter no mínimo 05 (cinco) alunos pagantes;
  - Caso não exista o fechamento de turma, o aluno poderá optar por pagar o valor integral da disciplina; e ainda

**EXEMPLO: 01 ALUNO**

**01 aluno** – valor integral da disciplina

60% à vista referente o valor da disciplina (**ENTRADA**)

40% dividido em duas parcelas

- Caso a turma não feche com o mínimo de 5 (cinco) alunos pagantes, o valor integral da disciplina poderá ser dividido entre os alunos interessados;
- A turma fechada com o mínimo de 5 (cinco) alunos, o valor total da disciplina será dividido igualmente entre os alunos;
- Havendo a inscrição de disciplina no Curso Especial do 6º (sexto) aluno, o mesmo deverá pagar o valor estipulado para o 5º (quinto) aluno conforme disposto na tabela abaixo:

**EXEMPLO: 05 ALUNOS**

**05 alunos** – valor integral da disciplina dividido entre os alunos

60% à vista referente o valor da disciplina (**ENTRADA**)

40% dividido em duas parcelas

| DISCIPLINA |                     | VALOR<br>MÍNIMO<br>(5 alunos) | PARCELAMENTO |        |        | VALORES DAS PARCELAS |            |            |
|------------|---------------------|-------------------------------|--------------|--------|--------|----------------------|------------|------------|
| CH DISC    | VALOR<br>DISCIPLINA |                               | ENTRADA      | PARC 1 | PARC 2 | ENTRADA              | PARC 1     | PARC 2     |
| 40h        | R\$ 1.288,00        | R\$ 257,60                    | 60%          | 40%    | 00     | R\$ 154,56           | R\$ 103,04 | R\$ 0,00   |
| 60h        | R\$ 1.932,00        | R\$ 386,40                    | 60%          | 40%    | 00     | R\$ 231,84           | R\$ 154,56 | R\$ 0,00   |
| 80h        | R\$ 2.576,00        | R\$ 515,20                    | 60%          | 40%    | 00     | R\$ 309,12           | R\$ 206,08 | R\$ 0,00   |
| 100h       | R\$ 3.220,00        | R\$ 644,00                    | 60%          | 20%    | 20%    | R\$ 386,40           | R\$ 128,80 | R\$ 128,80 |
| 120h       | R\$ 3.864,00        | R\$ 772,80                    | 60%          | 20%    | 20%    | R\$ 463,68           | R\$ 154,56 | R\$ 154,56 |
| 140h       | R\$ 4.508,00        | R\$ 901,60                    | 60%          | 20%    | 20%    | R\$ 540,96           | R\$ 180,32 | R\$ 180,32 |
| 160h       | R\$ 5.152,00        | R\$ 1.030,40                  | 60%          | 20%    | 20%    | R\$ 618,24           | R\$ 206,08 | R\$ 206,08 |
| 180h       | R\$ 5.796,00        | R\$ 1.159,20                  | 60%          | 20%    | 20%    | R\$ 695,52           | R\$ 231,84 | R\$ 231,84 |
| 200h       | R\$ 6.440,00        | R\$ 1.288,00                  | 60%          | 20%    | 20%    | R\$ 772,80           | R\$ 257,60 | R\$ 257,60 |

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>OBSERVAÇÃO</b> | O valor mínimo por aluno está indicado na tabela acima.   |
|                   | Havendo mais de 05 (cinco) inscritos por disciplina o valor não poderá ser rateado pelo total de inscritos.   |
|                   | A Alvorada reserva-se o direito de não abrir turma de curso especial cujo número de inscritos for menor que 05 (cinco) por disciplina.                                    |
|                   | O NDI analisará caso a caso, inclusive quando se trata de cursos especiais para alunos em adaptação.  |
|                   | Será aceito pagamento em dinheiro, cartão de débito, cartão de crédito e cheque.  |
|                   | O rateio do pagamento é de inteira responsabilidade do(s) aluno(s).   |
|                   | Os alunos que não se matricularem no Curso Especial de Verão somente poderão cursar as disciplinas pendentes no Curso Especial de Inverno, que ocorrerá em julho de 2011. |
|                   | Não haverá dilatação do prazo de matrícula.   |

- X. O NDI entrar em contato com o professor informando a Disciplina que será ministrada faz o contrato do professor e solicita Diário de Aula á secretaria. E ainda entra em contato com os alunos informando o início das aulas.
- XI. Ao término do Curso Especial o Professor deverá entregar o Diário de Aula na Secretaria Acadêmica;
- XII. A Secretaria Acadêmica passará o Diário de Aula para o NDI solicitar o pagamento do Professor.
- XIII. É responsabilidade do Docente, permitir que apenas os alunos que constam no Diário de Aula assistam às aulas.
- XIV. Será ministrada 50% da Carga Horária presencial e 50% da Carga Horária com atividades extra-classe.
- XV. É obrigatória a aplicação de pelo menos uma avaliação escrita.
- XVI. Aprovação na Disciplina: média  $\geq 7,0$  (sete) e 75% de frequência considerando a Carga Horária presencial.
- XVII. O aluno não obtendo a média para aprovação tem direito a Exame Final e 2ª época, dentro do período estipulado para Curso Especial.
- XVIII. Aluno reprovado por faltas não terá direito nem a Exame Final e nem a 2ª época.

**ESTÁ EXPRESSAMENTE PROIBIDO O INÍCIO DE CURSO ESPECIAL SEM OS PROCEDIMENTOS ACIMA MENCIONADOS.**

**ATENÇÃO**

O recolhimento da parcela para a oferta do Curso Especial somente será aceita mediante a documentação solicitada:

- a) **Contrato assinado pelo aluno;**
- b) **Comprovante de pagamento;**
- c) **Contrato assinado pelo Professor;**
- d) **Diário de Classe devidamente preenchido e assinado.**

# FIES

---



# **FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR**

## **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

# **FIES**

### **FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR**

A oferta do FIES – Financiamento ao Estudante do Ensino Superior ocorre a qualquer período do ano para todos os alunos que desejarem se inscrever no programa.

#### **O QUE É O FIES?**

- I. O Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES) é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas.
- II. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.
- III. É permitido ao estudante solicitar o financiamento em qualquer período do ano.

#### **COMO SE INSCREVER?**

- I. Desde 2010 o FIES passou a operar em fluxo contínuo, ou seja, o estudante pode solicitar o financiamento em qualquer período do ano, de acordo com a sua necessidade.
- II. As inscrições são feitas pelo Sistema Informatizado do FIES (SisFIES), disponível para acesso neste sítio.

# **CONFIRA PASSO A PASSO COMO SOLICITAR O FIES**

## **1º. PASSO – INSCRIÇÃO NO SISFIES**

- I. O primeiro passo para efetuar a inscrição é acessar o SisFIES e informar os dados solicitados. No primeiro acesso, o estudante informará seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), sua data de nascimento, um endereço de e-mail válido e cadastrará uma senha que será utilizada sempre que o estudante acessar o sistema.
- II. Após informar os dados solicitados, o estudante receberá uma mensagem no endereço de e-mail informado para validação do seu cadastro.
- III. A partir daí, o estudante acessará o SisFIES e fará sua inscrição informando seus dados pessoais, do seu curso e instituição e as informações sobre o financiamento solicitado.

## **2º. PASSO – VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

- I. Após concluir sua inscrição no SisFIES, o estudante deverá validar suas informações na Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA), em sua instituição de ensino, em até 10 (dez) dias, contados a partir do dia imediatamente posterior ao da conclusão da sua inscrição.
- II. A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) é o órgão responsável, na instituição de ensino, pela validação das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

## **3º. PASSO: CONTRATAÇÃO DO FINANCIAMENTO**

- I. Após a validação das informações o estudante deverá comparecer a um agente financeiro do FIES em até 10 (dez) dias, contados a partir do terceiro dia útil imediatamente subsequente à data da validação da inscrição pela CPSA, para formalizar a contratação do financiamento.
- II. No ato da inscrição no SisFIES, o estudante escolherá a instituição bancária, assim como a agência de sua preferência. Sendo a Caixa Econômica Federal e o Banco do Brasil os atuais Agentes Financeiros do Programa.
- III. Atenção! Os prazos para validação da documentação na CPSA e para comparecimento na instituição bancária começam a contar a partir da conclusão da inscrição no SisFIES e da validação da inscrição na CPSA, respectivamente, e não serão interrompidos nos finais de semana ou feriados.

# CONDIÇÕES DE FINANCIAMENTO

Conheça as fases de pagamento do FIES para os contratos firmados a partir deste ano:

## FASE DE UTILIZAÇÃO

- I. Durante o período de duração do curso, o estudante pagará, a cada três meses, o valor máximo de R\$ 50,00, referente ao pagamento de juros incidentes sobre o financiamento.

## FASE DE CARÊNCIA

- I. Após a conclusão do curso, o estudante terá 18 meses de carência para recompor seu orçamento. Nesse período, o estudante pagará, a cada três meses, o valor máximo de R\$ 50,00, referente ao pagamento de juros incidentes sobre o financiamento.

## FASE DE AMORTIZAÇÃO

- I. Encerrado o período de carência, o saldo devedor do estudante será parcelado em até três vezes o período financiado do curso, acrescido de 12 meses.

**EXEMPLO:** Um estudante que financiou todo o curso com duração de 04 anos:

a) **Durante o curso**

Pagamento trimestral de até R\$ 50,00.

b) **Carência**

Nos 18 meses após a conclusão do curso, o estudante pagará, a cada três meses, o valor máximo de R\$ 50,00.

c) **Amortização**

Ao final da carência, o saldo devedor do estudante será dividido em até 13 anos [3 x 4 anos (período financiado do curso) + 12 meses].

## **PERGUNTAS FREQUENTES**

### **1. O QUE É O FIES?**

- a) O FIES foi criado em 1999 é um programa do MEC destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas.

### **2. QUEM PODE SE CANDIDATAR AO FIES?**

- a) Podem solicitar o financiamento pelo FIES os estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação não gratuitos que tenham obtido avaliação positiva no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e que seja oferecido por instituição de ensino superior participante do Programa.
- b) O estudante somente poderá solicitar o financiamento para um único curso de graduação em que estiver regularmente matriculado.
- c) Não serão considerados regularmente matriculados os estudantes cuja matrícula acadêmica esteja em situação de trancamento geral de disciplinas durante o período de inscrição no FIES.

### **3. QUEM NÃO PODE SE CANDIDATAR AO FIES?**

É vedada a inscrição no FIES a estudante:

- 1º. Cujas matrículas acadêmicas estejam em situação de trancamento geral de disciplinas no momento da inscrição;
- 2º. Que já tenha sido beneficiado com financiamento do FIES;
- 3º. Inadimplente com o Programa de Crédito Educativo (PCE/CREDUC);
- 4º. Cujos percentuais de comprometimento da renda familiar mensal bruta per capita seja inferior a 20% (vinte por cento).

#### **4. É EXIGIDO O ENEM PARA O FIES?**

- a) A partir de 29 de julho de 2011, os estudantes que concluíram o ensino médio a partir do ano letivo de 2010 e queiram solicitar o Fies deverão ter realizado o Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) de 2010 ou ano posterior.
- b) Ficarão isentos da exigência do Enem os professores da rede pública de ensino, que estejam em efetivo exercício do magistério da educação básica e que sejam integrantes do quadro de pessoal permanente de instituição pública, regularmente matriculada em cursos de licenciatura, normal superior ou pedagogia.
- c) Também não será exigido o Enem dos estudantes que tenham concluído o ensino médio antes de 2010.

#### **5. O FIES FINANCIAM TODOS OS CURSOS?**

- a) O financiamento é concedido aos estudantes matriculados em cursos presenciais com avaliação positiva nas avaliações do MEC.
- b) São considerados cursos com avaliação positiva os cursos de graduação que obtiverem conceito maior ou igual a 03 (três), no SINAES instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.
- c) Para verificação dos critérios de qualidade do curso, serão considerados:
  - I. Conceito de Curso (CC);
  - II. Conceito Preliminar de Curso (CPC), na hipótese de inexistência do CC;
  - III. Conceito obtido pelo curso no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), na hipótese de inexistência do CC e do CPC.
- d) Serão considerados os conceitos mais recentes publicados.
- e) Os cursos que ainda não possuam os conceitos conforme citados acima e que estejam autorizados para funcionamento segundo cadastro do MEC, poderão participar do programa.

## **6. QUAL É A TAXA DE JUROS DO FIES?**

- a) A taxa de juros do FIES é de 3,4% ao ano para todos os cursos.

## **7. COMO FAÇO PARA ME INSCREVER NO FIES?**

- a) A partir de agora, o FIES terá fluxo contínuo, ou seja, o estudante poderá solicitar o financiamento em qualquer período do ano, de acordo com a sua necessidade.
- b) As inscrições são feitas pelo Sistema Informatizado do FIES (SisFIES), disponível para acesso neste sítio.

## **8. O QUE É A COMISSÃO PERMANENTE DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO (CPSA)?**

- a) A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) é responsável pela validação das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, bem como pela validação das informações prestadas pelos estudantes quando dos aditamentos dos contratos.
- b) Cada local de oferta de cursos da instituição de ensino deverá constituir uma Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do FIES (CPSA).
- c) A Comissão será composta por cinco membros, sendo dois representantes da instituição de ensino, dois representantes da entidade máxima de representação estudantil da instituição de ensino e um representante do corpo docente da instituição de ensino.
- d) Os representantes da Comissão deverão integrar o corpo docente, discente e administrativo do local de oferta de cursos. Caso não exista entidade representativa dos estudantes no local de oferta de cursos, os representantes estudantis serão escolhidos pelo corpo discente da instituição.

## **9. QUAL DOCUMENTAÇÃO DEVE SER APRESENTADA PELO ESTUDANTE À COMISSÃO PERMANENTE DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DO FIES (CPSA)?**

- a) Após concluir sua inscrição no SisFIES, o estudante deverá procurar a Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do FIES (CPSA) em sua instituição de ensino e validar as informações prestadas. São eles os documentos:
- I. Cópias do RG e CFP do aluno;
  - II. Cópia do último Comprovante de Renda
  - III. Cópia do Comprovante de residência em nome do aluno ou de pai, mãe ou irmão.
  - IV. Em caso do documento estar em nome de terceiros, fazer uma declaração e autenticar em Cartório comprovando que o aluno reside nesse endereço e anexá-la junto ao Comprovante.
  - V. Cópias do RG, CPF e Comprovante de Renda das pessoas que o aluno cadastrou no Grupo Familiar, se houver.
  - VI. Em caso de algum deles não trabalhar, tirar cópia da CTPS, das seguintes páginas: Primeira folha com a foto, página seguinte com os dados e páginas do contrato de trabalho, inclusive a última em branco.

## **10. O QUE ACONTECE SE O ESTUDANTE NÃO COMPARECER À CPSA OU AO AGENTE FINANCEIRO NOS PRAZOS ESTABELECIDOS?**

- a) Caso o estudante não compareça à Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do FIES (CPSA) ou ao Agente Financeiro (instituição bancária) nos prazos determinados, a inscrição será cancelada, podendo o estudante realizar nova inscrição a qualquer tempo.
- b) Em caso da CPSA entregar a DRI e o aluno não entregar ao banco, aguardar um prazo de 10 a 15 dias úteis para o FNDE reabrir o processo.

## **11. EXISTE UM PERCENTUAL MÍNIMO DE FINANCIAMENTO PELO FIES?**

- a) O percentual mínimo de financiamento pelo FIES no momento da inscrição é de 50% (cinquenta por cento) do valor dos encargos educacionais cobrados do estudante por parte da instituição de ensino.

## **12. APÓS A VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PELA CPSA, QUAL DOCUMENTAÇÃO DEVE SER APRESENTADA PELO ESTUDANTE À INSTITUIÇÃO BANCÁRIA?**

Para efetuar a contratação do financiamento deverão ser apresentados os documentos (originais e fotocópias):

### **DOCUMENTOS DO ALUNO AO BANCO:**

- I. Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) emitido pela Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do FIES (CPSA);
- II. Termo de concessão ou de atualização do usufruto de bolsa parcial do ProUni, quando for o caso; Documento de identificação;
- III. CPF próprio e, se menor de 18 anos de idade não emancipado, CPF do seu representante legal;
- IV. Certidão de casamento, CPF e documento de identificação do cônjuge, se for o caso;
- V. Comprovante de residência.

### **DOCUMENTOS DO FIADOR (NO CASO DA OPÇÃO POR FIANÇA TRADICIONAL OU FIANÇA SOLIDÁRIA):**

- I. Documento de identificação;
- II. CPF;
- III. Certidão de casamento,
- IV. CPF e documento de identificação do cônjuge se forem o caso;
- V. Comprovante de residência;
- VI. Comprovante de rendimentos, salvo no caso de fiança solidária, conforme disposto no § 4º do art. 12.

### **13. EXISTE UM PERCENTUAL MÁXIMO DE FINANCIAMENTO PELO FIES?**

- a) Até 100% (cem por cento) dos encargos educacionais cobrados do estudante por parte da instituição de ensino quando o percentual de comprometimento da renda familiar mensal bruta per capita com estes encargos for igual ou superior a 60% (sessenta por cento);
- b) Até 100% (cem por cento) dos encargos educacionais cobrados do estudante por parte da instituição de ensino no caso de bolsistas parciais do ProUni que optem por inscrição no FIES no mesmo curso em que é beneficiário da bolsa e estudantes de cursos de licenciatura, independentemente da renda familiar mensal bruta per capita;
- c) Até 75% (setenta e cinco por cento) dos encargos educacionais cobrados do estudante por parte da instituição de ensino quando o percentual de comprometimento da renda familiar mensal bruta per capita com estes encargos for igual ou superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 60% (sessenta por cento);
- d) De 50% (cinquenta por cento) dos encargos educacionais cobrados do estudante por parte da instituição de ensino quando o percentual de comprometimento da renda familiar mensal bruta per capita com estes encargos for igual ou superior a 20% (vinte por cento) e inferior a 40% (quarenta por cento).

### **14. COMO CALCULAR O PERCENTUAL DE COMPROMETIMENTO DA RENDA?**

Para calcular o percentual de comprometimento da renda é necessário primeiro dividir por **6** o valor da semestralidade com desconto, obtendo assim o valor da mensalidade com desconto. Dividindo o valor da mensalidade com desconto pela renda familiar mensal bruta per capita e multiplicando esse resultado por 100 obtemos o percentual de comprometimento.

#### **EXEMPLO:**

- I. Semestralidade com desconto: **R\$ 3.600,00**
- II. Mensalidade com desconto: **R\$ 600,00 (R\$ 3.600,00 ÷ 6)**
- III. Renda familiar mensal bruta per capita: **R\$ 1.000,00**
- IV. Percentual de comprometimento: **60% [(R\$ 600,00 ÷ R\$ 1.000,00) \* 100]**

## **15. O ESTUDANTE QUE JÁ PAGOU ALGUMA MENSALIDADE DO SEMESTRE PODERÁ SER RESSARCIDO, CASO CONTRATE O FINANCIAMENTO?**

- a) Sim, caso a contratação do financiamento aconteça no decorrer do semestre, a instituição de ensino deverá ressarcir ao estudante financiado o valor referente às parcelas da semestralidade já pagas pelo estudante.

## **17. O QUE É A FIANÇA CONVENCIONAL?**

- a) A fiança convencional é aquela prestada por até dois fiadores apresentados pelo estudante ao agente financeiro, observadas as seguintes condições: no caso de estudante beneficiário de bolsa parcial do ProUni, o(s) fiador(es) deverá(ão) possuir renda mensal bruta conjunta pelo menos igual à parcela mensal da semestralidade, observados os descontos regulares e de caráter coletivo oferecidos pela IES, inclusive aqueles concedidos em virtude de pagamento pontual.
- b) Nos demais casos, o(s) fiador (es) deverá(ão) possuir renda mensal bruta conjunta pelo menos igual ao dobro da parcela mensal da semestralidade.

## **16. É NECESSÁRIO TER UM FIADOR PARA TER ACESSO AO FINANCIAMENTO?**

- a) Os alunos bolsistas parciais do Prouni, ou que estejam matriculados em cursos de licenciatura ou que tenham renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio podem optar pelo **FUNDO DE GARANTIA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO EDUCATIVO (FGEDUC)**, no momento da sua inscrição, ficando dispensados da exigência do Fiador.
- b) Nos demais casos são exigidos a apresentação de um fiador. Existem dois tipos de fiança: a fiança tradicional e a fiança solidária.

## **18. O QUE É A FIANÇA SOLIDÁRIA?**

- a) A Fiança solidária constitui-se na garantia oferecida reciprocamente por estudantes financiados pelo FIES reunidos em grupo de três a cinco participantes, em que cada um deles se compromete como fiador solidário da totalidade dos valores devidos individualmente pelos demais.
- b) O grupo de fiadores solidários deve ser constituído no agente financeiro (instituição bancária) no ato da contratação do financiamento por parte dos estudantes. Cada estudante poderá participar de apenas um grupo de fiadores solidários, sendo vedado aos membros do grupo o oferecimento de outro tipo de fiança a qualquer estudante financiado pelo FIES.
- c) Para a constituição do grupo da fiança solidária, não será exigida comprovação de rendimentos dos membros do grupo. Os membros do grupo de fiadores solidários devem obrigatoriamente ser estudantes da mesma instituição de ensino, matriculados no mesmo local de oferta de cursos.

### **19. O QUE É O FUNDO DE GARANTIA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO EDUCATIVO?**

- a) O Fundo de Garantia de Operações de Crédito Educativo (FGEDUC) é uma opção para os candidatos ao FIES em que não há a necessidade de apresentação de fiadores e tem como objetivo facilitar o trâmite para a contratação do financiamento.
- b) Independente do agente financeiro escolhido, os estudantes aptos poderão fazer a opção pelo Fundo. Atualmente, são agentes financeiros do FIES a Caixa Econômica Federal e o Banco do Brasil.

### **20. QUEM PODE RECORRER AO FUNDO DE GARANTIA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO EDUCATIVO?**

Podem recorrer ao Fundo:

- I. Estudante matriculado em cursos de licenciatura;
- II. Estudante com renda familiar mensal per capita de até um salário mínimo e meio;
- III. Bolsista parcial do Programa Universidade para Todos (ProUni) que opte por inscrição no FIES no mesmo curso em que é beneficiário da bolsa.

### **21. COMO RECORRER AO FUNDO DE GARANTIA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO EDUCATIVO?**

- a) Para recorrer ao Fundo, o estudante deverá, no momento da inscrição, optar por essa modalidade verificando se a instituição na qual pretende ingressar aderiu à iniciativa, já que a adesão das instituições participantes do Fies ao Fundo é voluntária.

### **22. COMO FUNCIONA O ABATIMENTO DO SALDO DEVEDOR PARA PROFESSORES DA REDE PÚBLICA?**

- a) Os professores da rede pública de educação básica, em efetivo exercício do magistério que cursaram ou estejam cursando uma licenciatura com empréstimo do FIES, independentemente da data de contratação, podem solicitar o abatimento mensal de 1%, do saldo devedor.
- b) Para quitar o financiamento com trabalho, o educador deve comprovar que leciona pelo menos 20 horas semanais em escola pública.

### **23 – Como requerer o benefício?**

- a) Para requerer o benefício, o docente ou estudante deve formalizar o pedido no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), autarquia do MEC que opera o financiamento estudantil.

- b) O FNDE disponibilizará neste sítio um sistema específico para que seja feito esse requerimento.
- c) Ao requerer o abatimento, o estudante deverá informar os dados referentes ao seu contrato de financiamento e a Secretaria de Educação a que se encontra vinculados. Após receber a solicitação de abatimento, o FNDE notificará o agente financeiro responsável para a suspensão da cobrança das prestações referentes à amortização do financiamento. As Secretarias de Educação dos Municípios, Estados e do Distrito Federal deverão confirmar as informações prestadas pelo estudante referentes ao efetivo exercício na rede pública de educação básica.
- d) As informações deverão ser atualizadas pelo financiado e validadas pela respectiva Secretaria de Educação a cada ano para a operacionalização do abatimento.
- e) **RENEGOCIAÇÃO**
- I. Os contratos do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES) firmados até 14 de janeiro de 2010 poderão ter seus prazos de amortização alongados em até 3 (três) vezes o período de utilização do financiamento, acrescido de 12 (doze) meses.
- II. O alongamento do prazo de amortização poderá ser solicitado pelos estudantes adimplentes ou inadimplentes que atendam cumulativamente as seguintes condições:
- 1º. **Tenham sido assinados até o dia 14 de janeiro de 2010;**
  - 2º. **Estejam, à época do pedido de alongamento, nas fases de amortização I e II do financiamento;**
  - 3º. **O valor da prestação seja superior a R\$ 100,00 (cem reais);**
  - 4º. **A soma dos prazos das fases de amortização I e II do financiamento não seja igual ou superior a 3 (três) vezes o prazo de permanência do estudante na condição de financiado, acrescido de 12 (doze) meses.**
- f) Para o cálculo do novo prazo – que poderá ser de até 3 (três) vezes o período de utilização do financiamento, acrescido de 12 (doze) meses – será deduzido o período de amortização transcorrido até a data da formalização do aditamento de alongamento.
- g) Nos casos em que a nova prestação de amortização do financiamento resultar em valor inferior a R\$ 100,00 (cem reais), o prazo de alongamento será reduzido até que seja atingido valor igual ou superior a R\$ 100,00 (cem reais). Além disso, o prazo de alongamento do contrato para o período de amortização não poderá ser inferior a 6 (seis) meses.

## COMO SOLICITAR A RENEGOCIAÇÃO?

- a) O pedido de ampliação do prazo para amortização e a simulação do valor da nova prestação devem ser efetuados neste sítio por meio do Sistema Informatizado do FIES (SisFIES).  
Após o pedido ser feito pelo SisFIES, o estudante deverá procurar a agência da Caixa Econômica Federal onde o contrato foi firmado para formalizar o pedido de prolongamento do prazo por meio de Termo Aditivo ao contrato de financiamento. O Termo Aditivo deverá ser assinado pelo estudante financiado e seu fiador na agência onde o contrato foi firmado.
- b) No momento da assinatura do termo aditivo de ampliação do prazo, o estudante financiado deverá apresentar ao agente financeiro os seguintes documentos:
- 1º. Documento de Regularidade para Alongamento de Amortização (DRA) extraído do SisFIES;
  - 2º. Declaração de inexistência ou desistência de ação judicial contestando as condições do financiamento ou de embargos opostos, extraída do SisFIES;
  - 3º. Cópia do documento de identidade, do CPF e do comprovante de residência do próprio e do fiador;
  - 4º. Comprovante da renda do fiador em valor igual ou superior ao dobro do valor da nova prestação calculada.
- c) Nos casos em que for necessária a apresentação de declaração de desistência de ação judicial, esta deverá ser entregue à Caixa Econômica Federal acompanhada da petição protocolizada em cartório judicial formalizando a desistência da ação e renúncia do direito.
- d) As prestações e demais obrigações em atraso deverão, a critério do financiado, ser pagas no ato da formalização do termo aditivo de alongamento de prazo ou incorporadas ao saldo devedor do financiamento.
- e) Na formalização do termo aditivo de alongamento do prazo de amortização, não serão cobrados do financiado tarifas bancárias e honorárias advocatícias decorrentes de cobrança administrativa de débitos do financiamento.
- f) Os contratos de financiamento que estiverem em fase de execução judicial poderão participar da renegociação, mediante acordo em juízo, cabendo ao financiado assumir o pagamento das custas processuais e dos honorários advocatícios devidos, na forma da Lei.

# PROUNI

---



# PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS



## **PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS**

- ➡ É um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004, que oferece bolsas de estudos em instituições de educação superior privadas, em cursos de graduação e seqüenciais de formação específica, a estudantes brasileiros, sem Diploma de nível superior;
- ➡ O PROUNI - Programa Universidade para Todos tem como finalidade a concessão de bolsas de estudo integrais e parciais em cursos de graduação e seqüenciais de formação específica, em instituições privadas de educação superior;
- ➡ Criado pelo Governo Federal em 2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, em 13 de janeiro de 2005, oferece, em contrapartida, isenção de alguns tributos àquelas instituições de ensino que aderem ao Programa.

**1º. QUAIS OS TIPOS DE BOLSA OFERECIDOS PELO PROUNI?**

**BOLSA INTEGRAL \_\_\_\_\_ 100%**

⇒ Estudantes com renda familiar, por pessoa, até um salário mínimo e meio = R\$ 817,50

**BOLSA PARCIAL \_\_\_\_\_ 50%**

⇒ Estudantes com renda familiar, por pessoa, até três salários mínimos = R\$ 1.635,00

**2º. QUAIS SÃO AS INSTITUIÇÕES QUE PARTICIPAM DO PROUNI?**

a) A lista das instituições participantes do Processo Seletivo poderá ser consultada no sítio de inscrições do **PROUNI** no período das inscrições.

**3º. É PRECISO FAZER O VESTIBULAR PARA CONCORRER A UMA BOLSA DO PROUNI?**

- a) Não, o candidato à bolsa do **PROUNI** não precisa fazer vestibular nem estar matriculado na instituição em que pretende se inscrever.
- b) Entretanto, é facultado às instituições participantes do Programa submeterem os candidatos pré-selecionados a um processo seletivo específico e isento de cobrança de taxa.
- c) Essa informação está disponível ao candidato, no momento da inscrição

**4º. QUAL É A RELAÇÃO ENTRE O PROUNI E O ENEM?**

- a) Só pode se candidatar ao processo seletivo **PROUNI**, referente ao segundo semestre de 2011, o estudante que tiver participado do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) de 2010 e obtido a nota mínima de 400 pontos na média das cinco notas obtidas nas provas do Exame. Não são consideradas as notas obtidas nos exames anteriores.
- b) Os resultados do Enem são usados como critério para a distribuição das bolsas de estudos, isto é, as bolsas são distribuídas conforme as notas obtidas pelos estudantes no Enem.
- c) Não poderá participar do processo seletivo do **PROUNI** o estudante que:
- 1º. Obteve nota inferior a 400 pontos na média estabelecida;
  - 2º. Obteve nota zero na redação do Enem.

**5º. BASTA FAZER O ENEM PARA SE CANDIDATAR A UMA BOLSA DO PROUNI?**

- a) Não, além de ter feito o Enem 2010 e obtido a nota mínima de 400 pontos estabelecida pelo MEC, é preciso que o estudante tenha renda familiar, por pessoa, de até três salários mínimos e satisfaça uma das condições abaixo:
- 1º. Ter cursado o ensino médio completo em escola pública, ou
  - 2º. Ter cursado o ensino médio completo em escola privada com bolsa integral da instituição, ou
  - 3º. Ter cursado todo o ensino médio parcialmente em escola da rede pública e parcialmente em instituição privada, na condição de bolsista integral da respectiva instituição, ou
    - I. Ser pessoa com deficiência, ou
    - II. Ser professor da rede pública de ensino básico, no efetivo exercício do magistério da educação básica, integrando o quadro permanente da instituição pública e concorrendo a vagas em cursos de licenciatura, normal superior ou pedagogia, destinados à formação do magistério da educação básica. Neste caso, a renda familiar por pessoa não é considerada.

**6º. HÁ UMA NOTA MÍNIMA PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO DO PROUNI?**

- a) Sim, a nota mínima estabelecida pelo MEC para participação no processo seletivo do PROUNI é de 400 (quatrocentos) pontos na média.
- b) Esta nota é calculada somando-se todas as notas das cinco provas do Enem (Redação, Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Ciências Humanas e suas Tecnologias e Ciências da Natureza e suas Tecnologias) e dividindo por cinco.
- c) Para participar do processo seletivo do PROUNI a nota na redação do Enem não pode ser igual a zero.

**7º. COMO FAZER A INSCRIÇÃO CASO O ESTUDANTE NÃO POSSUIR COMPUTADOR?**

- a) Todas as instituições participantes do PROUNI devem oferecer acesso gratuito à Internet para os estudantes que desejarem se inscrever.

**8º. É POSSÍVEL ESCOLHER QUALQUER CURSO EM QUALQUER INSTITUIÇÃO?**

- a) Sim, desde que a instituição escolhida seja participante do PROUNI.
- b) Ao fazer sua inscrição, o candidato escolhe as opções de curso, turno e instituição de ensino superior, dentre as disponíveis conforme seu perfil socioeconômico.
- c) No entanto, há cursos que exigem requisitos específicos para matrícula.
- d) Em alguns cursos de Ciências Aeronáuticas, por exemplo, o estudante deve ter, dentre outras exigências, licença de piloto privado e um número específico de horas de vôo para poder se matricular.
- e) Assim, é necessária muita atenção ao efetuar as opções de curso no momento da inscrição no PROUNI, pois caso a matrícula não seja possível em função de requisitos desse tipo, o candidato perderá o direito à bolsa.

**9º. O PROUNI RESERVA COTAS PARA AFRODESCENDENTES, INDÍGENAS E PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA?**

- a) Sim, o PROUNI reserva bolsas às pessoas com deficiência e aos autodeclarados indígenas, pardos ou pretos.
- b) O percentual de bolsas destinadas aos cotistas é igual àquele de cidadãos pretos, pardos e indígenas, em cada Estado, segundo o último censo do IBGE.
- c) Vale lembrar que o candidato cotista também deve se enquadrar nos demais critérios de seleção do PROUNI.

**10º. COMO PROCEDER APÓS TER SIDO PRÉ SELECIONADO ?**

- a) O candidato deve ser dirigir á instituição que foi pré – selecionado, no período estabelecido pelo MEC, levando os documentos que comprovem as informações prestadas na ficha de inscrição.
- b) É de inteira responsabilidade de o candidato verificar junto á instituição os horários e o local ao qual deve comparecer para aferição das informações prestadas em sua ficha de inscrição.
- c) A perda do prazo ou a não comprovação das informações implicarão, automaticamente, em reprovação.

## **11º. COMO CALCULAR A RENDA FAMILIAR POR PESSOA?**

- a) A renda familiar por pessoa é calculada somando-se a renda bruta dos componentes do grupo familiar e dividindo-se pelo número de pessoas que formam este grupo familiar.
- b) Se o resultado for até um salário mínimo e meio, o estudante poderá concorrer a uma bolsa integral.
- c) Se o resultado for maior que um salário mínimo e meio e menor ou igual a três salários mínimos, o estudante poderá concorrer a uma bolsa parcial de 50%.
- d) Entende-se como grupo familiar, além do próprio candidato, o conjunto de pessoas residindo na mesma moradia do candidato que, cumulativamente, usufruam da renda bruta mensal familiar, e sejam relacionadas ao candidato pelos seguintes graus de parentesco: pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro (a), filho (a) e mediante decisão judicial, menores sob guarda, tutela ou curatela, enteado (a), irmão (ã), avô (ó).
- e) Atenção! No momento da inscrição o candidato informará a renda bruta de cada um dos componentes do grupo familiar e o sistema automaticamente calculará a renda familiar por pessoa.
- f) A modalidade de bolsa ( integral ou parcial) disponibiliza para inscrição do candidato levará em consideração a renda familiar por pessoa calculada.

## **12º. COMO POSSO COMPROVAR QUE ENTREGUEI A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA?**

- a) Ao receber a documentação entregue pelo candidato, a instituição de ensino obrigatoriamente deverá entregar o Protocolo de Recebimento de Documentação do PROUNI.
- b) 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 do PROUNI na instituição de ensino na qual foi pré-selecionado.

### **13º. COMO SABER OS RESULTADOS DA PRÉ-SELEÇÃO DO PROUNI?**

- a) Os resultados do processo seletivo do PROUNI são disponibilizados na Internet, por meio do Portal do MEC, pelo telefone **0800.616161** e também pelas instituições participantes do Programa.
- b) É de inteira responsabilidade dos candidatos pré-selecionados observarem o cumprimento dos prazos estabelecidos, bem como o acompanhamento de eventuais alterações.

### **14º. SE NÃO HOUVER FORMAÇÃO DE TURMA PARA O CURSO EM QUE FUI PRÉ-SELECIONADO?**

- a) A bolsa do PROUNI só poderá ser concedida ao candidato caso haja formação de turma no período letivo do curso, o que ocorrerá somente se houver o número necessário de alunos matriculados para a formação de uma turma inicial.
- b) Os candidatos pré - selecionados para cursos nos quais não houver formação de turma serão reprovados, tendo direito á bolsa apenas nos casos em que já estiverem matriculados no respectivo curso.
- c) Os candidatos reprovados por não formação de turma continuarão concorrendo nas chamadas seguintes, e em caso de não serem pré-selecionados, poderão manifestar interesse em participar da Lista de Espera do PROUNI.

### **15º. E SE O ESTUDANTE CONTEMPLADO COM UMA BOLSA DE 50% NÃO PUDER PAGAR A OUTRA METADE DA MENSALIDADE?**

- a) Nesses casos, o MEC possibilita ao bolsista parcial de 50% utilizarmos o Fies - Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior para financiar os outros 50% da mensalidade.
- b) Para isso, é necessário que a instituição e o curso para a qual o candidato foi selecionado tenham firmado Termo de Adesão ao Fies. Para saber mais sobre o Fies, consulte a página eletrônica <http://sisfiesportal.mec.gov.br/fies.html> ou ligue **0800.616161**.

## **APÓS TER SIDO SELECIONADO NA IES**

- a) O Núcleo de Desenvolvimento Institucional - NDI encaminha para Central de Atendimento a listagem com o nome completo dos alunos, curso e porcentagem de bolsa, dos candidatos aprovados e os termos de concessão da bolsista selecionado no Processo Seletivo do PROUNI/IES, (duas vias, sendo que o aluno fica com uma via, e outra é anexada à matrícula do aluno).

## **TRÂMITE TRANSFERÊNCIA**

- a) As transferências podem ser realizadas entre IES distintas – Instituição de Ensino Superior, e entre cursos na mesma IES.
- b) Procedimentos:
- 1º. Se for transferência entre IES distintas o candidato, deve trazer o Aproveitamento de Estudos, para que assim seja avaliado e enquadrado no semestre adequado.
  - 2º. Se o candidato estiver de acordo com a análise do aproveitamento, a IES/Coordenação do PROUNI emite a **DECLARAÇÃO DE VAGA** (Na declaração consta que a IES está apta a receber o candidato da IES de origem, pois tem o curso e o semestre que ele necessita). Após emitida a **DECLARAÇÃO DE VAGA** é entregue ao aluno, o mesmo vai entregar a sua IES de origem para que assim seja emitida a **CHAVE DE TRANSFERÊNCIA** (documento que consta todos os dados do aluno, e o número da chave de transferência).
  - 3º. O candidato deve entregar a **CHAVE DE TRANSFERÊNCIA** na Central de Atendimento. Por meio de protocolo, a documentação deve ser encaminhada ao Núcleo de Desenvolvimento Institucional para realizar o aceite da transferência e concluir o procedimento.
  - 4º. Após realizadas as etapas, o candidato passa a ser aluno da Faculdade Alvorada de Educação Física e Desporto.

## **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DO PROUNI**

a) Conforme Portaria MEC 04 /2006 os documentos que devem ser apresentados na Comprovação de informações são:

- 1º. Carteira de Identidade (RG) e (CPF) do candidato e dos todos os membros do grupo familiar, Certidão de Nascimento no caso dos menores de 18 anos.
- 2º. Comprovante de Residência dos membros do grupo familiar (conta de luz ou água, telefone, IPTU etc.).
- 3º. Comprovante de que cursou o ensino médio em escola pública (certificado, histórico) e se cursou em escola particular, apresentar a declaração de que teve bolsa integral.
- 4º. Se o candidato for portador de alguma deficiência, apresentar laudo médico com o respectivo código de Classificação Internacional de Doença – CID.
- 5º. O professor da educação básica deve apresentar comprovante de que faz parte do quadro permanente de escola pública (ser efetivo).
- 6º. Comprovantes de rendimentos do **candidato e dos integrantes de seu grupo familiar**:
  - I. Se assalariado, os 3 últimos contracheques;
  - II. Se aposentado ou pensionista, os 3 últimos comprovantes de recebimento de aposentadoria ou pensão;
  - III. Se trabalhador autônomo ou profissional liberal, guias de reconhecimento de INSS dos 3 últimos meses ou declaração de imposto de renda;
  - IV. CTPS atualizada ( do candidato e de todos os membros informados no grupo familiar)
  - V. Comprovante de divórcio ou de separação dos pais ou certidão de óbito no caso de um deles não constar do grupo familiar, ou declaração pública em cartório de que não convivem maritalmente. Certidão de casamento.

### **OBSERVAÇÃO**

Protocolar a documentação na Central de Atendimento.  
Conferir todas as documentações de acordo com os originais e bater o carimbo.

## **ANEXO I**

### **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE E DOS MEMBROS DE SEU GRUPO FAMILIAR**

A CPSA deverá solicitar, salvo em caso de dúvida, somente um dos seguintes comprovantes de identificação:

1. Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação.
2. Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, desde que esteja dentro do prazo de validade.
3. Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, desde que tenha fé pública reconhecida por Decreto.
4. Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes.
5. Registro Nacional de Estrangeiros – RNE, quando for o caso.
6. Passaporte emitido no Brasil.
7. CTPS - Carteira do Trabalho e Previdência Social.

## **ANEXO II**

### **COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA**

A CPSA deverá solicitar, salvo em caso de dúvida, somente um dos seguintes comprovantes de residência:

1. Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel).
2. Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.
3. Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.
4. Declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF.
5. Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou da Receita Federal do Brasil – RFB.
6. Contracheque emitido por órgão público.
7. Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.
8. Fatura de cartão de crédito.
9. Extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança.
10. Extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira.
11. Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
12. Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA.

### **ANEXO III**

#### **COMPROVANTES DE RENDIMENTOS**

1. Para comprovação da renda devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade.
2. Para cada atividade existe uma ou mais possibilidades de comprovação de renda.
3. Deve-se utilizar pelo menos um dos comprovantes relacionados.
4. Em qualquer hipótese, a decisão quanto ao(s) documento(s) a ser(em) apresentado(s) cabe à CPSA, a qual poderá solicitar qualquer tipo de documento em qualquer caso e qualquer que seja tipo de atividade, inclusive contas de gás, condomínio, comprovantes de pagamento de aluguel ou prestação de imóvel próprio, carnês do IPTU, faturas de cartão de crédito e quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas a qualquer membro do grupo familiar.

#### **1. ASSALARIADOS**

- a) Três últimos contracheques, no caso de renda fixa.
- b) Seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão.
- c) Seis últimos contracheques, no caso de pagamento de hora extra.
- d) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição.
- e) CTPS registrada e atualizada.
- f) CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica.
- g) Extrato da conta vinculada do trabalhador no FGTS referente aos seis últimos meses.
- h) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

#### **2. ATIVIDADE RURAL**

- a) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição.
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ.
- c) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- d) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- e) Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses.

#### **3. APOSENTADOS E PENSIONISTAS**

- a) Três últimos comprovantes de recebimento de aposentadoria ou pensão, pelo menos. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.
- b) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição.
- c) Extrato de pagamento dos últimos três meses emitido pela Internet no endereço eletrônico <http://www.mpas.gov.br>.

#### **4. AUTÔNOMOS**

- a) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição.
- b) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- c) Guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada.
- d) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

#### **5. PROFISSIONAIS LIBERAIS**

- a) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição.
- b) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou
- c) membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- d) Guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada.
- e) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

#### **6. SÓCIOS E DIRIGENTES DE EMPRESAS**

- a) Três últimos contracheques de remuneração mensal.
- b) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição.
- c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ.
- d) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- e) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

#### **7. RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição.
- b) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.
- c) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

### **ANEXO IV**

#### **CRITÉRIOS PARA APURAÇÃO DE RENDA COMPROVADA**

##### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) A partir do(s) documento(s) de comprovação apresentados deve-se proceder à apuração da renda.
- b) A apuração da renda considerará as características dos rendimentos apresentados em relação à sua continuidade, às variações de curto prazo e à duração de seu recebimento.
- c) Quando houver a comprovação de mais de uma renda, a apuração será feita separadamente e os resultados somados.
- d) Os critérios para apuração da renda comprovada variam para cada tipo de documento apresentado, e observam o disposto nos itens a seguir.

## **2. CONTRACHEQUE**

### **CONTRACHEQUE SEM RENDIMENTOS VARIÁVEIS**

- a) A renda comprovada por meio de contracheque é composta dos créditos recebidos continuamente pelo trabalhador assalariado.
- b) Estão compreendidos entre os trabalhadores assalariados:
  - Empregados de empresas públicas e privadas sob regime de CLT;
  - Servidores públicos;
  - Ocupantes de cargos comissionados ou que exerçam função gratificada;
  - Ocupantes de cargos eletivos.
- c) São consideradas partes integrantes da renda do trabalho assalariado
  - Salário-base/salário-padrão;
  - Salário pelo exercício de cargo público efetivo;
  - Gratificações pelo exercício de função pública de confiança, desde que comprovado seu exercício em caráter efetivo;
  - Salário pelo exercício de cargo público comissionado;
  - Salário pelo exercício de mandato eletivo;
  - Adicionais noturnos, insalubridade e periculosidade, desde que estejam comprovadamente vinculados às atividades exercidas pelo proponente;
  - quaisquer outras remunerações constantes no respectivo contracheque.
- d) Quando eventuais, os créditos seguintes não fazem parte da renda do trabalho assalariado:
  - Adiantamentos e antecipações;
  - Participação dos empregados nos lucros;
  - Diárias;
  - Prêmios de seguro;
  - Estornos;
  - Compensações de valores referentes a períodos anteriores;
- e) O cálculo deve ser efetuado considerando o somatório das partes integrantes da renda do trabalho assalariado.

### **CONTRACHEQUE COM RENDIMENTOS VARIÁVEIS**

- a) Os salários que apresentam créditos recebidos sob a forma de porcentagem ou comissão sobre produção, vendas ou horas de serviço, são apurados pela média de recebimento mensal.
- b) Esse tipo de rendimento varia mês a mês, e a renda apurada considera a média mensal dos valores recebidos nos últimos seis meses.
- c) No caso de existir uma parcela de rendimento fixo, esta é somada à parte variável para compor a renda.

### **CONTRACHEQUE COM HORAS EXTRAS**

- a) O adicional de prestação de serviços extraordinários (horas extras) deve ser considerado como parte da renda.
- b) Neste caso devem ser solicitados os seis últimos contracheques.
- c) O valor recebido de horas extras é determinado pela média de recebimento mensal dos seis meses, independentemente de ter havido ou não crédito de horas extras em todos os meses.
- d) O valor médio mensal do adicional de prestação de serviços extraordinários (horas extras) é somado ao salário padrão para composição da renda.

### **3. DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA - PESSOA FÍSICA**

- a) A declaração deve estar acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição.
- b) São válidas as declarações referentes ao exercício do último ano, porém a CPSA poderá também solicitar declarações referentes a anos anteriores.
- c) O total bruto dos rendimentos declarados no ano deve ser dividido por doze, para a apuração da a renda bruta média mensal.
- d) Considera-se a renda individual, no caso de Declaração do Imposto de Renda Conjunta.

### **CONTRATO DE LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

- a) Os aluguéis recebidos pela locação de imóveis e outros bens são considerados renda.
- b) Deve ser apresentado o contrato de locação, explicitando valores, acompanhado dos últimos três recibos de pagamento do aluguel em favor do locador com firma reconhecida.
- c) A renda mensal é estabelecida pela média aritmética dos recebimentos dos seis últimos meses.

### **5. CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - CTPS**

- a) O documento deve estar atualizado com o respectivo valor da renda.
- b) A renda mensal é estabelecida de acordo com o valor informado na CTPS.

### **6. EXTRATO DE FGTS**

- a) Extrato da conta vinculada do trabalhador no FGTS nos últimos seis meses.
- b) A renda mensal é estabelecida pela média aritmética dos valores de base de cálculo do FGTS dos seis meses.
- c) Por meio dos valores de recolhimentos obtêm-se os valores bases de cálculo do FGTS, multiplicando-se o valor do recolhimento por 12,5.

### **7. COMPROVANTE DE CONTRIBUIÇÃO AO INSS**

- a) No documento devem constar as contribuições ao Regime Geral de Previdência Social.
- b) A renda mensal é igual ao salário de contribuição.
- c) Para os contribuintes individuais e facultativos, o salário de contribuição é estabelecido pelo valor do recolhimento multiplicado por 5, uma vez que as contribuições correspondem a 20% do salário de contribuição.

### **8. EXTRATO DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIO DO INSS**

- a) Extrato de pagamento de benefício obtido por meio de consulta no endereço <http://www.mpas.gov.br>.
- b) A renda mensal é estabelecida de acordo com o valor do benefício obtido na consulta.

### **9. NOTAS FISCAIS DE VENDAS**

- a) As notas fiscais de vendas de mercadorias ou produtos são comprovantes de renda para atividade rural.
- b) O valor médio mensal das vendas é estabelecido pela média aritmética dos valores de venda nos últimos seis meses.
- c) A renda mensal corresponderá a 30% do valor médio mensal das vendas.

# **PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL**

## **Apresentação**

A Faculdade Alvorada estabeleceu metas para o desenvolvimento institucional e satisfação do funcionário. Atingir bom nível de satisfação interna dos colaboradores é uma das mais significativas metas para o crescimento de qualquer organização, portanto, sua opinião é muito importante para nós!

A direção da IES planejou a aplicação de uma pesquisa para conhecer o nível atual de satisfação de seus colaboradores. Neste sentido, o funcionário estará participando dando sua opinião e a partir dos resultados obtidos, serão implementadas ações que busquem contribuir para elevar o nível de satisfação dos mesmos.

O bem estar dos servidores deve ser uma meta prioritária em qualquer instituição.

Sabemos, no entanto, que nem todos os avanços podem ser feitos de uma única vez, porém um ambiente criativo, saudável e motivador, inspiram à produtividade e a qualidade nos serviços, e é este ambiente que estamos procurando proporcionar.

Portanto, nas perguntas a seguir, assinale a alternativa que melhor representa sua opinião. Não é necessário identificar-se.

**Obrigado pela sua colaboração!**

1. Há quanto tempo você trabalha na empresa?

- Menos de 01 ano
- 1 a 2 anos
- 3 a 4 anos
- 5 a 7 anos
- 7 a 10
- Acima de 10

2. Sexo

- Feminino
- Masculino

3. Assinale o setor onde você desempenha sua atividade na Faculdade Alvorada

- Central de atendimento
- Assessoria Pedagógica
- Núcleo de Desenvolvimento Institucional – NDI
- Vestibular
- RH
- Financeiro
- Convênios
- Marketing
- Assessoria de coordenação
- Inspeção
- Operacional
- Compras
- Secretaria

4. Assinale entre as alternativas abaixo qual correspondente à sua escolaridade:\*

- Não alfabetizado
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Superior Incompleto
- Superior completo
- Especialização
- Mestrado
- Mestrado em curso
- Doutorado
- Doutorado em curso

5. Assinale a alternativa abaixo que corresponde à sua remuneração mensal total

- Até R\$ 400,00
- De R\$ 401,00 a R\$ 800,00
- De R\$ 801,00 a R\$ 1400,00
- De R\$ 1400,00 a R\$ 3.000,00
- Acima de R\$ 3.000,00

6. Você considera o salário que recebe em relação ao trabalho que executa?

- Meu salário é injusto e baixo pelo que faço
- Meu salário é baixo mas está compatível ao que faço
- Meu salário está abaixo da média do mercado
- Meu salário é justo e adequado a minha função

7. Você considera que teria facilidade em conseguir em outras empresas o mesmo salário que recebe

- Sim
- Não
- As chances são poucas
- Seria muito fácil
- Não sei responder

8. No ambiente de trabalho, você considera que o salário é o elemento que mais motiva o funcionário? \*

- Considero muito.
- Considero pouco
- Considero
- Não considero

9. Como você se sente em termos de segurança em relação ao seu emprego na Faculdade Alvorada? \*

- Muito inseguro
- Inseguro
- Muito seguro
- Seguro

10. Por um salário igual ao que recebe, você sairia da Faculdade Alvorada para trabalhar em outra empresa privada? \*

- Sairia certamente
- Talvez saísse
- Não sairia
- Certamente não sairia

11. Como você avalia a divulgação da Faculdade Alvorada relativas às políticas, ao trabalho desempenhado, os objetivos, metas e resultados obtidos, junto aos colaboradores em geral?

- A divulgação é muito fraca
- A divulgação é regular
- A divulgação é boa
- A divulgação é muito boa

12. Como você avalia a comunicação e divulgação interna entre os trabalhadores dos diversos setores com relação a eventos e atividades realizadas? \*

- A divulgação é muito fraca
- A divulgação é regular
- A divulgação é boa
- A divulgação é muito boa

13. Como é o relacionamento entre as pessoas da sua equipe?\*

- Excelente
- Bom
- Mais ou menos
- Ruim

14. Como é a autonomia que você tem para propor melhorias na execução do seu trabalho?\*

- Muito satisfatória
- Satisfatória
- Mais ou menos satisfatória
- Pouco satisfatória
- Nada satisfatória
- Não sei

15. Em termos de realização profissional com o trabalho que executa como você se sente?\*

- Muito realizado
- Realizado
- Mais ou menos realizado
- Pouco realizado
- Não realizado
- Não sabe

16. Em termos de sentir que suas idéias e sugestões são ouvidas pela instituição, você está:\*

- Muito satisfeito (a)
- Satisfeito (a)
- Mais ou menos satisfeito (a)
- Pouco satisfeito (a)
- Nada satisfeito (a)
- Não sei

20. Dos itens abaixo relacionados, marque até 3 opções que você considera, hoje, como os principais fatores que te motivam a trabalhar na Faculdade Alvorada: \*

- Instalações Físicas
- Treinamento oferecido
- Oportunidade de Crescimento
- Integração da equipe de Trabalho
- Autonomia
- Estabilidade no emprego
- Gostar do que faz
- Salário somado a benefícios
- Imagem da empresa
- Participação das decisões
- Ser valorizado e reconhecido pelo trabalho que executa
- Ser ouvido
- Nada
- Outro





**SOCIEDADE DE ENSINO, TECNOLOGIA, EDUCAÇÃO E CULTURA - SETEC**  
CNPJ 00.720.011/0001-46 – Mantenedora da  
**FACULDADE ALVORADA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO - FAEFD**  
Credenciada pela Portaria MEC n.º 2594 publicada no DOU de 26/08/2004.

### **CURSO ESPECIAL (13/12/2011 – 14horas – 16horas)**

| <b>Nº</b> | <b>NOME</b> | <b>ASSINATURA</b> |
|-----------|-------------|-------------------|
| 1.        |             |                   |
| 2.        |             |                   |
| 3.        |             |                   |
| 4.        |             |                   |
| 5.        |             |                   |
| 6.        |             |                   |
| 7.        |             |                   |
| 8.        |             |                   |
| 9.        |             |                   |
| 10.       |             |                   |
| 11.       |             |                   |
| 12.       |             |                   |
| 13.       |             |                   |
| 14.       |             |                   |
| 15.       |             |                   |
| 16.       |             |                   |
| 17.       |             |                   |
| 18.       |             |                   |
| 19.       |             |                   |
| 20.       |             |                   |

### **CURSO ESPECIAL (13/12/2011 – 16horas – 18horas)**

| <b>Nº</b> | <b>NOME</b> | <b>ASSINATURA</b> |
|-----------|-------------|-------------------|
| 1.        |             |                   |
| 2.        |             |                   |
| 3.        |             |                   |
| 4.        |             |                   |
| 5.        |             |                   |
| 6.        |             |                   |
| 7.        |             |                   |
| 8.        |             |                   |
| 9.        |             |                   |
| 10.       |             |                   |
| 11.       |             |                   |
| 12.       |             |                   |
| 13.       |             |                   |
| 14.       |             |                   |
| 15.       |             |                   |
| 16.       |             |                   |
| 17.       |             |                   |
| 18.       |             |                   |
| 19.       |             |                   |
| 20.       |             |                   |



**SOCIEDADE DE ENSINO, TECNOLOGIA, EDUCAÇÃO E CULTURA - SETEC**  
CNPJ 00.720.011/0001-46 – Mantenedora da  
**FACULDADE ALVORADA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO - FAEFD**  
Credenciada pela Portaria MEC n.º 2594 publicada no DOU de 26/08/2004.

### **CURSO – FIES (15/12/2011 – 14horas – 16horas)**

| <b>Nº</b> | <b>NOME</b> | <b>ASSINATURA</b> |
|-----------|-------------|-------------------|
| 1.        |             |                   |
| 2.        |             |                   |
| 3.        |             |                   |
| 4.        |             |                   |
| 5.        |             |                   |
| 6.        |             |                   |
| 7.        |             |                   |
| 8.        |             |                   |
| 9.        |             |                   |
| 10.       |             |                   |
| 11.       |             |                   |
| 12.       |             |                   |
| 13.       |             |                   |
| 14.       |             |                   |
| 15.       |             |                   |
| 16.       |             |                   |
| 17.       |             |                   |
| 18.       |             |                   |
| 19.       |             |                   |
| 20.       |             |                   |

### **CURSO – FIES (15/12/2011 – 16horas – 18horas)**

| <b>Nº</b> | <b>NOME</b> | <b>ASSINATURA</b> |
|-----------|-------------|-------------------|
| 1.        |             |                   |
| 2.        |             |                   |
| 3.        |             |                   |
| 4.        |             |                   |
| 5.        |             |                   |
| 6.        |             |                   |
| 7.        |             |                   |
| 8.        |             |                   |
| 9.        |             |                   |
| 10.       |             |                   |
| 11.       |             |                   |
| 12.       |             |                   |
| 13.       |             |                   |
| 14.       |             |                   |
| 15.       |             |                   |
| 16.       |             |                   |
| 17.       |             |                   |
| 18.       |             |                   |
| 19.       |             |                   |



**SOCIEDADE DE ENSINO, TECNOLOGIA, EDUCAÇÃO E CULTURA - SETEC**  
CNPJ 00.720.011/0001-46 – Mantenedora da  
**FACULDADE ALVORADA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO - FAEFD**  
Credenciada pela Portaria MEC n.º 2594 publicada no DOU de 26/08/2004.

### **CURSO – PROUNI (16/12/2011 – 14horas – 16horas)**

| <b>Nº</b> | <b>NOME</b> | <b>ASSINATURA</b> |
|-----------|-------------|-------------------|
| 1.        |             |                   |
| 2.        |             |                   |
| 3.        |             |                   |
| 4.        |             |                   |
| 5.        |             |                   |
| 6.        |             |                   |
| 7.        |             |                   |
| 8.        |             |                   |
| 9.        |             |                   |
| 10.       |             |                   |
| 11.       |             |                   |
| 12.       |             |                   |
| 13.       |             |                   |
| 14.       |             |                   |
| 15.       |             |                   |
| 16.       |             |                   |
| 17.       |             |                   |
| 18.       |             |                   |
| 19.       |             |                   |
| 20.       |             |                   |

### **CURSO – PROUNI (16/12/2011 – 16horas – 18horas)**

| <b>Nº</b> | <b>NOME</b> | <b>ASSINATURA</b> |
|-----------|-------------|-------------------|
| 1.        |             |                   |
| 2.        |             |                   |
| 3.        |             |                   |
| 4.        |             |                   |
| 5.        |             |                   |
| 6.        |             |                   |
| 7.        |             |                   |
| 8.        |             |                   |
| 9.        |             |                   |
| 10.       |             |                   |
| 11.       |             |                   |
| 12.       |             |                   |
| 13.       |             |                   |
| 14.       |             |                   |
| 15.       |             |                   |
| 16.       |             |                   |
| 17.       |             |                   |
| 18.       |             |                   |
| 19.       |             |                   |