

## Orientações para os estudantes PROFBIO

### Como preencher o questionário socioeconômico da Fump e anexar os documentos

- 1) Acessar o site da FUMP/UFMG <http://www.fump.ufmg.br/>
- 2) Entrar na aba Questionário Socioeconômico.
- 3) Acessar a aba Pós-graduação e preencher o questionário de “pós-graduação” com CPF (estudantes de outras IFES) e/ou matrícula (estudantes da UFMG).
- 4) **O nome do curso que deverão cadastrar é "Ensino de Biologia/MP"**

Leia com cuidado e atenção cada tela do questionário socioeconômico. Após preencher cada página e seguir para a próxima não será possível alterar as informações fornecidas anteriormente.

#### **1. Preenchimento dos Dados do Estudante e do Núcleo Familiar**

A primeira página é para o preenchimento dos dados do estudante. Nessa parte é necessário preencher as informações do estudante como nome completo, estado civil, situação de trabalho, cargo/ profissão e renda.

Logo abaixo serão solicitados os dados de todos os membros que compõem o núcleo familiar do estudante. Dados como, nome completo, grau de parentesco, grau de instrução, situação de trabalho, cargo/ profissão e renda bruta mensal, devem ser preenchidos.

Em seguida serão solicitados os dados do(s) veículo(s), bem como do(s) imóvel(s) pertencente(s) ao núcleo familiar (além do imóvel que serve de residência).

A Fump considera como núcleo familiar:

- Para o candidato solteiro: o próprio estudante, mãe/madrasta, pai/padrasto, filhos solteiros e irmãos solteiros (independentemente da idade e local de moradia) e outros.
- Para o candidato casado: o próprio estudante, cônjuge/companheiro e filhos/enteados solteiros (independentemente da idade e do local de moradia) e outros.
- Para o candidato viúvo: o próprio estudante, filhos/enteados solteiros (independentemente da idade e local de moradia) e outros.
- Para o candidato separado: o próprio estudante, filhos/enteados solteiros (independentemente da idade e local de moradia) e outros.

Após o preenchimento dos dados do estudante e do núcleo familiar será solicitado, no campo específico, o nome do provedor deste. O provedor é aquela pessoa que mais contribui para o sustento da família e é considerada a referência da unidade domiciliar do núcleo familiar.

#### **2. Digitalização dos documentos solicitados, conforme preenchimento do questionário socioeconômico**

Na segunda etapa é solicitado, através do e-mail fornecido pelo estudante, as comprovações documentais de todas as informações preenchidas no questionário socioeconômico. Portanto é necessário que os documentos sejam scaneados e salvos no formato PDF.

### **3. Anexar todos os documentos scaneados e salvos em PDF**

Para anexar a documentação no portal da Fump o estudante deve seguir o passo a passo:

- Acesse Área do Aluno, link “questionário socioeconômico”, depois link “ver detalhes”. Clique no ícone “documentos”. Aparecerá a lista com cada documento a ser anexado. Clique na pasta “ação” para anexar o documento em PDF.

Somente após clicar em “finalizar entrega” é que será iniciado o processo de análise socioeconômica. Não é permitido o envio de documentos por e-mail.

### **4. Resposta da classificação**

Após a análise do assistente social, será enviado por e-mail a resposta da classificação do estudante.

**FAVOR não insistir em respostas antes do prazo estipulado no calendário do PROFBIO: até 14 de fevereiro de 2023.**

Telefones para contato:  
(31) 3409-8401 ou 3409-3970