

## PEDIDO DE BOLSA DE ESTUDO E DE MANUTENÇÃO

Funcionário – SOGE ( )

Dependente de Funcionário - SOGE ( )

Professor – SOGE ( )

Dependente de Professor – SOGE ( )

### IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO:

Nome: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_ Setor: \_\_\_\_\_ Ramal: \_\_\_\_\_

Estuda na UNIFIG? Curso: \_\_\_\_\_ Prontuário: \_\_\_\_\_

É formado pela UNIFIG: Sim ( ) Não ( )

### IDENTIFICAÇÃO DOS DEPENDENTES QUE ESTUDAM NA INSTITUIÇÃO:

Nome: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Prontuário: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

Grau de parentesco: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Prontuário: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_

**OBS:** - O lançamento da bolsa de estudo ocorre semestralmente, através do preenchimento do formulário. Para novos ingressantes bolsistas (funcionários/dependentes), preencher o formulário e apresentar cópia dos documentos: RG, CPF, Certidão de Nascimento/Certidão de Casamento/Comprovante de endereço.

**Nota: preenchimento obrigatório de todos os dados.**

<b>PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO RH</b>
Situação do empregado: ATIVO ( ) LICENCIADO ( ) DISPENSADO ( )
Confirma informações do dependente do funcionário: Sim ( ) Não ( )
Responsável pelo RH: _____

<b>PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA SECRETARIA</b>
Aluno ingressante: Sim ( ) Não ( )
Situação do aluno: Matriculado ( ) Aprovado ( ) Reprovado ( )
Responsável Secretaria: _____

<b>PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SERVIÇO SOCIAL</b>
Concessão de Bolsa: Sim ( ) Não ( )
Responsável pelo Serviço Social: _____

Guarulhos, de 2009.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Funcionário