

EDITAL

PROGRAMA DE BOLSAS



A CERTEZA DE SER **ÚNICO**

M O D A L I D A D E

MELHOR IDADE

Executivo em Negócios Imobiliários



A CERTEZA DE SER **ÚNICO**

Sumário

1. SOBRE OS CURSOS ESSENCIAL	4
2. SOBRE A FUSP	4
3. SOBRE O PROGRAMA DE BOLSAS	4
4. SOBRE AS BOLSAS	4
5. DAS ATRIBUIÇÕES	5
5.1. COMPETE À INSTITUIÇÃO:	5
5.2. COMPETE AO(A) CONTEMPLADO(A) COM BOLSA:	5
6. QUEM PODE SE INSCREVER?	5
7. INFORMAÇÕES GERAIS	5
7.1. DURANTE O PROCESSO SELETIVO	5
7.2. FINALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	7
8. DAS INSCRIÇÕES	7
8.1. REALIZAR A INSCRIÇÃO – 1º PASSO	7
8.1.1. SOBRE O PORTAL DO CANDIDATO	8
8.2. ANEXAR OS DOCUMENTOS DE MATRÍCULA - 2º PASSO	8
<i>Documentos obrigatórios:</i>	8
8.3. CONTRATOS	8
8.4. ANEXAR OS DOCUMENTOS DE BOLSA - 3º PASSO	9
<i>Documentos obrigatórios:</i>	9
8.4.1. Comprovante de Renda do(a) candidato(a)	9
8.4.2. Comprovante de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF)	10
8.4.3. Preenchimento do Formulário online e Manifestação de Interesse	10
8.4.4. Anexo do Protocolo de Preenchimento do Formulário Online	11
8.5. CHECKLIST DOS DOCUMENTOS	12
8.6. ACOMPANHAMENTO - 4º PASSO	12
9. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS	13
9.1. QUANDO SERÁ DIVULGADO?	13
9.2. COMO SERÁ REALIZADA A DIVULGAÇÃO?	13
9.3. CONTEMPLADO(A) COM BOLSA:	13
9.4. NÃO CONTEMPLADO(A) COM BOLSA:	13
10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	14
10.1. AVALIAÇÃO DO PERFIL DO(A) CANDIDATO(A) E DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE	14
10.2. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	14
11. ATENDIMENTO PROGRAMA DE BOLSAS	14
12. DÚVIDAS FREQUENTES	15
ANEXO 1 – TUTORIAL PARA ACESSAR A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL	17
ANEXO 2 – DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA	18
ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL/AUTÔNOMO	19
ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE RENDIMENTO MEI	20



EDITAL PROGRAMA DE BOLSAS USP/Esalq

MODALIDADE: MELHOR IDADE

Turma do 1º Semestre de 2025 - 251

Este documento estabelece e torna público as normas vigentes que regulamentam o processo seletivo, para a concessão de bolsas de estudo na modalidade Melhor Idade do Programa de Bolsas dos cursos Essencial (cursos de difusão disponíveis no site essencial.mbauspesalq.com) oferecidos pela USP/Esalq.

1. Sobre os Cursos Essencial

Os cursos Essencial são oferecidos por convênio de cooperação técnica com a Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo (FUSP), de acordo com um modelo/padrão estabelecido pela Instituição.

2. Sobre a FUSP

A Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo (FUSP) é uma entidade privada, sem fins lucrativos, instituída por particulares, em conformidade com o art. 62 e seguintes do Código Civil. Sua finalidade é prestar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão, projetos de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e outros relacionados ao estímulo à inovação e de interesse da Universidade de São Paulo.

3. Sobre o Programa de Bolsas

O Programa de Bolsas do Essencial USP/Esalq foi concebido com o objetivo de promover o acesso ao ensino de excelência para todos, baseando-se na missão Institucional de expandir e aplicar o conhecimento, por meio da aproximação de academia, pesquisa e sociedade.

4. Sobre as Bolsas

O processo seletivo será realizado pela Comissão de Bolsas de acordo com os editais das modalidades vigentes (<https://essencial.mbauspesalq.com/cursos/executivo-em-negocios-imobiliarios> - vá até "Dúvidas Frequentes" e acesse o tópico Programa de Bolsas).

Para os contemplados(as), poderão ser concedidas bolsas parciais de **30% a 70%** ou bolsas integrais de **100%**, a critério da Comissão de Bolsas.

Para efeitos de cálculo de vagas para isenção será considerada uma vaga isenta para cada 10 (dez) participantes (Resolução COCEX/USP nº 7897, de 02 de dezembro de 2019). Exemplo: A cada 10 (dez) alunos matriculados inscritos, será disponibilizada 1 (uma) bolsa integral (100%) considerando todas as modalidades do Programa de Bolsas. Sendo assim, aos candidatos contemplados com porcentagem parcial poderá ser oferecida uma porcentagem maior de bolsa ao longo dos primeiros meses de curso, caso ainda haja vagas isentas, seguindo os critérios descritos no tópico 'Critérios de Seleção' deste edital. A equipe responsável pelo programa entrará em contato com os bolsistas para informar sobre a disponibilidade, caso haja possibilidade. Não é necessário que os candidatos solicitem ajustes durante esse período.



5. Das atribuições

5.1. Compete à Instituição:

- 5.1.1. Divulgar o resultado da seleção do(a) candidato(a) no prazo estabelecido no site: <https://essential.mbauspesalq.com/cursos/executivo-em-negocios-imobiliarios> - vá até “Dúvidas Frequentes” e acesse o tópico Programa de Bolsas;
- 5.1.2. Garantir o valor da bolsa de estudos até o final do curso do(a) candidato(a) contemplado(a) com bolsa, desde que o(a) bolsista cumpra com as regras do Regimento USP/Esalq.

5.2. Compete ao(à) contemplado(a) com bolsa:

- 5.2.1. Quando contemplado(a) com bolsa, realizar o aceite ao Contrato de Concessão de Bolsa de Estudos;
- 5.2.2. Cumprir as regras do Regimento USP/Esalq;
- 5.2.3. Colaborar com as atividades acadêmicas da Instituição, sendo agente de propagação do Programa de Bolsas do USP/Esalq.
- 5.2.4. Em caso de bolsas parciais, o pagamento da primeira parcela deverá ocorrer, impreterivelmente, até 30 dias após o início das aulas.

6. Quem pode se inscrever?

- 6.1.1. Somente podem se inscrever os(as) candidatos(as) que atendam aos seguintes critérios:
 - ✓ Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03);
 - ✓ Ter renda bruta de até 4 salários-mínimos;
 - ✓ Residir no Brasil.

7. Informações Gerais

7.1. Durante o Processo Seletivo

- 7.1.1. A Comissão de Bolsas será responsável por analisar as informações e dados dos(as) candidato(as);
- 7.1.2. O Programa de Bolsas é destinado somente aos candidatos(as) que ingressarão na turma vigente do processo (**o benefício da bolsa não poderá ser aplicado para turmas em andamento ou turmas futuras**);



- 7.1.3.** O(a) candidato(a) deverá cumprir todas as etapas do processo seletivo. O não cumprimento pode acarretar o cancelamento da inscrição no processo de solicitação de bolsa;
- 7.1.4.** O(a) candidato(a) deverá se inscrever em somente um curso e uma modalidade, no mesmo processo seletivo, mesmo que seu processo em determinado curso tenha sido indeferido;
- 7.1.5.** As datas do processo seletivo estão disponíveis no site: <https://essential.mbauspesalq.com/cursos/executivo-em-negocios-imobiliarios> - vá até “Dúvidas Frequentes” e acesse o tópico Programa de Bolsas;
- 7.1.6.** A aprovação dos documentos não indica a aprovação da bolsa. É necessário aguardar a divulgação do resultado conforme as datas presentes em nosso site: <https://essential.mbauspesalq.com/cursos/executivo-em-negocios-imobiliarios> - vá até “Dúvidas Frequentes” e acesse o tópico Programa de Bolsas;
- 7.1.7.** Todas as informações relacionadas ao processo seletivo de bolsa, e informações pessoais do(a) candidato(a), somente serão informadas diretamente para o(a) candidato(a). Não recebemos nem repassamos dados para terceiros sem o devido conhecimento e consentimento realizado por procuração pública;
- 7.1.8.** O número de bolsas integrais e parciais é limitado, de forma que o cumprimento das etapas do processo não indica a concessão automática de uma porcentagem de bolsa, sendo necessário o(a) candidato(a) aguardar a data de divulgação do resultado;
- 7.1.9.** A Comissão de Bolsas se reserva o direito de solicitar esclarecimentos, e/ou documentos, adicionais para melhor compreensão dos documentos apresentados;
- 7.1.10.** Caso o(a) candidato(a) tenha o perfil de candidatura alterado durante o processo seletivo, deverá comunicar a equipe do Programa de Bolsas;
- 7.1.11.** Durante o processo seletivo o(a) candidato(a) poderá solicitar, via e-mail do Programa de Bolsas, o cancelamento da inscrição sem nenhuma cobrança de parcela ou penalidade por cancelamento (e-mails dos cursos disponíveis neste edital em [“Atendimento do Programa de Bolsas”](#));
- 7.1.12.** A solicitação de bolsa poderá ser indeferida no momento da inscrição caso seja observado renda maior que a descrita no edital e/ou se incompatibilidade dos rendimentos com imposto de renda apresentado pelo núcleo familiar;
- 7.1.13.** É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter seus dados cadastrais (inclusive e-mail) atualizados no sistema acadêmico. Toda comunicação do Programa de Bolsas será feita pelos meios de comunicação registrados pelo candidato no sistema acadêmico.
- 7.1.14.** É de total responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo, correndo o risco de ser desclassificado caso não acompanhe ou não cumpra as datas estabelecidas.
- 7.1.15.** A Comissão de Bolsas não se responsabiliza pelas inscrições não finalizadas, ou pelo não cumprimento das etapas do processo seletivo, por motivos de ordem



técnica dos computadores, falhas de comunicação, preenchimento incorreto, assim como outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados via internet.

7.2. Finalização do Processo Seletivo

- 7.2.1. Todas as etapas do processo, incluindo envio dos documentos solicitados neste edital, devem ser cumpridas até a data de término das inscrições (datas disponíveis no site: <https://essential.mbauspesalq.com/cursos/executivo-em-negocios-imobiliarios> - vá até “Dúvidas Frequentes” e acesse o tópico Programa de Bolsas; porém, orientamos que as etapas sejam cumpridas o quanto antes e, de preferência, no momento da inscrição;
- 7.2.2. O(a) candidato(a) poderá ser contemplado(a) com uma bolsa parcial de 30% a 70%, bolsa integral de 100% ou não ser contemplado(a) em função do número de vagas;
- 7.2.3. O benefício da bolsa é intransferível, ou seja, é vedada transferência do benefício tanto para fruição em outra Instituição como por outro aluno, outro curso ou outra turma;
- 7.2.4. O(a) bolsista que se utilizar de informações falsas quando da apresentação da documentação de solicitação do benefício da bolsa, terá seu benefício cancelado, podendo responder civil e criminalmente pelos fatos. Neste caso, o(a) aluno(a) fica responsável pelo reembolso à fundação apoiadora (FUSP ou FEALQ) das parcelas usufruídas;
- 7.2.5. Faculta-se aos candidatos(as) que não forem contemplados(as) com a bolsa, mediante manifestação de interesse, a realização do curso como aluno regular/pagante (o que implica no pagamento da taxa de inscrição e das parcelas/mensalidades), hipótese em que os documentos encaminhados serão utilizados para fins de seleção e efetivação da matrícula;
- 7.2.6. A Instituição reserva-se o direito de não oferecer o curso caso o número mínimo de alunos não seja atingido, bem como o número de bolsas do respectivo curso.

8. Das inscrições

8.1. Realizar a inscrição – 1º Passo

- ✓ Para dar início à inscrição, [clique aqui](#);
- ✓ Selecionar a opção “**boleto**” no plano de pagamento a fim de não gerar débitos indevidos.

Observação: Durante o processo, não haverá nenhuma cobrança de parcelas. A escolha do plano de pagamento faz parte de todas as inscrições do USP/Esalq e é importante na etapa de implementação da bolsa, caso o(a) candidato(a) seja contemplado(a) com esse benefício. Além disso, apenas o plano de pagamento nacional é compatível com o processo seletivo de bolsas.



Taxa de inscrição: Não será cobrada para os(as) candidatos(as) do Programa de Bolsas USP/Esalq. Porém, caso não seja contemplado(a) com bolsa, e opte por continuar como aluno(a) regular/pagante, a taxa de inscrição, no valor de R\$ 100,00, será cobrada normalmente.



8.1.1. Sobre o Portal do Candidato

Ao finalizar a inscrição, o(a) candidato(a) do Programa de Bolsas USP/Esalq terá acesso ao Portal do Candidato. Para acessá-lo, no Sistema Acadêmico clique em “Status do Processo” (no quadro vinho da área do aluno) e depois em “Portal do Candidato”. Todas as informações pertinentes e documentos importantes do processo seletivo ficarão disponíveis nessa plataforma, como: quadro de avisos (no qual a equipe de bolsas poderá enviar notificações sobre o andamento do processo); Formulário Online (documento que será descrito posteriormente nesse edital); Modelos de Documentos; Links Importantes e FAQ.

8.2. Anexar os documentos de Matrícula - 2º Passo

Os documentos a seguir devem ser anexados na tela inicial de anexo dos documentos ou na aba “Documentos Pessoais” (quadro cinza) do seu *Dashboard*.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

- ✓ RG - Frente e verso;
- ✓ CPF;
- ✓ Currículo (o envio desse documento nos permite entender melhor o perfil dos alunos e criar oportunidades de networking, conectando participantes com experiências e interesses complementares para enriquecer o aprendizado ao longo do curso).

A CNH não substitui o RG. Caso não tenha RG, apresentar Carteira de Trabalho (página de Qualificação Civil) com protocolo de solicitação do novo RG com a data prevista de entrega.

Os(as) candidatos(as) com nacionalidade diferente da brasileira devem encaminhar cópias do documento de identidade: passaporte, Registro Nacional Estrangeiro (RNE), Registro Nacional Migratório (RNM) ou o documento de identidade do país de origem (documentos com data de validade vencida não serão aceitos).



Importante:

A equipe de secretaria da Instituição poderá solicitar por documentos adicionais durante a análise e a aprovação dos documentos não indica a aprovação do benefício da bolsa.

8.3. Contratos

Após a aprovação dos documentos de matrícula, será solicitada a assinatura do **“INSTRUMENTO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS NA MODALIDADE EAD”** no qual constará os valores do curso sem o benefício da bolsa, pois se trata de um documento comum para todos os alunos do USP/Esalq.

Aos candidatos contemplados com o benefício da bolsa, após a divulgação de resultados, será disponibilizado o **Contrato de Concessão de Bolsa de Estudos**, o qual é vinculado ao **“INSTRUMENTO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS NA MODALIDADE EAD”**. Sendo assim, o aceite de ambos faz parte do processo.

Caso o candidato não seja contemplado com o benefício, ou a porcentagem atribuída não seja suficiente, o candidato poderá solicitar o cancelamento da inscrição, via e-mail, sem cobrança de multas ou taxas.



8.4. Anexar os documentos de bolsa - 3º Passo

Os documentos abaixo devem ser anexados na aba “Processos de Bolsa” > “Gerenciar arquivos” (quadro vinho) do seu Dashboard. O anexo e a aprovação desses documentos são etapas obrigatórias para que o candidato possa concorrer à bolsa.

Somente serão aceitos documentos que estejam em formato PDF ou JPEG.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

8.4.1. Comprovante de Renda do(a) candidato(a)

O(a) candidato(a) deve verificar em qual situação empregatícia se enquadra e anexar conforme orientado:

NÃO EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA

- ✓ Carteira de trabalho digital (dúvidas de como acessar a Carteira de Trabalho Digital, verifique o [Anexo 1](#) deste documento).
- ✓ Preencher e anexar Declaração que não exerce atividade remunerada, modelo disponível no [Anexo 2](#).

VÍNCULO CLT OU SERVIDOR PÚBLICO

- ✓ Três últimos holerites;

APOSENTADO(A), PENSIONISTA OU BENEFICIÁRIO(A) DE AUXÍLIO

- ✓ Extrato de pagamento de benefício do último mês emitido pelo endereço eletrônico da Previdência Social <https://meu.inss.gov.br/central/index.html> ou na agência bancária em que é realizado o saque do benefício.

TRABALHO INFORMAL OU AUTÔNOMO

- ✓ Preencher e anexar a Declaração de Trabalho Informal/autônomo disponível no [Anexo 3](#) deste edital.

PESSOA JURÍDICA

- ✓ Preencher e anexar Declaração de Rendimento MEI disponível no [Anexo 4](#) deste edital:
- ✓ Cartão CNPJ atualizado - Para acessar, acesse o site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei>.

**Em função dos rendimentos, somente aceitamos Microempreendedor Individual (MEI), não serão aceitas empresas de outro porte.*

Retirada de Pró-Labore, não serve como comprovante de rendimento da empresa ou do grupo familiar;

Caso o CNPJ esteja encerrado ou inativo anexar comprovante.


BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA

- ✓ Comprovante de recebimento do BPC



8.4.2. Comprovante de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF)

- ✓ Anexar declaração de Imposto de Renda completa atual com todas as páginas;

 Não será aceito o resumo/recibo de entrega;

Importante: O Programa de Bolsas reserva-se o direito de solicitar o IRPF de outros anos, caso julgue necessário.

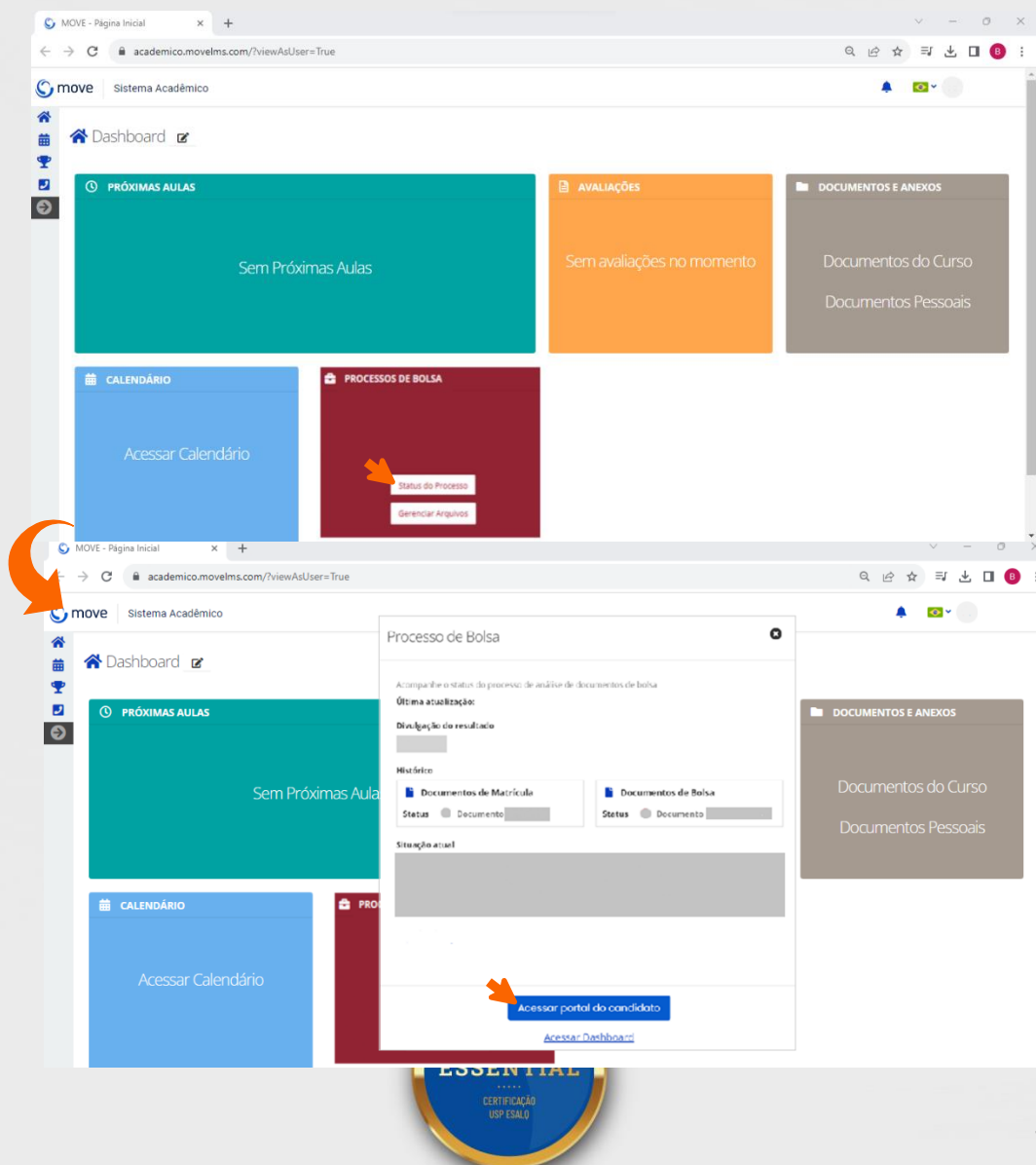
CANDIDATO(A) QUE NÃO DECLARAM IMPOSTO DE RENDA:

- ✓ Preencher e anexar declaração disponível no site <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/declaracoes/dai/view>.

8.4.3. Preenchimento do Formulário online e Manifestação de Interesse

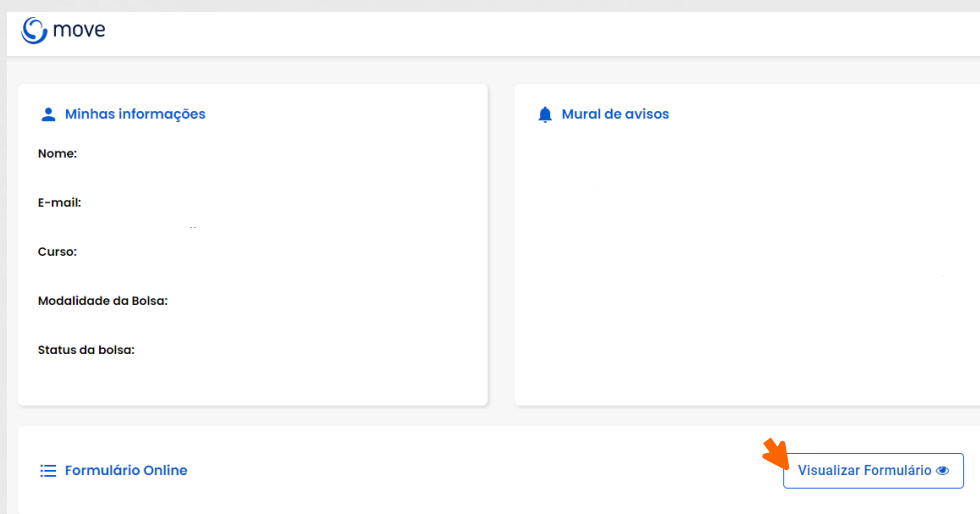
Para que possamos conhecer seu perfil de candidatura, é imprescindível que você realize o preenchimento do **Formulário online e da Manifestação de interesse**.

Para preencher esses documentos você deve acessar o sistema acadêmico (<https://academico.movelms.com/>) com seu login e senha, no quadro vinho clicar em “Status do Processo”, e na tela “Processos de Bolsa” clicar em “Acessar Portal do candidato”, conforme ilustrado a seguir.



The image displays two screenshots of the 'Sistema Acadêmico' web portal. The top screenshot shows the dashboard with a red arrow pointing to the 'Status do Processo' button in the 'PROCESSOS DE BOLSA' widget. The bottom screenshot shows the 'Processo de Bolsa' page with a red arrow pointing to the 'Acessar portal do candidato' button. A large red arrow on the left indicates the transition between the two screens.

No portal do candidato você terá acesso, entre outras telas, ao Formulário Online, conforme imagem abaixo.

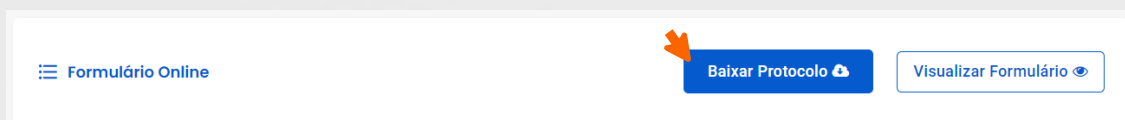


O campo para preenchimento da **Manifestação de interesse** estará ao final do Formulário online. Este documento será usado como critério de classificação e deverá conter informações sobre as expectativas do(a) candidato(a) em relação ao curso, bem como indicações das possíveis contribuições do curso escolhido para o desenvolvimento profissional e pessoal do(a) candidato(a). O conteúdo da referida Manifestação de interesse deverá apresentar no máximo 3000 caracteres, e fornecerá subsídios à seleção do(a) candidato(a), sendo avaliados os seguintes critérios: i) redação clara e concisa; ii) alinhamento entre os objetivos do(a) candidato(a) e a proposta do curso escolhido; e iii) possível contribuição do(a) candidato(a) à sociedade.

Maiores informações sobre os critérios de seleção e classificação estão disponíveis no tópico [“Critérios de Seleção”](#).

8.4.4. Anexo do Protocolo de Preenchimento do Formulário Online

Após o preenchimento do **Formulário Online**, ficará disponível para download o Protocolo de Preenchimento, conforme imagem a seguir:



O documento baixado deverá ser anexado na sua área do aluno da Plataforma Move, clicando em “Gerenciar Arquivos” (quadro vinho) e em seguida na aba “Protocolo de Preenchimento do Formulário Online”.



Importante:

A equipe do Programa de Bolsas poderá solicitar documentos adicionais, por ocasião da análise e a aprovação dos documentos não indica a aprovação do benefício da bolsa.



8.5. Checklist dos documentos

Documentos Obrigatórios de matrícula (anexar no quadro cinza):

✓ RG (frente e verso);
✓ CPF;
✓ Currículo
**Os(as) candidatos(as) com nacionalidade diferente da brasileira devem anexar cópias do documento de identidade: passaporte, Registro Nacional Estrangeiro (RNE), Registro Nacional Migratório (RNM) ou o documento de identidade do país de origem.



Após a aprovação dos documentos de matrícula do curso, o(a) candidato(a) deverá dar o aceite no “Instrumento Particular de Prestação de Serviços Educacionais na Modalidade EaD”, citado em título anterior deste edital.

Documentos Obrigatórios de bolsa (anexar no quadro vinho):

✓ Comprovante de Renda
✓ Comprovante de Imposto de Renda Pessoa Física
<u>Preenchimento do Formulário Online e da Manifestação de interesse.</u>
✓ Após preenchimento, anexar: Protocolo de Preenchimento do Formulário Online.



Importante:

Esse checklist é apenas um resumo dos documentos necessários para o processo; ressaltamos que todos eles estão devidamente descritos nas páginas anteriores deste edital.

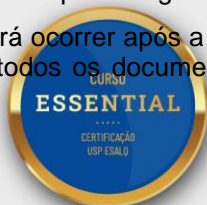
Todos os documentos deverão ser anexados até no máximo a data de término das inscrições do curso escolhido (confira as datas disponíveis no site <https://essential.mbauspesalq.com/cursos/executivo-em-negocios-imobiliarios> - vá até “Dúvidas Frequentes” e acesse o tópico Programa de Bolsas).

8.6. Acompanhamento - 4º Passo

Após anexar os documentos obrigatórios, é importante que o(a) candidato(a) acompanhe o andamento do processo seletivo diretamente pelo Sistema Acadêmico, através do quadro cinza (“Documentos e Anexos” > “Documentos Pessoais”) e do quadro vinho (“Processos de Bolsa” > “Status de bolsa” e/ou “Gerenciar Arquivos”). Caso sejam identificadas pendências na documentação, será possível consultar e corrigir no decorrer do processo.

Após a aprovação dos documentos, basta aguardar a divulgação do resultado de bolsas será realizada por e-mail até às 23h59 (respeitando o horário oficial de Brasília UTC -3) da data disponível no site <https://essential.mbauspesalq.com/cursos/executivo-em-negocios-imobiliarios> - vá até “Dúvidas Frequentes” e acesse o tópico Programa de Bolsas.

A análise dos documentos poderá ocorrer após a data de término das inscrições, porém, os(as) candidatos(as) devem anexar todos os documentos descritos em edital até a data de



término das inscrições prevista no site <https://essential.mbauspesalq.com/cursos/executivo-em-negocios-imobiliarios> - vá até "Dúvidas Frequentes" e acesse o tópico Programa de Bolsas.

9. Divulgação de Resultados

9.1. Quando será divulgado?

Até a data do "Resultado da seleção" informada no site <https://essential.mbauspesalq.com/cursos/executivo-em-negocios-imobiliarios> - vá até "Dúvidas Frequentes" e acesse o tópico Programa de Bolsas - até as 23h59, respeitando o horário oficial de Brasília UTC – 3.

9.2. Como será realizada a divulgação?

A divulgação será realizada via e-mail, cadastrado na inscrição, a todos os(as) candidatos(as) do processo seletivo até a data de divulgação de resultado do curso escolhido.

Caso não receba o e-mail até a data de divulgação prevista no site (<https://essential.mbauspesalq.com/cursos/executivo-em-negocios-imobiliarios> - vá até "Dúvidas Frequentes" e acesse o tópico Programa de Bolsas), pedimos que verifique a caixa de spam, ou entre em contato com a equipe de bolsas em até 48 horas após a data de divulgação (e-mail disponíveis em "[Atendimento Programa de Bolsas](#)").

Para quaisquer dúvidas sobre o resultado, pedimos que responda o e-mail de divulgação de resultado.

9.3. Contemplado(a) com bolsa:

Caso contemplado(a), no e-mail de divulgação do resultado, serão enviadas as instruções de acesso ao Contrato de Concessão de Bolsa de Estudos. Para validar o benefício da bolsa, o(a) candidato(a) deverá estar de acordo e dar o aceite no Contrato de Concessão de Bolsa de Estudos, no prazo informado no e-mail. Se o(a) candidato(a) não realizar o aceite dentro do prazo estipulado, a bolsa concedida poderá ser cancelada.

Após o aceite do **Contrato de Concessão de Bolsa de Estudos** a bolsa será implementada dentro do prazo de 21 dias corridos.

9.4. Não contemplado(a) com bolsa:

Após a divulgação do resultado, o cancelamento da inscrição do(a) candidato(a) que não foi contemplado(a) será realizado automaticamente em até 1 (um) mês após o início das aulas, pelo Programa de Bolsas, sem cobrança de qualquer parcela.

Caso o(a) candidato(a) deseje prosseguir como aluno regular/pagante, deverá entrar em contato via e-mail em até 14 dias após o início das aulas.



10. Critérios de Seleção

10.1. Avaliação do perfil do(a) candidato(a) e da manifestação de interesse

Será avaliado o perfil dos(as) candidatos(as) de acordo com os documentos solicitados neste edital (modalidade Melhor Idade), sendo consideradas a renda bruta e a idade do(a) candidato(a) para realização da classificação. De modo geral, no processo de seleção de bolsas são priorizados os(as) candidatos(as) da modalidade socioeconômica, na qual a análise considera todos os documentos solicitados em edital específico (<https://bolsas.mbauspesalq.com/#modalidades>), os quais indicam a renda per capita mensal de até 2 salários-mínimos, patrimônio a partir de informações gerais do IRPF do(a) candidato(a) e do núcleo familiar, condições de moradia, de educação, trabalhistas, benefício assistencial (BPC/LOAS, Bolsa Família, tarifa de energia, entre outros). Ressaltamos que os rendimentos devem ser compatíveis com a situação socioeconômica do(a) candidato(a). Caso a Comissão de Bolsas identifique incoerências nos rendimentos e/ou Imposto de Renda, o processo do(a) candidato(a) poderá ser indeferido.

Além do perfil, a Comissão de Bolsas fará a análise da manifestação de interesse de todos os candidatos, a qual deverá conter informações sobre as expectativas do(a) candidato(a) em relação ao curso, bem como indicações das possíveis contribuições do curso escolhido para o desenvolvimento profissional e pessoal do(a) candidato(a). O conteúdo da referida manifestação de interesse fornecerá subsídios à seleção do(a) candidato(a), sendo avaliados os seguintes critérios: i) redação clara e concisa; ii) alinhamento entre os objetivos do(a) candidato(a) e a proposta do curso escolhido; e iii) possível contribuição do(a) candidato(a) à sociedade.

10.2. Critérios de Classificação

Os candidatos serão classificados de acordo com os critérios que incluem a renda bruta, a idade do(a) candidato(a) e a análise da Manifestação de Interesse. As bolsas integrais serão preferencialmente concedidas a candidatos da modalidade de bolsa socioeconômica, que estejam em condição de vulnerabilidade, com as expectativas alinhadas ao curso e ao Programa de Bolsas. Além disso, dentre as modalidades ofertadas, a ordem de prioridade para atribuição das bolsas será, respectivamente: socioeconômica, melhor idade e comunidade USP. Sendo assim, após a atribuição das bolsas integrais para a modalidade socioeconômica, caso haja bolsas disponíveis (parciais ou integrais), os candidatos da modalidade melhor idade serão priorizados considerando os seguintes critérios:

- ✓ Candidatos com menor renda bruta;
- ✓ Candidatos com idade mais elevada;
- ✓ Candidatos(as) que não cursam uma pós-graduação Lato sensu e que não tenham sido contemplados com o benefício de bolsa no USP/Esalq anteriormente.

11. Atendimento Programa de Bolsas

Quaisquer situações excepcionais não previstas neste edital deverão ser tratadas especificamente pela Comissão de Bolsa pelo e-mail: bolsaseni@mbauspesalq.com ou telefone/whatsapp +55 (19) 2660-3343.

O horário de atendimento da equipe responsável pelo Programa de Bolsas é das 8h00 às 17h00, respeitando o horário oficial de Brasília UTC -3.

Atendemos de acordo com a ordem de chegada e pedimos que aguarde o tempo de resposta. Por gentileza, sempre que possível, entre em contato por apenas um único canal de comunicação, dessa forma conseguimos atendê-lo da melhor forma!



12. Dúvidas Frequentes

12.1. Se me enquadro nos critérios citados acima, vou concorrer somente a bolsas integrais (100%)?

Não, todos(as) os(as) candidatos(as) do processo seletivo do Programa de Bolsas concorrem a bolsas parciais (30% a 70%), integrais (100%), ou podem não ser contemplados com benefício da bolsa em função do número de vagas.

12.2. Posso me candidatar em mais de um curso no mesmo processo seletivo?

O(a) candidato(a) deverá se inscrever em um único curso e uma única modalidade por processo seletivo, mesmo que seu processo em determinado curso tenha sido indeferido.

12.3. Posso me candidatar em mais de uma modalidade de bolsa no mesmo processo seletivo?

É necessário escolher apenas 1 (uma) modalidade de bolsa.

Para isso é necessário ler com atenção os critérios de cada modalidade.

12.4. O que significa que meu documento de bolsa foi aprovado provisoriamente?

Significa que os seus documentos foram recebidos pelo Programa de Bolsas. Contudo, para que possamos dar continuidade na sua solicitação por bolsa de estudo é necessário finalizar algumas etapas do processo.

12.5. Sou aluno de um Curso Essencial USP/Esalq, posso participar do processo?

O Programa de Bolsas é destinado exclusivamente para os alunos que estão ingressando na turma vigente do processo.

12.6. Está aparecendo um contrato com o valor total do curso em minha área do aluno. Como devo proceder?

O “INSTRUMENTO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS NA MODALIDADE EAD” trata-se de um documento comum para todos os alunos do MBA, o aceite dele faz parte do processo.

Como você está no Programa de Bolsas, assim que for divulgado o resultado, caso seja contemplado com o benefício da bolsa, você receberá o Contrato de Concessão de Bolsa de Estudos no qual constará as informações de bolsa que serão implementadas no seu plano de pagamento.

12.7. Estou inscrito no processo de bolsa para um curso Essencial, porém decidi que quero fazer outro curso. Como devo proceder?

Nesse caso é necessário solicitar o cancelamento no curso em que você está inscrito pelo e-mail do curso, após a confirmação do cancelamento realizar novamente a inscrição no curso de interesse e realizar o reenvio dos documentos de bolsa solicitados no edital da modalidade escolhida.

Ressaltamos que o não reenvio dos documentos acarretará o indeferimento da sua solicitação de bolsa.



12.8. Fui contemplado(a) com bolsa parcial, como funciona o pagamento da primeira parcela? Preciso pagar a taxa de inscrição?

Todos os(as) contemplados(as) com bolsa, seja parcial ou integral, são isentos da taxa de inscrição no valor de R\$100,00. Ela só será cobrada dos(as) candidatos(as) que não forem contemplados(as) com bolsa e optarem por continuar como aluno regular/pagante.

Após o aceite do Contrato de Concessão de Bolsa de Estudos basta aguardar a aula inaugural, a implementação da bolsa será feita até 21 dias do início das aulas.

Após a implementação, o vencimento do boleto da primeira parcela será atualizado para um mês após o início das aulas (datas de início das aulas constam em bolsas.mbauspesalq.com). Os boletos ficarão disponíveis em seu *Dashboard* na aba "Tesouraria" (quadro verde).

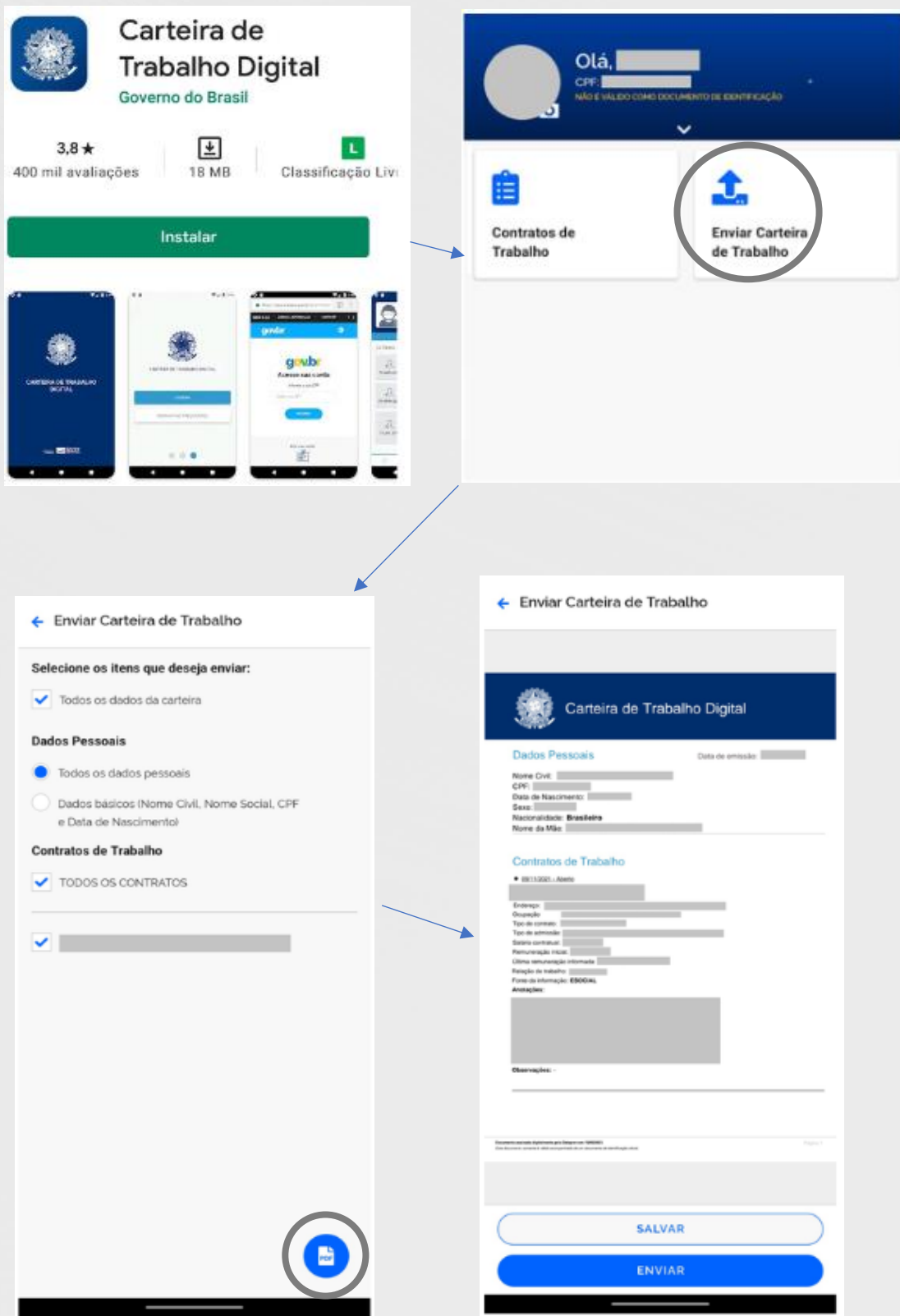
12.9. Os cursos oferecidos disponibilizam alguma tecnologia assistiva?

Nossos alunos têm acesso a legendas em todos os vídeos como forma de acessibilidade, sejam em conteúdos ao vivo ou em conteúdos gravados. Através do serviço de legendagem da Skylar (<https://skylar.ai/sobre/>), são oferecidas legendas de português para português, nas aulas ao vivo e nas aulas gravadas. No intervalo das aulas, durante as interações dos alunos, disponibilizamos as legendas direto no zoom.



Anexo 1 – Tutorial para acessar a Carteira de Trabalho Digital

Para acessar a Carteira de Trabalho Digital basta baixar o aplicativo com seus dados e seguir o passo a passo ilustrado nas abaixo:



Anexo 2 – Declaração que não exerce atividade remunerada

DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, _____, CPF nº. _____, portador do documento de identidade nº. _____, emitido por _____ em ___/___/___, declaro que não trabalho nem exerço atividade remunerada de qualquer espécie, permanente ou esporádica.

Caso o(a) candidato(a) resida sozinho(a) e se encontre desempregado(a), por gentileza, relate a situação de renda, se recebe alguma ajuda financeira ou benefício, bolsa família, pensão, para _____ manter _____ as _____ despesas:

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no desligamento do Programa de Bolsas, se concedido, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente ao Programa de Bolsas USP/Esalq, a alteração dessa situação, apresentando a documentação comprobatória.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

[Link](#) para download do modelo em word



Anexo 3 – Declaração de Trabalho Informal/Autônomo

Declaração de Trabalho Informal

Eu, _____, CPF: _____, RG _____, residente à _____ declaro sob responsabilidade e penas da lei, que a renda média mensal dos **últimos três meses**, é de R\$ _____ mensais, referente aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades informal/ autônoma e sem registro em CTPS e também não possuo rendimentos de Pessoa Jurídica. Descrevo as atividades que exerço e o local:

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no desligamento do Programa de Bolsas, se concedido, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente ao Programa de Bolsas Esalq/USP, a alteração dessa situação, apresentando a documentação comprobatória.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

[Link](#) para download do modelo em word.



Anexo 4 – Declaração de Rendimento MEI

Declaração de Rendimentos (MEI)

Eu, _____, CPF: _____, RG _____, residente à _____ declaro sob responsabilidade e penas da lei, que o rendimento médio mensal do CNPJ ativo _____/0001-__ em 20__ foi de R\$ _____ mensais, (referente aos ganhos obtidos como Pessoa Jurídica).

Descrevo as atividades que exerço e o local:

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no desligamento do Programa de Bolsas, se concedido, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente ao Programa de Bolsas Esalq/USP, a alteração dessa situação, apresentando a documentação comprobatória.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

[Link](#) para download do modelo em word.





1º SEMESTRE DE 2025

A CERTEZA DE SER **ÚNICO**