

Fundação Félix Chomé

Este é um tutorial sobre como se inscrever e candidatar a uma bolsa de estudos da Fundação **Félix Chomé**.

1º Passo: Para fazer a inscrição à bolsa da Fundação **Félix Chomé**, você deve acessar o site www.fundacaofelixchome.org.br e clicar em **Inscreva-se**.

2º Passo: Após acessar, o site abrirá e solicitará para que você aceite a nossa Política de privacidade e Cookies, localizados no canto inferior direito. Dado o **aceito**, você conseguirá prosseguir para os próximos passos da inscrição.

Essa solicitação só acontecerá para as pessoas que já tenham usuário de ciclos anteriores a criação da nova tela de cadastro.



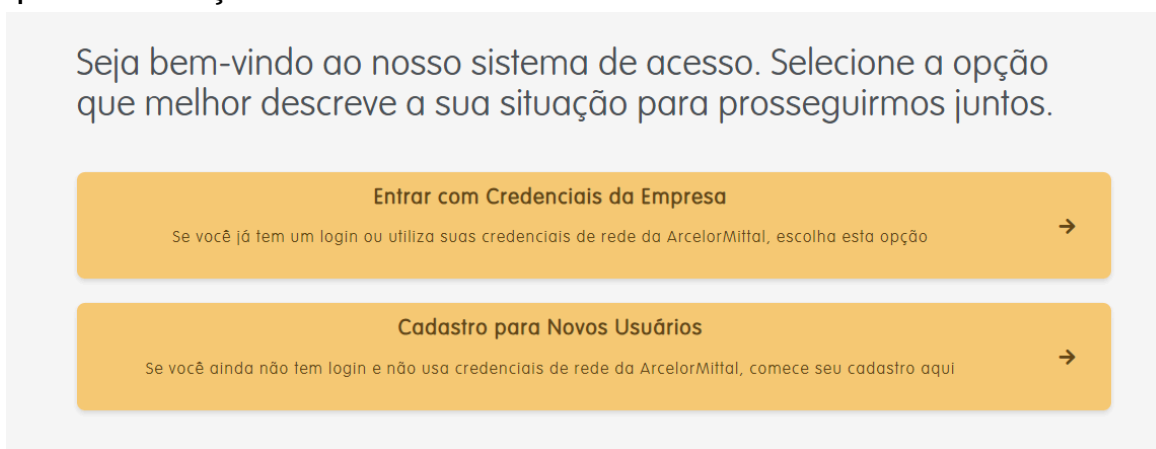
3º Passo: Antes de acessar o **INSCREVA-SE**, é extremamente importante você fazer a leitura do **EDITAL 2024** para verificar as exigências e critérios da Fundação **Félix Chomé**.



4º Passo: Após fazer a leitura do **Edital 2024**, clique no botão **INSCREVA-SE** para prosseguir para a tela de acesso do portal.



5º Passo: Nesta tela, para acessar o portal de inscrições, há duas opções para a inscrição. **Atente-se:**



5.1: Entrar com credenciais da empresa:

Esta opção é para pessoas que já possuem o acesso na própria rede da ArcelorMittal ou já realizaram algum cadastro dentro do Portal (como descrito no item 5.2). Após preencher os campos, clique no botão **ACESSAR**.



5.2: Não possuo usuário de rede:

Opção indicada para aqueles que **não** possuem acesso à rede da ArcelorMittal e ou para as pessoas que nunca realizaram algum cadastro dentro do nosso portal da Fundação **Félix Chomé**.

Processo Seletivo 2024



Seja bem-vindo ao nosso sistema de acesso. Selecione a opção que melhor descreve a sua situação para prosseguirmos juntos.

Entrar com Credenciais da Empresa

Se você já tem um login ou utiliza suas credenciais de rede da ArcelorMittal, escolha esta opção



Cadastro para Novos Usuários

Se você ainda não tem login e não usa credenciais de rede da ArcelorMittal, comece seu cadastro aqui



5.2.1 Após clicar em **Cadastro para Novos Usuários**, um modal com as orientações será exibido. Quando terminar de ler as orientações, clique no botão **Avançar**.

Por favor, leia atentamente as orientações abaixo

Ao clicar em prosseguir será feito o direcionamento para tela de realização da inscrição:

1. Quem pode se candidatar às bolsas de estudo da Fundação Félix Chomé?

- Empregados da ativa: com pelo menos 3 anos de serviço contínuo, até 31 de dezembro de 2023.
- Filhos de empregados da ativa: desde que o responsável reúna as mesmas condições descritas acima.
- Filhos de empregados inativos*, desde que o responsável tenha completado, no mínimo, 3 anos de trabalho contínuo, e que o pedido da bolsa seja feito em até 5 anos, a partir da ocorrência do fato*.
- Filhos de ex-empregados, aposentados: desde que o responsável tenha completado, no mínimo, 10 anos de trabalho contínuo, e que o pedido da bolsa seja feito em até 5 anos, a partir da data de desligamento.
- Filhos de ex-empregados, falecidos*: desde que o responsável tenha completado, no mínimo, 10 anos de trabalho contínuo, e que o pedido da bolsa seja feito em até 5 anos, a partir da ocorrência do fato*.

2. Para fazer jus ao benefício, o candidato deverá atender aos critérios definidos pela Fundação Félix Chomé. Entre eles, comprovar renda familiar e apresentar **notável aproveitamento nos estudos**.

3. As bolsas são concedidas apenas para as empresas/unidades da ArcelorMittal do segmento de longos.

4. As bolsas são concedidas, a partir do 6º ano do Ensino Fundamental.

5. As bolsas são concedidas para alunos matriculados em cursos de estabelecimentos de ensino públicos ou privados, devidamente reconhecidos pelo MEC.

6. As bolsas são concedidas para o **máximo de 2 membros de uma mesma família** (empregado e/ou seus filhos)

7. As bolsas **não** são concedidas nos seguintes casos:

- Ensino a distância, **exceto** em substituição às aulas presenciais que tenham sido suspensas por determinação dos órgãos públicos responsáveis.
 - Graduação com aulas nos finais de semana ou em dias alternados, com carga horária inferior a 50% da carga normal exigida pelo curso, exceto em substituição às aulas presenciais que tenham sido suspensas por determinação dos órgãos públicos responsáveis.
 - Línguas estrangeiras
 - Pré-vestibular, preparatórios para o ENEM (cursos livres comumente chamados de cursinhos).
 - Cursos com duração inferior a 6 (seis) meses.
 - Candidatos que tenham sido reprovados por insuficiências de notas e ou frequência, repetentes, com dependência e/ou em recuperação no ano anterior a que está pleiteando a bolsa.
 - Candidatos que já possuam bolsa de estudo de qualquer outra entidade, inclusive PROUNI, Educa + Brasil, ou descontos acima de 30% do valor integral da mensalidade.
 - Candidatos que já tenham completado determinado nível e queiram repeti-lo em outro curso.
- Ex.: Candidato possui graduação em Economia e queira cursar Administração;
- Candidatos que irão iniciar o curso na metade do período letivo, ou seja, no segundo semestre.

AVANÇAR

6º Passo: Esta tela é para as pessoas informarem o CPF. Após informar seu CPF, clique na lupa ao lado.

CPF

Insira o seu CPF



6.1 Em seguida, selecione corretamente a empresa e unidade, pois esta informação define qual coordenador de RH receberá a sua inscrição para a validação. Após preencher os campos, clique no botão **Buscar Cadastro na Unidade**. Para o caso de ter informado o CPF do empregado ou ex-empregado errado, basta clicar no botão **LIMPAR**.

CPF

426.735.710-27



CPF Válido! Por favor, continue a realizar o cadastro.

Empresa

FUNDAÇÃO FÉLIX CHOMÉ



Unidade

FUNDAÇÃO FÉLIX CHOMÉ



LIMPAR

BUSCAR CADASTRO NA UNIDADE

6.2 Logo em seguida, você será redirecionado para a tela de cadastro, onde irá preencher todos os campos necessários. Após preencher clique em **Finalizar Cadastro** ao final da página. **Obs: Atente-se bem a essa parte, você deve analisar corretamente se você é elegível ou não, leia atentamente todos os tópicos da instrução. É importante que você respeite e responda a todas as questões verdadeiramente.**

O CPF fornecido foi encontrado em nosso sistema. Por favor, continue o cadastro.

Email *

Telefone *

Nome Completo: *

Cidade: *

Cargo: *

Data de Nascimento: *

dd/mm/aaaa



Status: (ativo/afastado/ex-empregado aposentado/falecido) *



Data de admissão: *

dd/mm/aaaa



Você concorda e aceita com os [Termos e Condições de Uso](#) , [Política de Privacidade](#) e [Política de Cookies](#) ? *

Li e aceito os Termos e Condições de Uso, Política de Privacidade e Política de Cookies.

Para continuar com seu processo de inscrição você concorda e aceita com os termos apresentados no Edital? *

Concordo e aceito os termos apresentados no Edital.

LIMPAR

FINALIZAR CADASTRO


ATENÇÃO: Você só conseguirá prosseguir se aceitar os termos, políticas e edital do portal (**caso concorde**), desta forma, leia atentamente, clique nos flags do aceite e em validar.

6.2.1 Após finalizar o cadastro, uma mensagem no fim da página será exibida, caso sua elegibilidade for aprovada, você receberá em seu e-mail cadastrado , um e-mail de **bolsadeestudos@fundacaofelixchomé.org.br** com uma senha criptografada, a qual você deverá manter em sigilo para a sua utilização segura. Em seguida, clique onde é pedido para entrar na área do empregado.

FINALIZAR CADASTRO

Elegibilidade aprovada - Senha enviada para o email. Clique [AQUI](#) para entrar na área do empregado.

7º Passo: Agora você está na área de empregado, digite seu CPF e senha para conseguir acessar. Após preencher os campos necessários, clique no botão **ACESSAR**.



Usuário de Rede ou CPF
932.793.670-18

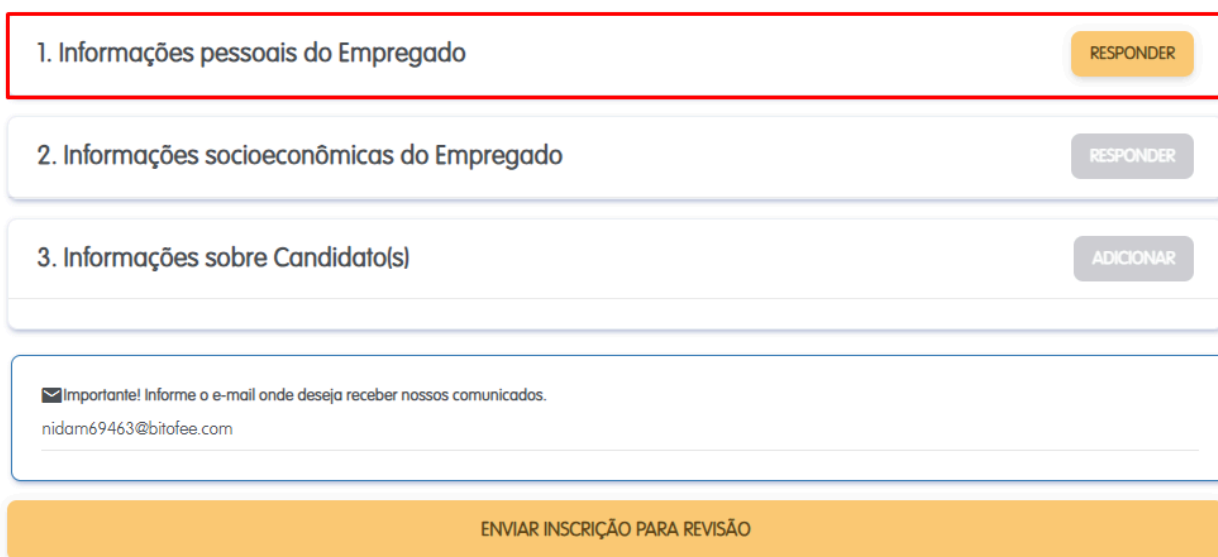
Senha
••••••

ACESSAR

NÃO POSSUO USUÁRIO DE REDE

ESQUECI MINHA SENHA

8º Passo: Em seguida, você será redirecionado para a tela de inscrição, onde os campos são liberados um de cada vez, o primeiro a ser realizado será às informações pessoais do empregado. Clique no botão **Responder** ao lado para iniciar a inscrição.



1. Informações pessoais do Empregado **RESPONDER**

2. Informações socioeconômicas do Empregado **RESPONDER**

3. Informações sobre Candidato(s) **ADICIONAR**

Importante! Informe o e-mail onde deseja receber nossos comunicados.
nidam69463@bitofee.com

ENVIAR INSCRIÇÃO PARA REVISÃO

8.1 Um modal será exibido com suas informações já preenchidas antes, mas caso queira alterar alguma informação, basta clicar no campo desejado e alterar.

Questionário Pessoal do Empregado ×

CPF:
037.073.760-10


Email pessoal:
tekog28344@bitofee.com

Telefone:
(31) 00000-0000

Empresa:
FUNDAÇÃO FÉLIX CHOMÉ ALTERAR EMPRESA

Unidade:
FUNDAÇÃO FÉLIX CHOMÉ ALTERAR UNIDADE

Nome Completo:
Otavio Teste

Cidade:
Belo Horizonte Comprovante de Residência do Requerente
Escolher Arquivo 

Cargo:
Analista QA

Status: (ativo/afastado/ex-empregado aposentado/falecido)
Ativo ▼


Data de admissão:
CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social SALVAR FECHAR

- Adicione um arquivo para cada um dos campos que contém **Escolher Arquivo**. Em seguida, clique no botão **Salvar**.

O limite de tamanho de arquivos permitido para anexos é até 5MB.



Questionário Pessoal do Empregado ×



Nome Completo:
Otavio Teste

Cidade:
Belo Horizonte Comprovante de Residência do Requerente
Escolher Arquivo 

Cargo:
Analista QA

Status: (ativo/afastado/ex-empregado aposentado/falecido)
Ativo ▼

Data de admissão:
23/02/2019 📅 CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
ou contracheque que contenha informação de
data início na empresa 
Escolher Arquivo 

Data de Nascimento:
23/02/2002 📅 Cópia da Identidade do requerente. 
Escolher Arquivo 

Você concorda e aceita com os [Termos e Condições de Uso](#), [Política de Privacidade](#) e [Política de Cookies](#) ?
 Li e aceito os Termos e Condições de Uso, Política de Privacidade e Política de Cookies.

Para continuar com seu processo de inscrição você concorda e aceita com os termos apresentados no Edital?
 Concordo e aceito os termos apresentados no Edital.

SALVAR FECHAR

Informações socioeconômicas do Empregado

8.2 Depois de salvar as informações, o segundo campo **Informações socioeconômicas do Empregado** estará disponível para responder, será o mesmo processo do campo anterior.

1. Informações pessoais do Empregado RESPONDER

2. Informações socioeconômicas do Empregado RESPONDER

3. Informações sobre Candidato(s) ADICIONAR

✉ Importante! Informe o e-mail onde deseja receber nossos comunicados.
tekog28344@bitofee.com

ENVIAR INSCRIÇÃO PARA REVISÃO

8.2.1 Em seguida, um questionário socioeconômico será exibido, após preencher corretamente todos os campos, clique no botão **Salvar** para salvar todas as informações. Em caso de dúvida, você poderá obter o ajuda clicando na interrogação (?) no final de cada questão.

De acordo com sua resposta novos campos poderão aparecer

Gastos do Empregado

Questionário Socioeconômico do Empregado

Gastos do empregado

Gastos com educação do empregado

Estuda?

Não



Gastos com moradia do empregado

Se paga aluguel, informar o Valor Pago de Aluguel para moradia própria referente ao mês de dezembro: ?

R\$ 0,00

Se paga prestação de casa própria, informar o Valor Pago de Prestação de Casa Própria para o mês de dezembro: ?

R\$ 0,00

Rendas do Empregado

Rendas do empregado

Rendas salariais fixas e extras do empregado

Informar o Salário Base referente ao mês de dezembro:

R\$ 0,00

Rendas adicionais do empregado

Informar o Adicional de Periculosidade referente ao mês de dezembro: ?

R\$ 0,00

Informar o Adicional de Insalubridade referente ao mês de dezembro: ?

R\$ 0,00

Informar o Adicional Noturno referente ao mês de dezembro: ?

R\$ 0,00

Informar Outros Adicionais referente ao mês de dezembro:

R\$ 0,00

Rendas extras do empregado

13º Salário: R\$

R\$ 0,00

Informar o Valor da Média Mensal de horas extras recebidas ano: ?

R\$ 0,00

Outras Rendas

Outras rendas

Informar a Renda de Aposentadoria Social referente ao mês de dezembro: ?

R\$ 0,00

Informar a renda vitalícia de Previdência Privada referente ao mês de dezembro: ?

R\$ 0,00

Informar o Valor da Pensão Alimentícia recebida referente ao mês de dezembro: ?

R\$ 0,00

Informar a Renda de Aluguéis referente ao mês de dezembro: ?

R\$ 0,00

Informar outras Rendas recebidas de pessoa jurídica e pessoas físicas referente ao mês de dezembro: ?

R\$ 0,00

Você declara Imposto de Renda?



SALVAR

FECHAR

ADICIONANDO OS CANDIDATOS NO PROCESSO SELETIVO

9º Passo: Clique no botão **ADICIONAR** em *Adicionar Candidato*. Será aberto um painel na inscrição para informar o nome do candidato e CPF ou RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) do candidato. Após preencher as informações, clique no botão **Salvar**.

Obs: É possível, conforme o edital, inscrever no máximo dois (2) candidatos (filhos ou o próprio requerente) por empregado.

1. Informações pessoais do Empregado	RESPONDER
2. Informações socioeconômicas do Empregado	RESPONDER
3. Informações sobre Candidato(s)	ADICIONAR

10º Passo: Preencha os campos e clique no botão **Salvar** para salvar as informações.

3. Informações sobre Candidato(s)

ADICIONAR

Nome	Candidato C tutorial
Documento	CPF
CPF	559.815.860-44
SALVAR	
REMOVER CANDIDATO	

10.1 Após salvar os dados preenchidos, aparecerá os campos de preenchimento de 1 a 5, conforme imagem abaixo:

Nome
Candidato C tutorial OCULTAR QUESTIONÁRIOS

Documento CPF
CPF 559.815.860-44

1. Informações gerais do candidato RESPONDER

2. Curso do candidato RESPONDER

3. Informações socioeconômicas do candidato RESPONDER

4. Informações sobre Familiar(es) ADICIONAR FAMILIAR

5. Informações bancárias RESPONDER

REMOVER CANDIDATO

10.2 Neste momento você deve-se atentar a ordem do preenchimento das informações, seguindo a ordem dos números para começar o cadastro do candidato. Os tópicos **1. Informações gerais do candidato**, **2. Curso do candidato**, **3. Informações socioeconômicas do candidato** são para preenchimento de informações através de perguntas conforme as imagens abaixo:

De acordo com sua resposta novos campos poderão aparecer

1. Informações gerais do candidato

Questionário Geral Candidato ×

Nome

Candidato C tutorial

CPF

559.815.860-44

Data de nascimento

dd/mm/aaaa 🗄

Cópia da Identidade do candidato

[Escolher Arquivo](#)

Estado Civil? ▼

Qual o seu grau de parentesco com o Empregado? 🔍 ▼

O candidato é dependente economicamente? ▼

2. Curso do candidato

Questionário Curso Candidato

×

Informe a Instituição de Ensino: ?

Atestado de Matrícula

[Escolher Arquivo](#)

Curso/Área:

Período: ?

0

Período (2 Sem.)

0

Para Curso Superior: 1º e 2º Períodos: Média Geral do 3º ano do Ensino Médio:

0,00

[VISUALIZAR DISCIPLINAS](#)

Histórico Escolar

[Escolher Arquivo](#)

Previsão para conclusão do curso: ?

dd/mm/aaaa

🗑

Se paga mensalidade, qual o valor líquido pago? ?

R\$ 0,00

Possui desconto ou bolsa de estudo de qualquer entidade pública ou privada?

▼

O candidato possui PROUNI/EDUCA MAIS BRASIL?

▼

3. Informações socioeconômicas do candidato

Questionário Socioeconômico Candidato

×

Você recebe alguma renda?

▼

Gastos com educação do candidato

Informar o Valor Pago da Mensalidade Escolar para o ano em que o candidato concorre à Bolsa: ?

R\$ 0,00

Comprovante de Pagamento de Mensalidade devidamente quitado (Boleto ou Recibo Oficial) se Escola Privada

[Escolher Arquivo](#)

Gastos com moradia do candidato

O candidato reside fora do domicílio residencial do Empregado?

▼

Outras rendas do candidato

Você declara Imposto de Renda?

▼

SALVAR

FECHAR

Envie todos os documentos necessários e que foram solicitados nos painéis para prosseguir na inscrição.

11º Passo: Logo após preencher corretamente todos os questionários citados acima, você deve ir para o passo 4. **Informações sobre Familiar(es)**. Caso não tenha familiares para cadastrar, clique no botão **SEM FAMILIARES A DECLARAR**.

Nome
Candidato C tutorial OCULTAR QUESTIONÁRIOS

Documento
CPF

CPF
559.815.860-44

1. Informações gerais do candidato RESPONDER

2. Curso do candidato RESPONDER

3. Informações socioeconômicas do candidato RESPONDER

4. Informações sobre Familiar(es) SEM FAMILIARES A DECLARAR ADICIONAR FAMILIAR 👁

5. Informações bancárias RESPONDER

REMOVER CANDIDATO

11.1 Neste passo você irá adicionar todos os familiares, que fazem parte do núcleo familiar do requerente e ou do candidato. Serão considerados apenas os seguintes graus de parentesco: **Pai, Mãe, Avô, Avó, Filho(a), Enteado(a) e Irmão (ã)**.

Não informar o empregado novamente neste campo.

Por favor, adicione os membros da família do candidato, mas **não inclua aqui o empregado que está realizando o cadastro**. Os membros familiares devem pertencer ao mesmo Núcleo Familiar do Candidato, independentemente de serem os mesmo, devem ser incluídos para cada Candidato. Informe o Nome e CPF para cada familiar e selecione o parentesco. Complete as informações adicionais quando solicitado. A integridade e a precisão dos dados fornecidos são essenciais para a avaliação da solicitação de bolsa de estudos.

Nome:
Carla Familiar Tutorial

CPF:
932.793.670-18

Parentesco:
Mãe ou Madrasta ✕

SALVAR FAMILIAR

REMOVER FAMILIAR

11.2 Ao adicionar um familiar abrirá os questionários e documentos para serem enviados no processo de bolsa. Preencha corretamente todos os 2 painéis, sendo o questionário geral e o questionário socioeconômico. **Faça isso para todos os membros do núcleo familiar desse candidato.**

Nome:
Carla Familiar Tutorial

CPF: 932.793.670-18

Parentesco: Mãe ou Madrasta

QUESTIONÁRIO GERAL CARLA FAMILIAR TUTORIAL

QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO CARLA FAMILIAR TUTORIAL

REMOVER FAMILIAR

Questionário Geral do Familiar

- Após preencher os campos, clique no botão **Salvar**.

De acordo com sua resposta novos campos poderão aparecer

Questionário Familiar Candidato ×

CPF:
932.793.670-18

Nome:
Carla Familiar Tutorial

Cópia da Identidade do membro familiar
[Escolher Arquivo](#)

Endereço Completo:

Comprovante de Residência do Membro Familiar
[Escolher Arquivo](#)

Parentesco com o candidato:
Mãe/Madrasta ▼

Reside sob o mesmo teto do empregado? ▼

[SALVAR](#) [FECHAR](#)

Questionário Socioeconômico Familiar

- Após preencher os campos, clique no botão **Salvar**.

De acordo com sua resposta novos campos poderão aparecer

Questionário Socioeconômico do Familiar

Você recebe alguma renda?

Outras rendas do familiar

Você declara Imposto de Renda?

SALVAR

FECHAR

- Caso queira remover um familiar, clique no botão **REMOVER FAMILIAR**.

Nome:
Carla Familiar Tutorial

CPF: 932.793.670-18

Parentesco: Mãe ou Madrasta

QUESTIONÁRIO GERAL CARLA FAMILIAR TUTORIAL

QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO CARLA FAMILIAR TUTORIAL

REMOVER FAMILIAR

12º Passo: Neste campo você irá informar os dados bancários do titular da conta bancária que irá receber o crédito da parcela da bolsa, caso o candidato inscrito seja contemplado com a bolsa de estudos da Fundação **Felix Chomé**. Leia atentamente todas as regras sobre quem pode ser o titular da conta, clique na ajuda (?) e saiba mais.

1. Informações gerais do candidato	RESPONDER
2. Curso do candidato	RESPONDER
3. Informações socioeconômicas do candidato	RESPONDER
4. Informações sobre Familiar(es) <input checked="" type="checkbox"/> Declaro que estou ciente que estou informando 1 familiar(es)	ADICIONAR FAMILIAR
5. Informações bancárias	RESPONDER

REMOVER CANDIDATO

Informações Bancárias

- Após preencher os campos, clique no botão **Salvar**.

Questionário Bancário Candidato ×

Titular da conta:

CPF do titular da conta:

Banco:

Agência:

Nº da conta/Dígito:

Tipo de conta: (Corrente/Poupança) ▼

Cópia do cartão ou outro documento da Instituição Bancária em nome do titular da conta
[Escolher Arquivo](#)

SALVAR **FECHAR**

- Caso queira remover um candidato, clique no botão **REMOVER CANDIDATO**.

Nome
Candidato C tutorial OCULTAR QUESTIONÁRIOS

Documento CPF
CPF 559.815.860-44

1. Informações gerais do candidato RESPONDER

2. Curso do candidato RESPONDER

3. Informações socioeconômicas do candidato RESPONDER

4. Informações sobre Familiar(es) ADICIONAR FAMILIAR 👁
 Declaro que estou ciente que estou informando 1 familiar(es)

5. Informações bancárias RESPONDER

REMOVER CANDIDATO

13º passo: Após inserir os dados bancários, salve-o e prossiga para efetivar a sua inscrição, clique em **Enviar Inscrição para Revisão**.

ENVIAR INSCRIÇÃO PARA REVISÃO

Sua inscrição será enviada para avaliação do RH e, em seguida, para a Fundação **Félix Chomé**. Todos os passos a partir daqui serão informados por e-mail : **bolsadeestudos@fundacaofelixchome.org.br**

Obrigado!