

# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

1º SEMESTRE DE 2021

## Edital de Matrículas

O candidato aprovado e classificado para os Cursos Superiores deverão, inicialmente:

- ▶ Acessar o link de matrícula encaminhado por e-mail;
- ▶ Preencher a ficha eletrônica de matrícula;
- ▶ Aceitar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- ▶ Aguardar a validação da matrícula.

### Cronograma

Os prazos para o preenchimento da ficha eletrônica e postagem dos documentos de matrícula on-line deverão ser seguidos de acordo com o **cronograma** abaixo. O não cumprimento dos prazos estabelecidos poderá acarretar a perda da vaga.

**Divulgação da 1ª chamada:** 17/12/2020 a partir das 10h

#### Matrículas para Vagas Gerais e Sociais:

Curso	Prazo para Matrícula Vagas Sociais	Prazo para Matrícula Vagas Gerais
Engenharia de Controle e Automação	21, 22, 28 e 29 de Dezembro de 2020	04, 05, 06 e 07 de Janeiro de 2021
Engenharia de Computação		
Engenharia de Alimentos		
Administração		

**Divulgação da 2ª chamada:** 13/01/2021 a partir das 09h

#### Matrículas para Vagas Gerais e Sociais:

Curso	Prazo para Matrícula
Todos os cursos - Vagas Gerais e Sociais	14, 15 e 16 de Janeiro de 2021



# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

1º SEMESTRE DE 2021

**Divulgação da 3ª chamada:** 21/01/2021 a partir das 09h

**Matrículas para Vagas Gerais e Sociais:**

Curso	Prazo para Matrícula
Todos os cursos - Vagas Gerais e Sociais	22 e 23 de janeiro de 2021



**Previsão para início das aulas:** 08 de fevereiro de 2021.

## Documentação Individual do Candidato

O candidato aprovado deverá, no ato da matrícula, anexar documentos pessoais para identificação e comprovação do atendimento aos critérios previstos em edital.

### ▶ Quais documentos será necessário anexar?

- Cédula de Identidade (RG)
- Histórico Escolar do Ensino Médio e Certificado de Conclusão do Ensino Médio, ou Documento equivalente (Declaração de Conclusão do Ensino Médio)
- Certidão de Nascimento ou de Casamento
- Comprovante do CPF ou outro documento que contenha o número do CPF (RG, CNH ou Declaração emitida no site da Receita Federal, etc).
- Comprovante de residência recente (conta de telefone, luz, boleto bancário)
- Ficha Médica (o formulário será disponibilizado no sistema da matrícula)



**!** O Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão são pré-requisitos para ingresso em curso superior, previsto pela LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e são documentos obrigatórios para a realização da matrícula.

Para os candidatos concluintes de Ensino Médio 2020 que não estiver de posse da Declaração de Conclusão ou Histórico Escolar, deverá anexar o atestado de curso com previsão de término juntamente com o Termo de Compromisso e Reserva de Vaga (disponível no sistema de matrícula). Neste momento, o candidato não terá a sua matrícula deferida. Sua vaga será reservada e validada após o envio da Declaração de Conclusão ou Histórico Escolar/Certificado de Conclusão, comprometendo-se a enviá-lo impreterivelmente até **15/01/2021**, para efetivar a matrícula.



# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

1º SEMESTRE DE 2021

## Documentação socioeconômico

Além da documentação individual, todos os candidatos, de vagas gerais e sociais, deverão apresentar os documentos comprobatórios de renda do candidato e do grupo familiar, ou seja, de todas as pessoas que residem na mesma casa. Consulte abaixo a documentação necessária:



### Para todos que residem na mesma casa que o candidato, anexe:

- Menores de 18 anos: Certidão de Nascimento **ou** RG;
- Maiores de 18 anos: **RG e CPF** (ou outro documento que contenha o número do CPF);
- Em caso de pais falecidos do candidato menor de idade, anexar Certidão de Óbito.



### Para aqueles que trabalham formalmente, ou seja, são assalariados:

- Holerites (contracheques), referente aos meses de setembro, outubro e novembro de 2020.
- Declaração completa do Imposto de Renda 2020 (calendário 2019) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual;
- Para aqueles que são isentos do Imposto de Renda: Entregar o Informe de Rendimentos de 2019 fornecido pela empresa e preencher o modelo de declaração socioeconômico marcando a opção de isenção do Imposto de Renda;

Obs: Caso não possua o Informe de Rendimentos de 2019, marcar a opção que não possui o informe, no mesmo modelo de declaração socioeconômico.

**Obs.:** Em caso de renda fixa com variação por horas extras e/ou outros, é necessário anexar os últimos 6 (seis) holerites (contracheques), para avaliação da instituição.



# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

1º SEMESTRE DE 2021



## **Para aqueles que trabalham como servidores públicos:**

- Holerites (contracheques), referente às competências de setembro, outubro e novembro de 2020.
- Declaração completa do Imposto de Renda 2020 (calendário 2019) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual;
- Para aqueles que são isentos do Imposto de Renda: Entregar o Informe de Rendimentos de 2019 fornecido pela empresa e preencher o modelo de declaração socioeconômico marcando a opção de isenção do Imposto de Renda;

Obs: Caso não possua o Informe de Rendimentos de 2019, marcar a opção que não possui o informe, no mesmo modelo de declaração socioeconômico.

**Obs.:** Em caso de renda fixa com variação por horas extras e/ou outros, é necessário anexar os últimos 6 (seis) holerites (contracheques), para avaliação da instituição.



## **Para aqueles que trabalham informalmente, ou seja, como autônomo, profissional liberal ou bico:**

- Informe a renda média mensal e a atividade exercida no modelo de declaração socioeconômico;
- (CTPS) - páginas: foto, identificação, última baixa de registro de emprego e a próxima folha em branco ou, se aplicável, marque a opção que não possui CTPS, no modelo de declaração socioeconômico;

Obs: Mesmo que a CTPS não conste registros, ou seja, esteja em branco, deverá anexar as páginas conforme solicitado acima.

- Declaração completa do Imposto de Renda 2020 (calendário 2019) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual;
- Para aqueles que são isentos do Imposto de Renda: Entregar o Informe de Rendimentos de 2019 fornecido pela empresa e preencher o modelo de declaração socioeconômico marcando a opção de isenção do Imposto de Renda;

Obs: Caso não possua o Informe de Rendimentos de 2019, marcar a opção que não possui o informe, no mesmo modelo de declaração socioeconômico.



# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

1º SEMESTRE DE 2021



## **Para aqueles que são empresários, microempresários ou proprietários de empresas:**

- Pró-labore referente aos meses de setembro, outubro e novembro de 2020.
- Informe o valor da retirada mensal, nome da empresa, CNPJ e Inscrição Estadual conforme consta no modelo de declaração socioeconômico.

Nessa declaração **não deverá** ser informado o valor do pró-labore. Caso o valor de retirada seja somente o pró-labore, o valor a ser informado na declaração deverá ser igual a 0 (zero).

Caso o empresário exerça outra função remunerada, anexar os documentos que atenda essa situação, conforme previsto em Edital.

**Obs.:** A retirada mensal a ser declarada é o valor que ultrapassa o pró-labore.

- Declaração completa do Imposto de Renda 2020 (calendário 2019) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual e quando aplicável, Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ).
- Para aqueles que são isentos do Imposto de Renda: Entregar o Informe de Rendimentos de 2019 fornecido pela empresa e preencher o modelo de declaração socioeconômico marcando a opção de isenção do Imposto de Renda.

**Obs:** Caso não possua o Informe de Rendimentos de 2019, marcar a opção que não possui o informe, no mesmo modelo de declaração socioeconômico.



## **Para aqueles que são microempreendedores individuais (MEI), anexe:**

- Informe o valor da retirada mensal e CNPJ conforme consta no modelo de declaração socioeconômico.
- Declaração Anual do Simples Nacional ( DASN-Simei ) completa.
- (CTPS) - páginas: foto, identificação, última baixa de registro de emprego e a próxima folha em branco ou, se aplicável, marque a opção que não possui CTPS, no modelo de declaração socioeconômico;

**Obs:** Mesmo que a CTPS não conste registros, ou seja, esteja em branco, deverá anexar as páginas conforme solicitado acima.

- Caso o microempreendedor exerça outra função remunerada, anexar os documentos que atenda essa situação, conforme previsto em Edital.
- Declaração completa do Imposto de Renda 2020 (calendário 2019) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual.
- Para aqueles que são isentos do Imposto de Renda: Preencher o modelo de declaração socioeconômico marcando a opção de isenção do Imposto de Renda.



# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

1º SEMESTRE DE 2021

INSS

## **Para aqueles que são aposentados, pensionistas, ou recebem auxílio doença:**

- Último extrato de pagamento do benefício do INSS ( Extrato baixado pelo site do INSS/Previdência.
- Para baixar o extrato do benefício do INSS, consulte o link [www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio](http://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio).
- Não poderá ser entregue extrato bancário com valor de saque ou valor líquido.
- (CTPS) - páginas: foto, identificação, última baixa de registro de emprego e a próxima folha em branco ou, se aplicável, marque a opção que não possui CTPS, no modelo de declaração socioeconômico;

Obs: Mesmo que a CTPS não conste registros, ou seja, esteja em branco, deverá anexar as páginas conforme solicitado acima.

- Declaração completa do Imposto de Renda 2020 (calendário 2019) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual;
- Para aqueles que são Isentos do Imposto de Renda: Entregar o Informe de Rendimentos de 2019 fornecido pelos órgãos responsáveis e preencher o modelo de declaração socioeconômico marcando a opção de Isenção do Imposto de Renda;

Obs: Caso não possua o Informe de Rendimentos de 2019, marcar a opção que não possui o informe, no mesmo modelo de declaração socioeconômico.

- Caso o aposentado/pensionista exerça outra função remunerada, anexar os documentos que atenda essa situação, conforme previsto em Edital.



# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

1º SEMESTRE DE 2021

## Para aqueles que são estudantes, desempregados ou donas de casa em maioria:

- Carteira Profissional (CTPS) - páginas: foto, identificação, última baixa de registro de emprego e a próxima folha em branco ou, se aplicável, marque a opção que não possui a CTPS conforme o modelo de declaração socioeconômico.
- Marque a opção que não possui renda de qualquer natureza conforme modelo de declaração socioeconômico.
- Declaração completa do Imposto de Renda 2020 (calendário 2019) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual;
- Para aqueles que são isentos do Imposto de Renda: Entregar o Informe de Rendimentos de 2019 fornecido pela empresa e preencher o modelo de declaração socioeconômico marcando a opção de isenção do Imposto de Renda;

Obs: Caso não possua o Informe de Rendimentos de 2019, marcar a opção que não possui o informe, no mesmo modelo de declaração socioeconômico.

- Caso o nome de um dos membros estiver declarado como dependente no Imposto de Renda de outro integrante do grupo familiar, não será necessário preencher na declaração, a informação de isenção e de que não possui o Informe.

## Para aqueles que atuam como estagiários ou aprendizes:

- Comprovante da bolsa-auxílio, referente aos meses de setembro, outubro e novembro de 2020, ou contrato de trabalho recente que conste o valor da bolsa.
- Declaração completa do Imposto de Renda 2020 (calendário 2019) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual;
- Para aqueles que são isentos do Imposto de Renda: Entregar o Informe de Rendimentos de 2019 fornecido pela empresa e preencher o modelo de declaração socioeconômico marcando a opção de isenção do Imposto de Renda;

Obs: Caso não possua o Informe de Rendimentos de 2019, marcar a opção que não possui o informe, no mesmo modelo de declaração socioeconômico.

- Caso o nome de um dos membros estiver declarado como dependente no Imposto de Renda de outro integrante do grupo familiar, não será necessário preencher na declaração, a informação de isenção e de que não possui o Informe.



# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

1º SEMESTRE DE 2021

## Para aqueles que são estudantes que não possuem renda, entre 14 e 17 anos:

- Marque a opção que não possui renda de qualquer natureza conforme modelo de declaração socioeconômico.
- A declaração deverá ser assinada pelo responsável legal.

## Para casos de crianças e adolescentes com pais separados:

- Marque a opção que recebe ou não pensão alimentícia na declaração socioeconômico e, em caso positivo, preencher o valor recebido.

## Em casos de recebimento de aluguel:

- Recibos de aluguel referente aos meses de setembro, outubro e novembro de 2020 ou contrato de locação atualizado.
- Caso não possua, marque a opção correspondente no modelo de declaração socioeconômico.



# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

1º SEMESTRE DE 2021

= atenção

## Para os casos de Carteira de Trabalho Digital:

- **Carteira de Trabalho Digital:** Apresentar o relatório da CTPS, contendo todos, os dados pessoais e todos os contratos de trabalho, de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos, mesmo dos que estiverem desempregados, ou forem estagiários, militares, aposentados, autônomos, profissionais liberais ou proprietários/sócios de empresa; que poderá ser emitido através do site: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital> (o acesso é feito com mesma senha do Portal Meu INSS).

## Para os casos que possuem Benefício Emergencial:

- **Benefício Emergencial:** Referente a redução ou suspensão temporária do contrato de trabalho, para composição da renda, apresentar comprovantes das parcelas recebidas ou a receber do Benefício Emergencial, através do extrato ou demonstrativo contábil; ou através da impressão da página de detalhamento do Benefício Emergencial, disponível no site <https://servicos.mte.gov.br/#/loginfailed/redirect=beneficio.emergencial.lista> (o acesso deverá ser feito com a senha do Portal Meu INSS).



## Modelo de Declaração Socioeconômica e Tutorial

- O modelo de declaração socioeconômico mencionado neste Edital é único e deverá ser anexado um formulário para cada membro da família, preenchida com as informações que contemplem a situação de cada um e assinada de próprio punho.
- Não será aceito declarações que não estejam dentro do padrão disponibilizado pela Faculdade de Tecnologia Termomecânica.
- O modelo de declaração (Anexo I) e o tutorial com o passo a passo referente ao processo de matrícula (Anexo II), estão no final deste Edital e também estará disponível no sistema on-line de matrícula.



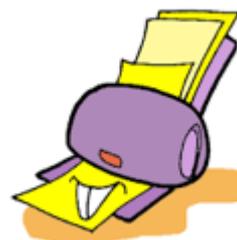
# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

1º SEMESTRE DE 2021



## **Dicas para digitalização dos documentos:**

- Para escanear os documentos, você pode usar:
  - scanner
  - câmera do celular
  - aplicativos que simulam um scanner
- Para reunir várias imagens em um único PDF, você pode usar:
  - editores de texto
  - programas na internet ou aplicativos



## **Passos para a digitalização de documentos:**

- Veja a lista de documentos exigidos no edital
- Escaneie com a opção de melhor qualidade de imagem, documento integral e legível, sem cortes e sem imagem de fundo
- Verifique se dá pra ler todas as informações
- Salve em PDF
- Faça o upload da documentação na Plataforma de Matrículas.



# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

1º SEMESTRE DE 2021

## Importante



Em caso de constatação de falsidade da informação prestada, de inidoneidade de documento apresentado ou na falta de apresentação dos documentos solicitados pela instituição, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis, a bolsa de estudo (vaga no curso) será cancelada a qualquer tempo, mesmo após o deferimento da matrícula e independentemente do andamento do curso, de acordo com o disposto no §3º, Artigo 15 da Lei nº 12.101/2009, na política interna da Instituição e nas regras presente neste Edital.



Os dados socioeconômicos deverão ser atualizados anualmente, conforme assim previsto no Art. 15 da Portaria Normativa MEC15/2017.



Visando garantir o tratamento isonômico a todos seus alunos, a Faculdade de Tecnologia Termomecânica não dará tratamento excepcional para alunos impossibilitados de frequentar o curso por motivos particulares. O aluno que desistir, abandonar ou reprovar o curso, perderá o direito à vaga.



Devido a pandemia do COVID-19, a faculdade ofertará o curso seguindo as determinações governamentais, do Ministério da Educação - MEC e os protocolos de segurança determinados, podendo ofertar o curso de forma presencial ou remota.

### **Ao preencher o formulário eletrônico, as minhas informações estarão seguras?**

Sim. A FTT garante o sigilo das informações e dos documentos fornecidos.

### **Estou tendo problemas com o formulário eletrônico. E agora?**

Qualquer problema quanto ao acesso a plataforma de matrícula on-line, ou dúvidas para fazer o *upload* dos documentos, entre em contato com a nossa central através do telefone (11) 4359-6565.

**Horário de atendimento:** segunda à sexta-feira, das 8h00 às 17h00.

Maiores informações acessar o Manual do Candidato através dos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou [www.ftt.com.br](http://www.ftt.com.br)

Registros Acadêmicos  
Dezembro/2020



## ANEXO I

# MODELO DE DECLARAÇÃO SOCIOECONÔMICO



# DECLARAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Eu \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, **declaro** para os devidos fins que:

- Não possuo renda de qualquer natureza.
- Não possuo vínculo empregatício e, como autônomo(a), realizo a atividade de \_\_\_\_\_ e recebo mensalmente o valor bruto de R\$ \_\_\_\_\_.
- Como Proprietário(a)/Sócio(a) da Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, o valor referente a minha retirada média mensal bruta é de R\$ \_\_\_\_\_.
- Como Microempreendedor(a) Individual, inscrito(a) no CNPJ nº \_\_\_\_\_, o valor referente a minha retirada média mensal bruta é de R\$ \_\_\_\_\_.
- Meu(s) filho(s) \_\_\_\_\_ recebe(m) mensalmente pensão alimentícia e/ou ajuda de custo do(a) pai/mãe no valor bruto de R\$ \_\_\_\_\_.
- Meu(s) filho(s) \_\_\_\_\_ **NÃO** recebe(m) mensalmente pensão alimentícia e/ou ajuda de custo do(a) pai/mãe.
- Recebo mensalmente o valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente ao aluguel de imóvel.

\* Continuação na próxima página  
Página 01/02 do Anexo I

# DECLARAÇÃO SOCIOECONÔMICA

- Sou isento(a) da obrigatoriedade da entrega do imposto de renda - exercício 2020, ano-calendário 2019.
- Não possuo o Informe de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte - exercício 2020, ano-calendário 2019, devido ao seguinte motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
- Não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

Declaro, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que as informações fornecidas são fiéis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE pelo conteúdo dessa declaração.

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Menor de 18 anos  
(quando aplicável)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

## ANEXO II

# TUTORIAL DO PROCESSO DE MATRÍCULA ONLINE





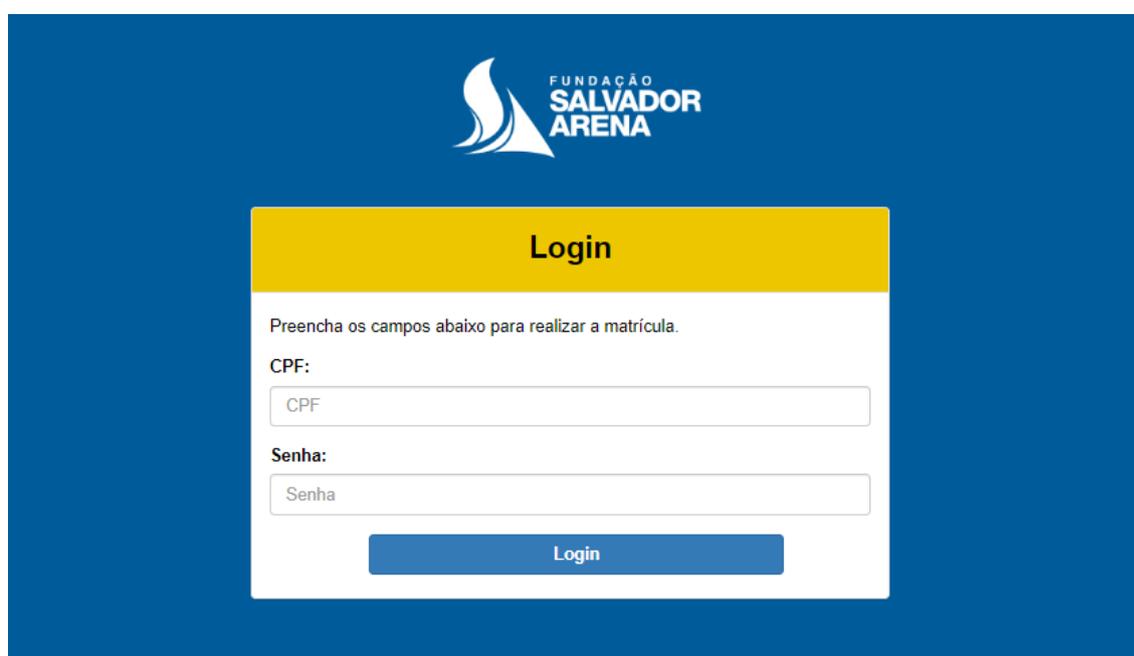
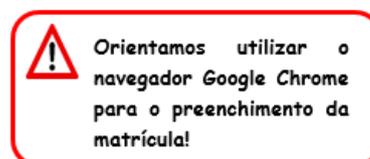
# Tutorial de Matrícula On-line

## Tutorial de Matrícula

O processo de matrícula do CEFSa (Faculdade de Tecnologia Termomecanica) será realizado digitalmente. Este documento servirá de apoio ao processo de preenchimento do formulário. Para iniciar o processo, será encaminhado Login e Senha para o seu e-mail pessoal, o mesmo que foi cadastrado no processo seletivo.

Para realizar o login e ter acesso ao formulário, digite o CPF e a senha contidos no e-mail enviado pela Secretaria, e em seguida clique no botão *Login*.

Feito isso, o formulário para preenchimento será exibido para você. Preencha todos os campos solicitados. Em seguida daremos dicas de como você pode preencher alguns dos campos, veja abaixo.



**FUNDAÇÃO SALVADOR ARENA**

### Login

Preencha os campos abaixo para realizar a matrícula.

CPF:

Senha:

Login

Ao clicar no link, será exibido o formulário para o preenchimento dos campos, conforme a tela apresentada abaixo:

Os campos da **Identificação do aluno** e do **Endereço residencial** já virão preenchidos.



**MATRICULA**

**Ficha Socioeconômica / Análise**

Esta ficha contém, devidamente preenchida, assim como a conservação das informações pessoais do(a) aluno(a) e do(a) responsável, os dados necessários para a matrícula no sistema de alunos. A conservação dos dados se dará por meio de arquivo, armazenado, de acordo com o documento pessoal e de validação dos membros do grupo técnico de acordo com a política de acordo com as determinações da instituição.

**Identificação do Aluno**

\* Nome do(a) Aluno(a):  \* Data de Nascimento:  \* Sexo:  \* Estado Civil:  \* Tipo de Vínculo:

Naturalidade:  \* Residência:

**Contatos**

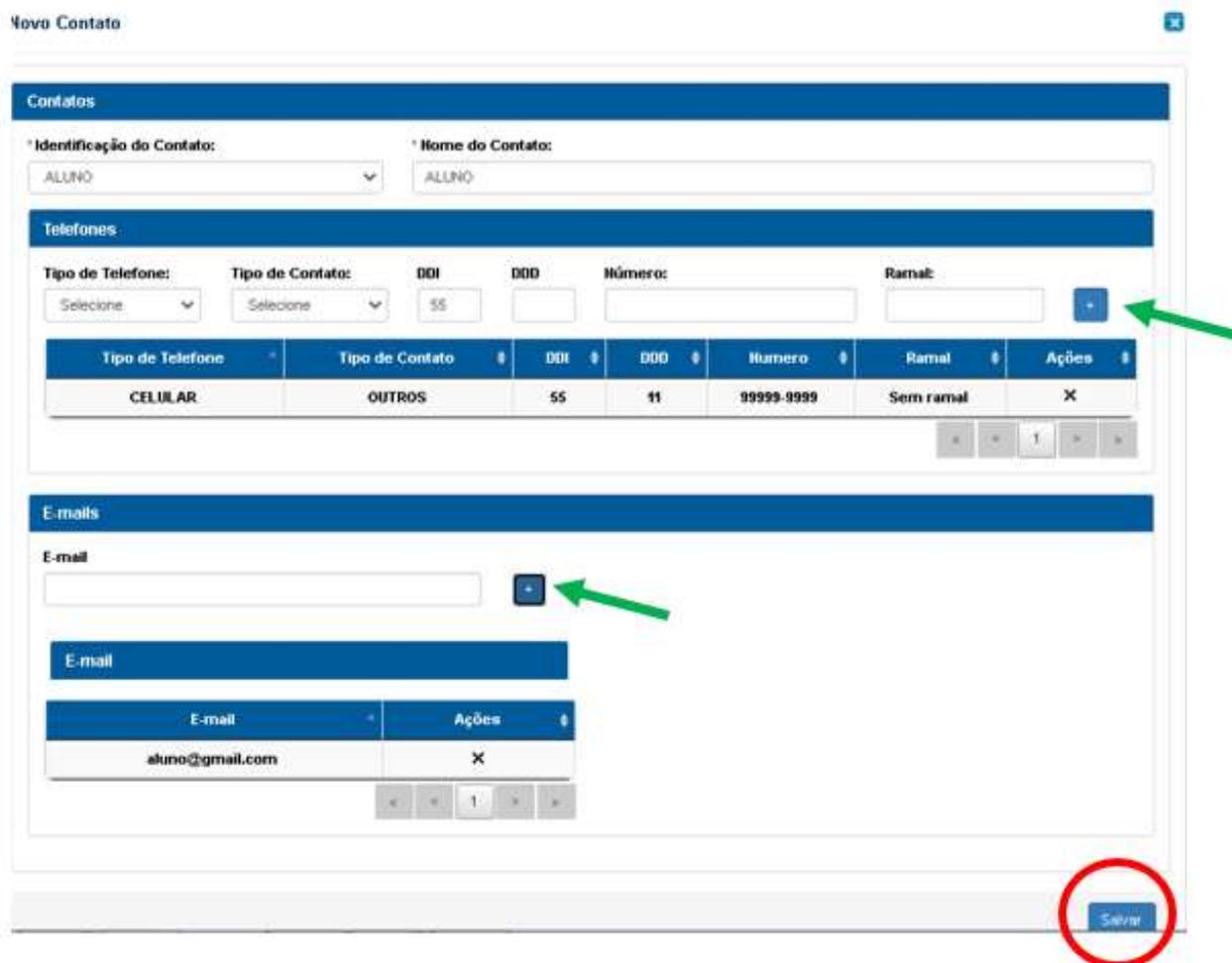
Identificação	Nome	Telefone	E-mail	Ações

**Endereço Residencial**

\* CEP:  \* Endereço Completo (Rua, Avenida, Número, etc):  \* Bairro:

Complemento:  \* Bairro:  \* Cidade:  \* Estado:

Você deve clicar em “ **Novo Contato**” e preencher os telefones do aluno e família, após o preenchimento clicar no botão **+** para adicionar os respectivos contatos e salvar! É obrigatório o preenchimento do **telefone** e **e-mail**.



**Novo Contato**

**Contatos**

\* Identificação do Contato:  ALUNO \* Nome do Contato:  ALUNO

**Telefones**

Tipo de Telefone:  Seleção Tipo de Contato:  Seleção DDI:  55 DDD:  Número:  Ramal:  **+**

Tipo de Telefone	Tipo de Contato	DDI	DDD	Número	Ramal	Ações
CELULAR	OUTROS	55	11	99999-9999	Sem ramal	X

**E-mails**

E-mail:  **+**

E-mail:

E-mail	Ações
aluno@gmail.com	X

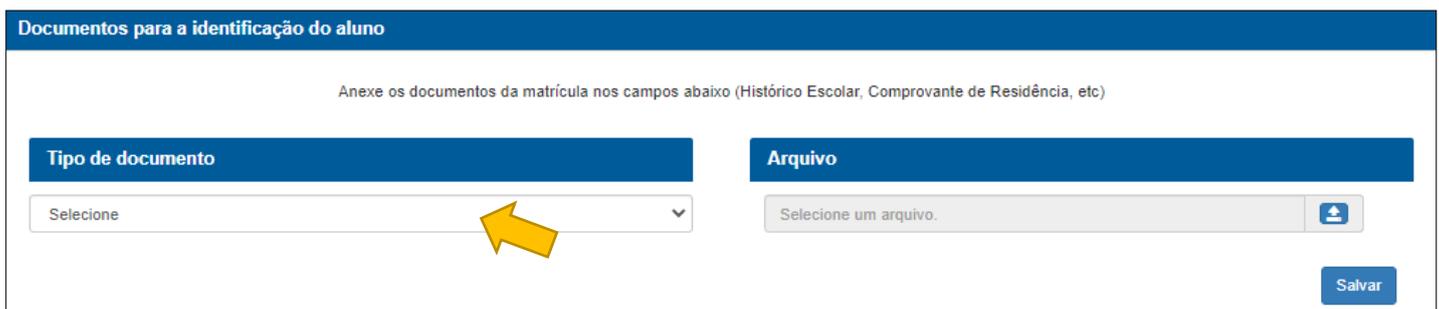
**Salvar**

Serão obrigatórios, o preenchimento dos Campos indicados com as setas abaixo:

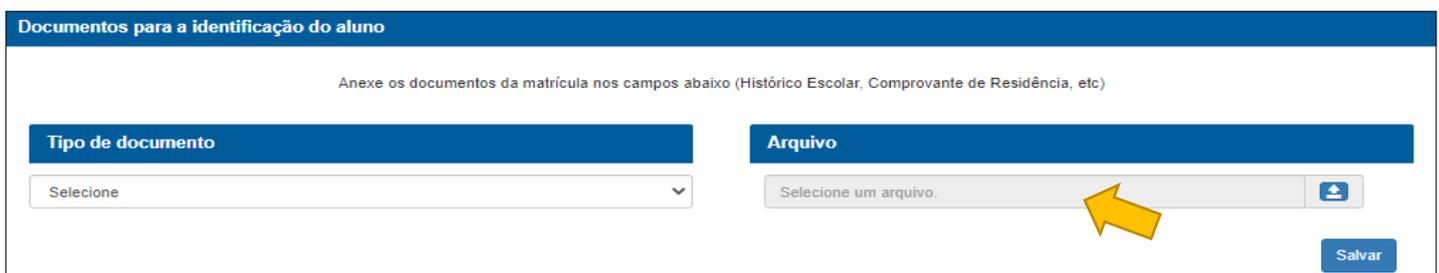


### Documentos para identificação do aluno

Neste momento você deverá enviar alguns dos documentos obrigatórios no ato da matrícula, entre esses documentos temos **Comprovante de Residência**, **Certificado de Conclusão do Ensino Médio**, e alguns outros, conforme previsto em Edital de Matrícula. Para enviar os documentos, clique no campo **Selecione**, na coluna **Tipo de documento**, veja abaixo.



Selecione então qual documento você irá enviar. Em seguida clique no campo **Selecione um arquivo** ao lado, conforme abaixo.



Ao clicar nesse campo será aberta uma janela para que você possa selecionar o documento. Procure o arquivo no seu diretório e selecione. Em seguida, clique no botão **Salvar**.

**Documentos para a identificação do aluno**

Anexe os documentos da matrícula nos campos abaixo (Histórico Escolar, Comprovante de Residência, etc)

**Tipo de documento**

Seleccione ▼

**Arquivo**

Seleccione um arquivo. 📎

➔
Salvar

Depois de clicar em **Salvar**, você irá perceber que o documento que você carregou será adicionado na tabela de documentos, conforme exemplo abaixo.

Documento	Arquivo	Ação
Comprovante de Residência	comprovante.pdf	✕

←
<
1
>
→

Repita o mesmo processo para os demais documentos obrigatórios da matrícula. Caso o documento enviado esteja errado, você poderá clicar no botão **X** da coluna **Ação** para remover o arquivo e enviá-lo novamente.

Anexe abaixo os documentos para identificação do aluno. Exemplo: RG, CPF, Comprovante de Residência, entre outros, conforme orientações descritas no Manual do Candidato.

Anexe os documentos da matrícula nos campos abaixo (Histórico Escolar, Comprovante de Residência, etc)

**Tipo de documento**

Seleccione ▼

**Arquivos**

Tipo de arquivos permitidos: PDF  
 Seleccione um arquivo. 📎

Salvar

Documento	Arquivo	Ação
CARTEIRA DE VACINAÇÃO	VACINA.PDF	⬆ ✕
CERTIDÃO DE NASCIMENTO	CERTIDAO DE NASCIMENTO.PDF	⬆ ✕
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	ENEL.PDF	⬆ ✕
DECLARAÇÃO COR E RAÇA	DECLARAÇÃO DE RAÇA - COR (1).PDF	⬆ ✕
FICHA MÉDICA	FICHA MEDICA.PDF	⬆ ✕
RG/INH DO RESPONSÁVEL	RG ROSANA.PDF	⬆ ✕
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA - VAGA SOCIAL	TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA - VAGA SOCIAL.PDF	⬆ ✕

Modelo de documentos para download

Declaração de Fuga - Cor

Ficha Médica

Termo de Ciência e Concordância para Vaga Social

### Dados Socioeconômicos do Grupo Familiar (inclusive do aluno)

Nessa parte do formulário deverá ser cadastrada as informações e documentos do seu grupo socioeconômico, ou seja, das pessoas que residem com você. Alguns desses documentos são declarações, que seguem um modelo. Para consultar esse modelo de declaração, clique em ***Clique aqui para baixar modelos de declarações***, conforme abaixo:

**Dados socioeconômicos do grupo familiar (inclusive o aluno):**

Grupo Familiar: Unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

[Clique aqui para baixar a relação de documentos e modelos de declarações](#)

**Membros**

Nome	Ação
Nenhum registro encontrado.	

[Adicionar membro](#)

Para adicionar os membros do Grupo Familiar, clique no botão ***Adicionar membro***, conforme indicado abaixo.

**Dados socioeconômicos do grupo familiar (inclusive o aluno):**

Grupo Familiar: Unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

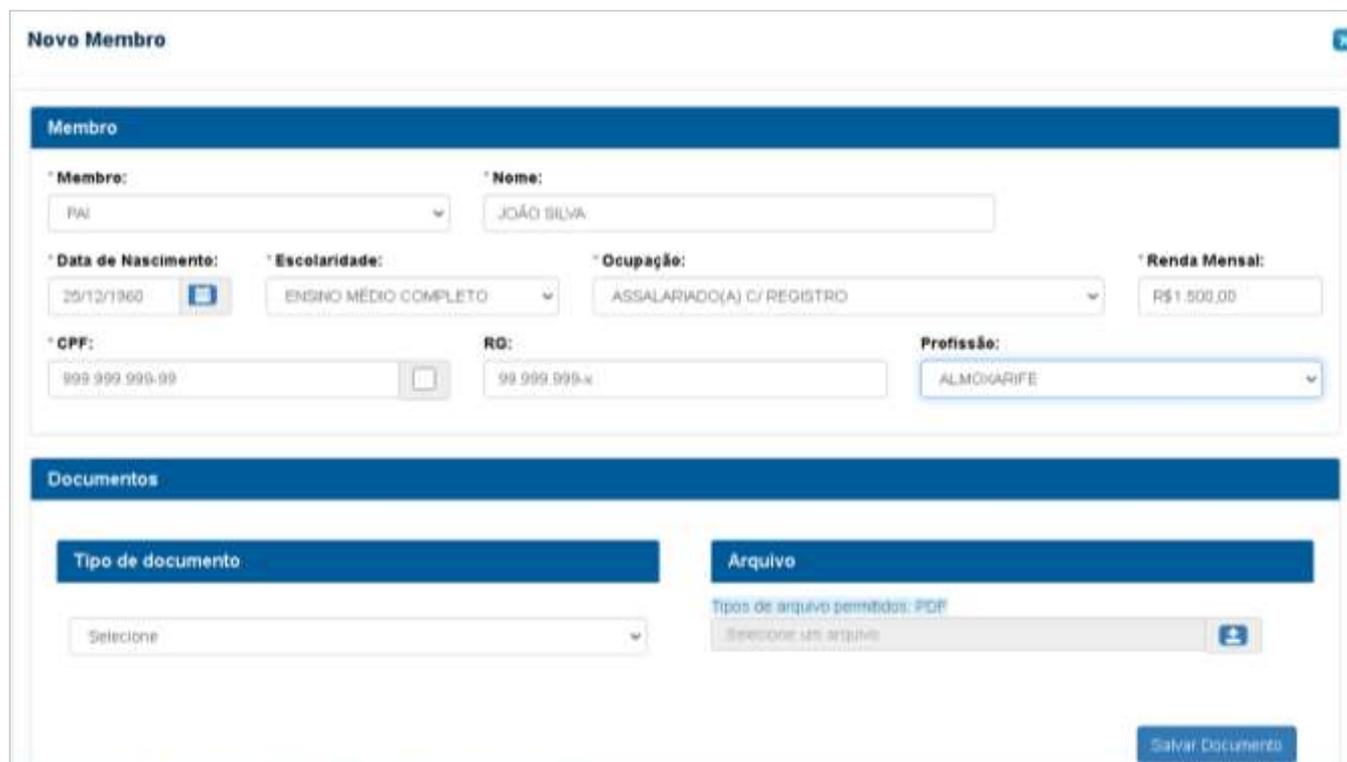
[Clique aqui para baixar a relação de documentos e modelos de declarações](#)

**Membros**

Nome	Ação
Nenhum registro encontrado.	

[Adicionar membro](#)

Após adicionar o membro, será aberta uma janela com todas as informações que devem ser preenchidas. Informe o grau de parentesco, nome, data de nascimento, escolaridade, RG e complete com os demais dados. Você irá perceber também que neste mesmo campo será inserido os documentos da família, cada tela, um membro familiar.



The screenshot shows a web form titled "Novo Membro" (New Member). It is divided into two main sections: "Membro" and "Documentos".

**Membro Section:**

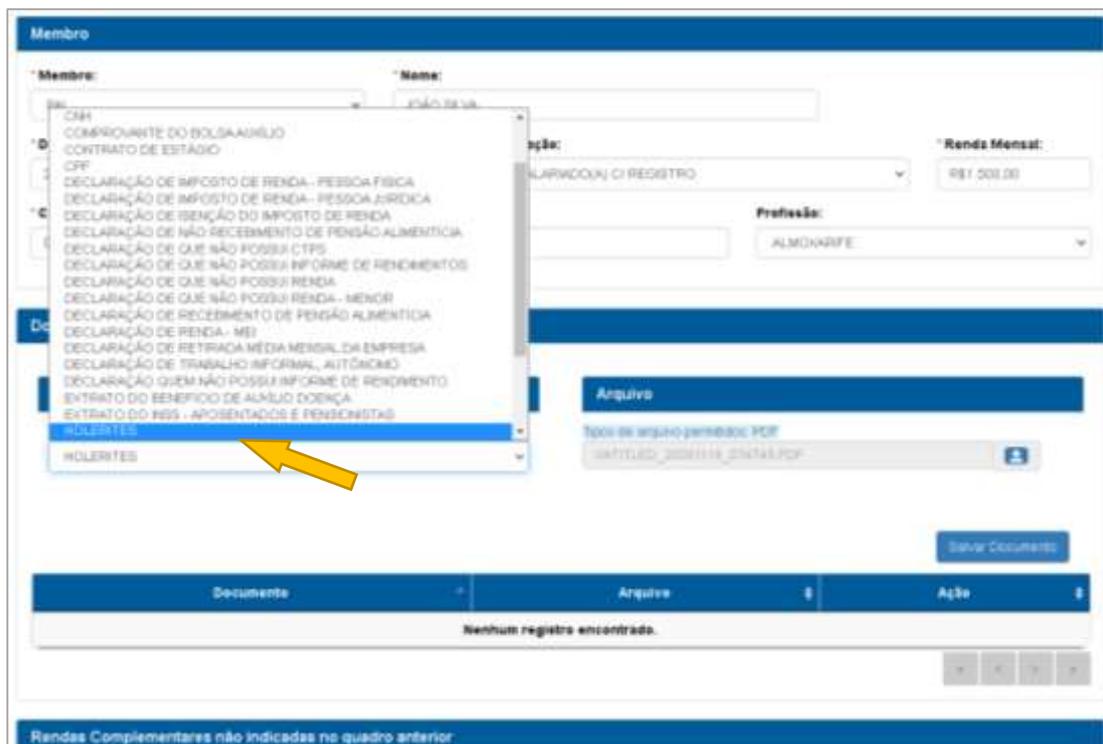
- \* Membro:** A dropdown menu with "PAI" selected.
- \* Nome:** A text input field containing "JOÃO SILVA".
- \* Data de Nascimento:** A date input field with "25/12/1960" and a calendar icon.
- \* Escolaridade:** A dropdown menu with "ENSINO MÉDIO COMPLETO" selected.
- \* Ocupação:** A dropdown menu with "ASSALARIADO(A) C/ REGISTRO" selected.
- \* Renda Mensal:** A text input field with "R\$ 1.500,00".
- \* CPF:** A text input field with "999.999.999-99" and a checkbox.
- RG:** A text input field with "99.999.999-x".
- Profissão:** A dropdown menu with "ALMOVARIFE" selected.

**Documentos Section:**

- Tipo de documento:** A dropdown menu with "Selecione" selected.
- Arquivo:** A section with the text "Tipos de arquivo permitidos: PDF" and a file upload button labeled "Selecione um arquivo".
- A "Salvar Documentos" button is located at the bottom right of the form.

Esses documentos devem ser de acordo com o membro cadastrado. Ou seja, se você está preenchendo as informações do seu pai, por exemplo, os documentos que deverão ser enviados são pertencentes ao seu pai. Caso esteja preenchendo os dados do seu irmão, os documentos deverão ser do seu irmão, e assim sucessivamente.

**Exemplo:** No campo "tipo de documento", você deverá adicionar o Holerite e no campo "Arquivo" realiza o upload do documento indicado.



**Membro**

**Membro:** [Selecione] **Nome:** João da Silva

**CPF:** [Campo] **Ação:** [Selecione] **Renda Mensal:** R\$1.000,00

**Profissão:** ALMOXARIFE

**Documentos:**

- COMPROMISSO DO BOLSALISTA
- CONTRATO DE ESTÁGIO
- CPF
- DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA - PESSOA FÍSICA
- DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA - PESSOA JURÍDICA
- DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA
- DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA
- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CPF
- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI RENDIMENTOS
- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI RENDA - MENOR
- DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA
- DECLARAÇÃO DE RENDA - MEI
- DECLARAÇÃO DE RETIRADA MÉDIA MENSAL DA EMPRESA
- DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL, AUTÔNOMO
- DECLARAÇÃO QUEM NÃO POSSUI INFORME DE RECEBIMENTO
- EXTRATO DO BENEFÍCIO DE ALIQUÍDIA DOENÇA
- EXTRATO DO INSS - APOSENTAÇÃO E PENSIONISTAS
- INDETERMINADO** (destacado com uma seta amarela)
- INDETERMINADO

**Arquivo**

Tipos de arquivo permitidos: PDF

EXEMPLO\_DOCUMENTO\_EXEMPLO.PDF

**Salvar Documento**

**Documentos** | **Arquivo** | **Ação**

Nenhum registro encontrado.

Rendas Complementares não indicadas no quadro anterior

Depois de preencher todos os dados escolaridade, ocupação, renda mensal, CPF e RG, profissão e anexar todos os documentos solicitados do membro, clique em **Salvar**. Feito isso, o membro será adicionado na tabela de membros, conforme exemplo abaixo.

**Dados socioeconômicos do grupo familiar (inclusive o aluno):**

Grupo Familiar: Unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

Clique aqui para baixar a relação de documentos e modelos de declarações

**Membros**

Nome	Ação
JOÃO DA SILVA	X

« < 1 > »

**Adicionar membro**

Para atualizar as informações e anexar os documentos de cada membro, deverá clicar no botão **Editar** conforme indicado na seta verde.

Dados socioeconômicos do grupo familiar (inclusive o aluno):

Grupo Familiar: Unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuem para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

Modelos de Declarações

Membros

Nome	Ação
JOÃO SILVA	X 
PEDRO SILVA	X 
MARCIA SILVA	X 

Adicionar membro

**Observação:** Para editar os dados do membro, clique no ícone de lápis presente na coluna **Ação**, em seguida a janela será reaberta com todas as informações e você poderá editar o que desejar. Para remover, clique no **X** também presente na coluna **Ação**.

Finalizado o preenchimento e inserção dos documentos Socioeconômico do Grupo Familiar, terá a última tela a ser preenchida. Este campo deverá ser preenchido caso o grupo familiar tenha outra renda complementar que não foi informada na tela anterior.

Adicionar membro

Rendas Complementares não indicadas no quadro anterior:

Recebimento de Aluguel? Valor (R\$):  Em nome de:

Outras Pensões? Qual?  Valor (R\$):  Em nome de:

Auxílio Doença? Valor (R\$):  Em nome de:

Outras rendas? Qual?  Valor (R\$):  Em nome de:

Após preenchidas todas as informações no formulário, no final da página você terá duas opções: **Salvar** e **Enviar Formulário**.

**Termo de Concordância e Responsabilidade**

Declaro sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações fornecidas são fiéis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE pelo conteúdo deste cadastro. Em caso de incorreções, ante as consequências, comprometo-me a comprovar com documentos a veracidade das informações.

Dessa forma, estou ciente que a bolsa de estudo (vaga) e os benefícios de qualquer natureza concedidos, serão cancelados pela Fundação Salvador Arena, em caso de constatação de falsidade da informação prestada ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis, de acordo com o disposto no §3º do artigo 15 da Lei 12.101/2009, bem como na falta de acordo com o disposto no §3º do artigo 15 da Lei 12.101/2009, bem como na falta de apresentação dos documentos solicitados pela instituição.

Declaro ainda que, estou ciente e de acordo com o Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais que consta como anexo no Edital de Processo Seletivo e no site da instituição.

Este formulário, devidamente preenchido, assim como a comprovação das informações prestadas são, além de outros já estabelecidos, condições para a matrícula ou rematricula do aluno. A comprovação dos dados se dará por meio do upload dos documentos obrigatórios, dos documentos pessoais e de renda dos membros do grupo familiar declarados nessa ficha, de acordo com as determinações da instituição

Quando clicar na opção **Salvar** abrirá um pop-up, perguntando se deseja salvar e continuar com o preenchimento da matrícula mais tarde!

**Confirma** ✕

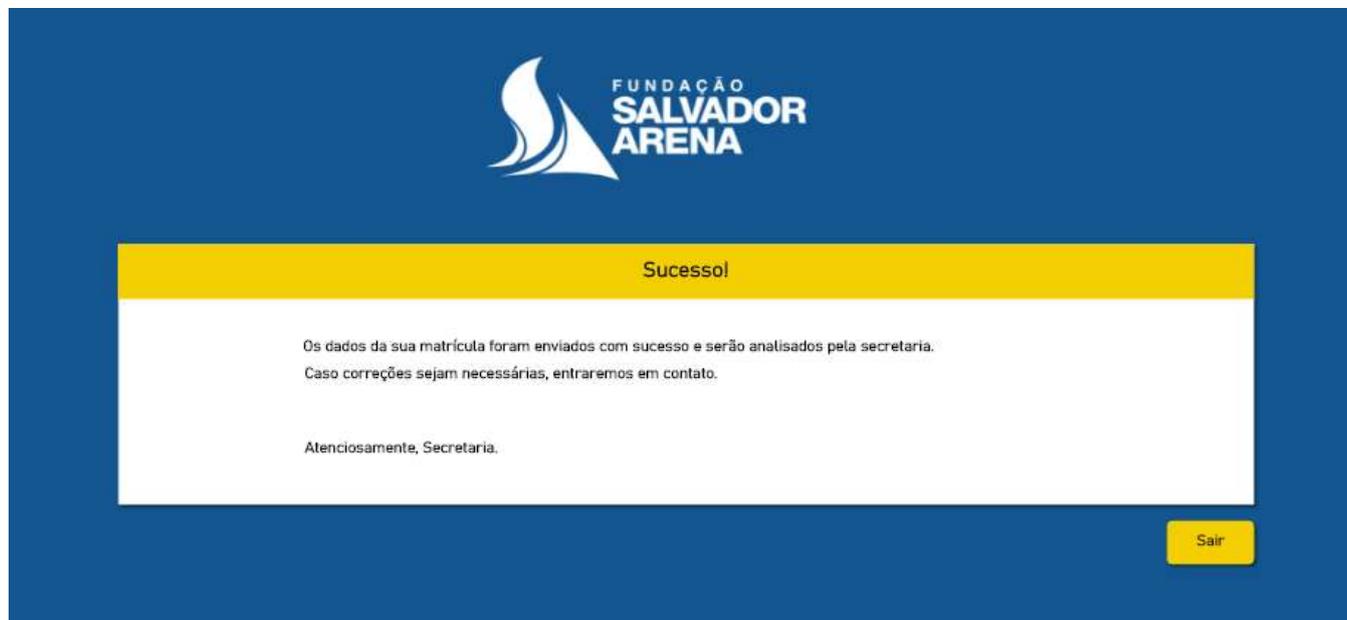
Salvar e continuar mais tarde?

Quando clicar na opção **Enviar Formulário** abrirá também um pop-up, confirmando o envio da matrícula concluída!

**Confirma** ✕

Deseja salvar e concluir o cadastro?

Após **Enviar Formulário** os dados da sua matrícula serão enviados para a Secretaria e você irá visualizar a seguinte mensagem:



A Secretaria irá analisar os dados que você enviou, se forem necessárias correções você será notificado por e-mail. Portanto, **fique atento a sua caixa de entrada.**