

# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

2º 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 o cadastro eletrônico de matrícula;
- ▶ Aceitar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- ▶ Aguardar a validação da matrícula.

### Cronograma

Os prazos para o preenchimento do cadastro eletrônico 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:** 01/07/2021 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	03 a 07 de Julho de 2021	08 a 12 de Julho de 2021
Engenharia de Computação		
Engenharia de Alimentos		
Administração		

**Divulgação da 2ª chamada:** 15/07/2021 a partir das 13h

#### Matrículas para Vagas Gerais e Sociais:

Curso	Prazo para Matrícula
Todos os cursos - Vagas Gerais e Sociais	17, 18 e 19 de julho de 2021



# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

2º SEMESTRE DE 2021

**Divulgação da 3ª chamada:** 22/07/2021 a partir das 13h

**Matrículas para Vagas Gerais e Sociais:**

Curso	Prazo para Matrícula
Todos os cursos - Vagas Gerais e Sociais	24, 25 e 26 de Julho de 2021

 **Previsão para início das aulas:** 02 de agosto 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, água, internet ou TV por assinatura )
- 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.



# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

2º 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 abril, maio e junho de 2021.
- Declaração completa do Imposto de Renda 2021 (calendário 2020) 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 2020 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 2020, 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

2º SEMESTRE DE 2021



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

- Holerites (contracheques), referente às competências dos meses de abril, maio e junho de 2021
- Declaração completa do Imposto de Renda 2021 (calendário 2020) 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 2020 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 2020, 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 2021 (calendário 2020) 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 2020 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 2020, marcar a opção que não possui o informe, no mesmo modelo de declaração socioeconômico.



# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

2º SEMESTRE DE 2021



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

- Pró-labore referente aos meses de abril, maio e junho de 2021.
- 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 2021 (calendário 2020) 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 2020 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 2020, 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 2021 (calendário 2020) 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

2º SEMESTRE DE 2021

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

- Último extrato de pagamento do benefício do INSS ou outros ( 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 2021 (calendário 2020) 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 2020 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 2020, 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

2º 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 2021 (calendário 2020) 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 2020 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 2020, 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 abril, maio e junho de 2021, ou contrato de trabalho recente que conste o valor da bolsa.
- Declaração completa do Imposto de Renda 2021 (calendário 2020) 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 2020 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 2020, 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

2º 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 abril, maio e junho de 2021 ou contrato de locação atualizado.
- Caso não possua, marque a opção correspondente no modelo de declaração socioeconômico.





# PROCESSO SELETIVO CURSOS SUPERIORES

2º 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). (Referente aos meses de abril, maio e junho de 2021).



## 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

2º 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

2º 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 16h30.

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  
Julho/2021



## ANEXO I

# MODELO DE DECLARAÇÃO SOCIOECONÔMICO



## ANEXO II

# TUTORIAL DO PROCESSO DE MATRÍCULA ONLINE



# 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 2021, ano-calendário 2020.
- Não possuo o Informe de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte - exercício 2021, ano-calendário 2020.
- 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



# TUTORIAL PARA MATRÍCULAS • 2º SEMESTRE DE 2021

## FACULDADE DE TECNOLOGIA TERMOMECANICA






## POR ONDE COMEÇO?

Consulte em sua caixa de entrada eletrônica o e-mail (**Assunto: Processo Iniciado FTT – Matrícula**) encaminhado pela Faculdade Termomecanica contendo o link, login e senha para acessar o Formulário Eletrônico de Matrícula.

The screenshot shows the login page for Fundação Salvador Arena. At the top left is the logo, which consists of a stylized white sail on a blue background next to the text 'FUNDAÇÃO SALVADOR ARENA'. Below the logo is a yellow header with the word 'Login' in black. Underneath the header, there is a white box containing the text 'Preencha os campos abaixo para realizar a matrícula.' followed by two input fields: 'CPF:' and 'Senha:'. Below these fields is a blue button labeled 'Login'.

 Orientamos utilizar o navegador Google Chrome para o preenchimento da matrícula!



## POR ONDE COMEÇO?

Preencha os campos indicados abaixo com os dados do aluno.

Sair



### MATRÍCULA

#### Ficha Socioeconômica Familiar

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 da entrega, obrigatória, de cópias de documentos pessoais e de renda dos membros do grupo familiar declarados nessa ficha, de acordo com as determinações da instituição.

#### Identificação do Aluno

* Nome do(a) Aluno(a): <input type="text"/>	* Data de Nascimento: <input type="text"/> 	* Sexo: <input type="text"/>	* Estado Civil: <input type="text"/>	* Tipo de Vaga: <input type="text"/>
Naturalidade: <input type="text"/>	* Raça/Cor: <input type="text"/>			



## ADICIONE TELEFONES E E-MAIL PARA CONTATO

Para adicionar telefones e e-mails para contato, clique no botão “Novo Contato”.



**Adicione obrigatoriamente os telefones e e-mails do aluno**

**E-mail e telefone dos pais é opcional**

### Identificação do Aluno

\* Nome do(a) Aluno(a):

\* Data de Nascimento:

\* Sexo:

\* Estado Civil:

\* Tipo de Vaga:

Naturalidade:

\* Raça/Cor:

### Contatos

[Novo Contato](#)

Identificação	Nome	Telefones	E-mails	Ações
Nenhum registro encontrado.				




## ADICIONE E-MAIL E TELEFONES PARA CONTATO

Preencha os campos destacados em amarelo e pressione o botão  para adicionar o contato.

### Contatos

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


### Telefones


Tipo de Telefone:  Tipo de Contato:  DDI:  DDD:  Número:  Ramal:  

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

« < 1 > »

### E-mails

E-mail:  





## INFORME O ENDEREÇO

Preencha os campos indicados abaixo informando o endereço residencial.

### Endereço Residencial

\* CEP: \* Endereço Completo (Rua, Avenida, Alameda, etc): \* Numero:

Complemento:

\* Bairro:

\* Cidade:

\* Estado:



## INSIRA AS INFORMAÇÕES DE CONVÊNIO

Na tela abaixo, insira as informações de convênio médico e odontológico do aluno. Caso o aluno possua convênio, é necessário inserir o nome do convênio no campo específico.

### Acesso a serviço de Saúde do(a) aluno(a):

\* **Selecione o serviço:**

 ▼

**Qual convênio?**

### Acesso a serviço Odontológico do(a) aluno(a):

\* **Selecione o serviço:**

 ▼

**Qual convênio?**



## ANEXE OS DOCUMENTOS DE MATRÍCULA

Na tela abaixo é necessário anexar os documentos pessoais do aluno, como Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, entre outros obrigatórios em Edital de Matrícula.

**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	Arquivo
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Selecione</p><ul style="list-style-type: none"><li>Selecione</li><li>CARTEIRA DE VACINAÇÃO</li><li>CERTIDÃO DE ÓBITO DOS RESPONSÁVEIS</li><li>COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA</li><li>CPF</li><li>DECLARAÇÃO COR E RAÇA</li><li>FICHA MÉDICA</li><li>RG</li><li>RG/CNH DO RESPONSÁVEL</li><li>TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA - VAGA SOCIAL</li><li><b>CERTIDÃO DE NASCIMENTO</b></li></ul></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Tipos de arquivo permitidos: PDF</p><p>Selecione um arquivo. </p><p style="text-align: right;"><a href="#">Salvar</a></p></div>
<b>Arquivo</b>	<b>Ação</b>
<p>registro encontrado.</p>	



## ADICIONE O GRUPO FAMILIAR

Adicione na sessão “Membros” o grupo familiar do aluno, ou seja, todas as pessoas que residem na mesma casa em que o aluno.

Para adicionar pessoas no grupo familiar, clique no ícone “Adicionar Membro”.

### 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.

Declaração Socioeconômica

### Membros

Nome ▲	Ação ▾
<NOME DO ALUNO>	✕ ✎
<NOME DA MÃE>	✕ ✎
<NOME DO PAI>	✕ ✎



Adicionar membro









## PREENCHA OS DADOS DO GRUPO FAMILIAR

Para preencher os dados do grupo familiar, clique na caixinha com o lápis de edição na coluna de Ação.

É necessário inserir as informações de TODOS os membros do grupo familiar, inclusive do aluno, bem como anexar os documentos conforme documento “Orientações para Matrícula”, disponibilizado no site da Vunesp.

### Membros

Nome	Ação
<NOME DO ALUNO>	x 
<NOME DA MÃE>	x 
<NOME DO PAI>	x 
<NOME DO IRMÃO>	x 



Adicionar membro



## ATUALIZE OS DADOS DO GRUPO FAMILIAR

Verifique se todos os campos destacados estão preenchidos.

Apenas poderão ficar em branco os campos de RG e CPF caso o membro realmente não os possua.

### Membro

* Membro:	ALUNO	* Nome:	
* Data de Nascimento:	<input type="text"/>	* Escolaridade:	EDUCAÇÃO INFANTIL
		* Ocupação:	ESTUDANTE
* CPF:	<input type="text"/>	* Renda Mensal:	0,00
	<input type="checkbox"/>	* Profissão:	ESTUDANTE

### Documentos

<h4>Tipo de documento</h4> <p>CARTEIRA PROFISSIONAL</p>	<h4>Arquivo</h4> <p>Tipos de arquivo permitidos: PDF</p> <p>Selecione um arquivo.</p>
---	---



## ANEXE OS DOCUMENTOS DE RENDA

Para anexar os documentos, selecione na lista suspensa o tipo de documento que deseja anexar e clique na seta para fazer o *upload* do arquivo.


### Membro

\* Membro:  \* Nome:

\* Data de Nascimento:  \* Escolaridade:  \* Ocupação:  \* Renda Mensal:

\* CPF:  RG:  Profissão:

### Documentos

Tipo de documento	Arquivo
<input type="text" value="CARTEIRA PROFISSIONAL"/>	Tipos de arquivo permitidos: PDF <input type="text" value="Selecione um arquivo."/> 



Os documentos deverão ser anexos em formato PDF.



## RENDAS COMPLEMENTARES

Caso tenha sido anexa declaração com valor de pensão, auxílio doença, recebimento de aluguel ou outras rendas complementares, é necessário também preencher o(s) campo(s) abaixo com as informações e valores correspondentes:

**Rendas Complementares não indicadas no quadro anterior**

**Renda Complementar:**  **Valor Mensal:**  **Descricao:**

Renda Complementar	Valor	Descrição	Ação
Nenhum registro encontrado.			



## FINALIZAÇÃO DO PREENCHIMENTO

Após finalizar o preenchimento, atualização dos dados e anexação de documentos, se direcione ao final da página e pressione o botão Salvar e depois Enviar Formulário.

Ao clicar em Enviar Formulário, o seu cadastro de matrícula será automaticamente direcionado para análise das colaboradoras de Registros Acadêmicos.

### 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 rematrícula 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

Salvar

Enviar Formulário



| CHEGAMOS AO FIM, OBRIGADO.