

**FACULDADE SANTA MARCELINA**

**Processo Seletivo PROUNI – 1º semestre de 2024**

**Concessão de Gratuidades Educacionais – Presencial e EaD**

A ASSOCIAÇÃO SANTA MARCELINA, entidade de direito privado e beneficente de assistência social, de natureza confessional e educacional, sem fins econômicos ou lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº. 60.742.855/0001-10, com sede no município de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Itapicuru, 112 – Perdizes, torna público que realizará processo seletivo para concessão de gratuidade educacional para candidatos (as), concluintes do Ensino Médio, em situação de vulnerabilidade, de acordo com o perfil socioeconômico determinado pela Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021 e Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023, regidos pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, Lei nº 14.350, de 25 de maio de 2022, Decreto nº 11.149, de 26 de julho de 2022, Portaria MEC Nº 1, de 2 de janeiro de 2015, Portaria MEC nº 524 de 26 de julho de 2022 e Portaria MEC nº 94 de 26 de janeiro de 2023.

## **1. DA FINALIDADE**

1.1 O processo de concessão de gratuidade educacional do Programa Universidade para Todos – Prouni, nos termos do Edital nº 2, de 16 de janeiro de 2024 tem como objetivo garantir o acesso à educação de qualidade dos (as) candidatos (as) em situação de vulnerabilidade social e econômica, ampliando o seu conhecimento e promovendo a sua autonomia pessoal, familiar e social, conforme os termos das normativas filantrópicas.

1.2 Para o primeiro semestre de 2024, o número de vagas em gratuidade educacional será estabelecido pelo Termo de Adesão específico do processo seletivo acadêmico, conforme as vagas disponíveis, pelas seguintes unidades de Ensino Superior na modalidade presencial: Itaquerá, Muriaé e Perdizes. Na modalidade de ensino à distância poderão ser ofertadas gratuidades, ainda conforme a disponibilidade de vagas, nos polos: Alto da Boa Vista, Alto Paraíso, Belo Horizonte, Botucatu, Embratel, Muriaé, Itaquerá, Perdizes Palmas, Piráí do Sul e Terra Nova.

1.3 O presente EDITAL é complementar ao Edital nº 2, de 16 de janeiro de 2024, que torna público o cronograma e demais procedimentos relativos ao processo seletivo do Programa Universidade para Todos - Prouni referente ao primeiro semestre de 2024.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições para participação no processo de concessão de gratuidade educacional serão realizadas exclusivamente pelo sistema de concessão de gratuidade educacional da Associação Santa Marcelina, endereço eletrônico em: <http://filantropia.santamarcelina.edu.br/>.

2.2 A inscrição no processo de concessão de gratuidade educacional condiciona-se à comprovação documental dos requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021 e Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023, no presente Edital e demais critérios regimentais da unidade educacional.

### **3. DO PERFIL SOCIOECONÔMICO**

3.1 As gratuidades educacionais filantrópicas destinam-se aos candidatos que se encontram em situação de vulnerabilidade social, concedida após análise socioeconômica, nas modalidades:

- a. Bolsa integral: a bolsa de estudo filantrópica integral 100% (cem por cento) será concedida a aluno cuja renda familiar mensal bruta, *per capita*, não exceda o valor de 1 e ½ (um e meio) salário mínimo (nacional), obedecidas as demais condições estabelecidas neste edital (art. 19, § 1º, inciso I da LC 187/21); e
- b. Bolsa parcial: a bolsa de estudo filantrópica parcial de 50% (cinquenta por cento) será concedida a aluno cuja renda familiar mensal bruta, *per capita*, não exceda o valor de 3 (três) salários mínimos (nacional), obedecidas as demais condições estabelecidas neste edital (art. 19, § 1º, inciso II da LC 187/21).

### **4. DO PROCESSO SELETIVO do PERFIL SOCIOECONÔMICO**

4.1 O processo seletivo para concessão de gratuidade educacional compreenderá as seguintes etapas:

- I. Inscrição dos (as) candidatos (as), via sistema de concessão de gratuidade educacional da Associação Santa Marcelina;
- II. Análise do perfil socioeconômico, mediante a inserção de documentos no sistema de gratuidade e posterior comprovação da sua autenticidade na unidade de atendimento;
- III. Entrevistas com o (a) candidato (a) e/ou familiares, se necessário;
- IV. Aprovação formal da matrícula, atendendo os requisitos regimentais da unidade de ensino, ou comunicação do indeferimento do pedido, via sistema de concessão de gratuidade educacional da Associação Santa Marcelina.
- V. O (A) candidato(a) que obtiver o deferimento da gratuidade confirmado pelo sistema de gratuidade educacional, deverá comparecer à unidade de atendimento para a entrega de cópia simples da documentação utilizada, bem como da Declaração do Requerente (modelo disponibilizado no sistema de concessão de gratuidade educacional da Associação Santa Marcelina) assinada e com o reconhecimento da firma, em data previamente estabelecida pela Instituição.

### **5. DOS CRITÉRIOS PARA A DEFINIÇÃO DA RENDA DO GRUPO FAMILIAR**

5.1 Para fins de apuração da renda familiar bruta mensal *per capita* de que trata o presente Edital, entende-se como grupo familiar: a 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, desde que apresente comprovante válido de residência.

5.2 O (A) candidato(a), menor de 24 anos não emancipado, deve apresentar obrigatoriamente os comprovantes de rendimentos dos pais, conforme disposto no item 7, mesmo que estes não façam parte do grupo familiar.

5.3 Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio candidato (a), este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e consumo, sob pena de indeferimento.

5.4 Os cálculos de renda serão computados conforme rendimentos percebidos pelos membros do grupo familiar, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens e imóveis.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Os (As) candidatos (as) ao processo seletivo e seus componentes do grupo familiar deverão apresentar toda documentação original e em cópia simples, obrigatoriamente, para fins dos itens 6.3 e 6.4 (de todos os integrantes do grupo familiar), que tem por base os termos da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021 e Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023, regidos pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, Lei nº 14.350, de 25 de maio de 2022, Decreto nº 11.149, de 26 de julho de 2022, Portaria MEC nº 1, de 2 de janeiro de 2015, Portaria MEC nº 524 de 26 de julho de 2022 e Portaria MEC nº 94 de 26 de janeiro de 2023.

**6.2 Associação Santa Marcelina poderá solicitar documentos adicionais, a qualquer tempo, para comprovação do cumprimento do grupo familiar e demais requisitos legais.**

### 6.3 DOCUMENTOS IMPRESCINCÍVEIS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DO GRUPO FAMILIAR

- I. Para a identificação do (a) candidato (a) e dos membros de seu grupo familiar, é obrigatória a apresentação dos Cadastros de Pessoas Físicas (CPF), aceitando-se o comprovante de situação cadastral emitido pelo Governo Federal, inclusive para os menores de 18 anos (**necessário apresentar o CPF de todos os integrantes do grupo familiar**).
- II. Além disso, deve-se apresentar um dos seguintes documentos:
  - a. Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos emissores das Unidades da Federação - RG;
  - b. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, no prazo de validade;
  - c. Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos

profissionais liberais, com fé pública reconhecida por Decreto;

- d. Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes;
- e. Registro Nacional de Estrangeiros – RNE, quando for o caso;
- f. Passaporte emitido no Brasil;
- g. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia simples com página do nº de série/foto, página do verso da foto nomeada como qualificação civil, página do último contrato de trabalho e da página seguinte em branco – de todos os componentes do grupo familiar);
- h. Certidão de Nascimento/Casamento;
- i. Comprovante do Cadastramento para Programas do Governo Federal – CADÚNICO (apenas para famílias cadastradas), disponível em: [cadunico.dataprev.gov.br/#/home](http://cadunico.dataprev.gov.br/#/home).

#### **6.4 COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA**

a. Contas de água, gás, energia elétrica, telefone (fixo ou móvel) com data de emissão/vencimento válida por 90 dias;

▪ Caso o (a) candidato (a) não possua os documentos acima, poderá substituir por uma das opções abaixo:

b. Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de comprovante de contas de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;

c. Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, acompanhada de comprovante de contas de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;

d. Escritura e/ou contrato de compra e venda de imóvel;

e. Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Receita Federal do Brasil (RFB);

f. Contracheque emitido por órgão público;

g. Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional. Com data de emissão/vencimento válida por 90 dias;

h. Fatura de cartão de crédito. Com data de emissão/vencimento válida por 90 dias;

i. Extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira;

j. Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou do Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores (IPVA).

#### **OBSERVAÇÃO**

- Os integrantes do grupo familiar, maiores de 16 anos, deverão apresentar ao menos um comprovante de residência em sua titularidade.

## 6.5 COMPROVANTE DE RENDIMENTOS

- I. Para a comprovação da renda devem ser apresentados documentos conforme o tipo da atividade realizada por cada membro do grupo familiar;
- II. Para cada atividade, existe uma ou mais possibilidades de comprovação da renda;
- III. **Porém, em todas as categorias, é obrigatória a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física e Cadastro Nacional de Informações Sociais da Previdência – CNIS;**
- IV. **CTPS** registrada e atualizada – a partir de 16 anos (cópia simples com página do nº de série/foto, página do verso da foto nomeada como qualificação civil, página do último contrato de trabalho e da página seguinte em branco – de todos os componentes do grupo familiar);
- V. **Declaração de Imposto de Renda – DIRF – Pessoa Física** acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- VI. Extrato de contribuições previdenciárias de todos as pessoas do grupo familiar com mais de 18 anos – **Cadastro Nacional de Informações Sociais da Previdência – CNIS**, versão completa com vínculos e remuneração. Pode ser tirado na página eletrônica MEU INSS ou pelo Aplicativo – APP Meu INSS, disponível em: <https://meu.inss.gov.br/#/login>;
- VII. Os membros do grupo familiar, maiores de 18 anos, que são isentos da DIRF (Declaração de Imposto de Renda), apresentar cópia da página da consulta de restituição, disponível no site da Receita Federal: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>.

### 6.5.1 ASSALARIADOS

- a. Três últimos contracheques, no caso de renda fixa;
- b. Seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão ou hora extra;
- c. Apresentar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), disponível em: [RAIS 2022](#);
- d. Extratos bancários dos últimos três meses da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Os comprovantes devem ser emitidos via Internet Banking (com a devida autenticação de emissão), retirados com o gerente da agência bancária ou obtidos em operação de caixa eletrônico (ATM).

### 6.5.2 ATIVIDADE RURAL

- a. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore) relacionando as retiradas mensais e o lucro anual da pessoa jurídica vinculada ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;

- b. Apresentar cópia do Registrato em nome do integrante do grupo familiar e os respectivos extratos bancários de todas as contas identificadas como ativas. Endereço eletrônico: [gov.br](http://gov.br) - [Acesse sua conta \(acesso.gov.br\)](http://Acesse sua conta (acesso.gov.br));
- c. Extratos bancários dos últimos três meses da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Os comprovantes devem ser emitidos via Internet Banking (com a devida autenticação de emissão), retirados com o gerente da agência bancária ou obtidos em operação de caixa eletrônico (ATM);
- d. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas (IRPJ) vinculadas ao (a) candidato (a) ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- e. Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses.

#### **6.5.3 APOSENTADOS E PENSIONISTAS**

- a. Extrato mais recente do pagamento do benefício, obtido por meio de consulta no endereço eletrônico: [https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/.](https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/)

#### **6.5.4 AUTÔNOMOS**

- a. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas (IRPJ) vinculadas ao (a) candidato (a) ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- b. Extratos bancários dos últimos seis meses da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Os comprovantes devem ser emitidos via Internet Banking (com a devida autenticação de emissão), retirados com o gerente da agência bancária ou obtidos em operação de caixa eletrônico (ATM);
- c. Apresentar cópia do Registrato em nome do integrante do grupo familiar e os respectivos extratos bancários de todas as contas identificadas como ativas. Endereço eletrônico: [gov.br](http://gov.br) - [Acesse sua conta \(acesso.gov.br\)](http://Acesse sua conta (acesso.gov.br));
- d. Apresentar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), disponível em: [RAIS 2022](#);
- e. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada.

#### **6.5.5 PROFISSIONAIS LIBERAIS**

- a. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas (IRPJ) vinculadas ao (a) candidato (a) ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- b. Extratos bancários dos últimos seis meses da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Os comprovantes devem ser emitidos via Internet Banking (com a devida autenticação de emissão), retirados com o gerente da agência bancária ou obtidos em operação de caixa eletrônico (ATM);
- c. Apresentar cópia do Registrato em nome do integrante do grupo familiar e os respectivos extratos bancários de todas as contas identificadas como ativas. Endereço eletrônico: [gov.br](http://gov.br) - [Acesse sua conta \(acesso.gov.br\)](http://Acesse sua conta (acesso.gov.br));
- d. Apresentar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), disponível em: [RAIS 2022](#);

- e. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada.

#### **6.5.6 SÓCIOS E/OU DIRIGENTES DE EMPRESAS**

- a. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore) relacionando as retiradas mensais e o lucro anual da pessoa jurídica vinculada ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- b. Comprovante de pró-labore (apresentar com o Contrato Social);
- c. Apresentar cópia do Registrato em nome do integrante do grupo familiar e os respectivos extratos bancários de todas as contas identificadas como ativas. Endereço eletrônico: [gov.br](http://gov.br) - [Acesse sua conta \(acesso.gov.br\)](http://Acesse sua conta (acesso.gov.br));
- d. Apresentar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), disponível em: [RAIS 2022](#);
- e. Obrigatória a apresentação da Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- f. Extratos bancários dos últimos seis meses da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Os comprovantes devem ser emitidos via Internet Banking (com a devida autenticação de emissão), retirados com o gerente da agência bancária ou obtidos em operação de caixa eletrônico (ATM);
- g. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao (a) candidato (a) ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.

#### **6.5.7 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**

- a. Apresentar DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual, obtido por meio de consulta no endereço eletrônico <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSP/DASNSIMEI.ap/Default.aspx>;
- b. Apresentar cópia do Registrato em nome do integrante do grupo familiar e os respectivos extratos bancários de todas as contas identificadas como ativas. Endereço eletrônico: [gov.br](http://gov.br) - [Acesse sua conta \(acesso.gov.br\)](http://Acesse sua conta (acesso.gov.br));
- c. Apresentar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), disponível em: [RAIS 2022](#).

#### **6.5.8 RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

- a. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;
- b. Extratos bancários dos últimos três meses da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Os comprovantes devem ser emitidos via Internet Banking (com a devida autenticação de emissão), retirados com o gerente da agência bancária ou obtidos em operação de caixa eletrônico (ATM);
- c. Apresentar cópia do Registrato em nome do integrante do grupo familiar e os respectivos extratos bancários de todas as contas identificadas como ativas. Endereço eletrônico:

[gov.br](http://gov.br) - [Acesse sua conta \(acesso.gov.br\)](http://Acesse sua conta (acesso.gov.br));

- d. Apresentar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), disponível em: [RAIS 2022](#).

#### 6.5.9 DESEMPREGADO OU NUNCA TRABALHOU

- a. Se estiver recebendo seguro desemprego, apresentar o comprovante de recebimento fornecido pela Caixa Econômica Federal e cópia da rescisão contratual;
- b. Extrato do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c. Extratos bancários dos últimos três meses da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Os comprovantes devem ser emitidos via Internet Banking (com a devida autenticação de emissão), retirados com o gerente da agência bancária ou obtidos em operação de caixa eletrônico (ATM).
- d. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
- e. Apresentar cópia do Registrato em nome do integrante do grupo familiar e os respectivos extratos bancários de todas as contas identificadas como ativas. Endereço eletrônico: [gov.br](http://gov.br) - [Acesse sua conta \(acesso.gov.br\)](http://Acesse sua conta (acesso.gov.br));
- f. Apresentar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), disponível em: [RAIS 2022](#).

#### 6.5.10 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

- a. Cópia do contrato de estágio indicando a vigência e o valor da bolsa auxílio recebida.
- b. Apresentar cópia do Registrato em nome do integrante do grupo familiar e os respectivos extratos bancários de todas as contas identificadas como ativas. Endereço eletrônico: [gov.br](http://gov.br) - [Acesse sua conta \(acesso.gov.br\)](http://Acesse sua conta (acesso.gov.br));
- c. Apresentar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), disponível em: [RAIS 2022](#).

#### 6.6 COMPROVANTES DE FILIAÇÃO

- a. Comprovante de separação, divórcio dos pais ou certidão de óbito, no caso de um deles não constar no grupo familiar do candidato por estas razões;
- b. Em caso de ausência dos pais, apresentar Declaração de Guarda (responsabilidade, proteção e cuidado de emenores);
- c. O responsável pelo candidato deverá apresentar decisão judicial **de guarda ou tutela** para menores de 18 anos.

#### 6.7 COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE

- a. O candidato deverá comprovar a conclusão apresentando Histórico Escolar, Certificado de Conclusão do Ensino Médio na Escola Pública e, caso tenha cursado o Ensino Médio em escola privada, Declaração com a condição de bolsista integral (100%), bolsista parcial ou sem condição de bolsista, especificando o período;
- b. Diploma de formação em Ensino Superior do candidato;
- c. O candidato deverá comprovar a conclusão apresentando Histórico Escolar, Certificado de



Conclusão do Ensino Médio na Escola Pública e, caso tenha cursado o Ensino Médio em escola privada, Declaração com a condição de bolsista integral (100%), bolsista parcial ou sem condição de bolsista, especificando o período; b. Diploma de formação em Ensino Superior do candidato;

- d. Para a comprovação de conclusão de ensino médio, o estudante poderá apresentar certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – Enem, do Exame nacional para Certificação de Competências de jovens e adultos o (ENCCEJA) ou dos exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos, realizados pelos sistemas estaduais de ensino. Neste caso, o estudante não poderá ter cursado, em algum momento, o ensino médio em escola particular, exceto na condição de bolsista integral da própria escola.

## 6.8 PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- a. Laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- b. Conforme Decreto nº 3.298, considera-se:
- I. Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, considera-se: **I - deficiência** – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano; **II - deficiência permanente** – aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e **III - incapacidade** – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.
- II. Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: **I - deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); **II - deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); **III - deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação



dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); **IV - deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização da comunidade; d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004) e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; **V - deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

#### **6.9 COMPROVANTE DE PAGAMENTO/RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA**

- a. Cópia da decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia, caso esta tenha sido abatida da renda bruta de membro do grupo familiar.

#### **6.10 COMPROVANTE DE DESPESAS**

- a. Comprovantes de despesas mensais, como contas de água, gás, energia elétrica, telefone (fixo ou móvel), financiamentos de imóvel e/ou automóvel, internet, plano de saúde, fatura do cartão de crédito, etc. Com data de emissão/vencimento válida por 90 dias.

#### **6.11 COMPROVANTE DE BENS E VALORES**

- a. Comprovantes de bens e valores diversos, como escrituras/contrato de compra e venda de imóveis, documentos de automóveis, especificação de valores em poupança e conta corrente ou outras aplicações.

### **7. DAS ENTREVISTAS COM CANDIDATOS E /OU FAMILIARES**

7.1 Se necessário, poderão ser realizadas entrevistas com os candidatos e/ou familiares para esclarecimentos quanto ao perfil socioeconômico indicado.

7.2 As entrevistas poderão ser conduzidas pelo profissional de serviço social, designado pela unidade como responsável pela avaliação do perfil socioeconômico, ou pela diretoria da unidade e seus representantes.

### **8. DAS VISITAS DOMICILIARES**

8.1 Se necessário e a critério da instituição, poderão ser realizadas visitas domiciliares, sendo todas realizadas somente com a supervisão de profissional de Serviço Social designado pela unidade.

### **9. DA APROVAÇÃO FORMAL E ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OU INDEFERIMENTO DO PEDIDO**

- 9.1 A aprovação ou indeferimento da gratuidade educacional será comunicada ao (a)

requerente por mensagem direcionada pelo profissional preposto (a) da unidade no endereço eletrônico previamente cadastrado pelo candidato.

9.2 No caso de aprovação, a gratuidade somente terá efetividade após a matrícula e assinatura do contrato de prestação de serviço, com data a ser informada pelo (a) profissional preposto(a) da unidade em comunicado específico.

## **10. DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS PARA CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DA GRATUIDADE**

10.1 Serão consideradas condições impeditivas para a concessão ou manutenção da gratuidade educacional:

- I. O desligamento, nos termos do Regimento da Unidade Educacional ou do contrato de prestação de serviços;
- II. Mudança substancial na condição socioeconômica do (a) candidato (a), de seu (ua) responsável legal ou de seu grupo familiar, que comprometa a observância dos requisitos estabelecidos neste Edital;
- III. A falta grave disciplinar ou inadequação do (a) aluno (a) ou de sua família aos princípios éticos e filosóficos da Unidade Educacional, inclusive por atos ou fatos ilícitos que atentem contra o nome da Mantenedora, da Unidade Educacional, das religiosas, das Diretoras, dos (as) professores (as) e dos demais membros de toda instituição;
- IV. A não obtenção, por parte do (a) aluno (a), de índice acadêmico compatível com o proposto pela Unidade Educacional;
- V. O (A) aluno (a) não atingir o percentual mínimo de 75% de frequência e/ou aproveitamento acadêmico para o ano letivo;
- VI. O (A) aluno (a) ou seus pais ou responsáveis não cumprirem os prazos estipulados neste Edital;
- VII. O inadimplemento financeiro, a qualquer tempo, constituindo condição de cancelamento para eventual gratuidade e ou qualquer tipo de benefício ou desconto que tenha sido concedido, excusos os casos de bolsa integral.
- VIII. A constatação de falsidade da informação prestada pelo (a) candidato (a) ou seu responsável, ou de inidoneidade de documento apresentado, sendo aplicadas as sanções cíveis e penais cabíveis pelas autoridades competentes;
- IX. A decisão ou ordem judicial.

## **11. DO PREENCHIMENTO DO SISTEMA DE GRATUIDADE**

11.1 O cadastro do candidato deverá seguir os critérios abaixo:

- I. Não serão aceitos erros de digitação e preenchimento do requerimento;
- II. Apresentar documentação completa prevista e mencionada no presente Edital,

pertinente ao grupo familiar;

- III. Inserir documentação legível em formato PDF e em posição vertical para leitura e análise;
- IV. Inserir documentação com data de validade compatível com as regras previstas em Edital;
- V. Documentos com mais de uma página deverão ser encaminhados no mesmo arquivo em formato PDF;
- VI. Os arquivos devem ser nomeados conforme referência do documento anexado. Exemplo: arquivo correspondente ao IRPF deverá ser nomeado como IRPF.

## **12. DO CRONOGRAMA**

12.1 Disponível em Anexo I.

## **13. DA OFERTA DE VAGAS**

13.1 Disponível em Anexo II.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Em observância à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, ao iniciar inscrição no Sistema de Concessão de Gratuidade Educacional, declara estar ciente que os dados pessoais serão tratados pela Associação Santa Marcelina com finalidade do cumprimento da obrigação legal ou regulatório do setor beneficente.

14.2 O (A) candidato (a) expressamente concorda com os termos que constam neste EDITAL e reconhece, ainda, que sua participação está condicionada, também, à plena concordância quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, dados específicos sobre saúde, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este EDITAL, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame, bem como para cumprimento de obrigações regulatórias.

14.3 Ao receber a documentação do estudante por meio físico e digital, a instituição emitirá o Protocolo de Recebimento de Documentação do ProUni, e entregá-lo via eletrônica no endereço de e-mail previamente cadastrado pelo estudante.

14.4 A gratuidade educacional é renovável a cada período letivo.

14.5 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

14.6 Os candidatos as gratuidades educacionais ou seus pais ou responsáveis, quando for o caso, respondem legalmente pela veracidade e autenticidade das informações socioeconômicas por eles prestadas, e deverão, em razão disso, assinar a Declaração de Responsabilidade das Informações.

14.7 Casos omissos, exceções e dúvidas referentes à aplicação das disposições deste Edital deverão ser encaminhadas para os endereços eletrônicos abaixo listados, para deliberação em conjunto das tratativas a serem adotadas, destacando-se que as orientações se restringem aos aspectos técnicos do sistema e formato de documentos e não avaliar a possível adequação ao Edital dos documentos apresentados.

- FASM Itaquera: [prouni.fasmita@santamarcelina.edu.br](mailto:prouni.fasmita@santamarcelina.edu.br)
- FASM Muriaé: [prouni.fasmmur@santamarcelina.edu.br](mailto:prouni.fasmmur@santamarcelina.edu.br)
- FASM Perdizes: [prouni.fasmper@santamarcelina.edu.br](mailto:prouni.fasmper@santamarcelina.edu.br)

**14.8 É de exclusiva responsabilidade do CANDIDATO a observância de:**

- a. Do local, data, horário de atendimento, meio virtual/eletrônico para envio de documentação, se for o caso, e demais procedimentos estabelecidos pela IES para a aferição das informações, como também da aplicação de processo seletivo próprio;
- b. prazos estabelecidos no presente Edital, bem como o acompanhamento de eventuais alterações por meio da página da Faculdade Santa Marcelina.

**14.9 A Associação Santa Marcelina não se responsabilizará por:**

- a. Inscrição via internet não recebida por quaisquer motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, por procedimento indevido, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade do CANDIDATO acompanhar a situação de sua inscrição;
- b. Compete exclusivamente ao CANDIDATO a responsabilidade pela guarda e sigilo de sua senha para inscrição e participação no processo seletivo de que trata este Edital.

14.10 A Associação Santa Marcelina, por meio dos Assistentes Sociais, reserva-se o direito de efetuar a qualquer tempo, sem aviso prévio, visitas domiciliares aos alunos bolsistas para a devida comprovação das informações e condições de carência prestada. Como também, a solicitação de qualquer documentação para complementar e assegurar a concessão da gratuidade.

14.11 Em hipótese alguma, poderá haver complementação das informações apresentadas no cadastro (via Sistema de Concessão de Gratuidade Educacional - via Internet), depois de enviadas; também, dos documentos físicos, depois de entregues. Será automaticamente indeferido o pedido que apresentar informações ou documentação incompleta, ilegível, inadequada ou fraudulenta.

14.12 Cabe ao candidato comprovar as alegações e informações prestadas referente ao cumprimento dos requisitos legais de concessão de gratuidade, sob pena de, no caso de inobservância, ensejar o indeferimento do processo de concessão de gratuidade, sujeitando-se as penalidades previstas nos arts. 297 a 299 e 304 do Decreto de Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal.

14.13 A entrega incompleta dos documentos relacionados no presente Edital ensejará indeferimento sumário.

14.14 A fim de dirimir eventuais dúvidas sobre o perfil socioeconômico, a Associação Santa Marcelina poderá solicitar documentos adicionais a seu critério.

14.15 A vista ao processo somente ocorrerá por meio digital mediante login e senha do candidato, e/ou no caso de menor de 18 anos, seu representante legal no endereço eletrônico.

14.16 Ressaltamos que não serão aceitos arquivos anexados em formato 'jpg' ou fotos ilegíveis impossibilitando análise.

14.17 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 02 de fevereiro de 2024

**RESPONSABILIDADE SOCIAL E FILANTROPIA  
ASSOCIAÇÃO SANTA MARCELINA**