

# Edital de Matrícula

**2º SEMESTRE DE 2026**

Parabéns pela sua aprovação! Este guia apresenta todas as informações necessárias para realizar sua matrícula nos Cursos Superiores de forma simples e eficiente.



**FACULDADE**  
E N G E N H E I R O  
**SALVADOR ARENA**

# Cronograma de Matrícula

## • CURSOS PARTICIPANTES

- ✓ Administração
- ✓ Eng. Computação
- ✓ Eng. Alimentos
- ✓ Eng. Controle e Automação

## 1ª CHAMADA (RESULTADOS: 29/06/2026)

### Categoria                      Período de Matrícula

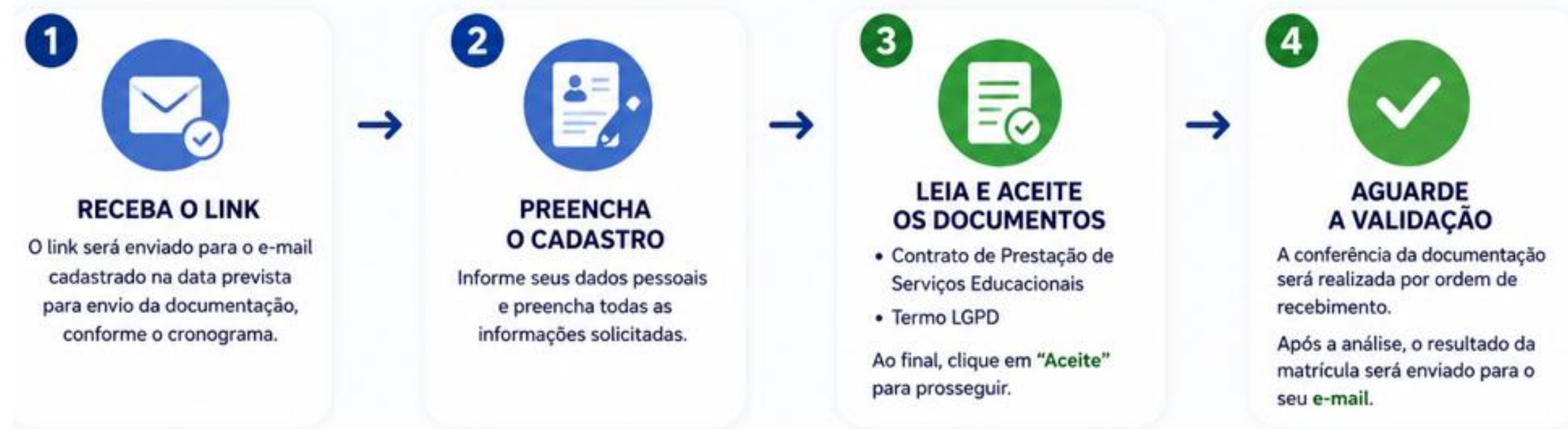
Vagas Gerais → 30/06 a 03/07/2026

Vagas Sociais → 04/07 a 07/07/2026

## 2ª CHAMADA (RESULTADOS: 14/07/2026)

Período de Matrícula (Gerais e Sociais) → 15/07 a 19/07/2026

## COMO REALIZAR SUA MATRÍCULA ON-LINE



Fique atento ao seu e-mail e aos prazos estabelecidos.

Dúvidas? Consulte o edital ou entre em contato com nossa Central de Atendimento.



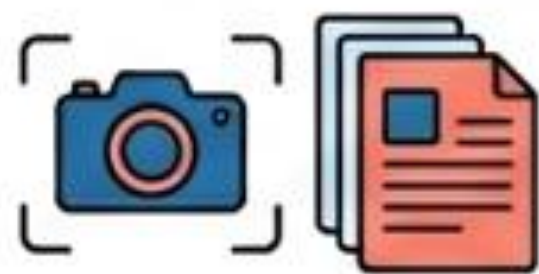
Previsão para início das aulas: 03 de agosto de 2026.

# DOCUMENTAÇÃO DIGITAL: Guia passo a passo



## 01. PREPARE O AMBIENTE

Use scanner ou app. Local bem bem iluminado e sem sombras.



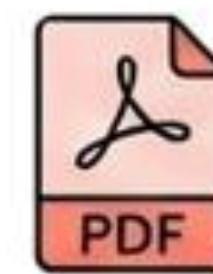
## 02. DIGITALIZE INTEGRAL

Capture o documento inteiro. Sem cortes ou reflexos.



## 03. REVISE A LEGIBILIDADE

Confira se o texto está 100% nítido e legível.



## 04. SALVE EM PDF

Converta e envie o arquivo na plataforma.

## REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

### RG COMPLETO

O documento deve ser digitalizado **ABERTO**, mostrando **FRENTE E VERSO** no **MESMO ARQUIVO**.



Correto  
(Aberto, Frente/Verso)

Incorreto  
(Arquivo Separado)

### HISTÓRICO ESCOLAR UNIFICADO

Combine todas as páginas em **UM ÚNICO ARQUIVO PDF**.



### FOCO EXCLUSIVO NO DOCUMENTO

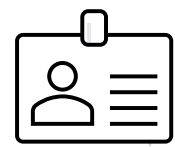
Imagens sem fundos poluídos. Sem mesas, mãos ou teclados.



**Atenção:** Documentos fora destes padrões serão recusados **AUTOMATICAMENTE** e você precisará enviar novamente, o que poderá atrasar a sua matrícula.

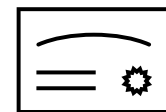
# DOCUMENTAÇÃO PESSOAIS PARA MATRÍCULA

Prepare os documentos obrigatórios exigidos em edital. Envie arquivos nítidos para agilizar sua conferência e evitar correções.



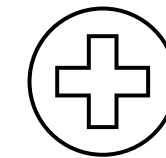
## Identificação

- RG {Cédula de Identidade}**  
Obs: **CNH não será aceita.**
- CPF** (ou documento oficial que contenha o número).
- Certidão de Nascimento** ou **Casamento.**
- Averbação de divórcio (se aplicável).
- Comprovante de Residência** recente (Luz, Água, Internet ou TV).



## Acadêmicos

- Histórico Escolar e Certificado de Conclusão** (Ensino Médio)



## Saúde

- Ficha Médica** preenchida e assinada.  
**(Obrigatório para todos)**

[Baixar Ficha Médica](#)

[https://drive.google.com/file/d/1XmGS7IUekq03a3lvaRxS3bL6YMXtjhn/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1XmGS7IUekq03a3lvaRxS3bL6YMXtjhn/view?usp=drive_link)



## Vagas Sociais

- Termo de Ciência e Concordância** (Obrigatório).  
**Exclusivo para aprovados em vagas sociais:**

[Baixar Termo Social](#)

[https://drive.google.com/file/d/17EcpOppBkiGKmr8kZ\\_LEPhMpRCQcANvb/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/17EcpOppBkiGKmr8kZ_LEPhMpRCQcANvb/view?usp=sharing)

**Atenção:** O Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão são requisitos obrigatórios para ingresso no ensino superior, conforme estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). BASE LEGAL: LEI LDB 9.394/96

# Documentação - Grupo Familiar



A entrega de toda a documentação exigida no Edital é obrigatória para a aprovação da matrícula.

## Documentos do Candidato e do Grupo (para todos de Vaga Geral e Vaga Social)

### APRESENTE OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- ✓ Documento de identidade (RG) e CPF, ou documento oficial que contenha o CPF.
- ✓ Certidão de nascimento (somente para menores de idade que não possuam RG).
- ✓ Em caso de falecimento dos pais do candidato menor, anexar Certidão de Óbito.



Organize os documentos com clareza e envie arquivos legíveis.



## Candidatos das Vagas Sociais

Além dos documentos pessoais básicos, é necessário apresentar a documentação socioeconômica do candidato e de todos os membros do grupo familiar.



Devem ser anexados os comprovantes de renda de todas as pessoas que residem na mesma residência, incluindo o próprio candidato.



## Importante



A entrega de toda a documentação exigida no Edital é obrigatória para a homologação da matrícula.



Para candidatos das **Vagas Sociais**, verifique atentamente a documentação específica para o perfil de renda de cada membro.



**Dica:** Confira no Edital a lista completa de documentos e orientações detalhadas.



A ausência ou entrega incompleta de documentos poderá implicar no **indeferimento da matrícula**.

# Documentação socioeconômica



Para aqueles que trabalham formalmente, ou seja, são assalariados, anexar os documentos abaixo:

1

Holerites (contracheques), referente aos meses de **abril, maio e junho de 2026**

2

Para quem é declarante do **imposto de renda**:

Entregar a Declaração completa do Imposto de Renda 2026 (calendário 2025) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual

3

• Para quem é **Isento** do **imposto de renda**:

• Entregar o **Informe de Rendimentos 2025** (fornecido pela empresa).

• Caso não possua, emitir no link: [eCAC - Centro Virtual de Atendimento](#), clicar em

→ **Declarações e Demonstrativos** → **Consulta Rendimentos por Fontes Pagadoras**

• E também preencher a **declaração socioeconômica**, marcando **Isento de** Imposto de Renda

4

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 são empresários, microempresários ou proprietários de empresas:

1

Pró-labore referente aos meses de **abril, maio e junho de 2026**

- Preencher o modelo de declaração socioeconômica, com nome da empresa, CNPJ e Inscrição Estadual, informando o valor da retirada mensal.

2

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).

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

3

- Entregar a Declaração completa do Imposto de Renda 2026 (calendário 2025) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração completa do de Ajuste Anual

- Declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ).

4

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

## Para aqueles que são Microempreendedores Individuais (MEI) :

1

Informe o valor da retirada mensal e CNPJ conforme consta no **modelo de declaração socioeconômica** + Declaração Anual do Simples Nacional (**DASN-Simei**) completa – Ano 2025.

2

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, demonstrando todos os vínculos empregatícios e todos os dados pessoais em PDF (com data atualizada do download)

Obs: Mesmo que a CTPS não conste registros, ou seja, esteja em branco, deve ser anexada conforme solicitado acima.

3

Para quem é declarante do **Imposto de Renda**: Entregar a Declaração completa do Imposto de Renda 2026 (calendário 2025) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual

4

Para aqueles que são isentos do Imposto de Renda: Preencher o modelo de **declaração socioeconômica**, marcando a opção de isenção do Imposto de Renda.

5

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

## Para aqueles que trabalham como Servidores Públicos:

1

Holerites (contracheques), referente aos meses de **abril, maio e junho de 2026**

2

Para quem é declarante do **imposto de renda**: Entregar a Declaração completa do Imposto de Renda 2026 (calendário 2025) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual

3

Para aqueles que são **isentos do Imposto de Renda**: Entregar o Informe de Rendimentos de 2025 (emitido pelo órgão público) e preencher a declaração socioeconômica, selecionando a opção **Isento do Imposto de Renda**

- Caso não possua, emitir em: [eCAC - Centro Virtual de Atendimento](#), clicar em  
→ **Declarações e Demonstrativos** → **Consulta Rendimentos por Fontes Pagadoras**
- E também preencher a **declaração socioeconômica**, marcando **Isento de** Imposto de Renda

4

Obs.: Em caso de renda fixa com variação por meses, 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:

1

Informe a renda média mensal e a atividade exercida no modelo de **declaração socioeconômica**:

2

Carteira de Trabalho e Previdência Social (**CTPS**) **digital**, demonstrando todos os vínculos empregatícios e todos os dados presentes em PDF (com data atualizada do download)

Obs: Mesmo que a CTPS não registre, ou seja, esteja em branco, deverá anexar conforme solicitado acima

3

Para quem é **declarante do Imposto de Renda**:

Entregar a Declaração completa do Imposto de Renda 2026 (calendário 2025) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual

4

• Para quem é **Isento** do **imposto de renda**:

• Entregar o **Informe de Rendimentos 2025** (fornecido pela empresa).

• Caso não possua, emitir em: [eCAC - Centro Virtual de Atendimento](#), clicar em

→ **Declarações e Demonstrativos** → **Consulta Rendimentos por Fontes Pagadoras**

• E também preencher a **declaração socioeconômica**, marcando **Isento de** Imposto de Renda

5

Obs.: Se não trabalhou no ano de 2025 e não possui Informe de Rendimentos, marcar a opção que não possui o informe, no mesmo modelo de declaração socioeconômica.



## Para quem não realiza nenhum tipo de atividade remunerada:

1

Conforme **modelo da Declaração Socioeconômica**, marque a opção que não possui renda de qualquer natureza.

2

Carteira de Trabalho e Previdência Social (**CTPS**) **digital**, demonstrando todos os vínculos empregatícios e todos os dados presentes em PDF (com data atualizada do download)

Obs: Mesmo que a CTPS não registre, ou seja, esteja em branco, deverá anexar conforme solicitado acima

3

Para quem é **declarante do Imposto de Renda**: Entregar a Declaração completa do Imposto de Renda 2026 (calendário 2025) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual

4

Para quem é **Isento** do **imposto de renda**: Entregar o **Informe de Rendimentos 2025** (fornecido pela empresa). Caso **não possua**, emitir em:

[eCAC - Centro Virtual de Atendimento](#), clicar em

→ **Declarações e Demonstrativos** → **Consulta Rendimentos por Fontes Pagadoras**

• E também preencher a **declaração socioeconômica**, marcando **Isento de**

Imposto de Renda

5

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.

Obs.: Se não trabalhou no ano de 2025 e não possui Informe de Rendimentos, marcar a opção que não possui o informe, no mesmo modelo de declaração socioeconômica

## Para aqueles que atuam como estagiários ou aprendizes:

1

Comprovante da renda (holerite) referente aos meses de **abril, maio e junho de 2026** ou **contrato de trabalho recente** (até seis meses) que conste o valor da bolsa.

2

Carteira de Trabalho e Previdência Social (**CTPS**) **digital**, demonstrando todos os vínculos empregatícios e todos os dados pessoais em PDF (com data atualizada do download)

Obs: Mesmo que a CTPS não conste registros, ou seja, esteja em branco, deve ser anexada conforme solicitado acima.

3

Para quem é declarante do **imposto de renda**:

Entregar a Declaração completa do Imposto de Renda 2026 (calendário 2025) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual

4

·Para quem é **Isento** do **imposto de renda**:

·Entregar o **Informe de Rendimentos 2025** (fornecido pela empresa).

·Caso não possua, emitir em: [eCAC - Centro Virtual de Atendimento](#), clicar em

→ **Declarações e Demonstrativos** → **Consulta Rendimentos por Fontes Pagadoras**

·E também preencher a **declaração socioeconômica**, marcando **Isento de** Imposto de Renda

5

Obs.: Se não trabalhou no ano de 2025 e não possui Informe de Rendimentos, marcar a opção que não possui o informe, no mesmo modelo de declaração socioeconômica.

## Para aqueles que são aposentados, pensionistas, ou recebem auxílio doença/Benefício do Governo:

1

Último comprovante de pagamento do benefício do **INSS** ou **outros** (Extrato baixado pelo site do **INSS/Previdência** ou **outros**).

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 será aceito extrato de conta bancária com valor de saque ou valor líquido.**

2

**Para pessoas até 70 anos:** Anexar a Carteira de Trabalho e Previdência Social (**CTPS**) **digital**, demonstrando todos os vínculos empregatícios e todos os dados pessoais em PDF (com data atualizada do download).

3

Para quem é declarante do **imposto de renda**:

Entregar a Declaração completa **do Imposto de Renda 2026** (calendário 2025) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual

4

·Para quem é **Isento** do **imposto de renda**:

·Entregar o **Informe de Rendimentos 2025** (fornecido pelo site do Governo INSS ou outros).

·Caso não possua, emitir em: [eCAC - Centro Virtual de Atendimento](#), clicar em

→ **Declarações e Demonstrativos** → **Consulta Rendimentos por Fontes Pagadoras**

·E também preencher a **declaração socioeconômica**, marcando **Isento de** Imposto de Renda

5

Caso o **aposentado/pensionista** exerça outra função remunerada, anexar os documentos de renda atualizada e declaração, conforme previsto em Edital.



## Para aqueles que tem rendimentos de aluguel:

1

Na **Declaração Socioeconômica** deverá assinalar à opção do recebimento de aluguel e preenchimento o valor bruto do aluguel recebido mensalmente;

Ou **recibos de aluguel** dos meses **abril, maio e junho de 2026**, ou Contrato de locação do imóvel recente.

2

Obs: se a única fonte de renda for aluguel, deverá entregar a documentação da indicação a seguir

OU

Se o aluguel for um complemento da renda e exerça outra **função remunerada, anexar os documentos que comprovem esta situação**, conforme previsto em Edital

3

Para quem é declarante do **imposto de renda**:

Entregar a Declaração completa do Imposto de Renda 2026 (calendário 2025) de Pessoa Física (IRPF) + a primeira página do Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual

4

·Para quem é **Isento** do **imposto de renda**:

·Entregar o **Informe de Rendimentos 2025** (fornecido pela empresa).

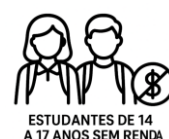
·Caso não possua, emitir em: [eCAC - Centro Virtual de Atendimento](#) , clicar em → **Declarações e Demonstrativos** → **Consulta Rendimentos por Fontes Pagadoras**

·E também preencher a **declaração socioeconômica**, marcando **Isento de** Imposto de Renda

5

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, demonstrando todos os vínculos empregatícios e todos os dados pessoais em PDF (com data atualizada do download

Obs: Mesmo que a CTPS não conste registros, ou seja, esteja em branco, deve ser anexada conforme solicitado acima.



ESTUDANTES DE 14  
A 17 ANOS SEM RENDA

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

1

Na declaração socioeconômica deverá ser em nome do menor e assinalar à opção que não possui renda de qualquer natureza.

2

A declaração socioeconômica deverá ser assinada pelo responsável legal.



## Para aqueles que recebem ou não recebem a pensão alimentícia:

Em caso de pais separados e que tenham filhos na condição de pensão alimentícia é necessário o preenchimento da declaração socioeconômica, pelo responsável legal. Marque à opção se **recebe** ou **não** o benefício, e em caso positivo, preencher o **valor recebido**

# Orientações Importantes

## 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, 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>

## Assinatura Formulários – Certificação Digital



Para alunos e familiares que optarem pela **assinatura digital** nos formulários (declaração socioeconômica, ficha médica, termo de ciência e concordância e termo de reserva de vaga) será aceita, desde que realizada por meio de plataforma que reconheça a autenticidade da assinatura em compatibilidade com o "ICP-Brasil", sendo aceito para este fim, o assinador eletrônico do "GOV.BR", ocasião em que o fará o preenchimento das informações, transformará o arquivo no formato "pdf", submeterá ao sistema de assinatura digital e enviará o documento sem alterações no arquivo.

Outra opção de assinatura aceita nos formulários, somente de **próprio punho**.

## Modelo de Declaração Socioeconômica e Tutorial

- O modelo de declaração socioeconômica mencionado neste Edital é único e deverá ser anexada, preenchida e assinada, sendo um formulário para cada pessoa que se enquadre na situação de renda estipulada em Edital de matrícula.
- Não serão aceitas declarações feitas de próprio punho ou de qualquer outra forma que não estejam dentro do padrão disponibilizado pela Faculdade Engenheiro Salvador Arena.
- O modelo de declaração estará disponível no sistema on-line de matrícula e o tutorial com o passo a passo referente ao processo de matrícula que está no final deste Edital.

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 §2º, Artigo 26 da Lei Complementar nº 187/2021, 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 Engenheiro Salvador Arena 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.

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

Sim. A Faculdade Engenheiro Salvador Arena garante o sigilo das informações e dos documentos fornecidos.

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

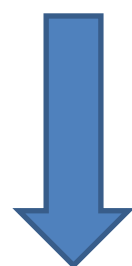
Qualquer problema quanto ao acesso a plataforma de matrícula on-line, ou dúvidas para fazer o *upload* dos documentos, entre em contato com a nossa central através do telefone (11) 4359-6565.

**Horário de atendimento:** segunda à quinta-feira, das 8h00 às 16h00, e sexta-feira, das 08h00 às 15h00.



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

# MODELO DECLARAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Clique aqui no link e faça **download** da Declaração Socioeconômica



[https://drive.google.com/file/d/12Zc\\_ZPZ6cq93DI14Om3gpUAYbWbjUQZH/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/12Zc_ZPZ6cq93DI14Om3gpUAYbWbjUQZH/view?usp=sharing)

 **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, em média, 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.

Sou isento(a) da obrigatoriedade da entrega do imposto de renda - exercício 2026, ano-2025.

Não possuo o Informe de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte - exercício 2026, ano-2025.


Não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

Outros Especifique \_\_\_\_\_ R\$ \_\_\_\_\_

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 ou Responsável (quando menor)

 Mantenedora: Fundação Salvador Arena  
Estr. dos Alvarengos, 4001 - B. Alvarenga  
S. B. do Campo - SP - CEP 09850-550  
Tel.: (11) 4359-6565 - www.cefsa.org.br



# Tutorial de Matrícula FESA

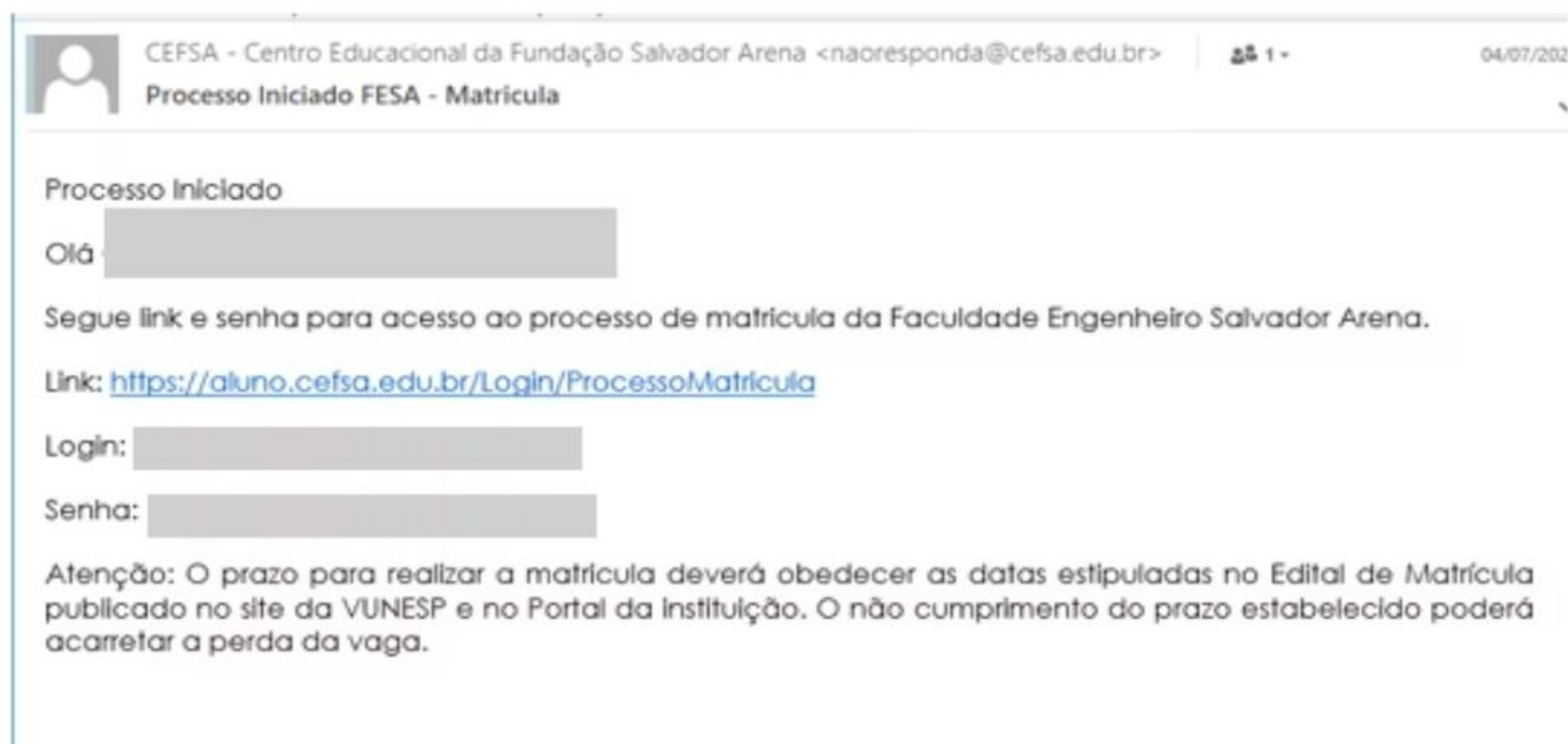
A matrícula será realizada de forma eletrônica. Para melhor experiência e facilidade no preenchimento, recomendamos utilizar um computador ou notebook durante todo o processo.



# Por Onde Começar?

## Verifique seu e-mail

Consulte sua caixa de entrada e localize o e-mail com o assunto "**Processo Iniciado FESA – Matrícula**" enviado pela Faculdade Engenheiro Salvador Arena.



## Acesse o link de matrícula

No e-mail você encontrará o **link** de acesso ao Formulário Eletrônico de Matrícula, junto com seu **login e senha** personalizados.

Após clicar no link de matrícula, copie e cole o CPF e a senha na tela de login

FUNDAÇÃO SALVADOR ARENA

Login

Preencha os campos abaixo para realizar a matrícula.

CPF:  
[input field]

Senha:  
[input field]

Login

# Cadastro dados do aluno, Contatos e Convênios



## 1 - Preencha seus dados

Complete todos os campos obrigatórios (**marcados com \***) com as informações pessoais do aluno.

### MATRÍCULA

Formulário Eletrônico

Para efetivar a matrícula ou rematrícula do aluno, é necessário preencher este formulário eletronicamente e apresentar a documentação que valida as informações fornecidas, além de atender aos demais critérios estabelecidos pela instituição. A comprovação dos dados será realizada por meio do envio dos documentos determinados pela instituição.

#### Identificação do Aluno

* Nome do(a) Aluno(a):	* Data de Nascimento:	* Sexo:	* Estado Civil:
ALUNA FACULDADE	03/09/2001	FEMININO	SOLTEIRO(A)
Naturalidade (cidade em que nasceu):	* Raça/Cor:		
SÃO BERNARDO DO CAMPO	PARDA		
* CEP:	* Endereço Completo (Rua, Avenida, Alameda, etc):	* Número:	
09781-260	RUA FRANCISCO BONICIO	00	
Complemento:	* Bairro:	* Cidade:	* Estado:
	SANTA TEREZINHA	SÃO BERNARDO DO CAMPO	SP

**B-** Nesta tela deverá preencher os dados do telefone, clique em **"Salvar Telefone"** e o e-mail do aluno e clicar em **"Salvar E-mail"** e logo abaixo na opção salvar para concluir o cadastro.

### Novo Contato

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

#### Telefones do(a) ALUNO

Tipo de Telefone:	Tipo de Contato:	DDI	DDD	Número:	Ramal:
Selecione	Selecione	55			

Salvar Telefone

Tipo de Telefone	Identificação	Tipo de Contato	DDI	DDD	Numero	Ramal	Ações
Nenhum registro encontrado.							

#### E-mails do(a) ALUNO

E-mail

Salvar E-mail

E-mail	Ações
Nenhum registro encontrado.	

Cancelar Salvar

**C** -Para fazer alterações posteriores, clique no ícone do lápis, realize as modificações necessárias e salve novamente.

Identificação	Nome Completo	Telefones	E-mails	Ações
ALUNO	ALUNO FACULDADE - FESA	(11) 99999999	ALUNOFACULDADE@CEFSALEU.BR	/ X
MÃE	MÃE ALUNO	(11) 9999-9999	MAEALUNO@E-MAIL.COM	/ X
PAI	PAI ALUNO			/ X



## 2 - Telefones e E-mail para Contato

**A** - Para inserir um novo contato, clique em **"Novo Contato"**.

**Adicione todos os contatos aplicáveis:** É essencial cadastrar o contato do aluno e também um contato de recado ou emergência (pais, responsáveis, familiares).

Identificação	Nome Completo	Telefones	E-mails	Ações
Nenhum registro encontrado.				



## 3- Informações de Convênio Médico e Odontológico

Cadastre as informações de convênio médico e odontológico do aluno no campo específico. **Importante:** Caso o aluno possua convênio privado, insira o nome completo da operadora. Se não possuir convênio, preencha como **"Sistema Único de Saúde"**.

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

\* Selecione o serviço MÉDICO:

CONVÊNIO

Selecione

CONVÊNIO

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Qual convênio?

Qual convênio?



## 4-Documentos Individual Aluno – Matrícula

Na tela de documentos, é obrigatório anexar todos os documentos pessoais do aluno conforme previsto no 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
Selecione	Tipos de arquivo permitidos: PDF
Selecione CARTEIRA DE VACINAÇÃO CERTIDÃO DE ÓBITO DOS RESPONSÁVEIS COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA CPF DECLARAÇÃO COR E RAÇA FICHA MÉDICA RG RG/CNH DO RESPONSÁVEL TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA - VAGA SOCIAL CERTIDÃO DE NASCIMENTO	Selecione um arquivo.
	registro encontrado.



Selecione o tipo de documento na lista suspensa, clique na seta para fazer o upload do arquivo e depois salve.

**Dica importante:** Verifique cuidadosamente cada informação antes de salvar. Dados incorretos podem atrasar sua matrícula.



## 5 -Documentação do Grupo Familiar

Para adicionar pessoas no grupo familiar, clique no ícone "**Adicionar Membro**".

**Atenção:** É necessário inserir todas as pessoas que moram na sua residência, incluindo você (o aluno).

**Dados socioeconômicos do grupo familiar (inclusive do 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.

**Membros**

Nome	Parentesco	Ação
Nenhum registro encontrado.		

### Diferença entre tipos de vaga:

Alunos de **Vagas Sociais** devem anexar documentação completa de renda do grupo familiar.

Alunos de **Vagas Gerais** precisam cadastrar os dados e anexar apenas RG e CPF do grupo familiar.

# Preenchimento Detalhado do Grupo Familiar

**Diferença entre tipos de vaga:** Alunos de **Vagas Sociais** devem anexar documentação completa de renda do grupo familiar. Alunos de **Vagas Gerais** precisam cadastrar os dados e anexar apenas RG e CPF do grupo familiar.

## A Preencha todos os dados

É necessário inserir as informações de TODOS os membros, inclusive do aluno. Preencha também dados de rendas complementares **quando aplicável** (pensão, auxílio doença, aluguel recebido, etc.).

Novo Membro

**Membro**

\* Membro: ALUNO \* Nome: ALUNA FACULDADE FESA

\* Data de Nascimento: 01/04/1990 \* Escolaridade: ENSINO MEDIO COMPLETO \* Ocupação: ESTUDANTE \* Renda Mensal: R\$0,00

\* CPF (Marque o campo se não existir): 000.000.000-00 RG: 000000000000000000 Profissão: ESTUDANTE

**Documentos**

Tipo de documento: Selecionar Arquivo: Selecionar um arquivo.

Documento	Arquivo	Ação
Nenhum registro encontrado.		

**Rendas Complementares não indicadas no quadro anterior**

Renda Complementar: Selecionar Valor Mensal: Descrição:

Salvar Renda

Renda Complementar	Valor	Descrição	Ação
Nenhum registro encontrado.			

Salvar

## B Anexe a documentação

Selecione na lista suspensa o tipo de documento, faça o upload do arquivo em formato PDF e salve. Todos os documentos devem estar em PDF.

**Documentos**

Tipo de documento: CARTEIRA PROFISSIONAL Arquivo: Selecionar um arquivo.

Selecionar

- CARTEIRA PROFISSIONAL
- CERTIDÃO DE CASAMENTO / DIVÓRCIO
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO
- CERTIDÃO DE ÓBITO
- CNH
- COMPROVANTE DO BOLSA AUXÍLIO
- CONTRATO DE ESTÁGIO
- CPF
- DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA - PESSOA FÍSICA
- DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA - PESSOA JURÍDICA

Descrição: registro encontrado.

Salvar Renda

Valor	Descrição	Ação
Nenhum registro encontrado.		

## C Verifique e edite se necessário

Para editar os dados, clique no ícone do lápis na coluna "Ação". Para excluir um membro, clique no X. Certifique-se de que todos os campos obrigatórios estão preenchidos corretamente.

**Dados socioeconômicos do grupo familiar (inclusive do 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.

**Membros**

Nome	Parentesco	Ação
ALUNA FACULDADE FESA	ALUNO	✖ Editar / Anexar documento(s)
NOME COMPLETO DA MÃE	MÃE	✖ Editar / Anexar documento(s)
NOME COMPLETO DO PAI	PAI	✖ Editar / Anexar documento(s)

Adicionar membro

# Finalização e Envio



## Revise tudo

Verifique se todos os campos estão preenchidos e documentos anexados corretamente.



## Leia os termos

Faça a leitura do Contrato Particular de Prestação de Serviços e do Termo da LGPD antes de prosseguir.



## Confirme e envie

Marque o campo "De acordo e ciente", clique em **Salvar** e depois em **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 §2º, Artigo 26 da Lei Complementar nº 187/2021, 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, disponível na área restrita do aluno.

Salvar

Enviar Formulário

## O que acontece depois?

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

**O retorno sobre sua matrícula será via e-mail** — tanto para aprovação quanto para solicitação de correções. O prazo de resposta é de até **10 dias úteis** após o envio da documentação.

