



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS SÃO PAULO  
DIRETORIA-GERAL

### EDITAL Nº SPO.045, DE 13 DE JULHO DE 2023

EDITAL DE INSCRIÇÃO DO PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP) PARA O 2º SEMESTRE DE 2023

**A DIRETORA-GERAL INTERINA DO CAMPUS SÃO PAULO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO (IFSP)**, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Portaria nº 3.984/IFSP, de 12/07/2021, por intermédio da Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE-SPO), torna público o presente edital.

#### 1. DO PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA

1.1 O Programa de Auxílio Permanência (PAP) tem como principal objetivo viabilizar a igualdade de oportunidades entre todos(as) os(as) estudantes e contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico, a partir de medidas que buscam combater situações de retenção e de evasão decorrentes de dificuldades de ordem socioeconômica.

#### 2. DO PÚBLICO

2.1 O Programa de Auxílio Permanência é destinado **prioritariamente** aos(às) estudantes em situação de **vulnerabilidade social** e tem como objetivo apoiar a permanência dos(as) estudantes na instituição por meio da oferta de auxílios financeiros mensais;

2.2 Entende-se por vulnerabilidade social as situações de desproteção, insegurança, riscos e instabilidade causadas pela pobreza, precariedade no trabalho, questões ligadas ao pertencimento espacial, étnico-racial, social e cultural, impedindo o acesso aos direitos sociais, aos serviços sociais básicos e aos bens materiais e culturais.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 **Poderão realizar a inscrição todos(as) os(as) estudantes regularmente matriculados(as) no IFSP - Campus São Paulo que não sejam beneficiários(as) do Programa de Auxílio Permanência;**

3.2 Para realizar a inscrição, o(a) estudante deverá acessar o SUAP no período indicado no **item 5 – DO CRONOGRAMA** deste edital e clicar no atalho **“Inscrição no PAP – 2º semestre de 2023”**, disponível no canto superior esquerdo do SUAP, próximo ao campo de identificação do(a) estudante;

3.2.1 Para quem ainda não tem acesso ao SUAP, clicar em **“Primeiro acesso”** → preencher os campos para criação de senha utilizando o número do prontuário → preencher os dados solicitados;

3.2.2 Após a efetivação do cadastro e criação da senha, entrar novamente na página <https://suap.ifsp.edu.br> e inserir os dados de acesso (em usuário, inserir a sigla SP + nº prontuário e senha);

3.2.3 Para realização da inscrição, é importante que o(a) estudante tenha a sua caracterização socioeconômica preenchida e atualizada no SUAP. Atenção: o preenchimento deste questionário não significa inscrição no Programa;

3.3 Após o preenchimento e atualização da caracterização socioeconômica todos(as) os(as) estudantes **deverão obrigatoriamente** preencher a ficha de inscrição socioeconômica disponível no SUAP no período indicado no **item 5 – DO CRONOGRAMA** deste edital, bem como acompanhar as demais etapas divulgadas;

3.4 Os(As) estudantes que ingressaram no **segundo semestre deste ano pela reserva de vagas para candidatos(as) com renda familiar de até 1,5 salário-mínimo** (um salário-mínimo e meio) por pessoa **estão dispensados(as)** do envio da documentação de identificação e de renda, pois serão utilizados os documentos de renda apresentados para a efetivação da matrícula;

3.4.1 **Os(As) estudantes que ingressaram no segundo semestre deste ano pela reserva de vagas para candidatos(as) com renda familiar de até 1,5 salário-mínimo** (um salário-mínimo e meio) por pessoa **deverão**, ao realizar a inscrição no SUAP, **preencher no campo “Informações Complementares” a informação “Ingressante - cotas renda” e inserir obrigatoriamente o comprovante bancário na aba “Documentação”**. Caso o SUAP exija anexar diversos documentos na referida aba, apenas para estes(as) estudantes é permitido que anexe o mesmo comprovante bancário em todos os locais em que o envio de documentos seja obrigatório para continuar a inscrição;

3.5 Como parte do processo de inscrição, **todos(as) os(as) estudantes deverão obrigatoriamente anexar a documentação no SUAP, conforme indicado no item 8 – DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A INSCRIÇÃO do edital**. Não haverá entrega presencial de documentação e **caso o(a) estudante não anexe nenhuma documentação na sua inscrição, terá o seu pedido AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO**, o que significa que sua inscrição será inativada no SUAP, exceto os(as) estudantes que ingressaram no primeiro semestre de 2023 pelas cotas renda, os(as) quais deverão apresentar somente o comprovante dos dados bancários, conforme item 3.4.1;

3.5.1 O tutorial, no formato texto, para realizar o pedido de inscrição e envio da documentação estará disponível no *site do campus*, no *link* correspondente ao presente edital;

3.5.2 Vídeos tutoriais para consulta sobre o passo-a-passo para realizar a inscrição podem ser consultados no endereço <https://www.ifsp.edu.br/tutorialpap>;

3.6 Os Anexos do presente edital também estão disponíveis no SUAP, em arquivo editável, para que o(a) estudante preencha os modelos de acordo com a situação de renda dos membros da família. Os anexos podem ser encontrados no campo das orientações sobre os documentos a anexar. Para acessá-los basta clicar no nome do arquivo que está destacado em azul.

3.7 O deferimento (aprovação) da inscrição nos auxílios se dará mediante a análise da documentação enviada pelo SUAP e da consulta à situação de matrícula no 2º semestre de 2023;

3.8 **Não é obrigatória a assinatura nos anexos, nem do(a) estudante nem dos(as) familiares. O acesso ao sistema SUAP será considerado como equivalente à assinatura do(a) estudante;**

3.8.1 **O envio da documentação, no caso dos(as) estudantes menores de 18 anos, implica o conhecimento dos(as) responsáveis legais pelos documentos enviados e pelas informações prestadas;**

3.9 O IFSP não se responsabilizará pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

#### 4. DAS MODALIDADES DE AUXÍLIOS, DOS REQUISITOS E DOS VALORES

4.1 Os auxílios contemplados neste edital compreendem e demandam:

MODALIDADE DE AUXÍLIO	DESCRIÇÃO	REQUISITOS E CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	VALOR DO AUXÍLIO (referência 2022)	DURAÇÃO DO AUXÍLIO
<b>Alimentação</b>	Destinado ao custeio parcial de despesas com alimentação.	Assinalar na aba “auxílios pretendidos” a modalidade “Alimentação”. <b>Alunos(as) do PROEJA não podem solicitar essa modalidade.</b>	R\$150,00 ou R\$ 200,00 ou R\$ 250,00.	Um semestre letivo, podendo ser renovado.
<b>Transporte</b>  IMPORTANTE: De acordo com os critérios do PASSE LIVRE, Todos(as) os(as) estudantes que participam do PAP tem direito ao PASSE LIVRE.	Destinado ao custeio parcial do transporte, no trajeto casa-IFSP/IFSP-casa ou trabalho-IFSP/IFSP-casa para os(as) estudantes que não têm direito ao PASSE LIVRE em sua cidade de origem e/ou que tiverem o pedido do PASSE LIVRE negado.	O(A) estudante deverá assinalar na aba “auxílios pretendidos” a modalidade “Transporte” e obrigatoriamente preencher o Anexo I.  <b>Alunos(as) do curso PROEJA e que possuam o PASSE LIVRE não podem solicitar essa modalidade de auxílio.</b>	O valor pago será o comprovado pelo(a) estudante, no valor máximo de 200,00.	Um semestre letivo, podendo ser renovado.
<b>Auxílio Didático-Pedagógico (Material)</b>	Tem o objetivo de contribuir com o custeio da compra de materiais didático-pedagógicos necessários para o estudante no curso.	O auxílio será pago a todos(as) estudantes beneficiários(as) do Programa, mediante disponibilidade orçamentária.	R\$80,00 (Parcela única semestral (valor sujeito a alteração).	É possível ser ofertado o referido auxílio nos dois semestres.

MODALIDADE DE AUXÍLIO	DESCRIÇÃO	REQUISITOS E CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	VALOR DO AUXÍLIO (referência 2022)	DURAÇÃO DO AUXÍLIO
<b>Apoio a estudantes pais e mães (Creche)</b>	Destinado aos(às) estudantes (pais e mães) que necessitam de apoio com os cuidados de seus(suas) filhos(as) de até 11 anos, 11 meses e 29 dias.	O(A) estudante deverá assinalar na aba “auxílios pretendidos” a modalidade “Apoio Pais e Mães”.  É obrigatório o envio da cópia da certidão de nascimento ou documento de identidade do(a) filho(a).	R\$100,00 mensais.  Nos casos de mais de um(a) filho(a), o auxílio será concedido referente a apenas um(a).	Um semestre letivo, podendo ser renovado.  O auxílio é cancelado quando o(a) filho(a) completa 12 anos.
<b>Moradia</b>	Destinado exclusivamente aos(às) estudantes que não possuem domicílio nesta cidade, dependentes do pagamento de aluguéis e/ou diárias de pensionato ou afins, que não residem com suas famílias e que mudaram para a cidade de São Paulo em razão do ingresso no IFSP.	O(A) estudante deverá assinalar na aba “auxílios pretendidos” a modalidade “Moradia” e comprovar que reside ou residia antes de se matricular no IFSP, em um raio de distância acima de 50 km do <i>campus</i> , em outro município ou zona rural, entregando comprovante do antigo endereço.  Caso o(a) aluno(a) não possua o contrato de aluguel, deverá preencher e entregar o Anexo VI (Declaração de Aluguel) deste edital. Caso o(a) estudante ainda não esteja residindo no imóvel alugado no ato da inscrição no Programa, terá 45 dias após o deferimento do pedido para apresentar a documentação de aluguel do imóvel em que irá residir (contrato ou Declaração de Aluguel e comprovante de residência).	R\$400,00 mensais.	Um semestre letivo, podendo ser mantido após renovação.

## 5. DO CRONOGRAMA

5.1 Os(as) interessados(as) na inscrição no Programa de Auxílio Permanência devem observar ao seguinte calendário:

ETAPAS	DATAS
Inscrições via SUAP (preenchimento de questionário e envio de documentação comprobatória)	07/08 a 20/08/2023
Análise dos pedidos	23/08 a 20/09/2023
Previsão da divulgação do resultado preliminar	22/09/2023
Entrega de recursos via SUAP	25 e 26/09/2023
Análise de recursos	27 a 29/09/2023
Previsão da divulgação do resultado final	05/10/2023

5.2 O calendário está sujeito a alteração a depender do número de inscritos(as).

## 6. DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

6.1 Caso os(as) estudantes tenham dúvidas nos procedimentos a serem realizados, disponibilizamos os seguintes canais de comunicação:

6.1.1 **Dúvidas e orientações específicas do processo de inscrição do PAP:** por e-mail ([assistenciaestudantil.spo@ifsp.edu.br](mailto:assistenciaestudantil.spo@ifsp.edu.br) . Escrever no campo assunto “Dúvidas sobre a inscrição no PAP”) ou na sala da CAE (Sala 300 - Piso Superior - Bloco A - de segunda a sexta-feira, das 11h00 às 13h00 e das 17h30 às 19h30);

6.1.2 **Acessibilidade em Libras:** enviar solicitação para o e-mail [tilsp.spo@ifsp.edu.br](mailto:tilsp.spo@ifsp.edu.br) .

## 7. DAS VAGAS, DA VIGÊNCIA E DOS PAGAMENTOS DOS AUXÍLIOS

7.1 O número de vagas será definido de acordo com a disponibilidade orçamentária e será divulgado no resultado final;

7.2 A vigência dos auxílios para os(as) estudantes contemplados(as) será de **agosto/2023 a dezembro/2023**, podendo haver pagamento referente à janeiro/2024 mediante disponibilidade orçamentária, e com previsão de renovação no primeiro semestre de 2024, para os cursos semestrais e anuais, de acordo com o calendário letivo de 2023 aprovado e divulgado;

7.2.1 O auxílio didático-pedagógico é pago em **uma parcela semestral**, que constará na lista de pagamento referente ao mês de agosto;

7.2.2 A renovação para o primeiro semestre de 2024 será feita através da verificação da situação regular de matrícula para o primeiro semestre de 2024 e alcance de 75% de frequência no 2º semestre de 2023 para os cursos semestrais, conforme artigo 26 da Resolução IFSP nº 41, de 02/06/2015;

**7.3 É de responsabilidade do(a) estudante informar qualquer mudança nas informações prestadas, inclusive a necessidade de atualização dos dados bancários caso seja necessário, assim como informar sobre pedidos de trancamento e/ou cancelamento de matrícula;**

**7.4 Os auxílios concedidos por este edital são válidos por 01 (um) semestre letivo, podendo ser mantidos após o processo de renovação**, conforme os critérios previstos nas Resoluções IFSP nº 41 e 42, de 02/06/2015;

7.5 Atrasos no pagamento dos auxílios poderão ocorrer em decorrência dos prazos para a liberação orçamentária e financeira por parte do Governo Federal.

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A INSCRIÇÃO

8.1 Os(as) estudantes deverão anexar, via SUAP, os seguintes documentos, conforme orientações abaixo:

### **Documentação do(a) estudante:**

- Cópia legível de **comprovante de residência** atualizado (conta de água, energia elétrica, internet ou telefone). Pode ser em nome do(a) estudante ou de algum familiar.
- Cópia legível de **comprovante bancário** onde conste: nome do(a) estudante, número da agência, número da conta bancária e nome do banco e modalidade (conta corrente ou poupança). O comprovante bancário pode ser foto do extrato bancário, foto do aplicativo do banco e/ou foto legível frente e verso do cartão do banco que contenha as informações do nome do banco, agência, conta corrente ou poupança, variação ou operação da conta (quando houver) e nome do(a) estudante. Em contas poupança da Caixa Econômica Federal, atentar-se para nova numeração e, em caso de dúvidas, consultar a sua agência bancária. É recomendável não apresentar dados bancários de bancos virtuais.
- **Comprovante de renda (obrigatório para estudantes que tenham 18 anos ou mais). Para verificar o comprovante exigido, consulte o quadro abaixo que detalha as diversas situações de trabalho e/ou renda.**

**Documentação referente à comprovação de renda de TODOS(AS) os(as) membros(as) que residem na família maiores de 18 anos, incluindo os(as) estudantes. (O comprovante de renda deve ser referente ao mês de: JUNHO de 2023).**

**Aqueles(as) que estão desempregados(as):** preenchimento de declaração de Pessoa Desempregada ou Sem Renda (ANEXO II), e foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das seguintes páginas: página da foto, página da qualificação civil (dados pessoais) e página com o último registro em carteira e a próxima página (em branco). Caso tenha sido demitido(a) recentemente, anexar termo de rescisão do último contrato de trabalho digitalizado e respectivas parcelas do seguro desemprego.

**Aqueles(as) que trabalham formalmente (registro em carteira de trabalho):** anexar **contracheque/holerite referente ao mês de JUNHO de 2023** ou declaração do(a) empregador(a), constando cargo e salário mensal atualizado. Caso o pagamento não tenha valor fixo mensal, o(a) estudante deverá anexar os 3 últimos holerites para cálculo da média mensal (abril/2023, maio/2023 e junho/2023).

**Autônomos(as) e trabalhadores(as) informais (sem registro na carteira):** Declaração de Trabalho Autônomo (ANEXO III) E foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das seguintes páginas: página da foto, página da qualificação civil (dados pessoais) e página com o último registro em carteira e a próxima página (em branco).

**Aposentado(a) e/ou pensionista e/ou em auxílio doença:** anexar comprovante do recebimento do benefício de órgão previdenciário privado ou público em que conste o nome, o número do benefício e o valor (mês de referência: **JUNHO de 2023**).

<b>Empresário(a), microempresário(a) e comerciante formal:</b> declaração atualizada comprobatória de percepção de rendimentos assinada pelo contador(a) - DECORE.
<b>Microempreendedor Individual (MEI):</b> cópia da mais recente declaração anual do Simples Nacional.
<b>Funcionário(a) ou Servidor(a) Público:</b> anexar holerite/contracheque referente ao mês de <b>JUNHO de 2023</b> . No caso de desemprego, anexar documento de exoneração ou demissão.
<b>Aqueles(as) que foram recém-contratados(as):</b> devem anexar páginas de identificação da carteira de trabalho, da qualificação civil e contrato vigente ou holerite atualizado.
<b>Estagiário(a):</b> Termo de compromisso de estágio constando o valor da remuneração atualizado OU declaração da empresa constando o valor da remuneração OU extrato bancário atualizado onde conste a remuneração. (mês de referência <b>JUNHO de 2023</b> ).
<b>Aqueles(as) maiores de dezoito anos que não trabalham ou que possuam Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em branco:</b> anexar da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) as seguintes páginas: página da foto, página da qualificação civil (dados pessoais) e página com o último registro em carteira e a próxima página (em branco) e Anexo II.

## 9. DA ANÁLISE ECONÔMICA

9.1 A análise econômica será feita com base na **renda per capita** declarada e comprovada pelo(a) estudante. A *renda per capita* consiste na soma dos **rendimentos brutos** recebidos por todas as pessoas da família a que pertence o(a) estudante dividido pelo número de membros da família. Entende-se por família 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;

9.2 As fases de análise da inscrição do Programa de Auxílio Permanência compreendem:

9.2.1 A análise das informações declaradas na ficha de inscrição socioeconômica realizada no SUAP e dos documentos comprobatórios do(a) estudante requerente;

9.2.2 **A solicitação de documentos adicionais**, aos definidos neste edital, para eliminar quaisquer dúvidas ou obter esclarecimentos complementares. **Essas solicitações são realizadas através do e-mail do(a) estudante cadastrado no SUAP, com data limite para resposta.** Cabe ao(a) estudante responder às possíveis comunicações/solicitações da equipe de Assistência Estudantil no prazo estipulado no e-mail, podendo ter o pedido indeferido se não atender à solicitação;

9.2.3 É de responsabilidade do(a) estudante acompanhar as convocações/solicitações e a divulgação dos resultados preliminar e final do processo de inscrição do PAP;

9.3 Os(As) estudantes serão classificados(as) em ordem crescente de *renda per capita*;

9.4 Conforme a Resolução IFSP nº 42/2015, artigo 14, § 3º, estão excluídos do cálculo de *renda per capita* os valores recebidos para fins de:

I - auxílios para alimentação e transporte;

II - diárias e reembolsos de despesas;

III - adiantamentos e antecipações;

IV - estornos e compensações referentes a períodos anteriores;

V - indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;

VI - rendimentos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano, Programa Bolsa Família, Programa Nacional de Inclusão do Jovem e demais auxílios de cunho social e transferência de renda.

9.5 Em caso de empate, os critérios de desempate serão:

I - Maior número de integrantes do grupo familiar;

II - Maior idade do(a) aluno(a) que está solicitando o auxílio;

IV- Número de filhos(as).

9.6 O valor do auxílio alimentação será diferenciado conforme abaixo:

I - Possuir renda *per capita* de até meio salário-mínimo – até R\$660,00 (O(a) estudante receberá R\$250,00);

II - Possuir renda *per capita* de meio salário-mínimo até um salário-mínimo – de R\$661,00 até R\$1.320,00 (O(a) estudante receberá R\$ 200,00);

III - Possuir renda *per capita* acima de um salário-mínimo – Maior que R\$1.320,00 (O(a) estudante receberá R\$150,00).

## **10. DO RECURSO AO RESULTADO PRELIMINAR**

10.1 Após a divulgação do resultado preliminar, o(a) estudante poderá entrar com pedido de recurso no período indicado no calendário, apresentado no item 5 - DO CRONOGRAMA deste edital.

10.2 Para questionar o resultado preliminar, o(a) estudante deverá preencher o formulário de recursos disponível no SUAP ao acessar **Menu Atividades Estudantis** → **Serviço Social** → **Inscrição** → **Recurso contra o Resultado Preliminar**, preencher o campo "Descrição e Justificativa" e **anexar obrigatoriamente a documentação pendente para que a reanálise seja realizada;**

10.3 O tutorial para o preenchimento e envio do pedido de recurso estará disponível no *site* do *campus* no *link* correspondente ao presente edital;

10.4 Ao indeferimento por motivo de descumprimento às regras do edital não caberá recurso;

10.5 Não caberá recurso referente ao resultado final.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DOS(AS) ESTUDANTES CONTEMPLADOS(AS)**

11.1 O(a) estudante deve acompanhar os resultados que serão disponibilizados no site (<https://spo.ifsp.edu.br/>), bem como acompanhar as possíveis comunicações/convocações da Coordenadoria de Assistência Estudantil por meio do correio eletrônico ou SUAP. O período previsto para a divulgação do resultado poderá sofrer alteração dependendo do número de inscritos(as). Os resultados serão divulgados pelo **número de matrícula do(a) estudante;**

11.2 O(a) estudante que solicitar o auxílio moradia terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, após o deferimento, para a apresentação da cópia do contrato de locação do imóvel ou a declaração do locatário (caso o contrato em questão não contenha o nome do(a) estudante). Este documento é requisito para a manutenção do auxílio moradia. A não apresentação do contrato no prazo estabelecido implica no cancelamento do auxílio moradia;

11.3 O(a) estudante deverá conhecer os critérios de manutenção dos auxílios, seus direitos e cumprir suas obrigações referentes ao Programa de Auxílio Permanência do IFSP. Os(as) estudantes cujos pedidos de auxílio(s) forem deferidos ficam obrigados(as) a seguir as condicionalidades estabelecidas pelas Resoluções IFSP nº41/2014 e nº42/2015 para a manutenção dos auxílios;

**11.4 Cabe ao(à) estudante solicitar à Coordenadoria de Assistência Estudantil, por e-mail ([assistenciaestudantil.spo@ifsp.edu.br](mailto:assistenciaestudantil.spo@ifsp.edu.br)), a atualização dos dados bancários, o desligamento do PAP, em caso de desistência do curso, trancamento de matrícula e/ou vontade própria;**

11.5 Cabe ao(a) estudante acompanhar o(s) comunicado(s) de renovação a serem informados pela Coordenadoria de Assistência Estudantil e realizarem o pedido de renovação no prazo previsto;

11.6 Caso a qualquer tempo seja identificado o recebimento indevido de algum auxílio pelo(a) estudante, o(a) mesmo(a) terá que devolver o valor aos cofres públicos da União por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Constatada, a qualquer tempo, irregularidades na documentação e nas informações prestadas pelo(a) estudante, será realizado o desligamento deste(a) do PAP e o caso será encaminhado para análise e tomada de medidas legais cabíveis;

12.2 O(a) estudante selecionado por este edital fica sujeito(a) ao cumprimento das regras e normas que atualmente regem a Política de Assistência Estudantil do IFSP, bem como às regras que venham a ser regulamentadas. É responsabilidade do(a) estudante (ou do(a) seu(sua) responsável legal, para os(as) alunos(as) menores de 18 anos, acompanhar todas as informações referentes ao Programa de Auxílio Permanência que forem publicadas, através de comunicado(s). A participação do(a) estudante neste processo seletivo implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital;

**12.3 O não envio dos documentos solicitados neste edital implica na desclassificação do(a) candidato(a);**

12.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral do *Campus* São Paulo.

LUCIA SCOTT FRANCO DE CAMARGO AZZI COLLET  
Diretora-Geral Interina  
*Campus* São Paulo - IFSP