

## **EDITAL ADITIVO SEGUNDA FASE PARA BOLSA SOCIAL PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO DA MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA 2021.01**

O **INSTITUTO METODISTA DE ENSINO SUPERIOR**, mantenedor da **UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO**, informa a abertura da segunda fase do **EDITAL DA BOLSA SOCIAL** para os cursos de graduação da modalidade **EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**, referente ao **1º semestre de 2021**.

### **1. OBJETO**

O processo para concessão das bolsas de estudos nos cursos de graduação a distância para o primeiro semestre de 2021 a candidatos que tenham perfil sócio econômico que atendam aos critérios de carência exigidos na legislação filantrópica.

O processo de seleção dos candidatos seguirá as regras constantes na **Lei 12.101/2009**, no **Decreto 8.242/2014** e **portaria normativa nº 15/2017**, onde abrange plenamente as suas características e obrigatoriedades elencadas.

### **2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DA BOLSA SOCIAL** **Os candidatos devem preencher todos os requisitos e critérios abaixo:**

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** Tenha cursado o ensino médio completo em escola da rede pública;
- c)** Tenha cursado o ensino médio completo em instituição privada na condição de bolsista integral da própria escola, ou seja, com o percentual de 100% de bolsa;
- d)** Tenha cursado o ensino médio parcialmente em escola de rede pública e parcialmente em instituição privada na condição de bolsista integral da própria escola, ou seja, com o percentual de 100% de bolsa;
- e)** Ser a primeira graduação;
- f)** Não possuir vínculo acadêmico em instituição pública ou privada de ensino superior;
- g)** Não participar de outro programa de bolsa de estudo;
- h)** Entregar toda e qualquer documentação solicitada para a avaliação do benefício;
- i)** Estar adimplente financeiramente com a instituição acadêmica caso seja veterano;
- j)** Apresentar pontuação mínima de 450 pontos no ENEM e não ter zerado na prova de redação;
- k)** Caso não possua nota do ENEM, obrigatoriamente o candidato deverá participar do vestibular social.
- l)** Atender aos requisitos de renda estabelecidos na legislação filantrópica que regulamenta a concessão de bolsa, cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda o valor de 3 (três) salários mínimos para bolsa parcial e 1,5 salários mínimos para bolsa integral.

**Parágrafo primeiro. O não enquadramento nos requisitos evidenciados devem ocasionar a imediata exclusão do candidato no processo de bolsas. A exclusão não irá ocasionar impedimentos na participação em processos de bolsas futuros.**

**Parágrafo segundo: A análise das condições sociais do candidato e de seu grupo familiar é ponderado o perfil socioeconômico, ou seja, a qualidade de vida,**

**bens (patrimônios), consumo, dos quais devem ser compatíveis ao perfil apresentado junto a documentação.**

### **3 – DA BOLSA DE ESTUDO**

**3.1** – Para este edital serão oferecidas bolsas parciais de 50% até o limite de bolsas disponíveis.

**3.1.1** A disponibilidade de bolsas é oferecida proporcionalmente com base de novos inscritos pagantes devidamente matriculados.

**3.1.2** A disponibilidade de vagas deve ser publicada por intermédio de portarias, contendo a quantidade por curso, sendo publicada na página oficial da Metodista - [www.metodista.br](http://www.metodista.br)

**3.2** – Caso tenha mais de um candidato pré-selecionado apto a ter a Bolsa de Estudo com a mesma pontuação e entrega dos documentos no mesmo dia, será considerada a menor renda per capita como critério de desempate.

**3.3** - As inscrições serão válidas, tão somente, para início do primeiro semestre de 2021, não sendo postergada para qualquer outro semestre ou ano.

**3.4** - A bolsa terá validade tão somente para a graduação escolhida em sua inscrição da bolsa social e não sendo possível a transferência.

**I.** Excepcionalmente, não havendo a formação de turma para o curso escolhido e sendo de interesse do candidato, o mesmo poderá escolher outra opção de curso.

**3.5** - A Bolsa terá caráter pessoal, individual, indivisível e intransferível, ou seja, somente terá validade para a graduação escolhida em sua inscrição da bolsa social.

### **4 – DAS INSCRIÇÕES (CALENDÁRIO)**

As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet por meio do Portal da Metodista, mediante o preenchimento do formulário de bolsa, obedecendo as datas do anexo1.

### **5 – DA PRÉ-SELEÇÃO**

**5.1** – A pré-seleção dos candidatos inscritos no processo seletivo da Bolsa Social Metodista, considerará as notas obtidas nas provas do ENEM de 2010 a 2020 e serão classificados aqueles que tenham média no ENEM superior a 450 pontos e não tenham zerado na prova de redação.

**5.2** – Os candidatos que não possuem nota do ENEM, deverão realizar prova do Vestibular Social e será divulgado resultado da pré-seleção conforme datas do anexo1.

### **6 – DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

**6.1** – Os candidatos que optarem pela nota do ENEM deverão entregar os documentos elencados no anexo 2, obedecendo as datas conforme no anexo1.

**6.2** – Os candidatos que optarem pela prova do Vestibular Social, deverão realizar a prova nas datas, anexo1, aguardar o resultado da prova, entregar os documentos para comprovação da carência econômica para concorrer à bolsa social.

**6.2** – Os candidatos devem realizar a entrega da documentação junto a instituição acadêmica, **após retornar as atividades presenciais**, caso não seja entregue a documentação COMPLETA, o termo não será confeccionado e a bolsa será cancelada.

## **7 – DO PERÍODO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS**

**7.1** – O candidato após a realização da inscrição no processo de bolsa social para curso presencial, deverá enviar a **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, ou seja, alunos veteranos convocados devem encaminhar documentos conforme orientação em serviço no portal do aluno e alunos calouros devem encaminhar documentação por sistema com as orientações presentes nas **ORIENTAÇÕES DE ENVIO**.

**7.2** - Todos os itens da relação de documentos são obrigatórios e a falta da documentação impossibilitará o recebimento da solicitação da bolsa e incorrerá o posterior indeferimento.

**7.3** - Após a entrega da documentação, para comprovação da condição socioeconômica o processo será analisado e o resultado final será divulgado conforme o anexo1.

**7.4** - O Candidato que não cumprir ou não preencher os requisitos e exigências estabelecidos neste Edital Bolsa Social, terá a sua inscrição indeferida.

**7.5** - As datas e Portarias publicadas no site oficial da Universidade Metodista de São Paulo, deverão ser rigorosamente acatadas, não haverá prorrogação dos prazos estabelecidos neste Edital.

**7.6** - Documentos encaminhados após o prazo determinado em edital não possuem qualquer validade.

## **8 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Para participar do processo de concessão de bolsa, o candidato deverá preencher o Formulário e anexando todos os documentos pessoais e de todos os membros grupo familiar, conforme categoria empregatícia.

## **9 – DA RETENÇÃO E GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO**

Por força de lei, a instituição manterá em seus cofres toda e qualquer documentação entregue pelos candidatos que participaram do processo da Bolsa Social.

§ Em hipótese alguma a instituição acadêmica poderá realizar a devolução de qualquer documento entregue junto a instituição dos candidatos aprovados e reprovados.

## **10 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS CONTEMPLADOS COM BOLSA**

A METODISTA irá convocar diretamente cada candidato aprovado nas pré-seleções, ou seja, a convocação poderá ser realizada por e-mail, contato telefônico, SMS ou serviço.

## **11 - DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO NA BOLSA SOCIAL**

Caso os candidatos não se enquadrem nas determinações deste edital ou deixem de cumprir com qualquer solicitação do setor de bolsa, devem ser desclassificados automaticamente pelo sistema.

## **12 – DO RECURSO**

A análise do recurso é única e exclusiva do departamento de bolsas, ou seja, nenhum outro departamento terá qualquer autonomia ou qualquer direito avaliativo.

O recurso dependerá de prazo determinado por portaria, ou seja, caso o candidato não cumpra as regras determinada na portaria o seu caso não será revisto em hipótese alguma e toda a documentação será apagada do sistema.

**Qualquer funcionário não autorizado pela comissão de bolsa é proibido de receber qualquer documentação e poderá sofrer medidas administrativas e legais.**

## **11 - DA RENOVAÇÃO**

A instituição solicitará a qualquer tempo ou em prazo estipulado por sua vontade toda e qualquer documentação necessária para reavaliação e renovação da bolsa anualmente, conforme parecer nº 00814/2019/CONJUR-MEC/CGU/AGU.

**I.** O procedimento para a renovação está sujeito ao edital ou convocação direta do estudante.

**II.** A não entrega da documentação renovatória ocasionará a imediata exclusão do benefício.

**III.** A renovação automática em virtude da pandemia não gera direito adquirido.

## **12 – ENCERRAMENTO OU PERDA DA BOLSA**

A concessão da bolsa será válida para o primeiro semestre de 2021 até o final do ano letivo é renovável semestralmente até o final do curso, exceto pelas situações abaixo:

A constatação, a qualquer tempo, de inidoneidade dos documentos apresentados, bem como de falsidade das informações prestadas pelo candidato implicará o imediato encerramento da bolsa concedida, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

### **A BOLSA DEVERÁ SER ENCERRADA, AINDA, NOS SEGUINTE CASOS:**

- Cancelamento da matrícula com encerramento do vínculo acadêmico;
- Não aprovação em no mínimo, 75% do total das disciplinas/módulos cursados em cada período letivo;
- Quando constatada mudança substancial da condição socioeconômica do estudante;
- Conclusão de curso no qual o bolsista está matriculado, ou qualquer outro curso superior;
- Acúmulo de bolsas pelo estudante;
- Solicitação do bolsista;
- Evasão do bolsista;
- Deixar de preencher ou omitir informações ao preencher ficha socioeconômica;
- Não preenchimento dos requisitos renovatórios.
- Não realizar a entrega da documentação renovatória;
- O aluno perderá a bolsa quando praticar atos punidos com suspensão ou desligamento, hipótese em que deixará de ser concedida bolsa já no pagamento da mensalidade do mês subsequente àquele em que a punição disciplinar vier a ser aplicada.

## **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - À Universidade Metodista é reservado o direito de não conceder bolsa de estudo para o curso em que não houver formação de turma.

**13.2** - O benefício concedido por campanha de captação institucional terá o seu procedimento determinado por portaria, ou seja, o procedimento aplicado será determinado tão somente pelo setor de bolsas.

**13.3** - **É de inteira responsabilidade do CANDIDATO a observância dos prazos estabelecidos** no presente Edital e Portarias, bem como o acompanhamento de eventuais alterações por meio da página da Universidade Metodista, bem como das orientações enviadas ao e-mail informado no momento da inscrição.

**13.4** - Não será possível a concessão de bolsa além do limite disponível.

**13.5** - A bolsa somente será cadastrada e terá validade após a assinatura do contrato.

**13.6** - O pré-cadastro da bolsa na modalidade TERMO DE RESERVA DE MATRÍCULA (TRV) para a reserva da bolsa, não implicará na obrigatoriedade do deferimento do processo avaliativo e tão somente terá validade plena após a assinatura do contrato.

**13.7** - O candidato não poderá em hipótese alguma alegar qualquer desconhecimento dos termos previsto neste Edital e Portarias do processo de bolsa do primeiro semestre de 2021.

**13.8** - Todo e qualquer informação válida somente será emanada do edital, portarias e comissão de bolsas, ou seja, qualquer informação obtida informalmente não terá qualquer validade.

**13.9** - Em hipótese alguma será recebida a documentação de forma parcial, ou seja, o candidato deverá entregar a documentação completa.

**13.10** - O recebimento da documentação não irá escusar a obrigatoriedade da entrega da documentação complementar em caso de necessidade.

**13.11** - Casos omissos serão decididos pelo setor responsável pela análise.

**13.12** - Caso o processo de bolsa não atinja o mínimo legal de inscrições a convocação será prorrogada.

**Toda e qualquer informação oficial estará disponível na pagina do setor de bolsas:**  
<https://metodista.br/financeiro/bolsas-e-financiamentos/edital-bolsa-social-e-revalida>

**Todas as informações pessoais prestadas pelos candidatos estão protegidas pela Lei de proteção de dados.**

**OBSERVAÇÃO: Para informações complementares sobre os cursos/turnos, vide Edital do Processo Seletivo 1º semestre de 2021, disponível na página da Metodista. <https://vestibularmetodista.com.br/>**

São Bernardo do Campo, 10 de fevereiro de 2021.

**ISMAEL FORTE VALENTIN**  
**DIRETOR GERAL**

**ANEXO 1**

**PROCESSO BOLSA SOCIAL**

<b>INSCRIÇÕES 1ª FASE</b>	<b>10/02/2021 até 19/02/2021</b>
<b>Divulgação do resultado da 2ª FASE</b>	<b>26/02/2021</b>
<b>Matricula</b>	<b>01/03/2021 até 02/03/2021</b>

**DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:**

Toda e qualquer documentação deverá ser entregue forma online e posteriormente entregue junto a universidade.

- CANDIDATOS QUE AINDA NÃO SÃO ALUNOS** devem encaminhar a documentação pelo sistema após a sua inscrição na página da metodista. <https://processoseletivometodista.com.br/>
- CANDIDATOS QUE JÁ SÃO ALUNOS** devem abrir um serviço no portal do aluno "Processo de Bolsa Social Veterano" para a realização de sua inscrição.  
**O Veterano será devidamente orientado pelo serviço.**
- Informamos que a instituição acadêmica estará em recesso entre os dias 28 de dezembro 2020 até o dia 06 janeiro 2021, mas o processo de bolsa não será interrompido.

**IMPORTANTE:** As cópias dos documentos são obrigatórias (favor, não recortá-los), a falta de algum deles poderá acarretar no indeferimento do processo de bolsa de estudo. Após o fim da pandemia toda e qualquer documentação encaminhada digitalmente deverá ser entregue junto a instituição acadêmica no prazo determinado pelo departamento de Filantropia. A não entrega da documentação implicará na prescrição do direito a bolsa, ou seja, o candidato terá a bolsa cancelada automaticamente. \*Prescrição é conceituada como a perda da pretensão do titular de um direito que não o exerceu em determinado lapso temporal

## ANEXO 2

**IMPORTANTE:** As cópias dos documentos são obrigatórias (favor, não recortá-los); a falta de algum deles poderá acarretar no indeferimento do processo de bolsa de estudo.

**ATENÇÃO:** Documentos cortados, danificados ou ilegíveis podem ser rejeitados.

Consulte as [ORIENTAÇÕES DE ENVIO](#) para auxílio dos moldes exigidos.

Os documentos digitalizados (legíveis) deverão ser anexados conforme nomenclatura de cada aba do sistema, no ato da inscrição.

### 1. **COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE DO(A) CANDIDATO(A), SENDO:**

- Histórico Escolar do Ensino Médio ou declaração da escola informando ter cursado todo o ensino médio na unidade escolar ou discriminado cada série com o nome da escola onde cursou;
- Boletim com as notas do ENEM, caso tenha realizado a inscrição pela nota do ENEM, (não isenta a entrega OBRIGATÓRIA do Histórico Escolar);
- Declaração de bolsa integral quando cursado ensino médio em escola particular, ou seja, bolsista com 100% de desconto, (especificando, ter sido durante os três anos ou período cursado na instituição).

### **DOCUMENTOS DO(A) CANDIDATO(A) E DO(S) COMPONENTE(S) DO GRUPO FAMILIAR (moradores de um mesmo domicílio):**

**2. RG, CPF ou CNH** do(a) candidato(a) e de cada integrante do grupo familiar (se menor sem RG, apresentar a certidão de nascimento);

*ATENÇÃO: A cópia da documentação de cada pessoa deve ser individualizada, ou seja, a cópia do RG e CPF na mesma folha e nada mais.*

### **3. Estado civil dos genitores e/ou do candidato, se for o caso:**

- Se casado: Certidão de casamento;
- Se separado/divorciado: Averbação da separação;
- União estável – apresentar declaração regularmente firmada em cartório atestando a existência da união estável;
- Pais solteiros com filhos devem fazer: declaração com firma reconhecida informando o estado civil atual;
- Pai ou Mãe que não façam parte do grupo familiar: declaração, com firma reconhecida do responsável pelo grupo familiar, informando a ausência do cônjuge do grupo familiar e **cópia do comprovante de endereço atual do mesmo**;
- Se solteiro: declaração com firma reconhecida em cartório atestando e documento que comprove ausência do pai ou da mãe no grupo familiar junto ao comprovante de endereço atual do(s) genitor(es);
- Se viúvo: Certidão de Óbito do(s) responsável (eis) do grupo familiar.
- Se emancipado apresentar decisão judicial.

### **4. Comprovante das condições de moradia:**

- Se financiada - a última prestação paga;
- Se alugado- último recibo de pagamento e contrato de locação (se houver) ou declaração com firma reconhecida do locador, com as informações do imóvel locado e valor do aluguel;
- Se própria - o último IPTU (página do valor venal do imóvel);
- Se em área não legalizada - declaração da Associação de Bairros (papel timbrado e carimbo na assinatura) ou Secretaria da Habitação;
- Se cedida – declaração de próprio punho assinada de quem cede o imóvel e o IPTU em nome do proprietário;
- De Herança – Cópia do inventário ou declaração com firma reconhecida do herdeiro do imóvel, com as devidas informações;

5. **Comprovante de endereço** atual emitido no máximo de 90 dias, em nome do candidato e de cada integrante do grupo familiar, na ausência de documento comprobatório apresentar declaração **simples assinada pelo responsável** informando o nome e o endereço.
- 5.1 Comprovação de endereço de menores de idade**
- Menores de idade apresentar carteira de vacinação constando o endereço atual;
  - Na falta da carteira de vacinação apresentar declaração nos moldes neste edital, elaborada pelos genitores ou responsável legal.
6. **Carteira de trabalho** (física ou digital) - página da foto, da qualificação civil e a página do registro do contrato de trabalho –  
<<https://empregabrasil.mte.gov.br/carteira-de-trabalho-digital/>>;
7. **Extrato Analítico CNIS** - entregar todas as páginas –  
<<https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-vinculos-e-contribicoes-a-previdencia/>>.
8. **Comprovante dos rendimentos** do candidato e de cada integrante do seu grupo familiar, caso tenha mais de um tipo de rendimento deverá, obrigatoriamente, ser apresentado.
- 8.1.** Trabalhador registrado: holerite dos últimos SEIS meses, não é válido holerite de adiantamento e deve ser substituído holerite de férias (se houver neste período);
- 8.2.** Estagiário ou Jovem Aprendiz: Contrato de estágio completo (quando estagiário ou os TRÊS últimos recibos de pagamento);
- 8.3.** Decore original dos três últimos meses para trabalhadores autônomos e se contribuinte, as TRÊS últimas contribuições ao INSS;
- 8.4.** Proprietários e sócios de empresa: Apresentar toda documentação conforme tipo de empresa (item 9);
- 8.5.** Pensão alimentícia (item 12) - cópia da decisão judicial e **declaração**, com firma reconhecida, informando o valor recebido mensalmente ou atestando a inexistência do valor;
- 8.6.** Trabalhador informal – declaração com firma reconhecida em cartório, informando a atividade e o valor da renda média mensal;
- 8.7.** Aposentados e pensionistas do INSS, aposentados devem apresentar declaração informando se exercem atividade informal ou não - Extrato de pagamento de benefício (detalhamento de crédito)-  
<<https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>>;
- 8.8.** Maior de idade e sem atividade remunerada - declaração com firma reconhecida informando inatividade.

**ATENÇÃO:**

**Extrato bancário não possui validade para comprovar os rendimentos empregatícios!**  
**Caso o grupo familiar possua auxílio financeiro de terceiros deverá ser comprovado por intermédio de declaração com firma reconhecida em cartório.**

**9 - Documentos comprobatórios para Empresas, conforme Lei Contábil nº 11.638 de 2007:**

- 9.1. Autônomos e profissionais liberais:
- Inscrição de autônomo na prefeitura;
  - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica;
  - Últimos TRÊS meses de decore;
  - Guia de recolhimento do INSS (GPS) dos TRÊS últimos meses, compatíveis com a renda declarada.
- 9.2. Microempreendedores individuais (MEI):
- Certificado de Microempreendedor Individual;
  - Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN - SIMPLES);
  - Decore dos últimos TRÊS meses ou declaração original feita pelo Contador (carimbada CRO) ou técnico contábil inscrito no CRC endereçado à Universidade Metodista.



- 9.3. Empresário Individual:**  
-Requerimento Individual e Alterações;  
-Cartão CNPJ;  
-Inscrição Estadual;  
-Inscrição Municipal;  
-Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica;  
-Decore dos últimos TRÊS meses ou declaração original feita pelo Contador (carimbada CRO) ou técnico contábil inscrito no CRC endereçado à Universidade Metodista;  
-Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.
- 9.4. LTDA / EIRELI (ME ou EPP Lucro Real):**  
-Contrato Social e Alterações (JUCESP);  
-Cartão CNPJ;  
-Inscrição Estadual;  
-Inscrição Municipal;  
-Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica;  
-Decore dos últimos TRÊS meses ou declaração original feita pelo Contador (carimbada CRO) ou técnico contábil inscrito no CRC endereçado à Universidade Metodista;  
-Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.  
*OBS.: Se empresa não for do Simples Nacional, deverá apresentar a ECD e ECF.*
- 9.5. Sociedade Simples (ME ou EPP Lucro Real):**  
-Contrato Social e Alterações (cartório);  
-Cartão CNPJ;  
-Inscrição Municipal;  
-Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica;  
-Decore dos últimos TRÊS meses ou declaração original feita pelo Contador (carimbada CRO) ou técnico contábil inscrito no CRC endereçado à Universidade Metodista;  
-Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.  
*OBS.: Se a empresa não for do Simples Nacional, deverá apresentar a ECD e ECF.*
- 9.6. Sociedade Anônima:**  
-ATA de constituição da Sociedade Anônima;  
-Cópia do Estatuto Social e alterações;  
-Cartão CNPJ;  
-Ata de eleição de membros;  
-ECD e ECF;  
-Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do exercício.
- 9.7. Empresas Inativas:**  
- Extrato Fiscal (fornecido pela Receita Federal) ou declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica de inatividade 2019.
- 10. Em caso de **desemprego ocorrido no último** ano apresentar rescisão contratual, comprovante do recebimento do Fundo de Garantia e seguro desemprego.**  
*OBS.: Não anula a apresentação obrigatória da declaração informando se exerce ou não atividade remunerada (item 8.8).*
- 11. Declaração de **Imposto de Renda Pessoa Física** do último exercício (simplificada ou completa - incluindo recibo da entrega e todas as páginas da declaração) do candidato e do grupo familiar, independentemente da situação na Receita Federal, caso não declare deverá apresentar a situação em:**  
<<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/actual.app/paginas/mobile/restituicaoomobi.asp>>.

**12. Guarda e Pensão Alimentícia:**

- 12.1. Nos casos de guarda não compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela;
  - 12.2. Nos casos de guarda compartilhada, deverá apresentar a decisão judicial que comprove tal situação;
  - 12.3. Caso a guarda ou a decisão judicial de pensão alimentícia, não tenham sido judicialmente formalizadas, deverá encaminhar, a declaração de guarda, com firma reconhecida em cartório;
  - 12.4. Caso receba pensão alimentícia e a mesma não seja formalizada, deverá apresentar declaração de Recebimento de Pensão alimentícia, com firma reconhecida em cartório;
  - 12.5. Caso receba não Pensão Alimentícia, deverá apresentar declaração de não Recebimento de Pensão alimentícia, com firma reconhecida em cartório.
13. Laudo médico atestando a espécie e o **grau da deficiência**, nos termos do art.4º do Decreto nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5296, 2 de dezembro de 2004, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso.
14. **Comprovação de condição e moradia de membros familiares enfermos**  
- Os genitores ou responsável legal tem a obrigação de apresentar toda e qualquer documentação necessária em nome do enfermo.
15. **Outros documentos que a comissão julgar necessário.**