



FACULDADE PAULUS DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - FAPCOM

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE INGRESSO E PERMANÊNCIA NO
ESTUDO:
ALUNO ESTRELA – FAPCOM**

**SÃO PAULO
2017**



SUMÁRIO

Apresentação	3
Capítulo I – OBJETIVOS DO PROGRAMA	4
Capítulo II – DOS REQUISITOS	5
CAPÍTULO III – DAS VAGAS E PERCENTUAIS	5
CAPÍTULO IV- DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS	5
CAPÍTULO V - DOS PRAZOS	10
CAPÍTULO VI - DA FORMA DE QUITAÇÃO.....	10
CAPÍTULO VII – DO AGENTE SUBSIDIADOR	10
CAPÍTULO VIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	11



Apresentação

Considerando o fato da Instituição ter registrado alto índice de evasão, causado principalmente, pelas dificuldades financeiras suportadas pelos alunos.

Considerando que a missão e a função social da Instituição de Educação que desempenha papel de curial importância na formação do cidadão é contribuir para sua formação profissional melhorando a sua condição de vida e de sua família.

A FAPCOM resolve implementar o Programa de Ingresso e Permanência no Estudo: Aluno Estrela – FAPCOM tendo por objetivo auxiliar alunos em situação de fragilidade econômica, devidamente matriculados na IES, a dar continuidade aos estudos iniciados.

Trata-se de **Plano de Pagamento Alternativo**, no qual o aluno poderá parcelar **parte** da semestralidade do seu Curso Superior, em um período que vai além do semestre letivo.

Este regulamento está fundamentado na lei 9.870, de 23 de novembro de 1999, Art. 1º, § 5º, e apresenta os critérios e as condições para a abertura de vagas, a forma de requerimento de participação no Programa, bem como as orientações para inscrições e as etapas de avaliação e deferimento ou indeferimento.



Capítulo I – OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art.1º - O Programa de Ingresso e Permanência no Estudo: Aluno Estrela – FAPCOM é uma iniciativa da Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação com o objetivo de beneficiar alunos cuja renda familiar não seja suficiente para custear o valor das semestralidades do curso superior.

Art.2º - O Programa é destinado, exclusivamente, para candidatos aprovados nos cursos de graduação oferecidos no vestibular, no processo de provas agendadas e candidatos inscritos no processo de transferência externa, que se tornar ingressantes regularmente matriculados em cursos de graduação da FAPCOM, e que tenham renda familiar *per capita* de até 5 salários mínimos nacional.

Parágrafo Único: A FAPCOM poderá, à seu exclusivo critério, ofertar vagas no Programa para alunos Veteranos. Caso isso ocorra, a divulgação destas vagas será realizada no Edital mencionado no artigo 7º deste Regulamento.

Art.3º - O Programa de Ingresso e Permanência no Estudo: Aluno Estrela – FAPCOM, como Plano de Pagamento Alternativo, válido única e exclusivamente para parcelar parte da semestralidade regular, com percentuais de 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento), 40% (quarenta por cento), 50% (cinquenta por cento), 60% (sessenta por cento).

Art.4º - **NÃO ESTÃO INCLUÍDOS no valor da semestralidade regular** os serviços de dependência, adaptação, estágio supervisionado, nivelamento, transporte escolar, transporte e estadia em excursões técnicas, científicas e culturais, segunda chamada, exames especiais e fornecimento de segunda via de documentos, diplomas, os opcionais ou facultativos do aluno, serviço de cópias, taxas e/ou multa de biblioteca, estacionamento, ou qualquer despesa que deva ser custeada pelo aluno.

Art.5º - A adesão ao Plano de Pagamento Alternativo será efetivada por meio de solicitação formal, que obrigatoriamente deverá ser requerida pelo aluno, a cada semestre, junto à Secretaria da FAPCOM e submetida ao deferimento da IES, que poderá ou não deferir de acordo com os critérios estabelecidos neste Regulamento. A adesão se dará somente após deferido e a assinatura do INSTRUMENTO PARTICULAR DE ADESÃO AO PLANO DE PAGAMENTO ALTERNATIVO – PPA pelo aluno e/ou responsável financeiro e também pelo Avalista.



Capítulo II – DOS REQUISITOS

Art.6º - Para se inscrever no Programa, o aluno deverá atender, cumulativamente as seguintes condições:

§ 1º - Estar cursando a primeira graduação, ou seja, não possuir curso superior completo.

§ 2º - Ter aproveitamento acadêmico igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nas disciplinas cursadas em cada semestre letivo, a partir do segundo contrato PPA.

§ 3º - Não possuir o benefício do FIES na FAPCOM.

§ 4º - Não ter restrições de crédito (SPC, SERASA), bem como estar com o CPF irregular.

§ 5º - Ter renda *per capita* familiar máxima de até 5 (cinco) salários mínimos nacional.

§ 6º - Apresentar um Avalista, sem restrições de crédito SPC/Serasa, com renda de, pelo menos, o valor da mensalidade, e que ainda não seja Fiador/Avalista de outro aluno.

CAPÍTULO III – DAS VAGAS E PERCENTUAIS

Art.7º - As vagas e os percentuais permitidos no Plano de Pagamento Alternativo serão divulgados no início de cada semestre letivo, em Edital específico.

Art.8º. - O Edital do Programa será divulgado por todos os meios disponíveis (mural, site, etc.) da FAPCOM.

Parágrafo Único: Preenchidas todas as vagas ofertadas em Edital, as demais inscrições que não foram contempladas pela FAPCOM serão automaticamente canceladas.

CAPÍTULO IV- DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS

Art.9º As inscrições seguirão rigorosamente as datas estipuladas no Edital de abertura de vagas. A inscrição só será considerada válida quando acompanhada de toda documentação exigida que deverá estar anexa, no ato da inscrição.

Art. 10 - Os documentos necessários do aluno e de seu Avalista:

1. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO (do candidato, de todos os membros de seu grupo familiar¹ e do Fiador/Avalista)

¹ Grupo Familiar: 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, e que sejam moradoras em um mesmo domicílio.

- 1.1. Documento de identidade (RG, CNH, documentos de identidades de profissional, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE e Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS).
- 1.2. Cadastro de Pessoa Física perante o Ministério da Fazenda – CPF.
- 1.3. Certidão de nascimento ou casamento ou de união estável ou separação, se for o caso, conforme abaixo:
 - a. Comprovante de separação judicial, ou averbação do divórcio dos pais ou do próprio aluno, se for o caso, ou certidão de óbito, quando for o caso;
 - b. Em caso de separação de corpos, apresentar declaração (sob pena da lei) de próprio punho com reconhecimento de firma em cartório;
 - c. Em caso de união estável, apresentar documento oficial ou declaração de próprio punho (sob pena da lei) com reconhecimento de firma em cartório;
 - d. Em caso de avalista casado ou sob regime de união estável, apresentar declaração de concordância do cônjuge, com firma reconhecida.
- 1.4. Documentos de residência (caso não possua, pode ser em nome e Pai/Mãe)
 - a. Comprovante de Residência (imóvel próprio): Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel), inclusive o IPTU.
 - b. Moradia:
 - a) Em caso residência alugada: contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório (sob pena da lei), acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel (caso o imóvel seja alugado);
 - b) Em caso de residência alugada (sem contrato de aluguel): declaração do proprietário do imóvel, próprio punho (sob pena da lei), confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário;
 - c) Em caso de residência cedida: declaração de próprio punho com reconhecimento de firma em cartório (sob pena da lei), do responsável, declarando que o imóvel em que a família reside é cedido.
- 1.5. Comprovantes de rendimentos do candidato, de todos os membros de seu grupo familiar e do Fiador/Avalista)
 - a. Se for(em) assalariado(os), com regime CLT / carteira assinada:
 - 1.5.a.1. Três últimos contracheques (holerites), no caso de renda fixa mensal;
 - 1.5.a.2. Seis últimos contracheques (holerites), quando houver pagamento de comissão ou hora extra;
 - 1.5.a.3. Última Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (todas as páginas da declaração) acompanhada do recibo de

- entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- 1.5.a.4. Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS registrada e atualizada, com cópia das folhas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e atualização de salário; e. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.
- b. Em caso de Aposentados e Pensionistas (pai e/ou mãe ou tutor legal):
- 1.5.b.1. Três últimos comprovantes de recebimento de aposentadoria ou pensão, pelo menos (extratos bancários);
 - 1.5.b.2. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (todas as páginas da declaração) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
 - 1.5.b.3. Extrato de pagamento emitido pela Internet no endereço eletrônico:
<http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>
 - 1.5.b.4. Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS atualizada, com cópia das folhas: foto, qualificação civil e contrato de trabalho (último registro e página em branco seguinte).
- c. Em caso de autônomo(s) ou profissional(is) liberal(is):
- 1.5.c.1. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE, com assinatura e carimbo do contador, além do selo DHP (Declaração de Habilitação Profissional) do Conselho Regional de Contabilidade CRC, citando os valores dos três últimos meses de retiradas do pró-labore;
 - 1.5.c.2. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (todas as páginas da declaração) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
 - 1.5.c.3. Guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada;
 - 1.5.c.4. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos;
 - 1.5.c.5. Declaração de próprio punho (sob pena da lei), com reconhecimento em firma no cartório, declarando a renda atual e o trabalho que exerce como autônomo ou liberal;
 - 1.5.c.6. Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS atualizada, com cópia das folhas: foto, qualificação civil e

contrato de trabalho (último registro e página em branco seguinte).

- d. Em caso de empresa aberta: sócio(s) e dirigente(s) de empresa(s):
- 1.5.d.1. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE (se a empresa for ativa), com assinatura e carimbo do contador, além do selo DHP (Declaração de Habilitação Profissional) do Conselho Regional de Contabilidade – CRC, citando os valores dos três últimos meses de retiradas do pró-labore;
 - 1.5.d.2. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (principalmente para empresa inativa);
 - 1.5.d.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (todas as páginas da declaração) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
 - 1.5.d.4. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ (todas as páginas da declaração);
 - 1.5.d.5. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;
 - 1.5.d.6. Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS atualizada, com cópia das folhas: foto, qualificação civil e contrato de trabalho (último registro e página em branco seguinte).
- e. Em caso de atividade rural:
- 1.5.e.1. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (todas as páginas da declaração) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
 - 1.5.e.2. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ (todas as páginas da declaração);
 - 1.5.e.3. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, com assinatura e carimbo do contador, além do selo DHP (Declaração de Habilitação Profissional) do Conselho Regional de Contabilidade;
 - 1.5.e.4. CRC, citando os valores dos três últimos meses de retiradas do pró-labore; e. Imposto Territorial Rural – ITR.
- f. Em caso de rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:
- 1.5.f.1. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (todas as páginas da declaração) acompanhada do

recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;

1.5.f.2. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos; c. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

g. Em caso de trabalhador(es) informal(is):

1.5.g.1. Declaração de renda de próprio punho (sob pena da lei) com reconhecimento de firma em cartório;

1.5.g.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS das folhas: foto e qualificação civil, contrato de trabalho com a devida baixa e a folha subsequente em branco;

1.5.g.3. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos;

1.5.g.4. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (todas as páginas da declaração) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição.

h. Caso esteja desempregado / sem fonte de renda:

1.5.h.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS das folhas: foto e qualificação civil, contrato de trabalho com a devida baixa e a folha subsequente em branco;

1.5.h.2. Declaração de próprio punho (sob pena da lei) com reconhecimento de firma em cartório, informando que não possui nenhuma fonte de renda;

1.5.h.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (todas as páginas da declaração) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;

1.5.h.4. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

i. Caso possua rendimento(s) de pensão alimentícia:

1.5.i.1. Documento oficial informando o valor da pensão e o beneficiário;

1.5.i.2. Declaração de próprio punho (sob pena da lei) com reconhecimento de firma em cartório, informando o recebimento de pensão alimentícia;

1.5.i.3. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

CAPÍTULO V - DOS PRAZOS

Art. 11 - O prazo máximo de parcelamento do plano de pagamento alternativo terá variação de acordo com o curso e semestre do requerente, no ato de assinatura do Instrumento Particular de Adesão ao Plano de Pagamento Alternativo - PPA.

§ 1º - O limite máximo de tempo, após a conclusão do curso, para contar o término das parcelas são:

12 meses para cursos de 02 (dois) anos;

18 meses para cursos de 03 (três) anos;

24 meses para cursos de 04 (quatro) anos.

§ 2º - A carência para início de amortização das parcelas do Plano de Pagamento Alternativo é de um ano, exceto para o último semestre do curso, que terá carência de 6 meses.

§ 3º - A definição do número de parcelas do Plano de Pagamento Alternativo será calculada contando os meses entre a assinatura e o prazo máximo de tempo após a conclusão do curso, conforme § 1º deste artigo.

CAPÍTULO VI - DA FORMA DE QUITAÇÃO

Art.12 – A quitação das parcelas do Plano de Pagamento Alternativo será por boleto bancário disponível no Portal do Aluno e deverão ocorrer rigorosamente até a data dos seus vencimentos.

§ 1º - Para participar do Programa, em novos semestres letivos, o aluno deverá estar com os pagamentos do Plano de Pagamento Alternativo em situação regular.

§ 2º - O inadimplemento no Plano de Pagamento Alternativo será motivo para bloqueio de matrícula.

Art.13 – O inadimplemento em 3 parcelas (consecutivas ou não) do Plano de Pagamento Alternativo ensejará no vencimento antecipado de toda a dívida.

CAPÍTULO VII – DO AGENTE SUBSIDIADOR

Art. 14 - A PIA SOCIEDADE DE SÃO PAULO, mantenedora da FAPCOM, figurará no PPA e constará textualmente no Contrato de PPA a ser firmado pelo aluno, como Agente Subsidiador.



Parágrafo Único: A PIA SOCIEDADE DE SÃO PAULO, quitará a dívida contraída pelo aluno, em virtude do PPA e assumirá a posição de principal credora do aluno na relação contratual.

CAPÍTULO VIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.15 - O ato de inscrição e apresentação da documentação exigida, não garante a aprovação do Plano de Pagamento Alternativo, que passará por avaliação e deferimento ou indeferimento da Instituição, nos termos deste Regulamento e do Edital a ser publicado periodicamente pela FAPCOM.

Art. 16 – O PPA ora instituído poderá ser cumulado com benefício do Prouni e com o Programa de Incentivo ao Estudo – FAPCOM.

Art.17 - O presente Regulamento entrará em vigor por ocasião de sua publicação que ocorrerá após o referido instrumento ter sido aprovado pelo Conselho Superior e, em última instância, pelo Conselho da Mantenedora.

Art.18 - Os casos omissos serão avaliados pelo Diretor da Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação – FAPCOM.

Art. 19 - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 17 de abril de 2017.

Publique-se