



FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A RENOVAÇÃO DE BOLSAS SOCIOECONÔMICAS
EDITAL Nº 01/2026

PROCESSO SELETIVO PARA GRADUAÇÃO 2026/2,
de renovação de bolsa a estudantes em situação de
vulnerabilidade socioeconômica.

Edital de Bolsa de Estudos com recursos decorrentes da condição de Entidade Beneficente de Assistência Social em conformidade com o Decreto de Lei Nº 11.791/2023, a Lei Complementar 187 de 16 de dezembro de 2021, pela Portaria Normativa 15 do Ministério da Educação e demais disposições legais e critérios institucionais.

A Presidência e a Direção da Faculdade de Direito da Fundação Escola Superior do Ministério Público do Rio Grande do Sul - FMP, no uso de suas atribuições, em consonância com o Regulamento da Bolsa Socioeconômica, bem como com a legislação em vigor, torna público o **Edital do Processo de Seleção para renovação de Bolsa Socioeconômica para o segundo semestre de 2026**, de acordo com os critérios abaixo assinalados.

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O processo seletivo ocorrerá somente no formato on-line, devendo a documentação ser encaminhada exclusivamente pelo meio digital (e-mail). O documento de solicitação de benefício deverá ser preenchido e assinado, de forma manuscrita ou digital, **utilizando a assinatura do Gov.br**. A documentação solicitada deverá ser enviada somente no formato PDF.

1.2. Para a análise da condição socioeconômica do grupo familiar¹, serão considerados rendimentos de origem de trabalho de pessoa física, pessoa jurídica, estágio curricular obrigatório ou não, rendimento de aluguel de imóveis, investimentos financeiros e demais recursos patrimoniais agregados (automóveis, imóveis e aplicações financeiras).

1.3. O(A) candidato(a) deverá informar obrigatoriamente no Documento de Solicitação de Benefício, o contexto do seu grupo familiar, bem como o motivo de sua solicitação.

1.4. O envio dos documentos abaixo elencados deverá ser realizado no período de **25/05/2026 até 26/06/2026**, impreterivelmente, através do e-mail do Setor de Benefícios: beneficios@fmp.com.br (**atenção: benefícios não contém acento no endereço de e-mail**).

1.5. A Assistente Social, responsável pela análise dos documentos, retornará ao (a) candidato(a), confirmando o recebimento da documentação ou sinalizado os documentos faltantes, o prazo de retorno será de **aproximadamente 15 (quinze dias)**, a contar data do registro da **entrega da documentação completa**, prevista no edital. Excepcionalmente, este prazo poderá ser prorrogado pela FMP.

1.6. Não serão aceitas e homologadas inscrições com qualquer pendência na documentação, acarretando na reprovação neste processo seletivo.

1.7. Em caso de dúvidas referente ao edital, solicitamos que sejam encaminhadas ao e-mail ou whatsapp, com o número de matrícula e/ou CPF do(a) acadêmico(a): beneficios@fmp.com.br (**atenção: benefícios não contém acento no endereço de e-mail**) e no **WhatsApp (51) 98206-2565**, que serão atendidas o mais breve possível.

1.8. Na aferição das informações prestadas pelo(a) candidato(a), a Assistente Social da instituição analisará a pertinência e a veracidade das informações prestadas, podendo solicitar entrevista ou visita domiciliar, bem como poderá solicitar outros documentos comprobatórios da situação socioeconômica do(a) candidato(a) e de sua família, para identificar o perfil e subsidiar o parecer social que será analisado pelo Conselho Administrativo da FMP.

¹ Entende-se como grupo familiar não somente os pais e filhos, mas também os demais familiares, consanguíneos e afins (avós, tios, entre outros) que residem juntos e compõem a subsistência do grupo.

1.9. As bolsas serão concedidas dentro das possibilidades financeiras da Instituição.

1.10. Os(as) candidatos(as) com 24 anos ou menos, que se declararam sozinhos(as) no momento da inscrição, deverão apresentar também as documentações dos pais (declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025 - ano calendário 2024, RG/CPF, comprovante de residência e se necessário documentação complementar solicitada pela assistente social), **independente se estão emancipados ou com outro núcleo familiar constituído.**

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O(a) candidato(a) que desejar concorrer às vagas destinadas à renovação de bolsas socioeconômicas integrais (100%) deverá comprovar renda bruta familiar mensal menor ou igual a um salário mínimo e meio per capita (por pessoa do grupo) e para bolsas parciais (50%) até três salários mínimos per capita (por pessoa do grupo).

2.2. O(a) candidato(a) selecionado deverá matricular-se, no mínimo, em **12 (doze) créditos** por semestre, mas **caso seja contemplando com bolsa integral a matrícula deverá ser em no mínimo de 20 (vinte) créditos**, exceto que a Instituição não disponha de vagas para tal, assim sendo liberado de acordo com a quantidade de créditos disponível no período de matrícula.

2.3. Uma vez selecionado, o(a) acadêmico(a) receberá uma bolsa de estudos sobre o valor das mensalidades, sendo que o percentual será concedido de acordo com a análise da documentação enviada e a disponibilidade financeira da Instituição. A renovação será condicionada à comprovação da condição de vulnerabilidade social.

2.4. Para manter o benefício da bolsa, o(a) acadêmico(a) deverá cumprir as condições estabelecidas no Termo de Ciência e Compromisso sobre a Concessão de bolsa de Estudos, com aprovação em 75% das disciplinas cursadas em cada semestre. O descumprimento dos critérios estabelecidos para a concessão e/ou renovação do benefício, caso ocorram por 02 (duas) vezes consecutivas, fundado em desempenho inferior a 75%, poderá resultar na perda automática ou na não renovação do benefício.

2.5. A renovação do benefício também será condicionada à comprovação da condição de vulnerabilidade social, portanto a IES poderá solicitar novos documentos semestralmente ou anualmente, a seu critério.

2.6. Os documentos exigidos para concorrer às vagas deste edital são de apresentação obrigatória e não isenta o (a) candidato(a) do dever de apresentar documentação original e complementar que venha a ser solicitada durante o processo de análise individual.

2.7. A inadimplência no pagamento posterior a obtenção da bolsa, de qualquer das mensalidades, acarretará a perda do benefício obtido, fazendo incidir todos os ônus decorrentes do inadimplemento.

2.8. O descumprimento do Regimento Interno da Faculdade, acarretará no cancelamento do benefício de bolsa socioeconômica.

2.9. Situações excepcionais, serão analisadas pelo Conselho Administrativo da FMP.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. Deverão ser apresentadas cópias dos documentos de todos os integrantes do grupo familiar, inclusive do candidato(a). São considerados comprovantes de identificação ao menos um dos documentos abaixo:

- I. Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de Segurança Pública das Unidades da Federação.
- II. Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, dentro do prazo de validade.
- III. Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, com fé pública reconhecida por Decreto.
- IV. Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou Forças Auxiliares para seus membros ou dependentes.
- V. Registro Nacional de Estrangeiros – RNE.
- VI. Passaporte emitido no Brasil.

3.2. CPF do candidato e dos demais membros do grupo familiar (caso o CPF já conste no documento de identificação, não é necessário fazer cópia separadamente).

3.3. Comprovante de Residência atualizado, com no máximo de 3 (três) meses de defasagem, de **TODOS** os membros do grupo familiar. São considerados comprovantes de residência ao menos um dos documentos abaixo:

- I. Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) em nome do candidato ou seus pais, quando dependente economicamente.
- II. Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.
- III. Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou da Receita Federal do Brasil – SRFB.
- IV. Contracheque emitido por órgão público.
- V. Fatura de cartão de crédito, atualizada, emitido por instituição bancária.
- VI. Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU.

3.4. Comprovantes de rendimentos do (a) candidato (a) e dos demais integrantes de seu grupo familiar, referentes às pessoas físicas e a eventuais pessoas jurídicas vinculadas.

Para cada caso abaixo, todos os documentos devem ser apresentados:

A) No caso de assalariados:

- I. Três últimos contracheques, no caso de renda fixa.
- II. Seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão ou de hora extra.
- III. Extrato do PASEP, no caso de funcionário público.

B) No caso de desempregados:

- I. Termo de rescisão de Contrato de Trabalho, se desempregado há menos 02 anos.
- II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **SOMENTE FORMATO DIGITAL**, com o registro da data de saída do último contrato de trabalho.
- III. Comprovante de encaminhamento e parcelas a receber do seguro-desemprego emitido pelo Ministério do Trabalho.
- IV. Declaração emitida de próprio punho informando que está na condição de desempregado (a) e não possui rendimentos financeiros.
- V. Declaração emitida de próprio punho autenticada em cartório por terceiros

em caso de auxílio financeiro, acompanhado de Carteira de identidade (frente e verso).

- VI. Apresentar Declaração de NADA CONSTA emitida pelo INSS, através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-declaracao-de-beneficiario-consta-nada-consta>.
- VII. Extrato Previdenciário (Cadastro Nacional de Informações Sociais) acesse a página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extratoprevidenciario> selecionar a opção Ano Civil ou solicitar em agência do INSS.

C) No caso de estagiário ou jovem aprendiz com remuneração:

- I. Termo de Compromisso de Estágio, atualizado.
- II. 03 (três) últimos comprovantes de recebimento.
- III. Extrato Previdenciário (Cadastro Nacional de Informações Sociais) acesse a página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extratoprevidenciario> selecionar a opção Ano Civil ou solicitar em agência do INSS.

D) No caso de atividade rural:

- I. Declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025 - ano calendário 2024, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- II. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, cópia completa do exercício 2024.
- III. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- IV. Extratos bancários identificados dos últimos 03 (três) meses, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- V. Declaração emitida pelo Sindicato dos Agricultores, ou Contador, informando a renda bruta dos últimos 3 (três) anos, detalhando o que é produzido, a quantidade da produção, a área utilizada e quantas pessoas que vivem dessa atividade.
- VI. Faturamento referente aos últimos 06 meses, emitido por Contador (a).

- VII. Apresentar Declaração de NADA CONSTA emitida pelo INSS, através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-declaracao-de-beneficiario-consta-nada-consta> .
- VIII. Extrato Previdenciário (Cadastro Nacional de Informações Sociais) que o acesso deverá ser realizado na página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extratoprevidenciario> selecionar a opção Ano Civil ou solicitar em agência do INSS.

E) No caso de aposentados e pensionistas:

- I. Três últimos comprovantes de aposentadoria ou pensão emitida pelo órgão pagador.
- II. Declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025 - ano calendário 2024 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- III. No caso de CONSTAR BENEFÍCIO pelo INSS, apresentar a declaração positiva emitida pelo INSS e o Histórico de Crédito de Benefício dos 03 últimos meses, emitido pela página: <https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=/>. Se houver dificuldade no acesso, você deve se dirigir a uma agência do INSS para a solicitação do mesmo. Verifique uma agência através do localizador de Agências da Previdência Social: <https://meu.inss.gov.br/central/#/aberto/localizador-aps>
- IV. Carteira de Trabalho e Previdência Social DIGITAL emitida pelo aplicativo da Carteira de Trabalho digital.
- V. Extrato Previdenciário (Cadastro Nacional de Informações Sociais) acessar através da página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extratoprevidenciario> selecionar a opção Ano Civil ou solicitar em agência do INSS.

F) No caso de autônomos:

- I. Declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025 – ano calendário 2024, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

- II. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- III. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada.
- IV. Registro de identificação/inscrição em outras atividades (artesão, vendedor ambulante, pescador, feira livre e correlatos).
- V. Declaração de Autônomo emitida de próprio punho constando os rendimentos brutos mensais referentes aos últimos três meses.
- VI. Extrato Previdenciário (Cadastro Nacional de Informações Sociais) acesse a página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extratoprevidenciario>. selecionar a opção Ano Civil ou solicitar em agência do INSS.
- VII. Apresentar Declaração de NADA CONSTA emitida pelo INSS, através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-declaracao-de-beneficiario-consta-nada-consta>.

G) No caso de informais:

- I. Declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025 - ano calendário 2024, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Em caso de isenção do Imposto de Renda de Pessoa Física, printar a tela do aplicativo que se encontra no site do Gov.br: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-restituicao-de-imposto-de-renda> no qual consta a seguinte frase: “Não há informação para o exercício informado” solicitar exercício 2025.
- II. Extratos bancários identificados, dos últimos 03 (três) meses.
- III. Declaração de atividade informal emitida de próprio punho constando os rendimentos mensais dos últimos três meses.
- IV. Em caso de motoristas de aplicativos apresentar os resumos fiscais referentes aos três últimos meses, fornecidos pelos aplicativos.
- V. Apresentar Declaração de NADA CONSTA emitida pelo INSS, através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-declaracao-de-beneficiario-consta-nada-consta>.

- VI. Extrato Previdenciário (Cadastro Nacional de Informações Sociais) acesse a página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extratoprevidenciario> selecionar a opção Ano Civil ou solicitar em agência do INSS.

H) No caso de profissionais liberais:

- I. Declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025 - ano calendário 2024 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- II. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- III. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada.
- IV. Declaração de atividade exercida, emitida de próprio punho constando os rendimentos mensais bruto referentes aos últimos três meses.
- V. Extrato Previdenciário (Cadastro Nacional de Informações Sociais) acesse a página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extratoprevidenciario> selecionar a opção Ano Civil ou solicitar em agência do INSS.
- VI. Apresentar Declaração de NADA CONSTA emitida pelo INSS, através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-declaracao-de-beneficiario-consta-nada-consta>.

I) No caso de sócios e dirigentes de empresas:

- I. Três últimos contracheques de remuneração mensal.
- II. Declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025 - ano calendário 2024, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- III. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, cópia completa do exercício 2024.
- IV. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- V. Extratos bancários identificados dos últimos três meses, pelo menos, da

pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

- VI. Contrato Social constando a última alteração e DECORE (original), declaração fornecida por contador inscrito no CRC, constando dados pessoais, tipo de atividade que exerce local, endereço e retirada mensal dos últimos três meses. Na ausência de DECORE, poderá ser apresentado pró-labore dos últimos três meses. Anexar declaração do último exercício fiscal.
 - VII. Se a empresa estiver inativa, apresentar documento de Inatividade da empresa e /ou documento de baixa da empresa.
 - VIII. DEFIS - Declaração Anual Simples Nacional para empresas enquadradas no Simples Nacional ou SPED – ECF (Sistema Público de Escrituração Digital - Escrituração Contábil Fiscal).
 - IX. Se Microempreendedor Individual (MEI): declaração de pró-labore ou DECORE, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, Declaração Anual do Simples,
 - X. Relatório dos 03 últimos meses de Renda Bruta disponível em <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/relatorio-mensal>.
 - XI. Faturamento referente aos últimos 6 meses, emitidos por Contador (a).
- J) No caso de rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:**
- I. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

3.5. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) DIGITAL do (a) candidato (a) e de TODOS os integrantes do grupo familiar com 16 anos ou mais, emitida pelo aplicativo da Carteira de Trabalho Digital.

- I. Na ausência da Carteira de Trabalho ou ainda não possuir este documento, solicitar ao INSS (Instituto Nacional da Seguridade Nacional), a cópia do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), de TODOS os maiores de 16 anos pertencentes ao grupo familiar ou acesse a página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extrato-previdenciario> selecionar a opção Ano Civil.

3.6. Extratos Bancários com identificação do (a) candidato (a) e TODOS os integrantes do grupo familiar: Conta Corrente, Poupança, Aplicações Financeiras referentes aos 03 últimos meses.

- I. Não serão aceitos extratos incompletos e sem identificação. Se não for possível acessar os últimos 3 (três) meses pelos terminais de autoatendimento ou pela internet, solicitar ao gerente diretamente na agência bancária.
- II. **Todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos, devem emitir a Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro pelo site do Banco Central, registrato > Contas e Relacionamentos: <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>**

3.7. Declaração de Imposto de Renda, apresentar a cópia de TODAS as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF - Exercício 2025/Ano Calendário 2024), de TODOS os membros do grupo familiar, ou emancipados na forma da lei;

- I. Em caso de isenção de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), acessar o endereço: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/> e imprimir a consulta do Exercício 2025, acompanhado do resultado "Não há informação para o exercício informado", fazer um print que apareça o nº do CPF.

3.8. Comprovação da existência de União Estável no grupo familiar, quando for o caso. A comprovação da existência de União Estável no grupo familiar pode ser feita por meio de ao menos um dos documentos abaixo:

- I. Atestado de União Estável emitido por órgão governamental.
- II. Declaração de imposto de renda em que um dos interessados conste como dependente dos dois últimos impostos de renda.
- III. Certidão ou documento similar emitido por autoridade de registro civil.
- IV. Comprovação de União Estável emitida por juízo competente.
- V. Certidão de casamento religioso.
- VI. Disposições testamentárias que comprovem a união estável.

- VII. Apólice de seguro de vida na qual conste um dos interessados como instituidor do seguro e o outro como beneficiário, com tempo mínimo de 01 (um) ano.
- VIII. Escritura de compra e venda, registrada no Registro de Propriedade de Imóveis, em que constem os interessados como proprietários, ou contrato de locação de imóvel em que figurem como locatários, com tempo mínimo de 01 (um) ano.
- IX. Conta bancária conjunta, com tempo mínimo de 01 (um) ano.
- X. Certidão de nascimento de filho havido em comum.
- XI. Em caso de inexistência de união estável emitir declaração de próprio punho.

3.9. Comprovante de Separação ou Divórcio dos Pais, ou certidão de Óbito - por meio de documentos emitidos ou reconhecidos por órgãos oficiais, no caso de um deles não constar no grupo familiar do (a) candidato (a). Se houver outros integrantes com casos de separação ou óbito, estes também devem apresentar os comprovantes.

3.10. Cópia da decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento ou recebimento de pensão alimentícia, juntamente com os três últimos comprovantes. Para todos os integrantes do grupo familiar que se apresentem nesta situação.

3.11. Caso não possua o termo de audiência, o responsável pelo pagamento da pensão alimentícia deverá emitir declaração autenticada em cartório, informando os valores referentes aos últimos 3 meses e apresentar os comprovantes, via extratos bancários/e ou pix. Para todos os integrantes do grupo familiar que se apresentem nesta situação.

- I. o (a) responsável deverá emitir esta declaração mesmo se não realizar o pagamento.
- II. Em caso de não recebimento de pensão alimentícia ou não possua vínculo com o responsável, emitir declaração de próprio punho AUTENTICADA EM CARTÓRIO e informar que não recebe auxílio financeiro do (a) genitor (a), idade limite 24 anos.
- III. Certidão positiva ou negativa de Registro de Veículos emitida SOMENTE pelo DETRAN- RS, que comprove a relação de veículo (s) constante (s) no CPF de cada Integrante do grupo familiar – solicitar este documento com PESQUISA

EM CADEIA SUCESSÓRIA. Nos casos em que o grupo familiar possua empresa solicitar a Certidão positiva ou negativa de Registro de Veículos do CNPJ da empresa (haverá cobrança de taxa). Válido para Pessoas Físicas e Jurídicas.

- IV. Candidatos (as) BENEFICIÁRIOS do Programa Social do Governo Federal: apresentar o comprovante de recebimento dos 03 últimos meses, (printar a tela do aplicativo), bem como o número do CADÚNICO.

4. DO RESULTADO

4.1. O resultado desse processo seletivo é válido **exclusivamente** para o ingresso em **2026/2**, no curso de Bacharelado em Direito, até o limite de **vagas ou conforme disponibilidade financeira da Instituição**.

4.2. O resultado desta seleção será enviado por e-mail a cada candidato, com a formalização da renovação e/ou concessão e/ou indeferimento do benefício, **aproximadamente 15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da documentação completa. Excepcionalmente, a critério da FMP, este prazo poderá ser prorrogado.

5. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1. A Fundação Escola Superior do Ministério Público – FMP, realizará o tratamento dos dados pessoais fornecidos pelo(a) candidato(a) e/ou beneficiário(a), em conformidade com a Lei de nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como demais normas aplicáveis à matéria.

5.2. O tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis terá como finalidade a execução do presente processo seletivo de renovação ou concessão de bolsa socioeconômica, incluindo, mas não se limitando, à análise da condição socioeconômica, avaliação documental, processamento da inscrição, concessão, manutenção, fiscalização e eventual renovação do benefício.

5.3. O(a) candidato(a) declara ciência de que a FMP poderá realizar a coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, processamento, arquivamento, armazenamento, avaliação, compartilhamento e demais formas de tratamento dos dados pessoais fornecidos, inclusive informações relativas aos integrantes do grupo familiar, sempre observância às bases legais previstas na LGPD.

5.4. Os dados pessoais poderão ser compartilhados, quando necessário:

- I. com órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Ministério da Educação – MEC, Receita Federal do Brasil – RFB e demais órgãos de fiscalização e controle;
- II. para cumprimento de obrigação legal, regulatória, judicial ou administrativa;
- III. para fins de auditoria, prestação de contas, supervisão educacional, manutenção de registros acadêmicos e atendimento às exigências relacionadas à certificação beneficente da Instituição;
- IV. com prestadores de serviços e terceiros contratados que atuem em apoio às atividades institucionais da FMP, observados os deveres de confidencialidade e segurança da informação.

5.5. A FMP compromete-se a adotar medidas técnicas administrativas e organizacionais adequadas à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito deste Edital, visando prevenir acessos não autorizados, perda, destruição, vazamento, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

5.6. Os dados pessoais serão armazenados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades previstas neste Edital, observados os prazos legais, regulatórios, acadêmicos, fiscais e de prestação de contas aplicáveis às instituições de ensino superior e às entidades beneficentes de assistência social.

5.7. O(A) candidato(a) e/ou beneficiário(a) poderá exercer os direitos previstos na LGPD, especialmente os direitos de acesso, correção, atualização e revisão dos dados pessoais, mediante solicitação formal encaminhada à FMP pelos canais institucionais oficiais.

5.8. O fornecimento dos dados e documentos solicitados neste Edital é condição necessária para participação no processo seletivo e eventual concessão do benefício, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade, integridade e atualização das informações apresentadas.

5.9. O tratamento dos dados pessoais ocorrerá exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste processo seletivo e à gestão institucional das bolsas socioeconômicas, vedada a utilização para finalidades ilícitas ou incompatíveis com a legislação vigente.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. As informações prestadas pelo (a) candidato (a) no formulário socioeconômico e de autodeclarados, serão de sua inteira responsabilidade. A confirmação da inscrição acarreta a aceitação das normas e procedimentos publicados, através do Edital ou

Regulamento, não cabendo, posteriormente, interposição de recursos ou alegação de desconhecimento dessas informações.

6.2. O(a) candidato(a) poderá ter sua inscrição ou matrícula no curso cancelada a qualquer momento, além de estar sujeito a outras implicações legais, em casos de fraude ou falsidade das informações declaradas, em especial as sanções do código penal.

6.3. A classificação para o preenchimento das vagas do ingresso destinado **EXCLUSIVAMENTE** aos candidatos por Reserva de Vagas, se dará aos candidatos aprovados no **vestibular tradicional**, para ingressantes através do **ENEM**, por ordem decrescente de classificação e, por ordem de inscrição para análise dos documentos de ingresso por **Transferência, não sendo cumulativos os descontos concedidos para ENEM e Transferência a esse benefício.**

6.4. Caso as vagas não sejam totalmente preenchidas, poderão ocorrer novos Processos de Seleção. A inscrição do candidato indica a aceitação plena das normas estabelecidas neste Edital, no Manual de Candidato, parte integrante deste Edital, na legislação pertinente e no Regimento da Instituição.

6.5. A mera participação do (a) candidato na seleção não gera direito subjetivo à concessão de bolsa pela Instituição.

6.6. O curso oferecido é presencial, de regime semestral e as matrículas são realizadas por disciplinas, conforme matriz curricular apresentada no site.

6.7. Fica o estudante advertido de que a apresentação de documentos ou prestação de informações falsas à instituição implicarão na sua reprovação do processo seletivo, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal Brasileiro.

6.8. Os casos omissos neste regulamento serão analisados e dirimidos pelo Conselho Administrativo da FMP.

Porto Alegre, 21 de maio de 2026.

Luciano de Faria Brasil,
Presidente da FMP.

Rodrigo da Silva Brandalise,
Diretor da Faculdade de Direito da FMP