

CANDIDATO:		CPF:
CURSO:	TURNO:	GRUPO FAMILIAR:

“A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER ANEXADA CONFORME A ORDEM DO CHECKLIST”

Para fins de comprovação das informações declaradas no ato da inscrição, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá entregar o **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa ProUni**, conforme orientação da Unidade de Missão, devidamente **assinado** e **datado**, junto às **CÓPIAS LEGÍVEIS** dos documentos relacionados abaixo:

1. Documentação Pessoal

1.1. Formulário de Inscrição

- Apresentar **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa ProUni**, devidamente preenchido, sem rasuras, datado e assinado pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro.

1.2. Documentação Pessoal

- Apresentar a **cópia** do RG e CPF ou CNH de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- Apresentar a **cópia** da Certidão de Nascimento ou RG de **TODOS** os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos.

1.3. Comprovante de Estado Civil

- Casados:** apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento.
- União Estável:** apresentar a **cópia** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão fazê-la, preenchendo Declaração União Estável, com assinatura das partes e reconhecimento de firma. O modelo dessa, encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão.
- Divorciados:** apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou cópia da decisão judicial. Caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado, deverá apresentar a Declaração de Separação de Corpos, com reconhecimento de firma. O modelo dessa, encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão.
- Viúvos:** apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou cópia da certidão de óbito do cônjuge.

1.4. Documentos de Guarda Compartilhada ou Não Compartilhada

- Nos casos de guarda compartilhada ou **não** compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela que comprove a situação.
- Caso a guarda ou a decisão judicial de pensão alimentícia, não tenham sido judicialmente formalizadas, deverá apresentar, a **Declaração de Guarda**, com reconhecimento de firma. O modelo dessa, encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão.

2. Comprovação de Endereço

- Apresentar a **cópia** do comprovante de residência emitido por serviço de postagem ou internet a, no máximo, 6 (seis) meses em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, e daqueles com 16 (dezesseis) anos completos, emancipados¹ na forma da lei.
- Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar **Declaração de Residência**. O modelo dessa, encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, a ser assinado pelo proprietário/locatário do imóvel, com firma devidamente reconhecida.
- Os cônjuges ou conviventes poderão apresentar apenas 1 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável, conforme estabelecido no **item 1.3, alínea “a)” e “b)”**.

3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

- a) **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverão apresentar a **cópia** da CTPS física (páginas com a foto, qualificação, penúltimo e último registro, e página seguinte em branco) ou CTPS Digital, cujo documento deve ser impresso e atualizado no máximo 30 (trinta) dias, e conter penúltimo e último contrato de trabalhos. <https://servicos.mte.gov.br/>.
- b) Nos casos em que a CTPS física nunca foi assinada deve apresentar (páginas com a foto, qualificação, as duas primeiras páginas em branco relativas aos contratos de trabalho). Nos casos em que a CTPS Digital nunca foi assinada deve apresentar a página de **Dados Pessoais**.
- c) Fica dispensado da apresentação de cópia da CTPS os integrantes do grupo familiar maiores de 70 (setenta) anos e os aposentados por invalidez.

4. Declaração de Imposto de Renda

- a) Apresentar a **cópia** de **TODAS** as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (**IRPF - Exercício 2022/Ano Calendário 2021**), de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) Os maiores de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverão acessar o endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Attrio/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp> e imprimir a consulta, informando que **não consta** declaração na base de dados do correspondente ano solicitado, a ser entregue com os demais documentos.

5. Extrato Bancário

- a) O candidato e qualquer integrante do grupo familiar, independente de idade, desde que possui conta bancária (corrente e/ou poupança e/ou conjunta e/ou conta digital e/ou jurídica) deve apresentar os 3 (três) últimos extratos bancários de cada Instituição Financeira.
- b) Não serão aceitos extratos bancários sem as identificações da instituição financeira e titularidade da conta. Em se tratando de plataformas digitais orientamos entrar em contato com a central de atendimento da instituição para solicitar os extratos em formato de PDF.

6. Comprovantes de rendimento

Se atentar a documentação necessária por cada categoria profissional, ressalta-se que a enumeração é para apresentar os documentos, de acordo com a realidade do integrante do grupo familiar inserido em cada ocupação profissional.

6.1. Para o assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição privada:

- a) Apresentar a **cópia** dos 3 (três) últimos contracheques no caso de renda fixa, ou;
- b) Apresentar a **cópia** dos 6 (seis) últimos contracheques quando se tratar de empregado horista ou houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras;
- c) Caso o integrante do grupo familiar tenha gozado férias no período dos meses solicitados e possua recebimento de férias (contracheque de férias) e/ou tenha recebimento de 13º (décimo terceiro) salário, esses contracheques também deverão ser apresentados.

6.2. Para aposentados e pensionistas:

- a) Apresentar comprovante do recebimento relativo ao último mês. O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br> ou no órgão que recebe a referida aposentadoria.

6.3. Trabalhadores informais, eventuais, autônomos, profissionais liberais, ou atividade rural:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo de declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão; e
- b) Apresentar a cópia da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS) compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver.

6.4. Microempreendedores Individuais (MEI):

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo de declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão;
- b) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI): <https://mei.receita.economia.gov.br/>;
- c) Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- d) Apresentar, caso houver, a cópia da última guia do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), correspondente ao recolhimento do INSS da Previdência Social, acompanhada do comprovante de pagamento.

6.5. Para os sócios e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar a **cópia** dos 3 (três) últimos comprovantes de rendimento (PRÓ-LABORE);
- b) Apresentar a **cópia** do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, alterações contratuais, se houver; e
- c) Apresentar a **cópia** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver.

6.6. Para os estagiários:

- a) Apresentar a cópia do Contrato de Estágio, Termo Aditivo (se houver) ou declaração de rendimentos do órgão competente, desde que conste a vigência do contrato e o valor da remuneração.

6.7. Para pensão alimentícia:

- a) Apresentar, a cópia do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia judicial, acompanhada da cópia da decisão judicial ou do acordo homologado judicialmente ou da escritura pública que a instituiu;
- b) b) Nos casos de recebimento de pensão alimentícia decorrente de pagamento espontâneo, sem força de decisão judicial, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverá apresentar Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia, com firma reconhecida em cartório. O modelo de declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão;
- c) c) Caso não receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro do grupo familiar deverá apresentar Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e/ou Ajuda Financeira, com firma reconhecida em cartório. O modelo de declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão.

6.8. Para Rendimentos oriundos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- a) Apresentar a **cópia** do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, caso houver;
- b) Apresentar a **cópia** dos 03 (três) últimos comprovantes de recebimento.

6.9. Para Outros Rendimentos

- a) Nos casos de recebimento de **ajuda financeira**, deverá ser apresentada **Declaração de Ajuda Financeira**, com firma reconhecida em cartório. O modelo dessa, encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão;
- b) Caso tenha ficado desempregado nos últimos 5 (cinco) meses que antecederam o período de inscrição, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, deve apresentar a **cópia** da rescisão do contrato de trabalho, bem como **os comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego**, quando for o caso;
- c) Existindo outros tipos de rendimento não abrangidos por este Edital Normativo, o candidato ou o responsável legal e/ou financeiro deverá verificar com a **Unidade de Missão** a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos.

6.10. Ausência de Atividade Remunerada:

- a) Maiores de 18 (dezoito) anos ou menores emancipados na forma da legislação vigente, sem atividade remunerada deverá apresentar Declaração de Ausência de Atividade Remunerada com firma reconhecida em cartório, o modelo dessa, encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão.

7. OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- a) Apresentar a **cópia** de Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio e Certificado de conclusão ou Declaração de conclusão;
- b) Apresentar a **cópia** de Certificado de conclusão do Ensino Médio com base no resultado no Exame Nacional do Ensino Médio;
- c) Declaração de escolaridade informando que o candidato cursou alguma série no ensino regular, para os casos de comprovação de conclusão do Ensino Médio mediante apresentação da nota obtida no Enem, ENCEJA e/ou EJA;
- d) Caso tenha cursado o Ensino Médio em instituição privada, o candidato deverá apresentar declaração da instituição atestando a condição de bolsista integral, informando o período de usufruto do benefício;
- e) Se o candidato for bolsista ProUni, deverá apresentar a **Declaração de Ciência e Concordância de Encerramento Automático da Bolsa Prouni**, caso aprovada uma nova concessão. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão;

- f) Se o candidato a Bolsa ProUni integral (100%) for beneficiário do **FIES** deverá apresentar o **Termo de Encerramento do Benefício**. Em caso excepcional poderá apresentar a Solicitação de Encerramento pelo Sistema Informatizado do Financiamento Estudantil (SISFIES);
- g) Se o candidato(a) tiver vínculo acadêmico com **Instituição de Ensino Superior (IES) Pública e Gratuita** deverá apresentar o cancelamento de matrícula ou encerramento do vínculo. Em caso excepcional poderá apresentar o **Termo de Ciência e Compromisso de Encerramento Vínculo Acadêmico com Instituição de Ensino Superior Pública e Gratuita**. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão;
- h) **Cópia** da Certidão de Óbito, em caso de falecimento de quaisquer membros do grupo familiar;
- i) No caso de candidato indígena, deverá ser apresentada a respectiva Declaração do povo/grupo /comunidade indígena à qual pertence, ou de uma organização indígena, atestando a condição étnica do candidato, assinada por no mínimo 5 (cinco) lideranças reconhecidas pelo seu povo; ou ainda, Registro Administrativo de Nascimento Indígena - Rani, estabelecido pela Portaria Funai nº 003/PRES, de 14 de janeiro de 2002;
- j) Declaração de raça para os candidatos que tenham concorrido pelo sistema de cotas. Está disponível o modelo de **Declaração de Raça** no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- k) No caso de PcD (Pessoa com Deficiência) que se enquadre no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 o candidato deverá comprovar sua condição por meio de laudo médico atual que ateste a espécie e o grau da deficiência, nos termos do referido decreto, com expressa referência ao código correspondente do CID - Classificação Internacional de Doenças.

Atenção! Em consonância com Portaria Normativa nº 01, de 02 de janeiro de 2015, caso julgue necessário, o Programa de Concessão de Benefício (PCB), poderá solicitar documentos complementares, de maneira a esclarecer situações diversas relativas ao perfil socioeconômico do candidato.