

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - BOLSA PROUNI

Para fins de comprovação das informações declaradas no ato da inscrição, o candidato/responsável legal e/ou financeiro pré-selecionado deverá apresentar o **Formulário Socioeconômico da Bolsa ProUni** devidamente preenchido, datado e assinado, junto a **TODOS** os documentos solicitados relacionados abaixo, que deverão ser entregues conforme descrito em cada **item**, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar.

### 1. Formulário de Inscrição

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

### 2. Documentação Pessoal

#### 2.1. Documento Pessoal

- a) Apresentar a **cópia** do RG e CPF ou CNH de **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a **cópia** da Certidão de Nascimento ou RG de **CADA** membro do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos.

#### 2.2. Comprovante de Estado Civil

- a) **Casados**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento;
- b) **União Estável**: apresentar a **cópia** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão apresentar a **Declaração União Estável**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma das partes;
- c) **Divorciados**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou acompanhado da **cópia** da decisão judicial, ou caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado deverá apresentar a Certidão de Casamento e a **Declaração de Separação de Corpos**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma;
- d) **Viúvos**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da **cópia** da certidão de óbito do cônjuge.

#### 2.3. Documentos de Guarda Compartilhada ou Não Compartilhada

- a) Nos casos de guarda compartilhada ou **não** compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela que comprove a situação;
- b) Caso a guarda não tenha sido judicialmente formalizada, deverá apresentar, a **Declaração de Guarda**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de**

**Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma.

#### 2.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

- a) **CADA** integrante do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos deve 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 trabalho. <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.

#### 3. Comprovação de Endereço

- a) Apresentar a **cópia** do comprovante de residência emitido por serviço de postagem ou internet a, no máximo, 6 (seis) meses em nome de **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito)<sup>1</sup> anos, e daqueles com 16 (dezesesseis) anos completos, emancipados<sup>2</sup> na forma da lei;
- b) Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar **Declaração emitida por Associação de Moradores**, por **Órgão Governamental** ou a **Declaração de Residência** disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://gov.br) ou reconhecimento de firma.

#### 4. Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF)

- a) 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 **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) **CADA** membro maior de 18 (dezoito) anos **não declarante** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverá acessar o endereço: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/> e printar a tela/imprimir a consulta do Exercício 2025, acompanhando do resultado **"Não há informação para o exercício informado"**.

#### 5. Comprovantes de rendimento

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

##### 5.1. Assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição/empresa privada:

- a) No caso de renda fixa apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos últimos **3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual**; ou
- b) Quando se tratar de empregado horista ou houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras, apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos **últimos 6 (seis) meses fechados, anteriores ao mês atual**;
- 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.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Formas de emancipação previstas em lei: pela concessão dos pais mediante escritura pública ou por sentença judicial, pelo casamento, pelo exercício de emprego público efetivo, pelo exercício de estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego desde que o menor com 16 (dezesesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

## 5.2. Aposentados, pensionista por morte ou beneficiário do INSS:

- a) Apresentar comprovante do recebimento do benefício relativo ao último mês fechado, anterior ao mês atual. 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.

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

- a) Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo da Declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://gov.br) ou reconhecimento de firma;
- b) Apresentar a cópia da última guia paga de recolhimento à Previdência Social (GPS) compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver.

## 5.4. Microempreendedores Individuais (MEI):

- a) Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo da Declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://gov.br) ou reconhecimento de firma;
- b) Apresentar o 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 paga do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), correspondente ao recolhimento do INSS da Previdência Social, acompanhada do comprovante de pagamento.

## 5.5. Sócios e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar a cópia dos contracheques referente aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual (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, caso houver, a cópia da última guia paga de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento.

## 5.6. 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.

## 5.7. 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 ou da escritura pública que a instituiu;
- 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** o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por

certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma;

- c) Para **CADA** membro menor de 18 (dezoito) anos, que um dos responsáveis legais não resida com o grupo familiar, e caso esse **não** receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro do grupo familiar que está responsável pelo menor deverá apresentar **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e/ou Ajuda Financeira**. O modelo dessa declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma.

#### 5.8. 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 de cada bem, caso houver; e/ou
- b) Apresentar a **cópia** dos comprovantes de recebimento referente aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual.

#### 5.9. Outros tipos de rendimentos:

- a) Nos casos de recebimento de **ajuda financeira** deverá ser apresentada **Declaração de Ajuda Financeira**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma;
- b) Caso o membro do grupo familiar, maior de 18 anos, tenha ficado em situação de desemprego nos últimos 5 (cinco) meses que antecederam o período de inscrição do Prouni, deverá 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.

#### 5.10. Ausência de atividade remunerada:

- a) **CADA** Membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos ou menor emancipados na forma da legislação vigente, sem atividade remunerada deverá apresentar **Declaração de Ausência de Atividade Remunerada**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma.

#### 6. Extrato Bancário

- a) **CADA** integrante do grupo familiar, independente de idade, desde que possui conta(s) bancária(s) **ATIVA(S), ou seja, Contas(s) não Encerrada(s)** (corrente e/ou poupança e/ou conjunta e/ou conta digital e/ou jurídica) deverá apresentar os extratos bancários, referente aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual de cada Instituição Financeira, ou seja, banco tradicional e/ou digital;
- b) Todos os extratos bancários devem trazer a identificação do banco e da conta, e ainda a titularidade da conta bancária. Em se tratando de conta com banco digital, e que houver dificuldade de acesso as informações bancárias nesse formato, a orientação é contatar a central de atendimento da instituição financeira para solicitar os extratos em formato de PDF;
- c) No caso de conta bancária **encerrada**, nos últimos 2 (dois) meses, que antecederam o período de entrega documental o integrante do grupo familiar deverá apresentar documento formal da situação emitido pela Instituição Financeira Bancária.

## 7. Comprovação Escolaridade do (a) Candidato (a) e critérios sinalizado no ato da Inscrição

- a) Apresentar a **cópia** de Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio e Certificado de conclusão ou Declaração de conclusão;
- b) 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;
- c) **Se o Ensino Médio Integralmente ou parcialmente em instituição privada na condição de bolsista integral:** apresentar declaração de bolsista integral em todo o período;
- d) **Se o Ensino Médio Integralmente ou parcialmente em instituição privada na condição de bolsista parcial:** apresentar declaração de bolsista parcial em todo o período;
- e) Por ser **Professor da rede pública de ensino, exclusivamente inscrito para cursos de licenciatura e pedagogia:** apresentar comprovante de exercício do magistério da educação básica e integrando o quadro de pessoal permanente da instituição pública, conforme disposto no art. 3º do Decreto nº 5.493, de 2005.
- f) **Inscrição às bolsas destinadas à implementação de políticas afirmativas:**
  - Pessoas com deficiência: apresentar laudo médico atual que ateste a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID - Classificação Internacional de Doenças.
  - Pessoas autodeclarados indígenas, pardos ou pretos: apresentar autodeclaração de raça. Está disponível o modelo de **Declaração de Raça** no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
  - 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.

## 8. Outros Documentos Necessários, em caso de Candidato (a) for Estudante bolsista ProUni e/ou com financiamento FIES ou IES Pública

- a) Apresentar a **Declaração de Ciência e Concordância de Encerramento Automático da Bolsa Prouni**, caso a **pré-seleção for para bolsa integral**. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão;
- b) Apresentar o **Termo de Encerramento do Benefício FIES**, para caso a **pré-seleção for para bolsa integral** ou quando trata de curso e turno diferentes do utilizado pelo FIES. Em caso excepcional poderá apresentar a Solicitação de Encerramento pelo Sistema Informatizado do Financiamento Estudantil (SISFIES);
- c) Apresentar o cancelamento de matrícula ou encerramento do vínculo acadêmico. 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.

**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.**