

PROCESSO SELETIVO - PROUNI 2024/2

LISTA DE DOCUMENTOS E ORIENTAÇÕES

Nota: Documentos enviados incompletos e/ ou incorretos não serão analisados.

Confira com atenção e envie os documentos solicitados corretamente, conforme a lista abaixo.

Enviar os Documentos seguindo a ordem numérica desta lista **“EM UM ÚNICO ARQUIVO”** em PDF.

Não serão aceitos documentos no formato de imagem, nem documentos enviados por WhatsApp ou e-mail.

1 DOCUMENTOS PESSOAIS DO GRUPO FAMILIAR

- 1.1 1 foto 3x4 somente do Candidato.
- 1.2 Cópia do RG e CPF ou CNH de todas as pessoas do grupo familiar; Certidão de Nascimento das crianças.
- 1.3 Comprovação de estado civil:
 - Certidão de Casamento dos pais ou do estudante (se este for casado).
 - Declaração simples de União Estável, com duas testemunhas e reconhecimento de firma em todas as assinaturas, ou assinado pelo gov.br, ou Declaração de União Estável emitida por cartório.
- 1.4 Na ausência dos pais ou cônjuges no grupo familiar do candidato:
 - Atestado de Óbito, se houver óbito.
 - Averbação de Divórcio, se houver divórcio regularizado judicialmente.
 - Declaração de Separação de Corpos, constando a situação civil atual ('solteiro ou não'), com reconhecimento de firma em cartório e duas testemunhas, ou Separação de Corpos emitida pelo cartório (para a situação de separação não regularizada judicialmente).
- 1.5 Para o candidato que reside com avós:
 - Documento de guarda judicial ou documento de frequência escolar assinado pelos avós ou responsáveis que não sejam os pais.
 - Identificar membros declarados no cadastro do PROUNI como “OUTROS” e especificar o grau de parentesco nos documentos enviados.

2 COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE E CONDIÇÃO DE COTISTA

- 2.1 Certificado de Conclusão do Ensino Médio (2º Grau) e Histórico Escolar apenas do CANDIDATO.
- 2.2 Candidato inscrito como professor: Comprovante de efetivo exercício do magistério na educação básica, integrando o quadro de pessoal permanente de instituição pública, emitido pela instituição empregadora.
- 2.3 Comprovante de percepção de bolsa integral: Declaração de Bolsista Integral, assinada pelo diretor da escola, constando os anos estudados com bolsa integral.
- 2.4 Candidato Cotista PPI: Declaração comprobatória da condição de cotista com reconhecimento firma em cartório.
- 2.5 Candidato com deficiência: Laudo médico com assinatura e carimbo do profissional que atesta a deficiência.
- 2.6 Indígena: Registro de Nascimento Indígena (RANI) do candidato.

3 COMPROVAÇÃO DE TODOS OS TIPOS DE RENDA

- 3.1 Trabalhador assalariado com vínculo trabalhista:
 - Contra cheques dos três últimos meses para todos os membros maiores de 18 anos.
- 3.2 Trabalhador autônomo e trabalhador rural:
 - Declaração de renda bruta obtida nos três últimos meses, emitida, carimbada e assinada por contador (somente a assinatura do contador nesta declaração é suficiente, não é necessário reconhecer firma em cartório).
 - Trabalhador rural ou proprietário/produzidor rural deve apresentar o ITR da propriedade

juntamente com a declaração de renda emitida por contador.

- 3.3 Profissional liberal, sócios e dirigentes de empresa:
- Declaração de renda bruta obtida nos três últimos meses, emitida, carimbada e assinada por contador (somente a assinatura do contador nesta declaração é suficiente, não é necessário reconhecer firma em cartório). Não será aceito pró-labore para comprovação de renda para estas categorias profissionais.
 - Empresas inativas: Apresentar Protocolo de Baixa (Municipal, Estadual ou Federal) ou Declaração de Inatividade emitida pela Receita Federal.
 - Empresas ativas: Apresentar Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIRPJ completas, incluindo o recibo de entrega à Receita Federal do ano em exercício.
 - Microempreendedor Individual: Empresas optantes pelo Simples Nacional, MEI, EPP: Apresentar a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS (regime de arrecadação aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) do ano em exercício.
- 3.4 Para aposentado/pensionista/beneficiários do INSS:
- Histórico de crédito do recebimento do benefício dos três últimos meses. Para obter, acessar meu INSS e login com a senha do gov.br.
 - Pensão Alimentícia: Cópia de decisão judicial com determinação do pagamento de pensão alimentícia, ou declaração constando o valor recebido, assinada pelo pagador ou pelo recebedor da pensão, responsável pelo menor, assinada pelo gov.br, e extratos bancários dos três últimos recebimentos.
 - Seguro Desemprego - Extrato de recebimento das parcelas do Seguro Desemprego (quando houver).
 - Todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos, independentemente de possuírem renda ou não, deverão apresentar a Declaração de Imposto de Renda do ano em exercício, completa incluindo as páginas do Recibo de entrega, protocolo e todas as páginas enviadas a Receita Federal.
 - Isentos De Declaração: Que não declaram imposto de renda, acessar o link da Receita Federal: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br>, visualizar a informação: “Não há informações para o exercício informado”, fazer um print, imprimir e anexar ao processo.
- 3.5 Para estagiários:
- Contrato de estágio atualizado e assinado pela empresa contratante, e os três últimos contra cheques.
- 3.6 Rendimentos de aluguel e/ou arrendamento de bens móveis e imóveis:
- Contrato de locação ou arrendamento registrado do imóvel e declaração de renda bruta obtida nos três últimos meses, emitida, carimbada e assinada por contador (somente a assinatura do contador nesta declaração é suficiente, não é necessário reconhecer firma em cartório).
- 3.7 Renda Agregada (Ajuda financeira regular de pessoa que não faça parte do grupo familiar):
- Recibos de depósitos regulares efetuados em conta corrente do candidato ou membro do grupo familiar). Declaração com firma reconhecida do doador.
- 3.8 Extratos bancários:
- Todos os membros do grupo familiar maiores de idade de 18 anos que tenham qualquer tipo de conta bancária (ex: Contas – Corrente/Poupança conta digital) apresentar extratos bancários (constando a identificação do correntista) dos três últimos meses, (mesmo que seja conta digital/online).
- 3.9 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF:
- Todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos, independentemente de possuírem renda ou não, deverão apresentar a Declaração de Imposto de Renda do ano em exercício, completa incluindo as páginas do Recibo de entrega, protocolo e todas as páginas enviadas a Receita Federal.
 - Isentos De Declaração: Que não declaram imposto de renda, acessar o link da Receita Federal: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br>, visualizar a informação: “Não há informações para o exercício informado”, fazer um print, imprimir e anexar ao processo.

4.0 Carteira de Trabalho:

- CTPS de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos (cópia da página da foto, verso, último contrato de trabalho assinado e a próxima página do contrato de trabalho em branco).
- CTPS Digital: Enviar o Print da Tela em PDF contendo as mesmas páginas solicitadas para a CTPS física.
- Membros que não têm carteira de trabalho podem apresentar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais). Acessar pelo Google “Cadastro Nacional de Informações Sociais”, pelo portal Meu INSS ou acessando o gov.br (imprimir o Extrato Previdenciário - CNIS).

4 COMPROVANTES DE DESPESAS

- Último boleto do mês em andamento (apenas um boleto de cada despesa): Água, Condomínio, Energia, Aluguel, Despesas com educação, Faturas de cartão de crédito, Financiamentos (imóveis/veículos).

5 COMPROVANTE DE MORADIA

- Própria: Xerox do IPTU ou da Escritura do Imóvel.
- Alugada: Xerox do contrato de aluguel atualizado ou declaração de imóvel alugado digitada e com reconhecimento de firma em cartório, com as assinaturas do locador e do locatário, ou assinado pelo gov.br.
- Cedida: Declaração do imóvel cedido, registrado em cartório ou assinado pelo gov.br e a cópia do IPTU.
- Financiada: Apresentar o contrato de financiamento, o último boleto do financiamento e IPTU.
- Área não legalizada/posse: Declaração da Associação de Bairros ou da Secretaria Municipal da Habitação ou contrato de compra e venda, ou o documento que comprove a situação.

6 COMPROVANTES DE VEÍCULOS

- Membro do grupo familiar que possua veículo registrado em seu próprio nome: Documento do veículo que contenha o modelo, ano e nome do proprietário do veículo (DUT).
- Membros do grupo familiar maiores de 18 anos que não possuam veículo: Certidão Negativa de Propriedade de Veículos, acessar DETRAN-MG, com senha do gov.br, (Ir em Veículos - Certidão Negativa de Propriedade – Digitar CPF e Nome Completo, gerar e imprimir a certidão que consta a informação solicitada), ou emitir pelo aplicativo do Detran Goiás (DETRAN ON).
- Membros que já possuíram veículos que estão fora de trânsito e não possuem mais o documento dos mesmos devem procurar o Vapt Vupt e emitir a Certidão de Veículo em Circulação.

Declarações e autorizações

O tratamento e processamento de dados pessoais dos candidato(a/s) e dos membros declarados como grupo familiar serão coletados com o propósito de permitir a plena e adequada execução e análise do perfil social e econômico do candidato e de seu grupo familiar, bem como para o cumprimento da obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

O(s) candidatos(as) ou responsáveis ao enviar e ou entregar os documentos solicitados nesta lista, autoriza(m) que seus dados pessoais, inclusive que os dados sensíveis, sejam utilizados em situações relacionadas ao processo de bolsa ofertadas pela AEE - ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA EVANGÉLICA, em todas as suas unidades de ensino, para a condução do objeto deste programa de bolsa de estudo, os dados coletados neste processo de bolsa, serão mantidos sob estreita proteção e segurança de acessos.

A **INVERACIDADE** das informações apresentadas no ato da inscrição, bem como dos respectivos documentos, quando constatadas a qualquer tempo, implicará no cancelamento da Bolsa, por ventura concedida.

QUAISQUER OUTROS DOCUMENTOS que o Coordenador do UniSOCIAL/PROUNI ou equipe analisadora eventualmente julgarem necessários para esclarecimentos e/ou comprovações de informações, pertinentes ao processo poderão ser solicitados a qualquer tempo.

Não enviar os documentos em arquivos separados; solicitamos encaminhar todos em arquivo **ÚNICO** em **PDF**. A IES se dá o direito de **NÃO** aceitar os documentos que não forem enviados no formato solicitado nesta lista.

UNISOCIAL
Departamento de Filantropia e Assistência Social da AEE