

**LISTA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESSO SELETIVO PROUNI LISTA DE ESPERA 2026/2**

**Nota:** Documentos enviados de forma incompleta ou incorreta não serão analisados. Confira com atenção e envie os documentos solicitados corretamente, conforme a lista abaixo. Envie os documentos na ordem numérica desta lista, **em um único arquivo PDF em tamanho A4 (não enviar documentação reduzida com vários documentos em uma única página)**. Não serão aceitos documentos no formato de imagem, nem enviados por WhatsApp ou e-mail.

**Grupo familiar:** Entende-se como grupo familiar o núcleo composto por uma ou mais pessoas que formem um grupo doméstico, com residência no mesmo domicílio e que contribuam para o rendimento ou que dele dependam para atendimento de suas despesas (Portaria nº 524, de 26 de julho 2022).

Parágrafo único do Art. 23 da Portaria Normativa 1/2015.

*“Parágrafo único. A lista de espera do ProUni será única para cada curso e turno de cada local de oferta, independentemente da opção original dos estudantes pela concorrência às vagas destinadas à implementação de políticas de ações afirmativas ou à ampla concorrência”.*

**I. Documentos pessoais do grupo familiar**

1. Cópia do RG e CPF ou CNH de todas as pessoas do grupo familiar; Certidão de Nascimento das crianças.
2. **Comprovação de estado civil**
  - ✓ Certidão de Casamento dos pais ou estudante, se este for casado.
  - ✓ Não havendo Certidão de Casamento: Apresentar uma 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 pelo cartório.
  - ✓ Se houver Divórcio: Apresentar Averbação de Divórcio.
  - ✓ Se houver separação (não legalizada) ou se houve apenas um rápido relacionamento (não legalizado): Apresentar declaração de Separação de Corpos, constando a situação civil atual (solteiro ou não), com duas testemunhas e reconhecimento de firma em todas as assinaturas, ou assinado pelo gov.br, ou Declaração de Separação de Corpos emitida pelo cartório.
  - ✓ Se houver óbito: Apresentar Atestado de Óbito.
3. **Para candidatos que residem com avós:**
  - ✓ Documentos de guarda judicial que comprove o vínculo com os avós 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.

**II. Comprovação de Escolaridade**

- ✓ Certificado de Conclusão do Ensino Médio (2º grau) e Histórico Escolar apenas do CANDIDATO.
- ✓ Comprovante de percepção de bolsa integral: Declaração de Bolsista Integral, assinada pelo diretor da escola, constando os anos estudados com bolsa integral.
- ✓ Candidato inscrito como professor: Comprovante de efetivo exercício do magistério na educação básica, integrando o quadro de pessoal permanente da instituição pública, emitido pela instituição empregadora.

### **III. Comprovação de todos os tipos de renda**

Comprovação de renda de todos os membros do grupo familiar que possuam qualquer tipo de ganho financeiro:

#### **1. Trabalhador assalariado**

- ✓ Três últimos contracheques.

#### **2. Trabalhador autônomo e trabalhador rural**

- ✓ Declaração dos rendimentos mensais, com base na média da renda bruta mensal obtida nos últimos três meses esta declaração deverá “ser emitida, carimbada e assinada por um contador. (**Não** é necessário reconhecer firma no cartório).
- ✓ Trabalhador rural ou proprietário/produtor rural, apresentar o ITR da propriedade juntamente com a declaração de renda emitida por contador.

#### **3. Profissional liberal, sócios e dirigentes de empresa: “Não será aceito pró-labore para comprovação de renda para estas categorias profissionais”.**

- ✓ Declaração dos rendimentos mensais, com base na média da renda bruta mensal obtida nos últimos três meses, esta declaração deverá “ser emitida, carimbada e assinada por um contador”. (**Não** é necessário reconhecer firma no cartório).
- ✓ 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.

#### **4. Aposentado/ Pensionista/ Beneficiário 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.**

#### **5. Pensão Alimentícia: Apresentar cópia de decisão judicial com discriminação do pagamento da pensão alimentícia, ou declaração constando o valor recebido, assinada pelo pagador ou pelo recebedor da pensão, responsável pelo menor, reconhecida firma em cartório ou assinada pelo gov.br.**

#### **6. Seguro Desemprego: Apresentar rescisão contratual completa e comprovante de recebimento.**

#### **7. Estagiário: Apresentar contrato de estágio atualizado e assinado pela empresa contratante e pelo estagiário juntamente com os três últimos contracheques.**

#### **8. Outros:**

- ✓ Rendimentos de aluguel e/ou arrendamento de bens móveis e imóveis: Apresentar contrato de locação ou arrendamento registrado do imóvel e declaração de renda bruta obtida nos três últimos meses, vinculada a este renda, a declaração deverá ser emitida, carimbada e assinada por contador .

**IV. Documentos a serem apresentados por todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos**

“Independentemente da profissão exercida ou da ausência de profissão (incluindo aposentados e servidores públicos), todos devem apresentar os documentos listados abaixo”:

**1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):**

- ✓ CTPS digital arquivo em PDF: Apresentar todas paginas do PDF.
- ✓ Membros que não possuem carteira de trabalho podem apresentar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais). O CNIS pode ser obtido acessando o Google, buscando “Cadastro Nacional de Informações Sociais”, pelo portal Meu INSS ou pelo site gov.br. É necessário imprimir o Extrato Previdenciário (CNIS) completo.

**Mesmo em branco a CTPS ou CNIS deverão ser apresentados.**

**2. Declaração de Imposto de Renda:**

- ✓ Pessoa física e jurídica apresentar declaração do ano em exercício, completa incluindo as páginas do Recibo de entrega, protocolo e todas as páginas enviadas a Receita Federal.
- ✓ Isentos de Declaração: Para aqueles que não declaram imposto de renda, acesse o link da Receita Federal: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>. Visualize a informação “Não há informações para o exercício informado” e faça uma captura de tela (print) e imprima.

**V. Extratos bancários de todas as contas bancárias que possuir (conta corrente, conta poupança ou conta digital):**

- ✓ Apresentar os extratos bancários dos três últimos meses, com a identificação do correntista, mesmo que se trate de conta digital/online

**VI. Comprovante de despesas**

- ✓ Último boleto do mês em andamento (apenas um boleto de cada tipo de despesa): Água, condomínio, energia, aluguel, despesas com educação, faturas de cartão de crédito e financiamentos (imóveis/veículos), e outros que se entende ser necessário apresentar.

**VII. Comprovante de moradia**

- ✓ Própria: Cópia do IPTU ou da escritura do imóvel.
- ✓ Alugada: Cópia 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 assinada pelo gov.br.
- ✓ Cedida: Declaração de imóvel cedido, reconhecida em cartório ou assinada pelo gov.br, e cópia do IPTU.
- ✓ Financiada: Apresentar o contrato de financiamento, o último boleto do financiamento e o IPTU.
- ✓ Área não legalizada/posse: Declaração da Associação de Bairros ou da Secretaria Municipal da Habitação, contrato de compra e venda, ou outro documento que comprove a situação.

**VIII. Comprovante de veículos**

- ✓ Membro do grupo familiar que possua veículo registrado em seu próprio nome: Apresentar o documento do veículo que contenha o modelo, ano e nome do proprietário (CRLV).
- ✓ Membros do grupo familiar maiores de 18 anos que não possuam veículo: Emitir a

Certidão Negativa de Propriedade de Veículos acessando o site do DETRAN-MG com senha do gov.br. Para isso, acessar “Veículos - Certidão Negativa de Propriedade”, digite o CPF e o nome completo, gere e imprima a certidão. Outra opção é emitir a Certidão Negativa pelo aplicativo do DETRAN Goiás (DETRAN ON).

- ✓ Membros que já possuíram veículos que estão fora de circulação e não possuem mais o documento desses veículos devem procurar o Vapt Vupt para emitir a Certidão de Veículo em Circulação.

Não será aceito documento emitido pela Base Nacional do Detran

### **Declarações e autorizações**

- O tratamento e processamento de dados pessoais dos candidatos e dos membros do grupo familiar declarado serão realizados 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 das obrigações legais e/ou regulatórias, em conformidade com os princípios e regras estabelecidos 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) candidato(s) ou responsável(is), ao enviar ou entregar os documentos solicitados nesta lista, autorizam que seus dados pessoais, incluindo dados sensíveis, sejam utilizados em situações relacionadas ao processo de bolsa oferecida pela AEE - ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA EVANGÉLICA, em todas as suas unidades de ensino, para a condução do programa de bolsa de estudo. Os dados coletados neste processo serão mantidos sob estrita 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, se concedida.
- **QUAISQUER OUTROS DOCUMENTOS** que o Coordenador do UniSOCIAL/PROUNI ou a equipe analisadora eventualmente julgarem necessários para esclarecimentos e/ou comprovações de informações pertinentes ao processo poderão ser solicitados a qualquer tempo.
- Não envie os documentos em arquivos separados; solicitamos que todos sejam encaminhados em um **único arquivo PDF**. A IES reserva-se o direito de **NÃO** aceitar documentos que não forem enviados no formato solicitado nesta lista.

### **UniSOCIAL**

#### **Departamento de Filantropia e Assistência Social da AEE**