

Departamento de Filantropia e Assistência Social

**DOCUMENTOS PARA SEREM APRESENTADOS NA ENTREVISTA DO
PROUNI-Programa Universidade Para Todos**

Nota: Os documentos deverão ser enviados por e-mail, em um só arquivo e **somente em PDF** recomenda-se o uso de aplicativo para Scanner.

***Enviar os Documentos seguindo a ordem numérica desta lista.

*****Não serão recebidos documentos no formato de imagem e não serão recebidos documentos por WhatsApp.**

Grupo familiar - entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

1. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DOS MEMBROS DO SEU GRUPO FAMILIAR

1.1 Uma foto $\frac{3}{4}$ do Aluno, (Somente foto do aluno)

1.2 Xerox do RG e CPF ou CNH de todas as pessoas do grupo familiar, havendo crianças apresentar a Certidão de Nascimento

1.3 Termo de Guarda e Tutela e/ou Curatela (se existir integrante do grupo familiar nessa condição)

1.4 Certidão de Casamento dos pais ou do estudante se este for casado

- Não havendo esta Certidão, apresentar uma Declaração de União Estável com duas Testemunhas e com registro de firma/ em Cartório.
- Na ausência dos pais no grupo familiar do candidato:
 - Se por óbito - apresentar Atestado de Óbito
 - Se por divórcio deles - apresentar Averbação de Divórcio
 - Se por Separação Não Legalizada apresentar - Declaração de Separação de Corpos que exponha o fato, com duas testemunhas e com registro de firma em Cartório.

1.5 Laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, conforme Art. 4º, do Decreto 3.298, de 20/12/99, alterada pelo Decreto 5.296, de 02/12/04 com referência a Classificação Internacional de Doença - CID, quando for o caso

1.6 Certificado de Conclusão do Ensino Médio (2º Grau) e Histórico Escolar

Se cursado ensino médio em Escola particular, apresentar Declaração de **BOLSA DE ESTUDOS INTEGRAL durante o período cursado, emitida pela respectiva instituição privada. (mencionar nesta declaração os anos estudados com bolsa integral).

1.7 **Se Cotista:** Apresentar Declaração comprobatória da condição de cotista, com reconhecimento firma em cartório.

2. COMPROVANTES DE RENDA (integrantes do grupo familiar)

2.1 - Assalariado:

- Três últimos Contracheques
- Seis últimos Contracheques, SOMENTE quando houver pagamento de comissão ou hora extra.
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF completa, incluindo o Recibo de entrega à Receita Federal do Brasil – Ano em exercício.
- Xerox da CTPS OU CNIS (Ver páginas solicitadas no item 2.13 desta lista)
- Extratos Bancários dos últimos três meses, pelo menos (Contas – Corrente/Poupança)

2.2 - Trabalhador Autônomo e Profissional Liberal:

- Declaração de Imposto de Renda - DIRPF completa, incluindo o Recibo de entrega à Receita Federal – Ano em exercício.
- DECORE – Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (c/ a média da renda bruta, dos três últimos meses) e/ou Declaração dos Rendimentos Mensais, (com base na média da renda bruta mensal obtida nos últimos três meses) emitida e assinada por Contador.
- Xérox da CTPS OU CNIS (Ver páginas solicitadas no item 2.13 desta lista).
- Extratos Bancários dos últimos três meses (Contas – Corrente/Poupança)

2.3 - Sócios e Dirigentes de Empresas:

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF ou Jurídica - DIRPJ, completas, incluindo o Recibo de entrega à Receita Federal – Ano em exercício.
- DECORE – Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (c/ a média da renda bruta mensal obtida nos três últimos meses) e/ou Declaração dos Rendimentos Mensais, (com base na média da renda bruta mensal obtida nos últimos três meses) **emitida e assinada por Contador**.
- Xérox da CTPS OU CNIS (Ver páginas solicitadas no item 2.13 desta lista)
- Empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS, (regime de arrecadação aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), do ano em exercício.
- Extratos Bancários dos três últimos meses, pelo menos, (Contas Físicas e Jurídicas)

Nota: Empresas Inativas, apresentar Protocolo de Baixa (Municipal, Estadual ou Federal) ou Declaração de Inatividade, emitida pela Receita Federal.

**** Não será aceito PRÓ-LABORE como comprovante de renda.**

2.4 - Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis:

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF completa, incluindo o Recibo de entrega à Receita Federal.
- Declaração dos Rendimentos Mensais, (com base na média da renda bruta mensal obtida nos últimos três meses) emitida e assinada por Contador.
- Xérox da CTPS OU CNIS (Ver páginas solicitadas no item 2.13 desta lista)
- Extratos Bancários dos últimos três meses, pelo menos, (Contas – Corrente/Poupança)
- Contrato de Locação com o IPTU ou Contrato de Arrendamento (atualizados), com firma registrada em Cartório e com a comprovação dos três últimos recebimentos.

2.5 - Aposentado/Pensionista/Beneficiário de Auxílio Doença do INSS:

- Xérox da CTPS OU CNIS (Ver páginas solicitadas no item 2.13 desta lista)
- Apresentar os comprovantes dos benefícios recebidos nos três últimos meses, encontrados na internet, na página da Previdência Social ou nas Agências locais do INSS.- Emitir o extrato Previdenciário dos 3 últimos meses.

Obs: Não serão aceitos Extratos Bancários para comprovação de recebimentos de benefícios

2.6 - No caso de Atividade Rural:

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF completa, incluindo o Recibo de entrega à Receita Federal – Ano em exercício.

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – DIRPJ completa, incluindo o Recibo – ano em exercício.
- Declaração dos Rendimentos Mensais, (com base na média da renda bruta mensal obtida nos últimos três meses) emitida e assinada por Contador.
- Xérox da CTPS OU CNIS (Ver páginas solicitadas no item 2.13 desta lista)
- Extratos Bancários dos últimos três meses, pelo menos, (Pessoa Física/Jurídica)
- Notas fiscais de vendas, de produtos, dos últimos seis meses.

2.7 – Estagiário e outras:

- Contrato de Estágio, constando o valor recebido e a Xérox da CTPS OU CNIS (Ver páginas solicitadas no item 2.13 desta lista).
- Se jovem aprendiz apresentar os comprovantes de recebimentos dos 3 últimos meses,
- Se houver recebimento de bolsa família, apresentar os comprovantes de recebimentos dos 3 últimos meses.

2.8 - Seguro Desemprego:

- Rescisão Contratual completa,
- Xérox da CTPS OU CNIS (Ver páginas solicitadas no item 2.13 desta lista)
- Comprovante do recebimento do Seguro Desemprego (se houver) emitido pela CEF.

2.9 - Pensão Alimentícia:

- Cópia da Decisão Judicial, determinando o valor da Pensão ou Declaração própria (com registro de firma em Cartório) comprovando o valor recebido.

2.10 - Outros Rendimentos:

- Declaração de Ajuda Financeira (com registro de firma em Cartório) comprovando o valor do repasse, provindo de outras pessoas.

2.11 - Extratos Bancários:

- De todos os membros do Grupo Familiar maiores de idade, que possuem Conta Corrente (Física ou Jurídica) e Conta Poupança, referentes aos três últimos meses (se inativas, precisa comprovar).

2.12 - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF – do ano em exercício.

- Completa, incluindo todas as páginas e o Recibo de entrega à Receita Federal, de todos os membros do grupo familiar que declaram Imposto de Renda.
- Pessoas que não declaram Imposto de Renda deverão apresentar o documento retirado pela internet através do Google: Digitar Receita Federal Restituição - Consulta de restituição - Digitar CPF e Data de Nascimento - Caracteres - Consultar - Imprimir o comprovante com a seguinte informação: **“Sua Declaração não consta na base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil”**

2.13-CTPS – Carteira do Trabalho e Previdência Social (de todos os membros maiores do grupo familiar apresentar mesmo que esteja em branco). As seguintes páginas: - Xerocar a **página da foto**; o **verso desta**; o **último Contrato de Trabalho** assinado e a **próxima página em branco**.

***Para CTPS DIGITAL:** – Enviar o Print da Tela em PDF contendo as mesmas paginas acima solicitadas.

***Na ausência da Carteira de Trabalho- CTPS** (Apresentar **CNIS** - Cadastro Nacional de Informações Sociais, retirado nas sedes das agências da Previdência Social **ou, pela internet:** Acessar o portal do Meu INSS e seguir o passo a passo, conforme orientações do site, e ao final imprimir o Extrato Previdenciário (CNIS).

3. COMPROVANTES DE DESPESAS: (O último BOLETO do mês, apresentar apenas 1 boleto de cada despesa) (Do Grupo Familiar, se o candidato residir em local diferente dos pais ou responsáveis, deverá enviar também estes documentos do local onde reside).

- Água/Condomínio e Energia Elétrica
- Telefone fixo/celular e Internet
- Aluguel
- Despesas com Educação
- Faturas de Cartões de Crédito
- Medicamentos /despesas médicas apenas (com Doenças Crônicas, comprovadas)
- Transporte Escolar (se comprovado)
- Financiamentos (Imóveis/Veículos)

4. COMPROVANTES DE MORADIA (Do Grupo Familiar , se o candidato residir em local diferente dos pais ou responsáveis deverá enviar também estes documentos do local onde reside)

- Se própria - xérox do IPTU ou da Escritura do Imóvel
- Se alugada - xérox do Contrato de Aluguel atualizado, registrado em Cartório e xérox do IPTU
- Se Cedida - Declaração de IMÓVEL CEDIDO, registrado em Cartório e a xérox do IPTU
- Se Financiada – Apresentar o Último boleto que comprova o financiamento (Este deve conter os dados ou o endereço do imóvel)
 - Em área não legalizada – Declaração da Associação de Bairros ou da Secretaria Municipal da Habitação ou Contrato de Compra e Venda.

5. COMPROVANTES DE VEÍCULOS (carros, motos e outros)

- Cópia do RENAVAL (caso possuía documentos digitais, deverá ser feito **print da tela** que contenha os dados do veículo e enviar em PDF juntamente com os demais documentos desta lista).
- Declaração Negativa de Propriedade de Veículo - (para todos os membros maiores de 18 anos, que não possuem veículos), emitir este documento pela Internet através do Google: Digitar **DETRAN MG** site seguir o passo a passo: - Veículos - Certidão Negativa de Propriedade - Digitar CPF e Nome Completo - Gerar - Imprimir a certidão : ***NEGATIVA DE PROPRIEDADE DE VEÍCULO AUTOMOTOR (imprimir esta informação).**

6. QUAISQUER OUTROS DOCUMENTOS - que o Coordenador do UniSOCIAL ou a equipe de análise do PROUNI, eventualmente julgarem necessários, para esclarecimentos e/ou comprovações de informações, pertinentes ao processo poderão ser solicitadas a qualquer momento .

O processo somente será validado com o Envio de todos os documentos solicitados para comprovação das informações apresentadas no SisPROUNI, dentro do prazo estabelecido pelo MEC.

OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS SOMENTE EM PDF PARA O E-MAIL: documentos.prouni@aee.edu.br

Os Documentos recebidos ficarão em poder da **AEE-Associação Educativa Evangélica de Anápolis**, para posterior fiscalização pelos órgãos responsáveis conforme exige a legislação, por 5(cinco) anos.

A **inveracidade** das informações apresentadas na inscrição, bem como dos respectivos Documentos, quando constatada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da Bolsa, porventura concedida.

Wander Lúcio Braga e Sousa
Coordenador do UniSOCIAL – AEE
Coordenador do Prouni/IES
62: 3310:6604/6692/6806