

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

- a) Apresentar **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, devidamente preenchido, sem rasuras, **datado** e **assinado** pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro, que encontra-se no endereço eletrônico da Unidade de Missão.

1.2. Documentação Pessoal

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

1.3. Documentos de Guarda Compartilhada ou Não Compartilhada

- a) Nos casos de guarda **não** compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela;
- b) Caso compartilhada, deverá apresentar a **cópia** da decisão judicial que comprove tal situação;
- c) Caso a guarda ou a decisão judicial de pensão alimentícia, não tenham sido judicialmente formalizadas, deverá encaminhar, a **Declaração de Guarda**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente.

1.4. Comprovante de Estado Civil

- a) **Casados:** Apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento, Escritura Pública ou Declaração de União Estável;
- b) **União Estável:** Apresentar a **cópia** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão fazê-la, preenchendo uma declaração específica, com assinatura das partes e reconhecimento de firma. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de União Estável**, em conformidade com a legislação vigente;
- c) **Divorciados:** Nos casos de divórcio, deverá 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 ser apresentada a **Declaração de Separação de Corpos**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- d) **Pais Solteiros com Filhos:** Declaração com firma reconhecida em cartório, informando o estado civil atual. O modelo de **Declaração de Estado Civil**, encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente.

2. Comprovação de Endereço

- a) Apresentar a **cópia** dos comprovantes de residência emitidos por serviço de postagem ou internet a, no máximo, 06 (seis) meses anteriores a data de término da entrega da documentação, 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;
- b) Caso não haja a comprovação de residência nos moldes acima descritos, encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Residência**, em conformidade com a legislação vigente, a ser assinado pelo proprietário/locatário do imóvel, com firma devidamente reconhecida;

¹ 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 (dezesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

- c) Os cônjuges ou conviventes poderão apresentar apenas 01 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável, conforme estabelecido no **item 1.4, 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** das seguintes páginas da CTPS:
- número de série (página da foto);
 - qualificação civil;
 - contratos de trabalhos (penúltima e última página com registro) e página seguinte/subsequente (sem registro).
- b) Nos casos em que a CTPS nunca foi assinada, apresentar as 02 (duas) primeiras páginas em branco relativas aos contratos de trabalho.

3.1. Caso o membro do grupo familiar tenha CTPS Digital, este deverá apresentar o documento impresso a, no máximo, 30 (trinta) dias, e o mesmo deve conter os 03 (três) últimos contratos de trabalhos. A CTPS Digital pode ser obtida através do endereço eletrônico: <https://servicos.mte.gov.br/> ou pela loja virtual Apple Store da Apple e no Play Store do Android.

3.2. Para obtenção do referido documento, o solicitante deverá estar previamente cadastrado no endereço eletrônico: <https://acesso.gov.br>.

3.3. 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 2021/Ano Calendário 2020**), 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. Comprovantes de rendimento

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

- a) Apresentar a **cópia** dos 03 (três) últimos contracheques dos meses (abril, maio e junho), no caso de renda fixa, se houver recebimento de 13º (décimo terceiro) salário, este contracheque também deverá ser apresentado; ou
- b) Apresentar a cópia dos 06 (seis) últimos contracheques dos meses (janeiro, fevereiro, março, abril, maio e junho), quando se tratar de empregado horista, e houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras, caso tenha recebimento de 13º (décimo terceiro) salário, este contracheque também deverá ser apresentado;
- c) Caso o integrante do grupo familiar tenha gozado férias no período dos meses solicitados e possua recebimento de férias (contracheque de férias), este contracheque também deverá ser apresentado;
- d) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos (abril, maio e junho), inclusive para os casos de não movimentação financeira.

5.2. Para atividade rural:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Notas fiscais de venda dos últimos 3 (três) meses;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos (abril, maio e junho), inclusive para os casos de não movimentação financeira.

5.3. Para aposentados e pensionistas:

- a) Caso haja algum integrante do grupo familiar aposentado e/ou pensionista, este deverá apresentar a **cópia** do 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/central/index.html>, e/ou no órgão que recebe a referida aposentadoria;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos (abril, maio e junho), inclusive para os casos de não movimentação financeira.

5.4. Para os autônomos e profissionais liberais:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Caso o integrante do grupo familiar seja autônomo ou profissional liberal e recolha a Previdência Social através da Guia da Previdência Social (GPS), este deverá apresentar a **cópia** da última guia de recolhimento, compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos (abril, maio e junho), inclusive para os casos de não movimentação financeira.

5.5. Para os microempreendedores individuais:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Apresentar a **cópia** do Certificado de Microempreendedor Individual;
- c) Apresentar a **cópia** da 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;
- e) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos (abril, maio e junho), inclusive para os casos de não movimentação financeira.

5.6. Para os sócios e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar a **cópia** dos 03 (três) últimos comprovantes de rendimento (PRÓ-LABORE);
- b) Apresentar a **cópia** Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- c) Apresentar a **cópia** do Contrato Social;
- d) apresentar a **cópia** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver;
- e) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos (abril, maio e junho), inclusive para os casos de não movimentação financeira.

5.7. 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;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos (abril, maio e junho), inclusive para os casos de não movimentação financeira.

5.8. Para pensão alimentícia:

- a) Apresentar, a **cópia** do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia e cópia da decisão judicial, do acordo homologado judicialmente 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/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar declaração pertinente, com firma devidamente reconhecida, juntamente com o comprovante de depósito atualizado, se for o caso. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Pensão Alimentícia Judicial e Não Judicial** para menores ou maiores de 18 (dezoito) anos, em conformidade com a legislação vigente;
- c) Caso **não** receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro do grupo familiar deverá apresentar, declaração comprovando tal situação, com firma devidamente reconhecida. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e Ajuda Financeira** em conformidade com a legislação vigente;

- d) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos (abril, maio e junho), inclusive para os casos de não movimentação financeira.

5.9. 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;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos (abril, maio e junho), inclusive para os casos de não movimentação financeira.

6. PARA OUTROS RENDIMENTOS

6.1. Ajuda financeira:

- a) Nos casos de recebimento de **ajuda financeira**, deverá ser apresentada **Declaração de Ajuda Financeira**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Existindo **outros tipos de rendimento** não abrangidos pelo Edital Normativo do processo seletivo, o candidato deverá verificar com a **Unidade de Missão** a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos (abril, maio e junho), inclusive para os casos de não movimentação financeira.

6.2. Desempregado

- a) 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, deverão apresentar a **cópia** da rescisão do contrato de trabalho, bem como os **comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego**, quando for o caso;
- b) Caso **não** tenha parcelas de seguro desemprego a receber, além de apresentar a **cópia** da rescisão, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, deverão apresentar de forma individual, as declarações com reconhecimento de firma: **Declaração de Inexistência de Recebimento de Seguro Desemprego e Declaração de Inexistência de Atividade Remunerada ou Declaração de Atividade Remunerada**, que estão disponíveis no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos (abril, maio e junho), inclusive para os casos de não movimentação financeira.

6.3. Para inexistência de atividade remunerada:

- a) Nos casos de inexistência de atividade remunerada advinda de recursos próprios, para os maiores de 18 (dezoito) anos ou menores emancipados na forma da legislação vigente, estas devem ser apresentada declaração individual informando tal situação, com reconhecimento de firma. Está disponível o modelo de **Declaração de Inexistência de Atividade Remunerada** no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos (abril, maio e junho), inclusive para os casos de não movimentação financeira.

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(a) candidato(a) for bolsista ProUni, deverá apresentar a declaração de autorização de Encerramento da Bolsa, caso aprovada uma nova concessão. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão;

- f) Se o(a) candidato for beneficiário do FIES, este deverá apresentar o Termo de Encerramento do benefício, caso seja aprovado no processo seletivo. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão;
- g) Se o(a) candidato(a) tiver vínculo acadêmico com Instituição de Ensino Superior (IES) Pública e Gratuita deverá apresentar Declaração de Concordância de Encerramento Vínculo Acadêmico com IES Pública e Gratuita e, comprovante de encerramento do vínculo, caso seja aprovado no processo seletivo;
- 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 sugestão de 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.