

## PROUNI - 2021

### Documentação para avaliação de candidato à bolsa

1 – **Entrega da documentação:** é **PRESENCIAL**, feita **pelo candidato** ou pessoa por ele escolhida sem a necessidade de procuração. Se a idade do candidato for inferior a 18 anos, é obrigatório comparecer com algum responsável, pois pode surgir a necessidade da assinatura de algum documento.

2 - **Documentação incompleta:** **NÃO** será recebida documentação incompleta e **NÃO** serão recebidos documentos via e-mail ou correio ou mesmo fora do prazo.

3 - **Cópias:** toda documentação a ser entregue é **em cópia**, as quais devem ser feitas em **papel A4**, utilizando apenas um lado. A única cópia aceita frente e verso é a do comprovante de Ensino Médio. Usar folhas diferentes para cada pessoa e tipo de documento. As cópias devem ser legíveis e não havendo nitidez das informações, trazer junto os originais para análise do atendente.

4 - **Grupo Familiar:** conforme definido pela legislação do ProUni, no Artigo 11, da Portaria Normativa Nº 1, de 2 de janeiro de 2015. **ATENÇÃO:** se o candidato não tiver constituído novo grupo familiar, ou seja, não tenha casado ou não conviva maritalmente, não seja separado ou viúvo, deverá apresentar toda documentação do grupo familiar de origem, inclusive a comprovação de endereço. (ver item 5, DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA O CANDIDATO E DEMAIS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR).

5- **Organização dos documentos:** organize os documentos separados por pessoa do grupo familiar.

6 - **Anexos:**

- **ANEXO I:** Ficha socioeconômica (obrigatória para todos os candidatos);
- **ANEXO II:** é um modelo de declaração para que seja feita todo tipo de declaração necessária;
- **ANEXO III:** utilizado para consulta do Imposto de Renda do candidato e do grupo familiar. Imprimir e preencher apenas os itens do nome completo, data de nascimento e CPF. A verificação no site da Receita Federal será **realizada pela UCS**;
- **ANEXO IV:** utilizado para declaração das pessoas do grupo familiar que exercem atividade profissional informal.

### DOCUMENTOS SOLICITADOS APENAS PARA O CANDIDATO

► **2 (duas) fotos 3x4** (somente do candidato)

► **2 (duas) cópias do comprovante de conclusão do ENSINO MÉDIO (histórico escolar e certificado de conclusão), sendo uma cópia autenticada (ou um original) e uma comum. Se o candidato já é aluno da UCS, podem ser duas cópias comuns.** Caso o ensino médio tenha sido cursado parcial ou totalmente em escola particular, o candidato deverá anexar o atestado emitido pela respectiva instituição de ensino, declarando o desenvolvimento dos estudos na condição de bolsista integral.

### ATENÇÃO

Estão dispensados da apresentação do atestado de condição de bolsista, emitido pela escola de ensino particular, os seguintes candidatos:

- a) Art. 3º, inciso IV: “seja pessoa com deficiência;”
- b) Art. 3º, inciso V: “seja professor da rede pública de ensino, no efetivo 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.

*Parágrafo único. O estudante que atenda somente à condição disposta no inciso V poderá se inscrever apenas a bolsas do ProUni nos cursos com grau de licenciatura destinados à formação do magistério da educação básica.”*

## DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA O CANDIDATO E DEMAIS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR

► Para os membros do grupo familiar, menores de 16 anos, o único documento obrigatório é o de identificação, que pode ser uma cópia da Carteira de Identidade ou da Certidão de Nascimento.

**Atenção:** caso membro do grupo familiar, com idade inferior a 16 anos, exercer atividade como Menor Aprendiz, deverá ser apresentada documentação de comprovação de renda.

► Para qualquer **documento extraviado**, apresentar cópia do Boletim de Ocorrência (BO).

► Para **documentos com confecção em andamento (exceto documentos de situação civil)**, apresentar cópia do protocolo de encaminhamento com comprovante de pagamento da taxa e declaração particular (Anexo II);

**ATENÇÃO:** nesses casos, a eventual aprovação da bolsa está condicionada à apresentação do documento definitivo.

► As **assinaturas nas Declarações Particulares** (Anexo II) devem ser validadas da seguinte forma: ou reconhecimento em cartório ou trazendo cópia do documento de identificação do(s) declarante(s). Importante: as declarações só podem ser assinadas por pessoas maiores de 18 anos.

1) Cópia da **certidão de óbito**, no caso de falecimento de algum membro do grupo familiar.

2) Cópia do **documento de identificação com foto (duas do candidato e uma de cada membro do grupo familiar)**: carteira de identidade, ou carteira de habilitação (não vencidas), ou documento fornecido por conselhos de classe ou órgãos públicos (CREA, OAB, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministérios das Relações Exteriores etc...). Se na Carteira de Trabalho aparecer o número da Carteira de Identidade e CPF, também é válido este documento como identificação.

3) Cópia do **CPF** (duas do candidato e uma de cada membro do grupo familiar). Não tendo o número do CPF impresso em outro documento que comprove, ou mesmo o cartão, faça a impressão no site da Receita Federal.

4) Documento de **tutela ou curatela**, quando for o caso.

5) Cópia de documento da **situação civil**, de acordo com o caso:

a) **Casado:** Certidão de Casamento (Civil ou Religioso);

b) **União estável sem filhos:** Certidão Pública de União Estável (emitida pelo Cartório de Registro);

c) **União estável com filhos:** Certidão Pública de União Estável ou Declaração Particular de União Estável, a critério do candidato;

d) **Separação:** Averbação na Certidão de Casamento e acordo Homologado ou Sentença Judicial ou Certidão Pública da Dissolução de União Estável.

**ATENÇÃO:** candidatos menores de 25 anos, com união estável, e sem filhos, também deverão entregar, obrigatoriamente, a documentação dos pais ou responsáveis (sem exceção).

6) **Carteira de Trabalho (CTPS): original** (para conferência) e cópia da página da foto, página da qualificação civil, página dos **dois últimos contratos registrados**, mais folha anterior e posterior a esta. Mesmo que nunca tenha sido feito registro de contrato de trabalho, a cópia do primeiro contrato (em branco) deve ser apresentada. **Funcionários públicos** igualmente devem apresentar a cópia do termo de posse para o cargo efetivo.

**ATENÇÃO:** para carteira de trabalho perdida deverá ser apresentado o Boletim de Ocorrência.

7) Cópia dos **comprovantes de renda** (informar todas as rendas brutas, sejam elas formais ou informais):

a) **Assalariados:**

- comprovante de renda (contracheque) dos últimos 6 meses;

b) **Sócio de empresa:**

- pró-labore dos últimos 6 meses, contrato social (última alteração);

c) **Titular de MEI (Microempreendedor Individual):**

- declaração de rendimentos mensais, ou documento equivalente;
- relatório mensal da renda bruta (disponível no portal do microempreendedor individual).

d) **Renda Informal e Autônomos** (sem vínculo empregatício):

- declaração informando a renda mensal, as atividades e o tempo que exerce (utilizar o Anexo II).

**e) Agricultores:**

- declaração da renda bruta dos últimos 3 anos, especificadas ano a ano, emitida pelo **Sindicato dos Agricultores ou Contador**, constando o que é produzido, quanto é produzido, qual a área utilizada e quantas pessoas vivem dessa atividade. (As terras, sendo arrendadas, é necessário a entrega do ITR para verificação dos proprietários).

**f) Desempregado:**

- rescisão do contrato de trabalho e os últimos 3 (três) comprovantes de renda (se a rescisão ocorreu há menos de 3 meses);
- apresentar o comprovante ou extrato do seguro-desemprego (se não tiver, justificar com o Anexo II).

**g) Pessoas sem renda:**

- com dezesseis anos ou mais, devem apresentar declaração, conforme Anexo II.

**h) Estagiário:**

- apresentar a cópia do contrato de estágio e os seis (6) últimos comprovantes da renda mensal obtida (extrato bancário ou contracheque).

**i) Outros rendimentos:**

- conforme Anexo II, de outros rendimentos, tais como aluguéis de bens móveis ou imóveis, ajuda de terceiros, pensão alimentícia, etc.

8) CNIS – Este documento poderá ser emitido pela internet acessando a seguinte página: <https://meu.inss.gov.br>. Só precisará comparecer até a agência do INSS, quem nunca trabalhou, pois não terá ainda seu registro na Previdência.

9) Existência ou não do **Benefício do INSS**: Este documento também poderá ser emitido pela internet acessando a seguinte página: <https://meu.inss.gov.br>. Só precisará comparecer até a agência do INSS, quem nunca trabalhou, pois não terá ainda seu registro na Previdência. Mesmo que não haja benefício, o documento é obrigatório. O Servidor Público deverá apresentar documento emitido pelo Fundo Próprio de Aposentadoria (IPERGS, IPAM e outros).

10) Cópia do **IR (Imposto de Renda)**: todas as páginas da declaração, com o **recibo: 2019 (base 2018) e 2020 (base 2019)**. Os isentos estarão informados no **ANEXO III**.

11) Cópia da **negativa ou positiva de propriedade de veículos e cadeia sucessória**: documento que deverá ser apresentado por todos integrantes maiores de 18 anos. Estes documentos são emitidos pelo DETRAN e a emissão da cadeia sucessória deverá ser solicitada através do CPF e NÃO pela placa de veículo.

**ATENÇÃO** Caso algum familiar residir fora do RS, além da cadeia sucessória do RS deverá apresentar a cadeia sucessória do Estado de residência do familiar (em alguns Estados, a emissão é via internet).

12) Cópia dos **extratos bancários de TODAS as contas-corrente e contas-poupança**, de todos os membros da família, com informações dos últimos 90 (noventa) dias. Pode ser dos caixas eletrônicos ou da internet.

**ATENÇÃO:** Se no extrato aparecerem valores creditados cuja origem não esteja relacionada com as rendas comprovadas, numerar cada crédito e, em folha anexada, **explicar a origem dos valores**. Assinar a folha (não precisa validar a assinatura).

13) Cópia de comprovante de **financiamentos ou empréstimos (ativos) de pessoa física, de veículos, imóveis, agricultura** entre outros (última parcela paga e a próxima parcela a vencer).

14) Cópia da **Documentação de Empresa**, se sócio ou único proprietário:

- Contrato Social com a última alteração contratual;
- declaração do imposto de renda de **2019 (base 2018) e 2020 (base 2019)** - Pessoa Jurídica (CNPJ);
- relatório de faturamento bruto mensal (no mínimo os últimos 12 meses);
- negativa e/ou positiva da propriedade de veículos e sua cadeia sucessória emitida no CNPJ (documento obrigatório mesmo com a inatividade da empresa);
- SPED Contábil (folhas onde consta a distribuição de lucro e a retirada do pró-labore);
- extratos bancários (últimos 3 meses);
- Se a empresa está inativa, comprovar com a Declaração de Inatividade ou com a baixa da mesma;
- Empresa em prédio próprio: apresentar IPTU;
- Empresa em prédio locado: apresentar contrato de aluguel;

**ATENÇÃO:** Se a empresa estiver inativa, comprovar com a Declaração de Inatividade ou com a baixa da mesma. Para os titulares de MEI (Microempreendedor Individual), documento de registro da MEI e relatório do faturamento bruto mensal (dos últimos 12 meses).

15) Cópia dos **comprovantes de residência**: todos os comprovantes (e não apenas um), para cada situação, são obrigatórios, a menos que não existam.

a) Residência própria

- \* Conta de luz (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Conta de água (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Telefone fixo (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Comprovante de condomínio (recibo dos últimos 3 meses);
- \* IPTU - para zona urbana, página da cota única constando nome do proprietário (comprovante do último ano);
- \* ITR - para zona rural, (comprovante do último ano);

b) Residência alugada através de imobiliária

- \* Contrato de aluguel vigente;
- \* Conta de luz (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Conta de água (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Telefone fixo (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Comprovante de condomínio (recibo dos últimos 3 meses);

c) Residência alugada direto com o proprietário:

- \* Contrato de aluguel vigente. **Atenção:** O contrato deverá estar com assinatura reconhecida em cartório ou cópia do documento de identificação do proprietário;
- \* Conta de luz (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Conta de água (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Telefone fixo (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Comprovante de condomínio (recibo dos últimos 3 meses);
- \* IPTU - para zona urbana, página da cota única constando nome do proprietário (comprovante do último ano);
- \* ITR - para zona rural, (comprovante do último ano);

d) Residência cedida:

- \* Declaração com assinatura reconhecida em cartório (ou anexar cópia da identidade do declarante) emitida por quem cede o imóvel, especificando a localização, data de início da cedência, para quem está cedendo, porque está cedendo e em que condições (custos) a residência está sendo cedida.
- \* Conta de luz (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Conta de água (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Telefone fixo (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Comprovante de condomínio (recibo dos últimos 3 meses);
- \* IPTU - para zona urbana, página da cota única constando nome do proprietário (comprovante do último ano);
- \* ITR - para zona rural, (comprovante do último ano);

e) Outras situações

- \* Utilizar o Anexo II para declarar os fatos e anexar documentação para comprovação. Se área invadida ou loteamentos irregulares, apresentar documentação emitida pela Prefeitura.
- \* Conta de luz (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Conta de água (recibo dos últimos 3 meses);
- \* Telefone fixo (recibo dos últimos 3 meses);

## DOCUMENTOS ADICIONAIS

Durante a avaliação documental, a Comissão Avaliadora **poderá solicitar quaisquer outros documentos** que considerar necessários para o entendimento e/ou compreensão do perfil socioeconômico do **CANDIDATO** e de seu **GRUPO FAMILIAR**.

Poderá também, a Comissão Avaliadora, durante a análise documental apresentada, agendar entrevista com o **CANDIDATO** e/ou qualquer membro do grupo familiar e realizar, sem aviso prévio, através das Assistentes Sociais da FUCS, visita domiciliar.