

## SISTEMA PROUNI - CHEKLIST (EXPLICATIVO DA DOCUMENTAÇÃO)

### 1. COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

#### 1.1. Do(a) candidato(a), devemos solicitar as cópias digitalizadas dos seguintes documentos:

- ( ) Ficha inscrição do ProUni, onde o candidato pré-selecionado tem a opção de imprimir ao finalizar a inscrição, esta ficha deverá ser entregue junto com a documentação;
- ( ) Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação, exceto as Carteiras de Identidade expedidas pelo Instituto de Identificação da Polícia Civil do Estado do Pará, que receberam nº. de RG - igual ou inferior a 1.299.999, por terem sido invalidadas em cumprimento ao Decreto nº 1.105 de 1º de março de 1996;
- ( ) Certidão de Nascimento/Casamento com averbação de Separação/Divórcio, se for o caso, emitida pelos cartórios civis, e;
- ( ) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

#### 1.1.2. Se caso os membros do grupo familiar forem menores de 18 anos, e se declaram solteiros, devemos solicitar as cópias digitalizadas dos seguintes documentos:

- ( ) Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação, exceto as Carteiras de Identidade expedidas pelo Instituto de Identificação da Polícia Civil do Estado do Pará, que receberam nº. de RG - igual ou inferior a 1.299.999, por terem sido invalidadas em cumprimento ao Decreto nº 1.105 de 1º de março de 1996;
- ( ) Certidão de Nascimento emitida pelos cartórios civis, e;
- ( ) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

#### 1.1.3. Se caso os membros do grupo familiar forem maiores de 18 anos, devemos solicitar as cópias digitalizadas dos seguintes documentos:

- ( ) Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação, exceto as Carteiras de Identidade expedidas pelo Instituto de Identificação da Polícia Civil do Estado do Pará, que receberam nº. de RG - igual ou inferior a 1.299.999, por terem sido invalidadas em cumprimento ao Decreto nº 1.105 de 1º de março de 1996;
- ( ) Certidão de Nascimento/Casamento com averbação de Separação/Divórcio/Óbito, se for o caso, emitida pelos cartórios civis, e;
- ( ) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

### 2. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

#### 2.1. Se o candidato possuir o comprovante de residência estiver no nome de algum membro do grupo familiar ou dele próprio, devemos solicitar a cópia digitalizada do seguinte documento:

- ( ) Contas/faturas de água, gás, energia elétrica, telefone (fixo ou móvel) ou internet (emissão do documento não superior a 3 (três) meses);

#### 2.1.2. Se o candidato possuir o comprovante de residência e não estiver no nome de algum membro do grupo familiar ou dele próprio, se for o caso de aluguel, devemos solicitar a cópia digitalizada do seguinte documento:

- ( ) Contrato de aluguel assinado pelo locador e locatário acompanhado de um dos comprovantes de água, gás, energia elétrica, telefone (fixo ou móvel) ou internet (emissão do documento não superior a 3 (três) meses);

**2.1.3. Se o candidato possuir o comprovante de residência não estiver no nome de algum membro do grupo familiar ou dele próprio, se for o caso de casa/imóvel cedido, devemos solicitar a cópia digitalizada do seguinte documento:**

- ( ) Declaração de Casa/Imóvel Cedido (Onde será necessário o proprietário preencher os dados de endereço, inserir o nome do candidato ou membro do grupo familiar, que está residindo na casa/imóvel, em seguida assinar e reconhecer assinatura do cartório) acompanhado de um dos comprovantes de água, gás, energia elétrica, telefone (fixo ou móvel) ou internet (emissão do documento não superior a 3 (três) meses);

**3. COMPROVANTE DE REGULARIDADE ESCOLAR**

- ( ) Histórico Escolar do Ensino Médio, e;  
( ) Certificado de Conclusão do Ensino Médio;

**3.1. Se o colégio ainda não ter emitido a documentação, devemos solicitar a cópia digitalizada do seguinte documento:**

- ( ) Declaração da escola relatando o fato e colocando um prazo para a emissão do mesmo, a declaração deve estar devidamente assinada, carimbada em papel timbrado;

**4. COMPROVANTE DE RENDIMENTOS DO CANDIDATO E DOS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR**

**4.1. NO CASO DE ASSALARIADOS E FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS**

- ( ) Três últimos contracheques, no caso de renda fixa;  
( ) Seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão;  
( ) Seis últimos contracheques, no caso de pagamento de hora extra, e;  
( ) Carteira de Trabalho (CTPS) digital ou física atualizada (cópia das páginas: da foto, dados pessoais, último registro e da próxima página em branco no caso da física, se for a digital precisamos do extrato, constando todos os dados que pode ser gerado no aplicativo);

**4.2. NO CASO DE ATIVIDADE RURAL**

- ( ) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição;  
( ) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;  
( ) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;  
( ) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;  
( ) Carteira de Trabalho (CTPS) digital ou física atualizada (cópia das páginas: da foto, dados pessoais, último registro e da próxima página em branco no caso da física, se for a digital precisamos do extrato, constando todos os dados que pode ser gerado no aplicativo), e;  
( ) Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses;

**4.3. NO CASO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS**

- ( ) Extrato de pagamento do três últimos como comprovantes de recebimento de aposentadoria ou pensão, pela Internet no endereço eletrônico [http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/extrato-de-pagamento-de\\_beneficio/](http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/extrato-de-pagamento-de_beneficio/) ou recebido diretamente do INSS, via extrato bancário de recebimento..  
( ) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, e;  
( ) Carteira de Trabalho (CTPS) digital ou física atualizada (cópia das páginas: da foto, dados pessoais, último registro e da próxima página em branco no caso da física, se for a digital precisamos do extrato, constando todos os dados que pode ser gerado no aplicativo);

#### **4.4. NO CASO DE AUTÔNOMOS**

- ( ) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição;
- ( ) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- ( ) Guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada;
- ( ) Carteira de Trabalho (CTPS) digital ou física atualizada (cópia das páginas: da foto, dados pessoais, último registro e da próxima página em branco no caso da física, se for a digital precisamos do extrato, constando todos os dados que pode ser gerado no aplicativo), e;
- ( ) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos;

#### **4.5. NO CASO DE PROFISSIONAIS LIBERAIS:**

- ( ) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição;
- ( ) Guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada, e;
- ( ) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos;
- ( ) Carteira de Trabalho (CTPS) digital ou física atualizada (cópia das páginas: da foto, dados pessoais, último registro e da próxima página em branco no caso da física, se for a digital precisamos do extrato, constando todos os dados que pode ser gerado no aplicativo);

#### **4.6. NO CASO DE SÓCIOS E DIRIGENTES DE EMPRESAS**

- ( ) Contrato Social da Empresa e suas alterações;
- ( ) Três últimos contracheques de remuneração mensal;
- ( ) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição;
- ( ) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;
- ( ) Carteira de Trabalho (CTPS) digital ou física atualizada (cópia das páginas: da foto, dados pessoais, último registro e da próxima página em branco no caso da física, se for a digital precisamos do extrato, constando todos os dados que pode ser gerado no aplicativo), e;
- ( ) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;

#### **4.7. NO CASO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

- ( ) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição;
- ( ) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, e;
- ( ) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;

#### **4.8. NO CASO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA**

- ( ) Declaração de Não exercício de Atividade de Remunerada (Onde será necessário o candidato imprimir, preencher, assinar e reconhecer em cartório), e;
- ( ) Carteira de Trabalho (CTPS) digital ou física atualizada (cópia das páginas: da foto, dados pessoais, último registro e da próxima página em branco no caso da física, se for a digital precisamos do extrato, constando todos os dados que pode ser gerado no aplicativo);

**4.8.1 Se caso o aluno ou membro do grupo familiar não possuir a CTPS e for maior de 16 anos, deverá entregar o seguinte documento:**

( ) Declaração de que não possui Carteira de Trabalho (Disponível no site do UniCV, onde será necessário o candidato ou o membro imprimir, preencher, inserir os nomes dos membros do grupo familiar, assinar e reconhecer em cartório);

## 5. OUTROS DOCUMENTOS QUANDO FOR O CASO

- ( ) Comprovante de separação ou divórcio dos pais, ou certidão de óbito, no caso de um deles não constar do grupo familiar do candidato. Caso a ausência dos pais do candidato ocorra em função de motivos diferentes dos já citados, o candidato deverá apresentar elemento comprobatório da situação fática específica, a critério do Coordenador do Prouni na instituição de ensino superior;
- ( ) cópia de decisão judicial determinando o pagamento de pensão alimentícia, caso está tenha sido abatida da renda bruta informada de membro de grupo familiar;
- ( ) comprovante dos períodos letivos cursados em escola pública, quando for o caso;
- ( ) comprovante de percepção de bolsa de estudos integral durante os períodos letivos cursados em instituição privada, quando for o caso, emitido pela respectiva instituição;
- ( ) comprovante de efetivo exercício do magistério da educação básica, integrando o quadro de pessoal permanente de instituição pública, emitido por esta, quando for o caso;
- ( ) laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296, 2 de dezembro de 2004, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, quando for o caso;

**ATENÇÃO:** Caso os documentos acima arrolados não sejam suficientes para comprovação, a comissão de seleção poderá convocar o(a) candidato(a) para entrevista ou solicitar novos documentos comprobatórios. Para mais informações do ProUni – Programa Universidade Para Todos, consulte a página em nosso site <https://unicv.edu.br/bolsas-e-beneficios-2/prouni/>. Em caso de dúvidas entre em contato pelo e-mail: [programassociais@unicv.edu.br](mailto:programassociais@unicv.edu.br).