



Pontifícia Universidade Católica de Goiás  
Pró-Reitoria de Extensão e Apoio Estudantil  
Coordenação de Assuntos Estudantis  
Pró-Reitoria de Administração  
Coordenação de Filantropia

Os candidatos pré-selecionados no processo seletivo do PROUNI devem **comparecer com antecedência para agendar a entrevista socioeconômica** na recepção da Coordenação de Assuntos Estudantis – CAE, situada no Campus I, Área IV, Bloco A, Praça Universitária, Setor Universitário. **Somente os candidatos pré-selecionados que residem no interior de Goiás ou em outro estado podem agendar a entrevista por telefone: (62) 3946-1062 e no (62) 3946-1063.**

### EXIGÊNCIAS PARA ENTREVISTA

- I. A entrevista socioeconômica somente será validada mediante a entrega de todos os documentos do CANDIDATO e de seu GRUPO FAMILIAR, conforme os documentos listados no quadro abaixo.
- II. As **CÓPIAS dos documentos** devem ser entregues, na **ORDEM MENCIONADA**, no dia da sua **ENTREVISTA**. Não apresentar Cópia no verso da folha de papel A4 e nem recortar as cópias.
- III. As **Declarações** devem ser as **ORIGINAIS** e com reconhecimento de firma da(s) assinatura(s) no Cartório.

#### Documentos do Candidato

	<b>01 foto 3x4 e 5x7</b>
1.	Ficha de Entrevista da PUC Goiás <b>preenchida na internet e impressa</b>
2.	Comprovante de endereço com CEP correto, RG e CPF do candidato em uma única folha.
3.	RG e CPF do candidato em outra folha. CNH em caso de perda de documentos pessoais.
4.	<b>Auto Declaração de Etnia</b> (pardo/negro) e se for <b>descendente de índio a Declaração</b> terá que ser emitida pela FUNAI, com reconhecimento de firma em cartório do declarante.
5.	<b>Candidato inscrito como DEFICIENTE, Laudo médico</b> 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.
6.	<b>Candidato inscrito como Professor</b> - Comprovante de efetivo exercício do magistério da educação básica em instituição pública.
7.	<b>Certificado de conclusão do Ensino Médio (2º Grau) e Histórico Escolar</b> , apresentar <b>ORIGINAL E CÓPIA</b> . Não sendo em instituição pública, apresentar comprovante de percepção de bolsa de estudos <b>integral</b> durante os períodos letivos cursados em instituição privada, emitido pela respectiva instituição, com reconhecimento de firma em cartório da assinatura do <b>Diretor. (A declaração entregue deverá ser a ORIGINAL).</b>
8.	Declaração de cancelamento de matrícula e desistência de vaga que comprove o encerramento de vínculo acadêmico, no caso de estudante matriculado em IES pública e gratuita. Deve ser feita em papel timbrado da respectiva IES pública e gratuita e assinada pelo servidor responsável, inclusive com informação de seu número no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siape (NR), de acordo com a Portaria Normativa nº11, de 29/09/2015, Art. 28, II, §Único. <b>Só solicitar após a confirmação de aprovação.</b>

#### Documentos do Candidato e do Grupo Familiar

**Definição de grupo familiar:** Além do próprio candidato é o conjunto de pessoas que usufruam ou contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela renda bruta familiar mensal, desde que sejam: Pai/Mãe - Companheiro (a) – Padrasto/Madrasta – Filho (a) – Enteado (a) – Irmão (ã) – Cônjuge – Avô/Avó.

9.	RG e CPF do grupo familiar em folha separada. Certidão de Nascimento quando a pessoa não tem RG e for menor de 18 anos. CNH em caso de perda de documentos pessoais.
10.	Certidão de casamento ou Averbação de divórcio.
11.	<b>Separação de Corpos</b> ou <b>União Estável</b> – Declaração com duas testemunhas e reconhecimento de firma em cartório dos declarantes, se for o caso.
12.	<b>Certidão de óbito</b> se for o caso.
13.	<b>Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - Ano Vigente</b> (O documento deverá ser entregue contendo o respectivo <b>Recibo e Protocolo da DIRPF e todas as páginas</b> entregues à Receita Federal).
14.	<b>No caso de pessoas que não declaram Imposto de Renda, apresentar a seguinte declaração de NADA CONSTA retirado na internet através do GOOGLE:</b> Digitar <b>RESTITUIÇÃO IRPF</b> . Na página inicial clicar em <b>Consulta Restituições IRPF</b> . Digitar o <b>CPF – Ano Vigente – data de nascimento e caracteres. Consultar</b> . Será emitida esta informação <b>“Sua Declaração não consta na base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil”</b> , imprimir e apresentar.
15.	<b>Proprietário Rural</b> - Imposto Territorial Rural – <b>ITR</b> do Ano Vigente e Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - <b>CCIR</b> .

#### Comprovantes de Renda conforme for o caso

16.	<b>Assalariado</b> – Três últimos contracheques no caso de renda fixa e seis últimos contracheques quando houver recebimento de
-----	---

	comissão ou hora extra
17.	<b>Profissional Liberal</b> - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE ( <b>original</b> , com a média dos últimos três últimos meses) feita por contador ou técnico contábil inscrito no respectivo Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
18.	<b>Trabalhador Autônomo</b> - Auto Declaração de rendimentos com firma reconhecida em cartório especificando dados pessoais (Nome, RG, CPF e Endereço), a atividade desempenhada (Profissão/Ocupação) e o valor recebido mensalmente.
19.	<b>Sócio ou proprietário de empresa</b> que não seja optante do SIMPLES NACIONAL – Contrato Social, Retirada de Pró Labore e Distribuição de lucros (três últimos meses). Declaração de Imposto de Renda Jurídica – Ano vigente. Se optante por Escrituração Fiscal Digital, apresentar o Demonstrativo de Resultado do Exercício - DRE. Se a empresa estiver inativa, apresentar cópia do Protocolo de Baixa na esfera municipal, estadual ou federal ou Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais.
20.	<b>Microempreendedor Individual – MEI</b> - Declaração Anual do <b>SIMEI</b> com o Recibo de Entrega da Declaração Original – Exercício vigente.
21.	<b>Microempreendedor – ME</b> - Declaração de Informações Sócio Econômico e Fiscais <b>DEFIS</b> . Exercício Vigente com Recibo de Entrega e Extrato do Simples Nacional dos últimos 06 meses.
22.	<b>Pensão Alimentícia:</b> Cópia de decisão judicial com determinação do pagamento de pensão alimentícia e/ou extrato bancário com os depósitos dos últimos 03 meses.
23.	<b>Estagiário</b> – Três últimos contracheques e o contrato de estágio.
24.	<b>Aposentado ou pensionista</b> - Comprovante de aposentadoria ou pensão atualizado. Solicitar através da Central de Atendimento do INSS, pelo telefone <b>135</b> , orientação para acessar o site <a href="http://meu.inss.gov.br">http://meu.inss.gov.br</a> e clicar no Histórico de Crédito de Benefício.
25.	<b>Seguro Desemprego</b> - Extrato do Seguro Desemprego.
26.	<b>Ex-funcionário público</b> – Exoneração.
27.	<b>Atividade Rural</b> - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE. DAP – Declaração de Aptidão do PRONAF ou relatório de notas fiscais, expedido pela Prefeitura Municipal, referente aos 6 (seis) últimos meses, ou ainda, bloco de notas e respectivas contranotas, igualmente, dos últimos 6 (seis) meses.
28.	<b>Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis</b> - Contrato de locação ou de Arrendamento registrado em cartório e recibo dos três últimos meses.
29.	<b>Renda Agregada</b> (Ajuda financeira regular de pessoa que não faça parte do grupo familiar – Recibos de depósitos regulares efetuados em conta corrente do candidato ou membro do grupo familiar). Declaração com firma reconhecida do doador.
30	<b>Apresentar Carteira de Trabalho Original e CÓPIA</b> de todos os membros do grupo familiar, maiores de 18 anos, das seguintes páginas: Da foto, da qualificação civil, do último contrato de trabalho com registro ou dado baixo e da próxima folha de contrato de trabalho em branco. Em caso de ausência da Carteira de Trabalho, o candidato e os membros do Grupo Familiar maiores de 18 anos deverão apresentar cópia do protocolo de Emissão da 1ª Via de CTPS (Procurar o <b>VAPT VUPT</b> para a emissão do mesmo).
<b>Comprovação da Moradia/Veículos/Matrícula em outra IES - Candidato e do Grupo Familiar</b>	
31.	<b>Moradia financiada</b> – Contrato do Financiamento do imóvel ou fatura do mês vigente.
32.	<b>Moradia alugada</b> – Três últimos recibos pagos contendo o CPF do locador ou contrato de Locação atualizado.
33.	<b>Moradia própria</b> - IPTU (ano vigente) - folha de identificação do carnê onde consta o valor venal do imóvel.
34.	<b>Casa cedida</b> – Declaração de casa cedida feita pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório.
35.	Em qualquer condição de moradia apresentar <b>todos</b> os Comproverantes do último mês das contas: <b>Energia, água, condomínio e telefone</b> constando os valores. Se o candidato não residir com seu grupo familiar de origem, a comprovação deve ser da residência atual do candidato e a do seu grupo familiar de origem.
36.	<b>Veículos</b> (Carro/Moto) - proprietário de veículo deverá apresentar o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV. Em caso de financiamento, o comprovante de pagamento da última parcela paga.
37.	<b>Negativa de propriedade de veículos</b> - obtida junto a qualquer DETRAN (maiores de 18 anos) ou acessar endereço eletrônico <a href="https://www.detrans.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade">https://www.detrans.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade</a>
38	<b>Comprovante de matrícula ou boleto de matrícula pago</b> - Para quem estiver cursando o ensino superior na <b>PUC Goiás</b> .
	<b>Poderá ser solicitado pelo entrevistador (a):</b> - *1 - Declaração original obtida junto ao INSS atestando a existência ou não de Benefícios. - *2 - CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais obtido no INSS. Os documentos citados no *1 e *2 podem ser solicitados através do site <a href="http://meu.inss.gov.br">http://meu.inss.gov.br</a> e/ou pessoalmente, na Agência do INSS, situada à Rua 220, lotes 46/49, Setor Coimbra – Goiânia – GO. - *3 - Extratos Bancários – referentes aos últimos três meses das contas correntes e contas poupanças pertencentes ao grupo familiar. Quaisquer outros documentos que a coordenação eventualmente julgar necessário à comprovação das informações referente ao candidato e aos membros de seu grupo familiar.

Mais informações consultar a legislação no site [www.mec.gov.br/prouni](http://www.mec.gov.br/prouni). A documentação solicitada fica em poder da PUC Goiás, para posterior fiscalização pelos órgãos responsáveis, conforme exige a legislação, durante a utilização da bolsa e por 5 (cinco) anos após encerramento do benefício.

Goiânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018. Assinatura do estudante: \_\_\_\_\_ Entregar para: \_\_\_\_\_