



Pontifícia Universidade Católica de Goiás – PUC Goiás  
Pró-Reitoria de Extensão e Apoio Estudantil – PROEX  
Coordenação de Assuntos Estudantis – CAE  
Pró-Reitoria de Administração – PROAD  
Coordenação de Filantropia - CF

## PROCESSO SELETIVO DO PROUNI

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 na 11ª Avenida, nº 953, Setor Universitário – Área VII. **Somente os candidatos pré-selecionados que residem no interior de Goiás ou em outro estado podem agendar a entrevista por telefone: (62) 3309-6165.**

## EXIGÊNCIAS PARA ENTREVISTA

- I. A entrevista socioeconômica somente será validada mediante a entrega de todos os documentos do CANDIDATO e do 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) em Cartório.

### Documentos do Candidato

01 foto 3x4 e 5x7

- |    |  |
|----|--|
| 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). Se for de <b>descendência indígena 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 ou atestado emitido pelo INSS. |
| 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 e Histórico Escolar</b> , apresentar <b>Original e cópia</b> .   |
| 8. | <b>Comprovante de Percepção de Bolsa Integral</b> referente aos períodos letivos de ensino médio se cursados em instituição privada, emitidos pela respectiva instituição, com reconhecimento de firma em cartório da assinatura do <b>Diretor</b> . <b>(A declaração entregue deverá ser a ORIGINAL)</b> .  |
| 9. | <b>Declaração de Cancelamento de Matrícula e Desistência da Vaga</b> – para estudante matriculado em IES pública e gratuita. Deve ser feita em papel timbrado da respectiva IES. <b>Apresentar quando for solicitada pelo entrevistador.</b>   |

### Documentos do Candidato e do Grupo Familiar

- |     |   |
|-----|---|
| 10. | 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.  |
| 11. | Certidão de casamento ou Averbação de divórcio.   |
| 12. | <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.  |
| 13. | <b>Certidão de óbito</b> se for o caso.   |
| 14. | <b>Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - Ano Vigente</b> (O documento deverá ser entregue contendo o respectivo <b>Recibo, o Protocolo da DIRPF e Todas as Páginas</b> entregues à Receita Federal).   |
| 15. | <b>No caso de pessoas que não declaram Imposto de Renda, apresentar a declaração de NADA CONSTA retirado na internet através do GOOGLE: Digitar 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. |
| 16. | <b>Proprietário Rural - Imposto Territorial Rural – ITR do Ano Vigente e Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR.</b>  |

### Comprovantes de Renda conforme for o caso

17.	<b>Assalariado</b> – Três últimos contracheques no caso de renda fixa e seis últimos contracheques quando houver recebimento de comissão ou hora extra
18.	<b>Profissional Liberal</b> - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE ( <b>original</b> , com a média dos últimos três meses) feita por contador ou técnico contábil inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
19.	<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.
20.	<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/federal ou Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF
21.	<b>Microempreendedor Individual – MEI</b> - Declaração Anual do <b>SIMEI</b> com o Recibo de Entrega da Declaração Original – Exercício vigente.
22.	<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 - PGDAS.
23.	<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.
24.	<b>Estagiário</b> – Três últimos contracheques e o contrato de estágio.
25.	<b>Aposentado ou pensionista</b> - Comprovante de aposentadoria ou pensão atualizado. Acessar o site <a href="http://meu.inss.gov.br">http://meu.inss.gov.br</a> e clicar no Histórico de Crédito de Benefício.
26.	<b>Seguro Desemprego</b> - Extrato do Seguro Desemprego.
27.	<b>Ex-funcionário público</b> – Exoneração.
28.	<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.
29.	<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.
30.	<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.
31.	<b>Carteira de Trabalho Original e CÓPIA</b> de todos os membros do grupo familiar, maiores de 18 anos, das seguintes páginas: <u>foto, qualificação civil, último contrato de trabalho com registro ou dado baixa e a próxima folha de contrato de trabalho em branco</u> . Em caso de ausência da Carteira de Trabalho, o candidato e os membros do Grupo Familiar maiores de 18 anos deverão retirar no site <a href="http://meu.inss.gov.br">http://meu.inss.gov.br</a> , o CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais.
<b>Comprovação da Moradia/Veículos/Matrícula em outra IES - Candidato e do Grupo Familiar</b>	
32.	<b>Moradia Financiada</b> – Contrato do Financiamento do imóvel ou fatura do mês vigente.
33.	<b>Moradia Alugada</b> – Três últimos recibos pagos contendo o CPF do locador ou contrato de Locação atualizado.
34.	<b>Moradia Cedida</b> – Declaração feita pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório.
35.	<b>Comprovante do IPTU (ano vigente)</b> – acessar o site da Prefeitura e o link de <b>Consulta e Emissão de Guia para Pagamento (DUAM)</b> - onde consta o valor venal do imóvel.
36.	<b>Comprovantes do último mês das contas: Energia, água, condomínio e telefone</b> constando os valores em qualquer condição de moradia apresentar <b>todos</b> . 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.
37.	<b>Veículos (Carro/Moto)</b> - proprietário de veículo deverá apresentar o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – <b>CRLV</b> . Em caso de financiamento o comprovante de pagamento da última parcela paga.
38.	<b>Negativa de propriedade de veículos</b> - obtida junto a qualquer DETRAN (maiores de 18 anos) ou acessar endereço eletrônico <a href="https://www.detrان.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedaderveiculos">https://www.detrان.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedaderveiculos</a>
39.	<b>Comprovante de matrícula ou boleto de matrícula pago</b> - Para quem estiver cursando o ensino superior.
	<b>Poderá ser solicitado pelo entrevistador (a):</b> - 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 05 (cinco) anos após encerramento do Benefício.

Goiânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020. Assinatura do estudante: \_\_\_\_\_ Entregar para: \_\_\_\_\_