



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

### ENTREGA DE DOCUMENTOS E ENTREVISTA SOCIOECONÔMICA na PUC Goiás

A entrega dos documentos será realizada por meio digital. Os candidatos receberão E-mail da PUC Goiás solicitando a documentação, que deverá ser enviada eletronicamente aos profissionais da Coordenação de Assuntos Estudantis – CAE.

### 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 **preenchida na internet e impressa**
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. **Auto Declaração de Etnia** (pardo/negro). Se for de **descendência indígena Declaração** terá que ser emitida pela FUNAI, com reconhecimento de firma em cartório do declarante.
5. **Candidato inscrito como DEFICIENTE, 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 ou atestado emitido pelo INSS.
6. **Candidato inscrito como Professor**, Comprovante de efetivo exercício do magistério da educação básica em instituição pública.
7. **Certificado de conclusão do Ensino Médio e Histórico Escolar, apresentar Original e cópia.**
8. **Comprovante de Percepção de Bolsa Integral** 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 **Diretor. (A declaração entregue deverá ser a ORIGINAL).**
9. **Declaração de Cancelamento de Matrícula e Desistência da Vaga** – para estudante matriculado em IES pública e gratuita. Deve ser feita em papel timbrado da respectiva IES. **Só apresentar quando for solicitada pelo entrevistador.**

#### 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. **Separação de Corpos ou União Estável** – Declaração com duas testemunhas e reconhecimento de firma em cartório dos declarantes, se for o caso.
13. **Certidão de óbito** se for o caso.
14. **Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - Ano Vigente** (O documento deverá ser entregue contendo o respectivo **Recibo, o Protocolo da DIRPF e Todas as Páginas** entregues à Receita Federal).
15. **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.** Na página inicial clicar em **Consulta Restituições IRPF.** Digitar o CPF – Ano Vigente – data de nascimento e caracteres. **Consultar.** Será emitida esta informação “**Sua Declaração não consta na base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil**”, imprimir e apresentar.
16. **Proprietário Rural - Imposto Territorial Rural – ITR do Ano Vigente e Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR.**

### 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</b> (Carro/Moto) - 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.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedadedeveiculos">https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedadedeveiculos</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, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021. Assinatura do estudante: \_\_\_\_\_ Entregar para: \_\_\_\_\_