

PROUNI - PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A COMPROVAÇÃO DE RENDA E PATRIMÔNIO DO GRUPO FAMILIAR

Após a divulgação da lista, os (as) candidatos (as) convocados (as) para comprovar as informações, mediante o envio da documentação do (a) candidato (a) e do grupo familiar para o endereço eletrônico filantropia@adm.unifai.edu.br, no período estipulado em Edital do ProUni, conforme instruções contidas no e-mail.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS DO CANDIDATO

- 1 via da Ficha de Inscrição e Formulário Socioeconômico “Processo Seletivo” (anexo A); devidamente preenchido. - Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais/Sensíveis (Anexo);
- 1 cópia da Certidão de Nascimento;
- 1 cópia do Título de Eleitor;
- 1 cópia do Certificado de Reservista;
- 1 cópia da Carteira de Identidade - RG;
- 1 cópia do CPF;
- Para candidato PCD - Laudo Médico específico*
- 1 cópia do comprovante de residência;
- 1 cópia do histórico escolar e do certificado de conclusão do ensino médio. No caso de aluno que estudou em escola particular com bolsa integral, deverá apresentar a declaração original, com data recente, que usufruiu de bolsa 100% nos 3 anos do ensino médio.
- 1 Cópia simples da certidão de casamento dos pais ou do candidato. Na ausência do documento apresentar uma declaração simples de união estável assinada por ambos e por duas testemunhas que não residam no mesmo endereço e deverá anexar cópia simples do RG destas duas testemunhas. Se o casal for separado não legalmente, deverá ser entregue declaração simples assinada por ambos ou, na impossibilidade, pela parte que resida com o candidato (a) e também por duas testemunhas que não residam no mesmo local e anexar cópia simples do RG das testemunhas.
- Certidão positiva ou negativa de propriedade de veículo emitida através do site do Detran-SP e, Certidão positiva ou negativa de propriedade de veículo emitida através do site do Detran-SP e, caso possua veículo, enviar o documento do mesmo junto com a certidão positiva. As certidões devem ser emitidas pelo seguinte link: (https://www.detran.sp.gov.br/detransp/pb/servico/veiculos/emitir_certidao_propriedade_veiculo?id=carta_de_servico_emitir_certidao_propriedade_veiculo).
- * Candidato PCD, o Laudo Médico para Candidatos com Deficiência deverá conter:
 - I. Nome completo do candidato;
 - II. Descrição da espécie e do grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID-10;
 - III. Descrição das limitações funcionais decorrentes da deficiência, que justifiquem a necessidade de concorrer às vagas reservadas;

IV. Caráter da deficiência, indicando se é permanente ou temporária. Em caso de deficiência temporária, deverá constar o prazo de validade do laudo;

V. Data de emissão, não superior a 12 (doze) meses da data da matrícula, exceto para deficiências de caráter permanente/definitivo, devidamente atestadas no laudo;

VI. Identificação do médico emitente, com nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM, assinatura e carimbo;

VII. Declaração expressa de que o candidato se enquadra na condição de Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 2º da Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

- O laudo que não contiver todos os itens elencados será considerado inválido, acarretando a eliminação do candidato da concorrência às vagas reservadas, passando a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência, se atender aos demais requisitos.

- O Centro Universitário reserva-se o direito de submeter o candidato à perícia médica própria para confirmação da condição declarada.

- IMPORTANTE: Todos os candidatos até 24 anos, obrigatoriamente, deverão apresentar a documentação completa do pai e da mãe, mesmo que um deles não resida com o grupo familiar. Deverá também entregar declaração informando sobre o recebimento ou não de pensão alimentícia.

Candidatos que não sejam casados e não possuam contato com o genitor (a) deverão apresentar declaração simples informando que não possuem contato com pai e/ou mãe. Essa declaração deverá vir também assinada por duas testemunhas que não pertençam ao grupo familiar e acompanhada de cópia simples do RG das respectivas testemunhas.

DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

- Preenchimento dos dados no Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais/Sensíveis (Anexo). Este documento deverá ser enviado em sua totalidade, ou seja, as 04 páginas, preenchida e assinada por todos os envolvidos na documentação, onde na página 04 se faz obrigatório preencher o local e data;

- RG e CPF (para menores de 18 anos que ainda não tenham RG poderá apresentar uma cópia simples da certidão de nascimento);

- Comprovante de residência. Se houver no grupo familiar algum membro maior de 18 anos que não tenha comprovante de residência em seu nome, deverá escrever uma declaração informando;

- Certidão positiva ou negativa de propriedade de veículo emitida através do site do Detran-SP e, caso possua veículo, enviar o documento CRVL do mesmo junto com a certidão positiva. As certidões devem ser emitidas pelo seguinte link:

<https://operacoes.sp.gov.br/DetranWeb/login?redirect=/DetranWeb/certidaoPositivaPropriedadeVeiculo&auth=false>).

COMPROVANTES DE RENDA DO CANDIDATO E DE CADA MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR**• Assalariado/funcionário público:**

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS digital contendo identificação pessoal, todos os registros de trabalho e todas anotações existentes. Na falta do documento é necessário enviar declaração simples assinada informando que não possui o documento.
- 3 últimos holerites ou os 6 últimos no caso de realização de horas extras. Não serão aceitos holerites de adiantamentos.
- Extratos bancários de todas as contas ativas (corrente e/ou conta poupança) dos últimos 3 meses (contendo o nome do titular) ou declaração que não possui conta bancária. Enviar o Registrato. Para consultar o Registrato do Banco Central, faça login com sua conta Gov.br (níveis Prata ou Ouro) e ative a verificação em duas etapas. Escolha relatórios como "Contas e Relacionamentos ou acesse o site oficial (meubc.bcb.gov.br).
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo Exercício 2026 – Ano-calendário 2025 ou declaração de isenção de IRPF (Anexo B) e impresso do site da

Receita Federal informando que não consta na base de dados:

<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/meu-imposto-de-renda>.

• Estagiário / Aprendiz:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS digital contendo identificação pessoal, todos os registros de trabalho e todas anotações existentes. Na falta do documento é necessário enviar declaração simples assinada informando que não possui o documento.
- Contrato de Estágio onde conste o valor recebido.
- 3 últimos holerites (se houver).
- Extratos bancários de todas as contas ativas (corrente e/ou conta poupança) dos últimos 3 meses (contendo o nome do titular) ou declaração que não possui conta bancária. Enviar o Registrato. Para consultar o Registrato do Banco Central, faça login com sua conta Gov.br (níveis Prata ou Ouro) e ative a verificação em duas etapas. Escolha relatórios como "Contas e Relacionamentos ou acesse o site oficial (meubc.bcb.gov.br).
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo (Exercício 2026 – Ano-calendário 2025) ou declaração de isenção de IRPF (Anexo B) e impresso do site da Receita Federal

Informando que não consta na base de dados: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/meu-imposto-de-renda>.

• Autônomos ou trabalhadores informais:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS digital contendo identificação pessoal, todos os registros de trabalho e todas anotações existentes. Na falta do documento é necessário enviar declaração simples assinada informando que não possui o documento.
- Declaração de trabalho informal (anexo C), com indicação da atividade e do ganho.

- Extratos bancários de todas as contas ativas (corrente e/ou conta poupança) dos últimos 3 meses (contendo o nome do titular) ou declaração que não possui conta bancária. Enviar o Registrato. Para consultar o Registrato do Banco Central, faça login com sua conta Gov.br (níveis Prata ou Ouro) e ative a verificação em duas etapas. Escolha relatórios como "Contas e Relacionamentos ou acesse o site oficial (meubc.bcb.gov.br).

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo Exercício 2026 – Ano-calendário 2025 ou declaração de isenção de IRPF (Anexo B) e impresso do site da Receita Federal informando que não consta na base de dados: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/meu-imposto-de-renda>.

• **Proprietário ou sócio proprietário de empresa:**

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS digital contendo identificação pessoal, todos os registros de trabalho e todas anotações existentes. Na falta do documento é necessário enviar declaração simples assinada informando que não possui o documento.

- Extratos bancários de todas as contas ativas (corrente e/ou conta poupança) dos últimos 3 meses (contendo o nome do titular) ou declaração que não possui conta bancária. Enviar o Registrato. Para consultar o Registrato do Banco Central, faça login com sua conta Gov.br (níveis Prata ou Ouro) e ative a verificação em duas etapas. Escolha relatórios como "Contas e Relacionamentos ou acesse o site oficial (meubc.bcb.gov.br).

- DECORE ou declaração emitida pelo contador informando a retirada mensal nos últimos 3 meses.

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física e Pessoa Jurídica completa Exercício 2026 – Ano-calendário 2025, inclusive recibo.

• **Atividade Rural:**

- Extratos bancários de todas as contas ativas (corrente e/ou conta poupança) dos últimos 3 meses (contendo o nome do titular) ou declaração que não possui conta bancária. Enviar o Registrato. Para consultar o Registrato do Banco Central, faça login com sua conta Gov.br (níveis Prata ou Ouro) e ative a verificação em duas etapas. Escolha relatórios como "Contas e Relacionamentos ou acesse o site oficial (meubc.bcb.gov.br).

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo, ano- calendário 2025 ou informação do site da Receita Federal informando que declaração não consta na base de dados: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/meu-imposto-de-renda>.

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ – 2026.

- 1 cópia das Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses, na sequência numérica de emissão das mesmas.

• **Aposentados ou Pensionista:**

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS digital contendo identificação pessoal, todos os registros de trabalho e todas anotações existentes. Na falta do documento é necessário enviar declaração simples assinada informando que não possui o documento.

- Extratos bancários de todas as contas ativas (corrente e/ou conta poupança) dos últimos 3 meses (contendo o nome do titular) ou declaração que não possui conta bancária. Enviar o Registrato. Para consultar o Registrato do Banco Central, faça login com sua conta Gov.br (níveis Prata ou Ouro) e ative a verificação em duas etapas. Escolha relatórios como "Contas e Relacionamentos ou acesse o site oficial (meubc.bcb.gov.br).

- Extrato do benefício emitido através do site do MTPS.

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo Exercício 2026 – Ano-calendário 2025 ou declaração de isenção de IRPF (Anexo B) e impresso do site da Receita Federal informando que não consta na base de dados: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/meu-imposto-de-renda>.

• **Desempregados ou quem nunca trabalhou:**

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS digital contendo identificação pessoal, todos os registros de trabalho e todas anotações existentes. Na falta do documento é necessário enviar declaração simples assinada informando que não possui o documento.

- Extratos bancários de todas as contas ativas (corrente e/ou conta poupança) dos últimos 3 meses (contendo o nome do titular) ou declaração que não possui conta bancária. Enviar o Registrato.

- Para consultar o Registrato do Banco Central, faça login com sua conta Gov.br (níveis Prata ou Ouro) e ative a verificação em duas etapas. Escolha relatórios como "Contas e Relacionamentos ou acesse o site oficial (meubc.bcb.gov.br).

- Declaração que não possui renda (anexo D) ou informação sobre seguro desemprego, caso esteja recebendo.

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo (Exercício 2026 – Ano-calendário 2025 ou declaração de isenção de IRPF (Anexo B) e impresso do site da Receita Federal informando que não consta na base de dados: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/meu-imposto-de-renda>.

COMPROVANTE DE DESPESAS

• Cópia dos comprovantes das despesas fixas mensais do último mês (água, luz, telefone, internet, plano de saúde, condomínio, escola, 3 últimas faturas do cartão de crédito, etc.)

- Maiores de 18 anos que não possuam comprovante de residência no nome deverá apresentar declaração simples do responsável informando que reside no mesmo endereço.

COMPROVANTE DE MORADIA

• **Residência alugada:** contrato de aluguel. Caso o contrato esteja vencido, também deverão ser apresentados os 3 últimos recibos de pagamento do aluguel. Se não possuir contrato, apresentar declaração do proprietário (de próprio punho), informando que aluga o imóvel, mencionando o valor e assinatura do proprietário e de duas testemunhas que não residam no mesmo endereço. Anexar cópia do IPTU, RG e Comprovante de residência do proprietário.

• **Residência cedida:** declaração do proprietário (de próprio punho), informando que cede o imóvel, contendo a assinatura do proprietário e de duas testemunhas que não residam no mesmo endereço. Anexar cópia do IPTU, RG e Comprovante de residência do Proprietário.

• **Residência própria:** Cópia do IPTU (com valor venal e metragem do imóvel), em nome de um dos membros do grupo familiar.

• **Moradias não regularizadas:** apresentar declaração de próprio punho informando a situação do imóvel, além da informação de não possuir o IPTU do bem em questão. Na declaração, deve-se indicar o valor aproximado do imóvel e ser assinada por duas testemunhas que não residam com o grupo familiar. Anexar cópia do RG das testemunhas.

ORDEM DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENVIADA

1. Ficha de Inscrição e Formulário Socioeconômico para Bolsa de Estudos (anexo A);
2. Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais/Sensíveis (Anexo);
3. Documentos obrigatórios de comprovação da composição e de rendimentos do grupo familiar, separados por pessoa (RG, CPF, Certidão de Casamento dos pais ou do candidato, comprovantes de renda, declaração de imposto de renda, comprovante de residência, certidão DETRAN, extratos bancários e demais documentos);
4. Comprovantes de despesas
5. Comprovante de Moradia.

OBSERVAÇÕES

- Os documentos deverão ser encaminhados no período estipulado e informado no e-mail oficial (filantropia@adm.unifai.edu.br).
- Os documentos devem estar devidamente nomeados e em formato pdf, para cada membro do grupo familiar deverá ser aberta uma pasta e nela deverá conter toda a documentação de cada membro. O nome da pasta deve ser o nome completo do membro do grupo familiar;
- Durante o período de análise dos documentos entregues, dependendo da necessidade, a Comissão poderá solicitar quaisquer outros documentos relevantes para a análise socioeconômica familiar.
- O candidato deve estar ciente que a Comissão de Seleção e Acompanhamento, poderá, a qualquer momento, efetuar visita domiciliar;
- A Ficha de Inscrição e Formulário Socioeconômico para Bolsa de Estudos deverá ser preenchida por completo e assinada de maneira manuscrita ou contendo a assinatura digital (via gov.br).
- Não serão analisadas as solicitações que não estiverem acompanhadas de toda a documentação exigida e entregue no prazo previsto em Edital;
- Não haverá nova data para a entrega dos documentos.

Mais informações, entrar em contato: filantropia@adm.unifai.edu.br