Pontifícia Universidade Católica de Goiás
Pontifical Catholic University of Goias
Av. Universitária, 1069, Setor Universitário
Caixa Postal 86 - CEP 74.605-010
Goiânia – Goiás – Brasil

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 no Campus I, Área VII, localizada na 11ª avenida, nº 953, Setor Universitário **em frente à Casa do Apicultor. 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 SOCIOECONÔMICA

Para preencher a **FICHA DE ENTREVISTA**, acessar o site da PUC Goiás **https://www.pucgoias.edu.br/bolsas-e-financiamentos/#tab3, i**mprimir e entregar junto com todos os documentos do candidato e de seu grupo familiar. As **CÓPIAS** devem ser impressas em folha de papel A4. Não apresentar cópia frente e verso.

01 foto 3x4

	Lista de Documentos e Orientações
1	Certificado de conclusão do Ensino Médio e Histórico Escolar.
2	**Auto Declaração de Etnia (pardo/negro).** Não é necessário o reconhecimento de firma na declaração. Se for de **descendência indígena** a declaração terá que ser emitida pela FUNAI, com reconhecimento de firma em cartório do declarante.
3	**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.
4	**Candidato inscrito como Professor**. Comprovante de efetivo exercício do magistério da educação básica em instituição pública.
5	**Estudante matriculado em IES pública e gratuita**. Declaração de Cancelamento de Matrícula e Desistência da Vaga emitida pela respectiva IES. **Só apresentar quando for solicitada pelo entrevistador.**
6	**Declaração 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).
7	RG e CPF do candidato.
8	RG e CPF do grupo familiar. Certidão de Nascimento quando a pessoa não tem RG e for menor de 18 anos.
9	**Casamento Civil. Certidão de casamento**. **União Estável.** Declaração com duas testemunhas e reconhecimento de firma em cartório dos declarantes, se for o caso.
10	**No caso de Sepração Civl. Averbação de divórcio** ou **Escritura Pública de Separação** emitida pelo Cartório. **No caso de União Estável. Escritura Pública de Separação** emitida pelo Cartório.
11	**Pensão Alimentícia.** Decisão judicial com determinação do pagamento de pensão alimentícia e extratos bancários com os depósitos dos últimos 03 meses.
12	Certidão de óbito, em caso de ausência de membro do grupo familiar.
13	**Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – Ano 2023/2022** (O documento deverá ser entregue contendo as folhas de **Recibo, Protocolo e todas as Páginas da DIRPF**, enviadas à Receita Federal).
14	Em caso de isentos e não declarantes de Imposto de Renda, acessar o site https://ecac.hom.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/Login e logar com a senha do **Gov.br**, acessando o link MEU IMPOSTO DE RENDA, imprimir a página do IRPF.
15	**Assalariado.** Três últimos contracheques no caso de renda fixa e seis últimos contracheques quando houver recebimento de comissão ou hora extra.
16	**Seguro Desemprego.** Extrato do Seguro Desemprego. Acessar no aplicativo **Gov.br.**
17	**Estágio.** Contrato de estágio e três últimos contracheques.
18	**Profissional Liberal** - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – **DECORE** (original, com a média dos últimos três meses) feita por contador ou técnico contábil inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
19	**Trabalhador Autônomo** - 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.

Pontifícia Universidade Católica de Goiás
Pontifical Catholic University of Goias
Av. Universitária, 1069, Setor Universitário
Caixa Postal 86 - CEP 74.605-010
Goiânia – Goiás – Brasil

20	**Sócio ou proprietário de empresa (demais portes)** – apresentar Contrato Social e Distribuição de lucros (três últimos meses). Se optante por Escrituração Fiscal Digital, apresentar o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE e o ECF – Escrituração Contábil Fiscal.
21	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.
22	**Microempreendedor – ME - EPP** – **Optante do Simples Nacional** - Declaração de Informações Sócio Econômico e Fiscais DEFIS. Exercício Vigente com Recibo de Entrega e Extrato do Simples Nacional dos últimos 06 meses - PGDAS.
23	**Microempreendedor Individual – MEI -** Declaração Anual do **SIMEI** com o Recibo de Entrega da Declaração Original – Exercício vigente.
24	**Aposentado ou pensionista.** Extrato de Pagamento. Para acessar MEU INSS logar com a senha do **Gov.br.**
25	**Ex-funcionário público.** Exoneração no Diário Oficial.
26	**Proprietário Rural**. Imposto Territorial Rural **– ITR** do Ano Vigente e Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - **CCIR.**
27	**Produtor Rural.** Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – **DECORE** e Relatório de notas fiscais, referente aos 6 (seis) últimos meses, ou ainda, bloco de notas e respectivas contra notas, igualmente, dos últimos 6 (seis) meses. **Agricutura familiar**. Declaração de Aptidão do PRONAF (DAP).
28	**Rendimentos de aluguel e/ou arrendamento de bens móveis e imóveis** - Contrato de locação reconhecido firma em Cartório ou de Arrendamento registrado em Cartório.
29	**Renda Agregada** (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	**Carteira de Trabalho Digital de todos os membros do grupo familiar** Acessar no aplicativo **Gov.br** a CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. Baixar arquivo assinado digitalmente pela DATAPREV, com as informações de Dados pessoais e todos os contratos de trabalho.
31	**Extrato das contribuições previdenciárias (CNIS**). Acessar no aplicativo MEU INSS logar com a senha **Gov.br** de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos.
32	**Moradia Financiada.** Contrato do Financiamento do imóvel ou fatura do mês vigente.
33	**Moradia Alugada.** Três últimos recibos pagos contendo o CPF do locador ou contrato de Locação atualizado.
34	**Moradia Cedida.** Declaração feita pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório.
35	**Moradia Própria.** Comprovante do IPTU (ano vigente) contando o valor venal do imóvel.
36	**Energia, água, condomínio e telefone/internet.** Comprovantes atualizados constando os valores em qualquer condição de moradia do último mês. 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	**Veículos (Carro/Moto).** Proprietário de veículo deverá apresentar o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV. Em caso de financiamento apresentar o comprovante de pagamento da última parcela paga.
38	**Negativa de propriedade de veículos** - obtida junto a qualquer DETRAN (acima de 18 anos) ou acessar endereço eletrônico https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes-pesquisa/certidao-negativa-de-propriedade, pela senha do gov.br
39	**Comprovante de matrícula ou boleto de matrícula pago -** Para membros do grupo familiar que estiver cursando o ensino superior.
Para acessar o Gov.br. https://www.gov.br/pt-br;	
Poderá ser solicitado pelo entrevistador (a) outros documentos que a Comissão eventualmente julgar necessário à comprovação das informações referente ao candidato e aos membros de seu grupo familiar.	

Mais informações e consulta a legislação pode se obtida no site https://acessounico.mec.gov.br/prouni . A cópia dos documentos que constam do processo fica sob a guarda da PUC Goiás, para posterior fiscalização do Ministerio da Educação e Ministerio da Cidadania órgãos responsáveis e conforme exige a legislação de proteção de dados (LGPD), durante a utilização da bolsa e por 05 (cinco) anos após encerramento do Benefício.

Goiânia, ____/_____ /_____.

Assinatura do estudante:_____Técnico responsável:_____

Retorno: Data_____/_____/_____ Horário: _____.