

**REMATRI
CULA** 2026.1

MANUAL DO ALUNO

-PROUNI-

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	3
1. O QUE É PROUNI.....	4
2. QUEM PODE SE INSCREVER	5
3. INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO	6
4. CHAMADAS REGULARES.....	7
5. LISTA DE ESPERA E VAGAS REMANESCENTES.....	8
6. RESULTADO DA INSCRIÇÃO.....	9
7. PROCEDIMENTO APÓS RESULTADO DO PROUNI	10
8 .TIPOS DE BOLSAS	11
9. TAXAS ACADÊMICAS	12
10.APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS.....	12
11. FORMAÇÃO DE TURMA	13
12. BOLSA PERMANÊNCIA	14
12.1. PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO DA BOLSA PERMANÊNCIA.....	14
13. PRAZO DE UTILIZAÇÃO DA BOLSA	15
13.1. RENOVAÇÃO DA BOLSA	15
14. APROVEITAMENTO ACADÊMICO	16
15. COMPROMISSO ACADÊMICO	17
16. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E SUSPENSÃO DA BOLSA	18
17. TRANSFERÊNCIA	19
17.1 TRANSFERÊNCIA DE CURSO	19
17.2 TRANSFERÊNCIA DE IES	19
17.3 TRANSFERÊNCIA EXCEPCIONAL	19
18. ENCERRAMENTO DA BOLSA	20
19. CONCLUSÃO DO CURSO	21
20. CONHECENDO O SEU PORTAL DO ALUNO	23
21. TIPOS DE SOLICITAÇÃO	23
21.1 SOLICITAR SUSPENSÃO	26
21.2 SOLICITAR TERMO DE TRANSFERÊNCIA	27
21.3 SOLICITAR TERMO DE ENCERRAMENTO	28
22. CONTATO CENTRAL DE ATENDIMENTO MEC	29
CREDENCIAIS	30
REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO.....	31
ANEXO	

APRESENTAÇÃO

A cartilha do ProUni foi elaborada com o objetivo de diminuir dúvidas, trazer orientações e esclarecimentos sobre a funcionalidade do Programa Universidade para Todos. Esta servirá como um guia de instruções para o estabelecimento de normas e procedimentos durante a utilização do PROUNI pelo estudante.

A idealização do Guia, surgiu da preocupação em manter o corpo discente e colaboradores bem-informados, sobre um dos principais programas do Ministério da Educação

BEM-VINDO AO PROUNI!

1. O QUE É O PROUNI

Criado pelo Governo Federal em 2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, em 13 de janeiro de 2005, o programa tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de cursos de graduação e de cursos sequenciais de formação específica, em instituições privadas de educação superior. Em contrapartida, isenção de tributos àquelas instituições que aderem ao Programa.

Dirigido aos estudantes egressos do ensino médio da rede pública ou da rede particular, na condição de bolsistas integrais, com renda familiar per capita máxima de 1,5 salários mínimos para bolsas integrais e de até 3 salários mínimos para bolsas parciais, o ProUni conta com um sistema de seleção informatizado e impessoal, que confere transparência e segurança ao processo de seleção.

Os candidatos são selecionados pelas notas obtidas no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) o que permite valorizar o mérito dos estudantes com melhor desempenho acadêmico.

2. QUEM PODE SE INSCREVER



Quem participou pelo menos uma das duas últimas edições do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). E ter alcançado no mínimo 450 pontos.



Não tem formação em curso superior.



Possui renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo por pessoa, para concorrer a bolsa de 100%. Para a bolsa parcial (50%), a renda familiar bruta mensal deve ser de até 3 salários mínimos por pessoa.



Pessoa com deficiência.



Quem cursou o ensino médio completo em escola pública ou em escola privada com bolsa integral da instituição..



Professor da rede pública de ensino básico, em efetivo exercício, integrando o quadro permanente da instituição, e estar concorrendo à vaga em curso de licenciatura, normal superior ou pedagogia.

3. INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO



O candidato deverá realizar sua inscrição através do site do ProUni

<https://acessounico.mec.gov.br/prouni>

- ▶ Ao efetuar a inscrição, o candidato escolhe, em ordem de preferência, até 2 opções de instituição, curso e turno dentre as bolsas disponíveis, de acordo com seu perfil.
- ▶ Os estudantes são pré-selecionados em apenas uma das opções de curso, observada a ordem escolhida no momento da inscrição e o limite de bolsas disponíveis na instituição.
- ▶ O candidato com deficiência ou que se autodeclarar indígena, preto ou pardo pode optar por concorrer a bolsas destinadas a políticas de ações afirmativas.

4. CHAMADAS REGULARES

1ª CHAMADA

Acontece logo após o encerramento das inscrições e os candidatos selecionados têm um prazo para comparecer a instituição de ensino a qual foi aprovado e levar as documentações necessárias para realizar a matrícula.

2ª CHAMADA

Após a lista da primeira chamada, os estudantes convocados devem levar na faculdade os documentos necessários para comprovar os requisitos que citamos acima. Caso eles não compareçam no prazo, que geralmente são de dois dias úteis, essa bolsa vai para a segunda chamada.

5. LISTA DE ESPERA E VAGAS REMANESCENTES

LISTA DE ESPERA



Após término das chamadas regulares, ainda pode haver a sobra de vagas e, caso isso ocorra, o ProUni abre a lista de espera para o preenchimento.

Nesse caso, o candidato que não foi selecionado na 1ª ou 2ª chamada deve acessar o site do programa e sinalizar interesse em participar.



VAGAS REMANESCENTES

São aquelas não preenchidas no processo seletivo nas duas chamadas regulares e também na lista de espera do programa.

A disponibilidade dessas **bolsas** ocorre por desistência dos candidatos pré-selecionados ou falta de documentação, por exemplo.

6. RESULTADO DA INSCRIÇÃO

Acessar o site do ProUni:

<https://acessounico.mec.gov.br/prouni>

Ou

ligar para o a central de atendimento do ProUni

0800 61 61 61

A divulgação também será realizada através do portal da UniFTC.

<https://uniftec.edu.br/prouni/>

7. PROCEDIMENTOS APÓS RESULTADO DO PROUNI

Após o resultado, o candidato deverá apresentar documentos comprobatórios de acordo com a sua inscrição.

A **lista completa de documentação** está disponível no **site do ProUni** <https://acessounico.mec.gov.br/prouni>



Comprovante do ensino médio



Comprovante de endereço

Do candidato e membros do grupo familiar.



Documentos de identificação

Do candidato e membros do grupo familiar.



Comprovante de rendimentos

Do candidato e membros do grupo familiar.

(*) Consulte a relação de documentos na lista anexa neste manual.

8. TIPOS DE BOLSAS



BOLSA PARCIAIS

Para estudantes que comprovem renda familiar bruta mensal, por pessoa, de até 3 salários mínimos.



BOLSAS INTEGRAIS

Para estudantes que comprovem renda familiar bruta mensal, por pessoa, de até 1,5 salário mínimo.

9. TAXAS ACADÊMICAS

A bolsa do ProUni não cobre:



- ▶ Disciplinas que não constam do currículo regular do curso;
- ▶ Taxas para expedir documentação, ou quaisquer outros gastos como material didático;
- ▶ Não ressarcе mensalidades em semestres anteriores à concessão da bolsa.

10. APROVEITAMENTO CURRICULAR DE DISCIPLINAS



- ▶ O estudante contemplado com uma bolsa do ProUni que já tiver iniciado algum curso de nível superior, poderá solicitar aproveitamento curricular das disciplinas já cursadas;
- ▶ O aproveitamento estará sujeito à análise do departamento responsável na instituição para a qual o estudante foi beneficiado..

11. FORMAÇÃO DE TURMA

- ▶ A bolsa do ProUni só poderá ser concedida caso haja formação de turma no período letivo inicial do curso;
- ▶ O candidato pré-selecionado para cursos, nos quais não houve formação de turma, serão reprovados;
- ▶ Independente da formação de turma no período inicial, serão aprovados os candidatos que já estiverem matriculados no respectivo curso;
- ▶ O candidato reprovado por não formação de turma continuarão a concorrer na chamada seguinte;
- ▶ O candidato que não for pré-selecionado na primeira chamada terá chance na segunda chamada. Ao final das duas chamadas, o candidato poderá, ainda, manifestar interesse em participar da lista de espera.

12. BOLSA PERMANÊNCIA

É um benefício destinado a ajudar no custeio das despesas educacionais, concedido apenas a estudantes com bolsa integral em utilização, matriculados em cursos presenciais com no mínimo 6 horas diárias de aula, de acordo com o dados cadastros pela instituição junto ao MEC.

É vedada a acumulação da bolsa permanência com quaisquer outras bolsas da mesma natureza destinada ao custeio de despesas educacionais, mantidas com recurso públicos de quaisquer das esferas federativas.

12.1 PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO DA BOLSA PERMANÊNCIA

O pagamento da bolsa permanência está condicionado:

- ▶ Assinatura, pelo bolsista, do Termo de Concessão de Bolsa Permanência;
- ▶ Emissão mensal, pelo coordenador do ProUni, da Relação Mensal dos Beneficiários da Bolsa Permanência, até o 15º dia de cada mês.

O estudante apto deverá abrir uma conta corrente individual no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal. Em seguida se apresentar à Coordenação do PROUNI na instituição no qual está matriculado, levando seu documento de identidade, CPF, comprovante bancário para que seja efetivado o cadastro e assinado o Termo de Concessão de Bolsa



Não são aceitas contas do tipo poupança, contas eletrônicas (operação 023 da Caixa), contas com mais de 1 (um) titular ou com CPF diferente daquele do estudante contemplado com o benefício.

13. PRAZO DE UTILIZAÇÃO DA BOLSA

■ NÃO MATRICULADOS NA IES

Equivalente a 02 vezes o prazo de períodos que integram o curso, conforme informado no Cadastro e-MEC de Instituições.

■ MATRICULADOS NA IES

O dobro do número de períodos que integram o curso, menos a quantidade dos períodos cursados sem a bolsa no mesmo curso ou áreas afins.

13.1. RENOVAÇÃO DA BOLSA



A **bolsa do ProUni deve ser renovada semestralmente**, independentemente do regime acadêmico da instituição ser semestral ou anual.

A atualização é concluída com a emissão do Termo de Atualização do Usufruto de Bolsa.

Assim, todos os bolsistas devem comparecer à Coordenação do ProUni, semestralmente, para assinar o Termo de Atualização do Usufruto da Bolsa.

Neste termo é registrada a autorização para a continuidade da bolsa, caso o bolsista tenha alcançado o rendimento acadêmico mínimo exigido (75%).

14. APROVEITAMENTO ACADÊMICO



- Para que a continuidade da bolsa seja registrada, o estudante, seja bolsista integral ou parcial, para se manter no ProUni, deverá ser aprovado em, no mínimo, 75% das disciplinas cursadas em cada período letivo, conforme exemplo;
- Durante o curso, por 01 semestre, o bolsista poderá ter a bolsa renovada com reconsideração de encerramento, caso obtenha rendimento inferior a 75%.

Nº de disciplinas cursadas no último período letivo	Nº de disciplinas em que deve haver aprovação
1	1
2	2
3	3
4	3
5	4
6	5
7	6
8	6
9	7
10	8

15. COMPROMISSO ACADÊMICO



REGULAMENTO INTERNO

Todos os alunos, inclusive os bolsistas do ProUni, são igualmente regidos pelas mesmas normas e regulamentos internos da IES.



CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

Todos os prazos referentes aos procedimentos acadêmicos do estudante, assim como aqueles referentes à bolsa do ProUni, são de responsabilidade exclusiva do bolsista.

16. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E SUSPENSÃO DA BOLSA

TRANCAMENTO DE CURSO

O bolsista do ProUni pode solicitar o trancamento da matrícula, de acordo com as normas da instituição. Nesse caso deverá ser solicitada a suspensão do usufruto da bolsa.

A bolsa também será suspensa nos seguintes casos:

- ▶ **Abandono do período** letivo pelo bolsista;
- ▶ **Afastamento do bolsista**, desde que devidamente justificado;
- ▶ **Matrículas recusadas** pela instituição em função de não pagamento da parcela da mensalidade não coberta pela bolsa, no caso dos bolsistas parciais;
- ▶ **Não atualizada pelo coordenador do ProUni**, no período especificado pelo MEC. Nesse caso a bolsa é suspensa automaticamente pelo sisprouni.

O período em que a bolsa ficar suspensa é considerado de efetiva utilização, ou seja, é descontado do seu prazo total de utilização.

17. TRANSFERÊNCIAS

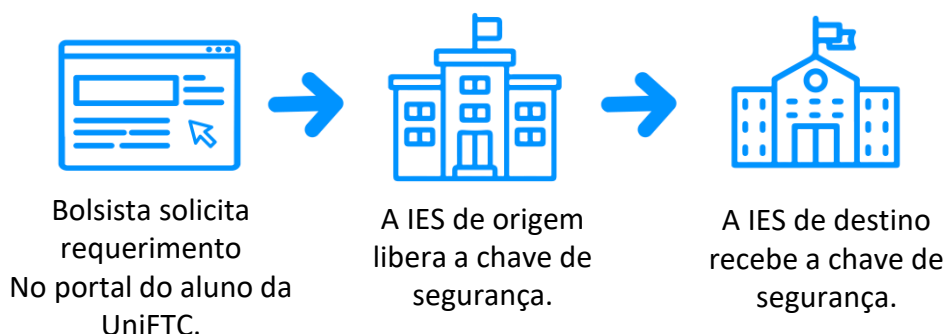
17.1. TRANSFERÊNCIA DE CURSO

O estudante poderá transferir a bolsa de estudo para outro curso afim e, ainda, que para turno, campus ou mesmo outra instituição de ensino.

17.2. TRANSFERÊNCIA DE IES

Para que a transferência de IES seja efetivada é necessário que:

- ▶ As instituições de origem e de destino estejam de acordo com a transferência;
- ▶ A instituição e o respectivo curso para o qual o estudante deseja se transferir esteja regularmente credenciada no programa;
- ▶ Exista vaga no curso para o qual o estudante deseja se transferir.



17.3. TRANSFERÊNCIA EXCEPCIONAL

Excepcionalmente, o bolsista do ProUni poderá solicitar transferência nos casos decorrentes de:

- ▶ Extinção de curso em função de fusão ou incorporação da instituição de ensino;
- ▶ Extinção das atividades da instituição;
- ▶ Servidor estudante que mudar de sede por interesse da administração;
- ▶ Remoção ou transferência de ofício de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, que acarrete mudança.

18. ENCERRAMENTO DA BOLSA

A bolsa de estudo poderá ser encerrada nos seguintes casos:

- Não realização de matrícula no período letivo correspondente ao primeiro semestre de usufruto da bolsa;
- Encerramento da matrícula do bolsista, com consequente encerramento dos vínculos acadêmicos com a instituição;
- Matrícula, a qualquer tempo, em instituição pública gratuita de ensino superior;
- Conclusão de curso no qual o bolsista está matriculado, ou qualquer outro curso superior, em qualquer instituição de ensino superior;
- Não aprovação em, no mínimo, 75% do total das disciplinas cursadas em cada período letivo;
- Inidoneidade de documento apresentado à instituição ou falsidade de informação prestada pelo bolsista, a qualquer momento;
- Término do prazo máximo para conclusão do curso no qual o bolsista está matriculado;
- Constatada mudança substancial da condição socioeconômica do estudante;
- Usufruto, simultâneo, em cursos ou instituições de ensino diferentes, da bolsa de estudo concedida pelo ProUni e do financiamento do fundo de financiamento ao estudante do ensino superior (FIES);
- Quando o estudante deixar de apresentar documentação pendente na fase de comprovação das informações;
- Solicitação do bolsista;
- Decisão ou ordem judicial;
- Evasão do bolsista;
- Falecimento do bolsista.

19. CONCLUSÃO DE CURSO



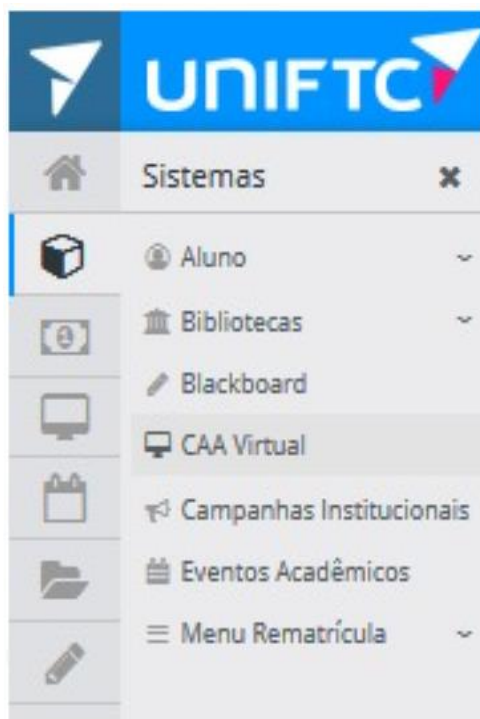
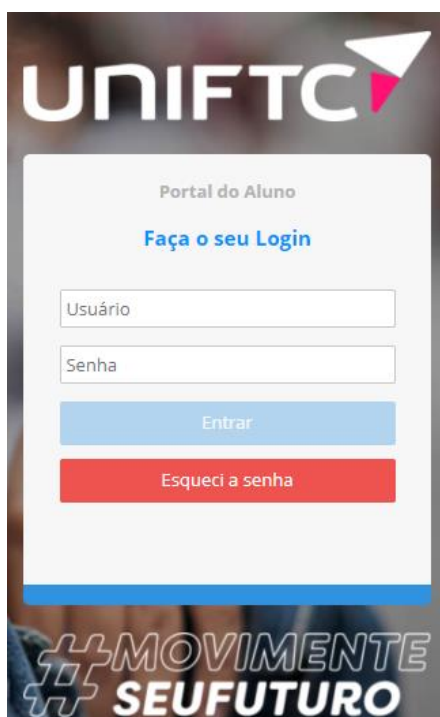
Após conclusão de curso, a bolsa do ProUni será encerrada.

O bolsista deverá abrir requerimento no portal do aluno da UniFTC e solicitar o termo de encerramento, o qual será assinado pelo mesmo.

20. CONHECENDO O PORTAL DO ALUNO

O **CAA VIRTUAL (Central de Atendimento ao Aluno)** é o canal de atendimento do estudante com a instituição em que este pode solicitar todo e qualquer tipo de serviço através de requerimento on-line.

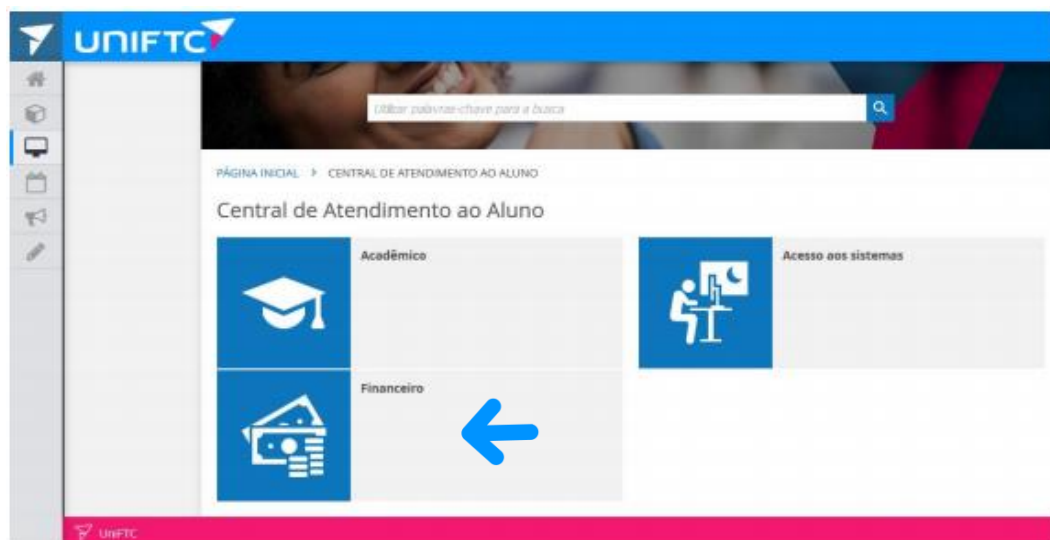
O acesso ao portal do aluno é pelo endereço: aluno.uniftc.edu.br
Sua senha inicial é o seu CPF, sem pontos nem traços, ou a senha que você criou.



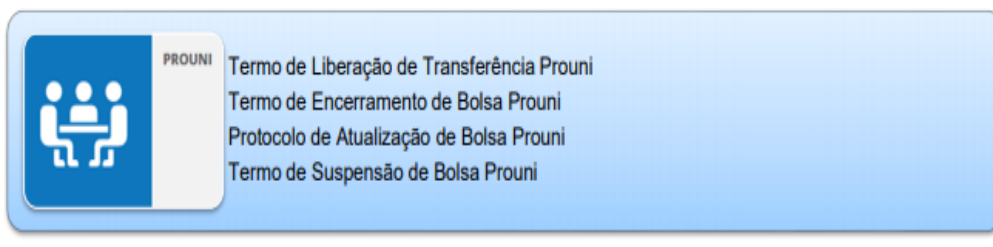
Clique em **Central de Atendimento ao aluno**.



Em seguida, escolha a opção **Financeiro**.



No menu **Financeiro**, você encontrará os serviços do ProUni.

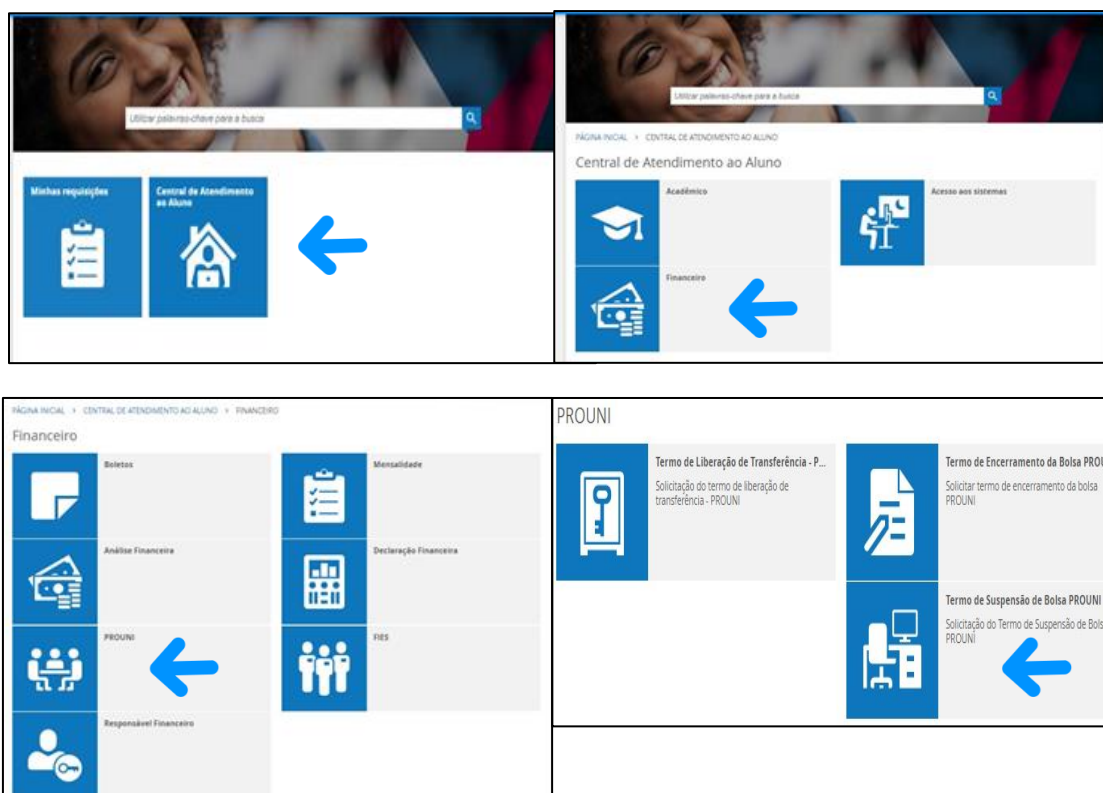


21. TIPOS DE SOLICITAÇÃO

21.1 SOLICITAR SUSPENSÃO

O estudante, após efetuar o trancamento do curso na instituição, também deverá solicitar a suspensão da bolsa, de forma que o coordenador do ProUni possa efetivar o processamento no SisProuni.

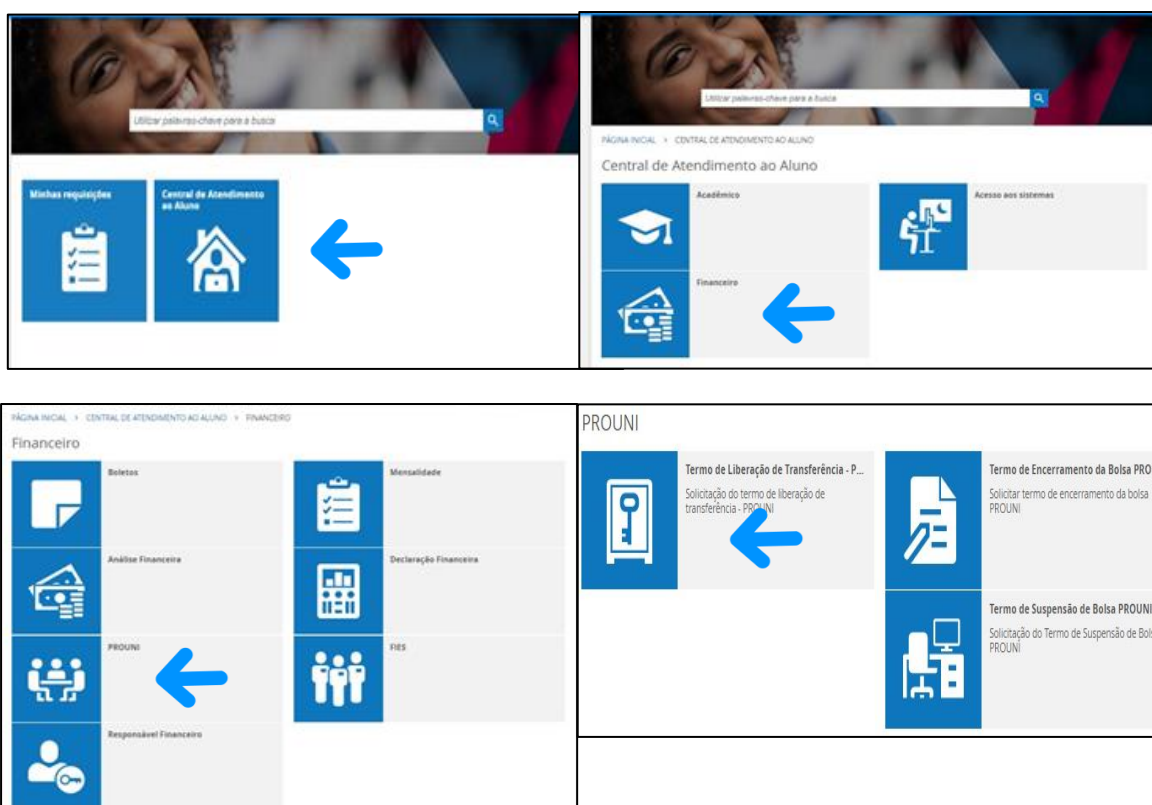
CAA > FINANCEIRO > PROUNI > TERMO DE SUSPENSÃO DA BOLSA PROUNI



21.2 SOLICITAR TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CURSO OU IES

Após o estudante efetuar a sua matrícula na instituição ou no curso de destino, deverá solicitar o termo de transferência da bolsa no portal do aluno, tanto para liberação quanto para recebimento da bolsa ProUni.

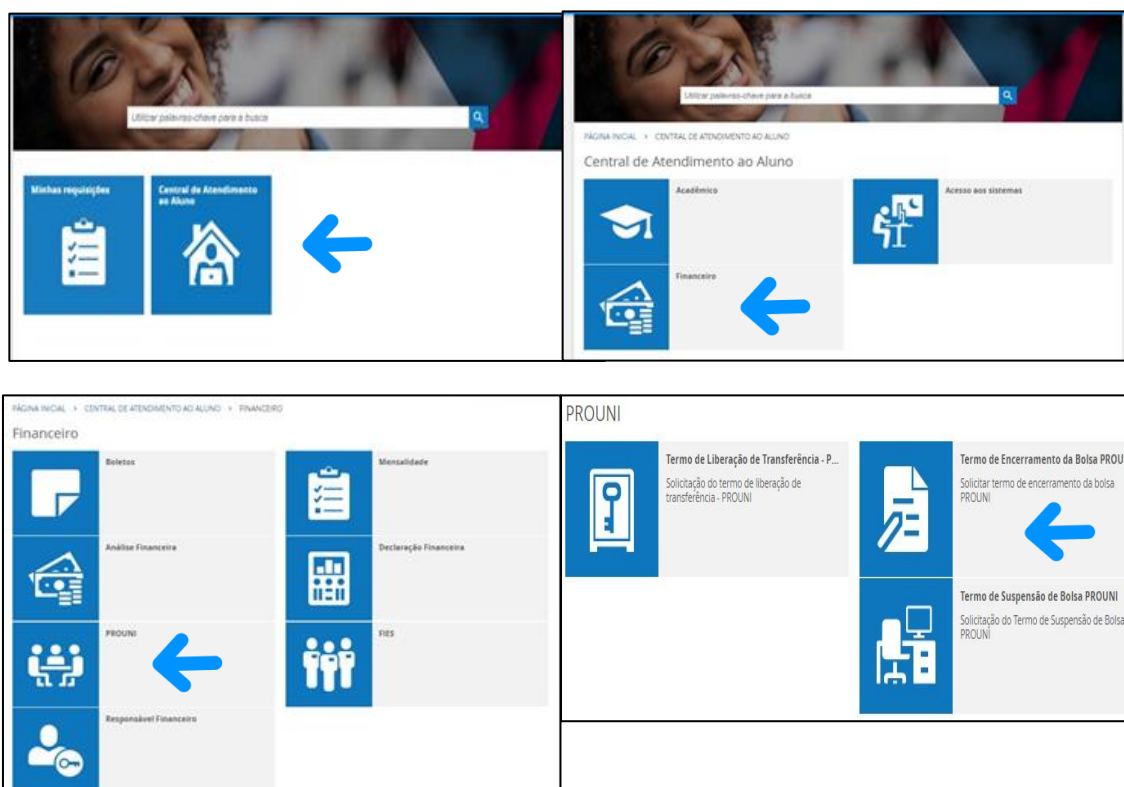
CAA > FINANCEIRO > PROUNI > TERMO DE TRANSFERÊNCIA DA BOLSA.



21.3 SOLICITAR TERMO DE ENCERRAMENTO

Após a conclusão do curso na instituição ou desistência da bolsa ProUni, o estudante deverá solicitar o encerramento do benefício no portal do aluno.

CAA > FINANCEIRO > PROUNI > TERMO DE ENCERRAMENTO



22. CONTATO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO MEC

► Central de atendimento telefônico do MEC: **0800616161**

► Página eletrônica do ProUni:
<https://acessounico.mec.gov.br/prouni>

CREDENCIAIS

AUTORIA

Anaide Cardoso dos Santos

Analista Acadêmico

Setor de convênios – UniFTC

Rosenalva Meneses Cerqueira dos Santos

Analista Financeiro

Setor de convênios -UNEX

REVISÃO

Ana Paula Gomes dos Santos

Coordenador Financeiro da Rede UniFTC

Naijörgia Oliveira de Aragão

Analista Financeiro

Rede UniFTC

REFERENCIAL BIBIOGRÁFICO

Disponível na Portaria nº [11.096, DE 13 DE JANEIRO DE 2005](#)

Disponível em <http://prouniportal.mec.gov.br/Manual do Bolsista ProUni.pdf>

Disponível na Portaria nº [Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2015](#)

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Documentação a ser apresentada pelo candidato e membros do grupo familiar, quando for o caso, na fase de comprovação de informações.

É facultado ao coordenador do ProUni, da instituição, pedir outros documentos eventualmente julgados necessários à comprovação das informações prestadas pelo candidato, referentes ao próprio candidato ou a membros do grupo familiar.

O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR UMA XEROX DE CADA GRUPO DE DOCUMENTAÇÃO, CONFORME DESCRITO A SEGUIR:

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Carteira de Identidade fornecida por órgãos de segurança pública das unidades da Federação, caso no RG não possua o CPF, deverá apresentar também o CPF;

Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, no prazo de validade.

Carteira funcional emitida por repartição pública ou por órgãos de classe de profissionais liberais, com fé pública reconhecida por decreto.

Identidade militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para membros ou dependentes.

Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), quando for o caso.

Passaporte emitido no Brasil.

Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS).

2. COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA

O coordenador do ProUni deve pedir, salvo em caso de dúvida, somente um dos seguintes comprovantes de residência em nome do bolsista ou de membro do grupo familiar:

Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel).

Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.

Declaração do proprietário do imóvel que confirme a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.

Declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF).

Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Receita Federal do Brasil (RFB).

Contracheque emitido por órgão público.

Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.

Fatura de cartão de crédito.

Extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, correntes ou de poupança.

Extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira.

Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA).

Caso o grupo familiar informado na ficha de inscrição **se restrinja ao próprio candidato**, esse deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e consumo.

ANEXO II

3. COMPROVANTES DE RENDIMENTOS

I – Comprovante de rendimentos do estudante e dos integrantes do grupo familiar, referentes a pessoas físicas e a eventuais pessoas jurídicas vinculadas.

II – Para comprovação de renda devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade.

III – Para cada atividade há uma ou mais possibilidades de comprovação de renda.

IV – Deve-se usar pelo menos um dos comprovantes relacionados.

V – A decisão quanto aos documentos a serem apresentados cabe ao coordenador do ProUni. Ele pode pedir qualquer tipo de documento, em qualquer caso, qualquer que seja o tipo de atividade, como contas de gás, condomínio, comprovantes de pagamento de aluguel ou prestação de imóvel próprio, carnês do IPTU, faturas de cartão de crédito e quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas a qualquer membro do grupo familiar.

3.1 - ASSALARIADOS

Três últimos contracheques, no caso de renda fixa.

Seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão ou hora extra.

Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

CTPS registrada e atualizada.

CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS, com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica.

Extrato da conta vinculada do trabalhador no FGTS referente aos seis últimos meses.

Extratos bancários, pelo menos, dos últimos três meses.

3.1.1- NÃO ASSALARIADOS

Inexistência de Benefício original - documento retirado em posto do INSS ou através do link:

<http://www.inss.gov.br> - (Meu INSS);

CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais - documento fornecido em posto do INSS ou por meio do link: <http://www.inss.gov.br> (Meu INSS).

3.2 - ATIVIDADE RURAL

Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ).

Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros do grupo familiar, quando for o caso.

Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses.

3.3 - APOSENTADOS E PENSIONISTAS

Extrato mais recente do pagamento de benefício, obtido por meio de consulta no endereço eletrônico <http://www.mpas.gov.br>.

Extratos bancários dos últimos três meses, quando for o caso.

Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

3.4 – AUTÔNOMOS / SÓCIOS E DIRIGENTES / PROFISSIONAIS LIBERAIS

Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ).

Simples Nacional com valores brutos identificados.

3.7 - RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

Contrato de locação ou arrendamento, devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento com firma reconhecida.

4. COMPROVANTE DE SEPARAÇÃO, DIVÓRCIO OU ÓBITO DOS PAIS

Comprovante de separação ou divórcio dos pais ou certidão de óbito, no caso de um deles não constar do grupo familiar do candidato por essas razões.

Caso a ausência, no grupo familiar, de um dos pais ocorra em função de motivo diverso dos constantes acima, o candidato deve apresentar declaração, sob as penas da lei, de duas pessoas que atestem a situação fática específica, a critério do coordenador do ProUni.

5. COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Cópia de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia, caso esta tenha sido abatida da renda bruta de membro do grupo familiar.

6. COMPROVANTES DE ENSINO MÉDIO /HISTÓRICO ESCOLAR

Comprovantes dos períodos letivos referentes ao ensino médio cursados em escola pública, quando for o caso.

Certificado original de percepção de bolsa de estudos integral durante os períodos letivos referentes ao ensino médio cursados em instituição particular, emitido pela respectiva instituição, em papel timbrado com firma reconhecida da Diretoria. Neste caso o documento é original, não será permitido xerox.

Vias originais, a serem apresentadas pelo candidato que tenha cursado o ensino médio no exterior, dos documentos referidos nos itens acima e a respectiva tradução para o português, por tradutor juramentado, nos termos do art. 224 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

Certificado, para a comprovação de conclusão do ensino médio, que o candidato pode apresentar com base no resultado no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), no Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja), nos exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino. Nesse caso, o estudante não pode ter cursado, em algum momento, o ensino médio em escola particular, exceto na condição de bolsista integral da própria escola.

7. COMPROVANTE DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Comprovante de efetivo exercício do magistério na educação básica pública como integrante de quadro de pessoal permanente da instituição.

8. COTISTAS/PARDOS/NEGROS/INDÍGINAS

A comprovação de documentos de todos os bolsistas do ProUni, cotistas ou não, acontece depois da pré-seleção, em período determinado pelo MEC, para efetuar a matrícula. Os critérios de cor/raça/etnia são autodeclaratórios, ou seja, os candidatos negros, pardos e indígenas não precisam comprovar sua condição. Registro Administrativo de Nascimento Indígena – Rani, estabelecido pela Portaria Funai nº. 003/PRES, de 14 de janeiro de 2002.

O RANI é um documento administrativo e não substitui a certidão de nascimento!

9. COMPROVANTE DE DEFICIÊNCIA

Laudo médico que ateste a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

REDE
UNIFTC 