

*Processo
Seletivo
ProUni* 26.1

*Comprovação das
informações e envio dos
documentos*

Comprovação das informações

Se você foi pré-selecionado no **Processo Seletivo do ProUni 2026.1**, chegou o momento de realizar a comprovação das informações declaradas no ato da inscrição para que a bolsa de estudos seja efetivada. Todo o processo de envio, acompanhamento e validação da documentação é realizado **exclusivamente de forma digital**, por meio do sistema **Dynadok**.

O acesso a plataforma ocorre por meio de um **convite enviado automaticamente ao e-mail informado na inscrição do ProUni 2026.1**. É importante o candidato acompanhar seu e-mail, inclusive a caixa de spam e no lixo eletrônico.

➤ É de responsabilidade do candidato:

- Acompanhar o e-mail cadastrado na inscrição do ProUni 2026.1;
- Enviar a documentação completa, legível e dentro do prazo;
- Acompanhar o status da análise no sistema Dynadok;
- Atender às solicitações de correção, quando houver.

➤ **Siga as instruções abaixo:**

- Apresente **sua documentação e dos membros do grupo familiar** conforme descrito em sua inscrição de forma legível, sem rasuras e em **formato PDF**;
- Acompanhe o andamento da sua documentação por meio do nosso portal de inscrição.

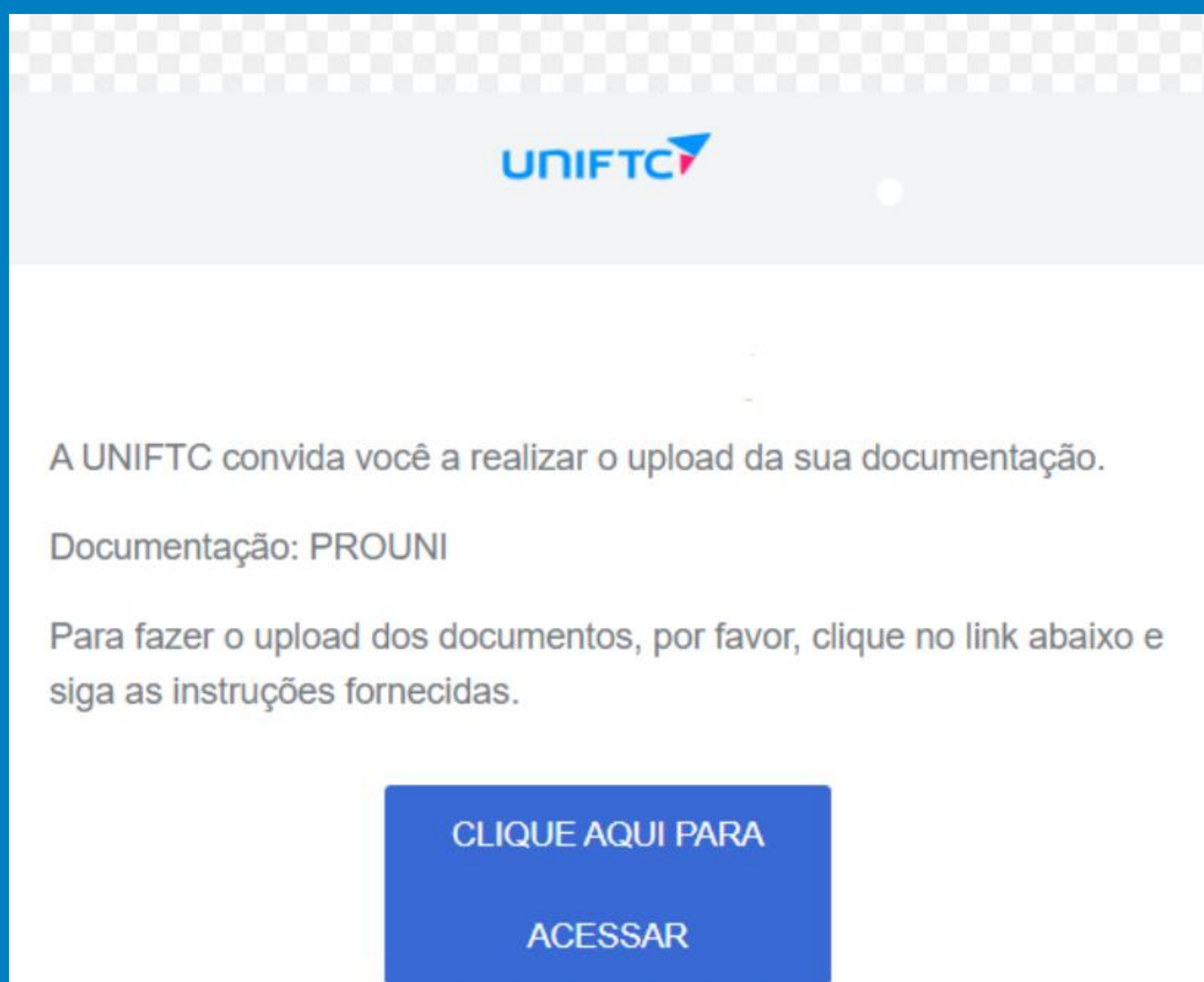
Atenção!

*O estudante que possua **bolsa ativa do ProUni em uma outra IES**, o mesmo está ciente que a bolsa será **encerrada automaticamente na plataforma do ProUni**, em caso de uma nova concessão.*

Etapa 1 - Convite

1.1- O candidato receberá um **convite** em seu e-mail cadastrado em sua inscrição do ProUni, para fazer o upload dos documentos. Caso não localize em sua caixa de entrada, verifique na caixa de spam e no lixo eletrônico.

1.2- **Clique no link** e siga as instruções fornecidas.



Etapa 2- Login

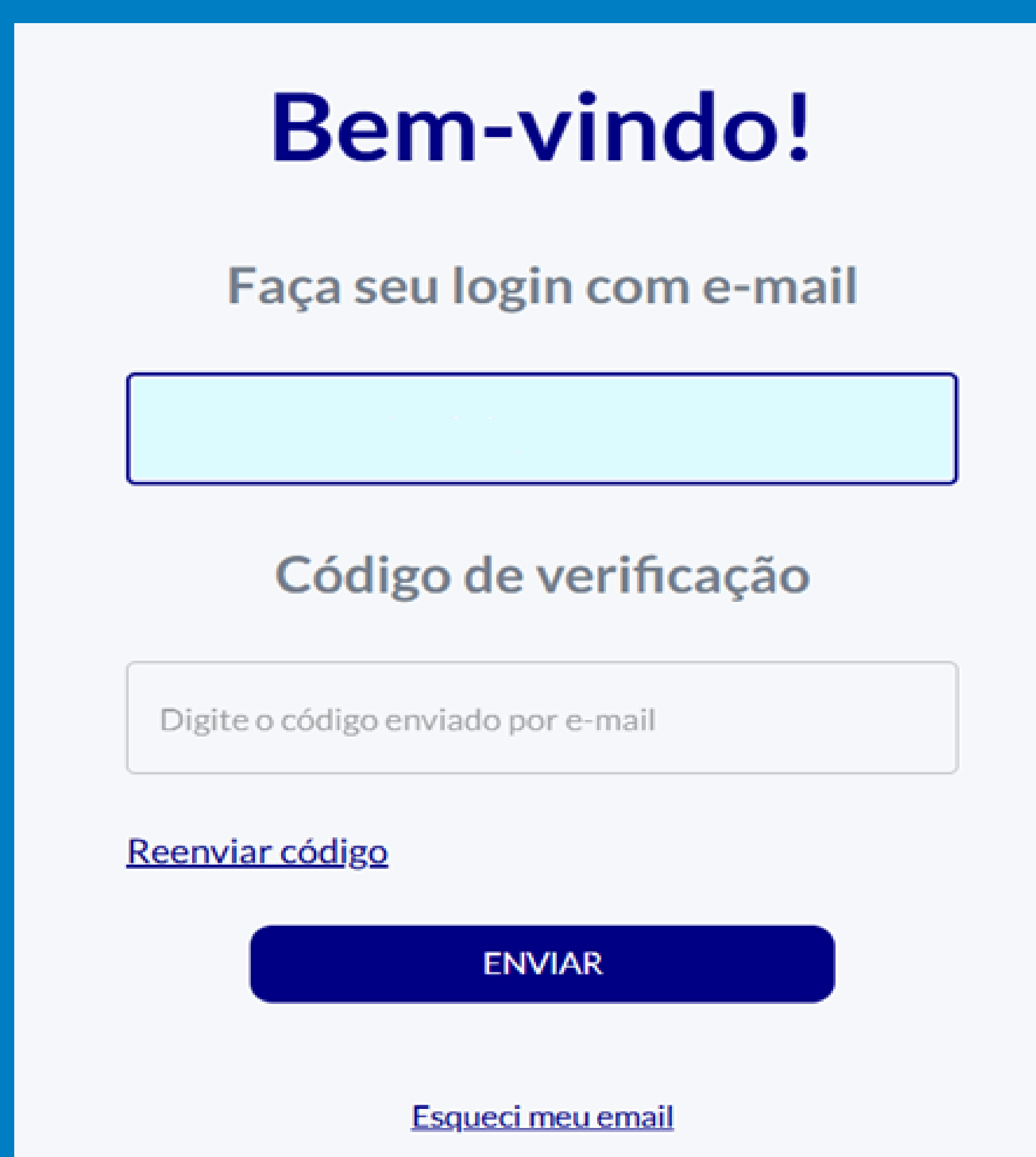
2.1-Para fazer o login, o candidato deverá informar o seu **e-mail**, em seguida clicar em **enviar**;

A imagem mostra a tela de login da UNIFTC. No topo, o texto "Bem-vindo!" em azul escuro. Abaixo, "Faça seu login com e-mail". Há um campo de entrada para "E-mail" com uma borda cinza. Abaixo do campo, um botão azul com o texto "ENVIAR". No rodapé, um link azul "Esqueci meu email".

2.2- Você receberá em seu e-mail o **código de verificação** enviado, uma numeração de 6 dígitos;



2.3- Informe o **código de verificação** e clique em **enviar**.

A screenshot of a login form titled "Bem-vindo!". Below the title is the instruction "Faça seu login com e-mail". There is a large light blue input field for the email address. Below that is the label "Código de verificação" and a smaller input field with the placeholder text "Digite o código enviado por e-mail". Below the input field is a link "Reenviar código". At the bottom is a dark blue button labeled "ENVIAR". At the very bottom is a link "Esqueci meu email".

Etapa 3- Apresentação da documentação do candidato

Após efetuar o login, o sistema estará habilitado fazer o upload dos seus arquivos para a apresentação da documentação.

3.1- Documentos de identificação do candidato.

Obrigatório apresentar a ficha de inscrição do ProUni (exportar diretamente do portal <https://acessounico.mec.gov.br/prouni>), CPF, RG, comprovante de residência, certificado do Ensino Médio.

Caso o candidato esteja concorrendo a vagas para **Pessoa com Deficiência - PCD**, necessário apresentar 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 expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso.

PROUNI

📌 IMPORTANTE

Todos os documentos precisam estar com imagens nítidas e com foco.

10 TODOS

10 PENDENTES DE ENVIO

ENVIADOS

SUPORTE

Documentação de identificação do candidato

Candidato teste

CPF:

Ficha de Inscrição PROUNI

Nenhum documento enviado ainda.

Upload

AGUARDANDO ENVIO

CPF

Nenhum documento enviado ainda.

Upload

AGUARDANDO ENVIO

RG

Nenhum documento enviado ainda.

Upload

AGUARDANDO ENVIO

Comprovante de Residência

Serão aceitos como comprovante de residência contas de água, luz, IPTU, fatura de cartão, boleto, declaração de Imposto de Renda e contrato de aluguel - conforme o edital

Clique aqui

Nenhum documento enviado ainda.

Upload

AGUARDANDO ENVIO

Certificado de Ensino Médio

Obrigatório Enviar frente e verso do documento

Nenhum documento enviado ainda.

Upload

AGUARDANDO ENVIO

Laudo Médico

Nenhum documento enviado ainda.

Upload

AGUARDANDO ENVIO

CadÚnico

Não será aceito a Folha Resumo do CADUNICO.

Nenhum documento enviado ainda.

Upload

AGUARDANDO ENVIO

3.2- Comprovação de renda do candidato

Obrigatório comprovar, com a documentação, a renda declarada no ato da inscrição do ProUni, conforme disposto no § 1º, da Portaria nº 01,de 02 de janeiro de 2015.

Comprovação de renda do Candidato - obrigatório enviar um dos documentos

Candidato teste

CPF:

Comprovações de rendimentos

Para o item contracheque, é necessário que seja dos últimos 3 meses para salário fixo, ou do últimos 6 meses para salário variável (horas extras).

Nenhum documento enviado ainda.

Upload

AGUARDANDO ENVIO

Extrato Bancário

Obrigatório enviar algum dos itens do comprovante de renda

Nenhum documento enviado ainda.

Upload

AGUARDANDO ENVIO

Recibo de Imposto de Renda

Nenhum documento enviado ainda.

Upload

AGUARDANDO ENVIO

➤ **Atenção!**

A plataforma está habilitada para fazer a recepção dos documentos, de acordo as normas do programa do ProUni, dessa forma importante verificar se o documento está legível, com assinaturas ou dentro da validade de 90 dias.

Etapas 4- Documentação do grupo familiar

Nesta etapa, o candidato deverá informar quem são as pessoas que compõem seu núcleo familiar, conforme declarado na sua inscrição. Clique em **adicionar** para inserir o nome do membro familiar.

Documentação do Grupo Familiar

ADICIONAR

4.1- Adicionar membros do grupo familiar

Para inserir um membro do grupo familiar o candidato deverá preencher o formulário com as informações do **nome, CPF, data de nascimento, parentesco e o sexo**, em seguida clique em **salvar**

×

Nome completo

Insira o nome completo

CPF

CPF

Data de nascimento

DD/MM/YYYY

Parentesco

Sexo

SALVAR

4.2- Apresentação dos documentos

Após o preenchimento dos dados cadastrais, chegou o momento de apresentar a documentação de todos os membros do grupo familiar, conforme descrito em sua inscrição.

É imprescindível fazer o upload de RG, CPF, comprovante de residência, comprovante de rendimento de todos que compõem o grupo.

Documentação do Grupo Familiar

aluno teste CPF: 111.111.111-11

RG
Nenhum documento enviado ainda. AGUARDANDO ENVIO

CPF
Nenhum documento enviado ainda. AGUARDANDO ENVIO

Comprovante de Residência
Nenhum documento enviado ainda. AGUARDANDO ENVIO

Comprovantes de rendimentos
Para o item contracheque, é necessário que seja dos últimos 3 meses para salário fixo, ou dos últimos 6 meses para salário variável (horas extras).
Nenhum documento enviado ainda. AGUARDANDO ENVIO

Extrato Bancário
Nenhum documento enviado ainda. AGUARDANDO ENVIO

Recibo de Imposto de Renda
Nenhum documento enviado ainda. AGUARDANDO ENVIO

ADICIONAR

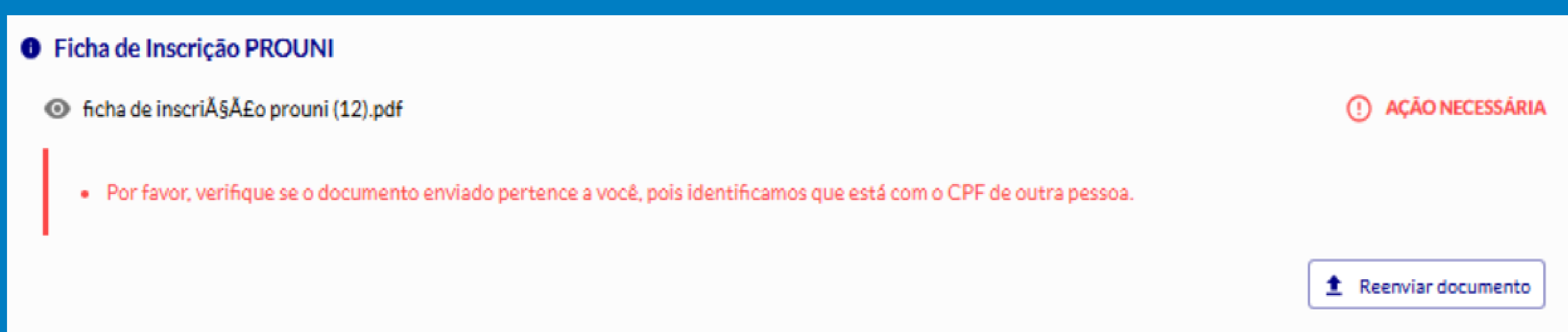
➤ Acompanhamento da documentação apresentada

- Você será **informado(a) por e-mail** sobre o status da análise da sua documentação;
- O candidato deverá acompanhar, por meio da plataforma **Dynadok**, o status da avaliação da documentação apresentada;
- Havendo pendências documentais, o candidato deverá retornar à plataforma para regularização da documentação, cumprindo o prazo determinado no cronograma.

Perceba que na plataforma Dynadok, o arquivo anexado de forma correta e dentro dos pré-requisitos estabelecidos, o documentos fica com status de **Enviado**.

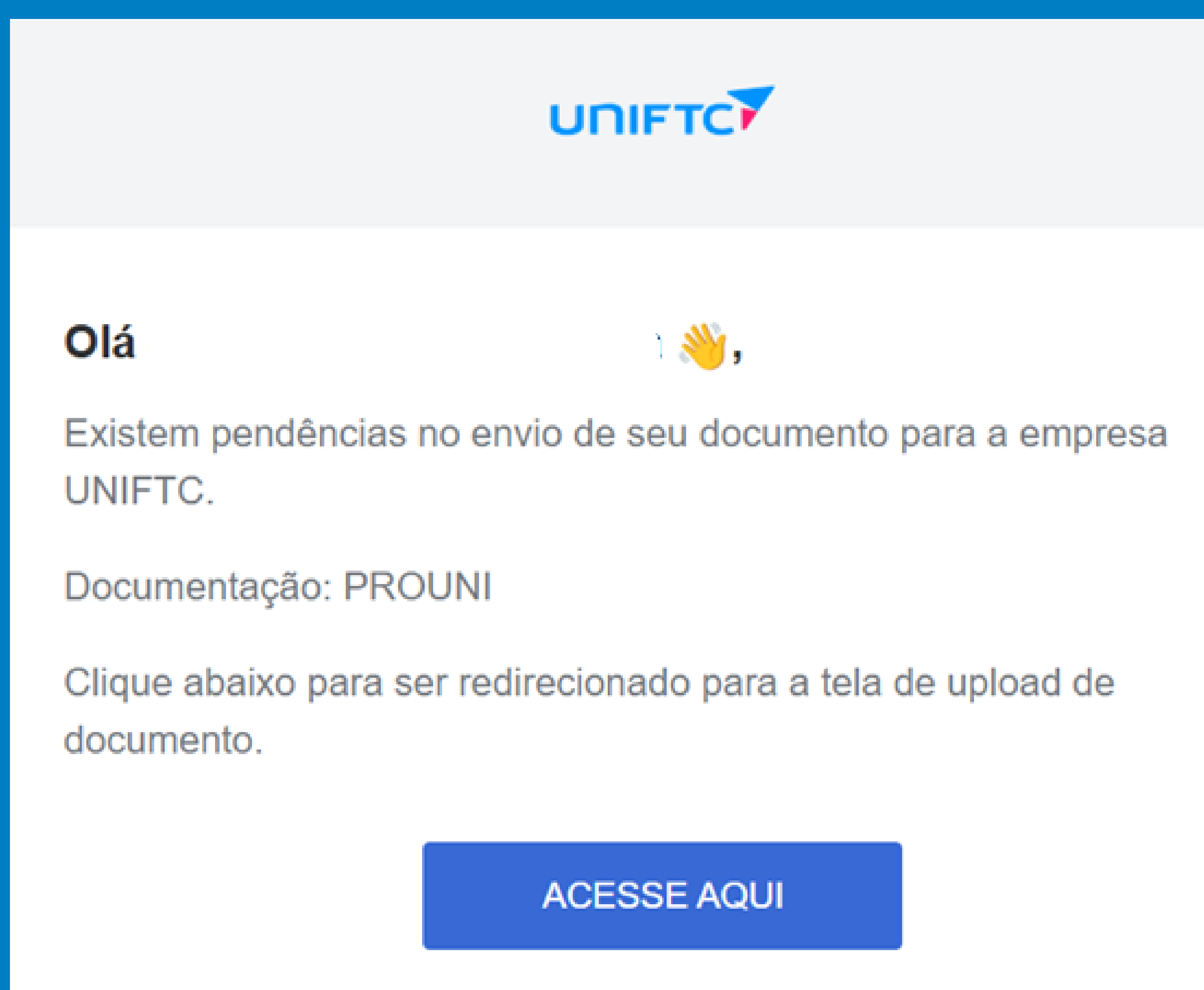


Caso a plataforma identifique que o documento enviado não está em conformidade com as normas, o sistema sinaliza **em vermelho** a **Ação Necessária** para o candidato na tela e permite o **reenviar o documento** correto.



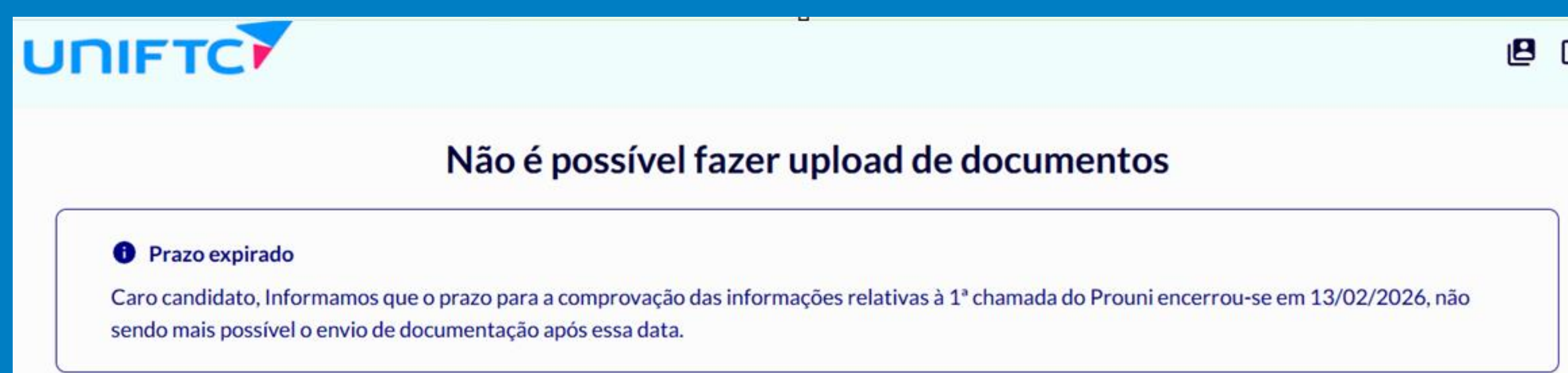
➤ Importante!

A sua documentação está sob análise pela coordenação do ProUni, quando for solicitado uma pendencia de documentos, o candidato receberá uma notificação por e-mail, o mesmo cadastrado no ato da sua inscrição.



➤ **Atenção!**

Após a data para comprovação das informações pelo candidato, determinado em edital do ProUni 2026.1 não será possível o envio de documentação pela Plataforma Dynadok. Portanto, não serão aceitos nenhum tipo de documentos.



Etapas 5- Divulgação do Resultado e Matrícula

A **lista dos candidatos aprovados** será divulgada no **portal institucional** <https://unex.edu.br/prouni/>

Bem como, o candidato receberá **por e-mail** um **card** com as **orientações necessárias para a efetivação da matrícula**.

➤ **Importante!**

Em conformidade a portaria e Edital do ProUni, a instituição não se responsabilizará por inscrição ou documentação não recebida, por quaisquer motivo de ordem técnica de computadores de terceiros à administração, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a situação de sua inscrição/documentação, inclusive certificar-se de que realizou todos os procedimentos necessários à sua efetivação.

*Para mais informações fale com a gente:
Segunda a sexta: 09h às 19h
Sábado: 09h às 12h*

Central de Relacionamento

 **0800 056 6666**