

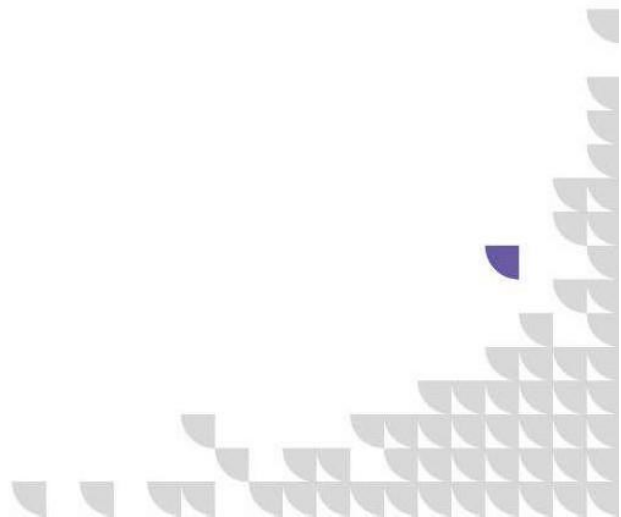
IMED

**Manual
Documentação
ProUni**

Setor de Bolsas IMED

SUMÁRIO

1. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PROUNI.....	3
2. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PROUNI.....	4
2.1 Comprovante de Identificação.....	4
2.2 Comprovante ou Declaração de Residência	5
2.3 Comprovante ou Declaração de Renda	5
2.4 Carteira de Trabalho ou Declaração de Não Possuidor.....	6
2.5 Negativa de Registro de Imóveis	7
2.6 Negativa de Registro de Automóveis	7
2.7 Histórico Escolar com Certificado de Conclusão.....	7
2.8 Comprovante de Participação/Notas do ENEM	8
2.9 Comprovante de Divórcio, Separação ou Óbito	8



PROCESSO SELETIVO PROUNI

1. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PROUNI

O envio da documentação comprobatória para análise e concessão da Bolsa ProUni deverá ser realizado pelo(a) candidato(a) através do e-mail **prouni@imed.edu.br**. Os documentos devem ser enviados, obrigatoriamente, em formato PDF. Não serão aceitos documentos no formato PNG (imagem).

O(a) candidato(a) deverá compilar os seus documentos em um arquivo PDF, identificado com o seu nome completo. Cada membro do grupo familiar¹ também deverá ter os seus documentos compilados em um arquivo PDF, identificado com o nome completo do respectivo membro familiar.

A documentação do(a) candidato(a) e dos membros do grupo familiar deve ser encaminhada em um único e-mail. No corpo do e-mail o(a) candidato(a) deve preencher as seguintes informações:

NOME COMPLETO DO CANDIDATO(A):
CPF:

NOME COMPLETO DO MEMBRO FAMILIAR 1:
GRAU DE PARENTESCO: (PAI/ MÃE/ IRMÃO...)
CPF:

NOME COMPLETO DO MEMBRO FAMILIAR 2:
GRAU DE PARENTESCO: (PAI/ MÃE/ IRMÃO...)
CPF:

¹ A título de esclarecimento, o grupo familiar do candidato corresponde ao conjunto de pessoas que divide contribuições e despesas financeiras, podendo o candidato residir ou não com os membros desse grupo familiar. A exemplo disso, o(a) candidato(a) que reside sozinho(a), mas depende economicamente de outros membros familiares deverá incluí-los em seu do grupo familiar e apresentar a documentação solicitada.

2. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PROUNI

Para comprovação das informações registradas no momento da inscrição o(a) candidato(a) deverá enviar os documentos listados abaixo:

- ✓ Comprovante de Identificação
- ✓ Comprovante ou Declaração de Residência
- ✓ Comprovante ou Declaração de Renda
- ✓ Carteira de Trabalho ou Declaração de não possuidor
- ✓ Negativa de Registro de Imóveis
- ✓ Negativa de Registro de Automóveis
- ✓ Histórico Escolar com Certificado de Conclusão
- ✓ Comprovante de Participação/Notas do ENEM
- ✓ Comprovante de Divórcio, Separação ou Óbito

2.1 Comprovante de Identificação

Necessário realizar o envio dos documentos de identificação do(a) candidato(a) e de todos os membros que integram o grupo familiar. Os documentos aceitos como comprovante de identificação são:

- ✓ Carteira de Identidade ou,
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação ou,
- ✓ Carteira de Trabalho ou,
- ✓ Passaporte ou,
- ✓ Identidade Militar.

2.2 Comprovante ou Declaração de Residência

Para comprovação de residência o(a) candidato(a) e cada membro familiar devem apresentar um dos seguintes documentos:

- ✓ Contas de água, gás, energia elétrica, telefone e fatura de cartão de crédito ou,
- ✓ Contrato de aluguel em vigor com firma reconhecida em cartório ou,
- ✓ Declaração do proprietário do imóvel confirmando residência com firma reconhecida em cartório.

Caso um dos membros familiares não possua nenhum dos documentos acima mencionados deverá fornecer declaração, com firma reconhecida em cartório, informando o respectivo endereço.

2.3 Comprovante ou Declaração de Renda

Para comprovação da renda do(a) candidato(a) e de cada membro familiar podem ser apresentados:

- ✓ ASSALARIADOS: 3 últimos contracheques e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (se existir).
- ✓ ASSALARIADOS COMISSIONADOS: 6 últimos contracheques e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (se existir).
- ✓ TRABALHADORES DE ATIVIDADES RURAIS: Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física e Declaração de Renda de Pessoa Jurídica OU, declaração do Sindicato dos Trabalhadores Rurais informando valores percebidos nos últimos 6 ou 12 meses OU, notas fiscais de venda dos últimos 6 meses.

✓

- ✓ **APOSENTADOS E PENSIONISTAS**: Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física e três últimos comprovantes de recebimento do benefício (podem ser impressos no sistema mpas.gov.br).
- ✓ **AUTÔNOMOS**: Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física e declaração autenticada em cartório identificando a renda mensal.
- ✓ **SÓCIOS E DIRIGENTES DE EMPRESAS**: Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física e Declaração de Renda de Pessoa Jurídica OU, Declaração do Simples Nacional, Declaração do MEI e Contrato Social (caso haja mais de um sócio).

No caso de um dos membros familiares não possuir qualquer rendimento, deverá ser apresentada declaração, com firma reconhecida em cartório, informando o fato. Documento exigido apenas para maiores de 14 anos.

2.4 Carteira de Trabalho ou Declaração de Não Possuidor

Deverá ser enviada cópia da Carteira de Trabalho do(a) candidato(a) e de cada membro familiar. Serão necessárias cópias das páginas que contêm os registros de contratos de trabalho e da página seguinte em branco para comprovar a ausência de outros vínculos trabalhistas.

Se o(a) candidato(a) ou algum membro familiar não possui Carteira de Trabalho poderá emitir a Carteira de Trabalho Digital pelo Portal do Governo do Brasil, neste link: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>.

No caso do(a) candidato(a) e um dos membros familiares não possuir Carteira de Trabalho, e decidir não confeccionar a CTPS Digital, deverá ser apresentada declaração, com firma reconhecida em cartório, informando o fato. Documento exigido apenas para maiores de 14 anos.

2.5 Negativa de Registro de Imóveis

A Negativa de Registro de Imóveis deve ser retirada no Cartório de Registro de Imóveis em nome do(a) candidato(a) e de cada membro familiar. Caso o documento não seja disponibilizado dentro do período de comprovação, será aceito o canhoto de solicitação emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis. Documento exigido apenas para maiores de 14 anos.

Tendo em vista os efeitos da pandemia, em caso de fechamento do Cartório de Registro de Imóveis, o(a) candidato(a) poderá realizar o envio das negativas após o período de comprovação documental.

2.6 Negativa de Registro de Automóveis

A Negativa de Registro de Automóveis deve ser retirada no DETRAN em nome do(a) candidato(a) e de cada membro familiar. Documento exigido apenas para maiores de 14 anos.

Tendo em vista os efeitos da pandemia, em caso de fechamento do DETRAN, o(a) candidato(a) poderá realizar o envio das negativas após o período de comprovação documental.

2.7 Histórico Escolar com Certificado de Conclusão

O candidato deverá entregar cópia do histórico escolar do ensino médio. Se o candidato cursou o ensino médio em escola particular, além do histórico deve apresentar atestado de bolsista integral. Não será necessário o histórico escolar dos demais membros familiares, somente do candidato

2.8 Comprovante de Participação/Notas do ENEM

O candidato deverá apresentar comprovante de participação/notas do ENEM que pode ser impresso no site <http://enem.inep.gov.br>. Os demais membros familiares não devem apresentar esse documento, somente o candidato.

2.9 Comprovante de Divórcio, Separação ou Óbito

No caso de divórcio ou separação o candidato deverá apresentar sentença judicial de divórcio que fixa a pensão alimentícia ou declaração autenticada em cartório que esclareça a situação familiar. O candidato deverá apresentar comprovante de óbito no caso de falecimento de um dos membros familiares.

Faculdade Meridional - Setor de Bolsas
bolsas@imed.edu.br
(54) 3045-6100