

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS**  
**NÚCLEO DE ATENÇÃO SOLIDÁRIA**  
**COORDENADORIA PROUNI E DE BOLSAS INSTITUCIONAIS PRÓPRIAS**



Prezado (a) Candidato (a),

1. Organize **NA ORDEM ABAIXO** a documentação de seu grupo familiar, **por tipo de documento** (Ex.: todos os CNIS, todos os extratos bancários, todos os holerites etc.);
2. Escreva o primeiro nome do membro do grupo familiar no tracejado vertical; e
3. Assinale com um **X** o quadrículo referente aos documentos que serão enviados.
4. Digitalize o checklist assinalado e assinado, seguido da documentação, na ordem mencionada no "item 1", e envie ao endereço de e-mail [prouni@puc-campinas.edu.br](mailto:prouni@puc-campinas.edu.br), devendo também o candidato:

**I. Informar:**

- a. no "Assunto do E-mail", Nome Completo – CPF – Curso/Turno; e
- b. no "Corpo do E-mail", telefones para contato, atentando-se aos números informados, pois um atendente realizará, **nos casos necessários**, a chamada para a tele-entrevista, durante o horário comercial (8h às 17h), dentro do período estabelecido para cada chamada regular (1ª e 2ª) do processo e Lista de Espera, conforme Edital.

**II. Anexar:**

- a. a Ficha do Candidato devidamente preenchida e assinada em WORD (formato editável);
- b. este Checklist, devidamente preenchido e assinado em PDF; e
- c. o arquivo de cada um dos documentos:
  - 1 - devidamente "numerados" e "nomeados", de acordo com o descrito neste Checklist;
  - 2 - em formato PDF, não comprimido/zipado e sem senha (não enviar links de armazenamentos em nuvens/drive); e
  - 3 - na ordem deste Checklist.

**Candidato (a) que residir sozinho, ou com parentes, deverá, obrigatoriamente, entregar a documentação de todos os componentes do grupo familiar de origem, exceto se for casado (a).**

**ATENÇÃO:** Se houver mais de 7 pessoas no seu Grupo Familiar, inclua-os em um novo formulário de "Checklist", anexando-o a este.

**Todos os documentos listados abaixo são indispensáveis e as declarações necessitam do reconhecimento de firma em cartório.**

<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (CHECKLIST)</b>		NOME DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR								
<i>COMPROVAÇÃO E/OU ALTERAÇÃO DE GRUPO FAMILIAR</i>										
<b>1</b>	<b>Documentos de Identificação</b>									
1.1	Certidão de Nascimento do candidato e demais membros solteiros do grupo familiar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	RG e CPF de todos os membros do grupo familiar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Candidato e demais membros do grupo familiar casados</b>									
2.1	Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (instrumento particular - MODELO 9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>SE houver divórcio</b>									
3.1	Certidão de Casamento civil com Averbação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Termo de Audiência e/ou Formal de Partilha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>SE houver óbitos - Atestado de óbito e inventário</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>SE candidato com deficiência</b> - Laudo médico do candidato (a) atestando a espécie e o grau de deficiência, nos termos do Art. 4º do decreto nº3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.							<input type="checkbox"/>		
<b>6</b>	<b>Histórico Escolar do Candidato</b>									
6.1	Ensino Médio							<input type="checkbox"/>		
6.2	Caso o histórico não esteja pronto, entregar uma declaração da Instituição especificando todos os anos que o aluno cursou do ensino médio (tem que constar essa informação).							<input type="checkbox"/>		
6.3	SE bolsista integral em escola particular, entregar uma declaração de bolsa de estudo integral durante todos os anos do ensino médio emitida pela Instituição.							<input type="checkbox"/>		
<b>7</b>	<b>Comprovante de residência atual (de até 3 meses) de todos os membros do grupo familiar - maiores de 18 anos</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>SE houver irmãos solteiros que não residam com o grupo familiar - Comprovante de residência atual</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>SE houver irmãos casados/união estável</b>									
9.1	Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (instrumento particular - MODELO 9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2	Comprovante atual (de até 3 meses) de residência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>10</b>	<b>Comprovantes de despesas declaradas na ficha do(a) candidato(a)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS  
NÚCLEO DE ATENÇÃO SOLIDÁRIA  
COORDENADORIA PROUNI E DE BOLSAS INSTITUCIONAIS PRÓPRIAS

<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (CHECKLIST)</b>		NOME DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR									
<i>COMPROVAÇÃO DE RENDA</i>											
11	<a href="#">Carteira de Trabalho Digital de todos do grupo familiar a partir dos 16 anos - Emitir PDF</a>										
12	SE Assalariado (Trabalhador Formal) - Holerites (últimos 3 meses)										
13	SE Autônomo, Informal e/ou Liberal - Declaração da Renda Bruta (últimos 3 meses - MODELO 1)										
14	<b>SE Desempregados a menos de seis meses</b>										
14.1	Demonstrativo do Recebimento do FGTS										
14.2	Extrato de Recebimento de Seguro Desemprego.										
14.3	Rescisão Contratual										
15	<b>SE Estagiário</b>										
15.1	Contrato de ESTÁGIO e aditivo, se houver										
15.2	Holerites (últimos 3 meses)										
16	SE exerce Atividade Rural - Declaração com Renda Bruta (últimos 12 meses - MODELO 2)										
17	<b>SE exerce Empresa (Proprietário ou Sócio)</b>										
17.1	Contrato Social da Empresa e alterações, SE houver.										
17.2	Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ/Sped) entregue em 2021.										
17.3	Declaração com Renda Bruta (últimos 12 meses - MODELO 2)										
17.4	Decore com distribuição de lucros (últimos 12 meses - Caso não haja, Declaração do contador com CRC).										
17.5	Empresa INATIVA, apresentar declaração de inatividade dos dois últimos anos.										
17.6	Extratos bancários jurídico (últimos 6 meses)										
18	<b>SE Microempreendedor Individual - MEI</b>										
18.1	Declaração com Renda bruta (últimos 12 meses - MODELO 2)										
18.2	<a href="#">Impressão da Consulta da Situação Cadastral da MEI</a>										
18.3	Recibo de entrega da última declaração SIMPLES NACIONAL (DASNSIMEI)										
19	SE não possui rendimento - Declaração de Não Rendimento (maiores de 18 anos - MODELO 3)										
20	<b>SE possui Rendimentos de Aluguel e/ou Arrendamento</b>										
20.1	Contrato de Aluguel e/ ou Arrendamento, com firma reconhecida em cartório.										
20.2	Comprovante de recebimento de aluguel (últimos 3 meses)										
21	<a href="#">SE Aposentado / Beneficiário INSS / Pensionista - Extrato do Benefício (último recebimento)</a>										
22	Extratos bancários de todas as contas (Corrente, Poupança e/ou Salário - últimos 3 meses)										
23	<a href="#">SE não possui conta bancária - Emitir Certidão Negativa CCS no site do Banco Central</a>										
24	SE recebe Pensão Alimentícia - Declaração de Valores emitida pelo pagador (MODELO 4)										
25	SE não recebe Pensão Alimentícia - Declaração de Não Recebimento (MODELO 5)										
26	SE recebe Ajuda Financeira de Terceiros - Declaração de Valores emitida pelo benfeitor (MODELO 6)										
27	SE declara Imposto de Renda - Formulário Completo (Retificadas e Retificadora) e Recibo de Entrega - 2020 e 2021										
28	<a href="#">SE não declara Imposto de Renda - Emitir Consulta Restituição IRPF 2020 e 2021</a>										
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (CHECKLIST)</b>		NOME DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR									
<i>COMPROVAÇÃO PATRIMONIAL</i>											
29	SE proprietário de imóvel urbano - IPTU 2021 e/ou Certidão de Valor de Venal										
30	SE proprietário de imóvel rural - Formulário Completo e Recibo de Entrega DITR 2019										
31	SE possui imóvel cedido - Declaração de Cessão emitida pelo cedente (MODELO 7)										
32	SE possui imóvel financiado - Contrato de Financiamento e última parcela paga										
33	<b>SE reside em imóvel alugado</b>										
33.1	Contrato e/ou Declaração de Locação (endereço e valor) com firma do locador reconhecida em cartório										

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS  
NÚCLEO DE ATENÇÃO SOLIDÁRIA  
COORDENADORIA PROUNI E DE BOLSAS INSTITUCIONAIS PRÓPRIAS

33.2	Recibo de pagamento (últimos 3 meses)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>34 Veículos</b>								
34.1	Emitir Certidão de Propriedade ( <b>POSITIVA OU NEGATIVA</b> ) de Veículo, no site do DETRAN de seu Estado ( <b>todos do grupo familiar com CPF</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34.2	Documento de Licenciamento de Veículo (Porte obrigatório)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34.3	<a href="#">Emitir Tabela FIPE</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34.4	Nota fiscal de compra do veículo, SE 0km ou semi-novo revendedora de veículos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	<b>SE possui veículo financiado</b> - Comprovante de Financiamento e última parcela paga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	<b>SE possui consórcio</b> - Contrato de Adesão e Demonstrativo do valor pago até o momento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	<b>Declaração de Bens (valores em conta e em espécie, Imóveis, veículos etc.)</b> - Descrição dos bens e seus respectivos valores, inclusive os <b>que não constam no IRPF e são</b> financiados (informar valor venal para imóveis de Campinas e comercial para outras cidades - MODELO 8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Estou ciente de que:**

- 1 - Se constatada, a qualquer momento, a necessidade de apresentação de outros documentos, o Núcleo de Atenção Solidária (NAS) poderá solicitá-los, indicando prazo para entrega;
- 2 - Ao NAS reserva-se o direito de determinar a realização de **visitas técnicas domiciliares**, que fica desde já autorizada mediante a assinatura deste documento.
- 3 - A não entrega de qualquer documento necessário poderá acarretar na suspensão de minha bolsa de estudo.

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)