

# CHECKLIST

## PROCESSO SELETIVO PROUNI – 2026/1

Prezado(a) candidato(a),

Segue abaixo o checklist com a relação de documentos do **CANDIDATO(A) E DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR.**

### Instruções Gerais:

- Apresentar cópias de todos os documentos ( Exceto declarações, que devem ser entregues originais )
- As cópias devem ser legíveis e apresentar boa definição.
- Cada cópia DEVE apresentar somente um documento por folha;
- Usar folha A4;

# CHECKLIST – 2026/1

## DOCUMENTOS PESSOAIS DO CANDIDATO

- Texto dissertativo (mínimo uma lauda) contendo a descrição do grupo familiar (componentes, grau de escolaridade, profissão, renda, tipo de moradia: alugada/cedida/financiada/própria, veículos, plano de saúde e aspectos que julgar relevantes) e tipo de instituição cursada pelo(a) candidato(a) no ensino médio (pública ou privada).
- Histórico Escolar do Ensino Médio, na ausência do Histórico Escolar apresentar Declaração original de conclusão do Ensino Médio, contendo o(s) nome(s) da(s) Escola(s) cursadas no 1º, 2º, 3º e 4º ano do Ensino médio (Se for o caso) - (Validade de 30 dias);
- Declaração étnico racial e documentos comprobatórios para atendimento de cotas destinadas a deficientes físicos, negros, pardos e indígenas (se for o caso), conforme estabelecido na Portaria Nº1/2015 e nos termos do Art. 4º do Decreto Nº 3.298 de dezembro de 1999;
- Laudo médico (cópia e original) atestando a espécie e o grau de deficiência do(a) candidato(a), 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, quando for o caso.
- Certidão de Nascimento ou; Certidão de Casamento e/ou; Contrato de União Estável;
- Carteira de Identidade e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação. (no prazo de validade);
- Comprovante de residencia atual. (maiores de 18 anos);
- Comprovante de separação judicial, processo e averbação dos pais ou do(a) candidato(a), quando for o caso;
- Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais/Sensíveis (preenchido e assinado por todas as pessoas que terão documentos/declarações inclusos no processo)
- **Imóvel seja alugado** – apresentar contrato de aluguel vigente com firma reconhecida em cartório (locador e locatário) comprovante de residência atual do proprietário e 3 últimos recibos de pagamento;
- **Imóvel seja próprio** – apresentar cópia da escritura do Imóvel e/ou contrato de compra e venda, acompanhado do IPTU;
- **Imóvel seja cedido** – apresentar o Guia do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, juntamente com Carteira de Identidade do proprietário, declaração de casa cedida original com reconhecimento de firma da assinatura do declarante em cartório e comprovante de residência atual no nome do cedente;
- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV de todos os veículos, para membros do grupo familiar que possuam veículo. Caso pague financiamento, apresentar carnê de prestação 3 últimos pagas e próxima a vencer;
- Certidão positiva ou negativa de propriedade de veículo emitida através do site do Detran e, caso possua veículo, enviar o documento do mesmo junto com a certidão positiva.
- Declaração de patrimônio: Declaração própria, datada e assinada por um dos integrantes do grupo familiar maior de 18 anos, mencionando os bens do grupo familiar e os respectivos valores.
- Declaração com comprovante de Despesas Fixas Mensais do Último Mês: Água, energia, telefone (fixo e celular), aluguel, internet, tv a cabo, plano médico, declaração de gastos com alimentação, financiamento de veículo, financiamento de imóvel, condomínio, gás, cartão de crédito e etc;

## DOCUMENTOS PESSOAIS DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

- Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento e/ou; Contrato de União Estável ou; Certidão de Óbito (quando for o caso);
- Carteira de Identidade e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação, no prazo de validade;
- Comprovante de residência atual de todos os membros do grupo familiar (maiores de 18 anos);

## COMPROVANTE DE RENDA DO CANDIDATO E MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

### Nota.

Caso o candidato e/ou algum membro do grupo familiar se enquadre em mais de uma categoria de renda, o mesmo deve complementar os documentos de acordo com a necessidade.

### ASSALARIADO - FUNCIONÁRIO PÚBLICO

- **Carteira de Trabalho Digital (impressa)** - contendo páginas: identificação (foto), qualificação civil, última página do contrato de trabalho assinado e próxima página em branco, alterações de salário. Caso haja registro de carteiras anteriores, também, deverá ser apresentado;
- **Contracheques** dos 06 últimos meses (os contracheques deverão ser datados e assinados);
- **Extratos bancários** dos últimos 03 meses de todas as contas vinculadas ao CPF, contendo identificação do banco, número da conta e titularidade ([conta corrente, salário, poupança e digital, aplicações](#));
- **Extratos bancários PIX** dos 03 últimos meses de todas as chaves (enviados e recebidos);
- **Documento de Nomeação do cargo público** (apenas funcionário público);
- **Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física e da respectiva notificação de restituição, quando houver.** – IRPF, do exercício 2025, ano base 2024, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- **ISENTO DE IMPOSTO DE RENDA** - emitir documento no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/index.asp>
- **Extrato do Registro de Informações do Banco Central – REGISTRATO** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registro>:
- (  ) Relatório contas e relacionamento (CCS), (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório de Chaves Pix, (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório Empréstimos e Financiamentos (SCR), (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório Câmbio e Transferências internacionais, (**último Seis Meses**)
- **Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS** - <https://meu.inss.gov.br/central/#/>;
- **Extrato do FGTS detalhado**, referente aos seis últimos meses.

### PROFISSIONAIS LIBERAIS - AUTÔNOMOS

- **Carteira de Trabalho Digital (impressa)** - contendo páginas: identificação (foto), qualificação civil, última página do contrato de trabalho assinado e próxima página em branco, alterações de salário. Caso haja registro de carteiras anteriores, também, deverá ser apresentado;
- **Declaração** original informando o valor dos ganhos recebidos dos últimos seis meses indicando a origem da renda (atividade exercida), datada e assinada e com reconhecimento de firma em cartório da assinatura do declarante;
- Declaração anual do SIMEI - Simples Nacional e Decore com os 03 (três) últimos rendimentos mensais;
- rendimento dos três últimos meses, comprovado através da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimento – DECORE, eletrônico (impreterivelmente) - conforme Resolução CFC nº 1592 de 19/03/2020;
- **Microempreendedor Individual – MEI** - Apresentar Relatório mensal das receitas brutas dos últimos (03) meses - <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-me/relatorio-mensal>
- **Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física e da respectiva notificação de restituição, quando houver.** – IRPF, do exercício 2025, ano base 2024, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- **ISENTO DE IMPOSTO DE RENDA** - emitir documento no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/index.asp>
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar;
- **Guias de recolhimento ao INSS** com comprovante de pagamento dos 3 últimos meses, seguida da página em branco subsequente ao último mês pago, compatíveis com a renda declarada;
- **Extratos bancários** dos últimos 03 meses de todas as contas vinculadas ao CPF, contendo identificação do banco, número da conta e titularidade ([conta corrente, salário, poupança e digital, aplicações](#));
- **Extratos bancários PIX** dos 03 últimos meses de todas as chaves (enviados e recebidos);
- **Extrato do Registro de Informações do Banco Central – REGISTRATO** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registro>:
- (  ) Relatório contas e relacionamento (CCS), (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório de Chaves Pix, (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório Empréstimos e Financiamentos (SCR), (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório Câmbio e Transferências internacionais, (**último Seis Meses**)
- **Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS** - <https://meu.inss.gov.br/central/#/>;
- **Extrato do FGTS detalhado**, referente aos seis últimos meses;

## SÓCIOS E DIRIGENTES DE EMPRESAS

- **Carteira de Trabalho Digital (impressa)** - contendo páginas: identificação (foto), qualificação civil, última página do contrato de trabalho assinado e próxima página em branco, alterações de salário. Caso haja registro de carteiras anteriores, também, deverá ser apresentado;
- Contracheques dos 06 últimos meses (datados e assinados) (**cópia e original**) ou pró-labore original;
- Rendimento dos três últimos meses, comprovado através da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimento – DECORE, eletrônico (impreterivelmente) - conforme Resolução CFC nº 1592 de 19/03/2020;
- **Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, do exercício 2025 ano base 2024.** Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, apresentar a **Declaração do Simples Nacional atualizada**;
- Contrato social com a composição da empresa e suas alterações;
- **Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física e da respectiva notificação de restituição, quando houver. – IRPF, do exercício 2025, ano base 2024, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;**
- Balanço Patrimonial atualizado;
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar;
- Extratos bancários dos últimos 03 meses de todas as contas vinculadas ao CPF, contendo identificação do banco, número da conta e titularidade (conta corrente, salário, poupança e digital, aplicações);
- Extratos bancários PIX dos 03 últimos meses de todas as chaves pessoa física e jurídica (enviados e recebidos);
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS emitido pelo site <https://meu.inss.gov.br/central/#/>
- **EXTRATO DO REGISTRO DE INFORMAÇÕES DO BANCO CENTRAL – REGISTRATO** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registro>:
- (  ) Relatório contas e relacionamento (CCS), (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório de Chaves Pix, (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório Empréstimos e Financiamentos (SCR), (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório Câmbio e Transferências internacionais, (**último Seis Meses**)
- Declaração de Inatividade expedida pela Receita Federal, (em caso de a empresa encontrar-se sem atividade).

## ESTAGIÁRIO

- **Carteira de Trabalho Digital (impressa)** - contendo páginas: identificação (foto), qualificação civil, última página do contrato de trabalho assinado e próxima página em branco, alterações de salário. Caso haja registro de carteiras anteriores, também, deverá ser apresentado;
- Termo de compromisso de estágio em vigência indicando o valor recebido. (3 últimos contracheques, se houver);
- **Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física e da respectiva notificação de restituição, quando houver. – IRPF, do exercício 2025, ano base 2024, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;**
- **ISENTO DE IMPOSTO DE RENDA** - emitir documento no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/index.asp>
- Extratos bancários dos últimos 03 meses de todas as contas vinculadas ao CPF, contendo identificação do banco, número da conta e titularidade (conta corrente, salário, poupança e digital, aplicações);
- Extratos bancários PIX dos 03 últimos meses de todas as chaves (enviados e recebidos);
- **EXTRATO DO REGISTRO DE INFORMAÇÕES DO BANCO CENTRAL – REGISTRATO** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registro>:
- (  ) Relatório contas e relacionamento (CCS), (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório de Chaves Pix, (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório Empréstimos e Financiamentos (SCR), (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório Câmbio e Transferências internacionais, (**último Seis Meses**)
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS emitido pelo site <https://meu.inss.gov.br/central/#/> ;
- Extrato do FGTS detalhado, referente aos seis últimos meses;

## APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- **Carteira de Trabalho Digital (impressa)** - contendo páginas: identificação (foto), qualificação civil, última página do contrato de trabalho assinado e próxima página em branco, alterações de salário. Caso haja registro de carteiras anteriores, também, deverá ser apresentado;
- Extrato mais recente do pagamento de benefício, obtido na agência do INSS ou por meio de consulta no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/#/>;
- Extratos bancários dos últimos 03 meses de todas as contas vinculadas ao CPF, contendo identificação do banco, número da conta e titularidade (conta corrente, salário, poupança e digital, aplicações);
- Extratos bancários PIX dos 03 últimos meses de todas as chaves (enviados e recebidos);
- **Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física e da respectiva notificação de restituição, quando houver. – IRPF, do exercício 2025, ano base 2024, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;**
- **ISENTO DE IMPOSTO DE RENDA** - emitir documento no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/index.asp>
- Declaração original datada e assinada de que não possui vínculo empregatício com firma reconhecida da assinatura do declarante em cartório;
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS emitido pelo site <https://meu.inss.gov.br/central/#/>
- **EXTRATO DO REGISTRO DE INFORMAÇÕES DO BANCO CENTRAL – REGISTRATO** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registro>:
- (  ) Relatório contas e relacionamento (CCS), (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório de Chaves Pix, (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório Empréstimos e Financiamentos (SCR), (**último Seis Meses**)
- (  ) Relatório Câmbio e Transferências internacionais, (**último Seis Meses**)

## ATIVIDADE RURAL

- **Carteira de Trabalho Digital (impressa)** - contendo páginas: identificação (foto), qualificação civil, última página do contrato de trabalho assinado e próxima página em branco, alterações de salário. Caso haja registro de carteiras anteriores, também, deverá ser apresentado;
- **Extratos bancários** dos últimos 03 meses de todas as contas vinculadas ao CPF, contendo identificação do banco, número da conta e titularidade ([conta corrente, salário, poupança e digital, aplicações](#));
- Extratos bancários PIX dos 03 últimos meses de todas as chaves (enviados e recebidos);
- Seis últimas Notas fiscais de vendas e a próxima em branco (cópia e original) acompanhada da nota eletrônica;
- Demonstrativo do bloco de notas dos últimos 12 meses emitido na Secretaria de Agricultura do Município;
- **Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física e da respectiva notificação de restituição, quando houver. – IRPF, do exercício 2025, ano base 2024, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;**
- **Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ), do exercício 2025, ano base 2024, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;**
- **ISENTO DE IMPOSTO DE RENDA** - emitir documento no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/index.asp>
- Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – DITR, do exercício de 2025;
- Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP atualizada;
- Declaração original do sindicato rural, datada, assinada e carimbada em papel timbrado e/ou decore original, informando os ganhos recebidos dos últimos 3 (três) meses;
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS emitido pelo site <https://meu.inss.gov.br/central/#/>;
- **Extrato do Registro de Informações do Banco Central – REGISTRATO** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registro>:
- (  ) Relatório contas e relacionamento (CCS), ( **último Seis Meses** )
- (  ) Relatório de Chaves Pix, ( **último Seis Meses** )
- (  ) Relatório Empréstimos e Financiamentos (SCR), ( **último Seis Meses** )
- (  ) Relatório Câmbio e Transferências internacionais, ( **último Seis Meses** )

## RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- **Carteira de Trabalho Digital (impressa)** - contendo páginas: identificação (foto), qualificação civil, última página do contrato de trabalho assinado e próxima página em branco, alterações de salário. Caso haja registro de carteiras anteriores, também, deverá ser apresentado;
- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;
- Declaração original informando o valor médio dos ganhos recebidos dos últimos seis meses indicando a origem da renda, datada e assinada e com reconhecimento de firma em cartório da assinatura do declarante;
- **Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física e da respectiva notificação de restituição, quando houver. – IRPF, do exercício 2025, ano base 2024, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;**
- **ISENTO DE IMPOSTO DE RENDA** - emitir documento no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- Extratos bancários dos últimos 03 meses de todas as contas vinculadas ao CPF, contendo identificação do banco, número da conta e titularidade (conta corrente, salário, poupança e digital, aplicações);
- Extratos bancários PIX dos 03 últimos meses de todas as chaves (enviados e recebidos);
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS emitido pelo site <https://meu.inss.gov.br/central/#/>;
- **Extrato do Registro de Informações do Banco Central – REGISTRATO** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registro>:
- (  ) Relatório contas e relacionamento (CCS), ( **último Seis Meses** )
- (  ) Relatório de Chaves Pix, ( **último Seis Meses** )
- (  ) Relatório Empréstimos e Financiamentos (SCR), ( **último Seis Meses** )
- (  ) Relatório Câmbio e Transferências internacionais, ( **último Seis Meses** )

## SEM RENDIMENTOS

- **Carteira de Trabalho Digital (impressa)** - contendo páginas: identificação (foto), qualificação civil, última página do contrato de trabalho assinado e próxima página em branco, alterações de salário. Caso haja registro de carteiras anteriores, também, deverá ser apresentado;
- Declaração original datada e assinada de que não possui vínculo empregatício e renda com firma reconhecida da assinatura do declarante em cartório;
- **Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física e da respectiva notificação de restituição, quando houver. – IRPF, do exercício 2025, ano base 2024, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;**
- **ISENTO DE IMPOSTO DE RENDA** - emitir documento no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- Extratos bancários dos últimos 03 meses de todas as contas vinculadas ao CPF, contendo identificação do banco, número da conta e titularidade (conta corrente, salário, poupança e digital, aplicações);
- Extratos bancários PIX dos 03 últimos meses de todas as chaves (enviados e recebidos);
- Caso o candidato receba algum tipo de doação de terceiros, deverá encaminhar declaração original, assinada e datada, informando qual a forma de doação recebida e o valor referente à mesma nos últimos 03 (três) meses, com firma reconhecida da assinatura do declarante em cartório;
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS emitido pelo site <https://meu.inss.gov.br/central/#/>;
- **EXTRATO DO REGISTRO DE INFORMAÇÕES DO BANCO CENTRAL – REGISTRATO** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registro>:
- (  ) Relatório contas e relacionamento (CCS), ( **último Seis Meses** )
- (  ) Relatório de Chaves Pix, ( **último Seis Meses** )
- (  ) Relatório Empréstimos e Financiamentos (SCR), ( **último Seis Meses** )
- (  ) Relatório Câmbio e Transferências internacionais, ( **último Seis Meses** )
- Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro, documento emitido do site <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS> (caso não possua conta em banco).

## SEGURO DESEMPREGO

- **Carteira de Trabalho Digital (impressa)** - contendo páginas: identificação e qualificação civil; última página do contrato de trabalho assinado e próxima página em branco;
- alterações salariais;
- Declaração original datada e assinada de que não possui vínculo empregatício firma reconhecida da assinatura do declarante em cartório;
- Extrato contendo a quantidade de parcelas a receber;
- Termo de Rescisão de Contrato;
- CD-Comunicado de Dispensa e Requerimento do Seguro-desemprego;
- **Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF, do exercício 2025, ano base 2024, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;**
- Extratos bancários dos últimos 03 meses de todas as contas vinculadas ao CPF (conta corrente, salário, poupança e digital);
- **ISENTO DE IMPOSTO DE RENDA** - emitir documento no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- Extratos bancários PIX dos 03 últimos meses de todas as chaves (enviados e recebidos);
- **EXTRATO DO REGISTRO DE INFORMAÇÕES DO BANCO CENTRAL – REGISTRATO** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>;
- (  ) Relatório contas e relacionamento (CCS), ( **último Seis Meses** )
- (  ) Relatório de Chaves Pix, ( **último Seis Meses** )
- (  ) Relatório Empréstimos e Financiamentos (SCR), ( **último Seis Meses** )
- (  ) Relatório Câmbio e Transferências internacionais, ( **último Seis Meses** )
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS emitido pelo site <https://meu.inss.gov.br/central/#/>;
- Extrato do FGTS detalhado, referente aos seis últimos meses;

**OBS. Em caso de recebimento de PENSÃO ALIMENTÍCIA, o candidato deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:**

- Decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia;
- Extrato bancário/contracheque (datado e assinado) dos 03 últimos meses constando o recebimento de pensão alimentícia;

### **HORÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS:**

**Segunda-feira a quinta-feira:** 08:00 horas as 16:00 horas

**Sexta-feira:** 08:00 as 15:00

Em caso de dúvida, estamos à disposição.

**Atenciosamente,**



#### **Setor de Bolsas**

Emescam

 (27) 3334-3538  
 (27) 3334-3582

 [www.emescam.br](http://www.emescam.br)

  /EmescamES