



EMESCAM

PROCESSO SELETIVO PROUNI – 2026/2

LISTA DE ESPERA

Prazo para entrega da documentação: **01, 02, 03, 04, 09, 10, 11 e 14 de setembro de 2026.**

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

Ficam os candidatos inscritos, esclarecidos que:

- Trata-se de uma expectativa de concessão da bolsa, tendo em vista que a aprovação, após a análise da documentação apresentada, deverá seguir, rigorosamente, a ordem de classificação na Lista de Espera e o número de bolsas disponíveis divulgados pelo prouni.

INSTRUÇÕES GERAIS:

- **ENTREGAR TODAS AS CÓPIAS E IMPRESSÕES EM ENVELOPE LACRADO;**
- Cópias e impressões deverão ser em folha formato A4;
- **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**, exceto no caso de extratos bancários com mais de uma folha, **poderão ser impressos frente e verso;**
- Confira a documentação com antecedência para evitar transtornos e garantir que o processo transcorra com tranquilidade.
- Documentação incompleta não será analisada.

CHECKLIST – 2026/2

DOCUMENTOS PESSOAIS DO CANDIDATO

- **Texto dissertativo** (datado e assinado) 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); **(original)**
- **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); (cópia)**
- **Declaração de recebimento de bolsa de estudos integral** quando aplicável, durante os 1º, 2º e 3º anos do ensino médio, emitida em papel timbrado, data atualizada, assinada/carimbada pelo representante legal da escola/colégio; **(original)**
- **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; **(original)**
- **Lauda médica** 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; **(cópia)**
- Certidão de Nascimento ou; Certidão de Casamento e/ou; Contrato de União Estável; **(cópia)**
- Carteira de Identidade e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação. (no prazo de validade); **(cópia)**
- Comprovante de residência atual. (maiores de 18 anos); **(cópia)**
- Comprovante de separação judicial e averbação dos pais ou do(a) candidato(a), quando for o caso; **(cópia)**
- **Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais/Sensíveis** (preenchido e assinado por todas as pessoas que terão documentos/declarações incluídos no processo); **(original)**
- **Imóvel seja alugado** – contrato de aluguel vigente com firma reconhecida em cartório (locador e locatário) comprovante de residência atual do proprietário e 3 últimos recibos de pagamento; **(cópia)**
- **Imóvel seja próprio** – apresentar cópia da escritura do Imóvel e/ou contrato de compra e venda, acompanhado do IPTU; **(cópia)**
- **Imóvel seja cedido** – apresentar o 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; **(cópia)**
- **Consulta empresas (Redesim) - para emissão do documento, deverá preencher obrigatoriamente:** Tipo de Integrante (opção todos), Situação Cadastral (opção todas), UF (opção todos) - (gerar o documento em PDF, caso não haja registros deverá dar um print Screen) - <https://consultacnpj.redesim.gov.br/minhas-empresas>
- **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;
- **Declaração de patrimônio:** datada e assinada por um dos integrantes do grupo familiar maior de 18 anos, mencionando os bens do grupo familiar e os respectivos valores; **(original)**
- **Declaração de despesas fixas mensal do último mês do grupo familiar (acompanhada dos comprovantes):** Água, energia, telefone (fixo e celular), aluguel, internet, tv a cabo, plano médico, alimentação, financiamento de veículo, financiamento de imóvel, condomínio, gás, cartão de crédito e etc; **(original)**



EMESCAM

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); (cópia)
- Carteira de Identidade e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação, no prazo de validade; (cópia)
- Comprovante de residência atual de todos os membros do grupo familiar (maiores de 18 anos); (cópia)
- **Consulta empresas (Redesim)** - para emissão do documento, deverá preencher obrigatoriamente: Tipo de Integrante (opção todos), Situação Cadastral (opção todas), UF (opção todos) - (gerar o documento em PDF, caso não haja registros deverá dar um print Screen) - <https://consultacnpj.redesim.gov.br/minhas-empresas> (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 completa (impressa);
- Contracheques dos 06 últimos meses (os contracheques deverão ser datados e assinados quando for o caso);
- Documento de nomeação do cargo público (apenas funcionário público);
- Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física e da respectiva notificação de restituição – IRPF, do exercício 2026, ano base 2025, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- ISENTOS 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/regitrato>
 - Relatório contas e relacionamento (CCS); (último seis meses)
 - Relatório de Chaves Pix, (último seis meses)
 - Relatório Câmbio e Transferências internacionais; (último seis meses)
- Extratos bancários dos últimos 3 meses de todas as contas vinculadas ao CPF, contendo identificação do banco, número da conta e titularidade (conta corrente, salário, poupança e digital, aplicações);
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS (vínculos, contribuições e remunerações); <https://meu.inss.gov.br/central/#/>
- Extrato do FGTS detalhado, referente aos seis últimos meses.

PROFISSIONAIS LIBERAIS - AUTÔNOMOS

- Carteira de Trabalho Digital completa (impressa);
- 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 6 (seis) últimos rendimentos mensais;
- Rendimento dos seis 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 6 meses: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/relatorio-mensal>
- Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física e da respectiva notificação de restituição – IRPF, do exercício 2026, ano base 2025, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- ISENTOS 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 - 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);
- Extrato do Registro de Informações do Banco Central – REGISTRATO: <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/regitrato>
 - Relatório contas e relacionamento (CCS); (último seis meses)
 - Relatório de Chaves Pix, (último seis meses)
 - Relatório Câmbio e Transferências internacionais; (último seis meses)
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS (vínculos, contribuições e remunerações); <https://meu.inss.gov.br/central/#/>
- Extrato do FGTS detalhado, referente aos seis últimos meses;



EMESCAM

SÓCIOS E DIRIGENTES DE EMPRESAS

- **Carteira de Trabalho Digital completa (impressa);**
- Contracheques dos 06 últimos meses (datados e assinados) ou pró-labore original; (**cópia**)
- 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 2026 ano base 2025.** 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 2026, ano base 2025, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;**
- **Balanco 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 a pessoa física, contendo identificação do banco, número da conta e titularidade (**conta corrente, salário, poupança e digital, aplicações**);
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS (**vínculos, contribuições e remunerações**) <https://meu.inss.gov.br/central/#/>
- **EXTRATO DO REGISTRO DE INFORMAÇÕES DO BANCO CENTRAL – REGISTRATO** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/regitrato:>
 - Relatório contas e relacionamento (CCS); (**último seis meses**)
 - Relatório de Chaves Pix, (**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 completa (impressa);**
- Termo de compromisso e/ou Contrato 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 2026, ano base 2025, 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**);
- **EXTRATO DO REGISTRO DE INFORMAÇÕES DO BANCO CENTRAL – REGISTRATO** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/regitrato:>
 - Relatório contas e relacionamento (CCS); (**último seis meses**)
 - Relatório de Chaves Pix, (**último seis meses**)
 - Relatório Câmbio e Transferências internacionais; (**último seis meses**)
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS (**vínculos, contribuições e remunerações**) <https://meu.inss.gov.br/central/#/>;
- Extrato do FGTS detalhado, referente aos seis últimos meses;

APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- **Carteira de Trabalho Digital completa (impressa);**
- 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/#/>;
- **Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física e da respectiva notificação de restituição, quando houver. – IRPF, do exercício 2026, ano base 2025, 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 e quaisquer outro tipo de renda além do benefício, (reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante em cartório);
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS (**vínculos, contribuições e remunerações**) <https://meu.inss.gov.br/central/#/>
- **EXTRATO DO REGISTRO DE INFORMAÇÕES DO BANCO CENTRAL – REGISTRATO** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/regitrato:>
 - Relatório contas e relacionamento (CCS); (**último seis meses**)
 - Relatório de Chaves Pix, (**último seis meses**)
 - Relatório Câmbio e Transferências internacionais; (**último seis meses**)
- **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**);



EMESCAM

ATIVIDADE RURAL

- Carteira de Trabalho Digital completa (impressa);
- Seis últimas Notas fiscais eletrônica de vendas;
- Demonstrativo do bloco de notas dos últimos 12 meses emitido na Secretaria de Agricultura do Município;
- Declaração original do sindicato rural, datada, assinada e carimbada em papel timbrado e/ou decore original, informando os ganhos recebidos dos últimos 6 (seis) meses;
- CAF ativo (Cadastro da Agricultura Familiar)
- CCIR (Certificado de Cadastro de Imóvel Rural) emitido pelo Incra
- Contrato de Arrendamento ou Parceria (caso não seja dono da terra, com firma reconhecida)
- Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – DITR, do exercício de 2025;
- Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física e da respectiva notificação de restituição, quando houver – IRPF, do exercício 2026, ano base 2025, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ), do exercício 2026, ano base 2025, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- ISENTOS 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 Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS (vínculos, contribuições e remunerações) <https://meu.inss.gov.br/central/#/>
- 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 Câmbio e Transferências internacionais; (último seis meses)
- 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);

RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- Carteira de Trabalho Digital completa (impressa);
- 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 2026, ano base 2025, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- ISENTOS 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 Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS (vínculos, contribuições e remunerações) <https://meu.inss.gov.br/central/#/> ;
- 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 Câmbio e Transferências internacionais; (último seis meses)
- 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);

SEM RENDIMENTOS – a partir de 14 anos

- Carteira de Trabalho Digital completa (impressa);
- 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 2026, ano base 2025, e recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- ISENTOS 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 de recebimento de doação - Caso o candidato receba algum tipo de doação de terceiros, deverá encaminhar declaração original, assinada e datada pelo doador, informando qual a forma de doação recebida e o valor referente à mesma nos últimos 6 (seis) meses, com firma reconhecida da assinatura do declarante em cartório;
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS (vínculos, contribuições e remunerações); <https://meu.inss.gov.br/central/#/>
- 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 Câmbio e Transferências internacionais; (último seis meses)
- 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);
- 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).



EMESCAM

SEGURO DESEMPREGO

- **Carteira de Trabalho Digital completa (impressa);**
- 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 2026, ano base 2025, 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/regitrato>
 - Relatório contas e relacionamento (CCS); **(último seis meses)**
 - Relatório de Chaves Pix; **(último seis meses)**
 - Relatório Câmbio e Transferências internacionais; **(último seis meses)**
- **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);**
- **Extrato Previdenciário** do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS **(vínculos, contribuições e remunerações);** <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;

Conforme Art. 18, Inciso X, da Portaria Normativa Nº 1, de 2 de janeiro de 2015, o coordenador do PROUNI poderá solicitar quaisquer outros documentos que eventualmente julgar necessários à comprovação das informações prestadas pelo estudante, referentes a este ou aos membros de seu grupo familiar.

HORÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS:

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

Sexta-feira: 08:00 as 16:00

Em caso de dúvida, estamos à disposição.

Atenciosamente,



Setor de Bolsas

Emescam

(27) 3334-3538

(27) 3334-3582

www.emescam.br

[f](#) [ig](#) /EmescamES