



SÃO LEOPOLDO  
MANDIC

INSTITUTO  
**semear**

Guia de Documentos

# Processo Seletivo 2026



## O que é esse guia de documentos?

Boas vindas ao seu Guia Oficial de Documentação para o Processo Seletivo ProUni 2026, em parceria com o Instituto Semear!

Este documento é a sua bússola para a etapa de Análise Socioeconômica, essencial para garantir a equidade e a transparência do nosso programa. A finalidade deste Guia é ser o seu checklist e a sua fonte de esclarecimento sobre cada item solicitado pelo Instituto Semear. A documentação completa permite que a nossa equipe de Assistência Social compreenda integralmente o seu perfil e o de sua família, confirmando que você se encaixa nos critérios.

## Principais Termos e Conceitos

Antes de entrar na descrição de cada item, para que sua documentação seja enviada corretamente, é essencial compreender os termos utilizados neste Processo Seletivo:

### 1. Núcleo Familiar

O **Núcleo Familiar** se refere a **todas as pessoas que residem com você** ou que, mesmo não residindo no mesmo endereço, **contribuem para o seu sustento financeiro ou para o sustento da sua casa**.

### 2. Documentação Personalizada

Sua documentação é **personalizada**. Você deve anexar:

- Os documentos **Obrigatórios** (comuns a todos).
- Os documentos **Condicionais** (que se aplicam à sua situação individual e perfil socioeconômico preenchido).

### 3. Autonomia Financeira

É a condição do candidato que provê seu sustento integral (moradia, estudos, etc.) exclusivamente por recursos próprios (salário, poupança, etc.), não tendo dependência financeira de pais ou responsáveis.

Ficou tudo claro?



Agora, antes de ir para a explicação de cada documento, lembre-se que **organização é a chave** nessa etapa!

A submissão correta dos arquivos é um **passo eliminatório**, então prepare com cuidado e atenção com as principais regras:

- **Formato e Legibilidade:** Todos os documentos devem ser digitalizados em **formato PDF** e anexados nos campos correspondentes do formulário. É um requisito eliminatório que as cópias sejam **legíveis, claras e visíveis**, sem cortes ou rasuras.
- **Assinaturas de declarações deverão sempre ser realizadas via Gov.br**
- **Organização é Chave, então:**
  - **Separação Antecipada:** Separe e reúna todos os documentos necessários com antecedência.
  - **Agrupamento:** Lembre-se da regra de ouro **para os documentos do seu núcleo familiar: um tipo de documento = um único arquivo PDF** (Ex: Todos os RGs em um só PDF).
  - **Nomenclatura Sugerida:** Renomeie o arquivo de forma clara para que o conteúdo seja facilmente identificado. Ex: “*Nome do Documento - Nome do Membro Familiar correspondente ao documento*”

Agora que estamos alinhados, abaixo se encontra a descrição de cada item, mas fique tranquilo! Com base nas suas respostas em nosso formulário de entrega de documentos você será direcionado para todos os documentos obrigatórios para o seu caso!

Esta é a seção inicial do seu checklist, dedicada à comprovação de identidade e renda de todos que fazem parte do seu contexto socioeconômico.

# 1: DOCUMENTOS PESSOAIS E DE COMPROVAÇÃO DE RENDA

<b>Documento</b>	<b>Observações</b>
RG	Seu e de todos os membros do núcleo familiar, sempre frente e verso.
CPF	Apenas do(a) candidato(a).
Título de Eleitor	Apenas do(a) candidato(a)
Comprovação de Grau de Parentesco e Estado Civil	Seu e de todos os membros do núcleo familiar
Declaração do Imposto de Renda (IRPF)	Sua e de todos os membros do núcleo familiar (ou declaração de isenção).
Carteira de Trabalho (CTPS)	Sua (se possuir) e de todos os membros do núcleo familiar que moram na residência.
Três Últimos Comprovantes de Rendimento	De todos os membros do núcleo familiar que trabalham e moram com você.
Declaração de Trabalho Informal	De todos os membros do núcleo familiar que exercem trabalho informal.
Laudo Médico com CID/Declaração Médica	Para casos de doença e/ou pessoas com deficiência na família.



Extrato do Programa Social	Se você ou membro familiar recebe algum auxílio de programa social.
Extrato/Comprovante de Auxílio Permanência (Universidade)	Se recebe auxílio fornecido pela universidade (bolsa de IC, Extensão, Auxílio Social, etc.).

### 1.1 RG, CPF e Título de Eleitor.

- **O que é esse documento?** O RG (Registro Geral) e o CPF são os documentos oficiais de identificação com foto e registro civil.
- **Quem deve enviar?** O envio é obrigatório para você (candidato(a)) e para TODOS os membros do seu núcleo familiar que residem com você.
- **Regras Importantes:**
  - **Candidato:** É obrigatório o envio do RG e CPF. Para o candidato, NÃO será aceita a CNH em substituição ao RG. Para candidato também solicitamos o Título de Eleitor.
  - **Grupo Familiar:** Para os demais membros, será aceito o RG e CPF ou a CNH.
- **Como devo enviar?** O documento deve ser escaneado ou ser o RG Digital. É obrigatório que a cópia seja frente e verso e esteja perfeitamente legível.

### 1.2 Comprovação de Grau de Parentesco e Estado Civil

- **O que é esse documento?** São documentos oficiais que comprovam o vínculo jurídico e biológico entre você e os membros do seu núcleo familiar.
- **Quem deve enviar?** O envio de um documento comprobatório é obrigatório para o candidato e para cada membro informado na composição do grupo familiar.
- **O que devo enviar?** Anexe uma cópia legível de apenas uma das seguintes opções, conforme a situação de cada pessoa:
  - **Para comprovar parentesco:** Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.
  - **Para comprovar estado civil:** Certidão de Nascimento (solteiros), Certidão de Casamento, Certidão de Divórcio ou Comprovação de União Estável.



- **Em casos de ausência de pai ou mãe (SISPROUNI):** Caso um dos genitores não tenha sido informado no ato da inscrição, é obrigatório anexar:
  - Comprovação de separação ou divórcio acompanhada de comprovante de residência atualizado; ou
  - Certidão de Óbito.

### 1.2 Declaração do Imposto de Renda (IRPF)

- **O que é esse documento?** A Declaração do IRPF informa os rendimentos obtidos por uma pessoa ao longo do ano.
- **Quem deve enviar?** Você e **TODOS** os membros da família maiores de 18 anos devem enviar.
- **O que enviar? (Item Obrigatório):** Não envie apenas o formulário preenchido. É obrigatório o envio do arquivo completo contendo:
  - **Declaração de Ajuste Anual:** O corpo completo do documento do ano vigente.
  - **Recibo de Entrega:** A folha que comprova que o documento foi transmitido à Receita Federal.
  - **Relação de Dependentes:** A página específica onde constam os dependentes declarados.
- **O que fazer se for isento?** Caso você ou algum membro familiar maior de 18 anos não atinja os critérios para declarar (isento), deverá anexar obrigatoriamente a Declaração de Isenção de IRPF, utilizando o modelo oficial disponível no Anexo II deste guia.

### 1.3 Carteira de Trabalho (CTPS)

- **O que é esse documento?** A Carteira de Trabalho e Previdência Social é o documento que registra a vida profissional do trabalhador.
- **Quem deve enviar?** O envio é obrigatório para você (candidato(a)) e para todos os membros do núcleo familiar que residem com você. Deve ser enviada mesmo que o membro seja servidor público, aposentado ou nunca tenha trabalhado com registro formal.
- **Como devo enviar?** Você deve optar por um dos formatos abaixo, conforme a sua realidade:



- **CTPS Física:** Escanear as páginas: foto (identificação), qualificação civil, último contrato de trabalho registrado, a página posterior ao último registro (mesmo que em branco) e a página de alterações salariais.
- **CTPS Digital:** Exportar e enviar o arquivo PDF do contrato de trabalho aberto, disponível no aplicativo ou portal oficial do Governo Federal.

#### **I.4 Três Últimos Comprovantes de Rendimento**

- **O que é esse documento?** Documentos que comprovam o valor bruto e líquido recebido mensalmente por cada membro da família
- **Quem deve enviar?** Todos os membros do núcleo familiar que possuem renda e moram com você.
- **O que devo enviar?** A quantidade de comprovantes depende da estabilidade do valor recebido:
  - **Valor Fixo:** Enviar os 3 (três) últimos comprovantes de rendimento.
- **Documentos aceitos conforme a situação:**
  - **Valor Variável:** Caso haja qualquer variação no valor bruto (comissões, horas extras, etc.), é obrigatório enviar os 6 (seis) últimos comprovantes.
  - **Trabalhadores Formais:** Contracheques/Holerites.
  - **Aposentados e Pensionistas:** Extrato de benefícios atualizado do INSS.
  - **Beneficiários de Programas:** CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais).
  - **Sem Renda/Dependentes:** Para quem não possui renda própria, anexar a Declaração de Residência e Dependência Financeira (Anexo I).

#### **I.5 Declaração de Trabalho Informal**

- **O que é esse documento?** Uma declaração onde o membro da família que exerce atividade informal explica sua situação e rendimento.
- **Quem deve enviar?** O candidato ou qualquer membro familiar que exerça trabalho informal.

**Como devo enviar?** A declaração deve ser datada e assinada, contendo os dados do declarante, a descrição da atividade exercida e o rendimento aproximado. Você encontra o modelo de declaração em anexo.



### 1.6 Laudo Médico com CID/Declaração Médica

- **O que é esse documento?** Laudo ou declaração que informa a hipótese diagnóstica ou condição de saúde do paciente.
- **Quem deve enviar?** O envio abrange o próprio candidato ou membros do núcleo familiar, quando houver caso de doença ou deficiência.
- **Como devo enviar?** O documento deve conter o nome do médico, o CRM, o nome do paciente, o laudo ou descrição e deve estar devidamente assinado e carimbado.

### 1.7 Extrato do Programa Social

- **O que é esse documento?** Documento que comprova a inscrição em programas sociais (governamentais ou não), especificando o nome do beneficiário e o valor recebido.
- **Quem deve enviar?** O candidato ou membro familiar que seja atendido por qualquer programa social que lhe pague um benefício.
- **Como devo obter?** Você pode solicitar um comprovante no posto de cadastramento, CRAS ou Prefeitura.

### 1.8 Extrato/Comprovante de Auxílio Permanência (Universidade)

- **O que é esse documento?** Comprovante de obtenção de bolsa ou auxílio fornecido pela universidade (ex: Programa de Apoio Didático, Bolsa de Iniciação Científica, Auxílio Social, etc.).
- **Quem deve enviar?** O candidato que já recebe qualquer bolsa ou auxílio da universidade em que estuda.
- **Como devo enviar?** Anexe o contrato de auxílio ou um documento que comprove o tipo de bolsa, os valores (se houver) e a data de início e término do auxílio.

### 1.9 Autodeclaração Étnico-Racial (PPI)

- **O que é esse documento?** É o documento oficial onde o candidato se declara pertencente aos grupos étnico-raciais de Pretos, Pardos ou Indígenas (PPI). Esta declaração é a base para a participação no sistema de cotas do Processo Seletivo
- **Quem deve enviar?** Este documento é de envio obrigatório apenas para os candidatos que optarem por concorrer às vagas destinadas a Pretos, Pardos ou Indígenas.



- **Como devo enviar?**

- O candidato deve preencher a Autodeclaração Étnico-Racial, conforme o modelo disponível [aqui](#).
- A declaração deve estar devidamente datada e assinada pelo candidato via **GOV.BR**.
- No caso de candidatos Indígenas, recomenda-se anexar também o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) ou declaração de liderança da comunidade de origem, caso possua.



## 2: DOCUMENTOS DE RESIDÊNCIA E SITUAÇÃO DA MORADIA

Esta seção é dedicada à comprovação do seu endereço atual e da situação legal do imóvel em que você reside. É fundamental para a análise socioeconômica entender as despesas fixas com moradia.

Documento	Observações
Comprovante de Residência	Conta de água, luz, internet, etc., do último mês. Deve estar no seu nome ou de algum membro do núcleo familiar.
Documentos da Situação da Moradia	Anexar o que se aplica à sua situação (apenas um)
Contrato de Aluguel	Anexar o contrato de locação. Se o aluguel for informal, anexe a declaração do proprietário.
Comprovante de Financiamento do Imóvel	Anexar o contrato, extrato de financiamento ou boleto da parcela.
Declaração de Residência Cedida Informalmente	Anexar a declaração se a casa for cedida (sem pagamento de aluguel).





## 2.1 Comprovante de Residência

- **O que enviar:** Conta de luz, água ou internet do último mês.
- **Quem deve enviar?** É obrigatório o envio de um comprovante para **CADA MEMBRO** do núcleo familiar informado, inclusive para o candidato.
  - **Membros com contas em seu nome:** Devem anexar a conta de consumo (luz, água, internet, etc.) que esteja em seu nome e contenha o endereço completo.
  - **Membros sem contas no nome (Dependentes):** Para todos os membros (ou candidatos) que não possuem contas em seu nome e são dependentes financeiros de outros, é obrigatório anexar a Declaração de Residência e Dependência Financeira.

**Atenção:** Não deixe nenhum membro do grupo familiar sem um documento comprobatório de residência vinculado ao nome dele. A falta deste item para qualquer integrante pode levar à desclassificação.

## 2.2 Documentos de Comprovação da Situação da Residência

- **O que é esse documento?** Documentos que comprovam a natureza legal do imóvel onde você e sua família residem (próprio, alugado, financiado ou cedido).

### 2.2.1 Contrato de Aluguel

- **Quem deve enviar?** Todo candidato cuja residência é alugada deve anexar o contrato de locação.
- **O que fazer se o aluguel for informal?** Deve ser anexada uma declaração do proprietário informando a situação, contendo dados do locador e locatário, valor do aluguel e endereço do imóvel, conforme modelo.

### 2.2.2 Comprovante de Financiamento do Imóvel

- **Quem deve enviar?** Todo candidato cujo núcleo familiar reside em imóvel financiado deve anexar este documento.
- **Como devo enviar?** Um contrato de financiamento, extrato de financiamento ou boleto que especifique a parcela do financiamento é válido.



### **2.2.3 Declaração de Residência Cedida Informalmente**

- **Quem deve enviar?** Apenas o candidato cuja família reside em residência cedida, ou seja, sem a cobrança de aluguel ou qualquer outro valor.
- **Como devo enviar?** A declaração deve ser assinada pelo proprietário da casa e o chefe da família, contendo o nome de todas as pessoas que moram na residência cedida, conforme modelo.

### **2.2.4 Declaração de Posse ou Ocupação (Em casos de imóvel próprio sem escritura)**

- **Quem deve enviar?** O candidato cujo núcleo familiar reside em imóvel próprio, mas que não possui o documento de escritura finalizado (terreno de posse, ocupação, etc.).

**Como devo enviar?** Anexe a Declaração de Posse ou Ocupação (modelo no link). O documento deve ser assinado pelo chefe da família ou pelo responsável pela moradia.



### 3: DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE E UNIVERSIDADE

Esta seção é dedicada à comprovação do seu percurso acadêmico, desde a conclusão (ou previsão de conclusão) do Ensino Médio até a sua situação atual na faculdade.

Documento	Observações
Histórico Escolar do Ensino Médio	Histórico completo de todo o Ensino Médio
Certificado de Conclusão (Frente e Verso)	Certificado de conclusão emitido pela instituição de ensino
Comprovante de Bolsa 100% (Ensino Médio)	Anexe o comprovante de bolsa integral para o período que estudou em escola particular.
Histórico Escolar da Faculdade	Se já iniciou a graduação
Comprovante de Matrícula ou Vaga na Universidade	Documento que comprove que você já possui vaga ou matrícula.
Comprovante de Bolsa Integral da Faculdade	Se sua faculdade é particular, anexe a declaração de bolsa se existir.





### **3.1 Documentação Ensino Médio**

Identifique abaixo em qual perfil você se encaixa e envie a documentação correspondente. O Certificado de Conclusão (frente e verso) é obrigatório em todos os casos e pode ter sido obtido via ensino regular, ENEM, EJA ou ENCCEJA.

#### **3.1.1 Perfil: Ensino Médio completo em Escola Pública**

- **Histórico Escolar:** Completo com notas e trajetória.
- **Certificado de Conclusão:** Cópia legível (frente e verso).

#### **3.1.2 Perfil: Ensino Médio completo em Escola Privada (Com Bolsa Integral)**

- **Histórico Escolar:** Completo com notas e trajetória.
- **Certificado de Conclusão:** Cópia legível (frente e verso).
- **Declaração de Bolsista:** Emitida pela escola, atestando explicitamente a condição de bolsista integral (100%) no 1º, 2º e 3º ano.

#### **3.1.3 Perfil: Trajetória Mista (Pública e Privada com Bolsa Integral)**

- **Histórico Escolar:** Deve anexar os históricos de ambas as escolas (pública e privada).
- **Certificado de Conclusão:** Cópia legível (frente e verso).
- **Declaração de Bolsista:** Emitida pela escola privada, especificando os anos cursados e a condição de bolsista integral.

#### **3.1.4 Perfil: Trajetória Mista ou Privada (Com Bolsa Parcial ou Sem Bolsa)**

- **Histórico Escolar:** Completo (de todas as escolas cursadas).
- **Certificado de Conclusão:** Cópia legível (frente e verso).
- **Declaração de Bolsa:** Deve informar o percentual da bolsa parcial e os anos cursados, ou declarar que não possuía a condição de bolsista.



### **3.2 Comprovante de Matrícula ou Vaga na Universidade**

- **O que é esse documento?** É o comprovativo de que o candidato está regularmente matriculado em um curso de nível superior.
- **Quem deve enviar?** É obrigatório para todo candidato que já possuir vínculo ativo com alguma instituição de ensino superior anexar esse comprovante
- **Como devo obter?** Deve ser solicitado com a própria faculdade, na secretaria acadêmica. Deve constar seus dados, o curso e deve estar devidamente assinado e carimbado.

### **3.3 Comprovante de Bolsa da Faculdade**

- **O que é esse documento?** Declaração emitida pela faculdade comprovando que você tem uma bolsa integral de estudos.
- **Quem deve enviar?** É obrigatório para todo candidato que já esteja com vínculo ativo com instituição de ensino superior e esteja cursando a graduação em universidade particular com bolsa.
- **Atenção:** Caso você seja estudante de Instituição Pública não há necessidade de anexar este documento.

### **3.4 Histórico Escolar da Faculdade**

- **O que é esse documento?** Histórico que informa a trajetória do aluno ao longo da vida acadêmica na Universidade, contendo dados pessoais, notas e atividades.
- **Quem deve enviar?** Todos os candidatos que já concluíram ao menos um semestre da graduação devem enviar este documento.



## 4: DOCUMENTAÇÃO EXCLUSIVA PARA AUTONOMIA FINANCEIRA

Esta seção é de **envio obrigatório APENAS** para os candidatos que se declararam **financeiramente independentes** no formulário. A documentação solicitada visa **validar a sua condição de autonomia financeira**, comprovando que você arca com os custos de subsistência exclusivamente por recursos próprios, desvinculado do suporte familiar.

Documento	Observações
Extrato Bancário do principal banco	Extrato dos últimos seis meses de suas contas bancárias.
Comprovantes de Pagamento de Moradia	Três últimos comprovantes (recibos de aluguel ou extratos bancários com a transferência).
Contas de Água	Três últimas contas de Água. Devem estar preferencialmente em seu nome.
Contas de Luz	Três últimas contas de Luz. Devem estar preferencialmente em seu nome.





#### 4.1 Extrato Bancário

- **O que é esse documento?** Documento que comprova a movimentação e o recebimento regular de seus recursos.
- **Quem deve enviar?** Apenas o candidato que se declarou financeiramente independente.
- **Como devo enviar?** Anexe o extrato bancário do seu principal banco referente aos últimos seis meses.

#### 4.2 Contrato de Locação ou Compra de Imóvel

- **O que é esse documento?** Comprova que você é legalmente responsável pelo custo de moradia.
- **Quem deve enviar?** Apenas o candidato que se declarou financeiramente independente.
- **Como devo enviar?** Anexe o Contrato de Locação ou de Compra de Imóvel, que deve estar em seu nome.
- Casos Especiais (Repúblicas/Moradias Compartilhadas/Pensionatos): Se você residir em república ou moradia compartilhada e o contrato não estiver em seu nome, anexe a Declaração de Residência em Espaço Compartilhado. Este documento deve ser assinado pelo titular do contrato de locação, atestando que você reside no local.

#### 4.3 Comprovantes de Pagamento de Moradia

- **O que é esse documento?** Comprova o pagamento efetivo e regular do custo de moradia.
- **Quem deve enviar?** Apenas o candidato que se declarou financeiramente independente.
- **Como devo enviar?** Anexe os 3 (três) últimos comprovantes de pagamento (recibos de aluguel ou extratos bancários com a transferência).



#### 4.4 Contas de Consumo (Água e Luz)

- **O que é esse documento?** Comprova que o candidato arca com as contas básicas de subsistência.
- **Quem deve enviar?** Apenas o candidato que se declarou financeiramente independente.
- **Como devo enviar?** Anexe as 3 (três) últimas contas de Água e as 3 (três) últimas contas de Luz do imóvel. Devem estar preferencialmente em seu nome.

### 5: DOCUMENTAÇÃO EXTRA PARA MATRÍCULA E AUXÍLIO (ANTECIPAÇÃO)

Esta seção coleta documentos e informações que serão utilizados para a efetivação da sua matrícula na Faculdade Mandic.

**Atenção:** Estes documentos devem ser enviados agora para agilizar o processo. Certifique-se de que todas as fotos e arquivos estejam nítidos.

#### 5.1 Saúde e Vacinação

- **O que são esses documentos?** Comprovação de imunização obrigatória e o registro no Sistema Único de Saúde (SUS).
- **O que devo enviar?** Carteira de Vacinação: Fotos legíveis das páginas de identificação e de todos os registros de vacinas.
  - **Declaração Vacinal:** Documento assinado e carimbado por um médico atestando sua situação vacinal.
  - **Cartão do SUS:** Cópia do cartão físico ou PDF do aplicativo "Meu SUS Digital".
  - **Exame Anti-HBS:** Laudo laboratorial original com o resultado do exame (obrigatório para estudantes da área da saúde).



## 5.2 Foto para Registro Acadêmico

- **O que é esse documento?** Foto oficial que será utilizada no seu prontuário e carteirinha de estudante.
- **Como deve ser a foto?** Deve ser de rosto, com fundo branco, nítida e bem iluminada. Evite acessórios que cubram o rosto (como óculos escuros ou bonés).
- **Formato aceito:** Apenas arquivos em formato JPEG ou JPG.

## 5.3 Informações Bancárias de Titularidade

- **O que é essa informação?** Registro dos dados bancários do estudante para fins de recebimento da bolsa permanência relacionada ao programa.
- **Instituições Aceitas:** Exclusivamente Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
- **Regras de Titularidade:**
  - A conta deve ser, obrigatoriamente, de titularidade única do candidato.
  - Deve ser uma Conta Corrente.
  - Não serão aceitas contas poupança ou contas conjuntas.
- **O que deve ser fornecido?**
  - **Anexo:** Comprovante oficial da conta (cartão ou extrato) onde constem agência, conta e nome do titular.
  - **Digitação:** Preenchimento manual dos dados no formulário para conferência. Para contas da Caixa Econômica Federal também será necessário incluir o **Código de Operação**.



## 6: INSTRUÇÕES E OBSERVAÇÕES FINAIS

Parabéns por chegar até aqui! Envie seus documentos com foco, organização e integridade.

### 6.1 O Envio e a Qualidade dos Documentos

- **Formato e Legibilidade:** Todos os documentos devem ser digitalizados em formato PDF e anexados nos campos correspondentes do formulário. É um requisito eliminatório que as cópias sejam legíveis, claras e visíveis, sem cortes ou rasuras.
- **Organização é Chave:** Organize seus arquivos antes de anexar.
- **Prazo:** Fique atento ao prazo de submissão. Documentos enviados fora do prazo ou incompletos podem levar à desclassificação.

### 6.2 A Importância da Integridade

- **Veracidade:** Lembre-se que a análise de sua situação socioeconômica depende da clareza e integridade dos documentos que você submeter.
- **Penalidades:** A falsidade ou a inconsistência na declaração de informações ou documentos implicará a desclassificação imediata do processo, conforme declarado na Seção de Autonomia Financeira.

**6.3 Em caso de não possuir algum dos documentos obrigatórios,** Você deverá anexar uma Declaração seguindo nosso modelo e assinada via **GOV.br** para cada item ausente. Esta declaração deve:

- Justificar de forma clara o motivo da ausência do documento no momento do envio.
- Ser assinada por você (candidato) e, caso se aplique, também pela pessoa que deveria fornecer o documento (Ex: um membro do núcleo familiar).

Reforçamos que esta declaração é provisória, e você deverá se comprometer a realizar o envio da documentação oficial assim que obtê-la, por isso, providencie a obtenção do documento o mais breve possível.



#### **5.4 Informações Adicionais (Se Necessário)**

- **Documentos Não Solicitados:** Use o espaço discursivo do formulário para inserir qualquer outro documento ou informação que você acredite ser relevante e que não tenha sido contemplada nas seções anteriores para a sua análise.

## DÚVIDAS E SUPORTE

Se você tiver quaisquer dúvidas ou questões sobre a documentação, pode encaminhá-las para a nossa equipe através do e-mail:  
[prouni@slmandic.edu.br](mailto:prouni@slmandic.edu.br).



SÃO LEOPOLDO  
**MANDIC**

Guia de Documentos

# Processo Seletivo 2026