

INSTRUÇÕES GERAIS PROCESSO SELETIVO

Orientações sobre Grupo Familiar:

“Entende-se como *Grupo Familiar* a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.” (BRASIL, Portaria Normativa Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2015, Art. 11)

Ex.: Todas as pessoas com quem o estudante resida (pais, irmãos, padrasto, madrasta, avós, cônjuge e entre outras), com os quais contribua financeiramente ou tenha relação de dependência.

Obs.: República e/ou grupo de pessoas com os quais apenas divide despesas, não caracteriza Grupo Familiar.

Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio estudante, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de reprovação.

BRASIL, Portaria Normativa Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2015, Art. 11 § 4º)

Poderá ser indeferido o pedido do estudante que informar grupo familiar com o qual não compartilhe domicílio, se necessário, será solicitada a comprovação de renda de todos os membros do grupo familiar do qual o mesmo dependa financeiramente.

Ex.: Nas situações em que o estudante não resida com seus pais/responsável, mas dependa financeiramente deles, deverá inclui-los no Formulário Eletrônico, pois os mesmos fazem parte do seu Grupo Familiar.

Etapas para o preenchimento do Formulário Eletrônico e UPLOAD da Documentação:

ATENÇÃO!!! Siga rigorosamente os passos abaixo e somente após o preenchimento do formulário eletrônico deverá consultar a Relação de Documentos.

1º PASSO: Preenchimento do [Formulário Eletrônico \(ASSISTA AO TUTORIAL\)](#):

- Entrar como “**primeiro acesso**” para adquirir senha;
- Na pergunta “Você já é aluno da PUC?” Marcar opção “**SIM**”
- Inserir os dados solicitados e clicar em **confirmar**;
- Acessar seu e-mail para **obter a senha**;
- Retornar a tela inicial, **inserir CPF e senha**;
- **Preencher todos os campos do formulário**;
- Clicar em **Concluir**;
- Clicar em **Protocolar**;
- **Clicar em Imprimir para gerar o PDF e visualizar** na (s) última (s) páginas do Formulário Eletrônico, a **lista de documentos específica do seu Grupo Familiar** (NÃO É NECESSÁRIO IMPRIMIR O FORMULÁRIO ELETRÔNICO).

2º PASSO: Organização e UPLOAD da Documentação:

- Consultar a [Relação de Documentos 2024](#)
- Preencher o [Formulário de Informações Complementares](#);
- Digitalizar (preferencialmente) ou fotografar toda a documentação pertinente ao seu grupo familiar. Atenção a qualidade do arquivo, deve estar legível, porém a resolução deve ser ajustada para não sobrecarregar o envio:
 - ✓ Para **membros do Grupo Familiar menores de 24 anos, que não residam com um dos genitores (pai/mãe/ou ambos)**, deve-se cumprir o estabelecido no item 5.6 da Relação de Documentos, ainda que não esteja especificado na lista de documentos do Formulário Eletrônico;
 - ✓ Quando necessário, utilizar os [MODELOS DE DECLARAÇÕES](#);
 - ✓ Anexar os documentos nas caixas correspondentes da Pasta Virtual do Formulário Eletrônico [\(ASSISTA AO TUTORIAL com o passo a passo\)](#):

ALERTA: Ressaltamos que, apenas serão avaliados neste processo seletivo os candidatos que encaminharem a documentação completa.