



**CASA DO ESTUDANTE  
LUTERANO UNIVERSITÁRIO**

Declarada de Utilidade Pública pela Lei Municipal nº 4.184 de 18/04/72  
Lei nº 5.760 de 23/04/68 e Lei Federal nº 90.564 de 27/11/84  
C.G.C. 75.047.811/0001 47

Rua Presidente Carlos Cavalcanti, 239 - Centro  
CEP 80020 280 - Curitiba - Paraná  
Telefone: (41) 3324 3313  
Site: www.celu.com.br

## **CHECKLIST DE DOCUMENTOS**

### **Protocolo I: Documentação Obrigatória do CANDIDATO ESTRANGEIRO**

CANDIDATO: \_\_\_\_\_ CURSO/INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

(Assinale nos campos  os documentos que estão sendo entregues)

- Declaração de Veracidade preenchida e assinada (ANEXO I);
- Pedido de Inscrição preenchido e assinado (ANEXO II);
- Termo de Compromisso preenchido e assinado (ANEXO III);
- Termo de Autorização preenchido e assinado, quando o candidato for menor de 18 anos (ANEXO IV).
- Pedido de Inscrição para morador extraordinario preenchido e assinado, documento opcional (ANEXO V);
- Duas (02) fotos 3x4;
- Comprovante de depósito da taxa de inscrição;
- Comprovante de Matrícula em curso de graduação na cidade de Curitiba;
- Histórico Escolar atualizado (candidatos recém-aprovados em curso superior estão dispensados de apresentá-lo);
- Declaração Negativa de Conclusão de Curso de Nível Superior (Modelo no site da CELU);
- Cópia do RNE (Registro Nacional de Estrangeiros);
- Cópia do CPF;
- Cópia do Passaporte (Páginas: identificação, carimbo de entrada no país, visto de permanência, comprovante de comparecimento junto à Polícia Federal, comprovante de extensão da validade do visto, quando for o caso).
- Carta de Apresentação Religiosa ou Declaração de sua opção religiosa ou filosófica;
- Certidão de Antecedentes Criminais;
- Cópia da CTPS - Carteira de Trabalho (Páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e próxima página em branco de contrato de trabalho, anotações gerais e próxima página em branco de anotações gerais);
- Extratos bancários dos últimos três meses, LEGÍVEIS de todas as contas correntes, inclusive poupança e outras aplicações, meses completos, com movimentação, saldo inicial e final;
- Cópia dos comprovantes de recebimento de ajuda financeira (*Western Union*) **dos três últimos meses**, quando for o caso;



**CASA DO ESTUDANTE  
LUTERANO UNIVERSITÁRIO**

Declarada de Utilidade Pública pela Lei Municipal nº 4.184 de 18/04/72  
Lei nº 5.760 de 23/04/68 e Lei Federal nº 90.564 de 27/11/84  
C.G.C. 75.047.811/0001 47

Rua Presidente Carlos Cavalcanti, 239 - Centro  
CEP 80020 280 - Curitiba - Paraná  
Telefone: (41) 3324 3313  
Site: [www.celu.com.br](http://www.celu.com.br)

- No caso de bolsista de Programas de Assistência Estudantil, Iniciação Científica, Tecnológica, à Docência, PET, Empresa Júnior, e assemelhados: cópia dos Termos de Compromisso assinados;
- No caso de estagiário: cópia do Contrato de Estágio ou Termo de Compromisso;
- Cópia do Comprovante de residência (local onde reside no momento);
- Em caso de comprovante em nome de terceiros anexar uma declaração que comprove a residência do aluno feita pelo responsável do imóvel e cópia de RG do mesmo (modelo no site da CELU);
- Outros recibos que ajudem a elucidar a real situação socioeconômica do candidato (medicamentos de uso contínuo, aluguel, etc.).

**QUANDO SOLICITADO CÓPIA DO DOCUMENTO, O CANDIDATO DEVERÁ, NO DIA DA ENTREVISTA, PORTAR OS DOCUMENTOS ORIGINAIS PARA FINS DE VERIFICAÇÃO DA AUTENTICIDADE. EM CASO DE DECLARAÇÕES, A MESMA DEVERÁ SEGUIR O MODELO DO SITE DA CELU E SÓ SERÁ ACEITA COM RECONHECIMENTO DE FIRMA DO DECLARANTE E DAS TESTEMUNHAS EM CARTÓRIO. A CELU SE RESERVA O DIREITO DE NÃO ACEITAR DOCUMENTOS QUE NÃO SIGAM ESTAS RECOMENDAÇÕES.**