



## ANEXO II

### RELAÇÃO DETALHADA DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS **PARA COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA** (GRUPOS L1,L2,L9 E L10)

Apresentar os originais e uma cópia dos documentos relacionados abaixo, no ato da matrícula presencial.

#### 1. Para a realização da análise socioeconômica, considera-se:

- a) Família: 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 de uma mesma residência;
- b) Morador: a pessoa que tem a moradia como local habitual de residência e nele reside no período correspondente aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2017**.
- c) Renda familiar bruta mensal: a soma dos rendimentos brutos recebidos por todas as pessoas da família, calculada na forma do disposto na Portaria Normativa MEC 18/2012;
- d) Renda familiar bruta mensal *per capita*: a razão entre a renda familiar bruta mensal e o total de pessoas da família.

#### 2. Relação de documentos comprobatórios para avaliação socioeconômica:

A documentação a ser apresentada é referente ao candidato e a **TODAS** as pessoas que têm a mesma moradia como local habitual de residência e nela residem no período correspondente aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2017**.

##### 2.1. Documentação de Identificação:

- a) Documento de identificação do candidato e de **TODOS** os demais componentes da família maiores de 18 anos;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF do candidato e de **TODOS** os demais componentes da família maiores de 18 anos;
- c) Certidão de nascimento de **TODOS** os demais componentes da família menores de 18 anos;

**Observação:** Caso exista algum membro do grupo familiar que não seja pai, mãe, irmão (ã), filho (a), cônjuge/companheiro (a) agregados à família:

- a) Documentação oficial referente à Guarda, Tutela ou termo de responsabilidade emitido pelo Conselho Tutelar referente à criança e/ou adolescente;



b) Maiores de 18 anos: Comprovante de endereço NOMINAL da pessoa, OU curatela do adulto, quando for o caso de decisão judicial.

## 2.2. Documentação Civil:

- a) Certidão de casamento dos pais ou responsáveis. Em caso de separação ou divórcio, apresentar a certidão de casamento com averbação e a respectiva sentença judicial, se for o caso;
- b) Em caso de união estável dos pais ou responsáveis, apresentar declaração dos mesmos confirmando a união e, em caso de separação não oficial, apresentar declaração com firma reconhecida em cartório de um dos responsáveis confirmando a separação;
- c) Em caso de falecimento dos pais ou responsáveis, apresentar cópia da certidão de óbito correspondente.

## 2.3. Documentação de Comprovação de Renda:

### 2.3.1. Para os trabalhadores do Mercado Formal (celetistas, servidores públicos civis e militares)

- a) **CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**, cópia das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidas e da folha seguinte (mesmo em branco), das folhas das anotações gerais e das de uso do INSS. Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma;
- b) Contracheques ou folhas de pagamento referentes aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2017**;
- c) Declaração de IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;  
*Caso a pessoa não tenha declarado o Imposto de Renda no ano de 2017, deverá acessar o link abaixo, escolher a opção “2017” e imprimir a página onde consta a informação: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”*  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> *Esta página deverá ser impressa para todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos que não tenham declarado imposto de renda.*
- d) Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS (quando for o caso);
- e) Extratos bancários referentes aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2017**;
- f) No caso de empregada doméstica - **CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**: cópia das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidas e da folha seguinte (mesmo em branco), das folhas das anotações gerais e das



- de uso do INSS e **cartão de recolhimento da Previdência Social (INSS)**;
- g) **Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social (quando for o caso);
- h) **Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)** – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.
- Observações:** Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo; caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo; Caso a pessoa tenha mais de um NIT (Número de Identificação do Trabalhador), cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

### 2.3.2. Para os autônomos, Profissionais liberais, Proprietários ou Pessoas com Participação em Cotas de Empresas ou Microempresas e Atividade Rural

- a) **CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**, cópia das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidas e da folha seguinte (mesmo em branco), das folhas das anotações gerais e das de uso do INSS. Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma;
- b) **Declaração de IRPF** – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- Caso a pessoa não tenha declarado o Imposto de Renda no ano de 2017, deverá acessar o link abaixo, escolher a opção “2017” e imprimir a página onde consta a informação: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”*  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> Esta página deverá ser impressa para todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos que não tenham declarado imposto de renda.
- c) **Guia de Contribuição para o INSS** com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada (cartão GPS) (quando houver);
- d) **Quaisquer declarações tributárias** referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros da família, quando for o caso;
- e) **Extratos bancários referentes** aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2017** da pessoa física e, quando for o caso, das pessoas jurídicas vinculadas;
- f) **Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ**, quando for o



caso;

- g) **Declaração de Aptidão do Agricultor Familiar ao PRONAF - DAP**, fornecida por sindicato de trabalhadores rurais **OU Declaração de Produtor Rural do ano em curso**, emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou Receita Estadual do seu estado **OU Declaração** feita por Cooperativas ou Associações ou EMATER local, em que conste a produção anual da terra e renda mensal ou anual, quando for o caso;
- h) **Certificado de cadastro e guia de pagamento do ano em curso, emitido pelo INCRA**, em que conste a área e o valor do terreno **OU Declaração completa do ITR** (Imposto Territorial Rural), referente ao último exercício (acompanhada do recibo de entrega), quando for o caso;
- i) **Notas Fiscais de vendas referentes** aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2017**, quando for o caso;
- j) **Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social (quando for o caso);
- k) **Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)** – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social;

**Observações:** Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo; caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo; Caso a pessoa tenha mais de um NIT (Número de Identificação do Trabalhador), cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

- Para o profissional liberal não proprietário de empresa: (Exemplos: advogados, dentistas, engenheiros, farmacêuticos, administradores, enfermeiros, arquitetos, nutricionistas, psicólogos, fisioterapeutas, entre outros), além dos documentos solicitados acima deverá apresentar também Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – **DECORE Eletrônica**, referente aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2017** feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC.

### **2.3.3. Para os aposentados, Pensionistas e Beneficiários de Auxílio-Doença e demais Benefícios do INSS**

- a) **CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**, cópia das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidas e da folha seguinte (mesmo em branco), das folhas das anotações gerais e das de uso do INSS. Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma;



- b) **Extrato mais recente** do pagamento de benefício do INSS;
- c) **Declaração de IRPF** – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

Caso a pessoa não tenha declarado o Imposto de Renda no ano de 2017, deverá acessar o link abaixo, escolher a opção “2017” e imprimir a página onde consta a informação: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”

[http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/pagina\\_s/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/pagina_s/index.asp) Esta página deverá ser impressa para todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos que não tenham declarado imposto de renda.

- d) **Extrato de pagamento de benefício** (detalhamento de crédito) referente aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2017**

**Atenção:** Para obter o extrato de pagamento acesse o site da previdência social:

<http://www3.dataprev.gov.br/cws/contexto/hiscre/index.html>

- e) **Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social (quando for o caso);
- f) **Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)** – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.

**Observações:** Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo; caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo; Caso a pessoa tenha mais de um NIT (Número de Identificação do Trabalhador), cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

#### 2.3.4. Para os desempregados

- a) **CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**, cópia das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidas e da folha seguinte (mesmo em branco), das folhas das anotações gerais e das de uso do INSS (identificar o nome em todas as páginas). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma;
- b) **Rescisão do último contrato de trabalho**, recibo do seguro-desemprego, se demitido nos últimos 12 meses;
- c) **Recebimento do Fundo de Garantia (FGTS)**, se demitido nos últimos 12



meses;

- d) **Extratos bancários referentes** aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2017;**
- e) **Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social (quando for o caso);
- f) **Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS.** Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.

**Observações:** Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo; caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo; Caso a pessoa tenha mais de um NIT (Número de Identificação do Trabalhador), cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

### 2.3.5 Para aqueles que Nunca Trabalharam

- a) **CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**, cópia das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidas e da folha seguinte (mesmo em branco), das folhas das anotações gerais e das de uso do INSS. Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma;
- b) **Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social;
- c) **Cadastro Nacional de Informações sociais – CNIS.** Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.

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

- a) **Declaração de IRPF** – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

Caso a pessoa não tenha declarado o Imposto de Renda no ano de 2017, deverá acessar o link abaixo, escolher a opção “2017” e imprimir a página onde consta a informação: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/pagina>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD  
COORDENAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS - COPESE  
Rodovia MGT-367, Km 583 nº 5000, Alto do Jacuba, Dimantina/MG  
Telefone: (38) 3532-1277 – E-mail: copese@ufvjm.edu.br



[s/index.asp](#) Esta página deverá ser impressa para todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos que não tenham declarado imposto de renda.

- b) **Extratos bancários referentes** aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2017**;
- c) **Contrato de locação ou arrendamento** devidamente registrado em cartório acompanhado dos comprovantes de recebimentos referentes aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2017**.

### 2.3.7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- a) No caso do candidato residir provisoriamente em república, pensão e similares, ser agregado temporariamente, não há necessidade de apresentar documentação de colegas da moradia estudantil. Porém, é necessário apresentar a documentação dos membros de seu núcleo familiar, ou seja, documentação referente aos familiares e/ou pessoas que contribuem financeiramente com suas despesas. O candidato deverá apresentar comprovante do valor recebido mensalmente para sua manutenção, referente aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2017**;
- b) Para candidato solteiro, e sem renda própria, independentemente da idade, será solicitada a documentação da família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;
- c) Será considerado como independente da família o candidato casado ou que comprovar possuir histórico de trabalho, de renda e residência distinta à do núcleo familiar de origem, anterior ao seu ingresso na UFVJM;
- d) Além dos documentos comprobatórios descritos no Edital, a UFVJM poderá solicitar outros documentos quando persistirem dúvidas referentes à composição do núcleo familiar ou ainda sobre a renda *per capita* informada pelo candidato;
- e) A prestação de informação falsa pelo candidato, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na UFVJM, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis, conforme a Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012 – Cap. III Art. 9º.