

**ANEXO IV**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA**  
**ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

Relação da documentação comprobatória que deverá ser apresentada pelos discentes que estão no período de atualização cadastral ou que tiveram o cadastro indeferido no último semestre devido à documentação incompleta ou não comparecimento à entrevista.

**ORIENTAÇÕES**

1. O discente que tiver o cadastro indeferido, porque não entregou nenhuma documentação comprobatória no último semestre, deverá seguir a Relação de Documentos para Primeiro Cadastro (Anexo III).
2. O discente que tiver o cadastro indeferido, devido a apresentação de documentação incompleta ou por outro motivo deverá verificar no SIGA o motivo do indeferimento e apresentar a documentação que faltou e demais documentos da relação de documentos para atualização abaixo.
3. O discente deverá obrigatoriamente apresentar a documentação solicitada para atualização.
4. Alguns dos documentos aqui solicitados exigem prazo para serem fornecidos pelos órgãos competentes, portanto, faça sua solicitação com a devida antecedência.
5. Toda documentação deve estar com data atualizada.
6. A organização e conferência dos documentos são de responsabilidade única e exclusiva do discente.
7. O discente pré-classificado deverá entregar obrigatoriamente a documentação comprobatória em DOIS envelopes distintos, seguindo o disposto abaixo e o edital vigente:
  - a) ENVELOPE I LACRADO - Deverá ser colado na capa deste envelope o *Modelo de Envelope I* (disponibilizado no arquivo MODELO DE ENVELOPES E CAPAS OBRIGATÓRIAS – Anexo V). Este envelope deverá conter:
    - TODA documentação comprobatória conforme solicitado na relação abaixo, exceto as cópias das carteiras de trabalho ou protocolo de solicitação (da carteira de trabalho) atualizado ou Cadastro Nacional de Informações Sociais CNIS dos membros do grupo familiar ou o comprovante do recebimento de proventos bruto emitido pelo INSS (ou pelo Regime Previdenciário correspondente).
    - A documentação deverá ser organizada na seguinte ordem (segue tabela):

1º - Quadro do grupo familiar devidamente preenchido com dados do grupo familiar declarado no SIGA. (disponibilizado no arquivo MODELO DE ENVELOPES E CAPAS OBRIGATÓRIAS)
2º - Documentação do discente organizada e separada conforme Modelo de Capa I (disponibilizado no arquivo MODELO DE ENVELOPES E CAPAS OBRIGATÓRIAS)
3º- Documentação de cada um dos membros do grupo familiar organizada e separada com capas seguindo o Modelo de Capa II. (disponibilizado no arquivo MODELO DE ENVELOPES E CAPAS OBRIGATÓRIAS). Uma capa para cada membro do grupo familiar.
4º- Outros Documentos organizados e separados com o Modelo de Capa III. (disponibilizado no arquivo MODELO DE ENVELOPES E CAPAS OBRIGATÓRIAS)
5º- OUTRAS INFORMAÇÕES (NÃO OBRIGATÓRIO), informando algum detalhe que o discente julgue relevante para sua avaliação. (disponibilizado no arquivo MODELO DE ENVELOPES E CAPAS

OBRIGATÓRIAS)

- b) **ENVELOPE II NÃO LACRADO** - Deverá ser colado na capa deste envelope o *Modelo de Envelope II* (disponibilizado no arquivo MODELO DE ENVELOPES E CAPAS OBRIGATÓRIAS – Anexo V). Este envelope deverá conter (segue tabela):

Cópias das carteiras de trabalho ou protocolo de solicitação atualizado (da carteira de trabalho) dos membros do grupo familiar. As cópias deverão seguir as orientações da relação abaixo (item 3 - Composição e Rendimentos do Grupo Familiar)
As carteiras de trabalho originais de todos os membros do grupo familiar declarados no Formulário Socioeconômico maiores de 18 anos deverão ser apresentadas no ato da entrega para conferência e serão devolvidas na sequência.
Caso não seja possível à apresentação de alguma das carteiras de trabalho originais ou protocolo de solicitação da carteira de trabalho atualizado de membro do grupo familiar maior de 18 anos, será obrigatória a apresentação CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)*.
As cópias e respectivas carteiras de trabalho acima estão dispensadas em caso de aposentadoria por invalidez ou por idade. Neste caso, deverá ser apresentado comprovante do recebimento de proventos bruto emitido pelo INSS disponível no link: <a href="http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml">http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml</a> ou do Regime Previdenciário correspondente.
Folha para Conferência devidamente preenchida com os nomes dos integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos. (disponibilizada no arquivo MODELO DE ENVELOPES E CAPAS OBRIGATÓRIAS)
Termo de Ciência devidamente preenchido e assinado. (disponibilizada no arquivo MODELO DE ENVELOPES E CAPAS OBRIGATÓRIAS)
*O Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS poderá ser solicitado em qualquer agência do INSS, sem nenhum custo e agendamento. O CNIS só pode ser solicitado de forma presencial e pelo titular.

- 8- A documentação comprobatória dos discentes será entregue em um único momento, conforme calendário do Anexo II, após resultado de pré-classificação.
- 9- Só será aceita a entrega da documentação dos discentes que preencherem o formulário socioeconômico no SIGA e que forem pré-classificados.

Os documentos deverão ser separados por membro do grupo familiar conforme modelos de capas I (documentos do discente) ou II (documentos de membros do grupo familiar).

Será considerado maior de 18 anos o discente ou membro do grupo familiar que já tenha 18 anos completos um dia antes do primeiro dia do preenchimento do formulário socioeconômico.

### 1 – Identificação dos MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

Situação	Documentação solicitada
Óbito de algum membro do grupo familiar.	( ) 1 (uma) cópia Certidão de óbito de Nascimento.

### 2- Bens pertencentes ao GRUPO FAMILIAR.

#### 2.1 Aplicações Financeiras

Situação	Documentação Solicitada
Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR possuir dinheiro aplicado (poupança, investimentos, Previdência Privada, etc)	( ) 1 (uma) cópia dos extratos dos últimos três meses.
Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR não possui nenhum valor aplicado.	( ) Declaração 18 (Anexo VI) – Não Aplicação Financeira (disponível na página eletrônica da PROACE). (uma Declaração para cada membro do grupo familiar que não possui nenhuma aplicação financeira)

#### 2.2 Imóveis pertencentes a MEMBROS do GRUPO FAMILIAR:

Situação	Documentação Solicitada
Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR possuir Imóvel urbano: Casa/Apartamento, Ponto Comercial, Terreno ou lote.	( ) 1 (uma) cópia da Página do carnê de IPTU do último ano em que constem informações sobre imóvel, tais como: proprietário, área construída, área do terreno etc. ( ) OU 1 (uma) cópia de documento que comprove a posse do imóvel.
Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR possuir Imóvel Rural:	( ) 1 (uma) cópia do Imposto Territorial Rural (ITR) do ano anterior. ( ) OU 1 (uma) cópia de algum documento que comprove a posse do imóvel..

#### 2.3 Veículos pertencentes ao DISCENTE ou a algum (ns) dos MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR:

Situação	Documentação Solicitada
Para O DISCENTE e os OUTROS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR maiores de 18 anos residentes em <u>qualquer estado</u> que possuem um ou mais veículo registrado em seu nome (Pesquisa positiva para proprietário de veículo)	( ) 1 (uma) cópia do documento dos veículos (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) OU caso a pessoa não tenha o documento do veículo, é necessário apresentar o PRINT que conste a relação dos veículos em nome de cada proprietário. O PRINT pode ser solicitado presencialmente no DETRAM de cada estado, com o pagamento prévio de uma taxa determinada por este órgão. ( ) Cópia do financiamento do (s) veículo (s) quando for o caso. ( ) Acessar a página eletrônica <a href="http://veiculos.fipe.org.br/">http://veiculos.fipe.org.br/</a> e de

	<p>acordo com as informações do veículo imprimir a tela com valor atual do mesmo na tabela FIPE.</p> <p>( ) Caso o veículo tenha sido vendido e a transferência não tiver sido efetuada, apresentar cópia da autorização de transferência do veículo com <u>data atualizada</u>.</p>
<p>Para <b>TODOS OS DISCENTE</b> ou <b>MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR</b> maiores de 18 anos residentes no <u>Estado de Minas Gerais</u> que não possuem veículos registrados em seu nome.</p>	<p>( ) Acessar o site do DETRAM, link: <a href="https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade/-certidao-negativa-propriedade-veiculos/">https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade/-certidao-negativa-propriedade-veiculos/</a></p> <p><b>Em caso de Pesquisa Negativa:</b></p> <p>( ) Imprimir para cada membro do grupo familiar maior de 18 anos a Certidão Negativa de Propriedade de veículo.</p>
<p>Para <b>TODOS OS DISCENTE</b> ou <b>MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR</b> maiores de 18 anos <u>residentes em outros Estados</u> que não possuem veículos registrados em seu nome.</p>	<p>Entrar em contato com qualquer Unidade do DETRAM no estado de origem, solicitar e apresentar Certidão Negativa de Propriedade de Veículo para cada membro do grupo familiar maior de 18 anos.</p>

### 3- Composição e Rendimentos do GRUPO FAMILIAR

Situação	Documentação Solicitada
<p>Para <b>TODOS</b> os membros do grupo familiar, maiores de 18 anos, incluindo o discente. <u>Inclusive Funcionários Públicos, aposentados, pensionistas, etc.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>1 (uma) cópia do Cadastro Nacional de Informações Sociais-CNIS que poderá ser obtido pessoalmente pelo titular sem custo em qualquer agência do INSS (colocar dentro do envelope II não lacrado)</u></li> <li>▪ <u>OU Carteira de trabalho- deverão ser apresentadas as carteiras de trabalho originais e cópias das seguintes páginas dentro do Envelope II não lacrado:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>( ) 1 (uma) cópia da página de identificação (onde tem a foto).</li> <li>( ) 1 (uma) cópia da página de qualificação civil (após a página de identificação).</li> <li>( ) 1 (uma) cópia de todos os contratos de trabalho.</li> <li>( ) 1 (uma) cópia da página em branco subsequente ao último contrato de trabalho.</li> <li>( ) Caso não haja contratos de trabalho, ou seja, a pessoa nunca trabalhou com carteira assinada, apresentar 1 (uma) cópia das duas primeiras páginas referente à contratos de trabalho.</li> <li>( ) Não serão aceitas declarações informando que a pessoa não possui carteira de trabalho.</li> <li>( ) Pessoas que possuem mais de uma carteira deverão apresentar as cópias acima especificadas dos dois documentos.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Deverão ser apresentadas no dia da entrega de documentos todas as carteiras originais dos membros do grupo familiar para conferência. As carteiras serão devolvidas logo após a conferência. Se não for possível a apresentação da Carteira de Trabalho original é obrigatória a apresentação de 1 (uma) cópia do Cadastro Nacional de Informações Sociais-CNIS que poderá ser obtido pessoalmente pelo titular, sem custo ou agendamento em qualquer agência do INSS.</u></p> <p><u>Observação:</u> As cópias e respectivas carteiras de trabalho acima estão dispensadas em caso de aposentadoria por invalidez ou por idade. Neste caso, deverá ser apresentado comprovante do recebimento de proventos bruto emitido pelo INSS disponível no link:</p>

	<p><a href="http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml">http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml</a> ou do Regime Previdenciário correspondente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Imposto de Renda (para TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 anos)</u></li> </ul> <p>( ) Caso a pessoa, tenha declarado o Imposto de Renda no ano de 2016 referente exercício 2015, apresentar 1 (uma) cópia completa da declaração original e quando for o caso todas as demais retificadoras;</p> <p>( ) Caso a pessoa não tenha declarado o Imposto de Renda no ano de 2016, deverá acessar o link abaixo, colocar ano 2016 e imprimir a página onde consta a informação: “Sua declaração não consta na base dados da Receita Federal”</p> <p><a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp</a></p> <p>Esta página deverá ser impressa para todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos que não tenham declarado imposto de renda.</p>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR trabalha com vínculo empregatício (carteira assinada ou contrato regido pela CLT):</p>	<p>( ) 1 (uma) cópia de cada um dos contracheques dos últimos três meses</p> <p>( ) OU 1 (uma) cópia de cada um dos recibos de dos últimos três meses.</p> <p>( ) Declaração 11 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo no site da PROACE).</p>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for trabalhador sem vínculo empregatício (bico) ou Autônomo. (exemplo: faxineiros (as), lavadeiras, salgadeiras, cabeleireiros, servente de pedreiros, pedreiros, entre outros).</p>	<p>( ) Declaração 10 (Anexo VI) - Atividade na Economia Informal (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).</p> <p>( ) Declaração 11(Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).</p> <p>( ) 1 (uma) cópia de cada uma das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso recolha.</p> <p>( ) Os taxistas deverão apresentar 1 (uma) cópia do alvará emitido pela Prefeitura do Município onde exerce atividade.</p> <p><i>Obs.: Caso a pessoa tenham registrado empresa para desenvolver esta atividade verificar documentação solicitada para “Microempreendedor individual ou optante pelo simples”.</i></p>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for servidor (a) público <b>concurado</b> da administração direta ou indireta da União, Estados, e Distrito Federal ou Municípios, ou empregado de suas subsidiárias ou controladas;</p>	<p>( ) 1 (uma) cópia de cada um dos contracheques dos últimos três meses.</p>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for <b>contratado</b> em Instituição Pública (Municipal, Estadual ou Federal).</p>	<p>( ) 1 (uma) cópia de cada um dos contracheques dos últimos três meses</p> <p>( ) 1 (uma) cópia do contrato de trabalho ou outro documento que comprove o período de contrato.</p>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for aposentado ou pensionista do INSS ou de algum outro regime de Previdência ou receber Benefício de Prestação Continuada (BPC) ou Auxílio Doença.</p>	<p>( ) Comprovante do recebimento de proventos bruto emitido pelo INSS disponível no link: <a href="http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml">http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml</a> ou do Regime Previdenciário correspondente.</p> <p>( ) Para Aposentados e Pensionistas apresentar Declaração 12 (Anexo VI) - Para aposentados e Pensionistas (Situação atual de trabalho (conforme modelo disponibilizado na página eletrônica da PROACE). Dispensada em ca-</p>

	<p>so de aposentadoria por invalidez ou por idade.</p> <p>( ) Declaração 11 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).</p>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR recebe Pensão Alimentícia ou tem direito, mas não recebe.</p>	<p>( ) 1 (uma) cópia de cada um dos três últimos comprovantes de recebimento da pensão alimentícia.</p> <p>( ) Caso a pensão alimentícia seja informal apresentar Declaração 13 (Anexo VI) - Pensão Alimentícia (conforme modelo disponibilizado na página eletrônica da PROACE).</p> <p>( ) Caso o discente ou membro do grupo familiar não receba pensão alimentícia, apresentar Declaração 14 (Anexo VI) – Não recebimento de Pensão. (conforme modelo disponibilizado no site da PROACE).</p> <p>( ) Declaração 11 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).</p>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR possui estágio remunerado.</p>	<p>( ) 1 (uma) cópia do Contrato, Termo de Compromisso de Estágio ou declaração da Instituição onde o discente desenvolve a atividade, indicando prazo e valor da remuneração.</p> <p>( ) Declaração 11 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).</p>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR estiver recebendo seguro desemprego.</p>	<p>( ) 1 (uma) cópia do Termo de Rescisão de Contrato.</p> <p>( ) 1 (uma) cópia de algum comprovante emitido pela Caixa Econômica Federal que informe o valor e o número de parcelas as quais o trabalhador tem direito.</p> <p>( ) Declaração 11 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).</p>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for Profissional Liberal não Proprietário de Empresa: (Exemplos: advogados, dentistas, engenheiros, farmacêuticos, administradores, enfermeiros, arquitetos, nutricionistas, psicólogos, fisioterapeutas, entre outros)</p>	<p>( ) Declaração 15 (Anexo VI) - Profissional Liberal.</p> <p>( ) OU 1 (uma) cópia de Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE Eletrônica, dos últimos três meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC.</p> <p>( ) 1 (uma) cópia de cada uma das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso recolha.</p> <p>( ) Declaração 11 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).</p>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for Trabalhador rural braçal com prestação de serviços a terceiros e <b>não proprietário</b> de imóveis ou terrenos rurais.</p>	<p>( ) Declaração 10 (Anexo VI) - Atividade na Economia Informal (conforme modelo disponível na página eletrônica da PROACE).</p> <p>( ) Declaração 11 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo no site da PROACE).</p> <p>( ) Carteira ou outro documento que comprove o vínculo com o Sindicato de Trabalhadores Rurais.</p>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for <b>Proprietários ou Arrendatários</b> de Imóvel Rural (chácara, sítio ou fazenda) com rendimentos advindos da propriedade.</p>	<p><u>Documentos relativos ao proprietário ou arrendatário do imóvel rural:</u></p> <p>( ) 1 (uma) cópia da última declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica original e quando for o caso todas as demais retificadoras e recibo de entrega do ano de 2016 (exercício 2015). (quando houver registro de pessoa jurídica da fazenda ou sítio).</p> <p>( ) 1 (uma) cópia de Declaração de aptidão do Agricultor Familiar ao PRONAF - DAP, fornecida por sindicato de trabalhadores rurais. OU 1 (uma) cópia de Declaração de Produtor Rural do ano em curso, emitida pela Secretaria Estadual da fazenda ou Receita Estadual do seu estado OU 1 (uma) cópia de Declaração feita por Cooperativas ou Associações ou EMATER local, em que conste a produção anual da terra e renda mensal ou anual.</p> <p>( ) Declaração 11 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo disponível na página eletrônica da PROACE).</p>

	<p><u>Documentos relativos ao imóvel rural:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>( ) 1 (uma) cópia do 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 1 (uma) cópia Declaração completa do ITR (Imposto Territorial Rural), referente ao último exercício (acompanhada do recibo de entrega)</li> <li>( ) Se houver comercialização de produtos, notas fiscais de vendas dos últimos seis meses (cópias).</li> </ul>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR recebe aluguel ou arrendamento de bens imóveis:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>( ) 1 (uma) cópia do Contrato de locação</li> <li>( ) 1 (uma) cópia de cada um dos últimos três recibos de aluguel em que conste o nome do proprietário e do inquilino do imóvel, localização do mesmo e valor pago pelo aluguel do último mês de recebimento.</li> <li>( ) Declaração 11 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).</li> </ul>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR (maiores de 18 anos) não exercer atividade remunerada e não possuir e nenhuma fonte de rendimento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>( ) Declaração 16 (Anexo VI) - Desemprego e Inexistência de Renda (conforme modelo disponibilizado no site da PROACE).</li> <li>( ) Declaração 11 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).</li> </ul>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for microempresendedor individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>( ) Declaração Anual do Simples para Microempresendedor individual (Declaração anual simplificada) – Ano 2015</li> <li>( ) 1 (uma) cópia de cada uma das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso recolha.</li> <li>( ) Caso a microempresa tenha algum funcionário, apresentar comprovação.</li> </ul>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for proprietário de empresas de pequeno e médio porte optante pelo <u>SIMPLES</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>( ) 1 (uma) cópia de Declaração Anual do Simples Nacional - Sistema Integrado de Imposto e contribuições</li> <li>( ) 1 (uma) cópia de Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE Eletrônica, dos últimos três meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC.</li> <li>( ) Demonstração do Resultado do Exercício transmitidas à Receita Federal- Ano 2015</li> <li>( ) Balanço Patrimonial à Receita Federal– Ano 2015</li> <li>( ) Se tiver cargos de direção apresentar Pró-labore;</li> <li>( ) 1 (uma) cópia do Contrato Social e última alteração contratual.</li> <li>( ) 1 (uma) cópia de cada uma das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso recolha.</li> <li>( ) Declaração 11 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo disponível na página eletrônica da PROACE).</li> </ul> <p><u>Veículos da Empresa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>( ) 1 (uma) cópia do documento dos veículos (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) que estão no nome da empresa OU caso a pessoa não tenha o documento do veículo, é necessário apresentar o PRINT que conste a relação dos veículos em nome de cada proprietário. O PRINT pode ser solicitado presencialmente no DETRAM de cada estado, com o pagamento prévio de uma taxa determinada por este órgão.</li> <li>( ) Cópia do financiamento do (s) veículo (s) quando for o caso.</li> <li>( ) Acessar a página eletrônica <a href="http://veiculos.fipe.org.br/">http://veiculos.fipe.org.br/</a> e de acordo com as informações do veículo imprimir a tela com valor atual do mesmo na tabela FIPE.</li> <li>( ) Caso o veículo tenha sido vendido e a transferência não tiver sido efetuada, apresentar cópia da autorização de transferência do veículo com data atualizada.</li> </ul>

<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for proprietário de empresa optantes por Lucro Real ou Presumido.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>( ) 1 (uma) cópia da última declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica original e retificadoras, quando for o caso, e recibo de entrega do ano de 2016 (exercício 2015)</li><li>( ) Demonstração do Resultado do Exercício transmitidas à Receita Federal- Ano 2015</li><li>( ) Balanço Patrimonial à Receita Federal– Ano 2015</li><li>( ) 1 (uma) cópia de Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE Eletrônica, dos últimos três meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC.</li><li>( ) Se tiver cargos de direção apresentar Pró-labore;</li><li>( ) 1 (uma) cópia do Contrato Social e última alteração contratual.</li><li>( ) 1 (uma) cópia de cada uma das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso recolha.</li><li>( ) Declaração 11 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo disponível na página eletrônica da PROACE).</li></ul> <p><u>Veículos da Empresa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>( ) 1 (uma) cópia do documento dos veículos (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) que estão no nome da empresa OU caso a pessoa não tenha o documento do veículo, é necessário apresentar o PRINT que conste a relação dos veículos em nome de cada proprietário. O PRINT pode ser solicitado presencialmente no DETRAM de cada estado, com o pagamento prévio de uma taxa determinada por este órgão.</li><li>( ) Cópia do financiamento do (s) veículo (s) quando for o caso.</li><li>( ) Acessar a página eletrônica <a href="http://veiculos.fipe.org.br/">http://veiculos.fipe.org.br/</a> e de acordo com as informações do veículo imprimir a tela com valor atual do mesmo na tabela FIPE.</li><li>( ) Caso o veículo tenha sido vendido e a transferência não tiver sido efetuada, apresentar cópia da autorização de transferência do veículo com data atualizada.</li></ul>
--	---

4 - Caso o discente queira poderá anexar outros documentos que julgue relevante para sua avaliação socioeconômica. O motivo da inclusão dessa documentação deverá ser explicado no espaço OUTRAS INFORMAÇÕES, disponibilizado no arquivo MODELO DE ENVELOPES E CAPAS OBRIGATÓRIAS.

5- Caso ocorra alguma alteração na situação socioeconômica, cuja documentação não está prevista nesta relação, verificar lista de documentação para Primeiro Cadastro (anexo III) e apresentar a documentação prevista para a situação que será informada.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

