

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

### 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.

#### ORIENTAÇÕES

1. Antes de organizar a documentação, **verifique no seu e-Campus se existe alguma observação**, caso exista, apresentar a documentação solicitada e os demais documentos descritos nesta relação.
2. O discente que tiver o cadastro indeferido, por não ter apresentado a documentação comprobatória em editais anteriores, deverá seguir a Relação de Documentos para Primeiro Cadastro (Anexo III).
3. Qualquer alteração na composição do grupo familiar deverá ser informada e comprovada conforme item 1 da relação documental (Identificação DO GRUPO FAMILIAR).
4. Alguns documentos exigem prazo para serem emitidos 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 único documento original a ser apresentado no ato da entrega da documentação comprobatória é a carteira de trabalho de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos. Todos os demais documentos, incluindo as declarações, podem ser apresentadas cópias/digitalizações.
8. O discente pré-classificado deverá entregar obrigatoriamente a documentação comprobatória em **DOIS** envelopes distintos, seguindo o disposto abaixo e o edital vigente:

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

- a) ENVELOPE I (DEVE SER LACRADO) - Deverá ser identificado como ENVELOPE I conforme disponibilizado no Anexo V. Este envelope deverá conter toda a documentação comprobatória conforme relação abaixo, **exceto aquela prevista para entrega no envelope II.**

A documentação deverá ser organizada na seguinte ordem:

1º - QUADRO COMPOSIÇÃO E RENDA DO GRUPO FAMILIAR conforme declarado no formulário socioeconômico do e- Campus. (disponibilizado no Anexo V).
2º- Documentação de cada um dos membros do grupo familiar organizada e separada de acordo com as capas seguindo o Modelo de Capa. (disponibilizado no Anexo V). <b>Uma capa para cada membro do grupo familiar.</b>
3º- OUTROS DOCUMENTOS organizados e separados de acordo com o Modelo de Capa II. (disponibilizado no Anexo V).
4º- OUTRAS INFORMAÇÕES (NÃO OBRIGATÓRIO), descrevendo situações que o discente considerar relevante para sua avaliação. (disponibilizado no Anexo V).

- b) ENVELOPE II (NÃO DEVE SER LACRADO) - Deverá ser identificado como ENVELOPE II conforme disponibilizado no Anexo V.

- Será considerado maior de 18 anos o discente ou membro do grupo familiar que tenha 18 anos completos até um dia antes do início do período de preenchimento do formulário socioeconômico conforme cronograma do Edital vigente.

Este envelope deverá conter:

1º - TERMO DE CIÊNCIA devidamente preenchido e assinado. (disponibilizado no Anexo V).
2º - FOLHA DE CONFERÊNCIA devidamente preenchida com os nomes dos integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos. (disponibilizado no Anexo V).
3º - 01 CÓPIA DE: <ul style="list-style-type: none"><li>• Carteira (s) de trabalho ou protocolo de solicitação (da carteira de trabalho) E/OU;</li><li>• Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS dos membros do grupo familiar OU;</li><li>• Comprovante do recebimento de proventos bruto emitido pelo INSS (ou pelo Regime Previdenciário correspondente) no caso de aposentadoria por invalidez ou aqueles que recebem o Benefício de prestação Continuada (LOAS).</li></ul>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

**1 – Identificação DO GRUPO FAMILIAR**

Situação	Documentação solicitada
Óbito de algum membro do grupo familiar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (uma) cópia Certidão de óbito.</li> </ul>
Nascimento de um novo membro do grupo familiar:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento.</li> </ul>
Inclusão de membro no grupo familiar menor de 18 anos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento</li> <li>Documento que comprove a Tutela, Guarda ou Termo de Responsabilidade emitido pelo Conselho Tutelar.</li> </ul> <p><i>*Obs.: No caso em que um dos pais já faça parte do grupo familiar, não é necessário apresentar a documentação acima.</i></p>
Inclusão de membro do grupo familiar com idade igual ou superior a 18 anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (uma) cópia da carteira de identidade ou carteira de habilitação. (frente e verso)</li> <li>1 (uma) cópia do CPF</li> <li>Comprovante de endereço em nome da pessoa,</li> <li>OU curatela do adulto, quando for o caso de decisão judicial.</li> </ul>
Exclusão de membro do grupo familiar com idade igual ou superior a 18 anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprovante do novo endereço em nome da pessoa (conta de água, luz ou telefone, entre outros)</li> </ul>

**2 - Situação de moradia da FAMÍLIA do discente**

Situação	Documentação necessária
Imóvel próprio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (uma) cópia do carnê do IPTU/ITR em nome de algum dos membros do grupo familiar.</li> <li>OU 1 (uma) cópia da conta de água, ou luz ou telefone do último mês em nome de um dos membros do grupo familiar.</li> </ul>
Imóvel próprio financiado	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (uma) cópia do recibo de pagamento das três últimas prestações do imóvel financiado.</li> </ul>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● OU 1 (uma) cópia do contrato do financiamento que conste o valor e número de prestações previstas.</li> </ul>
Imóvel cedido	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Declaração 05 (Anexo VI) - Cessão de Imóvel.</li> <li>● 1 (uma) cópia da identidade da pessoa que cede o imóvel (frente e verso)</li> <li>● 1 (uma) cópia da conta de água, ou luz ou telefone do último mês do imóvel cedido.</li> <li>● Comprovante de endereço do proprietário que cede o imóvel.</li> </ul> <p><i>Obs.: Caso o proprietário do imóvel tenha falecido, apresentar a Certidão de Óbito e Declaração 05 (Anexo VI) - Cessão de Imóvel assinada por um dos herdeiros.</i></p>
Imóvel alugado	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 (uma) cópia do contrato de locação OU caso não tenha um contrato formal de aluguel utilizar Declaração 04 (Anexo VI) - Informal de Aluguel.</li> <li>● 1 (uma) cópia de recibos dos últimos três meses de pagamento do aluguel.</li> <li>● 1 (uma) cópia da conta de água, ou luz, ou telefone do último mês.</li> </ul>
Quando a família residir de favor com outra família	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Declaração 08 (Anexo VI) – Família reside de favor com outra família</li> <li>● 1 (uma) cópia da conta de água, ou luz, ou telefone do último mês OU do carnê do IPTU em nome do proprietário que está compartilhando a moradia.</li> </ul>
Comunidade indígena	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Declaração da Fundação Nacional do Índio (FUNAI) que comprova a existência da comunidade indígena.</li> <li>● Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinado por pelo menos 3 (três) lideranças reconhecidas.</li> </ul>
Comunidade quilombola	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Declaração da Fundação Cultural Palmares que comprova a que a comunidade é remanescente de quilombo.</li> <li>● Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos 3 (três) lideranças reconhecidas.</li> </ul>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

**3 - Bens pertencentes ao GRUPO FAMILIAR**

3.1 Imóveis pertencentes ao DISCENTE ou a MEMBRO(S) do GRUPO FAMILIAR:

Situação	Documentação Solicitada
Posse de imóvel urbano: Casa/Apartamento, Ponto Comercial, Terreno ou lote.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia da Página do carnê de IPTU do último ano.</li> <li>• OU 1 (uma) cópia de documento que comprove a posse do imóvel.</li> </ul>
Posse de imóvel rural:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia do Imposto Territorial Rural (ITR) do último ano.</li> <li>• OU 1 (uma) cópia de documento que comprove a posse do imóvel.</li> </ul>

6.2 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 que possuem um ou mais veículo(s) registrado(s) em seu nome (Pesquisa positiva para proprietário de veículo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia da Certidão Positiva de Propriedade Veículo automotor (PRINT) com data atualizada, que conste a relação dos veículos em nome de cada proprietário. A Certidão Positiva de Propriedade Veículo automotor pode ser solicitado presencialmente no DETRAN de cada estado, com o pagamento prévio de uma taxa determinada por este órgão.</li> <li>• OU 1 (uma) cópia dos documentos dos veículos (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV).</li> <li>• 1 (uma) cópia do valor atual do veículo, conforme Tabela FIPE, disponível na página eletrônica <a href="http://veiculos.fipe.org.br/">http://veiculos.fipe.org.br/</a></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>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

	<p><i>Obs.: Mesmo que o veículo esteja sucateado ou tenha sido vendido há muito tempo, deverá ser apresentado a Certidão Positiva de Propriedade Veículo automotor (PRINT) ou 1 (uma) cópia do documento dos veículos (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV). Não serão aceitas declarações informando que a pessoa não está mais em posse do veículo.</i></p>
<p>Para O DISCENTE e os OUTROS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR residentes no <u>Estado de Minas Gerais</u> que <b>NÃO</b> possuem veículos registrados em seu nome.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia da Certidão Negativa de Propriedade de Veículo disponível no site do DETRAN, 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></li> </ul> <p><i>Obs.: Deverá ser apresentada uma Certidão Negativa de Propriedade de Veículo para cada membro do grupo familiar.</i></p>
<p>Para O DISCENTE e os OUTROS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR, residentes em outros Estados, que <b>NÃO</b> possuem veículos registrados em seu nome.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia da Certidão Negativa de Propriedade de Veículo solicitada na Unidade do DETRAN do estado de origem.</li> </ul>

**4 - Acesso à Educação**

Situação	Documentação a ser apresentada:
<p>Caso o discente tenha concluído outro curso de graduação (inclusive Bacharelados).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia do (s) Certificado (s) de conclusão de curso ou diploma de graduação ou Declaração 16 - Curso Superior (conforme modelo disponibilizado na página eletrônica da PROACE/UFVJM.).</li> </ul>

**5 - Participação em Programa de Transferência de Renda do Governo Federal**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

Situação	Documentação Solicitada
Se o DISCENTE ou MEMBRO(S) DO GRUPO FAMILIAR é beneficiário de Programa Social de transferência de renda - Bolsa Família OU Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS), entre outros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia do cartão do Programa Social.</li> <li>• 1 (uma) cópia do extrato de pagamento de benefício referente ao último mês.</li> </ul>

**6 - 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.</p> <p><u>Inclusive Funcionários Públicos, aposentados, pensionistas, etc.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) <b>cópia</b> do EXTRATO PREVIDENCIÁRIO do Cadastro Nacional de Informações Sociais-CNIS que deverá ser solicitado na página eletrônica da Previdência Social mediante cadastro de login e senha através do link: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato">https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato</a>. Caso encontre dificuldades ao gerar a senha, procure uma Agência da Previdência Social. Devido a possibilidade de bloqueio da senha por 24 horas, orientamos que a solicitação seja feita com antecedência, no mínimo dois dias antes da entrega de documentos. (<u>colocar no envelope II não lacrado</u>).</li> </ul> <p><i>Observação: Não é necessário imprimir os dados cadastrais e sim as relações previdenciárias.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>OU</b> Cópia e originais das Carteira de trabalho - deverão ser apresentadas as carteiras de trabalho <b>originais</b> e cópias das seguintes páginas (colocar no envelope II não lacrado): <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 do último contrato 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</li> </ul> </li> </ul>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

	<p>primeiras páginas referente à contratos de trabalho em branco.</p> <p><i>1 Obs.: Não serão aceitas declarações informando que a pessoa não possui carteira de trabalho. Pessoas que possuírem mais de uma carteira deverão apresentar as cópias acima especificadas de todas as carteiras.</i></p> <p><i>2 Obs.: As cópias e respectivas carteiras de trabalho acima estão dispensadas em caso de aposentadoria por invalidez ou beneficiários do Benefício de prestação Continuada (BPC/LOAS). Neste caso, deverá ser apresentado o comprovante do recebimento de provento bruto emitido pelo INSS ou do Regime Previdenciário correspondente. A emissão desse documento, quando vinculado ao INSS, poderá ser realizada na página eletrônica da Previdência Social mediante cadastro de login e senha através do link: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato">https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato</a>. Não será aceito extrato bancário ou outro documento que não conste a informação se a aposentadoria é por invalidez ou Benefício de Prestação Continuada. Aposentados por idade e por tempo de contribuição deverão apresentar carteira de trabalho original ou cópia extrato previdenciário do CNIS.</i></p>
<p>Para <b>TODOS</b> os membros maiores de 18 anos, exceto servidores públicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público.</li> </ul>
<p>Para <b>TODOS</b> os membros do grupo familiar, incluindo o discente e menores de 18 anos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração de Imposto de Renda</li> </ul> <p><i>1 Obs.: Caso a pessoa, tenha declarado o Imposto de Renda do ano calendário 2018 exercício 2019, apresentar 1 (uma) cópia completa da declaração original e, quando for o caso, todas as retificadoras.</i></p> <p><i>2 Obs.: Caso a pessoa não tenha declarado o Imposto de Renda exercício 2019, deverá acessar o link abaixo, escolher a opção “2019” e imprimir a página onde consta a informação: “Sua declaração não consta na base dados da Receita Federal”</i></p> <p><a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/</a></p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

	<p><a href="#">paginas/index.asp</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta página deverá ser impressa para <b>todos</b> os membros do grupo familiar (incluindo os menores de 18 anos) que <b>não tenham</b> declarado imposto de renda.</li> <li>•</li> </ul>
<p>Trabalhador formal com carteira assinada ou contrato regido pela CLT:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia dos contracheques ou recibos dos últimos três meses.</li> </ul>
<p>Trabalhador informal sem vínculo empregatício (bico) ou Autônomo.</p> <p>(exemplo: faxineiros, manicures, salgadeiras, cabeleireiros, servente de pedreiros, pedreiros, taxistas, entre outros).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia do Cadastro Nacional de Informações Sociais-CNIS que poderá ser solicitado presencialmente, pelo titular, em qualquer agência do INSS, sem nenhum custo e agendamento ou na página eletrônica da Previdência Social mediante cadastro de login e senha através do link: <a href="#">.</a> (colocar no envelope II não lacrado).</li> <li>• Declaração 09 (Anexo VI) - Atividade na Economia Informal.</li> <li>• 1 (uma) cópia das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso seja contribuinte.</li> <li>• Obs.: Os taxistas deverão apresentar 1 (uma) cópia do alvará emitido pela Prefeitura do Município onde exerce atividade.</li> </ul> <p><i>Obs:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Caso a pessoa tenha registrado empresa para desenvolver esta atividade verificar documentação solicitada para “Microempreendedor individual ou optante pelo simples”.</i></li> <li>• <i>Caso a atividade informal esteja vinculada a imóvel rural, verificar documentação solicitada para proprietário de imóvel rural.</i></li> </ul>
<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia dos contracheques dos últimos três meses.</li> </ul>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

<p>Servidor <b>contratado ou comissionado</b> em Instituição Pública (Municipal, Estadual ou Federal).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia dos contracheques dos últimos três meses</li> <li>• 1 (uma) cópia do contrato de trabalho ou documento que comprove o período de exercício.</li> </ul>
<p>Aposentado ou pensionista do INSS ou de algum outro regime de Previdência ou beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS) ou Auxílio Doença.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovante de proventos brutos emitidos pelo regime previdenciário. Obs.: A emissão desse documento, quando vinculado ao INSS poderá ser realizada na página eletrônica da Previdência Social mediante cadastro de login e senha através do link: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato">https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato</a>.</li> <li>• Para Aposentados e Pensionistas apresentar Declaração 11 (Anexo VI) – Situação Atual de Trabalho. Dispensada em caso de aposentadoria por invalidez ou beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS).</li> </ul>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR recebe Pensão Alimentícia ou possui o direito e não esteja recebendo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia dos comprovantes de recebimento da pensão alimentícia dos últimos três meses.</li> <li>• Declaração 12 (Anexo VI) - Pensão Alimentícia nos casos de pensão alimentícia informal.</li> <li>• Declaração 12 (Anexo VI) – Pensão Alimentícia nos casos em que o discente ou membro do grupo familiar possua o direito e não esteja recebendo.</li> </ul>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR paga Pensão Alimentícia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia dos comprovantes bancários de pagamento da pensão alimentícia dos últimos três meses.</li> <li>• 1 (uma) cópia da certidão de nascimento do filho.</li> </ul>
<p>Estagiário remunerado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia do Contrato, Termo de Compromisso de Estágio ou declaração da Instituição onde o discente desenvolve a atividade, indicando prazo do estágio e valor da remuneração.</li> </ul>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR estiver recebendo Bolsas vinculadas à cursos de pós-graduação (mestrado, doutorado, etc)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia do Termo de Compromisso indicando prazo e o valor da Bolsa.</li> </ul>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR estiver recebendo seguro desemprego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia do comprovante emitido pela Caixa Econômica Federal informando o valor e o número de parcelas as quais o trabalhador tem direito.</li> </ul>
<p>Profissional Liberal não Proprietário de Empresa:</p> <p>(Exemplos: advogados, dentistas, engenheiros, farmacêuticos, administradores, enfermeiros, arquitetos, nutricionistas psicólogos, fisioterapeutas, entre outros)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração 13 (Anexo VI) - Profissional Liberal.</li> <li>• OU 1 (uma) cópia da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE Eletrônica, dos últimos três meses, emitida por contador ou técnico contábil inscrito no CRC.</li> <li>• 1 (uma) cópia das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso seja contribuinte.</li> </ul>
<p>Trabalhador rural com prestação de serviços a terceiros e <b>não proprietário</b> de imóveis ou terrenos rurais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) <b>cópia</b> do EXTRATO PREVIDENCIÁRIO do Cadastro Nacional de Informações Sociais-CNIS que deverá ser solicitado na página eletrônica da Previdência Social mediante cadastro de login e senha através do link: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato">https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato</a>. Caso encontre dificuldades ao gerar a senha, procure uma Agência da Previdência Social. Devido a possibilidade de bloqueio da senha por 24 horas, orientamos que a solicitação seja feita com antecedência, no mínimo dois dias antes da entrega de documentos. (<u>colocar no envelope II não lacrado</u>).</li> <li>• <i>Observação: Não é necessário imprimir os dados cadastrais e sim as relações previdenciárias</i></li> <li>• Declaração 09 (Anexo VI) - Atividade na Economia Informal.</li> <li>• 1 (uma) cópia da Carteira ou outro documento que comprove o vínculo com o Sindicato de Trabalhadores Rurais.</li> </ul> <p><i>Obs: Caso a pessoa seja proprietário de imóvel rural ver documentação exigida para <b>Proprietários ou Arrendatários</b> de Imóvel Rural.</i></p>
<p><b>Proprietários ou Arrendatários</b> de Imóvel Rural (chácara, sítio ou</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (uma) cópia de Declaração de Aptidão do Agricultor Familiar ao PRONAF - DAP, fornecida por sindicato de trabalhadores rurais ou EMATER.</li> </ul>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

<p>fazenda) com rendimentos advindos da propriedade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 (uma) cópia declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica original do ano calendário de 2018 (exercício 2019) e, quando for o caso, todas as retificadoras. (quando houver registro de pessoa jurídica da fazenda ou sítio).</li> <li>● Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público.</li> <li>● 1 (uma) cópia da Declaração completa do ITR (Imposto Territorial Rural), referente ao último exercício (acompanhada do recibo de entrega).</li> <li>● OU 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.</li> </ul> <p>Obs.: Caso houver comercialização de produtos, apresentar notas fiscais de vendas dos últimos três meses (cópias).</p>
<p>Locatário ou arrendatário de imóveis:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 (uma) cópia do Contrato de locação.</li> <li>● 1 (uma) cópia dos recibos de aluguel dos últimos três meses, em que conste o valor pago.</li> </ul>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR (maiores de 18 anos) <b>não exercer</b> atividade remunerada e não possuir e nenhuma fonte de rendimento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 (uma) <b>cópia</b> do EXTRATO PREVIDENCIÁRIO do Cadastro Nacional de Informações Sociais-CNIS que deverá ser solicitado na página eletrônica da Previdência Social mediante cadastro de login e senha através do link: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato">https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato</a>. Caso encontre dificuldades ao gerar a senha, procure uma Agência da Previdência Social. Devido a possibilidade de bloqueio da senha por 24 horas, orientamos que a solicitação seja feita com antecedência, no mínimo dois dias antes da entrega de documentos. (<u>colocar no envelope II não lacrado</u>).</li> </ul> <p><i>Observação: Não é necessário imprimir os dados cadastrais e sim as relações previdenciárias.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Declaração 14 (Anexo VI) - Desemprego e Inexistência de Renda.</li> </ul>
<p>Microempreendedor individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Declaração Anual do Simples para Microempreendedor individual (Declaração anual simplificada) – Ano exercício de 2019.</li> <li>● 1 (uma) cópia das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses.</li> </ul> <p><u>Veículos da Empresa:</u></p>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

	<p>Caso haja veículos registrados no nome da empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cópia da Certidão Positiva de Propriedade Veículo automotor (PRINT) com data atualizada, que conste a relação dos veículos em nome de cada proprietário. A Certidão Positiva de Propriedade Veículo automotor pode ser solicitado presencialmente no DETRAN de cada estado.</li> <li>● 1 (uma) cópia do valor atual do veículo, conforme Tabela FIPE, disponível na página eletrônica <a href="http://veiculos.fipe.org.br/">http://veiculos.fipe.org.br/</a></li> </ul> <p>Obs.: Caso o veículo tenha sido vendido e a transferência não tiver sido efetuada, apresentar cópia da autorização de transferência do veículo com data atualizada.</p>
<p>Proprietário de empresas de pequeno e médio porte <u>optante pelo 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 da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE <b>Eletrônica</b>, dos últimos três meses, emitida por contador ou técnico contábil inscrito no CRC.</li> <li>● Demonstração do Resultado do Exercício transmitidas à Receita Federal- Ano calendário 2019.</li> <li>● Balanço Patrimonial à Receita Federal – Ano calendário 2019.</li> <li>● 1 (uma) cópia do Pró-labore caso tenha cargos de direção.</li> <li>● 1 (uma) cópia do Contrato Social e última alteração contratual.</li> <li>● 1 (uma) cópia das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso seja contribuinte.</li> </ul> <p><u>Veículos da Empresa:</u></p> <p>Caso haja veículos registrados no nome da empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cópia da Certidão Positiva de Propriedade Veículo automotor (PRINT) com data atualizada, que conste a relação dos veículos em nome de cada</li> </ul>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

	<p>proprietário. A Certidão Positiva de Propriedade Veículo automotor pode ser solicitado presencialmente no DETRAN de cada estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 (uma) cópia do valor atual do veículo, conforme Tabela FIPE, disponível na página eletrônica <a href="http://veiculos.fipe.org.br/">http://veiculos.fipe.org.br/</a></li> </ul> <p>Obs.: Caso o veículo tenha sido vendido e a transferência não tiver sido efetuada, apresentar cópia da autorização de transferência do veículo com data atualizada.</p>
<p>Proprietário de empresa optantes por Lucro Real ou Presumido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 (uma) cópia declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica original do ano calendário de 2018 (exercício 2019) e, quando for o caso, todas as retificadoras.</li> <li>● Demonstração do Resultado do Exercício transmitidas à Receita Federal- Ano calendário 2019;</li> <li>● Balanço Patrimonial à Receita Federal– Ano calendário 2019.</li> <li>● 1 (uma) cópia de Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE <b>Eletrônica</b>, dos últimos três meses, emitida por contador ou técnico contábil inscrito no CRC.</li> <li>● 1 (uma) cópia do Pró-labore caso tenha cargos de direção.</li> <li>● 1 (uma) cópia do Contrato Social e última alteração contratual.</li> <li>● 1 (uma) cópia das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso seja contribuinte.</li> </ul> <p><u>Veículos da Empresa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cópia da Certidão Positiva de Propriedade Veículo automotor (PRINT) com data atualizada, que conste a relação dos veículos em nome de cada proprietário. A Certidão Positiva de Propriedade Veículo automotor pode ser solicitado presencialmente no DETRAN de cada estado.</li> <li>● 1 (uma) cópia do valor atual do veículo, conforme Tabela FIPE, disponível na página eletrônica <a href="http://veiculos.fipe.org.br/">http://veiculos.fipe.org.br/</a></li> </ul> <p>Obs.: Caso o veículo tenha sido vendido e a transferência não tiver sido efetuada, apresentar cópia da autorização de transferência do veículo com data atualizada.</p>

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

7- O discente poderá anexar outros documentos que considerar relevante para sua avaliação socioeconômica. O motivo da inclusão dessa documentação deverá ser descrito no formulário OUTRAS INFORMAÇÕES, disponibilizado no Anexo V.

8. 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.