

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA **PRIMEIRO CADASTRO**

Relação da documentação comprobatória referente aos discentes que estão participando pela primeira vez do processo de solicitação/classificação dos benefícios do Programa de Assistência Estudantil (PAE) e para os que fizeram a transição de bacharelados/mudança de curso para outro *Campus*.

ORIENTAÇÕES

1. Alguns documentos exigem prazo para serem emitidos pelos órgãos competentes, portanto, faça sua solicitação com a devida antecedência.
2. Toda documentação deve estar com data atualizada.
3. A organização e conferência dos documentos são de responsabilidade única e exclusiva do discente.
4. 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. Poderão ser apresentadas cópias/digitalizações de todos os demais documentos, incluindo as declarações (Anexo VI).
5. Caso o discente resida em casa de terceiros, mesmo estes sendo seus parentes, deverá apresentar a documentação do grupo familiar de origem.
6. 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 (DEVE ESTAR 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 <i>e-Campus</i> . (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). Deve ser feita uma capa para cada membro do grupo familiar.
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 já tenha completado a referida idade no primeiro dia do preenchimento do formulário socioeconômico.

Este envelope deverá conter:

TERMO DE CIÊNCIA devidamente preenchido e assinado. (disponibilizado no Anexo V).
FOLHA DE CONFERÊNCIA devidamente preenchida com os nomes dos integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos. (disponibilizado no Anexo V).
CÓPIA: <ul style="list-style-type: none">• Carteiras de Trabalho ou Protocolos de Solicitação (da Carteira de Trabalho) OU;• Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS dos membros do grupo familiar OU;• 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).

1 – Identificação do DISCENTE e dos MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

Situação	Documentação solicitada
Componentes do grupo familiar maiores de 18 anos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia da carteira de identidade ou carteira de habilitação. (frente e verso). • 1 (uma) cópia do CPF.
Componentes do grupo familiar menores de 18 anos.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento.
Caso exista algum membro do grupo familiar que não seja pai, mãe, irmão (ã), filho (a), cônjuge/companheiro (a), avó, avô do discente.	<ul style="list-style-type: none"> • Menores de 18 anos: Documento que comprove a Tutela, Guarda ou termo de responsabilidade emitido pelo Conselho Tutelar. Obs.: No caso em que um dos pais já faça parte do grupo familiar, não é necessário apresentar a documentação acima. • Maiores de 18 anos: Comprovante de endereço em nome da pessoa, OU curatela do adulto, quando for o caso de decisão judicial.

2- Contexto familiar do discente:

Situação	Documentação Solicitada
Se o DISCENTE for SOLTEIRO	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia da certidão de casamento dos pais caso estes sejam legalmente casados. • OU Caso os pais não sejam legalmente casados, 1 (uma) cópia da Declaração de União estável, registrado no cartório OU Declaração 01 (Anexo VI) - União Estável. • OU 1 (uma) cópia da Certidão de Casamento com averbação de divórcio. • OU Declaração 02 (Anexo VI) - Separação de corpos, caso os pais não sejam separados judicialmente. • OU 1 (uma) cópia da certidão de óbito do pai e/ou da mãe quando for o caso. • OU Declaração 15 de Não União Conjugal (Anexo VI) – Caso os pais nunca tenha se casado e não mantenha união estável. • OU Declaração 03 - Não contato com o pai e/ou mãe, caso não tem contato com o pai e/ou com a mãe.
Se o DISCENTE for CASADO ou possuir UNIÃO ESTÁVEL.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia da Certidão de Casamento. • OU Caso o discente não seja legalmente casado (a), mas possui união estável, 1 (uma) cópia da Declaração de União Estável, registrada no cartório OU Declaração 01 (Anexo VI) - União Estável. • OU 1 (uma) cópia da Certidão de Casamento com averbação de divórcio, caso o discente seja separado judicialmente. • OU Declaração 02 (Anexo VI) - Separação de corpos, caso o discente não seja separado judicialmente. • OU 1 (uma) cópia da certidão de óbito do cônjuge, caso o discente seja viúvo.

3 – Acesso à Educação

Situação	Documentação a ser apresentada:
Caso o discente tenha cursado o ENSINO FUNDAMENTAL E O ENSINO MÉDIO em escola pública, particular ou parte em pública e parte em particular.	<ul style="list-style-type: none"> 1 (uma) cópia do histórico escolar do ensino <u>Fundamental e Médio</u> (frente e verso). <i>Obs.: Declarações de escolaridade ou comprovantes de conclusão de ensino fundamental e médio, mesmo que emitidas pela escola, não substituem o histórico escolar do discente.</i>
Caso o discente tenha concluído outro curso de graduação (inclusive Bacharelados).	<ul style="list-style-type: none"> 1 (uma) cópia do (s) Certificado (s) de conclusão de curso ou diploma de graduação ou Declaração 16 - Curso Superior.
Caso o discente não tenha iniciado ou concluído outro curso de graduação.	<ul style="list-style-type: none"> Declaração 16 - Curso Superior.

4 – Situação de Moradia do DISCENTE

Situação	Documentação solicitada
Regime de república com colegas e/ou irmãos.	<ul style="list-style-type: none"> Declaração 06 (Anexo VI) - Residência em República. 1 (uma) cópia do contrato de aluguel ou caso não tenha um contrato formal de aluguel utilizar Declaração 04 (Anexo VI) - Informal de Aluguel. 1 (uma) cópia da conta de água, luz ou telefone do último mês. 1 (uma) cópia dos recibos de pagamento de aluguel dos últimos três meses. <i>Obs.: Para calouros é exigida apenas a cópia do contrato.</i>
Habitação coletiva: hotel, hospedaria, pensionato, etc.	<ul style="list-style-type: none"> 1 cópia do contrato. 1 (uma) cópia cada um dos recibos de pagamento dos últimos três meses. <i>Obs.: Para calouros é exigida apenas a cópia do contrato.</i>
Moradia em casa de parentes ou favor.	<ul style="list-style-type: none"> Declaração 07 (Anexo VI) - Residência do discente na casa de Terceiros. 1 (uma) cópia da conta de água, ou luz, ou telefone do último mês ou do carnê do IPTU em nome da pessoa que está cedendo a moradia.
Sozinho em imóvel próprio.	<ul style="list-style-type: none"> 1 (uma) cópia do carnê do IPTU em nome do discente.
Sozinho em imóvel alugado.	<ul style="list-style-type: none"> 1 (uma) cópia do contrato de locação OU caso não tenha um contrato formal de aluguel utilizar Declaração 04 (Anexo VI) - Informal de Aluguel . 1 (uma) cópia dos recibos dos últimos três meses. <i>Obs.: Para calouros é exigida apenas a cópia do contrato.</i>
Sozinho em imóvel cedido.	<ul style="list-style-type: none"> Declaração 05 (Anexo VI) - Cessão de Imóvel. 1 (uma) cópia da conta de água, ou luz, ou telefone do último mês ou do carnê do IPTU em nome da pessoa que está cedendo o imóvel.

5 – Situação de moradia da FAMÍLIA do discente

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

6- Bens pertencentes ao GRUPO FAMILIAR

6.1 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"> 1 (uma) cópia da Página do carnê de IPTU do último ano. OU 1 (uma) cópia de documento que comprove a posse do imóvel.
Posse de imóvel rural:	<ul style="list-style-type: none"> 1 (uma) cópia do Imposto Territorial Rural (ITR) do último ano. OU 1 (uma) cópia de documento que comprove a posse do imóvel.

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

Situação	Documentação Solicitada
<p>Para O DISCENTE e os OUTROS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR (incluindo os menores de 18 anos) que possuem um ou mais veículo(s) registrado(s) em seu nome.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. ● OU 1 (uma) cópia dos documentos dos veículos (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV). ● 1 (uma) cópia do valor atual do veículo, conforme Tabela FIPE, disponível na página eletrônica http://veiculos.fipec.org.br/ ● 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><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 NÃO possuem veículos registrados em seu nome.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia da Certidão Negativa de Propriedade de Veículo disponível no site do DETRAN, link: https://www.detrان.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade/-/certidao_negativa_propriedade_veiculos/ <p><i>Obs.: Deverá ser apresentada uma Certidão Negativa de Propriedade de Veículo para cada membro do grupo familiar, incluindo os menores de idade.</i></p>
<p>Para O DISCENTE e os OUTROS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR, residentes em outros Estados, que NÃO possuem veículos registrados em seu nome.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia da Certidão Negativa de Propriedade de Veículo solicitada na Unidade do DETRAN do estado de origem. <p><i>Obs.: Deverá ser apresentada uma Certidão Negativa de Propriedade de Veículo para cada membro do grupo familiar, incluindo os menores de idade.</i></p>

7- Informações referentes à educação dos MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

Situação	Documentação Solicitada
Matriculado(s) em outro curso superior em instituição privada	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia do comprovante de matrícula. • 1 (uma) cópia do contrato do FIES ou cópia do Termo de Concessão de bolsa do PROUNI, quando for o caso.
Matriculado(s) em outro curso superior em instituição pública	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia do comprovante de matrícula.
Matriculado(s) em escola particular de ensino infantil, fundamental ou médio.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia do comprovante de matrícula. • 1 (uma) cópia do recibo das mensalidades pagas.

8- Participação em Programa de Transferência de Renda do Governo Federal

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"> • 1 (uma) cópia do cartão do Programa Social. • 1 (uma) cópia do extrato de pagamento de benefício referente ao último mês.

9- Composição e Rendimentos do GRUPO FAMILIAR

Situação	Documentação Solicitada
<p>Para TODOS os membros do grupo familiar, maiores de 18 anos, incluindo o discente.</p> <p><u>Inclusive Funcionários Públicos, aposentados por idade ou por tempo de contribuição, pensionistas, etc.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia do EXTRATO PREVIDENCIÁRIO do Cadastro Nacional de Informações Sociais-CNIS que deverá ser solicitado na página eletrônica da Previdência Social mediante cadastro de <i>login</i> e senha por meio do <i>link</i>: https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato. 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>). <p><i>Observação: Não é necessário imprimir os dados cadastrais e sim as relações previdenciárias.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • OU Cópia e originais das carteiras de trabalho - deverão ser apresentadas as carteiras de trabalho originais e cópias das seguintes páginas (<u>colocar no envelope II não lacrado</u>): <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 (uma) cópia da página de identificação (onde tem a foto). ➤ 1 (uma) cópia da página de qualificação civil (após a página de identificação). ➤ 1 (uma) cópia do último contrato de trabalho. ➤ 1 (uma) cópia da página em branco subsequente ao último contrato de trabalho. ➤ Caso não haja contratos de trabalho, ou seja, a pessoa nunca trabalhou com carteira assinada, apresentar 1 (uma) cópia das duas primeiras páginas referente aos contratos de trabalho em branco.

	<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 por meio do link: https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato. 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 TODOS os membros maiores de 18 anos, exceto servidores públicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público.
<p>Para TODOS os membros do grupo familiar, incluindo o discente e menores de 18 anos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Imposto de Renda <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” https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.a pp/paginas/index.asp</i></p> <p>Esta página deverá ser impressa para todos os membros do grupo familiar (incluindo os menores de 18 anos) que não tenham declarado imposto de renda.</p>
<p>Trabalhador formal com carteira assinada ou contrato regido pela CLT:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia dos contracheques ou recibos dos últimos três meses.
<p>Trabalhador informal sem vínculo empregatício (bico) ou Autônomo. (exemplo: faxineiros, manicures, salgadeiras, cabeleiros, servente de pedreiros, pedreiros, taxistas, entre outros).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia 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 por meio do link: https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato. 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>. <p><i>Observação: Não é necessário imprimir os dados cadastrais e sim as</i></p>

	<p><i>relações previdenciárias.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração 09 (Anexo VI) - Atividade na Economia Informal. ● 1 (uma) cópia das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso seja contribuinte. Obs.: Os taxistas deverão apresentar 1 (uma) cópia do alvará emitido pela Prefeitura do Município onde exerce atividade. <p><i>Obs:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Caso a pessoa tenha registrado empresa para desenvolver esta atividade verificar documentação solicitada para “Microempreendedor individual ou optante pelo simples”.</i> ➤ <i>Caso a atividade informal esteja vinculada a imóvel rural, verificar documentação solicitada para proprietário de imóvel rural.</i>
<p>Servidor (a) público concurado 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"> ● 1 (uma) cópia dos contracheques dos últimos três meses.
<p>Servidor contratado ou comissionado em Instituição Pública (Municipal, Estadual ou Federal).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia dos contracheques dos últimos três meses ● 1 (uma) cópia do contrato de trabalho ou documento que comprove o período de exercício.
<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"> ● 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 <i>login</i> e senha por meio do <i>link</i>: https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato. ● 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).
<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"> ● 1 (uma) cópia dos comprovantes de recebimento da pensão alimentícia dos últimos três meses. ● Declaração 12 (Anexo VI) - Pensão Alimentícia nos casos de pensão alimentícia informal. ● Declaração 12 (Anexo VI) – Pensão Alimentícia nos casos em que o discente ou membro do grupo familiar possua o direito e não esteja recebendo.
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR paga Pensão Alimentícia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia dos comprovantes bancários de pagamento da pensão alimentícia dos últimos três meses. ● 1 (uma) cópia da certidão de nascimento do filho.
<p>Estagiário remunerado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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.
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR estiver recebendo Bolsas vinculadas à cursos de pós-graduação</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia do Termo de Compromisso indicando prazo e o valor da Bolsa.

(mestrado, doutorado, etc)	
Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR estiver recebendo seguro desemprego.	<ul style="list-style-type: none"> 1 (uma) cópia do comprovante emitido pela Caixa Econômica Federal informando o valor e o número de parcelas as quais o trabalhador tem direito.
Profissional Liberal não Proprietário de Empresa: (Exemplos: advogados, dentistas, engenheiros, farmacêuticos, administradores, enfermeiros, arquitetos, nutricionistas, psicólogos, fisioterapeutas, entre outros)	<ul style="list-style-type: none"> Declaração 13 (Anexo VI) - Profissional Liberal. 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. 1 (uma) cópia das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso seja contribuinte.
Trabalhador rural com prestação de serviços a terceiros e não proprietário de imóveis ou terrenos rurais.	<ul style="list-style-type: none"> 1 (uma) cópia do EXTRATO PREVIDENCIÁRIO do Cadastro Nacional de Informações Sociais-CNIS que deverá ser solicitado na página eletrônica da Previdência Social mediante cadastro de <i>login</i> e senha por meio do <i>link</i>: https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato. Caso encontre dificuldades ao gerar a senha, procure uma Agência da Previdência Social. Devido à 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. (colocar no envelope II não lacrado). <p><i>Observação: Não é necessário imprimir os dados cadastrais e sim as relações previdenciárias.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Declaração 09 (Anexo VI) - Atividade na Economia Informal. 1 (uma) cópia da Carteira ou outro documento que comprove o vínculo com o Sindicato de Trabalhadores Rurais. <p><i>Obs: Caso a pessoa seja proprietário de imóvel rural ver documentação exigida para Proprietários ou Arrendatários de Imóvel Rural.</i></p>
Proprietários ou Arrendatários de Imóvel Rural (chácara, sítio ou fazenda) com rendimentos advindos da propriedade.	<ul style="list-style-type: none"> 1 (uma) cópia da última Declaração de Aptidão do Agricultor Familiar ao PRONAF - DAP, fornecida por sindicato de trabalhadores rurais ou EMATER. 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). 1 (uma) cópia da Declaração completa do ITR (Imposto Territorial Rural), referente ao último exercício (acompanhada do recibo de entrega). 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. <p><i>Obs.: Caso houver comercialização de produtos, apresentar notas fiscais de vendas dos últimos três meses (cópias).</i></p>
Locatário ou arrendatário de imóveis:	<ul style="list-style-type: none"> 1 (uma) cópia do Contrato de locação. 1 (uma) cópia dos recibos de aluguel dos últimos três meses, em que conste o valor pago.
Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR (maiores de 18 anos) não exercer atividade remunerada e não possuir e nenhuma fonte de rendimento.	<ul style="list-style-type: none"> 1 (uma) cópia do EXTRATO PREVIDENCIÁRIO do Cadastro Nacional de Informações Sociais-CNIS que deverá ser solicitado na página eletrônica da Previdência Social mediante cadastro de <i>login</i> e senha por meio do <i>link</i>: https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato.

	<p>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>).</p> <p><i>Observação: Não é necessário imprimir os dados cadastrais e sim as relações previdenciárias.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaração 14 (Anexo VI) - Desemprego e Inexistência de Renda.
<p>Microempreendedor individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração Anual do Simples para Microempreendedor individual (Declaração anual simplificada) – Ano calendário 2019. • 1 (uma) cópia das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses. <p><u>Veículos da Empresa:</u></p> <p>Caso haja veículos registrados no nome da empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 1 (uma) cópia do valor atual do veículo, conforme Tabela FIPE, disponível na página eletrônica http://veiculos.fipe.org.br/ 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>Proprietário de empresas de pequeno e médio porte <u>optante pelo SIMPLES</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia de Declaração Anual do Simples Nacional 2019 - Sistema Integrado de Imposto e contribuições. • 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. • Demonstração do Resultado do Exercício transmitidas à Receita Federal- Ano calendário 2019. • Balanço Patrimonial à Receita Federal – Ano calendário 2019. • 1 (uma) cópia do Pró-labore caso tenha cargos de direção. • 1 (uma) cópia do Contrato Social e última alteração contratual. • 1 (uma) cópia das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso seja contribuinte. <p><u>Veículos da Empresa:</u></p> <p>Caso haja veículos registrados no nome da empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 1 (uma) cópia do valor atual do veículo, conforme Tabela FIPE, disponível na página eletrônica http://veiculos.fipe.org.br/ Obs.: Caso o veículo tenha sido vendido e a transferência não tiver sido

	<p>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"> ● 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. ● Demonstração do Resultado do Exercício transmitidas à Receita Federal- Ano calendário 2019; ● Balanço Patrimonial à Receita Federal– Ano calendário 2019. ● 1 (uma) cópia de Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE Eletrônica, dos últimos três meses, emitida por contador ou técnico contábil inscrito no CRC. ● 1 (uma) cópia do Pró-labore caso tenha cargos de direção. ● 1 (uma) cópia do Contrato Social e última alteração contratual. ● 1 (uma) cópia das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso seja contribuinte. <p><u>Veículos da Empresa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. ● 1 (uma) cópia do valor atual do veículo, conforme Tabela FIPE, disponível na página eletrônica http://veiculos.fipe.org.br/ <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>

10 – Informações referentes à saúde dos MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

Situação	Documentação Solicitada
<p>Se o DISCENTE ou algum (ns) MEMBRO (S) DO GRUPO FAMILIAR for pessoa com deficiência</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia de Laudo médico que confirme a deficiência.
<p>Se o DISCENTE ou algum (ns) MEMBRO (S) DO GRUPO FAMILIAR possui doença que incapacita para o trabalho e/ou gera dependência em relação a outras pessoas para realização das atividades diárias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia de Laudo médico com CID (Código Internacional de Doenças) que comprove a doença incapacitante para o trabalho e/ou que gera dependência em relação a outras pessoas para realização das atividades diárias. <p><i>Obs.: Só serão aceitos laudos que informem a incapacidade para o trabalho e/ou a dependência em relação a outras pessoas para realização das atividades diárias.</i></p>

11- 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.