

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. Antes de organizar a documentação, verifique no seu SIGA 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, porque não entregou nenhuma documentação comprobatória em semestres anteriores, deverá seguir a Relação de Documentos para Primeiro Cadastro (Anexo III).
3. O discente deverá obrigatoriamente apresentar a documentação solicitada para atualização.
4. Alguns dos documentos aqui solicitados exigem prazo para serem emitidos pelos órgãos competentes, portanto, faça sua solicitação com a devida antecedência.
5. Toda documentação deve estar com data atualizada (últimos três meses).
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 cópia do Cadastro Nacional de Informações Sociais CNIS dos membros do grupo familiar ou cópia do comprovante do recebimento de proventos bruto emitido pelo INSS (ou pelo Regime Previdenciário correspondente) no caso de aposentadoria por idade ou invalidez ou aqueles que recebem o Benefício de prestação Continuada (BPC/LOAS).
 - 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**).

- Para 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.

Este envelope deverá conter (segue tabela):

Cópias das carteiras de trabalho ou cópia do protocolo de solicitação atualizado (da carteira de trabalho) dos membros do grupo familiar maiores de 18 anos. As cópias deverão seguir as orientações da relação abaixo (item 9 - 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 cópia do protocolo de solicitação da carteira de trabalho atualizado de membro do grupo familiar maior de 18 anos, será obrigatória a apresentação da cópia do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais). O 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. Providencie com antecedência.

As cópias e respectivas carteiras de trabalho acima estão dispensadas em caso de aposentadoria por invalidez ou por idade ou aqueles que recebem o Benefício de prestação Continuada (LOAS). . Neste caso, deverá ser apresentado comprovante do recebimento de provento bruto emitido pelo INSS disponível no link: <http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml> ou do Regime Previdenciário correspondente. **Não será aceito extrato bancário ou outro documento que não conste a informação se a aposentadoria é por idade ou por invalidez ou Benefício de prestação Continuada (BPC/BPC). Aposentados por tempo de contribuição deverão apresentar carteira de trabalho original ou cópia do CNIS.**

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**)

8. 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).

- Caso o discente reside de favor em casa de terceiros, mesmo estes sendo seus parentes, deverá apresentar a documentação do grupo familiar de origem.

1 – Identificação dos MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

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

2- Situação de moradia da FAMÍLIA do discente

Situação	Documentação necessária
Se a FAMÍLIA do discente mora em casa própria.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia do carnê do IPTU (página do carnê em que constem informações sobre o imóvel, tais como proprietário, área construída.) em nome de algum dos membros do grupo familiar. (Não precisa estar pago). • OU 1 (uma) cópia de algum documento que comprove a posse da casa. • OU 1 (uma) cópia da conta de água, luz ou telefone do último mês em nome de algum dos membros do grupo familiar.
Se a FAMÍLIA do discente vive em casa financiada	<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 financiamento que conste o valor e número de prestações previstas.
Se a FAMÍLIA do discente vive em casa cedida	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração 05 (Anexo VI) - Cessão de Imóvel (disponível na página eletrônica da PROACE) do proprietário do imóvel, informando que cede o imóvel.

	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia da identidade da pessoa que cede o imóvel (frente e verso) • 1 (uma) cópia da conta de água, luz ou telefone do último mês em nome da pessoa que cede o imóvel OU outro documento que comprove a posse da casa. <p><i>Obs.: Se o proprietário do imóvel faleceu apresentar a Certidão de óbito da pessoa e Declaração 05 (Anexo VI) - Cessão de Imóvel (disponível na página eletrônica da PROACE) assinada por um dos herdeiros.</i></p>
Se a FAMÍLIA do discente viver em casa alugada	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia do contrato de locação OU caso não tenha um contrato formal de aluguel utilizar Declaração 05 (Anexo VI) - Informal de Aluguel . • 1 (uma) cópia de cada um dos recibos dos últimos três meses de pagamento do aluguel. • 1 (uma) cópia da conta de água, luz, telefone do último mês.
Se a FAMÍLIA do discente morar de favor com outra família.	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração 08 (Anexo VI) - de Residência da família do discente na casa de Terceiros ou de Favor (disponível na página eletrônica da PROACE). • 1 (uma) cópia da conta de água, luz, telefone do último mês OU do carnê do IPTU em nome da pessoa que está cedendo a moradia para a família (página do carnê em que constem informações sobre o imóvel, tais como proprietário, área construída. Não precisa estar pago) OU outro documento que comprove a posse da casa.
Se a FAMÍLIA do discente viver em 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 ou componentes de associação de moradores de comunidades indígenas (caso em que será necessária a apresentação da ata da reunião na qual os membros foram empossados).
Se a FAMÍLIA do discente viver em comunidade quilombola	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração da Fundação Palmares que comprova a que a comunidade é remanescente de quilombo. • Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento a referida comunidade, assinado por pelo menos 3 (três) lideranças reconhecidas ou componentes de associação de moradores de comunidades quilombola (caso em que será necessária a apresentação da ata da reunião na qual os membros foram empossados).

3- Bens pertencentes ao GRUPO FAMILIAR.

3.1 Imóveis pertencentes ao DISCENTE ou a algum (ns) dos 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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:	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia do Imposto Territorial Rural (ITR) do ano anterior. • OU 1 (uma) cópia de algum documento que comprove a posse do imóvel.

3.2 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 maiores de 18 anos residentes em <u>qualquer estado</u> que possuam um ou mais veículo registrado em seu nome (Pesquisa positiva para proprietário de veículo)</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. Maiores informações: https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-positiva-de-propriedade-estudante ● OU 1 (uma) cópia do documento dos veículos (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV). ● Cópia do financiamento do (s) veículo (s) quando for o caso. ● Acessar a página eletrônica http://veiculos.fipe.org.br/ e de acordo com as informações do veículo imprimir a tela com valor atual do mesmo na tabela FIPE. ● Caso o veículo tenha sido vendido e a transferência não tiver sido efetuada, apresentar cópia da autorização de transferência do veículo com data atualizada. ● Mesmo que o veículo esteja sucateado ou já 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.
<p>Para TODOS OS DISCENTE ou MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR maiores de 18 anos residentes no <u>Estado de Minas Gerais</u> que NÃO possuam veículos registrados em seu nome.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Acessar o site do DETRAN, link: https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade/-/certidao_negativa_propriedade_veiculos/ <p>Em caso de Pesquisa Negativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Imprimir para cada membro do grupo familiar maior de 18 anos a Certidão Negativa de Propriedade de veículo.
<p>Para TODOS OS DISCENTE ou MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR maiores de 18 anos <u>residentes em outros Estados</u> que NÃO possuam veículos registrados em seu nome.</p>	<p>Entrar em contato com qualquer Unidade do DETRAN no estado de origem, solicitar e apresentar Certidão Negativa de Propriedade de Veículo para cada membro do grupo familiar maior de 18 anos.</p>

4- Gastos relevantes do grupo familiar

Situação	Documentação Solicitada
<p>Se algum MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR estiver matriculado em outro curso superior em instituição privada</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia do comprovante de matrícula do membro do grupo familiar. <i>Obs.: Para o discente que sejam beneficiários do PROUNI ou FIES, apresentar comprovação desta situação.</i>

Se algum MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR estiver matriculado em outro curso superior em instituição pública	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia do comprovante de matrícula do membro do grupo familiar
Se existe algum MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR matriculado em escola particular de ensino infantil, fundamental ou médio.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia do comprovante de matrícula do membro do grupo familiar. • 1(uma) cópia de algum documento que comprove o valor das mensalidades pagas.

5- Participação em Programa de Transferência de Renda do Governo Federal DISCENTE OU MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR).

Situação	Documentação Solicitada
Se o DISCENTE ou algum (ns) MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR (s) participar de algum Programa Social do tipo transferência de renda - Bolsa Família OU Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS), entre outros.	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia do cartão do Programa Social em questão • Extrato do mês anterior do valor depositado como benefício do Programa Social.

6- Composição e Rendimentos do GRUPO FAMILIAR

Situação	Documentação Solicitada
<p>Para TODOS 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"> ▪ <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> ▪ <u>OU Cópia e Originais da 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"> • 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 à contratos de trabalho. • Não serão aceitas declarações informando que a pessoa não possui carteira de trabalho. • Pessoas que possuem mais de uma carteira deverão apresentar as cópias acima especificadas dos dois documentos. <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 ou aqueles que recebem o Benefício de prestação Continuada (BPC/LOAS). Neste caso, deverá ser apresentado comprovante do recebimento de</p>

	<p>proventos bruto emitido pelo INSS disponível no link: http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml ou do Regime Previdenciário correspondente. Não será aceito extrato bancário ou outro documento que não conste a informação se a aposentadoria é por idade ou por invalidez ou Benefício de Prestação Continuada. Aposentados por tempo de contribuição deverão apresentar carteira de trabalho original ou cópia do CNIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>Imposto de Renda (para TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 anos)</u> ● Caso a pessoa, tenha declarado o Imposto de Renda no ano de 2017 referente exercício 2016, apresentar 1 (uma) cópia completa da declaração original e quando for o caso todas as demais retificadoras; ● 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 dados da Receita Federal” http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp <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>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia de cada um dos contracheques dos últimos três meses. ● OU 1 (uma) cópia de cada um dos recibos de dos últimos três meses. ● Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo no site da PROACE).
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ● Declaração 09 (Anexo VI) - Atividade na Economia Informal (conforme modelo na página eletrônica da PROACE). ● Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE). ● 1 (uma) cópia de cada uma das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso recolha. ● Os taxistas deverão apresentar 1 (uma) cópia do alvará emitido pela Prefeitura do Município onde exerce atividade. <p><i>Observações:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Caso a pessoa tenha registrado empresa para desenvolver esta atividade verificar documentação solicitada para “Microempreendedor individual ou optante pelo simples”. ➢ Caso a pessoa seja proprietário de imóvel rural verificar documentação solicitada para proprietário de imóvel rural.
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for servidor (a) público concursado 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 de cada um dos contracheques dos últimos três meses.
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for contratado em Instituição Pública (Municipal, Estadual ou Federal).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia de cada um dos contracheques dos últimos três meses ● 1 (uma) cópia do contrato de trabalho ou outro documento que comprove o período de contrato.

<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>	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprovante do recebimento de proventos bruto emitido pelo INSS disponível no link: http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml ou do Regime Previdenciário correspondente. ● Para Aposentados e Pensionistas apresentar Declaração 11 (Anexo VI) – Situação Atual de Trabalho (Situação atual de trabalho (conforme modelo disponibilizado na página eletrônica da PROACE). Dispensada em caso de aposentadoria por invalidez ou por idade ou aqueles que recebem o Benefício de prestação Continuada (BPC/LOAS). ● Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR recebe Pensão Alimentícia ou tem direito, mas não recebe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia de cada um dos três últimos comprovantes de recebimento da pensão alimentícia. ● Caso a pensão alimentícia seja informal apresentar Declaração 12 (Anexo VI) - Pensão Alimentícia (conforme modelo disponibilizado na página eletrônica da PROACE). ● Caso o discente ou membro do grupo familiar não receba pensão alimentícia, apresentar Declaração 12 (Anexo VI) – Não recebimento de Pensão. (conforme modelo disponibilizado no site da PROACE). ● Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público caso a pessoa seja maior de 18 anos (conforme modelo na página eletrônica da PROACE). <p><i>Obs: Estes documentos são exigidos também em caso de sobrinhos e todos irmãos do discente que façam parte da composição familiar.</i></p>
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR possui estágio 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 e valor da remuneração. ● Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR estiver recebendo seguro desemprego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (uma) cópia do comprovante emitido pela Caixa Econômica Federal que informa o valor e o número de parcelas as quais o trabalhador tem direito. ● Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ● Declaração 13 (Anexo VI) - Profissional Liberal. ● 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. ● 1 (uma) cópia de cada uma das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso recolha. ● Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for Trabalhador rural braçal com prestação de serviços a terceiros e não proprietário de imóveis ou terrenos rurais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Declaração 09 (Anexo VI) - Atividade na Economia Informal (conforme modelo disponível na página eletrônica da PROACE). ● Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo no site da PROACE). ● 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>

<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for Proprietários ou Arrendatários 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> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia da última declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica original e quando for o caso todas as demais retificadoras do ano de 2017 (exercício 2016). (quando houver registro de pessoa jurídica da fazenda ou sítio). • 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. • Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo disponível na página eletrônica da PROACE). <p><u>Documentos relativos ao imóvel rural:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) • Se houver comercialização de produtos, notas fiscais de vendas dos últimos seis meses (cópias).
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR recebe aluguel ou arrendamento de bens imóveis:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) cópia do Contrato de locação • 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. • Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).
<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"> • Declaração 14 (Anexo VI) - Desemprego e Inexistência de Renda (conforme modelo disponibilizado no site da PROACE). • Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo na página eletrônica da PROACE).
<p>Se o DISCENTE ou MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR for microempreendedor individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração Anual do Simples para Microempreendedor individual (Declaração anual simplificada) – Ano exercício de 2016. • 1 (uma) cópia de cada uma das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses. • Caso a microempresa tenha algum funcionário, apresentar comprovação. <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 solicitada presencialmente no DETRAN de cada estado, com o pagamento prévio de uma taxa determinada por este órgão. Maiores informações: • https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-positiva-de-propriedade-estudante • Cópia do financiamento do (s) veículo (s) quando for o caso. • Acessar a página eletrônica http://veiculos.fipe.org.br/ e de acordo com

	<p>as informações do veículo imprimir a tela com valor atual do mesmo na tabela FIPE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>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"> • 1 (uma) cópia de Declaração Anual do Simples Nacional - Sistema Integrado de Imposto e contribuições; • 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; • Demonstração do Resultado do Exercício transmitidas à Receita Federal- Ano de exercício 2016; • Balanço Patrimonial à Receita Federal – Ano de exercício 2016; • Se tiver cargos de direção apresentar Pró-labore; • 1 (uma) cópia do Contrato Social e última alteração contratual. • 1 (uma) cópia de cada uma das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso recolha; • Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo disponível na página eletrônica da PROACE). <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, com o pagamento prévio de uma taxa determinada por este órgão. Maiores informações: https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-positiva-de-propriedade-estudante • Cópia do financiamento do (s) veículo (s) quando for o caso. • Acessar a página eletrônica http://veiculos.fipe.org.br/ e de acordo com as informações do veículo imprimir a tela com valor atual do mesmo na tabela FIPE. • 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>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"> • 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 2017 (exercício 2016) • Demonstração do Resultado do Exercício transmitidas à Receita Federal- Ano de exercício 2016 • Balanço Patrimonial à Receita Federal – Ano de exercício 2016 • 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. • Se tiver cargos de direção apresentar Pró-labore; • 1 (uma) cópia do Contrato Social e última alteração contratual. • 1 (uma) cópia de cada uma das Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, caso recolha.

- Declaração 10 (Anexo VI) - Não vínculo com o serviço público (conforme modelo disponível na página eletrônica da PROACE).

Veículos da Empresa:

Caso haja veículos registrados no nome da empresa:

- 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. Maiores informações: <https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-positiva-de-propriedade-estudante>
- Cópia do financiamento do (s) veículo (s) quando for o caso.
- Acessar a página eletrônica <http://veiculos.fipe.org.br/> e de acordo com as informações do veículo imprimir a tela com valor atual do mesmo na tabela FIPE.
- Caso o veículo tenha sido vendido e a transferência não tiver sido efetuada, apresentar cópia da autorização de transferência do veículo com data atualizada.

7- 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.

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.