

EDITAL COPEPS Nº 02/2017, DE 20 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre os procedimentos de homologação de matrícula dos estudantes participantes das reservas de vagas da Política de Ação Afirmativa da UFOP, modalidade de renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (Grupo PAA1 ou Grupo PAA4), para ingresso no 1º semestre letivo de 2017.

O Presidente da Comissão Permanente de Processos Seletivos da Universidade Federal de Ouro Preto (COPEPS/UFOP), no uso de suas atribuições, considerando a Portaria Normativa MEC Nº 21/2012, no seu Art. 32, §2º, torna públicos os procedimentos de homologação de matrícula dos estudantes participantes das reservas de vagas da Política de Ação Afirmativa da UFOP, modalidade de renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (Grupo PAA1 ou Grupo PAA4), para ingresso no 1º semestre letivo de 2017.

1. O estudante participante da Política de Ação Afirmativa da UFOP, modalidade de renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (Grupo PAA1 ou Grupo PAA4), deverá, obrigatoriamente, comprovar a condição de beneficiário dessa Política, para fins de homologação da sua matrícula na Universidade, conforme previsto no edital do processo seletivo SiSU/UFOP – 1ª edição de 2017, e no edital do processo seletivo para o curso de Música – Licenciatura (2017).

1.1. A comprovação citada no item anterior deverá ser realizada no ato da matrícula, por meio da apresentação da Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), comprovando a renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo.

1.1.1. A Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá estar carimbada e assinada pelo entrevistador/responsável pelo cadastramento. O Anexo I apresenta o formulário da Folha Resumo do CadÚnico.

1.1.2. O prazo de validade da Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) é de dois anos, devendo o cadastramento ser atualizado, periodicamente. Neste sentido, a data de emissão do documento a ser apresentado deverá ser inferior a dois anos, contados da data da matrícula.

1.2. A inscrição da família no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal é realizada no setor responsável pelo cadastramento do Programa Bolsa Família, no município. Em caso de dúvida, o responsável pela unidade familiar deverá buscar orientação junto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) mais próximo de sua residência ou na Prefeitura Municipal.

1.3. Uma vez apresentada a Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), o documento será submetido à verificação, pela Equipe Técnica da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE) da UFOP, a qual poderá, a qualquer momento, convocar o estudante para entrevista, em prazo definido, para informações complementares ou para a apresentação de documentos relacionados no Anexo II deste Edital, e em conformidade com as normas previstas na Resolução CUNI/UFOP Nº 1.380, de 26 de abril de 2012, que regulamenta os Programas



de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Ouro Preto, bem como na lista de documentos aprovada pela Portaria PRACE Nº 035, de 29 de novembro de 2016.

1.3.1. O estudante deverá ficar atento ao seu endereço de *e-mail* e ao sistema para Cadastro nos Programas de Assistência Estudantil da UFOP (CPAE) – disponível na plataforma *MinhaUFOP*, onde poderão ser solicitadas informações complementares ou poderá ser recebida convocação para entrevista, conduzida pela Equipe Técnica da PRACE.

1.3.2. Uma vez comprovada a renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, a homologação da matrícula do estudante será formalizada por meio de Edital publicado na página do Vestibular/UFOP: www.vestibular.ufop.br > Processo Seletivo SiSU > SiSU 2017/1 > Homologação de Matrículas, conforme disposto pelos itens 4.1 e 4.2 deste Edital.

2. O estudante que não puder apresentar a Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá, obrigatoriamente, entregar a documentação especificada pelo Anexo II deste Edital, relativa à comprovação da renda familiar bruta mensal *per capita*, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à inscrição no processo seletivo: meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016**.

2.1. Considerando o período de apuração da renda familiar bruta mensal *per capita* (de outubro a dezembro de 2016), o valor do salário mínimo a ser considerado na avaliação socioeconômica será referente ao valor vigente no ano de 2016, ou seja, R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais).

2.2. A documentação comprobatória da renda familiar deverá ser apresentada, no ato da matrícula, em envelope devidamente identificado, não sendo permitida, por parte do estudante, a inclusão ou a retirada de documentos, após a sua entrega à equipe responsável.

2.3. A documentação apresentada será submetida à análise, pela Equipe Técnica da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE), após a data da matrícula.

2.3.1. A apuração da renda familiar tomará por base os documentos fornecidos pelo estudante, podendo ocorrer solicitações de complementação de documentos ou convocações para entrevista, para esclarecimentos.

2.3.2. Nos casos em que se fizer necessário, as solicitações de complementação de documentos e as convocações para entrevista serão realizadas, pela Equipe Técnica da PRACE, exclusivamente por *e-mail*, devendo o estudante acompanhar e manter atualizado esse meio de comunicação nos seus dados pessoais registrados na UFOP. O não atendimento à complementação de informações e a ausência na entrevista, na data e horário de sua convocação, inviabilizarão a conclusão da avaliação socioeconômica, implicando a não homologação da matrícula do estudante.

2.4. A documentação comprobatória da renda familiar, especificada pelo Anexo II deste Edital, deverá ser entregue em cópia, uma vez que não será devolvida ao estudante, passando a fazer parte dos seus assentamentos na UFOP, e podendo, após o prazo de cinco anos, ser descartada.

2.4.1. O formulário do *Termo de Responsabilidade* deverá ser entregue em via original, devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório.

- 2.4.2. As declarações (formulários anexos a este Edital) deverão ser apresentadas em via original, devidamente assinadas.
- 2.5. O estudante participante da Política de Ação Afirmativa, modalidade de renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, deverá acompanhar as publicações relativas à homologação de sua matrícula, na página do Vestibular/UFOP: www.vestibular.ufop.br > Processo Seletivo SiSU > SiSU 2017/1 > Homologação de Matrículas.
3. A comprovação da renda familiar bruta mensal *per capita* poderá ser dispensada, sendo a matrícula imediatamente homologada, nos seguintes casos:
- 3.1. Se o estudante convocado para matrícula apresentar declaração de outra Instituição Federal de Ensino Superior (IFES), devidamente assinada e carimbada pelo setor responsável, atestando a sua aprovação como beneficiário da política de reserva de vagas, modalidade de renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, em avaliação socioeconômica realizada para o mesmo semestre letivo (2017/1).
- 3.2. Se o estudante tiver sido aprovado como beneficiário da política de reserva de vagas, modalidade de renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, em convocação anterior do mesmo processo seletivo (2017/1), na própria UFOP. Neste caso, no ato da matrícula, o estudante deverá solicitar, por escrito, o aproveitamento de homologação de matrícula em convocação anterior.
4. Os Editais relativos às situações de homologação das matrículas serão divulgados, exclusivamente, na página do Vestibular/UFOP: www.vestibular.ufop.br > Processo Seletivo SiSU > SiSU 2017/1 > Homologação de Matrículas, cabendo ao estudante interessado atenção aos seguintes prazos:
- 4.1. **Até dez dias úteis contados da data final de cada convocação para matrícula** – será publicado Edital, com as seguintes situações:
- 4.1.1. **MATRÍCULA HOMOLOGADA**: no caso da apresentação da Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), comprovando, após verificação pela Equipe Técnica da PRACE, a renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (item 1.1); ou da apresentação da declaração de homologação da matrícula do estudante em outra IFES (item 3.1); ou no caso do estudante cuja matrícula foi homologada, na UFOP, em convocação anterior do mesmo processo seletivo (item 3.2).
- 4.1.2. **MATRÍCULA NÃO HOMOLOGADA – MOTIVO 1**: apresentação de documentação comprobatória da renda familiar incompleta ou apresentação de formulário inválido da Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
- 4.1.3. **MATRÍCULA NÃO HOMOLOGADA – MOTIVO 2**: apuração de renda familiar bruta mensal *per capita* superior a 1,5 salário mínimo.
- 4.1.4. **MATRÍCULA EM ANÁLISE**: análise da documentação comprobatória da renda familiar bruta mensal ainda não concluída.
- 4.1.4.1. O estudante deverá ficar atento ao seu endereço de *e-mail*, onde poderão ser solicitadas informações complementares ou poderá ser recebida convocação para entrevista, na PRACE.

4.2. **Até 15 (quinze) dias úteis contados da data final de cada convocação para matrícula** – será publicado Edital, comunicando a situação de matrícula dos estudantes cuja documentação comprobatória se encontrava em análise, no primeiro Edital (item 4.1).

O resultado da apuração da renda familiar bruta mensal *per capita* poderá apresentar as seguintes situações:

4.2.1. MATRÍCULA HOMOLOGADA: apuração de renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo.

4.2.2. MATRÍCULA NÃO HOMOLOGADA – MOTIVO 1: apresentação de documentação comprobatória da renda familiar incompleta.

4.2.3. MATRÍCULA NÃO HOMOLOGADA – MOTIVO 2: apuração de renda familiar bruta mensal *per capita* superior a 1,5 salário mínimo.

5. O estudante cuja matrícula for não homologada pelo Motivo 1 ou pelo Motivo 2 poderá interpor recurso contra o resultado da não homologação junto à Pró-Reitoria de Graduação.

5.1. O recurso deverá ser protocolado, presencialmente, na Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), situada no Centro de Convergência, *Campus* Universitário Morro do Cruzeiro, Rua Paulo Magalhães Gomes, S/N, Bairro Bauxita, Ouro Preto - MG, no prazo de dez dias corridos contados da data de publicação do Edital de Resultado (item 4.1 ou item 4.2).

5.2. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Processos Seletivos, que deverá respondê-lo no prazo máximo de dez dias corridos contados da data final de interposição de recurso.

6. Na impossibilidade de apresentação da Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (item 2 deste Edital), todos os formulários e modelos de declarações necessárias à comprovação da renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo constam do Anexo II deste Edital.

7. A prestação de informação falsa pelo estudante, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

8. A Universidade Federal de Ouro Preto poderá, a qualquer momento, realizar sindicância para verificar a veracidade dos documentos apresentados; solicitar informação ou documentação comprobatória complementar, para fins de apuração da renda familiar bruta mensal *per capita*.

9. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Processos Seletivos (CPS) e pela Comissão Permanente de Processos Seletivos (COPEPS).

(A) Prof. Marcílio Sousa da Rocha Freitas
Presidente da COPEPS

ANEXO I
FORMULÁRIO:
FOLHA RESUMO DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO
FEDERAL

FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7

I – INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CADASTRO DA FAMÍLIA

1.01 CÓDIGO FAMILIAR:

1.10 DATA DA ENTREVISTA:

RENDIA PER CAPITA DA FAMÍLIA:

II – ENDEREÇO DA FAMÍLIA

1.11 - LOCALIDADE:

1.12 - TIPO:

1.13 - TÍTULO:

1.14 - NOME:

1.15 - NÚMERO:

1.16 - COMPLEMENTO DO NÚMERO:

1.17 - COMPLEMENTO ADICIONAL APARTAMENTO

1.18 - CEP:

1.20 - REFERÊNCIA PARA LOCALIZAÇÃO:

III – COMPONENTES DA FAMÍLIA

RESPONSÁVEL FAMILIAR

4.02 - NOME COMPLETO:

4.03 - NIS:

4.06 - DATA DE NASCIMENTO:

4.07 - PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: PAI OU MAE

4.02 - NOME COMPLETO:

4.03 - NIS:

4.06 - DATA DE NASCIMENTO:

4.07 - PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: PAI OU MAE

4.02 - NOME COMPLETO:

4.03 - NIS:

4.06 - DATA DE NASCIMENTO:

4.07 - PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: IRMÃO OU IRMÃ

4.02 - NOME COMPLETO:

4.03 - NIS:

4.06 - DATA DE NASCIMENTO:

Local e data

Assinatura do Responsável pela unidade Familiar (RF)

Assinatura do entrevistador/Responsável pelo cadastramento

Caso o RF não saiba assinar, o entrevistador registrará a expressão "A ROGO" e, a seguir, o nome do RF.
(A ROGO é a expressão jurídica utilizada para indicar que a identificação, substituindo a assinatura, foi delegada a outra pessoa)

CARIMBO DA UNIDADE DE CADASTRAMENTO MUNICIPAL

PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL *PER CAPITA* COM BASE NOS DOCUMENTOS CITADOS NO ANEXO II (PORTARIA MEC Nº 18/2012)

- A. Em conformidade com a Portaria Normativa MEC Nº 18/2012, a apuração da renda familiar bruta mensal *per capita* prevista no item 2.3 deste Edital será realizada de acordo com os seguintes procedimentos:
- I – calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o estudante, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à data de inscrição do estudante no processo seletivo em questão;
 - II – calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto no inciso I;
 - III – divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto no inciso II pelo número de pessoas da família do estudante.
- § 1º No cálculo referido no inciso I, serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.
- § 2º Estão excluídos do cálculo de que trata o §1º:
- I – os valores percebidos a título de:
 - a) auxílios para alimentação e transporte;
 - b) diárias e reembolsos de despesas;
 - c) adiantamentos e antecipações;
 - d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
 - e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
 - f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; e
 - II – os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:
 - a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
 - b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
 - c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
 - d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem;
 - e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência;
 - f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- B. A avaliação socioeconômica, para fins de apuração da renda familiar bruta mensal *per capita*, tomará por base as informações prestadas, pelo estudante, na inscrição para o processo seletivo, e nos documentos fornecidos, no ato da matrícula, na UFOP.
- C. Em conformidade com o item A, os comprovantes de rendimentos dos três meses anteriores à data de inscrição no processo seletivo se referem aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016**.
- D. O valor do salário mínimo a ser considerado na avaliação socioeconômica será referente ao valor vigente no ano de 2016, ou seja, R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais).



ANEXO II
LISTA DE DOCUMENTOS
**** ENTREGAR AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS RELACIONADOS ****

	Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos	Documento	Para quais pessoas/situação	Onde retirar	Observações
1.	()	Termo de Responsabilidade original, com firma reconhecida em cartório	Somente do estudante	Ao final desta lista de documentos	<ul style="list-style-type: none">✓ Caso o estudante seja menor de 18 anos, o documento deverá ser assinado pelo responsável legal, com firma reconhecida.✓ O reconhecimento de firma pode ser feito em qualquer cartório. Para ter sua firma reconhecida é necessário comparecer pessoalmente ao cartório, portando o documento de identidade e o CPF, e assinar o Termo de Responsabilidade, na presença do funcionário do cartório.
2.	()	Documento de identidade	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Como documento de identidade também serão aceitos: Carteira Nacional de Habilitação (CNH - modelo novo); Carteira de Trabalho (CTPS) e Carteira de Conselhos Profissionais.
3.	()	Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Caso o número do CPF conste no documento de identidade, a apresentação desse documento é facultativa.✓ Caso o documento tenha sido perdido, a 2ª via pode ser retirada <i>online</i> no endereço: http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp
4.	()	Certidão de Nascimento	Todas as pessoas do grupo familiar menores de 18 anos	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Caso o menor possua documento de identidade (RG) esse documento substitui a certidão de nascimento.
5.	()	Certidão de óbito	Estudante com pai e/ou mãe falecidos	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS - CPS



	Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos	Documento	Para quais pessoas/situação	Onde retirar	Observações
6.	()	Certidão de casamento com averbação e Sentença Judicial de Divórcio	Todas as pessoas do grupo familiar divorciadas.	- Cartório de registro civil; - Comarca Judiciária (Fórum).	-
7.	()	Declaração de não união conjugal	Todas as pessoas do grupo familiar que já mantiveram união conjugal não oficializada	- Ao final desta lista de documentos	-
8.	()	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Apresentar páginas da foto, dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima, em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.✓ Caso o documento tenha sido perdido/roubado deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência.✓ Documento obrigatório, inclusive, para funcionários públicos, empresários, autônomos, desempregados, aposentados ou aqueles que nunca tiveram registro na carteira.
9.	()	Relação de todos os NITs (Número de Identificação do Trabalhador) cadastrados, através da consulta aos dados cadastrais. O documento deve ser emitido por consulta realizada por número de CPF, nome e filiação.	Todas as pessoas da família maiores de 18 anos.	Agências da Previdência Social	<ul style="list-style-type: none">✓ O documento deve constar o número de todos os NITs que a pessoa possui em seu cadastro;✓ Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, deverá ser impressa a página do sistema com a informação de "NIT não cadastrado para esse CPF".
10.	()	Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) - Extrato Previdenciário, constando todas as relações previdenciárias, detalhamento de vínculos e remunerações e atividades do filiado. O documento deve ser emitido por consulta realizada por número de CPF, nome e filiação.	Todas as pessoas da família maiores de 18 anos.	Agências da Previdência Social	<ul style="list-style-type: none">✓ Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo.✓ Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado também deverá retirar o documento que será emitido com a informação "NIT não cadastrado para esse CPF".✓ Caso a pessoa tenha NIT cadastrado, mas nunca tenha trabalhado, também deverá retirar o documento, que será emitido sem nenhum vínculo.✓ Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS - CPS



	Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos	Documento	Para quais pessoas/situação	Onde retirar	Observações
11.	()	Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS) referente ao último mês de pagamento.	Todas as pessoas do grupo familiar que contribuem individualmente para a Previdência Social.	-	-
12.	()	Declaração de ausência de rendimentos nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	Todas as pessoas do grupo familiar, maiores de 18 anos.	Ao final dessa lista de documentos	✓ Documento obrigatório, inclusive, para pessoas com atividades do lar sem rendimentos, desempregados ou pessoas que nunca trabalharam e estudantes maiores de 18 anos sem renda.
13.	()	Guia de seguro desemprego, comprovando parcelas recebidas nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam parcela de seguro desemprego, nos meses citados.	https://sd.maisemprego.mte.gov.br/sdweb/consulta.jsf	-
14.	()	Extrato de pagamento de benefício previdenciário, dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	Todas as pessoas do grupo familiar beneficiários da previdência social, nos meses citados.	https://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml	-
15.	()	Comprovante de pagamento de aposentadoria privada ou de regimes próprios, dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	Todas as pessoas do grupo familiar com rendimentos de aposentadoria privada ou de regimes próprios, nos meses citados.	-	-
16.	()	Contracheques dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho assalariado, nos meses citados.	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS - CPS



	Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos	Documento	Para quais pessoas/situação	Onde retirar	Observações
17.	()	Declaração do empregador informando renda bruta dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	Todas as pessoas do grupo familiar que não possuem contracheque e que receberam remuneração como trabalhadores domésticos, nos meses citados	-	-
18.	()	Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), referente à retirada de pró-labore e lucros (rendimentos tributáveis e não tributáveis) dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)	Contador	✓ Somente será aceita a DECORE emitida conforme Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) Nº 1.364, de 25.11.2011. É obrigatório constar no documento os rendimentos referentes à retirada de pró-labore e lucros (rendimentos tributáveis e não tributáveis) dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016.
19.	()	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ) – DASN SIMEI, SIMPLES Nacional ou DEFIS do exercício 2016/Ano base 2015	Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)	-	✓ Obrigatória, inclusive, para empresa ativa que esteve em inatividade no ano de 2015. Nesse caso, deverá ser apresentada a declaração de inatividade. ✓ Obrigatória, inclusive, para pessoa jurídica na qualidade de microempreendedor.
20.	()	Declaração de rendimentos, informando rendimento bruto médio mensal nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho autônomo, nos meses citados	Ao final desta lista de documentos	✓ Documento obrigatório para todos os tipos de autônomos, inclusive, para aquele que realiza trabalhos esporádicos “bicos”. ✓ Caso o autônomo possua Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), os documentos que devem ser apresentados referem-se aos itens 18 e 19.
21.	()	Contrato de estágio/bolsa acadêmica ou declaração da instituição de ensino, informando o valor mensal da remuneração nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de estágio ou de bolsa acadêmica, nos meses citados.	-	-
22.	()	Declaração de rendimentos de aluguel, referentes aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	Todos os imóveis de propriedade dos membros do grupo familiar, além da moradia, que geraram rendimentos de aluguel	-	✓ A declaração deve ser assinada pelo proprietário do imóvel. ✓ Caso o imóvel não esteja alugado, indicar 0 (zero) como valor recebido.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS - CPS



	Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos	Documento	Para quais pessoas/situação	Onde retirar	Observações
23.	()	Declaração de recebimento de pensão alimentícia	- Estudante com pai e/ou mãe falecidos ou divorciados. - Membros do grupo familiar divorciados. - Membros do grupo familiar, com filhos menores de 18 anos, cujo pai/mãe do menor não faça parte do grupo familiar.	Ao final desta lista de documentos	<ul style="list-style-type: none">✓ Cada um dos membros do grupo familiar na situação descrita deverá emitir sua própria declaração.✓ Para situações de pensão formal e informal;✓ Para pensões na modalidade de custeio de despesas do dependente reverter tais auxílios em valor monetário;✓ Caso não receba pensão, indicar 0 (zero) como valor recebido.
24.	()	Cartão do Programa Bolsa Família com comprovante do último valor recebido	Para famílias beneficiárias do Programa	-	-
25.	()	Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF) do exercício 2016/Ano base 2015, acompanhada do recibo de entrega da Declaração	Todas as pessoas do grupo familiar que realizaram a declaração no ano de 2016.	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Obrigatória, inclusive, para os casos em que a Declaração de Imposto de Renda não gerou imposto a pagar nem a restituir.✓ Caso o documento apresente bens (ex: veículos, imóveis) ou rendimentos, que foram vendidos/encerrados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a situação atual dos mesmos, por meio de recibo oficial de compra e venda (para bens) ou documentos de encerramento dos rendimentos.
26.	()	Comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF) do exercício 2016/Ano base 2015	Todas as pessoas do grupo familiar que não realizaram a declaração de imposto de renda no ano de 2016	http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/pginas/index.asp	<ul style="list-style-type: none">✓ O documento deverá apresentar a situação "Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal". Qualquer outra situação indica que a pessoa foi declarante de imposto de renda e deverá apresentar o documento descrito no item 25.
27.	()	Certidão negativa de propriedade de veículo	Todas as pessoas do grupo familiar que não são proprietários de veículos	https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-depropriedade	
28.	()	Relação de todos os veículos cadastrados por consulta ao CPF	Todas as pessoas da família maiores de 18 anos proprietários de veículos	Delegacia da Polícia Civil/Detran	- Pesquisa de veículo por CPF de todas as pessoas da família que possuem certidão positiva para veículo, conforme item 27.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS - CPS



	Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos	Documento	Para quais pessoas/situação	Onde retirar	Observações
29.	()	Guia do Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores (IPVA)	Todos os veículos encontrados na pesquisa de veículo (Item 28)	http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/impostos/ipva/consulta.htm	<ul style="list-style-type: none">✓ Caso o veículo tenha sido vendido e ainda não transferido, pelo atual proprietário, entregar cópia do recibo de compra e venda ou cópia do comunicado de venda apresentado ao Detran.✓ Caso o veículo tenha sido roubado e não localizado ou tenha sido dada perda total e não haja baixa, entregar cópia do boletim de ocorrência ou cópia do comunicado apresentado ao Detran.✓ A guia do IPVA não precisa estar paga.
30.	()	Guia de Imposto Predial ou Territorial Urbano (IPTU) do ano de 2016	<ul style="list-style-type: none">- Residência do grupo familiar, se imóvel urbano- Todos os imóveis urbanos além da moradia, de propriedade do grupo familiar, incluindo terreno	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Do documento deverão constar: nome do proprietário e endereço do imóvel, legíveis.✓ Caso o imóvel não possua IPTU, apresentar registro do imóvel ou carta de concessão do município, atestando a isenção do IPTU ou apresentar cópia da solicitação de registro do imóvel junto à Prefeitura.✓ O IPTU não precisa estar pago.
31.	()	Imposto Territorial Rural (ITR) do ano de 2016	<ul style="list-style-type: none">- Residência do grupo familiar, se imóvel rural- Todos os imóveis rurais além da moradia, de propriedade do grupo familiar	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Do documento deverão constar: nome do proprietário e endereço do imóvel, legíveis.✓ Caso o imóvel não possua ITR, apresentar registro do imóvel ou carta de concessão do município, atestando a isenção do ITR ou apresentar a solicitação de registro do imóvel junto à Prefeitura.✓ O ITR não precisa estar pago.
32.	()	Conta de água, de luz ou de telefone dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	- Residência do grupo familiar	-	<ul style="list-style-type: none">✓ O documento deve conter endereço do imóvel, legível.✓ A conta não precisa estar paga.
33.	()	Conta de água, de luz ou de telefone dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	- Residência do estudante	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Documento obrigatório somente para o estudante que, no momento, não reside com seu grupo familiar.✓ O documento deve conter endereço do imóvel, legível.✓ A conta não precisa estar paga.
34.	()	Contrato de locação do imóvel	Residência do grupo familiar, se for alugada	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Caso não haja contrato de aluguel, deverá ser emitida uma declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período e valor do aluguel.
35.	()	Contrato de locação do imóvel	Residência do estudante, se for alugada	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Caso não haja contrato de aluguel, deverá ser emitida uma declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período e valor do aluguel.✓ Caso o imóvel seja alugado por mais de um locatário informar a quantidade de moradores que residem no domicílio.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS - CPS



	Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos	Documento	Para quais pessoas/situação	Onde retirar	Observações
36.	()	Recibo de pagamento de aluguel dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016	Residência do grupo familiar, se for alugada	-	✓ Caso não haja contrato de aluguel, deverá ser emitida uma declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período e valor do aluguel.
37.	()	Recibo de pagamento de aluguel do último mês.	Residência do estudante, se for alugada	-	-
38.	()	Boleto de pagamento do financiamento da casa própria referente ao último mês.	Residência do grupo familiar, se em financiamento	-	-
39.	()	Histórico escolar do ensino médio	Somente do estudante	-	-



TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
Documento de Identidade Nº _____, CPF Nº _____,
abaixo identificado(a), responsabilizo-me, sob as penas do Art. 299 e do Art. 171 do Código Penal⁽ⁱ⁾, pela veracidade da documentação relativa à comprovação de renda apresentada à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis da Universidade Federal de Ouro Preto (PRACE/UFOP).

Estou ciente dos procedimentos técnicos utilizados, pela PRACE, para fins de averiguação das informações prestadas e documentadas por mim: solicitação de documentos complementares, entrevista individual, contato via mensagem eletrônica (*e-mail*) ou telefone, visita domiciliar, entre outros.

Responsabilizo-me por comunicar à PRACE, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que alterem meu contexto socioeconômico. Declaro, ainda, conhecer e aceitar as normas previstas na Resolução CUNI/UFOP Nº 1380, de 26 de abril de 2012, que regulamenta os Programas de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Ouro Preto.

Identificação do(a) assinante:

Estudante maior de 18 anos de idade, convocado(a) para matrícula no curso de _____.

Pai ou mãe ou responsável por estudante menor de 18 anos de idade, convocado(a) para matrícula no curso de _____.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

⁽ⁱ⁾ Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante (...) [Falsidade ideológica. [Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940/Código Penal.](#)]

Art. 171 - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento (...) [Estelionato. [Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940/Código Penal.](#)]



DECLARAÇÃO DE NÃO UNIÃO CONJUGAL

Eu, _____,

RG _____, CPF _____,

residente à _____

_____.

DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que não mantenho união
conjugal com _____.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura



DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDIMENTOS

Eu, _____,

RG _____, CPF _____,

residente à _____

DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que não recebi rendimentos de quaisquer naturezas nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura



DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

Eu, _____,

RG _____, CPF _____,

residente à _____

DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que exerço atividade de trabalho autônoma como _____, sem vínculo empregatício e que nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2016, auferi uma renda média mensal aproximada no valor de R\$_____.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura



DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL

Eu, _____,

RG _____, CPF _____,

residente à _____

DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que possuo rendimentos de aluguel no valor de R\$ _____, referente ao imóvel situado na

_____.

_____ de _____ de 20____.

Assinatura



DECLARAÇÃO DE PENSÃO

Eu, _____,

RG _____, CPF _____

residente à _____

DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que recebo o valor médio mensal de R\$ _____ referente à pensão.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura