



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE GRADUACAO



EDITAL PROGRAD Nº 41, DE 30 DE JULHO DE 2021

Dispõe sobre os procedimentos para comprovação da renda familiar, para fins de matrícula por meio das reservas de vagas da modalidade de renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, no processo seletivo SiSU/UFOP – segunda edição de 2021.

A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições:

considerando a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, alterada pela Lei nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016, e regulamentada pelo Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.034, de 20 de abril de 2017,

considerando a Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, e suas alterações,

considerando a Portaria Normativa MEC nº 19, de 6 de novembro de 2014,

considerando o Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017,

considerando a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018,

considerando a Resolução Cuni nº 2.368, de 7 de julho de 2020,

considerando as medidas institucionais de contenção à disseminação da Covid-19, e

considerando o Edital Prograd nº 40, de 20 de julho de 2021;

torna públicos os procedimentos para comprovação da renda familiar, para fins de matrícula na Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), por meio das reservas de vagas da modalidade de renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, no processo seletivo SiSU/UFOP – segunda edição de 2021.

1. As reservas de vagas da modalidade de renda são assim identificadas no edital do processo seletivo e na plataforma do Sistema de Seleção Unificada (SiSU):

L1 - Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.

L2 - Candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos) ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.

L9 - Candidatos com deficiência que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5

salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.

L10 - Candidatos com deficiência autodeclarados negros (pretos ou pardos) ou indígenas, que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.

2. O candidato convocado para matrícula utilizando qualquer das reservas de vagas indicadas no item 1 deverá, obrigatoriamente, comprovar a renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, sob pena de, não demonstrando a sua condição de beneficiário da vaga, ter a sua solicitação de matrícula indeferida

2.1 A comprovação de que trata o caput deverá ser realizada por meio de uma das seguintes opções:

2.1.1 Apresentação da [Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal \(CadÚnico\)](#).

ou

2.1.2 Apresentação de cópia do Cadastro para Programas de Assistência Estudantil (CPAE) relativo a **processo vigente** de avaliação socioeconômica na UFOP, comprovando a renda familiar per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo.

2.1.2.1 A avaliação socioeconômica é solicitada pelos estudantes que já integram a graduação da UFOP, mediante apresentação de documentação comprobatória da renda do seu núcleo familiar.

2.1.2.2 Entende-se por **processo vigente** de avaliação socioeconômica o questionário socioeconômico válido na data da confirmação da nova matrícula do candidato na UFOP.

2.1.2.2.1 A cópia do CPAE deverá ser solicitada junto à Coordenadoria de Processos Seletivos (CPS/Prograd), via endereço eletrônico (e-mail), antecipadamente à data de apresentação dos documentos de matrícula à UFOP.

2.1.2.2.2 O candidato deverá encaminhar a solicitação à cps.prograd@ufop.edu.br, identificando: nome completo, número da matrícula e curso atual, e curso para o qual foi convocado para nova matrícula, na UFOP.

2.1.2.2.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a solicitação da cópia do CPAE em tempo hábil, considerando o prazo estabelecido para a comprovação da renda familiar.

ou

2.1.3 Apresentação dos documentos comprobatórios da renda familiar relacionados no Anexo II deste edital, de acordo com a composição do núcleo familiar e a atividade econômica exercida por cada integrante do núcleo familiar.

2.2 A forma e o prazo para a apresentação dos documentos listados no item 2.1 deste edital serão disciplinados pelos editais de convocação para matrícula (chamadas), publicados na página do Vestibular/UFOP - www.vestibular.ufop.br. As datas de publicação dos resultados dos procedimentos de validação da renda familiar serão determinadas no cronograma do processo seletivo.

3. A [Folha Resumo do Cadastro Único](#) (citada no subitem 2.1.1) deverá estar assinada pelo responsável pelo núcleo familiar e pelo entrevistador/responsável pelo cadastramento, e deverá conter o carimbo de identificação do entrevistador/responsável pelo cadastramento ou da unidade de cadastramento.

3.1 As assinaturas e o carimbo serão dispensados se o documento for emitido diretamente da página do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), no endereço: <https://aplicacoes.mds.gov.br>

[/sagi/consulta_cidadao/](#).

3.2 O Anexo I apresenta o formulário modelo da Folha Resumo do CadÚnico.

3.3 O prazo de validade da [Folha Resumo do CadÚnico](#) é de dois anos, devendo o cadastramento ser atualizado periodicamente. Assim sendo, a data de cadastramento/atualização do documento deverá ser inferior a dois anos, contados da data de apresentação do documento à UFOP.

3.4 A inscrição da família no CadÚnico é realizada no setor responsável pelo cadastramento do Programa Bolsa Família no município. Em caso de dúvida, o responsável pelo núcleo familiar deverá buscar orientação junto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) mais próximo de sua residência.

3.5 Uma vez consolidada a inscrição no CadÚnico, a Folha Resumo poderá ser retirada na unidade do CRAS ou poderá ser emitida digitalmente, na página do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), no endereço: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/

3.6 A Prograd poderá verificar administrativamente a autenticidade e a regularidade da Folha Resumo do CadÚnico apresentada pelo candidato, a qualquer momento, em procedimento administrativo de rotina ou em processo de sindicância, devendo tomar as providências cabíveis para o seu arquivamento ou para o cancelamento da matrícula, nos termos dos editais do processo seletivo, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4. A [Folha Resumo do CadÚnico](#) e a cópia do Cadastro para Programas de Assistência Estudantil (CPAE) serão verificadas por comissão designada pela UFOP, para fins de validação da renda familiar. A validação ou invalidação será formalizada por meio de publicação de portaria da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), na página do Vestibular/UFOP - www.vestibular.ufop.br, assegurando-se aos interessados o direito ao contraditório e à ampla defesa, em prazo determinado. O cronograma do processo seletivo indicará a previsão de publicação dos resultados.

4.1 Caso o candidato não se manifeste durante a fase recursal ou mantendo-se o parecer pela **invalidação (indeferimento)** da documentação comprobatória, por não demonstração da renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, a matrícula será cancelada pela Prograd, **encerrando-se a fase recursal, na Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP)**.

5. A documentação comprobatória da renda familiar relacionada no Anexo II (subitem 2.1.3 deste edital) será verificada por comissão designada pela UFOP, conforme previsto pela Portaria Normativa MEC nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 9/2017 e pela Portaria nº 1.117/2018. O procedimento administrativo de verificação da renda visa à validação da condição de beneficiário de vaga reservada para candidatos com renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, nos termos do Edital Prograd nº 40/2021.

5.1 Período de apuração da renda familiar bruta mensal per capita: **meses de maio, junho e julho de 2021**.

5.2 Valor do salário mínimo vigente no ano de 2021: **R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais)**.

5.3 É obrigatório comprovar a renda de todos os membros do núcleo familiar que sejam maiores de idade na data de apresentação dos documentos à UFOP.

5.3.1 Os membros do núcleo familiar que sejam menores de idade deverão, obrigatoriamente, ser informados no formulário de Declaração de Composição do Núcleo Familiar.

5.4 Para o encaminhamento dos documentos relacionados no Anexo II é **obrigatória** a apresentação dos seguintes formulários:

5.4.1 **Termo de Responsabilidade** devidamente preenchido, datado e assinado (formulário anexo).

5.4.2 **Declaração da Composição do Núcleo Familiar** devidamente preenchida, datada e assinada (formulário anexo).

5.4.2.1 No caso de parecer por **invalidação (indeferimento)**, o candidato não poderá incluir/excluir qualquer membro do núcleo familiar na fase recursal.

5.5 É recomendado também o encaminhamento do Checklist – Documentos necessários para a comprovação da renda familiar bruta mensal per capita (anexo), assinalado nos itens encaminhados, datado e assinado pelo interessado.

5.6 A critério da comissão responsável pela verificação da renda, poderá ser solicitada a apresentação de extratos bancários referentes, no mínimo, aos três meses anteriores à inscrição do candidato no processo seletivo, bem como outros documentos complementares, para fins de comprovação da renda familiar.

5.7 São de exclusiva responsabilidade do candidato a observância dos prazos e dos procedimentos estabelecidos neste edital, nos editais de chamadas para matrículas e nas portarias de divulgação de resultados, bem como a exatidão dos documentos apresentados, para fins de comprovação da sua renda familiar.

5.8 Ainda são de responsabilidade exclusiva do candidato:

5.8.1 Acompanhar a(s) publicação (publicações) da(s) portaria(s) de divulgação dos resultados dos procedimentos de verificação da sua renda familiar, na página do Vestibular/UFOP: <http://www.vestibular.ufop.br>.

5.8.2 Verificar regularmente seu endereço de e-mail, uma vez que poderão ser solicitados documentos ou informações complementares, e, quando solicitados, apresentá-los nos prazos estipulados.

6. Os resultados dos procedimentos de verificação da renda familiar serão divulgados por meio de portarias da Prograd, publicadas na página do Vestibular/UFOP (<http://www.vestibular.ufop.br>), assegurando-se aos interessados o direito ao contraditório e à ampla defesa, em prazo determinado. O cronograma do processo seletivo indicará a previsão de publicação dos resultados.

7. O parecer pela **validação (deferimento)** da renda declarada pelo candidato corresponde à validação, de ofício, da renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, nos termos do edital do processo seletivo.

7.1 Para os candidatos convocados por meio das reservas L2, L9 e L10, a validação da documentação comprobatória da renda não assegura a validação integral da condição de beneficiários das respectivas reservas de vagas, devendo-se agregar à apuração da renda familiar os resultados dos demais procedimentos de verificação previstos pelo edital do processo seletivo, quais sejam:

(i) validação da autodeclaração étnico-racial (L2), (ii) validação dos documentos comprobatórios da deficiência (L9) e (iii) validação da autodeclaração étnico-racial e dos documentos comprobatórios da deficiência (L10).

8. Do parecer pela **invalidação (indeferimento)** da documentação comprobatória da renda, uma vez tendo sido apurada renda familiar bruta mensal per capita superior a 1,5 salário mínimo, ou tendo sido verificada documentação divergente/inconsistente, ou tendo sido insuficientes os documentos apresentados pelo candidato ou tendo sido apresentada documentação inválida, será facultada ao interessado a interposição de pedido de reconsideração (fase recursal), mediante a publicação da portaria de divulgação dos resultados dos procedimentos de verificação da renda familiar, na página do

Vestibular/UFOP - <http://www.vestibular.ufop.br>. A forma e o prazo de anexação do pedido de reconsideração serão disciplinados pela respectiva portaria de divulgação dos resultados.

8.1 A documentação apresentada no pedido de reconsideração (fase recursal) será apensada aos documentos encaminhados na fase inicial, para fins de reavaliação ou para conclusão dos procedimentos de verificação da renda familiar.

8.2 O parecer final relativo aos procedimentos de verificação da renda familiar será formalizado por meio de publicação de portaria, na página do Vestibular/UFOP - <http://www.vestibular.ufop.br>, **encerrando a fase recursal na Universidade Federal de Ouro Preto.**

8.3 A **validação (deferimento)** da documentação apresentada na fase de defesa (pedido de reconsideração) corresponde à validação, de ofício, da renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, nos termos do edital do processo seletivo.

8.4 Não sendo apresentado o pedido de reconsideração, na forma e no prazo estabelecido, ou mantendo-se o parecer pela **invalidação (indeferimento)** da documentação comprobatória por não demonstração da renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, ou por documentação divergente/inconsistente, ou por insuficiência de documentos ou por documentação inválida, a matrícula será cancelada pela Prograd, **encerrando-se a fase recursal, na Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP).**

9. É vedada ao candidato que já tenha a matrícula cancelada no processo seletivo corrente, por não comprovação de qualquer das condições de beneficiário de vaga reservada (autodeclaração étnico-racial ou deficiência), a apresentação de pedido de reconsideração relativo a resultado de invalidação (indeferimento) da renda familiar. Nestes termos, uma vez tendo sido cancelada a matrícula do candidato, após a fase recursal, os resultados posteriores de validação (deferimento) ou de invalidação (indeferimento) da renda familiar serão publicados apenas a título informativo.

10. A Prograd poderá verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos e das informações prestadas pelo candidato, a qualquer momento, em procedimento administrativo de rotina ou em processo de sindicância, devendo tomar as providências cabíveis para o seu arquivamento ou para o cancelamento da matrícula, nos termos deste edital, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11. A UFOP reserva-se o direito de prover alterações das informações contidas neste edital e responsabiliza-se, portanto, a dar ampla divulgação a qualquer alteração.

12. Os casos omissos serão resolvidos pelas instâncias competentes da Universidade.



Documento assinado eletronicamente por **Tânia Rossi Garbin, PRÓ-REITOR(A) DE GRADUAÇÃO**, em 02/08/2021, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0200288** e o código CRC **5EA51666**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.005841/2021-33

SEI nº 0200288

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35400-000 Telefone:
- www.ufop.br

FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7

I – INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CADASTRO DA FAMÍLIA

1.01 CÓDIGO FAMILIAR: _____ 1.10 DATA DA ENTREVISTA: _____

RENDA 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 IRMA

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

1. TRABALHADORES ASSALARIADOS/SERVIDOR PÚBLICO

1.1. Holerites (ou contracheques) que comprovem recebimento de pagamento nos meses de maio, junho e julho de 2021.

1.2. Declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

* A declaração em questão refere-se aos rendimentos recebidos no ano de 2020 e declarados no ano de 2021.

1.3. Comprovante de isenção da declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), obtida no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>.

* Ao acessar o site acima o membro do núcleo familiar deverá selecionar o ano de 2021.

1.4. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

* O membro do núcleo familiar que possuir apenas a carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho).

1.5. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) contendo as relações previdenciárias, obtido no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato>.

1.6. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento dos meses de maio, junho e julho de 2021, no caso de empregada doméstica.

1.7. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS, obtido no endereço eletrônico <https://servicosociais.caixa.gov.br/internet.do?segmento=CI DADAO01&produto=FGTS>.

2. ATIVIDADE RURAL

2.1. Declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

* A declaração em questão refere-se aos rendimentos recebidos no ano de 2020 e declarados no ano de 2021.

2.2. Comprovante de isenção da declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), obtida no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>.

ATENÇÃO

A critério da comissão responsável pela verificação da renda, poderá ser solicitada a apresentação de extratos bancários referentes, no mínimo, aos três meses anteriores à inscrição do candidato no processo seletivo, bem como outros documentos pertinentes, para fins de comprovação da renda familiar.

A UFOP 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*.

Qualquer informação inverídica ou irregularidade cometida pelo candidato, comprovada antes, durante ou após o ingresso na graduação, será objeto de apuração, nos termos da legislação pertinente, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, e o infrator estará sujeito às sanções penais eventualmente cabíveis.

* Ao acessar o site acima o membro do núcleo familiar deverá selecionar o ano de 2021.

2.3. Escrituração Contábil Fiscal (ECF) referente ao ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021).

- A Escrituração Contábil Fiscal (ECF) substitui a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), a partir do ano-calendário de 2014.
- São obrigadas ao preenchimento da ECF todas as pessoas jurídicas, inclusive imunes e isentas, sejam elas tributadas pelo lucro real, lucro arbitrado ou lucro presumido, exceto as pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas inativas.

2.4. Notas fiscais de vendas referentes aos meses de maio, junho e julho de 2021.

2.5. Declaração de atividade rural referentes aos meses de maio, junho e julho de 2021 (modelo anexo).

2.6. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

* O membro do núcleo familiar que possuir apenas a carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho).

2.7. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) contendo as relações previdenciárias, obtido no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato>.

3. APOSENTADOS E PENSIONISTAS

3.1. Declaração de recebimento de pensão alimentícia nos meses de maio, junho e julho de 2021 (modelo anexo).

3.2. Extrato mais recente do pagamento de benefício do INSS, obtido no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/#/hiscre>.

3.3. Declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

* A declaração em questão refere-se aos rendimentos recebidos no ano de 2020 e declarados no ano de 2021.

3.4. Comprovante de isenção da declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), obtida no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>.

* Ao acessar o site acima o membro do núcleo familiar deverá selecionar o ano de 2021.

3.5. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

* O membro do núcleo familiar que possuir apenas a carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho).

3.6. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) contendo as relações previdenciárias, obtido no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato>.

4. AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

4.1. Declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

* A declaração em questão refere-se aos rendimentos recebidos no ano de 2020 e declarados no ano de 2021.

4.2. Comprovante de isenção da declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), obtida no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>.

* Ao acessar o site acima o membro do núcleo familiar deverá selecionar o ano de 2021.

4.3. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento dos meses de maio, junho e julho de 2021.

4.4. Declaração de rendimentos auferidos nos meses de maio, junho e julho de 2021 (modelo anexo).

4.5. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

* O membro do núcleo familiar que possuir apenas a carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho).

4.6. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) contendo as relações previdenciárias, obtido no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato>.

5. RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

5.1. Declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

* A declaração em questão refere-se aos rendimentos recebidos no ano de 2020 e declarados no ano de 2021.

5.2. Comprovante de isenção da declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), obtida no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>.

* Ao acessar o site acima o membro do núcleo familiar deverá selecionar o ano de 2021.

5.3. Contrato(s) de locação ou de arrendamento(s) de bens móveis e imóveis acompanhado(s) dos recibos que comprovem recebimento de pagamento nos meses de maio, junho e julho de 2021.

5.4. Declaração de rendimentos de aluguel referentes aos meses de maio, junho e julho de 2021 (modelo anexo).

5.5. Declaração de ausência de rendimentos de aluguel referentes aos meses de maio, junho e julho de 2021 (modelo anexo).

5.6. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

* O membro do núcleo familiar que possuir apenas a carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho).

5.7. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) contendo as relações previdenciárias, obtido no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato>.

6. COMERCIANTE/EMPRESÁRIO

6.1. Escrituração Contábil Fiscal (ECF) referente ao ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021).

- A Escrituração Contábil Fiscal (ECF) substitui a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), a partir do ano-calendário de 2014.
- São obrigadas ao preenchimento da ECF todas as pessoas jurídicas, inclusive imunes e isentas, sejam elas tributadas pelo lucro real, lucro arbitrado ou lucro presumido, **exceto** as pessoas jurídicas optantes pelo **Simples Nacional e as pessoas jurídicas inativas**.

- 6.2. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), referente à retirada de pró-labore e lucros (rendimentos tributáveis e não tributáveis) nos meses de maio, junho e julho de 2021.
- Somente será aceita a DECORE emitida conforme Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.592, de 19/03/2020.
 - É obrigatório constar no documento os rendimentos referentes à retirada de pró-labore e lucros (rendimentos tributáveis e não tributáveis) nos meses de maio, junho e julho de 2021.
- 6.3. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021).
- Obrigatória, inclusive, para empresa ativa que esteve em inatividade no ano do último exercício. Nesse caso, deverá ser apresentada a declaração de inatividade.
- 6.4. Declaração de inatividade no ano-calendário de 2020 (modelo anexo).
- 6.5. Declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- * A declaração em questão refere-se aos rendimentos recebidos no ano de 2020 e declarados no ano de 2021.
- 6.6. Comprovante de isenção da declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), obtida no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>.
- * Ao acessar o site acima o membro do núcleo familiar deverá selecionar o ano de 2021.
- 6.7. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.
- * O membro do núcleo familiar que possuir apenas a carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho).
- 6.8. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) contendo as relações previdenciárias, obtido no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato>.

7. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

- 7.1. Declaração de rendimentos auferidos nos meses de maio, junho e julho de 2021 (modelo anexo).
- 7.2. Declaração Anual do Simples Nacional do Microempreendedor Individual (DASN - SIMEI) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021).
- 7.3. Declaração de inatividade no ano-calendário de 2020 (modelo anexo).
- 7.4. Declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- * A declaração em questão refere-se aos rendimentos recebidos no ano de 2020 e declarados no ano de 2021.
- 7.5. Comprovante de isenção da declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), obtida no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>.
- * Ao acessar o site acima o membro do núcleo familiar deverá selecionar o ano de 2021.
- 7.6. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

* O membro do núcleo familiar que possuir apenas a carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho).

7.7. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) contendo as relações previdenciárias, obtido no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato>.

8. DESEMPREGADO/TRABALHADOR DO LAR

8.1. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

* O membro do núcleo familiar que possuir apenas a carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho).

8.2. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) contendo as relações previdenciárias, obtido no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato>.

8.3. Declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

* A declaração em questão refere-se aos rendimentos recebidos no ano de 2020 e declarados no ano de 2021.

8.4. Comprovante de isenção da declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021), obtida no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>.

* Ao acessar o site acima o membro do núcleo familiar deverá selecionar o ano de 2021.

8.5. Declaração de ausência de rendimentos nos meses de maio, junho e julho de 2021 (modelo anexo).

8.6. Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) acompanhado do termo de quitação ou de homologação de rescisão do contrato de trabalho.

* Obrigatório para todos os membros do núcleo familiar que ficaram desempregados nos meses de maio, junho ou julho de 2021.

DECLARAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, documento de identidade nº _____, CPF nº _____, declaro, sob as penas do Art. 299 e do Art. 171 do Código Penal, que fazem parte do meu núcleo familiar*, apenas e exclusivamente, as seguintes pessoas:

OBS: LISTAR TODAS AS PESSOAS QUE COMPÕEM O NÚCLEO FAMILIAR, INCLUSIVE OS MENORES DE IDADE E O PRÓPRIO CANDIDATO.

NOME COMPLETO (Sem abreviaturas)	CPF	NIS/PIS/PASEP	DATA DE NASCIMENTO (dd/mm/aaaa)	GRAU DE PARENTESCO	OCUPAÇÃO	RENDA MENSAL BRUTA

* De acordo com o art. 2º, III, IV da Portaria Normativa nº 18, de 11/10/2012, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 9/2017 e pela Portaria nº 1.117/2018, entende-se por família a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou que tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio; e entende-se por morador a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e que nele reside na data da inscrição no processo seletivo da instituição federal de ensino.

Identificação do(a) assinante:

Candidato maior de idade, convocado(a) para matrícula no curso de _____.

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

_____, de _____ de 20 _____

Assinatura

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 Universidade Federal de
Ouro Preto (UFOP).

Estou ciente dos procedimentos de verificação da renda familiar realizados pela UFOP e de que devo
acompanhar os resultados na página do Vestibular/UFOP e verificar regularmente meu endereço eletrônico
(e-mail), uma vez que poderão ser solicitados documentos ou informações complementares.

Declaro, ainda, ter ciência de que os documentos complementares deverão ser apresentados à UFOP, no
prazo e na forma estipulada na sua solicitação.

Identificação do(a) assinante:

() Candidato maior de idade, convocado(a) para matrícula no curso de
_____.

() Pai ou mãe ou responsável por candidato menor 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 AUSÊNCIA DE RENDIMENTOS

Eu, _____,

documento de identidade nº _____, CPF nº _____,

residente à _____

declaro, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que não recebi rendimentos de qualquer natureza (seja formal ou informal), nos meses de maio, junho e julho de 2021.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS AUFERIDOS

Eu, _____,

documento de identidade nº _____, CPF nº _____,

residente à _____

declaro, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que sou:

contribuinte individual, exercendo atividade remunerada como autônomo(a)

não contribuinte individual, exercendo atividade remunerada como autônomo(a)

contribuinte individual, exercendo atividade remunerada como profissional liberal

microempreendedor individual (MEI)

Declaro, ainda, que nos meses de maio, junho e julho de 2021, auferi valor médio mensal

aproximado no valor de R\$ _____ (_____

_____).

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL ⁽¹⁾

Eu, _____,

documento de identidade nº _____, CPF nº _____,

residente à _____

declaro, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que possuo rendimentos de aluguel

referentes ao imóvel situado à _____

_____, e que

nos meses de maio, junho e julho de 2021, esses rendimentos corresponderam ao valor médio mensal de

R\$ _____ (_____

_____).

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

⁽¹⁾ Deverá ser apresentada uma Declaração de Rendimentos de Aluguel para cada imóvel sobre o qual tenham sido obtidos rendimentos de aluguel, no período indicado.

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL

Eu, _____,

documento de identidade nº _____, CPF nº _____,

residente à _____

declaro, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que possuo imóvel situado à _____

_____ e que nos

meses de maio, junho e julho de 2021, não auferi rendimentos de aluguel referentes ao mesmo¹.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

¹ Deverá ser apresentada uma Declaração de Ausência de Rendimentos de Aluguel para cada imóvel sobre o qual não tenham sido obtidos rendimentos de aluguel, no período indicado.

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA ⁽¹⁾

Eu, _____,

documento de identidade nº _____, CPF nº _____,

residente à _____

declaro, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que:

Nome do(a) filho(a) pensionista: _____

_____, nascido(a) em ____/____/____,

recebeu pensão alimentícia no valor médio de R\$ _____ (_____

_____), nos meses de maio, junho e julho de 2021.

Dados do responsável pelo pagamento da pensão:

Nome: _____

Documento de identidade nº _____, CPF nº _____.

não recebeu pensão alimentícia nos meses de maio, junho e julho de 2021.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do pai ou da mãe ou do responsável legal

⁽¹⁾ Apresentação obrigatória para todos os membros do núcleo familiar que recebam pensão alimentícia.

DECLARAÇÃO DE INATIVIDADE NO ANO-CALENDÁRIO DE 2020 ⁽¹⁾

PESSOA JURÍDICA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

Eu, _____,

documento de identidade nº _____, CPF nº _____,

residente à _____

declaro, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que sou:

pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional

microempendedor individual (MEI)

e que no ano-calendário de 2020, permaneci em situação de inatividade, não tendo exercido atividade operacional, patrimonial ou financeira. **Declaro**, ainda, que no período citado, não auferi quaisquer rendimentos de aplicação no mercado financeiro ou de capitais.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

⁽¹⁾ Apresentação obrigatória para todos os membros do núcleo familiar que sejam pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional ou que sejam microempendedores individuais (MEI) em situação de inatividade no ano-calendário de 2020.

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE RURAL

Eu, _____,

documento de identidade nº _____, CPF nº _____,

residente à _____

declaro, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que exerço atividade de produtor rural, e

que nos meses de maio, junho e julho de 2021, esses rendimentos corresponderam ao valor médio de

R\$ _____ (_____),

referente à(s) atividade(s) de _____

_____.

_____, de _____ de 2021.

Assinatura

A. Em conformidade com a Portaria Normativa MEC nº 18/2012, e suas alterações, a apuração da renda familiar bruta mensal per capita prevista no item 5 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;

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 apuração da renda familiar bruta mensal per capita tomará por base as informações prestadas pelo candidato na inscrição para o processo seletivo e nos documentos apresentados à Universidade Federal de Ouro Preto.

C. Período de verificação da renda familiar: meses de **maio, junho e julho de 2021**.

D. Valor do salário mínimo: **R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais)**.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO V – CHECKLIST - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PER CAPITA - APENAS PARA CANDIDATOS CONVOCADOS PARA MATRÍCULA UTILIZANDO AS RESERVAS DE VAGAS L1, L2, L9 OU L10

3. () Holerites (ou contracheques) que comprovem recebimento de pagamento nos meses de maio, junho e julho de 2021	*O holerite (ou contracheque) é o demonstrativo impresso de vencimentos do trabalhador pertencente ao setor privado ou ao setor público. ** Deverão ser apresentados os holerites (ou contracheques) de todos os membros do núcleo familiar que sejam trabalhadores assalariados ou servidores públicos (efetivos ou contratados).	* Documento oficial emitido pela entidade pagadora.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
--	---	---	---

Tipo de Documento	Informações a serem prestadas	Informações complementares Quem deve assinar o documento?	Nomes das pessoas relacionadas no documento ou das pessoas cuja documentação está sendo encaminhada (nomes completos, sem abreviaturas)
8. () Guias de recolhimento ao INSS comprovando os pagamentos referentes aos meses de maio, junho e julho de 2021	* Para todos os membros do núcleo familiar que sejam contribuintes individuais (autônomos ou profissionais liberais) ou empregados domésticos.	* Cópias das guias com a comprovação do pagamento mensal.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
9. () Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS	* Endereço para emissão do extrato do FGTS: https://servicossociais.caixa.gov.br/internet.do?segmento=CIDADA001&produto=FGTS ** Apresentação obrigatória para todos os membros do núcleo familiar que sejam trabalhadores assalariados.	* Cópia obtida diretamente da página da Caixa Econômica Federal.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
10. () Escrituração Contábil Fiscal (ECF) referente ao ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021)	* A Escrituração Contábil Fiscal (ECF) substitui a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), a partir do ano-calendário de 2014. ** São obrigadas ao preenchimento da ECF todas as pessoas jurídicas, inclusive imunes e isentas, sejam elas tributadas pelo lucro real, lucro arbitrado ou lucro presumido, exceto as pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas inativas. *** Endereço: http://sped.rfb.gov.br/pagina/show/1285	* Cópia obtida diretamente do ambiente do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped)/Receita Federal.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
11. () Notas fiscais de vendas referentes aos meses de maio, junho e julho de 2021	* Documento obrigatório para todos os membros do núcleo familiar que exerçam atividade rural.	* Cópias das notas fiscais emitidas pelo produtor rural, no período indicado.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Tipo de Documento	Informações a serem prestadas	Informações complementares Quem deve assinar o documento?	Nomes das pessoas relacionadas no documento ou das pessoas cuja documentação está sendo encaminhada (nomes completos, sem abreviaturas)
12. () Declaração de atividade rural	* Documento obrigatório para todos os membros do núcleo familiar que exerçam atividade rural.	* Formulário anexo. ** Preenchimento e assinatura por cada membro do núcleo familiar que exerça atividade rural.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
13. () Declaração de recebimento de pensão alimentícia nos meses de maio, junho e julho de 2021	* Documento obrigatório para todos os membros do núcleo familiar que recebam pensão alimentícia	* Formulário anexo. ** Assinatura do pai ou da mãe ou do responsável legal.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
14. () Extrato mais recente do pagamento de benefício do INSS	* Documento obrigatório para todos os membros do núcleo familiar que recebam aposentadoria e/ou pensão. ** Endereço: https://meu.inss.gov.br/central/#/hiscre	* Cópia obtida diretamente da página do INSS ou em agência da Previdência Social.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
15. () Declaração de rendimentos auferidos nos meses de maio, junho e julho de 2021	* Documento obrigatório para todos os membros do núcleo familiar que exerçam atividade remunerada como autônomo, profissional liberal ou microempreendedor individual (MEI).	* Formulário anexo. ** Preenchimento e assinatura por cada membro do núcleo familiar que seja autônomo, profissional liberal ou microempreendedor individual (MEI).	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
16. () Contrato(s) de locação ou de arrendamento(s) de bens móveis e imóveis acompanhado(s) dos comprovantes de recebimentos referentes aos meses de maio, junho e julho de 2021	* Para todos os membros do núcleo familiar que recebam rendimentos de aluguel ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.	* Formulários próprios.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Tipo de Documento	Informações a serem prestadas	Informações complementares Quem deve assinar o documento?	Nomes das pessoas relacionadas no documento ou das pessoas cuja documentação está sendo encaminhada (nomes completos, sem abreviaturas)
17. () Declaração de rendimentos de aluguel referentes aos meses de maio, junho e julho de 2021	* Documento obrigatório para todos os membros do núcleo familiar que possuam imóveis e tenham obtido rendimento de aluguel no período indicado.	* Formulário anexo. ** Preenchimento e assinatura por cada membro do núcleo familiar que tenha obtido rendimento de aluguel no período indicado.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
18. () Declaração de ausência de rendimentos de aluguel referentes aos meses de maio, junho e julho de 2021	* Documento obrigatório para todos os membros do núcleo familiar que possuam imóveis e não tenham obtido rendimento de aluguel no período indicado.	* Formulário anexo. ** Preenchimento e assinatura por cada membro do núcleo familiar que não tenha obtido rendimento de aluguel no período indicado.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
19. () Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE Eletrônica), emitida conforme Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.592, de 19/03/2020	* Documento obrigatório para todos os membros do núcleo familiar que sejam pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, exceto microempreendedor individual (MEI).	* Documento obtido diretamente da página do Conselho Regional de Contabilidade.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
20. () Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021)	* Para todos os membros do núcleo familiar que sejam pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, exceto microempreendedor individual (MEI).	* Documento obtido diretamente da página do Simples Nacional.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
21. () Declaração Anual do Simples Nacional do Microempreendedor Individual (DASN - SIMEI) do ano-calendário de 2020 (Exercício de 2021)	* Para todos os membros do núcleo familiar que exerçam atividades como microempreendedores individuais (MEI).	* Documento obtido diretamente da página do Simples Nacional.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Tipo de Documento	Informações a serem prestadas	Informações complementares Quem deve assinar o documento?	Nomes das pessoas relacionadas no documento ou das pessoas cuja documentação está sendo encaminhada (nomes completos, sem abreviaturas)
22. () Declaração de inatividade no ano-calendário de 2020	* Para todos os membros do núcleo familiar que sejam pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, inclusive o microempreendedor individual (MEI) e que não tenham efetuado qualquer atividade operacional, não operacional, patrimonial ou financeira, inclusive aplicação no mercado financeiro ou de capitais, no ano-calendário de 2020.	* Formulário anexo. ** Preenchimento e assinatura por cada membro do núcleo familiar que seja optante pelo Simples Nacional ou que seja microempreendedor individual (MEI) em situação de inatividade no ano-calendário de 2020.	_____ _____ _____ _____ _____
23. () Declaração de ausência de rendimentos nos meses de maio, junho e julho de 2021	* Para todos os membros do núcleo familiar maiores de idade que não tiveram quaisquer rendimentos financeiros no período indicado.	* Formulário anexo. ** Preenchimento e assinatura por cada membro do núcleo familiar sem rendimentos financeiros.	_____ _____ _____ _____
24. () Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) acompanhado de termo de quitação ou de homologação de rescisão do contrato de trabalho	* Para todos os membros do núcleo familiar que ficaram desempregados nos meses de maio, junho ou julho de 2021. * Documento que consta a discriminação das verbas rescisórias recebidas pelo colaborador.	* Documento oficial emitido pela entidade que realizou o desligamento do colaborador. .	_____ _____ _____ _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO V – CHECKLIST - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PER CAPITA - APENAS PARA CANDIDATOS CONVOCADOS PARA MATRÍCULA UTILIZANDO AS RESERVAS DE VAGAS L1, L2, L9 OU L10

TERMO DE CIÊNCIA - Declaro ciência:

- (i) Dos procedimentos e dos prazos de verificação da renda familiar, para fins de validação do meu ingresso por reserva de vaga da modalidade de renda (Lei nº 12.711/2012).
- (ii) De que deverei acompanhar meu endereço eletrônico (e-mail), haja vista que poderão ser solicitados documentos comprobatórios complementares.
- (iii) De que deverei apresentar os documentos comprobatórios da renda familiar, nos prazos estipulados pela UFOP.
- (iv) De que deverei acompanhar as publicações dos resultados dos procedimentos de verificação da renda familiar na página do Vestibular/UFOP: www.vestibular.ufop.br.
- (v) De que poderei exercer a minha defesa e o contraditório nos prazos estabelecidos pela portaria de divulgação dos resultados da verificação da renda.

Identificação do(a) assinante:

Candidato(a) maior de idade, convocado(a) para matrícula no curso de _____

Local – Data: _____, ____/____/____

Pai ou mãe ou responsável por candidato(a) menor de idade, convocado(a) para matrícula no curso de _____

Assinatura: _____