



Campus Florestal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
DIRETORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
SERVIÇO DE BOLSA

Campus Universitário–Florestal, MG–35690-000 – Telefone: (31) 3602-1204

E-mail: ssocialcaf@ufv.br

EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE SERVIÇOS E AUXÍLIO 2025.1: TÉCNICO - GRADUAÇÃO - PÓS-GRADUAÇÃO

A Diretoria de Assuntos Comunitários comunica a abertura das inscrições para a solicitação de:

1. Subsídio no Serviço Alimentação, Auxílio Moradia e/ou Auxílio Creche, para estudantes de Graduação - financiados com recurso da Política Nacional de Assistência Estudantil.

2. Subsídio no Serviço Alimentação, Auxílio Moradia, Serviço Moradia/Alojamento Estudantil Masculino para estudantes dos cursos Técnicos - financiados com recurso da Política Nacional de Assistência Estudantil e pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

3. Subsídio no Serviço Alimentação, para estudantes de Pós-graduação - conforme Resolução CONSU nº 13, de 1º de dezembro de 2021.

1. DO SERVIÇO ALIMENTAÇÃO:

O Serviço Alimentação constitui-se na concessão de subsídios das refeições servidas no Restaurantes Universitário a estudantes dos cursos presenciais de graduação, técnico e pós-graduação, conforme política de subsídios para os Restaurantes Universitários da UFV.

2. DO SERVIÇO MORADIA - ALOJAMENTO MASCULINO:

O Serviço Moradia constitui-se na concessão de vaga no Alojamento Estudantil Masculino: domicílio coletivo e gratuito destinado aos discentes regularmente matriculados nos cursos técnicos presenciais.

3. DO AUXÍLIO CRECHE:

O Auxílio Creche constitui-se na concessão de recurso financeiro para custear despesas com cuidadores ou mensalidades escolares para filhos dos estudantes, de cursos presenciais de graduação e técnico, com idade entre 0 a 5 anos, 11 meses e 29 dias.

4. DO AUXÍLIO MORADIA:

O Auxílio-moradia constitui-se na concessão de recurso financeiro para contribuir com o custeio de moradia a estudantes de cursos presenciais de graduação e estudantes dos cursos técnicos presenciais não contemplados com vaga no Alojamento Masculino.

4. DO OBJETIVO DOS SERVIÇOS E AUXÍLIO:

O objetivo dos Serviços e Auxílios ofertados é contribuir para democratizar o acesso e

contribuir para a permanência dos discentes no âmbito da UFV, bem como mitigar as causas que contribuem para a retenção e evasão acadêmica, assegurando o êxito no percurso formativo por meio da equidade de oportunidades para estudantes de cursos presenciais de graduação, técnico e pós-graduação.

5. DO PÚBLICO-ALVO:

Poderão ser contemplados com os auxílios e serviços, estudantes de graduação, técnico e da pós-graduação, regularmente matriculados em cursos presenciais, em comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com a análise realizada pelas Assistentes Sociais do Serviço de Bolsa, conforme estabelecido no item 8 deste edital.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1- Período de Inscrição: **06 de janeiro de 2025 a partir das 8 horas até 29 de junho de 2025 até às 23 horas.**

6.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente através do formulário eletrônico disponível em: <https://www.gps.ufv.br/editais/1038/>

6.3- No momento da inscrição o candidato deve enviar a documentação solicitada na lista de documentos, disponível no Anexo I deste Edital.

6.4- Os candidatos inscritos terão até o dia 20 de julho de 2025 para resolver pendências. Após essa data, as inscrições com pendências serão indeferidas e os candidatos deverão se inscrever em novo edital.

7. DAS VAGAS E DO VALOR DO AUXÍLIO:

7.1- As vagas serão disponibilizadas para Serviço Alimentação, Auxílio Moradia e/ou Auxílio Creche e Serviço Moradia, conforme planejamento orçamentário anual.

7.2- Para o ano de 2025 o valor previsto para o auxílio creche é de R\$370,00 reais (trezentos e setenta reais) e do Auxílio Moradia R\$340,00 reais (trezentos e quarenta reais).

8. DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA:

8.1- A avaliação socioeconômica compreende a análise da situação do estudante e do grupo familiar; a pontuação e o cálculo da ponderação (Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica). Analisa-se, especificamente, a renda, os bens patrimoniais, a situação de trabalho dos componentes do grupo familiar, a procedência escolar do estudante, dentre outros, conforme as informações constantes no formulário socioeconômico e na documentação comprobatória;

8.2 - Após envio da documentação no sistema de Gerenciamento de Processos Seletivos - GPS, a Assistente Social inicia a Avaliação Socioeconômica. Caso os documentos estejam completos, o estudante é comunicado, através do seu e-mail institucional, acerca do seu resultado. Em caso de documentação incompleta, a Assistente Social encaminha, para o **e-mail institucional do candidato**, um comunicado das pendências, que deverão ser postadas no prazo de **72 (setenta e duas) horas úteis**. Documentação incompleta gera indeferimento da solicitação e o estudante deverá aguardar novo edital para se inscrever novamente;

8.3 - A Avaliação Socioeconômica segue a ordem de inscrição no sistema GPS;

8.4- A metodologia de avaliação socioeconômica, enquanto instrumental de trabalho do Assistente Social, desenvolvida pela instituição, está em consonância com as políticas de assistência estudantil vigentes no país e as metodologias de outras instituições de ensino

superior, considerando as características peculiares da demanda dos estudantes da UFV. Consiste em uma orientação para os Assistentes Sociais sobre os aspectos importantes a serem analisados, os quais definirão o perfil de vulnerabilidade do estudante, em conformidade com o Projeto Ético-político da Profissão, o qual assume o compromisso com a defesa intransigente dos direitos humanos, com a ampliação da cidadania, com a qualidade dos serviços prestados, com a luta em favor da equidade e da justiça social.

8.5- As avaliações serão realizadas conforme a ordem de finalização das inscrições e envio da documentação completa.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E VIGÊNCIA DO BENEFÍCIO:

9.2 - O resultado das avaliações socioeconômica será enviado para o e-mail institucional do estudante, divulgado no mural físico e na página do Serviço de Bolsa (<https://www.dcc.caf.ufv.br/bolsas-tecnico-editais-resultados/>), assim como no site da Diretoria de Assuntos Comunitários (<https://www.dcc.caf.ufv.br/informativos/>)

9.2- Os estudantes contemplados serão convocados para reavaliação socioeconômica a cada 2 anos.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1- Os casos não previstos neste edital serão analisados pela Comissão de Avaliação de Recursos Casos Especiais da Assistência Estudantil do Campus Viçosa, juntamente com as assistentes sociais do Campus Florestal.

10.2- Ao se inscrever no processo de seleção o estudante ratifica serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da inscrição no Programa de Assistência Estudantil da UFV, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.3- É de inteira responsabilidade do estudante, inscrito no processo de seleção, acompanhar o andamento do processo no sistema

10.4- Não serão recebidas, em hipótese alguma, inscrições de estudantes fora do prazo estabelecido neste edital.

10.5- Estudante que não realizar inscrição e não passar por avaliação socioeconômica não poderá pleitear nenhum benefício da assistência estudantil da UFV.

Florestal, 06 de janeiro de 2025.
Diretoria de Assuntos Comunitários

ANEXO I

ANEXO I

DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA COMPOSIÇÃO E DA CONDIÇÃO DE RENDA DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR-2024

Orientações:

- Os documentos listados abaixo são necessários para a comprovação da composição e da condição socioeconômica de **todos** os membros do grupo familiar.
- Os documentos deverão ser organizados separadamente por membro do grupo familiar.
- Os documentos deverão ser digitalizados de forma legível e somente em formato PDF.

A. DOCUMENTOS EXIGIDOS RELATIVOS À COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR

1) Histórico Escolar Completo do Ensino Fundamental e Ensino Médio (se possuir), apenas do(a) **estudante**;

Observação: Caso o (a) estudante ou algum membro do grupo familiar tenha ou teve vínculo com instituição privada de ensino (com bolsa parcial ou integral) deverá apresentar declaração que comprove o recebimento da mesma e a porcentagem do desconto.

2) Certidão de Nascimento ou RG (Documento de Identidade) (para todos os membros que compõem grupo familiar);

3) CPF (Cadastro de Pessoa Física);

4) Certidão de casamento **ou** declaração de união estável (para pais/responsáveis legais ou discente casado ou em situação de união estável), conforme modelo disponível em: https://drive.google.com/file/d/17aNn3ikCvVmu9yVgi9TpXCj4fwhsJKso/view?usp=share_link

5) Certidão de Casamento averbada (para pais/responsáveis legais ou discente separado);

Observação: No caso de pais/ responsáveis legais divorciados/separados, apresentar o termo de separação judicial; contendo a partilha de bens; acordo de pagamento de pensão alimentícia ou documento equivalente.

Observação: Em caso de pais/responsáveis legais ou discente separados (as) , que não realizaram registro civil da união, verificar a letra “F” item “1” da lista.

6) Sentença judicial que comprove a guarda, a tutela ou a curatela (para casos de ampliação do núcleo familiar e/ou quando os (as) responsáveis legais não são os pais biológicos);

7) Certidão de Óbito (em caso de pais/responsáveis legais ou cônjuge falecido);

8) Comprovantes de residência **dos últimos três meses**:

- Contas de água e
- Contas de luz e

9) Guia do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou Imposto Territorial Rural (ITR);

B. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA:**1. NÃO EXERCE
ATIVIDADE
REMUNERADA/ DO
LAR/ ESTUDANTE**

- 1) Declaração de que não exerce atividade remunerada, conforme modelo disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1QqbDrDHPDey9o7MISDVuAOPVBxOhZn0o/view>
- 2) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada constando as seguintes páginas: de identificação (frente e verso), ou seja, a página que contém a foto e a que contém os dados de qualificação civil; e a primeira página destinada ao Contrato de Trabalho sem preenchimento (quando não houver registro) ou declaração que não possui Carteira de Trabalho, conforme modelo disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1H4XGtgdlGRXxggSwY-zYY6m6IAJH21L/view>
- 3) CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações - atualizado. Este documento pode ser obtido nas agências ou *site* da Previdência Social, com *login* e senha, próprios: https://sso.aceso.gov.br/login?client_id=autorizar.meu.inss.gov.br&authorization_id=1894adcc7c9
- 4) Extratos bancários dos últimos três meses (de todas as contas bancárias que possuir, contendo identificação do titular, nome do banco, número da agência e da conta) ou Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro (quando não possuir conta bancária), disponível em: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>
- 5) Declarações Completas de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), dos dois últimos anos, acompanhadas dos recibos de entrega e das respectivas notificações de restituição (quando houver) ou caso não declare, apresentar o documento que comprove a isenção da Declaração do Imposto de Renda, obtido pelo *site* da Receita Federal: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

2. DESEMPREGADO

- 1) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada constando as seguintes páginas: de identificação (frente e verso), ou seja, a página que contém a foto e a que contém os dados de qualificação civil; página do contrato de trabalho registrado e página subsequente sem preenchimento ou declaração que não possui Carteira de Trabalho, conforme modelo disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1H4XGtgdlGRXxggSwY-zYY6m6IAJH21L/view>
- 2) Declaração que se encontra desempregado(a), conforme modelo disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1Bg6Fb288GIF89hpOwH5oaWkzdI2e2b3Q/view>
- 3) Comprovante de recebimento de seguro-desemprego, contendo o valor das parcelas. Este documento deve ser obtido *site* da Caixa Econômica Federal: https://login.caixa.gov.br/auth/realms/internet/protocol/openid-connect/auth?client_id=cli-web-cbs&redirect_uri=https%3A%2F%2Fcaixa.gov.br%2F%23%2Fhome&state=9d2e9a75-2c31-486f-baac-bfc0b42686e5&response_mode=fragment&response_type=code&scope=openid&nonce=f2f95757-5a37-4ec0-8ab0-21ddbc0ccbec
- 4) Extratos bancários dos últimos três meses (de todas as contas bancárias que possuir, contendo identificação do titular, nome do banco, número da agência e da conta) ou Certidão Negativa de

	Relacionamento com o Sistema Financeiro (quando não possuir conta bancária), disponível em: https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS 5) CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações - atualizado. Este documento pode ser obtido nas agências ou <i>site</i> da Previdência Social, com <i>login</i> e senha, próprios: https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=autorizar.meu.inss.gov.br&authorization_id=1894adcc7c9 6) Declarações Completas de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), dos dois últimos anos, acompanhadas dos recibos de entrega e das respectivas notificações de restituição (quando houver) ou caso não declare, apresentar o documento que comprove a isenção da Declaração do Imposto de Renda, obtido pelo <i>site</i> da Receita Federal: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp
3. TRABALHO ASSALARIADO (CARTEIRA ASSINADA, CONTRATO DE TRABALHO OU SERVIDOR PÚBLICO)	1) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada constando as seguintes páginas: de identificação (frente e verso), ou seja, a página que contém a foto e a que contém os dados de qualificação civil; página do contrato de trabalho registrado e página subsequente sem preenchimento ou declaração que não possui Carteira de Trabalho, conforme modelo disponível em: https://drive.google.com/file/d/1H4XGtgdlGRXxggSwY-zYY6m6IAAdjH21L/view 2) Declarações Completas de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), dos dois últimos anos, acompanhadas dos recibos de entrega e das respectivas notificações de restituição (quando houver) ou caso não declare, apresentar o documento que comprove a isenção da Declaração do Imposto de Renda, obtido pelo <i>site</i> da Receita Federal: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp 3) Extratos bancários dos últimos três meses (de todas as contas bancárias que possuir, contendo identificação do titular, nome do banco, número da agência e da conta) ou Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro (quando não possuir conta bancária), disponível em: https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS 4) Contracheques referentes aos últimos três meses, no mínimo, ou recibo salarial contendo CNPJ da empresa ou CPF do empregador(a). 5) CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações - atualizado. Este documento pode ser obtido nas agências ou <i>site</i> da Previdência Social, com <i>login</i> e senha, próprios: https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=autorizar.meu.inss.gov.br&authorization_id=1894adcc7c9

4. TRABALHO INFORMAL/ TRABALHO ESPORÁDICO (EVENTUAL)	1) Declaração constando a atividade exercida e o rendimento obtido nos últimos três meses, conforme modelo disponível em: https://drive.google.com/file/d/1DHJv6ldni2YtQzG8iL2XhxssZpML004T/view 2) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada constando as seguintes páginas: de identificação (frente e verso), ou seja, a página que contém a foto e a que contém os dados de qualificação civil; página do contrato de trabalho registrado e página subsequente sem preenchimento ou declaração que não possui Carteira de Trabalho, conforme modelo disponível em: https://drive.google.com/file/d/1H4XGtgdlGRXxggSwY-zYY6m6lAdjH21L/view 3) Declarações Completas de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), dos dois últimos anos, acompanhadas dos recibos de entrega e das respectivas notificações de restituição (quando houver) ou caso não declare, apresentar o documento que comprove a isenção da Declaração do Imposto de Renda, obtido pelo site da Receita Federal: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp 4) Extratos bancários dos últimos três meses (de todas as contas bancárias que possuir, contendo identificação do titular, nome do banco, número da agência e da conta) ou Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro (quando não possuir conta bancária), disponível em: https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS 5) CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações - atualizado. Este documento pode ser obtido nas agências ou site da Previdência Social, com login e senha, próprios: https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=autorizar.meu.inss.gov.br&authorization_id=1894adcc7c9
5. TRABALHO AUTÔNOMO/ PROFISSIONAIS LIBERAIS	1) DECORE (Declaração Comprobatória de Rendimentos), dos últimos três meses, emitida por Contador regularmente inscrito no CRC (Conselho Regional de Contabilidade). 2) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada constando as seguintes páginas: de identificação (frente e verso), ou seja, a página que contém a foto e a que contém os dados de qualificação civil; página do contrato de trabalho registrado e página subsequente sem preenchimento ou declaração que não possui Carteira de Trabalho, conforme modelo disponível em: https://drive.google.com/file/d/1H4XGtgdlGRXxggSwY-zYY6m6lAdjH21L/view 3) Guias de recolhimento do INSS dos últimos três meses, no mínimo. 4) Declarações Completas de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), dos dois últimos anos, acompanhadas dos recibos de entrega e das respectivas notificações de restituição (quando houver) ou caso não declare, apresentar o documento que comprove a isenção da Declaração do Imposto de Renda, obtido pelo site da Receita Federal: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp

	5) Extratos bancários dos últimos três meses (de todas as contas bancárias que possuir, contendo identificação do titular, nome do banco, número da agência e da conta) ou Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro (quando não possuir conta bancária), disponível em: https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS 6) CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações - atualizado. Este documento pode ser obtido nas agências ou <i>site</i> da Previdência Social, com <i>login</i> e senha, próprios: https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=autorizar.meu.inss.gov.br&authorization_id=1894adcc7c9 7) Comprovante dos recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) do município que reside e desenvolve o serviço/atividade.
6. APOSENTADO/ PENSIONISTA/ AUXÍLIO DOENÇA	1) Extratos Previdenciários do pagamento referente aos últimos três meses. Este documento deve ser obtido nas agências ou <i>site</i> da Previdência Social, com <i>login</i> e senha, próprios: https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=autorizar.meu.inss.gov.br&authorization_id=1894adcc7c9 2) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada constando as seguintes páginas: de identificação (frente e verso), ou seja, a página que contém a foto e a que contém os dados de qualificação civil; página do contrato de trabalho registrado e página subsequente sem preenchimento ou declaração que não possui Carteira de Trabalho, conforme modelo disponível em: https://drive.google.com/file/d/1H4XGtgdlGRXxggSwY-zYY6m6lAdjH21L/view 3) Declarações Completas de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), dos dois últimos anos, acompanhadas dos recibos de entrega e das respectivas notificações de restituição (quando houver) ou caso não declare, apresentar o documento que comprove a isenção da Declaração do Imposto de Renda, obtido pelo <i>site</i> da Receita Federal: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp 4) Declaração que não exerce atividade remunerada, conforme modelo disponível em: https://drive.google.com/file/d/1QqbDrDHPDey9o7MISDVuAOPVBxOhZn0o/view 5) Extratos bancários dos últimos três meses (de todas as contas bancárias que possuir, contendo identificação do titular, nome do banco, número da agência e da conta). 6) CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações - atualizado. Este documento pode ser obtido nas agências ou <i>site</i> da Previdência Social, com <i>login</i> e senha, próprios: https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=autorizar.meu.inss.gov.br&authorization_id=1894adcc7c9

7. PRODUTOR RURAL/ ARRENDATÁRIO	1) Declaração sobre a renda da produção da propriedade rural, emitida por órgão local (EMATER ou órgão extensionista oficial equivalente) relativa ao último ano. 2) ITR (Declarações do Imposto Territorial Rural) do referente aos últimos dois anos. 3) Declarações de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), dos dois últimos anos, acompanhadas dos recibos de entrega e das respectivas notificações de restituição (quando houver) ou caso não declare, apresentar o documento que comprove a isenção da Declaração do Imposto de Renda, obtido pelo <i>site</i> da Receita Federal: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp 4) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada constando as seguintes páginas: de identificação (frente e verso), ou seja, a página que contém a foto e a que contém os dados de qualificação civil; página do contrato de trabalho registrado e página subsequente sem preenchimento ou declaração que não possui Carteira de Trabalho, conforme modelo disponível em: https://drive.google.com/file/d/1H4XGtgdlGRXxggSwY-zYY6m6lAdjH21L/view 5) Extratos bancários dos últimos três meses (de todas as contas bancárias que possuir, contendo identificação do titular, nome do banco, número da agência e da conta) ou Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro (quando não possuir conta bancária), disponível em: https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS 6) Declarações completas de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) dos dois últimos anos, acompanhadas dos recibos de entrega, quando houver. 7) CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações - atualizado. Este documento pode ser obtido nas agências ou <i>site</i> da Previdência Social, com <i>login</i> e senha, próprios: https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=autorizar.meu.inss.gov.br&authorization_id=1894adcc7c9
8. EMPRESÁRIO/ MICROEMPRESÁRIO/ COMERCIANTE FORMAL	1) Declarações de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), dos dois últimos anos, acompanhadas dos recibos de entrega e das respectivas notificações de restituição (quando houver) ou caso não declare, apresentar o documento que comprove a isenção da Declaração do Imposto de Renda, obtido pelo <i>site</i> da Receita Federal: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp 2) Declarações Completas de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), acompanhadas dos recibos de entrega, referente aos dois últimos anos quando houver. 3) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada constando as seguintes páginas: de identificação (frente e verso), ou seja, a página que contém a foto e a que contém os dados de qualificação civil; página do contrato de trabalho registrado e página subsequente sem preenchimento ou declaração que não possui Carteira de Trabalho, conforme modelo disponível em: https://drive.google.com/file/d/1H4XGtgdlGRXxggSwY-zYY6m6lAdjH21L/view 4) Extratos bancários dos últimos três meses (de todas as contas bancárias que possuir, contendo identificação do titular, nome do banco, número da agência e da conta) da pessoa física e jurídica.

	5) Cartão CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas), que pode ser obtido pelo <i>site</i> da Receita Federal: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp 6) DECORE (Declaração Comprobatória de Rendimentos), dos últimos três meses, emitida por Contador regularmente inscrito no CRC (Conselho Regional de Contabilidade). 7) CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações - atualizado. Este documento pode ser obtido nas agências ou <i>site</i> da Previdência Social, com <i>login</i> e senha, próprios: https://sso.aceso.gov.br/login?client_id=autorizar.meu.inss.gov.br&authorization_id=1894adcc7c9
--	--

9.MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI	1) Declarações Completas de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), dos dois últimos anos, acompanhadas dos recibos de entrega e das respectivas notificações de restituição (quando houver) ou caso não declare, apresentar o documento que comprove a isenção da Declaração do Imposto de Renda, obtido pelo <i>site</i> da Receita Federal: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp 2) Declarações Anuais do Simples Nacional do Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI), entregues à Receita Federal, referente aos dois últimos anos quando houver, acompanhadas dos recibos de entrega. 3) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada constando as seguintes páginas: de identificação (frente e verso), ou seja, a página que contém a foto e a que contém os dados de qualificação civil; página do contrato de trabalho registrado e página subsequente sem preenchimento ou declaração que não possui Carteira de Trabalho, conforme modelo disponível em: https://drive.google.com/file/d/1H4XGtgdlGRXxggSwY-zYY6m6lAdjH21L/view 4) Extratos bancários dos últimos três meses (de todas as contas bancárias que possuir, contendo identificação do titular, nome do banco, número da agência e da conta) da pessoa física e jurídica. 5) Cartão CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas), que pode ser obtido pelo <i>site</i> da Receita Federal: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp 6) CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) atualizado - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações - atualizado. Este documento pode ser obtido nas agências ou <i>site</i> da Previdência Social, com <i>login</i> e senha, próprios: https://sso.aceso.gov.br/login?client_id=autorizar.meu.inss.gov.br&authorization_id=1894adcc7c9 7) Documento de Arrecadação Simplificada do MEI (DAS-MEI) dos últimos três meses. 8) Declaração constando o rendimento obtido nos últimos três meses, conforme modelo disponível em: https://drive.google.com/file/d/1N5OkIH6oWfr8go8pLljZVqkfPO7dihYQ/view
---	---

B. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA:

1) Situação do Imóvel em que o grupo familiar reside:

- **Imóvel próprio/herança:** Os documentos para a comprovação de imóvel próprio/herança estão relacionados no item 2, deste tópico.
- **Imóvel alugado:** Contrato de locação do imóvel vigente/assinado e recibo de pagamento de aluguel nominal dos últimos três meses.
- **Imóvel em financiamento:** Contrato constando o valor das parcelas e período de financiamento.
- **Imóvel cedido:** Declaração informando a cessão, disponível em:

https://drive.google.com/file/d/1_9Znva1YwulGqWQ-ADFimU4v5e74Kyq7/view

2) Comprovação de existência ou inexistência de imóveis urbanos e rurais:

- **Imóveis urbanos:** Certidão emitida pela Prefeitura do município em que o imóvel está localizado. Caso haja imóveis urbanos em nome dos pais ou responsáveis legais ou em nome do próprio candidato.
- **Imóveis rurais:** Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Agricultura ou órgão similar. Caso haja imóveis rurais em nome dos pais ou responsáveis ou em nome do próprio candidato, deverá ser apresentada declaração emitida pela EMATER ou órgão similar, sobre a produção da terra informando a renda bruta mensal ou anual ou declaração atestando a inexistência de produção agrícola.
- **Caso não possua imóveis rurais e/ou urbanos:** Deverá comprovar através de certidão negativa emitida pela Prefeitura ou pelo Cartório de Registro de Imóvel.

3) Comprovação de existência ou inexistência de veículos:

Comprovação positiva ou negativa de propriedade veicular em nome de todos os membros (maiores de 18 anos) que compõem o grupo familiar, conforme especificado abaixo:

- Declaração completa contendo **ano, modelo e valor do veículo**, expedida pelo DETRAN **do seu estado**, sobre a **existência** de veículos nos nomes de todos os membros da família maiores de 18 anos, inclusive em nome do estudante. A declaração também poderá ser emitida através do Detran de São Paulo, que possui vinculação com a base nacional, através do *link*: <https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/veiculos/fichaservico/certidaopropriedadeveiculo/a4e43e64-dc74-48dc-8432-b5385e9aa77f/>
- IPVA ou outro documento que comprove a posse do veículo.

- Documento impresso, constando o valor do veículo atualizado, que poderá ser obtido pelo *site* da Tabela FIPE: <http://veiculos.fipe.org.br/>
- **Caso não possua veículo:** Certidão negativa de propriedade de veículo, expedida pelo DETRAN **do seu estado**. A declaração também poderá ser obtida pelo *site* do Detran de São Paulo, que possui vinculação com a base nacional, através do *link*: <https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/veiculos/fichaservico/certidaopropriedadeveiculo/a4e43e64-dc74-48dc-8432-b5385e9aa77f/>

D. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A COMPROVAÇÃO DE PROBLEMA DE SAÚDE:

1- SAÚDE	1) Laudo ou relatório médico recente contendo o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do profissional e o Código Internacional de Doenças (CID), informando se a mesma impossibilita ou não para o trabalho; 2) Receita médica recente; e 3) Nota fiscal de despesas com medicamentos, tratamentos psicológicos, fisioterápicos, fonoaudiológicos, dentre outros.
-----------------	--

E. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EM CASO DE RECEBIMENTO DE OUTRAS RENDAS:

1-OUTRAS RENDAS:	1) Apresentar comprovante de recebimento de outros rendimentos: aluguéis; atividade agrícola: arrendamento e produção de alimentos; transações financeiras, como poupança, CDB e outras.
2-BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA, DE AUXÍLIOS OU BOLSAS	1) Comprovantes de recebimento do benefício, bolsa ou auxílio.

F. SITUAÇÕES ESPECÍFICAS:

1- EM CASO DE PAIS/RESPONSÁVEIS LEGAIS OU DISCENTE SEPARADOS	1) Comprovante de endereço de cada uma das partes. Somente serão aceitas contas de água, luz, telefone ou internet recente. 2) Comprovante de recebimento de pensão alimentícia ou declaração de pensão alimentícia, modelo disponível em: https://drive.google.com/file/d/1LO0r5yjcEwmlqOhI0R8lrQPqzyMkbHIt/view 3) Declaração de próprio punho, devidamente datada e assinada, contextualizando histórico de separação e partilha de bens, em caso de pais/responsáveis legais ou discente separados que não realizaram registro civil da união.
2- DISCENTE QUE DECLARAR INDEPENDÊNCIA FINANCEIRA.	1) Documentação comprobatória de histórico de trabalho e de residência distinta do grupo familiar anterior ao ingresso na UFV. 2) Comprovar renda, considerando as atividades relacionadas na letra B desta lista. 3) Não será considerado independente financeiramente o discente que perder o vínculo empregatício, em função do ingresso na UFV, ou seja, que não tenha renda própria. Neste caso, será solicitada a documentação do grupo familiar do discente; Observação: todos os casos de independência financeira deverão agendar entrevista com assistente social.