



ANEXO I – ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 6.135, DE 26 DE JUNHO DE 2007, DECRETO Nº 6.593, DE 02 DE OUTUBRO DE 2008 e LEI Nº 12.799, DE 10 DE ABRIL DE 2013.

Os interessados em obterem a isenção da taxa de inscrição deverão solicitá-la durante o período de inscrição através do Portal PROGRAD, na página denominada Isenção.

A – INFORMAÇÕES GERAIS

Candidatos que POSSUEM Cadastro Único – CadÚnico

Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico - NIS)

O CANDIDATO oriundo de família de baixa renda poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e Decreto nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, se estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), **sem a necessidade de inclusão dos documentos listados neste anexo**, sendo necessário somente a inclusão, **no momento da inscrição**, do Número de Identificação Social-NIS associado ao candidato, atribuído pelo CadÚnico.

O candidato de baixa renda que ainda não possuir o Número de Identificação Social-NIS deverá providenciá-lo no Setor de Serviço Social da Prefeitura Municipal de sua cidade.

O candidato só terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

Candidatos que NÃO possuem Cadastro Único – CadÚnico

Possuo renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, estudei em Escola Pública ou Escola Privada com bolsa integral

O CANDIDATO que não possuir o CadÚnico e se enquadrar nos termos da Lei nº 12.799/2013 deverá encaminhar à DIRPS cópia digital da documentação relacionada neste Anexo I para comprovar renda familiar bruta per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio e, ainda, **ter cursado todo o ensino médio em escola da rede pública ou como bolsista integral em escola da rede privada**.

Todos os procedimentos de comprovação de renda de que trata este Anexo I deverão ser feitos **EXCLUSIVAMENTE no Portal DIRPS (www.sistemas.dirps.ufu.br)**, **sem necessidade da entrega presencial ou via SEDEX de cópias dos documentos solicitados para essa finalidade**. Não será recebida, sob qualquer pretexto, documentação para análise de renda por meio



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Processos Seletivos



dos correios, presencial, por fac-simile (fax) ou por correio eletrônico. O candidato deverá, entretanto, manter os originais dos documentos em seu poder, pois sua apresentação poderá ser solicitada posteriormente pela Universidade Federal de Uberlândia – UFU.

O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sistema.dirps.ufu.br, preencher, **no momento da inscrição**, os formulários e fazer o **upload** dos documentos constantes neste Anexo, para **TODOS** os membros do Núcleo Familiar. Os documentos deverão estar digitalizados em formato PDF, com tamanho máximo de 2MB por documento.

No presente Anexo, por Núcleo Familiar entende-se a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade nuclear, todas moradoras em um mesmo domicílio.

A documentação a ser enviada é referente ao próprio candidato e a **TODAS** as pessoas que moram na mesma residência ou que contribuam para a renda daquela família, conforme definição acima.

Poderão ser solicitados outros documentos pela UFU, além dos citados neste Anexo, quando persistirem, para a Universidade, dúvidas acerca da composição do Núcleo Familiar.

Para efeitos de comprovação de renda, a documentação comprobatória será, no mínimo, referente aos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**.

O salário mínimo a ser considerado para a comprovação de renda será referente ao valor no ano de 2018, ou seja, **R\$ 954,00** (novecentos e cinquenta e quatro reais).

Conforme Art. 8º da Portaria Normativa MEC Nº 18/2012, a apuração e comprovação da renda familiar bruta mensal *per capita* será realizada em procedimento de avaliação socioeconômica, considerando também indicadores sociais e econômicos complementares ao indicador renda, como, por exemplo, bens patrimoniais (imóveis e veículos), investimentos no mercado financeiro e dinheiro em espécie.

Enquadram-se na necessidade de comprovação de renda aqueles candidatos que declaram, em sua inscrição, possuir RENDA FAMILIAR BRUTA mensal igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo, ou seja, **R\$ 1.431,00** (hum mil, quatrocentos e trinta e um reais) por pessoa e que estão em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que se inscreveram nas modalidades 1 ou 2 do Processo Seletivo e/ou solicitaram isenção da taxa de pagamento de inscrição.

Nas declarações feitas de próprio punho pelos integrantes do Núcleo Familiar do Candidato, para explicar e/ou justificar alguma situação, não será exigido o reconhecimento de firma em cartório, bastando que esta confira com a assinatura do documento de identidade original. O reconhecimento de firma em cartório será, entretanto, exigido, caso o declarante não faça parte do Núcleo Familiar do Candidato. O modelo de declaração que será aceito está disponível ao final deste Anexo I.

Conforme art. 3º do DECRETO Nº 83.936, DE 06 DE SETEMBRO DE 1979, havendo fundadas razões de dúvida quanto à identidade do declarante ou à veracidade das declarações, serão desde logo solicitadas ao interessado providências para que a dúvida seja esclarecida.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Processos Seletivos



O candidato que, comprovadamente, apresentar documentos falsos, fornecer informações inverídicas, utilizar quaisquer meios ilícitos ou descumprir as normas deste Anexo I será eliminado e perderá o direito à isenção da taxa de pagamento de inscrição.

A documentação apresentada pelo candidato para comprovação da renda familiar *per capita* será analisada por profissionais capacitados para a avaliação socioeconômica, indicados pela Diretoria de Processos Seletivos da UFU – DIRPS, e será feita com base nos documentos solicitados neste Anexo I, em conformidade com a Portaria Normativa Nº 18 de 11 de outubro de 2012.

Caberá ao CANDIDATO realizar consulta no endereço eletrônico www.sistemas.dirps.ufu.br, para verificar o resultado de seu pedido de isenção da taxa de inscrição.

Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição. Bem assim e sob pena de indeferimento da inscrição, o candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, deverá efetuar o pagamento da taxa devida no prazo estipulado no Edital do Processo Seletivo.

Uma vez **DEFERIDA** a análise da documentação para a isenção de taxa de inscrição, o **Candidato NÃO ESTARÁ AUTOMATICAMENTE APROVADO** na Análise de Renda, caso tenha feito inscrição nas modalidades 1 ou 2 do Processo Seletivo para ingresso no curso pleiteado.



B – PROCEDIMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA

1. Calcula-se a soma dos rendimentos **BRUTOS** auferidos por todas as pessoas do Núcleo Familiar do Candidato, levando-se em conta os meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**.
2. Calcula-se a média mensal dos rendimentos **BRUTOS** apurados após a aplicação do disposto no item 1.
3. Divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto no item 2 pelo número de pessoas do Núcleo Familiar do Candidato.
4. O valor do salário mínimo a ser considerado para a comprovação da renda refere-se ao ano de 2018, ou seja, **R\$ 954,00** (novecentos e cinquenta e quatro reais). A renda familiar bruta *per capita* de 1,5 (um vírgula cinco) salários mínimos equivale a **R\$ 1.431,00** (hum mil, quatrocentos e trinta e um reais), por pessoa.
5. No cálculo da renda *per capita*, serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas do Núcleo Familiar do Candidato, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou arrendamento de bens móveis e imóveis e dinheiro em espécie. Estarão excluídos do cálculo da renda apenas 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 e seguros;
 - f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;
 - g) auxílio financeiro advindos de programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.
6. Para membros declarados na composição do Núcleo Familiar do Candidato que tenham relação de parentesco com o candidato como avós, tios, primos, sobrinhos, cunhados, entre outros, que residam no mesmo domicílio do candidato, poderá ser solicitado documentação que comprove o vínculo de dependência (termo de guarda, tutela ou assemelhados, atestado médico, declaração de imposto de renda ou outro documento que comprove a dependência).
7. Para membros declarados no Núcleo Familiar do Candidato que não tenham relação de parentesco com o candidato, ou cuja família de origem (pai e/ou mãe) é diferente da do candidato, poderá ser solicitada documentação comprobatória do vínculo/dependência (termo de guarda ou assemelhados, comprovante de residência, atestado médico, declaração de imposto de renda ou outro documento que comprove a dependência) e documentação comprobatória da condição de renda da família de origem, quando a UFU julgar necessário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Processos Seletivos



8. Para candidatos que residam com outros familiares ou responsáveis, que não são seus pais, será realizado um estudo de caso para verificar a legitimidade das informações prestadas. A UFU poderá solicitar documentos da família de origem e realizar estudos de casos, quando julgar necessário.
9. Nos casos de guarda compartilhada, considera-se a renda do pai/mãe ou responsável que ficar mais tempo com o filho, e o valor da pensão alimentícia recebida. Se não houver pagamento de pensão alimentícia e o filho ficar em tempo igual com os pais, será considerada a renda de ambos.
10. Para candidatos solteiros, e sem renda própria, independentemente da idade, será solicitada a documentação da família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela.
11. Será considerado como independente da família o candidato casado ou que comprovar possuir histórico de trabalho, de renda e residência distinta à do Núcleo Familiar de origem, anterior ao seu ingresso na UFU.
12. Quaisquer dúvidas quanto à comprovação de renda deverão ser sanadas preferencialmente por meio do *e-mail* **atendimento@dirps.ufu.br** ou pelo telefone (34) 3239-4127/4128.



C – PRINCIPAIS MOTIVOS PARA INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO

1. Não inclusão dos documentos necessários para análise da renda, conforme normatiza este Anexo I;
2. RENDA FAMILIAR BRUTA mensal (*per capita*) SUPERIOR 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo.



D – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ANÁLISE DE RENDA FAMILIAR BRUTA E CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA

1. DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO EM ESCOLA DA REDE PÚBLICA

- 1.1. Para os alunos que cursaram o Ensino Médio integralmente na Rede Pública de Ensino:
 - a) Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
 - b) Histórico Escolar do Ensino Médio, que comprove que foi integralmente cursado na Rede Pública de Ensino.
- 1.2. Para os alunos que cursaram, parcial ou integralmente, o Ensino Médio na Rede Privada de Ensino, na condição de bolsista integral:
 - a) Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
 - b) Histórico Escolar do Ensino Médio;
 - c) Declaração de bolsista integral durante o período do Ensino Médio cursado na Rede Privada de Ensino, emitida pela escola, devidamente credenciada, com assinatura e carimbo do responsável.

2. DOCUMENTOS MÍNIMOS DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

- 2.1. Documento de Identificação (RG ou CNH) do candidato de **TODOS** os demais membros do Núcleo Familiar do Candidato maiores de 16 anos;
- 2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF de **TODOS** os demais membros do Núcleo Familiar Candidato maiores de 16 anos;
- 2.3. Certidão de Nascimento de **TODOS** os demais membros do Núcleo Familiar Candidato menores de 16 anos;
- 2.4. Declaração da Escola onde estuda cada um dos menores até 14 anos;
- 2.5. CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato) para **TODOS** os maiores de 16 anos. Na falta da carteira de trabalho, fazer declaração de ausência da CTPS, com a devida justificativa.

3. DOCUMENTOS MÍNIMOS CIVIS:

- 3.1. Certidão de Casamento dos pais ou responsáveis. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver;
 - 3.1.1. Em caso dos pais não terem sido casados ou estão em situação de separação não legalizada, é necessário enviar uma Declaração de Próprio Punho informando a situação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Processos Seletivos



- 3.2. Declaração de união estável, quando for o caso;
- 3.3. Certidão de Óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos.

4. DOCUMENTOS MÍNIMOS DE COMPROVAÇÃO DE RENDA

Para comprovação de renda será necessário incluir TODOS os documentos abaixo solicitados, **conforme a categoria**, sendo que, na falta de algum documento, ele deverá ser substituído por uma declaração que explique/justifique a sua falta.

4.1. PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS:

- 4.1.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto, frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato); ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;
- 4.1.2. Contracheques referentes aos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**;
- 4.1.3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/ind ex.asp>;
- 4.1.4. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;
- 4.1.5. Extratos bancários dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**.

4.2. PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS:

- 4.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 4.2.2. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO;
- 4.2.3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ, quando for o caso;
- 4.2.4. Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR) mais atual, completa com recibo entrega;
- 4.2.5. Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
- 4.2.6. Extratos bancários dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;
- 4.2.7. Notas fiscais da venda de leite ou da produção agrícola, dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**, quando houver;
- 4.2.8. Outras declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou membro da família, quando for o caso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Processos Seletivos



4.3. PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS (INSS E OUTROS):

- 4.3.1. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTTO, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4.3.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 4.3.3. Extratos bancários dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**;
- 4.3.4. Extrato mais recente do pagamento de benefício; no caso de aposentado ou pensionista pelo INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico www.previdencia.gov.br.

4.4. PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS:

- 4.4.1. Comprovantes ou Recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares, se houver;
- 4.4.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 4.4.3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTTO, obtida em no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4.4.4. Extratos bancários dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**;
- 4.4.5. Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**, feita e assinada por Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- 4.4.6. Declaração de Atividade e Renda Mensal;
- 4.4.7. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;
- 4.4.8. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Processos Seletivos



4.5. PARA DESEMPREGADO OU TRABALHADOR DO LAR:

- 4.5.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato); ou carnê do INSS com recolhimento em dia;
- 4.5.2. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de Restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTTO, obtida no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4.5.3. Declaração de ausência de atividade e renda mensal;
- 4.5.4. Documento de Rescisão do último contrato de trabalho;
- 4.5.5. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;
- 4.5.6. Extratos bancários dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**;
- 4.5.7. **Seguro-Desemprego**: comprovante do pagamento, se houver algum recebimento em 2017; este documento pode ser obtido no endereço eletrônico <https://sd.maisemprego.mte.gov.br/sdweb/consulta.jsf>.

4.6. PARA ESTAGIÁRIOS/BOLSISTA:

- 4.6.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 4.6.2. Comprovantes de recebimento: do período de **setembro, outubro e novembro de 2017**;
- 4.6.3. **Contrato de Estágio**: ou Termo de Compromisso de Estágio, acompanhado dos termos aditivos (renovação) que houver dentro do ano de 2017;
- 4.6.4. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver; OU Declaração de ISENTTO, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4.6.5. Extratos bancários dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**.



4.7. PARA MICRO E PEQUENOS EMPRESÁRIOS:

- 4.7.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 4.7.2. Comprovantes de pagamento do SIMPLES;
- 4.7.3. Contracheque de pró-labore: dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**; Declaração de faturamento bruto mensal: ano de 2017, assinada pelo contador responsável;
- 4.7.4. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTTO, obtido em no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/ind ex.asp>;
- 4.7.5. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ acompanhada do recibo de entrega a Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTTO, obtido em no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/ind ex.asp>;
- 4.7.6. Declaração da renda emitida por escritório de contabilidade;
- 4.7.7. Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**.

4.8. PARA PENSÃO ALIMENTÍCIA/AJUDA DE TERCEIROS:

- 4.8.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 4.8.2. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver; OU Declaração de ISENTTO, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/ind ex.asp>;
- 4.8.3. Extratos bancários dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**;
- 4.8.4. **Sentença Judicial**: com determinação do valor OU DECLARAÇÃO, identificando a natureza da ajuda e o valor equivalente, assinada pela pessoa que fornece a ajuda (para os casos em que não há processo judicial).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Processos Seletivos

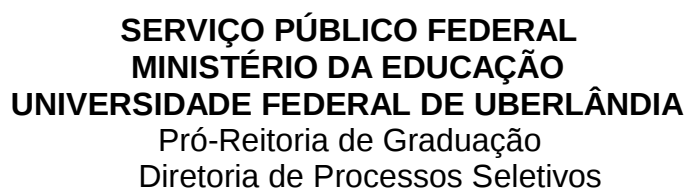


4.9. PARA RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTOS DE BENS MÓVEIS OU IMÓVEIS:

- 4.9.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 4.9.2. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;
- 4.9.3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTTO, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4.9.4. Extratos bancários dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**;
- 4.9.5. IPTU dos imóveis.

4.10. PARA TRABALHADORES DO MERCADO INFORMAL:

- 4.10.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 4.10.2. Declaração de atividade e renda mensal bruta;
- 4.10.3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver; OU Declaração de ISENTTO, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4.10.4. Extratos bancários dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2017**.



Eu, (nome completo) _____,

RG nº _____ e CPF nº: _____, DECLARO que:

[illegible]

Declaro ainda, sob as penas da lei, a total veracidade e a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração.

_____, _____ de _____ de 20____.

(Local) (dia) (mês)

Assinatura do declarante, conforme o documento de identificação apresentado.