



ANEXO I

DA COMPROVAÇÃO DE RENDA DO CANDIDATO CLASSIFICADO EM VAGAS RESERVADAS DE QUE TRATA O INCISO I DO ART. 3º DA PORTARIA NORMATIVA Nº 18 DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

A – INFORMAÇÕES GERAIS

Candidatos que POSSUEM Cadastro Único - CadÚnico

Candidato oriundo de família de baixa renda tem direito a participar do sistema de cotas modalidade 1 e 2, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, 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 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 sua análise de renda DEFERIDA se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

Candidatos que NÃO possuem Cadastro Único - CadÚnico

O candidato que se enquadrar nos termos da Lei nº 12.799/2013 e não possuir o CadÚnico 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.

Todos os procedimentos de comprovação de renda de que trata este Anexo I deverão ser feitos **EXCLUSIVAMENTE no Portal PROGRAD (www.portal.prograd.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 dos correios, presencial, por fac-símile (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.portal.prograd.ufu.br, preencher 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.



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



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 daquele 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 referente aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016**.

O salário mínimo a ser considerado para a comprovação de renda será referente ao valor no ano de 2016, ou seja, **R\$ 880,00** (oitocentos e oitenta 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\$ 1.320,00** (hum mil, trezentos e vinte reais) por pessoa e que estão em situação de vulnerabilidade socioeconômica dimensionada pelos outros indicadores supracitados, ou seja, que se inscreveram nas modalidades 1 ou 2 do Processo Seletivo

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. Os modelos de declarações que serão aceitas estão disponíveis ao final deste Anexo I.

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 vaga na UFU, a qualquer tempo, mesmo depois de matriculado, e estará sujeito a aplicação das penalidades legais. A UFU poderá, ainda, instaurar processo administrativo para apuração do caso, podendo cancelar, a qualquer tempo, o vínculo do ingressante com a Universidade.

O candidato cuja comprovação de renda familiar bruta igual ou inferior a **1,5** (um vírgula cinco) salário mínimo, ou seja, **R\$ 1.320,00** (hum mil, trezentos e vinte reais) por pessoa, não for aprovada pela UFU poderá interpor recurso, **uma única vez**, no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** a partir da publicação do resultado da análise de sua documentação. O recurso será julgado no prazo de **até 05 (cinco) dias** úteis a contar de sua interposição.

A interposição contra o resultado do recurso dar-se-á por meio do **email: atende.dirps@prograd.ufu.br** ou **presencialmente** no Setor de Atendimento da Diretoria de



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



Processos Seletivos, localizada na Avenida João Naves de Ávila, nº 2121 - Campus Santa Mônica – Bloco 1A – Sala 111, Bairro Santa Mônica - 38.408-144 - Uberlândia – MG, de **segunda a sexta-feira das 9h às 11h e 13h às 16h**.

Perderá o direito à vaga o candidato que não comprovar, na forma e nos prazos estabelecidos, a condição exigida para a ocupação da vaga reservada ou que não assinar eletronicamente o formulário de envio da documentação para análise.

O Resultado da Análise de Renda será informado **EXCLUSIVAMENTE no Portal PROGRAD (www.portal.prograd.ufu.br)**.

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.



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 **outubro, novembro e dezembro de 2016**.
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 2015, ou seja, **R\$ 880,00** (oitocentos e oitenta reais). A renda familiar bruta *per capita* de 1,5 (um vírgula cinco) salários mínimos equivale a **R\$ 1.320,00** (um mil, trezentos e vinte 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 solicitada 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.
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



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



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* **atende.dirps@prograd.ufu.br** ou pelo telefone (34) 3239-4127/4128.



C – PRINCIPAIS MOTIVOS PARA INDEFERIMENTO DA ANÁLISE DE RENDA

1. Não inclusão dos documentos necessários para análise da renda, conforme normatiza este Anexo I;
2. Perda do prazo para inclusão de documentos complementares para conclusão da análise de renda;
3. Perda do prazo para interposição de Recurso Administrativo contra o resultado da análise de renda;
4. 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. DOCUMENTOS MÍNIMOS DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

- 1.1. Documento de Identificação (RG ou CNH) do candidato de **TODOS** os demais membros do Núcleo Familiar do Candidato maiores de 16 anos;
- 1.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF de **TODOS** os demais membros do Núcleo Familiar Candidato maiores de 16 anos;
- 1.3. Certidão de Nascimento de **TODOS** os demais membros do Núcleo Familiar Candidato menores de 16 anos;
- 1.4. Declaração da Escola onde estuda cada um dos menores até 14 anos;
- 1.5. 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.

2. DOCUMENTOS MÍNIMOS CIVIS:

- 2.1.1. 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;
 - 3.4.1. 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.
- 2.1.2. Declaração de união estável, quando for o caso;
- 2.1.3. Certidão de Óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos.

3. 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.

3.1. PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS:

- 3.1.1. 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;



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



- 3.1.2. Contracheques referentes aos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016**;
- 3.1.3. 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/index.asp>;
- 3.1.4. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;
- 3.1.5. Extratos bancários dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016**.

3.2. PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS:

- 3.2.1. 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);
- 3.2.2. 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;
- 3.2.3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ, quando for o caso;
- 3.2.4. Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR) mais atual, completa com recibo entrega;
- 3.2.5. Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
- 3.2.6. Extratos bancários dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016**, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;
- 3.2.7. Notas fiscais da venda de leite ou da produção agrícola, dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016**, quando houver;
- 3.2.8. Outras declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou membro da família, quando for o caso.

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

- 3.3.1. 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 ISENTO, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3.3.2. 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);
- 3.3.3. Extratos bancários dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016**;



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



3.3.4. 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.

3.4. PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS:

- 3.4.1. Comprovantes ou Recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares, se houver;
- 3.4.2. 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);
- 3.4.3. 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 ISENTO, obtida em no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3.4.4. Extratos bancários dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016**;
- 3.4.5. Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016**, feita e assinada por Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- 3.4.6. Declaração de Atividade e Renda Mensal;
- 3.4.7. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;
- 3.4.8. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso.

3.5. PARA DESEMPREGADO OU TRABALHADOR DO LAR:

- 3.5.1. 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;
- 3.5.2. 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 ISENTO, obtida no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3.5.3. Declaração de ausência de atividade e renda mensal;
- 3.5.4. Documento de Rescisão do último contrato de trabalho;
- 3.5.5. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;
- 3.5.6. Extratos bancários dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016**;



3.5.7. **Seguro-Desemprego:** comprovante do pagamento, se houver algum recebimento em 2016; este documento pode ser obtido no endereço eletrônico <https://sd.maisemprego.mte.gov.br/sdweb/consulta.jsf>.

3.6. PARA ESTAGIÁRIOS/BOLSISTA:

- 3.6.1. 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);
- 3.6.2. Comproverantes de recebimento: do período de **outubro, novembro e dezembro de 2016;**
- 3.6.3. **Contrato de Estágio:** ou Termo de Compromisso de Estágio, acompanhado dos termos aditivos (renovação) que houver dentro do ano de 2016;
- 3.6.4. 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 ISENTO, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3.6.5. Extratos bancários dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016.**

3.7. PARA MICRO E PEQUENOS EMPRESÁRIOS:

- 3.7.1. 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);
- 3.7.2. Comproverantes de pagamento do SIMPLES;
- 3.7.3. Contracheque de pró-labore: dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016;**
- 3.7.4. Declaração de faturamento bruto mensal: ano de 2015, assinada pelo contador responsável;
- 3.7.5. 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 em no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3.7.6. 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 ISENTO, obtido em no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3.7.7. Declaração da renda emitida por escritório de contabilidade;



3.7.8. Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016.**

3.8. PARA PENSÃO ALIMENTÍCIA/AJUDA DE TERCEIROS:

3.8.1. 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);

3.8.2. 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 ISENTO, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.8.3. Extratos bancários dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016;**

3.8.4. **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).

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

3.9.1. 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);

3.9.2. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;

3.9.3. 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 ISENTO, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.9.4. Extratos bancários dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016;**

3.9.5. IPTU dos imóveis.

3.10. PARA TRABALHADORES DO MERCADO INFORMAL:

3.10.1. 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);

3.10.2. Declaração de atividade e renda mensal bruta;



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



- 3.10.3. 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 ISENTO, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3.10.4. Extratos bancários dos meses de **outubro, novembro e dezembro de 2016**.

