



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**RESOLUÇÃO Nº. 25 DE 17 DE ABRIL DE 2014**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais RESOLVE:**

- I) Aprovar o REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONOMICA, parte integrante desta Resolução;
- II) Este Regimento entra em vigor na data de sua assinatura.

**Damião Duque de Farias**  
**Presidente**



## REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** O estudante deverá conhecer este Regulamento e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participar do Processo de Avaliação Socioeconômica, realizado pela Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROAE). A efetivação da inscrição do estudante significará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Regulamento, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

**Art. 2º.** A Avaliação Socioeconômica é pré-requisito para participação nos Programas de Assistência Estudantil da PROAE/UFGD, que trata o Art. 22 deste Regulamento.

**Parágrafo Único.** Os Programas de Assistência Estudantil da PROAE/UFGD são destinados aos estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais de Graduação da UFGD que não sejam portadores de diploma de Curso Superior, conforme Artigos 6º e 7º da Resolução nº. 173 de 24 de novembro de 2011, que trata da Política de Assistência Estudantil da UFGD.

**Art. 3º.** O Processo de Avaliação Socioeconômica será planejado, executado e coordenado pela PROAE/UFGD.

**Art. 4º.** O acompanhamento do Calendário Anual de Avaliação Socioeconômica, dos resultados e dos comunicados referentes ao processo de avaliação socioeconômica é de responsabilidade exclusiva do estudante.

**Parágrafo Único:** O Calendário Anual de Avaliação Socioeconômica será divulgado pela PROAE/UFGD, no site da UFGD, na página da PROAE.

### CAPÍTULO II DO OBJETIVO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

**Art. 5º.** O objetivo da Avaliação Socioeconômica é identificar os estudantes de acordo com as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES e da Política de Assistência Estudantil da UFGD, detectando os indicadores de vulnerabilidade socioeconômica, promovendo uma política de incentivo a permanência e conclusão da graduação aos estudantes de perfil socioeconômico mais vulnerável.

### CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

**Art. 6º.** Para participar da Avaliação Socioeconômica, o estudante deverá comprovar a renda *per capita* do grupo familiar estabelecida neste Regulamento.

**§ 1º.** Por renda *per capita* considera-se: a soma dos rendimentos brutos obtidos mensalmente pelos membros do grupo familiar, composta por salários, proventos, pensões, pensões alimentícias, benefícios de previdência pública ou privada, comissões, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

rendimentos auferidos do patrimônio e de eventuais pessoas jurídicas, dividida pelo número de pessoas que compõem o grupo familiar.

§ 2º. Grupo Familiar para cálculo da renda *per capita*: considera-se o grupo de pessoas composto por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliado por outros indivíduos que contribuem para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar.

**Art. 7º.** Na avaliação socioeconômica, além do cálculo da renda *per capita*, será utilizado o Índice de Classificação (IC), que tem como objetivo oferecer um parâmetro no momento de realização da classificação socioeconômica.

**Art. 8º.** O cálculo do IC é formado por variáveis que permitem priorizar os estudantes que apresentam aspectos que podem ser indicadores de vulnerabilidade.

**Art. 9º.** Os estudantes serão priorizados em ordem crescente dos valores do Índice de Classificação (IC), calculado pela fórmula:

$$IC = (RT/GF) \times MR \times TR \times DG \times EP \times ET$$

Nesta fórmula as variáveis têm os seguintes significados:

**IC** = Índice de Classificação;

**RT** = Renda Bruta Total Mensal do Grupo Familiar;

**GF** = Número de membros do Grupo Familiar incluindo o estudante;

**MR** = Índice redutor associado a gastos com a moradia do Grupo Familiar (indicador de vulnerabilidade);

**TR** = Índice redutor associado a gastos com transporte (indicador de vulnerabilidade);

**DG** = Índice redutor associado à existência de doença grave conforme especificada na Portaria MPAS-MS-2.998 (**ANEXO I**) (indicador de vulnerabilidade);

**EP** = Índice redutor associado ao incentivo ao estudante proveniente de escola pública (indicador de vulnerabilidade);

**ET** = Índice redutor associado ao incentivo ao estudante matriculado que apresenta atividade de trabalho com carga horária acima de 30 horas semanais (indicador de vulnerabilidade);

Para MR temos:

a)  $MR = 1$ , se a moradia é própria ou cedida;

b)  $MR = 1 - 0,4 \times (\text{gastos com moradia}/RT)$ , se a moradia for financiada ou alugada (nos gastos com moradia não se consideram gastos com luz, água, condomínio, internet e telefone).

Para TR temos:

a)  $TR = 1$ , se o Grupo Familiar possui condução própria;

b)  $TR = 1 - 0,4 \times (\text{gastos com transporte}/RT)$ , em outros casos.

Para DG temos:

a)  $DG = 0,8$ , se existe doença grave no grupo familiar conforme especificada na Portaria MPAS-MS-2.998-2001;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

b)  $DG = 1$ , se não existe doença grave no grupo familiar conforme especificada na Portaria MPAS-MS-2.998/2001.

Para EP temos:

- a)  $EP = 0,6$  se o estudante cursou integralmente o ensino médio em escola da rede pública ou escola particular com bolsa integral;
- b)  $EP = 0,8$ , se o estudante cursou escola particular com bolsa parcial ou escolas técnicas públicas;
- c)  $EP = 1$ , em outros casos.

Para ET temos:

- a)  $ET = 0,8$ , o estudante que apresenta atividade de trabalho com carga horária acima de 30 horas semanais.
- b)  $ET = 1$ , em outros casos.

#### CAPÍTULO IV DA DIVULGAÇÃO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

**Art. 10.** Os estudantes serão classificados em: Perfil I, de acordo com suas respectivas situações socioeconômicas:

**Perfil I** - Estudantes que apresentam grande dificuldade em satisfazer suas necessidades básicas. Nesta situação serão classificados prioritariamente os estudantes com renda *per capita* de até um salário mínimo e meio.

**Parágrafo Único:** O estudante que tiver renda *per capita* maior que um salário mínimo e meio e/ou ser portador de diploma de graduação será classificado como não perfil.

**Art. 11.** O Perfil socioeconômico será divulgado no SIGEPAE Acadêmico, no endereço eletrônico [assistencia.ufgd.edu.br](mailto:assistencia.ufgd.edu.br).

**Parágrafo Único:** A PROAE/UFGD divulgará até o quinto dia útil de cada mês a situação de todos os cadastros da Avaliação Socioeconômica no site da UFGD, na página da PROAE.

#### CAPÍTULO V DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

**Art. 12.** As etapas do processo de Avaliação Socioeconômica seguirão os procedimentos conforme tabela abaixo:

ETAPAS	PROCEDIMENTOS
1ª Etapa	Ler o Regulamento do Processo de Avaliação Socioeconômica da PROAE/UFGD.
2ª Etapa	Efetuar a inscrição via Internet no SIGEPAE Acadêmico, no endereço eletrônico <a href="mailto:assistencia.ufgd.edu.br">assistencia.ufgd.edu.br</a> preenchendo o Formulário de Avaliação Socioeconômica e efetuando a impressão do mesmo como comprovante do envio.
3ª Etapa	Entrega e conferência do Formulário de Avaliação Socioeconômica e da documentação gerada pelo sistema, de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

	acordo com os dados preenchidos pelo estudante no seu Formulário de Avaliação Socioeconômica.
<b>4ª Etapa</b>	Agendamento e realização da entrevista com Assistente Social da PROAE/UFGD, quando for o caso.
<b>5ª Etapa</b>	Análise da situação socioeconômica do estudante.
<b>6ª Etapa</b>	Divulgação do resultado da Avaliação Socioeconômica no SIGEPAE Acadêmico, no endereço eletrônico assistencia.ufgd.edu.br

**CAPÍTULO VI**  
**DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

**Art. 13.** As inscrições para Avaliação Socioeconômica serão realizadas de acordo com Calendário Anual de Avaliação Socioeconômica, divulgado pela PROAE/UFGD, no site da UFGD, na página da PROAE.

**Parágrafo Único:** O preenchimento do Formulário de Avaliação Socioeconômica será efetuado exclusivamente via Internet, por meio da área restrita do estudante UFGDNet Acadêmico – Programa de Assistência Estudantil e/ou direto no endereço assistencia.ufgd.edu.br no item Acadêmico.

**Art. 14.** A relação dos documentos a serem apresentados será gerada automaticamente pelo sistema, de acordo com os dados preenchidos pelo estudante no seu Formulário de Avaliação Socioeconômica.

**Parágrafo Único:** A lista geral dos documentos que poderão ser exigidos para a inscrição se encontra no ANEXO II deste Regulamento.

**Art. 15.** O estudante deverá entregar o Formulário de Avaliação Socioeconômica impresso e os documentos exigidos para a inscrição na Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROAE/UFGD).

§ 1º. O estudante que participou da avaliação socioeconômica e obteve classificação de Perfil I deverá atualizar seus dados no Formulário de Avaliação Socioeconômica, respeitando o prazo de validade da sua avaliação socioeconômica. O Formulário da Avaliação Socioeconômica atualizado e a documentação referente à renda familiar e às despesas atualizadas deverão ser entregues na PROAE/UFGD.

§ 2º. O Formulário de Avaliação Socioeconômica e a documentação exigida só poderão ser entregues pelo próprio estudante. Não serão aceitos documentos enviados via fax, e-mail, sedex, correios ou similares.

§ 3º. A PROAE/UFGD poderá solicitar, a qualquer momento, documentos complementares para subsidiar a análise da situação socioeconômica do estudante.

§ 4º. Poderão ser realizadas, conforme parecer técnico ou amostragem, visitas domiciliares, feita por Assistente Social indicado pela UFGD, para complementar a análise da situação socioeconômica do estudante.

§ 5º. A impressão do Formulário de Avaliação Socioeconômica é de responsabilidade exclusiva do estudante, sendo o mesmo a comprovação do preenchimento e envio do formulário, não podendo o estudante contestar o não envio do seu formulário sem o mesmo impresso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

**Art. 16.** O estudante que deixar de cumprir quaisquer das etapas previstas neste Regulamento, terá seu cadastro invalidado e deverá reiniciar o processo no próximo período de inscrição, conforme Calendário Anual de Avaliação Socioeconômica.

§ 1º. O estudante que não entregar a documentação no prazo impresso no Formulário de Avaliação Socioeconômica poderá solicitar o reagendamento da entrega. O estudante terá direito de realizar até dois reagendamentos. Caso o estudante não consiga entregar a documentação completa como solicitado, mesmo depois dos reagendamentos, seu Formulário de Avaliação Socioeconômica será invalidado, tendo que refazê-lo no próximo período de Avaliação Socioeconômica, conforme o Calendário Anual de Avaliação Socioeconômica, na PROAE/UFGD.

§ 2º. O estudante que não comparecer na entrevista na data e horário agendados poderá solicitar apenas um reagendamento da entrevista na PROAE/UFGD.

**Art. 17.** A veracidade das informações prestadas no Formulário de Avaliação Socioeconômica, bem como da documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do estudante.

**Parágrafo Único:** Constatado em qualquer data, que o estudante omitiu e/ou prestou informações inverídicas, falsificou e/ou omitiu documentos, terá sua classificação na avaliação socioeconômica invalidada, podendo sofrer as sanções disciplinares previstas nas normas da UFGD, para além de sofrer demais procedimentos legais cabíveis.

**CAPÍTULO VII**  
**DO RECURSO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

**Art. 18.** A partir da data de divulgação do resultado da Avaliação Socioeconômica, no SIGEPAE Acadêmico, no endereço eletrônico [assistencia.ufgd.edu.br](mailto:assistencia.ufgd.edu.br), o estudante poderá interpor recurso quanto a sua classificação socioeconômica em até 03 (três) dias úteis.

**Parágrafo Único:** Para interpor recurso, o estudante deverá solicitar pessoalmente o formulário de recurso junto a PROAE/UFGD.

**Art. 19.** Não será aceito pedido de recurso enviado via fax, e-mail, sedex, correios ou similares.

**Art. 20.** Caberá a PROAE/UFGD a análise do recurso no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, após a data de protocolo do recurso na PROAE/UFGD.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**Art. 21.** De acordo com o perfil socioeconômico o estudante poderá solicitar a sua participação nos seguintes Programas de Assistência Estudantil:

- I – Programa Bolsa Permanência;
- II – Programa Auxílio Alimentação;
- III – Programa Moradia Estudantil
- IV – Programa Apoio Pedagógico de Língua Estrangeira
- V – Programa Incentivo à Participação em Eventos Acadêmicos;
- VI – Programa Apoio à Mobilidade Acadêmica Internacional;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**Parágrafo Único:** Os programas supracitados terão seus critérios de seleção estabelecidos em editais e/ou regulamentos próprios.

**CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 22.** O estudante que participar da Avaliação Socioeconômica deverá comunicar imediatamente a PROAE/UFGD qualquer alteração ocorrida em sua situação socioeconômica e/ou de seu grupo familiar.

**Art. 23.** A participação do estudante no processo de Avaliação Socioeconômica implica na aceitação das condições estabelecidas neste Regulamento, bem como, não garante a concessão de nenhum benefício dos Programas de Assistência Estudantil da PROAE/UFGD.

**Art. 24** Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PROAE/UFGD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**ANEXO I - PORTARIA INTERMINISTERIAL MPAS/MS Nº 2.998, DE 23 DE  
AGOSTO DE 2001.**

OS MINISTROS DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA SAÚDE, no uso da atribuição que lhes confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal de 1998, e tendo em vista o inciso II do art. 26 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e o inciso III do art. 30 do Regulamento da Previdência Social - RPS, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999, resolvem:

**Art. 1º** As doenças ou afecções abaixo indicadas excluem a exigência de carência para a concessão de auxílio-doença ou de aposentadoria por invalidez aos segurados do Regime Geral de Previdência Social - RGPS:

I - tuberculose ativa;

II - hanseníase;

III- alienação mental;

IV- neoplasia maligna;

V - cegueira

VI - paralisia irreversível e incapacitante;

VII- cardiopatia grave;

VIII - doença de Parkinson;

IX - espondiloartrose anquilosante;

X - nefropatia grave;

XI - estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante);

XII - síndrome da deficiência imunológica adquirida - AIDS;

XIII - contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada; e

XIV - hepatopatia grave.

**Art. 2º** O disposto no artigo 1º só é aplicável ao segurado que for acometido da doença ou afecção após a sua filiação ao RGPS

**Art. 3º** O Instituto Nacional do Seguro Social - INSS adotará as providências necessárias à sua aplicação imediata.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO BRANT

Ministro da Previdência e Assistência Social

JOSÉ SERRA

Ministro da Saúde





## ANEXO II - DA DOCUMENTAÇÃO.

De acordo com o preenchimento do Formulário de Avaliação Socioeconômica, poderão ser exigidos os documentos, conforme abaixo:

### DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

#### A) Membros da família a partir de 18 anos

- Cópia do documento de identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS atualizada, página da foto frente e verso, página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente, acompanhada dos originais para conferência;
- Cópia do Extrato do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, quando existir qualquer registro de contrato em CTPS;
- Cópia de Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do ano anterior, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver, e no **caso de isento apresentar a Declaração de Nada Consta**, disponível no sítio da Receita Federal;
- Cópia dos extratos bancários da movimentação financeira dos últimos 03 meses, de todas as contas bancárias que possui titularidade.

#### B) Membros da família menores de 18 anos

- Cópia do documento de identidade ou Certidão de nascimento.

#### C) Para confirmação de Estado Civil

- Casado(a) / mora com um(a) companheiro(a). → Cópia da Certidão de Casamento ou Declaração original de próprio punho de união estável, assinada pelo casal e datada.
- Separado(a) / divorciado(a) / desquitado(a). → Cópia da Certidão de Casamento com averbação de divórcio (dos pais ou estudante, conforme o caso), constando a partilha de bens e pensão alimentícia, e no caso de separação extrajudicial apresentar cópia da declaração dos pais sobre a situação do casal, com assinatura de pelo menos um dos cônjuges, e datada.
- Viúvo(a). → Cópia da Certidão de Óbito do cônjuge.

### COMPROVANTES DE DESPESAS

- Energia elétrica. → Cópia do último mês da fatura de energia elétrica do estudante e/ou da família;
- Água. → Cópia do último mês da fatura de água do estudante e/ou da família;
- Telefone/ internet. → Cópia da última fatura de telefone/internet do estudante e/ou da família;
- TV por assinatura. → Cópia da última fatura da TV por assinatura do estudante e/ou da família;
- Transporte intermunicipal. → Cópia do Contrato de Prestação de Serviços e do comprovante de pagamento dos últimos dois meses, do estudante e/ou da família;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

- Aluguel. → Cópia do Contrato de Aluguel e do comprovante de pagamento dos últimos dois meses, do estudante e/ou da família;
- Condomínio. → Cópia do comprovante de pagamento dos dois últimos meses, do estudante e/ou da família;
- Mensalidade escolar. → Cópia do último comprovante de pagamento da mensalidade escolar do estudante e/ou da família;
- Plano de saúde. → Cópia do último comprovante de pagamento do plano de saúde do estudante e/ou da família;
- Pensão alimentícia. → Declaração informando pagamento e/ou recebimento de pensão alimentícia do estudante e/ou família.
- Extrato de fatura de cartão de crédito do último mês

### COMPROVANTES DE RENDA

Comprovantes de renda de **todos os membros do grupo familiar** (estudante, pai, mãe, avós, irmãos, cônjuge, filhos, primos, amigos, agregados e outros que residem na mesma moradia, ou que mesmo não residindo na mesma moradia, contribuem com a renda familiar e/ou têm suas despesas atendidas pelo grupo familiar), **conforme atividade profissional a seguir:**

- **Trabalhador na agricultura, no campo, em fazenda ou na pesca.**
  - Notas fiscais de vendas e depósito dos produtos agrícolas referentes às duas últimas safras ou dos últimos 12 meses;
  - Notas fiscais de aquisição de insumos;
  - Talão de Notas do Produtor Rural;
  - Cópia da Declaração Anual de Produtor Rural – DAP, para os produtores do Estado de MS;
  - Cópia da Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR;
  - Cópia do Cadastro de Imóvel Rural – DP ou do INCRA;
  - Cópia da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;
  - Pescador profissional: apresentar também cópia do recibo de pagamento do Seguro Desemprego
- **Trabalhador assalariado, com contrato regido pela CLT.**
  - Contracheque ou holerite dos últimos dois meses,
  - Declaração do empregador em papel timbrado da empresa e carimbo contendo CNPJ, constando cargo e remuneração mensal atualizada;
- **Funcionário público do governo federal, estadual ou municipal.**
  - Cópia do contracheque ou holerite dos últimos dois meses;
  - Declaração de que não exerce nenhuma outra atividade remunerada, com assinatura reconhecida em cartório.
- **Trabalha fora ou em sua casa em atividades informais.**
  - Declaração informando o tipo de atividade exercida: o local, a renda média mensal e a relação de bens, com assinatura reconhecida em cartório;



- **Trabalhador doméstico em casa de outras pessoas, sem registro em Carteira de Trabalho.**
  - Declaração do empregador informando o tipo de atividade exercida: o local, a renda média mensal e a carga horária de trabalho, com assinatura do empregador reconhecida em cartório;
  
- **Profissional liberal, professor ou técnico de nível superior.**
  - Cópia de Guia de recolhimento do INSS e ISS, dos últimos dois meses;
  - Cópia de Guia de recolhimento do ISSQN;
  - Declaração Comprobatória de Rendimentos – DECORE, dos últimos dois meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC. Se tiver cargos de direção, apresentar ainda o Pró-Labore;
  
- **Empresário, microempresário, microempreendedor individual**
  - Cópia do CNPJ e Contrato Social ou Ficha de Firma Individual;
  - Declaração original com o carimbo do CNPJ, assinada por contador ou técnico contábil com registro no CRC; onde conste o tipo de atividade, a receita bruta mensal e as despesas mensais, da empresa ou firma comercial, nos últimos doze meses;
  - Cópia das duas últimas guias de recolhimento do INSS;
  - Em caso de possuir funcionários, apresentar cópia da ficha cadastral dos funcionários e guias de recolhimento de FGTS e INSS dos últimos dois meses;
  - Cópia da Declaração Anual do Simples Nacional - DASN, ou DASN-SIMEI, quando for o caso;
  - Cópia da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;
  - Declaração Comprobatória de Rendimentos – DECORE, dos dois últimos meses, feita por contador ou técnico contábil com registro no CRC;
  - Cópia da guia de recolhimento do INSS referente ao DECORE dos dois últimos meses;
  - Cópia dos Extratos bancários com a movimentação financeira da empresa dos últimos três meses.
  
- **Aposentado e/ou pensionista.**
  - Comprovante de remuneração dos últimos dois meses de órgão previdenciário privado e/ou público;
  - Cópia do Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, disponível no site do Ministério da Previdência Social, ou do Regime Estatutário, caso seja servidor público;
  - Declaração informando se exerce ou não atividade remunerada e os valores percebidos, com assinatura reconhecida em cartório;
  
- **No lar (sem remuneração).**
  - Declaração informando que é do lar e se exerce ou não trabalho esporádico e os valores percebidos, com assinatura reconhecida em cartório;
  
- **Não trabalha e está desempregado atualmente.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

- Declaração informando que não trabalha e que está desempregado atualmente, e se exerce ou não trabalho esporádico e os valores percebidos, com assinatura reconhecida em cartório;
- **É menor, estuda e trabalha como Menor aprendiz.**
  - Cópia do contrato de trabalho e cópia do comprovante de pagamento do último mês;
  - Declaração de matrícula da instituição de ensino que frequenta, assinada e carimbada;
  - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada, página da foto frente e verso, página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente, acompanhada dos originais para conferência.
- **É menor, estuda e não trabalha.**
  - Declaração de matrícula da instituição de ensino que frequenta, assinada e carimbada.
- **Outros documentos que possam comprovar renda, tais como:**
  - Recibo de depósitos regulares efetuados na conta do estudante ou membro do grupo familiar;
  - Contrato de Aluguel e/ou Contrato de Arrendamento e recibo de pagamento de aluguel e/ou de arrendamento, dos últimos dois meses;
  - Comprovantes de venda de bens do estudante ou membro do grupo familiar;
  - Comprovantes de cotas em empresas;

### COMPROVANTES DE BENS

Comprovantes dos bens de **todos os membros do grupo familiar** (estudante, pai, mãe, avós, irmãos, cônjuge, filhos, primos, amigos, agregados e outros que residem na mesma moradia, ou que mesmo não residindo na mesma moradia, contribuem com a renda familiar e/ou têm suas despesas atendidas pelo grupo familiar).

- **Casa própria**
  - IPTU → Cópia da página do carnê IPTU do ano corrente, que contém informações sobre o imóvel, tais como: proprietário, área construída e área do terreno, de todos os imóveis pertencentes ao estudante e/ou família.
- **Casa financiada**
  - Prestação de financiamento da moradia → Cópia do Contrato de Financiamento e do último comprovante de pagamento, constando o nome do proprietário.
- **Casa cedida**
  - Declaração do proprietário do imóvel, informando que cede o imóvel, sem nenhum ônus, quando for o caso, com assinatura idêntica ao documento de identidade (**cópia em anexo**).
- **Sítio, chácara e/ ou fazenda**
  - ITR → Cópia da última Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR, do estudante e/ou da família.



- **Carro e/ ou motocicleta**  
- Cópia do(s) documento(s) do(s) veículo(s).

### COMPROVANTES DE BENEFÍCIOS

- **Bolsa Família.**  
- Cópia do Cadastro no Programa Bolsa Família e cópia do comprovante do extrato atualizado de recebimento do benefício.
- **Vale Renda.**  
- Cópia do Cadastro no Programa Vale Renda e cópia do comprovante do extrato atualizado de recebimento do benefício.
- **FIES.**  
- Cópia do Termo de Compromisso assinado.
- **Vale Universidade.**  
- Cópia do termo de compromisso assinado e cópia do extrato bancário atualizado do recebimento do benefício.
- **Seguro Desemprego.**  
- Cópia do Termo de Rescisão do último contrato de trabalho e cópia do comprovante de recebimento de Seguro Desemprego.
- **Benefício de Prestação Continuada (BPC).**  
- Cópia do Comprovante de remuneração dos últimos dois meses do INSS e Cópia do Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, disponível no site do Ministério da Previdência Social.