



PROCESSO SELETIVO UFF
SiSU 2021 - 1ª Edição



COMUNICADO OFICIAL Nº 1

ANEXO X

PARA AS POLÍTICAS AFIRMATIVAS L1, L2, L9 e L10

PARTE I – CADÚNICO – CANDIDATO INSCRITO NO CADÚNICO

INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO)

Este comprovante deverá ser gerado EXCLUSIVAMENTE no endereço eletrônico <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao>. Para gerar o comprovante, o candidato deverá informar seus dados, ainda que este não seja o responsável familiar do CadÚnico. Este comprovante deverá conter, obrigatoriamente, todas as informações listadas a seguir:

- a) Nome do candidato;
- b) Data de nascimento do candidato;
- c) Número de Identificação Social (NIS) do candidato;
- d) Nome da mãe do candidato;
- e) Nome, data de nascimento, NIS, parentesco e estado cadastral de cada um dos integrantes do núcleo familiar do candidato;
- f) Valor da renda per capita familiar que, sem qualquer ambiguidade, não poderá ultrapassar 1,5 salário-mínimo vigente em 2021.
- g) Expressão "Cadastro atualizado: SIM";
- h) Município/UF onde está cadastrado;
- i) Chave de segurança para confirmar a autenticidade do documento;
- j) A data de expedição do comprovante não poderá ser anterior a 31/12/2020.

PARTE II – DECLARAÇÃO DE RENDA – CANDIDATO NÃO INSCRITO NO CADÚNICO

RELAÇÃO DETALHADA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA SITUAÇÃO DA RENDA BRUTA MENSAL DOS COMPONENTES DA FAMÍLIA DO CANDIDATO

De acordo com a Portaria Normativa nº 18/2012, entende-se como:

- a) **Família** 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 familiar, todas moradoras em uma mesma residência;
- b) **Morador**, a pessoa que tem a moradia como local habitual de residência e nela reside na data de inscrição do estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino.
- c) No caso de candidatos que residam provisoriamente em república, vaga, pensão, ser agregado temporariamente, etc. em função do curso universitário ou outros, **não há necessidade de enviar documentação de colegas**. Porém é necessário apresentar a documentação dos membros de seu núcleo familiar, ou seja, documentação referente aos familiares e/ou pessoas que contribuem financeiramente com suas despesas. O solicitante deve apresentar comprovante do valor recebido mensalmente para sua manutenção.
- d) Para candidatos cujas famílias residem em outros Estados, devem ser apresentados todos os documentos referentes ao grupo familiar da cidade de origem.
- e) O candidato é considerado independente quando, **comprovadamente**, sustentar-se sozinho, residir fora do domicílio familiar e **for maior de 24 anos**, salvo em casos específicos.
- f) Documentação de Identificação e da Comprovação de Renda deve ser organizada por cada membro do núcleo familiar.

A documentação a ser apresentada é referente ao **candidato e a TODAS as pessoas** que têm a mesma moradia na data de inscrição neste Processo Seletivo – SISU.

Para a realização da Verificação da Renda Bruta Mensal Familiar o Candidato deverá enviar **ARQUIVO LEGÍVEL E ATUALIZADO dos documentos relacionados abaixo**, conforme o caso.

I. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DE TODOS OS DEMAIS COMPONENTES DA FAMÍLIA:

- a) Documento de Identificação (Registro Geral - RG, Passaporte, Carteira de Trabalho e CNH).
 - b) Certidão de Nascimento dos componentes da família menores de 18 anos.
 - c) Documentação oficial referente à Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes agregados à família (se for o caso).
- ATENÇÃO: Em caso de falecimento dos pais ou responsáveis**, certidão(ões) de óbito correspondente.
- d) Certidão de casamento dos pais ou responsáveis. Em caso de separação ou divórcio, Certidão de casamento com averbação e a respectiva sentença judicial, se for o caso.
 - e) Em caso de união estável dos pais/responsáveis, documento oficial ou, no caso de separação, o termo de dissolução.
 - f) Em caso de separação não oficial, declaração de próprio punho correspondente à situação.

II. DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA:

1. PARA O CANDIDATO E TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA MAIORES DE 18 ANOS:

a) **CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS) - Extrato Previdenciário** constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O documento deverá ser enviado com data de emissão/impressão posterior à data de publicação do Edital, sendo obrigatória o envio de TODAS as páginas. Este documento pode ser obtido gratuitamente por meio do canal eletrônico: <meu.inss.gov.br>

ATENÇÃO:

- Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados no CNIS, caberá ao candidato enviar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo;
- Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo; Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado deverá enviar o CNIS referente a todos os NITs;
- Toda pessoa com CPF possui CNIS, pois é um documento é gerado automaticamente junto à Previdência Social.

b) **CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL- CTPS**: digitalização do documento físico das seguintes páginas: Identificação; Qualificação civil; Contrato de trabalho (página do contrato de trabalho atual e/ou do último contrato de trabalho).

No caso de quem nunca trabalhou deve ser enviada a primeira página referente a contrato de trabalho em branco;

OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL: é um documento que todos com CPF possuem. Para acessar a Carteira de Trabalho digital, é preciso ter cadastro no sistema <acesso.gov.br>

- Aqueles que nunca retiraram CTPS, deverão enviar Carteira de Trabalho Digital **OU** Declaração de acordo com o modelo do **Anexo XI** (impressa ou transcrita de próprio punho), preenchida e assinada conforme documento de identificação do declarante.

c) **EXTRATOS BANCÁRIOS**: 3 (três) meses anteriores ao processo de verificação de renda ou da inscrição no Processo Seletivo. Caso não possua conta bancária, enviar Declaração de acordo com o modelo do **Anexo XII** (impressa ou transcrita de próprio punho), preenchida e assinada conforme documento de identificação do declarante.

d) **DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA 2020** – ano base 2019 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. No caso de Declaração Retificadora, enviá-la acompanhada da original OU no caso dos isentos enviar Declaração de acordo com o modelo do **Anexo XIII** (impressa ou transcrita de próprio punho), preenchida e assinada conforme documento de identificação do declarante.

ATENÇÃO: Comprovação de renda a ser apresentada por pessoas do núcleo familiar que trabalham ou possuem renda. Os documentos a seguir devem ser apresentados de acordo com o tipo de atividade exercida pelo candidato e seus membros familiares. Candidato e membros familiares inseridos em mais de um tipo de atividade deverão enviar a documentação referente a cada vínculo.

2. PARA OS TRABALHADORES DO MERCADO FORMAL (Celetistas, Servidores públicos civis e militares):

a) **Contracheques**: referentes aos meses: JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021.

3. PARA TRABALHADORES PROPRIETÁRIOS OU PESSOAS COM PARTICIPAÇÃO EM COTAS DE EMPRESAS OU MICROEMPRESAS:

- a) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil. Meses: JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021.
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020– ano base 2019, se for o caso.
- c) Extratos bancários da empresa: 3 (três) meses anteriores ao processo de verificação de renda ou da inscrição no SISU. Meses: JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021.

4. PARA TRABALHADORES AUTÔNOMOS, PROFISSIONAIS LIBERAIS:

- a) **Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA)**. Meses: JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021;
- b) **Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE)** emitida por profissional contábil, se for o caso. Meses: JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021;
- c) **Declaração de Renda** de acordo com o modelo do **Anexo XIV** (impressa ou transcrita de próprio punho), preenchida e assinada conforme documento de identificação do declarante. Meses: JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021.

5. PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS:

- a) **Cópia completa da Declaração Anual do Simples Nacional MEI (DASN)** de 2020 - ano base 2019 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega.
- b) **Declaração de Renda** de acordo com o modelo do **Anexo XIV** (impressa ou transcrita de próprio punho), preenchida e assinada conforme documento de identificação do declarante. Meses: JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021.

6. PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, PESCADORES E TRABALHADOR INFORMAL:

- a) **Declaração de Renda** de acordo com o modelo do **Anexo XIV** (impressa ou transcrita de próprio punho), preenchida e assinada conforme documento de identificação do declarante. Meses: JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021.
- b) **Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA)**. Meses JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021, se for o caso.

7. PARA PRODUTORES RURAIS:

- a) **Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR)** 2020 - ano base 2019 e Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
- b) **Cópia completa da Declaração Anual do Simples Nacional MEI (DASN)** de 2020 - ano base 2019 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega, quando for o caso;
- c) **Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE)** emitida por profissional contábil, se for o caso. Meses: JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021.
- d) Notas fiscais da venda de produção pecuária ou da produção agrícola, meses de JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021, quando houver.

8. PARA OS APOSENTADOS, PENSIONISTAS E BENEFICIÁRIOS DE AUXÍLIO DOENÇA E DEMAIS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS:

- a) **Extrato de pagamento de benefício do INSS:** detalhamento de crédito dos meses de janeiro, fevereiro e março de 2021. Os respectivos documentos são disponibilizados gratuitamente através do canal eletrônico: <meu.inss.gov.br>
- b) **Pensionistas de outros sistemas Previdenciários:** detalhamento de crédito dos meses: JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021.

ATENÇÃO: Aposentados ou pensionistas que permanecem ou retornaram à atividade remunerada, além da documentação desses vínculos, devem enviar a documentação conforme o tipo de atividade.

9. PARA ESTÁGIO REMUNERADO:

- a) Termo de Compromisso ou Contrato de Trabalho;
- b) Comprovante de Rendimentos, recibos ou contracheques. **Meses:** JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021.

10. PARA QUEM POSSUI RENDIMENTOS DE ALUGUEL:

- a) Contrato(s) de locação ou do(s) recibos. **Meses:** JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021.

11. PROPRIETÁRIOS DE SÍTIO(S) E FAZENDA(S):

- a) Declaração do Imposto Territorial Rural - ITR de 2020 - ano base 2019

12. BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS SOCIAIS:

- a) Comprovante atual do recebimento do benefício.
Observação: Este valor não será computado para cálculo da renda per capita familiar.

13. PARA QUEM RECEBE PENSÃO ALIMENTÍCIA:

- a) **Pensão Alimentícia Formal:** Documento referente à Decisão judicial e contracheque do membro que paga a pensão, informando o valor do desconto; no caso de pagamento indireto apresentar extrato bancário ou recibo com o valor recebido dos meses de janeiro, fevereiro e março de 2021.
b) **Pensão Alimentícia Informal:** enviar declaração de acordo com o modelo do **Anexo XV** (impressa ou transcrita de próprio punho), preenchida e assinada conforme documento de identificação do declarante. Meses: JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO de 2021..

14. PARA QUEM RECEBE CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA:

- a) Caso o candidato possua familiar ou outra pessoa que ajude financeiramente nas despesas mensais do domicílio deverá enviar declaração de acordo com o modelo do **Anexo XVI** (impressa ou transcrita de próprio punho), preenchida e assinada conforme documento de identificação do declarante.

15. OUTROS DOCUMENTOS:

- a) Documentação adicional que o candidato julgar importante para a Verificação da Renda.

III. INFORMAÇÃO ADICIONAL:

A prestação de informação falsa pelo candidato, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na UFF, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis, conforme a **Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012 – Cap. III Art. 9º**.