



- LISTA DE DOCUMENTOS -

INSTRUÇÕES

Prezado (a) Estudante,

O ingresso nos programas de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (Prace) ocorre a partir da realização de avaliação socioeconômica. Sua situação socioeconômica será avaliada levando-se em consideração as informações apresentadas no Cadastro para Programas de Assistência Estudantil (CPAE) e a documentação específica indicada nas instruções abaixo.

A avaliação socioeconômica é o instrumento utilizado para identificar o perfil socioeconômico do estudante, no âmbito de sua família, a fim de caracterizá-lo como público-alvo dos programas de assistência estudantil da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP).

Os programas de assistência estudantil da UFOP obedecem ao disposto no Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, a Resolução CUNI/UFOP nº 1.380, de 26 de abril de 2012 e, na Portaria PRACE nº 13 de 22 de Maio de 2015 que regulamenta os critérios e procedimentos da avaliação socioeconômica.

O Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES estabelece que as ações de assistência estudantil deve considerar a necessidade de viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e agir, preventivamente, nas situações de retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

Conforme acima exposto, segue abaixo as orientações para apresentar a documentação necessária:

1) Esteja atento aos documentos obrigatórios constantes no anexo I, observando as situações específicas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

- 2) Apresente, nas unidades da Prace, cópia legível (xerox) dos documentos, não precisando estar autenticados.
- 3) Não entregue documentos originais, pois eles não serão devolvidos.
- 4) Organize seus documentos com bastante atenção, pois todos os documentos listados são obrigatórios. Apresente uma declaração informando e justificando a ausência de qualquer documento solicitado para que a situação possa ser avaliada.
- 5) A sua documentação será protocolada e encaminhada para o serviço de triagem para a pré conferência da documentação.
- 6) Tenha responsabilidade e consciência das informações prestadas no Cadastro para Programas de Assistência Estudantil (CPAE) e da documentação apresentada, caso contrário estará sujeito à penalidade constante do Código Penal Brasileiro, Lei 2848/40:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

Agora que você já leu as instruções, siga com bastante atenção a lista que apresentamos a seguir e providencie corretamente todos os documentos indicados.

Em caso de dúvidas, você poderá entrar em contato conosco pelo *e-mail*: faleconosco@prace.ufop.br, indicando claramente sua dúvida e informando seu nome completo, matrícula e curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

LISTA DE DOCUMENTOS
** ENTREGAR AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS RELACIONADOS **

| | Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos | Documento | Para quais pessoas/situação | Onde retirar | Observações |
|----|---|--|--|--------------------------------------|--|
| 1. | () | Termo de Responsabilidade original | Somente do estudante | Ao final desta lista de documentos | ✓ Caso o estudante seja menor de 18 anos, o documento deverá ser assinado pelo responsável legal. |
| 2. | () | Documento de identidade | Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos | - | ✓ Como documento de identidade também serão aceitos: Carteira Nacional de Habilitação (CNH - modelo novo); Carteira de Trabalho (CTPS) e Carteira de Conselhos Profissionais. |
| 3. | () | Cadastro de Pessoa Física (CPF) | Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos | - | ✓ Caso o número do CPF conste no documento de identidade, a apresentação desse documento é facultativa. ✓ Caso o documento tenha sido perdido, a 2ª via pode ser retirada <i>online</i> no endereço: http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp |
| 4. | () | Certidão de Nascimento | Todas as pessoas do grupo familiar menores de 18 anos | - | ✓ Caso possua documento de identidade (RG) esse documento substitui a certidão de nascimento. |
| 5. | () | Certidão de óbito | Estudantes com pai, mãe e outros membros do grupo familiar falecidos. | - | |
| 6. | () | Certidão de casamento com averbação de divórcio | Todas as pessoas do grupo familiar divorciadas. | - Cartório de registro civil; | |
| 7. | () | Declaração de não união conjugal | Todas as pessoas do grupo familiar que já mantiveram união conjugal não oficializada | - Ao final desta lista de documentos | |
| 8. | () | Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) | Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos | - | ✓ Apresentar páginas da foto, dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima, em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas de contrato de trabalho em branco. ✓ Caso o documento tenha sido perdido/roubado deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência. ✓ Documento obrigatório, inclusive, para funcionários públicos, empresários, autônomos, desempregados, aposentados ou aqueles que nunca tiveram registro na carteira. |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

| | Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos | Documento | Para quais pessoas/situação | Onde retirar | Observações |
|-----|---|--|--|---|--|
| 9. | () | Dados cadastrais constando a relação de todos os NITs. | Todas as pessoas da família maiores de 18 anos. | Através do Portal Meu INSS, caso não tenha cadastro acessar: https://autenticacao.dataprev.gov.br/autenticacao/pages/segurado/dadosCadastraisKBA.xhtml OU Agências da Previdência Social- INSS | <ul style="list-style-type: none">✓ O documento deve constar o número de todos os NITs que a pessoa possui em seu cadastro;✓ Não serão recebidos os documentos com data de emissão superior a 90 dias. |
| 10. | () | Extrato Previdenciário - Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) -, constando todas as relações previdenciárias , detalhamento de vínculos e remunerações e atividades do filiado. O documento deve ser emitido por consulta realizada por número de CPF e por nome e filiação. | Todas as pessoas da família maiores de 18 anos. | https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/extrato OU Agências da Previdência Social-INSS | <ul style="list-style-type: none">✓ Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo.✓ Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado também deverá retirar o extrato previdenciário que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”.✓ Caso a pessoa tenha NIT cadastrado, mas nunca tenha trabalhado, também deverá retirar o extrato previdenciário, que será emitido sem nenhum vínculo.✓ Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.✓ Não serão recebidos os documentos com data de emissão superior a 90 dias. |
| 11. | () | Guia de recolhimento da Previdência Social referente ao último mês de pagamento. | Todas as pessoas do grupo familiar que contribuem individualmente para a Previdência Social. | Carnê de pagamento do INSS | |
| 12. | () | Contracheques dos últimos três meses. | Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho assalariado. | - | - |
| 13. | () | Declaração do empregador informando renda bruta nos últimos três meses. | Todas as pessoas do grupo familiar que não possuem contracheque e que receberam remuneração. | - | - |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

| | Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos | Documento | Para quais pessoas/situação | Onde retirar | Observações |
|-----|---|--|--|---|--|
| 14. | () | Declaração de rendimentos, informando renda bruta média mensal nos últimos três meses. | Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho autônomo. | Ao final desta lista de documentos | <ul style="list-style-type: none">✓ Documento obrigatório para todos os tipos de autônomos, inclusive, para aqueles que realizam trabalhos esporádicos “bicos”.✓ Caso o autônomo possua Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), os documentos que devem ser apresentados referem-se aos itens 15, 16, 17 e 18. |
| 15. | () | Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), referente à retirada de pró-labore e lucros (rendimentos tributáveis e não tributáveis) nos últimos três meses ou Declaração de rendimentos informando renda bruta média mensal nos últimos três meses, referente à retirada de pró-labore e lucros. | Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). | Empresa de Contabilidade/Contador que presta serviço a Empresa (DECORE)/ ao final desta lista de documentos (autodeclaração) | <ul style="list-style-type: none">✓ Somente será aceita a DECORE emitida conforme Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) N° 1.364, de 25.11.2011. É obrigatório constar no documento os rendimentos referentes à retirada de pró-labore e lucros (rendimentos tributáveis e não tributáveis) nos últimos três meses.✓ A declaração de rendimentos deverá ser apresentada somente por aqueles que não possuem DECORE. |
| 16. | () | Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ); Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) ou Simples Nacional do Microempreendedor Individual (SIMEI), do último exercício. | Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). | Empresa de Contabilidade/Contador que presta serviço a Empresa. | <ul style="list-style-type: none">✓ Obrigatória, inclusive, para empresa ativa que esteve em inatividade no ano do último exercício. Nesse caso, deverá ser apresentada a DCTF (item 18). |
| 17. | () | Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, com relação de funcionários. | Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) | Empresa de Contabilidade/Contador que presta serviço a Empresa. | |
| 18. | () | Comprovante de extinção/ baixa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF). | Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) em inatividade ou baixado). | Empresa de Contabilidade/Contador que presta serviço a Empresa Ou site: http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp (consulta situação da empresa) ou para dar baixa na empresa MEI: http://www.portaldoempreeendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/baixa/dar-baixa | <ul style="list-style-type: none">✓ Obrigatório para pessoas jurídicas que não se enquadrem na situação elencada nos itens 15, 16, 17 e 18. |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

| | Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos | Documento | Para quais pessoas/situação | Onde retirar | Observações |
|-----|---|--|--|--|---|
| 19. | () | Extrato de pagamento de benefício previdenciário, no último mês. | Todas as pessoas do grupo familiar beneficiários da previdência social. | https://meu.inss.gov.br/central/index.html ou Agências da Previdência Social-INSS | ✓ O extrato previdenciário deverá constar discriminado os valores bruto e líquido. |
| 20. | () | Comprovante de pagamento de aposentadoria privada ou de regimes próprios, no último mês. | Todas as pessoas do grupo familiar com rendimentos de aposentadoria privada ou de regimes próprios. | - | - |
| 21. | () | Declaração de recebimento de pensão alimentícia formal ou informal nos últimos três meses. | - Estudante com pai e/ou mãe divorciados. - Membros do grupo familiar divorciados. - Membros do grupo familiar, com filhos menores de 18 anos, cujo pai/mãe do menor não faça parte do grupo familiar. | Ao final desta lista de documentos | ✓ Cada um dos membros do grupo familiar na situação descrita deverá emitir sua própria declaração. ✓ Para os membros menores de idade, o responsável pelo recebimento da pensão assinará a declaração; ✓ Para situações de pensão formal e informal; ✓ Para pensões na modalidade de custeio de despesas do dependente reverter tais auxílios em valor monetário; ✓ Caso não receba pensão, indicar 0 (zero) como valor recebido. |
| 22. | () | Guia de seguro desemprego, comprovando o valor das parcelas recebidas. | Todas as pessoas do grupo familiar que receberam parcela de seguro desemprego nos últimos três meses ou com previsão de recebimento. | https://sd.maisemprego.mte.gov.br/sdweb/consulta.jsf | - |
| 23. | () | Contrato de estágio/bolsa acadêmica ou declaração da instituição de ensino, informando o valor mensal da remuneração nos últimos três meses. | Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de estágio ou de bolsa acadêmica. | - | - |
| 24. | () | Declaração de ausência de rendimentos nos últimos três meses. | Todas as pessoas do grupo familiar, maiores de 18 anos. | Ao final dessa lista de documentos | ✓ Documento obrigatório, inclusive, para pessoas com atividades do lar sem rendimentos, desempregados ou pessoas que nunca trabalharam e estudantes maiores de 18 anos sem renda. |
| 25. | () | Declaração de rendimentos de aluguel, referentes aos últimos três meses. | Todos os imóveis de propriedade dos membros do grupo familiar, além da moradia. | Ao final desta lista de documentos | ✓ A declaração deve ser assinada pelo proprietário do imóvel. ✓ Caso o imóvel não esteja alugado, indicar 0 (zero) como valor recebido. |
| 26. | () | Cartão do Programa Bolsa Família com comprovante do último valor recebido | Para famílias beneficiárias do Programa. | - | - |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

| | Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos | Documento | Para quais pessoas/situação | Onde retirar | Observações |
|-----|---|--|--|---|--|
| 27. | () | Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF) do último exercício acompanhada do recibo de entrega da Declaração. | Todas as pessoas do grupo familiar que realizaram a declaração no último exercício. | Receita Federal | <ul style="list-style-type: none">✓ Obrigatória, inclusive, para os casos em que a Declaração de Imposto de Renda não gerou impostos a pagar nem a restituir.✓ Caso o documento apresente bens (ex: veículos, imóveis) ou rendimentos, que foram vendidos/encerrados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a situação atual dos mesmos, por meio de recibo oficial de compra e venda (para bens) ou documentos de encerramento dos rendimentos. |
| 28. | () | Comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF) do último exercício. | Todas as pessoas do grupo familiar que não realizaram a declaração de imposto de renda no último exercício. | http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atroj/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp | <ul style="list-style-type: none">✓ O documento deverá apresentar a situação “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”. Qualquer outra situação indica que a pessoa foi declarante de imposto de renda e deverá apresentar o documento descrito no item 27. |
| 29. | () | Certidão negativa de propriedade de veículo | Todas as pessoas do grupo familiar que não são proprietários de veículos. | https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certdao-negativa-de-propriedade | - |
| 30. | () | Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV). | Todos os veículos de propriedade da família. | | <ul style="list-style-type: none">✓ Caso o veículo tenha sido vendido e ainda não transferido, pelo atual proprietário, entregar cópia do recibo de compra e venda ou cópia do comunicado de venda apresentado ao Detran.✓ Caso o veículo tenha sido roubado e não localizado ou tenha sido dado perda total e não haja baixa, entregar cópia do boletim de ocorrência ou cópia do comunicado apresentado ao Detran. |
| 31. | () | Guia de Imposto Predial ou Territorial Urbano (IPTU) do ano corrente. | Residência do grupo familiar, se imóvel urbano. Para imóveis próprio, alugado e cedido. Todos os imóveis urbanos além da moradia, de propriedade do grupo familiar, incluindo terreno. | Setor de cadastro habitacional municipal | <ul style="list-style-type: none">✓ No documento deverão constar: nome do proprietário e endereço do imóvel, legíveis.✓ Caso o imóvel não possua IPTU, apresentar registro do imóvel ou carta de concessão do município, atestando a isenção do IPTU ou apresentar declaração de próprio punho informando sobre a inexistência do IPTU.✓ O IPTU não precisa estar pago. |
| 32. | () | Declaração Completa do Imposto Territorial Rural (ITR) do ano corrente. . | Residência do grupo familiar, se imóvel rural. Para imóveis próprio, alugado e cedido. Todos os imóveis rurais além da moradia, de propriedade do grupo familiar. | Receita Federal | <ul style="list-style-type: none">✓ Do documento deverão constar: nome do proprietário e endereço do imóvel, legíveis.✓ Caso o imóvel não possua ITR, apresentar registro do imóvel ou carta de concessão do município, atestando a isenção do ITR ou apresentar declaração de próprio punho informando sobre a inexistência do IPTU.✓ O ITR não precisa estar pago. |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

| | Utilize esse espaço para conferir se reuniu todos os documentos | Documento | Para quais pessoas/situação | Onde retirar | Observações |
|-----|---|---|--|--------------|---|
| 33. | () | Conta de água, de luz ou de telefone do último mês. | Residência do grupo familiar. | - | ✓ O documento deve conter endereço do imóvel, legível. ✓ A conta não precisa estar paga. |
| 34. | () | Conta de água, de luz ou de telefone do último mês. | Residência do estudante. | - | ✓ Documento obrigatório somente para o estudante que, no momento, não reside com seu grupo familiar. ✓ O documento deve conter endereço do imóvel, legível. ✓ A conta não precisa estar paga. |
| 35. | () | Contrato de locação do imóvel. | Residência do grupo familiar, se for alugada. | - | ✓ Caso não haja contrato de aluguel, deverá ser emitida uma declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período e valor do aluguel. |
| 36. | () | Contrato de locação do imóvel. | Residência do estudante, se for alugada. | - | ✓ Caso não haja contrato de aluguel, deverá ser emitida uma declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período e valor do aluguel. ✓ Caso o imóvel seja alugado por mais de um locatário informar a quantidade de moradores que residem no domicílio. |
| 37. | () | Recibo de pagamento de aluguel do último mês | Residência do grupo familiar se for alugada. | - | - |
| 38. | () | Boleto de pagamento do financiamento da casa própria referente ao último mês. | Residência do grupo familiar, se em financiamento. | - | - |
| 39. | () | Histórico escolar do ensino médio | Somente do estudante. | - | - |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Área da Avaliação Socioeconômica

Data da Avaliação: ___ / ___ / ___

Categoria Aprovada: _____

Data de Validade: ___ / ___ / ___

Eu, _____,
matrícula _____, do curso de _____,
RG _____ e CPF _____ responsabilizo-me, sob as penas do Art. 299 e do Art. 171 do Código Penal, pela veracidade da documentação apresentada à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE). Estou ciente dos instrumentais técnicos utilizados pela PRACE (solicitação de documentos complementares, entrevista individual, contato telefônico com o estudante e familiares, visita domiciliar) para fins de avaliação socioeconômica.

Responsabilizo-me por comunicar à PRACE, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que alterem meu contexto socioeconômico. Declaro, ainda, conhecer e aceitar as normas previstas na Resolução CUNI/UFOP Nº 1380, de 26 de abril de 2012, que regulamenta os Programas de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Ouro Preto e a Portaria PRACE nº 13 de 22 de Maio de 2015 que aprova os critérios e procedimentos para realização de avaliação socioeconômica.

Identificação do (a) assinante:

Estudante maior de 18 anos de idade:

Pai/mãe/responsável por estudante menor de 18 anos de idade:

_____, ____ de _____ de 20__.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS**

DECLARAÇÃO DE NÃO UNIÃO CONJUGAL

Eu, _____,

RG _____, CPF _____, residente na

_____, DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código

Penal, que não mantenho união conjugal com _____

mãe/pai de _____.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS (PESSOA JURÍDICA)

Eu, _____,
RG _____, CPF _____, proprietário/sócio da empresa de
CNPJ nº _____ declaro, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código
Penal que nos últimos três meses, auferi uma renda média mensal aproximada no valor de R\$ _____,
referente à retirada de pró-labore e lucros (rendimentos tributáveis e não tributáveis) .

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

Eu, _____,

RG _____, CPF _____, residente à

_____, DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código

Penal, que exerço atividade de trabalho autônomo como _____, sem vínculo

empregatício e que nos últimos três meses, auferi uma renda média mensal aproximada no valor de

R\$ _____.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDIMENTOS

Eu, _____,

RG _____, CPF _____, residente à

_____, DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código

Penal, que não recebi rendimentos de quaisquer naturezas nos últimos três meses.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL

Eu, _____,
RG _____, CPF _____, residente à

_____, DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código
Penal, que recebi rendimentos de aluguel no valor de R\$ _____, referente ao imóvel situado na

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

DECLARAÇÃO DE PENSÃO

Eu, _____,

RG _____, CPF _____ residente à

_____, DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal,

que recebo o valor médio mensal de R\$_____ paga por

_____ referente à pensão alimentícia.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura