



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

E D I T A L Nº 7/2016- PROGRAD/CDARA
PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA O SEGUNDO SEMESTRE
LETIVO DE 2016

CAMPI JUIZ DE FORA E GOVERNADOR VALADARES

A Pró-Reitoria de Graduação, através da Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos, de acordo com o Regulamento Acadêmico da Graduação (CONGRAD) e Resolução 25/2015 – Conselho Setorial de Graduação, torna pública a divulgação de vagas que obedecerão às normas e instruções deste Edital.

1 DA FORMA DE OCUPAÇÃO DAS VAGAS OCIOSAS

1.1 As vagas ociosas oferecidas pela instituição serão distribuídas da seguinte forma:

1.1.1 Metade das vagas é destinada a candidatos excedentes, classificados além do limite das vagas oferecidas para cada curso, no mais recente processo seletivo público, realizado pela Universidade Federal de Juiz de Fora, observada a ordem de classificação e respeitada a proporção de alocação definida pelo órgão competente.

1.1.2 A outra metade é destinada a candidatos à reinscrição em cursos da UFJF, mudança de curso no mesmo *campus*, mudança de curso entre *campi*, graduados da UFJF que cursaram com aproveitamento, no mínimo, 50% da carga horária total do curso pretendido, transferência de outra instituição de Ensino Superior e graduados em geral. A ocupação destas vagas obedece à seguinte ordem de prioridade:

- a) candidatos à reinscrição em cursos da UFJF;
- b) candidatos à mudança de curso no mesmo *campus*;
- c) candidatos à mudança de curso entre *campi*;
- d) graduados da UFJF, havendo cursado, com aproveitamento, pelo menos 50% da carga horária total do curso pretendido;
- e) transferência de mesma área de outras IES;
- f) graduados em geral.

1.2 Para os cursos que ainda não cumpriram pelo menos uma vez o seu ciclo completo de períodos (*campus* de Juiz de Fora), as vagas ociosas são destinadas, em sua totalidade, aos excedentes no último processo seletivo de ingresso originário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

1.3 Para o *campus* de Governador Valadares, a divisão das vagas segue o disposto no item 1.1, mesmo no caso de cursos que ainda não cumpriram o ciclo completo de períodos, conforme Resolução 25/2015 CONGRAD.

1.4 Para os cursos que possuem apenas uma entrada anual, no primeiro semestre, as vagas ociosas ficam disponíveis na sua totalidade para os candidatos do item 1.1.2.

2. DOS CURSOS OFERECIDOS E RESPECTIVAS VAGAS

A distribuição das vagas ociosas, por curso e *campus*, é especificada no Anexo 1.

3. DAS CONDIÇÕES PARA CANDIDATURA ÀS VAGAS OCIOSAS

3.1 Reinscrição

Para inscrever-se nesta modalidade é necessário:

- a) que o(a) estudante tenha sido desligado(a) de seu curso de origem, em função da não efetivação de matrícula ao final do prazo de trancamento do curso;
- b) pode ser requerida uma única vez, observado o prazo máximo de dois anos, contados a partir da perda do vínculo com a UFJF.

3.2 Mudança de Curso no Âmbito da UFJF.

Para inscrever-se nesta modalidade é necessário que os estudantes da UFJF atendam às seguintes condições:

- a) tenham ingressado na instituição por processo seletivo público de ingresso originário;
- b) estejam regularmente vinculados ao curso de origem;
- c) tenham concluído na data de inscrição deste Edital, no mínimo, 20% (vinte por cento) e, no máximo, 80% (oitenta por cento) da carga horária total do currículo pleno do curso de origem.

3.3 Graduados da UFJF que cursaram, com aproveitamento, pelo menos 50% da carga horária total do curso pretendido.

Para inscrever-se nesta modalidade é necessário que o(a) candidato(a):

- a) tenha colado grau em um curso da UFJF e já tenha cursado, com aproveitamento, pelo menos 50% (cinquenta por cento) da carga horária em disciplinas do curso pretendido.

3.4 Transferência de Mesma Área de Outra Instituição de Ensino Superior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

Para inscrever-se nesta modalidade é necessário que o(a) candidato(a):

- a) seja proveniente de curso idêntico ao pretendido, ou de mesma área, em outra IES;
- b) esteja regularmente vinculado ao curso de origem;
- c) tenha concluído na data de inscrição deste Edital, no mínimo, 20% (vinte por cento) e, no máximo, 80% (oitenta por cento) da carga horária total do currículo pleno do curso de origem.

3.5 Graduados em Geral

Os candidatos que desejarem concorrer às vagas para graduados deverão, na data de inscrição deste Edital:

- a) ter concluído um curso superior devidamente reconhecido;
- b) possuir diploma registrado.

4. DO PERÍODO E DAS FORMAS DE INSCRIÇÃO

4.1 Os candidatos excedentes do último processo seletivo público, dos cursos cujas vagas encontram-se discriminadas no Anexo 1 deste Edital, deverão acompanhar a publicação dos Editais de Reclassificação de Vagas Ociosas, na página da Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos (www.ufjf.br/cdara). As orientações para matrícula dos candidatos convocados serão divulgadas juntamente com o Edital de Reclassificação.

4.2 Os candidatos à reinscrição, mudança de curso, transferência e graduados, deverão comparecer à Central de Atendimento do *campus* de Juiz de Fora ou *campus* de Governador Valadares, entre os dias **21 e 22 de Julho de 2016**, para efetuar as inscrições, no seguinte horário:

Central de Atendimento – *Campus* Juiz de Fora: 09h às 20h.

Central de Atendimento – *Campus* Governador Valadares: 08h às 17h.

4.3 O Bacharelado em Música será ofertado nas modalidades: Canto; Flauta Transversal; Piano; Violão; Violino; Violoncelo e Composição. O candidato deverá indicar a modalidade que deseja cursar no ato da inscrição, estando tal escolha vinculada à prova de Habilidade Específica.

5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

5.1 Candidatos à reinscrição: deverão preencher formulário próprio, fornecido pela Central de Atendimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

5.2 Candidatos à mudança de curso: deverão preencher formulário próprio e anexar, no ato da inscrição:

- Histórico Escolar de seu curso na UFJF, para comprovação de haver cursado, no mínimo, 20% (vinte por cento) e, no máximo, 80% (oitenta) do total da carga horária do curso.

5.3 Candidatos à transferência: deverão preencher formulário próprio e anexar, no ato da inscrição:

- Cópia do Histórico Escolar comprovando ter cursado, no mínimo, 20% (vinte por cento) e, no máximo, 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso na IES de origem;
- Currículo do curso da IES de origem, contendo a carga horária total do curso;
- Declaração de vínculo, atualizada, com a Instituição de Ensino Superior;
- Total de pontos obtidos no ingresso na IES de origem, ou outra forma de ingresso;
- Cópia da Guia de Recolhimento da União (GRU) e comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$220,00 (duzentos e vinte reais).

5.3.1 Candidatos oriundos de instituições de ensino estrangeiras devem apresentar todos os documentos, listados no item 5.3, traduzidos para a língua portuguesa por tradutor público juramentado e visados pela autoridade brasileira competente.

5.4 Candidatos à inscrição em segundo curso de graduação, tendo cursado na UFJF 50% da carga horária do outro curso: deverão preencher formulário próprio e anexar, no ato da inscrição:

- Cópia do diploma de graduação registrado (frente e verso);
- Cópia do Histórico Escolar.

5.5 Candidatos à inscrição como graduado: deverão preencher formulário próprio e anexar, no ato da inscrição:

- Cópia do diploma de graduação registrado (frente e verso);
- Cópia do Histórico Escolar;
- Cópia da Guia de Recolhimento da União (GRU) e comprovante de pagamento da taxa, no valor de R\$220,00 (duzentos e vinte reais).

6- DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Os candidatos à transferência e graduados (itens 5.3 e 5.5) deverão seguir as orientações para emissão da GRU e pagamento da taxa, disponíveis no seguinte link: <http://www.ufjf.br/cdara/servicos/orientacoes-sobre-pagamento-de-taxas/>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

7- DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Os candidatos à transferência e graduados (itens 5.3 e 5.5) que possuem renda mensal *per capita* igual ou inferior a meio salário mínimo ou renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos poderão solicitar isenção da taxa de inscrição, conforme critérios estabelecidos a seguir:

7.1.1 Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverão apresentar uma cópia do cartão, na qual conste o Número de Identificação Social (NIS) e o nome completo do candidato, cópia da Folha de Resumo do CadÚnico e Formulário de Informações Socioeconômicas (Anexo 3) impresso e preenchido.

7.1.2 A inscrição da família no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal é realizada no setor responsável no município pelo Cadastro Único ou pelo Programa Bolsa Família. Em caso de dúvida, o responsável pela unidade familiar deverá buscar orientação no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) mais próximo de sua residência ou na Prefeitura Municipal.

7.1.3 Uma vez apresentada a Folha de Resumo do Cadastro Único, o documento será submetido à verificação pelo setor responsável na UFJF.

7.1.4 Os candidatos que não possuem cadastro no CadÚnico poderão apresentar, alternativamente, para fins de comprovação de que possuem renda mensal *per capita* igual ou inferior a meio salário mínimo ou renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos (referente aos meses de abril, maio e junho de 2016), a documentação listada no Anexo 2.

7.1.5 A documentação apresentada para análise de renda deverá ser entregue, no momento da inscrição, em envelope pardo lacrado, com o nome e CPF do candidato na parte externa do envelope.

7.1.6 Os pedidos de isenção serão analisados pelos assistentes sociais, e a resposta será publicada no site da Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos (www.ufjf.br/cdara) no dia 08/08/2016. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido terá os dias 09/08/2016 e 10/08/2016 para apresentar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, na Central de Atendimento da UFJF. Caso não efetue o pagamento ou não realize a entrega do comprovante na Central de Atendimento, na data estipulada, será considerado desistente do processo.

7.1.7 Para fins de cálculo de renda será considerada renda bruta auferida.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos segue a ordem de prioridade definida no item 1.1.2.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

8.2 Nos casos em que o número de candidatos for maior do que o número de vagas disponíveis, em qualquer uma das modalidades (reinscrição, mudança de curso, transferência ou graduados), o ingresso é feito por classificação, realizada pela coordenação do curso pretendido, conforme previsto no Art 2º, § 6º do Regulamento Acadêmico da Graduação:

“A classificação é realizada segundo o aproveitamento de atividades curriculares no curso pretendido e obedece aos seguintes critérios:

- a) maior carga horária;
- b) em caso de empate, maior carga horária em atividades obrigatórias;
- c) persistindo o empate, o maior índice de rendimento acadêmico.”

8.3 Os candidatos às vagas do curso de Bacharelado em Música serão submetidos, adicionalmente, a uma avaliação de habilidade específica, cuja convocação e aplicação ficam a cargo da coordenação do curso.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA E RESULTADO

9.1 Após finalizada a seleção, os candidatos serão comunicados a respeito do resultado por ofício, enviado para o endereço preenchido no formulário de inscrição, obedecendo à ordem de prioridade definida no item 1.1.2. Já os candidatos excedentes do último processo seletivo público, deverão acompanhar, na página da Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos, a divulgação dos Editais de Reclassificação de Vagas Ociosas.

9.2 Os candidatos selecionados receberão ofício, convocando para apresentação de documentos para matrícula.

9.3 Após finalizado o processo de seleção, e matrícula dos candidatos selecionados, o resultado será divulgado, por curso, na página da CDARA: www.ufjf.br/cdara

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Só serão aceitos pedidos para uma das modalidades de ingresso e para um único curso e *campus*.

10.2 A entrega da documentação exigida, bem como o preenchimento correto e completo do formulário de inscrição, é de inteira responsabilidade do interessado, não cabendo, portanto, à Central de Atendimento da UFJF, a conferência dos documentos.

10.3 A CDARA somente encaminhará às Coordenações dos Cursos, respeitando a ordem de prioridade prevista neste Edital, as inscrições com a documentação completa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

10.4 Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição.

10.5 Não será aceito o pagamento da taxa através de envelope ou cheque.

10.6 O candidato selecionado para ingressar na UFJF deverá apresentar, além dos documentos necessários para matrícula, declaração de próprio punho de que não é beneficiário do PROUNI, e que não possui nenhum vínculo acadêmico em curso de graduação em outra IES pública.

10.7 O candidato selecionado que tenha cursado disciplina(s) em outra IES deverá apresentar o(s) conteúdo(s) programático(s) para fins de aproveitamento, na Central de Atendimento da UFJF, no período previsto no Calendário Acadêmico.

Juiz de Fora, 08 de Julho de 2016.

Prof^ª Maria Carmen Simoes
Cardoso de Melo
Pró-Reitora de Graduação

Helenilson da Fonseca e Silva
Coordenador de Assuntos e Registros Acadêmicos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

ANEXO 1

QUADRO 1

VAGAS PARA EXCEDENTES DO ÚLTIMO PROCESSO SELETIVO (SISU e PISM) – CAMPUS JUIZ DE FORA

1.1 - SISU

CURSOS	VAGAS/GRUPO				
	A	B	C	D	E
Bacharelado em Sistemas de Informação - Noturno	1	--	2	1	--
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Humanas - Noturno	1	1	3	1	1
Ciência da Computação - Noturno	1	--	1	1	--
Direito – Diurno	1	--	2	1	--
Engenharia Elétrica –Habilitação Robótica e Automação - Diurno	1	--	1	1	--
Engenharia Elétrica –Habilitação Sistemas de Potência - Diurno	1	1	3	1	--
Engenharia Elétrica –Habilitação Sistemas Eletrônicos - Diurno	1	--	1	1	--
Engenharia Elétrica –Habilitação Telecomunicações - Diurno	1	--	1	1	--
Fisioterapia	1	--	1	--	--
História – Noturno	1	--	2	1	--
Letras – Noturno	1	1	3	1	1
Licenciatura em Física – Noturno	2	2	7	2	1
Licenciatura em Letras – Libras Noturno	7	2	6	2	2
Nutrição – Diurno	1	--	2	1	--
Odontologia – Diurno	1	--	1	1	--
Pedagogia – Noturno	1	1	2	1	--
Serviço Social – Noturno	1	--	2	1	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

1.2 – PISM

CURSOS	VAGAS/GRUPO				
	A	B	C	D	E
Bacharelado em Sistemas de Informação - Noturno	1	--	--	--	--
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Humanas - Noturno	1	--	1	1	--
Direito – Diurno	1	--	--	--	--
Engenharia Elétrica –Habilitação Sistemas de Potência - Diurno	1	--	1	--	--
História – Noturno	1	--	--	--	--
Licenciatura em Física – Noturno	1	1	3	1	--
Letras – Noturno	1	--	1	1	--
Licenciatura em Letras – Libras Noturno	1	1	3	2	1
Nutrição – Diurno	1	--	--	--	--
Pedagogia – Noturno	1	--	1	--	--
Serviço Social – Noturno	1	--	--	--	--

QUADRO 2

VAGAS PARA REINSCRIÇÃO, MUDANÇA DE CURSO, TRANSFERÊNCIA E GRADUADOS – CAMPUS JUIZ DE FORA

CURSOS	VAGAS
Bacharelado em Música	42
Bacharelado em Sistemas de Informação – Noturno	05
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Humanas- Diurno	20
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Humanas - Noturno	10
Ciência da Computação – Diurno	10
Ciência da Computação – Noturno	03
Ciências Contábeis – Noturno	08



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

Direito – Diurno	04
Engenharia Computacional – Diurno	05
Engenharia Elétrica–Habilitação Robótica e Automação Industrial - Diurno	02
Engenharia Elétrica–Habilitação Sistemas de Potência - Diurno	08
Engenharia Elétrica–Habilitação Sistemas Eletrônicos - Diurno	02
Engenharia Elétrica–Habilitação Telecomunicações - Diurno	03
Estatística – Diurno	10
Filosofia - Diurno	39
Física – Diurno	43
Fisioterapia – Diurno	02
História - Noturno	04
Jornalismo – Noturno	14
Letras - Noturno	10
Licenciatura em Física – Noturno	20
Matemática – Diurno	10
Nutrição – Diurno	05
Odontologia – Diurno	03
Pedagogia – Noturno	06
Química – Diurno	67
Serviço Social – Noturno	05



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

QUADRO 3

VAGAS PARA EXCEDENTES DO ÚLTIMO PROCESSO SELETIVO (SISU e PISM) – *CAMPUS* GOVERNADOR VALADARES

3.1 - SISU

CURSOS	VAGAS/GRUPO				
	A	B	C	D	E
Bacharelado em Educação Física - Diurno	--	1	1	1	--
Direito – Diurno	2	1	2	2	--
Farmácia – Diurno	1	--	1	--	--
Fisioterapia – Diurno	--	--	1	1	1
Nutrição – Diurno	1	1	2	--	--

3.2 – PISM

CURSOS	VAGAS/GRUPO				
	A	B	C	D	E
Bacharelado em Educação Física - Diurno	--	--	1	--	--
Direito – Diurno	1	1	1	--	--
Nutrição – Diurno	--	--	1	--	--

QUADRO 4

VAGAS PARA REINSCRIÇÃO, MUDANÇA DE CURSO, TRANSFERÊNCIA E GRADUADOS – *CAMPUS* GOVERNADOR VALADARES

CURSOS	VAGAS
Bacharelado em Educação Física – Diurno	04
Ciências Contábeis – Diurno	30
Direito – Diurno	10
Farmácia – Diurno	02
Fisioterapia – Diurno	03
Nutrição - Diurno	05



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

ANEXO 2

Cópias dos documentos para solicitação de isenção de taxa, conforme item 7.1.4:

Para Identificação do Requerente e do Grupo Familiar:

A) Formulário de Informações Socioeconômicas (Anexo 3) impresso e preenchido;

B) Documento de identidade;

C) CPF do requerente;

D) Para todos os membros do grupo familiar, inclusive do requerente: Carteira de Identidade (frente e verso); Carteira de Trabalho (folha de rosto, frente e verso); Carteira Nacional de Habilitação (modelo com fotografia, frente e verso); Certificado de Reservista; ou Passaporte (qualquer um desses documentos). E no caso de menores de 18 anos, certidão de nascimento.

E) Para requerentes solteiros: certidão de casamento dos pais ou declaração de união estável; em caso de pais separados/divorciados, certidão de casamento averbada constando partilha de bens e/ou pensão alimentícia; e em caso de mãe e/ou pai falecidos, certidão de óbito;

F) Para requerentes casados: certidão de casamento ou declaração de união estável; em caso de cônjuge falecido, certidão de óbito; e em caso de separação/divórcio, certidão de casamento averbada constando partilha de bens e/ou pensão alimentícia.

Para Comprovação de Renda:

Comprovantes de rendimentos, relativos aos seguintes meses: abril, maio e junho de 2016, de todas as pessoas que compõem o grupo familiar – pai/padrasto, mãe/madrasta, irmão(s), esposo(a)/companheiro(a), e outros, inclusive do requerente, conforme sua categoria profissional, de todos os membros do grupo familiar, maiores de 18 anos.

* Assalariado

Contracheque, envelope de pagamento ou declaração da empresa empregadora, inclusive para servidor público (não será aceita somente cópia da Carteira de Trabalho como comprovante de pagamento assalariado). Incluir também cópia das páginas da Carteira de Trabalho (folha de rosto – frente e verso; folha onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente).

Relação de todos os Números de Identificação do Trabalhador (NITs) cadastrados na Previdência Social, através da consulta aos dados cadastrais. O documento deve ser emitido por consulta realizada por número de CPF, nome e filiação. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, retirar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. (Retirar nas agências do INSS).

Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao discente apresentar documentos que comprovem a inexistência de vínculos. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, deverá apresentar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. Caso a pessoa tenha NIT cadastrado, mas nunca tenha trabalhado, deverá retirar o documento que será emitido sem nenhum vínculo. Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Retirar nas agências do INSS).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, exercício 2015 (obrigatório inclusive para os casos em que a declaração de Imposto de Renda não tenha gerado imposto a pagar nem a restituir). Para os casos de pessoas isentas de declarar Imposto de Renda, apresentar comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), exercício 2015 com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

* Aposentado, afastado ou pensionista

Comprovante de recebimento de aposentadoria, auxílio-doença ou pensão com valores atualizados – acrescentar cópia da Carteira de Trabalho (folha com último vínculo). (Não serão aceitos comprovantes de saques e extratos bancários que não constem o valor bruto auferido nos meses de abril, maio e junho de 2016).

Relação de todos os Números de Identificação do Trabalhador (NITs) cadastrados na Previdência Social, através da consulta aos dados cadastrais. O documento deve ser emitido por consulta realizada por número de CPF, nome e filiação. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, retirar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. (Retirar nas agências do INSS).

Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao discente apresentar documentos que comprovem a inexistência de vínculos. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, deverá apresentar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. Caso a pessoa tenha NIT cadastrado, mas nunca tenha trabalhado, deverá retirar o documento que será emitido sem nenhum vínculo. Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Retirar nas agências do INSS).

Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, exercício 2015 (obrigatório inclusive para os casos em que a declaração de Imposto de Renda não tenha gerado imposto a pagar nem a restituir). Para os casos de pessoas isentas de declarar Imposto de Renda, apresentar comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), exercício 2015 com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

* Autônomo, Prestador de Serviço, Empresário / Comerciante / Profissional Liberal com CNPJ

Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), referente à renda auferida nos meses de abril/maio/junho - 2016. Somente será aceita a DECORE conforme Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.364 de 25/11/2011. No documento deve constar rendimentos referentes à retirada de pró-labore



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

e lucros (rendimentos tributáveis e não tributáveis) dos meses de abril/maio/junho–2016; Contrato social ou ficha de firma individual; Declaração com o carimbo do CNPJ da empresa ou firma comercial, onde conste o tipo atividade e os rendimentos mensais dos 12 (doze) últimos meses e comprovante de recolhimento do INSS. Incluir também cópia das páginas da Carteira de Trabalho (folha de rosto – frente e verso; folha onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente).

Relação de todos os Números de Identificação do Trabalhador (NITs) cadastrados na Previdência Social, através da consulta aos dados cadastrais. O documento deve ser emitido por consulta realizada por número de CPF, nome e filiação. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, retirar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. (Retirar nas agências do INSS).

Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao discente apresentar documentos que comprovem a inexistência de vínculos. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, deverá apresentar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. Caso a pessoa tenha NIT cadastrado, mas nunca tenha trabalhado, deverá retirar o documento que será emitido sem nenhum vínculo. Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Retirar nas agências do INSS).

Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, exercício 2015 (obrigatório inclusive para os casos em que a declaração de Imposto de Renda não tenha gerado imposto a pagar nem a restituir). Para os casos de pessoas isentas de declarar Imposto de Renda, apresentar comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), exercício 2015 com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

*** Desempregado**

Comprovar com cópia xerografada da Carteira de Trabalho. Nesse caso, o requerente deverá apresentar cópia da folha de rosto da Carteira de Trabalho (frente e verso), bem como da folha que comprove a demissão, e também a folha em branco seguinte. Deverá apresentar também termo de rescisão do último contrato de trabalho e comprovante de recebimento de seguro desemprego, se for o caso.

Relação de todos os Números de Identificação do Trabalhador (NITs) cadastrados na Previdência Social, através da consulta aos dados cadastrais. O documento deve ser emitido por consulta realizada por número de CPF, nome e filiação. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, retirar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. (Retirar nas agências do INSS).

Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao discente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

apresentar documentos que comprovem a inexistência de vínculos. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, deverá apresentar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. Caso a pessoa tenha NIT cadastrado, mas nunca tenha trabalhado, deverá retirar o documento que será emitido sem nenhum vínculo. Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Retirar nas agências do INSS).

Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, exercício 2015 (obrigatório inclusive para os casos em que a declaração de Imposto de Renda não tenha gerado imposto a pagar nem a restituir). Para os casos de pessoas isentas de declarar Imposto de Renda, apresentar comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), exercício 2015 com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

* Economia informal

Declaração pessoal, constando a atividade exercida e o rendimento mensal, atestada por 3 testemunhas (não parentes) devidamente identificadas (CPF, identidade, endereço e telefone de contato).

Relação de todos os Números de Identificação do Trabalhador (NITs) cadastrados na Previdência Social, através da consulta aos dados cadastrais. O documento deve ser emitido por consulta realizada por número de CPF, nome e filiação. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, retirar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. (Retirar nas agências do INSS).

Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao discente apresentar documentos que comprovem a inexistência de vínculos. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, deverá apresentar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. Caso a pessoa tenha NIT cadastrado, mas nunca tenha trabalhado, deverá retirar o documento que será emitido sem nenhum vínculo. Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Retirar nas agências do INSS).

Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, exercício 2015 (obrigatório inclusive para os casos em que a declaração de Imposto de Renda não tenha gerado imposto a pagar nem a restituir). Para os casos de pessoas isentas de declarar Imposto de Renda, apresentar comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), exercício 2015 com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

* Agricultor, parceiro ou arrendatário rural



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

Cadastro do Imóvel Rural - DP ou do INCRA (Ministério da Agricultura);

Declaração emitida pela EMATER local, cooperativa ou associação rural constando a produção anual da terra, o tipo de cultura e o número, o tipo de cultura e o número de funcionários e Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP).

Relação de todos os Números de Identificação do Trabalhador (NITs) cadastrados na Previdência Social, através da consulta aos dados cadastrais. O documento deve ser emitido por consulta realizada por número de CPF, nome e filiação. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, retirar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. (Retirar nas agências do INSS).

Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao discente apresentar documentos que comprovem a inexistência de vínculos. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, deverá apresentar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. Caso a pessoa tenha NIT cadastrado, mas nunca tenha trabalhado, deverá retirar o documento que será emitido sem nenhum vínculo. Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Retirar nas agências do INSS).

Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, exercício 2015 (obrigatório inclusive para os casos em que a declaração de Imposto de Renda não tenha gerado imposto a pagar nem a restituir). Para os casos de pessoas isentas de declarar Imposto de Renda, apresentar comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), exercício 2015 com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

* Não Trabalha / Estudante / Do Lar

Se o membro do grupo familiar não exercer qualquer atividade profissional e não tiver renda de qualquer seja a atividade, deverá entregar declaração de próprio punho de não atividade remunerada com e/ou sem vínculo empregatício.

Relação de todos os Números de Identificação do Trabalhador (NITs) cadastrados na Previdência Social, através da consulta aos dados cadastrais. O documento deve ser emitido por consulta realizada por número de CPF, nome e filiação. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, retirar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. (Retirar nas agências do INSS).

Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao discente apresentar documentos que comprovem a inexistência de vínculos. Caso a pessoa não tenha NIT cadastrado, deverá apresentar o documento que será emitido com a informação “NIT não cadastrado para esse CPF”. Caso a pessoa tenha NIT cadastrado,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

mas nunca tenha trabalhado, deverá retirar o documento que será emitido sem nenhum vínculo. Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Retirar nas agências do INSS).

Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, exercício 2015 (obrigatório inclusive para os casos em que a declaração de Imposto de Renda não tenha gerado imposto a pagar nem a restituir). Para os casos de pessoas isentas de declarar Imposto de Renda, apresentar comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), exercício 2015 com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

* Outras rendas: declaração de recebimento de outras rendas; declaração de ajuda de terceiros; ou outro documento que comprove renda ou recebimento de algum benefício.

Comprovante de recebimento ou de pagamento de pensão alimentícia; e/ou outros documentos que comprovem situações especiais.

Bolsa-família: cópia do cartão bolsa-família do requerente e/ou membros da família que recebem o benefício e comprovante de recebimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

ANEXO 3

FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS
ISENÇÃO DE TAXA PARA PROCESSO DE SELEÇÃO EM VAGAS OCIOSAS

Grupo familiar (Informar nome completo)	Grau de parentesco	Idade	Ocupação	Renda bruta auferida	Para uso do avaliador
				Renda média mensal	R\$

HÁ RECEBIMENTOS DE OUTRAS RENDAS? ()NÃO ()SIM INFORMAR O VALOR: R\$ _____

Grupo familiar: é composto por todas as pessoas que residem no mesmo domicílio que o candidato.

Ocupação: informar qual o tipo de atividade laboral que exerce. Caso esteja desempregado, informar a última atividade exercida.

Renda bruta auferida: informar a média dos rendimentos brutos auferidos nos meses de abril, maio e junho de 2016.

Renda média mensal: somar a renda bruta auferida pelos membros do grupo familiar e dividir pelo número de pessoas que compõe o grupo familiar.

Rendimentos brutos: serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, originados de atividade laboral.

Outras rendas: rendimentos provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis, inclusive valores recebidos a título de pensão e/ou ajuda de terceiros.