

Respostas às dúvidas mais comuns sobre a documentação de renda da matrícula (Anexo 2)

Pensando em auxiliar os(as) candidatos(as) na organização dos documentos necessários para a realização das matrículas, a Comissão de Análise de Documentos de Matrícula está respondendo as dúvidas dos(as) candidatos dos grupos A, A1, B e B1 quanto a documentação do **Anexo 2** do Regulamento de Matrícula exclusivamente através do e-mail duvidas.sisuab@ufff.edu.br de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.

ATENÇÃO! Dúvidas sobre a documentação do **Anexo 1** (todos os grupos) serão respondidas através do e-mail: duvidasmatricula@ufff.edu.br

Dúvidas sobre a documentação dos **Anexos 3, 4 e 5** (grupos A, A1, B1, D, D1 e E1) serão respondidas através do e-mail: comissao.prograd@ufff.edu.br

Confira algumas das dúvidas mais comuns sobre os documentos de renda a serem enviados no requerimento de matrícula:

- De que forma será realizada a matrícula na UFJF no 2º semestre/2020?

A matrícula será realizada exclusivamente na modalidade remota, pelos candidatos aprovados em processo seletivo, em sistema próprio, conforme datas divulgadas na página da CDARA.

O candidato aprovado deverá entrar no Siga e clicar no campo “Meu primeiro acesso”, localizado na parte inferior da tela. Após realizar o cadastro, deverá clicar na opção “envio de documentação para a matrícula” e informar o usuário e senha criados. O estudante deverá clicar na aba ingressantes > cadastro. Neste momento é necessário a conferência das informações e dos termos da matrícula, além do preenchimento das informações e dos formulários solicitados. Em seguida, será aberto um campo para o envio da documentação por meio do upload de todos os documentos dos Anexos do Regulamento de Matrícula da UFJF (Resolução 51/2019-CONSU), conforme o grupo de ingresso do candidato. Todas as informações contidas nos documentos deverão estar legíveis, sem rasuras ou cortes.

Após terminar o processo, o candidato receberá, em até 48 horas contando da finalização do último dia de prazo para requerimento da matrícula, um protocolo provisório que confirma a realização da matrícula.

Já os recém-aprovados que já possuem acesso ao Siga (ex-alunos da UFJF) deverão logar no sistema com a senha atual e clicar na opção “enviar documentação para a matrícula”. Sem a necessidade de iniciar o primeiro acesso, seguindo as demais etapas.

- **Quais documentos são necessários para comprovação de renda bruta per capita familiar igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo?**

Para fins de requerimento de matrícula dos candidatos às vagas dos Grupos A, A1, B e B1, devem ser apresentadas a documentação prevista no Anexo 1 e a documentação comprobatória de renda, especificada no Anexo 2 do Regulamento de Matrícula, relativa aos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula.

- **Onde encontro o Regulamento com a documentação necessária para a matrícula e os meses de referência?**

O Regulamento de Matrícula e a Portaria que apresenta os meses de referência para comprovação da renda encontram-se na página da Coordenadoria Assuntos e Registros Acadêmicos (CDARA). Para acessar o Anexo II, com a documentação de renda solicitada e a Portaria, siga os seguintes passos: ao entrar na página da CDARA (<https://www2.ufjf.br/cdara/>), procure por “matrícula”; depois escolha seu processo seletivo (PISM, SISU ou EAD); escolha o semestre para ingresso (1º ou 2º) e vá até “documentação, datas e horários”. Nessa página estarão disponíveis as informações sobre a Resolução de Matrícula bem como a Portaria que informa os meses de referência para comprovação da renda.

- **Devo enviar os documentos tendo como referência a situação atual do meu grupo familiar?**

Não. Toda a documentação de renda do candidato e de seu grupo familiar, bem como as informações prestadas no formulário de informações socioeconômicas devem ter como referência os meses previstos em Portaria que regulamenta a matrícula, disponível na página da CDARA: <https://www2.ufjf.br/cdara/> .

- **O Comprovante de Residência não está no meu nome e nem dos meus responsáveis, como comprovar onde moro?**

Na impossibilidade de apresentar conta de água, luz ou telefone do responsável pelo grupo familiar nos meses de referência pode ser apresentado qualquer outro

comprovante como fatura de cartão de crédito ou demais correspondências que contenham o nome do responsável, o endereço e o mês de referência solicitado na Portaria. Caso o imóvel seja alugado, deve ser apresentado conta de água, luz ou telefone mais o contrato de locação. Se for imóvel cedido, deve ser apresentado conta de água, luz ou telefone do imóvel juntamente com declaração de quem cede o imóvel onde tenha seus dados pessoais (identificação) e endereço. Não conseguindo a comprovação de residência pelas formas citadas acima, poderá ser apresentada uma declaração do CRAS, CREAS ou UBS comprovando o local que você reside com seu grupo familiar.

- **Contas de água, luz, telefone fixo e internet devem ser referentes à qual mês?**

Deve ser apresentado apenas um dos documentos (conta de água **ou** luz **ou** telefone fixo **ou** internet) referente **a um dos** meses indicados na portaria que regulamenta a matrícula.

- **Não tenho conta bancária, como comprovar?**

Para as pessoas maiores de 18 anos que não tenham conta bancária deve ser comprovado através da Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS). Essa Certidão deve ser emitida no seguinte site: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS> .Caso a consulta gere a mensagem: "a certidão negativa não pode ser emitida", é porque existe algum vínculo com o sistema financeiro (contas poupança, salário, corrente, investimento etc.). Nesse caso, faz-se necessário apresentar os extratos dos meses de referência ou documento que comprove que a conta estava inativa, encerrada ou cancelada nos meses de referência. Lembrando que devem ser apresentados extratos de todas as contas existentes, como poupança, corrente, salário, investimento, de empresas (se houver algum empresário na família). Estes podem ser emitidos através de aplicativos ou Internet Banking, desde que estejam legíveis as informações do titular da conta e o período a que se refere. Caso a conta tenha sido encerrada ou aberta após os meses de referência, basta apresentar algum documento do banco que comprove tal situação (como comprovante de abertura e encerramento de conta).

-**Devo enviar extrato bancário referente ao mês atual?**

Não, o envio dos extratos bancários deve obedecer, obrigatoriamente, o período dos meses indicados em Portaria que Regulamenta a matrícula de acordo com seu processo seletivo.

- Nunca trabalhei com carteira assinada. Nesse caso, preciso apresentar carteira de trabalho e CNIS?

Sim. Ambos são documentos obrigatórios para todos(as) os maiores de 18 anos, candidato(a) e membros do grupo familiar independentemente de qualquer situação. Para aqueles que não possuem carteira de trabalho ou necessitem de uma segunda via podem emitir a carteira digital. Para emitir o documento, basta acessar a página do Ministério da Economia (Secretaria do trabalho), através do seguinte link: <https://servicos.mte.gov.br/#/loginfailed/redirect=> . Após acessar o site, deve realizar o cadastro (“quero me cadastrar”) que será solicitado e ao entrar no sistema clicar em “carteira de trabalho digital”. Ao abrir a página deverá clicar na opção “imprimir carteira”, marcar o campo “todas os dados da carteira” e solicitar a impressão. O arquivo que será gerado é o que deverá ser enviado.

- Quais as páginas da carteira de trabalho são necessárias apresentar?

Devem ser apresentadas as 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.

- Onde consigo retirar documentos como o CNIS e o comprovante de recebimento de benefício do INSS?

Os documentos devem ser retirados no site “Meu INSS” (<https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=/>). Também é possível acessar esses documentos pelo celular, por meio do aplicativo “Meu INSS” – Central de Serviços, nas plataformas IOS (App Store) e Android (Play Store). Lembre-se que é fundamental apresentar o CNIS completo com as relações previdenciárias e o detalhamento das remunerações. Para tanto, procure por “ Extrato de contribuição (CNIS)”, marque a opção “baixar pdf” e opte pela “versão completa (vínculos e remunerações). Esse arquivo gerado que deverá ser enviado.

Em relação, ao comprovante de benefícios procure por “Meus benefícios e selecione o período desejado para a impressão que deve ser um dos meses de referência.

- **Como encontro os modelos das declarações solicitados no regulamento de matrícula?**

Todos os modelos de declarações estão disponíveis na página da Coordenadoria Assuntos e Registros Acadêmicos (CDARA): <https://www2.ufjf.br/cdara/> , no link “Documentação, Datas e Horários”. Lembrando que as declarações devem ser enviadas somente para as pessoas e situações descritas no campo “para quais pessoas/situação”, devendo sempre se atentar para a coluna “observações”. Assim, por exemplo, caso a família não receba ajuda financeira de terceiros não é necessário o envio de tal declaração.

- **As declarações de próprio punho e/ou as cópias de documentos precisam ter firma reconhecida?**

Não. Nenhum documento precisa ser autenticado ou ter firma reconhecida em cartório

- **Para o cálculo da renda per capita familiar são considerados os valores brutos ou líquidos?**

No cálculo de renda são considerados, **sempre** os valores brutos. O cálculo da renda familiar bruta mensal per capita é realizado de acordo com a Portaria nº 18 do MEC de 2012. Caso deseje realizar a leitura, está disponível no link http://portal.mec.gov.br/cotas/docs/portaria_18.pdf

Lembrando ainda que o que deve ou não ser excluído do cálculo da renda também está disponível nessa portaria.

-Como é realizado o cálculo da renda familiar bruta per capita?

De acordo com a Portaria nº 18 do MEC de 2012, a renda familiar bruta mensal per capita será apurada de acordo com o seguinte procedimento:

I - calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos (recebidos) por todas as pessoas da família a que pertence o estudante, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à data de inscrição do estudante no concurso seletivo da instituição federal (PISM, SISU ou EAD) de ensino; II - calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto no inciso I do caput; e III - divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto no inciso II do caput pelo número de pessoas da família do estudante.

- **O que é considerado “grupo familiar” para fins de análise de renda?**

De acordo com a legislação vigente, especialmente a PORTARIA NORMATIVA Nº 18, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012, temos que:

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 um mesmo domicílio;

morador, a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data de inscrição do estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino;

- **Posso alterar meu grupo familiar depois da inscrição, como na fase de recurso por exemplo?**

Não é permitida alteração da composição do grupo familiar por parte do(a) candidato(a) após a inscrição.

- **O responsável do grupo familiar não declara Imposto de Renda, como proceder?**

A declaração de imposto de renda de pessoa física é obrigatória para todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos, devendo ser enviadas as páginas referentes ao recibo e as demais. Para aqueles que não declararam imposto de renda, deve ser emitido Comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF) no site da Receita Federal https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp?fbclid=IwAR0eJJCW_dO3SNf3VuF9yaVZDndjaJ65WwmcehPXf1qBck70zv5sCBI5d78

A consulta deve constar a seguinte informação: “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 a declaração completa.

- **Na situação em que meus pais/responsáveis são separados de fato, mas casados legalmente ou que nunca tenham sido casados e vivem em domicílios distintos, como devo proceder para comprovar que ele ou ela não faz parte do meu grupo familiar?**

Nesse caso será necessário encaminhar o comprovante de residência dos pais em um dos meses de referência indicados na Portaria que regulamenta a matrícula.

- Não recebo pensão alimentícia, como devo comprovar?

Na página da CDARA, tem um modelo de declaração disponível para qualquer pessoa do grupo familiar que receba pensão alimentícia. Caso não receba pensão alimentícia, indicar 0 (zero) como valor recebido.

- Tenho um familiar que é empresário, a DECORE precisa ser eletrônica?

Além dos outros documentos solicitados no anexo II, a DECORE precisa ser eletrônica e emitida por um contador. Nela além dos valores retirados de pró-labore tem que constar **obrigatoriamente** os lucros recebidos nos meses de referência.

- Minha matrícula está automaticamente deferida com a entrega dos documentos exigidos?

Não. A CDARA tratará o ato formal de envio dos documentos como Requerimento de Matrícula, estando o deferimento condicionado ao atendimento de todos os requisitos estabelecidos no Regulamento e na legislação aplicável. Para o “deferimento” do seu pedido de matrícula, devem ser comprovados todos os critérios dos grupos de cotas que escolheu participar.

- Como fico sabendo do resultado das análises de renda, condição étnico-racial e de pessoa com deficiência?

Todos os resultados são divulgados na página da CDARA. Para acessá-los, siga os seguintes passos: ao entrar na página da CDARA (<https://www2.ufff.br/cdara/>), procure por “matrícula”; depois escolha seu processo seletivo (PISM, SISU ou EAD); escolha o semestre para ingresso (1º ou 2º) e vá até “resultados/grupos de cotas”, “resultado de renda”.

Em caso de indeferimento, a partir do dia da divulgação do resultado, seu parecer social poderá ser acessado através do SIGA (<https://siga.ufff.br/>): Acessar o ícone ACADÊMICOS -> ALUNO -> PARECERES RECEBIDOS -> Clique em BAIXAR PARECER

- Caso meu requerimento de matrícula seja indeferido, como devo proceder?

O candidato cujo requerimento de matrícula foi indeferido em razão de documentação incompleta ou apuração de renda familiar bruta mensal per capita superior a 1,5

salário-mínimo, poderá interpor recurso contra o resultado em formulário próprio disponibilizado no site da CDARA.

- Posso encaminhar a documentação logo que tiver conhecimento do indeferimento da matrícula?

Para envio da documentação deve ser respeitado o período estipulado para interposição do recurso, conforme cronograma divulgado na página da CDARA. Para acessá-lo, escolher seu Processo seletivo → Resultados – Grupos de Cotas.

- O que posso fazer na fase de interposição de recurso?

Reunir documentação comprobatória obrigatória e/ou complementar, além de prestar esclarecimentos que sejam pertinentes, não sendo permitida a alteração do grupo familiar declarado pelo candidato.