



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

EDITAL 02/2025 – FACC/UFJF

ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE BOLSISTAS SOCIAIS PARA OS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO – MBA TURMAS 2025 – DA FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS / UFJF

A Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (FACC) da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), de acordo com a legislação em vigor, tornam pública a abertura do processo de inscrição e avaliação socioeconômica de candidatos às bolsas voltadas para atender à demanda social, quesito comprovada carência financeira, dos cursos de especialização (MBA - *Master of Business Administration*) para as turmas de 2025.

1. DOS CURSOS OFERTADOS:

- a) MBA em Contabilidade Financeira e Gerencial
- b) MBA em Empreendedorismo, Inovação e Novos Negócios
- c) MBA em Finanças Corporativas
- d) MBA em Gestão de Pessoas
- e) MBA em Gestão de Projetos
- f) MBA em Gestão Empresarial
- g) MBA em Gestão ESG e Desenvolvimento Sustentável

2. DO NÚMERO DE TURMAS:

2.1 - Cada curso disponibilizará turmas nas seguintes modalidades e horários:

Curso	Modalidade	Horário
MBA em Contabilidade Financeira e Gerencial	presencial	segundas e quartas-feiras de 18:30 às 22:30
MBA em Empreendedorismo, Inovação e Novos Negócios	presencial	Turma A - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
	on-line	Turma B - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
MBA em Finanças Corporativas	presencial	segundas e quartas-feiras de 18:30 às 22:30
MBA em Gestão de Pessoas	presencial	terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
MBA em Gestão de Projetos	on-line	Turma A - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
	on-line	Turma B - sábados das 08h às 17h30
MBA em Gestão Empresarial	presencial	Turma A - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
	on-line	Turma B - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
MBA em Gestão ESG e Desenvolvimento Sustentável	presencial	Turma A - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
	on-line	Turma B - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30

3. DO NÚMERO DE VAGAS:

3.1 - Cada curso disponibilizará 40 vagas, para cada turma, para estudantes pagantes.

3.2 - A distribuição das vagas para atender à demanda social seguirá a Resolução 26/2018 do Conselho Superior, em seu Art. 20 e seguirá o edital 04/2023 da FACC/UFJF.

3.3 - Serão oferecidas à demanda social 20% adicional ao número de estudantes pagantes. Os critérios para o preenchimento dessas vagas são:

I – 10% para candidato servidor público do quadro efetivo da UFJF;

II – 10% para candidato de comprovada carência financeira.

§1º Caberá à Fundação de Apoio (FADEPE) realizar a avaliação de carência financeira observando critérios estabelecidos por regulação vigente.

§2º Para cursos com até onze alunos pagantes será disponibilizada uma única vaga para não pagante, priorizando os candidatos de comprovada carência financeira.

§3º Esse edital trata somente das vagas destinadas a candidatos de comprovada carência financeira.

3.4 - Somente após a confirmação do total de alunos pagantes é que serão chamados para participarem da seleção os candidatos considerados aptos, pela FADEPE, para o recebimento de bolsas destinadas aos de COMPROVADA carência financeira.

3.5 - Os candidatos do quadro de servidores da UFJF interessados em se inscreverem nos cursos deverão se dirigir à Progepe, que realizará a análise dos inscritos e definirá que candidatos serão considerados aptos a participar do processo seletivo. Os candidatos habilitados pela Progepe deverão aguardar o fechamento da matrícula de alunos pagantes para determinação do número de vagas.

3.6 - A Resolução 26/2018 do Conselho Superior pode ser acessada na íntegra pelo link:

<https://www2.ufjf.br/propp/files/2016/09/Resolu%C3%A7%C3%A3o_26.2018_CONSU_P%C3%93S-LATO-SENSU-cursos-n%C3%A3o-gratuitos.pdf>

4. DOS PARTICIPANTES:

4.1 - Poderão se inscrever para o processo seletivo portadores de diploma de curso superior reconhecido pelo MEC em qualquer área do conhecimento (ou atestado de conclusão de curso com comprovante de que o diploma está em elaboração com data inferior a um ano da data do ato da matrícula) que **ATESTEM CARÊNCIA FINANCEIRA**.

4.2 - Para classificação socioeconômica dos(as) candidatos(as) serão utilizados indicadores socioeconômicos do grupo familiar, sendo eles: renda familiar per capita bruta mensal; bens patrimoniais; status ocupacional do principal mantenedor do grupo familiar; tipo de residência da família; situação de residência do (a) discente durante a graduação e procedência escolar do (a) discente. Para esses fins considera-se:

I - Grupo familiar: unidade de origem do(a) candidato(a) composto por pessoas que possuem vínculos consanguíneos e/ou de parentesco, moradoras de um mesmo domicílio, podendo eventualmente contemplar pessoas que estabeleçam obrigações mútuas, independente de serem moradoras de um mesmo domicílio;

II- Renda per capita: para fins de cálculo de renda per capita são computados todos os rendimentos brutos tributáveis e não tributáveis, auferidos pelas pessoas do grupo familiar, a título regular e eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis, de acordo com os critérios estabelecidos na Portaria Normativa nº 18 do MEC de 11 de outubro de 2012;

III - Bens patrimoniais: são considerados todos os imóveis e veículos de propriedade das pessoas do grupo familiar. Imóveis e/ou veículos que foram vendidos, mas cuja transferência oficial não foi concluída, devem ter essa situação comprovada;

IV - Status ocupacional do mantenedor do grupo familiar: define-se como principal mantenedor do grupo familiar, dentre os (as) principais responsáveis pelo (a) discente, a pessoa que possui maior rendimento (dentre os/as responsáveis legais). Para desempregados, afastados ou aposentados, considera-se o status ocupacional do último cargo/ocupação exercido;

V - Tipo de Residência da Família: refere-se à situação do imóvel de domicílio do grupo familiar;

§1º Os indicadores socioeconômicos são obtidos por meio de informações prestadas pelo(a) candidato(a) no Formulário Socioeconômico disponível no site da inscrição e pela documentação comprobatória anexada eletronicamente no ato da solicitação.

§2º A documentação comprobatória necessária está informada no anexo I desse edital.

§3º Considera-se público alvo para recebimento de bolsas de demanda social de carência financeira candidatos que preencham cumulativamente as seguintes condições:

- a) possuam renda bruta familiar per capita de até um salário mínimo e meio;
- b) não tenham concluído outra pós-graduação lato sensu ou stricto sensu.

4.3 - A verificação de todas as informações, comprovações documentais, necessidade de entrevistas, visitas domiciliares e outros aspectos que necessitem de confirmação, serão de responsabilidade da FADEPE.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1 - As inscrições poderão ser realizadas de 06/01/2025 a 09/02/2025.

5.2 - As inscrições serão realizadas online por meio do acesso ao link: <https://www2.ufjf.br/mbafacc>

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

6.1 - Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Uma cópia simples do documento de identidade;
- b) Uma cópia simples do CPF;
- c) Uma cópia simples, **frente e verso**, do Diploma de Graduação em curso reconhecido pelo MEC, ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação, expedida e assinada pelo órgão responsável da instituição de ensino, com validade de 30 dias, devendo constar ou estar acompanhada de cópia do protocolo referente à solicitação do Diploma; ou Declaração de que o candidato colará grau, no máximo, até a data de matrícula, devidamente assinada pelo responsável pela instituição de ensino;
- d) uma cópia simples do comprovante de residência recente;
- e) uma cópia simples da certidão de nascimento ou casamento;
- f) Uma cópia simples do Currículo Lattes (Plataforma Lattes CNPq) ou *Curriculum Vitae* simples que relate experiência profissional; e
- g) Uma cópia simples do histórico escolar do curso de graduação.
- h) Todos os documentos comprobatórios relativos às informações prestadas quanto à situação socioeconômica para concessão de bolsa.

6.2 - É de inteira responsabilidade do candidato a qualidade das imagens anexadas no formulário de inscrição.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 - O processo seletivo será realizado de acordo com a Resolução 26/2018 do Conselho Superior da UFJF, que prevê a oferta de vagas extras a candidatos de comprovada carência financeira.

7.2 - Caberá a Fundação de Apoio realizar a avaliação de carência financeira observando critérios estabelecidos por regulação vigente.

7.3 - A avaliação será realizada até o dia 06/03/2025.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO

8.2 - A lista nominal com os candidatos aptos à concessão de isenção das mensalidades, nos respectivos cursos, será divulgada no dia 07/03/2025, no site da FACC (<https://www2.ufjf.br/mbafacc/>).

Parágrafo único: A divulgação da lista de candidatos aptos à concessão de isenção das mensalidades não implica em garantia da vaga e, conforme previsão do item 3.4, somente após a confirmação do total de alunos pagantes será confirmada a oferta do curso e convocação dos candidatos considerados aptos à concessão de isenção das mensalidades.

8.2 - No caso de Recurso quanto à concessão de isenção, deverá o mesmo ser encaminhado EXCLUSIVAMENTE até o dia 09/03/2025, para o e-mail: mba.facc@ufjf.br

8.3 - O Resultado Final, após análise dos recursos, será divulgado em 11/03/2025.

8.4 - A convocação dos candidatos aptos à concessão de isenção das mensalidades, limitado ao número de 04 (quatro) bolsistas sociais por curso e por turma caso todas as vagas de pagantes sejam ocupadas, será realizada a partir do dia 11/03/2025.

9. DA MATRÍCULA

9.1 - As matrículas dos selecionados aptos à concessão de isenção das mensalidades deverão ser realizadas até o dia 14/03/2025.

10. DO DIA E HORÁRIO DAS AULAS DOS CURSOS:

10.1 - Os cursos terão aulas semanais na modalidade presencial ou on-line e nos horários especificados conforme a turma respectiva conforme tabela abaixo:

Curso	Modalidade	Horário
MBA em Contabilidade Financeira e Gerencial	presencial	segundas e quartas-feiras de 18:30 às 22:30
MBA em Empreendedorismo, Inovação e Novos Negócios	presencial	Turma A - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
	on-line	Turma B - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
MBA em Finanças Corporativas	presencial	segundas e quartas-feiras de 18:30 às 22:30
MBA em Gestão de Pessoas	presencial	terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
MBA em Gestão de Projetos	on-line	Turma A - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
	on-line	Turma B - sábados das 08h às 17h30
MBA em Gestão Empresarial	presencial	Turma A - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
	on-line	Turma B - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
MBA em Gestão ESG e Desenvolvimento Sustentável	presencial	Turma A - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30
	on-line	Turma B - terças e quintas-feiras de 18:30 às 22:30

11. DA DURAÇÃO DOS CURSOS:

11.1 - As aulas iniciarão no dia 11/03/2025.

11.2 - O trabalho de conclusão de curso deverá ser entregue e defendido até o dia 02/08/2026.

12. DA CONCLUSÃO DO CURSO:

12.1 - Os cursos seguirão as normas da Resolução 45/2018 do Conselho Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa (CSPP).

12.2 - A Resolução 45/2018 do CSPP pode ser acessada na íntegra pelo link:

<<https://www2.ufjf.br/latosensu/wp-content/uploads/sites/88/2019/01/Resolu%C3%A7%C3%A3o-45-2018-CSPP-regulamenta-Lato-Sensu.pdf>>

13. DO CRONOGRAMA:

Evento	Data
Inscrição	até 09/02/2025
Divulgação do resultado da análise de solicitações de bolsas	07/03/2025
Período para impetração de recursos ao resultado da análise de solicitações de bolsas na modalidade “carência financeira”	09/03/2025
Resultado final da análise de solicitações de bolsas na modalidade “carência financeira” - candidatos aptos à concessão de bolsa	11/03/2025
Convocação	11/03/2025
Matrícula	até 14/03/2025
Início das aulas	11/03/2025

Juiz de Fora, 26 de novembro de 2024.

CRISTINA SAYURI CORTES OUCHI DUSI

Coordenadora do Projeto de MBA's da FACC/UFJF



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Sayuri Cortes Ouchi Dusi, Coordenador(a)**, em 26/11/2024, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **2121015** e o código CRC **424907AB**.



ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- Somente será aceita cópia legível dos documentos.
- A documentação comprobatória deverá ser anexada eletronicamente junto com formulário de inscrição totalmente preenchido.
- No que se refere aos itens em que for necessário anexar mais de um documento, os documentos devem ser juntados em um único arquivo PDF para ser anexado no formulário eletrônico.

1. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO E DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

- 1.1. Documento de identidade – RG (para maiores de 18 anos).
- 1.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF (para maiores de 18 anos).
- 1.3. Certidão de Nascimento ou RG e CPF para menores de 18 anos
- 1.4. Certidão de óbito (em caso de pais/responsável legal ou cônjuge falecido).
- 1.5. Certidão de casamento ou declaração de união estável (para pais/responsável legal ou discente casado ou em situação de união estável).
- 1.6. Certidão de casamento averbada (para pais/responsável legal ou discente separado).
- 1.7. Sentença judicial que comprove a guarda, a tutela ou a curatela (para casos de ampliação do grupo familiar e/ou quando os responsáveis legais não são os pais).

2. DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE DO(A) DISCENTE

- 2.1- Histórico escolar do Curso Superior cursado
- 2.2- Histórico escolar do Ensino Médio

3. SITUAÇÃO DE MORADIA

3.1 – Grupo Familiar

- Residência própria, herança ou cedida
 - 3.1.1 Conta de água, luz ou telefone fixo do último mês. (O documento deve constar nome do (a) responsável e endereço do imóvel legível).
 - 3.1.2 Guia de Imposto Predial ou Territorial Urbano (IPTU) do último exercício. (Para os casos de imóvel urbano).
 - 3.1.3 Imposto Territorial Rural (ITR) do último exercício. (Para os casos de imóvel rural).
- Residência alugada
 - 3.1.4 Contrato de locação do imóvel assinado.
 - 3.1.5 Recibo de pagamento de aluguel nominal do último mês.
 - 3.1.6 Conta de água, luz ou telefone fixo do último mês. (O documento deve constar nome do (a) responsável e endereço do imóvel legível).



- Residência em financiamento

3.1.7 Boleto de pagamento do financiamento da casa própria.

3.1.8 Conta de água, luz ou telefone fixo do último mês. (O documento deve constar nome do (a) responsável e endereço do imóvel legível).

- Comprovar situação de moradia (pais separados de fato, mas casados legalmente)

No caso de pais/responsáveis separados de fato, mas casados legalmente ou pais/responsáveis legais que nunca foram casados e vivem em domicílios distintos, apresentar comprovante de endereço de cada uma das partes. Somente serão aceitas contas de água, luz ou telefone fixo nominal do último mês.

- Comprovar situação de moradia (pais que nunca foram casados legalmente)

Pais separados que nunca foram casados e pais casados, mas separados de fato: comprovante de residência no nome de cada um deles para comprovar a situação e declaração de imposto de renda daquele que não faz mais parte do grupo familiar. 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), do último exercício com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site da Receita Federal.

Orientação: caso seja necessário anexar as declarações acima, o discente deve juntar a declaração com o comprovante de residência respectivo em um único arquivo PDF para inserir no formulário eletrônico.

3.2 - Situação de moradia do (a) discente - para os casos de discentes que não residem com o grupo familiar de origem.

3.2.1 Conta de água, luz ou telefone fixo do último mês.

3.2.2 Comprovante de pagamento do aluguel do último mês com identificação do locatário, locador, endereço do imóvel e valor do pensionato. (Caso o/a discente resida em regime de pensão).

3.2.3 Contrato de locação do imóvel assinado. (Caso o/a discente resida de aluguel/república).

3.2.4 Recibo de pagamento de aluguel nominal do último mês (Caso o/a discente resida de aluguel).

4. BENS

4.1 Certidão negativa de propriedade de veículo. Obrigatória para todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos que não são proprietários de veículos, isto é, que não tenham veículos em seu nome. (Esse documento é disponibilizado na página do DETRAN).

4.2 Certidão positiva de propriedade de veículo. Obrigatória para todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos que são proprietários de veículos, isto é, que possuam veículos em seu nome, independente de quem os utilize. A certidão deverá conter a relação de



veículos por CPF e Dados de Propriedade de cada veículo. (Retirar na unidade do Detran ou Delegacia).

- 4.3** Em caso de propriedade de veículo apresentar Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV de cada veículo que constar na certidão positiva. Tutorial no sítio eletrônico da PROAE/UFJF.

5 – RENDA

Apresentar a documentação (somente cópia) completa de todos os membros do grupo familiar declarados no formulário socioeconômico conforme categoria profissional, inclusive o (a) candidato(a).

5.1. Rendimentos Provenientes de Pensão Alimentícia

5.1.1 Comprovante de recebimento de pensão dos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação de todos aqueles do grupo familiar menores de 24 anos. Esta declaração deverá ser assinada pelo responsável legal (pai, mãe, avós).

5.1.2 Caso receba pensão alimentícia informal, apresentar declaração datada informando valor recebido de todos aqueles do grupo familiar menores de 24 anos. Esta declaração deverá ser assinada pelo responsável legal (pai, mãe, avós).

5.1.3 Caso não receba pensão alimentícia, apresentar declaração datada e assinada pelo responsável legal esclarecendo tal situação.

5.2. Rendimentos Provenientes de Aluguéis

5.2.1 Guia de Imposto Predial ou Territorial Urbano (IPTU) e/ou Imposto Territorial Rural (ITR) do último ano (para todos os imóveis urbanos e/ou rurais além da moradia, de propriedade da família, incluindo terreno).

5.2.2 Declaração de rendimentos de aluguel do último mês para os membros do grupo familiar que forem proprietários de imóveis além da residência. A declaração deve ser assinada pelo proprietário do imóvel. Caso o imóvel não esteja alugado, informar a situação por meio de declaração assinada e datada.

5.3. Rendimentos provenientes de Ajudas de Terceiros

5.3.1 Declaração datada e assinada informando o valor recebido a título de ajuda de terceiros nos últimos 3 (três) meses da data de entrega da documentação. Esta declaração deverá ser assinada pelo responsável legal do (a) discente e pela pessoa que realiza a ajuda.

5.4. Não Trabalha / Estudante / Do Lar / Estagiário e/ou Bolsista

5.4.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (para todos os maiores de 18 anos e para os menores que estejam trabalhando): apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima em branco. Caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.

5.4.2 Dados cadastrais da Previdência Social, no qual conste a relação do Número de Identificação do trabalhador (NIT) de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos.



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 (Estes documentos têm validade de 3 meses e podem ser obtidos nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE/UFJF.

5.4.3 Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao candidato(a) apresentar documentos que comprovem a inexistência de vínculos. Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Esse documento tem validade de 3 meses e pode ser obtido nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.4.4 Declaração Completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, do último exercício. 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), do último exercício com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site da Receita Federal.

5.4.5 Declaração de ausência de rendimentos (modelo disponível no sítio eletrônico da PROAE).

5.4.6 Para estagiários, é necessário apresentar contrato de estágio constando o tempo de duração e comprovante de rendimento do estágio.

5.4.7 Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, poupança, investimentos, salário) dos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação, com nome legível, independentemente se a conta possui movimentação bancária nos referidos meses.

5.4.8 Caso não haja conta bancária, emitir Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS). Link disponível no sítio eletrônico da Proae/UFJF. Caso não consiga emitir o documento pelo Sistema do Banco Central, enviar declaração de próprio punho informando a situação.

5.5. Assalariado / Servidor Público / Trabalhador Doméstico

5.5.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (para todos os maiores de 18 anos): apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima em branco. Caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.

5.5.2 Dados cadastrais da Previdência Social, no qual conste a relação do Número de Identificação do trabalhador (NIT) de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos. 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 (Estes documentos tem validade de 3 meses e podem ser obtidos nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.5.3 Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) 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 tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Esse documento tem validade de 3 meses pode ser obtido nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.5.4 Declaração Completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, do último exercício. 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), do último exercício com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site da Receita Federal.

5.5.5 Contracheques dos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação, com nome e valores legíveis.

5.5.6 Para os casos de trabalhador doméstico: Declaração do empregador informando renda bruta dos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação.

5.5.7 Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, poupança, investimentos, salário) dos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação, com nome legível. Independentemente se a conta possui movimentação bancária nos referidos meses.

5.5.8 Caso não haja conta bancária, emitir Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS). Link disponível no site da PROAE. Caso não consiga emitir o documento pelo Sistema do Banco Central, enviar declaração de próprio punho informando a situação.

5.6. Autônomos / Profissionais Liberais / Trabalhador Informal / Contribuinte Individual sem CNPJ

5.6.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (para todos os maiores de 18 anos): apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima em branco. Caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.

5.6.2 Dados cadastrais da Previdência Social, no qual conste a relação do Número de Identificação do trabalhador (NIT) de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos. 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 (Estes documentos tem validade de 3 meses e podem ser obtidos nas agências da



Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.6.3 Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) 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 tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Esse documento tem validade de 3 meses pode ser obtido nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.6.4 Declaração Completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, do último exercício. 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), do último exercício com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site da Receita Federal.

5.6.5 Em caso de taxista, apresentar Declaração do Sindicato ou da Cooperativa de Taxistas emitida para fins de comprovação da renda mensal auferida nos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação. (Também será aceita declaração emitida pela Prefeitura Municipal caso não haja cooperativa ou sindicato da categoria no município).

5.6.6 Declaração de rendimentos de autônomo constando a atividade exercida e a renda auferida nos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação.

5.6.7 Declaração de rendimentos referente a atividade informal constando a atividade exercida e a renda auferida nos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação.

5.6.8 Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, poupança, investimentos, salário) dos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação, com nome legível. Independentemente se a conta possui movimentação bancária nos referidos meses.

5.6.9 Caso não haja conta bancária, emitir Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS). Link disponível no site da PROAE/UFJF. Caso não consiga emitir o documento pelo Sistema do Banco Central, enviar declaração de próprio punho informando a situação.

5.7. Empresário / Comerciante / Profissional Liberal com CNPJ

5.7.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (para todos os maiores de 18 anos): apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima em branco. Caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.

5.7.2 Dados cadastrais da Previdência Social, no qual conste a relação do Número de Identificação do trabalhador (NIT) de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos. 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 (Estes documentos tem validade de 3 meses e podem ser obtidos nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.7.3 Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) 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 tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Esse documento tem validade de 3 meses pode ser obtido nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.7.4 Declaração Completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, do último exercício. 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), do último exercício com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site da Receita Federal.

5.7.5 Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ), acompanhada do recibo de entrega do último exercício.

5.7.6 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE). SOMENTE SERÁ ACEITA DECORE ELETRÔNICA CONFORME A RESOLUÇÃO DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC) No 1.364 DE 25/11/2011. No documento devem constar rendimentos referentes à retirada de pró-labore dos 3 (três) últimos meses e a distribuição dos lucros (referente aos rendimentos tributáveis e não tributáveis) do ano de 2021.

5.7.7 Contrato social ou ficha de firma individual.

5.7.8 Declaração com o carimbo do CNPJ da empresa ou firma comercial, onde conste o tipo atividade e os rendimentos mensais dos 03 (três) últimos meses.

5.7.9 Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, poupança, investimentos, salário) dos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação, com nome legível. Independentemente se a conta possui movimentação bancária nos referidos meses.

5.7.10 Caso não haja conta bancária, emitir Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS). Link disponível no site da Proae/UFJF. Caso não consiga emitir o documento pelo Sistema do Banco Central, enviar declaração de próprio punho informando a situação.

5.8. Microempreendedor Individual

5.8.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (para todos os maiores de 18 anos): apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais, do último contrato de trabalho



assinado e da próxima em branco. Caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.

5.8.2 Dados cadastrais da Previdência Social, no qual conste a relação do Número de Identificação do trabalhador (NIT) de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos. 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 (Estes documentos tem validade de 3 meses e podem ser obtidos nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.8.3 Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) 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 tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Esse documento tem validade de 3 meses pode ser obtido nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.8.4 Declaração Completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, do último exercício. 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), do último exercício com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site da Receita Federal.

5.8.5 Declaração de Rendimentos de Micro Empreendedor Individual constando a atividade exercida e a renda auferida nos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação.

5.8.6 Declaração Anual do Simples Nacional do último exercício.

5.8.7 Certificado de Microempreendedor Individual.

5.8.8 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

5.8.9 Relatório de faturamento referente aos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação.

5.8.10 Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, poupança, investimentos, salário) dos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação. Independentemente se a conta possui movimentação bancária nos referidos meses.

5.8.11 Caso não haja conta bancária, emitir Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS). Link disponível no site da Proae/UFJF. Caso não consiga emitir o documento pelo Sistema do Banco Central, enviar declaração de próprio punho informando a situação.



5.9 Aposentado, Pensionista ou Beneficiário (auxílio-doença, auxílio-acidente, salário maternidade)

5.9.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (para todos os maiores de 18 anos): apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima em branco. Caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.

5.9.2 Dados cadastrais da Previdência Social, no qual conste a relação do Número de Identificação do trabalhador (NIT) de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos. 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 (Estes documentos tem validade de 3 meses e podem ser obtidos nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.9.3 Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) 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 tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Esse documento tem validade de 3 meses pode ser obtido nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.9.4 Declaração Completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, do último exercício. 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), do último exercício com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site da Receita Federal.

5.9.5 Comprovante de recebimento do último mês do benefício de órgão previdenciário privado e/ou público, ou de regime próprio, no qual conste o valor bruto. (Não serão aceitos comprovantes de saques e extratos bancários que não constem o valor bruto).

5.9.6 Caso o aposentado e pensionista estiver trabalhando, deverá apresentar documentação comprobatória relativa à atividade exercida, juntamente com os comprovantes de recebimento da aposentadoria.

5.9.7 Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, poupança, investimentos, salário) dos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação, com nome legível. Independentemente se a conta possui movimentação bancária nos referidos meses.

5.9.8 Caso não haja conta bancária, emitir Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS). Link disponível no site da Proae/UFJF. Caso não consiga emitir o documento pelo Sistema do Banco Central, enviar declaração de próprio punho informando a situação.



5.10 Desempregado

5.10.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (para todos os maiores de 18 anos): apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima em branco. Caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.

5.10.2 Dados cadastrais da Previdência Social, no qual conste a relação do Número de Identificação do trabalhador (NIT) de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos. 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 (Estes documentos tem validade de 3 meses e podem ser obtidos nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.10.3 Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) 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 tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Esse documento tem validade de 3 meses pode ser obtido nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.10.4 Declaração Completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, do último exercício. 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), do último exercício com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site da Receita Federal.

5.10.5 Termo de rescisão do contrato de trabalho em caso de desemprego nos últimos 12 (doze) meses.

5.10.6 Guia de Seguro Desemprego comprovando parcelas referentes aos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação. Caso não tenha recebido apresentar declaração de ausência de rendimentos.

5.10.7 Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, poupança, investimentos, salário) dos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação, com nome legível. Independentemente se a conta possui movimentação bancária nos referidos meses.

5.10.8 Caso não haja conta bancária, emitir Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS). Link disponível no site da Proae/UFJF. Caso não consiga emitir o documento pelo Sistema do Banco Central, enviar declaração de próprio punho informando a situação.

5.11 Produtor Rural, Parceiro ou Arrendatário



5.11.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (para todos os maiores de 18 anos): apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima em branco. Caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.

5.11.2 Dados cadastrais da Previdência Social, no qual conste a relação do Número de Identificação do trabalhador (NIT) de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos. 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 (Estes documentos tem validade de 3 meses e podem ser obtidos nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.11.3 Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) 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 tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs. (Esse documento tem validade de 3 meses pode ser obtido nas agências da Previdência Social ou pelo site meu.inss.gov.br). Tutorial disponível no sítio eletrônico da PROAE.

5.11.4 Declaração Completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, do último exercício. 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), do último exercício com a seguinte informação “Esta declaração não consta na base de dados da Receita Federal” disponível no site da Receita Federal.

5.11.5 Cadastro do Imóvel Rural - DP ou do INCRA (Ministério da Agricultura) ou Declaração de Produtor Rural.

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

5.11.7 Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, poupança, investimentos, salário) dos 3 (três) últimos meses da data de entrega da documentação, com nome legível. Independentemente se a conta possui movimentação bancária nos referidos meses.

5.11.8 Caso não haja conta bancária, emitir Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS). Link disponível no site da Proae/UFJF. Caso não consiga emitir o documento pelo Sistema do Banco Central, enviar declaração de próprio punho informando a situação.