



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

PORTARIA PROAE/UFJF Nº 13, DE 31 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre os procedimentos de análise socioeconômica para fins de acesso ao Programa de bolsas e auxílios de Assistência Estudantil da UFJF de discentes estrangeiros.

A Pró-Reitora de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.234/2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil do Ministério da Educação;

CONSIDERANDO a Resolução nº 11/2017 do Conselho Superior que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Juiz de Fora;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.662/1993 que regulamenta a profissão de assistente social;

CONSIDERANDO a Resolução CFESS nº 273/1993 que instituiu o Código de Ética Profissional do(a) Assistente Social e dá outras providências; e

CONSIDERANDO o parecer nº 00428/2022/SECON/PFUFJF/PGF/AGU da Procuradoria Federal junto à UFJF.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir os critérios e procedimentos para realização da análise socioeconômica dos (as) discentes estrangeiros que ingressaram na UFJF por meio de convênios internacionais, que sejam oriundos de outro país, e que estejam no Brasil para cursar toda a graduação presencial.

Art. 2º - A análise socioeconômica e a entrevista são instrumentos de competência técnica do (a) assistente social para a realização de estudos socioeconômicos dos usuários para fins de acesso a benefícios sociais junto a órgão da administração pública direta e indireta, conforme determina a Lei nº 8.662/1993, art. 4º, inciso XI.

Parágrafo único: A análise socioeconômica e a entrevista, para os fins desta Portaria, consideram as manifestações da questão social e requerem um entendimento da realidade social enquanto totalidade em que o (a) discente e seu grupo familiar de origem estão inseridos. Para tanto, a articulação das competências técnico-operativa, teórico-metodológica e ético-política do (a) assistente social na aplicação dos instrumentais necessários à análise socioeconômica constitui elemento fundamental para o conhecimento da realidade durante o processo de solicitação de bolsas e auxílios de Assistência Estudantil da UFJF.

Art. 3º - A análise socioeconômica e a entrevista são utilizadas para identificar o perfil socioeconômico do (a) discente, no âmbito de sua família, a fim de caracterizá-lo, ou não, como público-alvo no Programa de bolsas e auxílios de Assistência Estudantil da UFJF, conforme a classificação socioeconômica.

Parágrafo Único: Para fins desta Portaria, a análise socioeconômica dos (as) discentes estrangeiros (as) poderá ocorrer em contexto de família unipessoal, exceto nos casos em que o grupo familiar também resida no Brasil.

Art. 4º - Para classificação socioeconômica dos (as) discentes serão utilizados indicadores quantitativos articulados e indissociáveis à análise qualitativa do grupo familiar, definidos pela equipe técnica de assistentes sociais da PROAE, sendo eles: renda familiar bruta mensal *per capita*; bens patrimoniais; redes de apoio ao (a) discente estrangeiro (a), situação de residência do (a) discente durante a graduação. Para esses fins considera-se:

I - Grupo familiar de origem: unidade composta por uma ou mais pessoas que possuam vínculos consanguíneos e/ou de parentesco, moradores de um mesmo domicílio ou não, podendo eventualmente ser contempladas por outras relações que estabeleçam obrigações mútuas, contribuindo para o rendimento familiar ou tendo suas despesas atendidas por aquela unidade familiar;

II - Renda familiar bruta mensal *per capita*: a renda familiar bruta mensal *per capita* é o resultado da divisão entre a renda bruta mensal e o total de pessoas do grupo familiar nos meses de referência. 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. Serão considerados também investimentos financeiros em posse de todos os membros do grupo familiar;

IV - Redes de apoio ao (à) discente estrangeiro: considera-se redes de apoio às estruturas interpessoais que oferecem suportes (materiais e/ou imateriais) aos seus membros, inclusive as contribuições individuais e coletivas (provenientes tanto do país de origem quanto das relações estabelecidas no Brasil). que auxiliem nos subsídios necessários para permanência do (a) discente estrangeiro (a) na universidade; e

V - Situação de Residência do (a) discente: refere-se à situação de moradia do (a) discente para fins de permanência na UFJF conforme a localização do *campus*.

Art. 5º - Para realização da análise socioeconômica serão considerados os indicadores sociais obtidos por meio das informações prestadas pelo (a) discente no Formulário Socioeconômico disponível na plataforma SIGA, pela documentação comprobatória e obrigatória entregue no ato da solicitação, bem como pela entrevista social realizada pela equipe técnica de assistentes sociais.

Art. 6º - A equipe técnica de assistentes sociais de acordo com a necessidade e especificidade de cada situação poderá realizar durante o processo de análise socioeconômica:

I - Consultas a informações públicas;

II - Solicitação de documentação complementar;

III - Visita domiciliar e/ou contato telefônico com o (a) discente e demais membros do grupo familiar; e

IV - Estudo de caso com equipe técnica de assistentes sociais da PROAE e/ou equipe multiprofissional desta Pró-reitoria.

Art. 7º - Considera-se público-alvo para participação no Programa de bolsas e auxílios estudantis da UFJF discentes estrangeiros que preencham cumulativamente as seguintes condições:

I - Renda familiar bruta mensal *per capita* de até um salário mínimo e meio vigente;

II - Matrícula ativa e cursando disciplina em curso de graduação presencial da UFJF;

III - Não tenham concluído nenhum curso de graduação;

IV - Discentes estrangeiros que ingressaram na UFJF por meio de convênios internacionais;

V - Discentes que não recebam e não tenham recebido bolsas do Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior (PROMISAES), Bolsa Mérito e/ou Bolsa Emergencial, referentes ao último edital de cada modalidade; e

VI - Encontrar-se plenamente em situação regular do Visto Temporário (VITEM-IV) de permanência no Brasil junto à imigração brasileira e à Polícia Federal.

Parágrafo único: Os critérios pedagógicos de concessão e manutenção das Bolsas e Auxílios estudantis estão dispostos nos Capítulos V e VI da Resolução nº 11 de 2017 do Conselho Superior da UFJF.

Art. 8º - Para solicitar participação no Programa de bolsas e auxílios de Assistência Estudantil da UFJF o(a) discente deverá realizar os seguintes procedimentos:

I - Preencher e concluir o formulário socioeconômico disponível no ícone Assistência Estudantil no SIGA 3;

II - Reunir a documentação descrita no Anexo II desta Portaria e organizá-la por membro do grupo familiar;

III - Enviar toda a documentação relacionada no ANEXO II desta Portaria digitalizada através do Formulário de Novas Solicitações: <https://forms.gle/u5ap8rfl7fs7zgXw6>. Para ter acesso ao formulário, é necessário estar

logado no e-mail institucional (@ufjf.br); e

IV - Comparecer à convocação da PROAE para entrevista na data e horário estipulado.

§1º - É de responsabilidade do (a) discente observar a qualidade das imagens do arquivo anexado. O arquivo deve estar organizado, completo, legível, na posição correta, sem cortes e sem rasuras.

§2º - Cabe ao discente verificar o registro de entrega da documentação no SIGA 3, ícone Assistência Estudantil, aba Resultado, em até 05 dias úteis da data de envio da documentação. Caso não conste o registro de entrega, o discente deverá entrar em contato com a Secretaria da PROAE pelo e-mail (secretaria.proae@ufjf.br).

Art. 9º - Os resultados da análise socioeconômica respeitarão os seguintes prazos:

I - Será emitido resultado da análise socioeconômica no SIGA 3 no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da documentação lançados no SIGA 3 pelo setor administrativo;

II - Em caso de solicitação de documentação obrigatória e/ou complementar, o (a) discente deverá enviar somente os documentos solicitados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir do lançamento do resultado no SIGA 3. A documentação obrigatória e/ou complementar deverá ser enviada através do Formulário de Pendências: <https://forms.gle/u5ap8rfl7fs7zgXw6>. Para ter acesso ao formulário, é necessário estar logado no e-mail institucional (@ufjf.br);

III - Decorrido o prazo supracitado, o (a) discente deverá apresentar toda a documentação atualizada, conforme as orientações do art. 8º; e

IV - O resultado da análise da pendência estará disponível no SIGA 3 no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da documentação lançada no SIGA 3 pelo setor administrativo.

Art. 10 - A análise socioeconômica poderá ser indeferida nos seguintes casos:

I - Comprovação de renda familiar bruta mensal *per capita* superior a um salário mínimo e meio vigente no Brasil;

II - Imprecisão e/ou incompatibilidade não esclarecidas pelo (a) discente na documentação apresentada e na entrevista realizada;

III - Identificação de perfil socioeconômico incompatível com os critérios de concessão de bolsas e auxílios estudantis;

IV - Identificação de recebimento de bolsas do Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior (PROMISAES), Bolsa Mérito e/ou Bolsa Emergencial. Neste item, considera-se o recebimento atual e/ou no último edital vigente de cada modalidade; e

V - Não comparecimento à entrevista prevista no Art. 8º, inciso IV.

Art. 11 - O (a) discente poderá interpor **Recurso de Modalidade** ou **Recurso de Indeferimento** sobre o resultado da análise socioeconômica:

Parágrafo único: O recurso deverá ser feito através do Formulário de Recursos:

<https://forms.gle/u5ap8rfL7fs7zgXw6>. Para ter acesso ao formulário, é necessário estar logado no e-mail institucional (@ufjf.br).

I - O Recurso de Modalidade é um instrumento para pedir revisão do primeiro resultado, ou seja, contestação do primeiro resultado referente a classificação do grupo familiar do (a) discente identificada na análise socioeconômica;

II - O Recurso de Modalidade somente será aceito após a assinatura do Termo de Compromisso, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados a partir da assinatura deste;

III - O Recurso de Indeferimento poderá ser interposto quando o resultado da análise for indeferido;

IV - O Recurso de Indeferimento deverá ser interposto no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados a partir da data de divulgação do resultado no SIGA 3;

V- Os recursos serão feitos através do Formulário de Recursos:

<https://forms.gle/u5ap8rfL7fs7zgXw6>. Para ter acesso ao formulário, é necessário estar logado no e-mail institucional (@ufjf.br).

VI - Poderá ser interposto apenas 01 (UM) recurso de indeferimento e 01 (UM) recurso de modalidade;

VII - Em caso de indeferimento por renda *per capita* superior a um salário mínimo e meio, o (a) discente só poderá realizar nova solicitação se houver alteração do contexto familiar decorrido 03 (três) meses desta alteração; e

VIII - O resultado do recurso estará disponível no SIGA 3 no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento do recurso lançado no SIGA 3 pelo setor administrativo.

Art. 12 - A análise socioeconômica possui vigência a partir da data de sua conclusão lançada no SIGA 3, podendo ter validade de até 1 (um) ano.

§1º - As bolsas e auxílios estudantis terão vigência conforme a validade da avaliação socioeconômica e estão sujeitas a alterações ou suspensões de acordo com o orçamento financeiro disponível para a instituição de ensino.

§2º - O acesso às bolsas e auxílios de Assistência Estudantil da UFJF está condicionado à conclusão da análise socioeconômica, assinatura do Termo de Compromisso, cadastramento correto de conta bancária realizado pelo (a) discente no SIGA 3 e inclusão na folha de pagamento, respeitando as datas previstas no calendário financeiro da instituição.

§3º - A validade da análise socioeconômica poderá ser alterada caso outro membro do grupo familiar solicite participação no Programa de bolsas e auxílios estudantis, mediante conclusão de nova avaliação socioeconômica desse outro membro, considerando o contexto do grupo familiar.

Art. 13 – Para mudanças na situação socioeconômica e/ou acadêmica do grupo familiar, o discente deverá comunicar, imediatamente, à PROAE e seguir os seguintes procedimentos:

I - Para solicitar uma nova análise da condição socioeconômica em função de alteração de contexto para fins de mudança de modalidade de bolsa/auxílio recebida, será necessário enviar toda documentação descrita no anexo II de todos os membros do grupo familiar, inclusive a do(a) discente atualizada através do Formulário Atualização de Contexto: <https://forms.gle/u5ap8rfL7fs7zgXw6>. Essa solicitação somente poderá ser feita decorridos três meses da mudança de contexto de renda do grupo familiar. Para ter acesso ao formulário, é necessário estar logado no e-mail institucional (@ufjf.br).

Art. 14 - O resultado das análises socioeconômicas de discentes membros do mesmo grupo familiar poderá ser alterado conforme nova solicitação em virtude de atualização de contexto e será considerado o resultado da análise mais recente para todos os membros, independente do prazo de validade e modalidades concedidas anteriormente.

Art. 15 - Para solicitação de mudança de modalidade dentro do mesmo grupo de classificação, o discente deve enviar e-mail para atendimentosocial.proae@ufjf.br (campus Juiz de Fora) ou atendimentosocial.gv@ufjf.br (Campus Governador Valadares) para que sua solicitação seja avaliada pela equipe técnica responsável.

Art. 16 - A equipe da PROAE responsável pelos procedimentos e análises socioeconômicas é composta por profissionais de Serviço Social que assumem as seguintes responsabilidades:

I - Emitir resultado das análises socioeconômicas;

II - Julgar os recursos;

III - Elaborar parecer social quando necessário. O parecer da equipe de assistentes sociais da PROAE é emitido com base nos seguintes aspectos: contexto específico apresentado pelo (a) discente; diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES); relatório do profissional responsável pela análise socioeconômica em pauta; documentos apresentados pelo (a) discente que comprovem o contexto por ele/ela informado;

IV - Consultar e solicitar informações e/ou documentos, conforme artigo 7º desta Portaria; e

V - Classificar, de acordo com o perfil socioeconômico do grupo familiar de origem do (a) discente, o grupo de acesso correspondente às bolsas e auxílios estudantis conforme disposto no Anexo I desta Portaria.

Art. 17 - Todas as informações fornecidas pelos (as) discentes estarão sujeitas à verificação pela UFJF, podendo a PROAE, a qualquer tempo, solicitar documentos originais ou outros que se façam necessários à análise socioeconômica, esclarecimentos e/ou entrevista, consultar órgãos, bem como realizar visitas domiciliares, entre outras medidas.

Art. 18 - A omissão e/ou inveracidade de informações pertinentes ao Programa de Bolsas e Auxílios Estudantis da UFJF pelo (a) discente poderão implicar na sua exclusão desse Programa e na restituição ao erário dos valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

§1º - Nos casos de omissão e/ou inveracidade das informações fornecidas, o (a) discente ficará impedido de participar do Programa de bolsas e auxílios estudantis da UFJF pelo período de seis (06) meses, contados a

partir da data de lançamento do último resultado da análise socioeconômica no SIGA 3.

§2º - Quando a bolsa e/ou o auxílio for(em) cancelado(s), o discente poderá solicitá-lo novamente findado o prazo descrito acima, mas terá o cancelamento definitivo em caso de reincidência, conforme a Resolução nº 11 de 2017 do Conselho Superior da UFJF, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Art. 19 - São de inteira responsabilidade do (a) discente: acompanhar as publicações na plataforma SIGA 3 e no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil; manter atualizados os seus dados e contatos cadastrados no SIGA 3 e conferir os resultados relativos à análise socioeconômica nos termos e prazos fixados nesta Portaria.

Art. 20 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil.

Art. 21 - Esta Portaria revoga a Portaria 04/2023 PROAE e passa a ter validade a partir da data de sua publicação.

Juiz de Fora, 31 de janeiro de 2024.

VISLENE QUERINO FOFANO
PRÓ-REITORA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (EM EXERCÍCIO)



Documento assinado eletronicamente por **Vislene Querino Fofano, Pró-Reitor(a) em Exercício**, em 31/01/2024, às 15:21, 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 **1688953** e o código CRC **F1F16308**.



MODALIDADES DE BOLSAS E AUXÍLIOS PARA DISCENTES ESTRANGEIROS

Bolsa PNAES: incentivo pecuniário mensal com vistas a ampliar o acesso às condições de permanência na educação superior.

Auxílio-transporte: incentivo pecuniário mensal destinado aos discentes que utilizam transporte coletivo municipal no deslocamento de sua residência ao respectivo campus universitário, durante os períodos letivos. Não serão contemplados deslocamento para atividades referentes a estágio e bolsas acadêmicas. O incentivo poderá ser concedido aos discentes residentes em cidade distinta da sede do Campus Universitário, sendo considerado no cálculo o valor do transporte urbano municipal, no deslocamento do centro da cidade ao respectivo campus universitário, durante os períodos letivos. Para discentes que residam a uma distância inferior a 1 (um) quilômetro dos respectivos portões do campus, não será concedido auxílio transporte, ainda que este esteja disponível no grupo de acesso referente ao perfil identificado na análise socioeconômica.

Auxílio-creche: incentivo pecuniário mensal destinado ao custeio parcial das despesas com os (as) dependentes legais do (a) beneficiário (a), até o limite de idade de 05 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, inclusive. Caso ambos os pais e/ou responsáveis legais sejam discentes da UFJF, apenas um fará jus ao auxílio, o qual também não poderá ser acumulado com benefício da mesma espécie.

Auxílio-alimentação: acesso gratuito às refeições oferecidas pelo Restaurante Universitário.

Informações complementares referentes às modalidades de bolsas e auxílios estudantis podem ser consultadas na Resolução 11/2017 do Conselho Superior da UFJF disponível na página da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil.



ANEXO I

GRUPOS DE ACESSO ÀS MODALIDADES DE BOLSAS E/OU AUXÍLIOS

Classificação socioeconômica	Bolsas e Auxílios
Grupo A	Bolsa PNAES + Auxílio Alimentação <i>OU</i> Bolsa PNAES + Auxílio Transporte <i>OU</i> Bolsa PNAES + Auxílio Creche
Grupo B	Bolsa PNAES <i>OU</i> Auxílio Creche
Grupo C	Auxílio Transporte e/ou Auxílio Alimentação <i>OU</i> Auxílio Creche
Desclassificado	Sem perfil de acesso às bolsas e auxílios do programa de Assistência Estudantil da UFJF.



ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA DISCENTES ESTRANGEIROS (EXCETO REFUGIADOS) E GRUPO FAMILIAR

Os documentos relacionados neste anexo deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Somente será aceita documentação legível e organizada por membro do grupo familiar.
- O formulário socioeconômico deverá ser preenchido no semestre letivo correspondente à data de envio da documentação obrigatória.

Para fins desta Portaria, a análise socioeconômica dos (as) discentes estrangeiros (as) poderá ocorrer em contexto de família unipessoal, exceto nos casos em que o grupo familiar também resida no Brasil.

1. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Documento de identificação oficial com foto.
- 1.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 1.3. Visto Temporário (VITEM-IV) de permanência no Brasil junto à imigração brasileira e à Polícia Federal.
- 1.4. Registro Nacional Migratório (RNM), quando couber.

2. SITUAÇÃO ACADÊMICA

2.1. Declaração emitida pela Diretoria de Relações Internacionais (DRI) informando a modalidade de convênio internacional do vínculo do(a) discente na UFJF. Na declaração devem constar as seguintes informações: nome completo do(a) discente, número de matrícula, *status* da matrícula (ativa, em análise, trancada, cancelada ou concluído), *status* do Registro Nacional Migratório (RNM), modalidade de convênio internacional, nacionalidade e endereço do(a) discente.

3. SITUAÇÃO DE MORADIA

3.1. Aluguel/República

- 3.1.1. Contrato de locação do imóvel assinado.
- 3.1.2. Recibo de pagamento de aluguel nominal do último mês.
- 3.1.3. Conta de água, luz, telefone ou internet residencial do último mês. No documento deve constar o nome do (a) responsável e endereço do imóvel legível.
- 3.1.4. Caso o titular do contrato não seja o discente ou responsável legal, deve apresentar declaração com a identificação do locatário, informando a situação de moradia do discente. (modelo site PROAE). Juntar RG e CPF do locatário.

3.2. Pensionato

- 3.2.1. Comprovante de pagamento do aluguel do último mês com identificação do locatário, locador, endereço do imóvel e valor do pensionato.



3.2.2. Conta de água, luz, telefone ou internet residencial do último mês. No documento deve constar o nome do (a) responsável e endereço do imóvel legível.

3.2.3. Declaração com a identificação do responsável pelo pensionato, informando a situação de moradia do discente.

3.3. Com Parentes e/ou Terceiros

3.3.1. Conta de água, luz, telefone ou internet residencial do último mês. No documento deve constar o nome do (a) responsável e endereço do imóvel legível.

3.3.2. Declaração com a identificação do parente ou terceiro responsável pelo imóvel, informando a situação de moradia do discente (modelo disponível no site da PROAE). Juntar RG e CPF do responsável pelo imóvel.

3.4. Residência Própria e Herança

3.4.1. Conta de água, luz ou telefone do último mês. No documento deve constar o nome do (a) responsável e endereço do imóvel legível.

3.4.2. Guia de Imposto Predial ou Territorial Urbano (IPTU) de 2024.

3.5. Residência Cedida

3.5.1. Conta de água, luz, telefone ou internet residencial do último mês. (No documento deve constar nome do (a) responsável e endereço do imóvel legível).

3.5.2. Guia de Imposto Predial ou Territorial Urbano (IPTU) de 2024. (Para os casos de imóvel urbano).

3.5.3. Imposto Territorial Rural (ITR) de 2024. (Para os casos de imóvel rural).

3.5.4. Declaração do proprietário do imóvel informando a cessão (modelo disponível no site da PROAE). Juntar o RG e CPF do proprietário do imóvel.

3.6. Residência Própria em financiamento

3.6.1. Comprovante de financiamento do imóvel.

3.6.2. Conta de água, luz, telefone ou internet residencial do último mês. No documento deve constar o nome do (a) responsável e endereço do imóvel legível.

3.7. Moradia Estudantil

3.7.1. Declaração emitida pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAE) da UFJF, informando a ocupação de vaga na Moradia Estudantil. Na declaração devem constar as seguintes informações: nome completo do(a) discente, Cadastro de Pessoa Física – CPF, curso, número de matrícula, número do quarto, número do Bloco e endereço. Deverá ser solicitada através do e-mail moradia.proae@ufjf.br.



4. PATRIMÔNIO

4.1. Veículo

4.1.1. Certidão **negativa** de propriedade de veículo. Obrigatória para todos os membros do grupo familiar que não são proprietários de veículos, isto é, que não tenham veículos em seu nome. (Esse documento é disponibilizado gratuitamente no site do DETRAN-SP para veículos de todo o âmbito nacional).

4.1.2. Certidão **positiva** de propriedade de veículo acompanhada do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – **CRLV**- de cada veículo que constar na certidão positiva. Obrigatória para todos os membros do grupo familiar 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. (Esse documento é disponibilizado gratuitamente no site do DETRAN-SP, mediante cadastro do proprietário, independente do local de residência).

4.2. Investimentos financeiros

4.2.1. Extrato do período de ao menos 1 (um) ano anterior à entrega da documentação, de todos os investimentos financeiros, inclusive poupança.

5. RENDA

5.1. Declaração emitida pela Diretoria de Relações Internacionais (DRI) informando a existência ou ausência de recebimento de bolsa e/ou auxílio financeiro relacionado à modalidade de convênio internacional do(a) discente. Na declaração devem constar as seguintes informações: nome completo do(a) discente, número de matrícula, modalidade de convênio internacional, tipo de bolsa e/ou auxílio financeiro recebido (com informação do valor mensal) ou ausência de recebimento.

5.2. Termo de Responsabilidade Financeira. É o documento apresentado no ato da matrícula à Diretoria de Relações Internacionais (DRI). Deve ser obrigatoriamente acompanhado de comprovante(s) atualizado(s) da renda mensal declarada pelo(s) responsável(is) financeiro(s) do(a) estudante, exceto no caso de estudante financiado(a) por órgão governamental. O referido Termo será considerado válido por todo o período em que o(a) estudante permanecer no Brasil na condição de estudante vinculado ao Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G), desde que esteja acompanhado da documentação responsável pela matrícula.

5.3. Declaração de Apoio Financeiro e Renda. Na declaração deve conter o valor médio recebido nos últimos seis meses, seja em pecúnia ou outra forma de suporte financeiro, recebido por parentes, amigos ou conhecidos.

5.4. Relatório Individual emitido pelo Banco Central do Brasil relativo às contas e movimentações financeiras de pessoa física solicitadas do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS).



5.5. Relatório do Banco Central do Brasil relativo às operações de câmbio realizadas e ligadas ao CPF do(a) discente. O relatório deve conter informações do período de pelo menos 1 (um) ano anterior à entrega da documentação.

5.6. Extrato bancário com a identificação do titular, inclusive no caso dos bancos digitais, de todas as contas existentes (conta corrente, poupança, investimentos e digital - deve conter identificação do titular) referentes ao período de pelo menos 1 (um) ano anterior à entrega da documentação. Independentemente se a conta possui movimentação bancária nos referidos meses. **(Extratos na forma de “Prints” não serão aceitos).**

5.7. Comprovantes de recebimento de recursos financeiros para manutenção no país, caso o recurso não apareça nos extratos bancários ou nos relatórios do Banco Central (obrigatórios).

5.8. Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. “VERSÃO COMPLETA (vínculos e 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 e pode ser obtido nas agências da Previdência Social ou pelo site (<https://meu.inss.gov.br>).

5.9. Declaração Completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, do último exercício fiscal em vigência conforme a Receita Federal. Para os casos de pessoas isentas de declarar Imposto de Renda, apresentar através de um print a situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com a seguinte informação: “Não há informação para o exercício informado.”. De preferência realizar o print através de um computador com o zoom da página diminuído, para que apareçam as seguintes informações: Cadastro de Pessoa Física (CPF), data de nascimento e ano de consulta. Essa informação é obtida no site da Receita Federal através do seguinte link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/>

5.10. Declaração de ausência de rendimentos. Bolsistas de atividades acadêmicas e/ou de assistência estudantil também deverão preencher e entregar esta declaração. (Modelo disponível no site da PROAE).

5.11. Para estagiários, é necessário apresentar contrato de estágio constando o tempo de duração e o valor bruto da bolsa e a modalidade do estágio: se obrigatório ou não obrigatório.

5.12. Caso não haja conta bancária, emitir Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS).