

EDITAL 04/2021 UFSJ/PROAE – PROGRAMA DE EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTO TECNOLÓGICO

A Pró-Reitora de Assuntos Estudantis (Proae), no uso de suas atribuições e em cumprimento ao Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010, que regulamenta o Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), a Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e a Resolução Condi/UFSJ nº 018, de 29 de setembro de 2021, que regulamenta o Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico para atender situação emergencial em razão da pandemia mundial de Covid-19 na Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, torna público o Edital UFSJ/Proae nº 04/2021.

1. DA FINALIDADE

1.1. O Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico tem por finalidade proporcionar aos estudantes de graduação da UFSJ, dos cursos presenciais, regularmente matriculados e frequentes, condições para manutenção da vinculação acadêmica, possibilitando o acesso à modalidade remota de ensino, durante o período da pandemia de Covid-19.

1.1.1. O Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico, destina-se, a empréstimo de computador usado (desktop ou notebook). O discente receberá o computador disponível, não sendo possível escolher o tipo de equipamento.

1.1.2. Serão atendidos com o Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico os (as) estudantes em vulnerabilidade socioeconômica inscritos (as) em unidades curriculares do curso ou em unidades curriculares equivalentes, oferecidas no formato remoto de ensino e que atendam aos critérios estabelecidos neste Edital, de acordo com a disponibilidade de equipamento.

2. DOS REQUISITOS GERAIS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. Poderão ser beneficiados com o empréstimo os (as) estudantes que não possuem equipamento (computador ou notebook) para acesso à modalidade remota de ensino e que atenderem a, pelo menos, um dos seguintes requisitos, sem prejuízo às demais disposições fixadas neste Edital e em Resolução específica:

- a) Ser estudante com deficiência, independente de possuir renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio;
- b) Ter sido avaliado (a) no Processo de Avaliação Socioeconômica (Pase) nos últimos dois anos, contados da data de solicitação do empréstimo, e possuir renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio;
- c) Possuir inscrição atualizada no CadÚnico do Governo Federal com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio;
- d) Ter sido contemplado (a) com o auxílio emergencial da UFSJ, regulamentado pela Portaria nº 006, de 18 de maio de 2021, e estar com termo de compromisso vigente.

2.1.1. Para que o Cadastro Único seja considerado atualizado, é necessário que esteja no

prazo de validade de dois anos, conforme Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

2.1.2. Os (as) discentes com deficiência que manifestarem interesse e não ingressaram na UFSJ por meio das vagas para deficientes reservadas pela Lei nº 12.711/2012 deverão apresentar à Proae laudo ou atestado médico, legível e original, comprobatório de sua condição.

2.1.2.1. As especificações do laudo médico ou do atestado serão as mesmas vigentes e determinadas pela UFSJ para a matrícula nas vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012.

- 2.2. A relação de documentos necessários para comprovação das alíneas a, b, c e d está disponível no Anexo II deste Edital.
- 2.3. Estudantes que não estão incluídos nos requisitos acima deverão solicitar avaliação socioeconômica ao Serviço Social da Proae, por meio de documentação constante no Anexo I deste Edital. A comprovação de renda familiar *per capita* de até um salário-mínimo e meio é condição prévia e necessária para pleitear o empréstimo do equipamento tecnológico, exceto para discentes com deficiência.
- 2.4. O Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico destina-se, exclusivamente, aos discentes que não possuem equipamento tecnológico e estejam inscritos em unidades curriculares do curso ou em unidades curriculares equivalentes, oferecidas na modalidade remota de ensino.
- 2.5. Será permitido o empréstimo de apenas um equipamento por estudante até o final da modalidade remota de ensino, não sendo permitido empréstimo a estudante já contemplado com o Auxílio Inclusão Digital – modalidade aquisição de equipamento tecnológico.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico será realizado por meio de fluxo contínuo, ou seja, o (a) discente pode solicitar o empréstimo a qualquer tempo, durante a modalidade remota de ensino, desde que atenda aos requisitos estabelecidos no item 2 deste Edital e que haja disponibilidade de equipamento.
- 3.2. As inscrições deverão ser feitas pelo (a) estudante requerente a partir da data de divulgação deste Edital, via formulário de inscrição on-line, conforme estabelecido abaixo:
- 3.2.1. Os (as) estudantes com deficiência deverão preencher e enviar o formulário disponível em
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSegM1P4p8uttCaMQEAho4S94tkSOtY4dg7m1yXoWa6VwDL1yA/viewform?hl=pt_BR ;
- 3.2.2. Os (as) estudantes avaliados em Edital do Processo de Avaliação Socioeconômica (Pase) nos dois últimos anos com renda familiar *per capita* de até um salário-mínimo e meio, deverão preencher e enviar o formulário disponível em
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSegM1P4p8uttCaMQEAho4S94tkSOtY4dg7m1yXoWa6VwDL1yA/viewform?hl=pt_BR ;
- 3.2.3. Os (as) estudantes que possuem inscrição atualizada no CadÚnico do Governo

Federal, com renda familiar *per capita* de até um salário-mínimo e meio, deverão preencher e enviar o formulário disponível em https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSegM1P4p8uttCaMQEAho4S94tkSOtY4dg7m1yXoWa6VwDL1yA/viewform?hl=pt_BR ;

3.2.4. Os (as) estudantes contemplados com o auxílio emergencial da UFSJ, regulamentado pela Portaria nº 006, de 18 de maio de 2021, e com termo de compromisso vigente, deverão preencher e enviar o formulário disponível em https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSegM1P4p8uttCaMQEAho4S94tkSOtY4dg7m1yXoWa6VwDL1yA/viewform?hl=pt_BR ;

3.2.5. Os (as) estudantes que possuem renda familiar *per capita* de até um salário-mínimo e meio, que **não** estiverem incluídos nos subitens citados, deverão preencher e enviar o formulário disponível em https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdYj3LccUXP64ejtNobuakH1RN9wo-SI42zPJLmCySAb_XiYQ/viewform

3.3. A UFSJ poderá disponibilizar ao (à) estudante com diferença funcional (deficiência) licenças de softwares de tecnologia assistiva. Para tanto, o (a) requerente deverá informar a sua necessidade no formulário de inscrição. A solicitação será avaliada pela equipe técnica da Proae.

3.3.1. O atendimento da solicitação estará condicionado à existência do recurso solicitado na carga patrimonial da UFSJ.

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. A classificação dos estudantes solicitantes obedecerá a ordem das inscrições, priorizando os estudantes com deficiência.

4.1.1. Esta classificação será respeitada a cada resultado divulgado.

4.1.2. Os excedentes de resultados anteriores poderão ser contemplados em resultados futuros, não sendo necessário realizar nova solicitação.

4.2. Em caso de empate (solicitações feitas no mesmo dia e horário), será selecionado o candidato com menor renda *per capita* e, persistindo o empate, será selecionado o estudante oriundo da rede pública de educação básica. Caso o empate ocorra entre alunos com deficiência, que terão atendimento prioritário, o critério de desempate será a maior idade.

5. DO RESULTADO

5.1. Os resultados serão divulgados periodicamente na página da Proae.

5.2. Não serão divulgadas informações sobre renda ou qualquer outra condição socioeconômica dos estudantes que participarem deste Edital.

6. DO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO



- 6.1. Será indeferida a solicitação de empréstimo de equipamento do (a) estudante que:
- a) Não estiver inscrito (a) em unidades curriculares do curso ou em unidades curriculares equivalentes, na modalidade remota de ensino;
 - b) Estiver inscrito, apenas, em unidades curriculares do tipo estágio, trabalho de conclusão de curso e/ou atividades complementares e não apresentar documento que comprove a necessidade de acesso à modalidade remota de ensino;
 - c) Tiver concluído o seu curso de graduação, mesmo que a situação de matrícula no Sistema de Controle Acadêmico ainda não tenha sido alterada para “Formado”;
 - d) Já tenha sido contemplado com o Auxílio Inclusão Digital – modalidade de aquisição de equipamento tecnológico.
 - e) Não for estudante da graduação de cursos presenciais;
 - f) Não comprovar renda familiar *per capita* de até um salário-mínimo e meio, exceto para discentes com deficiência;
 - g) Não ter ingressado através de vagas reservadas para deficientes (Lei 12.711/2012) e/ou não comprovar deficiência por meio da documentação prevista no item 2.1.2 deste Edital, para estudante inscrito através deste tipo de solicitação;
 - h) Não enviar a documentação exigida neste Edital ou encaminhar documentação ilegível;
 - i) Omitir ou prestar informações falsas (nesse caso, o (a) estudante sofrerá as sanções disciplinares previstas nos Regulamentos Internos da UFSJ e nos Código Civil e Penal brasileiros);
 - j) Incorrer em indisciplina ou falta grave, conforme disposto no Regimento Geral da Universidade
 - k) Quando não atender, a qualquer tempo, à convocação da Proae sem justificativa legal;
 - l) Descumprir as normativas estabelecidas na Resolução Consu/UFSJ N°018, de 29 de setembro de 2021 e as presentes neste Edital.

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 7.1. O (a) estudante que tiver a solicitação do empréstimo de equipamento indeferida poderá interpor recurso contra o resultado, uma única vez, à Proae, pelo formulário Recurso Contra Indeferimento (Anexo III deste Edital), no prazo de três (03) dias úteis após a divulgação do resultado na página da Proae em https://ufsj.edu.br/proae/auxilio_inclusao_digital.php.
- 7.2. Não caberá recurso para alteração de renda *per capita* de estudos realizados anteriormente, conforme alíneas b, c e d do item 2 deste Edital.
- 7.3. A interposição do recurso deverá ser enviada para o endereço de e-mail auxiliodigital@ufsj.edu.br
- 7.4. Na interposição de recurso, será permitida a juntada de documentação.
- 7.5. No recurso contra o resultado não será permitida a alteração da composição do grupo familiar do (a) estudante.
- 7.6. A análise da interposição de recurso será feita em até dez dias úteis após o seu recebimento.

- 7.7. O resultado da interposição de recursos será publicado em https://ufsj.edu.br/proae/auxilio_inclusao_digital.php.
- 7.8. Não será possível nova complementação de documentação ou nova solicitação de recurso após a publicação do resultado do recurso interposto.

8. DO EMPRÉSTIMO E SUA RENOVAÇÃO

- 8.1. O empréstimo do equipamento será realizado pelas bibliotecas, conforme o *campus* em que o (a) discente informar no momento de sua inscrição no Edital.
- 8.2. As bibliotecas, após a data de divulgação de cada resultado na página da Proae, terão 10 (dez) dias úteis para agendar com o (a) estudante contemplado (a) a data para a entrega do equipamento.
- 8.2.1. O estudante que não comparecer na data e horário agendado perde o direito de receber o equipamento e o mesmo será repassado ao próximo aluno da lista. A Proae notificará o próximo estudante da lista por e-mail, de acordo com os dados cadastrados no formulário de inscrição.
- 8.3. O período de empréstimo será contado a partir do dia em que o equipamento for entregue ao estudante contemplado até o décimo dia útil do término do período letivo, podendo ser renovado mediante solicitação e apresentação de justificativa (Anexo IV deste Edital) a serem enviadas ao e-mail auxiliodigital@ufsj.edu.br, com antecedência mínima de 10 dias da data limite para o empréstimo.
- 8.3.1 A solicitação de renovação pode ser realizada quantas vezes forem necessárias durante a modalidade remota de ensino e será avaliada pela Proae, que dará retorno em até três dias úteis do recebimento da solicitação.
- 8.3.2 A cada pedido de renovação, a Proae não poderá emitir parecer favorável com período de empréstimo superior ao décimo dia útil do término do semestre subsequente à solicitação.
- 8.4. A informação com o número de equipamentos disponíveis para o empréstimo será publicada na página da Proae e será atualizada à medida em que houver devolução e mediante finalização de vistoria pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTINF) da UFSJ.
- 8.5. O (a) discente contemplado (a) deverá preencher o termo de compromisso disponibilizado na página eletrônica institucional da Proae no momento do resultado e entregá-lo à biblioteca, com a apresentação da carteirinha estudantil para retirada do equipamento.
- 8.6. O empréstimo somente será efetivado ao usuário que declarar ter ciência das normativas específicas que regem este programa bem como do compromisso de seguir as orientações do NTINF referentes à utilização correta do equipamento, na forma do Anexo I da Resolução Condi/UFSJ nº 018, de 29 de setembro de 2021.
- 8.7. O empréstimo do equipamento é pessoal e intransferível. O (a) usuário (a) será responsável direto pela guarda e conservação do computador emprestado em seu nome.
- 8.8. No ato do empréstimo é de responsabilidade do (a) usuário (a) a conferência da integridade

do equipamento e dos itens que o acompanham, devendo também testar previamente o seu funcionamento.

- 8.9. É de responsabilidade exclusiva do (a) discente obter meios de locomoção até o campus para retirada do equipamento de forma segura e adequada para o transporte do mesmo, conforme data determinada pela biblioteca.

9. DA DEVOLUÇÃO

- 9.1. A devolução do equipamento deverá ser efetuada na mesma biblioteca em que o estudante retirou o equipamento (desktop ou notebook) e dentro do prazo determinado no item 8.3 deste Edital.
- 9.1.1. O estudante ficará obrigado a entrar em contato com a biblioteca do campus em que recebeu o equipamento para agendar data e horário de entrega, não podendo ultrapassar o limite de dias mencionado no item 8.3.
- 9.1.2. Aplicam-se para o procedimento de devolução as mesmas condições estipuladas no item 8.9.
- 9.2. O estudante que concluir o curso, transferir para outra universidade, for desvinculado por portaria ou que, no decorrer do semestre, trancar a matrícula ou excluir todas as unidades curriculares em que estiver inscrito no período letivo deverá devolver o equipamento seguindo as orientações deste Edital.
- 9.2.1. A devolução, nestes casos, deve ocorrer em até 10 dias úteis da data em que foi efetuado o registro no Sistema de Controle Acadêmico.
- 9.3. No ato da devolução do equipamento, o computador (desktop ou notebook) será encaminhado pela biblioteca ao Ntinf da UFSJ para uma avaliação criteriosa e, caso apresente problemas ou seja verificada alguma irregularidade:
- a) O (a) estudante será notificado pela Proae se comprovado, pelo Ntinf, avarias que comprometam o funcionamento do aparelho;
- b) O (a) estudante deverá arcar com os custos relativos às perdas e danos ocorridos no equipamento, em decorrência do mau uso ou não atendimento das orientações do Ntinf para utilização adequada dos equipamentos.
- 9.4. Para devolver o equipamento, o (a) estudante se compromete a apagar todos os vestígios de uso do dispositivo, além de certificar-se de que dados pessoais, senhas e arquivos criados pelo (a) usuário (a) não ficaram disponíveis.
- 9.5. O (a) usuário(a) é responsável pela guarda e uso do equipamento desde o momento de seu empréstimo até a aprovação da vistoria realizada pelo Ntinf.
- 9.6. Após as vistorias realizadas pelo Ntinf, os computadores serão preparados para um novo empréstimo.
- 9.6.1. Durante o preparo, serão removidos quaisquer arquivos e/ou programas instalados pelo usuário, eximindo-se a UFSJ da responsabilidade pela perda destes arquivos e programas.



- 9.7. A não devolução do equipamento, no prazo determinado, implica em multa por cada dia de atraso, no valor de R\$ 1,00 por dia, que deverá ser paga mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).
- 9.8. O (a) estudante que não cumprir com as normas e os prazos de devolução do equipamento será considerado inadimplente até que sua situação seja regularizada, ficando impedido de solicitar colação de grau e de participar da Pré-Inscrição e da 1ª Etapa da Inscrição Periódica, conforme estabelecido na Resolução Conep/UFSJ nº 012, de 4 de abril de 2018.

10. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO (A) ESTUDANTE CONTEMPLADO (A)

- 10.1. Assumir a responsabilidade do usuário conforme normas presentes neste Edital.
- 10.2. Qualquer dano ou avaria identificada no equipamento durante o período de empréstimo será de responsabilidade do (a) usuário (a).
- 10.3. Os equipamentos que apresentarem problemas ou danos ao longo do período de empréstimo deverão ser devolvidos pelo (a) estudante à biblioteca para que a mesma solicite, via Ordem de Serviço no Sistema de Chamados do Ntinf, a averiguação dos danos apresentados, sendo-lhe proibido abri-lo, formatá-lo ou realizar manutenções por conta própria.
 - 10.3.1. Para devolução o (a) estudante deverá observar as informações constantes no item 9 deste Edital.
- 10.4. O (a) estudante deverá seguir as orientações do NTINF referentes à utilização correta do equipamento, na forma do Anexo I da Resolução Condi/UFSJ nº 018, de 29 de setembro de 2021.
- 10.5. Como contrapartida ao recebimento do equipamento, o (a) estudante deverá participar das atividades ofertadas na modalidade remota de ensino.
- 10.6. Em caso de cancelamento de matrícula, trancamento, transferência de curso para outra instituição, conclusão de curso e desvinculação, o (a) estudante beneficiado (a) deverá comunicar imediatamente à Proae.
- 10.7. Caso o (a) estudante tenha sido reprovado (a), por infrequência, em todas as unidades curriculares em que estiver inscrito no período letivo, o equipamento deverá ser devolvido.
- 10.8. O (a) estudante contemplado (a) com o Programa de Empréstimo de Equipamentos, que trancar a sua matrícula ou que excluir todas as unidades curriculares em que estiver inscrito no período, deverá devolver o equipamento.
- 10.9. O (a) estudante que por razões de doenças não puder dar continuidade às atividades da modalidade remota de ensino deverá apresentar justificativa, anexando documentação comprobatória, para ser avaliada pela equipe técnica da Proae.
- 10.10. O (a) estudante que perder o vínculo com a UFSJ durante o período de empréstimo deverá devolver o equipamento.
- 10.11. Manter os dados cadastrais (endereço, e-mail, telefone etc) atualizados junto à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

- 10.12. Atender às solicitações da Proae para acompanhamentos e esclarecimentos.
- 10.13. Entregar o termo de compromisso preenchido e assinado na biblioteca no dia e horário agendado para a retirada do equipamento, com a apresentação da carteirinha estudantil.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do (a) estudante implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2. Os (as) estudantes que estiverem inscritos (as), apenas, em unidades curriculares do tipo estágio, trabalho de conclusão de curso e/ou atividades complementares deverão comprovar a necessidade de acesso à modalidade remota de ensino.
- 11.3. O (a) estudante deve estar ciente de que é crime a omissão ou fornecimento de informações falsas, conforme estabelecido no art. 299, do Código Penal Brasileiro, Lei nº 2.848/1940.
- 11.4. A não devolução do equipamento e a não quitação de eventuais débitos com a Proae e com as Bibliotecas, vinculados a este programa, constituem infração que poderá acarretar em instauração de processo administrativo para que sejam tomadas as medidas cabíveis, podendo o (a) beneficiário (a) vir a perder o direito de participar de qualquer Edital para recebimento de bolsas e auxílios junto à Instituição, além de outras penalidades previstas no Regimento Geral da UFSJ e nos Código Civil e Penal Brasileiros.
- 11.5. Na hipótese de não devolução do equipamento ou não pagamento dos débitos devidamente corrigidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) será feita a inscrição em dívida ativa no valor do equipamento cedido conforme cadastrado no Sistema Sipac e nos termos da legislação vigente, além do previsto no item 12.4.
- 11.6. A UFSJ não se responsabiliza por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados em quaisquer etapas deste Edital.
- 11.7. As responsabilidades da UFSJ envolvem a Proae, Ntinf, Biblioteca e Setec conforme disposto na Resolução Condi/UFSJ nº 018, de 29 de setembro de 2021.
- 11.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos e fins, quaisquer editais complementares e retificações que vierem a ser publicadas pela UFSJ.
- 11.9. Os casos omissos e de excepcionalidade serão analisados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

São João del-Rei, 18 de outubro de 2021.

Janice Alessandra de Carvalho
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Proae/UFSJ

ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PER CAPITA DE ALUNOS QUE IRÃO PASSAR POR AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Os/As alunos/as que optaram pelo envio da documentação comprobatória deverão observar as seguintes instruções:

1. A apuração da renda será calculada de acordo com o seguinte procedimento:

- 1.1 A renda familiar per capita (RFPC) é calculada a partir da soma da renda bruta de todos aqueles que compõem a família, incluindo o estudante, dividida pelo número de seus integrantes. Calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos, deduzindo somente os itens elencados nos itens 1.3. Os rendimentos considerados são relativos aos três meses anteriores ao dia de sua inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico;
- 1.2 será utilizado o valor do salário mínimo do ano vigente para apuração da renda familiar;
- 1.3 no cálculo referido no subitem 1.1 deste Anexo, serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis, exceto:
 - 1.3.1 **os valores percebidos a título de:** auxílios para alimentação e transporte; diárias e reembolsos de despesas; adiantamentos e antecipações; estornos e compensações referentes a períodos anteriores; indenizações decorrentes de contratos de seguros; ou indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;
 - 1.3.2 **os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:** Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem; Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;
 - 1.3.3 No cálculo referido no subitem 1.1 serão deduzidos também os descontos oriundos da Previdência Social (INSS) e Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF).
- 1.4 Entende-se por grupo familiar a estrutura composta por uma ou mais pessoas que residem no mesmo domicílio, ou que tenham suas despesas atendidas por aquela

unidade familiar, mesmo em caso de moradia distinta, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento.

1.5 Os/As alunos/as independentes devem, obrigatoriamente, comprovar a independência financeira através de documentação formal, sendo: Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada, contrato de trabalho ainda que temporário emitido pelo empregador, comprovação de atividade autônoma através do Decore, certificado da condição de Microempreendedor Individual – MEI, Simples Nacional, Pró-labore ou outro documento formal emitido pelo empregador, caso contrário, faz-se indispensável a apresentação dos documentos do grupo familiar ou do seu mantenedor. Considera-se aluno/a independente aquele que é capaz de se manter sem o auxílio financeiro de terceiros, sejam esses parentes consanguíneos ou não. Ressalta-se que, ainda que o/a aluno/a seja independente, poderá ser solicitada a documentação da família de origem para análise do contexto do/a aluno/a.

1.6 Os modelos de declarações disponíveis no final deste documento deverão ser impressos, preenchidos, assinados e anexados à documentação. As declarações também podem ser assinadas digitalmente.

1.7 A apuração e a comprovação da renda familiar bruta mensal *per capita* tomarão por base as informações prestadas e os documentos fornecidos pelo/a aluno/a, em procedimento de avaliação socioeconômica a ser analisado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proae) com o objetivo de concorrer ao Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico;

1.8 Caso seja necessário, poderão ser realizadas visitas domiciliares e entrevistas ao/a aluno/a, pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis ou por meio da rede socioassistencial e/ou de saúde do município do candidato, ou ser solicitados documentos complementares, bem como consultas a cadastros de informações socioeconômicas da UFSJ ou governamentais, para complementação e esclarecimento das informações prestadas.

1.9 A prestação de informação falsa pelo/a aluno/a, apurada posteriormente ao empréstimo do equipamento, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento do auxílio e reposição dos valores devidamente corrigidos por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU).

1.10 Em caso de documentação faltante, o/a aluno/a será notificado/a por e-mail e deverá encaminhá-la no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do envio das pendências.

1.11 É de exclusiva responsabilidade do/a aluno/a verificar as notificações de sua análise socioeconômica no e-mail informado.

1.12 O/A aluno/a que optar pelo envio da **“DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA”** deverá encaminhar digitalizado, em cópia simples (**legível e sem cortes**), sem necessidade de autenticar, os seguintes documentos:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

1. Documentos de identificação do aluno e do grupo familiar

- a) Documento de Identidade (RG) e CPF de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
- b) Certidão de Nascimento de todas as pessoas do grupo familiar menores de 18 anos;
- c) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável daqueles que possuem tal documento;
- d) Termo de guarda e responsabilidade, termo de adoção para menores dependentes de outras pessoas que não sejam seus pais;
- e) Certidão de óbito (em caso de pais/responsável legal ou cônjuge falecido);
- f) Termo de Responsabilidade assinado pelo aluno ou pelo seu responsável legal com documento de identificação anexo.

1.1. Em caso de separação e/ou divórcio

- a) Certidão de casamento com averbação de divórcio ou instrumento de dissolução de União Estável (pais, candidato, demais membros que fazem parte do grupo familiar, conforme o caso);
- b) Cópia da decisão judicial que homologou a pensão alimentícia;
- c) Declaração informando se recebe pensão alimentícia ou não - modelo disponível no anexo III. (Declaração necessária para pessoas de até 24 anos de idade).

2. Comprovação da Renda Familiar: apresentar de todos os membros que residem com o grupo familiar e/ou que contribuam financeiramente com ele, **incluindo o aluno:**

2.1. Bolsista/Estagiário

- a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia das páginas de identificação do trabalhador (página da foto e o verso), último contrato de trabalho assinado e página seguinte em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas em branco do título “contrato de trabalho”. Para a carteira de trabalho digital, enviar as páginas de dados pessoais e contrato de trabalho (mesmo que não haja registro). Caso algum membro familiar não tenha CTPS, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui o documento.
- b) Para estagiários, é necessário apresentar contrato de estágio constando a vigência e o valor bruto do rendimento ou contracheque que comprove pagamento referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico;

- c) Para bolsistas de atividades acadêmicas e beneficiários da assistência estudantil, é necessário apresentar o termo de compromisso/responsabilidade da bolsa/auxílio ou outro documento equivalente com os dados do aluno, do projeto ou atividade vinculada, o valor recebido e a vigência;
- d) Para bolsistas e beneficiários da assistência estudantil que não trabalham é necessário a apresentação da declaração de não exercício de atividade remunerada;
- e) Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa. Os isentos de declarar imposto de renda (maiores de 18 anos) deverão apresentar o documento constando a seguinte informação: "Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal", que pode ser emitido no link de Consulta Restituições IRPF: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- f) Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, conta poupança, conta-salário, conta conjunta), inclusive na modalidade digital, referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico. **É necessário que os extratos bancários estejam identificados com o nome do titular da conta.** Prints sem identificação são insuficientes para análise da movimentação bancária. Caso algum membro familiar não tenha conta bancária, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui nenhum tipo de conta.
- g) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS atualizado. Poderá ser emitido em uma agência da Previdência Social/INSS ou pelo link do Meu INSS: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>. Enviar o documento com as relações previdenciárias ou com o extrato previdenciário.

2.2 . Trabalhador Assalariado/Servidor Público

- a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia das páginas de identificação do trabalhador (página da foto e o verso), último contrato de trabalho assinado e página seguinte em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas em branco do título "contrato de trabalho". Para a carteira de trabalho digital, enviar as páginas de dados pessoais e contrato de trabalho (mesmo que não haja registro). Caso algum membro familiar não tenha CTPS, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui o documento.
- b) Contracheque que comprove recebimento de pagamento dos três meses anteriores à data de inscrição de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico;
- c) Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa. Os isentos de declarar imposto de renda (maiores de 18 anos) deverão apresentar o documento constando a seguinte informação: "Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal", que pode ser emitido no link de Consulta Restituições



IRPF: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

- d) Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, conta poupança, conta-salário, conta conjunta), inclusive na modalidade digital, referente aos três meses anteriores referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico. **É necessário que os extratos bancários estejam identificados com o nome do titular da conta.** Prints sem identificação são insuficientes para análise da movimentação bancária. Caso algum membro familiar não tenha conta bancária, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui nenhum tipo de conta;
- e) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS atualizado. Poderá ser emitido em uma agência da Previdência Social/INSS ou pelo link do Meu INSS: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>. Enviar o documento com as relações previdenciárias ou com o extrato previdenciário.

2.3 Aposentado, pensionista, beneficiário do Benefício de Prestação Continuada - BPC, ou demais benefícios de previdência (auxílio-doença, auxílio-acidente, salário maternidade)

- a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia das páginas de identificação do trabalhador (página da foto e o verso), último contrato de trabalho assinado e página seguinte em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas em branco do título “contrato de trabalho”. Para a carteira de trabalho digital, enviar as páginas de dados pessoais e contrato de trabalho (mesmo que não haja registro). Caso algum membro familiar não tenha CTPS, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui o documento.
- b) Histórico de Crédito de Benefício atualizado, do Ministério da Previdência Social, disponível no link Meu INSS: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/login?redirectUrl=/> ou Demonstrativo de Crédito de Benefícios atualizado emitido no caixa eletrônico do banco de recebimento do benefício;
- c) Caso seja servidor público, comprovante de pagamento atualizado de aposentadoria do Regime Estatutário;
- d) Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa. Os isentos de declarar imposto de renda (maiores de 18 anos) deverão apresentar o documento constando a seguinte informação: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”, que pode ser emitido no link Consulta Restituições IRPF: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- e) Declaração informando sua atual situação de trabalho (se não trabalha, enviar declaração de não exercício de atividade remunerada). Se trabalha, enviar a documentação solicitada neste documento de acordo com a atividade exercida. Dispensada a apresentação em caso de aposentadoria por invalidez;



- f) Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, conta poupança, conta-salário, conta conjunta), inclusive na modalidade digital, referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico. **É necessário que os extratos bancários estejam identificados com o nome do titular da conta.** Prints sem identificação são insuficientes para análise da movimentação bancária. Caso algum membro familiar não tenha conta bancária, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui nenhum tipo de conta;
- g) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS atualizado. Poderá ser emitido em uma agência da Previdência Social/INSS ou pelo link Meu INSS: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>. Enviar o documento com as relações previdenciárias ou com o extrato previdenciário.

2.4 Profissional Autônomo

- a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia das páginas de identificação do trabalhador (página da foto e o verso), último contrato de trabalho assinado e página seguinte em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas em branco do título “contrato de trabalho”. Para a carteira de trabalho digital, enviar as páginas de dados pessoais e contrato de trabalho (mesmo que não haja registro). Caso algum membro familiar não tenha CTPS, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui o documento.
- b) Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa. Os isentos de declarar imposto de renda (maiores de 18 anos) deverão apresentar o documento constando a seguinte informação: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”, que pode ser emitido no link Consulta Restituições IRPF: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- c) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – Decore que comprove os rendimentos referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico feita por contador ou técnico contábil inscrito no Conselho Regional de Contabilidade;
- d) Em caso de taxista, apresentar Declaração do Sindicato ou da Cooperativa de Taxistas emitida para fins de comprovação da renda mensal auferida referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico. (Também será aceita declaração emitida pela Prefeitura Municipal caso não haja cooperativa ou sindicato da categoria no município);
- e) Declaração de rendimentos auferidos nos três meses anteriores referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico;
- f) Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, conta poupança, conta-salário, conta conjunta), inclusive na modalidade digital, referente aos três meses



anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico. **É necessário que os extratos bancários estejam identificados com o nome do titular da conta.** Prints sem identificação são insuficientes para análise da movimentação bancária. Caso algum membro familiar não tenha conta bancária, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui nenhum tipo de conta;

g) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS atualizado. Poderá ser emitido em uma agência da Previdência Social/INSS ou pelo link Meu INSS: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>. Enviar o documento com as relações previdenciárias ou com o extrato previdenciário.

2.5 Microempreendedor Individual (MEI), Microempresário (ME) e demais pessoas jurídicas

a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia das páginas de identificação do trabalhador (página da foto e o verso), último contrato de trabalho assinado e página seguinte em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas em branco do título “contrato de trabalho”. Para a carteira de trabalho digital, enviar as páginas de dados pessoais e contrato de trabalho (mesmo que não haja registro). Caso algum membro familiar não tenha CTPS, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui o documento.

b) Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa. Os isentos de declarar imposto de renda (maiores de 18 anos) deverão apresentar o documento constando a seguinte informação: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”, que pode ser emitido no link Consulta Restituições IRPF: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

c) Para Microempreendedores Individuais enviar o Pró-labore ou Declaração de Rendimentos referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico

d) Para Microempresários e demais pessoas jurídicas, enviar Pró-Labore referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico;

e) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica. Acesso disponível no link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

f) Cópia completa do Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Simples Nacional ou Simei, mostrando a movimentação financeira da empresa no último ano;

g) Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, conta poupança, conta-salário, conta conjunta), inclusive na modalidade digital, referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico. **É necessário que os extratos bancários estejam identificados com o nome do titular da conta.** Prints sem identificação são insuficientes para análise da movimentação bancária. Caso algum membro familiar não tenha conta



bancária, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui nenhum tipo de conta;

h) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS atualizado. Poderá ser emitido em uma agência da Previdência Social/INSS ou pelo link Meu INSS: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>. Enviar o documento com as relações previdenciárias ou com o extrato previdenciário.

2.6. Desempregado / Não exerce trabalho remunerado

a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia das páginas de identificação do trabalhador (página da foto e o verso), último contrato de trabalho assinado e página seguinte em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas em branco do título “contrato de trabalho”. Para a carteira de trabalho digital, enviar as páginas de dados pessoais e contrato de trabalho (mesmo que não haja registro). Caso algum membro familiar não tenha CTPS, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui o documento;

b) Declaração de não exercício de atividade remunerada referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico;

c) Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa. Os isentos de declarar imposto de renda (maiores de 18 anos) deverão apresentar o documento constando a seguinte informação: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”, que pode ser emitido no link Consulta Restituições IRPF: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

d) Para desempregados, apresentar o Termo de Rescisão Contratual, quando a rescisão ocorrer nos seis meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico e enviar as respectivas parcelas do seguro-desemprego, se for o caso;

e) Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, conta poupança, conta-salário, conta conjunta), inclusive na modalidade digital, referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico. **É necessário que os extratos bancários estejam identificados com o nome do titular da conta.** Prints sem identificação são insuficientes para análise da movimentação bancária. Caso algum membro familiar não tenha conta bancária, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui nenhum tipo de conta;

f) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS atualizado. Poderá ser emitido em uma agência da Previdência Social/INSS ou pelo link Meu INSS: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>. Enviar o documento com as relações previdenciárias ou com o extrato previdenciário.

2.7. Trabalhador informal

a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia das páginas de identificação do trabalhador (página da foto e o verso), último contrato de trabalho assinado e



página seguinte em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas em branco do título "contrato de trabalho". Para a carteira de trabalho digital, enviar as páginas de dados pessoais e contrato de trabalho (mesmo que não haja registro). Caso algum membro familiar não tenha CTPS, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui o documento.

b) Declaração de rendimentos auferidos referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico;

c) Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa. Os isentos de declarar imposto de renda (maiores de 18 anos) deverão apresentar o documento constando a seguinte informação: "Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal", que pode ser emitido no link Consulta Restituições IRPF: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

d) Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, conta poupança, conta-salário, conta conjunta), inclusive na modalidade digital, referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico. **É necessário que os extratos bancários estejam identificados com o nome do titular da conta.** Prints sem identificação são insuficientes para análise da movimentação bancária. Caso algum membro familiar não tenha conta bancária, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui nenhum tipo de conta;

e) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS atualizado. Poderá ser emitido em uma agência da Previdência Social/INSS ou pelo link Meu INSS: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>. Enviar o documento com as relações previdenciárias ou com o extrato previdenciário.

2.8. Atividade rural

a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia das páginas de identificação do trabalhador (página da foto e o verso), último contrato de trabalho assinado e página seguinte em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas em branco do título "contrato de trabalho". Para a carteira de trabalho digital, enviar as páginas de dados pessoais e contrato de trabalho (mesmo que não haja registro). Caso algum membro familiar não tenha CTPS, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui o documento;

b) Cópia completa da última declaração do ITR (Imposto Territorial Rural), se proprietário/arrendatário rural (sitiante ou fazendeiro);

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

d) Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa. Os isentos de declarar imposto de renda (maiores de 18 anos) deverão apresentar o documento constando



a seguinte informação: "Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal", que pode ser emitido no link Consulta Restituições IRPF: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

e) Declaração de atividade rural constando: o tipo de atividade e a renda mensal auferida;

f) Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, conta poupança, conta-salário, conta conjunta), inclusive na modalidade digital, referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico. **É necessário que os extratos bancários estejam identificados com o nome do titular da conta.** Prints sem identificação são insuficientes para análise da movimentação bancária. Caso algum membro familiar não tenha conta bancária, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui nenhum tipo de conta;

g) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS atualizado. Poderá ser emitido em uma agência da Previdência Social/INSS ou pelo link Meu INSS: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>. Solicitar o documento com as relações previdenciárias ou com o extrato previdenciário.

2.9. Comprovação de Renda Agregada: entende-se por renda agregada toda ajuda financeira a título regular de pessoa que não faz parte do grupo familiar, tal como mutirão para contribuir para pagamento de mensalidade escolar, "mesadas" provenientes de tios e avós, ou quaisquer outras contribuições semelhantes recebidas por qualquer dos membros do grupo familiar.

a) Declaração do doador assinada informando o valor da doação, anexado o respectivo documento de identificação do declarante;

b) Extrato de todas as contas bancárias existentes (conta corrente, conta poupança, conta-salário, conta conjunta), inclusive na modalidade digital, referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico. **É necessário que os extratos bancários estejam identificados com o nome do titular da conta.** Prints sem identificação são insuficientes para análise da movimentação bancária. Caso algum membro familiar não tenha conta bancária, este deverá redigir uma declaração (datada e assinada) informando que não possui nenhum tipo de conta.

2.10 Comprovação de rendimentos provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis

a) Declaração ou contrato que comprove a locação ou arrendamento de bens móveis e imóveis;

b) Recibos ou extratos bancários para comprovação de pagamento da locação ou arrendamento referente aos três meses anteriores à data de inscrição no Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____,
_____, curso _____,
matrícula _____, afirmo que sou aluno/a regularmente matriculado/a em
curso de graduação presencial da UFSJ. Afirmo ainda que não possuo equipamento (computador
desktop ou notebook) e necessito do empréstimo de equipamento para acessar as aulas na
modalidade remota de ensino, concorrendo ao pré-requisito assinalado abaixo:

- () Aproveitamento dos documentos do PASE - Ano da avaliação: _____ Semestre: _____
com renda familiar mensal per capita de até 1,5 salário mínimo (um salário mínimo e meio);
- () Inscrição no CadÚnico do Governo Federal com renda familiar mensal per capita de até 1,5
salário mínimo (um salário mínimo e meio);
- () Ter sido contemplado com o auxílio emergencial da UFSJ com renda familiar mensal per capita
de até 1,5 salário mínimo (um salário mínimo e meio);
- () Ser estudante com deficiência independente de possuir renda familiar per capita de até 1,5
salário mínimo (um salário mínimo e meio);
- () Envio de documentação para comprovação de renda familiar mensal per capita de até 1,5
salário mínimo (um salário mínimo e meio);

Responsabilizo-me, sob as penas do Art. 171 e do Art. 299 do Código Penal, pela veracidade da
documentação e das informações prestadas à Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ,
estando ciente de que a entrega de declarações falsas, documentos forjados ou adulterados constitui
crime de falsidade ideológica e que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir a
solicitação do auxílio inclusão digital, podendo ocorrer também, a qualquer época, a devolução do
equipamento adquirido para doação a outro estudante ou reposição dos valores devidamente
corrigidos por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU).

Responsabilizo-me a atender as condicionalidades previstas no Edital _____ UFSJ/PROAE sob pena
de responder às sanções estabelecidas nas normativas que orientam este processo.

Autorizo a equipe responsável pela análise ou quem a Reitoria designar a averiguar e confirmar as
informações prestadas.

_____, _____ de _____ de _____
Cidade dia mês ano

Assinatura do (a) aluno (a)

Assinatura do (a) responsável legal, caso o (a) candidato (a) seja menor de 18 anos

DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____,
portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº
_____, declaro, sob as penas da lei que:

() recebo pensão alimentícia no valor mensal de R\$ _____
(_____).

() não recebo pensão alimentícia.

Declaro, ainda, que a informação acima apresentada é verdadeira e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim, dos tipos: PENAL (crime de falsidade ideológica) e CÍVEL (ressarcimento por prejuízo causado a terceiros).

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima, caso seja necessário.

Dados de quem paga a pensão (preenchimento obrigatório somente para quem recebe):

Nome: _____ CPF: _____

RG: _____ Telefone(s): _____

Dados dos beneficiários da pensão (preenchimento obrigatório somente para quem recebe):

Nome: _____ Idade: _____

Nome: _____ Idade: _____

Nome: _____ Idade: _____

Obs.: *Em caso de mais dependentes, deverá ser anexada outra declaração com os dados dos demais beneficiários.*

_____, _____ de _____ de _____.
Cidade dia mês ano

Assinatura do(a) declarante conforme documento de identificação apresentado
Caso o beneficiário seja menor de 18 anos, a assinatura deverá ser do(a) responsável legal

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, _____,
portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº
_____, residente no
endereço _____

_____, declaro, sob as penas da lei, que
nos meses de _____, _____ e _____ de 20____ (meses de
referência da análise socioeconômica), não exerci nenhuma atividade remunerada.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo-se em crime de falsidade ideológica. Além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir a solicitação, podendo ocorrer também, a qualquer época, o cancelamento da matrícula do candidato interessado, caso tenha sido efetuada.

Autorizo a equipe responsável pela análise ou quem a Reitoria designar a averiguar e confirmar as informações prestadas.

_____, _____ de _____ de _____.
Cidade dia mês ano

Assinatura do (a) declarante conforme documento de identificação apresentado

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE RURAL

Eu, _____
, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____,
residente no
endereço _____
_____, declaro, sob as penas da lei, que exerci as seguinte
(s) atividade (s) rural (s) remunerada nos meses de _____, _____ e
_____ de 20 ____ (meses de referência da análise socioeconômica):

Atividade exercida	Mês e Ano	Renda

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo-se em crime de falsidade ideológica. Além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir a solicitação, podendo ocorrer também, a qualquer época, o cancelamento da matrícula do candidato interessado, caso tenha sido efetuada.

Autorizo a equipe responsável pela análise ou quem a Reitoria designar a averiguar e confirmar as informações prestadas.

_____, _____ de _____ de _____.
Cidade dia mês ano

Assinatura do (a) declarante conforme documento de identificação apresentado



Universidade Federal
de São João del-Rei



Pró-Reitoria de
Assuntos Estudantis

DECLARAÇÃO DE RENDA AGREGADA

Eu, _____,
portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº
_____, residente no endereço

_____,
declaro que contribuo financeiramente com as despesas da família com o valor R\$
_____ (_____).

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo-se em crime de falsidade ideológica. Além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir a solicitação, podendo ocorrer também, a qualquer época, o cancelamento da matrícula do candidato interessado, caso tenha sido efetuada.

Autorizo a equipe responsável pela análise ou quem a Reitoria designar a averiguar e confirmar as informações prestadas.

_____, _____ de _____ de _____.
Cidade dia mês ano

Assinatura do(a) declarante com cópia do documento de identificação
Assinar conforme documento de identificação apresentado



Universidade Federal
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis



Pró-Reitoria de
Assuntos Estudantis

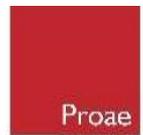
Preenchimento exclusivo da UFSJ

Observações e/ou esclarecimentos complementares: _____

Renda familiar bruta: R\$ _____ Renda familiar *per capita*: R\$ _____ Data: ____/____/____

Parecer

Assinatura do(a) avaliador(a)



ANEXO II

INSTRUÇÕES PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO EDITAL PARA EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTO TECNOLÓGICO

1. Ser estudante com deficiência, independente de possuir renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio:

Os/As alunos/as que ingressaram nas ações afirmativas do SISU com renda familiar per capita de até um salário-mínimo e meio e solicitaram o aproveitamento da avaliação socioeconômica deste processo deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Termo de responsabilidade preenchido e assinado (disponível no anexo I deste edital);
- b) RG e CPF para candidato (a) maior de 18 anos. Caso seja menor de 18 anos, anexar Certidão de Nascimento.
- c) Para quem não ingressou na UFSJ por ação afirmativa, segundo a Lei nº 12.711/2012, deverá apresentar também à Proae laudo ou atestado médico, legível e original, comprobatório de sua condição. As especificações do laudo médico ou do atestado serão as mesmas vigentes e determinadas pela UFSJ para a matrícula nas vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012.

2. Alunos/as que optaram pelo Edital do Processo de Avaliação Socioeconômica (Pase):

Os/As alunos/as que passaram por análise socioeconômica nos editais Pase nos últimos dois anos, com renda familiar per capita de até um salário-mínimo e meio e solicitaram o aproveitamento da avaliação socioeconômica deste processo deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Termo de responsabilidade preenchido e assinado (disponível no anexo I deste edital);
- b) RG e CPF para candidato (a) maior de 18 anos. Caso seja menor de 18 anos, anexar Certidão de Nascimento.

3. Alunos/as que optaram pelo CadÚnico do Governo Federal:

Os/As alunos/as com cadastro atualizado no CadÚnico do Governo Federal com renda familiar per capita de até um salário-mínimo e meio e solicitaram o aproveitamento da avaliação socioeconômica deste processo deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Termo de responsabilidade preenchido e assinado (disponível no anexo I deste edital);
- b) RG e CPF para candidato (a) maior de 18 anos. Caso seja menor de 18 anos, anexar Certidão de Nascimento;
- c) Folha resumo do Cadastro Único ou Comprovante de cadastramento que poderá ser



Universidade Federal
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis



Pró-Reitoria de
Assuntos Estudantis

emitido digitalmente na página do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), no endereço: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/

4. Alunos/as que optaram pelo auxílio emergencial da UFSJ:

Os/As alunos/as contemplados/as com o auxílio emergencial da UFSJ, regulamentado pela Portaria nº 006, de 18 de maio de 2021, e que solicitaram o aproveitamento da avaliação socioeconômica deste processo deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Termo de responsabilidade preenchido e assinado (disponível no anexo I deste edital);
- b) RG e CPF para candidato (a) maior de 18 anos. Caso seja menor de 18 anos, anexar Certidão de Nascimento.

