



Universidade Federal de Pelotas
Reitoria
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Coordenação de Ingresso e Benefícios

EDITAL Nº. 20/2022

PROCESSO Nº 23110.017286/2022-34

Processo nº 23110.021829/2022-18

EDITAL 20/2022

PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA DE INGRESSO POR
COTAS SOCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

CANDIDATOS(AS) INGRESSANTES SISU 2022/1 - CONVOCAÇÃO CURSO DE DIREITO

A **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**, através do **Núcleo de Serviço Social** da **Coordenação de Ingresso e Benefícios**, torna público o presente **Edital Vinculado** destinado aos(as) candidatos(as) ingressantes por **Cotas Sociais L1, L2, L9 e L10** da **CONVOCAÇÃO CURSO DE DIREITO SISU 2022/1** da Universidade Federal de Pelotas para realizar a **SOLICITAÇÃO DE INGRESSO POR COTA SOCIAL** e acesso aos Programas de Auxílio Estudantil.

1. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

1.1. De **15 a 21 de junho de 2022, até às 18h**;

1.1.1. A lista nominal de todos os candidatos que podem se inscrever neste edital pode ser conferida abaixo. Em caso de dúvidas sobre a mesma, contatar a Coordenação de Registros Acadêmicos via atendimento.ufpel.edu.br.

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO SOCIOECONÔMICA

2.1. O Processo de Seleção Socioeconômica é composto de três etapas:

a) **Etapa de Inscrição:** Envio do Questionário de Assistência Estudantil (item 3.1) e Envio dos Documentos para análise (item 3.2);

b) **Etapa de Análise de Pedidos:** Esta etapa acontece entre a Etapa de Inscrição e entre cada Resultado divulgado;

c) **Etapa de Divulgação de Resultados:** Esta etapa é composta de dois resultados, divulgados na seguinte ordem: Resultado Preliminar e Resultado Final.

3. ETAPA DE INSCRIÇÃO

3.1. ENVIAR O QUESTIONÁRIO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

3.1.1. Para preencher o Questionário de Assistência Estudantil, siga os seguintes passos:

a) Faça o primeiro acesso ao Sistema Acadêmico Cobalto. O primeiro acesso é feito simplesmente com a digitação do CPF do candidato. Em caso de dificuldade no primeiro acesso, contatar a Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) via atendimento.ufpel.edu.br.

b) Após ingressar no sistema, acessar o menu PRAE > Cadastros (está na aba esquerda);

c) Procurar na lista de "QUESTIONÁRIOS DISPONÍVEIS PARA PREENCHIMENTO" o questionário correspondente a Chamada de Ingresso do presente edital. O nome do questionário será semelhante ou igual ao nome do presente edital.

d) Preencher o questionário, respondendo as perguntas e as tabelas com as informações solicitadas. Evite deixar qualquer campo em branco ou sem resposta. Pesquise previamente sobre os dados solicitados. O que for declarado no questionário não poderá ser modificado posteriormente. Todas as declarações deverão ser comprovadas documentalmente, ou seja, deve-se enviar documentos que comprovem o que for declarado.

e) Após o término do preenchimento de todo o questionário, revisar os dados, salvar as respostas e clicar no botão "Enviar".

f) Após o envio, certifique-se que a situação do Questionário consta como ENVIADO.

3.2. ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

3.2.1. O envio da documentação deve ser feito exclusivamente em formato digital (máximo 100Mb):

3.2.1.1. **Link do Formulário:** (<https://forms.gle/13x2hosf6UoBMXMm8>)

3.2.2. REGISTRATO OU ANEXO V

3.2.3. O *Registrato* ou o Anexo V deve ser enviado pelo formulário abaixo (máximo 10Mb):

3.2.3.1. **Link do Formulário Registrato/Banco Central:**
(<https://forms.gle/wVMcQymQd69idBjdA>)

4. AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

4.1. **O candidato ingressante por cota social deve estar ciente de que a vaga somente será confirmada se o candidato for DEFERIDO;**

4.2. A seleção para os Programas de Auxílio Estudantil será feita concomitantemente e estará condicionada ao deferimento da solicitação de ingresso por Cotas Sociais.

4.3. **O resultado da avaliação socioeconômica será informado à CRA para efetivação da ocupação da vaga. Os candidatos INDEFERIDOS terão o vínculo com a UFPel cancelado e serão desligados da instituição.**

4.4. CONDIÇÃO PARA QUE SEJA REALIZADA ANÁLISE SÓCIOECONÔMICA:

4.4.1. O(a) candidato(a) que **cumprir** os itens **3.1 (Envio do Questionário de Assistência Estudantil)** e **3.2 (Envio da documentação para seleção socioeconômica)** terá a sua inscrição no processo de avaliação socioeconômica considerada **COMPLETA**, ou seja, enviou o necessário para início da análise socioeconômica, e terá a sua análise socioeconômica realizada;

4.4.2. O(a) candidato(a) que **não cumprir** os itens **3.1 (Envio do Questionário de Assistência Estudantil)** e/ou **3.2 (Envio da documentação para seleção socioeconômica)** terá a sua inscrição no processo de avaliação socioeconômica considerada **INCOMPLETA**, ou seja, não enviou o necessário para início da análise socioeconômica e, por este motivo, não será feita análise socioeconômica até completar o envio dos itens 3.1 e 3.2.

4.4.3. O(a) candidato(a) que não completar o envio dos itens 3.1 e 3.2 poderá, até a realização da última instância de recurso, providenciar a os itens faltantes. Para tanto, bastará enviar o

que é solicitado nos itens 3.1 e 3.2.

4.4.4. O(a) candidato(a) que não completar a sua inscrição até a divulgação do Resultado Final será considerado desistente do processo seletivo e será informado à CRA como INDEFERIDO e será desligado da instituição.

5. ETAPA DE ANÁLISE DOS PEDIDOS

5.1. O tempo de duração desta etapa dependerá do número de pedidos realizados. A previsão das datas de divulgação de resultados constará no mesmo local de divulgação do presente edital. As datas podem mudar a qualquer momento, dependendo do andamento do trabalho de análise.

6. ETAPA DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

6.1. **São dois os resultados divulgados:**

- a) Resultado Preliminar;
- b) Resultado Final.

6.2. RESULTADO PRELIMINAR

6.2.1. O resultado será informado da seguinte forma:

- a) Pedido DEFERIDO = Pedido de ingresso aceito, ou seja, vaga concedida.
- b) Pedido INDEFERIDO = Pedido de ingresso não aceito, ou seja, vaga não concedida.

6.2.1.1. A PRAE informará o MOTIVO DO INDEFERIMENTO, se acontecer, através do Sistema Acadêmico Cobalto, na seção PRAE > Cadastros > Questionário Assistência Estudantil > Resultados.

6.3. RECURSO AO RESULTADO PRELIMINAR

6.3.1. A interposição de recurso será feita através de **formulário a ser fornecido no texto do Resultado Preliminar;**

6.4. RESULTADO FINAL

6.4.1. O resultado do último recurso será considerado Resultado Final.

6.4.2. O Resultado Final será informado da seguinte forma:

- a) Pedido DEFERIDO = Pedido de ingresso aceito, ou seja, vaga concedida.
- b) Pedido INDEFERIDO = Pedido de ingresso não aceito, ou seja, vaga não concedida.
- c) Pedido INDEFERIDO_NC = Pedido de ingresso não aceito, ou seja, vaga não concedida, pois o candidato não cumpriu etapas do edital e foi considerado desistente.

6.4.3. Não caberá recurso ao Resultado Final no âmbito do presente edital.

7. CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

7.1. CRITÉRIOS PARA INGRESSO POR COTA SOCIAL

7.1.1. A avaliação socioeconômica é realizada pela Equipe Técnica do Núcleo de Serviço Social da Coordenação de Ingresso e Benefícios após conferência e análise documental, observados os seguintes critérios, em conformidade com a Lei 12.711, de 2012 e [Normativa nº18/12](#):

- a) Renda familiar *per capita*;
- b) Situação de trabalho;
- c) Bens móveis e imóveis;
- d) Situação de moradia;

- e) Escolaridade dos membros da família;
- f) Enfermidade grave;

7.2. CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS

7.2.1. A avaliação de solicitações dos programas de assistência estudantil é realizada pela Equipe Técnica do Núcleo de Serviço Social da Coordenação de Ingresso e Benefícios após conferência documental e mediante análise socioeconômica, observados os seguintes critérios:

- a) Renda familiar *per capita*;
- b) Situação de trabalho;
- c) Despesas fixas;
- d) Bens móveis e imóveis;
- e) Situação de moradia;
- f) Escolaridade dos membros da família;
- g) Enfermidade grave.

8. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

8.1. **A documentação comprobatória deve ser consultada no ANEXO I deste edital.**

8.2. **Os Anexos II, III, IV, V e VI devem ser entregues, OBRIGATORIAMENTE, independentemente da situação específica do(a) candidato(a);**

8.2.1. O Anexo VI fica dispensado, para o candidato ou para qualquer membro do grupo/núcleo familiar, desde que apresentado o *Registrato* do mesmo.

8.3. Candidato(a) solteiro(a), com idade até 24 anos, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando possuir vínculo empregatício e com residência em domicílio diferente daquela;

8.4. Candidato (a) solteiro (a) e SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, independentemente da idade, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;

8.5. Para membros declarados no grupo familiar que não tenham relação de parentesco com o(a) candidato(a), ou cuja família de origem (pai e/ou mãe) é diferente da família do(a) candidato(a), deverá ser apresentada documentação comprobatória do vínculo/dependência (termo de guarda ou assemelhados e documentação de renda da família de origem, quando for o caso);

9. PROGRAMAS DE AUXÍLIO ESTUDANTIL OFERTADOS NESTE EDITAL

9.1. PROGRAMAS DE AUXÍLIO ESTUDANTIL OFERTADOS

9.1.1. Neste Edital serão disponibilizados os seguintes Programas de Auxílio Estudantil:

- a) Programa de Auxílio Alimentação (PAA);
- b) Programa de Auxílio Transporte (PAT);
- c) Programa de Auxílio Deslocamento (PAD);
- d) Programa de Auxílio Pré-Escolar (PAPE);
- e) Programa de Auxílio Instrumental Odontológico (PAIO);
- f) Programa de Auxílio Moradia (PAM);
- g) Programa de Moradia Estudantil (PME);

9.1.2. As normativas dos Programas de Auxílio Estudantil da PRAE foram estabelecidas pelas Resoluções COCEPE 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 27 de 2021 e podem ser conferida, na íntegra,

no site da PRAE na internet ([https://wp.ufpel.edu.br/prae/coordenacao de ingresso e beneficios/programas de assistencia/](https://wp.ufpel.edu.br/prae/coordenacao_de_ingresso_e_beneficios/programas_de_assistencia/));

9.1.3. As vagas dos Programas de Moradia Estudantil e Auxílio Moradia atenderá estudantes preferencialmente que não possuam núcleo familiar domiciliado ou residente nas cidades de Pelotas ou Capão do Leão, conforme § 4º do Art. 3 da Resolução COCEPE 22/21.

9.2. DA QUANTIDADE DE VAGAS

9.2.1. Os benefícios são destinados apenas a candidatos(as) ingressantes e regulares que atendam aos critérios do Decreto 7.234/2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

9.2.2. Por motivo de restrições orçamentárias, somente os Programas de Moradia Estudantil e Auxílio Moradia possuem vagas limitadas, que dependem, entre outros fatores, do número de desligamentos de beneficiários atuais por motivo de formaturas, prazo de permanência, aproveitamento/rendimento acadêmico, abandonos e cancelamentos de matrícula, entre outros;

9.2.3. Vagas ofertadas neste Edital (cálculo-base março/2022): mínimo 1 (uma) vagas no Programa de Auxílio Moradia; máximo 1 (uma) vaga no Programa de Moradia Estudantil;

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. **É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a atualização de seus endereços residenciais e eletrônicos junto à Coordenação de Registros Acadêmicos, assim como seus telefones de contato, para recebimento de avisos e notificações se enviados;**

10.2. A entrega da documentação é de responsabilidade única e exclusiva do(a) candidato(a);

10.3. Nenhum documento será devolvido, ficando os mesmos guardados nos arquivos da UFPel, independente do resultado final à solicitação deste edital;

10.4. Todo documento enviado digitalmente será passível de comprovação posterior, devendo o interessado manter em sua guarda cópia ou original do documento enviado;

10.4.1. A necessidade de apresentação posterior de documentação original será definida pelo Assistente Social, através de parecer de seleção, ou pelo Núcleo de Serviço Social, em comunicado coletivo divulgado através do site institucional da PRAE.

10.5. A PRAE não se responsabilizará por documentação não recebida por motivos de ordem técnica nos computadores, falhas na comunicação ou congestionamento nas linhas de comunicação, bem como por força de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10.6. A PRAE não se responsabilizará por eventuais problemas decorrentes de interrupção dos serviços do provedor de acesso do candidato, nem pela interrupção dos serviços em casos de falta de fornecimento de energia elétrica para o sistema de seu provedor de acesso, falhas nos sistemas e transmissão ou de roteamento no acesso à internet, nem por intermitência de sinal ou velocidade, incompatibilidade dos sistemas dos usuários com os do provedor de acesso; quaisquer ações de terceiros que impeçam o envio da documentação resultante de caso fortuito ou de força maior relacionados no Código Civil Brasileiro.

10.7. A apresentação de documentos não isenta o(a) candidato(a) ingressante do dever de apresentar eventual documentação complementar que venha a ser solicitada durante o processo de análise;

10.8. A omissão ou inveracidade das informações acarretará no cancelamento da matrícula e/ou benefícios do (a) candidato (a), independentemente da época que forem constatadas, podendo motivar providências legais cabíveis;

10.9. Em caso de dúvida quanto a autenticidade do documento enviado ou das informações nele contidas, a PRAE poderá, eventualmente, exigir as referidas assinaturas, fazendo-se o comunicado desta exigência através do parecer de seleção do candidato;

10.10. Situações excepcionais não previstas neste edital serão encaminhadas à esfera de decisão

superior da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

11. ACESSO À INFORMAÇÃO

11.1. O Núcleo de Gestão de Programas atenderá, de segunda a sexta-feira, a interessados que tenham dúvida sobre o envio e o recebimento de documentos em formato digital, através do e-mail ngp.prae.ufpel@gmail.com, entre 8h e 20h.

11.2. O Núcleo de Serviço Social atenderá pelo e-mail nsspraeufpel@gmail.com os candidatos que tenham dúvidas sobre o processo de análise socioeconômica, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h;

11.3. O Núcleo de Serviço Social atenderá por Webconferência às terças-feiras e às quintas-feiras, das 14h às 18h, em horário específico previamente agendado pelo e-mail nsspraeufpel@gmail.com ou por outro método de agendamento a ser divulgado posteriormente;

11.4. Dúvidas e questionamentos referentes à seleção socioeconômica podem ser remetidos para o Núcleo de Serviço Social, através do e-mail nsspraeufpel@gmail.com.

11.5. Dúvidas sobre o envio da documentação podem ser enviadas para o Núcleo de Gestão de Programas, através do e-mail ngp.prae.ufpel@gmail.com ou pelo e-mail da Coordenação de Ingresso e Benefícios: ci.prae.ufpel@gmail.com;

11.6. Em hipótese alguma os resultados serão informados por telefone ou correio eletrônico, pois constam do presente edital sempre que o mesmo for atualizado.

11.7. É responsabilidade do candidato (a) acompanhar todas as etapas da avaliação socioeconômica, através do página institucional da PRAE/UFPEL, bem como manter-se informado(a) sobre todas as etapas deste Edital.

Pelotas, 14 de junho de 2022.

Amélia Rodrigues Nontincuri
Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano
Coordenador de Ingresso e Benefícios

Rosane Maria dos Santos Brandão
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis



Documento assinado eletronicamente por **ROSENDO DA ROSA CAETANO, Coordenador, Coordenação de Ingresso e Benefícios**, em 14/06/2022, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1739754** e o código CRC **70072C7E**.

ANEXO I

Relação de documentos para seleção socioeconômica PRAE/UFPeI

ATENÇÃO: CONDICIONANTE DE IDADE

- Candidato(a) solteiro(a), com idade até 24 anos, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando possuir vínculo empregatício e com residência em domicílio diferente daquela;
- Candidato (a) solteiro (a) e SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, **independentemente da idade**, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;

ANEXOS OBRIGATÓRIOS - Candidato(a) deve apresentar obrigatoriamente

- Todos os documentos devem ser preenchidos com letra legível, sem rasuras ou borrões. Devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi
- Anexo II - Termo de Compromisso e Declaração de Ocupação e Renda
- Anexo III - Declaração de Ciência de Efetivação de Matrícula
- Anexo IV - Declaração de não possuir graduação
- Anexo V - Procuração para o Banco Central do Brasil OU apresentação do *Registrato* (veja abaixo)
- Anexo VI - Memorial do(a) Candidato(a)

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO - Cada membro da composição familiar deve apresentar:

- Todos os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi.
- Cópia da carteira de identidade ou equivalente
 - Documentos equivalentes: documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito - Carteira Nacional de Habilitação;
- Cópia do CPF
 - Dispensada se o CPF constar na Carteira de Identidade ou equivalente
- Cópia da certidão de nascimento (para menores de 18 anos sem Carteira de Identidade ou equivalente)
- Quando for o caso, apresentar cópia dos documentos referentes à tutela, curatela, adoção, Termo de guarda e responsabilidade ou documento expedido por juiz
- Cópia da certidão de casamento ou de união estável dos pais/responsáveis e/ou do (a) candidato (a) ingressante, quando for o caso
- Cópia da certidão de separação e/ou divórcio dos pais/responsáveis ou do (a) candidato (a) ingressante, quando for o caso
- Cópia da certidão de óbito caso qualquer pessoa da composição familiar tenha falecido

- Cópia do histórico escolar do Ensino Médio do(a) candidato(a), se disponível no período de inscrição no presente edital - enviar mesmo se já foi enviado ao setor de matrícula
- Cópia do boletim e/ou atestado escolar de todos membros da composição familiar matriculados na rede pública/particular
- Para membros declarados no grupo familiar que não tenham relação de parentesco com o(a) candidato(a), ou cuja família de origem (pai e/ou mãe) é diferente da família do(a) candidato(a), deverá ser apresentada documentação comprobatória do vínculo/dependência (termo de guarda ou assemelhados e documentação de renda da família de origem, quando for o caso)

COMPROVANTES DE RENDA FAMILIAR - Cada membro da composição familiar deve apresentar, segundo ocupação de renda

- Todos os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS, INDEPENDENTEMENTE DA OCUPAÇÃO DE RENDA, PARA CADA MEMBRO DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Relatório *Registrato*

- O relatório *Registrato* é emitido pelo Banco Central do Brasil, para todos os maiores de 18 (dezoito) anos ou que possuam conta bancária. O relatório informa todos os vínculos bancários, ativos e inativos, incluindo bancos digitais.
- Pesquise como emitir o *Registrato* [aqui](#)
- O acesso direto para emissão pode ser realizado através do link: <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/>
- Se não for possível o envio do *Registrato*, por qualquer membro do grupo/núcleo familiar, preencher a Autorização/Procuração para o Banco Central, conforme formulário Anexo V;

Extratos bancários

- Devem ser consideradas todas as contas do tipo conta corrente, conta poupança, conta investimento, conta aplicação e fundos de investimentos e etc.;
- Devem ser apresentados os extratos dos últimos três (3) meses, completos (sem resumos ou omissões de valores) e com a devida identificação do Banco e do Correntista;
- ATENÇÃO: Se algum dos membros da composição familiar for produtor rural, agricultor, pescador, pecuarista: apresentar extratos dos últimos doze (12) meses;
- Caso a conta seja em banco digital, apresentar também Informe de Rendimentos dos últimos três (3) meses;
- IMPORTANTE: o Banco Central do Brasil informa contas ativas sem movimentação e que não foram encerradas. Neste caso, devem ser apresentados os extratos mesmo de contas sem movimento. Contas encerradas no período da inscrição devem apresentar extratos dos três (3) últimos meses anteriores ao fechamento da conta.
- ATENÇÃO: Envie todos os extratos de todas as contas de todos os membros da composição familiar! Extratos faltantes ou omitidos resultarão em INDEFERIMENTO por IMPOSSIBILIDADE DE AFERIÇÃO DE RENDA PER CAPITA FAMILIAR

Declaração de Imposto de Renda (Pessoa Física)

- Deve ser apresentada por todos os membro da composição familiar maiores de 18 anos;
- Apresentar a declaração completa juntamente com o recibo de entrega Exercício ANO CORRENTE, ano base ANO ANTERIOR.
- Se houver declaração retificadora, deverão ser apresentadas ambas as declarações, tanto a original quanto a(s) retificadora(s). IMPORTANTE: Não será aceita somente a declaração retificadora.

- Para quem não declara Imposto de Renda, deve-se apresentar a seguinte informação: “Esta Declaração não consta na base de dados da Receita Federal”, que pode ser acessada pelo link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

Extrato CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)

- O Extrato CNIS é emitido pelo INSS. Trata-se de um relatório de vínculos empregatícios, com detalhamento de remunerações e benefícios de todos os NIT (Número de Identificação do Trabalhador) de todos os integrantes do grupo familiar.
- Pode ser obtido pelo aplicativo “MEU INSS” ou online com orientações no site: <http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/cnis/> (necessário fazer login no sistema gov.br);

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

- Apresentar cópia da página onde constam a foto e assinatura;
- Apresentar cópia da página da qualificação civil (onde constam os dados de filiação);
- Apresentar cópia da página onde consta o último contrato de trabalho, cópia da página subsequente em branco e cópia da página onde consta a última alteração de salário;
- Se o candidato(a) ou membro familiar nunca trabalhou, apresentar cópia da página onde constam a foto e assinatura, cópia da página da qualificação civil e cópia das primeiras duas páginas referentes ao contrato de trabalho (que estarão em branco);
- Orientação válida tanto para CTPS físicas quanto digitais;

DOCUMENTOS SEGUNDO A OCUPAÇÃO DE RENDA

a1 - Trabalhador com vínculo formal de trabalho - Celetista, Servidores(as) Cívicos e Militares

Três últimos contracheques, holerites ou declaração do empregador

- Deve ser apresentado por todo integrante da composição familiar (incluindo o(a) candidato(a)) que possui vínculo de trabalho ou que recebe aposentadoria/benefícios em contracheque/holerite;
- Em caso de declaração do empregador, deve ser feito em papel timbrado da empresa ou com carimbo contendo o CNPJ da mesma e o valor do salário percebido bruto e líquido (mensal, atualizado).

a2 - Trabalhador Informal, sem vínculo formal de trabalho - Autônomos, Profissionais Liberais, Trabalhadores Avulsos

Declaração de trabalho autônomo - Anexo VIII

- Deve constar a atividade exercida em caráter autônomo, a média do valor mensal recebido e a assinatura do declarante;
- Deve ser assinada por duas testemunhas que não sejam integrantes da composição familiar do declarante
- Devem ser anexados comprovantes de endereço e cópia da Carteira de Identidade das duas testemunhas

a3 - Desempregados, Donas(os) de Casa e/ou adultos que não exercem atividade remunerada

Comprovante do Seguro-Desemprego

- Caso esteja recebendo Seguro-Desemprego no período dos últimos três meses que antecedem a seleção;

a4 - Beneficiários do INSS (Auxílio doença, pensão por morte, Amparo Social ao Deficiente e ao Idoso):

Extratos dos benefícios do INSS

- Devem ser apresentados os extratos atualizados que poderão ser obtidos em qualquer Agência do INSS, pelo aplicativo MEU INSS ou pelo link:
[https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=;](https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=)

a5 - Aposentados, Pensionistas e Militares da Reserva

Extratos dos benefícios do INSS

- Devem ser apresentados os extratos atualizados que poderão ser obtidos em qualquer Agência do INSS, pelo aplicativo MEU INSS ou pelo link:
[https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=;](https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=)

a6 - Agricultores, Produtores Rurais e Pescadores

Extratos bancários completos dos últimos doze (12) meses

- Apresentar extratos bancários de todas as contas vinculadas ao membro da composição familiar, conforme lista de vínculos contida no Registrato (veja acima);
- Deve conter o histórico de movimentação financeira dos últimos doze (12) meses, sem resumos ou omissões;

Declaração de Aptidão ao Pronaf

- A declaração deve ser atualizada;

Declaração do Sindicato Rural, Cooperativa e/ou Secretaria da Fazenda (SEFAZ) ou órgão equivalente

- Deve conter o valor anual da renda bruta percebida;

Declaração de Produtor Rural

- Completa, conforme Anexo IV;

a7 - Microempresários individuais, proprietários/sócios de empresa

Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ)

- A DIPJ deve ser atual, completa, com recibo de entrega;

Optantes pelo Simples Nacional: entregar o SIMPLES Declaratório

- O SIMPLES Declaratório deve ser atual, com recibo de entrega;

a8 - Estudantes em estágio, atividade acadêmica remunerada, Jovem Aprendiz, etc.

Termo ou Contrato que regulamenta a atividade

DOCUMENTOS SEGUNDO O CASO

b1 - Pensão Alimentícia

Apresentar ação judicial de alimentos

- Deverá constar o percentual a ser pago;

- Deverá constar cópia do contracheque que identifique o valor pago como pensão ou o extrato bancário dos últimos 03 (três) meses, contendo o valor informado do depósito identificado;
- Caso não seja possível apresentar a ação judicial, pode ser entregue declaração sobre o pagamento da pensão alimentícia, com informação do valor mensal pago, cópia do RG, CPF do genitor responsável pelo pagamento e comprovante de endereço atualizado (preferencialmente entregue por correio, onde conste o nome do genitor responsável pelo pagamento no endereço onde reside ou é domiciliado);

b2 - Comprovante de Cadastramento no Cad-Único

O comprovante de cadastramento no Cad-Único

- Deve ser emitido no site https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/
- O cadastro deve ter sido realizado nos últimos 3 (três) meses;

b3 - Para beneficiários de programas de transferência de renda do Governo Federal

Cópia do cartão e último extrato bancário

- O último extrato bancário deve conter o valor do benefício e a identificação do beneficiário(a);

b4 - Caso a família possua outros rendimentos (aluguéis, arrendamentos de terras, rendas de capital, etc.)

Comprovantes com o valor mensal percebido atualizado

- No caso de aluguéis e arrendamentos de terra, deve-se apresentar último contrato e os recibos dos últimos três meses;

COMPROVANTES DAS DESPESAS FAMILIARES - O(a) candidato(a) deve apresentar, conforme o caso

- Todos os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi.

Se houver, enviar:

Financiamento de casa

Financiamento de veículo

Pagamento de aluguel

- Neste caso, apresentar contrato de locação e recibo de Imobiliária ou, se o aluguel for contratado diretamente com o(a) proprietário(a) do imóvel, contrato de locação e recibo emitido pelo(a) proprietário(a), com cópia da Carteira de Identidade do(a) mesmo(a);
- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

Pagamento de pensionato, pousada ou similar em Pelotas

- Neste caso, apresentar o contrato de locação ou declaração do(a) proprietário(a), com cópia do RG do mesmo, informando o valor da despesa com a moradia;

Mensalidade escolar

- No caso de pagamento de escola, cursos de língua estrangeira, cursos preparatórios, etc.;

Consórcios

Conta de água

- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

Conta de luz;

- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

Conta de telefone e internet

- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

IPTU do ano corrente

- Apresentar o valor anual;
- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

ITR (Imposto Territorial Rural)

- Apresentar o ITR de todas as propriedades da família, se houver;

Plano de Saúde (boleto).

OUTROS DOCUMENTOS QUE PODEM SER APRESENTADOS

- Todos os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi.
- Todos os documentos listados abaixo estão dispensados de autenticação de assinatura;
- A apresentação dos documentos listados abaixo favorecem a análise do pedido

Certificado de Propriedade de Veículo e/ou Certificado de Registro de Licenciamento Veicular (CRLV)

- Apresentar com data atualizada, de todos os veículos em nome dos membros da composição familiar;

Declaração de cedência de residência - Anexo VI

- Caso qualquer membro da composição familiar resida em residência cedida;
- Apresentar com cópia da carteira de identidade e comprovante de residência do declarante, juntamente com as assinatura de (02) duas testemunhas (não pode ser familiar);
- Anexar cópia do RG e comprovante de endereço das testemunhas;

Declaração de hospedagem em Pelotas - Anexo VII

- Apresentar com cópia da carteira de identidade e comprovante de residência do declarante, com assinatura de (02) duas testemunhas (não pode ser familiar);
- Anexar cópia do RG e comprovante de endereço das testemunhas;

Declaração de divisão de aluguel e/ou contas - Anexo VIII

- Apresentar com cópia da Carteira de Identidade do Declarante e das demais pessoas que dividem estas despesas;

Doenças crônicas

- Apresentar atestados e/ou laudos médicos;
- Não enviar exames médicos;

ANEXO II

Termo de Compromisso e Declaração de Ocupação e Renda

- **ATENÇÃO:** Este documento não exige o(a) interessado(a) da apresentação da DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, conforme Anexo I.

Instrução de preenchimento:

1. Fazer o download e imprimir uma cópia **para cada integrante** da composição familiar;
2. Deve ser preenchida pelo(a) candidato(a) e por todas as pessoas do seu grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais;
3. Devem ser marcados todos os itens que digam respeito à ocupação e renda de cada um(a);
4. Ao lado de alguns itens, quando constar anotações como: (a2), (a4), (b2) e etc., por exemplo, procurar no Anexo I o item correspondente;

IDENTIFICAÇÃO

Eu (nome completo):

_____, que possuo
(idade) _____ anos de idade, portador do RG (Carteira de Identidade) nº _____
e CPF nº _____, sou:

- o(a) candidato(a).
- familiar do(a) candidato(a):
 - mãe.
 - pai.
 - irmão/irmã;
 - namorado(a).
 - esposo(a)/cônjuge.
 - outro: _____.

DECLARAÇÃO

Ao assinar este documento, DECLARO estar ciente que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis, especialmente aquelas previstas pelo **Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica:**

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

DECLARO, assim, que me encontro na(s) seguinte(s) situação(ões):

- Assinalar quantas opções forem necessárias;
- Sou trabalhadora(or) com Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
- Sou Servidor(a) Público(a):

- Municipal
 Estadual
 Federal
- Recebo auxílio doença, no valor de R\$ _____ (a4)
 Recebo auxílio acidente, no valor de R\$ _____ (a4)
 Recebo salário/auxílio maternidade, no valor de R\$ _____ (a4)
 Recebo auxílio reclusão, no valor de R\$ _____ (a4)
 Sou Autônomo(a), Profissional Liberal, Trabalhador(a) informal ou Trabalhador(a) avulso(a), contribuindo com o INSS, com renda mensal aproximada de R\$ _____, e desenvolvo as atividades de _____, onde _____ há _____ quanto tempo _____ - Preencher e enviar o Anexo VIII (a2)
 Sou Autônomo(a), Profissional Liberal, Trabalhador(a) informal ou Trabalhador(a) avulso(a) sem contribuição com o INSS, com renda mensal aproximada de R\$ _____, e desenvolvo as atividades de _____, onde _____ há _____ quanto tempo _____ - Preencher e enviar o Anexo VIII (a2)
 Produtor(a) Rural ou Pescador(a), com renda bruta do ano anterior de R\$ _____ (média da renda dos últimos doze meses), pescando/produzindo/criando _____ e possuindo os seguintes bens (embarcação, maquinário, animais, etc) _____

 _____ - Preencher e enviar o Anexo VII (a2)
- Recebo Seguro Defeso, no valor de R\$ _____
 Microempresário(a) individual, com renda bruta média anual de R\$ _____ (a7)
 Aposentado(a) (a5)
 Pensionista - pensão por morte de: (a5)
 - cônjuge
 - pai
 - mãe
- Militar na Reserva (a5)
 Adulto(a) que não exerce atividade remunerada, sem remuneração.
 Trabalhador(a) desempregado(a), há _____ (tempo). (a3)
 Recebo seguro desemprego: (a3)
 - Sim, em _____ parcelas, no valor de R\$ _____.
 - Não
 - Encaminhei, mas ainda não estou recebendo
- Recebo auxílio financeiro/material de (indique o nome de quem auxilia) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____ no valor de R\$ _____.
- Estudante:
 - Sem remuneração
 - Bolsista, recebendo bolsa de R\$ _____ mensais (a8)
 - Estagiário(a), recebendo remuneração de R\$ _____ mensais (a8)
 - Com auxílio estudantil
 - Jovem aprendiz, recebendo remuneração no valor de R\$ _____ mensais (a8)
 - Recebo Auxílio Brasil (Bolsa Família), no valor de R\$ _____. (b2)
- Pessoa com deficiência - PCD, sendo que:

- Eu trabalho
- Eu recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC
- Eu recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC em nome de (indica o nome da pessoa) _____, que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____
- Não recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC
- Estou solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC
- Idoso(a) (60 anos ou mais):
- Sem aposentadoria
- Recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC
- Sem Benefício de Prestação Continuada - BPC
- Solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC
- Proprietário(a) com rendimentos de aluguel ou arrendamento de imóveis, no valor de R\$ _____ mensais (b4)
- Empresário(a) ou microempresário(a), com renda mensal de R\$ _____. Desenvolvo as atividades de _____, com CNPJ número (se for o caso) _____ (a7)
- Microempreendedor(a) Individual (MEI), com renda mensal de R\$ _____. Desenvolvo as atividades de _____, com CNPJ no (se for o caso) _____ (a7)
- Recebo Rendimentos provenientes de previdência privada, no valor de R\$ _____ por mês
- Recebo pensão alimentícia
- para mim
- para filha(o) (nome) _____, de (indique o nome de quem paga) _____, que é (o vínculo com a pessoa) _____, no valor de R\$ _____ por mês (b1)
- Pago pensão alimentícia
- Para ex-cônjuge
- Para meu(minha) filho(a), chamado(a) _____, para (indica o nome de quem recebe) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____, no valor de R\$ _____ por mês (b1)
- E tenho outra situação, qual seja: _____
- Sobre a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):
- Tenho CTPS (mesmo que não esteja assinada no momento ou que não seja utilizada porque é servidora(or) pública(o))
- Não tenho CTPS, pois nunca a emiti
- Perdi a CTPS ou foi furtada
- Não tenho acesso a CTPS neste momento, pois _____
- Tenho a CTPS no formato digital
- Sobre minhas conta(s) bancária(s):
- Tenho Conta bancária, do tipo:
- conta corrente/salário
- Conta poupança
- Conta investimento/aplicação
- Não possuo conta bancária (nunca abri conta bancária, ou abri e encerrei)
- Possuo conta inativa - Preencher e enviar o Anexo XII

Sobre o Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF):

Sou declarante e:

Minha declaração é a original;

Minha declaração é a retificada, pois _____

Sou isenta(o).

Sou dependente de declarante

Justifico a impossibilidade de anexar algum(ns) documento(s), tais como:

- Listar os documentos não anexados e justificar o motivo:

Por fim, uma vez mais, DECLARO que são VERDADEIRAS E COMPROVÁVEIS as informações prestadas acima.

Data: _____ / _____ / _____

Local: _____

Assinatura do Declarante conforme documento de identificação apresentado

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELotas
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA

Eu, _____, RG: _____,
CPF: _____, concorrente a uma vaga no curso _____, da
Universidade Federal de Pelotas, declaro estar ciente de que a efetivação de minha matrícula como cotista (Cotas Sociais – Lei nº 12.711 de 29/08/2012), se dará após DEFERIMENTO da análise socioeconômica realizada pelo Núcleo do Serviço Social/PRAE desta instituição. Declaro também estar ciente de que a não apresentação da documentação solicitada, a omissão, fraude e/ou falsidade das informações prestadas acarretarão no cancelamento de minha matrícula a qualquer tempo.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR GRADUAÇÃO

Eu, _____, natural de _____, portador (a) do CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço: _____

_____, declaro não ter concluído nenhum curso de nível superior em qualquer Instituição, e por ser a expressão fiel da verdade, me sujeito formalmente, por intermédio desta declaração, em caso de omissão ou falsidade, a responder pelas sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável, nos termos que dispõe a Lei 7.115 de 29 de Agosto de 1983.

_____, ____ de _____ de 2022.
(Local e data)

(Assinatura do(a) declarante)

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO/PROCURAÇÃO PARA O BANCO CENTRAL DO BRASIL

Por este instrumento eu, que abaixo me identifico e assino, AUTORIZO a Universidade Federal de Pelotas – UFPel a solicitar ao BANCO CENTRAL DO BRASIL (BACEN) a extração do **Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro (CCS)** referente a mim, conforme consta no sistema **Registrato**, bem como a receber e analisar os documentos que forem fornecidos pelo BACEN. DECLARO que o faço de vontade livre e consentida, ciente da finalidade para a qual a UFPel utilizará tais informações, qual seja: a apuração da renda bruta mensal familiar *per capita* do candidato classificado pela reserva de vagas por condição de baixa renda e para solicitação dos programas de assistência estudantil desta instituição.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Local e data)

(Assinatura do(a) declarante)

Cópia do RG (lado da assinatura)	Cópia do CPF
----------------------------------	--------------

Instrução de preenchimento:

- Imprima – Assine – Coloque o RG/CPF nos lugares indicados – Fotografe – Envie a foto no Formulário de Consulta ao Banco Central ou semelhante fornecido no Edital de Seleção Socioeconômica

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS

Memorial do(a) candidato(a) – Resumo de Rendas da Família

Instrução de preenchimento:

- Ter em mãos todos os Anexo II preenchido por você, candidato(a), e os membros da sua composição familiar;
- Transpor os nomes dos membros da composição familiar para a coluna “Membros da composição familiar” (a)
- Transpor todos os valores recebidos nos últimos três (3) meses, somados, para o campo Renda Bruta Familiar (b).
ATENÇÃO: utilizar a renda bruta, sem descontos!
- Calcular a média de recebimentos nos últimos três (3) meses (c);
- Calcular a Renda Per Capita da composição familiar (d);

a) Membros da composição familiar	b) Renda bruta familiar			c) Média dos últimos 3 meses:
	b1) Mês 1	b2) Mês 2	b3) Mês 3	
Totais				d) RPC:

Para encontrar a renda per capita (RPC) de sua família, divida a média da renda mensal bruta total pelo número de pessoas da composição familiar. Não esqueça de incluir todas as rendas.

_____, ____ de _____ de 2022.
 (Local e data)

 (Assinatura do (a) declarante)

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES, BENS E RENDIMENTOS MENSIS MÉDIOS -
PRODUTOR RURAL**

Eu, _____, natural de _____, portador (a) do CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço: _____, declaro para os devidos fins, que sou produtor rural.

(nestas linhas dizer detalhadamente, qual atividade realiza, se possui empregados, máquinas (quais), animais (quais e finalidade), dentre outros bens destinados à realização dessa atividade e qual a RENDA média mensal).

_____.

Renda média mensal: R\$: _____

_____, ____ de _____ de 2022.

(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

1ª Testemunha

RG: _____

End.: _____

2ª Testemunha

RG: _____

End.: _____

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES, BENS E RENDIMENTOS MENSIS MÉDIOS

Eu, _____, natural de _____, portador (a) do CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço: _____, declaro para os devidos fins, que sou trabalhador (a) autônomo (a):

(especificar, qual atividade realiza, se possui empregados, se possui bens destinados à realização dessa atividade e qual a renda média que auferir).

_____.

Renda média mensal: R\$: _____

_____, ____ de _____ de 2022.
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

1ª Testemunha

RG: _____
End.: _____

2ª Testemunha

RG: _____
End.: _____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELotas
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE IMÓVEL CEDIDO

Eu, _____ (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador (a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal de Pelotas, que cedo o imóvel localizado à Rua _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, no Estado _____ para a família de _____ (informar o nome do(a) candidato(a) para quem é cedido o imóvel).

_____, ____ de _____ de 2022.
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

1ª Testemunha

RG: _____
End.: _____

1ª Testemunha

RG: _____
End.: _____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELotas
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CEDÊNCIA DE HOSPEDAGEM

Eu, _____ (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador (a) do RG n. ° _____ e do CPF n. ° _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal de Pelotas, que cedo o imóvel localizado à Rua _____, n. ° _____, bairro _____, na cidade de _____, no Estado _____ para _____ (informar o nome do(a) candidato(a) para quem é cedido o imóvel).

_____, ____ de _____ de 2022.

(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

1ª Testemunha

RG: _____

End.: _____

1ª Testemunha

RG: _____

End.: _____

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE DIVISÃO DE ALUGUEL

Eu, _____, natural de _____, portador (a) do CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço: _____, declaro para os devidos fins, que o(a) candidato(a) _____ habita neste mesmo endereço, com mais _____ pessoas cujos nomes são: _____
_____. (este espaço é necessário para os alunos que dividirem aluguel com mais de uma pessoa. Deverá ser apresentada cópia dos RG's de todos que assinarem esta Declaração) .

_____, ____ de _____ de 2022.
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

ASSINATURAS

Morador 1

Morador 2

Morador 3

Morador 4

Morador 5

Morador 6

Morador 7

Morador 8

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CONTA INATIVA OU ENCERRADA

Estabelecimento de bancário/cooperativa de crédito/instituição financeira: _____
_____ situado à
_____, Cidade: _____
_____, Estado: _____, declaramos para a Universidade Federal de
Pelotas/RS, que o (a) senhor(a) (nome completo) _____,
CPF nº _____:

() possuía conta do tipo _____ (corrente, poupança,
investimento, etc), mas esta foi encerrada em data anterior (dia, mês, ano) ____ de _____ de 2022.

() possui conta do tipo _____ (corrente, poupança,
investimento, etc), mas esta encontra-se inativa entre o período de ____ de _____ de _____
(dia, mês e ano) ____ de _____ de _____ (dia, mês e ano).

Sendo assim, é impossível o fornecimento de extratos deste período.

_____, ____ de _____ de 2022.
(Local e data)

Nome do declarante: _____

(Assinatura do (a) declarante)

Matrícula	Nome	Linha de Ingresso
22300197	ABRAAO NERES DE ABREU	L02
22300192	CAMILA GRIGORIO PINHEIRO	L02
22300194	MARIA ANDRESSA SANTOS SILVA	L02