

ANEXO II

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA

1. O candidato convocado para entrega de documentação de comprovação de renda deverá apresentar-se em data, local e horário divulgados no *site* da Unilab.
2. Imprimir e preencher o **Formulário para Comprovação de Renda Familiar**.
3. Para os efeitos do disposto na Lei nº 12.711/2012, no Decreto nº 7.824/2012, na Portaria/MEC nº 18/2012 e neste Edital, considera-se **Família** ou **Composição Familiar**, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, **todas moradoras em um mesmo domicílio**.
4. A primeira pessoa relacionada na **Tabela de Composição Familiar** será o próprio candidato.
5. As demais pessoas relacionadas na **Tabela de Composição Familiar** serão aquelas que moram no mesmo domicílio do candidato.
6. Se a **Família** do candidato possuir mais de 10 pessoas, deve-se imprimir nova folha do Formulário e anexá-la à primeira.
7. Não é necessário autenticar, em cartório, cópias dos documentos solicitados. Caso necessário, as cópias serão autenticadas mediante a apresentação dos originais.
8. Para **TODAS as pessoas** relacionadas na Tabela de Composição Familiar, inclusive o candidato, é necessário apresentar Cópia e Original dos documentos listados nos Itens A e B, deste Anexo.
9. Para os menores de 16 anos, somente apresentar a Certidão de Nascimento (Original e Cópia).
10. Para os maiores de 16 anos, Documento de identidade e CPF (Original e Cópia).
11. No caso da Comprovação de Renda de cada pessoa, estudantes e/ou desempregados maiores de 16 anos deverão apresentar Declaração informando que não exerce atividade remunerada.
12. Em caso de dúvida, entrar em contato com a Coordenação de Assuntos Acadêmicos da Pró-Reitoria de Graduação da Unilab:

Contatos:

Bahia: *Campus* de São Francisco do Conde (Malês): (71) 3651.8250

E-mail: selecao@unilab.edu.br



Edital nº 17/2014 – Lista de Espera Sisu/Unilab 2014.2

FORMULÁRIO PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

COMPOSIÇÃO FAMILIAR E CÁLCULO DE RENDA PER CAPITA

		Nome Completo	Parentesco	Idade	Estado Civil	Profissão	Renda (R\$)	Curso	
1	Candidato		-						
2	Demais pessoas da família								
3									
4									
5									
6									
7									
8								Preenchimento da Unilab	
9								Σ Renda	Per capita
10									
								Nº de folhas entregues:	

DECLARAÇÃO

Local: _____, Data ____/____/2014.

Em cumprimento à Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, ao Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, à Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012 e ao Edital nº 17/2014, de 04 de agosto de 2014, declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras.

Assinatura do estudante, procurador ou representante legal

ITEM A

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

1. PARA MEMBROS MENORES DE 16 ANOS DE IDADE:

- a) Cópia da Certidão de nascimento

2. PARA MEMBROS MAIORES DE 16 ANOS DE IDADE:

- a) Cópia de documento de identidade*
- b) Cópia do CPF

* São considerados **documentos de identidade** válidos: a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Nº 9.503/1997), a Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a cédula de identidade para estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos.

ITEM B

DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL

(candidatos classificados para Reserva de Vaga com renda igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo)

1. TRABALHADOR ASSALARIADO COM CONTRATO REGIDO PELA CLT:

- 1.1 CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia autenticada das páginas de identificação do trabalhador (mesmo páginas em branco), último contrato de trabalho e página seguinte*;
- 1.2 Contracheques dos últimos três meses;
- 1.3 Última Declaração de Imposto de Renda Completa, caso declare.

2. TRABALHADOR RURAL:

- 2.1 CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia autenticada das páginas de identificação do trabalhador (mesmo páginas em branco), último contrato de trabalho e página seguinte*;
- 2.2 Declaração informando que é agricultor e constando a renda média mensal, com assinatura reconhecida em cartório;
- 2.3 Carteira ou Declaração de filiação ao Sindicato Rural;
- 2.4 Última Declaração de Imposto de Renda Completa, caso declare.

3. APOSENTADO OU PENSIONISTA:

- 3.1 Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, disponível no site do Ministério da Previdência Social (<http://www.previdenciasocial.gov.br>) ou do Regime Estatutário, caso seja servidor público;
- 3.2 Última Declaração do Imposto de Renda Completa, caso declare.

4. SERVIDOR PÚBLICO OU EMPREGADO PÚBLICO:

- 4.1 Contracheques dos últimos três meses;
- 4.2 Última Declaração do Imposto de Renda Completa, caso declare.

5. PROFISSIONAL AUTÔNOMO O PROFISSIONAL LIBERAL:

- 5.1 Guia de Recolhimento do INSS dos últimos três meses;
- 5.2 Última Declaração de Imposto de Renda Completa;
- 5.3 Extratos bancários dos últimos três meses.

6. DESEMPREGADOS:

- 6.1 CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte (há obrigatoriedade de apresentar os originais para conferência)*;
- 6.2 Declaração informando que não exerce atividade remunerada;
- 6.3 Última Declaração de Imposto de Renda Completa, caso declare.

7. TRABALHADOR INFORMAL:

- 7.1 CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia autenticada das páginas (mesmo as páginas em branco) de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte*;
- 7.2 Declaração informando o tipo de atividade que exerce: local e/ou atividade, renda média mensal, com assinatura reconhecida em cartório;
- 7.3 Última Declaração de Imposto de Renda Completa, caso declare.

***ATENÇÃO:**

Nos casos em que algum membro da família (com idade igual ou maior a 18 anos) não possuir Carteira de Trabalho, esse deverá apresentar Declaração de que não possui esse documento.