



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Coordenadoria de Assistência Estudantil  
Divisão de Apoio e Permanência  
Serviço Social

ANEXO I

**DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR BRUTA  
PER CAPITA IGUAL OU INFERIOR A 1,5 SALÁRIO MÍNIMO**

O(A) discente(a) deverá acessar o Questionário socioeconômico disponível no Sistema de Avaliação socioeconômica da UFDFPar no endereço eletrônico: <https://sisbe.ufdpar.edu.br/>, para preenchimento de informações e inserção da documentação listada abaixo. Os documentos deverão ser digitalizados, no formato PDF ou JPEG, sendo responsabilidade do/a discente/a observar se as imagens estão legíveis. Caso o/a discente/a e/ou membros familiares tenham mais de uma renda (formais ou informais), deverão ser apresentados comprovantes referentes a todas estas atividades.

**LISTA DE DOCUMENTOS:**

01. Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, desde que devidamente assinada ou com autenticação eletrônica (disponível no endereço eletrônico indicado a seguir: [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)), válida e emitida nos últimos dois anos, para o discente/a que possuir registro no CadÚnico para Programas Sociais.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão aceitos cartão magnético como comprovante de recebimento do benefício Bolsa Família, nem o saldo e extrato bancários de conta corrente.

02. Certidão de Nascimento ou RG para os membros menores de 18 anos; CPF e RG de **todos os membros da família maiores de 18 anos (incluindo o/a discente)** que dependam e/ou contribuam para a renda familiar que residem no domicílio do/a discente/a.

03. Declaração de imóvel cedido, para a família que reside em domicílio cedido por terceiros (Anexo II).

04. Comprovação de Estado Civil do discente: Certidão de Casamento; ou Declaração de União Estável (conforme Anexo III); ou Declaração de separação de União Estável (conforme Anexo III); ou Averbação de divórcio; ou Separação judicial, quando for o caso; ou Certidão de óbito do/a cônjuge/companheiro/a, quando for o caso.

05. Comprovante de renda de cada membro familiar com idade igual ou superior a 18 anos, para quem possui renda, incluindo o/a discente/a, relativo aos três últimos meses anteriores a data de inscrição no CADUNI.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**  
**Coordenadoria de Assistência Estudantil**  
**Divisão de Apoio e Permanência**  
**Serviço Social**

06. Declaração atualizada (conforme Anexo IV) da qual constem os dados de identificação, bem como a afirmação de que não possui rendimentos e que não exerce nenhuma atividade remunerada, de cada membro familiar com idade igual ou superior a 18 anos, para quem não possui renda, incluindo o/a próprio/a discente/a.
07. Documento de concessão do Seguro Desemprego constando o valor, a quantidade e vigência das parcelas, para quem recebe Seguro Desemprego.
08. Documentos comprobatórios de despesas, referente ao mês anterior à inscrição no CADUNI: conta de água; taxa de condomínio; conta de energia elétrica; conta de telefone; conta de internet; comprovante de aluguel; carnê do IPTU; boleto de Financiamento Habitacional (ex.: contrato de financiamento; boleto ou extrato bancário comprovando o valor e a vigência do financiamento); comprovante de mensalidade (escola, faculdade, cursos, dentre outros). Caso o/a discente resida em domicílio compartilhado com colegas que não fazem parte de seu núcleo familiar, é necessário anexar Declaração de Despesas Compartilhadas (Anexo X).

**Documentação de acordo com o perfil socioeconômico do núcleo familiar do/a discente:**

**1 TRABALHADORES/AS ASSALARIADOS/AS**

- 1.1 Contracheques dos últimos três meses anteriores à inscrição no CADUNI; OU
- 1.2 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) referente ao ano calendário de 2022/2023 (OU 2024 a depender da data de inscrição no CADUNI), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil; OU
- 1.3 Carteira de Trabalho (CTPS) registrada e atualizada dos membros da família com idade igual ou superior a 18 anos, inclusive do/a discente/a, obrigatoriamente das seguintes páginas: folha da foto (frente e verso), todas as folhas destinadas ao registro de Contrato de Trabalho que estejam preenchidas, seguidas da próxima que esteja em branco, e a folha de Alteração de Salário mais atual ou Declaração de renda atualizada do empregador ou do sindicato ou do órgão-gestor de mão de obra ao qual esteja vinculado/a constando cargo, salário do/a empregado/a e a data da contratação, no caso de empregada doméstica.
- 1.4- Caso possua Carteira de Trabalho Digital inserir as informações mais recentes que constem neste documento. Para acessar a Carteira de Trabalho Digital é preciso ter cadastro no sistema acesso.gov.br e acessar: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>

**2 ATIVIDADE RURAL**

- 2.1 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) referente ao ano calendário de 2022/2023 (OU 2024), a depender da data de inscrição no CADUNI) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil; OU



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**  
**Coordenadoria de Assistência Estudantil**  
**Divisão de Apoio e Permanência**  
**Serviço Social**

2.2 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – DIRPJ, (todas as páginas) referente ao ano calendário de 2022/2023 (OU 2024), a depender da data de inscrição no CADUNI) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil; OU

2.3 Declaração de renda atualizada do Sindicato Rural, Associação ou Cooperativa constando CNPJ, endereço e telefone da sede do sindicato/associação/cooperativa, nome do agricultor/pescador e valor mensal da renda familiar deste e atividade desenvolvida, devendo estar assinada e carimbada pelo presidente do sindicato/associação/cooperativa; OU

2.4 Declaração de renda atualizada expedida pela Secretaria Municipal de Agricultura, constando nome do (s) agricultor (es), atividade desenvolvida e rendimento mensal, devendo estar assinada e carimbada pelo Secretário Municipal de Agricultura e Notas fiscais de vendas dos três últimos meses OU;

2.5- Anexo XII.

**3 PARA BENEFICIÁRIOS/AS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (QUEM RECEBE APOSENTADORIA, PENSÃO POR MORTE, AUXÍLIO DOENÇA, SEGURO DEFESO, ENTRE OUTROS)**

3.1 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) referente ao ano calendário de 2022/2023 (OU 2024), a depender da data de inscrição no CADUNI), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil; OU

3.2 Comprovante de Detalhamento de Crédito do INSS, obtido por meio de consulta no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/#/login>. Para acessar é preciso ter cadastro no sistema GOV.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos cartão magnético como comprovante de aposentadoria ou pensão, nem o saldo e extrato bancários de conta corrente.

**4 PARA TRABALHADORES/AS AUTÔNOMOS/AS /INFORMAIS/ BICOS OU EVENTUAIS OU PRESTADORES/AS DE SERVIÇOS**

4.1 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) referente ao ano calendário de 2022/2023 (OU 2024, a depender da data de inscrição no CADUNI) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil; OU //

4.2 Declaração Anual do Simples Nacional ano 2023 obtido por meio de consulta no endereço eletrônico <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>

4.3 Declaração de renda atualizada com média mensal dos últimos três meses referente à inscrição no CADUNI (conforme Anexo V) com identificação do/a trabalhador/a autônomo/a, na qual conste o tipo de atividade e rendimentos mensais.

**5 PARA QUEM POSSUI RENDA PROVENIENTE DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**  
**Coordenadoria de Assistência Estudantil**  
**Divisão de Apoio e Permanência**  
**Serviço Social**

5.1 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) referente ao ano calendário de 2022/2023 (OU 2024), a depender da data de inscrição no CADUNI), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil, constando o referido imóvel: OU

5.2 Contrato de locação, no qual conste nome do locador, locatário, período de vigência do contrato e valores, OU

5.3 Declaração Por Renda de Imóvel Alugado (Anexo VII)

## **6 PARA EMPRESÁRIOS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

6.1 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) referente ao ano calendário de 2022/2023 (OU 2024), a depender da data de inscrição no CADUNI), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil; OU

6.2 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (DIRPJ) e Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física e recibos de entrega referente ao exercício 2022/2023 (OU 2024), a depender da data de inscrição no CADUNI); OU

6.3 Microempreendedor Individual: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional DASN-SIMEI 2023 obtido por meio de consulta no endereço eletrônico <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21> e Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física referente ao exercício 2022/2023 (OU 2024), a depender da data de inscrição no CADUNI).

## **7 PARA QUEM RECEBE PENSÃO ALIMENTÍCIA E/OU AJUDA DE TERCEIROS**

7.1 Decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia, na qual conste o valor recebido; OU

7.2 Declaração atualizada de quem recebe Contribuição Financeira (conforme Anexo VI) ou de quem Pensão Alimentícia (conforme Anexo XI).