

ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (PEAES) - Documentação Necessária -

I. INTRODUÇÃO

Este documento oferece orientações para facilitar o processo de inscrição e envio de documentos referentes ao Edital do Programa Estadual de Assistência Estudantil (PEAES) da EPAMIG. Estas orientações são cruciais para garantir que a documentação seja completa e siga as diretrizes do Edital. Por favor, siga estas orientações com atenção.

Importante: Quando iniciar o processo de inscrição no Sistema de Inscrição o candidato deverá finalizar o processo, incluindo todos os documentos. Não é possível iniciar a inscrição, salvar o que foi feito e finalizar em outro momento.

Assim, antes de iniciar o preenchimento no Sistema de Inscrição, o candidato deverá organizar todos os documentos que deverão ser incluídos. No item **DA DOCUMENTAÇÃO** o candidato encontrara a lista de todos os possíveis documentos necessário para a inscrição.

Roteiro de tarefas antes de iniciar o processo de Inscrição:

1. Verificar a lista dos documentos necessários para a inscrição;
 2. Organize TODOS os seus documentos com antecedência e com muita atenção;
 3. Agrupar os documentos do mesmo tipo: Certidão de nascimento ou RG de todos os membros do grupo familiar, Carteira de Trabalho de todos os membros do grupo familiar que trabalham; ...
 4. Digitalizar os documentos por tipo e sempre verifique se o documento digitalizado está perfeitamente legível e no formato PDF ou JPEG. Não é necessário autenticar nem reconhecer firma no cartório dos documentos digitalizados;
 5. Reunir todos os documentos do mesmo tipo em um único arquivo;
 6. Faça um conferencia se todos os documentos necessários foram digitalizados e reunidos em grupos. Certifique-se de fornecer **todos os documentos comprobatórios de renda** pertinentes;
 7. Caso algum documento necessário não esteja disponível, apresente uma declaração datada e assinada explicando a ausência, com justificativa.
1. Iniciar o processo de inscrição.

Durante a inscrição:

1. Ao anexar um documento no sistema, verifique se o mesmo está perfeitamente legível;
2. Atenção na hora de ordenar os auxílios que deseja receber, por ordem de preferência. Primeiro você deve escolher os auxílios que deseja receber e em seguida, arrasta cada auxílio escolhido para a posição na lista de preferência;
3. Não esqueça de finalizar a inscrição. Ao finalizar você deve receber um comprovante de envio da inscrição e um código para acessar a sua inscrição.

II. DA DOCUMENTAÇÃO

RESUMO DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENVIADA

Todos os candidatos deverão apresentar a documentação base solicitada no sistema de inscrições.

Documentação Base:

- Documento de Identidade
- CPF
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Carteira de Trabalho (CTPS)
- Comprovante de Quitação Eleitoral
- Certificado Militar (homens)
- CRLV (se alguém do grupo familiar possuir veículo)
- Cópia do Cartão do Banco ou extrato com dados da conta que irá receber o auxílio, caso seja concedido
- Comprovante de Residência atual
- Declaração de composição familiar e renda familiar total (modelo próprio)
- Toda documentação de comprovação de renda.

Outros documentos necessários, além dos documentos base, de acordo com o auxílio solicitado:

Auxílio Solicitado	Outras Documentações Necessárias
Moradia	Contrato de aluguel e recibos dos últimos 2 meses (em nome do aluno ou família). Se informal/cedido: Declaração do proprietário.
Creche	Certidão de nascimento que comprove a idade dos filhos (0 a 5 anos, 11 meses e 29 dias).
Promoção à Saúde	Laudo médico ou relatório atualizado (últimos 12 meses) indicando a condição de saúde ou receituários médicos/óculos.
Inclusão de Pessoa com Deficiência (PcD)	Laudo médico e/ou relatório atualizado (últimos 12 meses) emitido por profissional habilitado.
Inclusão Digital, Apoio Didático Pedagógico, Transporte, Alimentação, Promoção à Cultura, Promoção ao Esporte	Não exigem documentos extras além da documentação base.

DETALHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- **Formulário de composição familiar e renda per capita obrigatório para todos os participantes**



Baixe o documento modelo disponível em PDF e DOCX, faça o preenchimento de todos os dados, **coloque a data e assine**. Gere um arquivo PDF e guarde para anexar no Sistema PEAES durante a inscrição. Certifique-se que o arquivo tenha o tamanho permitido de 5mb.

- **2. Identificação do(a) Candidato(a) e Grupo familiar**

Documentos necessários para todas as pessoas que compõem o grupo familiar.

Documentos de identificação válidos:

- Certidão de nascimento (menores de 18 anos)
- RG
- Carteira de trabalho
- CNH
- Passaporte.
- Os estrangeiros deverão apresentar o RNE e o passaporte.

Se o documento de identificação não incluir o número de CPF, forneça o número por escrito e inclua uma cópia do comprovante de inscrição no CPF. ([LINK PARA EMISSÃO](#))

Para menores de 14 anos deve-se anexar a Certidão de Nascimento e informar a escola em que estão matriculados, incluindo documentos oficiais em casos relacionados à guarda ou adoção.

- **Certidão de Casamento ou declaração de união estável**

Apresente o documento para todos os membros do grupo familiar que estão nessa situação. Caso a união não seja legalizada, uma declaração assinada pelo casal será aceita.

As pessoas divorciadas deverão apresentar Certidão de Casamento com Averbação de Divórcio ou Declaração de Não União Conjugal.

- **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**

Apresente a CTPS para todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos. Também inclui menores de 18 anos que tenham carteira assinada.

A página da foto, os dados pessoais e o último contrato de trabalho ativo, bem como a página em branco seguinte ao último registro ou a primeira página da CTPS referente às notas de Contrato de Trabalho em branco e/ou modelo de DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO OU NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA, deve ser fornecido.

Apresente cópia dos contracheques dos últimos 2 meses.

Em caso de perda ou roubo da CTPS (até 15 dias do início das inscrições para o PEAES), apresentar um Boletim de Ocorrência.

Funcionários públicos devem fornecer cópia do contracheque com cargo e salário mensal.

O documento digital da CTPS é aceitável, desde que sua veracidade seja comprovada.

- **Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Dispensa Militar/Carteira de Reservista**

Este documento é obrigatório para candidatos do sexo masculino que se alistaram nas Forças Armadas ao completar 18 anos. Também deve ser fornecido para aqueles que foram dispensados.

- **Comprovante de quitação eleitoral**

Apresente o Comprovante de quitação eleitoral. ([LINK PARA EMISSÃO](#))

- **Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV)**

Apresente o CRLV de todos os veículos de propriedade das pessoas do grupo familiar, maiores de 18 anos.

É possível verificar a propriedade dos veículos junto ao DETRAN do seu Estado. Se não houver veículos em nome de algum membro do grupo familiar, apresente uma certidão negativa.

Caso o veículo tenha sido vendido e ainda não transferido, entregar cópia do recibo de compra e venda ou cópia do comunicado de venda apresentado ao Detran.

Caso o veículo tenha sido roubado e não localizado, ou tenha sofrido perda total e não haja baixa, entregar cópia do boletim de ocorrência do comunicado apresentado ao Detran.

([LINK PARA EMISSÃO](#))

- **Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS**

Este documento é obrigatório para todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos que não possuam Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) registrada ou vínculo empregatício ativo no momento.

Menores de 18 anos que tenham exercido atividades com carteira assinada e hoje não a tenham, também deverão apresentar este documento.

Emita o CNIS na Previdência Social. Se você não tiver NIT cadastrado, retire o extrato previdenciário, que indica "NIT não cadastrado para esse CPF". ([LINK PARA EMISSÃO](#))

- **Comprovante de Recebimento de Aposentadoria Privada ou Regimes Próprios**

Apresentar o comprovante de seleção de aposentadoria privada ou regime próprio de previdência social, para todos os membros do grupo familiar que se enquadram.

Apresentar o comprovante por Órgão Previdenciário Oficial de recebimento de aposentadoria, pensão ou auxílio-doença (referente aos dois últimos meses).

- **Comprovantes de Rendimentos:**

Incluir comprovantes de todos os tipos de renda auferidos pelo grupo familiar: estirpes, comprovados de aposentadoria, pensões, benefícios, aluguéis, entre outros.

Os comprovantes variam de acordo com a fonte de renda e podem incluir contracheques, extratos bancários, declaração do empregador, entre outros:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do estudante e das pessoas que compõem seu grupo familiar: - cópia das páginas de identificação do trabalhador - cópia da página dos contratos que estiverem

ativos durante o período avaliado por este Edital, assim como a página de atualização do salário (OU cópia dos contracheques dos 2(dois) últimos meses; - página do último Contrato de Trabalho registrado (se houver) e a página em branco seguinte à do último registro ou ainda primeira página da CTPS referente às anotações de Contrato de Trabalho em branco e/ou modelo de DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO OU NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA. (Disponibilizamos modelo de declarações no fim deste documento)

- **Funcionário Público:** apresentar cópia dos dois últimos contracheques constando o cargo e o salário mensal atual.
- **Autônomo ou profissional liberal:** cópia do Recibo de Pagamento a Autônomos (RPA) referente aos dois últimos meses.
- **Trabalho informal:** declaração em que conste nome completo, tipo de atividade exercida e valor apurado aproximadamente. (vide modelo de declarações no fim deste documento)
- **Proprietário/sócio de empresa** – pessoa jurídica: fotocópia de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica do último exercício financeiro e do Recibo de Retirada Pró-Labore dos dois últimos meses.
- **Micro Empresário Individual** – Declaração de Imposto de Renda de pessoa física do último exercício financeiro e certificado de Microempreendedor individual. ([LINK PARA EMISSÃO](#))
- **Aposentado ou Pensionista:** cópia do comprovante emitido por órgão previdenciário oficial de recebimento de aposentadoria, pensão ou auxílio-doença (os dois últimos meses).
- **Taxista:** Declaração do Sindicato ou Cooperativa de Taxistas comprovando renda mensal (ref. dois últimos meses).
- **Renda proveniente de aluguel ou arrendamento de imóveis:** Se uma família receber renda de aluguéis ou concessões, apresenta cópias dos contratos de aluguel, recibos de pagamento ou outra documentação relacionada.
- **Proprietário ou produtor rural:** cópia completa da Declaração do Imposto Territorial Rural referente ao último exercício.

- **Pensão alimentícia:** cópia da decisão judicial e do último comprovante de pagamento da pensão ou do INSS atualizado. Caso o estudante receba pensão informal, deverá apresentar declaração, assinada, em que conste o valor recebido recentemente. (apresentamos modelo de declaração no fim deste documento)
- **Beneficiário de Programas Sociais** de transferência de renda, inclusive BPC – Benefício de Prestação Continuada: cópia do Cadastro Único junto ao Ministério de Desenvolvimento Social ou documento em que conste o NIS (Número de Identificação Social) e o nome completo do beneficiário e comprovante de recebimento atualizado (2 últimos meses).
- **Família sem renda que esteja recebendo ajuda de terceiros:** Declaração em que conste o valor da ajuda, bem como a origem dela, devendo ser assinada pelo interessado, pelo doador.

- **Comprovante de Residência**

Apresentar comprovante de casa própria ou de financiamento ou amortização de dívida da casa própria (documento referente aos dois últimos meses).

Serão aceitos conta de água, luz ou telefone. A conta não precisa estar paga, mas deve estar em nome do provedor do grupo familiar ou do estudante. O documento deve apresentar endereço do imóvel, legível.

- **Contrato de Aluguel da Residência da Família**

Se a moradia for alugada, deve-se apresentar o contrato de aluguel e os recibos dos dois últimos meses;

Se a moradia for alugada informalmente ou cedida, deve-se apresentar declaração emitida pelo proprietário do imóvel, informando o valor recebido nos últimos dois meses ou a cessão. (sugerimos um modelo de declarações no fim deste documento)

- **Contrato de Aluguel da Residência do/a Candidato/a**

O estudante que não residir com o seu grupo familiar, por qualquer razão, deverá apresentar esta documentação:

Contrato de aluguel e uma declaração (atualizada) comprovando locação, período e valor do aluguel.

Caso não haja contrato de aluguel, deverá ser emitida uma declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período, valor do aluguel, recibo original dos dois últimos meses. (vide modelo de declarações no fim deste documento).

Caso o imóvel seja alugado por mais de um locatário, como no regime de repúblicas ou aluguel de quartos por exemplo, informar a quantidade de moradores que residem no domicílio, declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período, valor do aluguel do estudante candidato(a), recibo dos dois últimos meses (original).

Se moradia cedida: declaração escrita, pelo proprietário, informando a condição da moradia (original).

- **Declaração de Rendimentos de Aluguel**

Emitir uma declaração para cada imóvel que a família aluga para terceiros ou o contrato de aluguel. Assim como o recibo do(s) aluguel(is) recebidos referente(s) aos 02 (dois) últimos meses. (vide modelo de declarações no fim deste documento).

A declaração deve ser assinada pelo proprietário do imóvel que compõe o grupo familiar, chamado "provedor".

- **Contrato de Estágio e Bolsa Acadêmica**

Documento necessário ao estudante que tenha bolsa de pesquisa, extensão, residência pedagógica, monitoria, iniciação à docência ou que receba remuneração por estágio: contrato ou declaração da Unidade Acadêmica em que estuda, informando o valor mensal da remuneração.

A declaração pode ser emitida pelo Coordenador do Projeto/Pesquisador ou outro profissional responsável pelo vínculo.

- **Declaração de Ausência de Renda**

Caso algum membro do grupo familiar esteja desempregado, apresente uma declaração afirmando a situação e forneça qualquer documentação adicional que comprove a falta de renda. Pessoas do lar, desempregados ou aqueles que nunca trabalharam deverão emitir a Declaração de Não Exercício de Atividade Remunerada. (vide modelo de declarações no fim deste documento.)

- **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física**

Forneça a Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) e o recibo de entrega, referentes ao último ano, se aplicáveis.

Caso não tenha declarado, apresenta uma declaração negativa explicando a ausência de renda tributável ou liberada de obrigatoriedade.

- **Comprovante de Rendimentos de Empresário, Autônomo e Prestador de Serviços**

Apresentar documentos comprobatórios de renda, como declarações de rendimentos, pró-labore, ou documentos contábeis. Além disso, incluindo o comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

A Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ) pode ser do tipo Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) ou Simples Nacional do Microempreendedor Individual (SIMEI), conforme condição da pessoa jurídica.

Será aceito do Microempreendedor Individual (MEI) o Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) e o Certificado de Microempreendedor Individual.

- **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia (formal e/ou informal)**

Faça cópia de comprovantes de pagamentos de pensão alimentícia, se aplicável.

- **Declaração de Rendimentos para Profissionais Liberais, Autônomos e Cooperados**

Documento necessário para profissionais liberais e autônomos, inclusive, para aqueles que realizam trabalhos esporádicos ou “bicos”.

Deverão apresentar o Documento todas as pessoas maiores de 18 anos que compõem o grupo familiar e que se enquadrem nesta categoria. Apresentar rendimento mensal dos últimos 02 (dois) meses.

Será aceito RPA – Recibo de Pagamento a Autônomos referente aos últimos dois meses anteriores a inscrição neste Processo.

Cooperados (taxistas e outros) - Declaração do Sindicato ou Cooperativa comprovando renda mensal (dois últimos meses).

Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) ou Declaração de Rendimentos para Pessoa Física, caso não haja outra fonte de comprovação; Documento também emitido para comprovar a renda de pessoas que recebem mensalmente, mas não são “donas” dos seus próprios negócios.

DECORE emitida conforme Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) Nº 1.364 de 25 de novembro de 2011.

Constar no documento os rendimentos referentes à retirada de pró-labore e lucros (rendimentos tributáveis e não tributáveis) dos últimos dois meses.

Esta declaração poderá ser obtida em escritórios de contabilidade, e terá validade com assinaturas e carimbos devidos.

Caso seja apresentada a Declaração de Rendimentos para Pessoa Jurídica, informar a renda bruta média mensal dos últimos dois meses, referente a retirada de pró-labore e lucros.

- **Extrato de Recebimento de Benefício Previdenciário**

Documento necessário para todas as pessoas que compõem o grupo familiar que recebam algum benefício previdenciário – INSS.

Esse documento refere-se aos rendimentos recebidos pela Previdência Social a título de: aposentadorias; pensão por morte; auxílios acidente; doença e reclusão; salário maternidade; benefício assistencial ao idoso e à pessoa com deficiência – BPC, dentre outros. Ele pode ser retirado por meio digital ou pessoalmente nas agências da Previdência Social – INSS ou no próprio site, na aba “Serviços”. Apresentar o extrato referente aos últimos dois meses.

- **Imposto Territorial Rural – ITR dos Imóveis além da moradia**

O Imposto Territorial Rural é documento exclusivo para imóveis rurais.

No documento, deverão constar nome do proprietário e endereço do imóvel, legíveis.

Apresentar a Declaração do ITR mesmo que o imóvel seja cedido, arrendado ou alugado. Caso o imóvel não possua ITR, apresentar registro do imóvel ou declaração informando sobre a inexistência do documento.

Apresentar documento referente a todos os imóveis de propriedade de cada uma das pessoas do grupo familiar.

Se não houver propriedades dessa natureza, não será necessário apresentar tal documento.

OUTROS DOCUMENTOS

Forneça quaisquer documentos adicionais que possam ser relevantes para a análise socioeconômica da situação do grupo familiar.

Lembre-se de que é essencial fornecer todos os documentos solicitados no Edital para evitar a desclassificação.

PROIBIÇÕES

É expressamente proibido apresentar documentos falsos, fraudulentos ou informações incorretas. A EPAMIG se reserva o direito de desclassificar candidatos(as) que apresentem informações falsas.

ORIENTAÇÕES FINAIS:

Todos os documentos enviados devem ser mantidos em boa qualidade, para que as informações sejam facilmente legíveis.

Certifique-se de que toda a documentação seja enviada durante o período de inscrição especificado no Edital. Documentos enviados após o prazo ou fora do Sistema PEAES não serão aceitos.

MODELOS DE DECLARAÇÕES

Relacionamos abaixo modelos de declarações e outros que podem ser utilizados pelo estudante, quando adequados à sua necessidade para comprovação e envio dos documentos solicitados para análise no Processo Seletivo.

Após preenchimento de um modelo de declaração, o estudante deve, salvá-la em PDF e anexar em sua inscrição em campo próprio no Sistema PEAES.

DOCUMENTO	VERSÃO WORD	VERSÃO PDF
1. Declaração de Composição Familiar e Renda <i>Per Capita</i>	 ACESSE AQUI	 ACESSE AQUI
2. Declaração de Renda por Trabalho Informal, Autônomo ou Profissional Liberal	 ACESSE AQUI	 ACESSE AQUI
3. Declaração de Recebimento de Auxílio Financeiro de Terceiros	 ACESSE AQUI	 ACESSE AQUI
4. Declaração de Rendimento de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis ou Imóveis	 ACESSE AQUI	 ACESSE AQUI
5. Declaração de Pensão Alimentícia Informal ou Auxílio Financeiro de Terceiros	 ACESSE AQUI	 ACESSE AQUI
6. Declaração de Desempregado ou Não Exercício de Atividade Remunerada	 ACESSE AQUI	 ACESSE AQUI
7. Declaração de Grupo Familiar sem Renda que Esteja Recebendo Ajuda de Terceiros	 ACESSE AQUI	 ACESSE AQUI
8. Declaração de Situações Específicas de Renda do Grupo Familiar	 ACESSE AQUI	 ACESSE AQUI
9. Declaração de Imóvel Alugado sem Contrato	 ACESSE AQUI	 ACESSE AQUI
10. Declaração de Imóvel Cedido	 ACESSE AQUI	 ACESSE AQUI
11. Declaração de Inexistência de Imposto Territorial Rural - ITR	 ACESSE AQUI	 ACESSE AQUI
Pasta com todos os arquivos com modelos de declaração (PDF e DOCX no Google Drive)	 ACESSE AQUI	

Caso o estudante identifique a necessidade de alguma declaração que não se encaixe nos modelos apresentados, é permitida a confecção de declaração de próprio punho, datada e assinada pelo/a candidato/a

CONCLUSÃO

A documentação é um aspecto fundamental do processo de inscrição no Programa Estadual de Assistência Estudantil (PEAES) da EPAMIG. Seguir estas orientações e fornecer todos os documentos necessários e relevantes garantirá que sua inscrição seja avaliada de forma justa e precisa.

Para esclarecimentos específicos ou dúvidas adicionais, recomendamos que entre em contato diretamente com a CGPAE de sua respectiva Unidade Acadêmica. Eles estão disponíveis para fornecer assistência relativa ao processo de inscrição, seja de forma presencial, durante o horário de funcionamento ou por meio do e-mail peaes@epamig.br.

Boa sorte com sua inscrição no PEAES e com seus estudos na EPAMIG!