



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**COLÉGIO DE APLICAÇÃO**  
**NÚCLEO DE APOIO À ACESSIBILIDADE, PERMANÊNCIA E INCLUSÃO**

**EDITAL DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 2021.2**

A direção do Colégio de Aplicação da UFPE, usando de suas atribuições legais, torna pública a abertura do segundo Edital de Concessão de Bolsas de Assistência Estudantil para 2021, destinadas aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de Ensino Fundamental e Ensino Médio do Colégio de Aplicação da UFPE, que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Este Edital segue as condicionalidades estabelecidas pela Política de Assistência Estudantil da Universidade e a Portaria Normativa 01/93, que organiza a estrutura e o funcionamento do Colégio de Aplicação da UFPE. As bolsas serão ofertadas conforme discriminado:

- Para estudantes matriculados que tenham ingressado através da reserva de vagas ou da livre concorrência e que apresentem vulnerabilidade socioeconômica que interfira diretamente na sua permanência no CAP;
- Para estudantes que estejam dentro do perfil de renda estabelecido no Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), com renda *per capita* familiar menor ou igual a 1 ½ (um e meio) salário mínimo vigente no período da inscrição.

## **1.DO OBJETIVO**

1.1. A Política de Assistência Estudantil do Colégio de Aplicação da UFPE é o conjunto de ações que contribuem para o ingresso, a permanência e a inclusão dos estudantes do Ensino Fundamental e Médio, regularmente matriculados, viabilizando as condições necessárias para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e a sua formação na educação básica.

1.2. O processo seletivo tem a finalidade de promover o acesso dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica a uma das ações da assistência estudantil, conforme preconizam as políticas públicas de assistência estudantil das escolas federais;

1.3. Uma das ações que contemplam a assistência estudantil de que trata este Edital é a oferta de bolsa permanência, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), que tem como objetivo contribuir com o custeio que demanda a formação educacional, tais como transporte, material escolar, fardamento, internet e os demais gastos que perpassam o processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo Único: o **Núcleo de Apoio à Acessibilidade, Permanência e Inclusão (NAAPI)** do Colégio de Aplicação responsabilizar-se-á pela seleção dos estudantes, coordenação, execução e acompanhamento dos auxílios que integram a Política de Assistência Estudantil desta Unidade de educação básica.

## **2. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

2.1. A primeira etapa da seleção far-se-á com a solicitação, por parte do responsável legal pelo estudante, no período estabelecido neste Edital, do seu interesse em participar do processo seletivo;

2.2. A inscrição se dará, exclusivamente, de forma online, através do preenchimento do formulário disponibilizado no site do Colégio de Aplicação da UFPE. Todas as informações prestadas no formulário deverão ser comprovadas através de documentação, que será entregue na segunda etapa da seleção;

2.3. A segunda etapa acontecerá com a entrega da documentação socioeconômica especificada nos anexos I e II deste Edital. A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, na secretaria do Colégio, no período e horário estabelecidos para esta etapa da seleção.

Parágrafo único: a equipe técnica do NAAPI, será responsável pela avaliação socioeconômica e emissão do parecer sobre a avaliação;

2.4. Será cabível a desclassificação do estudante, caso não seja possível a realização da avaliação socioeconômica devido a não entrega de qualquer documento relacionado nos anexos I e II deste Edital;

2.5. Não será aceita, em qualquer hipótese, a entrega dos documentos comprobatórios após o prazo estabelecido neste Edital.

2.6. Caso haja necessidade, nos casos determinados pela equipe técnica do NAAPI, haverá entrevista com as famílias dos estudantes, que será realizada com o seu responsável legal, podendo ser feita através do Google Meet ou presencialmente, em data e horário agendados, com aviso prévio pela equipe, logo após a avaliação da documentação socioeconômica. Caso o responsável não compareça (presencial ou virtualmente) no horário agendado, sem motivo comprovado documentalmente, o estudante será eliminado da seleção.

2.7. É de responsabilidade exclusiva do responsável legal pelo estudante o acompanhamento das fases do processo seletivo e da entrega da documentação exigida.

## **3. DOS CRITÉRIOS**

3.1. Poderão concorrer às bolsas disponibilizadas neste Edital somente os estudantes que atendam cumulativamente aos seguintes critérios:

3.1.1. Estar regularmente matriculado no Ensino Fundamental ou Ensino Médio, nesta Unidade;

3.1.2. Possuir renda *per capita* familiar menor ou igual a 1 ½ (um e meio) salário mínimo vigente no período da inscrição.

Parágrafo único: Por renda mensal *per capita* familiar, entenda-se o valor total dos rendimentos da família, dividido pelo número de moradores da casa. Não integrará o cálculo a renda de programas sociais (Bolsa Família, Bolsa Emergencial, Benefício de Prestação Continuada, entre outros); auxílios para alimentação e transporte; diárias e reembolsos de despesas; 13º salário; férias; adiantamentos e antecipações; estornos e compensações

referentes a períodos anteriores; indenizações decorrentes de contratos de seguros; indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

3.2. São critérios de **prioridade** para concessão da bolsa:

3.2.1. Menor renda *per capita* familiar;

3.2.2. Ser ingressante por reserva de vaga do ano letivo de 2021;

3.2.3. Demais estudantes regularmente matriculados, em qualquer série, que estejam dentro dos critérios estabelecidos no item 3.1 deste Edital;

3.2.4. Situação socioeconômica da família, na qual serão considerados aspectos sociais, familiares, de acessibilidade e estabilidade econômica, identificados na avaliação da equipe técnica do NAAPI;

3.3. Os estudantes serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos acima e conforme as condições orçamentárias, de acordo com os recursos próprios da instituição UFPE/CAP;

3.4. Poderão ser solicitadas documentações complementares às relacionadas nos anexos I e II deste Edital, bem como visita domiciliar, caso seja avaliada a necessidade pela equipe técnica do NAAPI.

3.5. O estudante que, eventualmente, tenha sido beneficiado com a bolsa permanência e tenha sido desligado por descumprimento de alguma condicionalidade para o recebimento da mesma, poderá concorrer à seleção para reingresso, desde que a situação que motivou o desligamento tenha sido devidamente revertida e comprovada, mediante reavaliação da equipe técnica.

#### **4. DO CANCELAMENTO**

4.1. Em qualquer tempo a bolsa poderá ser cancelada:

4.1.1 Caso seja constatado que as informações prestadas durante o processo sejam inverídicas ou que foram omitidas pelo responsável;

4.1.2. Caso haja descumprimento do critério de frequência estabelecido pela Portaria Normativa 01/93 do CAP, em seu artigo 44, da obrigatoriedade de frequência não inferior a 75% das aulas e demais atividades, em cada componente curricular ou prática educativa, cumulativamente;

4.1.3. Caso haja inadimplência junto à PROAES/CAP ou a outro órgão público referente à devolução de recursos públicos indevidamente recebidos;

4.1.4. Caso a documentação apresentada na entrevista não comprove a situação relatada.

#### **5. DOS BENEFÍCIOS**

5.1. Da bolsa permanência:

5.1.1. Consiste no repasse de recurso financeiro mensal, no valor de R\$300,00 (trezentos reais), para a família custear parte das despesas com o estudante, durante seu processo de formação educacional;

5.1.2. As bolsas permanência não terão efeito acumulativo;

5.2. A utilização deste recurso deve ser, prioritariamente, para auxiliar nas demandas do processo de formação do estudante.

## 6. DO CRONOGRAMA

DATA ou PERÍODO	EVENTO
03 a 14 de maio de 2021	Inscrição para o Processo Seletivo – exclusivamente online.
10 a 14 de maio de 2021 (das 09h às 11h30)	Entrega da documentação solicitada nos anexos I e II deste Edital - Secretaria do CAp
17 a 21 de maio de 2021	Avaliação documental por parte do NAAPI
24 de maio de 2021	Resultado Preliminar
25 e 26 de maio de 2021	Recurso – exclusivamente online (por e-mail)
28 de maio de 2021	Resultado Final
31 de maio de 2021	Envio, exclusivamente por e-mail, dos dados bancários para pagamento das bolsas.

## 7. DA PUBLICIDADE

7.1. Todas as divulgações do Edital ficarão disponíveis no site [www.ufpe.br/cap](http://www.ufpe.br/cap);

7.2. É de responsabilidade exclusiva do responsável acompanhar as publicações e convocações, sob pena de desclassificação do estudante.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Os estudantes que tiverem sua solicitação INDEFERIDA terão um prazo, conforme cronograma, para recorrer da decisão;

8.2. Não será aceito recurso apenas para complementação de documentos não entregues e exigidos neste Edital;

8.3. Os recursos deverão ser preenchidos através de formulário próprio disponibilizado no site do Colégio de Aplicação;

8.4. A solicitação de recursos não garantirá a mudança no parecer final da avaliação.

## 9. DA INFORMAÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS DO ESTUDANTE

9.1. São requisitos para os dados bancários:

9.1.1. Conta Poupança aberta na Caixa Econômica Federal, não sendo aceitas contas poupança de outros bancos;

9.1.2. A conta deverá ser aberta em nome do próprio estudante, não sendo aceitas contas em nome de terceiros;

9.1.3. A conta deve estar ativa. As contas inativas, bloqueadas ou encerradas não poderão ser consideradas para o pagamento das bolsas.

9.2 Caso os dados bancários não estejam de acordo com os requisitos supracitados não será viabilizado o pagamento do Auxílio Estudantil até que a situação bancária seja regularizada, não se aplicando o direito de receber valores retroativos.

9.3. A entrega dos dados bancários fora do prazo estabelecido neste Edital acarretará atraso no pagamento da bolsa ao estudante.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A qualquer tempo o estudante poderá ser convocado para realizar acompanhamento acadêmico para avaliação da manutenção dos benefícios recebidos;

10.2. A realização de inscrição em situação de contradição, incompatibilidade ou irregularidade com qualquer um dos requisitos, bem como omissões de declarações necessárias, prestação de falsas declarações ou qualquer conduta de prejuízo aos requisitos ou má fé justificará:

10.2.1. Suspensão ou cancelamento imediato de acesso aos auxílios gerenciados por este Colégio, sem prévio aviso;

10.2.2. Devolução da quantia indevidamente recebida pelo responsável;

10.2.3. Encaminhamento à Procuradoria Federal na Universidade, para que sejam tomadas as medidas relativas à ação penal cabível, prevista no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, transcrito abaixo:

*“Falsidade Ideológica - Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração 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.”*

10.3. Os casos omissos e as situações não contempladas neste Edital serão resolvidos pela Direção do Colégio e equipe técnica do NAAPI.

10.4. A qualquer tempo, este Edital poderá ser alterado ou revogado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

Recife, 30 de abril de 2021.



Prof. Erinaldo Ferreira do Carmo

Diretor

## ANEXO I

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES INGRESSANTES EM 2021

Deverá ser entregue no período estabelecido no Edital, em envelope fechado, na secretaria do Colégio, a cópia LEGÍVEL da documentação de TODOS que residam no mesmo domicílio:

#### 1- DOCUMENTAÇÃO DO ESTUDANTE E DEMAIS MEMBROS QUE RESIDEM NO MESMO DOMICÍLIO:

##### 1.1 – DOCUMENTAÇÃO CIVIL

- Cópia da Certidão de Nascimento (para menores de 18 anos);
- Cópia do RG e CPF;
- Foto 3x4 (do estudante);
- Cópia da Certidão de casamento ou óbito, quando houver;
- Em caso de união estável, deverá apresentar declaração assinada pelo casal. Em caso de divórcio, deverá apresentar cópias da averbação, partilha de bens e documentação referente a pensão alimentícia. Em caso de separação sem reconhecimento legal, apresentar declaração do responsável informando se recebe (ou não) pensão alimentícia, com valor e comprovante de residência do familiar com o qual o estudante não reside;
- Cópia de certidões ou documentos referentes à tutela, adoção, termo de guarda e responsabilidade ou outras expedidas por juiz, quando o estudante não residir com os pais. Caso não possua documentação legal, deverá apresentar declaração do responsável da família relatando a situação, com firma reconhecida.

##### 2. 1 – DOCUMENTAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

- Cópia da Carteira de Trabalho, independentemente de estar ou não empregado (frente e verso da folha de identificação e da folha do último contrato registrado, assim como a página seguinte em branco, para comprovar que não há mais vínculos);
- Cópia dos Contracheques dos últimos três meses ou declaração do empregador de cada membro que tenha vínculo empregatício;
- Autodeclaração que não possui renda, caso algum membro (maior de 18 anos) não exerça atividade remunerada ou que não possua nenhuma fonte de renda;
- Autodeclaração de renda, caso algum membro exerça trabalho informal, “bicos”, autônomo, estágio remunerado ou receba bolsa ou auxílio (como bolsa família e/ou auxílio emergencial). A declaração deve informar, caso exerça trabalho informal, qual atividade laborativa o responsável exerce e onde, assim como a média de renda mensal – utilizando os rendimentos dos últimos quatros meses para considerar a média;
- Em caso de trabalhador autônomo e que possua estabelecimento próprio, deverá apresentar a cópia do Alvará de Funcionamento fornecido pela prefeitura; o Imposto de Renda Pessoa Jurídica atualizado e comprovante de

entrega; as guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;

- Para os **trabalhadores taxistas ou motoristas por aplicativos**, entregar a declaração do sindicato ou da empresa associada informando o exercício ocupacional e renda;

- Para o **proprietário rural**, entregar a Carteira do Sindicato; a Declaração fornecida pelo sindicato rural informando: a identificação do proprietário (Nome, CPF, RG e endereço); a identificação da propriedade (área e endereço); declaração de como utiliza a terra (o que produz e qual a renda média mensal);

- Cópia da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física Exercício 2020, Ano-Calendário 2019 e respectivo Recibo de Entrega;

- Caso seja **isento**, deverá acessar o link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> e imprimir a tela em que constam o nome completo e a frase: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”;

- Para os **aposentados e/ou pensionistas** entregar a Declaração do INSS contendo: tipo de benefício, número do benefício, valor mensal bruto e nome do beneficiário, disponível no site <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/> (Histórico de Crédito de Benefício) ou buscar através da Central de atendimento do INSS (135). Não poderá ser saldo ou extrato bancário que não contenham o número e nome completo do beneficiário;

- Caso o **aposentado e/ou pensionista** exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória. Caso o pensionista não exerça atividade remunerada, deverá apresentar autodeclaração e a carteira de trabalho, mesmo não tendo mais registro em carteira;

- Cópia do extrato de pagamentos de benefícios socioassistenciais federais, estaduais ou municipais (Exemplo: Bolsa Família).

### 3.1. DESPESAS

- Contas de água e luz atualizadas dos últimos dois meses em nome de algum membro da residência. Caso o imóvel esteja em nome de outra pessoa, apresentar declaração justificando a situação;

- Cópia do comprovante de pagamento de aluguel ou contrato, caso a família resida em imóvel alugado. Em caso de imóvel financiado, entregar o comprovante de pagamento do financiamento. Em caso de imóvel cedido, entregar uma declaração informando quem é o responsável pelo imóvel e qual o vínculo que tem com a família.

## ANEXO II

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES QUE JÁ FORAM BENEFICIADOS PELA BOLSA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL NO CAP-UFPE

Deverá ser entregue no período estabelecido no Edital, em envelope fechado, na secretaria do Colégio, a cópia LEGÍVEL da documentação de TODOS que residam no mesmo domicílio:

#### 1- DOCUMENTAÇÃO DO ESTUDANTE E DEMAIS MEMBROS QUE RESIDEM NO MESMO DOMICÍLIO:

##### 1.1 – DOCUMENTAÇÃO CIVIL

- Foto 3x4 (do estudante - atualizada);
- Cópia da Certidão de casamento, separação ou óbito, nos casos de mudança da situação de estado civil dos responsáveis pelo estudante;
- Em caso de união estável recente do responsável em que reside com o estudante, deverá apresentar declaração assinada pelo casal. Em caso de divórcio, deverá apresentar cópias da averbação, partilha de bens e documentação referente a pensão alimentícia. Em caso de separação sem reconhecimento legal, apresentar declaração do responsável informando se recebe (ou não) pensão alimentícia, com valor e comprovante de residência do familiar com o qual o estudante não reside;
- Cópia de certidões ou documentos referentes à tutela, adoção, termo de guarda e responsabilidade ou outras expedidas por juiz, quando o estudante não estiver residindo com os pais. Caso não possua documentação legal, deverá apresentar declaração do responsável da família relatando a situação, com firma reconhecida.

##### 2. 1 – DOCUMENTAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

- Cópia da *Carteira de Trabalho atualizada*, independentemente de estar ou não empregado (frente e verso da folha de identificação e da folha do último contrato registrado, assim como a página seguinte em branco, para comprovar que não há mais vínculos);
- Cópia dos *Contracheques* dos últimos três meses ou declaração do empregador de cada membro que tenha vínculo empregatício;
- Autodeclaração que não possui renda, caso algum membro (maior de 18 anos) não exerça atividade remunerada ou que não possua nenhuma fonte de renda;
- Autodeclaração de renda, caso algum membro exerça trabalho informal, “bicos”, autônomo, estágio remunerado ou receba bolsa ou auxílio (como bolsa família e/ou auxílio emergencial). A declaração deve informar, caso exerça trabalho informal, qual atividade laborativa o responsável exerce e onde, assim como a média de renda mensal – utilizando os rendimentos dos últimos quatro meses para considerar a média;
- Em caso de *trabalhador autônomo* e que possua estabelecimento próprio, deverá apresentar a cópia do Alvará de Funcionamento fornecido pela prefeitura; o Imposto de Renda Pessoa Jurídica atualizado e comprovante de entrega; os guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;

- Para os **trabalhadores taxistas ou motoristas por aplicativos**, entregar a declaração do sindicato ou da empresa associada informando o exercício ocupacional e renda;
- Para o **proprietário rural**, entregar a Carteira do Sindicato; a Declaração fornecida pelo sindicato rural informando: a identificação do proprietário (Nome, CPF, RG e endereço); a identificação da propriedade (área e endereço); declaração de como utiliza a terra (o que produz e qual a renda média mensal);
- Cópia da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física Exercício 2020, Ano-Calendário 2019 e respectivo Recibo de Entrega;
- Caso seja **isento**, deverá acessar o link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> e imprimir a tela em que constam o nome completo e a frase: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”;
- Para os **aposentados e/ou pensionistas** entregar a Declaração do INSS contendo: tipo de benefício, número do benefício, valor mensal bruto e nome do beneficiário, disponível no site <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/> (Histórico de Crédito de Benefício) ou buscar através da Central de atendimento do INSS (135). Não poderá ser saldo ou extrato bancário que não contenham o número e nome completo do beneficiário;
- Caso o **aposentado e/ou pensionista** exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória. Caso o pensionista não exerça atividade remunerada, deverá apresentar autodeclaração e a carteira de trabalho, mesmo não tendo mais registro em carteira;
- Cópia do extrato de pagamentos de benefícios socioassistenciais federais, estaduais ou municipais (Exemplo: Bolsa Família).

### 3.1 – COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA E CONTATO

- Cópia de comprovante de residência em nome do responsável pelo estudante.
- Declaração, caso tenha ocorrido mudança de endereço ou contato telefônico recentemente.

### ANEXO III

#### (EM CASO DE TRABALHO INFORMAL)

#### DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE INFORMAL/AUTÔNOMO (A)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, declaro, sob as penalidades da lei, para fins de apresentação ao CAp/UFPE, que recebo em torno de R\$ \_\_\_\_\_ mensais, referentes ao trabalho de \_\_\_\_\_, desenvolvido na seguinte localidade \_\_\_\_\_.

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no cancelamento do Auxílio ou Programa, se concedido, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além de outras medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do (a) Declarante

## ANEXO IV

### (EM CASO DE DESEMPREGADOS)

#### DECLARAÇÃO DE INATIVIDADE REMUNERADA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, declaro, sob as penalidades da lei, para fins de apresentação ao CAp/UFPE, que não possuo nenhum tipo de atividade remunerada, formal ou informal, dependendo financeiramente de (colocar o nome da pessoa que é dependente ou do auxílio que recebe, como pensão, bolsa auxílio ou auxílio emergencial) \_\_\_\_\_, sendo este(a) \_\_\_\_\_ (informar o vínculo com a pessoa citada ou nome do órgão de pagamento – no caso de quem vive de benefícios sociais).

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no cancelamento do Auxílio ou Programa, se concedido, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além de outras medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do (a) Declarante



# COMPOSIÇÃO FAMILIAR – 2021

Nome do(a) estudante: \_\_\_\_\_ Série e Turma: \_\_\_\_\_

Composição Familiar - considerar TODOS que moram na sua casa, inclusive o(a) estudante							
Nome	Grau de Parentesco	Idade	Estado Civil	Escolaridade	Profissão ou Ocupação atual	Renda Bruta	Tipo de Empregador *

\*Servidor Público; Privado com carteira assinada (PCCA); Privado sem carteira assinada (PSCA); Autônomo; Informal.

SOMA DA RENDA FAMILIAR (soma da renda de todos os moradores da casa):

\_\_\_\_\_

RENDA PER CAPITA FAMILIAR (é a soma da renda dividida pelo número de moradores da casa. Ex: em uma casa com 5 moradores e renda total de R\$1.500, divide-se os R\$1.500 por 5, o resultado da divisão será a renda *per capita*): \_\_\_\_\_