UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

A lista de documentos toma como **referência o núcleo familiar do(a) estudante**. O núcleo familiar, para fins de avaliação socioeconômica na PROAE, é compreendido como a comunidade formada por indivíduos que são ou se consideram aparentados, unidos por laços naturais, por afinidade ou por vontade expressa, declarado e especificado no formulário socioeconômico, que podem residir no mesmo domicílio do/da estudante no campus de estudo da UFBA ou, quando oriundo de outro município da Bahia ou outro Estado da Federação, aqueles que residem no domicílio de origem do estudante.

Para juntada dos documentos, para fins desta análise, é importante fazer os seguintes destaques acerca da composição do núcleo familiar:

1. Estudante que residia com o núcleo familiar no município/estado/país de origem, **que em razão de aprovação na UFBA passou a residir sozinha(o) no município do *campus***, porém o custeio para manutenção de moradia, alimentação, cuidados e demais necessidades são arcados pela família e/ou contribuição, ainda que possua cobertura PROAE e/ou qualquer benefício socioassistencial, NÃO configura uma composição UNIFAMILIAR e, por isso, deverá entregar a documentação completa dos demais membros do núcleo familiar de origem.
2. O compartilhamento da moradia e das despesas dela proveniente com pessoa não aparentada da qual não dependa ou não seja sua(seu) dependente, NÃO configura núcleo familiar.

Por fim, salienta-se que a documentação a ser submetida poderá variar de acordo com CADA membro familiar e, para o caso individual, deve ser organizada de acordo com a seguinte classificação:

- CRIANÇA E ADOLESCENTE (0 A 17 ANOS) – *página 2*
- ADULTO (Igual ou maior de 18 ANOS) – *páginas 3 a 10*

A seguir, apresentamos o detalhamento da lista de documentos, para cada membro do núcleo familiar, que dará subsídio para o início da avaliação socioeconômica para o Cadastro Geral na PROAE.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

1. CRIANÇA E ADOLESCENTE (0 A 17 ANOS)

Para o melhor planejamento, organização e submissão dos documentos **de cada membro do núcleo familiar**, a lista abaixo está disposta em tabela, de forma categorizada e em um formato de *CHECK-LIST* para lhe ajudar a CONFERIR SE EXISTE PENDÊNCIA OU NÃO.

Os documentos listados são OBRIGATÓRIOS e indispensáveis, com exceção apenas dos documentos que *iniciam com o enunciado "SE"* ou *finalizam com "se for o caso"*, pois pode variar de acordo com a realidade do membro familiar menor de 18 anos.

I – Documentos obrigatórios	
a) IDENTIFICAÇÃO	☐ 1 - **Certidão de Nascimento** (até 12 anos) ou RG e CPF, este quando houver; ☐ 1.1 - Termo de guarda ou declaração de cessão da guarda, se a criança/adolescente for adotada (se for o caso) ☐ 2 - Comprovante de **matrícula escolar**; ☐ 3 - **SE** teve ou estiver em acompanhamento de saúde (físico ou mental): Declaração da situação; ou Relatório médico e/ou da Psicologia; e, quando houver, Prescrição Médica e Nota Fiscal comprovando as despesas com exames e medicações.
b) TRABALHO E RENDA	☐ **Termo de Pensão Alimentícia** ou **Declaração de auxílio financeiro prestado (ou não) por genitores ou terceiros** nos últimos 3 meses. • Caso a pensão não resulte de decisão judicial, apresentar declaração da/o responsável constando o valor recebido, com cópia doRG da/o declarante. (Anexo A-1). *Documento disponível no link* AQUI ☐ **SE estagiária/o e/ou Jovem aprendiz:** Contrato de Estágio e Extratos bancários de pessoa física referentes aos três últimos meses completos anteriores ao mês de publicação da Chamada/Edital de TODAS as contas ativas (corrente, poupança, pagamento e investimento) listadas no REGISTRATO, que possua em qualquer tipo de banco (comercial, investimento, digital, múltiplo etc.); *Sobre o REGISTRATO, o documento disponível no link* AQUI; *ou, se tiver **NÍVEL OURO**, poderá acessarpelo app GOV.BR. Para aumentar o nível de acesso ao Registrato, verifique "**Outras opções de identificação**" logo abaixo do botão "**Continuar**" na página inicial do LOGIN.* *Caso não tenha qualquer conta bancária, apresentar Extrato da emissão NEGATIVA DE RELACIONAMENTO com o Sistema Financeiro. Documento disponível no link AQUI.*

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

2. ADULTOS (IGUAL OU MAIOR DE 18 ANOS)

Para o melhor planejamento, organização e submissão dos documentos **de cada membro do núcleo familiar**, a lista abaixo está disposta em tabela, de forma categorizada por tipo de documento e em um formato de *CHECK-LIST* para lhe ajudar a CONFERIR SE EXISTE PENDÊNCIA OU NÃO.

A documentação para os membros maiores de 18 anos REQUER ATENÇÃO.

Nesse sentido, segue abaixo as orientações gerais das categorias documentais, que serão apresentados a seguir em formato de tabela:

I – Documento obrigatório para TODAS(OS) as(os) membras(os)

Documentos listados na 1ª linha da tabela (em cor VERDE ou LARANJA) que devem ser apresentados pela(o) ESTUDANTE (brasileiro(a) ou estrangeiro(a)) e por TODOS OS DEMAIS MEMBROS do núcleo familiar com idade igual ou maior de 18 anos,independente se aufere renda ou não.

Estes documentos são dispostos em 3 categorias:

a) IDENTIFICAÇÃO
b) TRABALHO E RENDA
c) DOMICÍLIO

*A ausência de documentos nesta categoria **ensejará no indeferimento** da análise socioeconômica por pendência documental.*

A data de emissão de declarações e documentos deverá ser observada pela(o) estudante solicitante, vez que apenas serão aceitas declarações com data correspondente ao período da solicitação e documentos com data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias.

II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar

Documentos listados na 2ª linha da tabela (em cor AZUL), que pode variar de acordo com a particularidade de vida de cada membro familiar que complementa informações a cada uma das categorias caracterizada pelo tipo de documento I.

É importante destacar que, para esta categoria de documentos, a obrigatoriedade do documento pode variar e ser excepcionalidade nos casos em que *o enunciado inicia com "SE"* ou *finalizam com "se for o caso*", pois a dispensabilidade pode variar de acordo com a realidade de cada membro familiar.

A partir da página seguinte, segue o detalhamento dos documentos a serem apresentados nas categorias "I" e "II" para todos os membros do núcleo familiar com idade igual ou maior de 18 anos, segmentado com documentação específica para Estudante **brasileira(o)** (*páginas de 4 a 7*) **ou estrangeira(o)** (*páginas de 8 a 11*):

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

2.1. ESTUDANTE BRASILEIRA(O)

a) IDENTIFICAÇÃO	
I – Documento obrigatório para TODAS (OS) as(os) membras(os)	☐ 1 - RG ou RNM ou CNH ☐ 2 - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ☐ 3 – Comprovante de matrícula escolar (se for o caso) ☐ 3.1 - No caso do(a)s estudantes de graduação que **NÃO ingressaram na UFBA por reserva de vagas para estudantes da rede pública de ensino**: Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio.
II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar	Com relação ao ESTADO CIVIL: ☐ SE **Casado/a ou em união estável**: Certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório; ☐ SE **em Convivência conjugal**: Declaração de convivência *(Modelo de declaração no link* AQUI) ☐ SE **Viúva/o**: certidão de casamento acompanhada de certidão de óbito do cônjuge; ☐ SE **Divorciado/a ou em separação**: Termo de averbação de divórcio ou declaração de separação; Com relação à CONDIÇÃO DE IDENTIDADE, PERTENCIMENTO OU REFERÊNCIA SOCIAL ☐ SE **Quilombola**: Declaração da Fundação Cultural Palmares informando que a/o estudante reside em comunidade remanescente de quilombo; ☐ SE **Indígena**: Declaração da Fundação Nacional do Índio (FUNAI) informando que a/o estudante reside em comunidade indígena; ☐ SE **Pessoa com deficiência**: Relatório médico; ☐ SE **Pessoa com Altas habilidades e superdotação**: Relatório/laudo de profissional habilitada/o. Com relação à CONDIÇÃO SAÚDE ☐ SE teve ou estiver em acompanhamento de saúde (físico ou mental): Declaração da situação (*Modelo de declaração*: Clica AQUI) ou Relatório médico e/ou da Psicologia.

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

b) TRABALHO E RENDA

I – Documento obrigatório para TODAS (OS) as(os) membras(os)

☐ 1 – **Declaração de Rendimento** (Anexo A - *Modelo de declaração no link* AQUI)

☐ 2 – **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF)** completa e com recibo de entrega do ano anterior; *ou, caso não declare,* apresentar Declaração de Bens Móveis e Imóveis (Anexo B - *Modelo de declaração no link* AQUI);

☐ 3 – **Extrato analítico (detalhado) do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)** com no máximo até 30 (trinta) dias de emitido.

*Documento emitido pela agência do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e também poderá ser acessado através do site/app, se tiver **NÍVEL OURO**, poderá acessar pelo app GOV.BR. Emissão do documento disponível no link* AQUI*;*

*Para aumentar o nível de acesso ao Registrato, verifique "**Outras opções de identificação"** logo abaixo do botão "**Continuar"** na página inicial do LOGIN.*

☐ 4 – **Relatório Registrato de contas**: sistema do Banco Central que permite acesso pela internet a relatórios com informações sobre relacionamentos com as instituições financeiras, operações de crédito e de câmbio.

Emissão do documento disponível no link AQUI; *ou, se tiver **NÍVEL OURO**, poderá acessarpelo app GOV.BR.*

*Para aumentar o nível de acesso ao Registrato, verifique "**Outras opções de identificação"** logo abaixo do botão "**Continuar"** na página inicial do LOGIN.*

☐ 5 – **Extratos bancários** de pessoa física e/ou jurídica completos e detalhados referentes aos 3 (três) últimos meses completos anteriores ao mês de publicação da Chamada/Edital de todas as contas (corrente, poupança e investimento) listadas no Registrato.

- Cada extrato DEVERÁ CONTER 3 elementos indispensáveis: i) **o nome do banco,** ii) **números de referência (agência e conta) do banco e** iii) **titularidade da conta**.

Caso não tenha qualquer conta bancária, apresentar Extrato da emissão NEGATIVA DE RELACIONAMENTO com o Sistema Financeiro. Documento disponível no link AQUI.

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

	☐ 6 – Declaração e/ou comprovante de **Rendimentos extras ou de auxílio financeiro** prestado por familiares e/ou terceiros. A declaração deverá ser preenchida, datada e assinada pela/o declarante junto com RG/CPF em anexo. (se for o caso) *(Modelo de declaração no link* AQUI)
II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar	☐ **i) SE assalariada(o)**: Contracheques dos três últimos meses completos anteriores ao mês de publicação da Chamada/Edital. ☐ **ii) SE percebe benefícios socioassistenciais**: Comprovantes de participação de benefícios socioassistenciais, tais como: • Programa Bolsa Família – PBF ou equivalente, ID Jovem, Benefício de Prestação Continuada (BPC), Vale Gás, Programa Primeiros Passos, Bolsa Verde, Garantia Safra, Seguro Defeso, Bolsa Estiagem, dentre outros), se for o caso. É imprescindível que o comprovante tenha indicação de titularidade dobenefício e mês de emissão do documento. ☐ **iii) SE percebe benefício da previdência**: Extrato do benefício previdenciário do mês anterior ao da publicação da Chamada/Edital; *Documento emitido pela agência do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e também poderá ser acessado através do site/app, se tiver **NÍVEL OURO**, poderá acessar pelo app GOV.BR. Emissão do documento disponível no link* AQUI; ☐ **iv) SE percebe renda de locação/arrendamento**: Contrato atual de locação ou arrendamento, ou declaração de rendimento (Anexo A - *Modelo de declaração no link* AQUI) ☐ **v) SE trabalhador(a) autônomo(a) ou profissionais liberais**, conforme o caso: ☐ ***Sendo MEI*** - Comprovante de inscrição e situação cadastral inclusive com apresentação do SIMPLES NACIONAL - SIMEI (se for o caso) ☐ ***Sendo Avulso ou contribuinte individual*** - Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada (se for o caso) ☐ ***Sendo empresário(a)***: Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros da família (se for o caso) ☐ ***Sendo ambulantes ou comerciantes***: alvará de autorização da Prefeitura (se for o caso)
II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar (continuação)	

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

c) DOMICÍLIO	
I – Documento obrigatório sobre moradia do NÚCLEO FAMILIAR	☐ **Comprovante de residência,** datado do mês anterior ao da publicação da Chamada/Edital; ☐ Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbano (**IPTU**) **ou** Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (**ITR**), (se for o caso); ☐ **Comprovantes de despesas**[1] regulares para manutenção do núcleo familiar custeadas no âmbito do DOMICÍLIO DE ORIGEM da família; e, se sendo o caso, também da MORADIA do(a) estudante no município do campus da UFBA[2], com relação a: ☐ ***Gastos correntes***: água, luz, telefone, condomínio, transporte escolar; etc (se for o caso); ☐ ***Gastos com Saúde***: Plano de saúde, comprovante de medicamentos, tratamentos, consultas, etc (se for o caso); ☐ ***Gastos com Educação*** referentes ao mês anterior à inscrição: comprovantes de pagamento de ensino básico, médio, superior ou técnico, etc (se for o caso); ☐ ***Gastos com Financiamentos***: boleto de pagamento de financiamentos estudantis, imobiliários e/ou veículos (se for o caso);
II – Documento obrigatório complementar (*se residir em imóvel distinto do núcleo familiar, em decorrência do curso de graduação*)	**Imóvel alugado**, se for o caso: ☐ Contrato ou declaração válidos de locação; e última notificação do Imposto de Propriedade Predial e Territorial (IPTU) (este quando houver); e o último comprovante de pagamento do aluguel. **Imóvel cedido**, se for o caso: ☐ Declaração de Cessão; e Documento de identificação da/o proprietária/o; e Comprovante de residência em nome da/o proprietária/o. **Outras situações de moradia**: ☐ Pensionato, albergues, hospedarias, alojamentos para refugiados, etc. se for o caso: Documento com registro de endereço e custo mensal da moradia assinado pela/o proprietária/o.

[1] Deverá tomar como referência, para apresentação do documento, o mês anterior à inscrição para o Cadastro Geral.

[2] Situação destinada **exclusivamente** para os casos em que o(a) estudante é oriunda(o) de município diferente do campus da UFBA que estuda e mudou-se provisoriamente para o município do campus da UFBA (**Região metropolitana de Salvador; Camaçari; ou Vitória da Conquista)** com a finalidade principal de estudar nesta Universidade. Nesse sentido, deverá apresentar comprovantes de despesas tanto **do município de origem da(o) estudante onde moram os (as) membros(as) do núcleo familiar** quanto **do município próximo ao campus da UFBA onde atualmente está morando provisoriamente a(o) estudante** para se dedicar aos estudos na Universidade.

Caso o(a) estudante esteja domiciliado(a) no mesmo município e domicílio do núcleo familiar, por óbvio, só precisará entregar documentação das despesas deste domicílio.

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

2.2. ESTUDANTE ESTRANGEIRA(O)

a) IDENTIFICAÇÃO	
I – Documento obrigatório para TODAS (OS) as(os) membras(os)	☐ 1 - RNM ou RNE ☐ 2 - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ☐ 4 – Cópia da certidão de óbito em caso de pais ou responsáveis financeiros falecidas (os) ☐ 5 – Carta de Apresentação: Relato de vida (organização familiar e situação financeira no país de origem; motivação para vinda ao Brasil; e organização para estudo no Brasil)
II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar	Com relação ao ESTADO CIVIL: ☐ SE **Casado/a ou em união estável**: Certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório; ☐ SE **em Convivência conjugal**: Declaração de convivência *(Modelo de declaração no link* AQUI) ☐ SE **Viúva/o**: certidão de casamento acompanhada de certidão de óbito do cônjuge; ☐ SE **Divorciado/a ou em separação**: Termo de averbação de divórcio ou declaração de separação; Com relação à CONDIÇÃO DE IDENTIDADE, PERTENCIMENTO OU REFERÊNCIA SOCIAL ☐ SE **Estrangeira(o)**: Passaporte e Visto ☐ Se estiver na condição de **refugiada(o):** Visto humanitário permanente ou temporário, emitido pelo Conselho Nacional de Imigração. Com relação à CONDIÇÃO SAÚDE ☐ SE teve ou estiver em acompanhamento de saúde (físico ou mental): Declaração da situação[1] ou Relatório médico e/ou da Psicologia.

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

b) TRABALHO E RENDA

I – Documento obrigatório para TODAS (OS) as(os) membras(os), inclusive o(a) estudante

☐ 1 – **Declaração de Rendimento** (Anexo A - *Modelo de declaração no link* AQUI)

☐ 2 – **Extrato analítico (detalhado) do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)** com no máximo até 30 (trinta) dias de emitido.

*Documento emitido pela agência do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e também poderá ser acessado através do site/app, se tiver **NÍVEL OURO**, poderá acessar pelo app GOV.BR. Emissão do documento disponível no link* AQUI;

*Para aumentar o nível de acesso ao Registrato, verifique "**Outras opções de identificação"** logo abaixo do botão "**Continuar"** na página inicial do LOGIN.*

☐ 3 – **Relatório Registrato de contas**: sistema do Banco Central que permite acesso pela internet a relatórios com informações sobre relacionamentos com as instituições financeiras, operações de crédito e de câmbio.

Emissão do documento disponível no link AQUI; *ou, se tiver **NÍVEL OURO**, poderá acessarpelo app GOV.BR.*

*Para aumentar o nível de acesso ao Registrato, verifique "**Outras opções de identificação"** logo abaixo do botão "**Continuar"** na página inicial do LOGIN.*

☐ 4 – **Extratos bancários** de pessoa física e/ou jurídica completos e detalhados referentes aos 3 (três) últimos meses completos anteriores ao mês de publicação da Chamada/Edital de todas as contas (corrente, poupança e investimento) listadas no Registrato.

- Cada extrato DEVERÁ CONTER 3 elementos indispensáveis: i) **o nome do banco,** ii) **números de referência (agência e conta) do banco e** iii) **titularidade da conta**.

Caso não tenha qualquer conta bancária, apresentar Extrato da emissão NEGATIVA DE RELACIONAMENTO com o Sistema Financeiro. Documento disponível no link AQUI.

☐ 5 – Declaração e/ou comprovante de **Rendimentos extras ou de auxílio financeiro** prestado por familiares e/ou terceiros. A declaração deverá ser preenchida, datada e assinada pela/o declarante junto com RG/CPF em anexo. (se for o caso) *(Modelo de declaração no link* AQUI)

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar (Documentos dispensados para estudantes PEC-G) **II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar (continuação)**	☐ **i) SE assalariada(o)**: Contracheques dos três últimos meses completos anteriores ao mês de publicação da Chamada/Edital ☐ **ii) SE percebe benefícios socioassistenciais**: Comprovantes de participação de benefícios socioassistenciais, tais como: • Programa Bolsa Família - PBF, ID Jovem, Benefício de Prestação Continuada (BPC), Vale Gás, Programa Primeiros Passos), se for o caso. É imprescindível que o comprovante tenha indicação de titularidade dobenefício e mês de emissão do documento. ☐ **iii) SE percebe renda de locação/arrendamento**: Contrato atual de locação ou arrendamento, ou declaração de rendimento (Anexo A) ☐ **iv) SE trabalhador(a) autônomo(a) ou profissionais liberais**, conforme o caso: ☐ ***Sendo MEI*** - Comprovante de inscrição e situação cadastral inclusive com apresentação do SIMPLES NACIONAL - SIMEI e/ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (se for o caso) ☐ ***Sendo Avulso ou contribuinte individual*** - Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada (se for o caso) ☐ ***Sendo empresário(a)***: Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros da família (se for o caso) ☐ ***Sendo ambulantes ou comerciantes***: alvará de autorização da Prefeitura (se for o caso)

c) DOMICÍLIO	
I – Documento obrigatório para TODAS (OS) as(os) membros	**Imóvel alugado**, se for o caso: ☐ Contrato ou declaração válidos de locação; e última notificação do Imposto de Propriedade Predial e Territorial (IPTU) (este quando houver); e o último comprovante de pagamento do aluguel. **Imóvel cedido**, se for o caso: ☐ Declaração de Cessão; e Documento de identificação da/o proprietária/o; e Comprovante de residência em nome da/o proprietária/o. **Outras situações de moradia**: ☐ Pensionato, albergues, hospedarias, alojamentos para refugiados, etc. se for o caso: Documento com registro de endereço e custo

I – Documento obrigatório para TODAS (OS) as(os) membros (continuação)	mensal da moradia assinado pela/o proprietária/o. **Comprovantes de despesas** ☐ Gastos correntes: água, luz, telefone, condomínio, transporte escolar; etc (se for o caso); ☐ Gastos com Saúde: Plano de saúde, comprovante de medicamentos, tratamentos, consultas, etc (se for o caso);