



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

**CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS**

**ANEXO 1 – 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 entender 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 sozinho(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 membra/o familiar e, para o caso individual, deve ser organizada de acordo com a seguinte classificação:

- CRIANÇA E ADOLESCENTE (0 A 17 ANOS) – *página 2 e 3*
- ADULTO (Igual ou maior de 18 ANOS) – *páginas 4 a 13*
  - ✓ Estudantes brasileiros(as) – *(páginas 4 a 9)*
  - ✓ Estudantes estrangeiros(as) – *(páginas 10 a 13)*

A seguir, apresentamos o detalhamento da lista de documentos, para cada membra/o do núcleo familiar, 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.



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)**

I – Documentos obrigatórios	
<b>a) IDENTIFICAÇÃO</b>	<p><input type="checkbox"/> 1 - <b>Certidão de Nascimento</b> (até 12 anos) ou RG ou CIN (Carteira Nacional de Identificação) e CPF, quando houver;</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1 - Termo de guarda ou declaração de cessão da guarda <b>se a criança/adolescente sob guarda ou em processo de adoção</b> (<u>se for o caso</u>)</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Comprovante de <b>matrícula escolar</b>;</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - <b>SE</b> esteve ou estiver em acompanhamento de saúde (físico ou mental): Declaração da situação; ou Relatório médico e/ou da Psicologia; e, <u>quando houver</u>, Prescrição Médica e Nota Fiscal comprovando as despesas com exames e medicações.</p>
<b>b) OCUPAÇÃO, TRABALHO E RENDA</b>	<p><input type="checkbox"/> <b>Registrato:</b> Obrigatório para toda/o(s) a/o(s) membra/o(s) a partir dos 0 (zero) anos. O Registrato é o Relatório com informações sobre relacionamentos com as instituições financeiras, operações de crédito e de câmbio. (vide modelo no <a href="#">GUIA ILUSTRADO DE DOCUMENTOS</a> da Chamada).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Emissão do documento disponível no link <a href="#">AQUI</a>; ou, se tiver <b>NÍVEL OURO</b>, poderá acessar pelo app GOV.BR.</i></li></ul> <p><i>Para aumentar o nível de acesso ao Registrato, verifique “Outras opções de identificação” logo abaixo do botão “Continuar” na página inicial do LOGIN</i></p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <p><input type="checkbox"/> <i>SE não possuir qualquer conta bancária, apresentar <b>Extrato da emissão NEGATIVA DE RELACIONAMENTO</b> com o Sistema Financeiro. Documento disponível no link <a href="#">AQUI</a>.</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Extratos bancários</b> de pessoa física e/ou jurídica completos (dia 1º ao 30/31) e detalhados referentes aos 3 (três) últimos meses anteriores ao mês de publicação da Chamada/Edital de <b>todas as contas ativas</b> (corrente, poupança e investimento) <b>listadas no Registrato</b>.</p>



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

**CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cada extrato deverá conter 3 elementos indispensáveis: i) <b>o nome do banco</b>, ii) <b>números de referência (agência e conta) do banco</b> e iii) <b>titularidade da conta</b> (vide modelos no <a href="#">GUIA</a> ILUSTRADO DE DOCUMENTOS da Chamada).</li></ul> <p><input type="checkbox"/> <b>SE receber Pensão alimentícia:</b> Termo de Pensão Alimentícia e/ou Declaração de auxílio financeiro prestado por genitores ou terceiros (RG/CPF anexo), junto com comprovantes de pagamentos dos últimos 3 (três) meses.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Caso a pensão não resulte de decisão judicial, apresentar Declaração da/o responsável pagante (genitor(a) e/ou outro familiar) constando o valor repassado, com cópia do RG/CPF da/o declarante e comprovantes de pagamento dos últimos 3 (três) meses. Documento disponível no link <a href="#">AQUI</a></i></li></ul> <p><input type="checkbox"/> <b>SE receber Pensão Por Morte OU Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS): Extrato do benefício previdenciário do mês anterior ao da publicação da Chamada/Edital.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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 <a href="#">AQUI</a></i></li></ul> <p><input type="checkbox"/> <b>SE é estagiária/o ou jovem aprendiz:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Contrato</b> de estágio ou contrato como jovem aprendiz ou Termo de Compromisso.</li><li>2. <b>Contracheque</b> dos últimos 3 (três) meses anteriores ao mês de publicação da Chamada/Edital.</li></ol>
--	--



**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 auferir renda ou não.

Estes documentos são dispostos em 3 categorias:

- a) IDENTIFICAÇÃO
- b) OCUPAÇÃO, 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 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**.



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**

<b>a) IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>I – Documento obrigatório para TODAS /OS as/os membras(os)</b>	<p><input type="checkbox"/> 1 – Nova Carteira de Identificação Nacional (CIN) ou Registro Geral (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - Páginas foto (frente) e qualificação civil (verso)</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Cadastro de Pessoa Física (CPF)</p> <p><input type="checkbox"/> 3 – Comprovante de matrícula escolar (<u>dos familiares, se for o caso</u>)</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 Estudantes de graduação que <b>não ingressaram na UFBA por reserva de vagas para estudantes da rede pública de ensino</b>: Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio.</p>
<b>II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar e da/o estudante</b>	<p>Com relação ao <u>ESTADO CIVIL</u>:</p> <p><input type="checkbox"/> SE <b>Casado/a ou em união estável</b>: Certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório;</p> <p><input type="checkbox"/> SE <b>em Convivência conjugal</b>: Declaração de convivência (<i>Modelo de declaração no link <a href="#">AQUI</a></i>)</p> <p><input type="checkbox"/> SE <b>Viúva/o</b>: certidão de casamento acompanhada de certidão de óbito do cônjuge;</p> <p><input type="checkbox"/> SE <b>Divorciado/a ou em separação</b>: Termo de averbação de divórcio ou declaração de separação;</p> <p>Com relação à <u>CONDIÇÃO DE IDENTIDADE, PERTENCIMENTO OU REFERÊNCIA SOCIAL</u></p> <p><input type="checkbox"/> SE <b>Quilombola</b>: Declaração da Fundação Cultural Palmares informando que a/o estudante reside em comunidade remanescente de quilombo;</p> <p><input type="checkbox"/> SE <b>Indígena</b>: Declaração da Fundação Nacional do Índio (FUNAI) informando que a/o estudante reside em comunidade indígena;</p> <p><input type="checkbox"/> SE <b>Pessoa com deficiência</b>: Relatório médico;</p> <p><input type="checkbox"/> SE <b>Pessoa com Altas habilidades e superdotação</b>: Relatório/laudo de profissional habilitada/o;</p> <p>Com relação à <u>CONDIÇÃO SAÚDE</u></p> <p><input type="checkbox"/> SE teve ou estiver em acompanhamento de saúde (físico ou mental): Declaração da situação (<i>Modelo de declaração: Clica <a href="#">AQUI</a></i>) ou Relatório médico e/ou da Psicologia.</p>



CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

**b) OCUPAÇÃO, TRABALHO E RENDA**

<p><b>I – Documento obrigatório para TODAS /OS as/os membras/os</b></p>	<p><input type="checkbox"/> 1 – <b>Declaração de Rendimento</b> (<u>Anexo A</u> - <i>Modelo de declaração no link <a href="#">AQUI</a></i>)</p> <p><input type="checkbox"/> 2 – <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF)</b> completa e com recibo de entrega do ano anterior das pessoas que estão obrigadas a enviar a Declaração de Imposto de Renda à Receita Federal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Caso não declare</i>, apresentar Declaração de Bens Móveis e Imóveis (<u>Anexo B</u> - <i>Modelo de declaração no link <a href="#">AQUI</a></i>);</li></ul> <p><input type="checkbox"/> 3 – <b>Declaração de Inexistência de Cadastro de Pessoa Pessoa Jurídica (CNPJ)</b> com no máximo até 30 (trinta) dias de emitido (vide modelo no <a href="#">GUIA</a> ILUSTRADO DE DOCUMENTOS da Chamada) <i>Documento emitido por “Empresa e Negócios” REDESIM, disponível em: com acesso pelo GOV.BR. Emissão do documento disponível no link <a href="#">AQUI</a>;</i></p> <p><input type="checkbox"/> 4 – <b>Extrato analítico (detalhado) do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)</b> com no máximo até 30 (trinta) dias de emitido (vide modelo no <a href="#">GUIA</a> ILUSTRADO DE DOCUMENTOS da Chamada) <i>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 <a href="#">AQUI</a>;</i></p> <p><input type="checkbox"/> 5 – <b>Relatório Registrato de contas:</b> Relatórios com informações sobre relacionamentos com as instituições financeiras, operações de crédito e de câmbio (vide modelo no <a href="#">GUIA</a> ILUSTRADO DE DOCUMENTOS da Chamada) <i>Emissão do documento disponível no link <a href="#">AQUI</a>; ou, se tiver NÍVEL OURO, poderá acessar pelo app GOV.BR.</i></p> <p><i>Para aumentar o nível de acesso ao Registrato, verifique “Outras opções de identificação” logo abaixo do botão “Continuar” na página inicial do LOGIN.</i></p>
<p><b>I – Documento obrigatório para TODAS /OS as/os membras/os</b></p>	



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

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

	<p><input type="checkbox"/> 6 – <b>Extratos bancários</b> 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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cada extrato deverá conter 3 elementos indispensáveis: i) <b>o nome do banco</b>, ii) <b>números de referência (agência e conta) do banco</b> e iii) <b>titularidade da conta</b> (vide modelos no <a href="#">GUIA ILUSTRADO DE DOCUMENTOS</a> da Chamada).</li></ul> <p><i>Caso não tenha qualquer conta bancária, apresentar <b>Extrato da emissão NEGATIVA DE RELACIONAMENTO</b> com o Sistema Financeiro. Documento disponível no link <a href="#">AQUI</a>.</i></p> <p><input type="checkbox"/> 7 – Declaração e/ou comprovante de <b>Rendimentos extras ou de auxílio financeiro</b> 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) (<i>Modelo de declaração no link <a href="#">AQUI</a></i>)</p>
<p><b>II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar</b></p>	<p><input type="checkbox"/> i) <b>SE assalariada/o</b>: Contracheques dos três últimos meses completos anteriores ao mês de publicação da Chamada/Edital.</p> <p><input type="checkbox"/> ii) <b>SE percebe benefícios socioassistenciais, abaixo listados</b>: Apresentar relatório de Cadastro Único e comprovante de recebimento do benefício com o registro do nome da/o titular do benefício e do mês de emissão do documento . :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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)</li></ul> <p><input type="checkbox"/> iii) <b>SE percebe benefício da previdência</b>: Extrato do benefício previdenciário dos últimos 3 (três) meses anteriores ao da publicação da Chamada/Edital (vide modelo no <a href="#">GUIA ILUSTRADO DE DOCUMENTOS</a> da Chamada);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Documento emitido pela agência do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e também poderá ser acessado através do site/app, se tiver <b>NÍVEL</b></i></li></ul>



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

**CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS**

<p><b>II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar</b></p>	<p><i>OURO</i>, poderá acessar pelo app GOV.BR. <i>Emissão do documento disponível no link <a href="#">AQUI</a></i>;</p> <p><input type="checkbox"/> <b>iv) SE percebe renda de locação/arrendamento:</b> Contrato atual de locação ou arrendamento, ou declaração de rendimento (<u>Anexo A - <i>Modelo de declaração no link <a href="#">AQUI</a></i></u>)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>v) SE trabalhador/a autônomo/a ou profissionais liberais</b>, conforme o caso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <b>Pró-labore</b> dos 3 (três) últimos meses anteriores à inscrição (<u>se for o caso</u>);</li><li><input type="checkbox"/> <b>DECORE</b> dos 3 (três) últimos meses anteriores à inscrição (<u>se for o caso</u>);</li><li><input type="checkbox"/> <b>Declaração Anual de IRPJ</b> de acordo com a natureza e porte da empresa.</li><li><input type="checkbox"/> <b>SE Microempreendedor (MEI)</b> - Comprovante de inscrição e situação cadastral inclusive com apresentação do SIMPLES NACIONAL - SIMEI (<u>se for o caso</u>)</li><li><input type="checkbox"/> <b>SE Avulso ou contribuinte individual</b> - Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada (<u>se for o caso</u>)</li><li><input type="checkbox"/> <b>SE empresário/a:</b> Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros da família (<u>se for o caso</u>)</li><li><input type="checkbox"/> <b>SE ambulantes ou comerciantes:</b> alvará de autorização da Prefeitura (<u>se for o caso</u>)</li></ul>
--	---

<p><b>c) DOMICÍLIO</b></p>	
<p><b>I – Documento obrigatório sobre moradia do NÚCLEO FAMILIAR da/o estudante</b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>Comprovante de residência</b>, datado do mês anterior ao da publicação da Chamada/Edital;</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Imóvel alugado, se for o caso:</b> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Imóvel cedido, se for o caso:</b> Declaração de Cessão; e Documento de identificação da/o proprietária/o; e Comprovante de residência em nome da/o proprietária/o.</p>



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

**CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS**

	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), (se for o caso);<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <i>Imóveis isentos IPTU ou ITR comprovante de isenção emitido pelo Órgão oficial competente.</i></li></ul></li><li><input type="checkbox"/> <b>Comprovantes de despesas</b> regulares para manutenção do núcleo familiar custeadas no mês anterior à inscrição para o Cadastro Geral<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <b>Gastos correntes:</b> aluguel, água, luz, telefone, condomínio, transporte escolar; etc (se for o caso);</li><li><input type="checkbox"/> <b>Gastos com Saúde:</b> Plano de saúde, comprovante de medicamentos, tratamentos, consultas, etc (se for o caso);</li><li><input type="checkbox"/> <b>Gastos com Educação</b> referentes ao mês anterior à inscrição: comprovantes de pagamento de ensino básico, médio, superior ou técnico, etc (se for o caso);</li><li><input type="checkbox"/> <b>Gastos com Financiamentos:</b> boleto de pagamento de financiamentos estudantis, imobiliários e/ou veículos (se for o caso);</li></ul></li></ul>
<p><b>II – Documento obrigatório complementar da/o estudante</b></p> <p><i>(se residir em imóvel distinto do núcleo familiar, em decorrência do curso de graduação)</i></p>	<p>Documentos a serem apresentados, exclusivamente, para os casos em que o/a estudante é oriunda(o) de município diferente do campus da UFBA e se mudou, provisoriamente, com a finalidade principal de estudar nesta Universidade.</p> <p>Neste sentido, <b>deverá apresentar comprovantes de despesas tanto do município de origem da/o estudante onde moram os /as membros/as do núcleo familiar</b> quanto do município de moradia atual da/o estudante.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <b>Imóvel alugado, se for o caso:</b> Contrato ou declaração válidos de locação; e última notificação do Imposto de Propriedade Predial e Territorial (IPTU) (este quando houver) ou de isenção; e o último comprovante de pagamento do aluguel.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Imóvel cedido, se for o caso:</b> Declaração de Cessão; e Documento de identificação da/o proprietária/o; e Comprovante de residência em nome da/o proprietária/o.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Outras situações de moradia:</b> 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.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Gastos correntes:</b> água, luz, telefone, condomínio, transporte escolar; etc (se for o caso)</li></ul>



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. 2. ESTUDANTE ESTRANGEIRA/O**

<b>a) IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>I – Documento obrigatório para TODAS /OS as/os membras/os</b>	<input type="checkbox"/> 1 - RNM ou RNE <input type="checkbox"/> 2 - Cadastro de Pessoa Física (CPF) <input type="checkbox"/> 3 - Cópia da certidão de óbito em caso de pais ou responsáveis financeiros falecidas (os) <input type="checkbox"/> 4 - 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)
<b>II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar</b>	<p>Com relação ao <u>ESTADO CIVIL</u>:</p> <input type="checkbox"/> SE <b>Casado/a ou em união estável</b> : Certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório; <input type="checkbox"/> SE <b>em Convivência conjugal</b> : Declaração de convivência ( <i>Modelo de declaração no link <a href="#">AQUI</a></i> ) <input type="checkbox"/> SE <b>Viúva/o</b> : certidão de casamento acompanhada de certidão de óbito do cônjuge; <input type="checkbox"/> SE <b>Divorciado/a ou em separação</b> : Termo de averbação de divórcio ou declaração de separação; <p>Com relação à <u>CONDIÇÃO DE IDENTIDADE, PERTENCIMENTO OU REFERÊNCIA SOCIAL</u></p> <input type="checkbox"/> Passaporte e Visto <input type="checkbox"/> Se estiver na condição de <b>refugiada(o)</b> : Visto humanitário permanente ou temporário, emitido pelo Conselho Nacional de Imigração. <input type="checkbox"/> SE <b>Pessoa com deficiência</b> : Relatório médico; <input type="checkbox"/> SE <b>Pessoa com Altas habilidades e superdotação</b> : Relatório/laudo de profissional habilitada/o; <p>Com relação à <u>CONDIÇÃO SAÚDE</u></p> <input type="checkbox"/> SE <b>teve ou estiver em acompanhamento de saúde</b> (físico ou mental): Declaração da situação <sup>1</sup> ou Relatório médico e/ou da Psicologia.



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

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

b) OCUPAÇÃO, TRABALHO E RENDA	
<p><b>I – Documento obrigatório para TODAS (OS) as(os) membras(os), inclusive o(a) estudante</b></p>	<p><input type="checkbox"/> 1 – <b>Declaração de Rendimento</b> (<u>Anexo A</u> - <i>Modelo de declaração no link <a href="#">AQUI</a></i>)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1.a – Declaração de Bens (<u>Anexo B</u> – <i>Modelo de declaração no link <a href="#">AQUI</a></i>);</li></ul> <p><input type="checkbox"/> 2 – <b>Declaração de Inexistência de Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ)</b> com no máximo até 30 (trinta) dias de emitido (vide modelo no <a href="#">GUIA ILUSTRADO DE DOCUMENTOS</a> da Chamada)</p> <p><i>Documento emitido por “Empresa e Negócios” REDESIM, disponível em: com acesso pelo GOV.BR. Emissão do documento disponível no link <a href="#">AQUI</a>;</i></p> <p><input type="checkbox"/> 3 – <b>Extrato analítico (detalhado) do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)</b> com no máximo até 30 (trinta) dias de emitido(vide modelo no <a href="#">GUIA ILUSTRADO DE DOCUMENTOS</a> da Chamada)</p> <p><i>Documento emitido pela agência do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e também poderá ser acessado através do site/app, se tiver <b>NÍVEL OURO</b>, poderá acessar pelo app GOV.BR. Emissão do documento disponível no link <a href="#">AQUI</a>;</i></p> <p><input type="checkbox"/> 4 – <b>Relatório Registrato de contas:</b> Relatórios com informações sobre relacionamentos com as instituições financeiras, operações de crédito e de câmbio (vide modelo no <a href="#">GUIA ILUSTRADO DE DOCUMENTOS</a> da Chamada..</p> <p><i>Emissão do documento disponível no link <a href="#">AQUI</a>; ou, se tiver <b>NÍVEL OURO</b>, poderá acessar pelo app GOV.BR.</i></p> <p><i>Para aumentar o nível de acesso ao Registrato, verifique “<b>Outras opções de identificação</b>” logo abaixo do botão “<b>Continuar</b>” na página inicial do LOGIN.</i></p> <p><input type="checkbox"/> 5 – <b>Extratos bancários</b> 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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 (vide modelos no <a href="#">GUIA ILUSTRADO DE DOCUMENTOS</a> da Chamada..</li></ul>



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

CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS

	<p><i>Caso não tenha qualquer conta bancária, apresentar <b>Extrato da emissão NEGATIVA DE RELACIONAMENTO</b> com o Sistema Financeiro. Documento disponível no link <a href="#">AQUI</a>.</i></p> <p><input type="checkbox"/> 6 – Declaração e/ou comprovante de <b>Rendimentos extras ou de auxílio financeiro</b> prestado por familiares e/ou terceiros. A declaração deverá ser preenchida, datada e assinada pela/o declarante junto com RG/CPF em anexo. (<u>se for o caso</u>) (<i>Modelo de declaração no link <a href="#">AQUI</a></i>)</p>
<p><b>II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar</b></p> <p><u>(Documentos dispensados para estudantes PEC-G)</u></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>i) SE assalariada(o):</b> Contracheques dos três últimos meses completos anteriores ao mês de publicação da Chamada/Edital</p> <p><input type="checkbox"/> <b>ii) SE percebe benefícios socioassistenciais, abaixo listados:</b> Apresentar relatório de Cadastro Único e comprovante de recebimento do benefício com o registro do nome da/o titular do benefício e do mês de emissão do documento: 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)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>iii) SE percebe renda de locação/arrendamento:</b> Contrato atual de locação ou arrendamento, ou declaração de rendimento (Anexo A)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>iv) SE trabalhador(a) autônomo(a) ou profissionais liberais,</b> conforme o caso:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sendo MEI</b> - Comprovante de inscrição e situação cadastral inclusive com apresentação do SIMPLES NACIONAL - SIMEI e/ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (<u>se for o caso</u>)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sendo Avulso ou contribuinte individual</b> - Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada (<u>se for o caso</u>)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sendo empresário/a:</b> Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros da família (<u>se for o caso</u>)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sendo ambulantes ou comerciantes:</b> alvará de autorização da Prefeitura (<u>se for o caso</u>)</p>



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

**CADASTRO GERAL - LISTA DE DOCUMENTOS**

<b>c) DOMICÍLIO</b>	
<b>I – Documento obrigatório para TODAS (OS) as(os) membros</b>	<p><input type="checkbox"/> <b>Imóvel alugado, se for o caso:</b> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Imóvel cedido, se for o caso:</b> Declaração de Cessão; e Documento de identificação da/o proprietária/o; e Comprovante de residência em nome da/o proprietária/o.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Outras situações de moradia:</b> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Comprovantes de despesas</b> <u>Gastos correntes:</u> água, luz, telefone, condomínio, transporte escolar; etc (se for o caso);  <u>Gastos com Saúde:</u> Plano de saúde, comprovante de medicamentos, tratamentos, consultas, etc (se for o caso).</p>