



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 em Salvador 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 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 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 6*

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.

<b>I – Documentos obrigatórios</b>	
<b>a) IDENTIFICAÇÃO</b>	<input type="checkbox"/> 1 - <b>Certidão de Nascimento</b> (até 12 anos) ou RG e CPF, este quando houver; <input type="checkbox"/> 1.1 - Termo de guarda ou declaração de cessão da guarda, se a criança/adolescente for adotada ( <u>se for o caso</u> ) <input type="checkbox"/> 2 - Comprovante de <b>matrícula escolar</b> ; <input type="checkbox"/> 3 - <b>SE</b> teve ou estiver em acompanhamento de saúde (físico ou mental): Declaração da situação <sup>2</sup> ou Relatório médico e/ou da Psicologia.
<b>b) TRABALHO E RENDA</b>	<input type="checkbox"/> <b>Termo de Pensão Alimentícia</b> ou <b>Declaração de auxílio financeiro prestado (ou não) por genitores ou terceiros</b> nos últimos 3 meses. <ul style="list-style-type: none"><li>• Caso a pensão não resulte de decisão judicial, apresentar declaração da/o responsável constando o valor recebido, com cópia do RG da/o declarante. (Anexo A-1)</li></ul> <input type="checkbox"/> <b>SE estagiária/o</b> : 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 <sup>1</sup> , que possua em qualquer tipo de banco (comercial, investimento, digital, múltiplo etc.) Caso não tenha qualquer conta, apresentar Registrato do <a href="#">extrato da emissão negativa de relacionamento com o Sistema Financeiro</a> .

<sup>1</sup> Documento disponível em: <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/> ou, se tiver **NÍVEL OURO**, poderá acessar pelo 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.



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. 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) que devem ser apresentados pelo ESTUDANTE e por TODOS OS DEMAIS MEMBROS do núcleo familiar maior de 18 anos, independente se auferir 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.

Na página seguinte, segue o detalhamento dos documentos a serem apresentados nas categorias “I” e “II” para todos os membros do núcleo familiar maior de 18 anos:



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) IDENTIFICAÇÃO	
<b>I – Documento obrigatório para TODAS (OS) as(os) membras(os)</b>	<input type="checkbox"/> 1 - RG ou RNM ou CNH <input type="checkbox"/> 2 - Cadastro de Pessoa Física (CPF) <input type="checkbox"/> 3 - Para 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.
<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 <sup>2</sup> <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"/> SE <b>Estrangeiro/a</b> : Passaporte e Visto <input type="checkbox"/> SE <b>Quilombola</b> : Declaração da Fundação Cultural Palmares informando que a/o estudante reside em comunidade remanescente de quilombo; <input type="checkbox"/> SE <b>Indígena</b> : Declaração da Fundação Nacional do Índio (FUNAI) informando que a/o estudante reside em comunidade indígena; <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 teve ou estiver em acompanhamento de saúde (físico ou mental): Declaração da situação <sup>1</sup> ou Relatório médico e/ou da Psicologia.

**b) TRABALHO E RENDA**

<sup>2</sup> Modelo de declaração genérica PROAE [https://proae.ufba.br/sites/proae.ufba.br/files/declaracao\\_generica.pdf](https://proae.ufba.br/sites/proae.ufba.br/files/declaracao_generica.pdf)



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>I – Documento obrigatório para TODAS (OS) as(os) membras(os)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> 1 – <b>Declaração de Rendimento</b> (Anexo A)</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; ou, caso não declare, apresentar Declaração de Bens Móveis e Imóveis (Anexo B) e/ou.</p> <p><input type="checkbox"/> 3 – <b>Extrato analítico (detalhado) do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)<sup>3</sup></b> com no máximo até 30 (trinta) dias de emitido.</p> <p><input type="checkbox"/> 4 – <b>Relatório Registrato de contas<sup>4</sup></b>: 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.</p> <p><input type="checkbox"/> 5 – <b>Extratos bancários<sup>5</sup></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> <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></p>
<p><b>II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar</b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>SE assalariada(o)</b>: Contracheques dos três últimos meses completos anteriores ao mês de publicação da Chamada/Edital.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>SE percebe benefícios socioassistenciais</b>: Comprovantes de participação de benefícios socioassistenciais, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Programa Bolsa Família – PBF, Auxílio Brasil, 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 do benefício e mês de emissão do documento.</li></ul> <p><input type="checkbox"/> <b>SE percebe benefício da previdência</b>: Extrato do benefício previdenciário do mês anterior ao da publicação da Chamada/Edital;</p> <p><input type="checkbox"/> <b>SE percebe renda de locação/arrendamento</b>: Contrato atual de locação ou arrendamento, ou declaração de rendimento (Anexo A)</p>

**c) DOMICÍLIO**

<sup>3</sup>Documento emitido pela agência do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e também poderá ser acessado através do site/app disponível em: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/login>; ou, se tiver **NÍVEL OURO**, poderá acessar pelo app GOV.BR.

<sup>4</sup>Documento disponível em: <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/>; ou, se tiver **NÍVEL OURO**, poderá acessar pelo app GOV.BR.

<sup>5</sup> Caso não tenha qualquer conta, apresentar Registrato do extrato da emissão negativa de relacionamento com o Sistema Financeiro. Documento disponível em: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>



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>I – Documento obrigatório para TODAS (OS) as(os) membras(os)</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"/> Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbano (<b> IPTU</b>) ou Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (<b> ITR</b>), <u>(se for o caso)</u></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Contas residenciais de água, luz, internet</b> datadas dos últimos três meses anteriores à Chamada/Edital</p> <p><input type="checkbox"/> Comprovantes com despesas com alimentação, internet e demais contas de manutenção do núcleo familiar</p>
<p><b>II – Documento obrigatório complementar, de acordo com o PERFIL de cada familiar</b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>SE residente(s) em moradia alugada/locada:</b> Contrato de aluguel</p> <p><input type="checkbox"/> <b>SE residente(s) em imóvel cedido:</b> Declaração de Cessão com RG/CPF e comprovante de endereço do imóvel cedido e de residência em nome da(o) proprietária(o) cedente em anexo</p>