



**SELEÇÃO PARA VAGAS NOVAS VAGAS SERVIÇO E AUXÍLIO CRECHE**

**ANEXO 1 - LISTA DE DOCUMENTOS**

**1. ORIENTAÇÕES GERAIS:**

- a) Toda a documentação deve estar legível, nítida e dentro da validade;
- b) Recomenda-se que a apresentação da documentação seja organizada agrupando a documentação da mesma pessoa em sequência;
- c) A apresentação dos documentos emitidos por instituições e serviços deve ser feita preferencialmente no formato PDF;
- d) As declarações só podem ser assinadas pela/os declarantes ou seus responsáveis legais/tutores;
- e) Para serem válidas, declarações devem estar devidamente assinadas, datadas (data atualizada) e sem rasuras;
- f) Para serem válidos, os arquivos e capturas de telas (*prints*) dos extratos bancários devem ser apresentados em formato que permita a visualização dos dados de identificação da/o titular, conta e banco;
- g) Devem ser apresentados os extratos bancários de todas as contas ativas (corrente, poupança, investimento, conjunta, salário e pagamentos) listadas no Relatório Registrato de Contas do tipo CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional incluindo conta de PIX e aquelas de pouca movimentação ou não utilizadas, e independente do banco a que estejam vinculadas;
- h) Os meses de referências para a análise socioeconômica deste Edital são **Outubro/2023, Novembro/2023 e Dezembro/2023**. Os extratos bancários de pessoas física ou jurídica (ligadas aos CPFs dos/as membros/as do grupo familiar) a serem apresentados, devem listar toda movimentação compreendida entre o primeiro e o último dia do mês.
- i) Os itens 2 e 3 listam os documentos obrigatórios que devem ser apresentados por membro familiar, conforme idade) e o item 4 os documentos referentes ao domicílio. O item 4 detalha toda documentação obrigatória e as alternativas/substitutivas.
- j) O estudante ou servidor/a deverá preencher e submeter o **Relato de Vida**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE  
**EDITAL PROAE 02/2024.1**

## **SELEÇÃO PARA VAGAS NOVAS VAGAS SERVIÇO E AUXÍLIO CRECHE**

### **ANEXO 1 - LISTA DE DOCUMENTOS**

#### **2. LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA SELEÇÃO DE NOVAS VAGAS ESTUDANTES QUE POSSUI CADASTRO GERAL HÁ MENOS DE 1 ANO:**

##### **2.1 CRIANÇA PARA A QUAL SE PLEITEIA A VAGA:**

- a) Certidão de Nascimento ou RG;
- b) CPF, quando houver;
- c) Caderneta de vacinação da criança
- d) Duas fotos 3x4 da criança;
- e) Termo de guarda ou declaração de cessão da guarda, se a criança/adolescente for adotada (se for o caso);
- f) Atestado de horário de trabalho dos responsáveis pela criança, se for o caso.
- g) Relato de Vida (Anexo 2)
- h) Declaração que possui Cadastro Geral a menos de 1 ano.

##### **2.2 DOCUMENTOS DO ESTUDANTE INSCRITO NO CADASTRO GERAL**

- a) RG ou RNM (estrangeiros/as) ou CNH; b) Passaporte e Visto;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- b) Comprovante de matrícula.



## SELEÇÃO PARA VAGAS NOVAS VAGAS SERVIÇO E AUXÍLIO CRECHE

### ANEXO 1 - LISTA DE DOCUMENTOS

#### 3. LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA SELEÇÃO DE NOVAS VAGAS ESTUDANTES:

##### 3.1. 18 ANOS OU MAIS:

- a) RG ou RNM (estrangeiros/as) ou CNH;
- b) Passaporte e Visto;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) **SE casado/a ou em união estável:** Certidão de Casamento ou Certidão de União Estável; **SE em Convivência conjugal:** Declaração de convivência; **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;
- e) **SE Estrangeiro/a:** Passaporte e Visto  
**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/ou superdotação:** Relatório/laudo de profissional habilitada/o. Declaração de Rendimento (Anexo A);
- f) Declaração de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes (Anexo B);
- g) Declaração e/ou comprovante de rendimentos extras ou de auxílio financeiro;
- h) Extrato analítico detalhado do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS);
- i) **SE assalariada(o):** Contracheques dos três últimos meses completos anteriores ao mês de publicação do Edital.;  
**SE percebe benefícios socioassistenciais:** Comprovantes de participação de benefícios socioassistenciais, tais como: 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;  
**SE percebe benefício da previdência:** Extrato do benefício previdenciário do mês anterior ao da publicação da Chamada/Edital;  
**SE percebe renda de locação/arrendamento:** Contrato atual de locação ou arrendamento, ou declaração de rendimento (Anexo A)
- j) Relatório Registrato de Contas do tipo CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional;
- k) Relatório Registrato de Câmbio (para estrangeiros/as);
- l) Extratos bancários de pessoa física (e jurídica, caso haja) dos últimos 3 meses (**Outubro/2023, Novembro/2023 e Dezembro/2023**);
- m) Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro (quando não possuir nenhuma conta bancária);
- n) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) e recibo de entrega (**2023, ano base 2022**).



## SELEÇÃO PARA VAGAS NOVAS VAGAS SERVIÇO E AUXÍLIO CRECHE

### ANEXO 1 - LISTA DE DOCUMENTOS

#### 3.2. 0 a 17 ANOS:

- a) Certidão de Nascimento (até 12 anos) ou RG;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF), quando houver;
- c) Comprovante de matrícula escolar, caso a criança esteja em idade escolar;
- d) Termo de guarda ou declaração de cessão da guarda, se a criança/adolescente for adotada; e) Termo de Pensão Alimentícia ou Declaração de auxílio financeiro prestado (ou não) por genitores ou terceiros nos últimos 3 meses (**Outubro/2023, Novembro/2023 e Dezembro/2023**);
- f) Para estagiários e menores aprendizes: 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 (corrente, poupança e investimento) listadas no Registrato.

#### 3.3. CRIANÇA PARA A QUAL SE PLEITEIA A VAGA:

- a) Certidão de Nascimento ou RG;
- b) CPF, quando houver;
- c) Caderneta de vacinação da criança
- d) Duas fotos 3x4 da criança;
- e) Termo de guarda ou declaração de cessão da guarda, se a criança/adolescente for adotada (se for o caso);
- f) Atestado de horário de trabalho dos responsáveis pela criança, se for o caso. g) Relato de Vida (Anexo 2).

#### 3.4. LISTA DE DOCUMENTOS DOMICILIARES OBRIGATÓRIOS:

- a) **Comprovante de Residência** datado do mês anterior ao da publicação da Chamada/Edital;
- b) **SE residente(s) em moradia locada:** Contrato de aluguel  
**SE residente(s) em imóvel cedido:** Declaração de Cessão, Documento de identificação da/o proprietária/o e Comprovante de residência em nome da/o proprietária/o
- c) Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbano ( **IPTU**) ou Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural ( **ITR**), quando houver;
- d) **Contas residenciais de água, luz, internet** (pelo menos uma de cada) datadas dos últimos três meses anteriores à Chamada/Edital (pelo menos uma de cada).



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE  
**EDITAL PROAE 02/2024.1**

## **SELEÇÃO PARA VAGAS NOVAS VAGAS SERVIÇO E AUXÍLIO CRECHE**

### **ANEXO 1 - LISTA DE DOCUMENTOS**

#### **4. LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA SELEÇÃO DE NOVAS VAGAS SERVIDOR:**

- a)** RG;
- b)** CPF;
- c)** Declaração de Rendimentos;
- d)** Declaração de IRPF;
- e)** Relatório Registrato de Contas do tipo CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional;
- f)** Extrato de todas as contas bancárias listadas no Relatório Registrato de Contas do tipo CCS.

#### **4.1. CRIANÇA PARA A QUAL SE PLEITEIA A VAGA (SERVIDOR):**

- a)** Certidão de Nascimento ou RG;
- b)** CPF, quando houver;
- c)** Caderneta de vacinação da criança
- d)** Duas fotos 3x4 da criança;
- e)** Termo de guarda ou declaração de cessão da guarda, se a criança/adolescente for adotada (se for o caso);
- f)** Atestado de horário de trabalho dos responsáveis pela criança, se for o caso. **g)** Relato de Vida (Anexo 2)



**SELEÇÃO PARA VAGAS NOVAS VAGAS SERVIÇO E AUXÍLIO CRECHE**

**ANEXO 1 - LISTA DE DOCUMENTOS**

**5. DETALHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

| <b>DOCUMENTO OBRIGATÓRIO</b>                              | <b>ESPECIFICAÇÕES</b>  | <b>APRESENTAÇÃO IDEAL</b>  | <b>PRINCIPAIS EQUÍVOCOS NA APRESENTAÇÃO</b>   |
|---|--|--|---|
| <b>RG ou RNM ou CNH</b>                                   | O documento deve estar íntegro e a foto deve permitir a identificação do/a membro/a familiar.  | Escaneamento ou foto da cédula inteira para visualização preferencial em uma única página.     | Apresentação apenas da frente ou verso; Apresentação de foto ou dados ilegíveis; Apresentação de documento em estado de má conservação. |
| <b>Passaporte e Visto</b>                                 | Apenas para estrangeiros/as  | Escaneamento ou fotos sequenciais da página de qualificação civil e foto até o último visto.   | Apresentação de páginas avulsas sem que possam ser identificadas.   |
| <b>Cadastro de Pessoa Física (CPF)</b>                    | Deve haver pelo menos um documento que apresente a numeração do CPF.   | Cartão virtual emitido pela Receita Federal ou integrado a outros documentos de identificação. | -   |
| <b>Certidão de Casamento ou Certidão de União Estável</b> | Para os casos em que a convivência conjugal foi formalmente reconhecida. Caso não haja nenhum registro jurídico da convivência conjugal, deve apresentar declaração informando nomes e tempo de convivência. | Escaneamento ou foto legível do documento inteiro em tamanho A4, na posição retrato.           | Apresentação de documento ilegível; Não apresentação de declaração de convivência das relações que não foram juridicamente registradas. |



**SELEÇÃO PARA VAGAS NOVAS VAGAS SERVIÇO E AUXÍLIO CRECHE**

**ANEXO 1 - LISTA DE DOCUMENTOS**

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>Outros documentos relativos à identificação</b>               | <b>SE Quilombola:</b> declaração da fundação Cultural Palmares informando que a/o estudante reside em comunidade remanescente de quilombo;<br><b>SE Indígena:</b> declaração da Fundação Nacional do Índio (FUNAI) informando que a/o estudante reside em comunidade indígena; |   | Não apresentação da documentação; Apresentação de documentação ilegível.  |
| <b>Declaração de Rendimento (Anexo A)</b>                        | A declaração deve qualificar as fontes/natureza dos rendimentos e o montante de rendimentos auferido por mês.  | Escaneamento ou foto legível em tamanho A4, na posição retrato. Todos os campos devem ser preenchidos, sem rasuras. Nos campos que sejam relativos a quantidades, deve-se utilizar algarismos numéricos; Em caso de assinatura manual, deve ser igual ao do documento de identificação apresentado; Em caso de assinatura digital, deve estar integralmente visível e válida. | Preenchimento incompleto, não assinar ou um membro assinar pelo outro ou digitar o nome no local da assinatura. |
| <b>Declaração de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes (Anexo B)</b> | Devem ser declarados bens móveis, imóveis e semoventes (animais de modo geral - gado, rebanho e outros que podem ser negociados).  | Escaneamento ou foto legível em tamanho A4, na posição retrato. Todos os campos devem ser preenchidos, sem rasuras. Nos campos que sejam relativos a quantidades, deve-se utilizar algarismos numéricos; Em caso de assinatura manual, deve ser igual ao do documento de identificação apresentado; Em caso de assinatura   | Preenchimento incompleto, não assinar ou um membro assinar pelo outro ou digitar o nome no local da assinatura. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE  
**EDITAL PROAE 02/2024.1**

**SELEÇÃO PARA VAGAS NOVAS VAGAS SERVIÇO E AUXÍLIO CRECHE**

**ANEXO 1 - LISTA DE DOCUMENTOS**

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | digital, deve estar integralmente visível e validável.  |  |
| <b>Declaração e/ou comprovante de rendimentos extras ou de auxílio financeiro</b>       | Deve conter valor absoluto ou médio das contribuições de familiares ou terceiros por mês. Caso essas contribuições constem em extratos bancários apresentados no conjunto documental, pode-se fazer referência à data e valor da transação.   | Escaneamento ou foto legível em tamanho A4, na posição retrato. Todos os campos devem ser preenchidos, sem rasuras. Em caso de assinatura manual, deve ser igual ao do documento de identificação apresentado; Em caso de assinatura digital, deve estar integralmente visível e validável. | Apresentação da declaração sem valor absoluto ou médio por mês; sem especificação do vínculo com o/a prestador/a do auxílio financeiro; Não apresentação da declaração esclarecendo que valores em conta bancária são relativos à prestação de auxílio financeiro. |
| <b>Extrato analítico (detalhado) do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)</b> | Emitido até o mês anterior à inscrição/solicitação. Documento emitido pela agência do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e também poderá ser acessado através do site/app. Documento disponível em: <a href="https://meu.inss.gov.br/index.html#/login">https://meu.inss.gov.br/index.html#/login</a> | Emitido por site ou aplicativo em PDF.  | Apresentação da página de dados do cadastro ao invés do extrato analítico, que consiste na lista de vínculos empregatícios, benefícios e contribuições previdenciárias.  |
| <b>Relatório Registrato de Contas</b>   | Relatório de Contas do Registrato do tipo CCS (Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional)   | Emitido pelo site em PDF. No caso de não possuir o nível mínimo exigido (prata), verificar as “Outras opções de identificação” indicadas na página de login.  | Apresentação de outros tipos de relatórios que não o de Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS).   |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE  
**EDITAL PROAE 02/2024.1**

**SELEÇÃO PARA VAGAS NOVAS VAGAS SERVIÇO E AUXÍLIO CRECHE**

**ANEXO 1 - LISTA DE DOCUMENTOS**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Relatório Registrato de Câmbio</b>  | Estudantes e membras(os) familiares estrangeiras(os) deverão apresentar complementarmente também o Relatório de Câmbio e Transferências Internacionais do Registrato de Câmbio. Documento emitido pelo Banco Central - BACEN, disponível:<br><a href="https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/">https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/</a> | Emitido pelo site em PDF com prazo de entrega de 48h. No caso de não possuir o nível mínimo exigido (prata), verificar as “Outras opções de identificação” indicadas na página de login.   | -  |
| <b>Extratos bancários de pessoa física dos últimos 3 meses</b>                 | Extratos completos (não podem ser de simples conferência) de toda e qualquer conta listada no Relatório de Contas do Registrato, com titularidade e numerações, dos meses de Novembro/2023, Dezembro/2023 e Janeiro de 2024. Extratos de simples conferência serão aceitos apenas das instituições que só ofertam este formato de extrato.                 | Completos e detalhados emitidos por aplicativos ou site em formato PDF. Os que não puderem ser emitidos em PDF, devem ser retirados no caixa eletrônico ou no atendimento de balcão. Prints só serão válidos quando apresentarem nome da instituição bancária, titulação, numerações da conta e datas. | Não apresentação de contas listadas no Relatório de Contas do Registrato; Apresentação de prints de aplicativos e internet banking sem titularidade e numerações da conta; Apresentação parcial dos meses; Não apresentação de conta poupança vinculada a uma conta corrente; Não apresentação de contas de investimentos; Envio de extratos para simples conferência. |
| <b>Emissão da Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro</b> | Quando a(o) estudante ou a(o) membra(o) de 18 anos ou mais não possuir nenhum tipo de conta bancária, deverá apresentar Certidão negativa de relacionamento com o Sistema Financeiro - CCS. Documento disponível em:<br><a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/em">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/em</a>  | Emitido pelo site em PDF.  | Não apresentação da documentação quando o/a membro/a familiar não tem conta bancária.  |



**SELEÇÃO PARA VAGAS NOVAS VAGAS SERVIÇO E AUXÍLIO CRECHE**

**ANEXO 1 - LISTA DE DOCUMENTOS**

|   | titirCertidaoCCS   |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF)</b> | Declarantes e dependentes de declarantes   | Atualizada, completa junto com recibo de entrega, ambas em PDF.   | Declaração desatualizada de anos anteriores; envio do comprovante de rendimentos emitido pelo empregador ao invés da declaração; Envio apenas do recibo de entrega sem a declaração.   |
| <b>Outros documentos comprobatórios de renda</b>              | <p><b>SE assalariada/o:</b> Contracheques dos três últimos meses completos anteriores ao mês de publicação da Chamada/Edital.</p> <p><b>SE percebe benefícios socioassistenciais:</b> Comprovantes de participação de benefícios socioassistenciais (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.</p> <p><b>SE percebe benefício da previdência:</b> Extrato do benefício previdenciário do mês anterior ao da publicação da Chamada/Edital. Documento emitido pela agência do Instituto Nacional de Seguro</p> | Os que podem ser emitidos de forma eletrônica, devem ser preferencialmente apresentados em PDF. Os que não podem ser emitidos em PDF, devem ser escaneados ou fotografados em apresentação legível do documento inteiro, o mais próximo possível das dimensões reais do documento físico. | Não apresentação destes documentos quando eles constituem principal fonte de subsistência individual ou familiar; Apresentação de comprovantes que não fazem referência ou não têm efeito sobre o período de análise ( <b>Outubro/2023, Novembro/2023 e Dezembro/2023</b> ). |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE  
**EDITAL PROAE 02/2024.1**

**SELEÇÃO PARA VAGAS NOVAS VAGAS SERVIÇO E AUXÍLIO CRECHE**

**ANEXO 1 - LISTA DE DOCUMENTOS**

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>Social (INSS) e também poderá ser acessado através do site/app. Documento disponível em:<br/><a href="https://meu.inss.gov.br/index.html#/login">https://meu.inss.gov.br/index.html#/login</a><br/><b>SE percebe renda do trabalho autônomo e MEI:</b> Declaração Anual do Simples Nacional (DASN); Decore emitido por profissional especializado.<br/><b>SE percebe renda de locação/arrendamento:</b> Contrato atual de locação ou arrendamento, ou declaração de rendimento (Anexo A)</p> |  |  |
|--|---|--|--|