



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil
Coordenação de Programas de Assistência ao Estudante

ANEXO 4 - LISTA DE DOCUMENTOS RETIFICADO

A. ETAPAS PARA COMPOSIÇÃO DE DOCUMENTOS

1º Passo: Identifique qual é a sua demanda:

a) **Renovação da vaga:**

O/A **estudante** deve apresentar:

- **Preenchimento e impressão de Formulário de Seleção e Renovação ON LINE** no Anexo 1;
- Comprovante de matrícula referente ao período letivo 2020.1;
- Caso não haja nenhum tipo de alteração socioeconômica preencher Declaração Socioeconômica disponível no Anexo 4;
- Preencher o Relato de Vida disponível no Anexo 3;
- Documentos Básicos da criança disponível no Anexo 4.

O/A **servidor/a** deve apresentar:

- **Preenchimento e impressão de Formulário de Seleção e Renovação ON LINE** preenchido disponível no Anexo 1;
- Contracheque atualizado;
- Preencher o Relato de Vida disponível no Anexo 3;
- Documentos Básicos da criança disponível no Anexo 4;

b) **Ampliação da vaga:** O/A estudante ou servidor/a deve apresentar as documentações listadas no item a) (acima) para manter a vaga que a criança já ocupa (renovação) e; deve apresentar a documentação listada no item c) (abaixo), conforme características dos membros familiares para solicitação de vaga em turno oposto ao ocupado pela criança (ampliação);

c) **Seleção de nova vaga:** O/A estudante ou servidor/a deve apresentar conjunto documental contendo documentos exigidos de todos os membros de seu grupo familiar e referentes à moradia conforme instruções a seguir:

2º Passo: a partir da descrição abaixo, **qual é o seu Perfil (1, 2 ou 3)**, a partir da referência se tem (ou não) Cadastro na PROAE e/ou de sua modalidade de ingresso na UFBA. Em cada um daqueles perfis, terá a detalhada descrição das possibilidades.

| | |
|--------------------------|---|
| Perfil 1 (P1) | <p>a. Não tem cadastro na PROAE: São estudantes ou servidores/as da UFBA que nunca submeteu à PROAE documentação para comprovação situação de vulnerabilidade socioeconômica de seu núcleo familiar.</p> <p>b. Tem cadastro na PROAE há mais de 1 ano: São estudantes ou servidores/as da UFBA que submeteram documentação à PROAE sendo considerado APTO, mas que o mérito da análise socioeconômica foi realizado no período anterior ao dos últimos 2 (dois) semestres (isto é, anterior a 2019.1).</p> <p>c. Ingresso por renda <i>per capita</i> na UFBA há mais de 1 ano – CSOR/UFBA: São estudantes que ingressaram na UFBA por renda <i>per capita</i> (categorias “Am”</p> |
|--------------------------|---|



**ANEXO 4 - LISTA DE DOCUMENTOS
RETIFICADO**

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>“Bm” “Amd”), no período anterior ao dos últimos 2 (dois) semestres (isto é, anterior a 2019.1), na modalidade de comprovação documental realizada pela equipe da Coordenação de Seleção e Orientação– CSOR/UFBA.</p> <p>d. Ingresso por renda <i>per capita</i> - CADÚnico: São estudantes que ingressaram na UFBA por renda <i>per capita</i> (categorias “Am” “Bm” “Amd”), independente do ano de ingresso, na modalidade de comprovação documental realizada a partir do Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚnico.</p> |
| Perfil 2 (P2) | <p>Tenho cadastro na PROAE há menos de 1 ano: São estudantes ou servidores/as que tiveram sua análise de vulnerabilidade socioeconômica realizada pela equipe da PROAE, até nos últimos 2 (dois) semestres letivos da UFBA.</p> |
| Perfil 3 (P3) | <p>Ingressei por renda <i>per capita</i> na UFBA há menos de 1 ano: São estudantes que ingressaram na UFBA por renda <i>per capita</i> (categorias “Am” “Bm” “Amd”), no período entre um dos últimos 2 (dois) semestres (isto é, 2019.1 a 2019.2), na modalidade de comprovação documental realizada pela equipe da Coordenação de Seleção e Orientação – CSOR/UFBA. Nesse sentido, portanto, o semestre de referência para contagem do tempo será sempre o de vigência do pleito</p> |

3º Passo: Feito isto, o próximo passo é identificar quanto e quem são as pessoas que compõem seu núcleo familiar e, se possuir idade superior a 18 anos, qual a relação de vínculo de trabalho.

| Nome | Parentesco | Relação de trabalho e renda |
|--|-------------------|---|
| Nome do membro familiar (incluindo o estudante) | Relação | Estudante solicitante ao Cadastro/Benefício Se menores de 18 anos que não auferem renda Se maiores de 18 anos que não auferem renda Se trabalhador(es) assalariado(s) Se trabalhador(es) informal(is) Se trabalhador(es) rural(is) Se produtor(es) rural(is) Se trabalhador(es) autônomo(s) e/ou Profissional(is) liberal(is) Se beneficiário da Previdência / Seguro desemprego Se a renda é advinda de aluguel ou arrendamento |



ANEXO 4 - LISTA DE DOCUMENTOS RETIFICADO

4º Passo: Já devidamente identificado qual o (i) seu perfil de estudante, para fins de análise socioeconômica na PROAE, (ii) quem são os membros do núcleo familiar e sua relação de trabalho e renda, a/o estudante **deverá reunir toda a documentação**, conforme cada tipo de documento:

| TIPO DE DOCUMENTO | CARACTERÍSTICA ¹ |
|---|---|
| I - Documentos do núcleo familiar | Trata-se de documentos gerais do núcleo familiar da/o estudante relativos à caracterização do grupo familiar, moradia e despesas correntes e situação socioeconômica no geral.. |
| II - Documentos dos membros do núcleo familiar | Trata-se de documentos, de cada um dos membros familiares da/o estudante, relativos a situação básica e de trabalho e renda. |
| III – Documentos simplificados | Trata-se de documentos autodeclarados pelo estudante com relação a situação de Cadastro na PROAE ou ingresso na UFBA. |

B. PERFIL DE SOLICITANTE²

B.1 - PERFIL 1

- Não tem Cadastro na PROAE; ou
- Tem Cadastro na PROAE há mais de 1 ano; ou
- Ingresso por Renda *Per Capita* na UFBA há mais De 1 Ano – CSOR/UFBA; ou
- Ingresso Por Renda *Per Capita* na UFBA - CADÚnico:

Obs. 1: O item “I” (**Documentos do núcleo familiar**) corresponde a documentação de todos os membros e, por isso, só é necessário a entrega de **uma única via** para todo o núcleo familiar. Por outro lado, para o item “II” (**Documentos de CADA membro do núcleo familiar**) é necessário que seja apresentado para cada membro separadamente, tomando como referência sua relação (ou não) de trabalho e renda.

Obs. 2: Cada tipo de documento (I e II) dá acesso a um *hiperlink* (no quadro à direita). Este funcionará, além de uma listagem de documentos a serem entreguem (conforme obs. 1), **como um *check list*** a fim de que a/o estudante **entregue na ordem sugerida e sinalize se há pendência (ou não)** de documento conforme legenda.

¹ No caso de se demandar esclarecer algum ponto específico acerca da entrega de algum tipo de documento, deverá o membro do núcleo familiar implicado fazê-lo por meio de declaração, podendo adotar modelo sugestivo de [Declaração genérica](#).

² O semestre de referência para contagem do tempo será sempre o de vigência do pleito (isto é, 2019.2).



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil
Coordenação de Programas de Assistência ao Estudante

**ANEXO 4 - LISTA DE DOCUMENTOS
RETIFICADO**

| | |
|--|---|
| Item I – Documentos do núcleo familiar | Formulário Socioeconômico³ Formulário de Seleção e Renovação Relato de vida G - Documentos sobre o núcleo familiar |
| Item II – Documentos de CADA membro do núcleo familiar (inclusive da/o estudante) | P1 - Estudante solicitante de Cadastro/Benefício P1 - Servidor/a solicitante de Cadastro/Benefício P1 - Criança de referência ao pleito da vaga - estudante P1 - Criança de referência ao pleito da vaga - servidor/a P1 - Menores de 18 que não auferem renda - estudante P1 - Menores de 18 que não auferem renda - servidor/a P1 - Maiores de 18 anos que não auferem renda - estudante P1 - Maiores de 18 anos que não auferem renda - servidor/a P1 - Trabalhador(es) assalariado(s) - estudante P1 - Trabalhador(es) assalariado(s) - servidor/a P1 - Trabalhador(es) informal(is) - estudante P1 - Trabalhador(es) informal(is) - servidor/a P1 - Trabalhador(es) rural(is) - estudante P1 - Trabalhador(es) rural(is) - servidor/a P1 - Produtor(es) rural(is) - estudante P1 - Produtor(es) rural(is) - servidor/a P1 - Trabalhador(es) autônomo(s) e/ou Profissional(is) liberal(is) - estudante P1 - Trabalhador(es) autônomo(s) e/ou Profissional(is) liberal(is) - servidor/a P1 - Beneficiário da Previdência / Seguro desemprego - estudante P1 - Beneficiário da Previdência / Seguro desemprego - servidor/a P1 - Renda é advinda de aluguel ou arrendamento - estudante P1 - Renda é advinda de aluguel ou arrendamento - servidor/a |

B.2 - PERFIL 2

- Tem Cadastro na PROAE há menos de 1 Ano

Obs. 1: O item “III” corresponde a documentação já disponível no arquivo da PROAE e, por isso, só é necessário a entrega de **uma única via** da declaração.

| | |
|--|---|
| Item I – Documentos do núcleo familiar | Formulário Socioeconômico |
|--|---|

³ O Formulário Socioeconômico está disponível exclusivamente no período de inscrição para o Edital



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil
Coordenação de Programas de Assistência ao Estudante

ANEXO 4 - LISTA DE DOCUMENTOS RETIFICADO

| | |
|-------------------------------------|--|
| | Formulário de Seleção e Renovação Relato de vida |
| Item III – Documentos simplificados | P2 - Declaração de cadastro na PROAE há menos de um ano Declaração Socioeconômica |

Obs. 2: No caso de ter havido mudança de composição familiar e/ou da situação de trabalho e renda deverá apresentar Declaração esclarecendo o fato novo³, acompanhada de documentos de **todos os membros**, conforme segue: **(a)** Certidão de nascimento ou óbito (se for o caso); **(b)** Declaração de Rendimentos; **(c)** Extrato analítico (detalhado) do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS; **(d)** Extratos bancários de pessoa física referentes aos três últimos meses anteriores ao mês de publicação do Edital de todas as contas (corrente, poupança e investimento); **(e)** demais documentos comprobatórios.

B.3 PERFIL 3

- Ingresso Por Renda *Per Capita* há menos de 1 ano (Exceto CADÚnico)

Obs. 1: O item “I” corresponde a documentação de todos os membros e, por isso, só é necessária a entrega de **uma única via** para todo o núcleo familiar. De igual forma, para o item “II” é necessário apresentar **uma única via**.

Obs. 2: Cada tipo de documento (I e III) dá acesso a um *hiperlink* (no quadro à direita). Este funcionará, além de uma listagem de documentos a serem entregues (conforme obs. 1), **como um *check list*** a fim de que a/o estudante **entregue na ordem sugerida** e **sinalize se há pendência (ou não)** de documento conforme legenda.

| | |
|---|---|
| Item I – Documentos do núcleo familiar | Formulário Socioeconômico Relato de vida G - Documentos sobre o núcleo familiar |
| Item II – Documentos de CADA membro do núcleo familiar (inclusive do estudante) | RG e CPF |
| Item III – Documento | P3 - Declaração de Ingresso por Renda Per capita há menos de 1 ano |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil
Coordenação de Programas de Assistência ao Estudante

**ANEXO 4 - LISTA DE DOCUMENTOS
RETIFICADO**

| | |
|------------|---------------------------------------|
| simplicado | P3 - Espelho de Renda |
|------------|---------------------------------------|

Obs. 3: No caso de ter havido mudança de composição familiar e/ou da situação de trabalho e renda deverá apresentar Declaração esclarecendo o fato novo, acompanhada de documentos de **todos os membros**, conforme segue: **(a)** Certidão de nascimento ou óbito (se for o caso); **(b)** Declaração de Rendimento; **(c)** Extrato analítico (detalhado) do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS; **(d)** Extratos bancários de pessoa física referentes aos três últimos meses anteriores ao mês de publicação do Edital de todas as contas (corrente, poupança e investimento); **(e)** demais documentos comprobatórios.