

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO PROAF

ATENÇÃO! TODA DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA EM FORMATO PDF. DOCUMENTOS FORA DESSE FORMATO NÃO SERÃO ACEITOS, ACARRETANDO A NÃO HOMOLOGAÇÃO DO/A CANDIDATO/A.

I - DOCUMENTAÇÃO EXCLUSIVA E OBRIGATÓRIA DO/A CANDIDATO/A (C)

1. Declaração de Composição Familiar (ANEXO II).

ATENÇÃO:

- O não envio da Declaração de Composição Familiar (ANEXO II) acarretará a não homologação da inscrição no CADASTRO PROAF, não havendo possibilidade de realizar ajuste de documentação.
- Declarar renda zero para todo o grupo familiar é motivo de não homologação da inscrição.

2. Comprovante de residência com data de vencimento de até 90 dias.

ATENÇÃO:

- serão válidos como comprovantes de residência: contas de água, luz, telefone, faturas de banco e cartão de crédito, comprovante de pagamento internet, IPTU, fatura de planos de saúde, contrato de aluguel; folha Resumo do Cadastro Único do Governo Federal (CadÚNICO).
- será aceito como comprovante de residência dos estudantes indígenas ou quilombolas a Declaração de Residência usada no Programa Bolsa Permanência do MEC assinado por três lideranças reconhecidas com data de até 90 dias do período de inscrição;
- será aceito comprovante de residência em nome do estudante ou membro do grupo familiar identificado no ANEXO II;
- comprovante de residência que estejam em nome de pessoas não declaradas no Anexo II, deve ser enviado junto com a Declaração de Moradia (ANEXO IV), devidamente preenchido e assinado pelo titular do comprovante;
- não serão aceitos como comprovantes de residência notas fiscais ou boletos bancários emitidos em nome do estudante ou terceiros

II - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DO/A CANDIDATO/A (C) E/OU MEMBRO FAMILIAR (MF)

Estudantes e/ou Membros familiares (MF) menores de 18 anos: Carteira de identidade ou Certidão de nascimento.

Estudantes e/ou Membros Familiares maiores de 18 anos:

1. **RG e CPF** (serão válidos qualquer documento oficial de identificação com foto que contenha esses dados).

2. **Extrato previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Social – CNIS emitido em até 30 dias da data da inscrição do Cadastro Proaf.** Para solicitar esse documento acesse o link: <https://meu.inss.gov.br>

- Clique em Entrar com gov.br
- Digite seu CPF e clique em Avançar

Reitoria

- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em Entrar
- Mova a página para baixo e clique em Extrato de Contribuição (CNIS)
- Mova a página para baixo e clique em Baixar PDF
- Selecione a opção “Relações Previdenciárias e Remunerações”
- Clique em Continuar
- Salve o documento (PDF).

ATENÇÃO: O/A estudante e/ou membro familiar que nunca teve vínculo empregatício também deve apresentar o extrato previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Social – CNIS, devendo seguir o passo a passo acima. Caso não consiga emitir o extrato CNIS por algum problema no site ou App Meu INSS entre em contato com a linha 135 e veja como resolver.

3. Extratos bancários:

3.1 – Candidato/a e/ou Membro Familiar que possui conta/s bancária/s deve apresentar os extratos bancários dos três últimos meses encerrados **de todas as contas bancárias ativas que possui.**

MÊS DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO PROAF	EXTRATOS A APRESENTAR
FEVEREIRO/MARÇO	Do dia 01 de novembro de 2024 até dia 31 de janeiro/2025 (extratos do mês 11 e 12/2024 e 01 de 2025).
MARÇO/ABRIL	Do dia 01 de dezembro/2024 até dia 28 de fevereiro/2025 (extratos do mês 12/2024 e meses 01 e 02 de 2025).
AGOSTO/SETEMBRO	Do dia 01 de maio/2025 até dia 31 de julho/2025 (extratos do mês 05, 06 e 07 de 2025)
NOVEMBRO/DEZEMBRO	Do dia 01 de agosto até o dia 31 de outubro/2025 (extratos dos meses 08, 09, e 10 de 2025).

ATENÇÃO:

- Serão aceitos extratos bancários retirados em aplicativos desde que constem: nome do titular da conta e as informações dos dados bancários (número de agência e conta). Essas informações devem constar na parte superior do extrato.
- Se o/a candidato/a e/ou membro familiar não possuir todos os extratos, porque a conta é nova, deve apresentar o/s contrato/s de abertura da/s nova/s conta/s.

3.2 – Candidato/a e /ou Membro Familiar que não possui conta/s bancária/s deve enviar declaração negativa de contas bancárias emitida pelo Banco Central do Brasil. Siga o passo a passo abaixo para emissão da declaração:

- Acesse o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>
- Digita o CPF e em seguida o código que aparece na imagem lateral.
- Clica em emitir. Após emissão da certidão, clica em imprimir e escolha a opção Salvar em PDF.

4. Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (Exercício 2023) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Candidato/a ou Membro familiar que não entregou declaração de IRPF em 2023, não precisa apresentar nenhum documento.

Reitoria

III - DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA DO/A CANDIDATO E/OU MEMBRO FAMILIAR

ATENÇÃO: A documentação de renda deve ser entregue acordo com o perfil do candidato/a ou membro familiar. Verifique nos itens abaixo, em qual ou quais situações se enquadra a fonte de renda. A declaração do/a candidato/a não precisa ser impressa e assinada. Você deve preencher corretamente todos os campos, colocar data e converter em PDF.

ATENÇÃO: As declarações dos membros familiares ou de terceiros **devem ser impressas, devidamente preenchidas e assinadas, salvo se for assinatura digital feita através do SOUGOV.** Assinaturas coladas ou digitalizadas de membros familiares ou de terceiros **não são válidas.**

1. Trabalhadores/as Assalariados/as ou Servidores Públicos:

Contracheques dos três últimos meses. Caso a empresa não emita contracheque, apresentar a Declaração de Renda (ANEXO III).

MÊS DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO PROAF	CONTRACHEQUES A APRESENTAR
FEVEREIRO/MARÇO	novembro/ 2024; dezembro/ 2024 e janeiro/2025
MARÇO/ABRIL	dezembro/2024; janeiro/2025 e fevereiro/2025
AGOSTO/SETEMBRO	maio/2025; junho/2025 e julho/2025
NOVEMBRO/DEZEMBRO	agosto/2025; setembro/2025 e outubro/2025

2. Trabalhadores/as informais (Freelancer, “Bicos”, Entregadores/as, etc) e Prestadores de Serviço: Declaração de renda (ANEXO III).

3. Beneficiários/as de Auxílios e Bolsas de qualquer instituição (inclusive da UFSB):
Declaração de renda (ANEXO III).

4. Aposentados/as, pensionistas e demais beneficiários/as do INSS:
Extrato do benefício, mais recente, emitido pelo INSS ou por outra instituição.

ATENÇÃO: Não confundir esse documento com o extrato bancário. No INSS, esse documento pode ser emitido através do seguinte link: <https://meu.inss.gov.br>

- Clique em Entrar com gov.br
- Digite seu CPF e clique em Avançar
- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em Entrar
- Clique em Extrato de Pagamento de Benefício
- Clique na opção ajustar período
- Selecione o último mês encerrado do recebimento do benefício.
- Mova a página para baixo e clique em baixar PDF.

5. Autônomos/as e Profissionais Liberais:
Declaração de renda (ANEXO III).

6. Atividade Rural:

Declaração de renda (ANEXO III)

7. Rescisão, Seguro Desemprego, FGTS:

Declaração de renda (ANEXO III).

8. Beneficiários/as de Programas Sociais:

Comprovante de recebimento do benefício constando o valor (Ex: Bolsa Família/Auxílio Brasil, Benefícios Estaduais, Municipais). Caso o órgão não emita o documento, colocar as informações no **ANEXO III**.

9. Proprietários/as ou pessoas com participação em cotas de empresas ou microempresas:

Pró-labore com GFIP dos três últimos meses.

10. Rendimentos de aluguel e/ou arrendamento de bens móveis e/ou imóveis:

Declaração de renda (ANEXO III) ou 3 (três) últimos Comprovações de recebimento do aluguel.

11. Pessoa do lar e desempregados/as:

Declaração de Ausência de Renda (ANEXO V).

ATENÇÃO: O Anexo V não pode ser o único documento de comprovação de renda para todos os membros do grupo familiar. Declarar renda zero para todos/as é motivo de não homologação.

12. Rendimento de doações:

Declaração informando o valor mensal da doação (ANEXO VI), acompanhado de documento de identificação oficial com foto que contenha RG e CPF do/a doador/a.

ATENÇÃO: Se o/a aluno/a depende financeiramente da doação que recebe, então o/a doador/a é considerado parte do grupo familiar e deve apresentar todos os documentos exigidos nesse anexo.

13. Rendimento de pensão alimentícia:

Declaração informando o valor mensal da pensão (ANEXO VII).

ATENÇÃO!

Todos os documentos devem ser enviados no **formato PDF**

Qualquer situação adicional/extraordinária, por favor detalhar/explicar no campo **“Justificativa do Requerimento”** no SIGAA

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103- 8420 – proaf@ufsb.edu.br

www.ufsb.edu.br/proaf