

Programa de Apoio à Permanência – 2021

DOCUMENTAÇÃO DO/A ESTUDANTE¹²

1 - Declaração de Composição Familiar (ANEXO A) em formato PDF.

A falta da declaração de composição familiar acarretará na não homologação da inscrição no CADASTRO PROAF, não havendo possibilidade de realizar ajuste de documentação.

2 - RG e CPF (serão válidos qualquer documento de identificação com foto que contenha RG e CPF . Ex: Carteira de Identidade, CNH ou qualquer documento reconhecido oficialmente que contenham esses dados) ;

3 - Comprovante de residência com data de vencimento de até 90 dias, obedecendo as seguintes orientações:

- a) são válidos como comprovante de residência: contas de água, luz e telefone, faturas de cartão de crédito;
- b) não serão aceitos como comprovante de residência faturas de bancos digitais e boletos bancários emitidos em nome do estudante ou terceiros;
- c) serão aceitos comprovantes de residência em nome do estudante ou membro do grupo familiar identificado no Anexo A;
- d) comprovantes de residência em nome de terceiros deverão estar acompanhados do ANEXO F devidamente preenchido e assinado pelo titular do comprovante.

4 - Carteira de Trabalho (CTPS) completa:

- a) página de identificação (frente e verso);
- b) última página de “Contrato de Trabalho” preenchida e a próxima em branco. Caso a carteira nunca tenha sido assinada, além da página de identificação, digitalizar as duas primeiras páginas de “contrato de trabalho” que estão em branco.
- c) caso não possua Carteira de Trabalho, apresentar o **Anexo B**;

Obs: A carteira digital é válida, desde que seja apresentada com todos os dados pessoais e constem as informações sobre contrato de trabalho. Deve baixar e enviar o relatório completo conforme recebe do Ministério do Trabalho, ou seja, um documento PDF da Carteira e não o print do documento.

¹ O/A candidato/a não precisa imprimir suas próprias declarações para assinar. Deve apenas preencher todos os campos, corretamente, colocar data e converter em PDF.

² As declarações dos membros familiares ou de terceiros devem ser impressas, devidamente preenchidas e assinadas. Assinaturas coladas ou assinaturas digitais de membros familiares ou de terceiros não são válidas.

5 - Extratos bancários:

5.1 – Candidato/a que possui conta/s bancária/s:

a) apresentar o relatório emitido pelo sistema REGISTRATO do Banco Central do Brasil. Segue o passo a passo para emitir o relatório do REGISTRATO.

. Acesse o link: <https://www3.bcb.gov.br/registrato/login/>

. Escolha a opção de entrada: do lado direito, na opção Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS) escolha a opção dowload (a setinha para baixo). O relatório será baixado em pdf.

b) apresentar os extratos bancários **dos três últimos meses** encerrados de todas as contas bancárias ativas que constam no relatório do REGISTRATO.

- Se o/a candidato/a não possuir todos os extratos, porque a conta é nova, deve apresentar os extratos que possui e o contrato de abertura da conta que conste: nome do titular da conta e as informações dos dados bancários (número de agência e conta) e data de abertura da conta ou declaração de próprio punho justificando a falta dos meses correspondentes;

- 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.

5.2 – Candidato/a que não possuem conta/s bancária/s:

a) enviar declaração negativa de contas bancárias emitida pelo Banco Central do Brasil. Segue abaixo passo a passo 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.

6 - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (Exercício 2021) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Candidato/a que não precisou fazer declaração de IRPF em 2021, não precisa apresentar nenhum documento.

DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA DO ESTUDANTE

1. TRABALHADORES/AS ASSALARIADOS/AS OU SERVIDORES PÚBLICOS

1.1 Contracheques **dos três últimos meses**. Caso a empresa não emita contracheque,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas

apresentar o **Anexo D**.

2. TRABALHADORES/AS INFORMAIS, PRESTADORES DE SERVIÇO, BENEFICIÁRIOS/AS DE AUXÍLIOS E BOLSAS DE QUALQUER INSTITUIÇÃO (INCLUSIVE DA UFSB)

2.1 Declaração de renda (**ANEXO D**).

3. ATIVIDADE RURAL

3.1 Declaração de Renda (**ANEXO D**);

3.2 Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas a candidata ou candidato ou a pessoas da família, quando for o caso;

3.3 Notas fiscais de vendas, quando for o caso.

4. APOSENTADOS/AS, PENSIONISTAS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS/AS DO INSS:

4.1 Extrato do benefício, **mais recente**, emitido pelo INSS ou por outra instituição. (Obs: Não confundir esse documento com o extrato bancário).

No INSS, esse documento pode ser emitido através do seguinte link:

- Acesse o 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 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:

5.1 Declaração de renda (**ANEXO D**);

5.2 Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família (quando for o caso).

6. PESSOA DO LAR E DESEMPREGADOS/AS:

6.1 Declaração Negativa de Atividade Remunerada (**ANEXO E**).

7. BENEFICIÁRIOS/AS DE PROGRAMAS SOCIAIS:

7.1 Comprovante de recebimento do benefício constando o valor e cartão com o número do NIS (se houver);

7.2 Caso tenha recebido o Auxílio Emergencial do Governo Federal, informar os meses e valores no Anexo D.

8. PROPRIETÁRIOS/AS OU PESSOAS COM PARTICIPAÇÃO EM COTAS DE EMPRESAS OU MICROEMPRESAS:

8.1 Pró-labore com GFIP **dos três últimos meses**.

9. RENDIMENTOS DE ALUGUEL E/OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS

9.1 Contrato de locação e/ou arrendamento com firmas das partes envolvidas reconhecidas em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

10. RENDIMENTO DE PENSÃO OU DOAÇÕES

10.1 Documento que contenha a identificação do beneficiado e o valor da pensão;

10.2 Declaração informando o valor mensal da doação (**ANEXO i**).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DE CADA MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR

Membros menores de 18 anos:

1. Carteira de identidade ou Certidão de nascimento;

Membros maiores de 18 anos:

1. **RG e CPF** (Serão válidos qualquer documento de identificação com foto que contenha RG e CPF . Ex: Carteira de Identidade, CNH ou qualquer documento reconhecido oficialmente que contenham esses dados) ;

2. Carteira de Trabalho - página de identificação (frente e verso), última página de "Contrato de Trabalho" preenchida e a próxima em branco. Caso não possua Carteira de Trabalho, apresentar o **Anexo B**.

Obs: A carteira digital é válida, desde que seja apresentada com todos os dados pessoais e constem as informações sobre contrato de trabalho. Deve baixar e enviar o relatório completo conforme recebe do Ministério do Trabalho, ou seja, um documento PDF da Carteira e não o print do documento.

3 - Extratos bancários:

3.1 – Membros familiares que possuem conta/s bancária/s:

a) apresentar o relatório emitido pelo sistema REGISTRATO do Banco Central do Brasil. Segue o passo a passo para emitir o relatório do REGISTRATO.

- Acesse o link: <https://www3.bcb.gov.br/registrato/login/>

- Escolha a opção de entrada: do lado direito, na opção Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS) escolha a opção dowload (a setinha para baixo). O relatório será baixado em pdf.

b) apresentar os extratos **dos três últimos meses** encerrados de todas as contas bancárias ativas declaradas no relatório do REGISTRATO.

- Se o/a membro/a do grupo familiar não possuir todos os extratos, porque a conta é nova, deve apresentar os extratos que possui e o contrato de abertura da conta que conste: nome do titular da conta e as informações dos dados bancários (número de agência e conta) e data de abertura da conta ou declaração de próprio punho justificando a falta dos meses correspondentes;

- 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas

3.2 – Membros familiares que não possuem conta/s bancária/s:

a) enviar declaração negativa de contas bancárias emitida pelo Banco Central do Brasil. Segue abaixo passo a passo para emissão da declaração:

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

4 - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (Exercício 2021) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver. O/A membro familiar que não precisou fazer declaração de IRPF em 2021, não precisa apresentar nenhum documento.

DOCUMENTAÇÃO DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR PARA COMPROVAÇÃO DA FONTE DE RENDA

1. TRABALHADORES/AS ASSALARIADOS/AS OU SERVIDORES PÚBLICOS

1.1 Contracheques **dos três últimos meses**. Caso a empresa não emita contracheque, apresentar o **Anexo D**.

2. TRABALHADORES/AS INFORMAIS, PRESTADORES DE SERVIÇO, BENEFICIÁRIOS/AS DE AUXÍLIOS E BOLSAS DE QUALQUER INSTITUIÇÃO (INCLUSIVE DA UFSB)

2.1 Declaração de renda (**ANEXO D**).

3. ATIVIDADE RURAL

3.1 Declaração de Renda (**ANEXO D**);

3.2 Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas a candidata ou candidato ou a pessoas da família, quando for o caso;

3.3 Notas fiscais de vendas, quando for o caso.

4. APOSENTADOS/AS, PENSIONISTAS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS/AS DO INSS:

4.1 Extrato do benefício, **mais recente**, emitido pelo INSS ou por outra instituição. (Obs: Não confundir esse documento com o extrato bancário).

No INSS, esse documento pode ser emitido através do seguinte link:

- Acesse o 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 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:

5.1 Declaração de renda (**ANEXO D**);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas

5.2 Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família (quando for o caso).

6. PESSOA DO LAR E DESEMPREGADOS/AS:

6.1 Declaração Negativa de Atividade Remunerada **(ANEXO E)**.

7. BENEFICIÁRIOS/AS DE PROGRAMAS SOCIAIS:

7.1 Comprovante de recebimento do benefício constando o valor e cartão com o número do NIS (se houver);

7.2 Declaração de renda, caso exerça alguma atividade laboral informal **(ANEXO D)**.

8. PROPRIETÁRIOS/AS OU PESSOAS COM PARTICIPAÇÃO EM COTAS DE EMPRESAS OU MICROEMPRESAS:

8.1 Pró-labore com GFIP **dos três últimos meses**.

9. RENDIMENTOS DE ALUGUEL E/OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS

9.1 Contrato de locação e/ou arrendamento com firmas das partes envolvidas reconhecidas em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

10. RENDIMENTO DE PENSÃO OU DOAÇÕES

10.1 Documento que contenha a identificação do beneficiado e o valor da pensão;

10.2 Declaração informando o valor mensal da doação **(ANEXO I)**.

ATENÇÃO!

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas

Programa de Apoio à Permanência - 2021

ANEXO B – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE CARTEIRA DE TRABALHO

Eu: _____

RG: _____ CPF: _____

- O/A candidato/a
- Membro da família do/a candidato/a

Declaro para os devidos fins que **não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do **art. 299 do Código Penal** (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada a qualquer tempo, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da participação e/ou concessão dos auxílios da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____, ____/____/2021.
(Local e data)

Assinatura do/a declarante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas
Programa de Apoio à Permanência - 2021
ANEXO D – DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu: _____

RG: _____ CPF: _____

- O/A candidato/a
- Membro da família do/a candidato/a

Declaro para os devidos fins que sou:

- Trabalhador/a Assalariado/a sem carteira assinada*
- Trabalhador/a Assalariado/a sem contracheque*
- Agricultor/a Familiar
- Profissional Liberal/Autônomo/a*
- Trabalhador/a Informal*
- Aluguel/Arrendamento de bens móveis/imóveis
- Bolsista acadêmico (Iniciação Científica, Extensão, Monitoria, etc)*
- Bolsista de permanência estudantil (BAP, Monitoria Inclusiva e Bolsa Permanência do MEC)*
- Beneficiário de auxílio/s de assistência estudantil da UFSB (moradia, alimentação, transporte e creche)

*Descreva qual a atividade que você realiza: _____

Recebi a renda bruta descrita abaixo:

- 1) Mês 1: R\$ _____;
- 2) Mês 2: R\$ _____;
- 3) Mês 3: R\$ _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do **art. 299 do Código Penal** (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada a qualquer tempo, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da participação e/ou concessão dos auxílios da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____, ____/____/2021.

(Local e data)

Assinatura do/a declarante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas

Programa de Apoio à Permanência - 2021

ANEXO E – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu: _____

RG: _____ CPF: _____

- O/A candidato/a
- Membro da família do/a candidato/a

Declaro para os devidos fins que **não exerço nenhuma atividade remunerada.**

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do **art. 299 do Código Penal** (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada a qualquer tempo, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da participação e/ou concessão dos auxílios da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____, ____/____/2021.
(Local e data)

Assinatura do/a declarante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas

Programa de Apoio à Permanência - 2021

ANEXO F – DECLARAÇÃO DE MORADIA

Eu: _____

RG: _____ CPF: _____

Declaro para os devidos fins que o/a estudante _____, de matrícula _____, candidato/a do processo seletivo do Programa de Apoio à Permanência, é residente e domiciliado/a na cidade de _____, no endereço _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do **art. 299 do Código Penal** (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada a qualquer tempo, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da participação e/ou concessão dos auxílios da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____, ____/____/2021.
(Local e data)

Assinatura do/a declarante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas

Programa de Apoio à Permanência - 2021

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE DOAÇÃO

Eu: _____

RG: _____ CPF: _____

Declaro para os devidos fins, que faço doações mensais para o/a estudante _____ ou seu grupo familiar no valor de R\$ _____.

Informo que os valores são entregues:

- Em conta bancária (Banco: _____, Agência: _____, Operação: _____, Conta: _____);
- Em mãos.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do **art. 299 do Código Penal** (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada a qualquer tempo, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da participação e/ou concessão dos auxílios da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____, ____/____/2021.
(local e data)

Assinatura do/a declarante