

## 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.

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; comprovante da inscrição no Cadastro Único (CadÚNICO), Declaração de Residência usada no Programa Bolsa Permanência do MEC assinado por três lideranças reconhecidas.

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

*Estudantes e/ou Membros familiares (MF) menores de 18 anos:* Apenas a carteira de identidade ou Certidão de nascimento.

*Estudantes e/ou Membros Familiares maiores de 18 anos:*

- RG e CPF** (serão válidos qualquer documento oficial de identificação com foto que contenha esses dados).
- 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
  - Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em Entrar
  - Mova a página para baixo e clique em Extrato de Contribuições (CNIS)
  - Mova a página para baixo e clique em Baixar Documento
  - Selecione a opção “Vínculos, Contribuições e Remunerações”
  - Clique em Baixar
  - 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, conforme detalhamento abaixo, **de todas as contas bancárias ativas que possui.**

MÊS DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO PROAF	APRESENTAR EXTRATOS DO PERÍODO:
ABRIL/MAIO	Do dia 01 de janeiro/2025 até dia 31 de março/2025 (extratos do mês 01, 02 e 03/2025).
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 2024)** 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 2024, não precisa apresentar nenhum documento.

### 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 econômico do candidato/a ou membro familiar. Verifique abaixo, em qual ou quais situações se enquadra a fonte de renda informada.
- 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.
- As declarações dos membros familiares ou de terceiros **devem ser impressas, devidamente preenchidas e assinadas, salvo se for assinatura digital feita através do GOV.BR.** Assinaturas coladas ou digitalizadas de membros familiares ou de terceiros **não são válidas.**

#### Reitoria

1. **Comprovação de renda para Trabalhadores/as Assalariados/as ou Servidores Públicos:** Contracheques dos três últimos meses.

MÊS DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO PROAF	CONTRACHEQUES A APRESENTAR
ABRIL/MAIO	janeiro/2025; fevereiro/2025 e março/2025
AGOSTO/SETEMBRO	maio/2025; junho/2025 e julho/2025
NOVEMBRO/DEZEMBRO	agosto/2025; setembro/2025 e outubro/2025

2. **Enviar Declaração de Renda (ANEXO III) devidamente preenchida, em casos de:**

- Trabalhadores assalariados sem contracheque;
- Trabalhadores/as informais (Freelancer, “Bicos”, Entregadores/as, etc) e Prestadores de Serviço;
- Beneficiários/as de Auxílios e Bolsas de qualquer instituição (inclusive da UFSA);
- Autônomos/as e Profissionais Liberais;
- Atividade Rural;
- Rescisão, Seguro Desemprego, FGTS;
- Beneficiários/as de Programas Sociais, que não possuem comprovante de recebimento do benefício, tais como Bolsa Família, Pé de Meia, Benefícios Estaduais, municipais, dentre outros;
- Rendimentos de aluguel e/ou arrendamento de bens móveis e/ou imóveis, acompanhado do comprovante de recebimento.
- Demais atividades remuneradas não formalizadas.

3. **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 Documento.
- Salve o documento (PDF).

4. **Proprietários/as ou pessoas com participação em cotas de empresas ou microempresas:** Pró-labore com GFIP dos três últimos meses.

5. **Comprovação de renda para Pessoa do lar e desempregados/as:** Declaração de Ausência de Renda (ANEXO IV)

**ATENÇÃO:** O Anexo IV 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.

6. **Comprovação de renda para pessoas que recebem doação:** Declaração de Doação (ANEXO V).

**ATENÇÃO:**

- A declaração deve informar o valor mensal da doação, acompanhado de documento de identificação oficial com foto que contenha RG e CPF do/a doador/a.
  - 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.
7. **Comprovação de renda para pessoas que recebem Pensão Alimentícia:** Enviar Declaração de doação ANEXO VI informando o valor mensal da pensão.

**ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO**

- Todos os documentos devem ser enviados no **formato PDF**;
- Todos os rendimentos do grupo familiar devem ser informados e comprovados através dos documentos solicitados;
- Havendo inconsistências entre as informações declaradas e aquelas aferidas pela equipe de homologação, a inscrição no Cadastro Proaf não será homologada.
- Qualquer situação adicional/extraordinária, por favor detalhar/explicar no campo **“Justificativa do Requerimento”** no SIGAA;