

PORTARIA Nº 001/2026

O PRÓ-REITOR da PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS da UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e em observância Lei nº 14.914, de 03 julho de 2024 que Institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e a Resolução nº 01/2016 do CONSUNI,

RESOLVE

Art. 1º Publicar a Instrução Normativa nº 001/2026, em anexo, que institui o CADASTRO PROAF como instrumento de acesso ao Programa de Apoio à Permanência da UFSB e estabelece as suas normas de operacionalização.

Art. 2º A presente Portaria revoga e atualiza a Instrução Normativa nº 02/2025 e a Portaria PROAF 007/2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Itabuna, 30 de janeiro de 2026.



Sandro Augusto Silva Ferreira

PRÓ-REITOR

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS

Nomeado pela Portaria nº 213/2020

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026

Dispõe sobre o CADASTRO PROAF como instrumento de acesso ao Programa de Apoio à Permanência da UFSA e estabelece as normas de operacionalização.

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 1º O CADASTRO PROAF é o instrumento de acesso ao Programa de Apoio à Permanência, no qual se registra e identifica as/os estudantes regulares com matrícula ativa, em situação de vulnerabilidade socioeconômica da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSA), que declararam e comprovaram renda familiar bruta per capita de até 1,0 (um) salário-mínimo, nos termos definidos pela Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

Parágrafo único. Para fins de inscrição no Cadastro PROAF, não será considerada matrícula ativa aquela que se encontre trancada, suspensa ou matrícula especial.

Art. 2º O processo relativo ao CADASTRO PROAF constará de seis etapas:

- I - Inscrição;
- II - Análise documental;
- III - Resultado parcial;
- IV - Ajuste de documentação;
- V - Avaliação do ajuste de documentação;
- VI – Resultado final.

Capítulo II

Da Comprovação de Renda

Art. 3º A comprovação da renda familiar bruta per capita das/os estudantes inscritos/as no CADASTRO PROAF acontecerá pelo envio da documentação pessoal e de renda da/o estudante e das pessoas que compõem o seu Grupo Familiar, nos termos definidos no Art. 5º desta Instrução Normativa.

§1º Considera-se grupo familiar o conjunto de pessoas que mantenham vínculo de parentesco consanguíneo, por afinidade ou socioafetivo com a/o estudante, caracterizado por relações de convivência e/ou dependência econômica. Abrangendo, portanto, as pessoas que contribuem para a composição da renda familiar ou que tenham suas despesas total ou parcialmente custeadas por essa

renda, ainda que não residam no mesmo domicílio, inclusive os membros residentes na cidade de origem da/o estudante.

§2º A relação de documentos pessoais e comprobatórios de renda da/o estudante e do seu Grupo Familiar está descrita no **Anexo I** – Documentação obrigatória para inscrição no CADASTRO PROAF, publicado na página web da Pró-reitoria, disponível no link: <https://ufsb.edu.br/proaf/cadastro-proaf>.

§3º A/o estudante responderá legalmente pela veracidade e pela autenticidade das informações e documentos por ela/ele apresentados, incluindo os dados socioeconômicos pessoais e dos integrantes do seu grupo familiar.

Art. 4º Será considerado para o cálculo da renda familiar bruta per capita: a soma dos rendimentos brutos obtidos mensalmente pelos membros da família dividido pelo número de pessoas que compõem o Grupo Familiar (a/o própria/o estudante, cônjuge, companheira/o, mãe/pai, madrasta/padrasto, avós, irmãos/os, enteadas/os e menores tuteladas/os e/ou pessoas com vínculo de dependência econômica e laços de afetividade).

§1º Serão eliminadas/os do processo seletivo as/os estudantes que declararem inexistência de qualquer fonte de renda formal ou informal (renda “zero”) para todos os membros de seu grupo familiar.

§2º Estudantes que informarem doações como única fonte de renda terão o/a doador/a considerado/a integrante do grupo familiar, sendo obrigatória a apresentação de toda a documentação prevista no Anexo I.

Art. 5º Serão considerados para fins de cálculo de renda: salários, proventos, pensões alimentícias, doações, benefícios de previdência pública ou privada, pró-labore, outros rendimentos do trabalho assalariado - inclusive horas extras, comissões, gratificações, adicionais, prêmios, participação nos lucros proporcionalmente aos meses avaliados e outros ganhos eventuais, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio e de pessoas jurídicas, bolsas de pós-graduação (mestrado, doutorado) e outras bolsas de mesma natureza.

Parágrafo único. Não serão considerados no cálculo da renda familiar bruta per capita:

I - 13º salário, 1/3 de férias, seguro-desemprego, auxílio-transporte, adicional de assistência permanente, e demais auxílios de caráter indenizatório;

II - Subsídios provenientes de benefícios e/ou auxílios de natureza assistencial, tais como Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS), etc. Caso haja mais de um Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS) no grupo familiar, apenas um deles será computado no cálculo da renda bruta familiar per capita.

III - Valores recebidos de benefícios do Programa de Apoio à Permanência da UFSCar, da Bolsa Permanência do MEC e auxílios e bolsas de assistência estudantil de outras instituições, bolsas de iniciação científica, ensino e extensão.

Art. 6º A/O estudante que exerce atividade remunerada de trabalho ou estágio poderá se inscrever no CADASTRO PROAF desde que a renda familiar bruta per capita seja de até 1,0 (um) salário mínimo.

Art. 7º Excepcionalmente, as/os estudantes ingressantes (calouras/os) poderão comprovar a renda familiar para inscrição na primeira edição do CADASTRO PROAF mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

§1º A/o estudante deverá apresentar o comprovante de cadastramento no CadÚnico contendo obrigatoriamente, o seu número do Cadastro de Pessoa Física – CPF e data de atualização do referido Cadastro, que não poderá ser superior a 24 meses, contados desde a última atualização até a realização da inscrição no CADASTRO PROAF.

§2º O CADASTRO PROAF, nesses casos, será válido até 31 de dezembro do ano de ingresso.

Capítulo III

Das Inscrições

Art. 8º As inscrições para o CADASTRO PROAF devem ser realizadas via SIGAA, conforme calendário anual publicado na página eletrônica da PROAF.

§1º É dever e responsabilidade da/o estudante inscrita/o no CADASTRO PROAF acompanhar integralmente todas as etapas do processo, observando rigorosamente os prazos estabelecidos no calendário do CADASTRO PROAF, disponível em: <https://ufsb.edu.br/proaf/cadastro-proaf>.

§2º Durante o período de inscrição a/o estudante poderá realizar quantas inscrições desejar, porém apenas a última será avaliada, devendo constar todos os documentos obrigatórios exigidos.

§3º Dentre os documentos exigidos para a inscrição no CADASTRO PROAF, o Anexo II – Declaração de Composição Familiar deverá ser apresentado obrigatoriamente no ato da inscrição, sendo vedado o seu envio na fase de ajuste documental.

§4º Nas situações em que deixarem de ser apresentados até 5 (cinco) documentos obrigatórios, à exceção do disposto no § 3º, será permitido à/o estudante realizar o ajuste de documentação a partir do envio dos documentos pendentes, observados os prazos estabelecidos no cronograma do CADASTRO PROAF.

Art. 9º As inscrições homologadas do CADASTRO PROAF terão validade de dois anos contados a partir da data registrada na lista de estudantes com inscrição ativa, publicada na página web da PROAF.

§1º É responsabilidade da/o estudante acompanhar a vigência do seu CADASTRO PROAF.

§2º Antes do final da vigência do seu cadastro, a/o discente deverá fazer uma nova inscrição no CADASTRO PROAF para manter sua condição de ativo no Cadastro.

§3º A/O estudante cujo CADASTRO PROAF esteja com vigência vencida não poderá participar dos editais do Programa de Apoio à Permanência.

§4º A PROAF poderá solicitar a qualquer tempo e de qualquer estudante documentação de renda atualizada, para verificar se as condições socioeconômicas apresentadas no ato de inscrição do CADASTRO PROAF permanecem.

Art. 10 Será publicada na página web da Pró-reitoria, no link <https://ufsb.edu.br/proaf/cadastro-proaf>, a relação das/os estudantes que estiverem com inscrição ativa e o período de vigência no CADASTRO PROAF.

Art. 11 As inscrições para o CADASTRO PROAF serão realizadas exclusivamente via SIGAA pelo caminho: Portal do Discente no SIGAA > Menu Bolsa > Solicitação Auxílio/Bolsa > Solicitação de Auxílio/Bolsa > CADASTRO PROAF.

Parágrafo único. Antes de realizar a inscrição, a/o estudante deve aderir ao Questionário Socioeconômico através do caminho: Portal do Discente no SIGAA > Menu Bolsa > Aderir ao Questionário Socioeconômico.

Art. 12 A/O estudante que realizou sua inscrição poderá acompanhá-la pelo seguinte caminho: Portal do Discente no SIGAA > Menu Bolsa > Solicitação Auxílio/Bolsa > Solicitação de Auxílio/Bolsa > Acompanhar Solicitação de Auxílio/Bolsa.

Capítulo IV

Da Análise Documental

Art. 13 A análise documental do CADASTRO PROAF será realizada pela Comissão de Homologação da PROAF, instituída em portaria publicada na página web da Pró-reitoria.

Art. 14 A fase de análise documental do CADASTRO PROAF poderá ter três resultados para inscrição: Homologada, Documentação Pendente e Não Homologada.

I - **Inscrição Homologada:** é aquela em que a/o estudante possui renda bruta familiar per capita de até 1,0 (um) salário-mínimo e apresenta toda documentação descrita no Anexo I, de acordo com o perfil do seu grupo familiar.

II - **Inscrição com Documentação Pendente:** é aquela em que a/o estudante não apresenta toda documentação descrita no Anexo I, de acordo com o perfil do seu grupo familiar, limitado até cinco documentos e/ou apresenta inconsistência/s na documentação apresentada.

III - **Inscrição Não Homologada:** é aquela em que a/o estudante:

- a) apresenta renda bruta familiar per capita superior a 1,0 (um) salário-mínimo;
- b) apresenta pendências na documentação descrita e exigida no Anexo I, de acordo com o perfil familiar da/o estudante, superior a 5 (cinco) documentos;
- c) não envia o Anexo II – Declaração de Composição Familiar;
- d) declara que não possui nenhuma fonte de renda (renda “zero”), apresentando a Declaração de Ausência de Renda (Anexo IV), para todos os membros do seu grupo familiar;

- e) apresenta documentação com inconsistências entre os dados informados e aqueles verificados pela comissão de homologação nos documentos enviados;
- f) apresentar documentos em formato que não permite visualização ou não garantem a autenticidade.

Capítulo V

Do Resultado Parcial

Art. 15 O resultado parcial da análise documental do CADASTRO PROAF será publicado na página web da PROAF.

Art. 16 A/O estudante que estiver com status de “Documentação Pendente” poderá realizar o ajuste de documentação dentro do período estabelecido no calendário do CADASTRO PROAF.

Capítulo VI

Do Ajuste de Documentação

Art. 17 Fará jus à fase de ajuste de documentação a/o estudante que teve o resultado de “Documentação Pendente” na análise documental.

§1º Nessa etapa a/o estudante deverá enviar a documentação pendente indicada no SIGAA.

§2º A/O estudante poderá verificar a relação de documentos pendentes através do seguinte caminho: Portal do Discente no SIGAA > Menu Bolsa > Solicitação Auxílio/Bolsa > Solicitação de Auxílio/Bolsa > Acompanhar Solicitação de Auxílio/Bolsa.

§3º O ajuste da documentação deverá ser realizado pelo seguinte caminho: Portal do Discente no SIGAA > Menu Bolsa > Solicitação Auxílio/Bolsa > Solicitação de Auxílio/Bolsa > AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO.

§4º A/O estudante que tiver a inscrição “Não Homologada” na fase da análise documental não poderá complementar a documentação de inscrição na fase do ajuste de documentação.

Capítulo VII

Da Avaliação do Ajuste de Documentação

Art. 18 Após o período de ajuste de documentação, a Comissão de Homologação da PROAF realizará análise preliminar para verificar se foram enviados todos os documentos que estavam pendentes.

Art. 19 A/O estudante que enviar toda documentação pendente corretamente e confirmando a situação de estudante com renda familiar bruta per capita de até 1,0 Salário-mínimo passará a ter a inscrição “Homologada”.

Art. 20 A/O estudante que não enviar toda documentação pendente passará a ter a inscrição “Não Homologada”.

Capítulo VIII

Do Resultado Final

Art. 21 O resultado final do CADASTRO PROAF será publicado na página eletrônica da Pró-Reitoria, contendo a relação das/os estudantes com inscrições homologadas e das/os estudantes com inscrições não homologadas.

Art. 22 Após a publicação do resultado final será atualizada a lista das/os estudantes com inscrição ativa no CADASTRO PROAF.

Capítulo IX

Da Alteração de Situação Socioeconômica

Art. 23 A/O estudante que tiver alteração no seu perfil de renda familiar durante o período de vigência do CADASTRO PROAF deverá enviar os documentos comprobatórios da alteração e preencher o formulário de Alteração de Situação Socioeconômica disponível em: [ALTERAÇÃO DE SITUAÇÃO. Clique aqui.](#)

§ 1º A não comunicação, pela/o estudante, de qualquer alteração de situação que implique modificação do perfil socioeconômico, especialmente nos casos de aumento de renda, poderá acarretar a perda imediata da vigência do CADASTRO PROAF.

§ 2º O Serviço Social da UFSA poderá identificar, durante atendimento e/ou entrevista social, a necessidade de atualização do CADASTRO PROAF por parte da/o estudante, devendo orientá-la/o quanto aos procedimentos a serem adotados. A não realização da atualização, por responsabilidade da/o estudante, acarretará o encerramento da vigência do CADASTRO PROAF.

§ 3º Constatada as situações prevista nos §1º e §2º a/o estudante deverá realizar nova inscrição no CADASTRO PROAF, observados os critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na regulamentação vigente.

Capítulo X

Do Cancelamento da Inscrição

Art. 24 O cancelamento da inscrição no CADASTRO PROAF poderá se dar a qualquer tempo, garantido a ampla defesa e o contraditório, em caso de:

I – identificadas quaisquer inconsistências e/ou irregularidades nas declarações realizadas no ato da inscrição, posteriormente a ela, ou em quaisquer procedimentos relacionados ao monitoramento e à avaliação realizados pela PROAF;

II – constatação de irregularidades na documentação comprobatória das condições socioeconômicas declaradas no momento da inscrição, pela/o estudante e/ou por seu grupo familiar;

III – ausência de atualização das informações socioeconômicas, especialmente nos casos de aumento da renda familiar bruta per capita.

Art. 25 Quando houver denúncias e/ou indícios de irregularidades documentais nas inscrições do CADASTRO PROAF, os procedimentos para apuração serão realizados pela Comissão de Averiguação de Irregularidades e Denúncias (CAID), instituída pela portaria PROAF 01/2023.

Art. 26 A prestação de informações falsas e/ou a omissão de dados ou documentos, bem como a prática de fraude informacional ou a falsificação de documentação, implicará na exclusão da/o estudante do CADASTRO PROAF, sem prejuízo da apuração de responsabilidades nos termos do Código de Ética Estudantil da UFSA, e a processos nos âmbitos administrativo, civil e criminal, nos termos da legislação em vigor (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940), sendo garantida a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. Ao serem constatadas irregularidades documentais e/ou veracidade das denúncias a/o estudante ficará impedido de se inscrever no CADASTRO PROAF pelo período de dois anos, contados a partir da data da finalização do processo de apuração nos termos previstos na Portaria PROAF 01/2023.

Capítulo XI

Das Disposições Finais

Art. 27 Poderá ser requerido a qualquer momento a realização de entrevista, visita domiciliar ou solicitação de documentos adicionais para dirimir quaisquer dúvidas ou obter esclarecimentos complementares.

Art. 28 A inscrição da/o estudante no CADASTRO PROAF implica em sua aceitação atoda as normas e procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 29 Os casos omissos serão julgados pela Pró-reitoria de Ações Afirmativas.

Art. 30 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.