

DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELOS ESTUDANTES ESTRANGEIROS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA (GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO)

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO (A) E FAMILIARES¹

- Se estudante de **graduação**, preencher **questionário online** disponível no site da PRAEC (<http://praec.ufla.br/programas/avaliacao-socioeconomica/15-coordenadorias/programas-sociais/22-relacao-de-documentos-necessarios-e-questionario-de-avaliacao-socioeconomica>)
- Caso o estudante seja da **pós-graduação**, **preencher e assinar** o seguinte questionário (<https://praec.ufla.br/formularios/formularios-impresao/questionario-de-avaliacao-socioeconomica-pos-graduacao.pdf>).
- **Todos os estudantes** devem preencher o Formulário de pedido de benefícios para estudantes estrangeiros (<http://praec.ufla.br/wp-content/uploads/2011/10/Pedio-de-benef%C3%ADcio-para-estudantes-estrangeiros.pdf>)
- Cópia do **RNE, CPF e Passaporte** do estudante;
- **Cópia dos documentos de identificação dos familiares que residam com a família do beneficiário;**
- **Cópia de certidão de nascimento de todos os membros da família com idade inferior a 18 anos;**
- **Cópia das certidões de casamento** dos membros da família **que sejam casados e residam com a família do beneficiário. No caso de membros da família separados, cópia do termo de separação homologado pelo juiz;**
- Atestado de óbito de membro do núcleo familiar (se houver).

2. FORMAÇÃO

- **Cópia do comprovante de matrícula** do estudante **na Universidade.**
- **Se estudante de graduação**, entregar cópia do histórico escolar do ensino fundamental e médio.
- **Se estudante da pós-graduação**, entregar somente cópia do histórico escolar da graduação.
- No caso do estudante ter cursado escolas e/ou universidades particulares **com bolsa, cópia de comprovante com discriminação do período que usufruiu o benefício e porcentagem de desconto.**

¹ São considerados membros da família: pais, filhos, irmãos ou tutelados, marido ou esposa, avós e/ou outros parentes que residam comprovadamente com a família do beneficiário.

3. MORADIA ALUNO (A) /FAMÍLIA (conforme preenchido no questionário de avaliação).

- Comprovante de endereço do estudante no Brasil (tais como conta de água, luz, telefone);
- Comprovante de endereço da família do estudante no país de origem (tais como conta de água, luz, telefone).

4. RENDA MENSAL ALUNO (A) /FAMÍLIA (conforme preenchido no questionário de avaliação).

- O estudante deve explicitar, **por escrito**, os motivos pelos quais não obteve retorno da embaixada e **solicitar à DRI** uma declaração atestando o recebimento ou não de benefícios;

ALÉM DISSO, O ALUNO DEVE PROVIDENCIAR:

- **Comprovante de declaração de imposto de renda de todos os membros da família obrigados a apresentá-la.**
 - Caso a família do estudante não declare imposto de renda, preencher Declaração de Isenção de Imposto de Renda **na DRI**.
 - No caso de profissionais autônomos, entregar Declaração de Renda Informal, **a ser retirada na DRI, assinada pelo declarante** como no documento de identificação.
 - Caso o país de origem do estudante não possua imposto de renda, **entregar uma declaração, assinada pelo próprio estudante**, relatando além da renda mensal da sua família, quantas e quem são as pessoas que são sustentadas por esta renda (nome completo, idade e profissão), justificando os motivos pelos quais não pode se manter aqui no país e que por essa razão precisa de auxílio.
- Cópia dos comprovantes de despesas **da família do estudante**, conforme especificado no questionário de avaliação socioeconômica (aluguel; prestação de casa própria; mensalidades escolares de membros da família, medicamentos de uso prolongado (receita médica e nota fiscal com valores especificados), pensões alimentícias pagas por todos os membros da família).
- Cópia dos comprovantes de despesas **do estudante** conforme especificado no questionário de avaliação socioeconômica (aluguel; prestação de casa própria; mensalidades escolares, medicamentos de uso prolongado (receita médica e nota fiscal com valores especificados), pensões alimentícias).
- **Relatório do Banco Central do Brasil** relativo às operações de câmbio realizadas e ligadas ao CPF do aluno que se inscreve no processo seletivo (CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro). O relatório deve conter informações do período de **pelo menos 01 (um) ano antes do processo seletivo**. Instruções

sobre como obter o relatório encontram-se na página do Banco Central em: <https://www.bcb.gov.br/pre/portalCidadao/cadsis/dadosCadastro.asp> ²

- Caso o estudante não possua nenhum tipo de relacionamento com o Sistema Financeiro (**exemplo:** possui conta somente em Banco Internacional), emitir Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro (<https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>).
- **Extratos bancários do candidato** (de todas as contas correntes e contas poupanças em nome do estudante em todos os bancos nos quais o estudante tenha conta e que conste no relatório individual do CCS) **referente aos últimos 06 meses. Os extratos deverão ser solicitados nas agências bancárias nas quais os estudantes tenham conta e devem ser assinados e carimbados pelo funcionário do banco responsável pela expedição de tais documentos. O extrato apresentado deve conter o nome do banco, o mês a que se refere o extrato e o tipo de conta** (poupança ou corrente) a que se refere o extrato;

Não serão aceitos extratos retirados de caixas eletrônicos ou de internet banking (acesso à conta por meio da internet).

- **Comprovantes de recebimento de recursos financeiros para manutenção no país dos últimos 03 meses**, caso o recurso não apareça nos extratos bancários ou nos relatórios do Banco Central;
- **Certidão de propriedade de veículos do familiar** (se houver);

5. PROBLEMA DE SAÚDE / PESSOA COM DEFICIÊNCIA (ALUNO/ FAMILIARES)

- Relatório médico em papel timbrado (contendo a descrição do processo patológico e limitações implicadas, com Código Internacional de Doenças - CID, local, data e identificação do médico).

² Para obter o relatório online, o estudante deve acessar o sistema Registrato do Banco Central (<https://www.bcb.gov.br/pt-br/#!/p/REGISTRATO>). No fim da página acessar: Primeira vez no Registrato? Saiba como se credenciar. Entrar como Pessoa Física. Clicar em **Obter a Frase de Segurança** e iniciar o cadastro. Após se cadastrar é necessário **acessar o site do banco cadastrado** e pelo **Internet Banking verificar a frase de segurança que foi gerada**. Com a frase de segurança validada pelo banco, **faça o cadastro** (<https://www3.bcb.gov.br/registrator/publico/autoCredenciamento>) para obter a senha de acesso. Assim que for gerada a senha, **entre no sistema** (<https://www3.bcb.gov.br/registrator/dologin>) com o CPF e a **senha cadastrada**. Será necessário trocar a senha, por isso deve ser criada uma nova senha de acesso, **começando por letra e com, no mínimo, 06 caracteres**. Feito isso, é só acessar novamente o sistema e gerar o CCS.