

Atenção: esta lista é apenas para auxiliar a sua organização. Os documentos listados deverão ser digitalizados a partir de documentos originais e legíveis e enviados pelo Portal do Candidato, em <https://www1.ufrgs.br/PortalCandidato/site/login> **GUARDE OS ORIGINAIS**, mantendo-os seguros.

IX – PROPRIETÁRIO/ SÓCIO DE EMPRESA

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): Páginas de identificação (foto, assinatura, RG, CPF, etc), página dos contratos que estiveram ativos durante o período avaliado pelo Edital, página do último contrato de trabalho registrado (se houver) e a página em branco seguinte a do último registro. No caso de **não** ter registro de contrato de trabalho anotado na CTPS, enviar, além das páginas de identificação, a primeira página destinada a registro de contrato de trabalho; *Digitalizar e anexar no Portal do Candidato;*

Relatório REGISTRATO do Banco Central (CCS) de TODAS as pessoas do grupo familiar: para instruções sobre como obter o documento, consulte <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>, *digitalizar e anexar no Portal do Candidato;*

Extratos de TODAS as contas bancárias apontadas no REGISTRATO de TODAS as pessoas do grupo familiar: (corrente, poupança, aplicações, etc.) do período **indicado no Edital**. *Digitalizar e anexar no Portal do Candidato;*

Documento de identificação atualizado: Se estrangeiro, será aceito passaporte, devidamente atualizado, ou documento expedido por autoridade brasileira. Caso o candidato estrangeiro não possua passaporte ou documento expedido por autoridade brasileira, poderá apresentar documento de identificação emitido em seu país de origem, desde que acompanhado por tradução juramentada. Os documentos emitidos em língua espanhola estão dispensados da tradução juramentada. Em caso de mudança de nome, será imprescindível a apresentação do respectivo documento (certidão). *Digitalizar e anexar no Portal do Candidato;*

Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física mais atual: modelo completo, acompanhada de recibo de entrega e de todas as declarações retificadoras que houver ou Declaração de Isento, se for o caso, conforme modelo disponível na página da [Prograd](#)

Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica mais atual: modelo completo, acompanhada de recibo de entrega e de todas as declarações retificadoras que houver ou Declaração de Isento, se for o caso;

Contracheque de pró-labore: do mês de indicado no Edital, no mínimo;

Declaração de faturamento bruto mensal do período indicado no edital, que, deverá ser assinada pelo contador responsável;

Declaração de dados da empresa: preenchida e assinada, conforme modelo disponível em <http://www.ufrgs.br/prograd/declaracao-de-dados-da-empresa-2>

Extrato de todas as contas bancárias da Pessoa Jurídica, do período indicado no Edital;

Do imóvel da empresa/comércio:

Contas: água, energia elétrica e telefone (basta um comprovante de cada);

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Check List

IPU mais atual e Condomínio, se for o caso (do período indicado no Edital);

Se alugado: acrescentar contrato de aluguel e recibo de pagamento (do período indicado no Edital);

Informar se a pessoa **acumulou** outra(s) situação(s) dentro do período indicado no Edital:

II. Trabalhador Assalariado;

III. Desempregado ou Do Lar;

IV. Menor de idade, acima de 14 anos, sem renda

V. Autônomo/ Liberal/ Informal;

VI. Aposentado/ Pensão/ Aux.Previdenciário;

VII. Pensão Alimentícia ou Ajuda de Terceiros;

VIII. Estagiário ou Bolsista;

X. Microempreendedor Individual (MEI)

XI. Rendimentos de Aluguel;

XII. Atividade Rural.