

<https://help.quintoandar.com.br/hc/pt-br/articles/360024976751-Como-gerar-extratos-banc%C3%A1rios-para-a-comprova%C3%A7%C3%A3o-de-renda-no-QuintoAndar>

Como gerar extratos bancários para a comprovação de renda no QuintoAndar?

Para as naturezas de renda Aposentado/pensionista, Profissional liberal/Autônomo, Empresário, Diretor estatutário de empresa, Profissional liberal, Renda de aluguéis e Estagiário/bolsista, você vai precisar enviar extratos bancários para a comprovação de renda na análise de documentação.

**Atenção: Os documentos devem ser em formato PDF**, retirado diretamente da plataforma do bankline do seu banco, ou em formato físico escaneados/fotografados de forma que estejam legíveis e apresentando continuidade entre as páginas. Devem estar devidamente identificados com os dados do correntista e conter toda a movimentação, créditos e débitos. Ressaltamos que prints ou fotocópias não são aceitos. Extratos de bancos estrangeiros são aceitos, desde que estejam nos padrões acima.

**Os extratos precisam ser referentes aos últimos 3 meses fechados** - ou seja, dos 3 meses anteriores ao atual. Você consegue fazer esse processo totalmente online, sem ir à sua agência bancária.

Saiba como é o procedimento nos principais bancos [clikando aqui](#) ou seguindo este passo a passo:

#### **Banco do Brasil**

1. Entre no internet banking do Banco do Brasil e acesse com os dados da sua conta;
2. No menu à esquerda, clique em Conta corrente;
3. Sob Extrato, clique novamente em Conta corrente;
4. Escolha o mês e clique no ícone de download, no canto superior direito;
5. Selecione PDF (pdf) para gerar o extrato.

#### **Bradesco**

1. Entre no internet banking do Bradesco e acesse com os dados da sua conta;
2. No menu superior, clique em Saldos e Extratos;
3. Em Conta Fácil, clique em Extrato mensal/por período;
4. Em seguida, escolha o mês ou o período de três meses anteriores e clique em Buscar;
5. Clique no ícone de disquete para Salvar como arquivo e, em seguida, escolha PDF (arquivo para leitura) em Outros.

### **Caixa**

1. Entre no internet banking da Caixa e acesse com os dados da sua conta;
2. Na primeira tela, clique em Minha Conta;
3. Sob o item Conta, clique em Extrato por período;
4. Em Outro mês, escolha o mês e clique em Continuar;
5. Na visualização do seu extrato, clique em Imprimir e, depois, selecione Salvar como PDF como destino. Feito isso, clique em Salvar para escolher onde salvar o arquivo.

### **Itaú**

1. Entre no internet banking do Itaú e acesse com os dados da sua conta;
2. À direita, em Documentos, clique em Extrato mensal consolidado;
3. Selecione o ano referente aos meses que você deseja gerar extratos e clique em Ok;
4. Clique em Visualizar referentes aos meses e, em seguida, salve o arquivo como PDF.

### **Santander**

1. Entre no internet banking do Santander e acesse com os dados da sua conta;
2. Clique em Conta corrente e, em seguida, em Extrato consolidado mensal;
3. Clique em Opções na linha referente ao mês e, depois, em Visualizar;
4. Salve o arquivo PDF em um local de fácil acesso.

Caso seu banco não esteja listado acima, entre no internet banking ou aplicativo e consulte as opções referentes a Extratos. Essa é uma funcionalidade comum em serviços bancários. 😊

Se mesmo assim não conseguir o extrato em formato digital, você pode escanear extratos impressos, garantindo que eles não estejam cortados nos cabeçalhos e rodapés para conter todas as informações necessárias.