

## DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

## Check List

**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 – RENDIMENTOS DE ALUGUEL

☐ Documento de identificação atualizado. Se estrangeiro, deverá apresentar documento de identidade de estrangeiro (RNE) e passaporte, devidamente atualizados. Em caso de mudança de nome, será imprescindível a apresentação do respectivo documento (certidão);

☐ Relatório CNIS–INSS (remunerações e benefícios), disponível em [www.servicos.inss.gov.br](http://www.servicos.inss.gov.br);

☐ Relatório REGISTRATO do Banco Central (CCS): para instruções sobre como obter o documento, consulte <http://www.bcb.gov.br/pt-br/#!/p/REGISTRATO>

☐ Extratos de TODAS as contas bancárias apontadas no REGISTRATO: (corrente, poupança, aplicações, etc.) do período indicado no Edital;

☐ Contrato de Locação ou Arrendamento: devidamente registrado em cartório;

☐ Comprovantes de Recebimento: 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. Autônomo/ Liberal/ Informal;

☐ V. Aposentado/ Pensão/ Aux.Previdenciário;

☐ VI. Pensão Alimentícia ou Ajuda de Terceiros;

☐ VII. Estagiário ou Bolsista;

☐ VIII. Proprietário/Sócio de Empresa;

☐ X. Atividade Rural.