

CHECKLIST PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE BOLSAS ESTUDANTIS -
PROJETO BOLSA MORADIA – 2017

Processo Seletivo: Edital PROCOM/CACOM N° 09/2017.

Nome do (a) Aluno (a) _____

Curso _____ Matrícula _____

O preenchimento deste formulário abaixo será realizado somente pela Auxiliar Administrativa ou Assistente Social que fará a conferência dos documentos no ato da inscrição.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS	SIM	NÃO	Não se aplica
O (a) aluno (a) deverá trazer sua documentação original e xerox, e os formulários impressos. Após a entrega, receberá o canhoto com o n° de protocolo de entrega do material.			
• Notificação de matrícula 2017 (pode ser impressa no Portal do Aluno)			
• Histórico acadêmico atualizado (veteranos) - (pode ser impresso no Portal do Aluno)			
• Cadastro de Pessoa Física – CPF			
• Cartão do Banco/ou informe similar no qual conste o número da agência e da conta			
• Ficha de Cadastro da Bolsa Moradia			
• Declaração Identificadora de Moradores de República			
• Declaração Informal de Aluguel (aos que não tem recibo de aluguel e/ou contrato aluguel)			
• Recibo de Aluguel			
• Contrato de Aluguel			
• Termo de Aluguel			
• Termo de Desistência da Bolsa Moradia (opcional)			

(SOMENTE A SECRETARIA ADMINISTRATIVA ou ASSISTENTE SOCIAL DA CACOM PODERÁ PREENCHER OS CANHOTOS A SEGUIR).

N° _____ de Protocolo de Recebimento de Documentos – EDITAL PROCOM/CACOM N° 09/17

Nome do Candidato	
Data da Entrega	
Responsável pela Entrega	() Candidato (a) () Responsável Legal
Responsável p/ Receber	



Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____

Assinatura do aluno: _____

N° _____ de Protocolo de Recebimento de Documentos – EDITAL PROCOM/CACOM N° 09/17

Nome do Candidato	
Data da Entrega	
Responsável pela Entrega	() Candidato (a) () Responsável Legal
Responsável p/ Receber	



Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____