

**CHECKLIST PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE BOLSAS ESTUDANTIS - PROJETO BOLSA PERMANÊNCIA – 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.**

<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>	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 Permanência			
• Termo de Desistência da Bolsa Permanência (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: \_\_\_\_\_



UFG

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: \_\_\_\_\_



UFG