



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA
ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – REGIONAL JATAÍ



REGIONAL JATAÍ
Universidade
Federal de Goiás

FICHA DE CADASTRO: PROJETO BOLSA MORADIA 201 ____ . Versão 1.0

Nome completo do Aluno: _____
Curso: _____ . Matrícula: _____
CPF: _____ . e-mail/Facebook: _____
Nome do Banco: _____ Agência (nº): _____
Conta-Corrente (nº): _____ . Tels. para contato: () _____
Endereço residencial e dias e Horários mais prováveis para recebimento de visita domiciliar: _____
Sala/bloco no qual o aluno estuda (para fins de localização): _____

Ficha de Avaliação (uso interno da ASSAE)

- 1) Você é natural de Jataí-GO? () Sim. () Não. Em caso negativo, qual a cidade? _____.
- 2) Atualmente sua família reside em qual cidade/estado _____.
- 3) Você reside na companhia dos pais, cônjuge, irmãos, filhos ou demais parentes? () Sim. () Não.
Em caso afirmativo, com quem? _____.
- 4) Você reside em imóvel alugado ou cedido? () Sim. () Não. Este imóvel pertence a algum familiar seu? () Sim () Não. Alugado por quem (nome completo e CPF) _____ . Se cedido, por quem (nome completo da pessoa, CPF e endereço residencial)? _____ . Se alugado, qual o valor pago? R\$ _____.
- 5) É a primeira vez que reside em imóvel alugado? () Sim. () Não. Há quanto tempo _____.
- 6) Já morou ou mora em república, pensionato ou hotel? () Sim. () Não. _____.
- 7) Se sim, você optou pelo sistema de república, pensionato ou hotel por qual motivo? _____.
- 8) Você paga aluguel sozinho ou divide com mais alguém? _____ .
Se afirmativo, valor fracionado que você paga de aluguel e divide com quantas pessoas? _____.
- 9) Possui parentes que residem na cidade? () Sim. () Não. Em caso afirmativo, informar o telefone e referência: _____.

Jataí, ____ / ____ / ____.

Assinatura do (a) Aluno (a)

(Igual à Identidade)

Obs.:* O aluno é responsável por todas as informações prestadas. Este formulário deverá ser anexado às cópias LEGÍVEIS do Comprovante de Matrícula ano vigente ou similar; Notificação de Disciplinas; CPF; Cartão do Banco (ou comprovante emitido pelo banco, constando Agência e Conta Corrente em nome do próprio do aluno); Contrato de Aluguel, Termo de Aluguel anexado ao recibo de aluguel do mês vigente e se o aluno estiver em República/Pensionato, deverá preencher a Ficha Identificadora dos Moradores de República. Ao aluno cabe o compromisso de se informar a respeito de todo o processo de renovação e interrupção da Bolsa Moradia. O recibo de aluguel deverá constar o nome do aluno (locatário), endereço, valor do aluguel e endereço do imóvel. Caso não apresente em tempo hábil, o aluno ficará sem receber a Bolsa naquele mês, correndo o risco de perder o referido benefício. Se o aluguel for em República, ou Pensionato, de preferência, o locador deverá emitir um comprovante individual para cada morador com a quantia proporcional do aluguel, mas caso não seja possível poderá ser discriminado o nome de todos os alunos locatários num único, no valor total (mesmo que os demais não recebam o referido benefício). Caso o contrato seja realizado apenas com único aluno locatário que divide com os demais, o aluno deverá colocar o seu nome completo atrás do recibo, bem como o n° do CPF ou da Identidade, autodeclarando a quantia fracionada que paga de aluguel. Se o locador não emite recibo por residir em outra cidade, deverá trazer a cópia do contrato de locação e comprovante de depósito atualizado mensalmente, informando no verso o telefone do locador. A entrega da documentação completa é de responsabilidade do estudante. O Assistente Social não fará a conferência no ato da entrega nem solicitará posteriormente a documentação que faltar. A comprovação da veracidade das informações prestadas pode ser solicitada a qualquer momento pela Assessoria de Assuntos Estudantis (Serviço Social) em visita domiciliar ou em contato telefônico. Os casos omissos ou demais esclarecimentos, deverão ser encaminhados a Assessoria Estudantil por Telefone O aluno se responsabiliza por todas as informações prestadas acima. O formulário encontra-se disponível na Fotocopiadora Campus Riachuelo, e no site. Caso o aluno altere o seu endereço residencial, não resida mais de aluguel, e venha a residir com parentes/familiares/filhos, tenha se mudado para casa de parentes, é necessário informar a Assessoria de Assuntos Estudantis, a fim de averiguar a sua situação cadastral.

ASSAE – Assessoria de Assuntos Estudantis- Campus Riachuelo (Casarão). Piso Térreo. Rua Riachuelo Nº1530. Jataí/GO – Caixa Postal03. CEP: 75.804-020 Fone/fax: (64) 3606-8113. NUSSAE – Núcleo de Serviço Social da Assessoria de Assuntos Estudantis (Casarão) Sala 07. Fone: (64) 3606-8114.

e-mail: assessoriaestudantilcaj@gmail.com

Site: www.assae.jatai.ufg.br

Equipe da ASSAE: Prof.ª Dra. Vera Lúcia Dias da Silva Fontana - Assessora da ASSAE, Ana Cristina Silva Gomes Ferreira – Secretária da Secretaria Administrativa da ASSAE e Lillian Rodrigues/Rodrigo Abrão Faria – Assistentes Sociais do NUSSAE.

