



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

TERMO DE ALUGUEL DA BOLSA MORADIA – Versão 1.1

(preenchimento de caráter obrigatório de todos os itens junto com a entrega do recibo de aluguel atual)

Mês de Referência: (por extenso) _____. **Nº do Mês** (AA)/**Ano** (AAAA) : ____/____.

Nome do Aluno: _____ **Matrícula:** _____ **Período:** _____
Curso: _____ **Período do Curso:** () Matutino () Noturno () Integral.
Telefones: (fixo celular, recado): () _____. **Facebook** (e outros) _____
e-mail(s): _____. **Possuo imóvel residencial em Jataí?** () Não () Sim
Endereço Residencial atual (Rua, número, bairro, quadra, lote ou complemento e ponto de referência para visita): _____

O endereço mudou de quando preencheu a Ficha de Estudo da Realidade Social? () Sim () Não.
Tenho contrato formal de aluguel: () Sim () Não. **Outra garantia?** _____
() O aluno paga para morar- mês antecipado () O aluno paga depois do mês corrido.
Dias da semana e horários (prováveis para receber visita domiciliar): _____
Valor do aluguel (no caso de alunos que moram individualmente): _____
Valor fracionado do aluguel que o aluno paga (no caso dividir aluguel). _____ **Quantas pessoas?** _____
O aluno mora em: () República () Pensionato () Casa germinada () Casa individual
() Colônia () Kit net () Apartamento () Hotel () quarto isolado () Casa de família () Casa de amigos () Apartamento () Alojamento () Casa de parentes.
Minha família mora atualmente comigo: () Não () Sim. **Quem?** _____
No atual momento trocaria a Bolsa Moradia pela Moradia Estudantil? () Sim () Não.
Observações e sugestões: _____

Declaro que o Termo e o Recibo de aluguel apresentados são verdadeiros e se eu residir sem necessidade de efetuar o pagamento de aluguel informarei a ASSAE. Além disso, estou consciente de todas as condicionalidades do Projeto Bolsa Moradia expostas nas observações deste formulário, bem nas informações postadas nas demais circulares.

Assinatura do (a) Aluno (a)
(Igual à Identidade)

Obs.:* O aluno é responsável por todas as informações prestadas. Este formulário deverá ser anexado à cópia Legível do recibo de aluguel atual no qual deverá constar o nome completo do proprietário do imóvel (locador), nome do aluno (locatário), valor do aluguel e o endereço do imóvel alocado e telefone do locador. Este comunicado está vigente durante todo o ano letivo, e deverá ser entregue no máximo (até dia 13 de cada mês ou 1º dia útil anterior), sob condição de sofrer retificações em recessos acadêmicos ou no período de férias. Ao aluno cabe o compromisso de se informar a respeito de todo o processo de renovação e interrupção da Bolsa Moradia. Caso não apresente no prazo definido, o aluno ficará sem receber a Bolsa naquele mês, correndo o risco de perder o referido benefício em caso de reincidência no 3º mês consecutivo. 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 a referida bolsa). 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 nº do CPF ou da Identidade, autodeclarando a quantia fracionada que paga de aluguel. Se o locador não emitir 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 ASSAE por telefone e e-mail. O aluno se responsabiliza por todas as informações prestadas acima. O formulário encontra-se disponível na Fotocopiadora externa do 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. O aluno se compromete a trazer novo contrato de aluguel, caso altere seu endereço residencial. Se o aluno vier a residir em casa cedida e/ou com familiares, esposa e filhos em Jataí/GO, bem como se ele adquirir imóvel na cidade, deverá imediatamente comunicar a ASSAE.

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) – Sala07.

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 **Lilian Rodrigues/Rodrigo Abrão Faria** – Assistentes Sociais do NUSSAE.



Copyright © 2014- Todos os direitos reservados a UFG/ASSAE.