	DADOS	DD.004
	DOCUMENTAÇÃO PARA O CADASTRO NA FUNDAÇÃO GORCEIX	Página: 1/3
		rev.12

ATENÇÃO


- A apresentação da documentação incompleta pode causar atraso ou indeferimento do cadastro;
- Não deverão ser entregues documentos originais, pois não serão devolvidos;
- Não será aceito documentos fora do prazo de 20 (vinte) dias, estabelecido pelo Sistema Integrado Gorceix – SIG, após sua submissão do pré cadastro;
- Os cadastros serão analisados, de acordo com a ordem de entrega da documentação no Departamento de Bolsas da Fundação Gorceix, e deferidos no prazo de até 60 (sessenta) dias, caso não haja nenhuma pendência;
- Para cadastros indeferidos o aluno receberá, por e-mail, a informação de indeferimento e suas pendências. A regularização das pendências deve ser realizada no prazo de até 20 (vinte) dias, após a submissão do cadastro. Vencido este prazo o cadastro será desclassificado;
- Esclarecimentos de dúvidas devem ser solicitados por e-mail.

O aluno deverá apresentar no Departamento de Bolsas e Benefícios os documentos listados abaixo.

Item	Check List do Aluno	Original ou Cópia	Documento	De quem?	Onde Retirar	Observações
1	()	-	Comprovante de preenchimento do questionário de cadastro no SIG	Do aluno	e-mail do aluno	E-mail recebido da Masterix, após submissão do cadastro
2	()	-	Declaração para recebimento de Benefício.	Do aluno	Site www.gorceix.org.br	-
3	()	-	01 Foto 3x4.	Do aluno	-	-
4	()	Original	Histórico semestral da UFOP/IFMG com autenticação digital	Do aluno	UFOP ou IFMG	-
5	()	Cópia	Carteira de identidade.	Do aluno e todos os membros do grupo familiar menor de 18 anos.	-	-
6	()	Cópia	Cadastro de Pessoa Física.	Do aluno e todos os membros do grupo familiar maior de 18 anos.	-	-
7	()	Cópia	Histórico ou declaração de conclusão dos ensinos de 1º e 2º grau.	Do aluno	-	-
8	()	Cópia	Comprovante de isenção ou redução do valor das mensalidades em escola particular no 1º e 2º grau.	Do aluno	-	-
9	()	Cópia	Carteira de Trabalho e Previdência (CTPS) Páginas da foto, dos dados pessoais, do último contrato de trabalho e da próxima, em branco, de todas as carteiras, caso tenha mais de uma. Caso não haja registros, comprovar com as primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.	Do aluno e de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos	-	➤ Documento obrigatório, inclusive, para funcionários públicos, empresários, autônomos, desempregados, aposentados ou aqueles que nunca tiveram registro na carteira.



10	()	Original	Declaração, de próprio punho, que não possui carteira de trabalho e Previdência (CTPS).	Do aluno e de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos que não possui Carteira de Trabalho e Previdência (CTPS)	-	-
11	()	Cópia	Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRF) do exercício do ano vigente, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.	Do aluno e de todos os membros do grupo familiar que realizaram a declaração de imposto de renda no ano vigente.	-	-
12	()	Cópia	Comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRF) do exercício do ano vigente.	Do aluno e de todos os membros do grupo familiar que não realizaram a declaração de imposto de renda no ano vigente.	Site da Receita Federal Clicar no ícone "IRPF ao lado esquerdo da página; Restituição – consulta restituição; Informar os dados solicitados; Imprimir o resultado da consulta.	
13	()	Cópia	Contracheques dos últimos três meses.	Todos os membros do grupo familiar que recebem remuneração de trabalho assalariado.	Empresa onde tem o vínculo empregatício	➤ Havendo variação de valor da remuneração, informar no grupo familiar, no campo remuneração bruta, o valor bruto médio recebido nos últimos três meses.
14	()	Cópia	Comprovante de recebimento de benefício previdenciário (aposentadoria ou pensão), nos últimos três meses.	Do aluno e de todos os membros do grupo familiar beneficiários da Previdência Social – INSS.	Site da previdência	-
15	()	Cópia	Comprovante de aposentadoria (CNIS)	Do membro do grupo familiar aposentado.	Site da previdência	
16	()	Original	Declaração de rendimentos, emitida por contador, informando remuneração bruta média dos últimos três meses.	Do aluno e de todos os membros do grupo familiar que recebe remuneração de aluguel, trabalho autônomo ou atividade informal, inclusive "bicos" e com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ de Sócio/Administrador.	-	-
17	()	Cópia	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRF), SIMPLES Nacional ou DEFIS ou DASN - SISMEI do exercício do ano vigente.	Do aluno e de todos os membros do grupo familiar com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	-	-
18	()	Original	Comprovante de recebimento de pensão.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aluno com pai e/ou mãe falecidos ou divorciados. ➤ Membros do grupo familiar divorciados. ➤ Membros do grupo familiar, com filhos menores de 18 anos, cujo pai/mãe do menor não faça parte do grupo familiar. 	-	-

			DADOS				DD.004
			DOCUMENTAÇÃO PARA O CADASTRO NA FUNDAÇÃO GORCEIX				Página: 3/3
							rev.12
19	()	Cópia	Documento do (s) veículo (s).	Do aluno e de todos os membros do grupo familiar que são proprietários de veículos.	-	-	
20	()	Cópia	Certidão negativa de propriedade de veículo, da cidade onde origem.	Do aluno e de todos os membros do grupo familiar.	Site do DETRAN ou no órgão responsável da cidade de origem	-	
21	()	Cópia	Documento de imóvel quitado e ou cedido.	Residência do grupo familiar e de todos os outros imóveis quitados declarados no cadastro on line.	-	➤ Serão aceitos como documentos: IPTU do ano vigente, ITR do ano vigente, registro do imóvel, escritura do imóvel, recibo de compra e venda e declaração de cessão do imóvel cedido	
22	()	Cópia	Documento de imóvel em financiamento.	Residência do grupo familiar, se em financiamento.	-	➤ Serão aceitos como documentos: contrato de financiamento, boleto de pagamento do financiamento referente ao último mês.	
23	()	Cópia	Contrato vigente de locação de imóvel.	Residência do aluno e do grupo familiar .	-	➤ Caso não haja contrato de aluguel, deverá ser emitida uma declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período e valor do aluguel.	
24	()	Cópia	Certidão de Casamento.	Do aluno, dos pais e ou responsáveis. que for casado.	-	-	
25	()	Cópia	Certidão de Casamento com averbação e sentença Judicial de divórcio.	Do aluno, dos pais e ou responsáveis divorciados.	-	-	
26	()	Cópia	Certidão de Nascimento.	Dos membros do grupo familiar menor de 18 anos que não possui carteira de identidade	-	-	
27	()	Cópia	Certidão de óbito.	Aluno com pais e ou responsáveis falecidos	-	-	
28	()	Cópia	Documento com os dados bancários (somente conta corrente ou universitária) - Banco Santander.	Aluno	-	➤ Serão aceitos os documentos: cartão do banco (parte da frente sem o código de segurança) , contrato de abertura de conta ou extrato bancário .	

	NOME	DATA
Analisado criticamente por:	Tânia de Oliveira da Silva	25/01/2018
Aprovado por:	Paulo Sérgio Sant'Ana Furtado	25/01/2018