	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"> <li>➤ Aluno com pai e/ou mãe falecidos ou divorciados.</li> <li>➤ Membros do grupo familiar divorciados.</li> <li>➤ Membros do grupo familiar, com filhos menores de 18 anos, cujo pai/mãe do menor não faça parte do grupo familiar.</li> </ul>	-	-

		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 .