



CHECKLIST PARA CADASTRO E RECADASTRO DE BOLSISTAS

Ficha Capes impressa frente e verso na mesma folha, devidamente preenchida e com assinatura original em 3 (três) vias, autenticadas em cartório ou com carimbo de reconhecimento de assinatura assinado pelo coordenador Cursos. O carimbo esta disponível na Secretaria Unificada de Colegiado dos Cursos da UNEAD. **No momento da impressão verificar se o termo foi impresso completamente até a assinatura do Coordenador Geral;**

RG; [Devido à exigência de data de expedição deste documento na Plataforma do Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) da CAPES].

CPF;

Título de eleitor;

Certidão de quitação eleitoral disponível no link: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

Diplomas de 1ª e última titulação (frente e verso);

Comprovante de residência em nome do bolsista;

OBS.: Caso o bolsista não possua comprovante de residência em seu nome **deverá anexar ao comprovante de residência** uma declaração de próprio punho declarando o local da sua residência. Se em nome do cônjuge apresentar certidão de casamento.

Comprovante bancário (extrato ou cartão do banco) - a conta deve ser obrigatoriamente corrente e o bolsista deve ser o titular;

Comprovante de pré-requisito para função;

Declaração de não acumulo de bolsas;

Currículo Lattes.

Observações:

1. **Só serão aceitos cadastros e recadastros de bolsistas que não apresentarem pendências de documentação;**
2. Toda documentação deverá ser autenticada ou com carimbo de confere com original;
3. Caso a documentação seja entregue por terceiros, todos os documentos devem estar autenticados em cartório. Caso seja entregue pela própria pessoa, esta deverá trazer todos os documentos originais, junto com suas respectivas cópias, para que sejam conferidos com os originais.

/ /

Assinatura do Bolsista

/ /

Funcionário UNEAD responsável pelo recebimento e conferência