



CHECKLIST PARA CADASTRO E RECADASTRO DE BOLSISTAS

Situação do Bolsista	{	() Cadastro	Edital: _____	Curso: _____
		() Recadastro	Semestre (s): _____	Período: _____

- Ficha Capes** [Frente e verso na mesma folha, devidamente preenchida e com assinatura original em 3 (três) vias originais, autenticadas em cartório ou com carimbo de reconhecimento de assinatura assinado pelo coordenador Cursos ou servidor público]. **OBS: Deixar a data de cadastramento em branco.**
- RG** [Exigência de data de expedição deste documento na Plataforma do Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) da CAPES]
- CPF**
- Reservista** (homens)
- Título de Eleitor**
- Certidão de Quitação Eleitoral** [disponível no link: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>]
- Comprovante de Residência** [em nome do bolsista]
OBS.: Caso o bolsista não possua este documento em seu nome deverá anexar ao comprovante de residência uma declaração de próprio punho, contendo: CPF, data e assinatura; informando que residi no endereço apresentado. Caso esteja em nome do cônjuge deve-se apresentar certidão de casamento.
- Currículo Lattes** (atualizado em até 3 meses antes da entrega a UNEAD)
- Diplomas de Primeira e Última Titulação Acadêmica** [frente e verso na mesma folha]
- Comprovante de Experiência em Magistério Básico ou Superior**
- Declaração de não Acúmulo de Bolsas**
- Comprovante Bancário** [extrato ou cartão do banco - cópia legível]
OBS.: A conta deve ser obrigatoriamente corrente e o bolsista deve ser o titular

Observações:

- 1 – Somente serão aceitos cadastros e recadastros de bolsistas que não apresentarem pendências de documentação;
- 2 – Somente será aceita a documentação que estiver completa, anexa neste checklist assinado;
- 3 – Toda cópia da documentação deverá ser autenticada via cartório ou servidor público com carimbo de confere com original;
- 4 – Caso a documentação seja entregue por terceiros, todas as cópias de documentos devem estar autenticadas em cartório. Caso seja entregue pelo próprio bolsista, a autenticação das cópias poderá ser feita por um servidor público da UNEAD mediante apresentação dos documentos originais.
- 5 – Para recadastro basta entregar Ficha Capes, Declaração de não Acúmulo de Bolsas e Documento pendente de atualização.

/ /

Assinatura do Bolsista

/ /

Funcionário UNEAD - Responsável pelo recebimento e conferência