

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO CADASTRO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GURUPI  
(OBTENÇÃO DO DESCONTO DE 30%):**

- A documentação deverá ser digitalizada em formato PDF e enviada para o e-mail: [descontomunicipio@unirg.edu.br](mailto:descontomunicipio@unirg.edu.br)

- Informar no assunto do e-mail: **“Calouro ou Veterano”**

**Servidor ou dependente até 20 anos de idade**

- RG E CPF (**servidor e dependente**);
- Certidão de nascimento;
- Termo de posse (**para concursados**);
- Decreto, contrato ou publicação no diário oficial (**para contratados**), termo aditivo (**caso o contrato tenha expirado**);
- Declaração (original) emitida pelo departamento em que atua (**ex: secretaria de saúde, educação, administração etc**);

**Dependente a partir de 21 anos de idade**

- RG E CPF (**servidor e dependente**);
- Certidão de nascimento;
- Termo de posse (**para concursados**);
- Decreto, contrato ou publicação no diário oficial (**para contratados**), termo aditivo (**caso o contrato tenha expirado**);
- Declaração (original) emitida pelo departamento em que atua (**ex: secretaria de saúde, educação, administração etc**);
- Certidão de casamento ou união estável (**caso o servidor seja casado e o desconto seja para o cônjuge**);
- **Carteira de trabalho** do aluno (**constando: foto, dados pessoais, contrato de trabalho e alterações salariais**);
- Declaração de imposto de renda (**atualizada**) com indicação do aluno como dependente do servidor (**se este não for isento**);
- Certidão ou documento equivalente que comprove que o aluno consta como dependente do servidor no instituto de previdência;
- Contracheque do servidor;

## DEPENDENTE (CALOURO) A PARTIR DE 24 ANOS DE IDADE

- O acadêmico deverá protocolar **requerimento de dependência** econômica na central de atendimento ao aluno, para análise interna

### - Sugestão de documentos a serem anexados ao processo:

- RG E CPF (**servidor e dependente**);
- Certidão de nascimento;
- Termo de posse (**para concursados**);
- Decreto, contrato ou publicação no diário oficial (**para contratados**), termo aditivo (**caso o contrato tenha expirado**);
- Declaração (original) emitida pelo departamento em que atua (**ex: secretaria de saúde, educação, administração etc**);
- Certidão de casamento ou união estável (**caso o servidor seja casado e o desconto seja para o cônjuge**);
- **Carteira de trabalho** do aluno (**constando: foto, dados pessoais, contrato de trabalho e alterações salariais**);
- Declaração de imposto de renda (**atualizada**) com indicação do aluno como dependente do servidor (**se este não for isento**);
- Certidão ou documento equivalente que comprove que o aluno consta como dependente do servidor **no instituto de previdência**;
- Contracheque do servidor (**atualizado**);
- Disposições testamentárias;
- Conta bancária conjunta;
- Declaração de concordância com transferência de guarda, devidamente registrado em cartório;
- Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do segurado;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o segurado como responsável;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome do dependente.

Será montado um processo de dependência econômica e enviado para análise na procuradoria jurídica da Unirg, caso seja deferido o processo, o desconto será concedido de acordo com a data de recebimento do requerimento assinado pelo servidor ou dependente maior de 18 anos.

### DEPENDENTE – CONJUGE

- RG E CPF (**servidor e dependente**);
- Termo de posse (**para concursados**);
- Decreto, contrato ou publicação no diário oficial (**para contratados**), termo aditivo (**caso o contrato tenha expirado**);
- Declaração (original) emitida pelo departamento em que atua (**ex: secretaria de saúde, educação, administração etc**);
- Certidão de casamento ou união estável (**caso o servidor seja casado e o desconto seja para o cônjuge**).