

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

DATA: / /

NOME:

MATRICULA:

ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS SOMENTE SERÃO ENTREGUES AO INTERESSADO OU AO SEU PROCURADOR MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO.

PRAZO: DOIS DIAS ÚTEIS

- ATESTADO DE MATRICULA ATESTADO DE MATRICULA COM PREVISÃO DE FORMATURA
 HISTÓRICO ESCOLAR CERTIDÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

- ATESTADO DE MATRICULA COM FREQUÊNCIA ÀS AULAS (NECESSITA DA ASSINATURA DE TRÊS PROFESSORES DO REQUERENTE)
 ATESTADO DE MATRICULA COM PRESENÇA EM PROVAS (NECESSITA DA ASSINATURA DO PROFESSOR QUE APLICOU A PROVA)

Nome do Professor	Assinatura	Data da Prova	Horário da Prova

PRAZO: CINCO DIAS ÚTEIS

- ATESTADO DE MATRICULA COM ESTÁGIO (APRESENTA A SITUAÇÃO DO ALUNO EM RELAÇÃO À DISCIPLINA PRÁTICA JURÍDICA E AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO).
 CERTIDÃO DE COLAÇÃO DE GRAU E PEDIDO DE DIPLOMA (APRESENTA, ALEM DA DATA DA COLAÇÃO DE GRAU, A DATA EM QUE O DIPLOMA FOI REQUERIDO)

OUTROS: _____

	INTRUÇÃO PARA PAGAMENTO DAS TAXAS
Recebi o documento acima requerido em: ____/____/____ Ass.: _____	1) Clique no link Emitir GRU da opção desejada. Você será redirecionado para o SISARC UFMG. 2) Clique em Não sou um robô , siga as orientações e clique em Validar . 3) Na página seguinte, preencha os seguintes campos: 3.1) CPF: CPF do contribuinte. 3.2) Nome do contribuinte: Nome completo do contribuinte. 3.3) Competência: Mês e ano no formato MM/AAAA. Ex.: 12/2019. 3.4) Valor Principal: Valor da taxa. - 3.5) Valor Total: Valor da taxa. 4) Clique em Gerar GRU . Um arquivo PDF será gerado contendo a GRU com os dados inseridos. 5) Clique em Abrir . É necessário leitor de PDF instalado no dispositivo para visualização e impressão da GRU.

ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS SOMENTE SERÃO ENTREGUES AO INTERESSADO OU AO SEU PROCURADOR MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO.

RECIBO: SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

(Nome do Requerente)

requereu o(s) documento (s): _____

_____ em ____/____/____.

Funcionário da Seção de Ensino