



UNIVERSIDADE
FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Central de Atendimento
Campus Juiz de Fora

REQUERIMENTO PARA ENVIO DE DOCUMENTO PELOS CORREIOS

Formulário válido somente para documentos em poder da Central de Atendimento – Campus Sede
Este formulário pode ser digitado pelo computador/celular

Nome:

CPF: Matrícula (se souber): Telefone:

E-mail:

Documento solicitado:

Endereço para envio:

Logradouro:

Número/Complemento: Bairro:

Cidade/UF/País: CEP:

Tipo de envio:

Instruções:

Para o envio pelos correios é cobrada uma taxa ([portaria 13/2018](#)):

R\$15,00 para postagem nacional registrada

R\$ 40,00 para postagem nacional Sedex

R\$133,00 para postagem internacional

Para gerar a GRU (boleto) acessar o link http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite_gru_simples.asp, mas antes conferir na página se os valores acima são os atuais.

No caso de primeira via de diplomas ou certificados de graduação ou pós-graduação, o envio está condicionado a não possuir débitos junto à biblioteca universitária.

Enviar para faleconosco@ufjf.br ou formulário indicado na página www.ufjf.br/cat:

- Esse formulário preenchido, assinado e escaneado (ou salvo como PDF-A com assinatura digital válida)
- Imagem escaneada da identidade para conferência da assinatura
- Comprovante de pagamento de taxa
- Guia de Recolhimento da União (GRU)

Caso use um celular para escanear, garantir a boa qualidade. Se possível utilize um aplicativo de escaneamento.

A UFJF não se responsabiliza por extravios ou avariações feitas pelo serviço postal

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura