



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CENTRAL DE ATENDIMENTO  
FORMULÁRIO DE TRÂMITES PROGRAD



Nome: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Doc. de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) - / ( ) -

\*Emissão de certificado mediante justificativa descrita neste formulário;  
\*Válido somente para projetos com duração mínima de 3 meses e 15 dias;  
\*Voluntários sem cadastro no SIGA deverão apresentar declaração do orientador indicando período de atuação no projeto.

1. Certificado\* [ ] Monitoria [ ] T. P [ ] CG [ ] PET-TUTORIAL [ ] GET [ ] Monitoria Júnior [ ] Projeto *Mundi*

2. Solicitação de pagamento [ ] Monitoria [ ] T. P [ ] CG [ ] PET - TUTORIAL [ ] GET [ ] Monitoria Júnior

3. Outros:

Observação ou justificativa:

\*NOME DO PROJETO:

\*PERÍODO DE ATUAÇÃO: DE: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

➡ NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: (OLHAR NO SIGA): \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Requerente: \_\_\_\_\_

Atendente: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**RECIBO DE RETIRADA**

- Assinar na retirada da documentação. No caso de terceiros, anexar procuração simples.

Requerente: \_\_\_\_\_

Atendente: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

V. 03-10/09/2014 - P

----- corte aqui -----

**PROTOCOLO PROGRAD: Documentos e Trâmites Acadêmicos**

Nome: \_\_\_\_\_

Demanda: \_\_\_\_\_

A retirada de documentos por terceiros deverão ser efetuados por procuração simples e cópia de identidade do outorgado e outorgante.

**APRESENTAR ESTE PROTOCOLO PARA RETIRADA DE DOCUMENTOS (certificados). TERCEIROS DEVEM APRESENTAR PROCURAÇÃO.**

Previsão: \_\_\_\_ dias úteis. Atendente: \_\_\_\_\_

Juiz de Fora, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_