

Documento pelo qual a DRCA declara situações ou dados relativos à vida escolar do acadêmico.

INFORMAÇÕES GERAIS:

Tipos mais comuns de Declaração:

- Declaração de Matrícula: Declara o vínculo do acadêmico com a Universidade;
- Declaração de Cancelamento de Matrícula: Declara a Desistência do Acadêmico e a perda do seu vínculo com a Universidade;

- Declaração de Previsão de Formatura: Declara o tempo previsto para a conclusão do curso;

- Declaração de Isenção da Taxa para Expedição e Registro do Diploma: Exigida para registro e regulamentação da profissão por alguns Conselhos Regionais;

- Declaração para Plano de Saúde: Declara o vínculo do Acadêmico com a Universidade e especifica que, de acordo com a Resolução nº 19 de 20/06/2008, a UFVJM passou a adotar o sistema de matrícula por créditos e não mais por períodos.
- Declarações Diversas: Para outras finalidades não especificadas.

Procedimentos: (os procedimentos podem ser feitos pessoalmente na DRCA ou por procuração) ou ainda:

- Imprimir o requerimento, preencher, assinar igual à carteira de identidade e enviar anexo ao e-mail para:

- ddla@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus Diamantina
- drca.jan@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus Janaúba
- ddlato@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus do Mucuri
- drca.unai@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus Unai

- Preencher e quitar a Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor de R\$ 3,00. Enviá-la, juntamente com o requerimento, por e-mail ou entregar na DRCA para que possa dar andamento à solicitação;

- Aguardar comunicado da data para a retirada da documentação (via e-mail ou telefone).

Observação: Em caso de envio pelo correio, o acadêmico deve pagar a taxa de envio de R\$ 7,55.

Formulários:

[Requerimento de Declaração](#)

[Boleto bancário para pagamento de taxas](#)

Prazos:

- Certidão / Declaração: **08 dias úteis**

O prazo para entrega da declaração poderá ser alterado em situações excepcionais mediante análise prévia.