



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO
Fone: 3220.8382
email: derca@ufsm.br - Homepage: <http://www.ufsm.br/derca>

DERCA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

FORMULÁRIO DE CADASTRO DE ALUNO

Nome completo: _____

Curso pretendido: _____

Data de Nascimento: ____ de ____ de ____ . Estado Civil: _____

Nacionalidade: () Brasileira () Brasileira Naturalizado () Estrangeiro: Local: _____

Sexo: () Feminino () Masculino

Naturalidade (local de nascimento): _____

Nº da Carteira de Identidade _____

Órgão Expedidor: _____ . Data da Expedição: _____

Nº do Título de Eleitor: _____

Seção: _____ Zona: _____ Data da Expedição: _____

Nº do CPF: ____ . ____ . ____ / ____

Nº do Documento Militar: _____ Data da Expedição: ____ de ____ de ____ .

Órgão Expedidor: _____

Endereço para contato: Rua: _____ Número _____

Complemento: _____

Bairro: _____ CEP: _____ - _____ Cidade: _____

Estado: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Colégio ou Escola de Conclusão do 2º Grau

Nome: _____

Local: _____

Ano de Conclusão: _____

*OBS – Todos os comunicados, envio, recebimento de documento e pareceres serão feitos por email.

Assinatura

_____ de _____ de _____

Data



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO
Fone: 3220.8382
email: derca@ufsm.br - Homepage: <http://www.ufsm.br/derca>

DERCA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

LISTA DE DOCUMENTOS

I – SERVIDOR/MILITAR TRANSFERIDO, solicitante da vaga:

1. () Formulário para cadastro de aluno
2. () Comprovante de Pagamento da Guia de Recolhimento.
3. () Cópia do documento que autoriza/ordena a transferência;
4. () Declaração do órgão de nova lotação de efetivo exercício;
5. () Cópia da Certidão Nascimento/Casamento ou União Estável;
6. () Cópia da Carteira de Identidade;
7. () Cópia do CPF;
8. () Cópia do Documento Militar;
9. () Comprovante de Residência;
10. () Histórico escolar do Ensino Médio;
11. () Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
12. () Histórico acadêmico atualizado;
13. () Atestado de Matrícula Atual;

II – DEPENDENTE DO SERVIDOR QUE MUDOU DE SEDE, potencial beneficiário da transferência:

DO SERVIDOR/MILITAR TRANSFERIDO.

1. () Cópia do documento que autoriza/ordena a transferência.
2. () Declaração do órgão de nova lotação de efetivo exercício.
3. () Cópia do Documento Militar, se militar transferido.
4. () Cópia do CPF do servidor/militar transferido.
5. () Cópia da Carteira de Identidade do servidor/militar transferido.

DO SOLICITANTE DA VAGA.

1. () Formulário para cadastro de aluno
2. () Comprovante de Pagamento da Guia de Recolhimento.
3. () Cópia da Certidão Nascimento/Casamento ou União Estável;
4. () Cópia de identidade civil e certidão pública que comprove a condição de dependente (filhos ou enteados), se maior de 21(vinte e um) anos de idade, que comprove dependência econômica do servidor;
5. () Cópia do CPF;
6. () Cópia da Carteira de Identidade;
7. () Comprovante De Residência;
8. () Histórico escolar do Ensino Médio;
9. () Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
10. () Histórico acadêmico atualizado;
11. () Atestado de Matrícula Atual;