

TRANSFERÊNCIA EX-OFFICIO

Documentação

- Histórico Escolar original, constando até o último período cursado, ano e notas do vestibular.
- Documento de Identidade (original e fotocópia)
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Declaração de que é dependente e coabita com o servidor, quando for o caso, visada pelo órgão de pessoal ao qual esteja afeto o servidor.
- Programa das disciplinas cursadas na Instituição de origem com a carga horária.
- Atestado de regularidade da vida acadêmica, expedido pela Instituição de origem, no qual deverá constar se a matrícula do interessado está ativa ou trancada.
- Endereço da Instituição de origem.
- Cópia da publicação em Diário Oficial ou Boletim Oficial do ato que comprove a transferência do servidor público, civil ou militar, para a Cidade do Rio de Janeiro, por necessidade de serviço.
- Declaração que o servidor está em exercício no Rio de Janeiro.
- Fotocópia do comprovante de residência (anterior e atual).
- Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente.
- Duas fotos 3x4.
- Pagamento da GRU (instruções em anexo)

**Apresentação desses documentos na Secretaria Acadêmica do
Instituto de Economia da UFRJ
Prédio do Instituto de Economia – Sala 127
Av. Pasteur, 250 fundos – Campus da Praia Vermelha
Telefone: (XX) 21 3938-5254/5280
Atendimento de 2^a a 6^a – 09:00/19:00**

Instruções para emissão e pagamento da GRU – Transferência Ex-Officio

A taxa deverá ser paga nas agências do Banco do Brasil S/A, através de Guia de Recolhimento da União - GRU a ser preenchida e impressa através do link

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp, fornecendo os dados abaixo:

Código da UG: 153115

Gestão: 15236

Unidade: Será preenchido automaticamente após digitados o código e a gestão; aparecendo o nome UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Código do recolhimento: 288306

Descrição: Será preenchido automaticamente após digitado o Código de Recolhimento SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.

Os campos número de referência, competência e vencimento não precisam ser preenchidos

CPF: digite o CPF do interessado;

Nome do contribuinte: digite o nome do interessado;

Valor Principal e Valor Total: valor a ser recolhido: R\$ 9,90

Clique em Emitir GRU Simples e uma nova janela será aberta para geração de pdf;

Clique em Imprimir;

Em seguida dirija-se ao Banco do Brasil para efetuar o pagamento.