



REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA EX-OFFÍCIO

Resolução 48/04-CEPE e Artigo 117 da Resolução 37/97-CEPE

A presente solicitação somente será analisada com a apresentação dos seguintes documentos:

- 1) Requerimento preenchido e assinado(formulário em anexo)
- 2) Cópia da publicação, no Diário Oficial ou em Boletim Oficial próprio, do ato administrativo que determinou a transferência *ex-officio* assinado, carimbado e datado.
- 3) Declaração assinada, carimbada e datada, do Superior hierárquico imediato, na cidade de Curitiba ou sua Região Metropolitana, bem como na região metropolitana onde a UFPR mantém Campus, constando data de saída do local de origem e data de apresentação na cidade de Curitiba por necessidade do serviço. Ou documento equivalente que comprove a efetiva ocupação do cargo.
- 4) Comprovante de residência atual.
- 5) Documento de identificação(com validade nacional) - original e cópia simples ou cópia autenticada.
- 6) CPF – impresso no site da [Receita Federal](#).
- 7) Certidão de Nascimento ou Casamento – original e cópia simples ou cópia autenticada.
- 8) Histórico e certificado do Ensino Médio – original e cópia simples ou cópia autenticada.
- 9) Histórico Escolar original assinado, carimbado e datado emitido a, no máximo, 30(trinta) dias.
- 10) Conteúdo programático das disciplinas cursadas com aprovação carimbado e assinado.
- 11) Dados sobre o processo seletivo e admissão.
- 12) Declaração de matrícula na IES de origem, emitida a, no máximo, 30 (trinta) dias assinada, carimbada e datada.
- 13) Declaração de regularidade no ENADE assinada, carimbada e datada.
- 14) Declaração de Personalidade Jurídica da Instituição de Origem (Pública ou Privada).
- 15) Documento comprobatório do reconhecimento ou da autorização de funcionamento do curso de origem.
- 16) Informações sobre trancamento, se houver.

O processo somente será deferido se:

- Constatado o direito à transferência.
- Houver prazo disponível para a integralização do currículo junto à UFPR.
- No caso do curso pleiteado ser diverso do curso de origem(se a UFPR não ofertar o curso de origem), o colegiado opinar favoravelmente sobre a afinidade.

Atenção!

A contagem de prazo para integralização é contabilizado desde o ingresso na instituição de origem, portanto para a aluna ou o aluno que ingressou via *ex-officio* em outra instituição será necessário entregar toda a documentação citada nos itens 8 a 15 de todas as instituições em que ingressou.

A transferência se dará sempre para o mesmo curso, turno, habilitação e modalidade em que a aluna ou o aluno possui vínculo na outra instituição, exceto quando não houver a oferta do curso na UFPR, neste caso o colegiado fará a análise da afinidade.



REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA EX-OFFÍCIO
Resolução 48/04-CEPE e Artigo 117 da Resolução 37/97-CEPE

Nome: _____

Nome Social: _____

Endereço: _____ nº _____ Complemento _____

Bairro _____ CEP _____ E-mail: _____

Telefones: Residencial _____ Celular _____ Comercial _____

Filiação Pai: _____

Mãe: _____

Nascimento: ____/____/____ Naturalidade _____ Nacionalidade _____

CPF _____ RG _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____

Data de expedição: ____/____/____ Data de Validade: ____/____/____ Estado Civil: _____

Etnia: _____ Autodeclaração de gênero _____ Tipo sanguíneo: _____

Dados Acadêmicos

Instituição de Ensino Atual: _____

Curso Atual _____ Turno: _____

Forma de ingresso _____ Período de ingresso(ano/semestre) _____

Situação atual () matrícula ativa () matrícula trancada () outros _____

Dados do Processo Seletivo/Vestibular (preencher somente se iniciado em outra Instituição)

Instituição de Ensino _____ Curso _____

Forma de ingresso _____ Período de ingresso(ano/semestre) _____

Solicitação: verificar afinidade entre cursos (preencher somente se o seu curso não for ofertado na UFPR)

Curso pretendido na UFPR _____ Turno _____

Assinatura e Data