

**TRANSFERÊNCIA EXTERNA / EX-OFFÍCIO**

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

Endereço:  
Rua: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

Instituição de Origem:

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

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

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

Requer Transferência para:

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

Unidade: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Assinatura do (a) requerente**

Continua p. 2

Obs.: Este documento não pode conter rasura(s).

**Documentos Anexos:**

Uma via original e oficial do histórico escolar ou atestado/declaração em que constem, pelo menos, o aproveitamento e a carga horária de cada disciplina cursada e a data de realização do concurso vestibular;

Declaração original de que o aluno está regularmente matriculado ou com matrícula trancada na instituição de origem;

Documento contendo o número e a data do ato de autorização ou reconhecimento do curso na instituição de origem, caso não conste no histórico escolar;

Documento, visado pela instituição de origem, em que conste o sistema de verificação do rendimento escolar e a tabela de conversão de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar no histórico escolar;

Cópia dos programas das disciplinas cursadas com aprovação, devidamente visados pela instituição de origem;

Cópia da publicação no Diário Oficial ou órgão próprio, do ato administrativo do competente setor de pessoal ou de recursos humanos da instituição ou entidade que determinou a remoção ou transferência *ex-officio*;

Comprovante de residência (transferência *ex-officio*).

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

\_\_\_\_\_  
Secretaria Acadêmica (sob carimbo)

Obs.: Este documento não pode conter rasura(s).