



## REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA EX-OFFÍCIO

Foto 3x4

Ao Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos

### DADOS PESSOAIS

Nome			
Curso		CPF	
E-mail			
Filiação	Mãe		
	Pai		
Sexo:	( ) Feminino ( ) Masculino	Tipo Sanguíneo:	Data de Nascimento: / /
Estado Civil:	( ) Casado(a) ( ) Desquitado(a) ( ) Divorciado(a) ( ) Outro ( ) Separado(a) Consensualmente ( ) Separado(a) Judicialmente ( ) Solteiro(a) ( ) União Estável ( ) Viúvo		
ETNIA:	( ) Amarelo ( ) Branco ( ) Indígena ( ) Negro ( ) Não declarado ( ) Pardo		
Escola de Conclusão do Ensino Médio:			Ano de Conclusão:

### NATURALIDADE

País:	Estado:	Município:
-------	---------	------------

### DOCUMENTAÇÃO

RG:	Órgão de Expedição:	UF:	Data de Expedição:
Título de Eleitor	Zona:	Seção:	UF:
Certificado Militar	Data da Expedição	Série:	
Passaporte:			

### INFORMAÇÕES PARA CONTATO

CEP:			
Endereço			Nº
Bairro	Complemento:		
Estado			Município:
Telefone Residencial (DDD):			Telefone Celular (DDD):

Nestes termos,  
Pede deferimento.

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) requerente

## **DOCUMENTO NECESSÁRIOS:**

**Transferência Ex-Offício ou compulsória** - Destinados aos Servidores Públicos e seus dependentes, Militares e seus dependentes amparados pela Lei nº 9536/97, 11/12/97.

### **Documentos para servidores públicos civis ou dependentes:**

1. Requerimento e formulário a ser preenchido no CIAC;
2. Carteira de identidade, CPF e quitação eleitoral (cópia);
3. Uma (1) fotografia 3x4 (recente);
4. Certidão de nascimento ou casamento, quando dependente (cópia);
5. Diário Oficial ou Portaria de transferência ou remoção (cópia);
6. Declaração do Órgão Público da localidade recebedora, assinada pela autoridade responsável, contendo informações da razão da transferência ou remoção e data que se apresentou ao serviço (original);
7. Histórico Escolar atualizado, emitido no semestre em que for requerida a transferência (original);
8. Declaração de vínculo com a Instituição de origem ou comprovante de matrícula atualizados do semestre letivo em que for requerida a transferência (original);
9. Declaração da Instituição informando se a mesma é Pública ou Privada;
10. Decreto de reconhecimento ou autorização de funcionamento do Curso de origem oficializado pelo MEC, (algumas Instituições utilizam essa informação no Histórico Escolar);
11. Programas das disciplinas cursadas na IES de origem, que deverão ser apresentados somente na faculdade, quando deferida a transferência.
12. Documento que comprove a regularidade do Aluno perante o ENADE.
13. Histórico e Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
14. Comprovante de residência.

### **Documentos para servidores públicos Militar e dependentes:**

1. Requerimento e formulário a ser preenchido no CIAC;
2. Carteira de identidade, CPF e quitação eleitoral (Cópia);
3. Uma (01) fotografia 3x4 (recente);
4. Certidão de nascimento ou casamento, quando dependente (cópia);
5. Boletim de transferência ou Radiograma (cópia);
6. Declaração do Comando em Belém, contendo informações da razão da transferência e data que se apresentou ao serviço (original);
7. Histórico Escolar atualizado, emitido no semestre em que for requerida a transferência (original);
8. Declaração de vínculo com a Instituição de origem ou comprovante de matrícula, emitidos no semestre letivo em que for requerida a transferência (original)
9. Declaração da Instituição informando se a mesma é Pública ou Privada;
10. Decreto de Reconhecimento ou autorização de funcionamento do Curso de origem oficializado pelo MEC, (algumas Instituições utilizam essa informação no Histórico Escolar) ;
11. Programas das disciplinas cursadas na IES de origem, que deverão ser apresentados somente na Faculdade, quando deferida a transferência.
12. Documento que comprove a regularidade do Aluno perante o ENADE.
13. Histórico e Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
14. Comprovante de residência.

**OBS: O INTERESSADO DEVE INFORMAR OBRIGATORIAMENTE O TURNO QUE DESEJA CURSAR CONFORME SUA NECESSIDADE.**