



Universidade Federal de Juiz de Fora
Central de Atendimento – Juiz de Fora

Transferência Obrigatória (*ex officio*)

Senhor(a) Coordenador(a) de Assuntos e Registros Acadêmicos, nos termos do Regulamento Acadêmico de Graduação – RAG da UFJF, eu, _____, residente na _____ nº _____ complemento _____, bairro _____, CEP: _____, município _____ do estado de _____, portador do nº de telefone (____) _____ e do endereço eletrônico (e-mail) _____, requero transferência *ex officio* do curso de _____ da Instituição de Ensino Superior (IES) _____, para o curso de _____, turno _____, Campus _____ da UFJF.

Anexar os seguintes documentos:

A) Comprovante original de:

- Pagamento da taxa vigente na portaria da UFJF, disponível no site: <http://www.ufjf.br/cdara/servicos/orientacoes-sobre-pagamento-de-taxas/>

B) Cópia dos documentos que comprovem a transferência obrigatória:

- Certidão, declaração ou boletim de transferência funcional.
- Publicação no Diário Oficial da União ou boletim interno da transferência.
- Comprovante da cidade de origem (local de trabalho anterior à transferência), caso esta informação não conste nos documentos anteriores.
- Certidão ou declaração **da instituição** de exercício de atividade em Juiz de Fora ou região.

C) Cópia dos documentos do aluno que solicita sua transferência:

- Comprovante oficial (atual) de vínculo com a IES de origem (com carimbo e assinatura da IES)
- Histórico escolar oficial (com carimbo e assinatura da IES), traduzido e visado pela autoridade competente, se egresso de IES estrangeira.
- Comprovante da forma de ingresso na IES de origem.
- Currículo do curso de origem (caso o curso pretendido tenha nomenclatura diferente do curso de origem).
- Documentos pessoais: Certidão de nascimento ou de casamento atual; Carteira de identidade, CPF, Título de eleitor e Comprovante de quitação eleitoral (1º e 2º turno da última eleição).

Peço deferimento e declaro estar ciente de que poderão ser solicitados documentos complementares e que toda a documentação entregue integrará o respectivo processo sendo vedada, portanto, a devolução de qualquer documento.

Juiz de Fora, ____ de _____ de ____.

Assinatura do requerente

Atendente (CAT):

Data: ____ / ____ / ____.

Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos

Observação: _____

Em ____ / ____ / ____ _____

Senhor(a) Pró-reitor(a) de Graduação,
encaminho a V. Sa. o presente processo para manifestação.

Em ____ / ____ / ____ _____

Coordenador da CDARA