

## Anexo 02 à Resolução Normativa PUC nº 032/02, de 05-12-02

**TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO**

01. O ingresso em qualquer curso de Graduação oferecido pela Universidade, através da sistemática de Transferência *Ex Officio*, é destinado a servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção determinada por autoridade superior e não por solicitação do próprio interessado.

**Nota:** O critério não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança, nos termos da Lei nº 9.536/97.

02. Em relação ao item anterior, a transferência *Ex Officio* somente é efetivada se:

- a) o candidato estiver pleiteando vaga em **Mesmo Curso;**
- b) for comprovada a regularidade de vínculo de matrícula no ano a que se refere o edital, na IES de origem.

03. Os seguintes documentos são exigidos no ato da inscrição:

- a) requerimento, devidamente preenchido (Modelo - ANEXO 07);
- b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- c) histórico Escolar (discriminação das disciplinas, com as respectivas notas e carga horária);
- d) programa das disciplinas em que foi aprovado em curso de outra IES, se for o caso;
- e) declaração do regime de aprovação e/ou avaliação da IES de origem;
- f) atestado que comprove estar matriculado em IES até data posterior à publicação do Edital;
- g) cópia do RG;
- h) cópia do Diploma e/ou do Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- i) **documentação comprobatória de Transferência Ex Officio;**
- j) outros documentos indicados em Edital.

**Notas:**

- a) Os documentos em língua estrangeira devem estar autenticados pela autoridade consular competente e traduzidos por tradutor juramentado;

**Anexo 02 à Resolução Normativa PUC nº 032/02, de 05-12-02**

b) A documentação comprobatória de Transferência *Ex Officio* exigida na letra "i", do item 03, é composta por:

- I. o motivo da Transferência;
- II. a data de Transferência;
- III. o cargo ocupado ou função;
- IV. o regime de trabalho;
- V. cópia do Diário Oficial da União;
- VI. documentação comprobatória, quando se tratar de dependentes;
- VII. comprovante de residência na cidade de destino.

04. A Universidade, após análise da documentação apresentada, define a série/período em que o aluno deve matricular-se.

**Nota:** A disposição constante deste item não isenta o aluno do cumprimento de créditos de disciplinas de séries/períodos anteriores não dispensadas na ocasião da análise curricular.

05. A matrícula concede ao aluno o direito de cursar, na série/período a que foi transferido, disciplina(s) onde houver vaga(s), observando, **rigorosamente**, os critérios internos da Universidade.

06. É vedada a efetivação da matrícula de qualquer candidato que não apresente a documentação exigida, constante do item 03.

**Nota:** O candidato que tenha estudado em **mais de uma IES** deve, também, apresentar a documentação acadêmica de cada uma delas, constante do item 03, letras "c", "d" e "e", para a análise posterior de aproveitamento de estudos, se for o caso.