

Transferência Especial

Transferência destinada a atender ao servidor público federal civil ou militar estudante e a seus dependentes, quando são obrigados a se mudar de cidade, a bem do serviço público. Só beneficia quem estuda em instituição pública e que esteja vinculado à instituição de origem à época da transferência.

A transferência especial independe da existência de vaga.

Exigências:

- Estar amparado pela legislação pertinente (Leis 9536/97, 8112/90 e 9394/96, Resol. CEPE 05/97).
- Existência do curso na UFMG.

PROTOCOLO DE REQUERIMENTOS

Para protocolar pedido de Transferência Especial é necessária a seguinte documentação:

- Preencher o Requerimento de Transferência Especial ([Clique aqui para acessar o formulário](#))
- Histórico Escolar oficial (original);
- Atestado de que estava frequentando regularmente o curso na localidade de origem ou em sua proximidade, quando da transferência/remoção *ex officio* para Belo Horizonte (original);
- Atestado comprovando vínculo atual com a instituição de origem, à época do pedido do requerimento de Transferência Especial (original);
- Comprovante de reconhecimento do curso;
- Grade curricular do curso de origem;
- Programas (conteúdos programáticos ou planos de ensino) das disciplinas cursadas com indicação de carga horária, devidamente autenticados;
- Cópia do Diário Oficial da União ou do Boletim Interno da Arma com o ato de transferência/remoção *ex officio*;
- Certidão de início de exercício em Belo Horizonte (original);
- Certidão de situação funcional emitida pela autoridade a que se subordinava, quando da publicação do ato de transferência/remoção *ex officio* (original);
- Comprovante de residência na localidade de origem ou em sua proximidade (original);
- Comprovante de residência atual (original);
- Certidão de casamento ou nascimento, se dependente (original).

Observação: De posse da documentação acima, o requerimento deverá ser solicitado através do e-mail info@drca.ufmg.br

Atenção:

- Poderão ser solicitados outros documentos a juízo da Câmara de Graduação.
- Só serão encaminhados processos devidamente documentados.

RESULTADO

O **resultado** será fornecido **oficialmente** pela Pró-Reitoria de Graduação.

REGISTRO ACADÊMICO

O Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA/UFMG) entrará em contato com o(a) interessado(a) após deferimento do pedido para orientação sobre complementação de informações e entrega dos documentos para Registro Acadêmico. Para complementação das informações [clique aqui](#).

MATRÍCULA EM DISCIPLINAS

O(a) interessado(a) receberá o comprovante de Registro Acadêmico, no email cadastrado durante a complementação de dados online, que deverá ser apresentado ao colegiado do curso para efetivação da matrícula.