



24
CG
A

ORDEM DE SERVIÇO GR N.º 01, DE 15 DE ABRIL DE 2019

Dispõe sobre os procedimentos relativos à solicitação de Transferência *ex officio* e dá outras providências.

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), usando das atribuições que lhe confere o item XIV do art. 21 do Regimento Geral, e considerando:

- a Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB);
- a Lei n° 9.536, de 11 de dezembro de 1997 (Regulamenta o Parágrafo único do art. 49 da Lei n° 9.394/1996 – Transferência *ex officio*);
- a Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais);
- a Lei n° 9.784 de 29 de janeiro de 1999 (Regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal).

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o fluxo e a documentação exigida para análise, parecer e encaminhamentos feitos pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) sobre as solicitações apresentadas pelos candidatos às Transferências *ex officio*.

Art. 2º A PROGRAD receberá toda a documentação do candidato, emitirá um Protocolo de Entrega e Recebimento de Documentos Apresentados para Transferência *ex officio* (**Anexo I**) e procederá a uma análise prévia, remetendo-a ao Protocolo Geral para abertura de Processo Administrativo, com o objetivo de, posteriormente, submetê-lo à Comissão de Matrícula da Escola/Instituto/Faculdade, de acordo com o Curso pretendido, para análise e parecer sobre o pleito.

Parágrafo único. Caso sejam necessários análise e parecer jurídico, o Processo Administrativo será encaminhado à Procuradoria-Geral junto à UNIRIO.

Art. 3º A PROGRAD receberá o processo com o parecer da Comissão de Matrícula a fim de dar continuidade ao mesmo e ciência ao interessado. No caso de:

- I. Deferimento: o interessado deverá comparecer à Escola/Faculdade/Instituto para que seja efetivada sua matrícula pela Secretaria Escolar. O Processo Administrativo será devolvido à Escola/Faculdade/Instituto para que encaminhe à Instituição de Ensino de origem do interessado a Declaração de Matrícula feita na UNIRIO, via Aviso de Recebimento (AR), e solicite a Guia de Transferência;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Gabinete da Reitoria

25-25

- II. Indeferimento: o interessado será notificado pela PROGRAD da recusa de matrícula, com vistas ao parecer constante no Processo Administrativo, sendo que o mesmo poderá ingressar com um recurso que deverá ser dirigido à referida Comissão de Matrícula para que, no prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias, reanalise o pedido, a partir da exposição de seus argumentos e/ou documentos complementares.

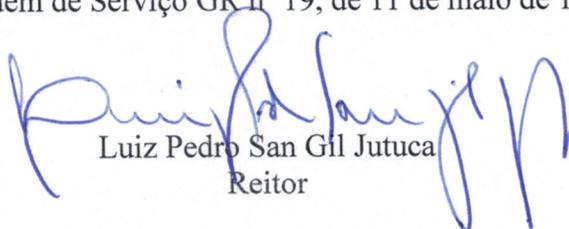
Art. 4º O Recurso apresentado pelo interessado será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, no caso a Comissão de Matrícula, que, se não o reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, deverá encaminhá-lo à autoridade superior, ou seja, ao Diretor(a) da Escola/Faculdade/Instituto em atendimento à Resolução UNIRIO nº 4.4249, de 17 de outubro de 2013, art. 2º, inciso V, que apresenta como atribuição do cargo o ato de “avaliar, em sede de recurso, as deliberações da Comissão de Matrícula e encaminhar ao Colegiado de Escola/Faculdade/Instituto” para homologação da decisão.

Art. 5º Após ciência e concordância do interessado com relação ao parecer de indeferimento do pleito pela Comissão de Matrícula, a PROGRAD procederá ao arquivamento do Processo Administrativo.

Art. 6º Deverão ser apresentados, anexos à solicitação de Transferência *ex officio*, os seguintes documentos:

- I. Requerimento original, dirigido ao Magnífico Reitor, solicitando a Transferência *ex officio* (**Anexo II**);
- II. Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- III. Cópia do Histórico Escolar do Ensino Médio com Certificado de Conclusão;
- IV. Cópia do Histórico Escolar da última universidade, atualizado;
- V. Cópia do Histórico Escolar de todas as universidades pelas quais o requerente já passou, desde o vestibular;
- VI. Cópia da Declaração de matrícula atualizada (pode estar trancada);
- VII. Cópia dos Programas das disciplinas já cursadas;
- VIII. Cópia do Boletim Interno do Exército, Aeronáutica ou Marinha (se o requerente for militar ou dependente de militar);
- IX. Atestado original do Comandante (se o requerente for militar ou dependente de militar);
- X. Cópia da Declaração de Instituição Pública, indicando ser a Transferência por necessidade de serviço (não se aplica a militar ou dependente de militar);
- XI. Cópia da publicação da Transferência em Diário Oficial;
- XII. Cópia de comprovante de residência do requerente no Estado do Rio de Janeiro;
- XIII. Comprovação da natureza jurídica da universidade de origem (pública ou privada). No caso de universidade estrangeira, deverá constar a tradução juramentada de todos os documentos.

Art. 7º A presente Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO, revogada a Ordem de Serviço GR nº 19, de 11 de maio de 1999.


Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Gabinete da Reitoria

ANEXO I

PROTOCOLO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS
APRESENTADOS PARA TRANSFERÊNCIA *EX OFFICIO*

NOME DO
INTERESSADO:.....

DOCUMENTOS

- 1) Requerimento dirigido ao Magnífico Reitor, solicitando a Transferência *ex officio*, com o nome da universidade de origem, curso e período, endereço e telefone de contato;
- 2) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia);
- 3) Histórico Escolar do Ensino Médio com certificado (cópia);
- 4) Histórico Escolar da última universidade, atualizado (cópia);
- 5) Histórico Escolar de todas as universidades pelas quais já passou, desde o vestibular;
- 6) Declaração de matrícula, pode estar trancada (cópia);
- 7) Programa das disciplinas já cursadas (cópia);
- 8) Boletim de Ocorrência do Exército, Aeronáutica ou Marinha (para militar) (cópia);
- 9) Atestado do Comandante (para militar) (original);
- 10) Declaração de Instituição Pública, indicando ser a transferência por necessidade de serviço (este item é para Órgão Público, não para militar (cópia);
- 11) Diário Oficial em que a Transferência foi publicada (cópia);
- 12) Comprovação de residência no Estado do Rio de Janeiro (cópia);
- 13) Comprovação da natureza da universidade (se é pública ou privada); se a universidade for fora do Brasil, deverá constar a tradução juramentada de todos os documentos (cópia).

RECEBIDO POR:

DATA:.....de.....de 20.....

HORA:

QUAISQUER DÚVIDAS, ENTRAR EM CONTATO PELO TELEFONE (0XX21) 2542-7957 OU PELO E-MAIL ddru@unirio.br .

26
CS
[Handwritten signature]

27
CS
[Handwritten signature]



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Gabinete da Reitoria

ANEXO II

Magnífico Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO):

ASSUNTO: TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO

_____ (nome), inscrito(a) no CPF
nº _____, com residência _____

_____,
telefone: (____) _____, requer a Vossa Magnificência se digne conceder-lhe
Transferência *ex officio* para essa conceituada Universidade.

Está matriculado no Curso de.....na
Universidade.....

....., no período.

O motivo baseia-se na sua condição de servidor(a) público(a) federal ou militar
estudante, ou seu dependente estudante, em razão de comprovada remoção ou Transferência de
ofício e mudança de domicílio, de acordo com a Lei nº 9.536, de 11/12/1997.

Nestes termos, pede deferimento.

.....(local e data).

.....(assinatura do requerente)