



REGULAMENTO PARA TRANCAMENTO, TRANSFERÊNCIA DE CURSO E CANCELAMENTO

A Diretora Acadêmica da Faculdade de Ciências Educacionais de Capim Grosso - FCG, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as determinações referentes ao **Trancamento, Transferência de Curso e Cancelamento** retiradas do Regimento Interno da FCG, torna público, as normas, critérios e fluxos referentes a esses processos.

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 1º Pode ser concedido o trancamento de matrícula para efeito de interrupção dos estudos, manter o discente vinculado à instituição e seu direito de renovação de matrícula.

§ 1º O trancamento é somente concedido a partir do segundo semestre do curso, limitando-se a duas vezes, por tempo expressamente estipulado ao ato, observada a legislação vigente, e que não seja superior a quatro períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido o trancamento. No requerimento para trancamento de matrícula deverá constar expressamente o período de tempo em que o requerente interromperá os seus estudos.

§ 2º Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo máximo de integralização do curso.

§ 3º São de competência do Coordenador do Curso a análise e o parecer sobre os requerimentos de trancamento de matrícula.

Art. 2º É concedido o trancamento de matrícula no prazo fixado em Calendário Acadêmico, mediante requerimento pessoal junto ao Portal do Aluno da FCG.

Art. 3º O trancamento de matrícula em disciplinas poderá ser solicitado somente a partir do segundo requerimento de matrícula do discente na FCG, devendo o pedido de acordo período descrito no Calendário Acadêmico.

§ 1º Entende-se por trancamento de matrícula em disciplinas a interrupção parcial das atividades acadêmicas a pedido do discente.

§ 2º Não será aceito o trancamento de matrícula de disciplinas em que o discente esteja em dependência.

§ 3º Em qualquer situação de trancamento de matrícula em disciplinas, o discente deverá cursar, no mínimo, uma disciplina no período letivo matriculado.

§ 4º Um eventual pedido de trancamento de disciplina no primeiro período do curso poderá ser requerido por motivos de saúde ou de força maior, devidamente comprovado para análise pelo Coordenador do Curso.

Art. 4º O trancamento de matrícula não assegura ao discente o reingresso no currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança na grade curricular havida durante o afastamento.

Art. 5º - O procedimento para Trancamento é normatizado em Portaria interna disponível no site da FCG: <https://fcgba.com.br/site/atos-administrativos>.



DA TRANSFERÊNCIA

Art. 6º - TRANSFERÊNCIA DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR PARA FCG:

Ocorrendo vaga ao longo do curso, pode ser concedida matrícula ao discente transferido de curso superior de Instituição congênera, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos da mesma graduação ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo.

§ 1º O tempo para conclusão do curso para o discente transferido obedecerá ao que está disposto no Projeto Pedagógico do Curso e Regimento Interno da FCG, sendo computado o tempo cursado na instituição de origem.

Art. 7º - Os Documentos necessários para transferência são: Portarias normativas de Autorização e/ou Reconhecimento do curso e Credenciamento da Instituição de origem; Histórico Escolar e Ementas das Disciplinas cursadas com aprovação.

Art. 8º - O discente transferido está sujeito as adaptações curriculares que se fizerem necessárias. Aproveita-se os estudos realizados com aprovação no curso de origem, cuja ementa e carga horária seja compatível.

Art. 9º - A TRANSFERÊNCIA PODERÁ OCORRER DE FORMA INTERNA E EXTERNA.

§ 1º - Considera-se TRANSFERÊNCIA INTERNA a troca de curso no âmbito da Instituição, e será concedida uma única vez.

§ 2º Os pedidos de TRANSFERÊNCIA DE CURSO deverão ser feitos nas datas previstas em Calendário Acadêmico, e a aceitação ficará condicionada ao parecer favorável do Coordenador do Curso ao qual o curso está vinculado.

Art. 10 - O pedido de **TRANSFERÊNCIA DA FCG PARA OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES)** deverá ser realizado, dentro do prazo definido no Calendário Acadêmico desta Instituição, nas seguintes formas:

- Com apresentação do Atestado de Vaga da IES que o(a) receberá. Nesse caso, a FCG se encarregará de enviar a Guia de Transferência com toda documentação do(a) aluno(a) diretamente para a outra IES;

- Sem atestado de vaga: o estudante deverá pedir trancamento no curso e solicitar os documentos comprobatórios de regularidade acadêmica, incluindo o histórico e as ementas das disciplinas cursadas, a fim de que possa apresentá-los a Instituição que desejar matricular-se (conforme Portaria nº 230, de 9 de março de 2007);

Parágrafo 1º - Documentos necessários para transferência: Portarias normativas do curso e da Instituição; histórico escolar e ementas das disciplinas cursadas com aprovação;

Parágrafo 2º - A Transferência para a FCG poderá ocorrer mediante apresentação de Histórico e ementas das disciplinas cursadas, assinados e carimbados pela Instituição de origem;

Parágrafo 3º - O(a) aluno(a) transferido(a) poderá requerer aproveitamento das disciplinas cursadas com aprovação, cujo deferimento seguirá a recomendação do Regimento Interno da FCG e da Portaria interna que regulamenta o Aproveitamento de Estudos;

Parágrafo 4º - A solicitação de transferência para outra IES será deferida desde que não haja pendências (financeira e na biblioteca). O estudante deverá estar com as parcelas quitadas até a data do requerimento formal e respeitado o período estabelecido no calendário acadêmico do semestre.

Art. 11 - O procedimento para Transferência é normatizado em Portaria interna disponível no site da FCG: <https://fcgba.com.br/site/atos-administrativos>.

DA TRANSFERÊNCIA EX-OFFÍCIO

Art. 12 A transferência de estudante servidor público federal, civil ou militar ou de seu dependente, é aceita em qualquer época do ano ou período, independentemente da existência de vaga, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio.

DO CANCELAMENTO

Art. 13 Poder haver CANCELAMENTO DA MATRÍCULA quando:

- I - o discente solicitar o cancelamento por escrito;
- II - o discente que não tiver comparecido a mais de 30 (trinta) dias letivos consecutivos, sem justificativa escrita e aceita pela Coordenação de Curso;
- III - o discente não concluir o curso no prazo máximo de integralização, determinado no Projeto Pedagógico do Curso, não computados os trancamentos de matrícula.

§ 1º - independente do período que esteja, o Cancelamento Desvincula o aluno da Instituição. Neste caso, o estudante poderá perder o direito a qualquer tipo de solicitação de documentação, seja: Histórico; ementas de disciplinas; declaração de disciplinas cursadas; ou outros.

§ 2º - O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente da FCG, sendo vedada a expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, contudo, ser solicitada a certificação dos estudos realizados.

Art. 14 Cabe ao CONSUP avaliar e conceder dilatação do prazo máximo de integralização curricular a alunos que:

- I sejam portadores de deficiências físicas ou afecções que limitem a capacidade de aprendizagem;
- II tenham enfrentado casos de força maior, caracterizados na Lei Civil como acontecimentos estranhos à ação ou vontade humana e inevitáveis;
- III tenham cumprido, pelo menos, 90% do número mínimo de créditos (ou horas-aula) para integralização curricular do curso;
- IV falem cumprir apenas o estágio supervisionado ou equivalente.

Art. 15 PROCEDIMENTOS FINANCEIROS: O deferimento do pedido de Trancamento, Cancelamento ou Transferência é condicionado a regularidade financeira do estudante;

Parágrafo 2º - O pedido de Trancamento, Cancelamento ou Transferência deverá ser realizado dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, mediante quitação de eventuais parcelas até o mês de competência do pedido formal.

Capim Grosso/BA, 03 de novembro de 2023.

Antonia Santos
Diretora Acadêmica