

PORTARIA 09/2020

Dispõe sobre o Pedido de Transferência Externa.

A Diretora Geral da Faculdade Capim Grosso no uso de suas atribuições e tendo em vista o cumprimento das normas regimentais no que se refere a Transferência de Instituição, RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar o pedido de Transferência externa, com base na [Lei nº 9.394/96](#) que define sobre transferência de alunos: “Art. 49. As instituições de educação superior aceitarão a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, e mediante processo seletivo”.

Art. 2º - 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. 3º - Os Documentos necessários para transferência são - Portarias normativas do curso e da Instituição de origem; histórico escolar e ementas das disciplinas cursadas com aprovação.

Art. 4º - A Transferência para a FCG poderá ocorrer mediante apresentação de Histórico e ementas das disciplinas cursadas, assinados e carimbados pela Instituição de origem.

Art. 5º - Aproveitamento de Disciplina(s) - O(a) aluno(a) transferido(a) poderá requerer aproveitamento das disciplinas cursadas com aprovação (mediante pagamento de taxa), cujo deferimento seguirá a recomendação do Regimento Interno da FCG e da Portaria Interna que regulamenta o Aproveitamento de Estudos;

Art. 6º - Regularidade financeira - O deferimento do pedido de Transferência é condicionado a regularidade financeira do estudante;

Parágrafo 3º - O pedido de Transferência deverá ser realizado dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, mediante quitação de eventuais parcelas até o mês de competência do pedido formal.

Art. 6º - Os prazos para resposta de requerimentos são pré-definidos em tabela, divulgada no portal do aluno.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data. Revoga-se a portaria anterior e eventuais disposições contrárias.

Capim Grosso, 08 de setembro de 2020



Prof. Ausinete da S. França
Diretora geral da FCG