

**Portaria nº 06/2023**

Dispõe sobre Regulamentação para solicitação de: Transferência, Trancamento, Cancelamento, Desistência.

A Diretora Geral da Faculdade Capim Grosso-FCG, no uso de suas atribuições tendo em vista o Planejamento Financeiro da Instituição e o cumprimento das normas regimentais no que se refere a Trancamento de Matrícula, Cancelamento e Transferência de Instituição e Desistência, RESOLVE:

Art. 1º - A solicitação de: Transferência, Trancamento e Cancelamento somente poderão ser realizados no período determinado pelo Calendário Acadêmico da FCG.

Art. 2º - Para solicitação de Transferência, Trancamento e Cancelamento, faz-se necessário seguir os procedimentos estabelecidos nesta portaria:

**Art. 3º - TRANSFERÊNCIA**

Parágrafo 1º - A FCG Regulamenta o pedido de Transferência Interna normatizando procedimentos, 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*”.

Parágrafo 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 poderá pedir transferência informando o nome da IES para onde irá ou 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 3º - Documentos necessários para transferência: Portarias normativas do curso e da Instituição; histórico escolar e ementas das disciplinas cursadas com aprovação;

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

Parágrafo 5º - O(a) aluno(a) transferido(a) poderá requerer aproveitamento das disciplinas cursadas com aprovação, cujo deferimento seguirá as normas do Regimento Interno da Portaria normativa;

Parágrafo 6º - 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. 4º - TRANCAMENTO DE MATRÍCULA:**

- Não há trancamento no 1º semestre letivo do curso;

- O prazo máximo de Trancamento de matrícula não pode ultrapassar a metade do tempo mínimo de duração do curso;
- O Pedido de abertura de matrícula depois do prazo máximo de trancamento (metade do tempo do curso), desobriga a Instituição de receber o aluno de volta;
- A solicitação de trancamento de matrícula deverá ser feita por meio de requerimento no Portal do aluno;
- Considerando a permanência e garantia de vaga no curso, fica o aluno com matrícula trancada, obrigado ao pagamento integral das mensalidades até a data do protocolo do requerimento;
- Em caso de alteração curricular, o aluno que retorna é obrigado a adaptar-se ao novo currículo do curso.

Art. 5º - CANCELAMENTO DE MATRÍCULA, independente do período que esteja o estudante, o cancelamento desvincula o mesmo da Instituição.

Parágrafo 2º - O aluno que pede cancelamento de matrícula poderá retornar ao curso, sem processo seletivo, desde que formalize o pedido de renovação de matrícula, a qual será submetida a análise pelo coordenador do curso.

Art. 6º - DESISTÊNCIA: o estudante que desiste do curso sem formalizar o afastamento, fica em situação irregular até que formalize o afastamento por meio de requerimento.

Parágrafo 1º - O(a) aluno(a) Desistente é responsável por todas as parcelas do semestre em que realizou a matrícula, independentemente de ter cursado ou não as disciplinas ofertadas no semestre que desistiu.

Parágrafo 2º - O aluno desistente poderá retornar ao curso, sem processo seletivo, desde que formalize o pedido de reabertura de matrícula, a qual será submetida a análise pelo coordenador do curso.

Art. 7º - PROCEDIMENTOS FINANCEIROS

Parágrafo 1º - O deferimento de pedido de Transferência, Trancamento, e Cancelamento é condicionado a regularidade financeira do estudante;

Parágrafo 2º - O pedido de Transferência, Trancamento e Cancelamento deverá ser realizado dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, mediante quitação de eventuais parcelas até o mês de competência do pedido formal, ou seja, para deferimento do pedido de Transferência, Trancamento e Cancelamento após o vencimento da 1ª parcela do semestre (10 de janeiro ou 10 de julho), o aluno fica obrigado ao pagamento integral das parcelas vencidas até a data do requerimento formal.

Art. 8º - Os prazos para resposta dos requerimentos são pré-definidos em tabela, divulgada no portal do aluno.

Art. 9º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revoga as portarias anteriores e eventuais disposições em contrário.

Capim Grosso/BA, 01 junho de 2023.

  
Ausinete da Silva França  
Diretora geral