

### I- DO CONCEITO DE TRANSFERÊNCIA

Transferência é a passagem do aluno de um estabelecimento de ensino no qual está regularmente matriculado (o de origem) para outro estabelecimento de ensino, no qual pretende matricular-se (o de destino). Ou seja, é a passagem do vínculo que o aluno tem com a instituição de origem para a instituição de destino.

A transferência de um estabelecimento para outro pode ser de dois tipos:

- a) Voluntária, regida pelo artigo 49 da Lei nº 9.394/96, pela Portaria 975/92, e pelas normas internas da instituição de destino; e
- b) Ex officio (compulsória), regulamentada pela Lei nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997.

### II- DAS NORMAS

**Artigo 1º** - A instituição aceita a transferência voluntária externa de alunos de outras Instituições de Ensino Superior (IES), nos termos da legislação específica, vigente, desde que:

- I- haja vaga no curso pretendido;
- II- o curso desejado pelo candidato seja o mesmo ou pertença à mesma área de conhecimento do curso no qual ele esteja matriculado na instituição de origem (“áreas afins”);
- III- o candidato tenha vínculo (o que inclui a situação de trancamento) com a instituição de origem;
- IV- haja tempo hábil para conclusão do curso pretendido, respeitando o período máximo para sua integralização.

**Parágrafo Único.** Não serão aceitas solicitações de transferência:

- I- de alunos em situação de abandono na instituição de origem;
- II- se o aluno tiver se desligado da instituição de origem.

Nestes casos, deverão realizar processo seletivo para ingresso, após classificação.

**Artigo 2º** - A transferência *ex officio* (compulsória), por sua vez, pode ser efetivada independente da existência de vaga e em qualquer época do ano, quando se tratar de estudante servidor público federal, civil ou militar, ou seu dependente estudante, na forma da lei, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa a instituição, ou para localidade mais próxima desta.

**Parágrafo único.** A transferência *ex officio* (compulsória) é concedida para prosseguimento de estudos no mesmo curso da IES de origem ou, não havendo este, em “curso afim”.

**Artigo 3º** - Os documentos oficiais expedidos pelas IES de origem devem conter, no mínimo, uma assinatura identificada (nome/cargo) do responsável pela emissão dos mesmos. A identificação deve constar do próprio impresso ou em carimbo.

**Parágrafo Único.** Assinatura digital será aceita desde que o documento apresente o número identificador da mesma para conferência no Site da IES emitente.

### III- DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA EXTERNA

**Artigo 4º** - O candidato deverá dirigir-se ao Setor de Atendimento da instituição e apresentar, juntamente com o requerimento específico, os **documentos descritos nos Anexos 1 e 2**, conforme o caso.

**§ 1º** - A matrícula estará condicionada ao deferimento do pedido de transferência, mediante análise documental apresentada, bem como do aceite do estudante quanto ao resultado da análise curricular. Caso contrário, o processo será devolvido ao candidato.

## **Regulamento**

### **Transferências (Interna e Externa), Aproveitamento de Estudos, Exame de Proficiência**

---

§ 2º - O estudante terá um prazo máximo de 07 dias úteis para efetivar sua matrícula juntando a documentação constante nos anexos deste regulamento, podendo, neste período, frequentar as aulas em caráter provisório, até que a sua matrícula seja concretizada.

§ 3º - Todas as cópias deverão estar em tamanho original e legíveis (sem cortes ou redução).

§ 4º - Ausência de dados essenciais ou informações divergentes entre documentos, principalmente entre o Histórico Escolar e o Plano de Ensino, ilegibilidade, rasuras e ausência de assinaturas são casos de indeferimento do processo.

§ 5º - No caso de efetivação da matrícula, a documentação apresentada fará parte do prontuário escolar do aluno, integrando igualmente, o acervo acadêmico da **Faculdade de Botucatu**.

§ 6º - Os processos deferidos em que o candidato não realizou matrícula e os indeferidos serão incinerados após 90 (noventa) dias, caso não venham a ser retirados nesse prazo.

**Artigo 5º** - A coordenação de curso procederá, num prazo máximo de 10 dias úteis, com a análise curricular indicando as possíveis dispensas de disciplinas por aproveitamento de estudos.

**Artigo 6º** - A instituição, em conformidade com a Lei, não aceita a transferência de candidatos apenas classificados em Processo Seletivo, mas tão somente de "aluno regular", isto é, aquele que, pela matrícula, possui vínculo a transferir, mesmo que o aluno não tenha iniciado os estudos.

**Parágrafo único.** De acordo com a legislação, obrigatório que a instituição de origem ateste por escrito à instituição de destino a regularidade ou não do aluno candidato à transferência.

#### **IV- DA TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO**

**Artigo 7º** - O estudante (servidor público federal, civil ou militar, ou seu dependente legal) deverá dirigir-se ao Setor de Atendimento e preencher o requerimento específico, anexando os seguintes documentos:

- I- 01 (uma) cópia da Cédula de Identidade (R.G.);
- II- Histórico Escolar emitido pela IES de origem (original), onde conste, no mínimo, as seguintes informações: porcentagem de frequência e nota(s) ou conceito(s) obtido(s) pelo aluno em cada disciplina cursada (ou em curso, no caso de transferência durante o período letivo); pontuação, classificação, ano e semestre de realização pelo aluno do Processo Seletivo de ingresso na instituição de origem; e número e natureza dos atos oficiais de credenciamento da IES de origem e de autorização ou reconhecimento do curso em que o aluno encontra-se matriculado;
- III- Declaração que ateste a regularidade (vínculo) do estudante na IES de origem (original);
- IV- 01 (uma) cópia autenticada do exemplar do Diário Oficial da União, ou do Boletim de Serviço, em que foi publicado o ato de transferência do servidor federal ou membro das forças armadas para a cidade de Novo Horizonte (ou para localidade próxima a ela);
- V- 01 (uma) cópia autenticada dos seguintes documentos, no caso de dependentes legais: Certidão de Casamento para cônjuge; Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade para filhos; e Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade, acompanhado da autorização judicial relativa à guarda do menor, no caso de outros dependentes.

**Parágrafo único.** A coordenação de curso fará, num prazo máximo de 5 dias úteis, uma análise curricular indicando as possíveis dispensas de disciplinas por aproveitamento de estudos.

#### **V- DA TRANSFERÊNCIA INTERNA**

## Regulamento

### Transferências (Interna e Externa), Aproveitamento de Estudos, Exame de Proficiência

---

**Artigo 8º** - A transferência interna dar-se-á na seguinte ordem, havendo vaga, a pedido do aluno por meio de requerimento a ser deferido pela coordenação do curso:

- I- Mudança de turma em um mesmo curso e turno;
- II- mudança de turno em um mesmo curso;
- III- mudança de curso em um mesmo turno;
- IV- mudança de curso e de turno.

**Parágrafo único.** No caso em que o número de pedidos de transferência seja maior que o número de vagas no curso pretendido, em quaisquer dos casos distinguidos no caput do artigo, o critério de precedência a ser empregado será o de:

- I- Maior Coeficiente de Rendimento Escolar, para alunos veteranos;
- II- Maior Pontuação no Processo Seletivo institucional, para alunos calouros.

#### VI- DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Artigo 9º** - O aproveitamento de estudo será realizado em conformidade com a legislação vigente, estando os candidatos sujeitos às adaptações curriculares, se forem necessárias.

**Artigo 10** - O aproveitamento de estudos é decorrente da equivalência entre componentes curriculares cursados em Instituição de Ensino Superior credenciada na forma da Lei.

**Artigo 11** - A equivalência de componente curricular deve ser solicitada pelo aluno junto ao Setor de Atendimento da Faculdade no ato de sua matrícula inicial e será objeto de parecer conclusivo da Coordenadoria do respectivo curso.

**§ 1º** - A equivalência em componentes curriculares idênticos e já cumpridos em outros cursos da própria instituição será automática.

**§ 2º** - Somente será aceita nova solicitação de equivalência quando alguma alteração na matriz curricular seja feita no curso.

**Artigo 12** - A equivalência entre disciplinas pode ser concedida desde que haja semelhança entre os seus programas e compatibilidade de cargas horárias, superiores a 70% (setenta por cento).

**§ 1º** - Quando houver semelhança de programas, mas uma compatibilidade de carga horária entre cinquenta (50) e setenta (70) por cento, poderá ser concedida equivalência, mediante Adaptação de Estudos, especificando-se no requerimento o(s) Conteúdo(s) Programático(s) que deverá(ão) ser desenvolvido(s) e avaliado(s).

**§ 2º** - Em nenhuma hipótese será concedida equivalência quando o número de horas cursadas for inferior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária da disciplina pretendida, ainda que houver total similitude de programas e, neste caso, o aluno estará obrigado a cursá-la regularmente.

#### VII- DA AFINIDADE DE CURSOS

**Artigo 13** - Para a análise dos “cursos afins”, poderão ser utilizados como referência, os blocos de carreiras profissionais sugeridos pelo CNPq, agrupando-os em cinco grandes áreas do conhecimento: Licenciaturas; Ciências Agrárias (CNPq: Ciências Agrárias); Ciências Biológicas e da Saúde (CNPq: Ciências Biológicas; Ciências da Saúde); Ciências Exatas, Tecnológicas e da Terra (CNPq: Ciências Exatas; Engenharias; Ciências da Terra); e Ciências Humanas e Sociais (CNPq: Ciências Humanas; Ciências Sociais Aplicadas; Linguística, Letras e Artes).

#### VIII- DO EDITAL DE VAGAS

## Regulamento

### Transferências (Interna e Externa), Aproveitamento de Estudos, Exame de Proficiência

---

**Artigo 14** – O Edital de Vagas deverá especificar, no mínimo, a cada semestre letivo:

- I- Número de Vagas (por curso/turno);
- II- Forma e critério de seleção;
- III- Documentação necessária;
- IV- Exigências específicas dos Cursos estabelecidas pelos colegiados;
- V- Modalidades, como transferência, portador de diploma, reingresso;

**Artigo 15** – Todo o processo será coordenado pela Coordenação do Curso correspondente, com o acompanhamento da direção geral.

#### IX- DO EXAME DE PROFICIÊNCIA

**Artigo 16** – A instituição poderá aplicar exame de proficiência destinado a verificar se o aluno já possui os conhecimentos que permitem dispensá-lo de cursar disciplinas obrigatórias ou optativas do Currículo de seu curso de graduação.

§ 1º - A relação das disciplinas, datas e tipos de avaliação a serem aplicados nos exames de proficiência deverão constar do material distribuído aos alunos por ocasião do deferimento do pedido requerido pelo aluno.

§ 2º - O aluno aprovado em exame de proficiência terá a disciplina registrada em seu Histórico Escolar, sendo-lhe atribuída a nota obtida e carga horária, para fins de integralização.

**Artigo 17** - O aluno poderá se submeter ao exame de proficiência, apenas uma vez em cada disciplina no semestre letivo.

**Parágrafo único.** Poderá ser autorizado um novo exame de proficiência para disciplinas de língua estrangeira quando houver comprovação de experiência significativa de aprendizagem da língua em questão, posterior à realização do primeiro exame.

**Artigo 18** - As disciplinas dispensadas por aprovação em exame de proficiência não poderão superar 50% da carga horária do curso.

**Artigo 19** - Exames de proficiência cujos resultados sejam divulgados em data anterior à matrícula do estudante no semestre, poderão ser utilizados para fins de dispensa da disciplina e de matrícula em outra disciplina no horário liberado.

#### X- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 20** - O cálculo do número de vagas disponíveis para o recebimento das transferências voluntárias externas é de responsabilidade e será feito, em cada período letivo, pelo setor de Registro e Controle Acadêmico da Secretaria Geral da instituição.

**Artigo 21** - Em qualquer período do curso, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência a aluno nela matriculado, independente da situação do aluno, seja de inadimplência ou de processo disciplinar em trâmite ou, ainda, em função de estar matriculado no primeiro ou último semestre do curso, a mesma será concedida, nos termos da lei.

**Artigo 22** - Os casos omissos ou situações não previstas neste regulamento serão tratados pela direção geral junto com a coordenação de cursos, vigorando até posterior apreciação e deliberação *ad referendum* do Conselho Superior - CONSU.

#### ANEXO 1 TRANSFERÊNCIA EXTERNA

## Regulamento

### Transferências (Interna e Externa), Aproveitamento de Estudos, Exame de Proficiência

---

Para efetuar transferência para a **Faculdade de Botucatu** o candidato deverá comparecer ao Setor de Atendimento, munido dos seguintes documentos para requerimento de análise de aproveitamento de estudos:

- Originais (assinados e carimbados) do Histórico Escolar completo e oficial (dados relativos ao processo seletivo, tipo de processo, data de realização, relação das disciplinas cursadas - carga horária, nota ou conceito de aprovação e créditos correspondentes e situação acadêmica de cada período subsequente ao ingresso - trancamento de matrícula, abandono de curso, Enade etc.) com data atualizada;
- Vínculo do requerente com o estabelecimento de origem no atual período (declaração);
- Plano de Ensino (o nome e o código da disciplina deverão ser os mesmos contidos no Histórico Escolar, a carga horária deverá ser discriminada, todas as páginas deverão ser devidamente carimbadas e rubricadas pela IES de origem).

Aceita a análise efetuada pela coordenação do curso, o candidato poderá requerer a matrícula, munido da documentação seguinte, acompanhada das vias originais para conferência:

- Duas fotocópias do Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Duas fotocópias do Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio;
- Duas fotocópias da cédula de identidade (RG);
- Duas fotocópias da certidão de estado civil;
- Uma fotocópia do CPF;
- Comprovante de residência;
- Uma foto 3x4, recente.

#### **Observações:**

- Todas as cópias deverão estar em tamanho original e legíveis (sem cortes ou redução).
- Ausência de dados essenciais ou informações divergentes entre documentos, principalmente entre o Histórico Escolar e o Plano de Ensino, ilegitimidade, rasuras e ausência de assinaturas são casos de indeferimento do processo.
- Os processos deferidos em que o candidato não realizou matrícula e os indeferidos serão incinerados após 90 (noventa) dias, caso não venham a ser retirados nesse prazo.
- No caso de efetivação da matrícula, a documentação apresentada fará parte do prontuário escolar do aluno, integrando igualmente, o acervo acadêmico da **Faculdade de Botucatu**.

#### **Somente serão aceitas solicitações de transferência:**

- para o mesmo curso ou para curso de área afim ao de origem e de mesmo nível;
- para os requerentes que já obtiveram aproveitamento de estudos na IES de origem deverão apresentar o Histórico Escolar e o Plano de Ensino das disciplinas que deram origem às isenções;
- mediante a apresentação de toda a documentação exigida.

#### **Não serão aceitas solicitações de transferência:**

- de alunos em situação de abandono na instituição de origem;
- se o aluno tiver se desligado da instituição de origem.

Nestes casos, deverão realizar processo seletivo para ingresso, após classificação.

**O requerimento da transferência não implica qualquer compromisso de deferimento por parte da Faculdade de Botucatu.**

**ANEXO 2**  
**TRANSFERÊNCIA EXTERNA PARA ALUNO PROVENIENTE DE IES ESTRANGEIRA**

A aceitação de um aluno de outra Instituição de Ensino Superior Estrangeira fica condicionada à existência de vagas remanescentes para o curso a que se destina a transferência, sendo esta só aceita para o mesmo tipo de curso e de mesmo nível.

Fica também estabelecido que o aluno que solicita a transferência deverá ter cursado pelo menos um período letivo integral e não estar matriculado no penúltimo ou último período, na IES de origem.

Ao solicitar a transferência, o candidato deverá inicialmente apresentar no Setor de Atendimento os seguintes documentos:

- Histórico Escolar original completo da IES de origem (notas, unidades de crédito e/ou respectivas cargas horárias das disciplinas cursadas) **visado pelo cônsul brasileiro local. Tradução juramentada para o português do mesmo documento.**
- Declaração referente ao regime de aprovação utilizado na instituição de origem, devidamente autenticada pelo estabelecimento de ensino, **com tradução juramentada**, se esta não constar do Histórico ou do Catálogo Escolar.
- Plano de Ensino do estabelecimento de origem com as respectivas cargas horárias discriminadas e créditos, devidamente autenticados pela instituição de origem. A relação das disciplinas constantes do Histórico Escolar deve ser a mesma dos programas. **Tradução juramentada para o português do mesmo documento.**
- Cópia e original do Certificado de Conclusão e o Histórico Escolar do ensino médio. **No caso da conclusão do ensino médio ter sido realizado no exterior, os documentos deverão ter seus originais também visados pelo cônsul brasileiro local e ter tradução juramentada. O curso secundário (ensino médio) deverá ser convalidado pelo Conselho Estadual de Educação no Brasil.**
- O aproveitamento de estudos obtidos em instituições estrangeiras dependerá da compatibilidade dos programas e da carga horária das disciplinas cursadas. Todas as solicitações referentes ao aproveitamento de estudos serão realizadas pela Coordenação do curso, para o qual se pretende o ingresso. No ato de requerer a transferência, o interessado deverá recolher uma taxa, correspondente à análise de processo e que não será devolvida, destinando-se exclusivamente a cobrir custos administrativos, não existindo, portanto, qualquer compromisso de deferimento.

**Atenção:**

Nos casos em que não haja deferimento da matrícula ou desistência por parte do interessado, o material deve ser retirado no prazo de 90 dias, sob risco de ser incinerado, a partir desse prazo.

No caso de efetivação da matrícula, a documentação apresentada fará parte do prontuário escolar do aluno, integrando, igualmente, o acervo acadêmico da **Faculdade de Botucatu**.

Para brasileiros, oriundos de instituições estrangeiras, para efetivação da matrícula no caso de deferimento, além da documentação anteriormente mencionada, são necessários os seguintes documentos:

- 02 fotocópias do Certificado de Conclusão e do Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio
- 02 fotocópias e original da carteira de identidade (RG)
- 02 fotocópias e original da certidão de estado civil
- 01 fotocópia e original do CPF
- Comprovante de residência
- 01 foto 3X4 recente

Para estrangeiros, além da documentação mencionada no texto acima para entrega no Setor de Atendimento, para a efetivação da matrícula, são necessários os seguintes documentos:

- 02 fotocópias do Certificado de Conclusão e do Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio
- 02 fotocópias e original da carteira de identidade (RG)
- 02 fotocópias e original da certidão de estado civil
- 01 fotocópia e original do CPF
- Comprovante de residência
- 01 foto 3X4 recente
- 02 fotocópias e original do passaporte com visto de estudante