



**FACULDADE DE COLIDER**

**Avenida Senador Julio Campos – Loteamento**

**TREVO – 9995 – Centro**

**COLIDER – MT**

---

### **CONSIDERAÇÕES GERAIS \ TRANSFERÊNCIA**

---

**“É preciso saber que nem tudo são flores na transferência externa”.**

**Reconheça antes de tudo a grade curricular da faculdade que você deseja, e se for diferente saiba que você pode precisar completar disciplinas de períodos anteriores ao seu, o que pode atrasar a sua formação.**

**Antes de mais nada é preciso que o estudante saiba o que é uma TRANSFERÊNCIA.**

**A maioria dos estudantes considera a TRANSFERENCIA algo muito simples, que poderão ir e vir na hora que quiserem e que caberá a IES “acertar” a vida escolar do mesmo.**

**Quando chegam a uma IES, considera a mesma a de obrigatoriedade de considerar seu histórico como um todo, não percebe que existe por trás disto tudo um grande trabalho tanto para a coordenação na discussão e análise do conteúdo, como também para a secretaria de registro acadêmico, devendo também considerar que para a autorização de um curso, depende da formulação de uma grade, que foi analisada, discutida e devidamente aprovada e que não dependeu ou dependera de ajustes a “confortar” àquela hora de sua transferência, tão simples assim.**

**Ainda muitos destes estudantes, consideram o fato de ter que cursar disciplinas por vezes contempladas em semestres anteriores, um desfavor ao seu grau de conhecimento, esquecendo que a ordem em si, não existe para “fazê-lo” retornar e sim, que este “rol” de disciplinas dá ao curso a CARGA HORARIA total, necessária também a conclusão.**

**É importante também o estudante saber que não poderá concluir um curso previsto para 04 anos e ou cursos previstos para 05 anos, em menos tempo e que também o fato das “grades” serem diferentes, não são apenas para criar dificuldades entre transferência e ou “gostos” da direção e ou departamento e sim advém de inúmeros critérios previamente estabelecidos por regras, normas e estudos que fundamentaram o PPP do Curso, para merecer sua devida autorização, pelo MEC.**

**Outro fator muito importante em uma TRANSFERÊNCIA é quanto à parte documental, por via de regras e normas educacionais, não existe uma FORMULA e ou MODELO PADRÃO para a transferência, do que pode diferir de uma IES para outra, desde que venha contemplar no que diz a LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL, precisamente a Portaria Federal 230 \ 07 que regulamenta a transferência, senão vejamos:**

D.O.U. 12/03/2007, seção I, pág. 11.

**PORTARIA Nº 230, DE 9 DE MARÇO DE 2007**

**O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, considerando a decisão proferida pelo Tribunal Regional Federal da Primeira Região nos autos do Agravo de Instrumento nº 2005.01.00.020448-1/DF, a qual obriga a União a editar a Portaria proibitiva da cobrança do valor correspondente à matrícula, pelas Instituições de Ensino Superior, nos casos de transferência de alunos; considerando como pressuposto da transferência a situação regular do aluno perante a instituição de origem, considerando o artigo 6º, § 1º, da Lei nº 9.870, de 23 de novembro de 1999, resolve

**Art. 1º A transferência de estudantes de uma instituição de ensino superior para outra será feita mediante a expedição de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e**

**respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante.**

Art. 2º É vedada a cobrança de taxa de matrícula como condição para apreciação e pedidos de emissão de documentos de transferência para outras instituições.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 975, de 25 de junho de 1992.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO HADDAD

**Considerando a Portaria 230 \ 2007, revoga a 975 \ 1992 e não menciona prazo de entrega da referida transferência, acredita-se que o prazo persista do que contém a Portaria 975 , ou seja:**

(Portaria 975 1992) – Art. 2º A transferência deverá ser efetivada no prazo máximo de vinte dias úteis, contados da data do pedido, estando o aluno em situação regular.

**Considerando a Portaria 230 \ 2007 no que diz:**

**Art. 1º A transferência de estudantes de uma instituição de ensino superior para outra será feita mediante a expedição de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante**

a confecção do HISTÓRICO ESCOLAR contendo CH \ RESULTADO DAS AVALIAÇÕES , bem como desempenho do estudante , atende especificamente o que dispõe a Portaria e exigências educacionais no que se refere a transferência.

Descrição do sistema de avaliação da instituição de origem: se não for utilizada a avaliação por conceitos deve constar pelo menos às menções 'Aprovado' e 'Reprovado'

Devemos observar ainda ao estudante, que o mesmo ao concluir o Ensino Médio (2º GRAU), recebe gratuitamente duas vias ORIGINAIS do Histórico Escolar e Certidão e ou Diploma do Ensino Médio (2º Grau), documentos necessários para matrícula no Ensino Superior, do qual o aluno entrega no ato da matrícula do Ensino Superior somente 01 via (original) e mais 02 (duas) autenticadas, bem como cópias de seus documentos pessoais, do que os originais permanecerão de ser porte para toda vida.

Registra-se ainda que os documentos (escolares e pessoais) são utilizados para a confecção da montagem do projeto de REGISTRO DO DIPLOMA, pela instituição certificadora “UFMT” no caso da FACIDER.

Assim sendo, no ato da TRANSFERÊNCIA poderá compor a TRANSFERÊNCIA de uma das cópias da pasta do aluno, ou seja, (Histórico Escolar e Certificado Ensino Médio 2 GRAU) e cópia dos documentos pessoais, mas se não o fizer, isto não prejudicará o aluno a seqüência de seus estudos, pois de porte de seus documentos originais, nada o impede de tirar as vias necessárias e autenticá-las a critério da IES \ DESTINO.

É importante salientar que uma vez o estudante ingresse em uma universidade e ou faculdade, seus documentos devem permanecer na mesmo, por toda a existência da IES, se aluno em atividade regularmente matriculado e em curso, fazem parte do ARQUIVO ATIVO e se cancelados e ou transferido deverão permanecer no ARQUIVO PASSIVO.

Deve seguir também na “GUIA” de TRANSFERÊNCIA do aluno informações tais como: Inscrição ENADE, desempenho do mesmo, que não impede a IES de registrar junto ao HISTÓRICO ESCOLAR todas as informações necessárias, não sendo assim necessário adequar a cada aluno um modelo de TRANSFERÊNCIA e sim todos os dados de forma clara e precisa para a IES DESTINO reconhecer formas de avaliação e outros necessários quando no

aproveitamento de disciplinas e outros que se fizerem necessários.

Devemos observar que caberá a IES enviar PROGRAMA DO CURSO, no único intuito de auxiliar junto a análise de classificação do aluno na IES \ DESTINO (respondido pelas EMENTAS do mesmo)

**EMENTA:** breve comentário da disciplina

Vale lembrar do que hoje às duras penas das leis, as IES chegam a responder judicialmente quando deixam de enviar os “EMENTÁRIOS” este se de interesse do aluno, deve ser requerido em rol distinto ao da “TRANSFERÊNCIA”.

---

### **TRANSFERÊNCIA:**

---

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) a transferência é um direito de qualquer aluno de graduação no país, desde que sejam obedecidos alguns critérios.

- Um aluno só pode pedir transferência para o mesmo curso, ou cursos de áreas afins (um aluno não poderá transferir, por exemplo, da área humana para a área de exatas);

- Outro ponto estabelecido por Lei é a regularidade de vínculo com a instituição de origem. Um aluno que tenha trancado o curso e ou abandonado, posteriormente não poderá solicitar a TRANSFERÊNCIA.

- No caso de abandono e ou trancamento, o que poderá o estudante é solicitar junto a IES onde frequentou regularmente, o Histórico Escolar e Ementas e de posse dos mesmos, submeter-se a um novo VESTIBULAR na IES \ DESTINO e após aprovação, efetuar a MATRÍCULA e concomitantemente REQUERER a validação das matérias cursadas e ou aproveitamento de estudos.

- Para o aproveitamento das disciplinas, faz-se necessário e imprescindível a apresentação da ementa, onde a coordenação do curso poderá

verificar a similaridade dos conteúdos entre as disciplinas bem como a carga correspondente.

- O aluno no interesse de ser transferido, deve ir até a faculdade desejada e pedir informações, antes de correr o risco de perder tudo. Não existe muita burocracia, mas o regimento de cada IES determina as regras e o estudante deve seguir, evitando desde o início confrontar-se com as normas educacionais da IES.

- Evite a mudança de cursos. Verifique a grade curricular da IES de destino, para poder solicitar o “aproveitamento das matérias” já cursadas na IES \ ORIGEM.

- O aluno deve aceitar e acatar o plano de adaptação, que é feito em conjunto com o coordenador do curso. Não existe critérios definidos para “eliminar” as disciplinas já cursadas. Considera-se que o aluno tem o direito de aproveitar as notas obtidas, conteúdos vistos e carga horária cumpridas, no entanto a IES deverá analisar juntamente com o Coordenador do Curso, onde em via geral e de regra somente poderá utilizar-se de aproveitamento quando no rol dos conteúdos estudado houver na disciplina em que deseja obter um mínimo de 90% em relação aos conteúdos e 100% em relação a carga horária.

---

#### **TRANSFERÊNCIA EXTERNA**

---

Com o advento da Portaria nº. 230/07 – MEC (D.O.U. de 12.3.07), houve substancial modificação na sistemática de processamento dos pedidos de Transferência Externa, uma vez que a Portaria nº. 975/92 – MEC foi expressamente revogada.

Do que se acredita que somente o prazo permaneceu de 20 dias, pois na 230\07 não houve manifestação do prazo.

De acordo com a nova regulamentação, “a transferência de estudantes de uma instituição de ensino superior para outra será feita mediante a:

\* Expedição de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária;

\* bem como o desempenho do estudante” (art. 1º da Portaria nº. 230/07 – MEC).

**Sendo assim, o interessado deverá apresentar junto a instituição em que pretende ingressar:**

a) Histórico escolar expedido pela instituição de origem, onde deverá constar, obrigatoriamente:

- I) as disciplinas em que o aluno foi aprovado;
- II) as respectivas cargas horárias;
- III) o rendimento, expresso em conceitos e/ou notas;
- IV) o correspondente critério de avaliação – que poderá ser apresentado em documento específico.

b) Plano de ensino das disciplinas cursadas e aprovadas;

c) Fotocópia dos documentos pessoais;

d) Fotocópia (frente e verso) do histórico escolar do ensino médio ou equivalente ou Diploma se Curso Técnico.

e) Comprovante de Residência e

f) 1 fotografia 3x4.

---

## **TRANSFERÊNCIA DO EXTERIOR**

---

### **REFERÊNCIA: TRANSFERÊNCIA EXTERIOR PARA O BRASIL**

**“É possível a transferência entre qualquer Instituição do exterior junto a qualquer instituição do Brasil”**

A transferência entre instituições de ensino superior deve ser solicitada diretamente à Instituição a qual o estudante deseja freqüentar.

- O estudante deverá formalizar o pedido por (por AR e outra forma

que a IES desejar) para verificar se existe a referida vaga e ou curso (para Instituição onde deseja frequentar).

- Após, ciente de que esta vaga existe, deverá para agilizar seu processo requerer ATESTADO DE VAGA (junto a IES de destino).

- Se necessitar do referido ATESTADO DE VAGA, deverá informar para a IES de destino, dados como: curso, semestre, ano, nome completo do estudante, filiação.

**Existem dois tipos de transferência que podem ser solicitadas nesse caso:**

- **Transferência obrigatória (*ex officio*):** tem direito a esse tipo de transferência o servidor estudante ou o filho de servidor que tenha sido removido, a trabalho, para local diferente daquele de sua residência. A transferência obrigatória é independente da existência de vagas, e pode ser solicitada a qualquer tempo desde que o servidor removido esteja de regresso a seu local de origem, ou de partida para o local onde irá trabalhar. O interessado deve dirigir-se à universidade onde deseja estudar para solicitar a transferência e apresentar a documentação solicitada;
- **Transferência facultativa:** esse tipo de transferência é solicitada por pessoas que, independentemente de estarem prestando serviço público em local diverso do de sua residência, deseja transferir-se para outra universidade no seu país. Nesse caso, a transferência está condicionada à existência de vagas e o solicitante está sujeito a processo seletivo eventualmente utilizado pela Instituição para a qual deseja transferir-

se. Também é solicitada diretamente à instituição onde deseja estudar.

### **OBSERVAÇÕES GERAIS:**

- Em ambos os casos (**Transferência obrigatória (*ex officio*) ou Transferência facultativa**) os candidatos devem apresentar à universidade e ou faculdade (de destino), além dos documentos pessoais, histórico escolar da instituição de origem, devidamente autenticado pelas autoridades educacionais do país e pela Repartição consular brasileira.

### **NÃO ESQUEÇA:**

Todos os documentos, tais como histórico escolar, certificado de diploma ou boletim original, expedidos por instituições de ensino no exterior, devem ser autenticados junto à Embaixada ou Consulado do Brasil no país que os expediu. (O Consulado só pode legalizar documentos emitidos em sua área de jurisdição, portanto faça-o antes de vir ao Brasil)

Mesmo para os casos de transferência obrigatória, deve-se proceder à autenticação dos documentos expedidos pela instituição de ensino do país onde foram realizados os estudos pela autoridade consular brasileira no país em que foram expedidas.

- Os documentos oficialmente emitidos por instituições de ensino (onde o estudante está cursando) necessitam de passar por notário público e podem ser legalizados diretamente no Consulado logo após emitidos.

Depende de país para país a necessidade ou não de passar pelo notário, portanto confirme junto ao Consulado as exigências.

- Comparecer ao Consulado com o diploma e ou os históricos escolares e documentos.

- Verifique se você estudante, deve entregar pessoalmente no Consulado e ou poderá enviá-los pelo correio.

- Para pedidos de REVALIDAÇÃO de Diplomas e ou Certificados e VALIDAÇÃO de Documentos tais históricos e outros necessários para TRANSFERÊNCIA, devem ter o selo oficial do colégio ou universidade (de origem) ou estarem acompanhados de uma carta no papel timbrado do colégio/universidade, assinada pelo Principal, atestando sua veracidade.

- Existem custos para o processamento pelas Embaixadas, verifique com antecedência, e para evitar uma demora desnecessária, lembramos que o pagamento deve ser feito em dinheiro, no caixa da agência indicada. Os pagamentos feitos por transferência bancária, apenas com o carimbo no comprovante, podem demorar vários dias, e a Embaixada terá de esperar até a liberação do dinheiro para concluir o documento.

- O tempo de processamento desse serviço pode variar de país para país, mas em regra é de 5 dias úteis, a contar da data de recebimento da documentação e confirmação pelo banco de recebimento dos emolumentos consulares aplicáveis

#### **DIPLOMA:**

**Em caso de REVALIDAÇÃO no Brasil, o tema** é regulamentado pelo Artigo 48 da Lei n.º 9394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e pela Resolução n.º 3/85 do Conselho Nacional de Educação (CNE), que estabelece procedimento para a revalidação de estudos de nível superior:

- **TIRA-DÚVIDAS \ TRANSFERÊNCIA EXTRANGEIRA:**

Ministério da Educação:

Assessoria Internacional:

Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Sala 824 – Brasília-DF – 70047-900

Home Page: [Mec](#)

E-mail:

[AssessoriaInternacional@gm.mec.gov.br](mailto:AssessoriaInternacional@gm.mec.gov.br)

Roze Mirian Saldanha

Diretora Geral.