

PROCEDIMENTO PARA ACEITAÇÃO DE CANDIDATO À MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA EXTERNA

1. Solicitação de Análise Curricular:

O interessado deverá preencher, no **Setor de Atendimento ao Estudante (SAE)**, um requerimento solicitando análise curricular para fins de transferência, indicando o curso/ habilitação e o turno para os quais deseja transferir-se, bem como o seu endereço e telefone, anexando os originais (**assinados e carimbados**) dos seguintes documentos fornecidos pela Instituição de Ensino Superior da qual o requerente pretende transferir-se:

1.1- Histórico escolar completo e oficial (constando que esta matriculado ou trancado na Instituição de Origem), com data atualizada, do qual conste:

1.1 a)– A forma de ingresso:

- Por vestibular (data da realização, informando mês/ano e a relação das disciplinas cursadas)
- Por Enem (data da realização do exame)
- Outras formas (Reingresso, Transferência Externa, etc).

Se no Histórico Escolar constar Aproveitamento de Estudos relativo a disciplinas cursadas em outro estabelecimento de Ensino, que não a IES de origem. O candidato deverá apresentar os documentos citados no item 1.1, 1.2 e 1.3.

1.2 - Programas autenticados pela IES de origem e bibliografia das disciplinas cursadas com aprovação (estarão dispensados de apresentarem os programas ou ementas das disciplinas cursadas os requerentes que já estudaram neste Centro Universitário).

A nomenclatura das disciplinas relacionadas no Histórico escolar deverá ser a mesma das constantes nos Programas.

1.3 - Declaração de Reconhecimento do Curso pelo MEC (data da publicação do respectivo ato no D.O), caso esta informação não conste do Histórico Escolar;

1.4 - Cópia do certificado de Conclusão e do Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente. Caso o aluno tenha se matriculado na Instituição de Origem por Reingresso, entregar cópia do Diploma do curso Superior

1.5 - Os documentos do Ensino Médio concluído no exterior deverão ser visados pelo Cônsul Brasileiro local e **convalidados pela Secretaria Estadual de Educação, no Brasil**, devendo ser apresentada a Tradução, feita por tradutor juramentado, do Histórico Escolar e do Certificado do Ensino Médio;

1.6 - O funcionário do SAE autorizará o requerimento de análise curricular, que o interessado deverá dar entrada no Setor de Atendimento Financeiro (SAF), nesta instituição, pagando a taxa devida. A taxa se destina exclusivamente a cobrir os custos administrativos, não havendo, por parte desta Instituição, qualquer compromisso de deferimento.

2. No caso de deferimento:

Após a análise do processo, sendo deferida a solicitação de ingresso por transferência, o interessado deverá efetivar a matrícula.

3. Matrícula por transferência:

3.1- A matrícula do aluno transferido será realizada no prazo previsto no calendário escolar, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Diploma ou Certificado de Ensino Médio ou equivalente (original e duas cópias); no caso de matrícula na Instituição de Origem por Reingresso entregar cópia do Diploma do curso superior;
- b. Histórico escolar do Ensino Médio ou equivalente (original e duas cópias);
- c. Publicação de conclusão do Ensino Médio no Diário Oficial (uma cópia autenticada pelo Colégio);
- d. Carteira de identidade (uma cópia);
- e. Título de eleitor (uma cópia);
- f. CPF (uma cópia);
- g. Certidão de nascimento ou casamento (uma cópia);
- h. Quitação do serviço militar (uma cópia);
- i. Comprovante de residência no nome do próprio ou dos pais ou do cônjuge (uma cópia);
- j. 03 (três) fotos 3x4 recentes;
- k. Passaporte, onde deve constar o visto de estudante (uma cópia apenas para candidatos estrangeiros);

3.2- O aluno será matriculado no período indicado, pelo Coordenador;

3.3- As disciplinas não pertencentes ao período indicado para matrícula, deverão ser requeridas, como adaptação, em formulário próprio, no momento da matrícula, de acordo com as normas Institucionais.

3.4- Após a realização da matrícula, a UniMSB informará via postal a Instituição de Origem que o aluno encontra-se matriculado por transferência.

4 Observações:

4.1- O processo para análise curricular será recebido no período fixado no calendário escolar;

4.2- O resultado das solicitações de matrícula por transferência será divulgado no período fixado no calendário escolar;

4.3- Os documentos originais deixados para análise terão sua autenticidade confirmada com a Instituição de Origem;

4.4- Caso o aluno efetive a transferência, os documentos entregues para processo de análise curricular ficarão arquivados definitivamente em sua pasta.

4.5- Caso o candidato à transferência não efetive a matrícula, os documentos entregues para análise ficarão à disposição do interessado por 90 (noventa) dias. Após este prazo, serão incinerados.

Horário de Atendimento:

Setor de Atendimento ao Estudante: 09h às 21h

Setor de Atendimento Financeiro: 09h às 12h e 14h às 21h