



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005, de 20 de dezembro de 2013.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO.
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Institui orientações e critérios para o processo de **transferência entre campi** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, usando da competência atribuída pelo artigo 4º, §4º do Regimento Geral do IFSP, aprovado pela Resolução nº 871 de 04/06/2013 do Conselho Superior e

CONSIDERANDO a Organização Didática aprovada pela Resolução nº 859, de 7 de julho de 2013, alterada pela Resolução nº 899, de 2 de julho de 2013, que não dispôs sobre transferência entre *campi*,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos entre os *campi*, visando melhor atendimento ao público interno,

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os estudantes do IFSP para a melhoria do processo educativo,

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar a transferência entre *campi*, que permite ao estudante regularmente matriculado no IFSP transferir-se de seu *campus* de origem para outro do IFSP.

Art. 2º. A transferência entre *campi* será permitida, desde que sejam satisfeitas as seguintes situações:

- I. Em caso de existência de vagas;
- II. Para o mesmo curso de origem do estudante;
- III. Para a mesma modalidade e nível de ensino;
- IV. Para o caso de o estudante ter integralizado um semestre letivo.

Art. 3º. O estudante interessado em transferir-se de *campus* deve dirigir-se à Coordenadoria de Registros Escolares do *campus* de origem e solicitar os seguintes documentos:

- I. Atestado de matrícula atualizado;
- II. Histórico Escolar;
- III. Conteúdo programático ou plano de ensino das disciplinas cursadas com aproveitamento;

Art. 4º. A Coordenadoria de Registros Escolares do *campus* de origem expedirá os documentos e os disponibilizará ao estudante em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis.

Art. 5º. O interessado deverá procurar a Coordenadoria de Registros Escolares do *campus* de destino responsável pelo curso para o qual pretende a transferência e requerer ao Coordenador do Curso/Área a análise dos documentos descritos no art. 3º desta instrução normativa.

Art. 6º. O Coordenador de Curso/Área emitirá parecer quanto à aceitação ou não da transferência no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e devolverá à Coordenadoria de Registros Escolares.

Art. 7º. Compete ao estudante interessado na inscrição para o processo de transferência entre *campi* procurar a Coordenadoria de Registros Escolares responsável pelo curso para o qual pretende a transferência para conhecimento do resultado final da análise do coordenador de curso/área.

Art. 8º. Com o parecer do Coordenador de Curso/Área favorável à aceitação da transferência, o estudante requererá matrícula na Coordenadoria de Registros Escolares do *campus* de destino e entregará as cópias simples e, para conferência, os originais dos seguintes documentos:

- A. Certidão de nascimento;
- B. RG;
- C. CPF;
- D. Título de eleitor, com comprovante da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- E. Certificado de Reservista (candidato do sexo masculino);
- F. Histórico Escolar do Ensino Médio, quando se tratar de curso superior e técnico subsequente;
- G. Histórico Escolar do Ensino Fundamental e atestado, atualizado, de matrícula no Ensino Médio, quando o curso for técnico concomitante;
- H. Requerimento dirigido ao Diretor-Geral do *campus* (ANEXO I).

Art. 9º. Efetivada a transferência, a Coordenadoria de Registros Escolares do *campus* que recebeu o estudante entrará em contato com a Coordenadoria de Registros Escolares do *campus* de origem, por meio de correspondência protocolada no SIGA-adm, para que esta cancele a matrícula do estudante no Sistema Acadêmico, bem como efetue a baixa no Sistec (MEC).



Cynthia Regina Fischer
Pró-Reitora de Ensino

