

EDITAL DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA E INTERNA

A Pró-Reitoria Acadêmica do Centro Universitário de Itajubá – FEPI, torna pública as condições e critérios para as vagas oferecidas pelo Centro Universitário, com validade no 1º semestre de 2023 para transferência em seus cursos de Graduação.

TRANSFERÊNCIA EXTERNA

A Transferência de alunos de outra Instituição de Ensino Superior para o Centro Universitário de Itajubá- FEPI é regulamentada por Normativas Institucionais e pela Portaria do MEC 230/2007 e mediante abertura do Edital a partir de 16/01/2023, desde que haja vaga.

1) DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO (ORIGINAL)

- Declaração de vínculo (matrícula ou trancamento); (original)
- Histórico Escolar, contendo as disciplinas cursadas e/ou as em curso, bem como a situação do aluno referente ao ENADE; (original)
- Declaração do Regime de Aprovação adotado pela Instituição;
- Declaração informando o ato de autorização ou reconhecimento do curso;
- Programas das Disciplinas cursadas para a análise e aproveitamento de estudos (originais com carimbos da Instituição de origem);
- Todos os documentos devem conter datas recentes, carimbo e assinatura da Instituição de origem.

Os documentos poderão ser entregues no DRA (bloco 500) ou poderá ser scaneado e encaminhado para o e-mail do dra@fepi.br.

Observação Importante:

Para análise de currículo será cobrada uma taxa de R\$55,00 que poderá ser pago mediante depósito em conta, Transferência bancária ou PIX:



www.fepi.br

PAGAMENTO PIX

Para realizar uma operação de transferência para FEPI via PIX, basta informar como CHAVE o CNPJ 21.041.264/0001-63

TRANSFERÊNCIA ou DEPÓSITO BANCÁRIO

BANCO ITAU
C/C 23.803-9
AG 3138
CNPJ 21.041.264/0001-63

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ITAJUBA- FEPI

- OBS:** 1) - No ato da matrícula o valor será abatido.
2) - Para efetivação da matrícula será exigido a Declaração de Transferência

EDITAL DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA E INTERNA

2) ASPECTOS GERAIS DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Somente serão consideradas como válidas as transferências com a documentação completa.

A coordenação de curso procede à análise e verificação dos seguintes itens do processo de transferência:

- Transferência entre cursos afins;
- Aproveitamento de estudos;
- Semestre de enquadramento;
- Análise das vagas disponíveis nos semestres de enquadramento curricular e disciplinas.

O resultado da solicitação de transferência (deferido ou indeferido) será informado por e-mail pelo Departamento de Registro Acadêmico (DRA).

3) PROCESSO DE ANÁLISE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

- **Análise de PROUNI:** deverá ser consultada a disponibilidade de vaga pelo e-mail comissaoprouni@fepi.br ou reitoria@fepi.br
- **Análise do FIES:** deverá ser encaminhado para o e-mail fies@fepi.br o contrato do FIES da IES de origem e também cópia do Histórico Escolar (“completo”, incluindo último período cursado) para verificação dos aproveitamentos e aditamentos anteriores.

4) MATRÍCULA

Poderá ser realizada após análise de currículo até o dia 30/01/2023, mediante vaga.

EDITAL DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA E INTERNA

4.1) DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

DRA - DEPARTAMENTO DE REGISTRO ACADÊMICO:

Documentos Pessoais: (original para digitalização)

Certificado de Conclusão do Ensino Médio

- RG
- CPF
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Histórico e Certificado de Conclusão do Ensino Médio
- Título de Eleitor
- Documento de quitação com as obrigações militares
- Comprovante de Residência

Observação Importante:

A apresentação do comprovante de conclusão do Ensino Médio ou equivalente é condição obrigatória para a efetivação da matrícula.

DEPARTAMENTO FINANCEIRO: (1 cópia xerox)

ALUNO:

Deverá entregar o contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente assinado

Prova do estado Civil:

- Certidão de Nascimento, Casamento ou Contrato de União Estável, de preferência emitida a menos de 90 dias.
- Divorciado – apresentar certidão Averbada;
- Viúvo – apresentar atestado de óbito.

OBSERVAÇÃO:

- O contrato assinado será aceito desde que todos os requisitos acima sejam cumpridos.
- A matrícula não será concretizada em caso de pendências ou não cumprimento dos itens acima.
- No dia da entrega e validação dos documentos todos os alunos deverão tirar foto para a confecção do crachá.

5) ASPECTOS GERAIS DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA INTERNA

Somente serão considerados como válidas as transferências com a documentação completa.

A coordenadoria do curso procede à análise e verificação dos seguintes itens no processo de transferência:

Análise das vagas disponíveis no semestre

Transferência entre áreas afins

Aproveitamento de estudos e enquadramento curricular das disciplinas

FIES E PROUNI

ART. 1º - O Aluno poderá requerer transferência para cursos que não sejam de áreas afins, desde que o curso desejado tenha vaga e seja deferido pela Pró-Reitoria Acadêmica e pelo Coordenador.

ART. 2º - O aluno transferido será vinculado ao Plano Curricular em Vigor

ART. 3º - Quando o número de candidatos for excedente ao número de vagas, os critérios abaixo devem ser analisados na seguinte ordem para desempate:

Áreas afins

1) Média Ponderada do Semestre cursado no curso de origem.

2) FIES, PROUNI (quando permitir o remanejamento)

ART. 4º - A solicitação de transferência interna será realizada no site da fepi (www.fepi.br), em alunos / requerimentos.



ART. 5º - A solicitação deverá ser realizada a partir de 16/01/2023

OBS: A matrícula deverá ser efetuada conforme data prevista no Calendário Escolar, obedecendo às normas internas para a mesma.