



TRANSFERÊNCIA EXTERNA – 2015/2 (Isento de Taxa)

SOLICITAÇÕES DE 24/06/2015 a 24/08/2015

ATENÇÃO!

ESTE INFORMATIVO CONTÉM TODAS AS ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA PARA OS CURSOS DO ENSINO A DISTÂNCIA E ESTÁ OFICIALIZADO PELO EDITAL Nº 002/2015, DE 23/06/2015 . LEIA ATENTAMENTE TODOS OS ITENS (DO 1 AO 10).

Resolução CONSEPE 623/2015, de 23/06/2015- regulamenta os procedimentos para o recebimento e a tramitação das solicitações de transferência externa para os cursos ofertados no sistema de Ensino Presencial Conectado – modalidade a distância – SEPC/EaD, da Universidade Norte do Paraná – Unopar, a partir de 2º semestre de 2015.

1 – EXIGÊNCIAS PARA A SOLICITAÇÃO	
1.1	Requerimento gerado pelo Polo de Apoio Presencial solicitando a transferência externa devidamente datado e assinado pelo atendente do Polo e pelo aluno.
1.2	Histórico Escolar Oficial (Via original expedida há no máximo 6 (seis) meses comprovando o vínculo do aluno com a instituição de origem) – contendo:
1.2.1	data de expedição e assinatura(s) identificada(s) - nome/cargo da(s) autoridade(s) acadêmica(s) da IES emitente;
1.2.2	nome das disciplinas e demais atividades cursadas;
1.2.3	ano/semestre de cumprimento das disciplinas e demais atividades cursadas;
1.2.4	carga horária das disciplinas e demais atividades cursadas;
1.2.5	menção final (aprovado/reprovado) das disciplinas e demais atividades cursadas; Obs.: Caso o Histórico Escolar não apresente a menção final, verificar se é possível identificar esta informação no critério de avaliação. Campo de Observação
1.2.6	Além de disciplinas cursadas regularmente , o Histórico Escolar apresenta disciplinas com indicação de aproveitadas de outra IES? SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Obs.: Caso a resposta for “SIM”, deverá apresentar o Histórico Escolar e Ementas da IES que gerou o aproveitamento (documento obrigatório, pois sem esta informação não é possível registrar o aproveitamento de estudos. Se possuir aproveitamento de mais de uma IES, apresentar o Histórico Escolar e Ementas de todas). Apresentar cópia Original e ou Autenticada.

1.3	Número e data do ato oficial de reconhecimento ou autorização do curso.
1.4	Número e data do ato oficial de credenciamento da Instituição (ou da autorização para funcionamento);
1.5	Informação sobre trancamento, desistência e cancelamento de matrícula, quando for o caso;
1.6	Informar sobre o Exame Nacional de Desempenho de Estudante – ENADE;
1.7	Critério de avaliação adotado pela IES de origem (nota ou conceito mínimo para aprovação e nota ou conceito máximo)

OBS: Caso o Histórico Escolar não apresentar todos os dados acima discriminados o(s) faltante(s) deverá (ão) ser apresentado(s) na forma de declaração.

1.8	Cópia das Ementas/Programas das disciplinas cursadas e aprovadas, que deseja análise para aproveitamento de estudos (caso frequentou mais de uma IES apresentar ementas de todas).
1.8.1	Caso a situação 1.2.6 for afirmativa, além do Histórico Escolar, deverá apresentar a cópia das Ementas/Programas referentes às disciplinas da IES anterior que geraram aproveitamento de estudos.

2 - PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO

As solicitações de transferência Externa devem ser formalizadas mediante requerimento, via Sistema Informatizado, junto ao Polo de Apoio Presencial, observando-se o disposto neste informativo e envio da documentação online.

3- ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO

- a) Solicitações cujo curso anteriormente frequentado é o mesmo desejado na Unopar – caso o requerente cumpriu regularmente com aprovação integral o(s) semestre(s)/série(s), na IES anteriormente frequentada, será recomendado o remanejamento de matrícula para o semestre subsequente ao último cursado; caso tenha reprovações ou frequentou mais de uma IES será recomendado o semestre para remanejamento de matrícula de acordo com a carga horária cumprida, tendo-se como parâmetro a carga horária da última matriz curricular aprovada na Unopar para o respectivo curso. A análise dos aproveitamentos e a necessidade de eventuais adaptações serão realizadas com vistas à renovação da matrícula para o semestre subsequente;
- b) As disciplinas geradas no semestre de ingresso do aluno não serão consideradas para o lançamento do aproveitamento de estudos devendo o mesmo cumpri-las integralmente.
- c) Para o requerente que possua reprovações ou cursou disciplina(s) em mais de uma IES será recomendado o semestre para a matrícula de acordo com a carga horária cumprida, tendo-se como parâmetro a carga horária da última matriz curricular aprovada para o curso em oferta na Unopar.
- d) Para o requerente que solicitou transferência para área afim (quando a Unopar não oferta o curso frequentado na IES de origem) será recomendada a matrícula no 2º semestre. Caso o aluno não possua nenhum aproveitamento de estudos será feita a matrícula inicial no 1º semestre.

Para alunos que frequentaram anteriormente curso na UNOPAR Ensino a Distância (EAD), O requerimento deverá ser enviado por meio online, sem a necessidade do envio dos demais documentos. Sendo realizada a devida marcação no requerimento;

Curso frequentado anteriormente:

Unopar Ensino a Distância (EAD)

Em outra instituição de Ensino Superior;

Nos casos dos alunos que cursaram na UNOPAR PRESENCIAL deve ser postado online o requerimento, histórico escolar e programas de disciplinas (ementas).

Para **ingressante de outra IES** o requerimento deverá ser enviado por meio online acompanhado do Histórico Escolar e Programas de Disciplinas (ementas).

A Análise da solicitação bem como indicação de adaptações e remanejamento de matrícula “se for o caso” serão lançadas no semestre seguinte ao da solicitação. As disciplinas geradas no semestre de ingresso não terão aproveitamento de estudos.

ATENÇÃO - A partir do comunicado do ACEITE da solicitação, a documentação física contendo o Histórico, Requerimento e Declaração deveram ser encaminhadas dentro do prazo de 30 dias corridos a está Secretária Acadêmica Setorial EAD.

As Ementas (Plano de Ensino) deverão ser encaminhadas exclusivamente via online, não será aceito o envio por meio físico.

**Destinado a Secretaria Acadêmica Setorial EAD
Endereço: Rua Marselha, 145
Jardim Piza - CEP 86041-140 - Londrina - Paraná - Brasil.**

4. PROCEDIMENTOS PARA A MATRICULA

Após o deferimento da transferência externa, o Polo de Apoio Presencial convocará o interessado a comparecer na Secretaria do mesmo para assinar o requerimento respectivo, ficando na situação de pré-matriculado e devendo apresentar os seguintes documentos:

4.1 Histórico Escolar do Ensino Médio concluído (contendo todas as séries) - cópia autenticada (frente e verso em peça única); Obs: Este documento poderá ser substituído por cópia autenticada do diploma de curso superior registrado (frente e verso em peça única);

4.2 01 (uma) cópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento (sem tarja);

4.3 01 (uma) cópia legível da Cédula de Identidade (R.G.);

4.4 01 (uma) cópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) próprio.

Observações:

- a) a pré-matrícula não regulariza a situação acadêmica do aluno na Unopar, porém permite cumprir as atividades letivas no semestre de ingresso na Unopar.
- b) após o recebimento da documentação acima mencionada e da documentação acadêmica para análise da transferência externa e indicação das adaptações (se for o caso), o aluno terá a matrícula efetivada (passando de pré-matriculado para aluno ativo).
- c) A documentação enviada de forma física será utilizada para arquivamento conforme rege a Legislação vigente.

5 - DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

Documentos digitalizados terão validade desde que apresentem a **autenticação do serviço de digitalização da IES emitente**, caso contrário, serão considerados cópia simples e não serão aceitos nos casos da exigência de documento original ou de cópia autenticada.

6 – ASSINATURA DIGITALIZADA

Assinatura digitalizada é aceita desde o documento apresente o número identificador da mesma para conferência no Site da IES emitente.

7 - ASSINATURAS DOS DOCUMENTOS OFICIAIS DAS IES

Os documentos oficiais expedidos pelas IES (Instituições de Ensino Superior) 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.

8 - DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS

A documentação, que acompanha a solicitação de transferência externa somente será devolvida em casos em que o processo seja INDEFERIDO por esta Secretaria, ou em casos que o interessado não efetue a sua matrícula no semestre alocado. Ressaltamos que nos procedimentos de trâmite da documentação, a Unopar resguarda-se o direito de fazer anotações, conforme metodologia de análise adotada pelos Colegiados de Cursos, visando agilizar o processo.

9 - INFORMAÇÕES DETALHADAS DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA

A transferência externa nos cursos do Ensino a Distância da Unopar está regulamentada pela Resolução CONSEPE nº 623/2015, EDITAL Nº 002/2015 e Instrução de Serviço GR nº 002/2015. Caso queira consultá-las, para tomar conhecimento detalhado do processo, que apresentamos de forma sintetizada neste informativo, solicite-as junto ao Polo de Apoio Presencial, que tem acesso às mesmas em sua área restrita no ícone MURAL.

10 - CALENDÁRIO (com cronograma de tramitação):

EVENTO	PERÍODO	RESPONSÁVEL/LOCAL
Período de solicitação de Transferência externa e envio da documentação respectiva, por meio eletrônico.	24/06/15 a 24/08/15	Polos de Apoio Presencial. Após o deferimento da solicitação a documentação física deverá ser encaminhada para a Secretaria Acadêmica Setorial EaD no prazo de 30 dias.
Início das Aulas.	03/08/15	A liberação da matrícula somente ocorrerá após o DEFERIMENTO da documentação recebida por meio eletrônico, portanto quanto antes o candidato formalizar a solicitação mais rapidamente terá o resultado e consequentemente, a regularização da matrícula.
Último dia para postagem da documentação, por meio físico, via correios.	24/09/15	Último dia para os Polos de Apoio Presencial postar a documentação; porem deverão fazê-lo semanalmente á medida em que as solicitações forem formalizadas com o deferimento da Secretaria Acadêmica Setorial EAD – SAS/EAD. Obs: Não será necessário o envio das Ementas /Plano de Ensino de forma física, somente por meio eletrônico.
Análise das solicitações.	28/08/15 a 30/10/15	Período destinado à análise das solicitações pelos Colegiados dos Cursos nas respectivas coordenações (a análise deverá ser realizada à medida em que as solicitações forem deferidas.
Finalização dos processos de transferência externa 2015/2.	13/11/2015	Secretaria Acadêmica Setorial do EaD. ATENÇÃO - A disponibilização dos relatórios de aproveitamento de estudo, só poderão ser acessados, após o recebimento da documentação física pela Secretaria Acadêmica Setorial EAD – SAS/EAD.

