

Transferência Recebida

É um procedimento administrativo que visa garantir a mobilidade estudantil e a continuidade dos estudos. O processo permite a transferência de alunos — oriundos de outras instituições ou entre as próprias Etecs —, mediante análise curricular detalhada e avaliação das competências adquiridas, assegurando que o estudante possua os requisitos necessários para o acompanhamento do curso na nova Unidade de Ensino.

Fundamentação Legal

O procedimento de transferência recebida é regulamentado pelo **Regimento Comum das Etecs**, documento que estabelece as diretrizes, normas e prazos aplicáveis a todas as Etecs.

Esta fundamentação legal assegura que todos os alunos sejam avaliados com os mesmos critérios de qualidade e rigor técnico, independentemente da Unidade de Ensino para a qual solicitam transferência, promovendo equidade e transparência no processo.

Responsáveis Legais



Superintendente de Etec

Responsável por deferir ou indeferir as solicitações de transferência



Chefe de Serviço Acadêmico

Coordena e operacionaliza todos os procedimentos administrativos relacionados



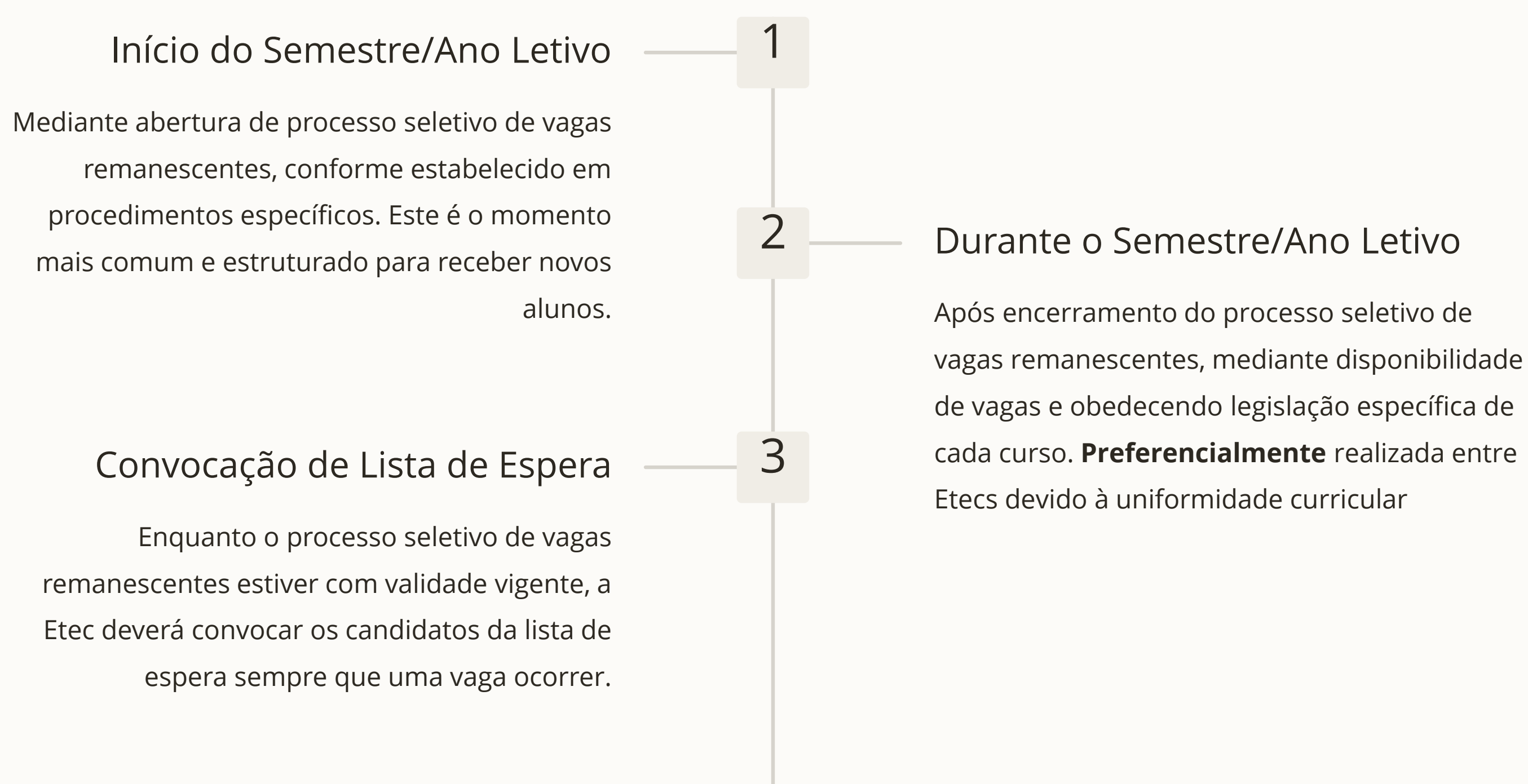
Comissão de Professores

Analisa competências desenvolvidas e emite parecer técnico especializado

A atuação integrada destes três agentes garante que o processo de transferência seja conduzido com profissionalismo e atenção aos aspectos pedagógicos, administrativos e legais, sempre priorizando o melhor interesse do estudante e a qualidade do ensino oferecido pela Etec.

Momentos Para Solicitação de Transferência

A transferência recebida pode ocorrer em momentos específicos do calendário escolar, cada um com suas particularidades e requisitos que visam garantir o melhor aproveitamento pedagógico para o aluno transferido.



 **Importante:** As transferências entre Etecs podem ter a análise curricular dispensada devido à uniformidade dos currículos ofertados. Já as transferências de outras instituições sempre requerem análise curricular completa e avaliação das competências desenvolvidas.

Providências e/ou Responsabilidades

O processo de transferência recebida envolve a atuação coordenada de três principais responsáveis, cada um com atribuições específicas que garantem a qualidade e transparência do procedimento. A colaboração entre estes agentes é fundamental para o sucesso do processo.

Secretaria Acadêmica

- Elaborar o processo seletivo de vagas remanescentes
- Receber o Requerimento de Solicitação de Matrícula por Transferência
- Encaminhar documentação para análise da comissão
- Convocar o aluno ou responsável para ciência da decisão
- Registrar a matrícula no sistema acadêmico quando deferida

Comissão de Professores

- Realizar análise curricular detalhada
- Avaliar as competências desenvolvidas pelo candidato
- Aplicar avaliações escritas, práticas ou entrevistas quando necessário
- Verificar viabilidade de Programa de Complementação Pedagógica
- Emitir parecer técnico fundamentado sobre a solicitação

Superintendência da Etec

- Designar a comissão de professores por meio de portaria
- Receber e analisar o parecer técnico da comissão
- Deferir ou indeferir a solicitação de transferência
- Garantir o cumprimento do Regimento Comum das Etecs
- Assegurar transparência em todo o processo

Cuidados Essenciais e Pontos de Atenção

Atendimento ao Público

O atendimento deverá ser realizado com cordialidade e clareza quanto às informações prestadas, assegurando que todas as dúvidas sejam esclarecidas adequadamente.

Viabilidade de Estágio

Em cursos com estágio obrigatório, só será permitido ingresso se houver **viabilidade de cumprimento total da carga horária**, observando-se rigorosamente as horas diárias conforme legislação vigente.

Complementação Curricular

Quando necessário, a Etec deve proceder conforme indicado em procedimento específico do Sistema Etec, garantindo que o aluno desenvolva todas as competências requeridas.

Documentação Necessária

O candidato à transferência deve apresentar:

- Requerimento de Solicitação de Matrícula por Transferência devidamente preenchido
- Histórico escolar emitido pela Unidade de Ensino de origem
- Documentação complementar quando solicitada pela comissão (ementas, conteúdos programáticos, bases tecnológicas)
- A comissão poderá emitir parecer desfavorável quando entender que não é possível o desenvolvimento das competências previstas no perfil profissional do curso, sempre fundamentando tecnicamente sua decisão.
- A comissão de professores possui autonomia para solicitar documentação complementar, como ementas e conteúdos programáticos, ou aplicar outros instrumentos de avaliação. Este cuidado garante que o aluno transferido tenha condições reais de acompanhar o curso e desenvolver todas as competências previstas no perfil profissional.
- A análise realizada pela comissão considera aspectos importantes como a viabilidade de execução do Programa de Complementação Pedagógica Curricular, o cumprimento das aulas práticas ofertadas no curso e a reposição de estágio curricular obrigatório quando houver. Estes critérios asseguram a qualidade do ensino e o sucesso do aluno na nova instituição.

 **Lembre-se:** Todo o processo de transferência recebida é fundamentado no Regimento Comum das Etecs e deve seguir rigorosamente os procedimentos estabelecidos, garantindo igualdade de oportunidades e qualidade no ensino oferecido.