

REGULAMENTO PARA RECEBIMENTO DE TRANSFERÊNCIA - ESUP

1º Semestre / 2021

A Escola Superior Associada de Goiânia -ESUP disponibiliza vagas remanescentes, para transferências de alunos de outras instituições, nos cursos de Administração, Direito, Ciências Contábeis, através da análise documental.

1. INSCRIÇÃO

Solicitar o processo administrativo de TRANSFERENCIA EXTERNA na secretaria geral da ESUP de segunda-feira a sexta-feira das 09h às 12h30 e das 14h às 17h. No ato da solicitação apresentar os documentos originais abaixo, os documentos serão escaneados:

1.1 Poderão inscrever-se alunos devidamente vinculados a outras instituições de ensino superior, legalizadas em território nacional.

a) Histórico Escolar do Ensino Superior (contendo: semestre e ano de ingresso, pontuação do vestibular, carga horária das disciplinas, quantidade de créditos, notas e situação semestral, situação do vínculo, ato legal que regulamenta o curso e a instituição de origem e informações acerca de situações que impossibilitem o processo de transferência dos alunos, situação no ENADE);

b) Programa das disciplinas cursadas na instituição de origem (para os quem tem interesse em fazer o aproveitamento de disciplinas já cursadas em outras instituições);

c) Declaração de Vínculo com a IES;

1.2 A falta de qualquer informação das que devem estar contidas no histórico escolar do ensino superior, implicará na confecção de documento, específico que as esclareça.

2. SELEÇÃO

2.1 O processo será encaminhado à Coordenação do Curso para a análise documental.

2.2 A análise curricular será feita pela Coordenação do respectivo curso.

2.3 No caso de transferência para o curso de Administração, o aproveitamento dos créditos das disciplinas compatíveis não poderá ultrapassar 50% da carga horária total do curso.

2.4 Após análise do processo, o comercial entrará em contato com o candidato onde irá informá-lo sobre o parecer e convidá-lo para matrícula.

2.5 Caso o processo não seja aceito, o candidato deverá retirar a documentação que foi entregue na secretaria, no prazo de 30 dias.

2.6 O candidato selecionado que não comparecer para efetuar a matrícula no prazo estipulado, na resposta final do processo, perderá a sua vaga.

3. RESULTADOS

3.1 Os resultados da análise da inscrição serão divulgados pelo comercial da IES.

4. MATRÍCULA

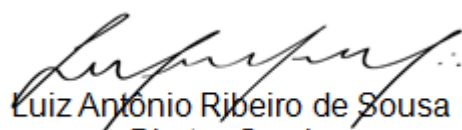
4.1 A matrícula dependerá da existência de vagas no curso e turno desejados pelo interessado.

4.2 O candidato deverá fazer a pré-matrícula em até cinco (05) dias úteis após a divulgação do resultado do processo seletivo, na **Secretaria Geral Acadêmica da instituição**.

4.3 São documentos indispensáveis para a matrícula apresentar os originais: certidão de nascimento ou casamento, certificado de Reservista, título Eleitoral, e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais, certificado de Conclusão do Ensino Médio/2º Grau, devidamente registrado; Histórico Escolar do Ensino Médio/2º Grau, Histórico Escolar da IES de origem com observação do ENADE, Ementas das disciplinas cursadas, Cédula de Identidade, CPF, 1 foto 3x4 recente;

4.4 Nos primeiros semestres poderá ocorrer matrícula em menor número de disciplinas, aos candidatos que receberam dispensa por já tê-las cursado em outras instituições, em razão de adaptação à grade curricular do curso de ingresso.

Goiânia, 22 de outubro de 2020.


Luiz Antonio Ribeiro de Sousa
Diretor Geral