

DELIBERAÇÃO / CONSUP Nº 07, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2011*

Dispõe sobre transferência escolar *ex officio* de Servidores públicos federais, civis ou militares, para Cursos de Graduação, no âmbito da Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos – FeMASS.

O Conselho Superior da FeMASS, no uso de suas atribuições, e Considerando: o Art. 49, Parágrafo Único, da Lei nº 9.394/96 (LDB), de 20 de dezembro de 1996; a Lei nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997; e o necessário controle e acompanhamento, por parte dos órgãos competentes da Faculdade.

R E S O L V E:

Art. 1º A transferência escolar *ex officio* para os cursos de graduação da FeMASS será efetivada em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, exclusivamente, quando se tratar de estudante servidor público federal, civil ou militar, ou seu dependente estudante, na forma da lei, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa esta Faculdade ou para localidade mais próxima.

§ 1º A transferência *ex officio* a que se refere o caput deste artigo diz respeito à transferência obrigatória concedida, nos termos da lei, aos referidos servidores e ou dependentes removidos *ex officio* para Macaé-RJ;

§ 2º A regra do “caput” deste artigo não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança, conforme Lei nº 9.536/1997.

Art. 2º A transferência escolar *ex officio* será concedida para prosseguimento de estudos do mesmo curso de origem, ou não havendo este, de curso afim, mediante processo seletivo.

§ 1º O curso de origem de que trata o caput deste artigo deverá ser reconhecido ou ter seu funcionamento autorizado pelo órgão competente.

§ 2º Para fins de aplicação do disposto no caput deste artigo, a afinidade entre cursos deverá ser estabelecida por este Conselho.

Art. 3º O processo de transferência escolar *ex officio* deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Documentos comuns para Servidores Públicos Civis, Militares ou Dependentes:

- a) Requerimento em formulário a ser preenchido na Secretaria Acadêmica;
- b) Cópia do comprovante de residência (anterior e atual);
- c) Cópia da Carteira de Identidade, CPF e Título de Eleitor;
- d) Uma (1) fotografia 3x4 (recente);
- e) Cópia do registro civil (nascimento ou casamento);
- f) Cópia de certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- g) Cópia autenticada do documento comprobatório do reconhecimento ou da autorização de funcionamento do curso de origem;
- h) Histórico Escolar atualizado, emitido no semestre em que for requerida a transferência (original);
- i) Declaração de vínculo com a Instituição de origem ou comprovante de matrícula atualizados do semestre letivo em que for requerida a transferência (original);
- j) Decreto de reconhecimento ou autorização de funcionamento do Curso de origem oficializado pelo MEC, (algumas Instituições utilizam essa informação no Histórico Escolar);
- k) Programas das disciplinas cursadas na IES de origem, que deverão ser apresentados somente na faculdade, quando deferida a transferência.
- l) Atestado de regularidade da vida acadêmica, expedido pela instituição de origem no qual deverá constar se a matrícula do interessado está ativa ou trancada (original)
- m) Declaração de que é dependente e coabita com o servidor, quando for o caso, visado pelo órgão de pessoal ao qual esteja afeto o servidor;

- n) Cópias autenticadas dos documentos comprobatórios da dependência de que trata o inciso I, Art. 3º desta Deliberação , quando for o caso;
- o) Declaração, do Órgão, de que o servidor está em exercício em Macaé / RJ.

II - Documentos específicos para Servidores Públicos (Civis ou Dependentes):

- a) Cópia do Diário Oficial ou Portaria de transferência ou remoção;
- b) Declaração do Órgão Público da localidade recebedora, assinada pela autoridade responsável, contendo informações da transferência ou remoção e data que se apresentou ao serviço (original).

III - Documentos específicos para Servidor Público (Militares ou Dependentes):

- a) Cópia do Boletim de transferência ou Radiograma;
- b) Declaração do Comando Militar contendo informações da transferência e data em que se apresentou ao serviço (original).

Art. 4º A documentação dos interessados neste tipo de transferência deverá ser protocolizada na Secretaria Acadêmica da Faculdade.

Art. 5º Caberá ao Departamento de Legislação do Ensino Superior da Faculdade, analisar os documentos que instruem o processo e emitir parecer acerca do mérito da solicitação, para decisão final da Direção Geral.

§ 1º O tempo de tramitação do processo, para fins da decisão final a que se refere o caput deste artigo não deverá ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data constante de Protocolo da FeMASS.

§ 2º Os pedidos deferidos pela Direção Geral serão encaminhados à Secretaria Acadêmica, para procedimentos relativos à matrícula prévia.

Art. 6º A decisão de que trata o caput do artigo anterior deverá ser imediatamente colocada à disposição do interessado, cujo processo, qualquer que seja o resultado, deverá ser enviado ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, para ciência e, quando for o caso, orientar o aluno para efetivar a sua matrícula em disciplinas do período letivo em curso.

Parágrafo Único: Após cientificar-se do fato e, quando for o caso, realizada a matrícula do aluno, o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão deverá devolver o processo à Secretaria Acadêmica para arquivamento.

Art. 7º A Secretaria Acadêmica e os Departamentos manterão cadastros específicos, por ano, dos processos de transferências de que trata a presente Deliberação, para fins de controle e acompanhamento dos casos.

Art. 8º. Os casos omissos nesta Deliberação serão resolvidos pelo CONSUP.

Art. 10. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua divulgação.

Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos, 08 de novembro de 2011.

Robério Fernandes Dias

Presidente

* Renumerada conforme Errata de 25 de abril de 2012