



RESOLUÇÃO N° 03, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre normas de transferência *ex officio* de discentes para os cursos de graduação da Universidade Federal do Vale do São Francisco.

A CÂMARA DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 49 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, regulamentado pela Lei nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997, em reunião ordinária realizada no dia 12 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas de transferência *ex officio* de discentes para os cursos de graduação da Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf), conforme consta nesta Resolução.

Art. 2º A transferência *ex officio* é a vinculação do discente oriundo de Instituições de Ensino Superior congêneres, por força da legislação federal supracitada, em qualquer época do ano, independentemente da existência de vagas, quando se tratar exclusivamente de servidor público federal civil ou militar, requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa a Universidade.

Art. 3º Estende-se aos dependentes do servidor público civil ou militar, comprovadamente transferido ou removido *ex officio*, os mesmos direitos de que trata o artigo anterior.

Parágrafo único. Entende-se por dependente do servidor:

- I - o cônjuge; e
- II - os filhos ou outros legalmente reconhecidos como tal, com idade até vinte e quatro anos.

Art. 4º Não será concedida a transferência compulsória quando:

- I - o acesso ao ensino superior não tenha ocorrido mediante processo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CÂMARA DE ENSINO**

seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;

- II - a transferência ou remoção *ex officio* ocorrer antes do ingresso do discente na instituição de origem;
- III - o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança;
- IV - o curso do requerente na instituição de origem não for reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação ou legalmente autorizado; e
- V - a instituição de origem do requerente não for congênere com a UnivASF, ou seja, instituição pública, salvo a inexistência, no local de destino, de Instituição de Ensino Superior de mesma natureza.

Art. 5º O pedido de transferência compulsória deverá ser endereçado à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) e requerido junto ao Protocolo Central da UnivASF, acompanhado dos seguintes documentos:

- I - formulário de requerimento, devidamente preenchido;
- II - cópia do ato de transferência ou remoção *ex officio*, publicado em órgão oficial de divulgação, com descrição pormenorizada do ato administrativo de transferência ou remoção, acrescido da fundamentação legal;
- III - declaração da autoridade maior do órgão competente, constando a remoção ou transferência *ex officio*;
- IV - cópias legíveis do documento de identificação oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- V - cópia do histórico escolar atualizado;
- VI - programa(s) do(s) componente(s) curricular(es) cursado(s) e ementa(s);
- VII - declaração de que o requerente está regularmente matriculado na Instituição de Ensino Superior anterior;
- VIII - declaração do tipo e data de ingresso no ensino superior;
- IX - decreto de reconhecimento ou portaria de autorização do curso na Instituição de Ensino Superior anterior;
- X - prova da congêneridade da Instituição de Ensino Superior anterior;

- XI - fluxograma curricular;
- XII - comprovantes de residência, anterior e atual, emitidos por órgãos públicos ou concessionárias de serviços públicos; e
- XIII - quando dependente, certidão de nascimento, casamento ou outros documentos que caracterizem esta situação.

Parágrafo único. As cópias dos documentos solicitados no caput deverão ser autenticadas em cartório ou por servidor do Protocolo Central da UnivASF mediante a apresentação dos originais, assim como documentos obtidos via eletrônica deverão estar acompanhados da devida autenticação eletrônica.

Art. 6º Somente será aceito pedido de transferência para curso da mesma área ou afins àquele em que o discente se encontrava matriculado na Instituição de Ensino Superior anterior, e desde que verificada a compatibilidade de horários entre as aulas e o horário de trabalho do servidor público federal civil ou militar.

Parágrafo único. O discente transferido pela modalidade *ex officio* só poderá ingressar em um único curso na UnivASF, mesmo que possua, na Instituição de Ensino Superior anterior, vínculo de matrícula em dois ou mais cursos.

Art. 7º Para os cursos que oferecem a possibilidade de opção por diferentes modalidades, habilitações, ênfases ou certificado de estudo, o discente deverá, para efeito de registro acadêmico, ser inscrito em um dos currículos definidos no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. Esta inscrição será a vinculação oficial do discente ao curso, para fins de julgamento de todos os procedimentos necessários à administração da sua vida acadêmica.

Art. 8º A opção de curso é permitida para discentes matriculados em cursos de mesmo nome que oferecem graus distintos e que realizam processos seletivos distintos, independentemente do turno de oferta.

Parágrafo único. Para esses cursos os discentes poderão solicitar a opção de curso, desde que haja vagas ociosas no curso de interesse.

Art. 9º Após a análise da documentação apresentada pelo solicitante, a assessoria da PROEN elaborará parecer administrativo e encaminhará o processo para emissão de decisão de mérito.

Parágrafo único. O prazo para emissão e análise da documentação e decisão de mérito é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do requerimento administrativo, devidamente instruído com toda a documentação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CÂMARA DE ENSINO

constante no art. 4º, podendo ser prorrogado por igual prazo, desde que em decisão devidamente fundamentada.

Art. 10. Diante do deferimento do pedido pela PROEN, o processo administrativo será encaminhado para a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico da Univasf para efetivação da matrícula.

§ 1º A matrícula em disciplinas da série ou do semestre será realizada para o início do período letivo subsequente.

§ 2º A análise de aproveitamento de disciplinas será realizada pelo Colegiado do respectivo curso em que o discente foi matriculado, mediante requerimento formal do próprio interessado, a ser realizado junto ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do campus no qual o curso funciona.

Art. 11. Em caso de indeferimento do pedido de transferência *ex officio*, cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à PROEN, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, o encaminhará à Câmara de Ensino.

§ 2º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 12. É de 10 (dez) dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente, podendo ser prorrogado por igual prazo, desde que em decisão devidamente fundamentada.

Art. 13. O recurso deve ser interposto por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 14. O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - perante órgão incompetente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CÂMARA DE ENSINO

- III - por quem não seja legitimado;
- IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 15. A Câmara de Ensino poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, desde que o objeto do recurso possua pertinência temática.

Art. 16. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

- I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental;
- III - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CÂMARA DE ENSINO**

Petrolina, 28 de dezembro de 2022.

**ADELSON DIAS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE**

Resolução aprovada, por maioria, na reunião ordinária da Câmara de Ensino, realizada no dia 12 de dezembro de 2022, conforme proposta apresentada, constante no processo nº 23402.042707/2022-80.



Emitido em 28/12/2022

RESOLUÇÃO Nº 66/2022 - PROEN (11.01.02.07)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/12/2022 19:31)

ADELSON DIAS DE OLIVEIRA

PRO-REITOR(A)

1781412

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: **66**, ano: **2022**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **28/12/2022** e o código de verificação: **d92416a1de**

FLUXOGRAMA - TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO

TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO é a forma de ingresso concedida a servidor público federal, civil ou militar, ou a seu dependente discente, em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para a cidade do *campus* pretendido ou município próximo, na forma da lei.

É permitida a transferência de discentes regulares entre instituições de ensino superior, vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, de acordo com os requisitos previstos em lei e entendimento firmado pelo STF no bojo da ADI nº 3.324-7.

Legislação:

- Resolução Conuni/Univasf nº 08, de 24 de julho de 2015 - Altera as normas de funcionamento da graduação da Univasf.
- Lei nº 9.394, de 20/12/1996.
- Lei nº 9.536, de 11/12/1997.

Entendimento jurisprudencial:

- Ação Declaratória de Inconstitucionalidade nº 3.324-7.

PROCEDIMENTO

Ação		Responsável	Procedimento
1	Realizar pedido de transferência	Requerente	Preencher e enviar à Protocolo Central da Univasf o Requerimento de transferência <i>ex officio</i> , anexando a seguinte documentação: 1. Comprovante de remoção com apresentação de ato administrativo de remoção e justificativa fundamentada; 2. Comprovante de residência anterior e atual; 3. Comprovante de dependência, se necessário; 4. Histórico escolar com carga horária e créditos; 5. Programa das disciplinas cursadas; 6. Reconhecimento do curso de origem; 7. Dados do processo seletivo; 8. Situação acadêmica atualizada.

2	Verificar documentação	Protocolo Central da Univasf	Verificar a documentação para abertura do processo.
3	Abrir processo	Protocolo Central da Univasf	Receber a documentação, abrir o processo e encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).
4	Tramitar processo	PROEN	Encaminhar o processo para análise e parecer da Assessoria Administrativa da PROEN.
5	Analizar pedido	Assessoria Administrativa da PROEN	Analizar o mérito para a transferência <i>ex officio</i> e devolver à PROEN com o Parecer Final.
6	Emitir decisão	PROEN	Emitir decisão e encaminhar à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA) para realização de matrícula (se for o caso) ou notificar o requerente (em caso de indeferimento).
7	Impetrar recurso	Requerente	Em caso de indeferimento, o requerente deverá enviar recurso à PROEN.
8	Analizar recurso e deliberar ou enviar à Câmara de Ensino	PROEN	Caso não reconsidere a decisão no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará para análise e deliberação pela Câmara de Ensino.
9	Analizar recurso	Câmara de Ensino	Analizar o recurso para fins de conhecimento e provimento e posterior encaminhamento à PROEN.
10	Emitir despacho	PROEN	Emitir despacho, notificar o requerente e encaminhar à SRCA para realização de matrícula e/ou arquivamento.
11	Efetuar matrícula e/ou arquivamento	SRCA	Efetuar a matrícula do discente e/ou arquivar o processo.

FLUXOGRAMA TRANSFERÊNCIA EX-OFFICIO

