

ATENDIMENTO GUIA DE TRANSFERÊNCIA.

ATENDIMENTO PADRÃO. **(81)97332-6731.**

O estudante pode solicitar a qualquer tempo a guia de transferência para estudar em instituição de ensino.

Para solicitar a guia de transferência o estudante deve apresentar obrigatoriamente:

- 1. Verificar se há pendências com a biblioteca e quitá-las quando houver.**
2. Requerimento preenchido e assinado.
 - 1. Quando o estudante não tiver 18 anos completos, o responsável é quem deve assinar o requerimento.**
 - 2. Documento de identificação com foto e número do CPF do estudante e de seu responsável legal.**
3. Indicar no campo observações do requerimento o nome do estabelecimento de ensino pretendido **(exigência da gestão do campus por meio da Diretoria de Ensino).**
4. **Para estudantes dos cursos técnicos integrados ao ensino médio com idade inferior a 18 anos, o protocolo será realizado exclusivamente de forma presencial pelo responsável do estudante que assinou o requerimento. (Em atendimento ao item 5.)**
5. **Antes de iniciar o processo no SEI IFPE para estudantes dos cursos técnicos integrados ao ensino médio com idade inferior a 18 anos, o estudante e seu responsável legal, devem ser atendidos pela respectiva coordenação do curso juntamente com a Diretoria de Ensino (exigência da gestão do campus por meio da Diretoria de Ensino).**

EMISSÃO DA GUIA DE TRANSFERÊNCIA (SITUAÇÃO 1).

EMIÇÃO DE GUIA DE TRANSFERÊNCIA (SAÍDA DE ESTUDANTE).

INTERESSADOS/RESPONSÁVEL LEGAL OU ESTUDANTE

Quitar pendências com a biblioteca do campus se houver.

1- Requerimento padrão.
2- documentos de identificação com foto e CPF, do responsável e do estudante.

POSSÍVEIS CORREÇÕES:
1. DOCUMENTOS ILEGÍVEIS OU RASURADOS.
2. DOCUMENTOS NÃO PREENCHIDOS OU COM DADOS AUSENTES.
3. AUSÊNCIA DE DOCUMENTO.
4. AUSÊNCIA DE ASSINATURA EM DOCUMENTO.

SPRO/CPMR

Só assinar o recebimento do requerimento após os interessados passarem pelo atendimento prévio.

VERIFICAR DOCUMENTOS.

DOCUMENTOS EM CONFORMIDADE?

SIM. NÃO.

REALIZAR CORREÇÕES.

ATENDIMENTO PRÉVIO.

ENCAMINHAR PARA O ATENDIMENTO PRÉVIO.

ENCAMINHAR PARA O SPRO/CPMR.

DECISÃO DOS INTERESSADOS?

CONTINUAR. DESISTIR.

INUTILIZAR O REQUERIMENTO.

UNIDADES PARTICIPANTES

NADA CONSTA DA CBIM/CPMR

EMITIR NADA CONSTA.

UNIDADE DECISÓRIA

EMITIR PARECER OU DESPACHO.

CRADT/CPMR

A ATRIBUIÇÃO DO PROCESSO NO SEI IFPE É REALIZADA PELA COORDENAÇÃO DA C RADT. AS TAREFAS: REGISTRAR NO Q-ACADÊMICO, COMUNICAR INTERESSADO, ALÉM DE ENCERRAR E ARQUIVAR, SÃO EXECUTADAS PELOS RESPECTIVOS SERVIDORES AOS QUAIS OS PROCESSOS FORAM ATRIBUÍDOS.

ATRIBUIR PROCESSO.

REGISTRAR NO Q-ACADÊMICO.

ENCERRAR E COMUNICAR O INTERESSADO E A CCII/CPMR.

Tarefa 1

CCII/CPMR

O TERMO DE ENCERRAMENTO É ENVIADO EM ANEXO A MENSAGEM.

MENSAGEM DE E-MAIL VIA SEI IFPE.

REGISTRAR NO SISTEC.

O TERMO DE ENCERRAMENTO É ENVIADO EM ANEXO A MENSAGEM.

MENSAGEM DE E-MAIL VIA SEI IFPE.

MENSAGEM DE E-MAIL VIA SEI IFPE.

Revision #3

Created 2026-05-26 16:10:40 UTC by CCII

Updated 2026-05-26 18:21:24 UTC by CCII