
FLUXO TRANSFERÊNCIA *EX OFFICIO*

1. O solicitante deverá reunir toda documentação exigida e agendar com a Pró-Reitoria de Graduação dia e horário para entrega.
2. A PROGRAD receberá a documentação e, após conferência, caso aprovada, fará a abertura de processo via SEI (a conferência de toda documentação pela Pró-Reitoria de Graduação poderá levar até 30 dias úteis).
3. O processo aberto via SEI será enviado para a coordenação do curso pleiteado para que faça a análise e conferência, indicando em qual série/termo o estudante deverá ingressar na Unifesp.
4. Após receber ofício de indicação da coordenação do curso, a PROGRAD encaminhará o processo para homologação no Conselho de Graduação, o qual ocorre uma vez por mês, às terças quartas-feiras do mês.
5. Efetivada a homologação no Conselho de Graduação, a Pró-Reitora emitirá Despacho para a secretaria do curso.
6. A secretaria do curso, após receber via SEI o Despacho, deverá entrar em contato com o estudante para que este compareça ao Campus munido de toda documentação necessária para matrícula, a qual deverá ser informada previamente pela secretaria acadêmica do Campus.
7. A secretaria do curso deverá anexar ao processo SEI o atestado que comprove a matrícula do estudante.
8. Após todos os trâmites, a Pró-Reitoria de Graduação dará por encerrado o processo.

Maiores informações poderão ser requeridas através do e-mail mobilidade@unifesp.br.