

# Documentação SUAP EDU: Outros/Fazer Transferência Externa - SUAP EDU

**Utilize este tutorial quando o aluno desejar ser transferido para outra Instituição que não faça parte do IFSuldeminas.**

Para fazer a transferência externa de um aluno é necessário entrar na tela de cadastro do aluno. Para isso, acesse o menu "ENSINO > Alunos e Professores > Alunos".

**6YAAlterar\_Situação\_de\_Aluno\_01.png**

Procure pelo aluno desejado utilizando os filtros.

**8GQAlterar\_Situação\_de\_Aluno\_02.png**

Após ter encontrado o aluno, clique no ícone "lupa" destacado na seguinte imagem:

**VSqAlterar\_Situação\_de\_Aluno\_03.png**


Agora, na tela de cadastro do aluno, clique em "Ações > Transferência Externa".

[Início](#) > [Alunos](#) > [Alunos](#) > [Letícia](#)

## Letícia

[Enviar Mensagem](#)
[Editar](#)
[Ações](#)
[Documentos](#)

[Dados Gerais](#)



|                       |   |               |             |
|-----------------------|---|---------------|-------------|
| Nome                  | Letícia   | Situação      | Matriculada |
| Matrícula             | 2017  | Ingresso      | 2017/2      |
| CPF                   | 155.  | I.R.A.        | 10,00       |
| Período Referência    | 2º  | Qtd. Períodos | 2           |
| Curso                 | 10 - Tecnologia em Gestão Ambiental (IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes) |               |             |
| Matriz                | 58 - gestão ambiental   |               |             |
| Situação Sistemática  | Matriculada no SUAP   |               |             |
| Impressão Digital     | Não   |               |             |
| Emitir Diploma        | Não   |               |             |
| Pendência Documental: |   | Não ...       |             |

[Dados Acadêmicos](#)
[Dados Pessoais](#)
[Requisitos de Conclusão: 1](#)
[Atividades Complementares](#)
[TCC / Relatórios](#)
[Medidas Disciplinares / Premiações](#)
[Boletins](#)
[Histórico](#)
[Locais/Horários de Aula](#)

[Matrículas em Períodos](#)

☐ Exibir percentual de frequência nos períodos
 Progresso por Período

| Ações | Período | Ano/Período Letivo | Turma         | Situação no Período |
|-------|---------|--------------------|---------------|---------------------|
|       | 2       | 2018/1             | 20181.2.10.1N | Matriculada         |
|       | 1       | 2017/2             | 20172.1.10.1N | Aprovado            |

Preencha todos os campos de forma adequada e clique no Botão "Salvar":

## Realizar Transferência

### Procedimento de Matrícula

Ano Letivo:

Período Letivo:

Processo:

Data: \*

Tipo: \*

Motivo: \*

[Salvar](#)

Revisão #1

Criado 22 October 2019 14:16:50 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 7 November 2019 11:55:26 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior