

CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO n. 13/2016/CSA

Alterar a Tabela de Taxas de Serviços Prestados aos Acadêmicos.

O Presidente do Conselho Superior de Administração, CSA, no uso de suas atribuições, considerando o artigo 21, inciso IV do Estatuto da FUCRI e a decisão do Colegiado em reunião do dia 08 de dezembro de 2016,

RESOLVE:


Art. 1º - Altera a Tabela de Taxas de Serviços Prestados aos Acadêmicos.

Art. 2º - Os valores das taxas serão atualizados anualmente conforme os custos da prestação de serviço.

Art. 3º - A Tabela de Taxas de Serviços Prestados aos Acadêmicos com as alterações incorporadas, constitui anexo da presente Resolução e entrará em vigor a partir do mês de janeiro de 2017.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor, alterando a Resolução n. 06/2016/CSA e demais disposições em contrário.

Criciúma, 08 de dezembro de 2016.



PROF. Dr. GILDO VOLPATO
PRESIDENTE DO CSA

**ANEXO DA RESOLUÇÃO n. 06/2016/CSA,
ALTERADODO PELA RESOLUÇÃO n. 13/2016/CSA
TABELA DE TAXAS DE SERVIÇOS PRESTADOS AOS ACADÊMICOS**

Ordem	Serviços	Valor R\$
Graduação		
1	Antecipação de Colação de Grau	60,00
2	Apostilamento de Diploma (Dados Pessoais)	30,00
3	Aproveitamento de Disciplina Externa Graduação	37,00
4	Atestado de Regularidade Acadêmica	7,00
5	Certidão de Conclusão de Curso	11,00
6	Certidão de Disciplina Isolada (2ª via)	30,00
7	Certificado de Extensão (2ª via)	27,00
8	Cópia Autenticada pelo Cartório	12,00
9	Declaração de Provável Formando	10,00
10	Declarações Acadêmicas	10,00
11	Declarações Financeiras (Bolsa, Valor Semestre e Mensalidade)	10,00
12	Diploma Graduação (2ª via)	100,00
13	Documentos via SEDEX	Cobrado conforme tabela do Correio.
14	Histórico de Graduação Formado (2ª via)	32,00
15	Histórico de Graduação não Concluído (2ª via)	32,00
16	Histórico de Transferência para outra IES	50,00
17	Programas de Disciplina - Graduação	17,00
18	Solicitação de Troca de Curso e Turno	20,00
19	Taxa de Prova em Época Especial	35,00-
20	Trancamento / Desistência de Curso de Graduação	38,00
21	Transferência	17,00
Pós-Graduação		
22	Aproveitamento de Disciplina Pós Graduação Cursada Fora da IES	25,00
23	Aproveitamento de Disciplina Pós Graduação Cursada na IES	25,00
24	Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (2ª via)	60,00
25	Diploma de Mestrado / Doutorado (2ª via)	100,00
26	Histórico Escolar - Pós-Graduação	10,00
27	Programa de Disciplina Ementa - Pós-Graduação	15,00

DESCRITIVO DAS TAXAS DE SERVIÇOS PRESTADOS AOS ACADÊMICOS

GRADUAÇÃO

1 ANTECIPAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

É o pedido de colação de grau do formando que tem interesse em se graduar em período diferenciado do programado para a sua turma. Acontece em local e data determinados pela Instituição.

A antecipação de colação de grau é realizada caso exista a necessidade, por parte do acadêmico, por motivos pessoais ou profissionais.

2 APOSTILAMENTO DE DIPLOMA

Serviço oferecido para formados que têm interesse de atualizar os dados pessoais em seu diploma e para atualização de habilitação nos casos dos cursos de licenciatura.

3 APROVEITAMENTO DE DISCIPLINA EXTERNA

Consiste em utilizar disciplinas já cursadas em outras universidades para aproveitar na grade curricular do curso no qual o aluno está matriculado.

4 ATESTADO DE REGULARIDADE ACADÊMICA

Documento que atesta a regularidade acadêmica do solicitante matriculado na IES.

5 CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Documento que certifica provisoriamente a conclusão do curso de graduação com carga horária específica, indica a data que ocorreu a colação de grau e atesta que o diploma está em andamento para registro. Documento válido até a expedição do documento definitivo (diploma).

Geralmente utilizado para posse de cargos que necessitam da comprovação do grau de escolaridade e formação.

6 CERTIDÃO DE DISCIPLINA ISOLADA (2ª VIA)

Solicitação, pela segunda vez, de documento que comprova a conclusão de disciplina cursada isoladamente para fins de aproveitamento acadêmico.

Disciplina isolada é qualquer disciplina que integre a grade curricular de cursos superiores de Graduação, a qual pode ser cursada na busca de novos conhecimentos e aprendizado de pessoas que já possuam formação em nível superior ou ensino médio.

7 CERTIFICADO DE EXTENSÃO (2ª VIA)

Solicitação da confecção do certificado de cursos de extensão pela segunda vez, com alguma alteração nos dados pessoais se o acadêmico solicitar.

8 CÓPIA AUTENTICADA PELO CARTÓRIO

É a solicitação da autenticação em cartório de documento que envolva a vida acadêmica do aluno.

9 DECLARAÇÃO DE PROVÁVEL FORMANDO

Declaração que informa que o acadêmico já concluiu a sua Graduação e que está

aguardando a colação de grau.

10 DECLARAÇÕES ACADÊMICAS

Declaração formulada, a pedido do interessado e, para os fins de comprovação que se fizerem necessários, fatos, situações ou dados específicos de natureza acadêmica.

Estão entre elas: declaração de aluno regular; declaração de matrícula em disciplina; declaração de grade horária; declaração de conduta acadêmica: aluno regular; declaração de monitoria; declaração de período do curso; declaração de disciplinas cursadas: aluno especial; entre outras.

11 DECLARAÇÕES FINANCEIRAS (BOLSA, VALOR SEMESTRE E MENSALIDADE)

Documento que declara a situação financeira do acadêmico vinculado a Instituição.

12 DIPLOMA GRADUAÇÃO (2ª VIA)

Solicitação da confecção do diploma de graduação pela segunda vez, com alguma alteração nos dados pessoais se o acadêmico solicitar.

13 DOCUMENTOS VIA SEDEX (COBRADO CONFORME TABELA DO CORREIO)

Envio de documentos para acadêmico afastado, egresso, ou acadêmico regular da Universidade.

14 HISTÓRICO DE GRADUAÇÃO FORMADO (2ª VIA)

Solicitação da confecção do histórico de graduação pela segunda vez. Documento que contém os dados do acadêmico formado na Instituição, as disciplinas cursadas com suas respectivas notas, carga horária e período, a data de início e conclusão do curso e demais informações legais que necessitem conter no mesmo.

15 HISTÓRICO DE GRADUAÇÃO NÃO CONCLUÍDO (2ª VIA)

Documento que contém os dados do acadêmico, as disciplinas já cursadas com suas respectivas notas e as que o aluno se encontra regularmente matriculado, carga horária e período, a data de início e previsão de conclusão do curso e demais informações legais que necessitem conter no mesmo.

16 HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA IES

Documento emitido para o acadêmico regular que certifica os estudos por ele realizado e assegura a sua admissão em outra instituição de ensino superior.

17 PROGRAMAS DE DISCIPLINA - GRADUAÇÃO

Documento que apresenta o conteúdo dos estudos realizados, bem como a referência bibliográfica e os temas e tópicos desenvolvidos em cada disciplina. O mesmo pode conter as seguintes informações: período de vigência, departamento responsável, nível, ementa, bibliografia e programa.

18 SOLICITAÇÃO DE TROCA DE CURSO E TURNO

Solicitação por parte do acadêmico que deseja trocar o curso e o turno que está estudando, mediante solicitação na Centac e aprovação do requerimento pelo curso.

19 TAXA DE PROVA EM ÉPOCA ESPECIAL

Avaliação aplicada em época especial, diferente da aplicada para os outros integrantes da turma, por solicitação do aluno e justificativa aceita pela coordenação do curso, com base nas normas estabelecidas na Universidade.

20 TRANCAMENTO / DESISTÊNCIA DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Trancamento: É a solicitação formal do trancamento da matrícula do acadêmico na continuidade dos seus estudos, realizada na Central de Atendimento ao Acadêmico (Centac). O trancamento está condicionado à quitação de débitos anteriores, se existentes. O aluno que solicita esse procedimento pode ficar trancado por tempo indeterminado. Quando retornar, terá que se enquadrar à grade curricular vigente. O interessado em retornar à Universidade deve solicitar reingresso junto à Centac, efetuando matrícula de acordo com os prazos e condições estabelecidos em edital.

Desistência: É a desistência por parte do acadêmico do curso e da Instituição através de pedido, quando se encontra na primeira fase do curso. O procedimento é feito por meio da autorização retirada com o coordenador do curso e apresentação do documento na Centac com a informação do motivo da desistência para encerramento do financeiro do acadêmico.

21 TRANSFERÊNCIA

Solicitação de um acadêmico de outra Instituição que deseja ingressar na Unesc.

PÓS-GRADUAÇÃO

22 APROVEITAMENTO DE DISCIPLINA DE PÓS-GRADUAÇÃO CURSADA FORA DA IES

Consiste em utilizar disciplinas já cursadas em outras Instituições para aproveitar na grade curricular do curso no qual o acadêmico está matriculado.

23 APROVEITAMENTO DE DISCIPLINA DE PÓS-GRADUAÇÃO CURSADA NA IES

Consiste em utilizar disciplinas já cursadas na própria Instituição, para aproveitar na grade curricular do curso no qual o acadêmico está matriculado.

24 CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (2ª VIA)

Solicitação da confecção do certificado de conclusão de curso de pós-graduação pela segunda vez, com alguma alteração nos dados pessoais se o acadêmico solicitar.

25 DIPLOMA DE MESTRADO / DOUTORADO (2ª VIA)

Solicitação da confecção do diploma de Mestrado / Doutorado pela segunda vez, com alguma alteração nos dados pessoais se o acadêmico solicitar.

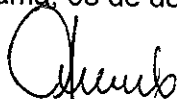
26 HISTÓRICO ESCOLAR – PÓS-GRADUAÇÃO

Documento que contém a história escolar do acadêmico. Nele consta, a designação da instituição, dados sobre o curso, a identificação do estudante e a relação das disciplinas e conceitos ou notas obtidas, créditos e carga horária de cada componente estudado, o somatório total das notas ou créditos e carga horária, média de aprovação.

27 PROGRAMA DE DISCIPLINA (EMENTA) – PÓS-GRADUAÇÃO

Documento que apresenta o conteúdo dos estudos realizados, bem como a referência bibliográfica e os temas e tópicos desenvolvidos em cada disciplina. O mesmo pode conter as seguintes informações: período de vigência, departamento responsável, nível, ementa, bibliografia, programa.

Criciúma, 08 de dezembro de 2016.



PROF. Dr. GILDO VOLPATO
PRESIDENTE DO CSA