

CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO n. 05/2018/CSA

Aprova a Tabela de Taxas de Serviços Prestados aos Acadêmicos, revogando as Resoluções n. 06/2016/CSA e n. 13/2016/CSA.

A 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 reunido em 29 de novembro de 2018,

RESOLVE:

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

Art. 2º - A Tabela de Taxas, constitui anexo da presente Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando as Resoluções n. 06/2016/CSA e n. 13/2016/CSA.

Criciúma, 29 de novembro de 2018.



PROF.^a Dra. LUCIANE BISOGNIN CERETTA
PRESIDENTE DO CSA

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

**ANEXO DA RESOLUÇÃO n. 05/2018/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	Certidão de Conclusão de Curso (2ª via)	11,00
5	Certidão de Disciplina Isolada (2ª via)	30,00
6	Certificado de Extensão (2ª via)	27,00
7	Cópia Autenticada pelo Cartório	12,00
8	Declaração de Provável Formando (2ª via)	10,00
9	Declarações Acadêmicas	10,00
10	Diploma Graduação (2ª via)	100,00
11	Documentos via SEDEX	Cobrado conforme tabela do Correio.
12	Histórico de Graduação Formado (2ª via)	32,00
13	Histórico de Graduação não Concluído (2ª via)	32,00
14	Programas de Disciplina – Graduação (2ª via)	17,00
15	Taxa de Prova em Época Especial	25,00
Pós-Graduação		
16	Aproveitamento de Disciplina Pós Graduação Cursada Fora da IES	25,00
17	Aproveitamento de Disciplina Pós Graduação Cursada na IES	25,00
18	Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (2ª via)	60,00
19	Diploma de Mestrado / Doutorado (2ª via)	100,00
20	Histórico Escolar - Pós-Graduação (2ª via)	10,00
21	Programa de Disciplina Ementa - Pós-Graduação (2ª via)	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 pela IES 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.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



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 CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO (2ª VIA)

Solicitação, em segunda via e no mesmo semestre, de 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.

5 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.

6 CERTIFICADO DE EXTENSÃO (2ª VIA)

Solicitação, em segunda via e no mesmo semestre, da confecção do certificado de cursos de extensão, com alguma alteração nos dados pessoais solicitado pelo acadêmico.

7 CÓPIA AUTENTICADA PELO CARTÓRIO

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

8 DECLARAÇÃO DE PROVÁVEL FORMANDO

Solicitação, em segunda via e no mesmo semestre, de declaração que informa que o acadêmico já concluiu a sua graduação e que está aguardando a colação de grau.

9 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, para fins pessoais.

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.

10 DIPLOMA GRADUAÇÃO (2ª VIA)

Solicitação da confecção do diploma de graduação pela segunda vez, por motivo de perda ou danos do documento.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



11 ENVIO DE DOCUMENTOS VIA SEDEX (COBRADO CONFORME TABELA DO CORREIO)

Envio de documentos para acadêmico afastado, egresso ou acadêmico regular da Universidade, sem prejuízo da cobrança da taxa respectiva para a produção do documento, se houver.

12 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.

13 HISTÓRICO DE GRADUAÇÃO NÃO CONCLUÍDO (2ª VIA)

Solicitação, em segunda via e no mesmo semestre, de 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.

14 PROGRAMAS DE DISCIPLINA – GRADUAÇÃO (2ª VIA)

Solicitação em segunda via de documento que indique o conteúdo dos estudos até então realizados pelo acadêmico, bem como a referência bibliográfica, os temas e tópicos desenvolvidos em todas as disciplinas já cursadas. O mesmo pode conter as seguintes informações: período de vigência, departamento responsável, nível, ementa, bibliografia, programa, número de créditos e carga horária do curso.

15 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.

PÓS-GRADUAÇÃO

16 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.

17 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.

18 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.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



19 DIPLOMA DE MESTRADO / DOUTORADO (2ª VIA)

Solicitação da confecção do diploma de Mestrado / Doutorado pela segunda vez, por motivo de perda ou danos no documento.

20 HISTÓRICO ESCOLAR – PÓS-GRADUAÇÃO (2ª VIA)

Solicitação em segunda via e no mesmo semestre de 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.

21 PROGRAMA DE DISCIPLINA (EMENTA) – PÓS-GRADUAÇÃO (2ª VIA)

Solicitação em segunda via de 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, 29 de novembro de 2018.



PROF.ª Dra. LUCIANE BISOGNIN CERETTA
PRESIDENTE DO CSA



FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)