

**EDITAL D.I.F. 02/2018
TAXAS E EMOLUMENTOS**

#	DESCRIÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	PRAZO PARA RESPOSTA	R\$	WEB ALUNO
1	Alteração de Agendamento NPJ	Coordenação de Direito	Até 10 dias úteis	50,00	X
2	Alteração de grade horária (Plano de Estudos)	Secretaria Geral	Até 15 dias úteis	50,00	X
4	Carteira de estudante - 2ª via	Central de Atendimento	05 dias úteis	30,00	X
5	Certidão de Conclusão de Curso - 2ª via	Central de Atendimento	Até 02 dias úteis	10,00	X
6	Certificado de Pós-Graduação - 2ª via	Secretaria Geral	60 dias úteis	199,00	X
7	Colação de Grau coletiva	Secretaria Geral	Conforme previsto em calendário acadêmico	199,00	X
8	Colação de Grau em gabinete	Secretaria Geral	Cronograma específico	90,00	X
9	Conteúdo Programático (por disciplina)	Central de Atendimento	Até 02 dias úteis	15,00	X
10	Declarações diversas - 2ª via	Central de Atendimento	Até 02 dias úteis	15,00	X
11	Diploma - 2ª Via	Secretaria Geral	Condicionado ao Registro na UFPR	199,00	X
12	Dispensa de disciplinas	Coordenações de Cursos	Até 10 dias úteis	15,00	X
13	Histórico Escolar - 2ª via	Central de Atendimento	Até 05 dias úteis	30,00	X
14	Kit Documentos para outras Instituições	Central de Atendimento	10 dias úteis	150,00	X
15	Pré-análise em processo de transferência	Coordenações de Cursos	Conforme previsto em calendário escolar	-	
16	Prorrogação da Monografia (Pós-Graduação)	Coordenação de Pós	10 dias úteis	300,00	
17	Prova Substitutiva – por disciplina	Central de Atendimento	Conforme previsto em calendário escolar	50,00	X
18	Reposição de Estágio de Enfermagem – Taxa Principal	Central de Atendimento	10 dias úteis	30,00	
19	Reposição de Estágio de Enfermagem – Taxa Complementar (por hora)	Central de Atendimento	10 dias úteis	90,00	
20	Reposições Estágio NPJ	Coordenação de Direito	Até 30 dias úteis	50,00	X
21	Requerimento de matrícula especial	Central de Atendimento	No ato, condicionada a existência de vagas e inexistência de débitos	70,00	X

Faculdades Integradas Santa Cruz de Curitiba - FARESC

Unidade Mansur: Rua Affife Mansur, 565 - Novo Mundo - Curitiba/PR - CEP: 81.050-180

NPJ - Núcleo de Prática Jurídica

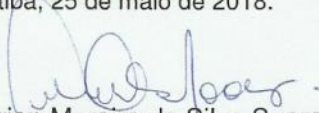
NPJ CIC: 41 3249.2236 Ramal - 8017 NPJ Pinheiro: 41 3264.2265 NPJ Boqueirão: 41 3312.6908

41 3052.4900
www.santacruz.br

#	DESCRIÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	PRAZO PARA RESPOSTA	R\$	WEB ALUNO
22	Requerimento para realização do Exame de Suficiência	Central de Atendimento / Coordenações de Cursos	Conforme previsto em calendário escolar	700,00	
23	Revisão de Prova – por disciplina	Coordenações de Cursos	Conforme calendário escolar	100,00	
24	Segunda Chamada de Provas – por disciplina	Central de Atendimento / Coordenações de Cursos	Conforme previsto em calendário escolar	50,00	
25	Tratamento Especial	Central de Atendimento / Coordenações de Cursos	15 dias úteis	-	
26	Trancamento ou cancelamento de matrícula	Central de Atendimento / Secretaria Geral	No ato	50,00	
27	Transferência interna de turma	Secretaria Geral	05 dias úteis	30,00	X
28	Transferência interna de turno	Secretaria Geral	05 dias úteis	30,00	X
29	Transferência interna de cursos	Secretaria Geral	05 dias úteis	50,00	X

Para os protocolos via web aluno, o prazo para emissão e entrega do documento ocorrerá, somente, após a validação do pagamento da referida taxa.

Curitiba, 25 de maio de 2018.



Prof. Mirian Moreira da Silva Soares
Diretora Administrativa e Financeira