

**PORTARIA Nº. 23 / 2026 DE 15 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre o Regulamento Financeiro Acadêmico da FAMP – Faculdade Morgana Potrich, referente as normas relativas à matrícula, rematrícula, mensalidades, descontos, inadimplência, financiamentos, reembolsos, serviços acadêmicos, pagamentos proporcionais, taxas institucionais e demais procedimentos financeiros vinculados à prestação de serviços educacionais, revoga disposições anteriores e dá outras providências.

A Diretora Geral da Faculdade Morgana Potrich – FAMP, mantida pelo **CENTRO DE ENSINO SUPERIOR MORGANA POTRICH LTDA**, no uso de suas atribuições legais, em especial no art. 20, inciso II do Regimento Interno da Instituição:

Considerando que o princípio da transparência nas relações de consumo está positivado em nosso ordenamento jurídico no art. 6º, III do Código de Defesa do Consumidor;

Considerando que a FAMP Faculdade, como prestadora de serviços educacionais está adstrita ao cumprimento da legislação consumerista e Lei Federal nº. 9.870/1999;

Considerando que a reestruturação de todas as atividades da FAMP Faculdade foi definida como meta para o desenvolvimento desta Instituição;

Considerando que as questões relacionadas ao Departamento Financeiro regulam a formação do vínculo contratual entre o acadêmico e a Instituição;

**RESOLVE**

Regulamentar as normas atinentes ao Departamento Financeiro da FAMP - Faculdade Morgana Potrich, que se regerá em conformidade com as disposições desta portaria conforme se segue:

**I. DA MATRÍCULA**

**Art. 1º** - A matrícula acadêmica constitui ato formal de ingresso e vinculação do discente à FAMP – Faculdade Morgana Potrich, condicionando-se ao cumprimento integral das exigências acadêmicas, administrativas, financeiras e documentais estabelecidas pela Instituição, ou seja, o acadêmico deverá cumprir com todas as etapas do processo estabelecido pela IES, para matricular-se no semestre letivo.

**Art. 2º** - A efetivação da matrícula dependerá:

- I** - Da apresentação da documentação exigida pela instituição;
- II** - Da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- III** - Do pagamento e compensação referente a taxa de matrícula;
- IV** - Da observância dos prazos definidos no calendário acadêmico.

**Art. 3º** - O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais corresponderá ao valor integral da semestralidade contratada, de modo que a FAMP divide em 6 (seis) parcelas, sendo a (1) primeira taxa de matrícula e 5 (cinco) mensalidades.

**§1º** - A parcela correspondente à matrícula integra o valor da semestralidade.

**§2º** - O parcelamento da semestralidade possui natureza exclusivamente administrativa e financeira, não descaracterizando a obrigação integral assumida pelo contratante.

**§3º** - A assinatura física, eletrônica, digital ou o aceite eletrônico realizado nos sistemas institucionais da FAMP possuem plena validade jurídica e vinculam o acadêmico e o responsável financeiro às disposições contratuais, regulamentares e institucionais aplicáveis.

**Art. 4º** - A matrícula deve ser paga através de boleto bancário, emitido pelos sistemas oficiais FAMP – Faculdade Morgana Potrich.

**§1º** - A efetivação do pagamento ficará condicionada à regular compensação bancária do respectivo boleto.

**§2º** - O pagamento realizado por meio diverso daquele expressamente autorizado pela Instituição poderá não ser reconhecido para fins de efetivação da matrícula, regularidade financeira ou formação do vínculo acadêmico.

**§3º** - Eventual recebimento excepcional de valores por meio diverso do previsto neste artigo não constitui novação, renúncia, alteração contratual ou obrigação institucional de manutenção da mesma modalidade de recebimento em situações futuras.

**Art. 5º** - O acadêmico só é considerado efetivamente matriculado:

- I** - Após a compensação do boleto, que ocorre até 2 (dois) dias úteis após o pagamento;
- II** - A validação documental e cadastral pela instituição;

**III -** A formalização do vínculo contratual, mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Art. 6º** - As matrículas semestrais serão feitas exclusivamente pelo Novo Portal do Aluno no site da FAMP Faculdade ( <http://fampfaculdade.com.br/novoportal> ), nos prazos determinados pelo calendário acadêmico, sob pena de perda do vínculo.

## **II. DAS MENSALIDADES**

**Art. 7º** - As parcelas deverão ser pagas até o dia 20 (vinte) do mês de referência, via boleto bancário, e o valor corresponderá ao curso contratado.

**Art. 8º** - Na hipótese de o acadêmico pagar até o dia 05 (cinco) do mês a vencer, obterá um desconto por antecipação, em percentual previamente definido por curso, após esse prazo, o valor da mensalidade terá desconto escalonado.

**Art. 9º** - Integra o presente regulamento como Anexo I, II e III, planilha originários, valores reajustados e planilha com datas e descontos de pontualidade.

**Art. 10º** As mensalidades serão reajustadas anualmente, para vigência a partir de julho de cada ano, utilizando-se como índice, o INPC-IBGE acumulado do ano anterior (Janeiro a Dezembro) disponíveis à data da portaria.

## **III. DOS PAGAMENTOS**

**Art. 11º** Os boletos emitidos pela FAMP devem ser pagos em estabelecimentos bancários ou em casas lotéricas.

**Art. 12º** Após o vencimento dos boletos de mensalidade, é necessário entrar em contato com a IES solicitando o boleto atualizado para pagamento. A solicitação pode ser realizada através dos meios de comunicação do financeiro constantes nas disposições finais desse regulamento.

**Art. 13º** Os boletos de matrícula não são recalculados.

**Art. 14º** O acadêmico que não pagar o boleto de matrícula dentro do prazo estabelecido, deverá realizar requerimento de matrícula fora de data e fica condicionado ao recolhimento de taxa e análise da IES.

**Art. 15º** As despesas provenientes de documentos requeridos na Secretaria ou Protocolo, serão de inteira responsabilidade do acadêmico ou seu responsável, e os valores de contraprestação, assim como das demais atividades, inclusive as extracurriculares, biblioteca, etc., serão fixados no Anexo IV do presente regulamento.

**Art. 16º** As multas de biblioteca até o valor de R\$ 100,00 devem ser pagas presencialmente, no departamento financeiro da IES.

**Parágrafo Único.** Os meios de pagamentos aceitos serão através de cartão de crédito, cartão de débito e pix via QR CODE, todos na modalidade presencial.

**Art. 17º** As inclusões, dependências e/ou adaptações serão cobradas em 5 parcelas de igual valor, com vencimento para dia 30 de cada mês.

**Parágrafo Único.** Para essas modalidades, não existe desconto de pontualidade e nem quaisquer outros descontos institucionais ofertados pela FAMP e os valores e regimento serão tratados em portaria própria.

#### IV. DA INADIMPLÊNCIA

**Art. 18º** Havendo atraso de pagamento das mensalidades superior à data estipulada no boleto bancário, o acadêmico pagará além do valor principal, multa moratória de 2% (dois por cento), sobre o saldo devedor, juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, incidindo correção monetária com base no INPC.

**Art. 19º** Havendo atraso de pagamento de qualquer parcela por prazo superior a 15 (quinze) dias, o documento representativo da dívida poderá ser enviado, automaticamente, aos registros de proteção ao crédito, SPC, SERASA e cartório de protesto, gerando despesas cartorárias, que serão suportadas pelo devedor.

**Art. 20º** A falta de pagamento de uma das mensalidades, bem como pendências da biblioteca e pendência financeiras, poderá acarretar a negativa de renovação de matrícula e suspensão da bolsa universitária, caso não haja a quitação até a data da matrícula, nos termos do art. 5º da Lei nº 9.870/99, sem prejuízo da efetiva cobrança judicial ou extrajudicial dos valores devidos.

## V. DOS DEVERES DO ALUNO

**Art. 21º** No ato da matrícula, o aluno deverá pagar o valor equivalente a uma parcela integral previsto para o curso contratado, em conformidade com as disposições financeiras e contratuais aplicáveis.

**Art. 22º** Independente da matrícula ser realizada de forma tempestiva ou intempestiva, serão gerados seis boletos no ato da efetivação da matrícula, sendo (1) um correspondente a matrícula e (5) cinco mensalidades, correspondente ao semestre letivo contratado, considerando a disponibilidade da prestação dos serviços educacionais e a inexistência de prejuízo pedagógico ao acadêmico.

**Art. 23º** Ao solicitar o trancamento, transferência externa ou cancelamento de sua matrícula, o acadêmico deverá ter o deferimento de todos os setores.

**Art. 24º** As solicitações de trancamento, transferência, ou cancelamento de matrícula não eximem o aluno das obrigações financeiras contratadas, podendo ser gerados valores residuais e/ou proporcionais, bem como, reembolsos proporcionais, de acordo com as regras definidas nesse regulamento e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

## VI. DOS DOCUMENTOS

**Art. 25º** No caso de perda do boleto, o acadêmico poderá solicitar a 2ª via pelos canais de atendimento do departamento financeiro acadêmico ou no portal do aluno Totvs, observando os prazos definidos neste regulamento.

**Art. 26º** A declaração anual de quitação de débitos para Imposto de Renda deverá ser retirada pelo aluno no portal do aluno Totvs.

**Art. 27º** Os egressos deverão solicitar a declaração anual de débitos através do e-mail: [secretariacp2@fampfaculdade.com.br](mailto:secretariacp2@fampfaculdade.com.br).

**Art. 28º** Em caso de impedimento de solicitação via requerimento, a solicitação da declaração anual de quitação de débitos deve ser realizada juntamente a secretaria acadêmica da FAMP.

## VII. DA REMATRÍCULA

**Art. 29º** Para o acadêmico realizar sua rematrícula ele deve:

- I -** Estar com todas as mensalidades dos semestres anteriores em dia;
- II -** Estar em dia com a biblioteca;
- III -** Estar em dia com as obrigações acadêmicas;
- IV -** Respeitar os prazos e datas estipuladas para as rematrículas de acordo com o calendário acadêmico.

## XII. CURSOS DE VERÃO / INVERNO

**Art. 30º** Os cursos de Verão e Inverno da FAMP poderão ser ofertados nos meses de janeiro (verão) e julho (inverno), observadas a viabilidade pedagógica, administrativa e financeira da Instituição.

**Art. 31º** A solicitação de abertura de turmas de verão ou inverno será de responsabilidade da Coordenação do Curso, mediante análise e avaliação da Diretoria Acadêmica e aprovação da Diretoria Geral devendo conter as seguintes informações:

- I -** Nome da disciplina;
- II -** Carga horária;
- III -** Identificação do docente;
- IV -** Estimativa de discentes;
- V -** Plano de ensino e cronograma com o conteúdo;
- VI -** Relação das atividades avaliativas/provas;

**§1º** - O deferimento da abertura de turma de verão ou inverno deverá considerar o plano de ensino proposto, cronograma e carga horária, cujo prazo de execução deverá se limitar aos meses de janeiro ou julho, com cumprimento obrigatório da carga horária total da disciplina.

**§2º** - O deferimento de abertura deverá observar a compatibilidade pedagógica, devendo o cronograma acadêmico possibilitar o integral cumprimento da carga horária da disciplina.

**Art. 32º** A análise pedagógica realizada pela Diretoria Acadêmica deverá observar a garantia da manutenção da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, podendo recomendar o indeferimento da abertura da turma quando constatada incompatibilidade acadêmica ou pedagógica.

**Art. 33º** Os valores, condições financeiras e procedimentos de matrícula dos cursos de verão e inverno serão definidos em portaria específica.

**Art. 34º** A participação do aluno nos cursos de verão ou inverno ficará condicionada à efetivação da matrícula e ao cumprimento das exigências acadêmicas, administrativas e financeiras estabelecidas pela Instituição, em portaria específica.

**Art. 35º** A matrícula em cursos de verão ou inverno é privativa a alunos que estejam matriculados a partir do 2º período, observados os critérios definidos pela Instituição e as disposições previstas em regulamentação específica.

### **XIII. TURMA ESPECIAL**

**Art. 36º** A abertura de turma especial deverá ser solicitada pelos acadêmicos interessados diretamente à Coordenação de Curso, observado os prazos do calendário acadêmico, a viabilidade pedagógica e a disponibilidade do corpo docente.

**Art. 37º** A oferta da disciplina em regime de turma especial deverá ocorrer no semestre letivo correspondente à sua aprovação, observando-se o cronograma acadêmico previamente estabelecido.

**Art. 38º** A solicitação de abertura de turmas especiais será de responsabilidade da Coordenação do Curso contendo as seguintes informações:

- I -** Nome da disciplina;
- II -** Carga horária;
- III -** Identificação do docente;
- IV -** Estimativa de discentes;
- V -** Plano de ensino e cronograma com o conteúdo;
- VI -** Relação das atividades avaliativas/provas.

**Art. 39º** Compete à Direção Geral a autorização de abertura de turma especial.

**Art. 40º** Deferida a abertura, o Departamento Financeiro, divulgará portaria específica, contendo as instruções para matrícula, valores, prazos e demais orientações aplicáveis.

#### **XIV. DOS SISTEMAS DE FINANCIAMENTO**

**Art. 41º** A FAMP Faculdade não possui sistema próprio de financiamento estudantil, mas é cadastrada no sistema de financiamento público (PROUNI), e financiamento privado dos bancos Bradesco, Sicoob e PRAVALER, para fornecimento de bolsas e financiamentos através de sistemas públicos e/ou privados ou crédito educacional.

**Parágrafo único.** A FAMP Faculdade poderá, a qualquer tempo, firmar, alterar ou encerrar convênios relacionados a programas de financiamento, bolsas ou crédito educacional, conforme critérios administrativos e institucionais.

**Art. 42º** A aprovação do acadêmico em sistema de financiamento e seus posteriores aditamentos é de responsabilidade do acadêmico, sendo que a perda do contrato pelo decurso do prazo de renovação ensejará responsabilidade do acadêmico no pagamento integral das parcelas não adimplidas pelo financiamento junto a FAMP Faculdade.

**§1º** - A perda, suspensão, cancelamento, indeferimento ou ausência de renovação do financiamento implicará responsabilidade integral do acadêmico pelo pagamento das parcelas não adimplidas perante a FAMP.

**§2º** - Os valores devidos observarão as condições financeiras vigentes à época da prestação dos serviços educacionais, nos termos deste regulamento e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Art. 43º** Os prazos relacionados aos procedimentos internos dos financiamentos conveniados serão divulgados no calendário acadêmico e nos canais oficiais da FAMP.

**Art. 44º** As regras, critérios, procedimentos, documentos, orientações, enquadramento e tramitação referentes aos financiamentos conveniados serão divulgados

por meio de manuais, portarias ou atos institucionais específicos disponibilizados pelo Departamento Financeiro Acadêmico no site da FAMP Faculdade semestralmente.

**Art. 45º** As regras e datas e enquadramento do PRAVALER, estão dispostas em portaria específica, divulgada semestralmente pelo financeiro acadêmico.

## XV. REEMBOLSOS

**Art. 46º** As solicitações de reembolso devem ser feitas ao financeiro acadêmico, através do e-mail: [financeiroacademico@fampfaculdade.com.br](mailto:financeiroacademico@fampfaculdade.com.br), com o assunto: “solicitação de reembolso”.

**Art. 47º** Para solicitação de reembolso nos casos de trancamento, transferência ou cancelamento, é necessário que o trâmite esteja finalizado e que seja enviado ao financeiro o documento fornecido pela secretaria acadêmica da instituição, comprovando à conclusão regular do respectivo procedimento.

**Art. 48º** O Departamento Financeiro poderá solicitar documentos, comprovantes de pagamento, informações bancárias ou quaisquer outros elementos necessários à análise e processamento do reembolso.

**Art. 49º** O cálculo do reembolso proporcional será feito sempre considerando os meses como 30 dias, independentemente da quantidade de dias corridos do mês correspondente.

## XVI. PAGAMENTOS PROPORCIONAIS

**Art. 50º** Nos casos de trancamento, transferências ou cancelamento de matrícula, os valores proporcionais serão calculados considerando a data de protocolo da solicitação junto à instituição e o trâmite administrativo perante todos os competentes. órgãos

**Art. 51º** Para fins de cálculo proporcional, o dia da solicitação do procedimento administrativo não será computado.

**Art. 52º** Os cálculos proporcionais previstos neste regulamento serão realizados com base no valor integral da mensalidade contratada, desconsiderando-se descontos de pontualidade, benefícios promocionais ou demais abatimentos institucionais.

**Art. 53º** O cálculo dos pagamentos proporcionais será feito sempre considerando os meses como 30 (trinta) dias, independente do mês analisado.

**Art. 54º** O Reembolso eventualmente devido deverá ser realizado em até 15 (quinze dias) úteis, contados do deferimento do pedido e da conclusão regular da análise administrativa e jurídica.

## **XVII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 55º** Os descontos institucionais concedidos pela FAMP - Faculdade possuem regulamento próprio.

**Art. 56º** Os descontos institucionais ofertados pela FAMP, não se aplicam aos contratos de inclusão, dependência, adaptação, aproveitamento ou modalidades equivalentes, salvo disposição expressa em regulamentação específica.

**Art. 57º** Os descontos de pontualidade não se aplicam a inclusão, dependência, adaptação, aproveitamento ou equivalentes.

**Art. 58º** Os prazos dos requerimentos são contados em dias úteis.

**Art. 59º** O prazo de requerimentos que necessitam de pagamento de taxas ou encargos administrativos somente terão início de tramitação após a respectiva compensação bancária.

**Art. 60º** Os meios oficiais de comunicação com o financeiro da FAMP são:

**I -** E-mail: [financeiroacademico@fampfaculdade.com.br](mailto:financeiroacademico@fampfaculdade.com.br);

**II -** Telefone: **(64) 3661-8863** (opção 2 (dois) assuntos acadêmicos, opção 1 (um) financeiro acadêmico);

**III -** Contato Whatsapp disponibilizado oficialmente pela instituição através do número **(64) 9.9975-9678** (somente mensagens).

**Art. 61º** O presente Regulamento poderá ser alterado, atualizado ou complementado pela Instituição sempre que necessário ao adequado funcionamento administrativo, financeiro e acadêmico, sempre que não venha colidir com a legislação em vigor.

**Art. 62º** Os casos omissos serão analisados pela Direção Geral em conjunto com os setores competentes da Instituição, podendo as deliberações adotadas servir como orientação administrativa para situações semelhantes supervenientes, desde que ocorridas sob a vigência das mesmas normas, regulamentos, portarias, condições institucionais e critérios administrativos aplicáveis à época da análise originária, não constituindo precedente vinculante permanente, direito adquirido ou obrigação de aplicação automática a casos futuros submetidos a alterações normativas, regulamentares, administrativas ou institucionais.

**Art. 63º** Integram o presente regulamento, os anexos:

- I -** Valor das mensalidades originários (ANEXO I);
- II -** Valores corrigidos (ANEXO II);
- III -** Tabela de mensalidades com datas e descontos de pontualidade (ANEXO III);
- IV -** Lista de documentos e serviços solicitados no Protocolo (ANEXO IV);
- V -** Valor de Multa Biblioteca (ANEXO V).

**Art. 64º** Este Regulamento entra em vigor na data da publicação, revogando e alterando parcialmente a portaria nº 47/2025 de 08 de outubro de 2025 e as informações em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

**MORGANA POTRICH DE CARVALHO**

Faculdade Morgana Potrich – FAMP

Diretora Geral

**ANEXO I**

Valores originários de 2025-2 A 2026-1

Cursos	Taxa Matrícula	Mensalidades	Valor Curso - Semestre
Biomedicina	1.301,00	1.301,00	7.806,00
Direito	1.166,00	1.166,00	6.996,00
Enfermagem	1.839,00	1.839,00	11.034,00
Farmácia	1.687,00	1.687,00	10.122,00
Fisioterapia	1.426,00	1.426,00	8.556,00
Medicina	11.043,00	11.043,00	66.258,00
Nutrição	1.840,00	1.840,00	11.040,00
Odontologia	2.563,00	2.563,00	15.378,00
Psicologia	1.605,00	1.605,00	9.630,00

**ANEXO II**

Valores estimados para 2026/2 – 2027/1

Reajuste INPC 3,9% JAN/2025 A DEZ/2025<sup>1</sup>

Cursos	Taxa Matrícula	Mensalidades	Valor Curso - Semestre
Biomedicina	1.352,00	1.352,00	8.112,00
Direito	1.211,00	1.211,00	7.266,00
Enfermagem	1.911,00	1.911,00	11.466,00
Farmácia	1.753,00	1.753,00	10.518,00
Fisioterapia	1.482,00	1.482,00	8.892,00
Medicina	11.474,00	11.474,00	68.844,00
Nutrição	1.912,00	1.912,00	11.472,00
Odontologia	2.663,00	2.663,00	15.978,00
Psicologia	1.668,00	1.668,00	10.008,00

<sup>1</sup> Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/estatisticas/economicas/precos-e-custos/9258-indice-nacional-de-precos-ao-consumidor.html?=&t=resultados> acessado em 25/03/2025 às 19h22m

**ANEXO III****TABELA DE MENSALIDADES COM DATAS E DESCONTOS DE  
PONTUALIDADE**

Valores estimados para 2026/2 – 2027/1

Cursos	Até dia 05	Até dia 10	Até dia 20
Biomedicina	1.150,00	1.284,00	1.352,00
Direito	852,00	1.014,00	1.211,00
Enfermagem	1.242,00	1.497,00	1.911,00
Farmácia	1.350,00	1.583,00	1.753,00
Fisioterapia	1.130,00	1.328,00	1.482,00
Medicina	9.523,00	10.785,00	11.474,00
Nutrição	1.243,00	1.523,00	1.912,00
Odontologia	1.855,00	2.228,00	2.663,00
Psicologia	1.178,00	1.406,00	1.668,00

**ANEXO IV**

<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (ISENTOS)</b>		
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>VALOR</b>	<b>PRAZO P/ ENTREGA e/ou TRAMITAÇÃO</b>
1ª Via de Certificado de Conclusão de Curso	ISENTO	7 dias úteis
1ª Via de Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação	ISENTO	60 dias úteis
1ª Via de Diploma de Graduação	ISENTO	60 dias úteis
1ª Via de Histórico Escolar	ISENTO	7 dias úteis
1ª Via Declaração de Escolaridade - Vínculo	ISENTO	7 dias úteis
1ª Via Ementas Curriculares	ISENTO	7 dias úteis

OBS: A expedição dos documentos isentos será a uma via no semestre por acadêmico regularmente matriculado, sendo que após este quantitativo, será cobrada o valor correspondente à emissão de segunda via.

<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (ONEROSOS)</b>		
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>VALOR</b>	<b>PRAZO P/ ENTREGA e/ou TRAMITAÇÃO</b>
2ª Via de Certificado de Conclusão de Curso	R\$165,00	7 dias úteis
2ª Via de Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação	R\$420,00	60 dias úteis
2ª Via de Diploma de Graduação	R\$550,00	60 dias úteis
2ª Via de Histórico Escolar	R\$200,00	7 dias úteis
2ª Via Declaração de Escolaridade - Vínculo	R\$420,00	7 dias úteis
2ª Via Ementas Curriculares	R\$550,00	7 dias úteis
Declaração de Aprovação no Vestibular	R\$75,00	7 dias úteis
Declaração de Colação de Grau	R\$130,00	7 dias úteis
Declaração de Conclusão de Curso	R\$130,00	7 dias úteis
Declaração de Conduta	R\$130,00	7 dias úteis
Declaração de Escolaridade - Aluno sem Vínculo	R\$400,00	7 dias úteis
Declaração de Histórico Financeiro	R\$130,00	7 dias úteis
Declaração de Quitação de Biblioteca	R\$75,00	7 dias úteis
Declaração de Negativa de Débitos	R\$130,00	7 dias úteis
Ementas Curriculares - Alunos sem Vínculo	R\$550,00	7 dias úteis
Histórico Escolar - Aluno sem Vínculo	R\$200,00	7 dias úteis
Matriz Curricular	R\$200,00	5 dias úteis
Requerimento Diverso	R\$300,00	Prazo Correspondente

<b>RELAÇÃO DE SERVIÇOS (ISENTOS)</b>		
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>VALOR</b>	<b>PRAZO P/ ENTREGA e/ou TRAMITAÇÃO</b>
1ª Solicitação Atividades Complementares - No período do calendário	ISENTO	15 dias úteis
Atividade Domiciliar C/ Atestado de até 05 dias e Para Justificativa de Falta	ISENTO	5 dias úteis
Atividade Domiciliar C/ Atestado maior que 05 dias e Para Justificativa de Falta	ISENTO	5 dias úteis
Cancelamento de Disciplina de Dependência Ou Adaptação	ISENTO	7 dias úteis
Cancelamento de Matrícula	ISENTO	7 dias úteis
Carteirinha de Internato	ISENTO	5 dias úteis
Reabertura de Matrícula	ISENTO	5 dias úteis
Trancamento de Matrícula	ISENTO	7 dias úteis
Transferência de Saída	ISENTO	7 dias úteis
Transferência Interna de Curso	ISENTO	7 dias úteis

<b>RELAÇÃO DE SERVIÇOS (ONEROSOS)</b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>VALOR</b>	<b>PRAZO P/ ENTREGA e/ou TRAMITAÇÃO</b>
2ª Solicitação Atividades Complementares - No período do calendário	R\$130,00	15 dias úteis
Atividades Complementares Fora do Calendário	R\$130,00	15 dias úteis
Colação de Grau (Cerimonial)	R\$75,00	10 dias úteis
Colação de Grau Especial - Fora do Calendário	R\$550,00	10 dias úteis
Manutenção de Trancamento de Matrícula	R\$200,00	7 dias úteis
Matricula fora de Data	R\$90,00	7 dias úteis
Avaliação em Segunda Chamada	R\$90,00	5 dias úteis
Remanejamento de Turma	R\$75,00	7 dias úteis
Requerimento Diverso	R\$300,00	Prazo Correspondente
Revisão de Falta	R\$75,00	7 dias úteis
Revisão de Nota Trabalho (TCC)	R\$ 130,00 Por TCC	7 dias úteis
Revisão de Prova	R\$ 75,00 Por Prova	7 dias úteis
Revisão de Tarefa Domiciliar	R\$ 75,00 Por Tarefa	7 dias úteis
Aproveitamento de Disciplina	75,00 Por Disciplina	15 dias úteis

**ANEXO V**

**Multa Biblioteca 2026/2 – 2027/1**

Valor por dia	R\$ 6,80
---------------	----------