

TABELA DE TAXAS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO

Waldívia Rodowanski Bohn, Diretora Administrativa e Financeiro da FACEL, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada as seguintes Taxas Administrativas da Facel, abaixo especificada:

Serviço	Prazo	Valor Atualizado
2º via da Carteirainha	10 a 20 dias	20,00
2º via do Certificado da Pós	30 a 60 dias	60,00
2º via do Diploma Extensão	30 a 60 dias	50,00
2º via do Diploma Graduação	30 a 60 dias	150,00
Análise curricular para ingresso	60 dias	30,00
Cancelamento/desistência de Matrícula	10 a 15 dias	mensalidade do mês, ou 40% da mensalidade do mês vigente quando não tiver iniciado as aulas
Desistência	10 a 15 dias	Mensalidade do mês vigente
Carteirainha estudantil	10 a 20 dias	10,00
Certidão de Conclusão	3 a 5 dias	20,00
Certificado de Atividades Complementares	10 a 15 dias	Isento
Colaço de grau (pedido fora de época) para alunos que não compareceram na data	30 dias	150,00
Conteúdo Programático / Ementas (CADA)	15 a 20 dias	10,00
Contrato de Estágio	7 a 10 dias	Isento
Declaração de conclusão de curso (2ª Via)	7 a 10 dias	20,00
Declaração de Matrícula (2ª Via)	3 a 5 dias	20,00
Declaração financeira	3 a 5 dias	20,00
Diploma de Papel Comum (1ª Via)	-	Isento
Dispensa de Disciplina	10 a 15 dias	Isento
Histórico Escolar	15 a 20 dias	35,00
Licença Médica/Tratamento Excepcional	10 a 15 dias	Isento
Mudança de data de vencimento	7 a 10 dias	Isento

Mudança de Turno	10 a 15 dias	35,00
Qualquer taxa que for cobrado através de boleto	Taxa + boleto	15,00
Reabertura de matricula	10 a 15 dias	Isento
Requerimento de formatura	50 dias	120,00
Trancamento de Matricula	10 a 15 dias	Mensalidade do mês vigente
Transferência para outra IES	7 a 10 dias	Mensalidade do mês vigente

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Waldívia Rodowski Bohn
Diretora Administrativa e Financeiro

Curitiba (PR), 17 de outubro de 2018