



FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS - ESUDA

Rua Bispo Cardoso Ayres, s/n, Santo Amaro – CEP 50050-100 - Recife – PE
Pabx: (81) 3412.4242 www.esuda.com.br - CNPJ 10.473.817/0001-30

NORMAS DE FUNCIONAMENTO PARA O SEGUNDO SEMESTRE DO ANO DE 2008

1. PERÍODO LETIVO:

Para cumprirmos a carga horária semestral de 17 (dezesete) semanas de trabalho acadêmico efetivo, como determina o artigo 47 da Lei nº 9.394/96 (LDB), as aulas serão ministradas de segunda a sexta-feira, conforme o respectivo curso, nos horários diurnos e noturnos; e aos sábados, no horário diurno.

2. INÍCIO PROGRAMADO:

4 de agosto de 2008

3. TÉRMINO PREVISTO:

6 de dezembro de 2008

ATENÇÃO: as datas previstas nos Itens 2 e 3, acima mencionados, poderão sofrer alterações por força da superveniência de eventos imprevistos ocorridos antes do período letivo ou durante..

4. HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:

Secretaria Acadêmica de Ensino Superior e Pós-graduação:

De segunda a sexta-feira, das 11h às 15h e das 17h às 21h. Aos sábados, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Secretária Acadêmica: Prof^a Elizabeth Mignac

Protocolo:

De segunda a sexta-feira, das 11h às 15h e das 17h às 21h. Aos sábados, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Secretária Financeira: Zélia de Paula

Biblioteca:

De segunda a sexta-feira, das 8h às 21h e aos sábados das 9h às 16h.

CETE - Centro de Treinamento Especializado (Estágio):

De segunda a sexta-feira, das 11h às 15h e das 17h às 21h.

Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão:

Gestor do setor: Prof. Osório Macedo Barretto.

Coordenador Acadêmico: Prof. Mário Rodrigues dos Anjos Neto.

De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

Coordenadoria do Curso de Administração:

Coordenador: Prof. Paulo Azevedo de Oliveira Magalhães Filho.

Horário de atendimento afixado no local.

Coordenadoria do Curso de Arquitetura e Urbanismo:

Coordenador: Prof. Francisco Rafael de Paula Batista Elihimas.

Horário de atendimento afixado no local.

Coordenadoria do Curso de Ciências Contábeis:

Coordenador: Prof. Célio Roberto Isídio de Oliveira.

Horário de atendimento afixado no local.

Coordenadoria do Curso de Ciências Econômicas:

Coordenador: Prof. José Alberto da Silva Júnior.

Horário de atendimento afixado no local.

Coordenadoria do Curso de Psicologia:

Coordenador: Prof. José Renato Barros Silva.

Horário de atendimento afixado no local.

Secretaria de Apoio dos Cursos de Graduação:

De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h. Aos sábados, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Setor Jurídico:

De segunda a sexta-feira, das 8h às 21h e aos sábados, das 8h às 12h, mediante prévio agendamento pelo fone (81) 3412.4254.

Secretaria Especial e Setor de Cobrança e de Negociação de Débitos:

De segunda a sexta-feira, das 8h às 21h e aos sábados, das 8h às 12h, mediante prévio agendamento pelo fone (81) 3412.4254.

Ouvidoria / Grupo de Relações Humanas:

Profa. Ângela Maria Waked de Brito.

De segunda a sexta-feira, das 10h às 21h

SADE - Serviço de Apoio Didático ESUDA:

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 14h às 22h, e aos sábados, das 7h às 18h.

Clínica de Psicologia Esuda (CEPI):

De segunda a sexta-feira, das 8h às 21h, e aos sábados, das 8h às 16h.

CLUBESU:

De segunda a sexta-feira, das 10h às 18h.

Prof. Marcos Assis

5. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA:

Atividade	Período
MATRÍCULAS REGULARES De 3 a 15 de julho de 2008. As inscrições no Estágio Supervisionado Obrigatório ocorrerão nos dias das matrículas dos seus respectivos cursos.	Dias 3 e 4 de julho de 2008. Arquitetura e Urbanismo
	Dias 7 e 8 de julho de 2008. Administração
	Dias 9 e 10 de julho de 2008. Psicologia
	Dia 11 de julho de 2008. Ciências Econômicas
	Dias 14 e 15 de julho de 2008. Ciências Contábeis
Confirmação de matrícula regular.	De 21 a 25 de julho de 2008.
Matrícula geral para os retardatários.	De 28 de julho a 1º de agosto de 2008.
Confirmação de matrícula dos retardatários.	De 30 de julho a 1º de agosto de 2008.
Solicitação de matrícula/matricula excepcional.	De 4 a 15 de agosto de 2008.
Confirmação de matrícula excepcional.	De 4 a 15 de agosto de 2008.
Alteração de matrícula, inclusão e exclusão de disciplinas	De 4 a 30 de agosto de 2008

5.1. O aluno deverá estar com um documento de identidade atualizado e com foto, para requerer quaisquer das solicitações constantes nos itens abaixo. No caso de procuração, pública ou privada, o procurador deverá apresentar seu documento original de identidade e estar munido de instrumento com poderes específicos, devendo, no caso de procuração particular, a firma do discente estar reconhecida em cartório.

5.2. A matrícula do aluno só será efetivada e seu nome só será incluso na ata de freqüência, no momento em que ele receber da Secretaria Acadêmica a confirmação da matrícula. Assim, o discente que, por ventura, não vier auferir a confirmação, assumirá as faltas eventualmente recebidas até este momento.

5.3. A matrícula do aluno será automaticamente cancelada no caso da não compensação do cheque, por qualquer motivo, dado em pagamento da 1ª parcela ou fornecido para garantir prestação de acordo de negociação de dívida relativa a semestres passados.

5.4. O aluno deverá, no ato da matrícula, caso seja requerido pela Faculdade, apresentar todas as parcelas dos semestres letivos cursados devidamente pagas para obter o material e, conseqüentemente, efetuar a referida matrícula.

5.5. Nas matrículas dos retardatários e na matrícula excepcional, o aluno não terá direito a eventuais bônus concedidos aos discentes que realizaram a matrícula regularmente, tendo em vista o descumprimento do Calendário previsto nestas Normas e no Edital de Matrícula a ser publicado no prazo legal.

5.6. Na hipótese de matrícula excepcional, tendo em vista o descumprimento do calendário da matrícula e os custos extras para a realização do referido ato, será cobrada uma taxa no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais).

5.7. Na alteração de matrícula, na inclusão e na exclusão de disciplina, o aluno deverá anexar as parcelas vencidas devidamente quitadas e a ficha de matrícula. As parcelas vincendas, assim como a sua via do contrato de prestação de serviços educacionais só deverão ser anexadas para alteração, se houver mudanças no valor das mensalidades.

5.8. Na hipótese de cancelamento de disciplina requerida pelo discente, só ocorrerão possíveis alterações nos valores das parcelas vincendas, restando as vencidas com os valores iniciais.

5.9. Na hipótese de exclusão de disciplinas no decorrer do semestre poderá haver alteração nos valores das parcelas vincendas, permanecendo as vencidas nos valores já adimplidos. No caso de inclusão de disciplina o CONTRATANTE pagará as parcelas vincendas nos novos valores e, ainda, deverá pagar a diferença dos valores relativos às parcelas vencidas.

6. CANCELAMENTO OU TRANCAMENTO DA MATRÍCULA:

6.1. Poderá ser solicitado a qualquer momento do semestre letivo, o nada consta da biblioteca desde que o aluno apresente as parcelas vencidas devidamente pagas, e efetue o pagamento da taxa de serviço.

6.2. No caso de cancelamento da matrícula, o aluno perderá o vínculo com a IES, podendo solicitar a devolução da Ficha 19, Certificado de Ensino Médio ou equivalente.

6.3. Na hipótese de trancamento da matrícula, o aluno não perderá o vínculo com a IES. O trancamento é válido por até 4 (quatro) semestres consecutivos ou por 5 (cinco) semestres não consecutivos. No retorno à Faculdade, o aluno deverá observar o prazo de solicitação de reabertura da matrícula.

7. CANCELAMENTO DE DISCIPLINA:

Poderá ser realizado, de 1 a 12 de setembro de 2008, conforme o Edital de Matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, mediante solicitação por escrito entregue na Secretaria Acadêmica que deverá apresentar em anexo a ficha de matrícula e a via do contrato do aluno para correção. Cobra-se a respectiva taxa para o cancelamento. Nesta hipótese permanecerão os valores das parcelas vincendas.

8. CALENDÁRIO DE EXERCÍCIOS E DA PROVA FINAL:

Semana do 1º exercício	De 6 a 11 de outubro de 2008
Correção e devolução das provas aos alunos. Entrega da ata à Secretaria Acadêmica da prova do 1º exercício	De 13 a 18 de outubro de 2008
Semana do 2º exercício	De 17 a 22 de novembro de 2008
Correção e devolução das provas aos alunos. Entrega da ata à Secretaria Acadêmica da prova do 2º exercício	De 24 a 29 de novembro de 2008
Semana da 2ª chamada geral	De 1 a 6 de dezembro de 2008
Prova final	De 9 a 13 de dezembro de 2008
Correção e devolução das atas e das provas à Secretaria Acadêmica	De 15 a 17 de dezembro de 2008
Publicação do resultado final	22 de dezembro de 2009
Solicitação de revisão de prova final	Até 48h após a publicação do resultado final
Solicitação de banca	Até 48 após a publicação de revisão

8.1. A reposição de aula será marcada pelo professor em data e horário preestabelecidos e em comum acordo com a turma.

8.2. Só será permitida a solicitação de 2ª chamada e, por consequência, a efetivação da mesma, quando requerida até 48 horas **após** a realização da semana do 2º exercício

9. FERIADOS NACIONAIS E ESPECIAIS:

Independência do Brasil	Dia 7 de setembro de 2008
Nossa Senhora Aparecida	Dia 12 de outubro de 2008
Dia do Professor	Dia 15 de outubro de 2008
Finados	Dia 2 de novembro de 2008
Proclamação da República	Dia 15 de novembro de 2008
Nossa Senhora da Conceição	Dia 8 de dezembro de 2008
Feriado especial	Dias 24 de dezembro de 2008
Natal	Dia 25 de dezembro de 2008
Confraternização Universal	Dia 1º de janeiro de 2009
Feriado especial	Dias 2 e 3 de janeiro de 2009

10. PRAZO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:

10.1. Declaração, requerimento, confirmação de matrícula para realização de estágio, estrutura curricular, programa de disciplina, histórico escolar e análise de programa para cursar disciplina em outra IES: 3 (três) dias úteis para aluno vinculado e 7 (sete) dias úteis para o aluno desvinculado.

10.2. Transferência para outra IES: 10 (dez) dias úteis para alunos vinculados, mediante solicitação por escrito na Secretaria Acadêmica, após ter recebido o atestado de vaga da instituição de destino, apresentando as parcelas vencidas quitadas e o nada consta da biblioteca.

11. COLAÇÃO DE GRAU:

11.1. A solicitação será feita na Secretaria Acadêmica, mediante a apresentação do comprovante de regularidade das documentações acadêmica e pessoal, no período de 10 de dezembro de 2008 a 9 de janeiro de 2009.

11.2. Calendário para concluintes do segundo semestre de 2008.:

Dia 27 de janeiro de 2009: das 19h às 20h: Cursos de Ciências Econômicas e Ciências Contábeis

Das 20h às 21h: Curso de Administração

Dia 29 de janeiro de 2009: das 19h às 20h: Curso de Psicologia

Das 20h às 21h: Curso de Arquitetura e Urbanismo

Local: Campus/Auditório da Faculdade ESUDA.

ATENÇÃO: as datas e horários previstos no Item antecedente poderão sofrer alterações por força da superveniência de eventos imprevistos ocorridos antes do início do período letivo ou durante.

12. SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO EXCEPCIONAL:

12.1. O Tratamento Excepcional constitui-se em uma modalidade de educação peculiar aos alunos que se encontram incapacitados de freqüentar as atividades acadêmicas, na proporção prevista em lei, e às alunas em estado de gestação, sendo condição essencial para sua concessão, o gozo em sua plenitude das capacidades intelectuais, emocionais e psicológicas que possibilitem a continuidade do processo de aprendizagem.

12.2. A concessão do Regime de Tratamento Excepcional estará condicionada à apresentação de laudo ou atestado médico específico, que poderá, caso necessário, ser ratificado ou complementado por serviço médico vinculado à ESUDA.

12.3. São considerados merecedores de Tratamento Excepcional:

- a) Os alunos em situação de incapacidade física temporária, impossibilitados de freqüentar as aulas, não caracterizada por problemas de ordem neurológica e/ou psiquiátrica, mas aquela provocada por afecções congênitas ou adquiridas, doenças infecto-contagiosas, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos;
- b) As alunas em estado de gestação a partir do oitavo mês e por um período de três meses. Em casos excepcionais, devidamente comprovados através de laudo ou atestado médico, o período de repouso poderá ser antecipado ou dilatado.

12.4. Na hipótese do Item 12.3., alínea "a", o discente somente terá direito ao Tratamento Excepcional quando o período de afastamento, somado às faltas já registradas, for igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das disciplinas cursadas no semestre vigente.

12.5. O requerente deverá solicitar o Tratamento Excepcional na Secretaria Acadêmica no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do último dia da dispensa indicado no laudo ou atestado médico.

12.6. A aluna em estado de gestação poderá requerer o Regime de Tratamento Excepcional a qualquer tempo, a partir do 8º (oitavo) mês.

12.7. O requerente deverá preencher o requerimento; anexar o laudo ou atestado médico original ou cópia autenticada, legível e sem rasura, no qual constem o nome completo do aluno, a identificação do médico signatário do atestado e o CID (Classificação Internacional de Doenças); e efetuar o pagamento da taxa de serviço.

12.8. A conclusão do Regime de Tratamento Excepcional é condição para a matrícula no semestre seguinte.

12.9. O requerente, por si ou meio de bastante procurador, que não comparecer em até 10 (dez) dias úteis contados da solicitação do Regime de Tratamento Excepcional à Secretaria Acadêmica para tomar ciência das datas para realização das provas e dos exercícios domiciliares, terá o seu pleito cancelado definitivamente.

13. DOS EXERCÍCIOS DOMICILIARES:

13.1. Aos estudantes merecedores de Tratamento Excepcional serão atribuídos exercícios domiciliares.

13.2. A realização dos exercícios domiciliares não desobriga o requerente de submeter-se às avaliações previstas no Calendário Escolar.

13.3. Os exercícios domiciliares deverão ser manuscritos.

13.4. Caso não tenha atingido os objetivos, será concedida uma nova e definitiva oportunidade para correção, conforme as orientações dos docentes.

14. REABERTURA DE MATRÍCULA E READMISSÃO APÓS ABANDONO DO CURSO:

Até 25 de julho de 2008, devendo o aluno observar o seguinte:

- a) A apresentação da seguinte documentação: 1 (uma) via original do histórico escolar atualizado, comprovante de quitação do(s) semestre(s) em que esteve matriculado, nada consta da biblioteca e comprovante de pagamento da taxa de expediente fornecida pelo Protocolo;
- b) Observar o contido nos itens 6.2. e 6.3. destas Normas.

15. ANÁLISE DE PROGRAMA PARA DISPENSA DE DISCIPLINA:

Até 18 de julho de 2008, devendo ser apresentada a seguinte documentação: 1 (uma) via original do histórico escolar com o registro da aprovação da disciplina para dispensa e o programa da mesma, constando em ambos a mesma denominação, ano, semestre, créditos e carga horária. Apresentar também, o comprovante de pagamento da respectiva taxa de expediente fornecida pelo Protocolo.

16. ANÁLISE DA ESTRUTURA CURRICULAR NO PROCESSO SELETIVO PARA PORTADOR DE DIPLOMA OU TRANSFERIDO DE OUTRA IES:

Até 18 de julho de 2008

16.1. Documentação: histórico escolar original contendo créditos, carga horária, ano e semestre de aprovação, resultado final das disciplinas, processo seletivo com data completa da realização e pontuação, regime de aprovação e reconhecimento do curso.

16.2. Apresentar o programa das disciplinas cursadas com aprovação compatível com o histórico escolar apresentado, todos devidamente assinados e carimbados, se desejar a dispensa.

16.3. Fornecer, ainda, declaração de vínculo atual, para transferido de outras IES.

16.4. Disponibilizar, por fim, cópia autenticada do diploma devidamente registrado, no caso de portador de diploma.

17. TRANSFERÊNCIA DE CURSO E ADAPTAÇÃO DA ESTRUTURA CURRICULAR:

Até 18 de julho de 2008, devendo ser apresentada a seguinte documentação: 1 (uma) via original do histórico escolar atualizado constando a matrícula do semestre, comprovantes das parcelas vencidas devidamente quitadas, nada consta da biblioteca e comprovante de pagamento da taxa de expediente fornecida pelo Protocolo.

18. TRANCAMENTO DE DISCIPLINA:

No período de 1 a 12 de setembro de 2008, obedecendo aos mesmos critérios de cancelamento de disciplina.

19. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR:

A avaliação do desempenho escolar é realizada por disciplina, incidindo sobre a freqüência e o aproveitamento do aluno.

19.1. Freqüência: a freqüência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos regularmente matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, exceto nos casos amparados pela legislação em vigor (**observar item 12 destas Normas**). A verificação e o registro da freqüência são de responsabilidade do professor e o controle, da Secretaria Acadêmica.

19.2. Reprovação por falta: independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado por falta na disciplina, o aluno que não obteve freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e nas demais atividades programadas.

19.3. Aproveitamento: o aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares. Compete ao professor elaborar os exercícios escolares sob a forma de prova e determinar os demais trabalhos, bem como julgar os resultados.

19.4. Os exercícios escolares, em número de 2 (dois) por período letivo, visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e são realizados mediante a aplicação de provas escritas e de outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

19.5. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico arredondado a 0,5 (zero vírgula cinco) e de amplitude de 0 (zero) a 10 (dez).

20. REVISÃO DE PROVA E BANCA REVISORA:

20.1. Será permitida a revisão de qualquer prova escrita desde que requerida dentro do prazo de até dois dias úteis contados a partir da data de publicação da nota do requerente.

20.2. O requerimento de que trata o item anterior será efetuado junto à Secretaria Acadêmica.

20.3. São requisitos indispensáveis à solicitação de revisão de prova:

a) Ter o estudante devolvido a prova ao professor titular da disciplina por ocasião da aula destinada à correção do respectivo exercício e imediatamente após as devidas explicações efetuadas pelo docente;

b) Ter respondido a prova à caneta.

20.4. Persistindo a não concordância com a nota atribuída pelo docente por ocasião da revisão de prova, o discente poderá solicitar banca revisora junto à Secretaria Acadêmica, no prazo de até dois dias úteis após a publicação do resultado.

20.5. Caberá ao Coordenador de curso indicar os três membros componentes da banca revisora.

20.6. Não participarão da banca revisora o requerente e o docente titular da disciplina.

20.7. O recebimento da prova pelo aluno por ocasião da aula destinada à correção e ao esclarecimento de eventuais dúvidas, implicará a perda de direito à solicitação de revisão de prova ou à banca revisora.

20.8. As provas objeto de revisão e de banca revisora serão arquivadas pela Secretaria Acadêmica

21. REGIME DE APROVAÇÃO:

21.1. Aprovação por média: será considerado aprovado por média na disciplina o aluno que obtiver com as notas dos 2 (dois) primeiros exercícios, média aritmética igual ou superior a 7,5 (sete e meio) e uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades escolares no decorrer do semestre letivo.

21.2. Aprovação por nota: o aluno que obtiver somatório dos 2 (dois) primeiros exercícios menor do que 15 (quinze) pontos e tiver frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades escolares do semestre letivo, submeter-se-á à prova final. Para aprovação, a nota da prova final mais a média aritmética dos 2 (dois) exercícios deverão totalizar um mínimo de 10 (dez) pontos. As médias serão apuradas até a segunda decimal, sem arredondamento.

22. ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

22.1. Conceito: as atividades complementares são componentes curriculares de caráter acadêmico, cultural e científico, cujo objetivo central é permitir e estimular a prática de estudos independentes, transversais, interdisciplinares e contextualizados permanentemente com o campo profissional do estudante; de forma a promover, em conjunto com as demais atividades acadêmicas, seu desenvolvimento intelectual, o preparo para o exercício da cidadania e a qualificação para o mercado de trabalho.

22.2. Espécies de Atividades Complementares: para fins de validação acadêmica, são consideradas as seguintes espécies de Atividades Complementares:

I - Disciplinas extracurriculares, cursadas na Faculdade Esuda ou em outras instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC;

II - Exercício de monitoria;

III - Participação em minicursos que possibilitem efetiva contribuição para a formação profissional;

IV - Participação como ouvinte em defesas de Teses de Doutorado e de Dissertações de Mestrado, acompanhado do respectivo relatório, a ser elaborado pelo aluno e entregue ao Coordenador de Curso;

V - Participação efetiva, individual ou coletiva, em atividades científicas, tais como programas de iniciação científica, publicações de livros ou capítulos de livro, artigos acadêmicos ou não, filmes e *softwares* oferecidos pela Faculdade Esuda ou por outras instituições;

VI - Participação em congressos, simpósios, *workshops*, oficinas e outros eventos relacionados;

VII - Participação em grupos de estudo, com a devida orientação docente e frequência registrada;

VIII - Realização de cursos (línguas estrangeiras, informática, entre outros) que contribuam para a formação profissional;

IX - Participação em projetos desenvolvidos pela Empresa Júnior;

X - Participação em atividades comunitárias e de extensão oferecidas pela Faculdade Esuda ou por outras instituições;

XI - Outras atividades não citadas, desde que em conformidade com as normas da Faculdade.

22.3. Validação das Atividades Complementares Realizadas: O discente deverá apresentar, ao Coordenador de Curso, documento comprobatório e/ou Relatório de Atividades Complementares de sua participação em uma das espécies das atividades supramencionadas na forma instituída pela Resolução 001/2006,

A validação das Atividades Complementares, através da apresentação dos respectivos documentos comprobatórios, é de competência única e exclusiva do Coordenador de Curso.

O discente apresentará o certificado comprobatório à Secretaria Acadêmica da Faculdade em 02 (duas) vias (original e cópia simples).

Na hipótese de não haver certificado, o estudante deverá preencher o Relatório de Atividades Complementares, descrevendo, em detalhes, a atividade e demonstrando efetiva participação e aproveitamento.

22.4. – Cargas Horárias Mínimas:

O discente para concluir o seu curso, deverá cumprir a carga horária mínima de atividades complementares (conforme valores inframencionados) de acordo com os respectivos complexos temáticos.

PSICOLOGIA – 255h (duzentas e cinquenta e cinco horas)

ADMINISTRAÇÃO – 204h (duzentas e quatro horas)
CIÊNCIAS CONTÁBEIS E CIÊNCIAS ECONÔMICAS – 221h (duzentas e vinte e uma horas)
ARQUITETURA E URBANISMO – 272h (duzentas e setenta e duas horas)

23. TAXAS DE EXPEDIENTE:

Alteração de matrícula: R\$ 10,00 (dez reais).

Colação de grau: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Declaração de vínculo: R\$ 10,00 (dez reais).

Emissão de histórico escolar: R\$ 20,00 (vinte reais).

Programa de disciplina: R\$ 10,00 (dez reais) por disciplina.

Trancamento e cancelamento de disciplina: R\$ 10,00 (dez reais) por disciplina.

Prova domiciliar: R\$ 50,00 (cinquenta reais) por disciplina.

Revisão de prova: R\$ 10,00 (dez reais) por disciplina.

Banca: R\$ 20,00 (vinte reais) por disciplina.

Inclusão/exclusão de disciplina: R\$ 10,00 (dez reais) por requerimento.

Solicitação de 2ª chamada: R\$ 10,00 (dez reais) por disciplina.

Resgate de cheque: R\$ 5,00 (cinco reais) por cheque.

Solicitação de novo prazo para desconto em boleto bancário: gratuito.

Exclusão de boleto bancário: R\$ 3,00 (três reais) por vencimento.

2ª via do boleto bancário: R\$ 5,00 (cinco reais) por vencimento.

Taxa para análise cadastral para solicitação de diploma: R\$ 10,00 (dez reais).

Taxa para Manual de Estágio: R\$ 10,00 (dez reais)

Tratamento excepcional: R\$ 60,00 (sessenta reais).

Dispensa de disciplina cursada: R\$ 5,00 (cinco reais) por disciplina.

Reabertura de matrícula: R\$ 10,00 (dez reais).

Trancamento de matrícula: R\$ 20,00 (vinte reais).

Taxa de análise para reintegração/portador de diploma/outro:
R\$ 10,00 (dez reais).

Taxa de transferência interna/externa: R\$ 10,00 (dez reais).

Solicitação de matrícula excepcional: R\$ 80,00 (oitenta reais).

Cancelamento de matrícula: R\$ 30,00 (trinta reais).

Solicitação de diploma: R\$ 11,00 (onze reais) através do Banco do Brasil.

2ª via de diploma: R\$ 22,00 (vinte e dois reais) através do Banco do Brasil.

Multa diária por atraso de livro com reserva: R\$ 3,00 (três reais).

Multa diária por atraso de livro sem reserva: R\$ 2,00 (dois reais).

Multa diária por atraso de livro de consulta, de relatório, de monografias e de periódicos: R\$ 10,00 (dez reais).

Multa diária por atraso de obras de referência: R\$ 30,00 (trinta reais).

ATENÇÃO:

Não haverá devolução de taxa por indeferimento, por cancelamento e/ou desistência do pleito.

24. NEGOCIAÇÃO DE DÉBITO:

Até o dia 18 de julho de 2008, devendo a negociação ocorrer dentro do período determinado pela Secretaria Especial. É obrigatório que o aluno esteja regular com suas obrigações financeiras e acadêmicas para efetivar

sua matrícula no semestre posterior ao semestre letivo cursado. Ao fazer sua negociação, o aluno estará apto para efetuar a matrícula.

25. PAFIDE – Programa de Apoio Financeiro ao Discente ESUDA:

25.1. Consiste em um plano de pagamento da semestralidade sob condições diferenciadas, em que parte do pagamento se dá no decorrer do semestre no qual o aluno está matriculado e o restante do pagamento, após a conclusão do curso ou a desvinculação do aluno perante a Faculdade. Maiores informações, consultar o manual do programa que se encontra na Secretaria Especial.

25.2. PERÍODO E HORÁRIO:

De segunda a sexta-feira, das 8h às 21h.

Adesão e renovação até 20 de dezembro de 2007.

26. FIES e PROUNI:

Não aceitamos pagamentos através do FIES - Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior, nem aderimos ao PROUNI - Programa Universidade para Todos, posto que já possuímos programas de apoio próprios.

Recife, junho de 2008.

SECRETARIA ACADÊMICA