

RESOLUÇÃO Nº 25, de 10/12/2020

EDITAL DE FIXAÇÃO DE ENCARGOS EDUCACIONAIS 2021

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.870 de 23 de novembro de 1999 e da Medida Provisória nº 2173-24 de 23 de agosto de 2001, a Universidade Brasil divulga os valores dos encargos educacionais, bem como o texto da proposta contrato, correspondentes ao ano de 2021

Serviços	Descrição	Obs.	Prazo de Emissão/Processamento	Valores
Alterações de Campus/Curso/Habilitação/Turma/Turno	Solicitação para alterar o campus, curso, habilitação, turma ou turno. A autorização para mudança, dependerá da existência do curso e semestre. O aluno deve permanecer no curso de origem até o deferimento da solicitação e, no caso de deferimento, deverá se adaptar à grade curricular vigente do curso de destino.	Gratuita	10 dias	R\$ 0,00
Antecipação de Colação de Grau, com justificativa*	Destinada aos alunos que passaram em concurso público ou processo de seleção de emprego e precisam antecipar a Colação de Grau para assumir o Cargo. É obrigatório a apresentação de documento que comprove a necessidade da antecipação.	Histórico e Diploma emitido no ato da colação de grau sem custo. Na Antecipação será confeccionado apenas o Certificado de conclusão e Histórico. Para alunos dos cursos da modalidade 100% EAD, poderá solicitar no formato online. Para alunos dos cursos Presenciais, a colação de grau antecipada será realizada no Campus em que estudou.	10 dias	R\$ 210,00
Análise Curricular e ou Dispensa de Disciplina	Destinado aos alunos que em nível equivalente ou superior houver integralizado de suas atividades acadêmicas/científicas em instituições de ensino superior credenciada na forma da Lei. Realizar a impressão do protocolo e entregar na Central de Atendimento ao Aluno com o histórico escolar e conteúdo programático. Para modalidade 100% EAD, realizar o upload dos documentos para análise.	Gratuita	15 dias	R\$ 0,00
Apostilamento de Diploma	O apostilamento de diploma consiste no acréscimo ou na alteração de informação constante no Diploma, mediante averbação no verso dele. O apostilamento de Diploma do curso de Graduação deve encontrar apoio nas bases legais estabelecidas nos Pareceres e Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) que regulamentam o assunto. Poderá ocorrer nos casos de alteração comprovada do nome do diplomado, correção do número de identidade oficial, conclusão de nova habilitação para determinado curso (a instituição de origem deverá ser informada), por solicitação do diplomado em virtude da Lei nº 12.605, de 03 de abril de 2012. Art.13.	-	30 dias	R\$ 60,00
Cancelamento de Matrícula	O discente que interrompeu seus estudos, por cancelamento de matrícula ou	Gratuito	10 dias	R\$ 0,00



UNIVERSIDADE  
BRASIL

	abandono do curso, poderá retornar à Universidade, desde que haja vaga, após novo processo seletivo, ingressando na matriz vigente. O cancelamento de curso, implica na perda de vínculo com a Universidade.			
Cancelamento de Dependência (DP)/Adaptação (ADAP)	O Cancelamento de DP/ADAP é para os alunos que não tem interesse em cursar a disciplina no semestre vigente.	Gratuita	10 dias	R\$ 0,00
Capa de Diploma Dura	Capa em Percalux	–	Após o pagamento a entrega é imediata	R\$ 30,00
Capa de Diploma Simples	Capa Cartão	–	Após o pagamento a entrega é imediata	R\$ 15,00
Carta de Apresentação para Visita Técnica	Esse documento é destinado para a necessidade de comprovação de Visita Técnica. É composto pelos seguintes dados: nome completo do aluno, RA, curso, nome do local a ser visitado, data e horário da visita, destinatário da carta e objetivo da visita.	Gratuita	05 dias úteis	R\$ 0,00
Certificado de Conclusão de Curso (2ª via)	É um dos documentos comprobatórios da formação acadêmica do aluno. É composto pelos seguintes dados: nome completo do aluno, RG, curso, ano/semestre de conclusão, data da Colação de Grau e título (licenciado, bacharel ou tecnólogo).	1ª via gratuita entregue no ato da colação de grau	15 dias	R\$ 26,00
Certificado de Conclusão de Pós (2ª via)	Certifica a conclusão do curso de pós-graduação	1ª via gratuita	15 dias	R\$ 40,00
Certificado de Extensão (2ª via)	Certifica a conclusão do curso de extensão	1ª via gratuita	15 dias	R\$ 26,00
Concessão de abono ou Compensação de faltas em regime domiciliar	Obedecendo o disposto da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, na Lei Nº 4.375/64, no Decreto-Lei Nº 1.044/75, no Decreto Nº 85.587/80, na Resolução Nº 4, de 16/09/86/CFE e na Lei Nº 10.861/04. O aluno deverá fazer o upload do documento comprobatório, ou em casos de doença, licença gestante, o atestado médico deverá conter carimbo, assinatura e CID, de acordo com o Regulamento. Documentos que não atenderem as exigências da Lei serão automaticamente indeferidos. O documento comprobatório ou atestado deverá ser entregue via sistema em até 3 (três) dias, contados a partir do primeiro dia de afastamento registrado no documento apresentado, sob pena de indeferimento do pedido formulado fora do prazo.	Gratuito	15 dias	R\$ 0,00
Critério de Avaliação (envio pelo correio ou retirada presencial)	É o documento que estabelece a forma de avaliação, critério de notas e condição de aprovação ou reprovação nas disciplinas.	–	10 dias	R\$ 16,00
Declaração de Atividades Complementares	É o documento que informa a realização da quantidade de horas de Atividades Complementares. É composto pelos seguintes dados: nome completo do aluno, RA, curso, período letivo, turno, ano/semestre, turma e total de horas de Atividades Complementares realizadas.	–	10 dias úteis	R\$ 16,00
Declaração de Frequência	É o documento que comprova a frequência do aluno na Instituição. É composto pelos seguintes dados: nome completo do aluno, RA, curso, turno, ano/semestre e	–	15 dias	R\$ 16,00

	quantidade de faltas mensal e cada disciplina do semestre vigente.			
Declaração de Horas de Prática Jurídica	Esse documento é destinado aos alunos do curso de Direito e informa a realização da quantidade de horas de prática jurídica. É composto pelos seguintes dados: nome completo do aluno, RA, curso, período letivo, turno, ano/semestre, turma e quantidade de horas de prática jurídica realizadas	-	10 dias	R\$ 16,00
Declaração de Horário de Prova	Comprovante com data e horário que o aluno irá realizar a prova, caso seja necessário atestar no trabalho ou em outro local. É composto pelos seguintes dados: nome completo, RA, curso, período letivo, turma, ano/semestre, data e horário da realização das provas por disciplina.	-	10 dias	R\$ 16,00
Declaração de Matrícula	É o documento que comprova o vínculo do aluno com a Instituição. É composto pelos seguintes dados: nome completo do aluno, RA, curso, período letivo, turma, ano/semestre, horário de aula e duração do curso.	1ª via gratuita	15 dias	R\$ 16,00
Declaração de Realização de Estágio Curricular	É o documento que informa a realização do estágio curricular (obrigatório). É composto pelos seguintes dados: nome completo do aluno, RA, curso e quantidade de horas de estágio curricular realizada e local de realização.	-	10 dias	R\$ 16,00
Declaração de Reconhecimento de Curso	É o documento que informa o ato legal de autorização ou reconhecimento do curso. É composto pelos seguintes dados: nome do curso, número e data do instrumento legal de autorização ou reconhecimento do curso.	-	05 dias	R\$ 16,00
Destrancamento de Matrícula	Destinado a alunos que estavam com matrícula trancada no semestre anterior.	Gratuito	05 dias	R\$ 0,00
Diploma (2ª via)	Documento comprobatório da formação acadêmica do aluno. Torna o titular habilitado ao exercício de uma profissão e possui validade nacional. É emitido para comprovar a conclusão em cursos de Graduação: Bacharelado, Licenciatura e Tecnologia; e Pós Graduação: Stricto Sensu - Mestrado e Doutorado. É composto pelos seguintes dados: nome completo do aluno, nome do curso, título, Colação de Grau, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número de cédula de identidade, entre outros. Para solicitar a 2ª via do diploma, o aluno deverá obrigatoriamente apresentar Boletim de Ocorrência em casos de furto ou perda. Para diploma danificado, devolver no Campus antes de solicitar 2ª via.	1ª via gratuita	60 dias após colação de grau	R\$ 160,00
Entrega de Documentos da Matrícula	Em caso de alteração de algum documento apresentado no ato da matrícula, a substituição ocorrerá por esta ferramenta.	Gratuita	10 dias	R\$ 0,00
Estágio (Assinatura do Contrato de Estágio não Obrigatório, Termo Aditivo, Termo de Rescisão e Validação do Plano de Atividade de Estágios)	Para a Assinatura do Contrato e Termo Aditivo o aluno deve estar matriculado no semestre vigente.	Gratuita	10 dias	R\$ 0,00

	<p>O Termo Aditivo altera algum item do Termo de Compromisso de Estágio, como horário, atividades exercidas, supervisor ou prorroga o tempo estabelecido para o Estágio no contrato.</p> <p>A Rescisão de Termo de Compromisso de Estágio é um documento a ser redigido, em 03 (três) vias de igual teor, no caso de o estágio encerrar antes da data prevista para o seu término no Termo de Compromisso ou no Aditivo ao Termo de Compromisso. Deve conter motivo e data da rescisão e assinatura de todas as partes. É um planejamento das atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário durante o seu período de trabalho na instituição contratante, assim como um projeto de estágio. Ter esse plano é como estabelecer uma diretriz de tarefas e garantir que os objetivos pedagógicos e experimentais sejam cumpridos.</p>			
Histórico Escolar	É um documento oficial comprobatório dos estudos realizados e da vida acadêmica do discente. É composto pelos seguintes dados: nome completo do aluno, RA, nome do curso, forma de ingresso, currículo do curso, carga horária, ano/semestre em que as disciplinas foram cursadas, informação do status ENADE, aproveitamento de cursos quando houver, média final e observações.	-	20 dias úteis	R\$ 26,00
Justificativa de falta por motivos religiosos	Atendendo a Lei Nº 13.796, de 03 de janeiro de 2019, publicada em 04 de janeiro de 2019. Deverá apresentar o documento comprobatório, devidamente assinado e carimbado.	Gratuita	15 dias	R\$ 0,00
Multa por Atraso de Devolução de Livros	Multa por atraso de devolução de livros que pertencem a biblioteca da Universidade Brasil.	Tempo de permanência do empréstimo de livros. Após o período, será realizada a cobrança da multa	Graduação: 7 dias Pós-Graduação: 15 dias	R\$ 5,00
Plano de Ensino por Disciplina (envio pelo correio ou retirada presencial)	É o documento que informa o programa das disciplinas. É composto pelos seguintes dados: Título da disciplina curso, ano/semestre, período em que a disciplina está alocada, carga horária, ementa, objetivos, metodologia, conteúdo programático e bibliografia.	O aluno somente terá direito ao plano de ensino das disciplinas que foram cursadas e aprovadas.	30 dias úteis	R\$ 11,00
Plano de Ensino por Semestre	Documento que consta o nome da disciplina, carga horária, objetivos, bibliografia e conteúdo ministrado.	-	30 dias úteis	R\$ 16,00
Prova Repositiva por Disciplina	Solicitação para realizar a prova fora da data previamente estabelecida no calendário acadêmico.	-	3 dias corridos para pagamento após a data de solicitação	R\$ 30,00
Revisão de Nota e Falta	Solicitação permitida apenas dentro do semestre letivo da disciplina, previsto no calendário acadêmico. Lembrando que essa solicitação somente será aceita após a divulgação das notas e faltas no sistema. Esta solicitação é válida apenas para uma disciplina.	Gratuita no dia agendado da vista da prova pelo professor. Após o prazo estabelecido e o não comparecimento do aluno na data agendada, terá a cobrança de taxa por esse serviço.	20 dias	R\$ 60,00
Solicitação de Matrícula Dependência/Adaptação	Destinado aos alunos que desejam ser matriculados em Dependência e Adaptação. Para essa solicitação, o aluno	Gratuita	10 dias	R\$ 0,00



UNIVERSIDADE  
BRASIL

	deverá estar matriculado no semestre letivo vigente. Consulte os prazos no Calendário Acadêmico.			
Taxa de Correio (carta simples)	Para documentos que forem solicitados.	Para envio de documentos diversos por Correio	O prazo para a emissão do documento, começa a contar a partir do pagamento da taxa do correio	R\$ 9,00
Taxa de Correio (Sedex 0 a 3Kg)	Para documentos que forem solicitados.	Para envio de documentos diversos por Correio	O prazo para a emissão do documento, começa a contar a partir do pagamento da taxa do correio	R\$ 36,00
Verificação de Autenticidade de Documentos	Verifica a autenticidade dos documentos emitidos na Universidade Brasil. Documentos diversos: enviar e-mail para autenticidade.doc@ub.edu.br Diplomas: enviar e-mail para diplomas@universidadebrasil.edu.br	Gratuita	5 dias	R\$ 0,00

**Observação:** O prazo para emissão e envio do documento é contado a partir do pagamento das taxas.

São Paulo, 10 de dezembro de 2020.

---

**Daniilo Reis**  
Gerente Financeiro

---

**Cristiane da Silva Hashimoto**  
Secretária Geral

---

**Prof. Felipe Sartori Sigollo**  
Reitor