



Centro Universitário

TAXAS ESCOLARES

DOCUMENTOS ACADÊMICOS	
Descrição	Valor
Certificado de Pós- Graduação (1ª via) – Certificado feito pelo núcleo de Diplomas e Certificações da Secretaria Acadêmica, em papel e impressoras especiais. Anteriormente a isso, há a conferência de dados e cobrança de documentos necessários para a emissão e o registro do certificado. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Secretaria de Pós-Graduação e Secretaria Acadêmica.	Isento
Certificado de Pós-Graduação (2ª via em diante) - Certificado feito pelo núcleo de Diplomas e Certificações da Secretaria Acadêmica, em papel e impressoras especiais. Setores envolvidos: Financeiro, Tecnologia da Informação (TI), Secretaria de Pós-Graduação e Secretaria Acadêmica.	R\$200,00
Diploma de Graduação (1ª via) – Diploma feito em gráfica, em papel especial, sob a responsabilidade do núcleo de Diplomas e Certificações da Secretaria Acadêmica. Anteriormente a isso, há a conferência de dados e cobrança de documentos necessários para a emissão e o registro do certificado. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Secretaria Acadêmica e Reitoria.	Isento
Diploma de Graduação (2ª via em diante) - Diploma feito em gráfica, em papel especial, sob a responsabilidade do núcleo de Diplomas e Certificações da Secretaria Acadêmica. Setores envolvidos: Financeiro, Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Secretaria Acadêmica e Reitoria.	R\$200,00
Diploma do Pronatec (1ª via) – Diploma feito pelo núcleo de Diplomas e Certificações da Secretaria Acadêmica, em papel e impressoras especiais. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Secretaria de Cursos, Secretaria Acadêmica e Reitoria.	Isento
Diploma do Pronatec (2ª via em diante) - Diploma feito pelo setor de Diplomas e Certificações do IESB, em papel e impressoras especiais. Setores envolvidos: Financeiro, Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Secretaria Acadêmica e Reitoria.	R\$200,00
Declaração de conclusão de curso – Documento emitido pela CAA e assinado pelo Secretário Acadêmico, enquanto o diploma está em fase de emissão e registro. Contém a informação de que o aluno integralizou toda a grade curricular, a data da outorga de grau e o título a que faz jus: bacharel, tecnólogo, licenciado, técnico ou outro. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA) e Secretaria Acadêmica.	Impresso: Isento
Conteúdo Programático (por disciplina) – Documento elaborado por	Impresso:

Centro Universitário IESB
iesb.br - (61) 3340-3747

Campus Giovanina Rímoli - Norte
SGAN Quadra 609 - Módulo D
L2 Norte - Brasília - DF
CEP: 70.830-404

Campus Edson Machado - Sul
Asa Sul - SGAS Quadra 613/614
Lotes 97 e 98 L2 Sul - Brasília - DF
CEP: 70.200-730

Campus Liliâne Barbosa - Oeste
QNN 31 - Áreas Especiais B/C/D/E
Ceilândia - Brasília - DF
CEP: 72.225-315



Centro Universitário

professores, contendo descrição da disciplina, carga horária, data, nome do(a) professor(a) responsável, ementa (resumo) da disciplina e o detalhamento do conteúdo ministrado. Setores envolvidos: Financeiro, Tecnologia da Informação (TI), Coordenações de Cursos, Corpo Docente e Central de Atendimento ao Aluno (CAA).	R\$2,50 On-line: Isento
Grade Curricular (por curso) - Documento elaborado pelas Coordenações de Curso e pela Secretaria Acadêmica, contendo os nomes, códigos, equivalências, pré-requisitos e carga horária de todas as disciplinas a serem cursadas, em cada série, para integralização do curso. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Coordenações de Curso, Secretaria Acadêmica e Central de Atendimento ao Aluno.	Impresso ou On-line: Isento
Declaração de Escolaridade ou Vínculo Acadêmico - Documento que atesta a regularidade da matrícula do aluno na instituição, informando seu nome completo, curso, semestre acadêmico, turno e número de registro. Setores envolvidos: Financeiro, Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA) e Secretaria Acadêmica.	Impresso: R\$2,50 On-line: Isento
Declaração de Frequência - Documento que atesta a regularidade da frequência do aluno em determinado semestre. Informa o número de faltas registrado por disciplina, bem como a porcentagem de frequência total e parcial. Setores envolvidos: Financeiro, Tecnologia da Informação (TI), Corpo Docente, Central de Atendimento ao Aluno (CAA) e Secretaria Acadêmica.	Impresso: R\$2,50 On-line: Isento
Declaração de Matrícula em disciplinas - Documento que informa não somente a regularidade de matrícula do aluno, mas também em quantas e em quais disciplinas está matriculado, bem como a turma, o(a) professor(a) responsável e o detalhamento dos dias da semana e horários de cada uma das disciplinas. Setores envolvidos: Financeiro, Tecnologia da Informação (TI), Secretaria de Cursos, Central de Atendimento ao Aluno (CAA) e Secretaria Acadêmica.	Impresso: R\$2,50 On-line: Isento
Declaração de Provável Formando - Documento que atesta que o(a) aluno(a) está cursando as últimas disciplinas do curso e informa a data de conclusão do mesmo. Setores envolvidos: Financeiro, Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA) e Secretaria Acadêmica.	Impresso: R\$2,50 On-line: Isento
Declaração de Trancamento de Matrícula - Documento que atesta a suspensão temporária de estudos no semestre letivo em curso. Setores envolvidos: Financeiro, Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA) e Secretaria Acadêmica.	Impresso: R\$2,50 On-line: isento
Declaração de vínculo para fins de passe estudantil - Detalha dados acadêmicos e cadastrais do aluno, com respectivo endereço residencial e horário de aulas, bem como data de início e fim do semestre letivo em curso. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Central de	Impresso ou On-line: Isento

Centro Universitário IESB
iesb.br - (61) 3340-3747

Campus Giovanina Rímoli - Norte
SGAN Quadra 609 - Módulo D
L2 Norte - Brasília - DF
CEP: 70.830-404

Campus Edson Machado - Sul
Asa Sul - SGAS Quadra 613/614
Lotes 97 e 98 L2 Sul - Brasília - DF
CEP: 70.200-730

Campus Liliâne Barbosa - Oeste
QNN 31 - Áreas Especiais B/C/D/E
Ceilândia - Brasília - DF
CEP: 72.225-315



Centro Universitário

Atendimento ao Aluno (CAA) e Secretaria Acadêmica.	
Declaração de Autorização ou Reconhecimento de curso – Declaração contendo o número da Portaria MEC de Reconhecimento do Curso, com a data de publicação no Diário Oficial da União ou a Portaria de Autorização de Funcionamento e sua respectiva data e local de publicação. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA) e Secretaria Acadêmica.	Impresso ou On-line: Isento
Declaração Específica – É toda e qualquer declaração que não se enquadra nas declarações disponíveis de forma gratuita. Requer pesquisa nos dados cadastrais dos alunos, em sua pasta de documentos e requerimentos. E pode envolver outros setores além dos comumente envolvidos: Financeiro, Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA) e Secretaria Acadêmica.	Impresso: R\$30,00
Histórico Escolar – Trata-se de documento completo, contendo dados pessoais e acadêmicos do aluno. Inclui detalhamento cronológico das disciplinas cursadas e os resultados obtidos (menções e frequências) e também as disciplinas matriculadas no semestre em curso. Compreende o regime de ensino (semestral ou anual), os dados do processo seletivo (vestibular, transferência, DCS), a legenda das menções, informações sobre o ENADE, a carga horária para integralização curricular (obtida e a obter, incluindo as atividades complementares), a portaria de reconhecimento ou autorização do curso, o turno, a série e a situação acadêmica do aluno (ativo, trancado, evadido). Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Secretaria Acadêmica e Corpo Docente.	Impresso: Isento
Relatório de Atividades Complementares – É o documento que dá o detalhamento das atividades adicionais cumpridas e comprovadas pelo estudante, como: monitoria, participação em seminários, cursos, trabalho voluntário, conferências, congressos, viagens a campo, estágios não curriculares etc. Setores envolvidos: Financeiro, Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Pró-Reitoria Acadêmica, Coordenações de Cursos.	Impresso: R\$2,50 On-line: Isento

REQUERIMENTOS ACADÊMICOS

Descrição	Valor
Cancelamento de Matrícula – Trata-se da solicitação, por parte do aluno, do encerramento definitivo do vínculo acadêmico e do cancelamento do contrato de prestação dos serviços educacionais, a partir da data do requerimento. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Secretaria Acadêmica, Pró-Reitoria Acadêmica e Financeiro.	Isento
Trancamento de Matrícula – É o requerimento de suspensão temporária de estudos, mantendo-se o vínculo com a instituição. Tem	Isento

Centro Universitário IESB
iesb.br - (61) 3340-3747

Campus Giovanna Rímoli - Norte
SGAN Quadra 609 - Módulo D
L2 Norte - Brasília - DF
CEP: 70.830-404

Campus Edson Machado - Sul
Asa Sul - SGAS Quadra 613/614
Lotes 97 e 98 L2 Sul - Brasília - DF
CEP: 70.200-730

Campus Liliene Barbosa - Oeste
QNN 31 - Áreas Especiais B/C/D/E
Ceilândia - Brasília - DF
CEP: 72.225-315



Centro Universitário

validade a partir da data do requerimento. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Secretaria Acadêmica, Pró-Reitoria Acadêmica e Financeiro.	
Identidade Estudantil - 1ª via - Documento em forma de cartão magnético com chip, foto 3x4 e dados acadêmicos do aluno no semestre vigente. Válido para identificação do estudante e ingresso nas dependências da Instituição, bem como pagamento de meia-entrada em atividades culturais externas (cinema, teatro, shows musicais, dentre outros). Renovável a cada semestre, após a matrícula do aluno. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Empresa Terceirizada.	Isento
Identidade Estudantil - 2ª via - Emissão da segunda via do documento, em função de perda por parte do aluno. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Empresa Terceirizada.	R\$20,00
Vestibular agendado - Processo seletivo em que o candidato, via internet, preenche seu cadastro, escolhendo o curso, o turno e a data em que fará a prova para ingresso no IESB. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Comissão de Acesso à Graduação (COAG), Pró-Reitoria Acadêmica, Secretaria Acadêmica, Marketing.	Isento
Transferência externa - Solicitação de ingresso de candidatos matriculados em outra Instituição de Ensino Superior, mas que desejam transferir o curso, aproveitando o processo seletivo e as disciplinas cursadas. Inclui a análise do currículo escolar (ementas e histórico de disciplinas cursadas) para possível aproveitamento de estudos e adequação da matrícula. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Financeiro, Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica.	R\$70,00
Transferência interna - Trata-se de mudança interna de curso, solicitada pelo aluno, quando este não se adapta ao curso para o qual foi aprovado em processo seletivo. Inclui análise de currículo escolar e aproveitamento de estudos. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Financeiro, Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica.	Isento
Ingresso como Portador de Diploma de Curso Superior (DCS) - Solicitação de ingresso para candidatos que já possuem curso superior concluído em outra instituição. Inclui a análise do currículo escolar (ementas e histórico de disciplinas cursadas) para possível aproveitamento de estudos. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Financeiro, Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica.	R\$70,00
Aproveitamento Isolado de Estudos - É a solicitação de dispensa de disciplinas cursadas em outra Instituição de Ensino Superior. Ocorre	R\$30,00

Centro Universitário IESB
iesb.br - (61) 3340-3747

Campus Giovanna Rímoli - Norte
SGAN Quadra 609 - Módulo D
L2 Norte - Brasília - DF
CEP: 70.830-404

Campus Edson Machado - Sul
Asa Sul - SGAS Quadra 613/614
Lotes 97 e 98 L2 Sul - Brasília - DF
CEP: 70.200-730

Campus Liliene Barbosa - Oeste
QNN 31 - Áreas Especiais B/C/D/E
Ceilândia - Brasília - DF
CEP: 72.225-315



Centro Universitário

quando o aluno opta por ingressar via vestibular, ou quando não apresenta, no ato do ingresso via transferência externa ou DCS, todos os documentos necessários para aproveitamento de estudos (histórico escolar e ementas e programas das disciplinas). Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Financeiro, Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica.	
Mudança de Turno - É a solicitação de troca de turno de estudos escolhido no processo seletivo o qual foi aprovado. Setores envolvidos: Financeiro, Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica.	Isento
Regime Domiciliar - Trata-se da solicitação de realização de exercícios domiciliares para alunos impossibilitados de locomoção (licença maternidade, doenças infectocontagiosas, internação e outras limitações previstas em Lei). Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Coordenação de Curso, Secretaria de Cursos, Corpo Docente e Secretaria Acadêmica.	Isento
Revisão de Menção (por disciplina) - Refere-se ao direito que o aluno tem de solicitar uma análise mais minuciosa e atenta de suas provas e ou trabalhos escolares, quando há dúvida com relação à correção feita pelo (a) professor(a). Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Coordenação de Curso, Corpo Docente e Secretaria Acadêmica.	Isento
Cancelamento de disciplinas - Previsto em instrução normativa de renovação de matrícula a cada semestre letivo, é o direito que o aluno tem de cancelar disciplinas que estejam em sua matrícula, desde que curse o mínimo de disciplinas necessárias para a integralização do curso no tempo máximo permitido pelo Projeto Pedagógico deste. Setores envolvidos: Tecnologia da Informação (TI), Financeiro, Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica.	Isento
Extraordinário Aproveitamento de Estudos (Proficiência Acadêmica) - Diferencia-se do aproveitamento de estudos isolados porque, se refere aos alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, e não àqueles que tenham cursado determinada disciplina em outra IES. Pode ser demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial. Assim, o candidato poderá ter abreviada a duração dos seus estudos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino. Setores envolvidos: Financeiro, Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Coordenação de Curso, Corpo Docente e Secretaria Acadêmica.	R\$50,00
Recursos - Trata-se da interposição de provas e documentos quando há discordância, por parte do aluno, do indeferimento de qualquer processo por ele solicitado. Setores envolvidos: Financeiro, Central de	2ª Instância: R\$30,00

Centro Universitário IESB
iesb.br - (61) 3340-3747

Campus Giovanina Rímoli - Norte
SGAN Quadra 609 - Módulo D
L2 Norte - Brasília - DF
CEP: 70.830-404

Campus Edson Machado - Sul
Asa Sul - SGAS Quadra 613/614
Lotes 97 e 98 L2 Sul - Brasília - DF
CEP: 70.200-730

Campus Liliâne Barbosa - Oeste
QNN 31 - Áreas Especiais B/C/D/E
Ceilândia - Brasília - DF
CEP: 72.225-315



Centro Universitário

Atendimento ao Aluno CAA, Coordenação e Colegiado de Curso, Secretaria Acadêmica (2ª instância), Conselho de Pesquisa, Ensino e Extensão e Conselho Superior (3ª instância).

3ª
Instância:
R\$50,00

Centro Universitário IESB
iesb.br - (61) 3340-3747

Campus Giovanina Rímoli - Norte
SGAN Quadra 609 - Módulo D
L2 Norte - Brasília - DF
CEP: 70.830-404

Campus Edson Machado - Sul
Asa Sul - SGAS Quadra 613/614
Lotes 97 e 98 L2 Sul - Brasília - DF
CEP: 70.200-730

Campus Liliene Barbosa - Oeste
QNN 31 - Áreas Especiais B/C/D/E
Ceilândia - Brasília - DF
CEP: 72.225-315