

# **GUIA ACADÊMICO**

## **BOAS VINDAS**

Caro (a) acadêmico (a),

Seja bem vindo (a) a Escola Superior de Engenharia de Porto Velho/PORTO.

Este manual foi elaborado para auxiliá-lo (a) em sua trajetória acadêmica na Escola Superior de Engenharia de Porto Velho/PORTO, sendo seu parceiro incondicional a fim de lhe auxiliar quanto às dúvidas, informações, orientações, normas e procedimentos que serão de suma importância para sua vida acadêmica.

Importante que você tenha este manual sempre ao seu alcance, pois ele lhe orientará tanto na reivindicação dos seus direitos quanto no cumprimento dos seus deveres dentro da instituição.

Assim, esperamos que nossa convivência seja rica de aprendizado e não mediremos esforços para que você tenha uma formação plena e de excelência.

## SUMÁRIO

---

<b>HISTÓRICO DA IES</b> .....	5
Bacharelado em Engenharia Civil.....	5
Bacharelado em Engenharia Ambiental.....	6
Bacharelado em Engenharia de Produção.....	6
Bacharelado em Engenharia da Computação.....	6
Situação Legal dos Cursos.....	7
<b>CALENDÁRIO ACADÊMICO</b> .....	7
<b>MATRÍCULA</b> .....	8
Matrícula Institucional.....	8
Matrícula em Disciplinas.....	9
Trancamento de Matrícula.....	9
Matrícula de Alunos Especiais.....	10
Transferência e Aproveitamento de Estudos.....	10
<b>AValiação DO DESEMPENHO ESCOLAR</b> .....	12
Sistema Avaliativo.....	12
<b>REGIME DISCIPLINAR</b> .....	13
Direitos.....	13
Deveres.....	13
Normas Gerais.....	14
Regime Disciplinar.....	15
<b>SERVIÇO DE APOIO AOS ACADÊMICOS</b> .....	17
Atendimento ao aluno.....	17
Central de Atendimento ao Aluno.....	17
Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE.....	17
Portal do Aluno.....	18
Ambiente Virtual de Aprendizagem.....	18
Biblioteca Aurélio Buarque de Holanda Ferreira.....	19
Inscrição na Biblioteca.....	19

Acervo .....	19
Serviços Oferecidos.....	19
Empréstimo .....	19
Renovação .....	20
Uso dos Computadores.....	20
Horário de Funcionamento .....	20
<b>TAXAS E SERVIÇOS.....</b>	<b>20</b>

## HISTÓRICO DA IES

O Grupo Pellucio atua no segmento educacional, no Estado de Rondônia, desde 1980, com objetivo de fomentar a educação em vários níveis, por meio de propostas modernas e inovadoras.

No ensino superior o grupo iniciou suas atividades em 2001, com a Faculdade de Porto Velho / PORTO, ofertando cursos na área de educação, tecnologia e gestão, tendo como Missão “Cultivar o Saber, sendo referência na construção do conhecimento científico e na formação de cidadãos éticos, críticos e profissionais empreendedores comprometidos com o desenvolvimento da sociedade”.

A Escola Superior de Engenharia de Porto Velho/PORTO tem como Visão “Ser reconhecida como centro de excelência em ensino superior de graduação e educação continuada, comprometida com o crescimento contínuo do nosso capital intelectual e tecnológico, contribuindo com a pesquisa e o desenvolvimento regional”.

Com foco no desenvolvimento da região oferta os seguintes cursos:

- Bacharelado em Engenharia Civil;
- Bacharelado em Engenharia Ambiental;
- Bacharelado em Engenharia de Produção;
- Bacharelado em Engenharia da Computação.

### **Bacharelado em Engenharia Civil**

O curso tem como objetivo promover a formação de profissionais com visão global da engenharia civil, críticos e empenhados na identificação e resolução de problemas e nos aspectos de segurança e preservação do meio ambiente, assim como, capacitados a atender as necessidades humanas e sociais.

**Duração:** 10 semestres

**Carga Horária:** 4.040 h

**Turno:** Noturno

### **Bacharelado em Engenharia Ambiental**

O curso tem como objetivo desenvolver conhecimentos teóricos e práticos para que os egressos do curso possam atuar de forma crítica e criativa no setor de meio ambiente, permitindo a compreensão dos processos de elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de projetos ambientais, norteadas por valores éticos, pessoais e sociais.

**Duração:** 10 semestres

**Carga Horária:** 4.020 h

**Turno:** Noturno

### **Bacharelado em Engenharia de Produção**

O curso tem como objetivo promover a formação de profissionais com visão global e capacidade técnica para atuarem na área da Engenharia de Produção, habilitados ao projeto operação e gerenciamento de sistemas de produção de bens e serviços e atentos quanto à preservação do meio ambiente e aos aspectos econômicos e sociais.

**Duração:** 10 semestres

**Carga Horária:** 4.020 h

**Turno:** Noturno

### **Bacharelado em Engenharia da Computação**

O curso tem como objetivo promover a formação de profissionais com visão global e capacidade técnico-científica, capacitados a desenvolver novas tecnologias, estimulando a sua atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, considerando seus aspectos tecnológicos, científicos, político-econômicos, sociais, ambientais e culturais.

**Duração:** 10 semestres

**Carga Horária:** 4.020 h

**Turno:** Noturno

### **Situação Legal dos Cursos**

No quadro abaixo o (a) acadêmico (a) tem acesso ao número das Portarias e suas respectivas datas de publicação do Diário Oficial da União, dos atos autorizativos do Ministério da Educação para o funcionamento da Faculdade e seus Cursos de Graduação.

<b>CURSO</b>	<b>ATO LEGAL</b>	<b>Nº VAGAS AUTORIZADAS</b>
Bacharelado em Engenharia Civil	Portaria de Autorização Nº 992 de 19/09/2017	100
Bacharelado em Engenharia Ambiental	Portaria de Autorização Nº 992 de 19/09/2017	100
Bacharelado em Engenharia de Produção	Portaria de Autorização Nº 992 de 19/09/2017	100
Bacharelado em Engenharia de Computação	Portaria de Autorização Nº 992 de 19/09/2017	100

### **CALENDÁRIO ACADÊMICO**

No calendário acadêmico constam todas as datas importantes para a vida acadêmica do estudante. Nele você encontrará o prazo para matrícula, requerimento de provas, recesso acadêmico, entre outras informações.

O calendário é divulgado no site da Faculdade ([www.portovelho.br](http://www.portovelho.br)) antes do início do semestre.

Orientamos que todos os alunos acessem o calendário e fiquem atentos quanto aos prazos.

## MATRÍCULA

- **Matrícula Institucional**

A matrícula institucional é o cadastramento do candidato, selecionado por uma das formas de admissão a um curso de graduação, tornando-se, por este ato, um aluno regular vinculado ao curso e à Faculdade.

A matrícula institucional é feita pela Central de Atendimento, no prazo fixado no calendário acadêmico, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pelo Conselho Acadêmico.

- ✓ A não efetivação da matrícula institucional, expirado todos os prazos de chamada, implica na perda do direito à vaga.
- ✓ A matrícula institucional deverá ser renovada no início de cada semestre letivo;
- ✓ Iniciado o semestre letivo e havendo existência de vaga, a Faculdade poderá aceitar a matrícula do aluno desde que, até a data da matrícula, não ultrapasse 25% do total de aulas dadas no semestre. Neste caso o aluno assumirá as faltas das aulas ministradas até a data da matrícula.
- ✓ O requerimento de renovação de matrícula é efetivado mediante primeira parcela da semestralidade, sendo condição para sua efetivação a quitação também de débitos anteriores.

A solicitação de matrícula institucional é feita pelo acadêmico ou seu representante legal com a seguinte documentação:

- Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- Histórico escolar do ensino médio;
- Carteira de Identidade e CPF;



- Certidão de nascimento ou casamento se for o caso;
- Uma foto 3/4.

Para alunos que concluíram o ensino médio ou equivalente no exterior é necessária a apresentação do histórico escolar e certificado de conclusão com tradução juramentada e o documento de equivalência dos estudos no Brasil emitido pelo Conselho de Educação.

- **Matrícula Em Disciplinas**

Os cursos de graduação da Faculdade funcionam em sistema seriado semestral, devendo o estudante regular matricular-se em todas as disciplinas do período que irá cursar naquele semestre, sendo admitida a dependência de estudos em até duas disciplinas.

- **Trancamento De Matrícula**

O trancamento de matrícula para efeito de suspensão de todas as atividades acadêmicas pode ser concedido ao aluno por um prazo máximo de 2 (dois) anos, consecutivos ou não, mantendo, no entanto, a vinculação do estudante com a Faculdade.

- ✓ O trancamento é realizado pela Coordenação de Registro e Controle Acadêmico e deve ser efetuado no prazo estipulado no calendário acadêmico, a cada período escolar.
- ✓ Ao retornar aos estudos, o aluno que houver trancado a matrícula, deverá prosseguir o curso vinculando-se ao currículo pleno em vigência.
- ✓ Será concedido o trancamento de matrícula no curso ao aluno regularmente matriculado no semestre corrente, por motivo justificado.
- ✓ O trancamento será concedido no período estabelecido no calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, devendo o aluno formalizar a renovação do trancamento a cada semestre letivo vencido.
- ✓ O requerimento para trancamento de matrícula só é concedido após a renovação de Matrícula.

- ✓ A não renovação do trancamento, a cada semestre letivo vencido, implicará em situação de abandono do curso.
- ✓ O tempo em que o aluno estiver com matrícula trancada não conta para cumprimento de prazo de integralização do curso.
- ✓ Toda vez que o aluno interromper o curso, ao retornar para Faculdade, deverá submeter-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.
- ✓ O aluno deverá estar adimplente para com todas as obrigações contraídas perante a Faculdade, incluindo aquelas decorrentes do contrato de prestação de serviços educacionais e também outras decorrentes de qualquer outra eventual relação mantida anteriormente entre as partes.

- **Matrícula de alunos especiais**

A matrícula dos alunos especiais, para os cursos de graduação, pós-graduação e extensão ou disciplinas isoladas para enriquecimento curricular é feita pela Coordenação de Registro e Controle Acadêmico, no prazo estipulado no calendário acadêmico, em consonância com as normas complementares definidas pelo Conselho Acadêmico.

A matrícula em disciplinas isoladas para enriquecimento curricular está condicionada à existência de vaga na turma desejada e nunca poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) das disciplinas de um mesmo curso.

- **Transferência e Aproveitamento de Estudos**

Poderá ser realizada matrícula para alunos que solicitarem:

- **Transferência:** Será concedida, na graduação, matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados no edital de transferência e mediante processo seletivo.

- Aproveitamento de estudos: é o processo de aceitação, pela Faculdade, dos estudos realizados por estudantes que cursaram disciplinas de curso superior em outras Instituições de Ensino ou em curso de graduação da própria Faculdade.
- ✓ No caso de aluno estrangeiro, a documentação escolar deverá estar traduzida e juramentada.
- ✓ O documento pertinente nos termos da legislação vigente será exigido no ato da matrícula.
- ✓ As transferências “ex-officio” (transferência obrigatória, destinada o servidor federal, civil ou militar (e a seus dependentes) transferidos por necessidade de serviço) se darão conforme legislação em vigor.
- ✓ O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitadas as competências desenvolvidas com aprovação no curso de origem.
- ✓ Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga,
- ✓ Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que nela se tenha desligado.
- ✓ Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e normas internas.
- ✓ As matérias componentes dos currículos dos cursos afins, estudadas com aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhe notas e/ou conceitos, passando a carga horária a ser a equivalente a do estabelecimento de destino.
- ✓ Os pedidos de transferências deverão ser protocolados na Central de Atendimento, obedecendo ao prazo fixado antecipadamente.

- ✓ Considera-se transferência interna a troca de linha de formação, habilitação ou cursos afins, no âmbito da Instituição, respeitada a legislação em vigor.

## **AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

### **Sistema Avaliativo**

Nos cursos na modalidade presencial, será obrigatória a frequência às aulas e demais atividades curriculares de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total programada para cada série semestral, sendo considerado reprovado, no semestre, o aluno que não atingir este percentual de frequência.

- ✓ A avaliação do rendimento do aluno em cada disciplina é feita atribuindo-se uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação até a primeira casa decimal.
- ✓ Ao aluno que, por motivo justo e comprovado, deixar de comparecer às avaliações de rendimento, na data fixada pelo professor, poderá ser concedida segunda oportunidade se requerida dentro do prazo já previsto no Calendário Acadêmico.
- ✓ Pode ser concedida revisão de nota quando requerida no prazo de 3 (três) dias após a divulgação da mesma.

Atendido em qualquer caso a frequência mínima é considerado aprovado na disciplina, de acordo com os respectivos Sistemas de Avaliação, conforme segue:

- I. Aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete),
- II. O aluno que obtiver aproveitamento inferior a 7,0 (sete), porém não inferior a 4,0 (quatro), e no exame final obtiver aproveitamento superior a 5,0 (cinco);
- III. a média final do inciso II é a média aritmética entre a média de aproveitamento e a nota de exame final.

O aluno será considerado reprovado na disciplina, se;

- I. a média de aproveitamento for inferior a 4,0 (quatro);
- II. a frequência for inferior a 75% da carga horária programada para cada disciplina do período cursado;
- III. A média final apurada, após os Exames Finais, for inferior a 5,0 (cinco).

## **REGIME DISCIPLINAR**

### **Direitos**

São direitos dos discentes:

- frequentar as aulas e demais atividades curriculares;
- ter acesso no início do semestre ao programa da disciplina, à bibliografia básica, à metodologia de ensino e aos critérios de avaliação utilizados pelos professores;
- fazer uso dos serviços administrativos e técnicos ofertados pela instituição;
- participar das eleições de representação estudantil;
- exercer monitoria de disciplina, mediante participação em processo seletivo;
- ter assegurada ampla defesa nos casos de aplicação de penas disciplinares;
- participar das atividades de ensino e extensão.

### **Deveres**

São deveres dos discentes:

- participar das aulas e demais atividades acadêmicas com assiduidade e aproveitamento;

- ser pontual nas atividades programadas pelo curso;
- respeitar os regimentos e demais normas da Instituição;
- comportar-se fora e dentro da Faculdade segundo os princípios éticos;
- abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que desrespeite as leis e a instituição;
- ser pontual com o pagamento das taxas e mensalidades da faculdade;
- tratar com respeito os colegas, os docentes e demais colaboradores da Faculdade;
- devolver dentro do prazo os livros retirados por empréstimo da biblioteca;
- indenizar a faculdade por qualquer dano ou prejuízo causado ao seu patrimônio;
- observar o calendário acadêmico e cumprir os prazos nele determinados.

### **Normas Gerais**

- Toda comunicação formal entre a Instituição e o aluno será entregue diretamente a este na sala de aula através de correspondência lacrada, de forma a garantir o sigilo e a privacidade.
- É proibido o uso de telefone celular durante as aulas.
- É vedado ao aluno o uso de traje inadequado (shorts, minissaias, chinelo).
- É vedado ao aluno trazer seu (s) filho (s) ou menor (es) que estiverem sob sua responsabilidade para as dependências da Faculdade durante o horário de aula.
- O aluno deve observar o horário de início e término das aulas, evitando atrasos ou entrada e saída durante as aulas, prejudicando assim, o andamento das mesmas.

- Nas aulas de laboratório o aluno deverá ater-se, unicamente, às atividades propostas pelo professor.
- O aluno deve reportar-se, conforme a necessidade, ao órgão profissional correspondente para a solicitação de expedição de documentos, reclamações, sugestões e outros.
- Os avisos alheios ao conteúdo das aulas devem ser dados sempre no horário do intervalo ou pós-aula.
- Observar as normas de utilização do estacionamento da Faculdade:
  - ✓ as motos e bicicletas devem ser deixadas no estacionamento específico;
  - ✓ respeitar as vagas de deficientes;
  - ✓ não deixar dentro do veículo objetos que chamem a atenção;
  - ✓ retirar do veículo o painel frontal do som;
  - ✓ instalar alarme de segurança no veículo;
  - ✓ comunicar imediatamente ao Segurança da Faculdade a presença de estranhos ou qualquer ocorrência suspeita no estacionamento privativo;
  - ✓ é proibido a permanência de pessoas dentro do veículo durante o horário de aula.

### **Regime Disciplinar**

O corpo discente está sujeito a sanções disciplinares que serão aplicadas conforme a gravidade da infração em desrespeito aos códigos nacionais em vigência e ao Regimento da Faculdade.

Os membros do corpo discente estão sujeitos as seguintes sanções disciplinares:

- Advertência verbal;
- Repreensão por escrito;

- Suspensão;
- Expulsão.

Será sempre assegurado o direito de defesa ao acusado.

Cometerá infração disciplinar, o aluno que:

- deixar de cumprir com seus deveres de aluno;
- desrespeitar, ofender ou agredir verbal, por escrito ou fisicamente alguém nas dependências da Faculdade ou mesmo fora dela, quando redunde em desrespeito ou afronta à Instituição, aos integrantes de seus quadros ou a sua Mantenedora, denegrindo-os ou difamando-os;
- perturbar e subverter a ordem na Instituição;
- danificar material de propriedade ou de responsabilidade da IES, inclusive instalações e objetos de outros membros da comunidade escolar;
- desacatar determinações superiores;
- praticar atos considerados como transgressões ou crimes previstos em Lei.

A gradação das penas considerará a gravidade da infração cometida e os seguintes elementos do infrator:

- a primariedade do infrator;
- o dolo ou a culpa;
- o valor do bem moral, cultural ou material atingido, e
- o grau da autoridade ofendida.



**SERVIÇOS DE APOIO AOS ACADÊMICOS****Atendimento ao aluno**

<b>SOLICITAÇÃO</b>	<b>SETOR</b>
Estágio Profissional	Coordenação Estágio
Realização de 2ª chamada de provas	Requerimento no Setor de Atendimento
Horário de Aula/Calendário de Provas	Coordenação de Curso/NAE*
Grade Curricular	Requerimento no Setor de Atendimento (anexando-se justificativa para o pedido)
Atividade Extracurricular	Coordenação de Curso
Reclamações/elogios/sugestões (curso ou disciplinas)	Coordenação de Curso/Ouvidoria
Expedição da Carteira de Estudante	NAE

\*NAE: Núcleo de Apoio ao Estudante

**Central de atendimento ao aluno**

A Central de Atendimento aos alunos é o setor responsável pelo atendimento de diversas solicitações acadêmicas como: matrícula, rematrícula, transferências, atualização dados cadastrais, entre outros. Também é responsável pelo encaminhamento de solicitações dos alunos aos setores responsáveis.

**Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE**

O Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE) é o setor responsável pelos serviços de acolhimento aos estudantes recém-chegados, de atendimentos diversos aos alunos e de encaminhamento aos setores responsáveis.

### **Portal do aluno**

A Faculdade Porto disponibiliza aos alunos portal com acesso a algumas informações acadêmicas.

O acesso pode ser feito da seguinte forma:

1° Passo: Acessar o site da Faculdade no seguinte endereço: (<http://www.portovelho.br>).

2° Passo: Digitar usuário (RA) e senha 123456 (**que fica do lado direito do monitor**) Ex: usuário **1007070/207070** ou **3007070**.

3° Passo: Surgirá uma tela com a mensagem "senha expirada" (**clique em OK**).

4° Passo: Para a mudança de senha deve-se digitar a senha atual **123456** e criar uma nova senha de até 6 dígitos e confirmar nova senha.

5° Passo: Selecionar o contexto no qual o aluno está matriculado (série) e o ano (quando a tela aparecer automaticamente).

6° Passo: Ir na opção **NOTAS/FALTAS E ETAPAS** para visualização de notas e para impressão de boletim escolar ir na opção **RELATÓRIOS/ BOLETIM ESCOLAR**.

7° Passo: ir na opção **FINANCEIRO/ EXTRATO FINANCEIRO** para boletos e pagamentos com cartão de crédito e débito.

8° Passo: ao acessar novamente ao portal do aluno será usada a **nova senha cadastrada e usuário (RA)**.

### **Ambiente Virtual de Aprendizagem**

Os alunos da Faculdade podem contar com um ambiente virtual de aprendizagem para as disciplinas ofertadas na modalidade a distância - EaD. O portal oferece também diversos conteúdos para facilitar a aprendizagem. O Portal está disponível no seguinte endereço: <https://sagah.blackboard.com/>.

Para acessar seu conteúdo o aluno deve utilizar o número do seu RA e a senha que será entregue no início do semestre pela Coordenação de Curso. Após o primeiro acesso o aluno pode alterar sua senha.

### **Biblioteca Aurélio Buarque de Holanda Ferreira**

#### **Inscrição na biblioteca**

Poderão inscrever-se como usuários de serviços e empréstimos da Biblioteca:

- Professores, alunos e funcionários da Faculdade Porto Velho;
- Para inscrição será necessário apresentação do comprovante de matrícula e foto digital realizada na própria Biblioteca.

#### **Acervo**

O acervo da Biblioteca é formado por livros, obras de referências, monografias, artigos científicos, relatórios, teses, dissertações, coleções especiais, jornais e revistas.

#### **Serviços oferecidos**

Processamento técnico do acervo; desenvolvimento de coleções; consulta informatizada ao acervo; atendimento aos usuários; atendimento bibliotecário; empréstimo domiciliar; disseminação coletiva da informação; Computadores de pesquisa com internet; salas de estudo em grupo; mesas de estudo em grupo; espaço de leitura.

#### **Empréstimo**

O empréstimo domiciliar do material bibliográfico é facultado aos alunos, professores e funcionários da Faculdade Porto Velho, regularmente registrados e inscritos na Biblioteca.

- Será facultado a cada aluno/funcionário retirar no máximo 3 (três) obras, pelo prazo de 7 (sete) dias;
- Será facultado a cada professor retirar no máximo 10 (dez) obras, pelo prazo de 7 (sete) dias).

### **Renovação**

Poderá ser feita imediatamente, desde que não haja reserva para aquela obra.

O empréstimo de uma obra poderá ser renovado por igual prazo, e no máximo 2 vezes, desde que o material não esteja reservado.

### **Uso dos computadores**

Os computadores poderão ser acessados para pesquisa (via internet) ou digitação de trabalhos, pelo prazo de 30 (trinta) minutos, prazo este que poderá ser dilatado ou reduzido, conforme demanda.

É proibido acesso a sites de bate-papo, blogs, facebook, jogos on-line.

### **Horário de funcionamento**

A Biblioteca da Faculdade Porto Velho funciona nos seguintes horários:

- Segunda a sexta-feira das 7h30 às 22h30.
- Aos sábados das 8h às 12h.

### **TAXAS E SERVIÇOS**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
Declaração	R\$ 10,00
Histórico Acadêmico	R\$ 20,00

Prova 2ª chamada	R\$ 20,00
Programa das disciplinas cursadas	R\$ 2,00 por disciplina
Trancamento de matrícula	R\$ 50,00
Transferência	R\$ 50,00
Revisão de provas	R\$ 20,00
Certidão de Conclusão de Curso	R\$ 20,00
Cancelamento de Matrícula	R\$ 20,00
Colação de grau especial	R\$ 50,00
Disciplina isolada	R\$ 680,00
Blox da área de Gestão e Negócios	R\$ 596,00
Blox da área de Engenharias e Tecnologias	R\$ 1.050,00
2ª via de Diploma	R\$ 100,00
2ª via de Certificados – Pós	R\$ 50,00
Outros Requerimentos	R\$ 10,00

**\*À partir de 10 disciplinas o prazo de entrega será de 10 (dez) dias.**

Maiores informações do funcionamento da Faculdade acessar o Regimento Interno da que está disponível no site: : (<http://www.portovelho.br>).