

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO*

**conforme Portaria FAU nº 18/2020, de 30 de setembro de 2020*

1ª etapa

O(a) interessado(a):

- I) efetua transferência ou depósito (preferencialmente identificado) da taxa de emissão e envio da documentação no valor de **R\$ 70,00** na conta receita da faculdade:
 - **Banco do Brasil** (código do banco: 001)
 - Agência **7009-2**
 - Conta corrente de nº **130393-7**
 - Interessado **CONTA RECEITAS DF**
 - CNPJ **63.025.530/0011-86**

- II) preenche o [formulário eletrônico](#) (vide link e QR Code abaixo) de solicitação do conteúdo, informando seus dados pessoais e anexando o comprovante de pagamento e o histórico escolar (caso não o possua solicitar no Serviço de Graduação).

2ª etapa

O(a) interessado(a) deverá aguardar as áreas responsáveis (departamentos de ensino) realizarem todos os procedimentos de identificação, reprodução e validação dos conteúdos, a área financeira confirmar o pagamento e emitir os comprovantes (recibo e recolhimento aos cofres públicos), e a área de graduação realizar o envio do documento para postagem através dos Correios. O prazo máximo para efetivação de todas essas etapas é de até quinze (15) dias úteis.

3ª etapa

O(a) interessado(a) receberá os documentos solicitados em seu endereço informado.

Obs.: Em caso de dúvida encaminhar e-mail para servgrad@usp.br.

Link para formulário:
<https://forms.gle/r99jnpih8VYRi2sn6>



(versão 4.1, set/2020)

