



**FAUUSP**

Faculdade de Arquitetura e Urbanismo  
Universidade de São Paulo

## **PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO\***

*\*conforme Portaria FAU nº 38/2023, de 13 de julho de 2023*

### **1ª etapa**

O(a) interessado(a):

- I) efetua operação bancária (depósito ou transferência - preferencialmente identificados - ou ainda Pix), do valor total da solicitação, composto do valor da taxa de emissão (**50% do valor de referência da UFESP do ano em vigor**) acrescido do valor da taxa de envio da documentação - **R\$ 25,00** (quando cabível), tendo como beneficiária da operação a conta receita da faculdade, conforme dados abaixo:
  - **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 junto ao 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 informar que o documento está disponível para retirada ou que foi postado 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) retira a documentação no Serviço de Graduação (segunda à sexta, das 14h às 20h) ou a recebe em seu endereço informado, conforme opção feita no formulário.

*Obs.: Em caso de dúvida encaminhar e-mail para [servgrad@usp.br](mailto:servgrad@usp.br).*

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



**(versão 5.1, jul/2023)**