

Tabela de documentos emitidos pela Secretaria de Cursos Superiores

Documento	Descrição	Taxa		Prazo	Solicitação	Retirada
		1ª Via	2ª Via			
Declaração de Matrícula						
Simplex	Informando que o aluno se encontra matriculado nesta instituição no período letivo corrente.	Sem taxa	R\$ 5,00	1 dia útil	Pessoalmente via formulário ou por e-mail.	Mediante recibo
Informando o CRA	Para alunos que concluíram pelo menos um período. *Coeficiente de Rendimento Acadêmico = $\frac{\sum(\text{CRA} \times \text{Carga Horária})}{\sum(\text{Carga Horária})}$					
Informando a Média Global	Para alunos que concluíram pelo menos um período. *Média Global = $\frac{\sum(\text{CRA})}{\sum(\text{Carga Horária})}$					
Informando o regime de internato	Informando que o aluno reside no alojamento do Campus Bambuí. *Pedir para a Assistência Estudantil informar no recibo o número do seu quarto.					
Informando a colação de grau prevista	Para alunos que já concluíram todas as disciplinas obrigatórias, faltando apenas estágio ou apenas a colação de grau.					
Declaração de Conclusão de Curso	Para alunos que concluíram, todas as disciplinas (obrigatórias e optativas) e componentes curriculares	Sem taxa	R\$ 5,00	1 dia útil		
Plano de Curso/Ementas	Ementa de disciplina (cada disciplina)					
Matriz ou Grade Curricular	Grade de disciplinas de um curso.					
Histórico Escolar Parcial	Para alunos ou ex-alunos que não concluíram o curso.	Sem taxa	R\$ 50,00	5 dias úteis		
Histórico Escolar	A 1ª via é gratuita e é emitida até 30 dias após a colação de grau.	Sem taxa	R\$ 120,00	60 dias úteis		
Diploma - 2ª via	A 1ª via é gratuita e é emitida até 90 dias após a colação de grau.	Sem taxa	R\$ 5,00	1 dia útil		
Ficha Acadêmica	Relação de notas e frequência de todas as disciplinas cursadas pelo aluno desde o início do curso.	Sem taxa	R\$ 5,00	1 dia útil		

Valores em conformidade com a Resolução nº 08/2021/CONSUP/IFMG, de 19/05/2021.