

## RESOLUÇÃO Nº 10/2016

### Estabelece os prazos de entrega dos documentos pelo setor de Documentação da FISMA

O DIRETOR GERAL da FISMA - Faculdade Integrada de Santa Maria Ltda, no uso de suas atribuições legais e regimentais e considerando a necessidade de uniformização dos procedimentos administrativos,

#### RESOLVE

Estabelecer os prazos para atendimento referente aos serviços oferecidos por esta Instituição, por meio do Setor de Documentação.

#### CURSOS DE GRADUAÇÃO e PÓS-GRADUAÇÃO

TIPO DE DOCUMENTO	Prazo (dias úteis)
Atestados (matrícula, frequência, passagem e outros)	2
Certificado de Conclusão de Curso	2
Certificado de Conclusão de Pós-Graduação	5
Declaração de Autorização ou Reconhecimento de Curso	2
Diploma de Curso de Graduação *	-
Histórico de Conclusão de Curso de Graduação e Pós-Graduação	5
Declaração de Docência	5
Conteúdos Programáticos	5
Histórico Parcial	2

\* Vai para registro na UFSM

### **CURSOS TÉCNICOS e ENSINO MÉDIO (EAD)**

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>Prazos (dias úteis)</b>
Atestados (matrícula, frequência, passagem e outros)	2
Histórico Parcial	10
Histórico com Certificado de Conclusão do Curso Técnico	15
Histórico de Conclusão do Ensino Médio	15
Conteúdos Programáticos	5
Declaração de Docência	5

Art. 1º - Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil após a solicitação.

Art. 2º - Outros serviços prestados pela Instituição e não descritos nesta Resolução terão regulamento próprio ou serão objetos de negociação na sua solicitação.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

**GABINETE DO DIRETOR GERAL** aos cinco dias mês de setembro do ano de dois mil e dezesseis.

Prof. Dr. Ailo Valmir Saccol  
Diretor Geral