

UNIVERSIDADE POSITIVO (UP)

MATRÍCULA EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

PRESENCIAL - 2ª ENTRADA 2020

EDITAL Nº 1.113 de 22/06/2020

A **UNIVERSIDADE POSITIVO** (UP) torna público o processo de matrícula para os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* presenciais ofertados pela instituição, para **ingresso no segundo semestre de 2020**.

Capítulo I DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 1º Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são abertos a candidatos que tenham concluído curso de Graduação, antes do início das aulas.

Parágrafo único. O principal objetivo deste nível e modalidade de ensino é capacitar, ampliar e desenvolver conhecimentos e habilidade em áreas específicas para uma melhor inserção no mercado de trabalho.

Art. 2º No ano letivo de 2020, as aulas, para os ingressantes no segundo semestre, terão início a partir do dia 31/07/2020 e o aluno deve verificar o calendário acadêmico próprio do seu curso, para identificar o dia específico de início de suas aulas.

Capítulo II DA MATRÍCULA

Art. 3º A matrícula, para todos os candidatos aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UP, será realizada de forma on-line, no período de 22/06/2020 a 31/08/2020, sendo possível a prorrogação do prazo, conforme particularidades de cada curso.

§ 1º O início do plano de pagamento dos cursos terá como mês de referência o mês de agosto de 2020.

§ 2º O pagamento da matrícula refere-se ao pagamento da primeira mensalidade do curso, referente ao mês de agosto.

§ 3º Para realizar sua matrícula, o candidato deve:

- I - Acessar o site da UP (www.up.edu.br), entrar no item Pós-Graduação e selecionar o curso de interesse.
- II - Clicar no item **Quero me inscrever** e preencher o formulário de matrícula, com os seus dados pessoais e acadêmicos.

III - Ler e dar o aceite no contrato.

IV - Pagar a primeira mensalidade por meio de boleto ou fazer o pagamento por cartão de crédito em até 3 (três) vezes.

§ 4º O candidato que não pagar a primeira mensalidade não terá sua matrícula efetivada e perderá o direito à vaga, podendo ser substituído por outro candidato.

§ 5º A primeira mensalidade tem valores promocionais, portanto, o aluno que realizar a matrícula até 31/08/2020 terá 50% (cinquenta por cento) de desconto na primeira mensalidade.

§6º Conforme Política de Desconto da UP, é vedada a cumulação de descontos, portanto, caso o aluno seja beneficiário de algum outro tipo de desconto oferecido pela UP, ele deverá solicitá-lo formalmente por meio do Aluno Online e, nos casos deferidos, a concessão será feita para as mensalidades posteriores à data solicitação, conforme regras financeiras internas.

§ 7º No caso de aluno ou ex-aluno da UP, que venha a realizar curso de Pós-Graduação na instituição, não há necessidade de fazer a solicitação do desconto, mediante protocolo, nem de enviar nenhum documento comprobatório de sua condição de aluno ou ex-aluno.

§ 8º O desconto será concedido automaticamente a partir da primeira mensalidade do curso, conforme as regras desta Portaria.

Art. 4º No momento da realização da matrícula, o interessado deve informar em campo específico do formulário, que já concluiu ou vai concluir o curso de Graduação, antes do início das aulas do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* para o qual se matriculou.

Capítulo III

DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA MATRÍCULA

Art. 5º Efetivada a matrícula e após o recebimento de e-mail, confirmando a abertura do curso, o aluno deverá apresentar os documentos necessários para matrícula, na Central de Atendimento da Pós-Graduação da unidade da UP em que o curso é ofertado.

§ 1º O aluno tem o prazo de 90 (noventa) dias, após o início das aulas do seu curso, para apresentar todos os documentos listados neste artigo, sob pena de cancelamento da matrícula.

§ 2º Para os alunos brasileiros, os documentos necessários são:

I - **Diploma de Graduação.**

II - **Declaração/Certidão de Conclusão de Curso e Histórico Escolar:** caso não tenha disponível no momento da matrícula o diploma de Graduação, o aluno deve apresentar a declaração de conclusão do curso e também o histórico escolar da Graduação.

III - **Documento de Identidade:** não será aceito CNH, somente RG.

IV - **CPF.**

V - **Certidão de Nascimento/Casamento.**

§ 3º Para os alunos estrangeiros, os documentos necessários são os seguintes, conforme a Resolução nº 556 de 18/12/2019:

- a) CPF.
- b) Passaporte.
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento devidamente apostilado, conforme Convenção de Haia.
- d) Histórico Escolar de Graduação devidamente apostilado, conforme Convenção de Haia.
- e) Diploma de Graduação devidamente apostilado, conforme Convenção de Haia.
- f) CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório) ou comprovante de agendamento do CRNM, na Polícia Federal. O aluno que trouxer o comprovante de agendamento do CRNM deverá apresentar, até o fim do primeiro semestre letivo, o CRNM.

§ 4º O aluno que tiver o RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) **válido** poderá apresentá-lo, em substituição ao CRNM.

§ 5º Caso necessite mais informações, o aluno estrangeiro deverá entrar em contato com o *International Office* da UP, pelo telefone (41) 3317-5133 ou pelo e-mail **study@up.edu.br**.

§ 6º O aluno que não comprovar, mediante a entrega da documentação, que concluiu curso de Graduação antes do início das aulas da Pós-Graduação, poderá ter sua matrícula cancelada, ainda que tenha frequentado às aulas e realizado atividades avaliativas.

Art. 6º O aluno que não trouxer o original dos seus documentos deverá, obrigatoriamente, trazer as cópias com autenticação em cartório brasileiro.

§ 1º É vedada a autenticação de cópia, por parte de colaborador da UP, sem a apresentação, pelo aluno, do documento original.

§ 2º O funcionário deve formalizar a autenticação com sua assinatura e carimbo próprio para este serviço.

Capítulo IV DA ESCOLHA DE DISCIPLINAS

Art. 7º Os cursos de Pós-Graduação *Flex Ágile* têm carga horária de 360 (trezentos e sessenta) horas, distribuídas da seguinte forma:

- I - Disciplinas estruturais presenciais, que totalizam 240 (duzentos e quarenta) horas.
- II - Disciplinas na modalidade à distância, cada uma com 40 (quarenta) horas, as quais o aluno poderá escolher conforme seu interesse de formação.

§ 1º O candidato deverá escolher, no ato da matrícula, as 3 (três) disciplinas de seu interesse ofertadas na modalidade à distância, para isso, basta selecioná-las no formulário de matrícula.

§ 2º O candidato deverá escolher, no ato da matrícula, disciplinas que sejam ofertadas em períodos diferentes, sendo vedada a escolha de disciplinas que sejam ofertadas no mesmo período.

§ 3º Até 10 (dez) dias antes do início da disciplina na modalidade à distância, o aluno poderá requerer a mudança na referida disciplina, por meio da solicitação de protocolo online, e escolher outra disciplina para se matricular.

Art. 8º Os cursos **MBA Flex Ágile** têm carga horária de 360 (trezentos e sessenta) horas, distribuídas da seguinte forma:

I - 204 (duzentos e quatro) horas de disciplinas obrigatórias estruturais do curso.

II - 156 (cento e cinquenta e seis) horas em demais disciplinas, na modalidade a distância, podendo escolher no ato da matrícula as optativas.

§ 1º O candidato deverá escolher no ato da matrícula, conforme interesse de formação, as disciplinas não estruturais de seu curso e, para isso, basta selecioná-las no formulário de matrícula.

§ 2º Não há possibilidade de o aluno trocar as disciplinas não estruturais, escolhidas no momento da matrícula.

§ 3º Os cursos de **MBA Flex Ágile** são ofertados em parceria com a empresa IPDOIS NEUROBUSINESS e as aulas são transmitidas ao vivo, por meio de aplicativo, mas também são disponibilizadas na plataforma Iperson para os todos os alunos.

Capítulo V DA CONFIRMAÇÃO DE OFERTA DO CURSO

Art. 9º A partir de 24/07/2020, a UP enviará e-mail, aos alunos matriculados, informando se está ou não confirmada a realização do curso escolhido pelo aluno.

§ 1º A mensagem será enviada, ao aluno, no e-mail indicado por ele, no momento da matrícula.

§ 2º Caso não seja confirmada a oferta do curso, o aluno poderá escolher outro curso cuja oferta tenha sido confirmada ou receber a devolução integral do valor já pago.

Capítulo VI DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 10. Nos termos da legislação vigente, para o cancelamento de matrícula realizado em até 7 (sete) dias antes do início das aulas, a UP fará a retenção do equivalente a 10% (dez por cento) do valor pago na matrícula, devolvendo ao aluno a diferença.

§ 1º Cada curso terá um dia específico de início das aulas, conforme disposto no calendário acadêmico do próprio curso, disponível no site da UP.

§ 2º Para matrícula paga via boleto bancário ou no cartão de débito, a devolução será por

meio de depósito em conta bancária; para matrícula paga via cartão de crédito, a devolução será por meio de estorno no cartão de crédito.

§ 3º Para cancelamentos realizados após o período informado *caput* deste artigo, não haverá direito à restituição de valores.

Art. 11. Conforme previsto no contrato de prestação de serviço educacional da Pós-Graduação, para cancelamento solicitado após o início das aulas, será aplicada ao aluno multa de 10% (dez por cento) do valor líquido restante da dívida do curso.

§ 1º A UP poderá, excepcionalmente, dispensar o pagamento da multa nos casos de:

- I - **Perda de emprego**, por parte do aluno, em qualquer momento após o início das aulas
- II - **Falecimento de parente de 1º grau** do aluno, em qualquer momento após o início das aulas.
- III - **Doença**, diagnosticada em qualquer momento após o início das aulas, que incapacite o aluno a frequentar às aulas ou que incapacite o responsável financeiro para continuar pagando o curso.
- IV - **Mudança domiciliar**, realizada pelo aluno, em qualquer momento após o início das aulas.

§ 2º No prazo máximo de 1 (um) mês após a ocorrência do evento, o aluno deverá solicitar, na Central de Atendimento de sua unidade, a dispensa do pagamento da multa, mediante comprovação da ocorrência de 1 (um) dos 4 (quatro) eventos indicados no § 1º deste artigo, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I - Perda de emprego: apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- II - Falecimento de parente de 1º grau do aluno: apresentação de Atestado de Óbito e de certidão que comprove o parentesco em 1º grau.
- III - Doença incapacitante: laudo médico, com indicação do nome do paciente, sua doença e nome e CRM do médico.
- IV - Mudança domiciliar: comprovante de endereço, em nome do aluno, do novo domicílio.

§ 3º Solicitações feitas em desconformidade com as regras deste Edital serão desconsideradas e não serão analisadas, no mérito.

Art. 12. A ausência de frequência às aulas, por parte do aluno, não caracteriza cancelamento automático do curso.

Parágrafo único. O curso somente será cancelado mediante a solicitação formal do contratante, conforme regras da UP.

Capítulo VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos referentes a este Edital serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba (PR), 22 de junho de 2020.



Visto:

Prof. José Pio Martins
Reitor