

**Ecoville** – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280 330 Curitiba – PR

**Praça Osório** – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

**Santos Andrade** – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

**Ponta Grossa** – Rua Silva Jardim, 811 | 84040-020 Ponta Grossa – PR

**Londrina** – R. Prefeito Faria Lima, 400 | 86061-450 Londrina – PR

## **UNIVERSIDADE POSITIVO (UP)**

### **MATRÍCULA EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

#### **PRESENCIAL e EAD (On-line ao vivo) - 1ª ENTRADA 2021**

#### **EDITAL Nº 1.157 de 02/12/2020**

A **UNIVERSIDADE POSITIVO (UP)** torna público o processo de matrícula para os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* presenciais e na modalidade à distância (EaD), ofertados pela instituição, para **ingresso no primeiro semestre de 2021**.

#### **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 2021, as aulas, para os ingressantes no primeiro semestre, terão início a partir do dia 26/03/2021 e o aluno deve verificar o calendário acadêmico próprio de seu curso, para identificar o dia específico de início de suas aulas.

**Parágrafo único.** Serão ofertados cursos na modalidade presencial e EAD, com metodologia on-line, com aulas síncronas ao vivo.

#### **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 01/12/2020 a 30/04//2021, sendo possível a prorrogação do prazo, conforme particularidades de cada curso.

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

**§ 2º** O pagamento da matrícula refere-se ao pagamento da primeira mensalidade do curso, relativa ao mês de abril.

**§ 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.

**Ecoville** – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

**Praça Osório** – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

**Santos Andrade** – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

**Ponta Grossa** – Rua Silva Jardim, 811 | 84040-020 Ponta Grossa – PR

**Londrina** – R. Prefeito Faria Lima, 400 | 86061-450 Londrina – PR

II - Clicar no item **Quero me inscrever** e preencher o formulário de matrícula, com 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 poderá ter descontos aplicados nesta mensalidade, conforme decisão do Comitê de Pós-Graduação e Educação Continuada da UP.

**§ 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 entregar os documentos via Portal, mediante protocolo por meio do Aluno Online.

**§ 1º** O aluno tem o prazo de 90 (noventa) dias, após o início das aulas de seu curso, para protocolar 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 protocolar a declaração de conclusão do curso e também o histórico escolar da Graduação.

**Ecoville** – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280 330 Curitiba – PR

**Praça Osório** – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

**Santos Andrade** – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

**Ponta Grossa** – Rua Silva Jardim, 811 | 84040-020 Ponta Grossa – PR

**Londrina** – R. Prefeito Faria Lima, 400 | 86061-450 Londrina – PR

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:

I - CPF.

II - Passaporte.

III - Certidão de Nascimento ou Casamento devidamente apostilado, conforme Convenção de Haia.

IV - Histórico Escolar de Graduação devidamente apostilado, conforme Convenção de Haia.

V - Diploma de Graduação devidamente apostilado, conforme Convenção de Haia.

VI - 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 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.

## **Capítulo IV DA ESCOLHA DE DISCIPLINAS**

**Art. 6º** 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

**Ecoville** – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

**Praça Osório** – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

**Santos Andrade** – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

**Ponta Grossa** – Rua Silva Jardim, 811 | 84040-020 Ponta Grossa – PR

**Londrina** – R. Prefeito Faria Lima, 400 | 86061-450 Londrina – PR

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 - As disciplinas presenciais são obrigatórias na matriz curricular do curso.

II - As demais disciplinas – optativas – são na modalidade a distância.

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

§ 2º 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. 8º** A partir de 14/02/2021, 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. 9º** 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. 10.** 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.

**Ecoville** – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

**Praça Osório** – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

**Santos Andrade** – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

**Ponta Grossa** – Rua Silva Jardim, 811 | 84040-020 Ponta Grossa – PR

**Londrina** – R. Prefeito Faria Lima, 400 | 86061-450 Londrina – PR

§ 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, por meio de protocolo on-line realizado no seu Portal do aluno, 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 protocolando 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. 11.** 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. 12.** Os casos omissos referentes a este Edital serão resolvidos pela Reitoria.

**Art. 13.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba (PR), 02 de dezembro de 2020.

**Visto:**  
**Prof. José Pio Martins**  
**Reitor**