

O Centro Universitário Internacional UNINTER, credenciado pela Portaria n.º 688 de 25/05/2012, publicada no D.O.U n.º 102 em 28/05/2012, e reconhecido pela Portaria n.º 1.378/2018 de 19/12/2018, publicada no D.O.U. n.º 244 de 20/12/2018, mantido pelo UNINTER EDUCACIONAL S.A., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.261.854/0001-57, com sede na Rua Clara Vendramin, 58, Bairro Mossunguê, Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, por meio da Coordenação do Processo Seletivo e Acesso – CPSA, torna públicas as normas que regem o **PROCESSO DOS CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTE A DISTÂNCIA SETEMBRO 2022** para ingresso nas Vagas remanescentes autorizadas pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC/MEC, pela Portaria nº 524/2020 de 30/09/2020, publicada no D.O.U. de 01/10/2020 e pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021, considerando o disposto no Regimento da respectiva Instituição, na Lei nº 9.394/1996, na Portaria Normativa nº 23/2017, no Decreto nº 9.057/2017 e demais dispositivos legais complementares.

1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 A seleção de candidatos para o ingresso nos cursos técnicos subsequente, ministrados na **MODALIDADE A DISTÂNCIA**, será realizada por meio de ordem de inscrição, **100% ON-LINE**.
- 1.2 As vagas são oferecidas para todos os candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente (técnico, magistério, EJA, exames supletivos, ENCCEJA e outros), conforme Art. 39, da Lei nº 9.394/1996, e aos portadores de **Diploma de Graduação reconhecido e registrado pelo Ministério da Educação – MEC** conforme previsto pelo Art. 44, inciso II, e Art. 48 da Lei nº 9.394/1996.
- 1.3 Caso o número de matriculados em um dos **CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTE** atinja o limite disponível de vagas, o candidato poderá optar por um dos demais cursos que ainda esteja com vagas disponíveis.
- 1.4 **Fica ciente o candidato que o direito à vaga será concedido somente após a efetivação da matrícula e não somente pela INSCRIÇÃO.**
- 1.5 O candidato que deseja ingressar no curso técnico subsequente tem ciência que é necessário comprovar a conclusão do Ensino Médio ou equivalente anterior à **data de início das aulas** em atendimento à Lei nº 9.394/1996.
- 1.6 Ao inscrever-se nos **CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTE A DISTÂNCIA**, os candidatos declaram aceitar as condições estabelecidas pela Instituição, neste EDITAL, no Informativo de Matrícula do Curso Técnico Subsequente no Regimento Interno, nas Resoluções Internas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, na legislação educacional vigente, bem como em eventuais instruções complementares, das quais os participantes não podem alegar desconhecimento.

2 DOS CURSOS OFERTADOS, ATOS LEGAIS, VAGAS, POLOS DE APOIO PRESENCIAL

- 2.1 As vagas são ofertadas exclusivamente no Polo Divina Providência localizado na Rua do Rosário, 147, Centro, Curitiba/PR.
- 2.2 Os cursos ofertados, dias, horários, duração, vagas, início das aulas, para as inscrições em um curso técnico subsequente, constam neste Edital, bem como no Informativo de Matrícula que é parte integrante deste documento.
- 2.3 **A quantidade de parcelas, o valor da mensalidade, bem como, eventuais descontos para cada opção de ingresso constam no site uninter.com.**
- 2.4 O Polo Divina Providência é integrante do Consórcio EDSAT (Educação Via Satélite) instalados em território brasileiro, conforme regulamentação do MEC – Ministério da Educação.
- 2.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato responder pela autenticidade e veracidade das informações fornecidas no ato da realização da inscrição, no que diz respeito aos dados pessoais, curso eleito e polo de opção, podendo a Instituição indeferir solicitações posteriores aos prazos previstos.
- 2.6 Na hipótese da identificação de candidato com pendência financeira perante o Centro Universitário Internacional UNINTER, a inscrição não será concluída, devendo este promover a solução do débito perante o departamento de cobrança (0800 704 0501), até 05 dias antes do encerramento do prazo da efetivação das inscrições.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições serão efetuadas no período constante no ANEXO I deste Edital, QUADRO I.
- 3.2 Para efetuar a inscrição para um curso técnico subsequente, é imprescindível o número do CPF - Cadastro de Pessoa Física do candidato. Caso não possua, será de responsabilidade do candidato providenciá-lo.
- 3.3 Na inscrição, serão solicitadas as seguintes informações pessoais ao candidato: Documento de Identificação; Cadastro de pessoa física – CPF; Endereço, telefone e e-mail atualizados para fins de contato.
- 3.4 A alteração do número do CPF, tanto na inscrição como na matrícula, é proibida.
- 3.5 A INSCRIÇÃO deverá ser realizada em um dos locais citados abaixo:
 - a) **INTERNET:** no site uninter.com;

- b) **CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE (CRC):** no telefone **0800 702 0500**, informar os dados requeridos e solicitar o número da inscrição.
SEM TAXA DE INSCRIÇÃO – SITE: o candidato deverá informar os dados requeridos e aguardar a validação, para então dar seguimento ao preenchimento da inscrição.
- 3.6 O candidato deverá ser preenchida a ficha de inscrição eletrônica com todas as informações solicitadas, seguir as demais instruções para ter acesso ao Comprovante de Inscrição, o qual poderá ser consultado a qualquer momento no site: uninter.com Link [comprovante de inscrição](#).
Depois do preenchimento da ficha de inscrição, o comprovante de inscrição ficará disponível no site: uninter.com Link [comprovante de inscrição](#) ou no Portal do Candidato <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>.
- 3.7 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar um curso dentre os que estão sendo ofertados, pelo Centro Universitário Internacional UNINTER.
- 3.8 O Centro Universitário Internacional UNINTER reserva-se o direito de, por razões pedagógicas, alterar os currículos dos cursos oficiais, desde que aprovados pelo Colegiado competente.
- 3.9 Candidatos estrangeiros que não possuam CPF deverão providenciar, em tempo, o referido documento.
- 3.10 De acordo com o Art. 97 da Lei n.º 6.815/1980, os candidatos estrangeiros devem estar cientes de que, no ato da matrícula, deverão apresentar: Registro Nacional de Estrangeiro (RNE válido) e Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma do Ensino Médio emitidos por instituição estrangeira anexos à tradução juramentada e o documento de revalidação e estudos expedido por estabelecimento de ensino indicado pela Secretaria de Estado de Educação – SEED ou Delegacia de Ensino, em atendimento ao Art. 224 do Código Civil – Lei nº 10.406/2002 e ao Parecer nº 23/2005 – CNE, para as demais opções de ingresso deste Edital, deverá apresentar o Diploma de Graduação emitido por instituição estrangeira, apresentado anexo à tradução juramentada e documento de revalidação de estudos expedido por universidade pública.
- 3.11 Eventuais **CORREÇÕES** ou **ALTERAÇÕES DAS INFORMAÇÕES** constantes na inscrição poderão ser realizadas diretamente pelo Portal do Candidato <https://portalcandidato.uninter.com/#/login> no ícone **DADOS CADASTRAIS**, que mostrará informações preenchidas pelo candidato no momento da inscrição, e permitirá a atualização dos dados.
- 3.12 Os candidatos poderão se inscrever nos cursos constantes no **ANEXO II** deste Edital, **QUADRO II** no Polo Divina Providência.
- 3.13 A matrícula no curso escolhido pelo candidato depende da existência de vaga no curso, sendo a preferência dada pela ordem de inscrição.
- 3.14 **ALTERAÇÃO DE CURSO** para candidatos na situação de **INSCRITOS**:
- a) O candidato, se necessário, poderá realizar a alteração do CURSO eleito pelo **Portal do candidato** <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>, se a solicitação for anterior a efetivação da matrícula, período constante no **ANEXO I** deste Edital, **QUADRO I**, e, em caso de dificuldades, poderá contatar o POLO para orientações. **Depois de matriculado, o aluno que desejar mudar de curso** deverá solicitar a alteração via **AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS**, mediante pagamento da taxa correspondente ao serviço acadêmico complementar.
- 3.15 As inscrições não serão excluídas/canceladas em hipótese alguma, somente serão efetuadas alterações quando necessário, conforme o subitem 3.11 desse Edital, permanecendo essa em nosso banco de dados, salvo em situações em que o candidato esteja inscrito em dois processos seletivos vigentes ou mais.

4 DA INCLUSÃO DA 2ª OPÇÃO DE CURSO

Do aproveitamento da inscrição para uma segunda matrícula no mesmo processo de inscrição

- 4.1 Os processos seletivos da mesma **FORMA DE INGRESSO** desta Instituição permitem apenas uma inscrição por CPF; portanto, o candidato na situação **INSCRITO** ou **MATRICULADO** da mesma **FORMA DE INGRESSO** vigente, interessado em cursar 2 (dois) cursos ou mais, deverá acessar o Portal do candidato <https://portalcandidato.uninter.com/#/login> para a inclusão do novo curso de opção, dentro do período constante no ANEXO I deste Edital, QUADRO I, e, poderá contatar o Polo para orientações, caso haja dificuldades.
- 4.1.1 A matrícula para a 2ª opção de curso ocorrerá conforme item 9;
- 4.1.2 Serão realizadas duas matrículas com registros acadêmicos separados.

5 DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS

- 5.1 O candidato com necessidades educacionais especiais deverá identificar sua condição especial no campo específico constante do formulário de inscrição e indicar as suas necessidades de atendimento educacional, a fim de que a Instituição possa providenciar os recursos apropriados para a natureza de sua diversidade.
- 5.2 Os candidatos que não identificarem sua necessidade educacional especial e não indicarem as suas necessidades de atendimento, no ato da inscrição, não contarão com as adequações necessárias às suas condições especiais, uma vez que a Instituição não recebeu as devidas informações.
- 5.3 Estão contempladas na classificação de pessoas com necessidades educacionais especiais as pessoas com deficiência física e motora, pessoas com deficiência visual, pessoas com surdez e deficiência auditiva, pessoas com deficiência intelectual, pessoas com deficiência múltipla, pessoas com transtornos globais do desenvolvimento, pessoas com superdotação/altas habilidades e pessoas com disfuncionalidades.
- 5.4 Às pessoas com deficiência serão asseguradas as condições especiais previstas na legislação brasileira, em especial na Lei Brasileira de Inclusão LBI 13.146 de 2015.

6 DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO/MATRÍCULA

- 6.1 A inscrição *on-line* será realizada exclusivamente no SITE <https://www.uninter.com/>; após preencher a ficha, o candidato receberá uma mensagem no endereço de e-mail cadastrado, informando que a inscrição foi realizada com sucesso, bem como as orientações para a matrícula no curso desejado.
- 6.2 O candidato poderá realizar a MATRÍCULA logo após a finalização da inscrição, pelo comprovante de Inscrição, bem como poderá seguir a orientação que será enviada para o e-mail cadastrado no momento do preenchimento da inscrição, conforme item 9.1.

7 DOS CRITÉRIOS UTILIZADOS

- 7.1 **As vagas serão preenchidas, na medida da efetivação da matrícula, até o seu esgotamento.**
- 7.2 Caso ocorra o preenchimento total das vagas para determinado curso antes do encerramento do período de inscrições, a instituição se reserva o direito de informar o candidato, podendo este optar por outro curso.

DA DESCLASSIFICAÇÃO E PERDA DO DIREITO À VAGA/MATRÍCULA NO CURSO

- 7.3 Perderá o direito à vaga o candidato que incorrer nas seguintes situações:
 - a) Não realizar os procedimentos *on-line* de matrícula condicional no prazo estabelecido neste Edital;
 - b) Não postar toda a documentação solicitada pela instituição de ensino, constante neste Edital, não realizar o aceite eletrônico no **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS** ou, ainda, deixar de efetuar o pagamento da matrícula do curso eleito;
 - c) Não apresentar documento comprobatório oficial de vínculo empregatício em determinada área quando houver exigência para matrícula no curso eleito.

DA ANULAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO EM CASO DE FRAUDE

- 7.4 A Coordenação do Processo Seletivo e Acesso - CPSA reserva-se o direito de, a qualquer tempo, constatada suspeita de fraude, tentativa de burlar ou tumultuar o processo solicitar esclarecimentos.
- 7.5 A confirmação de ocorrência de fraude, nos termos do item antecedente, implicará ao candidato a automática desclassificação da inscrição, perda da vaga e eventuais valores pagos a título de matrícula e mensalidades do curso contratado, sem prejuízo das medidas cíveis e criminais pertinentes.

8 DO PAGAMENTO DA MATRÍCULA

- 8.1 O boleto da matrícula deverá ser quitado no período constante no ANEXO I deste Edital, QUADRO I.
- 8.2 São de inteira responsabilidade do candidato **INSCRITO**: a realização do aceite eletrônico no **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**; a impressão e a quitação do boleto referente à matrícula/1ª mensalidade; bem como, a postagem dos documentos obrigatórios para a realização da Matrícula, especificados no item 9, subitem 9.3., desse Edital.
- 8.3 O candidato terá acesso ao boleto bancário para pagamento da matrícula nos seguintes locais:
 - a) **POLO DE APOIO PRESENCIAL**;
 - b) **Antes da matrícula**: No site uninter.com Link [comprovante de inscrição](#), informar um dos dados solicitados;
 - c) **No momento do Aceite Eletrônico do Contrato**: No Portal do candidato <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>;
 - d) **Depois da matrícula**: No AVA UNIVIRTUS (Portal do Aluno), por meio da opção **FINANCEIRO** <http://univirtus.uninter.com/ava/web/> mediante a digitação do RU - Registro UNINTER e senha.

- 8.4 **Mesmo com a isenção da taxa de matrícula, cabe ao candidato gerar o boleto para concluir o processo de matrícula.**
8.5 A impressão do boleto no último dia deverá respeitar o horário bancário local.
8.6 A Instituição não possui responsabilidade sobre o envio de boletos por e-mail.

9 DAS MATRÍCULAS 100% ON-LINE

- 9.1 O candidato inscrito em um curso técnico subsequente deverá requerer a pré-matrícula no período constante no **ANEXO I** deste Edital, **QUADRO I**.
- 9.2 Poderão requerer matrícula os candidatos que obtiverem classificação compatível com o número de vagas do curso eleito disponíveis para o Polo de Apoio Presencial.
- 9.3 **Para requerer a matrícula**, o CANDIDATO deverá realizar o aceite eletrônico do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS** e imprimir o **BOLETO** de matrícula (1ª mensalidade) disponibilizado no Portal do CANDIDATO <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>, que deverá ser quitado dentro do vencimento estabelecido no boleto, exclusivamente na rede bancária.
Ainda, conforme exigências dos órgãos regulamentadores, legislação específica, catálogo de cursos, dentre outros, o candidato deverá postar os documentos listados abaixo, que são obrigatórios para a efetivação da matrícula, no ícone ARQUIVOS no Portal do CANDIDATO <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>:

COMPROVANTES DE ESCOLARIDADE:

- a) **(Frente e verso) do Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma do Ensino Médio** ou equivalente (EJA, ENCEJA, ENEM, Técnico Integrado ao Médio), em atendimento à Lei nº 5.692/1971, ao Art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394/1996 e Parecer nº 379/2004 – CNE/CES.
- Em atendimento ao Art. 224 do Código Civil – Lei nº 10.406/2002 e ao Parecer nº 23/2005 – CNE, o Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou o Diploma do Ensino Médio emitidos por instituição estrangeira deverão ser apresentados em anexo à tradução juramentada e documento de revalidação de estudos expedido por estabelecimento de ensino indicado pela Secretaria de Estado de Educação – SEED ou Delegacia de Ensino;

DOCUMENTOS PESSOAIS:

- b) **Documento de Identidade Civil (RG – Civil, emitido pela Secretaria de Segurança Pública)**, conforme ditames contidos nas Leis nº 6.206/1975, 7.088/1983, 9.503/1997 e, ainda, 12.037/2009.
A necessidade de entrega do RG e para a coleta obrigatória de dados cadastrais exigidos na emissão dos documentos escolares do nível ensino médio e pós-médio.
Alunos que não apresentarem o RG Civil poderão ter retidos a emissão dos documentos escolares por falta dos dados obrigatórios exigidos pelas SEED - Secretaria de Educação.
Quaisquer irregularidades de documentação de matrícula detectada, o aluno será comunicado via portal do Aluno através de postagem de mensagem e deverá realizar a regularização da entrega de documentos, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de início das aulas, conforme ANEXO I deste Edital, QUADRO I, em não sendo regularizado no prazo de 120 dias a matrícula será cancelada, sem a restituição de quaisquer valores pagos.
- 9.4 Para a emissão dos documentos escolares de conclusão, Histórico Escolar e Diploma, o(a) aluno(a) deverá apresentar documento de identidade civil atualizada, considerando-se, inclusive, eventuais alterações de nome em decorrência de casamento ou alteração de nome social, no prazo de até um mês antes da conclusão do curso, conforme previsto no inciso VII do artigo 14, da Portaria 1.095/18- do Ministério da Educação.
- 9.5 Alunos estrangeiros deverão observar, ainda, a documentação adicional e observações especiais contidas no **item 10** deste Edital.
- 9.6 Caso o candidato possua cédula de identidade e certidão de nascimento com divergência na grafia do nome (falta de acentos gráficos ou fonéticos), deverá ser postado documentos referenciados.
- 9.7 Os Candidatos menores de 18 (dezoito) anos ou incapazes, ainda que parcialmente, deverão ser representados ou assistidos pelos seus pais, tutores legais ou procurador geral, na forma da lei, sendo exigida a seguinte documentação complementar deste: Documento de Identidade Civil, Inscrição no CPF; e Comprovante de residência.
- 9.8 O(a) aluno(a) menor de 18 (dezoito) anos ou incapaz e seu responsável legal/financeiro assumem, solidariamente, a responsabilidade pelo pagamento de todo o valor do curso, observadas as regras previstas no contrato de prestação de serviços educacionais.

ATENÇÃO: Para o(a) aluno(a) menor de 18 (dezoito) anos ou incapaz, é obrigatório que o responsável legal forneça RG e CPF, no prazo máximo de 120 dias, sob pena de CANCELAMENTO da matrícula.

- 9.9 Somente poderão realizar matrícula em curso técnico subsequente os candidatos portadores (frente e verso) de **Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma da Graduação**, em atendimento à Lei nº 5.692/1971, ao Art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394/1996 e Parecer nº 379/2004 – CNE/CES emitido por estabelecimento de ensino

devidamente credenciado com data de emissão anterior ao início das aulas, conforme ANEXO I deste Edital, QUADRO I; **ou (frente e verso) do Certificado de Conclusão de curso EJA – ENSINO DE JOVENS E ADULTOS.**

- 9.10 Em caso de não POSTAR **(frente e verso) do Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma da Graduação**, em atendimento à Lei nº 5.692/1971, ao Art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394/1996 e Parecer nº 379/2004 – CNE/CES no ato da matrícula, em caráter provisório, o candidato deverá POSTAR a Certidão de Conclusão do Ensino Médio com prazo para emissão do **Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Certidão de Conclusão da Graduação com a data da colação de grau e prazo para emissão do Diploma da Graduação**, firmando, obrigatoriamente, termo de compromisso para POSTAGEM, conforme subitem 9.3, no prazo improrrogável de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do aceite eletrônico do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, que será considerada condicional a matrícula até que seja sanada a falta do documento, sob pena de cancelamento automático desta.
- 9.11 A não POSTAGEM do **Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou do Diploma da Graduação** comprovando a conclusão da escolaridade antecessora anterior à data de início das aulas implicará o **CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**, no prazo máximo estipulado no subitem 9.10.
- 9.12 A matrícula inicial nos cursos técnicos subsequente obedece às normas do Regimento Geral, a Resoluções Internas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE e à legislação educacional vigente, não sendo passível de qualquer alteração.
- 9.13 Será eliminado, a qualquer tempo, mesmo depois da matrícula, o candidato classificado que tenha realizado a inscrição usando documentos ou informações falsas, meios ilícitos, não tenha concluído o Ensino Médio/Equivalente antes da matrícula, antes do início das aulas conforme ANEXO I deste Edital, QUADRO I, não cumprindo à Instituição de Ensino qualquer reembolso ou ressarcimento por eventuais valores pagos pelo candidato.
- 9.14 O pagamento da MATRÍCULA, e de todas as demais parcelas do curso, deve ser realizado única e exclusivamente por meio de boleto em toda a rede bancária credenciada. As parcelas são pagas mensalmente e possuem vencimento no dia 10 de cada mês. Os pagamentos deverão ser efetuados no sistema bancário, por meio de boleto disponível no site uninter.com. É terminantemente proibido pagar boleto nos Polos de Apoio Presenciais ou em quaisquer outros locais que não os estabelecidos por meio do sistema bancário.
- 9.15 **O candidato que realizar a matrícula e não conseguir efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido, poderá CONTATAR o POLO que está vinculado para solicitar um novo boleto, com data atualizada de pagamento, o boleto com data atualizada será disponibilizado no AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO FINANCEIRO do aluno.**
- 9.16 Todos os prazos previstos para a inscrição e matrícula estão especificados no cronograma anexo, sendo imprescindível a ciência do candidato, não podendo, posteriormente, alegar desconhecimento.

10 DO CANDIDATO ESTRANGEIRO

- 10.1 O De acordo com o Art. 97 da Lei nº 6.815/1980, no que se refere à situação jurídica do ESTRANGEIRO no Brasil, os candidatos estrangeiros inscritos deverão postar no ato da matrícula os seguintes documentos:
- a) Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) devidamente atualizado junto à Delegacia de Imigração da Polícia Federal, com validade posterior ao término do curso;
- b) **(Frente e verso) do Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma da Graduação**, em atendimento à Lei nº 5.692/1971, ao Art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394/1996 e ao Parecer nº 379/2004 – CNE/CES.
- Em atendimento ao Art. 224 do Código Civil – Lei nº 10.406/2002 e ao Parecer nº 23/2005 – CNE, Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma da Graduação emitidos por instituição estrangeira deverá ser postado em anexo à tradução e documento de revalidação de estudos expedido por estabelecimento de ensino indicado pela Secretaria de Estado de Educação – SEED ou Delegacia de Ensino.
- c) No caso de candidato estrangeiro, para fins de Portador de Diploma, somente poderá realizar a matrícula se possuir diploma revalidado por uma Universidade Pública Brasileira conforme Art. 48 § 2º da Lei nº 9.394/1996, e comprovação de visto permanente ou provisório de estudante no país, conforme legislação vigente.
- 10.2 O estrangeiro que ainda não possua o visto permanente deverá postar também as seguintes folhas do passaporte:
- 1) página de rosto do passaporte em que conste sua identificação e foto;
 - 2) página em que foi apostado o visto;
 - 3) página em que foi apostado o carimbo de entrada;
 - 4) página em que foi apostado o carimbo de registro;
 - 5) protocolo de registro frente e verso.

ATENÇÃO: Para mais informações, os alunos deverão procurar a Secretaria da Educação do Estado e/ou Universidade Pública Brasileira.

11 DA DISPENSA DE DISCIPLINAS

11.1 A critério da Coordenação de Curso pretendido, poderão ser reaproveitadas disciplinas equivalentes obtidas pela aprovação em outros cursos técnicos subsequente, por meio do processo de Dispensa de Disciplinas/Análise de Equivalência, a ser requerido pelo(a) aluno após efetivação da matrícula, via Portal do Aluno, mediante envio da documentação descrita nos subitens do item 11.2:

11.1.1 Tenha cursado e concluído com aprovação disciplinas equivalentes realizadas em cursos de mesmo nível, ofertadas por instituições de ensino devidamente reconhecidas.

11.2 O requerimento deverá ser formalizado via **AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS** por meio do protocolo de **DISPENSA DE DISCIPLINAS/ANÁLISE DE EQUIVALÊNCIA**, e, depois do pagamento da respectiva taxa, o candidato matriculado: deverá postar no Portal do Aluno cópia digitalizada da documentação completa. Essa documentação inclui os seguintes documentos:

- a) **Histórico Escolar do Pós-Médio | Técnico Profissionalizante:** contendo disciplinas, carga horária, notas e frequência e a situação da disciplina;
- b) **Conteúdo Programático / Ementas:** das disciplinas cursadas com aprovação;
- c) **Sistema de Avaliação:** cópia simples – dispensável se presente no subitem a);
- d) **Portaria de Credenciamento da Instituição:** cópia simples – dispensável se presente no subitem a);
- e) A falta de um dos documentos solicitados ou rasura que comprometa a leitura dos documentos acarretará a recusa da documentação e será solicitado ao aluno o envio da documentação correta, completa e sem rasuras;
- f) É de responsabilidade do candidato, depois da matrícula e solicitação de dispensa, conforme estabelece o subitem 15.2, a realização das atividades pedagógicas até que seja concedida a dispensa pela Coordenação do Curso. Não haverá dispensa de disciplinas para estágios, Projeto Experimental (estudo de caso), Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares (quando houver);
- g) Caso deferida a dispensa, os valores correspondentes à carga horária da (s) disciplina (s) serão lançados no plano financeiro de forma decrescente e integral, ou seja, na (s) última (s) parcelas do curso;
- h) Após a concessão de dispensa de disciplina o aluno somente poderá antecipar a conclusão do curso, mediante ao ajuste de oferta se houver disciplinas disponíveis para serem ofertadas. Caso não tenha disciplinas disponíveis para abreviar a conclusão do curso o aluno deverá aguardar a integralização do curso, o qual permanecerá equivalente ao prazo previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

12 DA NÃO FORMAÇÃO DE TURMAS

12.1 Fica reservado à Instituição de Ensino o direito à não abertura de turmas do curso eleito pelo candidato caso o número de alunos matriculados revele-se insuficiente, hipótese em que haverá restituição integral dos valores pagos pelo candidato à Instituição, conforme item 13, subitem 13.3 deste Edital.

13 DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

13.1 É facultado ao aluno solicitar o cancelamento de matrícula, EXCLUSIVAMENTE por meio dos canais de atendimento individual, através do 0800 727 0530 ou via WhatsApp pelo número (41) 2104-2791 (atendimento de segunda a sexta-feira das 09h às 20h).

13.2 O pedido de cancelamento de matrícula pelo ALUNO, conforme procedimento estabelecido contratualmente, **após o início da turma** do módulo ou semestre, implicará no pagamento de multa pela rescisão antecipada do contrato, no importe de R\$ 99,00 (noventa e nove reais) e será cobrado mediante emissão de boleto bancário com vencimento para o dia 10 do mês vigente ao do pedido de cancelamento da matrícula, se o pedido for formalizado em até 48 (quarenta e oito) horas da data de vencimento e/ou faturamento da próxima parcela mensal (nos casos em que o vencimento das parcelas for postergado seja por força de ação promocional ou acordo entre as partes, para o mês subsequente ao da prestação do serviço).

13.3 Caso o pedido de cancelamento seja formalizado em prazo inferior ao de 48 (quarenta e oito) horas da data de vencimento e/ou faturamento da próxima parcela mensal (nos casos em que o vencimento das parcelas for postergado seja por força de ação promocional ou acordo entre as partes, para o mês subsequente ao da prestação do serviço), o vencimento o boleto bancário para pagamento da multa será para o dia 10 do mês subsequente ao do pedido de cancelamento da matrícula.

13.4 O pedido de cancelamento de matrícula pelo ALUNO, conforme procedimento estabelecido contratualmente, **antes do início da turma** do módulo ou semestre, implicará na retenção pela rescisão antecipada do contrato, no importe de **10%**

do valor referente a uma mensalidade do curso, sendo referido valor retido de eventuais valores a serem restituídos ao ALUNO.

Para o ALUNO com MATRÍCULA ATIVA: depois da requisição do cancelamento, o aluno poderá requerer a devolução parcial da matrícula do curso contratado, nas seguintes condições e percentual:

13.4.1 90%, quando requerer o cancelamento da matrícula em até **sete dias a contar da data do início da turma.**

Transcorrido o referido prazo, não haverá devolução de quaisquer valores, tampouco dos documentos apresentados;

13.4.2 100%, quando o polo escolhido não formar turma do curso eleito;

13.4.3 Após o início das atividades acadêmicas, o aluno não terá direito à restituição de valores pagos (exceto se requerido dentro do prazo estipulado do item 13.4.1), bem como não terá direito ao aproveitamento da matrícula para um novo ingresso;

13.4.4 Havendo isenção da matrícula, não haverá restituição de valor a esse título.

Para o CANDIDATO INSCRITO que apenas quitou a 1ª parcela do curso, mas não efetivou a **MATRÍCULA**, nas seguintes condições e percentuais:

13.4.5 90%, quando requerer a devolução até o encerramento do prazo de matrícula previsto neste Edital;

13.4.6 O inscrito que desejar, poderá utilizar o valor pago como crédito para a matrícula em outro processo de inscrição de CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE (não ultrapassando 3 Processos Seletivos). A solicitação para o aproveitamento do seu crédito para o pagamento dessa matrícula poderá ser feita pelo e-mail, financeiro@uninter.com;

13.4.7 100%, quando o polo escolhido não formar turma do curso eleito ou não estiver sendo ofertado no processo de inscrição seguinte;

13.4.8 Havendo isenção da matrícula, não haverá restituição de valor a esse título.

13.5 Todos os pedidos de reembolso deverão ser solicitados para o e-mail devolucao@uninter.com. As solicitações serão analisadas estritamente conforme a política descrita acima, e, atendendo-se às exigências, será retornado um parecer com os procedimentos para dar sequência à devolução.

13.6 A devolução da matrícula do curso contratado, respeitados os percentuais descritos acima, ocorrerá no prazo máximo de até 20 (vinte) dias depois da solicitação do reembolso. A solicitação de reembolso deverá ser feita pelo e-mail: devolucao@uninter.com, informando no assunto do e-mail: SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO e, informar no corpo do e-mail, dados bancários completos conforme o subitem 13.6.1. Somente a partir do recebimento dos dados completos é que iniciará a contagem do prazo para o efetivo reembolso.

13.6.1 Obrigatoriamente o reembolso somente poderá ser efetivado com as seguintes informações: a) Nome do Banco; b) CPF do Titular da Conta (obrigatoriamente deve ser em nome do aluno, ou seja, não pode ser em nome de terceiro); c) Nome do Titular da Conta (obrigatoriamente deve ser em nome do aluno, ou, seja, não pode ser em nome de terceiro); d) Nº da agência (informar dígito se houver); e) Nº da conta (especificar se é poupança ou corrente) e Operação (para as contas vinculadas à Caixa Econômica Federal).

13.6.2 A conta bancária informada deverá ser necessariamente do aluno solicitante, não serão aceitos dados de terceiro, exceto na hipótese de o Aluno não possuir conta bancária, obedecendo às orientações descritas no caput do subitem 13.6 e informando os dados bancários conforme subitem 13.6.1.

13.6.3 A conta bancária informada não pode ser conta salário.

13.6.4 É de inteira responsabilidade do Solicitante as informações prestadas quanto à veracidade dos dados bancários fornecidos, sob pena de não recebimento do ressarcimento solicitado.

13.7 A ausência de pedido de cancelamento conforme item 13.1, por parte de alunos desistentes, implica a continuidade de seu débito para com a Instituição, inclusive das parcelas vencidas.

14 DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

14.1 O(a) candidato(a) está ciente que as informações que permitem identificá-lo ou torná-lo identificável ("Dados Pessoais") e os documentos fornecidos, fisicamente ou digitalmente, durante as etapas do processo de inscrição serão utilizados exclusivamente para este fim, em compromisso com as leis em vigor sobre proteção de dados, em especial a Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais").

14.2 Os Dados Pessoais do(a) candidato(a) serão armazenados no mínimo até o final de todo o processo de inscrição, considerando o período em que, caso seja aprovado no processo de inscrição vigente, o(a) candidato(a) poderá reaproveitar a aprovação, ou até a sua exclusão ou desclassificação do processo de inscrição, podendo os Dados Pessoais estritamente necessários serem armazenados por maior período nos casos em que a legislação permitir.

14.3 As demais disposições sobre o tratamento dos Dados Pessoais dos(as) candidatos(as) poderão ser observadas a qualquer momento na Política de Privacidade da Instituição de Ensino, disponível em <https://www.uninter.com/politica-de-privacidade/>.

14.4 Caso o(a) candidato(a) possua qualquer dúvida sobre o tratamento de seus Dados Pessoais ou queira fazer qualquer solicitação, a Instituição de Ensino poderá ser contatada por meio dos Canais de Atendimento da Instituição.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 É de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da inscrição.

15.2 O processo **FINAL DE MATRÍCULA** se realizará mediante a análise e aprovação dos documentos pela Secretaria Geral de Gestão Acadêmica do Centro Universitário Internacional UNINTER, sediada em Curitiba/PR, que verificará se a referida documentação atende às exigências da legislação. A ausência de documentos e/ou irregularidade material e formal ensejará o cancelamento de matrícula, sem direito à devolução de eventuais valores pagos.

15.3 No ato da matrícula, o aluno receberá o **RU – REGISTRO UNINTER**, código necessário para acesso ao **AVA UNIVIRTUS**, ambiente utilizado para a divulgação de informações e de serviços. O aluno receberá a sua **SENHA** via e-mail, essa informação é pessoal e intransferível, não devendo ser compartilhada com terceiros, nem com funcionários do polo.

- Em caso de não recebimento da senha por e-mail, o aluno deverá certificar-se de ter fornecido o e-mail correto no ato da inscrição.

- Na confirmação de informação incorreta, o POLO deverá ser contatado.

- Se o e-mail estiver correto, o aluno deverá acessar o endereço: univirtus.uninter.com/ava/web/ e utilizar a opção **ESQUECI MINHA SENHA**, digitar o e-mail que informou na inscrição/matrícula, clicar em continuar, para receber no e-mail, o link de redefinição de Senha.

15.4 Os serviços acadêmicos complementares, os quais deverão ser solicitados **EXCLUSIVAMENTE** via **AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS**, mediante uso de RU e senha pessoal, e pagos em separado pelo **CONTRATANTE**. São exemplos de serviços acadêmicos complementares: emissão de documentos acadêmicos (2ª via de: Declaração de Matrícula, Certidão de Conclusão, Histórico Escolar e Diploma, entre outros), prova 2ª chamada e de recuperação, análise de documentação para dispensa de disciplina, regimes tutoriais, transferências internas para alteração de curso e/ou polo, trancamento, entre outros. Prazos e valores de taxa são estabelecidos pela Secretaria Geral de Gestão Acadêmica do Centro Universitário Internacional UNINTER, sediada em Curitiba/PR, sendo essa a única e exclusiva responsável pela emissão de documentos acadêmicos.

15.5 Ficam cientes os candidatos aprovados oriundos de outras **Instituições de Ensino** ou de cursos já ministrados pelo Centro Universitário Internacional UNINTER que, ao realizarem suas matrículas e solicitarem o reaproveitamento ou dispensa de disciplinas e que obtenham deferimento pela coordenação do curso, que o eventual aproveitamento financeiro será de forma decrescente no plano financeiro. Ou seja, nas parcelas finais do curso.

15.6 O(A) **candidato(a)** fica ciente que, para o bom funcionamento das atividades acadêmico-pedagógicas bem como para a comunicação entre as partes, é imprescindível que tenha acesso a computador e Internet. Na eventualidade do(da) candidato(a) não possuir tais acessos, o Centro Universitário Internacional UNINTER disponibiliza à sua comunidade acadêmica amplo acesso à rede mundial de computadores, por intermédio de equipamentos instalados nos laboratórios localizados no Polo de Apoio Presencial.

15.7 Do tratamento dispensado aos discentes policiais militares e outros agentes de segurança pública:

I. Para discentes matriculados em Curitiba: o discente policial militar ou agente de segurança pública que necessite portar arma nas dependências dos Campi e/ou Polos do UNINTER, deverá se identificar perante a Central de Segurança para efeitos de controle e cadastro por meio do e-mail: centralseguranca@uninter.com.

II. O discente policial militar ou agente de segurança pública matriculado em cursos ministrados na Cidade de Curitiba que não se identificar perante a Central de Segurança, poderá sofrer sanção disciplinar.

III. Para discentes matriculados fora de Curitiba: o discente policial militar ou agente de segurança pública que necessite portar arma nas dependências dos Polos do UNINTER, deverá se identificar perante o gestor do polo e/ou coordenadora pedagógica.

- Fica ressalvado que toda a prática de conduta que configurar ato ilícito, além das providências no âmbito administrativo, será encaminhada ao órgão competente, para apuração e providências necessárias por parte da Autoridade Policial.

15.8 O candidato poderá requerer declarações/comprovantes: comparecimento e aprovação pelo Portal do CANDIDATO <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>.

15.9 Durante a realização do curso poderão ser ofertadas, eventualmente, aulas em datas e horários diferentes daqueles inicialmente programados para o seu funcionamento, bem como alguns professores constantes no quadro docente do curso poderão ser substituídos por outros, com equivalente qualificação técnica e acadêmica, devido a impedimento causado por força maior.

15.10 Todas as disposições e instruções contidas neste Edital, no site da instituição de ensino e na prova, constituem, para todos os efeitos, normas que integram o processo de inscrição a distância, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato se informar sobre o conteúdo desse material.

- 15.11 A divulgação de informações pela imprensa, telefone, polos, e demais envolvidos será considerada auxiliar para os interessados, sendo que à Instituição não cabe responsabilidade em razão de omissões e erros. As informações oficiais estarão contidas neste Edital e no site oficial uninter.com Link [Processos Seletivos](#).
- 15.12 As informações deste Edital e demais normas referentes a este processo de inscrição são divulgadas no site uninter.com Link [Processos Seletivos](#) e nos Polos de Apoio Presenciais da Instituição de Ensino.
- 15.13 O planejamento, a execução e a coordenação do processo de inscrição regulamentados neste Edital cumprem, com exclusividade, à Coordenação do Processo Seletivo e Acesso - CPSA, não cabendo recurso contra suas decisões.
- 15.14 A Coordenação do Processo Seletivo e Acesso - CPSA reserva-se o direito de cancelar, substituir, alterar datas, horários, realizar novas provas ou atribuir pesos compensatórios, informando os candidatos com antecedência.
- 15.15 De acordo com o Decreto nº 9.057/17, Portaria Normativa nº 11/ 2017, e artigo 1º da Resolução 151/2017 – CEPE, o endereço do Polo de Apoio Presencial (PAP) se situa em local indicado pela Instituição de Ensino, sendo facultado a ela a alteração do endereço, no mesmo Município ou Município diverso, por determinação dos órgãos reguladores, obtendo ganho de qualidade da infraestrutura disponibilizada ou de necessidade institucional. A Instituição de Ensino se reserva no direito de estabelecer o horário para as aulas e transferir o curso de local, turno, prédio e sala para outro, quando julgar necessário ou conveniente.
- 15.16 Na condição de candidato ou aluno, a Instituição disponibiliza os canais de atendimento no site <http://www.uninter.com/atendimento/> para atender e dirimir eventuais dúvidas, direcionando as soluções de suas solicitações.
- 15.17 Em atendimento à Portaria Normativa nº 23/2017 do MEC, o Centro Universitário Internacional UNINTER mantém atualizadas, em página eletrônica própria, as condições de oferta dos cursos por ela ministrados.
- 15.18 Por questões de segurança, o Centro Universitário Internacional UNINTER realiza a gravação de imagem e som quando da utilização do laboratório de informática e outros ambientes que se fizerem necessários. A utilização desta não visa fins lucrativos.
- 15.19 A Coordenação de Processo Seletivo e Acesso – CPSA e a Reitoria resolverão os casos omissos deste Edital, podendo, inclusive, modificar suas disposições para melhor adequá-lo ao fim a que se destina.
- 15.20 Nos cursos que necessariamente contemplam a utilização de softwares específicos para o desenvolvimento das atividades acadêmico-pedagógicas, o Centro Universitário Internacional UNINTER fornecerá ao seu aluno os referidos softwares durante todo o período em que estiver matriculado no curso contratado.
- 15.21 **A Instituição reserva-se ao direito de realizar ações promocionais por prazos pré-determinados, sendo que estes poderão não abranger o período integral do Processo de Inscrição. Para tomar conhecimento das promoções bem como os critérios, regras e período de vigência, necessário consultar o site www.uninter.com/REGULAMENTOS/.**
- 15.22 Este Edital entra em vigor da data da sua publicação até o prazo final de matrícula, conforme ANEXO I deste Edital, QUADRO I, podendo ser prorrogado, sendo revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 01 de setembro de 2022.

Prof. Dr. Benhur Etelberto Gaio

Reitor do Centro Universitário Internacional UNINTER

ANEXO I

QUADRO I – CRONOGRAMA

Todas as atividades previstas para o processo seletivo estão especificadas no cronograma abaixo, sendo responsabilidade do candidato ter ciência, não podendo alegar desconhecimento:

CRONOGRAMA		
PROCESSOS	PERÍODO	OBSERVAÇÕES
INSCRIÇÃO ^[1] POSTAGEM DOS DOCUMENTOS ^[6] MATRÍCULA ^[8]	De 23/08/2022 a 31/08/2022 26/09/2022	Inscrição: Central de Atendimento ^[2] ; (CRC) ^[3] e Site ^[4] . Matrícula: 100% <i>ON-LINE</i> ^[8] ;
VALOR DA MATRÍCULA (1ª mensalidade)	No site uninter.com , conforme campanha em vigência.	
PRAZO PARA PAGAMENTO ^[9]	De 23/08/2022 a 31/08/2022 26/09/2022	Boleto antes da matrícula: Site ^[5] ou Central de Atendimento ^[2] ; Boleto no ato do aceite do contrato - Portal do candidato ^[6] ; Boleto depois da matrícula: AVA UNIVIRTUS ^[7] .
INÍCIO DAS AULAS	Disciplinas introdutórias Liberação imediata	Aulas disponibilizadas no AVA UNIVIRTUS ^[7] logo após a efetivação da matrícula.
	Semana de 05/09/2022	Inaugural
	Semana de 12/09/2022	Conteudista
PRÓXIMA MENSALIDADE	10 de setembro de 2022	Matrículas efetivadas até 31/08/2022
	10 de outubro de 2022	Matrículas efetivadas a partir de 01/09/2022

[1] **INSCRIÇÃO:** GRATUITA;
 [2] **Central de Atendimento e Campus Garcez:** Avenida Luiz Xavier, 103, Centro, Curitiba/PR (de segunda a sexta-feira das 09h às 21h);
 [3] **CRC:** Central de Relacionamento com o Cliente 0800 702 0500;
 [4] **SITE:** uninter.com;
 [5] **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:** <https://www.uninter.com/inscricao/comprovante/>;
 [6] **PORTAL DO CANDIDATO:** <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>;
 [7] **AVA UNIVIRTUS – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM:** <http://univirtus.uninter.com/ava/web/>;
 [8] **MATRÍCULA:** Central de Atendimento ^[2] ou CRC ^[3].
Matrículas efetivadas: Entende-se pela postagem da documentação e aceite eletrônico do contrato no **Portal do CANDIDATO** ^[6];
 [9] O **INSCRITO** deverá realizar o aceite eletrônico do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS** e gerar o **BOLETO** de matrícula (1ª mensalidade) disponibilizado no **Portal do CANDIDATO** ^[6], mesmo quando houver isenção desse valor.

ANEXO II

QUADRO II – CURSOS

CURSOS SUBSEQUENTE					
CURSOS ^[2]	DURAÇÃO	VAGAS	MODELO	NÚCLEO/DIA DA AULA	ATOS AUTORIZATIVOS
TÉCNICO					
UNINTERTECH – ESCOLA DE FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL					
ADMINISTRAÇÃO	16 meses	7.960	<i>E-Learning^[1]</i>	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
AGRONEGÓCIO	20 meses	1.499	<i>E-Learning^[1]</i>	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
COMÉRCIO EXTERIOR	16 meses	1.999	<i>E-Learning^[1]</i>	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
CONDOMÍNIO	16 meses	997	<i>E-Learning^[1]</i>	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 524/2020 de 30/09/2020, publicada no D.O.U. de 01/10/2020
CONTABILIDADE	16 meses	6.493	<i>E-Learning^[1]</i>	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	20 meses	996	<i>E-Learning^[1]</i>	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
ELETRÔNICA	20 meses	996	<i>E-Learning^[1]</i>	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 524/2020 de 30/09/2020, publicada no D.O.U. de 01/10/2020
ELETROTÉCNICA	20 meses	489	<i>E-Learning^[1]</i>	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
INFORMÁTICA	20 meses	1.483	<i>E-Learning^[1]</i>	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
INFORMÁTICA PARA INTERNET	20 meses	997	<i>E-Learning^[1]</i>	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021

LOGÍSTICA	16 meses	6.495	<i>E-Learning</i> ^[1]	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
LUDOTECA	16 meses	9.997	<i>E-Learning</i> ^[1]	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
MARKETING	16 meses	1.997	<i>E-Learning</i> ^[1]	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
MULTIMEIOS DIDÁTICOS	20 meses	11.887	<i>E-Learning</i> ^[1]	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 524/2020 de 30/09/2020, publicada no D.O.U. de 01/10/2020
ORIENTAÇÃO COMUNITÁRIA	16 meses	3.977	<i>E-Learning</i> ^[1]	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
PROGRAMAÇÃO DE JOGOS DIGITAIS	20 meses	992	<i>E-Learning</i> ^[1]	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
PUBLICIDADE	16 meses	995	<i>E-Learning</i> ^[1]	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
RECURSOS HUMANOS	16 meses	2.988	<i>E-Learning</i> ^[1]	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
SERVIÇOS JURÍDICOS	16 meses	999	<i>E-Learning</i> ^[1]	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
SERVIÇOS PÚBLICOS	16 meses	887	<i>E-Learning</i> ^[1]	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021
TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS ^[3]	16 meses	994	<i>E-Learning</i> ^[1]	Conforme calendário acadêmico	Autorizado pela Portaria nº 226/2021 de 13/05/2021, publicada no D.O.U. de 17/05/2021

[1] E-Learning: Curso totalmente realizado via AVA UNIVIRTUS (Ambiente Virtual de Aprendizagem UNINTER) sem aulas interativas via satélite;

[2] Oferta no Polo Divina Providência localizado na Rua do Rosário, 147, Centro, Curitiba/PR conforme disponível na ficha de inscrição e no site uninter.com;

[3] Fica ciente o candidato ao curso Técnico em Transações imobiliárias que terá que realizar Estágios obrigatórios após cumprido todos os pré-requisitos.