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 recredenciado 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 Saldanha Marinho, 131, Bairro Centro, cidade de Curitiba, estado do Paraná, CEP 80.410-150, por meio da Coordenação do Processo Seletivo e Acesso – CPSA torna públicas as normas que regem o ingresso na PÓS-GRADUAÇÃO (SEMIPRESENCIAL) LATO SENSU A DISTÂNCIA COM ENCONTROS PRESENCIAIS ABRIL 2020 para ingresso nos cursos de Especialização obedecendo às disposições contidas na Resolução nº 01/2018 – CNE/SE.

1. DOS CURSOS, ATOS LEGAIS E POLOS DE APOIO PRESENCIAL

1.1 Os cursos são ofertados para a matrícula exclusivamente para os Polos de Apoio Presencial de Curitiba e Região Metropolitana constantes no site uninter.com Link polos.

1.2 **Para EGRESSOS UNINTER,** a relação de cursos, constantes no ANEXO II deste Edital, QUADRO II são ofertados **para todos os candidatos portadores de diploma dos Cursos Superiores emitidos pelo Centro Universitário Internacional UNINTER, e/ou para candidatos certificados nos cursos de Pós-Graduação emitidos pelo Centro Universitário Internacional UNINTER**, para a matrícula exclusivamente para os Polos de Apoio Presencial de Curitiba e Região Metropolitana constantes no site uninter.com Link polos.

1.3 Em cumprimento às normas da Instituição de Ensino e de acordo com o Art. 44 III da Lei nº 9.394/1996 e Art. 1º § 1º da Resolução nº 01/2018 – CNE/SE os cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização do Centro Universitário Internacional UNINTER estão abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação ou demais cursos superiores, ou seja, para candidatos que já tenham concluído (colado grau) curso superior em Instituição reconhecida pelo MEC.

1.4 Os Cursos de Especialização *Lato Sensu* ofertados pela Instituição possuem duração máxima de dois anos e seis meses, sendo ofertados na metodologia *e-learning* com encontros presenciais.

1.5 A relação de cursos ofertados consta no ANEXO II deste Edital, QUADRO II.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão efetuadas conforme período constante no ANEXO I deste Edital, QUADRO I.

2.2 Ao inscrever-se na **PÓS-GRADUAÇÃO SEMIPRESENCIAL** da Instituição, o **candidato** declara aceitar as condições estabelecidas pelo Centro Universitário Internacional UNINTER neste EDITAL, no Informativo de Matrícula da Pós-Graduação, na legislação educacional vigente, bem como em eventuais instruções complementares, das quais os participantes não podem alegar desconhecimento.

2.3 Os Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* são ofertados a todos os portadores de diploma de Curso Superior de Graduação, de Instituições reconhecidas em diversas áreas de formação, em atendimento ao Art. 44 III da Lei nº 9.394/1996 e Art. 1º § 1º da Resolução nº 01/2018 – CNE/SE.

2.4 No ato da inscrição o **candidato** deverá especificar exclusivamente um dos Polos de Apoio Presencial de Curitiba e Região Metropolitana listados no site uninter.com Link polos e o Curso ao qual pretende se vincular.

2.5 A **INSCRIÇÃO** deverá ser realizada nos locais citados abaixo, conforme procedimentos descritos neste Edital:

a) **INTERNET**: No site uninter.com;

b) **CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE (CRC):** 0800 702 0500, informar dados requeridos e solicitar o número da inscrição;

c) **POLOS DE APOIO PRESENCIAIS**: Se necessário, dirigir-se ao POLO de opção, listados no site uninter.com Link polos, informar dados requeridos e solicitar o número da inscrição;

d) **POR APROVEITAMENTO DE PROCESSO SELETIVO ANTERIOR** – **Migração automática.** O **candidato** não irá realizar a inscrição para participação no processo seletivo atual. Sua inscrição será migrada automaticamente após o prazo final de matrícula do processo seletivo anterior, conforme item 3 desse Edital;

e) **EGRESSOS UNINTER:** Dirigir-se ao POLO DE APOIO PRESENCIAL de opção, listados no site uninter.com Link polos, **informar dados requeridos e verificar se atende os requisitos para inscrição ou pela** CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE **(CRC):** 0800 702 0500 **informar dados requeridos e solicitar o número da inscrição.**

2.6 Para a realização da 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;

2.7 Para efetuar a inscrição na pós-graduação semipresencial é imprescindível o número do CPF - Cadastro de Pessoa Física do **candidato**. Caso não possua, será de responsabilidade do **candidato** providenciá-lo.

2.8 Alteração do número do CPF, tanto na inscrição como na matrícula, é proibida.

2.9 **Candidatos** estrangeiros que não possuam CPF deverão providenciar, em tempo, o referido documento.

2.10 Depois da realização da inscrição ou da MIGRAÇÃO automática da INSCRIÇÃO do PROCESSO SELETIVO ANTERIOR para o vigente, serão disponibilizados o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, para e aceite eletrônico do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS,** o **candidato** realizar os procedimentos de matrícula conforme item 6.

2.11 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.

2.12 **ALTERAÇÃO DE POLO DE APOIO PRESENCIAL**: **O candidato deverá contatar o POLO de inscrição para requerer a alteração de polo até antes da efetivação da matrícula**, período constante no ANEXO I deste Edital, QUADRO I. Depois de matriculado, o aluno que desejar mudar de polo deverá solicitar a alteração via **AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS**, mediante pagamento da taxa correspondente ao serviço acadêmico complementar.

2.13 **ALTERAÇÃO DE CURSO:** O Polo, ou o **candidato**, poderá realizar alteração do **CURSO** eleito no site uninter.com Link comprovante de inscrição até antes da efetivação da matrícula, período constante no ANEXO I deste Edital, QUADRO I. 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.

2.14 De acordo com o Art. 97 da Lei nº 6.815/1980, os **candidatos** estrangeiros devem estar cientes de que, no ato da matrícula, deverão postar Registro Nacional de Estrangeiro (RNE válido) e Diploma de Graduação emitido por instituição estrangeira em anexo à tradução juramentada assim como documento de revalidação de estudos expedido por universidade pública em atendimento ao Art. 224 do Código Civil – Lei nº 10.406/2002 e ao Art. 48 § 2º da Lei nº 9.394/1996.

2.15 Por meio da inscrição no processo seletivo de Pós-Graduação *Lato sensu, o candidato declara* já ter colado grau em curso superior de graduação, de acordo com o Art. 44 III da Lei nº 9.394/1996 e Art. 1º § 1º da Resolução nº 01/2018 – CNE/SE.

2.16 Na hipótese da identificação de **candidato** com pendência financeira perante o Centro Universitário Internacional UNINTER, a inscrição no processo seletivo não será concluída, devendo este promover a solução do débito com o departamento de cobrança – 0800 704 0501, até 05 dias antes do encerramento do período das inscrições.

2.17 As inscrições não serão excluídas/canceladas em hipótese alguma, somente serão efetuadas alterações quando necessário, conforme item 2.11 deste Edital, estas permanecerão em nosso banco de dados.

3. DO APROVEITAMENTO DE PROCESSO SELETIVO ANTERIOR

3.1 O **candidato** que tenha sido inscrito em processo seletivo anterior na Instituição, dentro da mesma MODALIDADE DE ENSINO, porém, tenha perdido o prazo de matrícula, terá sua inscrição migrada automaticamente.

3.2 É de responsabilidade do **candidato** inscrito por APROVEITAMENTO – Migração automática certificar-se de sua participação no processo seletivo vigente para realizar os procedimentos de matrícula dentro dos prazos previstos neste Edital.

Migração Automática

3.3 A Migração automática ocorre uma única vez, automaticamente e em massa, ou seja, não existe migração individual ou retroativa;

3.4 A migração será realizada após o prazo final de matrícula do processo seletivo de inscrição, somente após este prazo a nova inscrição será liberada para este novo processo seletivo.

3.5 O critério utilizado para migração é a data em que o **candidato** realizou a inscrição, e o período que será migrado é estipulado previamente pela Instituição de Ensino de acordo com os critérios (data/período).

3.6 O período de matrículas é o mesmo constante no ANEXO I deste Edital, QUADRO I.

3.7 O **candidato** inscrito em processos seletivos anteriores que não tenha sido migrado automaticamente, poderá realizar inscrição dentro do período constante no ANEXO I deste Edital, QUADRO I.

4. DA INCLUSÃO DA 2ª OPÇÃO DE CURSO

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

4.1 Os Processos Seletivos da Instituição permitem apenas uma inscrição por CPF, portanto, o **candidato** na situação de **INSCRITO** ou **MATRICULADO** em processo seletivo vigente interessado em cursar 2 (dois) cursos ou mais, deve informar no POLO o interesse em cursar outro curso. A solicitação será atendida considerando os subitens abaixo:

a) HAVENDO VAGAS DISPONÍVEIS no outro curso pretendido, ficará liberado o boleto de matrícula para o 2º curso;
b) A matrícula para a 2ª opção de curso ocorrerá conforme item 6;
c) Para esse **candidato** serão realizadas duas matrículas com registros acadêmicos separados.

5. DO PAGAMENTO DA MATRÍCULA

5.1 O boleto da matrícula para **PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO** deverá ser quitado no período constante no ANEXO I deste Edital, QUADRO I.

5.2 São de inteira responsabilidade do candidato APROVADO: 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 6.4.

5.3 **EGRESSOS UNINTER** serão **isentos do pagamento da matrícula (1ª mensalidade).**

5.4 O INSCRITO 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.

5.5 A impressão do boleto no último dia deverá respeitar o horário bancário local.

5.6 A Instituição não possui responsabilidade sobre o envio de boletos por e-mail, sendo de inteira responsabilidade do CANDIDATO a impressão e quitação do boleto referente à matrícula (1ª mensalidade), bem como a entrega dos documentos obrigatórios.

5.7 São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da inscrição bem como o pagamento do boleto bancário emitido, respeitados os prazos previstos neste Edital.

6. DAS MATRÍCULAS 100% *ON-LINE*

6.1 Para a realização da matrícula, o inscrito na **PÓS-GRADUAÇÃO SEMIPRESENCIAL** declarará ser formado em curso superior de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC e manifesta ciência e concordância que a não postagem dos documentos especificados neste Edital ou sua inadequação, sem data de colação de grau anterior ao início das aulas em atendimento ao Art. 44 III da Lei nº 9.394/1996 e Art. 1º § 1º da Resolução nº 01/2018 – CNE/SE ensejará no impedimento de efetivação de matrícula.

6.2 Os candidatos que ainda não receberam o diploma de graduação deverão postar obrigatoriamente a certidão de conclusão de curso contendo data de colação de grau anterior à data de início das aulas.

6.3 O **CANDIDATO** deverá aguardar o contato referente à formação da turma, em seguida, realizar os procedimentos de MATRÍCULA conforme ITEM 6, no período constante no **ANEXO deste Edital, QUADRO I.**

6.4 **Para requerer a matrícula,** o INSCRITO 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 do MEC, 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:

a) **(Frente e verso) do Diploma de Graduação** reconhecido e registrado pelo Ministério da Educação – MEC ou Certidão de Conclusão de curso contendo data da colação de grau anterior ao início das aulas, conforme estabelecido no Art. 44, inciso III da Lei nº 9.394/1996;

- Em atendimento ao Art. 224 do Código Civil – Lei nº 10.406/2002 e ao Art. 48 § 2º da Lei nº 9.394/1996, o Diploma de Graduação emitido por instituição estrangeira deverá ser postado à tradução juramentada e documento de revalidação de estudos expedido por universidade pública.

b) **Documento de Identidade Civil,** conforme ditames contidos nas Leis nº 6.206/1975, 7.088/1983, 9.503/1997 e, ainda, 12.037/2009**;**

6.5 **PARA EGRESSOS UNINTER,** além dos documentos citados, deverão ser POSTADOS: **(frente e verso) do Diploma de curso Superior e (frente e verso) do Histórico de Conclusão de curso Superior de Graduação para egressos de graduação; ou (frente e verso) do Certificado de Conclusão de curso EJA – ENSINO DE JOVENS E ADULTOS e (frente e verso) do Histórico de Conclusão para egressos do curso de Ensino de Jovens e Adultos; ou (frente e verso) do Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação e Cópia (frente e verso) do Histórico de Conclusão para egressos de curso de Pós-Graduação; desde que** todos sejam emitidos pelo Centro Universitário Internacional UNINTER, de acordo com a exigência do curso de ingresso.

Observações:

a) Para a emissão do Certificado, o(a) aluno(a) deverá postar 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.

6.6 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, Inscrição no CPF; e Comprovante de residência.

6.7 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: A POSTAGEM dos documentos de matrícula deverá ser realizada dentro dos prazos estipulados, sob pena de sua não efetivação. A postagem dos documentos elencados no item 6.4 será realizada num prazo improrrogável de 120 (cento e vinte dias), a contar do requerimento de matrícula, período em que essa matrícula será considerada condicional. O descumprimento ou extrapolação deste prazo pelo **candidato** implicará no cancelamento irrevogável da matrícula e na não restituição dos valores eventualmente já pagos.

6.8 A Certidão de Conclusão, mencionada no item 6.2, será aceita em caráter provisório para fins de realização da matrícula, mantendo-se a obrigatoriedade a postagem (frente e verso) do Diploma de Graduação para a emissão do Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, conforme requisitos para Certificação constantes no item 11.

6.9 Na hipótese de não postagem **(frente e verso) do Diploma de Graduação** não será emitido o Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em nível de especialização, tendo o Aluno o direito apenas à Declaração de Disciplinas Cursadas em versão digital.

6.10 **O candidato que realizar a matrícula e não conseguir efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido, poderá solicitar ao polo a que está vinculado, um novo boleto, com data atualizada de pagamento, o boleto com data atualizada será disponibilizado no AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO FINANCEIRO do aluno.**

6.11 Todos os prazos previstos para a inscrição e matrícula na **PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA COM ENCONTROS PRESENCIAIS** estão especificados no cronograma anexo, oportunidade na qual o **candidato** passa a ter ciência deles, não podendo alegar desconhecimento.

7. DO CANDIDATO ESTRANGEIRO

7.1 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 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;

b) **Cópia (frente e verso) do Diploma de Graduação** reconhecido e registrado pelo Ministério da Educação – MEC ou Certidão de Conclusão de curso contendo a data da colação de grau anterior ao início das aulas, conforme estabelecido no Art. 44, inciso III da Lei nº 9.394/1996;

- Em atendimento ao Art. 224 do Código Civil – Lei nº 10.406/2002 e ao Art. 48 § 2º da Lei nº 9.394/1996, o Diploma de Graduação emitido por instituição estrangeira deverá ser postado anexo à tradução juramentada e documento de revalidação de estudos expedido por universidade pública.

c) O estrangeiro que ainda não possua o visto permanente deverá postar também a cópia das seguintes folhas do passaporte:

1) página de rosto do passaporte em que constem sua identificação e foto;
2) página em que foi aposto o visto;
3) página em que foi aposto o carimbo de entrada;
4) página em que foi aposto o carimbo de registro;
5) protocolo de registro frente e verso.

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

8. DA DISPENSA DE DISCIPLINAS

8.1 O candidato portador de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação em nível de Especialização, ou que tenha cursado, em qualquer instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC em conformidade à Resolução nº 01/2018 – CNE/SE disciplinas equivalentes às do currículo dos cursos do Centro Universitário Internacional UNINTER poderá requerer a dispensa das disciplinas já concluídas, respeitando o prazo previsto em Calendário Acadêmico e de acordo com a Resolução nº 410/2018 – CEPE.

8.2 O requerimento deverá ser formalizado via **AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS** por meio do protocolo de DISPENSA DE DISCIPLINAS/ANÁLISE DE EQUIVALÊNCIA depois do pagamento da respectiva taxa, o candidato matriculado entregará a documentação completa no **POLO DE APOIO PRESENCIAL**, que ficará responsável pelo envio via malote à Secretaria Acadêmica Geral; **ou então, fará a postagem da documentação completa no Portal.** Essa documentação inclui os seguintes documentos:

a) **Histórico Escolar de Pós-Graduação *Lato sensu* em nível de especialização:** cópia simples contendo disciplinas, carga horária, notas e frequência;

b) **Conteúdo Programático / Ementas:** cópia simples das disciplinas pretendidas;
c) **Sistema de Avaliação:** cópia simples – dispensável se presente no item a);
d) **Portaria de Credenciamento da Instituição:** cópia simples – dispensável se presente no item a);

8.3 É de responsabilidade do candidato após realização de matrícula e solicitação de dispensa conforme reza o item 8.2, a realização das atividades pedagógicas até que deferida a dispensa pela Coordenação do Curso. Ressalta-se que a dispensa de disciplinas não ultrapassará 60% (sessenta por cento) da carga horária total do curso, bem como não será concedida dispensa de disciplinas, em qualquer hipótese ou curso, para estágios, Metodologia Científica e Trabalho de Conclusão de Curso e para disciplina(s) eletiva(s).

8.4 Na hipótese de deferimento de dispensa, os descontos correspondentes à carga horária da (s) disciplina (s) serão lançados no plano financeiro de forma decrescente e integral, ou seja, na (s) última (s) parcela (s) do curso;

8.5 A concessão de dispensa de disciplinas para integralização de carga horária não antecipará a conclusão do curso, o qual obedecerá ao prazo mínimo previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

9. DA NÃO FORMAÇÃO DE TURMAS

9.1 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 14 deste Edital, subitem 14.2.

10. DA PERDA DO DIREITO À MATRÍCULA NO CURSO

10.1 Perderá o direito **à matrícula no curso** o candidato que incorrer nas seguintes situações:

d) NÃO realizar os procedimentos de matrícula no prazo estabelecido neste Edital;
a) Não postar toda a documentação solicitada pela Instituição de Ensino e/ou não dar aceite eletrônico do contrato de prestação de serviços educacionais e/ou não pagar a matrícula (1ª mensalidade), do curso eleito;
b) Não postar documento comprobatório *oficial que comprove o vínculo empregatício em determinada área quando* houver exigência para matrícula no curso eleito.

10.2 Será eliminado, a qualquer tempo, mesmo após a matrícula, o candidato que tenha usado documentos ou informações falsas, meios ilícitos, e que não tenha colado grau no Ensino Superior antes da Pré-Matrícula, ocasião em que a Instituição de Ensino reserva-se o direito de não efetuar qualquer reembolso ou ressarcimento por eventuais valores pagos pelo candidato.

10.3 Em casos que se comprove irregularidade em quaisquer dos documentos obrigatórios para efetivação de matrícula, o Centro Universitário Internacional UNINTER encerrará o vínculo matrícula por cancelamento, a qualquer tempo, sem a necessidade de aviso prévio, tendo em vista que o candidato agiu com culpa exclusiva.

11. DA CERTIFICAÇÃO E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

11.1 Fará jus ao Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação ***Lato sensu* em nível de especialização** o Aluno que obtiver aprovação com média mínima de 70% (setenta por cento) em todas as disciplinas da grade curricular constante no Projeto Pedagógico de Curso, desde que postada a documentação de matrícula indicada no tópico 6 deste Edital, nos termos dos Incisos III do artigo 44 da Lei nº 9.394/1996 e II do artigo 7º da Resolução nº 1/2018 – CNE/SE.

11.2 Ao Aluno que POSTAR no ato da matrícula, ou no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, documentação de matrícula em conformidade com o artigo 44, inciso III da Lei nº 9.394/1996 e artigo 1º, inciso I da Resolução nº 1/2018 – CNE/SE, mas que não concluir o curso de Pós-Graduação ***Lato sensu*** seja por encerramento de vínculo acadêmico ou reprovação, será disponibilizada, gratuitamente e no formato digital, a Declaração de Disciplinas Cursadas, que ficará disponível no AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS para visualização e impressão.

11.3 **O Aluno matriculado exclusivamente, no curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, poderá, a partir da conclusão de 50% (cinquenta por cento) da grade curricular do curso e antes da conclusão das disciplinas do curso/fechamento da grade curricular, adquirir o módulo complementar com as disciplinas de Metodologia Científica e Trabalho de Conclusão de Curso, mediante requerimento via AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS (http://univirtus.uninter.com/ava/web/) pagamento da respectiva taxa. No entanto, deve ser respeitado o prazo mínimo e máximo de integralização do curso originário.**

11.4 O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será realizado sob orientação de um professor via Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA UNIVIRTUS, tendo o Aluno seis meses a partir da data de início da oferta vinculada ao aproveitamento, incluindo postagem, correções e apresentação do trabalho final, conforme Cronograma de Oferta.

11.5 O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverá ser desenvolvido pelo Aluno individualmente e em consonância com os critérios estabelecidos no Projeto Pedagógico de Curso, na regulamentação proposta pela IES e ainda deverá ser enviado por meio virtual no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA UNIVIRTUS, não sendo aceito em modo físico de qualquer espécie, tampouco enviado por e-mail.

11.6 Se o Aluno não concluir ou não obtiver aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dentro do prazo da oferta regular de seis meses, caberá a ele solicitar o serviço de Prorrogação do Trabalho de Conclusão de Curso via **AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO**

SERVIÇOS, mediante pagamento de respectiva taxa, para concessão de prazo de mais três meses, incluindo a postagem, correções e apresentação do trabalho final, a partir da data de início da nova oferta, renováveis mediante solicitação por iguais períodos, contados a partir da data de deferimento da solicitação para a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), desde que não ultrapasse o prazo máximo de integralização do curso. Se o trabalho apresentar problemas de autoria, o candidato deverá cadastrar solicitação de prorrogação de prazo ou renovar requerimento.

11.7 O serviço de Prorrogação do Trabalho de Conclusão de Curso estará disponível para requerimento via **AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS** http://univirtus.uninter.com/ava/web/ até o prazo de dois anos e três meses do início das aulas, assim deverá obrigatoriamente concluir todas as atividades do curso dentro do prazo máximo de integralização que é de dois anos e seis meses.

12. DAS AVALIAÇÕES

12.1O aluno está dispensado de frequência às aulas, podendo, todavia, assisti-las no Polo de Apoio Presencial (PAP), se desejar, bem como valer-se da tutoria online disponível, sendo, entretanto, **obrigatória a sua presença física** nas avaliações, atividades pedagógicas presenciais obrigatórias que ocorrerão no Polo de Apoio Presencial (PAP) em que o aluno estiver matriculado, segundo Cronograma de Avaliações previamente divulgado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no endereço eletrônico http://univirtus.uninter.com/ava/web/.

12.2 As regras para aprovação e realização das provas constam nas políticas do Centro Universitário Internacional UNINTER.

13. DAS DISCIPLINAS ELETIVAS

13.1 Na Pós-Graduação Flex (personalizável) parte das disciplinas são obrigatórias sendo previamente selecionadas pelo(a) aluno(a) e parte são escolhidas pela coordenação do curso.

13.2 O(A) aluno(a) poderá selecionar as disciplinas eletivas disponíveis para montar a grade curricular do curso no prazo de até 7 dias corridos, a contar do primeiro dia de cada FASE/MÓDULO. A solicitação deve ocorrer no endereço eletrônico http://univirtus.uninter.com/ava/web/, ofertada via Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), conforme períodos estabelecidos pelo Centro Universitário Internacional UNINTER.

13.3 Caso o(a) aluno (a) perca o prazo de 7 dias corridos estabelecido pelo Centro Universitário Internacional UNINTER, as disciplinas eletivas serão selecionadas automaticamente pela coordenação do curso.

13.4 A escolha de disciplinas eletivas é **EXCLUSIVAMENTE** para a Pós-Graduação Flex e não se aplica para os cursos de Pós-Graduação tradicional, pois nesse formato o(a) aluno(a) deve cumprir todas as disciplinas da grade, sem direito a trocas.

14. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

14.1 É facultado ao aluno solicitar o cancelamento de matrícula, devendo protocolar a solicitação segundo as orientações da Instituição, via **AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS**.

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

14.1.1 90%, quando requerer o cancelamento da matrícula em até sete dias antes do início aulas;

14.1.2 100%, quando não formar turma do curso eleito;

14.1.3 Depois do início das atividades acadêmicas, o aluno não terá direito à restituição de valores pagos, bem como não terá direito ao aproveitamento da matrícula para um novo ingresso.

Para o inscrito que apenas quitou a matrícula da Pós-Graduação, mas não efetivou a MATRÍCULA, nas seguintes condições e percentuais:

14.2 90%, quando requerer a devolução até o encerramento do prazo de matrícula previsto neste Edital;

14.2.1 100%, quando não formar turma do curso eleito ou não estiver sendo ofertado no processo seletivo seguinte;

14.2.2 Depois do início das atividades acadêmicas, o inscrito somente poderá utilizar o valor pago como crédito para a matrícula em outro processo seletivo de PÓS-GRADUAÇÃO SEMIPRESENCIAL (**não ultrapassando 3 Processos Seletivos**), posteriormente à efetivação de uma nova inscrição, o candidato solicitará para o e-mail financeiro@uninter.com o aproveitamento do seu Crédito para o pagamento dessa matrícula;

14.3 A devolução da matrícula do curso contratado, respeitados os percentuais descritos acima, ocorrerá no prazo máximo de até 20

14.4 (vinte) dias após a solicitação do reembolso. A solicitação de reembolso deverá ser feita para o 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 item 14.3.1. Somente a partir do recebimento dos dados completos é que iniciará a contagem do prazo para o efetivo reembolso.

14.4.1 O reembolso será obrigatoriamente 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).

14.5 A conta bancária informada deverá ser necessariamente do aluno solicitante, não serão aceitos dados de terceiro, exceto na

hipótese de o Candidato não possuir conta bancária, obedecendo às orientações descritas no caput do item 14.2 e informando dados bancários conforme item 14.2.1;

14.5.1 A conta bancária informada não pode ser conta salário.

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

14.6 A ausência de pedido formal de cancelamento de matrícula via **AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS**, por parte de alunos desistentes, implica a continuidade de seu débito para com a Instituição, inclusive das parcelas vincendas.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 O(A) candidato(a) fica ciente de que os cursos ofertados no âmbito da Pós-Graduação Lato Sensu não têm a obrigatoriedade de cadastrar em conselhos profissionais de classe.

15.3 O processo **FINAL DE MATRÍCULA** realizar-se-á 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 cancelamento de matrícula, sem direito à devolução de eventuais valores pagos, respeitado o prazo acima mencionado.

15.4 Fica ciente o(a) **candidato** que para o bom funcionamento das atividades acadêmico-pedagógica, 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 de computadores, por intermédio de equipamentos instalados nos laboratórios localizados nos Campi da Instituição.

15.5 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 da 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.

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

15.6 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.

15.7 Os serviços acadêmicos complementares, os quais deverão ser solicitados **EXCLUSIVAMENTE** via **AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS** mediante uso de RU e senha, no site univirtus.uninter.com/ava/web/ e pagos em separado pelo candidato.

- São exemplos de serviços acadêmicos complementares: emissão de documentos acadêmicos (2ª via de Declaração de Matrícula, Certidão de Conclusão, Histórico Escolar e Certificado de Conclusão, entre outros), prova 2ª chamada e de recuperação, análise de documentação para dispensa de disciplina, transferências internas para alteração de curso, prorrogação de trabalho de conclusão de curso, 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.

15.8 Após a efetivação da matrícula, estarão disponíveis todos os demais boletos das mensalidades no **AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS**.

15.9 As parcelas serão 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 univirtus.uninter.com/ava/web/ **É terminantemente proibido pagar boleto nos Polos de Apoio Presencial ou em quaisquer outros locais que não os estabelecidos por meio do sistema bancário.**

15.10 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.

15.11 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.

15.12 O curso poderá ofertar, 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, em função de impedimento causado por força maior.

15.13 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.

15.14 A Coordenação do Processo Seletivo e Acesso e a Reitoria da Instituição de Ensino resolverão os casos omissos deste Edital, podendo, inclusive, modificar suas disposições para melhor adequá-lo ao fim a que se destina e também decidirá sobre casos excepcionais que venham ocorrer durante o processo.

15.15 Para os cursos que necessariamente contemplam a utilização de *softwares* específicos para o desenvolvimento das atividades acadêmico-pedagógica, o Centro Universitário Internacional Uninter fornecerá ao seu **aluno** os referidos *softwares* durante todo o período em que estiver matriculado no curso contratado.

15.16 **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 Seletivo. Para tomar conhecimento das promoções bem como os critérios, regras e período de vigência, necessário consultar o site** www.uninter.com/REGULAMENTOS/.

15.17 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação até o prazo final de matrícula, conforme anexo QUADRO I deste Edital, podendo ser prorrogado, sendo revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 01 de abril de 2020.
Prof. Benhur Etelberto Gaio Reitor
do Centro Universitário Internacional UNINTER

ANEXO I

QUADRO I – CRONOGRAMA

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

CRONOGRAMA PÓS-GRADUAÇÃO (SEMIPRESENCIAL) LATO SENSU A DISTÂNCIA COM ENCONTROS PRESENCIAIS		
PROCESSOS	**PERÍODO**	**OBSERVAÇÕES**
INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA MATRÍCULA[7] (1ª mensalidade) MATRÍCULA[8]	De 14/03/2020 a ~~31/03/2020~~ 14/04/2020	**Inscrição:** PAP[1]; (CRC)[2] e Site[3]. **Matrícula:** 100% *ON-LINE*[5].
VALOR DA MATRÍCULA[9]	**R$ 99,90**	**Boleto antes da matrícula:** Site[4] ou PAP[1]; **Boleto no ato do aceite do contrato** - Portal do candidato[5]; **Boleto depois da matrícula:** AVA UNIVIRTUS[6].
PREVISÃO DE INÍCIO DAS AULAS[10]	**Semana de 13 de Abril de 2020**	
METODOLOGIA FLEX	Curso totalmente realizado via AVA UNIVIRTUS (Ambiente Virtual de Aprendizagem UNINTER) sem aulas interativas via satélite. O aluno poderá escolher algumas disciplinas conforme sua necessidade de aprendizado, dentre as disciplinas ofertadas como eletivas.	
PRÓXIMA MENSALIDADE	10 de Abril de 2020	Matrículas efetivadas até 31/03/2020
	11 de Maio de 2020	**Matrículas efetivadas a partir de 01/04/2020**

[1] **PAP:** Polo de Apoio Presencial;
[2] **CRC:** Central de Relacionamento com o Cliente 0800 702 0500;
[3] **SITE:** https://www.uninter.com/;
[4] **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:** https://www.uninter.com/inscricao/comprovante/;
[5] **Portal do candidato:** https://portalcandidato.uninter.com/#/login;
[6] **AVA UNIVIRTUS – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM:** http://univirtus.uninter.com/ava/web/;
[7] O **INSCRITO** 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**[5].
[8] **Matrículas efetivadas:** Entende-se pela postagem da documentação e aceite eletrônico do contrato no **Portal do CANDIDATO**[5];
[9] **EGRESSOS UNINTER**: isenção do pagamento de matrícula (1ª mensalidade).
[10] O início das aulas está condicionado à formação da turma com o mínimo de alunos estipulado pela Instituição de Ensino.

ANEXO II

QUADRO II – CURSOS

FORMATO DOS CURSOS E VALORES							
CURSOS[4]	FORMATO	CARGA HORÁRIA	DURAÇÃO	MATRÍCULA	PARCELAS	MENSALIDADE[5]	ATOS AUTORIZATIVOS
ÁREA DE EDUCAÇÃO							
GESTÃO ESCOLAR	FLEX	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 418/2018 de 24/04/2018
ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	FLEX	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 418/2018 de 24/04/2018
SUPERVISÃO ESCOLAR	FLEX	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 418/2018 de 24/04/2018
ÁREA DE PSICOLOGIA							
EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA	TRADICIONAL	600h	15 meses[2]	R$99,90	24	R$315,00	RES. Nº 425/2018 de 24/04/2018
NEUROPSICOPEDAGOGIA	TRADICIONAL	600h	15 meses[2]	R$99,90	24	R$315,00	RES. Nº 425/2018 de 24/04/2018
PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA E INSTITUCIONAL	TRADICIONAL	600h	15 meses[2]	R$99,90	24	R$315,00	RES. Nº 425/2018 de 24/04/2018
NEUROPSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL	TRADICIONAL	480h	12 meses[2]	R$99,90	24	R$315,00	RES. Nº 1132/2019 - CEPE de 30/10/2019
PSICOLOGIA ESCOLAR E EDUCACIONAL	FLEX	480h	12 meses[2]	R$99,90	24	R$315,00	RES. Nº 1132/2019 - CEPE de 30/10/2019
PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL	TRADICIONAL	480h	12 meses[2]	R$99,90	24	R$315,00	RES. Nº 1132/2019 - CEPE de 30/10/2019
ÁREA DE ENGENHARIA							
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO[3]	FLEX	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 420/2018 de 24/04/2018
ÁREA DE NEGÓCIOS							
CONTABILIDADE, AUDITORIA E CONTROLADORIA	FLEX	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 424/2018 de 24/04/2018
GESTÃO DE NEGÓCIOS INOVADORES	TRADICIONAL	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 561/2018 – CEPE de 24/10/2018
GESTÃO DE PROJETOS	TRADICIONAL	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 424/2018 de 24/04/2018
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	FLEX	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 424/2018 de 24/04/2018
STARTUPS, INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO	TRADICIONAL	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 1077/2019 - CEPE de 19/08/2019
LIDERANÇA E COACHING	FLEX	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 780/2018 de 27/08/2018
PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA	FLEX	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 424/2018 de 24/04/2018
PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA DE FINANÇAS	FLEX	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 424/2018 de 24/04/2018
PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA DE LOGÍSTICA	FLEX	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 424/2018 de 24/04/2018

PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA DE MARKETING	FLEX	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 424/2018 de 24/04/2018
PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	FLEX	360h	09 meses[1]	R$99,90	18	R$315,00	RES. Nº 424/2018 de 24/04/2018

[1] Duração mínima.
[2] Duração aproximada.
[3] Curso sem obrigatoriedade de cadastro no CREA.
[4]. **EGRESSOS UNINTER,** desconto de 2**0%** nas mensalidades.
[5] Valores para pagamento em dia. Reajuste anual de acordo com a variação do INPC. O aluno que quiser pagar seu curso de forma integral deverá entrar em contato pelo e-mail: financeiro@uninter.com.