

EDITAL Nº 020/2019

Dispõe sobre a **MATRÍCULA** no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão de Tecnologia da Informação**, do *Centro Universitário Barriga Verde – UNIBAVE*, em Orleans (SC).

O Reitor do Centro Universitário Barriga Verde – UNIBAVE, Prof. Elcio Willemann, no uso de suas atribuições legais, conforme estabelece o Regimento Geral do UNIBAVE, torna pública a abertura do período de **MATRÍCULA** no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão de Tecnologia da Informação**, do *Centro Universitário Barriga Verde – UNIBAVE*, em Orleans (SC), conforme as regras e condições a seguir especificadas:

1. DA MATRÍCULA

1.1. A matrícula para o preenchimento das vagas obedecerá à listagem de inscritos, no *site* do UNIBAVE, no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão de Tecnologia da Informação**, até o limite das vagas previstas no respectivo Projeto de Curso.

2. DO NÚMERO DE VAGAS PARA MATRÍCULA

2.1. UNIBAVE em Orleans

<u>Curso</u>	<u>Vagas</u>
Gestão de Tecnologia da Informação	40

2.2. O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão de Tecnologia da Informação** poderá não ser ofertado caso o número de matrículas efetivas não atinja o mínimo de 80% das vagas oferecidas.

3. DO PERÍODO E LOCAL DA MATRÍCULA

3.1. A matrícula transcorrerá nas datas, horário e local, especificados no quadro abaixo:

Datas	Horário	Local
14/02/2019 a 25/03/2019	<u>2ª a 6ª feira</u> 8h às 12h 13h às 22h <u>Sábado</u> 8h às 12h	<u>Secretaria Acadêmica - UNIBAVE</u> Rua Pe. João Leonir Dall'Alba, 601 – Bairro Murialdo – Orleans (048) 3466- 5600

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. No ato da matrícula, o inscrito ou seu procurador deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação (original e fotocópia):

- 4.1.1.** Carteira de Identidade;
- 4.1.2.** Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 4.1.3.** Histórico Escolar da Graduação;
- 4.1.4.** Certificado ou Diploma da Graduação;
- 4.1.5.** Título de Eleitor (opcional);
- 4.1.6.** Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 4.1.7.** Duas (2) fotos 3x4.

4.2. Todas as **fotocópias** dos documentos devem ser atualizadas, legíveis e apresentadas juntamente com os originais;

5. DA CARGA HORÁRIA

5.1. O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão de Tecnologia da Informação** apresenta uma carga horária total de **360 horas**.

6. DO INVESTIMENTO E PAGAMENTO

6.1. O valor total do curso será pago em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, vencendo a primeira parcela 2 (dois) dias após o início das aulas e as demais no dia 07 dos meses subsequentes conforme valor especificado na tabela a seguir:

Curso de Pós-Graduação	Valor Parcela Mensal	Valor Total do Curso
Gestão de Tecnologia da Informação	R\$ 340,00	R\$ 8.160,00

7. DA CARTEIRINHA DA BIBLIOTECA

7.1. No ato da matrícula, o inscrito poderá requerer gratuitamente a Carteira da Biblioteca;

7.2. Ela estará disponível a partir de 3 (três) dias úteis a contar da data de entrega do requerimento, na Biblioteca;

7.3. No caso de necessitar 2ª via da Carteira da Biblioteca, o futuro aluno fará o requerimento dela na Secretaria Acadêmica, mediante o pagamento de uma taxa de R\$ 5,00 (cinco reais), apresentando 1 fotografia nas dimensões 3x4.

8. DO FLUXOGRAMA DE MATRÍCULA

8.1. Para a realização da matrícula, o inscrito deverá seguir o seguinte fluxograma:

8.1.1. Apresentar a documentação exigida no item 4.1 deste Edital;

8.1.2. Conferida a documentação, realizar o cadastramento;

8.1.3. Assinar o requerimento de matrícula;

8.1.4. Preencher e assinar o contrato de prestação de serviço;

8.1.5. Requerer a confecção da Carteira da Biblioteca;

8.1.6. Retirar o boleto da 1ª parcela do curso.

9. DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

9.1. Somente serão efetivadas as matrículas dos inscritos no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão de Tecnologia da Informação**, que:

9.1.1. Apresentarem toda a documentação exigida neste edital;

9.1.2. Assinarem o requerimento de matrícula;

9.1.3. Assinarem o contrato de prestação de serviços educacionais.

9.2. Será aceita matrícula por procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, devendo o procurador ser maior de idade e apresentar documento de identificação original.

10. DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

10.1. O acadêmico poderá requerer o cancelamento da matrícula, na Secretaria Acadêmica do UNIBAVE, até o dia anterior ao início das aulas, podendo solicitar a restituição parcial do valor pago, conforme consta no contrato de prestação de serviços, assinado no ato da matrícula.

11. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS AULAS

11.1. As aulas serão realizadas no UNIBAVE em Orleans/SC, Rua Pe. João Leonir Dall'Alba, 601 – Bairro Murialdo.

12. DO INÍCIO E HORÁRIO DAS AULAS

12.1. As aulas do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão de Tecnologia da Informação** terão início em **29 de março de 2019**.

12.2. As aulas acontecerão, quinzenalmente, nos seguintes horários:

12.2.1. 6ª feira, período noturno, com início às 18h30min e término às 22h.

12.2.2. Sábado, período diurno, com início às 8h, intervalo das 12h às 13h e término às 15h30min.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Eventuais falhas nos registros acadêmicos fornecidos para matrícula não significam concessões e nem geram direitos.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Orleans - SC, 14 de fevereiro de 2019.

Elcio Willemann
Reitor