

## EDITAL Nº 023/2019

Dispõe sobre a **MATRÍCULA** no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão de Pessoas**, 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 Pessoas**, 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 Pessoas**, 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 Pessoas	40

**2.2.** O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão de Pessoas** 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:

<b>Datas</b>	<b>Horário</b>	<b>Local</b>
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 Pessoas** 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
<b>Gestão de Pessoas</b>	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 Pessoas**, 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 Pessoas** 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