

**EDITAL N.º 086/2019**

**INSCRIÇÕES E MATRICULAS PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO – LATO SENSU – 2020 (A)**

Prof. Me. João Batista Gomes de Lima, Magnífico Reitor do Centro Universitário São Camilo, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para ingresso nos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* no ano de 2020 deste Centro Universitário São Camilo.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente processo destina-se a candidatos que possuam o diploma de curso de Graduação e que atendam aos pré-requisitos exigidos para o curso pretendido. Conforme Resoluções 01 de 22 de maio de 2017 e n. 01 de 06 de abril de 2018, não serão aceitos diplomas de cursos sequenciais.

**1.2** A inscrição no presente processo implica no reconhecimento e na aceitação, por parte do candidato de todas as condições previstas neste Edital e no Anexo I, na legislação específica, no regulamento de pós-graduação, no Estatuto e Regimento Geral do Centro Universitário São Camilo e o aceite no contrato de prestação de serviços educacionais.

**2 - DO CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO**

**2.1** Credenciado pelo Decreto de 24 de novembro de 1997, publicado no Diário Oficial da União em 25/11/1997. Renovação de Recredenciamento do Centro Universitário São Camilo pela Portaria nº 545 de 03/06/2015, publicada no Diário Oficial da União em 05/06/2015.

**2.2** Credenciado para oferecimento de Cursos na modalidade à distância pela Portaria n. 1.109 de 27 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União em 30/11/2015.

**3 - DA INSCRIÇÃO**

**3.1** Período: **28 de outubro** até 03 dias antes do início do curso e mediante disponibilidade de vagas no momento da inscrição. **A data de término das inscrições poderá ser alterada, prorrogada ou encerrada a qualquer momento de acordo com as necessidades emanadas pela Reitoria.**

**3.2** Locais: As inscrições serão realizadas pela Internet <https://saocamilo-sp.br>, 3465-2664 (opção 1) ou presencialmente na Central de Relacionamento localizadas nos *campi* Ipiranga e Pompeia, de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 18h e aos sábados das 9h às 13h.

**3.3** As informações relativas aos cursos oferecidos e data prevista de início da turma poderão ser consultadas no Anexo I divulgado no site <https://saocamilo-sp.br>. O Anexo I poderá sofrer alteração a qualquer tempo.

**3.4** A inscrição é efetivada após o preenchimento do formulário de inscrição, bem como o pagamento do boleto bancário referente a primeira parcela.

**3.5** Será de total responsabilidade do candidato a veracidade das informações declaradas eletronicamente no Formulário de Inscrição.

**3.6** O candidato deve obrigatoriamente indicar um e-mail válido, que será o principal meio de comunicação para o recebimento das informações sobre inscrições, matrículas e outros comunicados institucionais importantes, sendo que a validade do e-mail informado é de sua inteira responsabilidade.

**4 - DOS CURSOS**

**4.1** A denominação de cada curso; duração, número de vagas, local de funcionamento e campus e/ou Polo e pré-requisitos estão disponíveis para consulta no Anexo I disponibilizado no site <https://saocamilo-sp.br>.



## 5 – DOS VALORES E PLANOS DE PAGAMENTO

5.1 O plano de pagamento e os valores relativos às parcelas estão disponíveis para consulta no Anexo I disponibilizado no site <https://saocamilo-sp.br>.

5.2 O vencimento das parcelas mensais componentes do plano de pagamento constante na tabela acima dar-se-á sempre no dia 06 (seis) de cada mês.

5.3 Na hipótese de atraso de pagamento, de qualquer parcela devida e independentemente do recebimento de aviso de cobrança, a mesma será corrigida "pro-rata-die" pelo índice da variação acumulada do IGPM do respectivo período ou outro que legalmente venha a substituí-lo e, a seguir, acrescida de multa de 2% (dois por cento) após o vencimento, bem como de juros de mora a razão de 1% (hum por cento) ao mês.

5.4 Será concedido desconto de 2% (dois por cento) a partir da 2ª mensalidade de cada curso, para os pagamentos efetuados até o primeiro dia de cada mês.

5.5 Não estão incluídos serviços de dependências, adaptações, estudos de currículos, os opcionais e de uso facultativo para o aluno, as provas substitutivas e emissão de documentos solicitados. Os serviços acadêmicos complementares devem ser solicitados por meio do Portal Acadêmico ou presencialmente, de acordo com a disponibilidade do atendimento, e em conformidade com os prazos de resposta e valores divulgados no Edital de Valores vigente no ato da solicitação.

## 6- DA MATRICULA

6.1 Após o pagamento do boleto bancário referente a 1ª. parcela, o candidato deverá realizar a matrícula online por meio do link <https://saocamilo-sp.br> - Área do Candidato (Pós Graduação), proceder com o preenchimento, impressão e assinatura do requerimento de matrícula bem como o aceite do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

## 7- DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E EFETIVAÇÃO DE MATRICULA

7.1 Após o preenchimento do requerimento de matrícula e aceite do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais conforme item 6.1., o candidato deverá entregar a documentação relacionada no item 7.2., conforme abaixo:

7.1.1 a) Presencialmente: na Central de Atendimento Acadêmico, dos Campi Ipiranga ou Pompeia (São Paulo) das 09h00 às 20h00, **até 03 dias antes do início do curso**. Exclusivamente para os inscritos no curso de MBA em Gestão de Saúde (modalidade à distância), a entrega poderá ser realizada também no Setor Administrativo do Polo Juazeiro do Norte (Rua Catulo da Paixão Cearense, 175, sala 1306 – Juazeiro do Norte – Ceará/CE) de segunda a sexta das 8h00 às 12h e das 14h às 18h e aos sábados das 8h00 às 12h.

b) Correios (exclusivamente via SEDEX): endereçado a Secretaria de Pós-graduação (Rua Raul Pompeia, 144 – bairro: Pompeia – São Paulo - SP – cep: 05025-010). Somente serão aceitas as documentações postadas conforme item 6.2. Para fins de contabilização de prazo, será considerado a data da postagem de acordo com o estabelecido no item 6.1.

7.2 A Secretaria de pós-graduação não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.2.1 Os documentos entregues ou recebidos pelos Correios após os prazos estabelecidos no item 6.1 estão sujeitos a efetivação da matrícula para o módulo subsequente, quando houver disponibilidade de vaga e confirmação de abertura de turma.



**7.3 Documentos necessários para matrícula:**

A – Cópia da Cédula de Identidade

B – Cópia da certidão de Nascimento ou casamento

C – Cópia do CPF

D – Cópia do comprovante de endereço

E – 2 fotos 3x4

F – Cópia autenticada do diploma de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC frente e verso (Na ausência do diploma deverá ser entregue cópia autenticada da certidão de conclusão da graduação com data de colação de grau anterior ao início do curso). Em caso de aluno estrangeiro, deverá ser entregue cópia autenticada do diploma de graduação devidamente revalidado por uma Universidade Brasileira.

G – Requerimento de matrícula (impresso e assinado).

H – Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. Para os candidatos enquadrados no item 7.1.1 que enviarem a documentação por Correios, o contrato deve ser impresso pela plataforma de pré-matrícula, datado e assinado nos espaços próprios.

I – comprovante de pagamento da 1ª parcela.

**7.4** A matrícula somente será efetivada após o preenchimento do requerimento de matrícula, entrega da documentação no prazo estipulado no item 7.1. e assinatura de contrato de Prestação de Serviços condicionado ao pagamento da 1ª. parcela.

**7.5** A entrega da documentação de matrícula especificados neste Edital poderá ser feita por terceiros, mediante apresentação de procuração específica assinada pelo candidato, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia do RG e CPF do procurador. Em relação ao Contrato de Prestação de Serviços, o mesmo deve ser impresso e assinado pelo candidato.

**7.6** O uso de documentos falsos como meio comprobatório da Conclusão do Ensino Superior terá como consequência a nulidade e o cancelamento de todos os atos escolares publicados em nome do interessado.

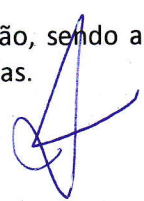
**7.7** No caso de cancelamento de matrícula, serão devidas as parcelas a vencer até o mês da efetiva formalização para os contratos com opção do plano de pagamento com o menor número de parcelas. Para os contratos realizados com opção de maior parcelamento, serão devidas a vencer proporcionais às disciplinas ofertadas até o momento da formalização, possibilitando a geração de parcelas posteriores ao cancelamento.

**7.8** Os cursos ofertados conforme descritos no capítulo 5 deste Edital estão sujeitos a confirmação de turma devido a necessidade de mínimo de alunos matriculados. Em caso de não abertura de turma, o candidato será informado até a véspera do início das aulas e o valor pago será restituído integralmente em até 30 (trinta) dias após a comunicação.

**7.9** Aos alunos inscritos e ou matriculados que requererem cancelamento de sua inscrição/matricula até 01 (um) dia antes da data do início das aulas, serão restituídos 80% (oitenta por cento) do valor pago em até 30 (trinta) dias. O valor remanescente será destinado para cobrir as despesas internas do Centro Universitário São Camilo.

**7.10** O não atendimento das exigências para matrícula implicará no cancelamento da inscrição, sendo ao candidato ressarcido em 80% do valor pago, em até 30 dias, desde que não tenha iniciado as aulas.

**7.11** Não haverá reembolso de matrícula e/ou de inscrição, após o início das aulas.



## 8 – DOS ESTÁGIOS

**8.1** O aluno matriculado em estágio orientado, ou em curso com opção de estágio optativo, poderá solicitar troca para estágio supervisionado, ou a inclusão em estágio no prazo de até 03 (três) meses antes do início do referido estágio, devendo esta solicitação ser oficializada por escrito na Central de Atendimento Acadêmico mediante protocolo.

**8.1.1** Após análise e deferimento do protocolo citado no item 8.1., o aluno deverá efetuar o pagamento da diferença das mensalidades do curso com estágio orientado para o curso com estágio supervisionado. O aluno será considerado matriculado em estágio supervisionado somente após a confirmação do pagamento da diferença.

**8.2** O aluno poderá requerer, no prazo de até 02 (dois) meses antes do início do estágio supervisionado, o cancelamento do serviço, devendo esta solicitação ser oficializada por escrito na Central de Atendimento Acadêmico mediante protocolo.

**8.3** Os alunos que requererem o cancelamento da prestação de serviço de estágio Supervisionado, no prazo de até 02 meses antes do início do mesmo, poderão requerer o reembolso de 80% (oitenta por cento) do valor pago, destinando o remanescente a cobrir as despesas internas do Centro Universitário. O reembolso será realizado em até 30 dias a contar da efetiva solicitação.

**8.4** As atividades relacionadas ao Estágio Supervisionado serão realizadas nos campos de estágio credenciados pelo Centro Universitário São Camilo.

## 9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** A critério da Reitoria do Centro Universitário São Camilo, editais de retificação e/ou editais complementares poderão ser publicados e, a partir de sua publicação, passarão a fazer parte integrante das normas e instruções contidas neste Edital.

**9.2** O Anexo I é parte integrante deste Edital e as informações previstas corroboram com as dispostas no link <https://saocamilo-sp.br>.

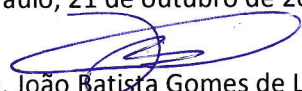
**9.3** O candidato que prestar declaração falsa ou inexata em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do Processo Seletivo ou desligado do curso na hipótese de já ter sido matriculado, sem exclusão das sanções cíveis e penais a que ficará sujeito.

**9.4** O Centro Universitário São Camilo segue o calendário civil.

**9.5** O Centro Universitário São Camilo está empenhado na proteção e confidencialidade de dados pessoais e dados sensíveis que lhe são confiados pelo titular desses dados, necessárias ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).

**9.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria.

São Paulo, 21 de outubro de 2019.

  
Prof. Me. João Batista Gomes de Lima  
Magnífico Reitor