

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU



*Edital
de
Matrícula*

2º SEMESTRE DE 2024

Edital de Matrículas

O candidato aprovado e classificado para os Cursos de Pós-Graduação deverão, inicialmente:

- Acessar o link de matrícula encaminhado por e-mail;
- Preencher o cadastro eletrônico de matrícula;
- Ler o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o Termo LGPD e ao final do cadastro da matrícula clicar no campo de aceite;
- Aguardar a validação da matrícula por e-mail. Lembrando que a conferência dos documentos é feita por ordem de recebimento.

Cronograma

Os prazos para o preenchimento do cadastro eletrônico e postagem dos documentos de matrícula on-line deverão ser seguidos de acordo com o **cronograma** abaixo. O não cumprimento dos prazos estabelecidos poderá acarretar a perda da vaga.

Divulgação do Resultado: 27/06/2024

Curso	Prazo para entrega de documentos
Gestão Educacional	01 a 06/07/2024
Gestão de Projetos em Inovação e Sustentabilidade	

- Dia 27/07/2024 palestra de Boas Vindas!

O candidato receberá um e-mail da pós-graduação com informações da palestra de boas vindas e o início das aulas (fique atento ao e-mail cadastrado)



Previsão para início das aulas: 03 de agosto de 2024.

Documentação Individual do Candidato

O candidato aprovado deverá, no ato da matrícula, anexar documentos pessoais para identificação e comprovação, conforme os critérios previstos em edital.

Quais documentos será necessário anexar?

- Documento de Identidade (RG) – **não** será aceito a CNH
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Comprovante do CPF ou outro documento que contenha o número do CPF (RG, CNH, etc);
- Comprovante de residência recente (conta de telefone, luz, água, internet ou TV por assinatura)
- Histórico Escolar do Curso de Graduação;
- Diploma do Curso de Graduação (frente e verso) ou, Certificado de Conclusão de ensino superior e a Declaração de Solicitação do Diploma.
- Ficha Médica (esse formulário está disponível para **download** no sistema da matrícula)



O Diploma do Curso de Graduação é requisito obrigatório para emissão do Diploma do Curso de Pós-Graduação.

Caso não seja possível a entrega no ato da matrícula, o mesmo deverá ser feito, impreterivelmente, até segundo módulo do curso.

Os arquivos deverão ser digitalizados no formato (.pdf), de boa qualidade (sem cortes, rasuras, sem aparecer imagens de fundo ou emendas), com todas as informações legíveis.



Dicas para digitalização dos documentos:

- Para escanear os documentos, você pode usar:
 - scanner
 - aplicativos que simulam um scanner
- (Enviar apenas a imagem do documento, não pode aparecer imagens de fundo)

MODELO DE ENVIO



- Para reunir várias imagens em um único PDF, como por exemplo o histórico escolar que geralmente é frente e verso, você pode usar programas na internet ou aplicativos.

Passos para a digitalização de documentos:

- Veja a lista de documentos exigidos no edital;
- Escaneie com a opção de melhor qualidade de imagem, documento integral e legível, sem cortes e sem imagem de fundo (imagem apenas do documento);
- Verifique se dá pra ler todas as informações;
- Salve em PDF;
- Faça o upload da documentação na Plataforma de Matrículas.

Orientações importantes:

- O documento RG deverá ser digitalizado com a imagem aberta e com todos os dados legíveis, **não** serão aceitos dois arquivos separados frente e verso do RG.
- Diploma deverá conter a página frente e verso em único arquivo PDF.
- Histórico da graduação que contenha página frente e verso deverão ser inserido em único arquivo PDF. **Não** serão aceitos em dois arquivos separados

OBS. Documentos que não estejam dentro dos padrões acima serão recusados!

Importante



Visando garantir o tratamento isonômico a todos seus alunos, a Faculdade Engenheiro Salvador Arena não dará tratamento excepcional para alunos impossibilitados de frequentar o curso por motivos particulares. O aluno que desistir, abandonar ou reprovar o curso, perderá o direito à vaga.

Ao preencher o formulário eletrônico, as minhas informações estarão seguras?

Sim. A Faculdade Engenheiro Salvador Arena - FESA garante o sigilo das informações e dos documentos fornecidos.

Estou tendo problemas com o formulário eletrônico. E agora?

Qualquer problema quanto ao acesso a plataforma de matrícula on-line, ou dúvidas para fazer o *upload* dos documentos, por favor, entre em contato com a nossa central através do telefone (11) 4359-6565.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, das 8h00 às 16h00.

Maiores informações acesse www.faculdadesalvadorarena.org.br

Registros Acadêmicos
Junho /2024



TUTORIAL PARA MATRÍCULAS • 2º SEMESTRE DE 2024

FACULDADE ENGENHEIRO SALVADOR ARENA



POR ONDE COMEÇO?

Consulte em sua caixa de entrada eletrônica o e-mail (**Assunto: Processo Iniciado FESA – Matricula**) encaminhado pela Faculdade Engenheiro Salvador Arena contendo o link, login e senha para acessar o Formulário Eletrônico de Matrícula.

FUNDACÃO
SALVADOR
ARENA


Login

Preencha os campos abaixo para realizar a matrícula.

CPF:

Senha:

Login


 Orientamos utilizar o navegador Google Chrome para o preenchimento da matrícula!



POR ONDE COMEÇO?

Preencha os campos indicados abaixo com os dados do aluno.

Sair




MATRÍCULA

Ficha Socioeconômica Familiar

Este formulário, devidamente preenchido, assim como a comprovação das informações prestadas são, além de outros já estabelecidos, condições para a matrícula ou rematricula do aluno.
A comprovação dos dados se dará por meio da entrega, obrigatória, de cópias de documentos pessoais e de renda dos membros do grupo familiar declarados nessa ficha, de acordo com as determinações da instituição.

Identificação do Aluno

* Nome do(a) Aluno(a): <input type="text"/>	* Data de Nascimento: <input type="text"/> 	* Sexo: <input type="text"/>	* Estado Civil: <input type="text"/>	* Tipo de Vaga: <input type="text"/>
Naturalidade: <input type="text"/>	* Raça/Cor: <input type="text"/>			



ADICIONE TELEFONES E E-MAIL PARA CONTATO

Para adicionar telefones e e-mails para contato, clique no botão “Novo Contato”.



Adicione obrigatoriamente os telefones e e-mails do aluno

Identificação do Aluno

* Nome do(a) Aluno(a):

* Data de Nascimento:

* Sexo:

* Estado Civil:

* Tipo de Vaga:

Naturalidade:

* Raça/Cor:

Contatos

[Novo Contato](#)

Identificação	Nome	Telefones	E-mails	Ações
Nenhum registro encontrado.				



ADICIONE E-MAIL E TELEFONES PARA CONTATO

Preencha os campos destacados em amarelo e pressione o botão **+** para adicionar o contato.

Contatos

* Identificação do Contato: Selecione Nome do Contato:

Telefones

Tipo de Telefone: Selecione Tipo de Contato: Selecione DDI: 55 DDD: Número: Ramal: +

Tipo de Telefone	Tipo de Contato	DDI	DDD	Numero	Ramal	Ações
CELULAR	OUTROS	55	11	99999-9999	Sem ramal	✕
CELULAR	OUTROS	55	11	99999-9999	Sem ramal	✕

« < 1 > »

E-mails

E-mail: EMAILDAMAE@EXEMPLO.COM +

Salvar



INFORME O ENDEREÇO

Preencha os campos indicados abaixo informando o endereço residencial.

Endereço Residencial

* CEP:	* Endereço Completo (Rua, Avenida, Alameda, etc):	* Numero:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
* Complemento:	* Bairro:	* Cidade:	* Estado:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



INSIRA AS INFORMAÇÕES DE CONVÊNIO

Na tela abaixo, insira as informações de convênio médico e odontológico do aluno. Caso o aluno possua convênio, é necessário inserir o nome do convênio no campo específico.

Acesso a serviço de Saúde do(a) aluno(a):

* **Selecione o serviço:**

 ▼

Qual convênio?

Acesso a serviço Odontológico do(a) aluno(a):

* **Selecione o serviço:**

 ▼

Qual convênio?



ANEXE OS DOCUMENTOS DE MATRÍCULA

Na tela abaixo é necessário anexar os documentos pessoais do aluno, como Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, entre outros obrigatórios em Edital de Matrícula.

Anexe abaixo os documentos para identificação do aluno. Exemplo: RG, CPF, Comprovante de Residência, entre outros, conforme orientações descritas no Manual do Candidato.

Anexe os documentos da matrícula nos campos abaixo (Histórico Escolar, Comprovante de Residência, etc)

Tipo de documento	Arquivo
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Selecione</p><ul style="list-style-type: none">SelecioneCARTEIRA DE VACINAÇÃOCERTIDÃO DE ÓBITO DOS RESPONSÁVEISCOMPROVANTE DE RESIDÊNCIACPFDECLARAÇÃO COR E RAÇAFICHA MÉDICARGRG/CNH DO RESPONSÁVELTERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA - VAGA SOCIALCERTIDÃO DE NASCIMENTO</div>	<p>Tipos de arquivo permitidos: PDF</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Selecione um arquivo.</p><div style="text-align: right;"></div></div> <div style="text-align: right;"><input type="button" value="Salvar"/></div>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Arquivo</p></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Ação</p></div>

registro encontrado.



Os documentos deverão ser anexos em formato PDF.



ADICIONE O GRUPO FAMILIAR

Adicione na sessão “Membros” o grupo familiar do aluno, ou seja, todas as pessoas que residem na mesma casa em que o aluno.

Para adicionar pessoas no grupo familiar, clique no ícone “Adicionar Membro”.

Dados socioeconômicos do grupo familiar (inclusive o aluno):

Grupo Familiar: Unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

Declaração Socioeconômica

Membros

Nome ▲	Ação ▾
<NOME DO ALUNO>	✕ ✎
<NOME DA MÃE>	✕ ✎
<NOME DO PAI>	✕ ✎



Adicionar membro







PREENCHA OS DADOS DO GRUPO FAMILIAR

Para preencher os dados do grupo familiar, clique na caixinha com o lápis de edição na coluna de Ação.

É necessário inserir as informações de TODOS os membros do grupo familiar, inclusive do aluno.

Membros

Nome	Ação
<NOME DO ALUNO>	x 
<NOME DA MÃE>	x 
<NOME DO PAI>	x 
<NOME DO IRMÃO>	x 



Adicionar membro



CADASTRE OS DADOS DO GRUPO FAMILIAR

Verifique se todos os campos destacados estão preenchidos e salve.

Membro			
* Membro:	* Nome:		
ALUNO			
* Data de Nascimento:	* Escolaridade:	* Ocupação:	* Renda Mensal:
<input type="text"/>	EDUCAÇÃO INFANTIL	ESTUDANTE	0,00
* CPF:	* RG:	* Profissão:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	ESTUDANTE	

Documentos



FINALIZAÇÃO DO PREENCHIMENTO

Após finalizar o preenchimento, atualização dos dados e anexação de documentos, se direcione ao final da página e pressione o botão Salvar e depois Enviar Formulário.

Ao clicar em Enviar Formulário, o seu cadastro de matrícula será automaticamente direcionado para análise das colaboradoras de Registros Acadêmicos.

Termo de Concordância e Responsabilidade

Declaro sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações fornecidas são fiéis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE pelo conteúdo deste cadastro. Em caso de incorreções, ante as consequências, comprometo-me a comprovar com documentos a veracidade das informações.

Dessa forma, estou ciente que a bolsa de estudo (vaga) e os benefícios de qualquer natureza concedidos, serão cancelados pela Fundação Salvador Arena, em caso de constatação de falsidade da informação prestada ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis, de acordo com o disposto no §3º do artigo 15 da Lei 12.101/2009, bem como na falta de acordo com o disposto no §3º do artigo 15 da Lei 12.101/2009, bem como na falta de apresentação dos documentos solicitados pela instituição.

Declaro ainda que, estou ciente e de acordo com o Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais que consta como anexo no Edital de Processo Seletivo e no site da instituição.

Este formulário, devidamente preenchido, assim como a comprovação das informações prestadas são, além de outros já estabelecidos, condições para a matrícula ou rematrícula do aluno. A comprovação dos dados se dará por meio do upload dos documentos obrigatórios, dos documentos pessoais e de renda dos membros do grupo familiar declarados nessa ficha, de acordo com as determinações da instituição

Salvar

Enviar Formulário



| CHEGAMOS AO FIM, OBRIGADO.