



## 2º SEMESTRE DE 2023





## PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU 2º SEMESTRE DE 2023

## 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;
- Aceitar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- Aguardar a validação da matrícula.

## 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: 16/08/2023 a partir das 16h



 A partir do dia 28/08 o candidato receberá um e-mail da pós-graduação com informações sobre o início das aulas e atividades (fique atento ao e-mail cadastrado)







## 2º SEMESTRE DE 2023

## Documentação Individual do Candidato

O candidato aprovado deverá, no ato da matrícula, anexar documentos pessoais para identificação e comprovação do atendimento aos 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.



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 a conclusão do curso.







## 2º SEMESTRE DE 2023



### Dicas para digitalização dos documentos:

- Para escanear os documentos, você pode usar:
  - scanner
  - câmera do celular ( enviar a imagem apenas do documento, sem imagem de fundo )
  - aplicativos que simulam um scanner

### 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 Matrícula.

## Orientações importantes:

- O documento RG deverá ser digitalizado com a imagem aberta e com todos os dados legíveis, <u>não</u> 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. <u>Não</u> serão aceitos em dois arquivos separados

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





## 2º SEMESTRE DE 2023

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 Agosto /2023





TUTORIAL PARA MATRÍCULAS • 2º SEMESTRE DE 2023 FACULDADE ENGENHEIRO SALVADOR ARENA



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.

| SALVADOR<br>ARENA  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| Login  | Orientamos utilizar o                 |
| Preencha os campos abaixo para realizar a matrícula.<br>CPF: | para o preenchimento da<br>matrícula! |
| CPF<br>Senha:  |                                       |
| Login  |                                       |
|  |                                       |





Preencha os campos indicados abaixo com os dados do aluno.





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

Adicione obrigatoriamente os telefones e e-mails do aluno

| Nome do(a) Aluno(a): | * Data de Nasci | mento: * Sexo:              | * Estado Civil: | * Tipo de Vaga:       |
|----------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------|
| Naturalidade:        | * Raça/Cor:     |                             | · ·             | Selecionar V          |
| ntatos               |                 |                             |                 |                       |
| Identificação        | Nome            | Telefones                   | E-mails         | Novo Contato<br>Ações |
|                      |                 | Nenhum registro encontrado. |                 |                       |





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

| Contatos                    |            |              |         |         |            |           |          |
|-----------------------------|------------|--------------|---------|---------|------------|-----------|----------|
| * Identificação do Contato: |            | * Nome do Co | ontato: |         |            |           |          |
| Selecione                   | ~          |              |         |         |            |           |          |
| Telefones                   |            |              |         |         |            |           |          |
| Tino de Telefone: Tino d    | Contato    | וחח          | חחח     | Número: |            | Ramal:    | 6        |
| Selecione V Sele            | cione v    | 55           |         | Numero. |            | Kamai.    | <b>_</b> |
|                             |            |              |         |         |            | L         |          |
| Tipo de Telefone 🔺          | Tipo de Co | ontato 🔶     | DDI 🗧   | ) DDD 🔶 | Numero 🔶   | Ramal 🔶   | Ações 🔶  |
| CELULAR                     | OUTRO      | )S           | 55      | 11      | 99999-9999 | Sem ramal | ×        |
| CELULAR                     | OUTRO      | )S           | 55      | 11      | 99999-9999 | Sem ramal | ×        |
| L                           |            |              |         |         | •          | « <       | 1 > »    |
|                             |            |              |         |         |            |           |          |
| E-mails                     |            |              |         |         |            |           |          |
| E-mail                      |            |              | 1       |         |            |           |          |
| EMAILDAMAE@EXEMPLO.COM      |            |              | +       |         |            |           |          |
|                             |            |              |         |         |            |           | Colver   |
|                             |            |              |         |         |            |           | Salvar   |
| /                           |            |              |         |         |            |           |          |



Preencha os campos indicados abaixo informando o endereço residencial.

#### Endereço Residencial

| * CEP:       | * Endereço Completo (Rua, Avenida, Alai | meda, etc): | * <mark>Numero:</mark> |
|--------------|---|-------------|------------------------|
|              |   |             |                        |
| Complemento: | * Bairro:                               | * Cidade:   | " Estado:              |
|              |   |             |                        |



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?   |  |
| CONVÊNIO                              | ~        | NOME DO CONVÊNIO |  |
| Acesso a serviço Odontológico do(a) a | luno(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:<br>Manual do Candidato. | : RG, CPF, Comprovante de Residência, entre outros, conforme orientações descri | itas no |
|--|---|---------|
| Anexe os documentos da matrícula nos   | los campos abaixo (Histórico Escolar, Comprovante de Residência, etc)           |         |
| Tipo de documento  | Arquivo   |         |
| Selecione  | Tipos de arquivo permitidos: PDF  |         |
| Selecione  | Selecione um arquivo.   |         |
| CARTEIRA DE VACINAÇÃO<br>CERTIDÃO DE ÓBITO DOS RESPONSÁVEIS                              |   |         |
| COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA<br>CPF   |   |         |
| DECLARAÇÃO COR E RAÇA  |   | Salvar  |
| RG   |   |         |
| TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA - VAGA SOCIAL  | Ατού το Αίρου   | ₹       |
| CERTIDÃO DE NASCIMENTO   | registro encontrado.  |         |
|  |   |         |

PDF

Os documentos deverão ser anexos em formato PDF.





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 aluno="" do=""></nome> | × ©    |
| <nome da="" mãe=""></nome>   | × Ø    |
| <nome do="" pai=""></nome>   | × 03   |





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 aluno="" do=""></nome> | × ©    |
| <nome da="" mãe=""></nome>   | × © 🦉  |
| <nome do="" pai=""></nome>   | × ©    |
| <nome do="" irmão=""></nome> | × ©    |









Verifique se todos os campos destacados estão preenchidos.

Apenas poderão ficar em branco os campos de RG e CPF caso o membro realmente não os possua.

| a de Nascimento: * Escolaridade: | * Nome: |  |            |                 |
|----------------------------------|---------|--|------------|-----------------|
| a de Nascimento: * Escolaridade: |         |  |            |                 |
| a de Nascimento: * Escolaridade: |         |  |            |                 |
|                                  |         | * Ocupação:                                      |            | * Renda Mensal: |
| EDUCAÇÃO INFANTIL                | ~       | ESTUDANTE  | ~          | 0,00            |
| F:                               | RG:     |  | Profissão: |                 |
|                                  |         |  | ESTUDANTE  | v               |
|                                  |         |  |            |                 |
|                                  |         |  |            |                 |
| umentos                          |         |  |            |                 |
|                                  |         |  |            |                 |
| līpo de documento                |         | Arquivo  |            |                 |
| CARTEIRA PROFISSIONAL            |         | <ul> <li>Tipos de arquivo permitidos:</li> </ul> | PDF        |                 |
|                                  |         | Selecione um arquivo.                            |            |                 |
|                                  |         |  |            |                 |



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

Ao clicar em <u>Enviar Formulário</u>, 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.

Loclaro 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 informação 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.