

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL – PDE
Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em
Gestão de Ambientes de Aprendizagem

A UENP TORNA PÚBLICO:

As orientações relativas aos procedimentos do processo de matrícula dos candidatos classificados no **Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Gestão de Ambientes de Aprendizagem** vinculado ao Programa de Desenvolvimento Educacional – PDE, da Universidade Estadual do Norte do Paraná.

1. DA MATRÍCULA

1.1. Estão convocados para matrícula inicial para o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão de Ambientes de Aprendizagem** os candidatos classificados dos Núcleos Regionais de Educação relacionados à UENP, conforme publicação do **Resultado Final do Programa de Desenvolvimento Educacional – PDE 2025 (SEED/SETI/UVPR)**.

1.2. O candidato classificado deve efetuar a matrícula **exclusivamente via internet**, no período de 04 à 16 de Julho de 2025.

1.3. A matrícula está condicionada ao atendimento das etapas obrigatórias para matrícula na UENP, bem como à sua devida homologação.

1.3.1. As etapas obrigatórias para a matrícula consistem em I) preencher a ficha de inscrição e II) o formulário com o envio da documentação autenticada em cartório (itens 1.6 e 1.7).

1.4. Após conclusão das etapas obrigatórias a Coordenadoria de Educação a Distância publicará edital próprio de Homologação da Matrícula ([PDE UENP](#)) até o dia 25 de julho de 2025.

1.5. A realização da matrícula é de responsabilidade do candidato em todas as suas etapas obrigatórias.

1.6. O candidato convocado deverá realizar sua **Matrícula Online**:

a) Para efetuar a inscrição no curso Especialização em Gestão de Ambientes de Aprendizagem, acessar o [link do a ficha de inscrição](#) e preenchê-la.

1.7. Após o preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá confirmar a matrícula online no endereço eletrônico [PDE UENP](#), impreterivelmente até o dia 16 de julho de 2025.

1.7.1. Para fins de confirmação da operação, será encaminhado um comunicado ao candidato via e-mail (informado no formulário).

1.7.2. O reenvio dos documentos das **matrículas indeferidas** acontecerá de 26 a 29 de julho de 2025 pelo [formulário de inscrição](#).

1.7.3. O candidato que não efetivar a matrícula online perderá o direito à vaga.

2. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

2.1. O candidato classificado, deverá anexar os seguintes documentos no formulário de matrícula (**é obrigatório o envio de todos os documentos previamente autenticados em cartório**), respeitando-se o prazo:

- a) Ficha de inscrição – disponível no endereço: [Ficha de inscrição](#);
- b) Certidão de nascimento ou casamento;
- c) Cédula de identidade (RG) ou militar, com data de expedição inferior a 10 (dez) anos (frente e verso);
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF), quando não constar na cédula de identidade civil ou militar (se constar no documento anterior, anexar o mesmo pdf);
- e) Documento que comprove estar em dia com o Serviço Militar, para candidato do sexo masculino, nos termos da lei;
- f) **Diploma do curso de graduação** (frente e verso), caso o diploma não tenha sido ainda expedido, o candidato deverá possuir, no ato da matrícula, certificado de conclusão de curso ou declaração da Instituição de Ensino Superior onde se graduou (constando a data em que ocorreu a colação de grau), informando que o mesmo já concluiu seu curso e que está aguardando a expedição e registro do diploma;
- g) Upload de foto pessoal, padrão documento, recente.

2.2 Os documentos e formulários mencionados no subitem 2.1 deverão ser digitalizados, com boa qualidade, sendo expressamente recomendado o uso de scanner de impressora ou outro equipamento específico para a digitalização, devendo serem adicionados em **arquivos no formato PDF**, que serão anexados separadamente ao formulário em campos específicos;

- 2.3 O envio dos documentos somente será aceito conforme o estabelecido no subitem anterior, não sendo aceito o envio por meio dos correios ou entrega presencial na CEAD - Coordenadoria de Educação a Distância da UENP;
- 2.4 A matrícula será homologada após a verificação, pela coordenação do curso, da regularidade e conformidade dos documentos e formulários exigidos no subitem 2.1;
- 2.5 A apresentação de documentos não idôneos para inscrição e matrícula ou a prestação de informações falsas no cadastro eletrônico de inscrição e matrícula ou outros meios ilícitos utilizados pelo candidato implicará, a qualquer época, no cancelamento da inscrição ou matrícula pela UENP, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal;
- 2.6 O envio dos documentos solicitados não afasta a necessidade de apresentação de quaisquer outros documentos adicionais, eventualmente julgados necessários pela UENP;
- 2.7 O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento das informações referentes à inscrição e matrícula, encaminhamento de documentação e acompanhamento de todos os atos a serem publicados no site [PDE UENP](#);
- 2.8 O candidato que não efetuar matrícula no período estabelecido perderá o direito à vaga, sendo eliminados do processo seletivo e de matrícula na UENP;
- 2.9 Caso sejam necessárias novas chamadas, as mesmas serão realizadas através de Edital disponível no site [PDE UENP](#);
- 2.10 A data de início do curso e demais orientações serão divulgadas posteriormente, ficando condicionada a liberação de recursos financeiros decorrentes do Convênio firmado entre as Instituições de Ensino Superior do Paraná e o Governo do Estado do Paraná;
- 2.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do PDE, pela Direção do CEAD e pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual do Norte do Paraná.

Original Assinado

Carla Gomes de Araujo

Coordenadora do Curso de Pós-Graduação
em Gestão de Ambientes de Aprendizagem - PDE UENP