

PRÉ-MATRÍCULA PSEI 2023.2

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E PRÉ-MATRÍCULA

Informamos que com a ajuda dos tutores, todos(as) os(as) alunos(as) convocados(as) para ingresso no semestre letivo 2023.2 via PSEI, devem seguir as orientações abaixo:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

PARA OS ESTUDANTES QUE CHEGARAM AO BRASIL ATÉ 7 DE JANEIRO DE 2024:

- 11 a 14/01 - realização de pré-matrícula (realizada pela COEGS)
- 15 a 18/01 - análise da documentação da pré-matrícula
- 19/01 - divulgação do resultado da pré-matrícula
- 19 a 22/01 - recurso da pré-matrícula
- 23 e 24/01 - análise do recurso da pré-matrícula
- 24/01 - resultado final da pré-matrícula
- 25 a 26/01 - matrícula institucional (realizada pela SECRAIGI)
- 29 a 31/01 - matrícula curricular (realizada nas Coordenações de curso)

PARA OS ESTUDANTES QUE CHEGARÃO AO BRASIL ATÉ 23 DE JANEIRO DE 2024:

- 24 a 26/01 - realização da pré-matrícula (realizada pela COEGS)
- 29 a 31/01 - matrícula institucional (realizada pela SECRAIGI)
- 01 e 02/02 - matrícula curricular (realizada nas Coordenações de curso)

PARA OS ESTUDANTES QUE CHEGARÃO AO BRASIL ATÉ 02 DE FEVEREIRO DE 2024:

- 12 a 15/02 - realização da pré-matrícula (realizada pela COEGS)
- 16/02 - Divulgação do Resultado da Pré-Matrícula
- 19 e 20/02 - matrícula institucional (realizada pela SECRAIGI)
- 21 e 22/02 - matrícula curricular (realizada nas Coordenações de curso)

Passo 1: ORGANIZAR DOCUMENTAÇÃO

1.1. Imprimir, preencher e assinar os formulários para a realização de pré-matrícula:

- Ficha de pré-matrícula/pesquisa censo;
- Termo de ciência;

1.2. Documentos pessoais para a realização de pré-matrícula:

- Passaporte, contendo os dados gerais, o visto temporário IV e a data de chegada;
- Histórico Escolar do Ensino Médio (Secundário), autenticado pela autoridade consular brasileira de sua jurisdição
- Documento (Original) comprobatório da conclusão do Ensino Médio (Secundário), que deverá ter sido expedido pelo Ministério da Educação, ou equivalente, do país de origem do candidato, autenticado pela autoridade consular brasileira de sua jurisdição;
- Comprovante de situação cadastral no CPF (Cadastro de Pessoa Física) do candidato, original, impresso a partir do site da Receita Federal do Brasil;
- Protocolo de registro junto ao Departamento de Polícia Federal;
- Fotocópia simples do comprovante de endereço;

- 01 fotografia 3x4.

Passo 2: ENVIAR DOCUMENTAÇÃO POR E-MAIL

2.1. O candidato deverá enviar a documentação acima solicitada completa para o e-mail prematricula1@unilab.edu.br, respeitando as orientações a seguir:

- O candidato deverá se certificar que toda a documentação solicitada está devidamente preenchida e assinada.
- O candidato deverá enviar um ÚNICO e-mail com toda a documentação;
- O candidato deverá no campo do assunto preencher com:
 - Nome do candidato;
 - Curso;
 - Indicar se é Ceará ou Bahia;
- O não preenchimento correto e o envio fora do padrão poderá acarretar em indeferimento;

Passo 3: MATRÍCULA CURRICULAR NAS COORDENAÇÕES

3.1. Após receber a confirmação de pré-matrícula por e-mail, o aluno deve aguardar o prazo estipulado na confirmação para seguir até a sua coordenação de curso para realizar a confirmação da matrícula curricular.

Dúvida ou orientação estaremos à disposição nos seguintes contatos:

Telefone: (85) 3332-6174

E-mail: selecao@unilab.edu.br.

Atenciosamente,

Coordenação de Ensino de Graduação e Seleção

COEGS/PROGRAD