

## **PRÉ-MATRÍCULA PSEI 2024.1**

### **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 2024.1 via PSEI, devem seguir as orientações abaixo:

#### **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:**

PARA OS ESTUDANTES QUE CHEGARAM AO BRASIL ATÉ 5 DE AGOSTO DE 2024:

02 a 06/08/2024 - realização de pré-matrícula (realizada pela COEGS)

08/08/2024 - divulgação do resultado da pré-matrícula

09 e 12/08/2024 - 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 VIA SIGAA**

2.1. O candidato deverá enviar a documentação acima solicitada completa via sistema SIGAA, respeitando as orientações a seguir:

- O candidato deverá se certificar que toda a documentação solicitada está devidamente preenchida e assinada.
- Escolher corretamente o curso para o qual o candidato se candidatou;
- O candidato deverá enviar o documento solicitado conforme o campo descrito no sistema;
- Caso o campo descrito exija mais de um documento, unificar o documento em um único pdf e anexar no referido campo.

- O não preenchimento correto e o envio fora do padrão poderá acarretar em indeferimento;
- Acompanhar frequentemente o e-mail para possíveis pendências;

### **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](mailto:selecao@unilab.edu.br).

Atenciosamente,

Seção de Seleção  
Coordenação de Ensino de Graduação e Seleção  
PROGRAD/COEGS/SSEL