



INSTRUÇÕES PARA A EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Parabenizamos pelo seu sucesso no processo seletivo!

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação recebe você de braços abertos e está aqui para apoiá-lo(a) no que for preciso. Conte conosco para o que precisar!

FIQUE ATENTO: Para efetivar sua matrícula, você deverá os cumprir procedimentos seguintes:

1. MATRÍCULA REMOTA

A matrícula será realizada de forma remota entre os dias **06 e 07 de março de 2025**. Para isso, você deverá enviar toda a documentação exigida no edital de processo seletivo para o endereço eletrônico sec.pos@ufvjm.edu.br

- **Formatação dos documentos:** Todos os documentos devem ser digitalizados e organizados em um **único arquivo**, no formato .pdf. A ordem dos documentos deve ser exatamente a mesma indicada no edital. O arquivo deverá ser nomeado com seu nome completo (ex.: João Silva.pdf).

- **Digitalização dos documentos:** Caso o verso do documento contenha informações, também deverá ser digitalizado. Se o verso estiver em branco, não há necessidade de digitalizá-lo.

- **Título do email:** O assunto do e-mail deverá ser: **Matrícula - [nome do curso]** (ex.: Matrícula - Mestrado em Educação).

2. VALIDAÇÃO PRESENCIAL DA MATRÍCULA

Para validar sua matrícula presencialmente, você deverá comparecer a uma das unidades da PRPPG, conforme a sua localização, durante o período de **10 de março a 30 de junho de 2025**, levando todos os documentos especificados no edital.

Diamantina: Campus JK, com Cristiane Carvalho, conforme [agendamento prévio](#)

Importante:

- Todos os documentos devem ser apresentada em **versão original** ou com **autenticação cartorial**.

- Se você não puder comparecer pessoalmente, uma terceira pessoa poderá apresentar seus documentos. Nesse caso, não será necessário apresentar procuração, mas os documentos devem estar conforme o que foi solicitado no edital e neste documento.