



INSTRUÇÕES PARA A EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Inicialmente, apresentamos nossos cumprimentos por seu sucesso no processo seletivo!

Nós, da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, o(a) recebemos com alegria, colocando-nos à sua disposição para o que for necessário.

FIQUE ATENTO: para a efetivação da matrícula você deverá cumprir dois procedimentos:

1. Matrícula remota

A matrícula deverá ser efetivada remotamente, no período de **11 a 13 de fevereiro de 2026**. Para tanto, será necessário o envio de toda a documentação definida no edital de processo seletivo para o endereço eletrônico sec.pos@ufvjm.edu.br

- Todos os documentos deverão ser digitalizados e reunidos em um **arquivo único**, no formato .pdf. Os documentos deverão ser organizados exatamente segundo a ordem descrita no edital. O título do arquivo deverá ser o seu nome completo (ex.: João Silva.pdf).
- Deverá ser digitalizado o verso dos documentos que contenham informações. Não é necessário digitalizar o verso caso ele esteja em branco.
- O assunto do e-mail deverá ser: **Matrícula - [nome do curso]** (ex.: Matrícula - Mestrado em Educação).

2. Validação presencial da matrícula

A validação presencial da matrícula deverá ser efetivada no período **02 de março a 30 de junho de 2026**, em uma das unidades da PRPPG:

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

Janaúba: conforme [agendamento prévio](#), com Patrícia Kelly

Teófilo Otoni: conforme [agendamento prévio](#), com Sara Santana

Unaí: conforme [agendamento prévio](#), com Kátia Vieira

Importante:

- Toda a documentação deverá ser apresentada em versão original ou com autenticação cartorial.
- Em caso de impossibilidade de comparecimento, os documentos poderão ser apresentados por um terceiro. Neste caso, não será necessário apresentar procuração para a representação, devendo os documentos cumprir o edital de processo seletivo e as instruções presentes neste documento.