



EDITAL Nº 24/2011

A Diretora em exercício do Departamento de Registros Acadêmicos, Sra. Ana Lúcia de Quadros Meireles, informa as datas em que serão realizadas as matrículas dos aprovados no Processo Seletivo SISU/ENEM de Inverno 2011.

1. CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS

Os candidatos aprovados deverão preencher a ficha de cadastro que estará disponível a partir do dia 23/06/2011 após o meio dia, no endereço www.ufpel.edu.br/alunos e entregá-la impressa e assinada juntamente com o restante dos documentos citados no item 2, conforme cronograma abaixo. **A documentação será conferida no ato do recebimento.**

DATA	HORA/SALA	CURSO
27/06/2011	08h às 12h Sala 07	Alimentos Ciência da Computação Conservação e Restauro de Bens Culturais Móveis Engenharia de Controle e Automação Engenharia Eletrônica Engenharia Geológica
	08h às 12h Sala 08	Administração (*) Enfermagem e Obstetrícia Geografia História Psicologia
28/06/2011	08h às 12h Sala 07	Arquitetura e Urbanismo Geoprocessamento Design Digital Química Industrial Farmácia Gastronomia
	08h às 12h Sala 08	Antropologia Museologia Pedagogia Dança (**) Educação Física Terapia Ocupacional

* Conforme comunicado da Procuradora Educacional Institucional da UFPel, publicado no dia 16/06/2011 na página da UFPel, diferentemente do que constou no Sistema de Seleção Unificada, as vagas para o curso de Administração, ofertadas pela UFPel no segundo semestre, são para o Noturno e não Diurno.

** Conforme comunicado da Procuradora Educacional Institucional da UFPel, publicado no dia 14/06/2011 na página da UFPel, o curso de Dança (SiSU 2011/2) iniciará suas aulas no primeiro semestre de 2012.

2. OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA NA UFPEL SÃO OS SEGUINTE:

- Ficha de cadastro impressa (preenchida e assinada);
- Uma **foto 3 x 4** atual e de frente;
- **Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original** da Carteira de Identidade atualizada, de modo que seja possível o reconhecimento por foto e assinatura (o candidato deverá ter mais de 15 anos na data de expedição do documento) ou **cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original** do protocolo de pedido da Carteira de Identidade feito junto ao órgão responsável;
- **Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original** do Título de Eleitor;
- **Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original** do CPF;
- **Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original** de documento que comprove que está em dia com as obrigações militares;
- **Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original** da Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso;
- **Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original** do Histórico Escolar do Ensino Médio;
- **Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original** do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou do Diploma do Ensino Médio;
- Parecer da equivalência de estudos da Secretaria da Educação, para candidatos que tenham realizado estudos equivalentes ao Ensino Médio, no todo ou em parte, no exterior;
- Os documentos estrangeiros deverão ser autenticados pela Autoridade Consular Brasileira, no país de origem, e acompanhados da respectiva tradução oficial, caso necessário (Língua diferente do Português ou Espanhol);
- **Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original** do passaporte e visto de permanência no Brasil, ou da carteira nacional de estrangeiro (em se tratando de candidato estrangeiro).

Observações:

- **Caso o candidato já tenha concluído curso superior poderá apresentar cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original** do histórico e do diploma do respectivo curso.
- O candidato participante do Programa Universidade para todos – **PROUNI**, só poderá efetuar matrícula no Curso referente a este processo seletivo, mediante desistência do curso anterior e assinará uma declaração de que não possui nenhum vínculo com Instituições de ensino na modalidade citada acima.
- **A Lei 12.089, de 11 de novembro de 2009, “Proíbe que uma mesma pessoa ocupe 02 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior.” Candidatos que já ocupem vaga em algum curso da UFPel, deverão cancelar a matrícula anterior (o que, não ocorrendo, acarretará automaticamente o cancelamento da matrícula mais recente), valendo como comunicação prevista no artigo 3º da Lei 12.089 a assinatura na ata de matrícula. Candidatos que já ocupem vaga em outra instituição pública de ensino superior terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil posterior à efetivação da matrícula para entregar documento que comprove o cancelamento do vínculo na instituição de origem.**

3. LOCAL DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Os documentos acima citados deverão ser entregues no Campus Porto, situado à Rua Gomes Carneiro nº 1, no Centro de Letras e Comunicação - Pelotas/RS, no dia, horário e sala estipulados pelo cronograma de matrículas (item 1).

4. QUEM PODE ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO

4.1. Estudantes menores:

- o próprio candidato;
- pai, mãe ou representante legal com comprovação através de documento com foto;
- terceiros com procuração com firma reconhecida em cartório.

4.2. Estudantes maiores:

- o próprio candidato;
- pai, mãe ou terceiros; através de procuração com firma reconhecida em cartório.

5. PERDA DE VAGA

5.1 Ocorrerá se o candidato:

5.1.1 **Não** comparecer no dia e horário estipulados para a matrícula de acordo com o cronograma;

5.1.2 **Não** entregar a cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original do Histórico Escolar do Ensino Médio e **não** entregar a Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou do Diploma do Ensino Médio.

O NÃO CUMPRIMENTO DAS INSTRUÇÕES DESTE EDITAL EM SUA ÍNTEGRA, ACARRETERÁ A NÃO REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA E A PERDA DA VAGA DO CANDIDATO NA UFPEL.

Pelotas, 19 de junho de 2011.

Ana Lúcia de Quadros Meireles
Diretora em exercício do Departamento de Registros Acadêmicos

Profª Eliana Póvoas Pereira Estrela Brito
Pró-Reitora de Graduação