



TRANSFERÊNCIA PARA A FEEVALE

Novo Hamburgo

1. DOCUMENTOS DE MATRÍCULA

1.1 No momento da matrícula o candidato deverá realizar upload dos documentos originais, listados a seguir, ficando este envio condicionado à confirmação de sua matrícula, conforme as seguintes indicações:

1.1.1 Documentos obrigatórios, a serem entregues até a terceira semana de aula:

I - Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar, Diploma de Curso Técnico ou de Curso Superior, devidamente registrado, conforme o Art. 44, inciso II da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20 de dezembro de 1996. O candidato classificado que tiver concluído o Ensino Médio no exterior deverá enviar uma via da Declaração de Equivalência emitida pelo Conselho Estadual de Educação e uma via do Histórico Escolar, traduzido conforme a exigência legal;

II - Atestado de vínculo ou Certidão de Estudos;

III - Histórico Escolar de Graduação.

1.1.2 Documentos que compõem o dossiê do aluno e devem ser encaminhados até o final do primeiro semestre letivo:

IV - Carteira de Identidade frente e verso (RG);

V - CPF (para menores de 18 anos também é necessário que o responsável apresente cópia do seu CPF);

VI - Comprovante de quitação com o Serviço Eleitoral (última eleição) (para maiores de 18 anos); A justificativa não vale como quitação;

VII - Certidão de nascimento, de casamento ou certidão de nascimento e de emancipação, quando o aluno for menor de idade;

VIII - Certificado de Quitação com o Serviço Militar (para maiores de 18 anos);

IX - Somente para o curso de Educação Física: atestado de aptidão física, fornecido por médico, contendo o número de registro do CRM, constando que o candidato está fisicamente apto para realizar o curso. O estudante não poderá dar prosseguimento nos estudos, caso não realize a entrega deste atestado. Além disso, o estudante é responsável por entregar novo atestado ao longo do curso, caso sua condição mude;

X - Atestado de regularidade com o ENADE;

XI - Histórico Escolar de Graduação sem vínculo ativo com a instituição de origem, ou Guia de Transferência (Para instituições que não atendem a Portaria nº 230).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: os candidatos, ao contratarem a matrícula, ficam cientes de que a entrega do comprovante de conclusão do Ensino Médio e a entrega dos documentos de vínculo com a outra instituição deverão ocorrer até a terceira semana a partir do início das aulas. Não ocorrendo a entrega, a Universidade Feevale se resguarda o direito de cancelar a matrícula por não atendimento à legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: os documentos listados no item 1.1.2 poderão ser entregues até o final do primeiro semestre letivo do aluno, contudo o aluno terá sua matrícula bloqueada e somente poderá efetivá-la para o semestre seguinte quando realizar o envio dos documentos pendentes.

1.1.3 Além dos documentos acima citados, também serão solicitados como documentos complementares de matrícula, o envio de uma Foto 3x4 e o envio do seu Comprovante de residência com CEP.

1.1.4 O candidato classificado que possuir documentação em língua estrangeira, deverá encaminhar os documentos traduzidos conforme a exigência legal prevista na Lei Nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

2. SOBRE O ENVIO DOS DOCUMENTOS

2.1 Cada documento deverá ser enviado em um arquivo separado, no formato .PDF, com o tamanho máximo de 5MB.

2.2 O documento enviado através do upload deve estar em bom estado de conservação, ser preferencialmente colorido, não podendo estar rasgado, rasurado, cortado, ilegível ou com sombras aparentes. O documento também deve estar no prazo de validade, conforme legislação vigente.

2.3 Após a realização da matrícula, os documentos enviados serão validados pela instituição, podendo ser anulada ou bloqueada a classificação/matricula no processo seletivo do candidato que não enviar os documentos solicitados.

2.4 Se após a finalização da matrícula ainda houverem documentos pendentes de envio, o aluno deverá realizar o envio de cada um dos documentos faltantes através do Portal do Aluno > Menu > Secretaria > Requerimento > Entrega de Documentos Registro Acadêmico. Em caso de dúvidas referente ao upload de documentos, consulte as orientações disponível no Tutorial - Envio de Documentos pelo Portal do Aluno.

2.5 Conforme legislação vigente, cabe ao possuidor do documento físico a responsabilidade, perante terceiros, pela conformidade do processo de digitalização.

