



PORTADOR DE DIPLOMA

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 Documento obrigatório, a ser entregue até a terceira semana de aula:

I – Diploma do curso de Graduação (frente e verso);

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

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

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

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

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

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

VIII - 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: os candidatos, ao contratarem a matrícula, ficam cientes de que a entrega do Diploma do curso de Graduação (frente e verso) deverá 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 2MB.

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/matrícula 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.

