

## DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA MATRÍCULA | ALUNO(A) REGULAR

- **CANDIDATOS(AS) BRASILEIROS(AS)**

I – Cópia frente e verso do original da **Cédula de Identidade (RG)**.

**ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS OUTROS DOCUMENTOS EM SUBSTITUIÇÃO AO RG.**

II – Cópia de qualquer **documentação comprobatória de mudança de nome civil** (casamento, constituição ou dissolução de união estável, divórcio ou qualquer outra hipótese de alteração de nome civil), quando for o caso e se a alteração do nome for posterior à emissão da Cédula de Identidade.

III – Cópia frente e verso do original do **diploma** de graduação (para mestrado) ou de doutorado (para o mestrado) e de seu respectivo **histórico escolar**.

**CANDIDATOS(AS) BRASILEIROS(AS) COM TÍTULOS ESTRANGEIROS** devem apresentar cópia do original do Diploma de Graduação e de seu respectivo histórico escolar (para o mestrado) ou cópia do original do diploma de mestrado e de seu respectivo histórico escolar (para o doutorado), **com tradução juramentada**, os quais deverão estar **revalidados/reconhecidos** por Instituição de Ensino Superior (IES) no Brasil **ou autenticados com o Selo do Consulado do Brasil no país em que foram emitidos** (visto consular).

> Na ausência de diploma, o(a) candidato(a) poderá apresentar **declaração de conclusão do curso** de graduação e/ou de mestrado com a data em que ocorreu a colação de grau ou defesa de dissertação. A declaração de conclusão deverá ser substituída pelo diploma devidamente registrado no prazo máximo de até 12 meses da data do início do semestre letivo do curso, sob pena de, não o fazendo, ser desligado(a) do curso.

IV – Cópia autenticada ou acompanhada do original de documento que comprove a **quitação com a Justiça Eleitoral**.

V – Para os candidatos do **sexo masculino**, de 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove), a 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, documento que comprove que está em dia com as suas **obrigações militares**.

VI – Para candidatas do sexo feminino, com idade entre 12 e 40 anos, **comprovante de vacinação contra a rubéola**.

VII – **Comprovante de vacinação contra a COVID-19** correspondente ao esquema vacinal completo, conforme cronograma do Plano Nacional de Imunização – PNI, através de documento oficial: *Certificado de vacinação contra a COVID-19 do ConectSUS*, ou *Carteirinha de vacinação digitalizada*. Em caso de impossibilidade de se submeter à vacinação contra a COVID-19, esta deverá ser justificada por **laudo médico** que comprove a excepcionalidade, clinicamente.

VIII – Cópia do **CPF**, caso não conste no RG.

- **CANDIDATOS(AS) ESTRANGEIROS(AS)**

I – Cópia da Certidão de nascimento do país de origem (com tradução juramentada).

II – Cópia do **Passaporte/visto** (página de identificação e página que contém o visto).

III - Cópia atualizada do **Registro Nacional de Estrangeiro (RNE)** ou da Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), **ou protocolo** contendo o respectivo número (expedido pela Polícia Federal brasileira) ou documento de visto temporário ou permanente que os autorize a estudar no Brasil.

IV – Cópia frente e verso do original do **diploma** de graduação (para mestrado) ou de doutorado (para o mestrado) e de seu respectivo **histórico escolar**.

**CANDIDATOS(AS) ESTRANGEIROS COM TÍTULOS ESTRANGEIROS** devem apresentar cópia do original do Diploma de Graduação e de seu respectivo histórico escolar (para o mestrado) ou cópia do original do diploma de mestrado e de seu respectivo histórico escolar (para o doutorado), **com tradução juramentada**, os quais deverão estar **revalidados/reconhecidos** por Instituição de Ensino Superior (IES) no Brasil **ou autenticados com o Selo do Consulado do Brasil no país em que foram emitidos** (visto consular).

V – Para candidatas do sexo feminino, com idade entre 12 e 40 anos, **comprovante de vacinação contra a rubéola**.

VI – **Comprovante de vacinação contra a COVID-19** correspondente ao esquema vacinal completo, conforme cronograma do Plano Nacional de Imunização – PNI, através de documento oficial: *Certificado de vacinação contra a COVID-19 do ConectSUS*, ou *Carteirinha de vacinação digitalizada*. Em caso de impossibilidade de se submeter à vacinação contra a COVID-19, esta deverá ser justificada por **laudo médico** que comprove a excepcionalidade, clinicamente.

VII - Cópia do **CPF**, caso possua.

---

Os/As candidatos(as) poderão responder civil e criminalmente por eventuais fraudes ou irregularidades decorrentes do envio de documentação em desacordo com a documentação original.

---

## **PROFICIÊNCIA**

O Certificado de Proficiência em Língua Estrangeira deverá ser encaminhado via formulário eletrônico, obedecidos os critérios estabelecidos no Edital de ingresso, no máximo até a metade do prazo regimental para conclusão do curso: <https://www1.ceart.udesc.br/?idFormulario=262>

## ORIENTAÇÕES GERAIS

- Candidatos(as) aprovados(as) nos processos seletivos para Aluno(a) Regular deverão **encaminhar requerimento de matrícula** à Secretaria de Ensino de Pós-Graduação - SECEPG/CEART, exclusivamente via formulário eletrônico, **no período de 17 a 23 de julho de 2023**.

PPGAC: <https://www1.ceart.udesc.br/?idFormulario=477>

PPGAV: <https://www1.ceart.udesc.br/?idFormulario=478>

PPGDesign: <https://www1.ceart.udesc.br/?idFormulario=479>

PPGMODA: <https://www1.ceart.udesc.br/?idFormulario=480>

PPGMUS: <https://www1.ceart.udesc.br/?idFormulario=481>

- Toda a documentação exigida para matrícula deverá ser digitalizada em formato PDF, em boa resolução, enviada em arquivos separados conforme os campos do formulário e apresentar informações suficientes para identificação do(a) portador(a).

- Requerimentos que contenham um ou mais arquivos com conteúdo ilegível, incompleto e/ou corrompido serão automaticamente indeferidos.

- **O/A candidato(a) aprovado(a) que não apresentar todos os documentos obrigatórios para matrícula na forma e no período estipulado, não será admitido(a) como aluno(a) regular.**

- **A via ORIGINAL** dos documentos obrigatórios para matrícula deve ser apresentada à SECEPG/CEART, para fins de conferência, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** consecutivos a contar do início das aulas. **NÃO É NECESSÁRIO ENTREGAR CÓPIA DOS DOCUMENTOS!**

- Para os documentos emitidos digitalmente e que possuam certificação digital, esta é suficiente para efeito de autenticação e conferência, não sendo necessária a apresentação da via original.

- O requerimento de matrícula será processado pela Secretaria de Ensino da Pós-Graduação do CEART em até 3 (três) dias úteis a contar da confirmação de envio do formulário.

- A matrícula será efetivada após a conferência da documentação enviada, se não houver pendências, e o acesso ao [Sistema de Gestão Acadêmica da UDESC \(SIGA\)](#) será **automaticamente liberado** para o(a) aluno(a) incluir as disciplinas que cursará no semestre. >> *Verifique com o(a) orientador(a) quais disciplinas cursar!* <<

**ATENÇÃO: A Secretaria da Pós não envia confirmação de implementação da matrícula. O acesso aos Sistemas da UDESC deve ser iniciado pelo(a) estudante após 3 (três) dias úteis a contar da confirmação de envio do formulário.**

- Para iniciar o acesso aos sistemas da UDESC é necessário ativar o **idUDESC**, o Portal de Identidade Corporativa da UDESC. **Clique aqui** para instruções sobre o primeiro acesso.

- Após a ativação do idUDESC, o acesso ao SIGA poderá ser realizado, utilizando os mesmos dados de acesso: o nome de usuário atribuído é o número de CPF sem a pontuação e a senha é a do idUDESC.

- Para realizar a matrícula na(s) disciplina(s) que pretende cursar, acesse o SIGA e:

*Na aba "PÓS-GRADUAÇÃO-ALUNO" selecione a opção "Rematricula/Ajuste Pós-graduação" (Atenção: NÃO USAR OPÇÃO EaD) > "Iniciar matrícula" > selecione a aba "Por disciplina" > selecione disciplinas/componentes curriculares para o semestre > "Próximo". O SIGA irá gerar o documento "Requerimento de matrícula" concluindo o processo.*

- Através do SIGA, o(a) aluno(a) regular poderá gerar comprovante de matrícula, histórico escolar, entre outros documentos, seguindo o caminho abaixo:

*Portal do Aluno > Relatórios Diversos > Relatórios Acadêmicos (clique no sinal de +) > Selecionar pasta desejada (clique no sinal de +) > Clique no documento desejado > Verificar dados apresentados > Executar relatório (botão no canto superior direito).*

**\*\* O SIGA trabalha melhor no navegador Mozilla Firefox!**

Em caso de dúvidas sobre a matrícula, entrar em contato através do e-mail:  
**secepg.ceart@udesc.br**

Equipe e horário de atendimento da Secretaria da Pós:

<https://www.udesc.br/ceart/secretariaposgraduacao/atendimentosecretaria>