

## ANEXO III

### PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA

**O e-mail oficial para contato com o PPGD é [ppgd@unibrasil.com.br](mailto:ppgd@unibrasil.com.br).**

- a. O candidato deverá encaminhar e-mail formalizando o pedido de início dos procedimentos de matrícula, com os seguintes documentos anexos:
  - i. Formulário I – Solicitação de Matrícula – preenchido e assinado; **pág. 02**
  - ii. Formulário II – Prontuário Discente - preenchido e assinado; **pág. 03**
  - iii. Comprovante de manutenção da idoneidade cadastral que possibilitou a inscrição no processo seletivo – documento de consulta aos órgãos de proteção ao crédito SPC/Serasa;
  - iv. Currículo lattes devidamente atualizado a contar de julho/2023.
- b. A secretaria acadêmica irá iniciar os procedimentos de matrícula a partir do recebimento do e-mail do candidato com os anexos supracitados;
- c. Concluídos os procedimentos Institucionais, a partir do retorno do setor de cadastro a secretaria acadêmica irá encaminhar e-mail com o contrato de prestação de serviços educacionais, para análise e assinatura do candidato;
- d. O candidato deverá analisar, rubricar as páginas e assinar o contrato de prestação de serviços educacionais, digitalizar e encaminhar o arquivo em pdf para a secretaria acadêmica, lançar no sistema;
- e. A secretaria do PPGD ao receber o contrato assinado informará o financeiro.
- f. O boleto será enviado pelo setor financeiro para o e-mail do candidato que deverá realizar a quitação do documento referente ao valor da 1ª mensalidade, dentro do prazo estabelecido no boleto.
- g. O candidato após efetuar a quitação deverá enviar o comprovante de pagamento para a secretaria acadêmica ([ppgd@unibrasil.com.br](mailto:ppgd@unibrasil.com.br)).
- h. A partir do aval do setor financeiro a secretaria irá realizar a vinculação do aluno nas disciplinas, confirmará o registro de matrícula do aluno e dará ciência ao aluno da conclusão dos procedimentos.



## FORMULÁRIO I

### SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

Eu \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, candidato classificado e habilitado no Processo Seletivo 2º Semestre 2023 de ingresso ao Programa de Pós-Graduação em Direito do UniBrasil, solicito que sejam realizados os procedimentos de formalização da minha matrícula no Curso de \_\_\_\_\_, a partir de agosto de 2023. Solicito ainda que, após a confirmação da minha matrícula no Curso de \_\_\_\_\_, sejam registradas as minhas inscrições nas disciplinas do 2º semestre de 2023, conforme preenchimento realizado no formulário indicado pela secretaria acadêmica do PPGD no Edital de Aprovação do Processo Seletivo.

Curitiba, \_\_\_\_ de agosto de 2023.

Nome Completo: \_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO II**  
**PRONTUÁRIO DISCENTE**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_ Data emissão: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ DATA DE NASC.: \_\_\_\_\_

NATURALIDADE(CIDADE/ESTADO/PAÍS): \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO:

PAI: \_\_\_\_\_

MÃE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONES: \_\_\_\_\_ (CELULAR) \_\_\_\_\_ (FIXO)

CONTATO EMERGENCIAL (Nome/telefone): \_\_\_\_\_

É PROFESSOR DE ALGUMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR? ( ) NÃO

( ) SIM - QUAL? \_\_\_\_\_ ( ) NÃO

ATIVIDADE LABORAL PRINCIPAL: \_\_\_\_\_

CARGA HORÁRIA SEMANAL: \_\_\_\_\_ REGIME (Ex. CLT/ estatutário): \_\_\_\_\_

ATIVIDADE LABORAL SECUNDÁRIA \_\_\_\_\_

CARGA HORÁRIA SEMANAL: \_\_\_\_\_ REGIME (Ex. CLT/ estatutário/): \_\_\_\_\_

QUANTAS HORAS SEMANAIS TEM DISPONÍVEL PARA ESTUDOS / PESQUISA? \_\_\_\_\_

1ª LÍNGUA ESTRANGEIRA: \_\_\_\_\_ (Mestrado). POSSUI CERTIFICAÇÃO?

( ) SIM. QUAL? \_\_\_\_\_

( ) NÃO.

2ª LÍNGUA ESTRANGEIRA: \_\_\_\_\_ (Doutorado)

( ) SIM. QUAL? \_\_\_\_\_

( ) NÃO.

Curitiba, \_\_\_\_ de agosto de 2023.

Nome Completo: \_\_\_\_\_