



EDITAL DE MATRÍCULA Nº 49 DE 13 DE MAIO DE 2024
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU
PROCESSO SELETIVO 2024/1 – MESTRADO EM ARQUITETURA E CIDADE
(Referente ao edital 09/2024)

O PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE VILA VELHA-UVV, no uso de suas atribuições legais e regimentais, convoca a candidata aprovada no **Programa de Pós-graduação Stricto Sensu – Mestrado em Arquitetura e Cidade**, para a realização da matrícula, conforme cronograma e orientações abaixo:

CURSO	MESTRADO EM ARQUITETURA E CIDADE
PERÍODO DE MATRÍCULA	14/05/2024 e 15/05/2024
LOCAL	Ambiente do candidato, no site da UVV (www.uvv.br)
HORÁRIO	Integral

1. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA MATRÍCULA:

1.1 O candidato convocado para a matrícula deverá realizar a mesma em **ambiente online**, na **área do candidato**, disponível no menu do site, através do aceite do contrato de prestação de serviços educacionais e do requerimento de matrícula, do pagamento da 1ª parcela das mensalidades contratadas, além do envio dos documentos exigidos abaixo, em **formato digital**, através de **upload**:

DOCUMENTOS DO ALUNO/CONTRATANTE
1. Diploma de curso superior devidamente registrado;
2. Documento oficial de identidade e CPF;
3. Certidão de nascimento ou casamento;
4. Título de eleitor, obrigatório para maiores de 18 anos;
5. Prova de cumprimento das obrigações militares (se masculino e maior de 18 anos);
6. Carteira de Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) e Declaração de proficiência da língua portuguesa, se for o caso;
7. Requerimento de matrícula (aceite disponível no ambiente online);
8. Contrato de prestação de serviços educacionais (aceite disponível no ambiente online).
DOCUMENTOS DO FIADOR
(Dispensado para o aluno que comprovar renda própria atendendo aos requisitos contratuais)
1. Documento oficial de identidade e CPF;
2. Comprovante de rendimento (2x o valor da mensalidade);
3. Comprovante de residência

1.2 Os documentos exigidos, deverão ser enviados em até 48h após efetuado o pagamento do boleto referente à matrícula. Em caso de dificuldades no processo de envio, a Secretaria da Pós-graduação Stricto Sensu, estará disponível através do e-mail secretaria.ppg@uvv.br .

1.3 Após envio da documentação de matrícula, os mesmos serão analisados pela Central de Relacionamento com Aluno e/ou Secretaria da Pós-graduação Stricto Sensu e uma vez deferido, o aluno receberá no e-mail informado, seu número de matrícula, que será o seu login de acesso ao portal do aluno, mediante cadastro de senha, onde estará apto a escolher as disciplinas que será matriculado, com base na oferta disponível, clicando na opção “matrícula”, disponível no menu do portal do aluno.

1.4 O pagamento da 1ª parcela das mensalidades contratadas traduz a intenção inequívoca do (a) contratante realizar a matrícula inicial e a consequente aceitação dos termos do respectivo contrato disponibilizado no endereço eletrônico da contratada na Internet (www.uvv.br).

2. SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS:

2.1 O (a) aluno (a) que desejar requerer aproveitamento de créditos cursados na UVV ou em outra IES, deverá primeiramente, realizar sua matrícula online, para posteriormente, preencher requerimento na Secretaria da Pós-Graduação Stricto Sensu e apresentar em original: histórico escolar com notas de aprovação e programas das disciplinas cursadas. Ex-aluno da UVV deverá apenas preencher o requerimento, sendo dispensado de anexar histórico e programas. O requerimento poderá ser solicitado e enviado para secretaria.ppg@uvv.br, desde que o histórico e os programas das disciplinas tenham a informação do código de autenticidade nos documentos ou que contenham assinaturas e carimbo do setor responsável pela expedição dos mesmos (Coordenação/Secretaria).

3. DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1 As aulas e demais atividades dos programas serão ministradas em todos os dias letivos da semana, usualmente no *campus* da UVV-ES, podendo, entretanto, a Instituição de ensino utilizar-se ou não do sábado, do domingo, de feriado bem como designar atividades para local e horário diverso, como também, promover alterações de *campus* ou unidade, turmas, horário de aulas, agrupamento de classes, calendário bem como outras medidas que por razões de ordem administrativas e/ou pedagógicas se fizerem necessárias, ao seu critério, desde que preservadas as disposições legais pertinentes quanto à integridade do serviço educacional.

KARLA SPERANDIO LÓSS MOREIRA
CHEFE DE DIVISÃO DE REGISTRO ACADÊMICO

ALESSANDRO COUTINHO RAMOS
PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS
MESTRADO EM ARQUITETURA E CIDADE
JULIA DOMINGUES LEOPOLDO