



ANEXO V
UNIVERSIDADE ESTADUAL VALE DO ACARAÚ - UVA

INFORMAÇÕES PARA CADASTRO E MATRÍCULA DA TURMA 2026

Cadastro: 23 de janeiro a 20 de fevereiro de 2026 (enviar documentos por e-mail e formulário Google <https://forms.gle/oh43mamgFmnhtQ6w5>)

Matrícula: 02 a 28 de fevereiro (matrículas de discentes ingressantes).

Início das Aulas: 10 de março de 2026.

Toda documentação para cadastro e matrícula deverá ser encaminhada exclusivamente pelo formulário google e para o e-mail mestradoprosocio.uva@uvanet.br em formato .PDF, com o **Assunto: "Documentação Para Matrícula 2026"**.

Contato para informações: (88) 9 8170- 8649 (whatsapp)

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- Requerimento de matrícula (em anexo)
- Diploma (frente e verso) ou declaração de conclusão do curso de Graduação Plena (Licenciatura);
- Documento de identidade oficial com foto e CPF, quando este não constar no documento de identidade;
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de residência em nome do candidato/aluno (últimos 3 meses);
- Declaração atualizada de exercício da docência (datada de 22 de dezembro de 2025 em diante);
- Cópia do último contra-cheque;
- Prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Prova de estar em dia com as obrigações relativas ao serviço militar, para os candidatos do sexo masculino, dispensada para aqueles que já tenham completado 45 anos na data do cadastramento.
- Currículo em PDF da **Plataforma Freire**
obs: **Cadastrar** currículo na **Plataforma da Educação Básica**, no endereço <https://freire.capes.gov.br/portal>
Observação: Cadastrar o mestrado profissional SOCIOLOGIA EM REDE NACIONAL, no item formação acadêmica - mestrado profissional em andamento, e **selecionar a associada para a qual está se matriculando**.
Se houver dúvidas, entrarem contato pelo e-mail do programa, indicando o campo de Assunto: "URGENTE – Dúvidas sobre cadastro na Plataforma EB".
- Preenchimento do formulário google <https://forms.gle/oh43mamgFmnhtQ6w5> e anexar todos os documentos acima em PDF único (Atenção: os documentos devem ser enviados por e-mail e pelo formulário)

Atenção: Prestar, por qualquer forma, declaração inverídica ou incorreta, estará sujeito às penas previstas na lei

DISCIPLINAS OFERTADAS:

DISCIPLINA	Segunda	Terça.	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Teoria das Ciências Sociais I			Noite: 18:30 às 22:00			
Metodologia de Ensino				Tarde: 14 às 17 horas		
Metodologia de Pesquisa				Noite: 18:30		

ANEXO 1

REQUERIMENTO DE MATRÍCULA DE ALUNO INGRESSANTE/REGULAR

Ao Coordenador do Mestrado de Sociologia em Rede Nacional (PROFISOCIO) Associada Associada
UVA Prof. Dr. Nilson Almino de Freitas

Eu, _____, classificado no processo seletivo do Mestrado Profissional em Sociologia em Rede Nacional, regido pelo edital de nº

_____, portador do Diploma/Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior em

emitido pela IES _____, com Carteira

de Identidade nº _____, e CPF nº _____,

Residente na

_____, venho requerer minha matrícula no semestre 2026.1 na associada UNIVERSIDADE ESTADUAL VALE DO ACARAÚ, no ano de 2026 nas disciplinas abaixo:

Disciplina 1: -

Disciplina 2: -

Disciplina 3: _____

Disciplina 4: -

Cidade, ____ de _____ de 2026.

Assinatura

Cadastro de Usuário

Data de preenchimento: / /2026

Nome Completo*	
CPF*	
Filiação Paterna	
Filiação Materna*	
Data Nascimento*	
Nacionalidade*	
Cidade/Estado Nascimento*	
Email	
RG*	
RG - Órgão Expedidor*	
RG – Data Expedição*	
RG – UF Expedição*	
Passaporte	
Sexo*	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino
Deficiência*	<input type="checkbox"/> Nenhuma <input type="checkbox"/> Cegueira <input type="checkbox"/> Baixa Visão <input type="checkbox"/> Surdez <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Surdocegueira <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Mental
Raça*	<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena
Estado Civil*	<input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo
Telefone	
Endereço - Logradouro*	
Endereço - Número*	
Endereço - Complemento	
Endereço - Bairro*	
Endereço – CEP*	
Endereço – Cidade/Estado*	

ANEXO 2

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Obs: Se o(a) candidato (a) foi aprovado(a) com vagas destinadas à escola pública, a declaração necessariamente deve ser da escola pública. Utilizar papel timbrado de escola. A declaração deve ser assinada pela/o Diretor/a da escola)

À Coordenação do ProfSocio

Assunto: Declaração de exercício profissional em escola

Declaro que (NOME COMPLETO DO CANDIDATO), inscrito no CPF
(número do candidato), está em exercício profissional nesta escola como
professor(a) de componente curricular

Cidade e data.

(Assinatura da Diretoria da
escola via egov)

NOME DO(A) DIRETOR(A)

Anexo 3

Tutorial para cadastro na Plataforma Freire (ou Plataforma da Educação Básica) -

<https://freire.capes.gov.br/portal/videos-tutoriais.html>

Orientação para cadastro do currículo na Plataforma Freire.

Preenchimento como Discente – PROEB

1. Realizar o cadastro inicial na plataforma EB.



2. Acessar “Currículo do Usuário” e “Identificação” (1º ícone), para preenchimento dos dados pessoais.



3. Acessar “Formação Acadêmica” (2º ícone) conforme abaixo.



4. No segundo formulário da tela, “Formação Continuada e Pós-Graduação”, clicar em INCLUIR.

Formação Continuada e Pós-Graduação						
Nível	Instituição	Curso	Situação	Início	Fim	Ações
Nenhuma Formação.						
						Incluir

5. Atenção para o preenchimento dos campos na nova tela:

Formação Continuada e Pós-Graduação

Nível* Grau Acadêmico* Tipo Grau Acadêmico*

Local* ☒ No País ☐ No Exterior

Instituição*

Curso/Programa*

Área de Conhecimento*

Título do Trabalho*

Situação* Início*

Bolsista*

sional

-preenchido pela Plataforma como Stricto Sensu.

idua

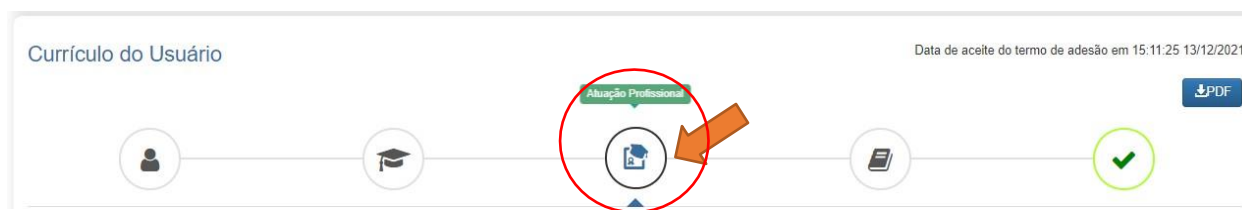
é-preenchido pela Plataforma conforme Programa

lividual

formação individual NÃO Bolsista

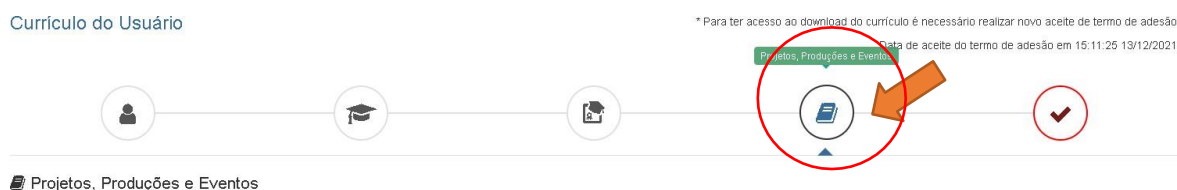
6. Não esquecer de clicar em **SALVAR, a fim de não perder as informações inseridas ao sair da página.**

7. Acessar a aba “Atuação profissional” (3º ícone)



8. Clicar em INCLUIR abaixo de “Experiência Profissional na Educação Básica” e preencher com sua escola de atuação e demais campos obrigatórios (marcados com *).

9. Acessar a aba “Projetos, Produções e Eventos” (4º ícone).



10. Preencher caso tenha informações a declarar.

11. Acessar “Termo de Adesão” (5º ícone).

12. Ler o TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO.

13. O aceite do termo se dá em 2 etapas: “ticar” a caixa confirmando que leu e concorda; clicando no botão verde à direita “Aceito os termos e autorizo a Publicação do Currículo”. Sem realizar este procedimento final o currículo não poderá ser visualizado pelo seu homologador institucional ou equipe técnica da CAPES.

Currículo do Usuário

* Para ter acesso ao download do currículo é necessário realizar novo aceite de termo de adesão

Data de aceite do termo de adesão em 15:11:25 13/12/2021

✓

⚠

TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO

TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO

Prezado(a) usuário(a),

Ao concluir seu cadastro no Sistema Plataforma Capes de Educação Básica e enviá-lo à Capes você concordará com todas as normas contidas no presente TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO. Portanto, leia atentamente o documento antes de ACEITAR.

Lembre-se de que a não aceitação do TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO lhe impossibilitará de prosseguir com o cadastro do currículo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Termo de Adesão tem por finalidade normalizar o uso do serviço oferecido pelo Sistema Plataforma Capes de Educação Básica da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

1.2 São partes neste documento, de um lado a Capes, por meio de sua Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica (DEB), identificada como gestora do Sistema Plataforma Capes de Educação Básica, e, de outro, os(as) usuários(as) descritos(as) no subitem 1.4.

1. Certifique-se de que as informações do currículo estão corretas;

2. Leia atentamente o Termo de Adesão e de Condições de Uso;

3. Certifique-se de que seu(s) e-mail (s) está(ão) correto(s);

4. Acesse o site CNPED.CAPES.GOV.BR

☒ Declaro que li e estou de acordo com a Termo de Adesão e Condições de Uso

Voltar

→ Aceito os termos e autorizo a Publicação do Currículo

Por fim, lembre-se de manter seu currículo atualizado