

#### ANEXO XV

#### UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "Júlio de Mesquita Filho" (UNESP)

##### **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:** 23 e 24 de fevereiro (cadastro inicial no sistema da Unesp) / 25 a 27 de fevereiro (matrícula online nas disciplinas do Programa).

**Início das Aulas: 6 de março de 2026.**

Toda documentação para cadastro e matrícula deverá ser encaminhada exclusivamente pelo formulário google e para o e-mail [profsocio.marilia@unesp.br](mailto:profsocio.marilia@unesp.br) em formato .PDF, **com o Assunto: "Documentação Para Matrícula 2026"**.

##### **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:**

- Foto 3x4
- Requerimento de matrícula (em anexo), assinado com assinatura eletrônica
- Documento de identidade oficial com foto e CPF, quando este não constar no documento de identidade;
- 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
- Diploma (frente e verso) ou declaração de conclusão do curso de Graduação Plena (Licenciatura);
- Histórico Escolar de Graduação
- 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 contracheque;
- 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)

**Ao encaminhar o e-mail com TODOS os documentos em PDF único, anexar também, separadamente, o Requerimento de Matrícula e a Declaração de Exercício, para conferência das assinaturas eletrônicas.**

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

##### **DISCIPLINAS OFERTADAS:**

<b>Metodologia de pesquisa</b> Maria Valéria Barbosa	Sábado, das 8 às 12h	<b>Datas previstas:</b> Março: 21 e 28; Abril: 04, 11 e 25; Maio: 09, 16, 23.
---	----------------------	--

<b>Metodologia de Ensino</b> Sueli Guadalupe de Lima Mendonça	Sexta-feira, das 19 às 23h	<b>Datas previstas:</b> Março: 20 e 27; Abril: 03, 10 e 24; Maio: 08, 15, 22.
<b>Teoria das Ciências Sociais I</b> Jair Pinheiro	Sexta-feira, das 19 às 23h	<b>Datas previstas:</b> Maio: 29; Junho: 12, 19 e 26; Julho: 03, 10, 17 e 24.
<b>Teorias e práticas teatrais e a sala de aula: recursos e possibilidades (optativa)</b> Ana Paula Cordeiro	Sábado, das 8 às 12h	<b>Datas previstas:</b> Maio: 30; Junho: 13, 20 e 27; Julho: 04 e 11.

**Observação:** Todas as disciplinas são presenciais.

ANEXO I

**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


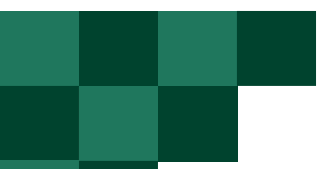
Declaro que (NOME COMPLETO DO CANDIDATO), inscrito no CPF  
(número do candidato), está em exercício profissional nesta escola como  
professor(a)                      de                      componente                      curricular

\_\_\_\_\_

Cidade e data.

(Assinatura da Diretoria da escola via egov)

NOME DO(A) DIRETOR



**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE MATRÍCULA DE ALUNO INGRESSANTE/REGULAR**

Ao Coordenador do Mestrado de Sociologia em Rede Nacional (PROFISOCIO),  
Associada Unesp

Eu, \_\_\_\_\_, classificado  
no processo seletivo do Mestrado Profissional em Sociologia em Rede Nacional, regido pelo  
edital de nº 05/2025, 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  
PAULISTA “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP).

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura eletrônica

## Anexo III

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\* Pós graduação Grau Acadêmico\* Mestrado Profissional Tipo Grau Acadêmico\* Stricto Sensu

Local\* ☒ No País ☐ No Exterior

Instituição\*

Curso/Programa\*

Área de Conhecimento\*

Título do Trabalho\*

Situação\* Em Andamento Início\* MM/AAAA

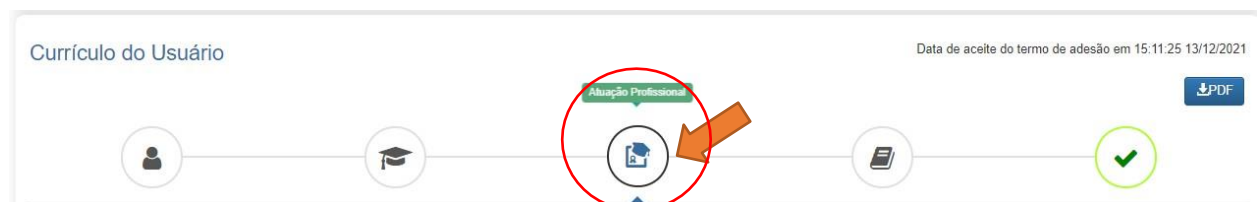
Bolsista\* Não

*individual* *informação individual*

*individual NÃO Bolsista informação individual*

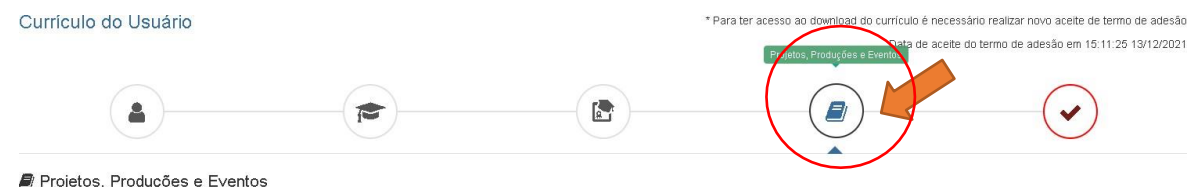
6. Não esquecer de clicar em **SALVAR**, a fim de não perder as informações inseridas ao sair da página.

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: “clique” 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 normatizar 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 partícipes 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);

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