

A Página de Matrícula

A página de matrícula da pós-graduação se encontra no link <https://webapp.pucrs.br/sipos/matricula.html> Há duas opções de matrículas: “Aluno Antigo” e “Aluno Novo”.

- **Aluno Novo:** deve ser utilizada para inscritos que ainda não cadastraram sua senha de matrícula. Ao utilizar esta opção, o inscrito deve utilizar a senha cadastrada durante o processo de inscrição, para após a validação desta, ser cadastrada a senha de matrícula. Isto será mostrado detalhadamente neste documento.

- **Aluno Antigo:** deve ser utilizada para alunos que já estão com o curso em andamento ou para alunos novos que já cadastraram anteriormente sua senha de matrícula na opção de “Aluno Novo”.



Figura 1

Aluno Novo

Ao acessar o menu de “Aluno Novo”, deve-se escolher entre a opção “Brasileiro” ou “Estrangeiro”.

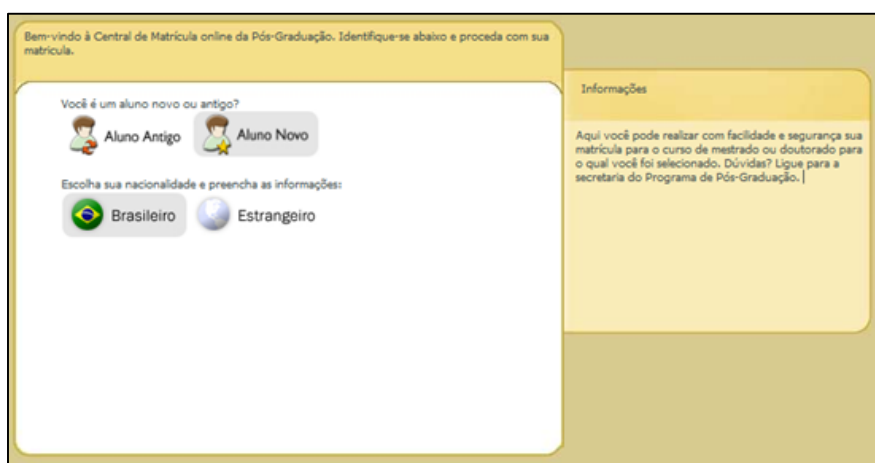


Figura 2

Se a opção selecionada for “Brasileiro” será solicitado o CPF cadastrado pelo aluno no momento da inscrição.

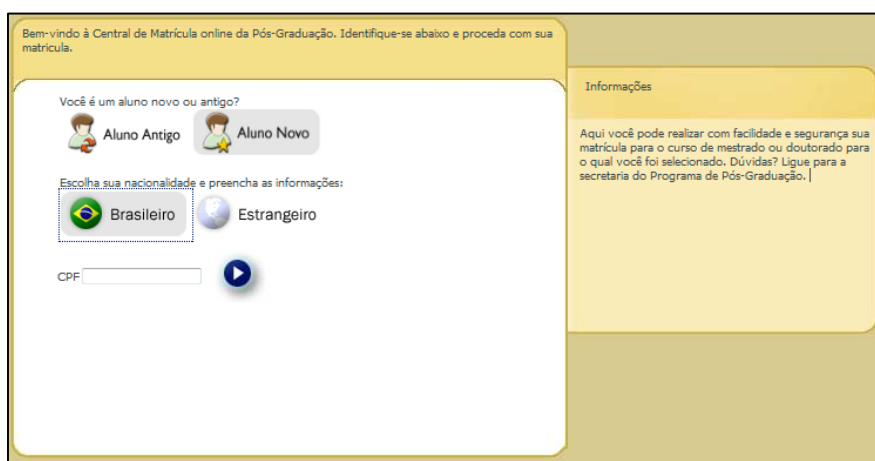


Figura 3

Se a opção selecionada for “Estrangeiro”, então será solicitado o passaporte cadastrado pelo aluno na inscrição.

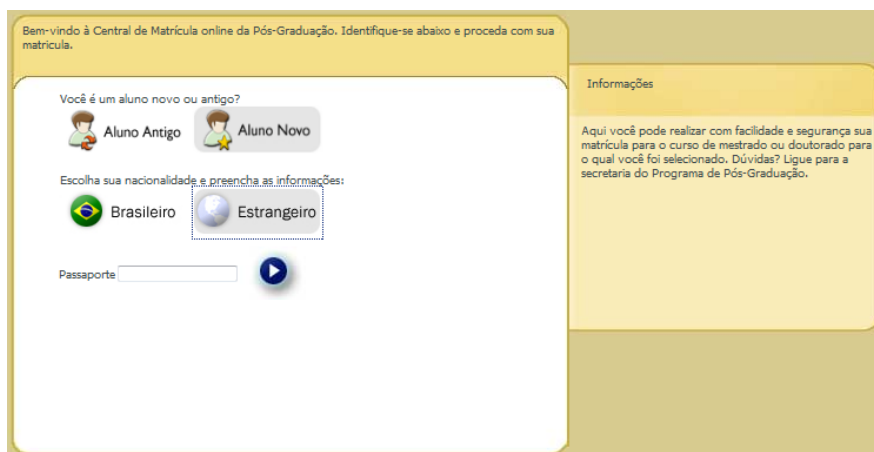



Figura 4

Após preencher o CPF ou passaporte e clicar na seta branco com contorno azul () da imagem abaixo, deve-se aguardar enquanto o sistema busca os dados do inscrito.

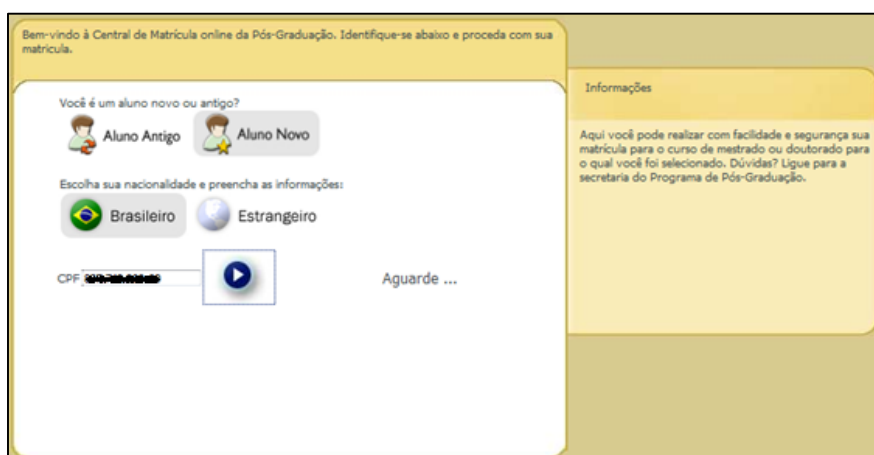


Figura 5

Caso não seja encontrado nenhum curso com fase de matrícula aberta para o CPF ou passaporte digitado, será exibida a seguinte mensagem:

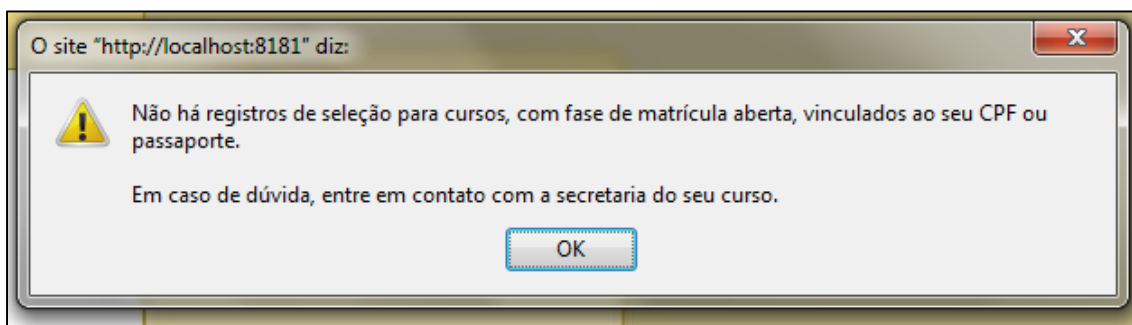



Figura 6

Caso sejam encontrados cursos vinculados ao inscrito (aluno novo) ou aluno com curso em andamento, este deverá selecionar qual o curso em que será feita sua matrícula. Caso ele tenha realizado a inscrição ou esteja vinculado a dois ou mais cursos, estas opções deverão aparecer na caixa da imagem abaixo (apenas se estes cursos estiverem com sua fase de matrícula aberta). É necessário preencher o campo “Senha” com a senha originalmente cadastrada no momento da inscrição.

Para continuar é necessário clicar em  e aguardar enquanto o sistema valida as informações.

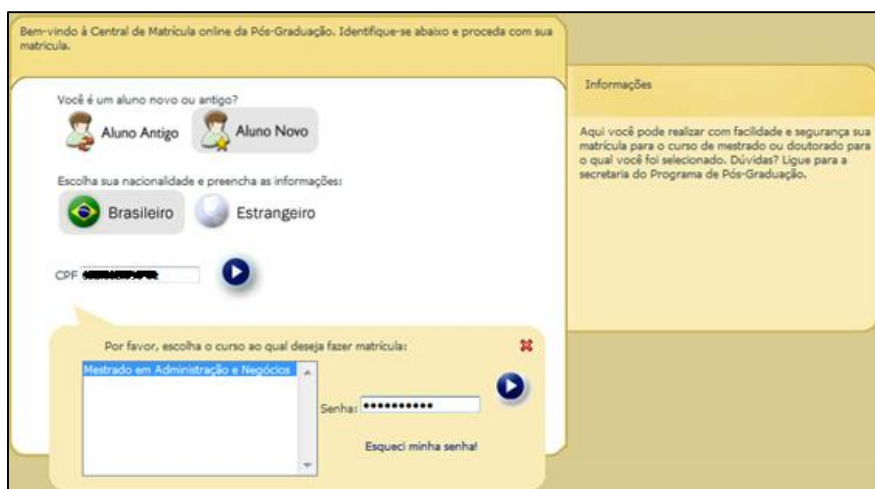



Figura 7

Após a validação da senha informada pelo inscrito, deve-se cadastrar a senha de serviços, que deve ser composta apenas por números e ter quatro dígitos, exemplo: 1234.



Figura 8

Após preencher os campos com a senha, é necessário clicar em  .

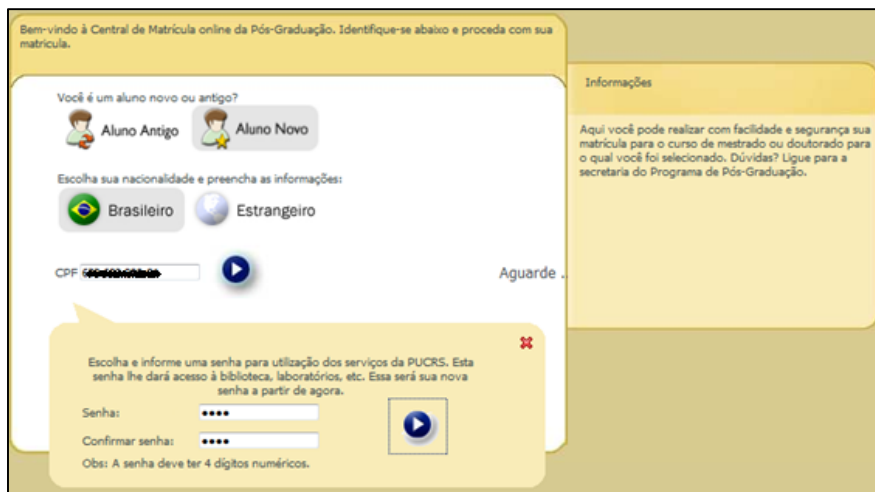


Figura 9

Caso o inscrito possua pendências financeiras com a PUCRS, a seguinte mensagem aparecerá, não permitindo o acesso a tela de matrícula.

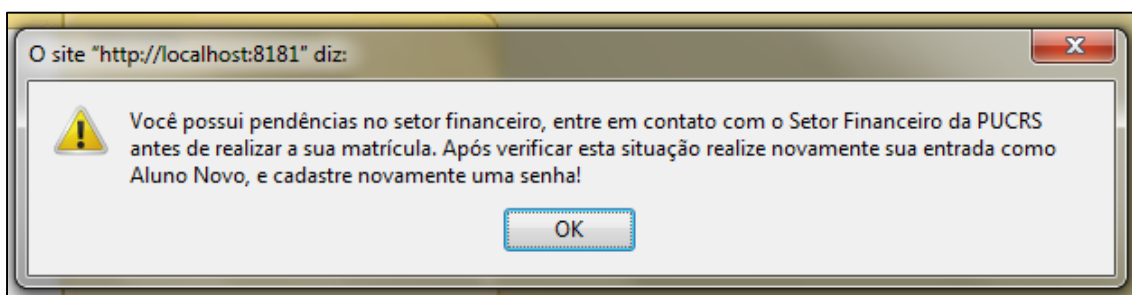


Figura 10

Se o inscrito não possuir pendências financeiras com a PUCRS, aparecerá a mensagem exibida na tela a seguir, informando o número de matrícula do aluno. Ao clicar em “OK” o inscrito se tornará aluno, e será redirecionado para a tela de matrícula. A partir deste momento, sempre que o aluno quiser acessar a matrícula, deverá selecionar a opção de “Aluno Antigo”, utilizando a matrícula e a senha de matrícula cadastrada na tela da Figura 9.

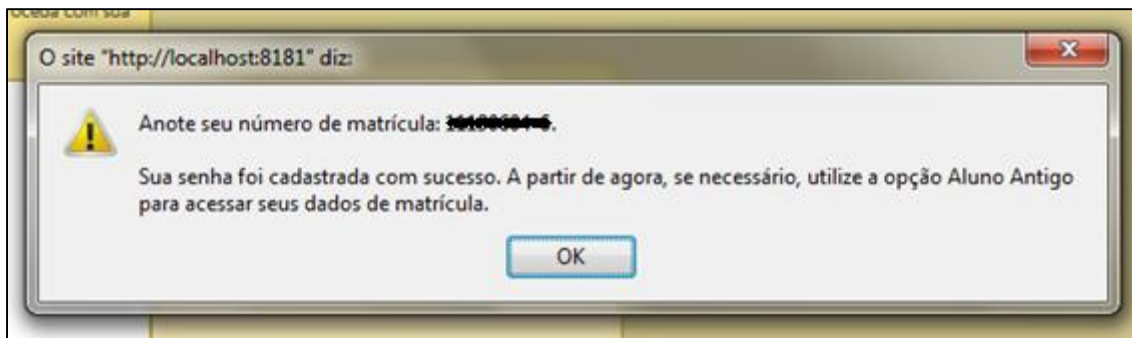



Figura 11

Aluno Antigo

Na tela para acesso de alunos que já possuem senha de matrícula cadastrada, basta preencher a matrícula do aluno e senha de matrícula cadastrada, e clicar em  para prosseguir.

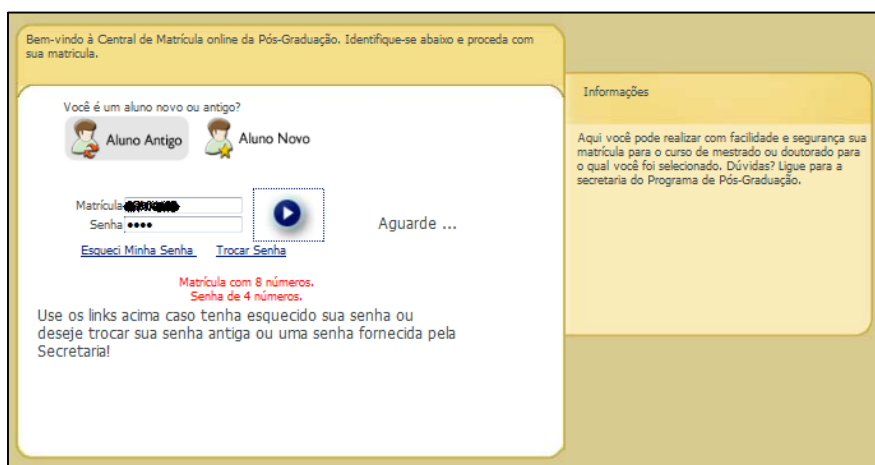


Figura 12

Tela de Matrícula

Abaixo está representada a tela de matrícula. Caso o aluno não selecione nenhuma disciplina e clique em finalizar, será redirecionado para o comprovante, estando matriculado apenas em Orientação. Esta situação somente pode ocorrer com alunos “antigos”.



Figura 13

Caso o aluno monte sua grade com disciplinas, deverá clicar em “Confirmar Matrícula”. A reserva de vaga nas disciplinas só é realizada ao confirmar a matrícula, caso dois alunos tenham selecionado a mesma disciplina e seja a última vaga disponível, quem confirmar a matrícula primeiro permanece com a vaga. Para cancelar a matrícula em alguma disciplina, basta clicar em cima dela na grade de horários.

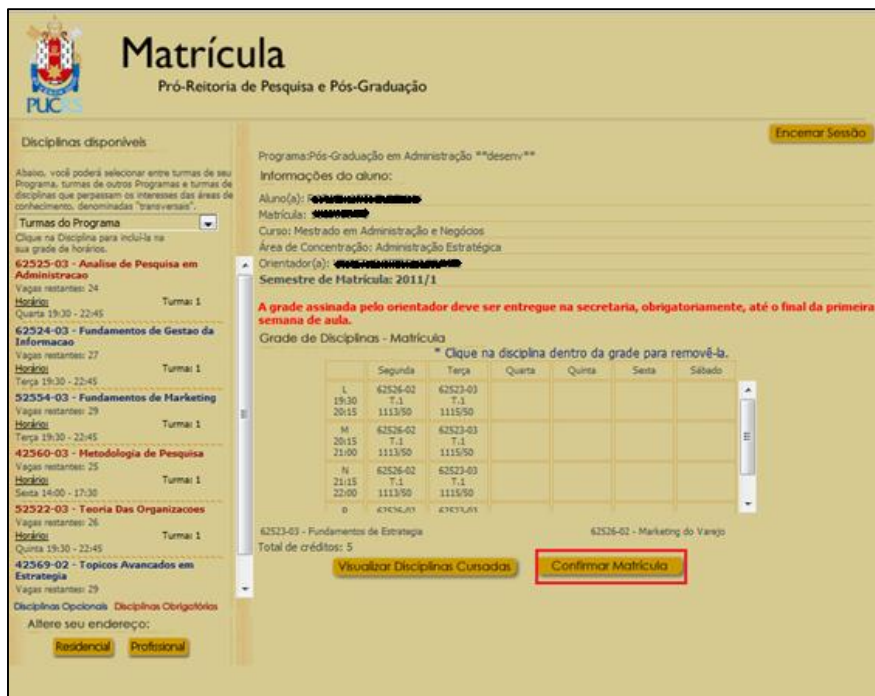


Figura 14

Aparecerá a seguinte mensagem. Após clicar em “OK” o aluno será redirecionado para o comprovante.

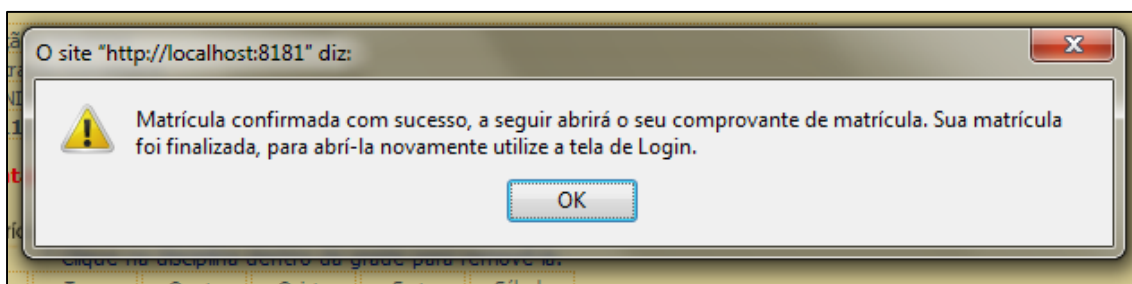


Figura 15

Para finalizar a matrícula, deve-se clicar em “Imprimir” para imprimir o comprovante, assiná-lo e levá-lo para a assinatura do orientador.

Comprovante de Matrícula
PUCRS - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Programa Pós-Graduação em Administração **Mestrado**
Curso: **62526-02-00000**
Semestre de Matrícula: 2011/1
Matrícula: **62526-037.1**
Curso: Mestrado em Administração e Negócios
Área de Concentração: Administração Estratégica
Orientador(a): **VENECIUS SITTONI BRASL**

Semestre de Matrícula: 2011/1

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
L	19:30 62526-027.1	62526-037.1				
M	20:15 62526-027.1	62526-037.1				
N	21:15 62526-027.1	62526-037.1				
P	22:00 62526-027.1	62526-037.1				
	22:45 62526-027.1	62526-037.1				

62526-03 - Fundamentos de Estratégia
Total de créditos: 5

62526-02 - Marketing de Varejo

Local _____ Data _____

VENECIUS SITTONI BRASL

A grade assinada pelo orientador deve ser entregue na secretaria, obrigatoriamente, até o final da primeira semana de aula.

Imprimir Comprovante

Figura 16

O comprovante, após impresso, deverá ser semelhante à figura abaixo. Este deve ser assinado pelo orientador e entregue à secretaria.

Outras Mensagens

Outras mensagens podem aparecer durante a matrícula, algumas delas e suas respectivas descrições seguem abaixo:

- **“O CPF ou passaporte digitado não foi encontrado”**: o CPF ou passaporte informado pelo inscrito não consta nos dados do sistema, ou seja, ou a pessoa não realizou a inscrição ou digitou a informação errada.

- **“O CPF digitado é inválido”**: o número de CPF é incorreto.

- **“Se você já cadastrou uma senha de 4 dígitos, acesse o login de Aluno Antigo, utilizando esta senha e seu número de matrícula. Caso contrário você pode não ter sido selecionado. Em caso de dúvida, entre em contato com a secretaria do seu curso.”**: o inscrito já cadastrou uma senha de matrícula, portanto tornou-se aluno, e deve acessar as suas informações de matrícula pela opção de “Aluno Antigo”. Mais informações sobre esta opção podem ser encontradas no item III deste documento.

- **“Não há registros de seleção para cursos, com fase de matrícula aberta, vinculados ao seu CPF ou passaporte. Em caso de dúvida, entre em contato com a secretaria do seu curso.”**: não há curso com fase de matrícula aberta para o CPF ou passaporte digitado. Se necessário alterar o período de matrícula, a secretaria deve solicitar a alteração, informando o novo período, à CPSS através do e-mail cpss@pucrs.br.

- **“Não foi possível efetuar a operação:**

1. Se você já realizou este processo e cadastrou uma senha de 4 dígitos, acesse o login de Aluno Antigo, utilizando esta senha e seu número de matrícula;

2. Pode não haver registros de seleção para cursos, com fase de matrícula aberta, vinculados a este CPF ou passaporte. Em caso de dúvida, entre em contato com a secretaria do seu curso.”