

Caros Estudantes,

A seguir estão colocadas instruções sobre o procedimento de matrícula. Chamamos a atenção para o fato de que a matrícula se efetua em várias etapas, a saber:

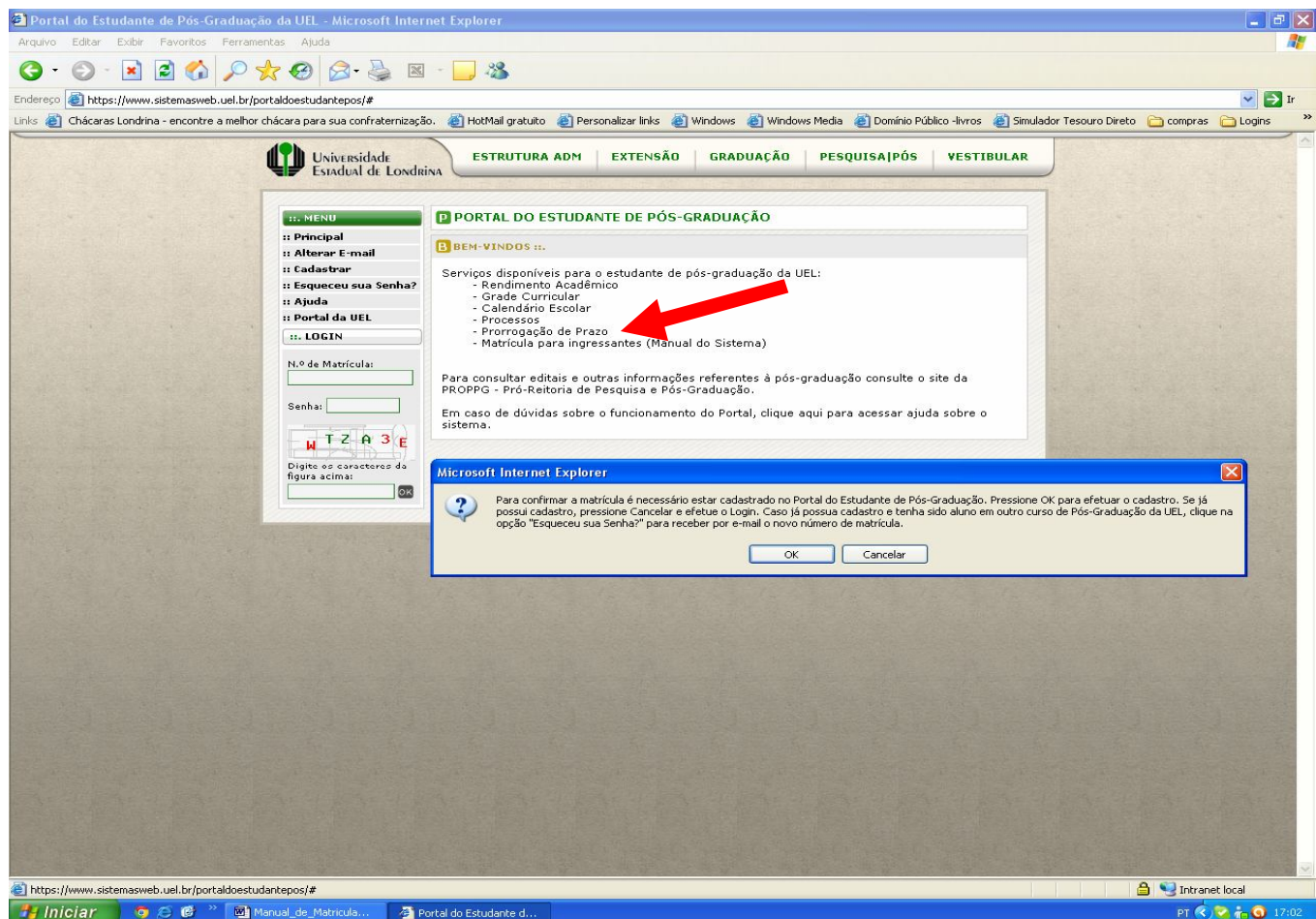
- (a) Inserção dos dados pelos(as) estudantes, geração do número de matrícula, envio de senha via e-mail e opção por disciplinas;
- (b) Autorização da solicitação para matrícula, pela Coordenação do Programa;
- (c) Recolhimento dos documentos e foto na Seção de Pós-Graduação dos Centros de Estudo, conforme cronograma de procedimentos para matrícula divulgado no Edital de Resultado do processo seletivo;
- (d) Recolhimento de foto pelo sistema (portal do estudante). **IMPORTANTE:** Concluindo os passos para efetivar a matrícula, você deve retornar ao MENU para ENVIO DA FOTO PARA A EMISSÃO DA CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL.

É importante a leitura e visualização de todas as telas listadas abaixo, para o acompanhamento de todo o processo de MATRÍCULA.

Sucesso a todos(as)!!!
PROPPG/ATI

PÁGINAS ENVOLVIDAS NA MATRÍCULA DE ESTUDANTES INGRESSANTES

1. Fazer cadastro no Portal do Estudante de Pós-Graduação: <http://www.uel.br/portaldouestudante>
 - Clique sobre o item “Matrícula para Ingressantes” para realizar seu Cadastro no Portal.



The screenshot shows the 'Portal do Estudante de Pós-Graduação da UEL' in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar shows the URL <https://www.sistemasweb.uel.br/portaldouestudantepos/#>. The page features a navigation menu with options: ESTRUTURA ADM, EXTENSÃO, GRADUAÇÃO, PESQUISA|PÓS, and VESTIBULAR. On the left, there is a 'MENU' sidebar with links for Principal, Alterar E-mail, Cadastrar, Esqueceu sua Senha?, Ajuda, Portal da UEL, and LOGIN. The main content area is titled 'PORTAL DO ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO' and includes a 'BEM-VINDOS' section. This section lists services available for post-graduate students, such as 'Rendimento Acadêmico', 'Grade Curricular', 'Calendário Escolar', 'Processos', 'Prorrogação de Prazo', and 'Matrícula para ingressantes (Manual do Sistema)'. A red arrow points to the 'Matrícula para ingressantes' link. Below this list, there is a note about consulting editais and a link for help. In the foreground, a Microsoft Internet Explorer dialog box is open, containing a question mark icon and the text: 'Para confirmar a matrícula é necessário estar cadastrado no Portal do Estudante de Pós-Graduação. Pressione OK para efetuar o cadastro. Se já possui cadastro, pressione Cancelar e efetue o Login. Caso já possua cadastro e tenha sido aluno em outro curso de Pós-Graduação da UEL, clique na opção "Esqueceu sua Senha?" para receber por e-mail o novo número de matrícula.' The dialog box has 'OK' and 'Cancelar' buttons.

2. Informe os três dados que estão sendo solicitados e clique no botão Enviar:

Atenção: Os dados que estão sendo solicitados deverão ser iguais aos dados já informados no ato da inscrição (preenchimento via Internet)

Caso ocorra diferença de dados (preenchidos na inscrição) o sistema não avançará para a próxima página e reiniciará esta mesma tela com outras perguntas. Favor preencher atentamente.

Portal do Estudante de Pós-Graduação da UEL - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://dese.sistemasweb.uel.br/portaldostudentepos/index.php?pagina=cadasti

Portal do Estudante de Pós-Graduaç...

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

ESTRUTURA ADM EXTENSÃO GRADUAÇÃO PESQUISA|PÓS VESTIBULAR

PORTAL DO ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO

CADASTRO DE LOGIN

Informe o n.º do seu CPF (somente números):

Informe o número do seu RG (Apenas números):

Informe o nome da sua cidade natal (com acentos):

Enviar

MENU

- Principal
- Alterar E-mail
- Cadastrar
- Esqueceu sua Senha?
- Ajuda
- Portal da UEL

LOGIN

N.º de Matrícula:

Senha:

A 8 P W F H

Digite os caracteres da figura acima:

 OK

© 2009 Universidade Estadual de Londrina
Rodovia Celso Garcia Cid | Pr 445 Km 380 | Campus Universitário
Cx. Postal 6001 | CEP 86051-980 | Londrina - PR
Fone: (43)3371-4000 | Fax: (43)3328-4440

Concluído

3. Após a confirmação do cadastro, abrirá nova página solicitando que informe o e-mail para o recebimento da senha que lhe dará acesso à página de confirmação de matrícula. Digite o e-mail e clique no botão “Enviar”.

Atenção: o sistema envia o e-mail automaticamente, caso ocorra demora no recebimento deste, recomendamos o acesso à lixeira verificando se o mesmo foi considerado SPAM. Os provedores yahoo e hotmail encaminham a mensagem diretamente para a lixeira.

The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window displaying the 'Portal do Estudante de Pós-Graduação da UEL'. The browser's address bar shows the URL 'http://dese.sistemasweb.uel.br/portaldostudentepos/index.php'. The page features a navigation menu with options: 'ESTRUTURA ADM', 'EXTENSÃO', 'GRADUAÇÃO', 'PESQUISA|PÓS', and 'VESTIBULAR'. On the left, there is a sidebar menu with links like 'Principal', 'Alterar E-mail', 'Cadastrar', 'Esqueceu sua Senha?', 'Ajuda', and 'Portal da UEL'. The main content area is titled 'PORTAL DO ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO' and contains a 'CADASTRO DE LOGIN' section. This section includes a message: 'Olá Amarildo, você já possui cadastro! Atualize seu e-mail para receber os dados de acesso ao Portal.' Below this, there are two input fields for 'Informe seu E-mail:' and 'Confirme seu E-mail:', both containing 'usuario@uel.br'. An 'Enviar' button is positioned below the confirmation field. A warning message states: 'Atenção: sua senha será enviada para este e-mail.' On the left side of the login form, there is a 'LOGIN' section with fields for 'N.º de Matrícula:' and 'Senha:', a CAPTCHA image showing the characters 'QBHZE8', and a 'Digite os caracteres da figura acima:' label with an 'OK' button. At the bottom of the page, contact information for the Universidade Estadual de Londrina is provided, including the address, postal code, phone, and fax numbers. The status bar at the bottom left of the browser window shows 'Concluído'.

5. Após o cadastro e o recebimento do e-mail com a senha e o nº de matrícula, o estudante deve fazer o *login* no Portal do Estudante, dentro do período de matrícula (definido conforme Cronograma de Procedimentos, divulgado no Edital de Resultado do Programa). Na tela aparecerá o menu e o item “MATRÍCULA”, clique na opção “Confirmar Matrícula”.

Portal do Estudante de Pós-Graduação da UEL - Windows Internet Explorer

http://dese.sistemasweb.uel.br/portaldoestudantepos/index.php

UNIVERSIDADE Estadual de Londrina

ESTRUTURA ADM EXTENSÃO GRADUAÇÃO PESQUISA|PÓS VESTIBULAR

Nome Estudante

MATERIA

MATRÍCULA

Confirmar Matrícula

SERVIÇOS

Alterar E-mail

Alterar Senha

Calendário Escolar

Grade Curricular

Processos

Prorrogação Prazo

Rendimento Acad.

GERAL

Principal

Ajuda

Sair

PORTAL DO ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO

BEM-VINDOS !!

Serviços disponíveis para o estudante de pós-graduação da UEL:

- Rendimento Acadêmico
- Grade Curricular
- Calendário Escolar
- Processos
- Prorrogação de Prazo

Para consultar editais e outras informações referentes à pós-graduação consulte o site da PROPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Em caso de dúvidas sobre o funcionamento do Portal, clique aqui para acessar ajuda sobre o sistema.

© 2009 Universidade Estadual de Londrina
Rodovia Celso Garcia Cid | Pr 445 Km 380 | Campus Universitário
Cx. Postal 6001 | CEP 86051-980 | Londrina - PR
Fone: (43)3374-4000 | Fax: (43)3328-4440

Concluído Intranet local 100%

4. Aparecerá a tela com os dados do estudante (1), instruções (2), lista de disciplinas ofertadas (3), campos para indicar em quais disciplinas está se matriculando (4) e o botão Salvar (5) para efetivar a operação. Este último marca os campos referentes às disciplinas a se matricular e pressiona o botão “Salvar”:

Nome Estudante

PORTAL DO ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO

CONTINUAR MATRÍCULA DE

Curso: 225 - Educação Física Resolução: 209/2000
 Nome: XXXXXXXX Matrícula: 123456789
 Orientador: XXXXXXXX
 Período de Matrícula: 27/01/2010 08:00:00 a 12/02/2010 23:59:59

Instruções:

1. Clique no nome da disciplina para ver ou ocultar detalhes da mesma.
2. Selecione as disciplinas a se matricular, conforme a orientação do coordenador ou orientador do curso. Clique no botão Salvar para efetivar a operação;
3. Após a autorização da matrícula, a ser efetuada pelo coordenador de curso. Quando isso acontecer, o aluno receberá um e-mail contendo as disciplinas autorizadas e não autorizadas.
4. A situação da Autorização de Matrícula de cada disciplina será exibida na coluna Autor., com as seguintes indicações: SIM: Autorizada; NÃO: Não autorizada; Se estiver em branco a autorização ainda não foi realizada; As disciplinas autorizadas não poderão mais ser alteradas, a menos que o coordenador as desautorize.
5. Após concordar com a matrícula do aluno em todas as disciplinas, o coordenador finalizará o processo de autorização e o aluno não poderá mais alterar a matrícula;
6. Enquanto o processo de autorização não estiver finalizado, a matrícula poderá ser alterada e reajustada conforme a orientação do coordenador ou orientador do curso.
7. As normas específicas para cumprimento dos créditos exigidos em disciplinas eletivas, podendo ser classificadas como obrigatórias, optativas, atividades especiais, estudos avançados, trabalhos de pesquisa, dissertações, teses, entre outras, deverão ser consultados ou estão listados na Resolução ou Deliberação do Programa. Clique aqui para ler a Resolução/Deliberação do seu Programa de Pós-Graduação.
8. A efetivação da matrícula ocorrerá somente após a entrega da documentação exigida conforme edital de divulgação do resultado do processo seletivo no item "DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA" e dentro do prazo estabelecido no "CRONOGRAMA DE MATRÍCULA", conforme divulgação no edital de resultado do curso pleiteado.

[Clique aqui para consultar o Manual do Sistema](#)

Código	Nome e detalhes da Disciplina	Matr.	Autor.
2DEF068	DISSERTAÇÃO II (2º SEMESTRE)	<input type="checkbox"/>	
2DEF070	DISSERTAÇÃO IV (4º SEMESTRE)	<input type="checkbox"/>	
2FIT066	BIOESTATÍSTICA	<input checked="" type="checkbox"/>	SIM
2DEF056	CONTROLE E APRENDIZAGEM MOTORA	<input type="checkbox"/>	
2DEF063	METODOL. DO ENSINO SUPERIOR	<input type="checkbox"/>	
2DEF052	NUTRIÇÃO APL. PRÁT. ESP. E DE PROG.	<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO
2DEF064	SEMIN. AVANÇADOS EM ED. FÍSICA	<input type="checkbox"/>	

Salvar

© 2009 Universidade Estadual de Londrina
 Rodovia Celso Garcia Cid | Pr. 445 Km 380 | Campus Universitário
 Cx. Postal 6001 | CEP 86051-980 | Londrina - PR
 Fone: (43)3371-4000 | Fax: (43)3328-4440

Caso tenha disciplinas optativas a serem cursadas, estas deverão ser incluídas quando do início das aulas, através do Portal do Estudante, cumprindo os prazos estabelecidos no calendário vigente.

CONFECCÃO DA CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL

Caros Estudantes,

A foto deve atender aos requisitos relativos às características, tamanho e formato, conforme segue:

- foto recente;
- foco nítido e limpo;
- ter fundo branco;
- mostrar você olhando diretamente para a câmera e sozinho;
- o tamanho da imagem deve ser de no máximo 900 KB;
- somente imagens JPEG serão aceitas (.jpg e .jpeg);
- proporção 3x4 (poderá ser recortada no Sistema);
- é recomendado o uso de imagens com 300 dpi.

O estudante é responsável pelo fornecimento da foto de acordo com os requisitos, respondendo também pela sua fidedignidade e legitimidade.

O estudante que não enviar a foto ou enviá-la em desacordo com os requisitos, não terá a Carteira de Identificação Estudantil expedida.

A expedição da Carteira de Identificação Estudantil, após o período de matrícula, somente será realizada mediante o pagamento do respectivo custo, conforme Resolução CA nº 174/2008.

O período para *upload* da foto é o mesmo destinado à efetivação da matrícula via WEB. Durante esse período o estudante poderá alterar o arquivo postado.

- 1- Após finalizar os procedimentos de matrícula, continue logado no Portal do Estudante de Pós-Graduação. Clique sobre o item “Foto Identificação” para realizar o envio da foto.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

ESTRUTURA ADM | EXTENSÃO | GRADUAÇÃO | PESQUISA|PÓS | VESTIBULAR

NOME DO ESTUDANTE

MENU

- MATRÍCULA
- Confirmar Matrícula
- IDENTIFICAÇÃO**
- Foto Identificação
- SERVIÇOS
- Alterar E-mail
- Alterar Senha
- Calendário Escolar
- Cancelar Matrícula
- Docs. Pendentes
- Emitir Documento
- Grade Curricular
- Processos
- Prorrogação Prazo
- Manual de Matrícula
- Rendimento Acad.
- Equiv./Conval. UEL
- Equiv./Conval. Externa
- GERAL
- Principal
- Ajuda
- Sair

PORTAL DO ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO

B BEM-VINDOS

Serviços disponíveis para o estudante de pós-graduação da UEL:

- Rendimento Acadêmico
- Grade Curricular
- Calendário Escolar
- Processos
- Prorrogação de Prazo
- Matrícula para ingressantes ([Manual do Sistema](#))

[Carteira de Identificação Estudantil - Confeccão - Ingressantes](#)

Para emissão da Carteira de Identificação Estudantil é necessário fazer o upload de sua foto acessando no menu o item "Foto Identificação".

Para consultar editais e outras informações referentes à pós-graduação consulte o site da [PROPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação](#).

Em caso de dúvidas sobre o funcionamento do Portal, [clique aqui](#) para acessar ajuda sobre o sistema.

© 2013 Universidade Estadual de Londrina
Rodovia Celso Garcia Cid | Pr 445 Km 380 | Campus Universitário
Cx. Postal 10.011 | CEP 86.057-970 | Londrina - PR
Fone: (43)3371-4000 | Fax: (43)3328-4440

2- Existem duas formas para o envio através das opções *Upload* de arquivo e Webcam.

PROCEDIMENTOS PARA ENVIAR UM ARQUIVO

Para o envio do arquivo da foto é escolher uma das opções: *Upload* de arquivo ou Webcam.

Vamos considerar que já possui um arquivo de sua foto, no computador que está utilizando, então clique na opção *Upload* de arquivo e em seguida clique no botão Avançar.

Método de Envio

Selecione o meio de envio da foto:

Upload de arquivo

Webcam

Avançar

3- Localizar o arquivo contendo a foto e clicar em Selecionar. Escolha o arquivo que será enviado, clique no botão Abrir e a seguir clique em Avançar. Na próxima página será mostrado o arquivo escolhido e carregado.

Carregamento

+ Selecionar


- O tamanho da imagem deve ser de no máximo 900 KB;
- Somente imagens JPEG serão aceitas (.jpg e .jpeg).

Voltar Avançar

4- Será apresentado o conteúdo do arquivo escolhido e carregado. Estando correto o arquivo, clique em Avançar.

Carregamento

+ Selecionar


 imagem.jpg 6.9 KB x

- O tamanho da imagem deve ser de no máximo 900 KB;
- Somente imagens JPEG serão aceitas (.jpg e .jpeg).

Voltar Avançar

5- Executar conforme a explicação abaixo da foto. Clique e arraste na foto para demarcar a área que será utilizada para a identificação institucional. A caixa de seleção mostrada está na proporção de 3x4.


Recorte



- Clique e arraste sobre a foto para demarcar a área que será utilizada para a identificação institucional.

6- A foto ficará demarcada (pontilhada) como no exemplo abaixo. Em seguida clicar no botão Avançar para continuar.


Recorte



- Clique e arraste sobre a foto para demarcar a área que será utilizada para a identificação institucional.

7- A próxima tela a ser carregada virá com a foto que foi demarcada e o Termo de Responsabilidade sobre a escolha e envio do arquivo. Para continuar, confirme que está de acordo com os termos e que se responsabiliza pela imagem enviada, conforme indicado na figura abaixo. Clique no botão Confirmar.

Foto 3x4 Selecionada



- A foto deve atender aos requisitos divulgados por meio do **Manual do Sistema** relativos à características, tamanho e formato;
- O estudante é responsável pelo fornecimento da foto de acordo com os requisitos, respondendo também pela sua fidedignidade e legitimidade;
- O estudante que não enviar a foto ou enviá-la em desacordo com os requisitos, não terá a Carteira de Identificação Estudantil expedida;
- A expedição da Carteira de Identificação Estudantil, posteriormente ao período de matrícula, somente será realizada mediante o pagamento do respectivo custo, conforme Resolução CA nº 174/2008;
- O período para upload da foto é o mesmo destinado à efetivação da matrícula via WEB;
- Durante esse período o estudante poderá alterar o arquivo postado.

Concordo com os termos acima e responsabilizo-me pelo arquivo enviado.

8- A tela seguinte a ser exibida é a confirmação de que o procedimento foi finalizado e a foto foi enviada.

Procedimento Finalizado.

Sua foto foi enviada com sucesso.

9- Caso queira confirmar ou ver qual arquivo foi enviado, retorne à página inicial do Portal do Estudante de Pós-Graduação, selecione no menu o item “Foto Identificação” e será exibida a tela abaixo. Clique na palavra aqui para visualizá-la ou substituí-la.

Método de Envio

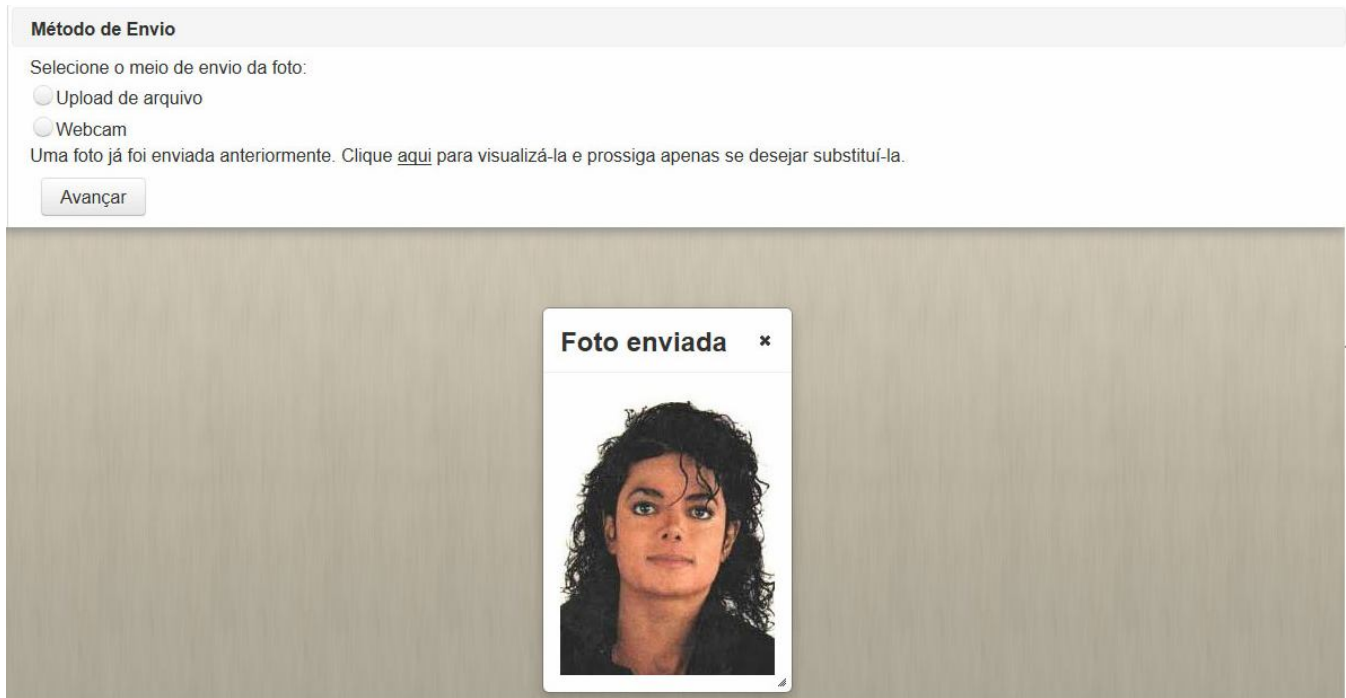
Selecione o meio de envio da foto:

Upload de arquivo

Webcam

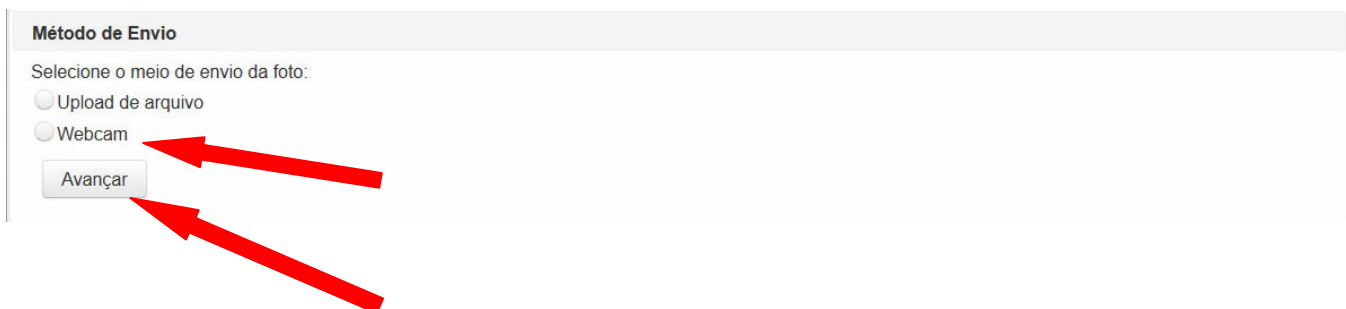
Uma foto já foi enviada anteriormente. Clique aqui para visualizá-la e prossiga apenas se desejar substituí-la.

10- A foto que foi enviada virá juntamente com a tela a seguir:

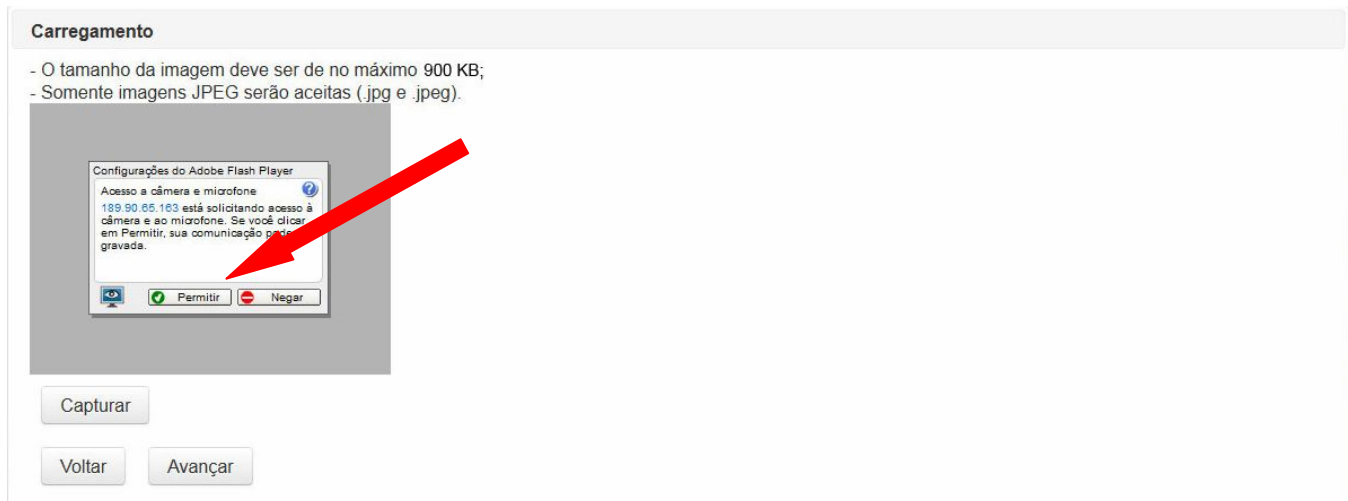


PROCEDIMENTOS PARA FOTO UTILIZANDO A WEBCAM

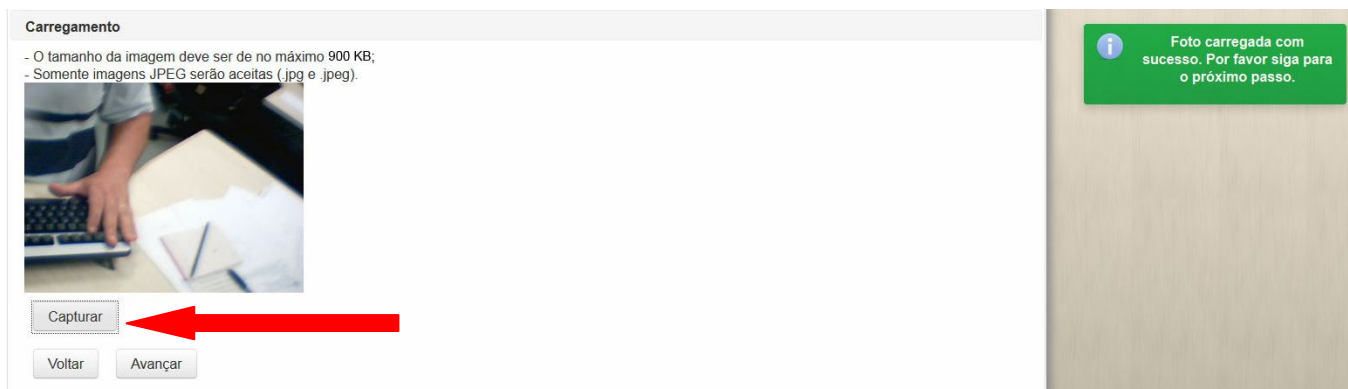
11- Para tirar a foto é escolher a opção Webcam e clicar no botão Avançar.



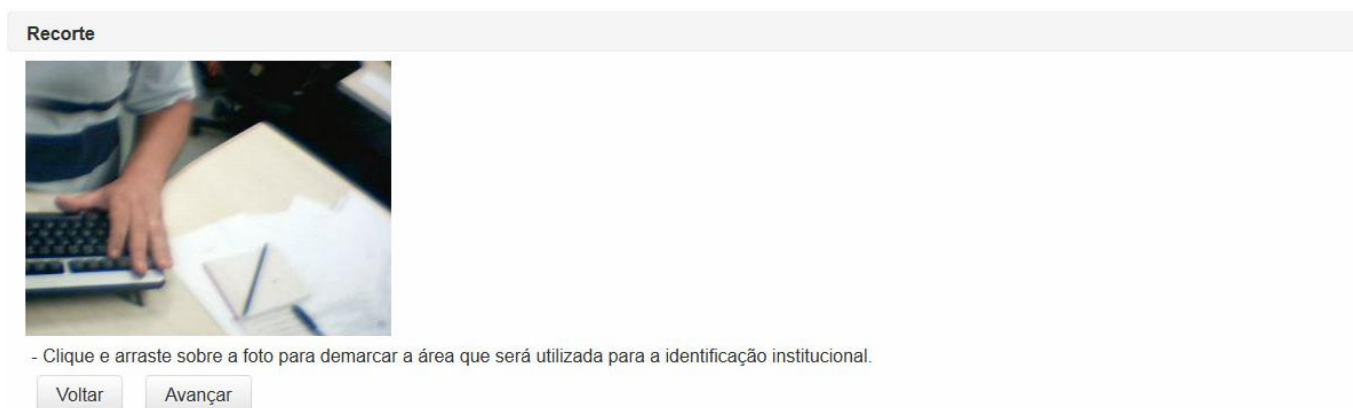
12- Clicar no botão Permitir.



13- A Webcam será ativada e deverá ser posicionada para tirar a foto. Clique no botão Capturar. Ao lado direito da tela, estando tudo certo, será disponibilizada a mensagem que aparece no quadro verde.




14- Executar conforme a explicação abaixo da foto. Clique e arraste sobre a foto para demarcar a área que será utilizada para a identificação institucional.



15- A foto ficará demarcada (pontilhada) como no exemplo abaixo. Em seguida clique no botão Avançar para continuar.


Recorte



- Clique e arraste sobre a foto para demarcar a área que será utilizada para a identificação institucional.

16- A próxima tela a ser carregada virá com a foto que foi demarcada e o Termo de Responsabilidade sobre a escolha e envio do arquivo. Para continuar, confirme que está de acordo com os termos e que se responsabiliza pela imagem enviada, conforme indicado na figura abaixo. Clique no botão Confirmar.

Foto 3x4 Selecionada




- A foto deve atender aos requisitos divulgados por meio do **Manual do Sistema** relativos à características, tamanho e formato;
- O estudante é responsável pelo fornecimento da foto de acordo com os requisitos, respondendo também pela sua fidedignidade e legitimidade;
- O estudante que não enviar a foto ou enviá-la em desacordo com os requisitos, não terá a Carteira de Identificação Estudantil expedida;
- A expedição da Carteira de Identificação Estudantil, posteriormente ao período de matrícula, somente será realizada mediante o pagamento do respectivo custo, conforme Resolução CA nº 174/2008;
- O período para upload da foto é o mesmo destinado à efetivação da matrícula via WEB;
- Durante esse período o estudante poderá alterar o arquivo postado.

Concordo com os termos acima e responsabilizo-me pelo arquivo enviado.

17- A tela seguinte a ser exibida é a confirmação de que o procedimento foi finalizado e a foto foi enviada.

Procedimento Finalizado.
Sua foto foi enviada com sucesso.



18- Caso queira confirmar ou ver qual arquivo foi enviado, retorne à página inicial do Portal do Estudante de Pós-Graduação, selecione no menu o item “Foto Identificação” e será exibida a tela abaixo. Clique na palavra aqui para visualizá-la ou substituí-la.


Método de Envio

Selecione o meio de envio da foto:

Upload de arquivo

Webcam

Uma foto já foi enviada anteriormente. Clique aqui para visualizá-la e prossiga apenas se desejar substituí-la.



19- A foto que foi enviada será exibida juntamente com a tela a seguir:

Método de Envio

Selecione o meio de envio da foto:

Upload de arquivo

Webcam

Uma foto já foi enviada anteriormente. Clique aqui para visualizá-la e prossiga apenas se desejar substituí-la.

