

Matrículas dos Convocados

Você foi um dos convocados? Parabéns!

Agora você deverá seguir as instruções abaixo para efetuar o envio de sua documentação. Lembre-se do prazo para a matrícula: **08h do dia 28 de novembro de 2020 até às 23h59 do dia 29 de dezembro de 2020.**

Após esse prazo, aquele que não tiver realizado o envio dos documentos será desclassificado e perderá o direito à vaga.

Antes de iniciar é fundamental que você tenha um e-mail, pois tanto no processo de matrícula como durante sua trajetória acadêmica você terá que utilizá-lo. Sendo assim, se você ainda não tem um, esse é o momento de fazer o seu. Agora sim, vamos às instruções!

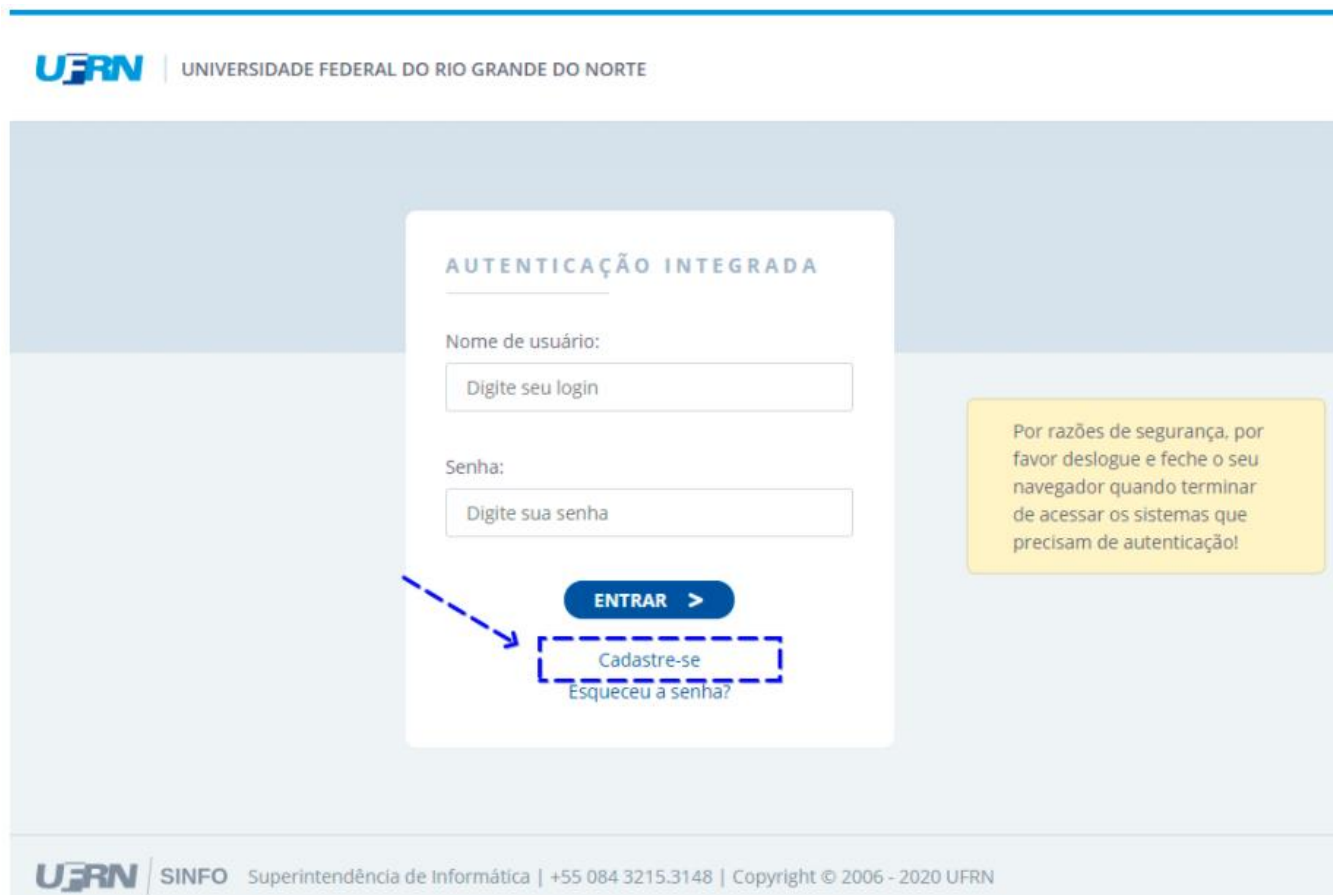
Instruções para Envio de documentação

Passo 1: Primeiro acesso ao SIGPS - Cadastro de login e senha

Acessar o site <https://sigps.ufrn.br/sigps/> e realizar seu cadastro:

Observação: Esse PASSO 1 é apenas para usuários que não têm acesso ao SIGAA (UFRN). Os usuários que já têm acesso ao SIGAA podem usar o mesmo nome de usuário(login) e senha para acessar o SIGPS, ou seja, podem ir direto para o PASSO 2.

Ao acessar o sigps.ufrn.br pela primeira vez, **caso você não seja usuário do SIGAA(UFRN), deve cadastrar um Nome de usuário e Senha**, clicando no link **Cadastre-se**, destacado na figura a seguir:



Após isso, você deve digitar o número de seu CPF e logo após clicar no botão **Avançar** →, como ilustra a figura a seguir:

CADASTRO DE USUÁRIO

CPF

000.000.000-00

✕ Cancelar

Avançar →

Em seguida deve informar seus dados, criar um nome de usuário e senha, e logo após clicar no botão **Confirmar**.

CADASTRO DE USUÁRIO

CPF: 000.000.000-00

Nome: Nome do Candidato

Data de Nascimento: dd/mm/aaaa


Sexo: Masculino

E-mail: email@email.com

Login:

Senha:

Confirmar Senha:

☐ Não sou um robô
 

← Voltar

Confirmar

Após a confirmação, se estiver tudo certo, a tela de sucesso é exibida. Nesse momento você pode clicar no botão “Página inicial”, como pode ser visto na figura a seguir. E após isso já pode entrar no SIGPS com nome de usuário e senha criados anteriormente.

✓

- Usuário cadastrado com sucesso

✕

CADASTRO DE USUÁRIO

CPF: 000.000.000-00

Nome: Nome do Candidato

Data de Nascimento: 27/11/2020

Sexo: Feminino

E-mail: email.email.com

Login: logincriado

🏠 Página inicial

Passo 2: Selecionar o processo seletivo

Agora que você já possui acesso ao SIGPS, deverá inserir seu usuário e senha.

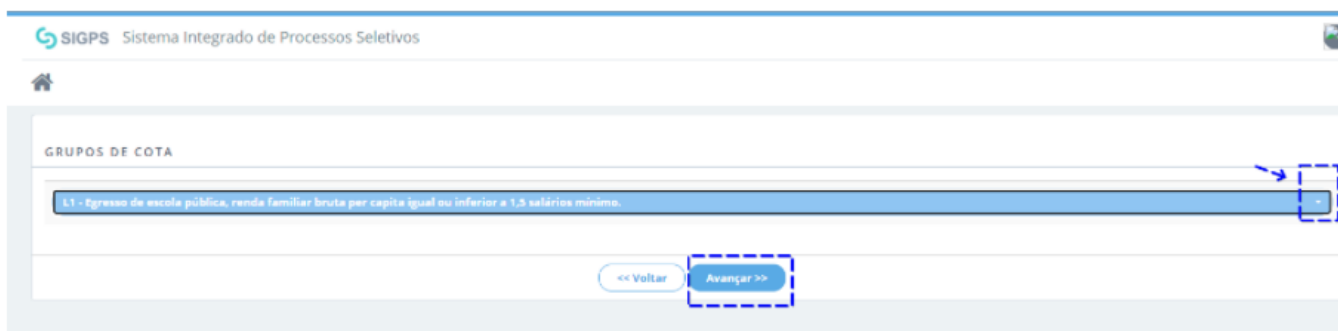
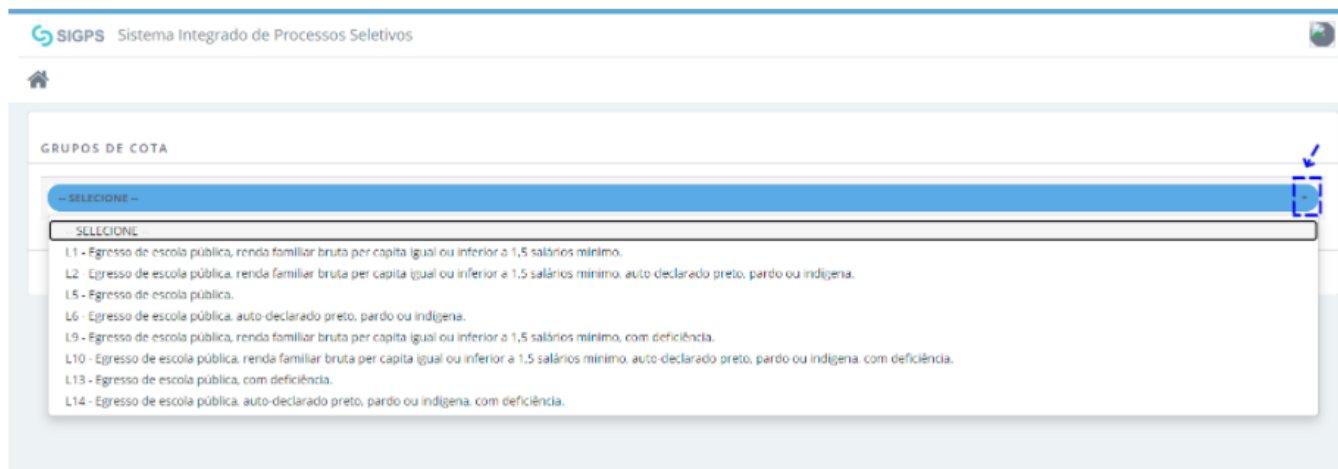
Após entrar no sistema o candidato deve selecionar o processo seletivo que participou, como destaca a figura a seguir:

Passo 3: Cadastro de Documentos

Após selecionar o processo seletivo, o sistema vai exibir as informações do processo seletivo, tais como: Nome; Ano de Entrada; Forma de Ingresso; Modalidade de Ensino; Período de Cadastro Livre e Período de Cadastro Condicionado, como ilustra a figura a seguir:

Ao clicar em **Cadastrar Documentos** o sistema irá direcionar o usuário para selecionar o **Grupo de Cota**, após selecionar e clicar em **Avançar**, o sistema deve exibir as informações: Processo Seletivo e Grupo de Cota. E as declarações e documentos que devem ser enviados, como visto nas três figuras seguintes.

Seleção do grupo de cota (cota escolhida na inscrição conforme resultado final)



Passo 4: Seleção de declaração para preenchimento | Seleção de documentos para envio

Para selecionar a declaração ou documento, é necessário clicar no botão com seta (à direita da declaração/documento), como ilustra a figura a seguir:



As declarações com a opção de **Preencher Declaração**, o usuário deve preencher os campos e por fim clicar em **Submeter**, como ilustra as duas figuras a seguir:

Ao selecionar documentos para envio, o usuário é direcionado para tela onde deve o sistema exibir os tipos de documentos a serem enviados pelo usuário. Nesse momento deve-se anexar (usando o botão **Escolher arquivo**) os arquivos no formato PDF, conforme o **Tipo** do documento, como visto na figura a seguir:

É importante que todos os documentos obrigatórios sejam carregados e submetidos.

Após isso, você deverá ficar atento ao e-mail cadastrado, pois receberá mensagens a respeito da aceitação ou não de sua documentação. Caso algum de seus documentos não seja aceito, você poderá, respeitando os prazos estabelecidos para a matrícula, acessar novamente o sistema e substituir o arquivo enviado anteriormente.

Dúvidas?

Envie um e-mail para selecaosubsequente.eaj@gmail.com.