



INFORME REMATRÍCULA – Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (ProPGPq). Dispõe sobre orientações e calendário para o processo de matrícula para pós-graduandos e pós-doutorandos dos Programas de Pós-Graduação (PPG) da UNIFESP - ANO REFERÊNCIA DE 2021

São Paulo, 14 de dezembro de 2020

A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal de São Paulo divulga informações a respeito do processo de matrícula para os pós-graduandos e pós-doutorandos dos Programas de Pós-graduação da UNIFESP - ANO REFERÊNCIA DE 2021.

A matrícula deverá ser efetuada pelo aluno e homologada pelo orientador ou secretaria do PPG no período de 28/01/2021 a 31/03/2021.

Ressaltamos que de acordo com Regimento Interno da Pós-graduação e Pesquisa da UNIFESP, o pós-graduando deve efetuar a matrícula anual, com a anuência do Orientador, até a obtenção do título de Mestre ou de Doutor. No caso do pós-doutorando, a matrícula deve ser realizada a cada dois anos. Caso a matrícula não ocorra na época determinada pela ProPGPq, o aluno terá 2 (dois) meses de prazo para efetuar o trancamento da matrícula. No caso do aluno não efetuar o trancamento de sua matrícula o mesmo será automaticamente desligado.

Segue roteiro sobre o manifesto no sistema de matrícula

### **1. Roteiro para o pós-graduando/pós-doutorando**

- 1 - Acesse o site <https://remat.unifesp.br/pos-grad/>
  - 2 - Entre com seu usuário e senha da intranet
  - 3 - Confirme, inclua ou altere seus dados cadastrais;
  - 4 - Descreva uma ocorrência se necessário (será visível após a confirmação dos dados cadastrais);
  - 5 - Clique no botão de matrícula (será visível após a confirmação dos dados cadastrais).
- Obs. Apenas alunos com situação "Ativa" deverão solicitar a matrícula no sistema.

### **2. Roteiro de acesso ao Orientador(a) ou Secretaria (PPG)**

- 1 - Acesse o site <http://intranet.unifesp.br>;
- 2 - Informe seu usuário e senha da intranet;
- 3 - Clique no menu Unifesp e vá até a sessão da Pró-reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- 4- Clique no ícone respectivo, caso Orientador clique em "deferimento PG Orientador" e caso seja da secretaria, clique em "deferimento PG Secretaria"
- 5 - Selecione seu vínculo funcional (caso seja apresentado indica que você tem mais do que um);
- 6 - Na Opção Matrícula (canto superior direito) clique em "todos os alunos";
- 7 - Na lista de alunos/pós-doutores clique nos ícones à direita indicando o desejo de continuidade na orientação.