

Procedimentos para Solicitação de Carteirinhas de Estudante de Cursos de Pós-Graduação Lato-Sensu

1- Quem pode solicitar Carteira de Estudante?

Todos os alunos matriculados em Cursos de Pós-Graduação Lato-Sensu devidamente cadastrados no sistema proexweb.

2- Onde encontrar a SENHA para solicitação da Carteira de Estudante?

A senha esta disponível para o coordenador do Cursos de Pós-Graduação Lato-Sensu no sistema proexweb. Para ter acesso à senha o coordenador do curso deve acessar a proposta do curso cadastrada no sistema proexweb. A senha está disponível no menu no Item “Curso” da proposta, veja figura 1.

Home/Logout Contato/Sugestões/Dúvidas

Atividade: **Curso**

Atividade: Cursos de Especialização Lato-Sensu - Teste

Preencha os dados do curso abaixo e clique no botão "Gravar".

Curso	
Nome do curso(Colocar somente o nome da especialização): Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Curso Teste	
Data Inicial da Inscrição: 10/10/2012	Data Final da Inscrição: 01/11/2012
Modalidade de Oferta: Presencial	<input type="checkbox"/> Possui certificado UFSCar Anexar modelos
Número de vagas: 40	Carga Horária Total: 400 horas
Local da Inscrição: Teste	
Turno: Noturno	Senha do Curso: 9s3o9231cc Senha gerada para alunos de E
Critério de Seleção: Teste	

Imprimir completo
Folha resumo
Voltar

Figura 1 – Senha do Curso

Obs: A senha é a mesma para todos os alunos acessarem o sistema de solicitação de carteirainha.

3- Como e onde solicitar a Carteira de estudante?

Para solicitar a carteirainha o aluno do Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu deverá acessar o sistema de solicitação de carteirinhas em www.carteirinha.ufscar.br.

O aluno deverá selecionar a opção “Pós-Graduação Lato Sensu”, utilizar o CPF cadastrado sistema proexweb para o campo “Usuário” e a senha do curso que será disponibilizada pelo coordenador do curso no campo “Senha” conforme figura 2.

ufscar Universidade Federal de São Carlos
Solicitação de Carteirinha on Line

Este sistema permite:

- Fazer a solicitação do cartão de identificação da UFSCar
- Solicitar a 2ª via de um cartão já emitido
- Enviar uma fotografia digital para o cartão de identificação
- Usar uma webcam para capturar a foto para o cartão de identificação (recurso dependente de uma webcam, da máquina virtual [JAVA](#), e do [Java Media Framework \(JMF\)](#) instalados e funcionando corretamente).

Lembretes Importantes

E-mail dos alunos

O endereço de e-mail de aluno deve estar atualizado no [ProGrad Web](#) (graduação) ou [ProPGWeb](#) (pós-graduação) para que a solicitação seja feita com sucesso

[Clique aqui para atualizar o e-mail da graduação.](#)
[Clique aqui para atualizar o e-mail da pós-graduação.](#)

CPF dos alunos

O CPF de aluno deve estar correto no [ProGrad Web](#) (graduação) ou [ProPGWeb](#) (pós-graduação) para que a carteirinha seja impressa.

Aproveite para atualizar todos os dados cadastrais (*data e local de nascimento, endereço atual, nomes de pai e mãe, etc*).

[Clique aqui para atualizar o CPF da graduação.](#)
[Clique aqui para atualizar o CPF da pós-graduação.](#)

Padrão para a fotografia

- Foto 3x4 com 150 DPI
- Imagem com 180 por 240 pixels
- Arquivo JPEG com até 100K bytes

Critérios para aceitação da foto
(Verificados por moderador)

- A pessoa está sozinha na foto
- É possível ver o rosto e cabelo
- Nenhum objeto atrapalha a imagem
- O fundo da foto é claro e neutro
- A foto é consistente com a imagem da pessoa
(verificação na retirada da carteirinha)

Entrar no Sistema

Graduação
 Pós-Graduação Stricto Sensu
 Pós-Graduação Lato Sensu

Usuário (CPF):

Senha (Senha do Curso):

Figura 2 – Acesso ao sistema de solicitação de carteirinha

Ao acessar o sistema de Solicitação de Carteirinha o aluno deverá **ler atentamente** cada etapa da solicitação diretamente no próprio sistema. Após a finalização da solicitação da carteirinha o aluno receberá um e-mail de confirmação da solicitação da carteirinha. O aluno deverá no prazo informado no e-mail clicar no link de confirmação da solicitação da carteirinha, a falta de confirmação através do e-mail gera o cancelamento automático da carteirinha e o aluno deverá solicitar novamente a carteirinha.

Importante: Caso o aluno não receba o e-mail de confirmação em alguns minutos após o preenchimento e envio da solicitação de carteirinha o mesmo deverá refazer a solicitação novamente.

Atenção: Qualquer informação pessoal do aluno que esteja incorreta deverá ser solicitada a alteração a coordenação do curso para que os dados sejam corrigidos no sistema proexweb. Após a correção, o aluno deverá acessar novamente o sistema e solicitar a carteirinha.

4- Prazo de entrega das Carteirinhas e aviso aos coordenadores de curso?

O coordenador deverá estabelecer uma data limite aos alunos para a solicitação da carteirinha.

O coordenador do curso deverá enviar e-mail a ProEx no endereço eletrônico (ioli@ufscar.br) informando a data limite para aguardar as solicitações das carteirinhas pelos alunos do curso, após esta data serão impressas as carteirinhas em um prazo de aproximadamente 2 semanas. É importante salientar que as carteirinhas são impressas em lote e que após a impressão das carteirinhas da turma, todas as demais solicitações que chegarem a ProEx não terão data prevista para serem impressas.

As carteirinhas começarão a ser impressas após a data informada pelo coordenador a ProEx através do e-mail. Após a impressão das carteirinhas será enviado e-mail ao coordenador para que o mesmo ou um representante retire as carteirinhas na ProEx.