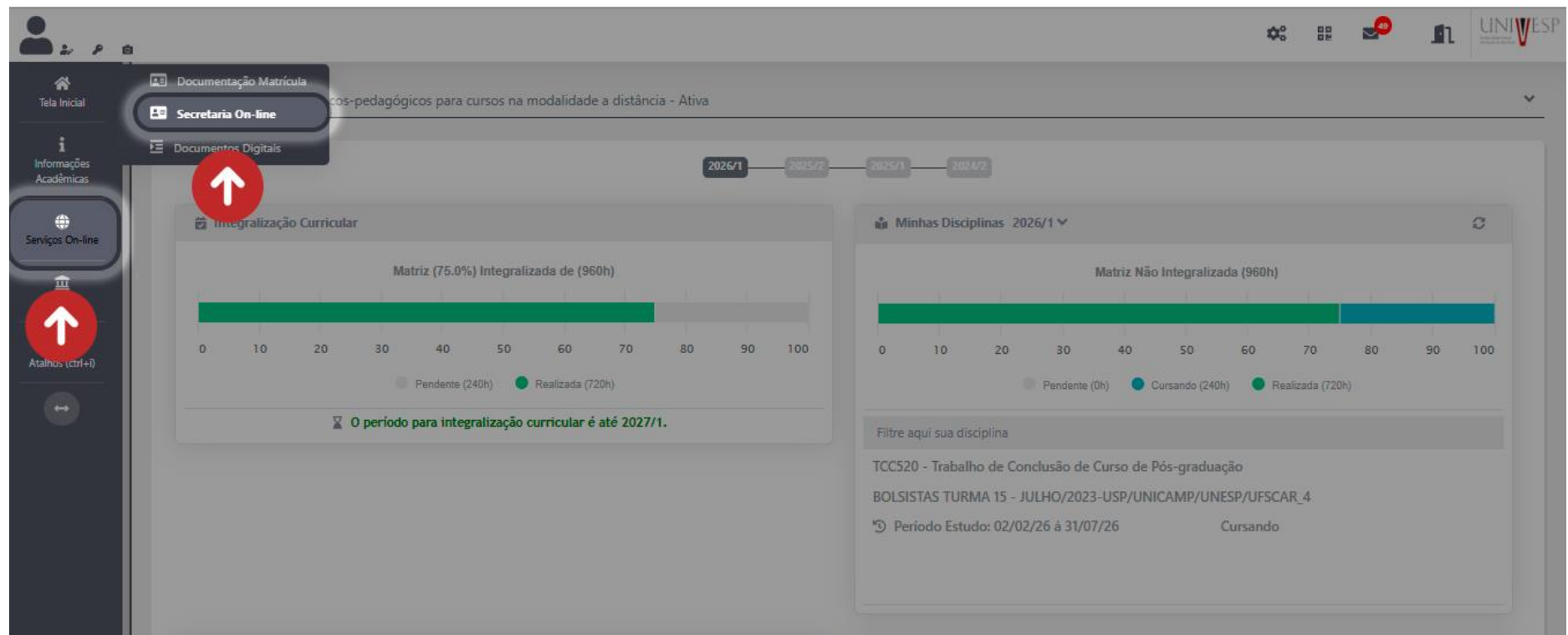


TUTORIAL

Requerimento de alteração
cadastral para estudantes da Pós-graduação

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL para estudantes da Pós-graduação

- 1 - Acesse o Portal do Aluno.
- 2 – No menu lateral esquerdo, clique em Serviços On-line.
- 3 – No novo menu aberto na parte superior esquerda da tela, clique em Secretaria On-line.



REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL para estudantes da Pós-graduação

4 – Clique no botão Novo requerimento. Ele é azul e está localizado na parte de baixo da tela.

Secretaria On-line

Finalizados

CÓDIGO	TIPO REQUERIMENTO	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
341474	LICENÇA MATERNIDADE COM PROVA ON-LINE	24228466	Finalizado - Deferido
414020	ALTERAÇÃO CADASTRAL	23228165	Finalizado - Deferido
414026	ALTERAÇÃO CADASTRAL	23228165	Finalizado - Deferido

⚠ Dados Consultados com Sucesso

↓

NOVO REQUERIMENTO CONSULTAR

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL para estudantes da Pós-graduação

5 – No formulário aberto, clique na setinha do campo Tipo Requerimento.

6 – Na lista suspensa, clique na opção Alteração cadastral para estudantes da Pós-graduação.

The screenshot shows the 'Secretaria On-line' interface. The 'Dados Básicos' tab is active. The form fields are as follows:

- Código:** 0
- Data Requerimento:** 05/03/2026
- Situação:** Novo - Aguardando Início Execução
- Departamento Atual:** (empty)
- Observação:** (empty text area)

The 'Tipo Requerimento' dropdown menu is open, showing the following options:

- ALTERAÇÃO CADASTRAL para estudantes da pós-graduação (highlighted)
- ALTERAÇÃO DADOS BANCÁRIOS para estudantes da pós-graduação
- ATESTADO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA - POS GRADUACAO
- ATESTADO DE MATRÍCULA - PÓS-GRADUAÇÃO
- CANCELAMENTO MATRÍCULA para estudantes da pós-graduação
- Certificado Participação TCC
- Certificado Participação TCC - Avaliador
- Certificado Participação TCC - Orientador
- DECLARAÇÃO - CONCLUSÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO
- DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO POR DISCIPLINA
- DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DE PÓS-GRADUAÇÃO
- HISTÓRICO ESCOLAR - PÓS-GRADUAÇÃO
- HISTÓRICO ESCOLAR - PÓS-GRADUAÇÃO - Facilitadores
- LICENÇA MATERNIDADE para estudantes da pós-graduação

A red circle with a white arrow points to the dropdown arrow of the 'Tipo Requerimento' field.

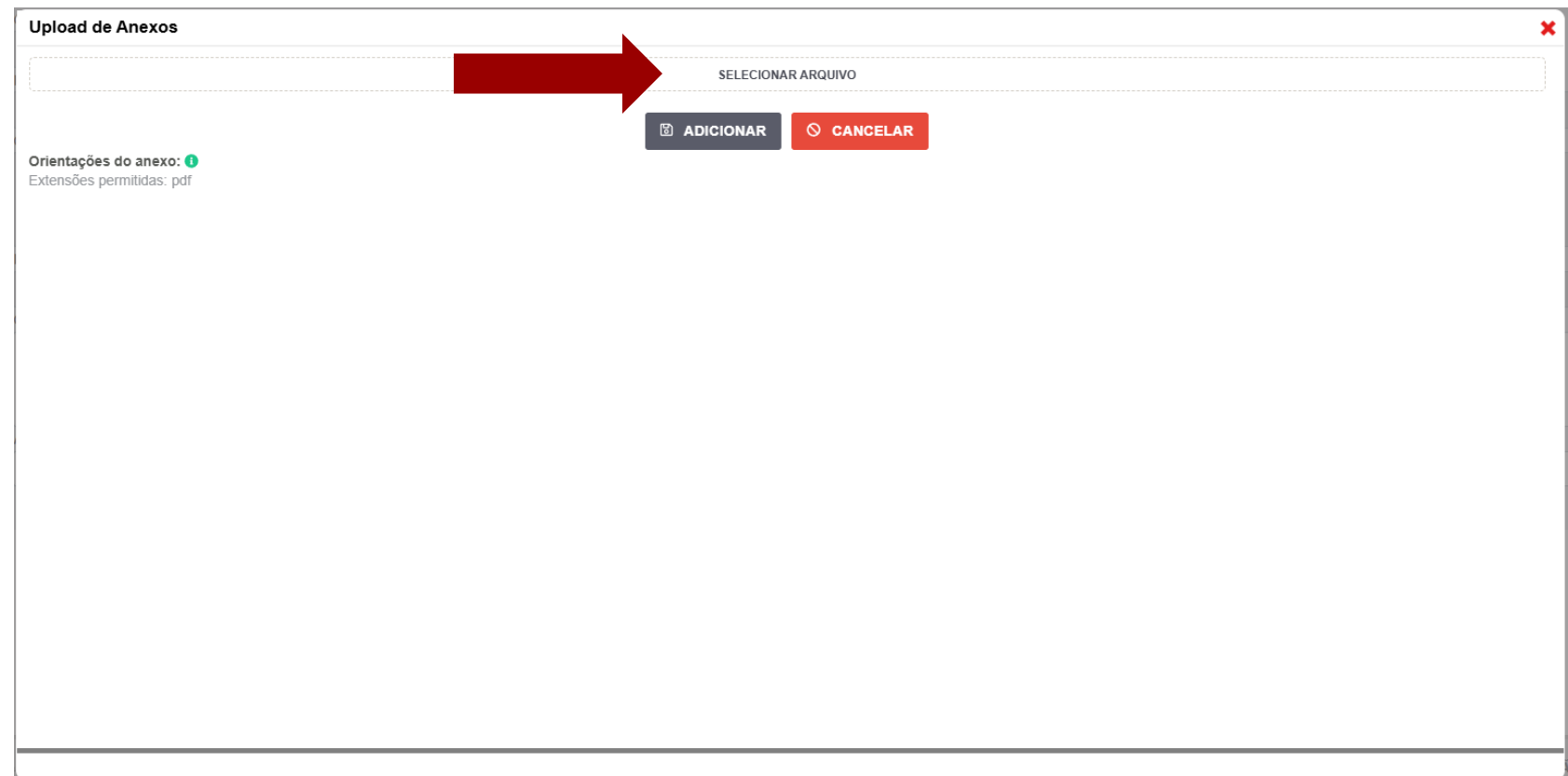
REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL para estudantes da Pós-graduação

- 7 – Leia atentamente a Orientação para Execução do Requerimento.
- 8 – No campo Observação, escreva as informações que considera importantes para entender a sua solicitação.
- 9 – Clique no ícone de upload, a seta cinza apontando para cima que fica no canto inferior direito da página.

The screenshot shows the 'Secretaria On-line' interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'Tela Inicial', 'Informações Acadêmicas', 'Serviços On-line', 'Biblioteca', and 'Atalhos (ctrl+I)'. The main content area has a header 'Secretaria On-line' and two tabs: 'Dados Básicos' (active) and 'Arquivo(s) Anexado(s)'. The 'Dados Básicos' tab contains several input fields: 'Código' (0), 'Data Requerimento' (05/03/2026), 'Situação' (Novo - Aguardando Início Execução), 'Tipo Requerimento' (dropdown menu showing 'ALTERAÇÃO CADASTRAL para estudantes da pós-graduação'), and 'Matrícula'. Below these is a section titled 'Orientação Execução Requerimento' with a warning: 'ATENÇÃO: este requerimento é exclusivo para solicitação de alteração de dados pessoais (RG, CPF, endereço, nome social, email, telefones), sendo obrigatório anexar documento probatório para alterar RG, CPF e endereço.' Further down are fields for 'Data Prev. Final.' (17/03/2026), 'Data Finalização', and 'Departamento Atual' (SECRETARIA ACADÊMICA). At the bottom of the form is a large 'Observação' text area and an 'Arquivo Anexo' section. Three red circular arrows with white pointers highlight specific elements: one points to the 'Observação' field, another points to the 'Arquivo Anexo' section, and a third points to the upload icon (a small square with an upward arrow) in the bottom right corner of the form area. At the very bottom of the page are three buttons: 'NOVO REQUERIMENTO', 'GRAVAR', and 'CONSULTAR'.

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL para estudantes da Pós-graduação

10 – Clique na opção Seleccionar arquivo e escolha no seu computador o arquivo em PDF do documento que comprova a alteração cadastral que você deseja realizar.

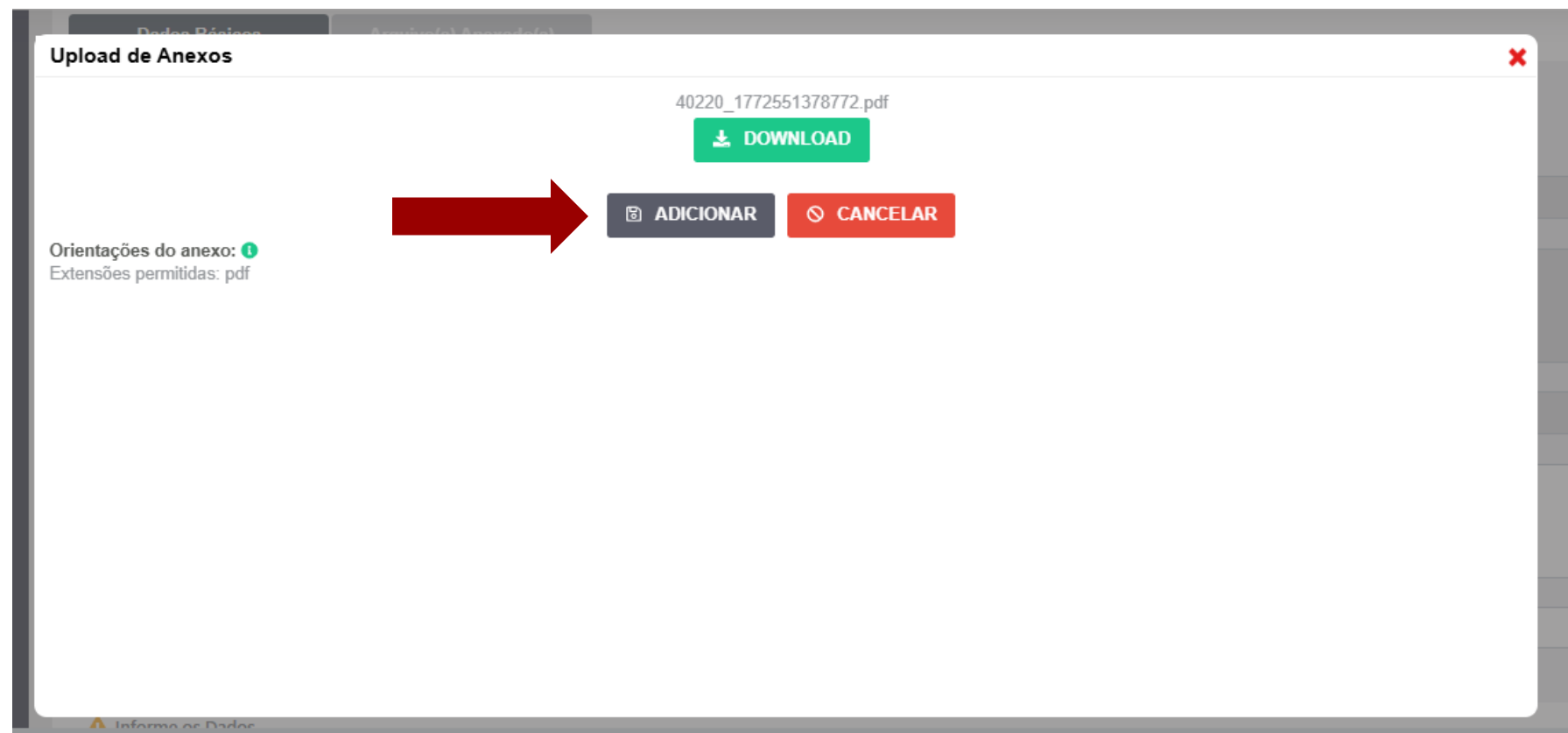


The image shows a web form titled "Upload de Anexos" with a red close button in the top right corner. At the top, there is a dashed rectangular box for file selection, with a large red arrow pointing to it from the left. Below this box, on the right, are two buttons: a grey "ADICIONAR" button with a plus icon and a red "CANCELAR" button with a minus icon. On the left side of the form, there is a section titled "Orientações do anexo:" with a green information icon, followed by the text "Extensões permitidas: pdf".

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL para estudantes da Pós-graduação

11 – Verifique se o nome do arquivo que você adicionou está sendo exibido.

12 – Clique no botão cinza Adicionar.



REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL para estudantes da Pós-graduação

13 – Confira se o arquivo foi adicionado corretamente. Será exibida a mensagem "Upload realizado com sucesso.", no canto inferior esquerdo.

14 – Clique no botão cinza, Gravar.

0

Data Requerimento: 03/03/2026

Situação: Novo - Aguardando Início Execução

Tipo Requerimento: ALTERAÇÃO CADASTRAL

Matrícula: XXXXXXXXXXXX

Orientação Execução Requerimento

ATENÇÃO aos 4 avisos abaixo:

- 1) Este requerimento é exclusivo para solicitação de correção e/ou inclusão de dados cadastrais
- 2) Para alteração do RG, CPF e endereço, é obrigatório juntar, em formato pdf, documento probatório.
- 3) Para informar deficiência e/ou necessidades especiais, utilize o requerimento "REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS - PROVA";

Data Prev. Final.: 16/03/2026

Data Finalização:

Departamento Atual: SECRETARIA ACADÊMICA

Observação:

Arquivo Anexo: 40220_1772551378772.pdf

Upload realizado com sucesso.

NOVO REQUERIMENTO GRAVAR CONSULTAR

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL para estudantes da Pós-graduação

15 – Observe que a mensagem "Dados gravados com sucesso", em azul, é exibida no canto superior direito da tela.

16 – Acompanhe o resultado da análise do seu requerimento. Caso ele seja indeferido, verifique a justificativa e siga as orientações recebidas.

Registro Acadêmico: 1000005

Dados Gravados com Sucesso

481848

Data Requerimento	Situação	Tipo Requerimento	Matrícula
03/03/2026	Novo - Aguardando Início Execução	ALTERAÇÃO CADASTRAL	XXXXXXXXXX

Orientação Execução Requerimento

ATENÇÃO aos 4 avisos abaixo:

- 1) Este requerimento é exclusivo para solicitação de correção e/ou inclusão de dados cadastrais
- 2) Para alteração do RG, CPF e endereço, é obrigatório juntar, em formato pdf, documento probatório.
- 3) Para informar deficiência e/ou necessidades especiais, utilize o requerimento "REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS - PROVA";

Data Prev. Final.	Data Finalização	Departamento Atual
16/03/2026		SECRETARIA ACADÊMICA

Observação

Arquivo Anexo

40220_1772551378772.pdf

✓ Dados Gravados com Sucesso

UNIVESP

Universidade Virtual
do Estado de São Paulo