

## **ANEXO I- PASSO A PASSO DE CADASTRO NO SIEF E INSCRIÇÃO:**

1. Acesse o site através do link [Cadastro Login Único Fiocruz](#);
2. Clique em “Crie sua conta”;
3. Selecione uma das opções: brasileiro, estrangeiro sem CPF ou estrangeiro com CPF;
4. Preencha seus dados pessoais, leia os termos de uso e realize a confirmação do campo “Li e estou de acordo com os termos de uso”;
5. Clique na opção “Não sou um robô” e em seguida clique em “Avançar”;
6. Verifique se o seu e-mail está correto e clique em “Avançar” para ativar a sua conta;
7. Verifique o recebimento do código de acesso na caixa de entrada do seu e-mail. Informe o código de acesso recebido por e-mail, no campo “código de 06 dígitos” e em seguida clique em “Verificar”;
8. Uma mensagem de confirmação será apresentada: “Sua conta foi criada com sucesso”, clique em “Autenticar”;
9. Depois de cadastrado ou se já tiver cadastro no "Login Único da Fiocruz", acesse a opção "Serviços Fiocruz" no menu à esquerda. Clique em "Ensino" e depois em "Chamadas Públicas Abertas"; Veja mais detalhes no canal do YouTube Vídeos Sief Fiocruz acessando o link [10 CANDIDATO Acesso ao formulário de inscrição do processo seletivo](#)
10. Na opção "Nível" escolha "Mestrado Profissional", e “Filtrar”;
11. Selecione a opção “Mestrado Profissional em Vigilância e Controle de Vetores 2026”;
12. Na página seguinte, clique em “Inscrever-se”;
13. Preencha todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição, clicando na opção “Próximo” em cada página. No campo Formação, será necessário incluir informação da Graduação.
14. Em caso de isenção de taxa, o candidato terá a opção de selecionar o campo de pedido de isenção de taxa. Neste caso o candidato deverá anexar os documentos detalhados no item sobre Isenção de taxa de inscrição. Este documento será analisado conforme cronograma.
15. Em caso de reserva de vagas em Ações Afirmativas, o candidato deverá fazer a opção no ato da inscrição.

16. Adicione os documentos obrigatórios e clique em “Próximo”;
17. Adicione os arquivos referentes aos anexos de acordo com os requerimentos, notando que alguns são obrigatórios, e clique em “Próximo”;
18. Em seguida o candidato vai verificar os dados e se todos os documentos foram enviados. Após, deverá clicar em “Confirmar” para concluir sua inscrição. O candidato poderá retornar a essa página e editar os documentos posteriormente;
19. Ao confirmar, será gerada uma página com o resumo das informações com QRcode, e os botões “Acessar Portal”, “Imprimir boleto” e “Gerar pdf”. Clicando em “Imprimir boleto” o candidato será redirecionado para o portal SIAFI, onde deverá incluir as informações descritas no Anexo V desta chamada, referente ao preenchimento da Guia de Recolhimento da União- GRU. A seguir, deverá clicar em “Emitir GRU”. Um boleto será gerado para pagamento da taxa de inscrição;
20. Após o pagamento do boleto referente a taxa de inscrição, o candidato deverá retornar à página do SIEF para anexar o comprovante, clicando em “Acessar Portal”. O comprovante de pagamento deve ser anexado, seguindo o cronograma da chamada.
21. Depois de todas as etapas concluídas, o candidato poderá salvar o comprovante de inscrição clicando em “Gerar pdf”.

OBS: Caso tenha feito “logout” ou a sessão tenha caído, é possível voltar ao sistema por meio do link (<https://acesso.fiocruz.br/meu-acesso/servicos-fiocruz/ensino/minhas-inscricoes>), clicando em “Editar inscrição”. Em caso de dúvida veja o vídeo pelo link [11 CANDIDATO Acesso ao portal do candidato](#)