



Universidade Estadual de Maringá

Diretoria de Assuntos Acadêmicos

Setor de Pós-Graduação

SGIPOS: SISTEMA DE INSCRIÇÃO ONLINE

TUTORIAL PARA ALUNOS

1º passo:

Acesse o site: <http://npd.uem.br/sgipos>

2º passo:

Escolha o nível clicando nas abas: Especializações, Mestrados, Doutorados e Residências.

Programa	Sigla	Inscrição	Site
Doutorado em Teste	TESTE	Visualizar	www.daa.uem.br

DAA - Diretoria de Assuntos Acadêmicos - Pós Graduação

Universidade Estadual de Maringá

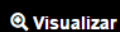
Av. Colombo, 5.790 • Jd. Universitário • Maringá - Paraná
Brasil • CEP 87020-900

Desenvolvimento - NPD

3º passo:

- Escolha o Programa

- Em “Inscrições”, clique em



4º passo:

- Clique em “+inscrição”

Mestrado em

Visualizar Programas

Id	Modalidade	Ano	Período	Data Inicio	Data Fim	
3	Mestrado em	2017	Segundo Semestre	01/03/2017	30/03/2017	+ Inscrição

Fechar

5º passo

- Após a leitura das “instruções” e “editais”, selecione a caixa para concordar com os termos do edital.

Edital e Instruções

↓ Instruções **↓ EDITAL** ☐ Li e concordo com os termos do edital

- em seguida, selecione a nacionalidade e clique em “Próximo”.

Cadastro

Nacionalidade: ☐ Brasileiro ☐ Outro

✓ Próximo

6º passo

- digite o CPF e clique em “verificar”

Cadastro

CPF:

← Voltar **✓ Verificar**

6º passo

- Preencher todos os dados solicitados e clique em “gravar”

Dados Cadastrais	
Os campos com "*" são obrigatórios.	
Os campos com "**" são opcionais APENAS para estrangeiros, caso contrário são obrigatórios.	
* Nome Completo:	
* Data de Nasc.:	
* País. Nasc.:	Brasil
* UF Nasc.:	Selecione
* Cidade Nasc.:	Selecione Estado
* Estado Civil:	Solteiro(a)
* Sexo:	Feminino
* Nome da Mãe:	
* Nome do Pai:	
Documentos	
** CPF:	
* RG ou RNE(estrangeiro):	
* Data Emissão:	
* Órgão Emissor:	
** UF Emissor:	SELECIONE
Eleitoral	
** Título de Eleitor:	
** Zona:	
** Seção:	
** UF:	Selecione
** Cidade:	Selecione Estado
Militar	
Doc. Militar	
Seção	
Categoria:	
Contato	
* Email:	
* Tel. Residencial:	
Tel. Comercial:	
* Tel. Celular:	
Acesso	
* Senha	
* Repetir Senha	
Voltar Gravar	

- Após preencher todos os dados, aparecerá a seguinte mensagem:



Cadastro Realizado Com Sucesso!

Para finalizar a sua inscrição é necessário cadastrar ao menos:

- Um Endereço
- Uma Graduação

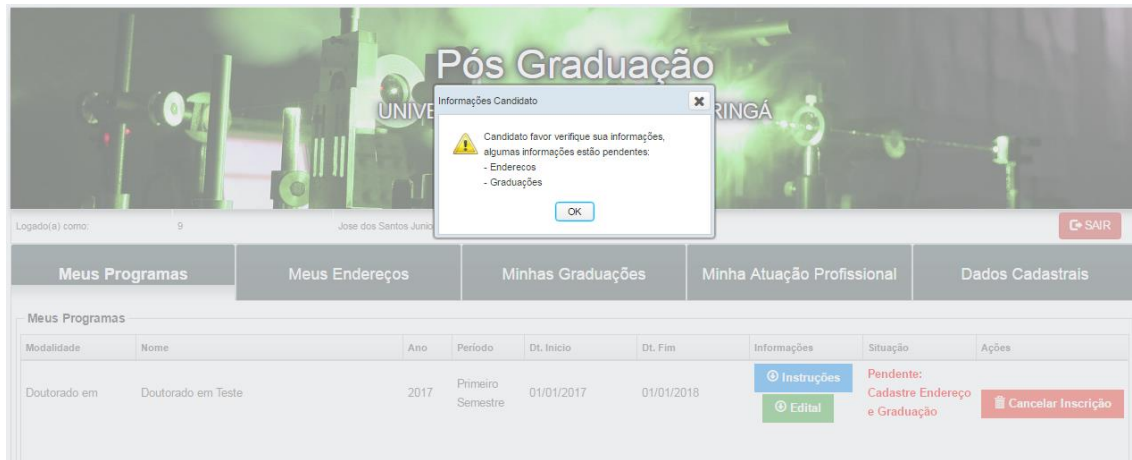
A sua inscrição só será completada após esse processo!

A seguir atente-se para os seguintes itens:

- Pagamento de taxas(se houver)
- Impressão de comprovantes
- Envio de documentação requisitada em edital e/ou instruções.

7º passo

Na caixa de “informações Candidato”, clique em “OK”.



8º passo

- Clique na aba “Meus Endereços” em seguida clique em “+ Adicionar Endereço”.

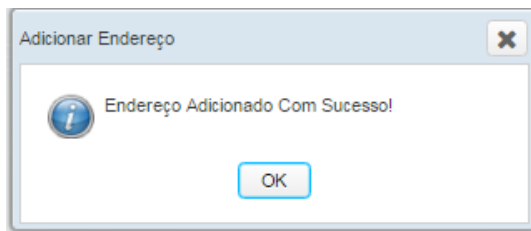


- Preencher todos os campos solicitados na tela “Cadastrar Endereço”, em seguida, clique em “Salvar”.

The 'Cadastrar Endereço' form contains the following fields and options:

- Novo Endereço**
- Rua:** Dropdown menu with 'Rua' selected.
- Numero:** Text input field.
- Complemento:** Text input field.
- Bairro:** Text input field.
- País:** Radio buttons for 'Brasil' (selected) and 'Outro'.
- UF:** Dropdown menu with 'Selecione' selected.
- Cidade:** Dropdown menu with 'Selecione Estado' selected.
- CEP:** Text input field.
- Tipo de Residência:** Dropdown menu with 'Residencial' selected.
- ☐ **Endereço Principal**
- Buttons:** 'Fechar' (red) and 'Salvar' (green).

- Aparecerá uma mensagem de confirmação, clique em “OK”.



- Para Editar o endereço, clique em “Editar”. Para excluir o endereço, clique em “Excluir”.



9º passo

- Clique na aba “Minhas Graduações”, em seguida, clique em “+ Adicionar Graduação”



- Preencha todos os campos solicitados na tela “Cadastrar Graduação” e clique em “Salvar”

Cadastrar Graduação

Nova Graduação

Curso de Graduação:

Modalidade: Bacharelado ▼

Título Recebido:

Área / Ênfase:

Data de Colação:

Instituição:

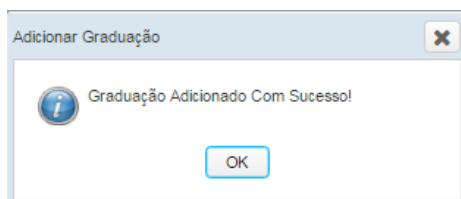
País: ☒ Brasil ☐ Outro

UF: Selecione ▼

Cidade: ▼

✕ Fechar ✓ Salvar

- Aparecerá uma mensagem de confirmação, clique em “OK”.



- Para Editar a graduação, clique em “Editar”. Para excluir, clique em “Excluir”.

Pós Graduação
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Logado(a) como: 9 Jose dos Santos Junior SAIR

Meus Programas **Meus Endereços** **Minhas Graduações** **Minha Atuação Profissional** **Dados Cadastrais**

Graduação

+ Adicionar Graduação

Curso	Modalidade	Área Ênfase	Instituição	Cidade	Estado	País	Conclusão	Colação	Título Recebido	Ações
Filosofia	Bacharelado		Universidade Estadual de Maringá	Cidade Gaúcha	PR	Brasil	2016	04/03/2016	Bacharel em Filosofia	Editar Excluir

10º passo

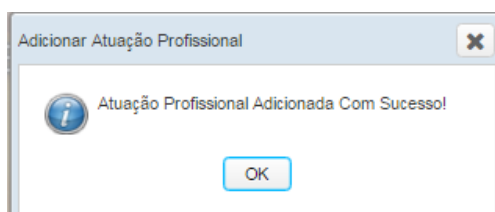
- Clique na aba “Minha Atuação Profissional”, em seguida, clique em “+ Adicionar Atuação Profissional”



- Preencha todos os campos solicitados na tela “Cadastrar Atuação Profissional” e clique em “Salvar”

A imagem mostra o formulário "Cadastrar Atuação Profissional". O formulário contém os seguintes campos: "Instituição / Empresa" (campo de texto), "Atividade Exercida" (campo de texto), "Data de Admissão" (campo de data com ícone de calendário), "Data de Recisão" (campo de data com ícone de calendário), "Regime de Trabalho" (menu suspenso com opção "Inferior a 10 horas" selecionada) e "Servidor Público" (menu suspenso com opção "0 - Não Aplicável" selecionada). No rodapé do formulário, há dois botões: "Fechar" (vermelho) e "Salvar" (verde).

- Aparecerá uma mensagem de confirmação, clique em “OK”.



- Para Editar a Atuação Profissional, clique em “Editar”. Para excluir, clique em “Excluir”.

Pós Graduação
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Logado(a) como: 9 Jose dos Santos Junior [SAIR](#)

Meus Programas **Meus Endereços** **Minhas Graduações** **Minha Atuação Profissional** **Dados Cadastrais**

Profissional
[+ Adicionar Atuação Profissional](#)

Instituição / Empresa	Data Admissão	Data Recisão	Regime de Trabalho	Servidor Público	Atividade	Ações
Universidade Estadual de Maringá	01/01/2000	15/02/2001	Inferior a 10 horas	Est	Técnico Administrativo	Editar Excluir

11º passo

- Clique na aba “Meus Programas”, para imprimir relatórios.
- Para emitir o boleto (se houver taxa de inscrição), clique em “\$ Pagamento”.
- Para emitir a Ficha de Inscrição, clique em “Ficha de Inscrição”.
- Para emitir o Comprovante de Inscrição, clique em “Comprovante de Inscrição”.
- Para emitir Etiqueta de Endereçamento, clique em “Etiqueta de Endereçamento”.
- Para cancelar a inscrição, clique em “Cancelar inscrição”.

Pós Graduação
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Logado(a) como: 9 Jose dos Santos Junior [SAIR](#)

Meus Programas **Meus Endereços** **Minhas Graduações** **Minha Atuação Profissional** **Dados Cadastrais**

Meus Programas

Modalidade	Nome	Ano	Periodo	Dt. Inicio	Dt. Fim	Informações	Situação	Ações
Doutorado em	Doutorado em Teste	2017	Primeiro Semestre	01/01/2017	01/01/2018	Instruções Edital	Inscrito	\$ Pagamento Ficha de Inscrição Comprovante Inscrição Etiqueta Endereçamento Cancelar Inscrição

Observação

Para se inscrever em um novo Programa, basta repetir o processo. Os dados serão importados automaticamente.