



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 do curso clicando nas abas: Especializações, Mestrados, Doutorados e Residências.

The screenshot shows the 'Pós Graduação' section of the website. At the top, there is a banner with the text 'Pós Graduação' and 'UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ'. Below the banner are two buttons: 'Acesso Aluno' and 'Acesso Secretaria'. Underneath are four tabs: 'Especializações', 'Mestrados', 'Doutorados', and 'Residências'. The 'Doutorados' tab is selected. Below the tabs is a table with the following data:

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

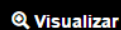
DAA - Diretoria de Assuntos Acadêmicos - Pós Graduação
Universidade Estadual de Maringá
Av. Colombo, 5.790 • Jd. Universitário • Maringá - Paraná
Brasil • CEP 87020-900

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 Início	Data Fim	
3	Mestrado em	2017	Segundo Semestre	01/03/2017	30/03/2017	+ Inscrição

Fechar

5º passo

- Caso o curso seja ofertado na modalidade **Educação a Distância**, deverá ser selecionado o polo de estudos desejado

Polo de Educação a Distância:

- Escolha o Polo --
- Acre
- Alagoas

6º passo

- Clique em "Editais e Informações" para acessar os arquivos

— Editais e Instruções

↓ Editais e Informações  Li e concordo com os termos do edital

- Abrirá a tela "Editais e Informações" para fazer download dos arquivos

Editais e Informações

Baixar editais, instruções e informações sobre os procedimentos de inscrição e matrícula

↓ EDITAL **↓ Instruções**

Descrição	Baixar
Currículo do Curso	↓
Instruções para Matrícula	↓

Fechar

- Após a leitura dos arquivos selecione a caixa “Li e concordo com os termos do edital”

— Edital e Instruções

Esta imagem mostra uma barra de navegação com um botão cinza contendo um ícone de download e o texto "Editais e Informações". À direita, há uma caixa de seleção desativada com o texto "Li e concordo com os termos do edital".

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

Esta imagem mostra uma seção intitulada "Cadastro". Abaixo do título, há o rótulo "Nacionalidade:" seguido de duas opções de seleção por rádio: "Brasileiro" e "Outro". Na parte inferior direita da seção, há um botão verde com um ícone de seta para cima e o texto "Próximo".

7º passo

- digite o CPF e clique em “verificar”

Esta imagem mostra uma seção intitulada "Cadastro". Abaixo do título, há o rótulo "CPF:" seguido de um campo de entrada de texto. Na parte inferior da seção, há dois botões: um azul com o texto "Voltar" e um verde com um ícone de seta para cima e o texto "Verificar".


8º 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.: Selezione ▼ * Cidade Nasc.: Selezione Estado ▼

* Estado Civil: Solteiro(a) ▼ * Sexo: Feminino ▼

* Nome da Mãe: * Nome da Pai:

Documentos

** CPF:

* RG ou RNE(estrangeiro): * Data Emissão: 

* Orgão Emissor: ** UF Emissor: SELECCIONE ▼

Eleitoral

** Título de Eleitor: ** Zona:

** Seção: ** UF: Seleccione ▼

** Cidade: Seleccione Estado ▼

Militar

Doc. Militar: Categoria:

Seção:

Contato

* Email: * Tel. Residencial:

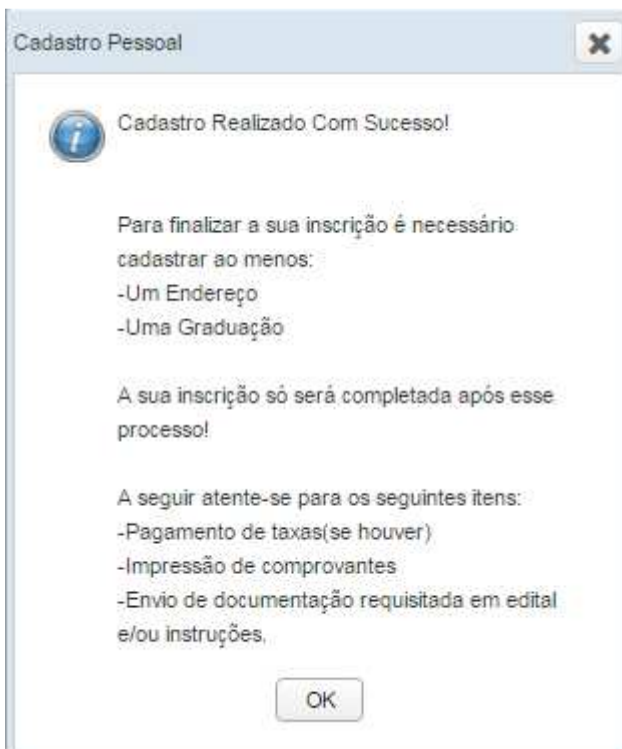
Tel. Comercial: * Tel. Celular:

Acesso

* Senha:

* Repetir Senha:

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



9º passo

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

The screenshot shows the 'Pós Graduação' portal interface. At the top, there is a banner with the text 'Pós Graduação' and 'UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ'. Below the banner, a user is logged in as 'Jose dos Santos Junior'. A modal window titled 'Informações Candidato' is displayed, containing a warning icon and the text: 'Candidato favor verifique suas informações, algumas informações estão pendentes: - Endereços - Graduações'. Below the modal, there are navigation tabs: 'Meus Programas', 'Meus Endereços', 'Minhas Graduações', 'Minha Atuação Profissional', and 'Dados Cadastrais'. The 'Meus Programas' section is active, showing a table with columns: Modalidade, Nome, Ano, Período, Dt. Inicio, Dt. Fim, Informações, Situação, and Ações. The table contains one row for 'Doutorado em Teste' in 2017, with a status of 'Pendente: Cadastre Endereço e Graduação' and a 'Cancelar Inscrição' button.

10º passo

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

The screenshot shows the 'Pós Graduação' portal interface with the 'Meus Endereços' tab selected. The banner at the top reads 'Pós Graduação' and 'UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ'. The user is logged in as 'Jose dos Santos Junior'. Below the navigation tabs, the 'Endereços' section is active, featuring a '+ Adicionar Endereço' button. Below this button is a table with columns: Endereço, Tipo, Logradouro, Número, Bairro, Cidade, Estado, CEP, and Ações.

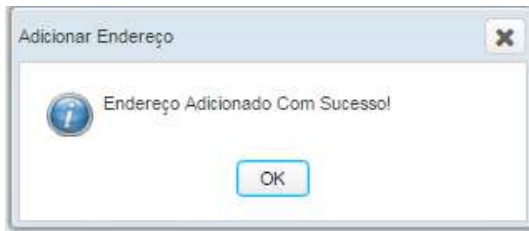
- Preencher todos os campos solicitados na tela “Cadastrar Endereço”, em seguida, clique em “Salvar”.

The screenshot shows the 'Cadastrar Endereço' form. It includes the following fields and options:

- Novo Endereço:** A dropdown menu for 'Rua'.
- Numero:** A text input field.
- Complemento:** A text input field.
- Bairro:** A text input field.
- País:** Radio buttons for 'Brasil' (selected) and 'Outro'.
- UF:** A dropdown menu with 'Selecione'.
- Cidade:** A dropdown menu with 'Selecione Estado'.
- CEP:** A text input field.
- Tipo de Residência:** A dropdown menu with 'Residencial' (selected).
- Endereço Principal:** A checkbox that is currently unchecked.

 At the bottom of the form, there are two buttons: a red 'Fechar' button and a green 'Salvar' button.

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



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



11º passo

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



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

Cadastrar Graduação

Nova Graduação

Curso de Graduação:

Modalidade:

Título Recebido:

Área / Ênfase:

Data de Colação:

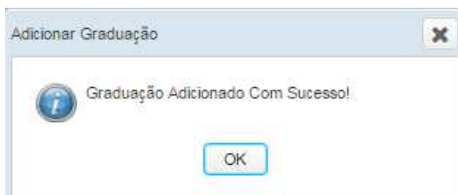
Instituição:

País: Brasil Outro

UF:

Cidade:

- 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

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

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	<input type="button" value="✎ Editar"/> <input type="button" value="✖ Excluir"/>

12º passo

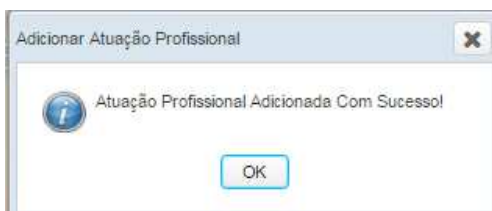
- Clique na aba “Minha Atuação Profissional”, em seguida, clique em “+ Adicionar Atuação Profissional”



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



- 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

- Caso seja necessário alterar algum dado pessoal clique na aba “Dados Cadastrais”, efetue as alterações e depois clique em “GRAVAR”.

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

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.:

* UF Nasc.: * Cidade Nasc.:

* Estado Civil: * Sexo:

* Nome da Mãe: * Nome da Pai:

Documentos

** CPF:

* RG ou RNE(estrangeiro): * Data Emissão:

* Órgão Emissor: ** UF Emissor:

Eleitoral

** Título de Eleitor: ** Zona:

** Seção: ** UF:

** Cidade:

Militar

Doc. Militar: Categoria:

13º passo

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 Endereçame Cancelar Inscrição

- 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”.
- Para finalizar inscrição: assinar a ficha de inscrição, colar a foto 3x4, juntar a documentação exigida, envelopar, colar a etiqueta de endereçamento no envelope e enviar via correio.
- A inscrição somente será homologada após recebimento e conferência do conteúdo do envelope pela secretaria do curso.

INSCRIÇÃO EM UM NOVO CURSO

Tendo em vista a existência do cadastro do candidato no sistema SGIPOS, ao informar o CPF e senha, a inscrição será efetivada, dispensando os passos de 6 a 10.

Insira a senha cadastrada

Programa

ID Programa: 3

Programa: 82 - Especialização em Biotecnologia

Polo de Educação a Distância: Maringá

Edital e Instruções

Instruções EDITAL Li e concordo com os termos do edital

Cadastro

CPF / RNE já cadastrado, favor informe sua senha ou clique em "Esqueci minha senha" para recuperá-la.

CPF: [input]

Senha: [input]

Esqueci minha senha

Voltar Inscrever-se

Aparecerá uma mensagem de confirmação

Cadastro Pessoal

Cadastro Realizado Com Sucesso!

Verifique seu cadastro, é exigido ao menos:

- Um endereço cadastrado
- Uma graduação cadastrada

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.

OK

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 Endereçame Cancelar Inscrição