

Manual do Candidato - Área do Candidato

Índice

Objetivo

Pré-requisitos

Perfis de Acesso

Caminho

Passo a Passo

Acessar Portal de Processo Seletivo Stricto Sensu

Acessar Área do Candidato

Tela de Login

Primeiro Acesso

Efetuar Login

Esqueci Minha Senha

Detalhes do Processo Seletivo Selecionado

Acessar Comprovante de Inscrição

Visualizar Questionário

Imprimir Guia de Recolhimento da União (GRU)

Meus Recursos Interpostos

Cancelar Inscrição

Referências

Objetivo

Esta funcionalidade permitirá que o candidato a algum processo seletivo do SIGAA possa acompanhar o seu desenvolvimento no processo, além de incluir documentos solicitados, solicitar recursos, entre outros.

Pré-requisitos

- Ter realizado anteriormente inscrição em algum processo seletivo da UFPE no SIGAA.

Perfis de Acesso

Candidato.

Caminho

Portal Público → Processos Seletivos → Processos Seletivos Stricto Sensu → Acessar área do candidato.

Passo a Passo

Para ter acesso a página do processo seletivo da Pós graduação Stricto Sensu, você deverá clicar nesse link <https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/home.jsf>.

Acessar Portal de Processo Seletivo Stricto Sensu

Ao acessar o Portal Público da UFPE, clique na opção “Processos Seletivos”, na coluna esquerda da tela, e depois na opção “ Processos Seletivos Stricto Sensu” conforme figura abaixo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Recife, 06 de Abril de 2021

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual [Login >](#)

ACADÊMICO
BIBLIOTECA
ENSINO
EXTENSÃO
GRADUAÇÃO
PESQUISA
PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU
LATO SENSU
PROCESSOS SELETIVOS
TÉCNICO
OUVIDORIA

Processos Seletivos - Lato Sensu
Consulte os processos seletivos de nível lato-sensu abertos, inscreva-se ou gerencie suas inscrições.

Processos Seletivos - Stricto Sensu
Consulte os processos seletivos de nível stricto-sensu abertos, inscreva-se ou gerencie suas inscrições.

Processos Seletivos - Técnico
Consulte os processos seletivos de nível técnico abertos, inscreva-se ou gerencie suas inscrições.

Processos Seletivos - Infantil / Fundamental
Processos seletivos do infantil e fundamental, inscreva-se ou gerencie suas inscrições.

Outros Processos Seletivos
Consulte outros processos seletivos oferecidos para graduação.

Processos Seletivos - Formação Complementar
Consulte ou inscreva-se nos processos seletivos de cursos de formação complementar abertos.

SISU
Consulte sobre a forma principal de ingresso nos cursos de graduação da UFPE.

NOTÍCIAS E COMUNICADOS
Não há notícias cadastradas

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UFPE) - (81) 2126-7777 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sigaa01.ufpe.br.sigaa01 v3.54.21.7

Acessar Área do Candidato

Após clicar na opção “Processos Seletivos Stricto Sensu”, a tela abaixo será exibida, e nela haverá uma lista dos processos seletivos já cadastrados.

Clique na opção “Acesse a área do candidato”:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Recife, 14 de Abril de 2021

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual [Login >](#)

PROCESSOS SELETIVOS - STRICTO SENSU

Caro visitante,
Nesta página você encontrará os últimos processos seletivos cadastrados no SIGAA para que você possa consultar e, caso o período de inscrições esteja aberto, preencher o formulário destinado para tal.
Será possível visualizar as informações destes processos, como o curso a que ele se refere, o período de inscrição, alguns arquivos associados (como editais e manuais) e as instruções aos candidatos.
Para cada processo listado está também disponível um **formulário de inscrição** para os candidatos.
Os períodos dos processos seletivos marcados na cor **verde** estão em aberto.

[Acesse a área do candidato](#)

[Acessar página do programa](#) [Visualizar dados do processo seletivo](#)

| ÚLTIMOS PROCESSOS SELETIVOS | | | |
|----------------------------------------------|----------|-------------------------|--|
| Curso | Nº Vagas | Período de Inscrições | |
| TESTE 1 | | | |
| ENSINO DE HISTÓRIA - Mestrado (PROFHISTÓRIA) | 10 | 06/04/2021 a 06/04/2021 | |
| APRESENTAÇÃO | | | |
| ENGENHARIA CIVIL - Mestrado | 6 | 24/03/2021 a 24/03/2021 | |

Tela de Login

Após clicar na opção “Acesse a área do candidato”, a tela abaixo será exibida:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Recife, 14 de Abril de 2021

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual [Login >](#)

PROCESSOS SELETIVOS - ÁREA DO CANDIDATO

Ao efetuar login você tem acesso à área do candidato com os dados da sua inscrição nos últimos processos seletivos que participou.
Para ter acesso é necessário o seu CPF ou passaporte (para candidatos estrangeiros) e a senha gerada pelo sistema.
Caso seja o seu primeiro acesso, clique em **Meu primeiro acesso** e uma senha será enviada para o e-mail cadastrado na sua última inscrição.

INFORME SEU CPF/PASSAPORTE E SENHA

CPF:

A pessoa é estrangeira e não possui CPF.

Senha:

[Acessar](#) [Cancelar](#)

[Meu primeiro acesso](#)
[Esqueci minha senha](#)

<< [Voltar ao menu principal](#)

Nesta tela será possível realizar o acesso a suas informações, realizar a criação de sua senha, ou recuperar sua senha caso tenha esquecido.

Nota: Preste bastante atenção no e-mail que será cadastrado no processo seletivo, pois é através dele que o sistema se comunicará com você e encaminhará para ele a sua primeira senha para acesso a sua área do candidato.

Primeiro Acesso

Caso tenha feito a inscrição em algum processo seletivo e ainda não tenha acessado o sistema, clique na opção “Meu Primeiro Acesso”.

E a tela de solicitação de autorização de acesso será exibido:

Digite no campo “CPF” o número do CPF ou, caso seja estrangeiro, marque a opção “A pessoa é estrangeira e não possui CPF”, e será preciso inserir o número do Passaporte do usuário.

Após digitar os dados, clique no botão “Enviar senha via e-mail”, e uma senha será enviada para o e-mail que foi cadastrado no processo seletivo.

Abra o seu e-mail, cheque a senha, e clique na opção “Efetuar Login”, e o sistema retornará para a tela de *Login* para que você realize o acesso ao sistema.

Efetuar Login

Na tela de “Processos Seletivos - Área do candidato”, preencha os campos abaixo (CPF e Senha) para ter acesso ao sistema.


Preencha em “CPF” o número do CPF ou, caso seja estrangeiro, marque a opção “A pessoa é estrangeira e não possui CPF”, e será preciso inserir o número do Passaporte do usuário.

Digite sua senha no campo “Senha”.

Caso desista da operação, clique em “Cancelar”.

Para acessar o sistema, clique em “Acessar”.

Após isso, a tela abaixo será exibida com todos os processos seletivos que você estará participando pelo SIGAA:

| INSCRIÇÕES REALIZADAS EM PROCESSOS SELETIVOS | | | |
|----------------------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 👤: Selecionar | | | |
| MINHAS INSCRIÇÕES | | | |
| Inscrição | Processo Seletivo | Data de Inscrição | Status |
| 6000000035 | Selecao doutorado | 02/05/2021 | EM ANÁLISE  |

Escolha o Processo Seletivo desejado, e clique no ícone “Selecionar” para ter acesso a todos os detalhes dessa seleção.

Esqueci Minha Senha

Se em algum momento o candidato esquecer de sua senha de acesso, será necessário clicar na opção “Esqueci minha senha” na tela de “Processos Seletivos - Área do candidato”.

A tela de login apresenta o título "INFORME SEU CPF/PASSAPORTE E SENHA". Abaixo dele, há um campo de entrada para o CPF, seguido por uma caixa de seleção com o rótulo "A pessoa é estrangeira e não possui CPF.". Abaixo disso, há um campo de entrada para a senha. Na base da tela, há dois botões: "Acessar" e "Cancelar". Logo abaixo dos botões, há o link "Meu primeiro acesso" e o link "Esqueci minha senha", este último circulado em vermelho.

Após isso, a tela abaixo será exibida:

A tela de recuperação de acesso é intitulada "PROCESSOS SELETIVOS - ÁREA DO CANDIDATO". No topo, há uma caixa de texto amarela com o seguinte texto: "Para recuperar seu acesso basta preencher com o seu CPF ou passaporte, e um e-mail com a nova senha será enviado para o e-mail cadastrado.". Abaixo disso, há um formulário com o título "RECUPERAR ACESSO". O formulário contém um campo de entrada para o CPF, uma caixa de seleção "A pessoa é estrangeira e não possui CPF.", e dois botões: "Enviar nova senha via e-mail" (com uma seta vermelha apontando para ele) e "Cancelar". Na base do formulário, há os links "Meu primeiro acesso" e "Efetuar login". Na base da tela, há o link "<< Voltar ao menu principal".

Preencha em “CPF” o número do CPF ou, caso seja estrangeiro, marque a opção “A pessoa é estrangeira e não possui CPF”, e será preciso inserir o número do Passaporte do usuário.

Após isso, clique no botão “Enviar nova senha via e-mail”, e a nova senha será encaminhada para a sua caixa de e-mails.

Detalhes do Processo Seletivo Selecionado

Após realizar a *login* no sistema, e selecionar o processo seletivo desejado da lista de processos seletivos participantes (os processos que o candidato se inscreveu), a tela abaixo será exibida.

Nela conterà todas as informações do processo seletivo que foi selecionado na tela de “inscrições Realizadas em Processos Seletivos” .

The screenshot shows the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface for UFPE (Universidade Federal de Pernambuco). The page title is 'SELECAO DOUTORADO TESTE - DOUTORADO' and the date is 'Recife, 02 de Maio de 2021'. The main content area is titled 'Dados do Processo Seletivo' and contains the following information:

- Curso:** ADMINISTRAÇÃO - DOUTORADO/CPGA - RECIFE
- Nível:** DOUTORADO
- Período de Inscrições:** 28/04/2021 às 00:00 - 03/05/2021 às 23:59
- Número de Vagas:** 15

Below this information, there is a button with a document icon and the text 'Clique AQUI para acessar o seu Comprovante de Inscrição.' To the left, there are two sections: 'Últimas Notícias' (Notícias) and 'Documentos'. The 'Últimas Notícias' section shows 'Não há notícias cadastradas'. The 'Documentos' section lists 'Edital do Processo Seletivo (Publicado em: 01/05/2021)' and 'Manual do Candidato (Publicado em: 01/05/2021)'. At the bottom, there is a section titled 'ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO' with three steps: 'Etapa 1 de teste', 'Etapa 2 de teste', and 'Etapa final de teste'. Each step includes specific deadlines for 'Divulgação dos Resultados', 'Interposição de Recursos', and 'Análise de Recursos'. Below the steps, there is a section titled 'OUTRAS OPERAÇÕES' with four buttons: 'Visualizar Questionário', 'Imprimir GRU', 'Meus Recursos Interpostos', and 'Cancelar Inscrição'. A '<< Voltar' button is also present at the bottom of the page.

Na coluna do lado esquerdo ficarão todas as novidades referentes ao avanço do processo seletivo na seção “Últimas Notícias”.

Na seção “Documentos” ficarão disponíveis para download os documentos que foram anexados ao processo seletivo.

As demais funções serão apresentadas logo a seguir.


Acessar Comprovante de Inscrição

Para ter acesso ao comprovante de inscrição, clique no ícone “Clique Aqui para Acessar o seu Comprovante de Inscrição” da tela anterior. E a tela abaixo será exibida:

The screenshot shows the 'ÁREA DO CANDIDATO > COMPROVANTE' section. The main heading is 'INSCRIÇÃO No. 600000035'. Below this, there is a message: 'A inscrição de [redacted], CPF [redacted], foi submetida com sucesso para o Selecao Doutorado Teste, no curso de Administração - Doutorado/Cpga - Recife - nível Doutorado, em 02/05/2021 16:55.' Below the message, there is a section titled 'OBSERVAÇÕES DO CANDIDATO' with the text: 'utilizado email pessoal do testador apenas para caso precise de confirma??o pelo e-mail.' Below this, there is a section titled 'ORIENTAÇÕES IMPORTANTES' with the text: 'Teste' and 'Imprimir o Comprovante de Inscrição.' Below this, there is a button with a printer icon and the text: 'Imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento integral da taxa de inscrição.' At the bottom, there is a '<< Voltar' button.

Para voltar à tela anterior, clique na opção “Voltar”.

Ao clicar em “Imprimir Comprovante de inscrição”, o documento abaixo será gerado:

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS Stricto Sensu EMITIDO EM 02/05/2021 16:55 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

SELECAO DOUTORADO TESTE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - NÚMERO 6000000035

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

Teste

DADOS DO PROCESSO SELETIVO

CPF: [REDACTED]
 Nome: [REDACTED]
 Curso: Administração - Doutorado/Cpga
 Nível de Ensino: Doutorado
 Data da Inscrição: 02/05/2021

Para verificar a autenticidade deste documento acesse
<https://sigaa.ufpe.br/sigaa/documentos>, informando o número do documento e o código de verificação.
 Data de Emissão: 02/05/2021
 Número do Documento: 30776
 Código de verificação: 057faaec67

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Voltar SIGAA Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UFPE) - (81) 2126-7777 Copyright © 2006-2021 - UFPE  Imprimir |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Para imprimir o comprovante, clique na opção “imprimir”.


Para voltar à tela anterior, clique no botão “Voltar”.

Ao clicar em “Imprimir Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento integral da taxa de inscrição”, o sistema gerará novamente o boleto para pagamento, conforme apresentado na seção 5.4.3 - Imprimir Guia de Recolhimento da União (GRU) (https://manuaisdesistemas.ufpe.br/index.php/Manual_do_Candidato_-_C3%81rea_do_Candidato#Imprimir_Guia_de_Recolhimento_da_Uni.C3.A3o_.28GRU.29)

Visualizar Questionário

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OUTRAS OPERAÇÕES | | | |
|  Visualizar Questionário |  Imprimir GRU |  Meus Recursos Interpostos |  Cancelar Inscrição |
| << Voltar | | | |

Nesta funcionalidade você terá acesso ao questionário que você respondeu durante a inscrição do processo seletivo, e as respostas que você incluiu.

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS Stricto Sensu EMITIDO EM 02/05/2021 17:02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

RESUMO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - DOUTORADO/CPGA - RECIFE (DOUTORADO)

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA



1. Possui conhecimento em informática?

 a) Sim b) Não

2. Qual linguagem de programação possui conhecimento?

 Python C Java

Observações do candidato

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Voltar SIGAA Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UFPE) - (81) 2126-7777 Copyright © 2006-2021 - UFPE - 60d23dd5ff70.implsigaa  Imprimir |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Imprimir Guia de Recolhimento da União (GRU)

OUTRAS OPERAÇÕES

Visualizar Questionário
 Imprimir GRU
 Meus Recursos Interpostos
 Cancelar Inscrição

<< Voltar

Caso o processo seletivo possua pagamento para confirmação de inscrição, ao clicar nessa opção, o sistema irá gerar novamente o boleto para impressão e realização do pagamento.

Gerado a partir do site da Universidade Federal de Pernambuco

Instruções:

1. Imprima em impressora laser ou jato de tinta em qualidade normal ou alta. Não use modo econômico.
2. Utilize papel A4 (210 x 297 mm) ou carta (216 x 279) e margens mínimas à esquerda e à direita do formulário.

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| | MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU | Código de Recolhimento | 28832-2 |
| | | Número de Referência | 3031111506000000035 |
| | | Competência | 05/2021 |
| | | Vencimento | 07/05/2021 |
| Nome do Contribuinte/Recolhedor | | CNPJ ou CPF do Contribuinte | |
| Nome da Unidade Favorecida | COORDENACAO DA POS-GRADUACAO EM ADMINISTRACAO - CCSA | UG / Gestão | 153098 / 15233 |
| Instruções teste | | (=) Valor do Principal | 35,00 |
| Nº de Inscrição: 6000000035 Curso: ADMINISTRAÇÃO - DOUTORADO/CPGA - RECIFE | | (-) Desconto / Abatimento | |
| | | (-) Outras deduções | |
| | | (+) Mora / Multa | |
| | | (+) Juros / Encargos | |
| | | (+) Outros Acréscimos | |
| | | (=) Valor Total | 35,00 |

89840000000-0 35000001010-9 95523022883-0 20778815624-1



Meus Recursos Interpostos

Esta funcionalidade serve para quando o candidato precisar abrir um recurso, ou visualizar o andamento de recurso já aberto por ele.

Para abrir um recurso, clique na opção "Meus Recursos Interpostos":

OUTRAS OPERAÇÕES

Visualizar Questionário
 Imprimir GRU
 Meus Recursos Interpostos
 Cancelar Inscrição

<< Voltar

Se o processo seletivo na qual ele estiver cadastrado não estiver mais permitindo abrir recurso, a tela abaixo será exibida:

Não há etapas passíveis de interposição de recursos.

(x) fechar mensagens

JOAO PEDRO DE ALMEIDA CAVALCANTI **SAIR**

Caso o candidato apresente algum recurso dentro do prazo estabelecido no edital, a tela abaixo será exibida:

MEUS RECURSOS INTERPOSTOS

ATENÇÃO, candidato(a):
Só é permitido interpor 1 (um) recurso a cada etapa. Portanto, se houver necessidade de recorrer na etapa por mais de uma situação, deve-se preencher o campo "Justificativa" com todas as justificativas de uma única vez.

INTERPOR RECURSO

Etapa do Processo Seletivo: ★ -- SELECIONE --

Justificativa: ★

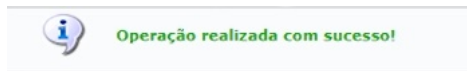
Cadastrar Recurso << Voltar

Em "Etapa do Processo Seletivo", escolha a etapa na qual esteja solicitando recurso.

Em "Justificativa", informe o motivo pelo qual o recurso esta sendo aberto.

Após preencher os dados, clique no botão "Cadastrar Recurso".

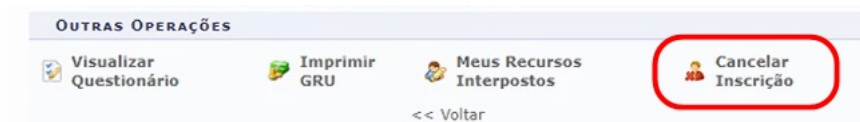
Ao cadastrar, a mensagem de confirmação abaixo será exibida no topo da tela:



E a visualização do recurso adicionado ficará logo abaixo do formulário de recurso conforme mostrado na imagem abaixo:

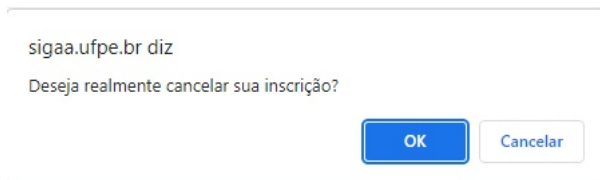
| Visualizar Recurso | | |
|--------------------------|---------------------|------------|
| RECURSOS INTERPOSTOS (1) | | |
| Código | Data de Cadastro | Status |
| Estapa1 | | |
| R0001 | 06/12/2021 às 11:21 | EM ANÁLISE |

Cancelar Inscrição

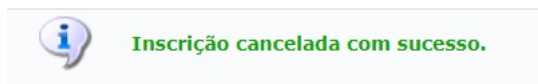


Caso o candidato não queira mais participar do processo seletivo, a qualquer momento ele pode clicar na opção “Cancelar Inscrição” para ser excluído do processo.

Ao clicar nessa opção, aparecerá uma caixa de diálogo pedindo para confirmar a solicitação.



Clique em “Ok” e a mensagem de confirmação abaixo será exibida:



Referências

Processos Seletivos Stricto Sensu UFRN (https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_publico:pos-graduacao:stricto_sensu:processos_seletivos)

Disponível em "https://manuaisdesistemas.ufpe.br/index.php?title=Manual_do_Candidato_-_Área_do_Candidato&oldid=12009"

Esta página foi modificada pela última vez em 24 de fevereiro de 2022, às 14h43min.