

# 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](#)

[Acesso pelo GovBr](#)

[Acesso pelo Passaporte](#)

[Funções da Área do Candidato](#)

[Processos Seletivos](#)

[Minhas Inscrições](#)

[Detalhes de "Inscrições Realizadas Em Processos Seletivos"](#)

[Acessar Comprovante de Inscrição](#)

[Visualizar Questionário](#)

[Imprimir Guia de Recolhimento da União \(GRU\)](#)

[Meus Recursos Interpostos](#)

[Cancelar Inscrição](#)

[Consultar Resultados](#)

### **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.

## Acessar Área do Candidato

Após clicar na opção “ Processos Seletivos Stricto Sensu”, a tela abaixo será exibida

Para ter acesso ao portal do candidato, o usuário poderá acessar de duas formas:

Pelo GovBR, ou pelo passaporte (para pessoa estrangeira).

### Acesso pelo GovBr

Ao clicar na opção "Entrar com gov.br", a tela abaixo será exibida:



**Identifique-se no gov.br com:**

**Número do CPF**  
 Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

**Continuar**

**Outras opções de identificação:**

- Login com seu banco **SUA CONTA SERÁ PRATA**
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

Entenda a conta gov.br

[Termo de Uso e Aviso de Privacidade](#)

Muitas das instituições vinculadas a órgãos públicos estão adotando a forma de integração do GovBR.

Uma conta gov.br é uma representação digital de quem você é. Ela permite a sua identificação e a comprovação de quem você é para interagir em meios digitais e realizar transações com o governo, de forma online. Você vai utilizá-la para acessar os serviços públicos que são digitais (sites de governo), fazer a Prova de Vida, interagir com o governo assinando documentos digitais necessários em processos eletrônicos, além de realizar outras transações. Para mais informações sobre o GovBR, acesse o site: [Perguntas Frequentes GovBR \(https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/perguntas-frequentes\)](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/perguntas-frequentes)

**Para mais detalhes de como realizar seu cadastro no GovBR (caso você ainda não tenha), acesse o site:** [Criar Conta de Acesso GovBR \(https://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/\\_perguntasdafaq/contaaccess.html\)](https://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/_perguntasdafaq/contaaccess.html)

Efetuada o *login* com sucesso, a tela de processos seletivos Stricto Sensu será exibida.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO** Recife, 14 de Abril de 2021

**SIGAA**  
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

**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 |

Clique na opção **“Acesse a área do candidato”** para ter acesso a área do candidato.

### Acesso pelo Passaporte

Se o usuário não for brasileiro, deverá acessar o sistema através do passaporte.

Para fazer o cadastro, o usuário deve clicar na opção **“ainda não possui cadastro”**.

O formulário de cadastro será exibido:

Preencha todos os campos, e ao finalizar, clique em **“Cadastrar”**.

A senha de acesso será enviada diretamente para o e-mail informado.

Ao conseguir fazer o acesso com seu passaporte e senha, a tela de “área do candidato” será exibida.

## Funções da Área do Candidato

Abaixo será exibida a tela da área do candidato.

Ela é uma área exclusiva onde o usuário poderá realizar várias funcionalidades relacionadas a processos seletivos da UFPE.

A seguir serão apresentadas cada funcionalidade apresentada nesta tela.

### Processos Seletivos

Após ter feito sua identificação no sistema (pelo GovBR ou pelo passaporte), para ter acesso a lista dos processos seletivos, selecione qual tipo de modalidade (Stricto Sensu ou Lato Sensu) você gostaria de ver a lista de processos seletivos.

Clicando em algum deles, uma tela semelhante a tela abaixo será exibida, com os processos seletivos referente a modalidade que foi selecionada.

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  | Nível     | Nº Vagas | Período de Inscrições   |
|--|-----------|----------|-------------------------|
| EDITAL Nº 05/2011 PROCESSO SELETIVO FLUXO CONTÍNUO DOUTORADO             |           |          |                         |
| Mestrado Profissional em Arquitetura, Projeto e Meio Ambiente            | Mestrado  | 5        | 20/03/2012 a 28/09/2012 |
| Pós-graduação em Geodinâmica e Geofísica                                 | Doutorado | 10       | 20/03/2012 a 28/09/2012 |
| Mestrado Profissional em Ensino de Ciências Naturais e Matemática - 2012 |           |          |                         |
| Mestrado Profissional em Ensino de Ciências Naturais e Matemática        | Mestrado  | 13       | 12/03/2012 a 12/04/2012 |
| Seleção Doutorado em Psicologia  |           |          |                         |
| Pós-graduação em Psicologia  | Doutorado | 27       | 10/06/2011 a 10/06/2012 |

<< Voltar ao menu principal

## Minhas Inscrições

Ao clicar nesta opção, a tela abaixo será exibida com todos os processos seletivos que o usuário fez inscrição.

**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 do processo seletivo submetido.

## Detalhes de "Inscrições Realizadas Em Processos Seletivos"

Após realizar o *login* no sistema, e selecionar o processo seletivo desejado da lista de "Inscrições realizadas em Processos Seletivos" (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” .

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:

Para voltar à tela anterior, clique na opção "Voltar".

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

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

## SELECAO DOUTORADO TESTE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - NÚMERO 6000000035

## ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

Teste

## DADOS DO PROCESSO SELETIVO

|                    |                                |
|--------------------|--------------------------------|
| CPF:               |                                |
| Nome:              |                                |
| 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



|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
| <a href="#">Voltar</a> | SIGAA   Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UFPE) - (81) 2126-7777  <br>Copyright © 2006-2021 - UFPE | <a href="#">Imprimir</a>  |
|------------------------|--|--|

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](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 |
| <a href="#">&lt;&lt; Voltar</a>   |  |   |  |

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

|   |
|---|
| <br><b>UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES</b><br><b>ACADÊMICAS</b><br>Stricto Sensu<br>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?                |
| <input checked="" type="checkbox"/> a) Sim            |
| <input type="checkbox"/> b) Não                       |
| 2. Qual linguagem de programação possui conhecimento? |
| <input checked="" type="checkbox"/> Python            |
| <input type="checkbox"/> C                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Java              |

Observações do candidato

|                        |   |  |
|------------------------|---|--|
| <a href="#">Voltar</a> | SIGAA   Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UFPE) - (81) 2126-7777  <br>Copyright © 2006-2021 - UFPE - 60d23dd5ff70.implsigaa | <a href="#">Imprimir</a>  |
|------------------------|---|--|

## 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.

|   |   |                             |                     |
|---|---|-----------------------------|---------------------|
|   | <b>MINISTÉRIO DA FAZENDA</b><br><b>SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL</b><br>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<br>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

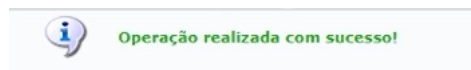
Em "Etapa do Processo Seletivo", escolha a etapa na qual esteja solicitando recurso.

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

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



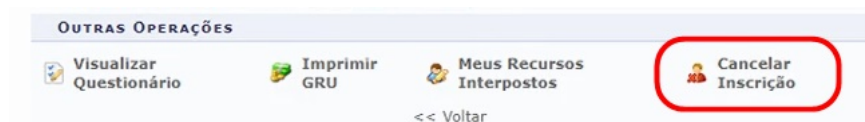
Ao cadastrar, a mensagem de confirmação abaixo será exibida no topo da tela:



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

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

## Cancelar Inscrição



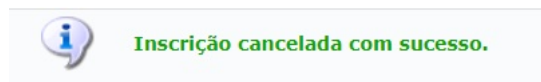
Caso o candidato não queira mais participar do processo seletivo, a qualquer momento ele pode clicar na opção “Cancelar Inscrição” para ser excluído do processo.

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

sigaa.ufpe.br diz

Deseja realmente cancelar sua inscrição?

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



## Consultar Resultados

Nesta opção serão disponibilizados todos os resultados do processo seletivo selecionado.



## 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](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=13335](https://manuaisdesistemas.ufpe.br/index.php?title=Manual_do_Candidato_-_Área_do_Candidato&oldid=13335)"

Esta página foi modificada pela última vez em 13 de março de 2023, às 13h47min.