



Tutorial

Processos Seletivos no SIGAA

Módulo COORDENADOR STRICTO SENSU

Para cadastrar um processo seletivo usando o SIGAA são realizados os seguintes passos:

1. Definir Questionário para o processo seletivo
2. Cadastrar o Processo Seletivo no SIGAA
3. AGEUFMA Autorizar o processo seletivo
4. Publicar o processo seletivo e aguardar o final das inscrições
5. Gerenciar as Inscrições e cadastrar os candidatos aprovados como discentes.



1 Definir Questionário:

Para cadastrar questionários para processos seletivos, acesse o SIGAA → Módulos → Portal Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Processos Seletivos → Questionário para Processos Seletivos.

O sistema exibirá a tela com a *Lista de Questionários*, se houver, cadastrados anteriormente:

Título do Questionário	Perguntas
Processo Seletivo Complementar Edital 2011-1	2
Questionário Complementar 2012-1	23

Portal do Coordenador Stricto

1.1 Cadastrar Novo Questionário

Para cadastrar um novo questionário para processos seletivos, clique em **Cadastrar novo questionário**. A tela abaixo será exibida:

DADOS GERAIS

Tipo de Questionário: Questionário Complementar para Processos Seletivos

Título: * Questionário n.008/2012

Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso desista da operação, clique em *Cancelar*. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Essa operação é válida em todas as telas que apresentem essa função.

Nesta tela, deve-se informar um *Título* para o questionário que será cadastrado. Exemplificaremos com o *Título*: Questionário n.008/2012. A seguir, clique em *Avançar*. A tela abaixo será gerada:

ADICIONAR PERGUNTA

Tipo de pergunta: * ÚNICA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA

Pergunta: * Possui conhecimento em informática?

Pergunta Obrigatória?

ADICIONAR ALTERNATIVAS

Adicionar alternativa Mover alternativa para cima ou para baixo Remover alternativa

Peso: * 1

Alternativa: * [] Sim, possuo conhecimento básico.

ALTERNATIVAS

Adicionar Pergunta Resumo do Questionário Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Na tela acima o usuário poderá adicionar uma pergunta e incluir alternativas. Para o cadastro da pergunta, os seguintes campos deverão ser preenchidos:

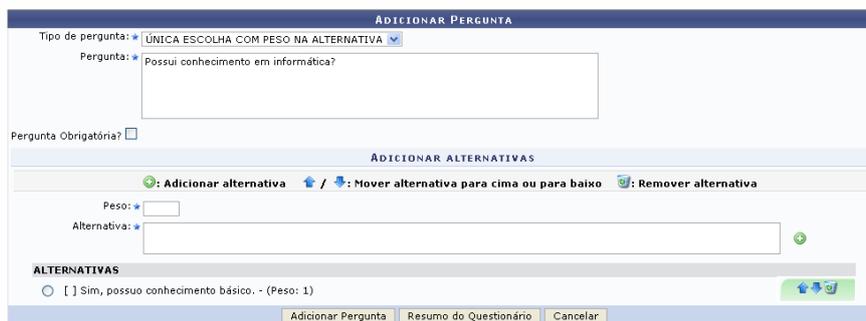


- *Tipo de pergunta:* Informe qual será o tipo da pergunta entre as seguintes opções:
 - *ÚNICA ESCOLHA*
 - Nesta opção será fornecida a opção de selecionar apenas uma resposta das oferecidas;
 - *ÚNICA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA*
 - Neste tipo de pergunta, o usuário deverá atribuir um *Peso* a cada *Alternativa*;
 - *MÚLTIPLA ESCOLHA*
 - Nesse caso, poderá ser selecionada uma ou mais respostas das oferecidas;
 - *DISSERTATIVA*
 - A resposta, nesta opção, deverá ser feita de forma textual;
 - *NUMÉRICA*
 - Nesta opção, um número deverá ser dado como resposta;
 - *VERDADEIRO OU FALSO*
 - A resposta deverá ser *Sim* ou *Não*;
 - *ARQUIVO*
 - O respondedor irá anexar um arquivo no formato pdf.
- *Pergunta:* Digite a pergunta desejada;
- *Pergunta Obrigatória?:* Assinale este campo caso a pergunta seja obrigatória;
- *Peso:* Informe o peso da pergunta;
- *Alternativa:* Digite as alternativas para a pergunta feita;

Exemplificaremos a inclusão da pergunta com:

- *Tipo de Pergunta:* *ÚNICA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA;*
- *Pergunta:* *Possui conhecimento em informática?;*
- *Peso:* *1;*
- *Alternativa:* *[] Sim, possuo conhecimento básico.*

Após informar os dados acima, clique em  para adicionar a alternativa que será incluída assim como é apresentado na seguinte tela:

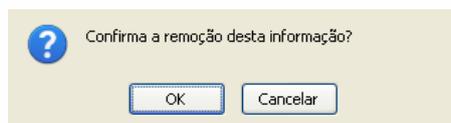


* Campos de preenchimento obrigatório.

Ao incluir alternativas à pergunta, o usuário deverá selecionar a opção correta, como apresentado na imagem acima.

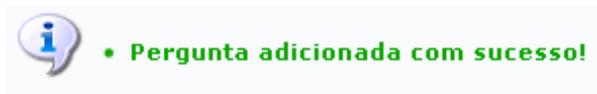
O usuário poderá alterar a ordem das alternativas. Clique no ícone  para mover uma alternativa para cima ou clique em  para movê-la para baixo.

Se desejar remover uma alternativa, clique em . A caixa de diálogo abaixo será exibida:

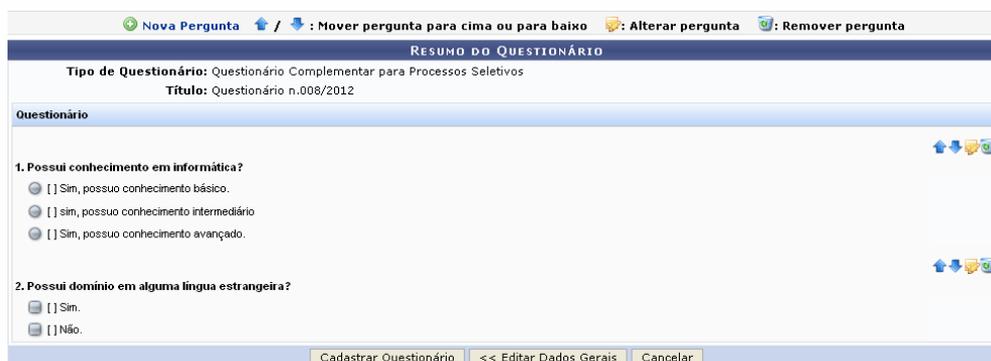


Confirme a remoção clicando em *OK* na caixa de diálogo acima. A tela será recarregada e a alternativa removida.

Para incluir a pergunta no questionário, clique em *Adicionar Pergunta*. A seguinte mensagem de sucesso será apresentada:



Após informar a pergunta, clique em *Resumo do Questionário* para prosseguir. A tela a seguir será exibida:



Se desejar retornar à tela anterior, clique em *Editar Dados Gerais*.



Para adicionar outra pergunta ao questionário, clique em **Nova Pergunta**. A tela para adicionar perguntas será novamente apresentada.

Para alterar a ordem das perguntas, clique em para movê-la para cima ou em para movê-la para baixo.

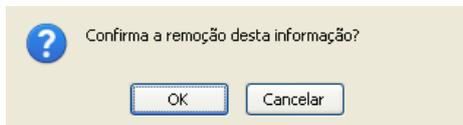
Clique em para realizar uma alteração em uma pergunta já cadastrada. A tela a seguir será apresentada:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Na tela acima, faça a modificação desejada. Exemplificaremos a alteração com o *Tipo de Pergunta*: ÚNICA ESCOLHA. Feito isso, clique em *Alterar Pergunta*. A seguir, uma mensagem de sucesso será exibida:



Para remover uma pergunta do questionário clique em . A caixa de diálogo abaixo será exibida:



Confirme a opção clicando em *OK* na caixa de diálogo acima. A tela será recarregada e a pergunta removida.

Para concluir a ação clique *Cadastrar Questionário*. A seguinte mensagem de sucesso será gerada:





1.2 Visualizar Questionário

Para visualizar o questionário, clique em . A página a seguir será disponibilizada:



DADOS GERAIS

Tipo de Questionário: Questionário Complementar para Processos Seletivos
Título: Questionário n.008/2012

Perguntas do Questionário

1. Possui conhecimento em informática?

- Sim, possuo conhecimento básico.
- Sim, possuo conhecimento intermediário
- Sim, possuo conhecimento avançado.

2. Possui domínio em alguma língua estrangeira?

- Sim.
- Não.

[Voltar](#)

Clique em *Voltar*, para retornar à tela com a lista de questionários.

1.3 Alterar Questionário

Para alterar os dados do questionário, clique em . A seguinte tela será apresentada:

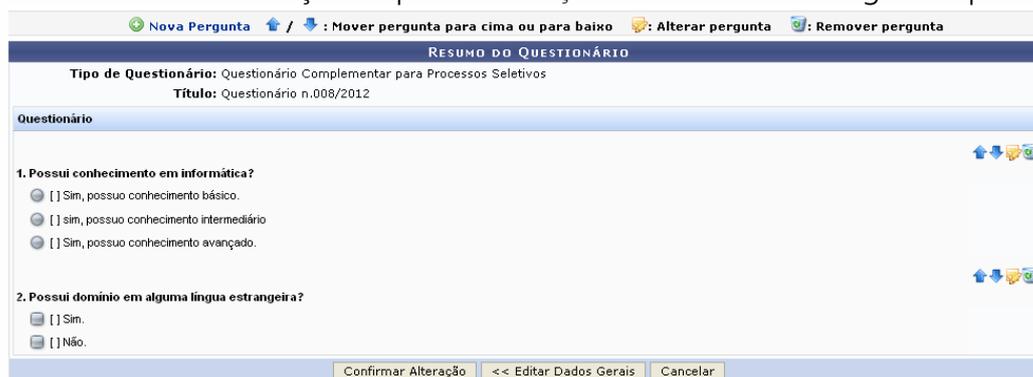


DADOS GERAIS

Tipo de Questionário: Questionário Complementar para Processos Seletivos
Título: * Questionário n.008/2012

* Campos de preenchimento obrigatório.

Para dar continuidade à alteração clique em *Avançar*. A tela abaixo será gerada pelo sistema:



[Nova Pergunta](#) [Mover pergunta para cima ou para baixo](#) [Alterar pergunta](#) [Remover pergunta](#)

RESUMO DO QUESTIONÁRIO

Tipo de Questionário: Questionário Complementar para Processos Seletivos
Título: Questionário n.008/2012

Questionário

1. Possui conhecimento em informática?

- Sim, possuo conhecimento básico.
- Sim, possuo conhecimento intermediário
- Sim, possuo conhecimento avançado.

2. Possui domínio em alguma língua estrangeira?

- Sim.
- Não.

A partir da tela acima, o usuário deverá seguir os mesmos passos da operação *Cadastrar Novo Questionário* para realizar uma alteração.

Após realizar as modificações desejadas, clique em *Confirmar Alteração*. Uma mensagem de sucesso será apresentada:





2 Cadastrar Processo Seletivo

Para cadastrar o processo seletivo o usuário deve acessar
SIGAA -> Módulos -> Stricto Sensu -> Cadastros -> Processo Seletivo -> Gerenciar Processos Seletivos.

Esta opção levará à seguinte tela:

Ir para o Rodapé (3) UFMA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

ANSELMO CARDOSO DE PAIVA Alterar vínculo Semestre atual: 2020.1 Módulos Cx. Postal (5) Abrir Chamado
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ... (21.34) Menu Docente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > GERENCIAR PROCESSOS SELETIVOS

Caro Usuário,
Na listagem inicial abaixo são exibidos todos processos seletivos ativos do programa com no máximo 60 dias passados da data final. Caso o processo seletivo não se encontre na listagem, efetue uma busca utilizando os filtros disponíveis abaixo.

FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS
Status: -- SELECIONE --
Ano:
Buscar Cancelar

Cadastrar Novo Processo Seletivo Visualizar Processo Seletivo
Confirmar Pagamento de Inscrições Gerenciar Inscrições Lista de Presença dos Insritos
Alterar Processo Seletivo Remover Processo Seletivo
Imprimir Questionários de Todos os Insritos

LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA | Superintendência De Informação, Sistemas & Tecnologia - UFMA - sigaa2.intranet.ufma.br/sigaa2 - v3.7.29-969

O usuário deve clicar na opção



Quando então deverá aparecer a seguinte tela:

Ir para o Rodapé (3) UFMA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

ANSELMO CARDOSO DE PAIVA Alterar vínculo Semestre atual: 2020.1 Módulos Cx. Postal (4) Abrir Chamado
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ... (21.34) Menu Docente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > CADASTRO DE PROCESSO SELETIVO

Listar processos seletivos cadastrados

DADOS DO PROCESSO SELETIVO

Título do Edital:
Início das Inscrições: 03/06/2020 às 00:00 ?
Fim das Inscrições: 03/06/2020 às 23:59 ?
Edital: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
Manual do Candidato: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
Avisar ao orientador quando um aluno o escolher: Sim Não
Verificar disponibilidade de vagas: Sim Não ?
Possui Taxa de Inscrição: Sim Não ?

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição do Processo Seletivo Orientações aos Inscri...
Utilize o espaço abaixo para definir a descrição do processo seletivo e as orientações de interesse dos candidatos.

Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador Stricto



Nesta tela o usuário irá cadastrar os dados do Processo Seletivo a ser criado:

- *Título do Edital*: Título do Processo Seletivo
- Início das Inscrições: data e hora do início das inscrições
- Fim das Inscrições: data e hora em que as inscrições se encerram
 - Candidatos só terão acesso à submissão de inscrições no sistema durante este período definido no cadastro.
- *Edital*: neste campo o usuário pode fazer o upload do arquivo pdf com o Edital do processo seletivo
- *Manual do Candidato*: pode ser adicionado algum arquivo adicional com informações para o candidato além do edital
- *Descrição do Processo Seletivo e Orientações aos Inscritos*: estes dois campos podem ser utilizados para apresentar aos candidatos informações adicionais.

Após cadastrar as informações o usuário clica na opção [Próximo Passo >>](#) na parte inferior da tela quando deve aparecer a seguinte tela:

The screenshot shows the 'CADASTRO DE PROCESSO SELETIVO' form in the UFMA SIGAA system. The form includes a header with the user's name (ANSELMO CARDOSO DE PAIVA) and the current semester (2020.1). Below the header, there is a message: 'Caro Usuário, Caso clique em "Salvar", o Processo Seletivo ficará aberto para modificações. Já se "Submeter" será enviado para avaliação, não podendo mais ser alterado.' The main form area is titled 'CURSOS DO PROCESSO SELETIVO' and contains a dropdown menu for 'Curso' (set to '-- SELECIONE --'), a dropdown for 'Questionário' (set to 'NÃO APLICAR QUESTIONÁRIOS ESPECÍFICOS'), and a text input for 'Nº de Vagas' (set to '0'). There is an 'Adicionar à lista' button and a 'Remove' button. Below this is a table titled 'LISTA DE CURSOS' with columns for 'Curso', 'Nível', 'Questionário', and 'Vagas'. The table has buttons for 'Salvar', 'Salvar e Submeter', '<< Dados do Processo Seletivo', and 'Cancelar'. At the bottom, there is a note: '* Campos de preenchimento obrigatório.' and the footer: 'Portal do Coordenador Stricto' and 'SIGAA | Superintendência De Informação, Sistemas & Tecnologia - UFMA - sigaa2.intranet.ufma.br.sigaa2 - v3.7.29-969'.

Nesta tela o usuário deve definir as seguintes informações:

- Curso: curso de pós-graduação ao qual o processo seletivo está vinculado
- Questionário: qual o Questionário (previamente cadastrado) com solicitação de informações do candidato que o processo seletivo irá utilizar
- No de vagas: número de vagas do processo seletivo (quantos candidatos podem ser aprovados)



Após definir esses dados o usuário deve clicar no botão Adicionar a Lista. Quando então deve aparecer a seguinte tela:

The screenshot shows the 'Cursos do Processo Seletivo' form in the UFMA SIGAA system. The user is logged in as ANSELMO CARDOSO DE PAIVA. The current semester is 2020.1. The form includes fields for 'Curso' (set to '-- SELECIONE --'), 'Questionário' (set to 'Questionario'), and 'Nº de Vagas' (set to 0). There is an 'Adicionar à lista' button. Below the form is a table titled 'LISTA DE CURSOS' with columns for 'Curso', 'Nível', 'Questionário', and 'Vagas'. The table contains one entry: 'DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ASSOCIAÇÃO UFMA/UFPI' at the 'DOUTORADO' level with 'Questionario' as the questionnaire and 20 vacancies. There are buttons for 'Salvar', 'Salvar e Submeter', '<< Dados do Processo Seletivo', and 'Cancelar'. A note indicates that fields with an asterisk are mandatory.

Após isso o usuário deve clicar no botão Salvar e Submeter. Quando então deve aparecer a seguinte tela, na qual é apresentado o Processo Seletivo cadastrado constando com seu status como pendente de aprovação. O usuário deve aguardar a AGEUFMA aprovar o processo seletivo.

The screenshot shows the 'Gerenciar Processos Seletivos' page in the UFMA SIGAA system. A green message indicates 'Cadastro do Processo Seletivo realizado com sucesso'. The page includes a 'FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS' section with a 'Status' dropdown (set to '-- SELECIONE --') and an 'Ano' field. Below this is a list of actions: 'Cadastrar Novo Processo Seletivo', 'Visualizar Processo Seletivo', 'Confirmar Pagamento de Inscrições', 'Gerenciar Inscrições', 'Lista de Presença dos Inscritos', 'Alterar Processo Seletivo', and 'Remover Processo Seletivo'. There is also an option to 'Imprimir Questionários de Todos os Inscritos'. The main table, 'LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS', has columns for 'Curso', 'Nível', 'Período de Inscrições', and 'Status'. It shows one entry: 'DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ASSOCIAÇÃO UFMA/UFPI' at the 'DOUTORADO' level, with an inscription period from '05/06/2020 a 06/06/2020' and a status of 'PENDENTE DE APROVAÇÃO'.



2.1 Outras Operações com Processos Seletivos

2.1.1 Publicar/Despublicar Processo Seletivo

Quando um processo seletivo é cadastrado pelo coordenador de *Stricto Sensu*, este é apresentado com o Status Pendente de Aprovação.

O ícone  indica que o processo seletivo tem seu *Status* como PUBLICADO. Caso clique no ícone, o *status* do processo será alterado para PENDENTE DE APROVAÇÃO, o ícone modificará para  e a seguinte mensagem de sucesso será apresentada no topo da tela:



O ícone  indica que o processo seletivo tem seu *Status* como PENDENTE DE APROVAÇÃO. Caso clique no ícone, o *Status* do processo será alterado para PUBLICADO e o novo ícone  será apresentado.

2.1.2 Visualizar Processo Seletivo

Ao lado de cada processo seletivo estará presente o ícone . Ao clicar nele será exibida a página *Dados do Processo Seletivo*:

DADOS DO PROCESSO SELETIVO

Curso: PÓS-GRADUAÇÃO EM GEODINÂMICA E GEOFÍSICA/PPGG/CCET - NATAL - DOUTORADO
PÓS-GRADUAÇÃO EM GEODINÂMICA E GEOFÍSICA

Nível: DOUTORADO

Período de Inscrições: 30/03/2012 às 00:00 - 28/09/2012 às 23:59

Número de Vagas: 10

 [Clique AQUI para ler o Edital do Processo!](#)

DESCRIÇÃO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS

EDITAL Nº 05/2011
PROCESSO SELETIVO FLUXO CONTÍNUO DOUTORADO

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Geodinâmica e Geofísica da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (PPGG/UFRN), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público pelo presente Edital, a abertura de Inscrições para o processo seletivo do Curso de Doutorado - Fluxo Contínuo deste Programa, para preenchimento de vagas referente ao ano 2012.

- 1. Das Vagas**
Serão ofertadas 10 (dez) vagas para o Curso de Doutorado por Fluxo Contínuo, distribuídas nas áreas de concentração do Programa.
- 2. Das Inscrições**
As inscrições para o processo seletivo para o Curso de Doutorado no processo Fluxo Contínuo ocorrerão de 30/03/2012 a 28/09/2012, de acordo com a disponibilidade de vagas e de bolsas.
2.1 - Documentação para Inscrição:

Formulário de inscrição encaminhado eletronicamente por meio do site http://www.sigaa.ufrn.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto;
Cópia de diploma de graduação;
Cópia de diploma de Mestrado;
Histórico Escolar de graduação;
Histórico Escolar de Mestrado;
Currículo cadastrado na Plataforma *Lattes* do CNPq, com foto recente;
Duas cartas de referência, de acordo com modelo disponibilizado;
Cópia de documento de identidade ou Passaporte, se estrangeiro;
Cópia de CPF para brasileiros;
Prova de estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, quando pertinente; e
Projeto de Tese, elaborado em comum acordo com provável Orientador.

Toda a documentação deverá ser entregue na forma de arquivo eletrônico para o endereço geofis@ccet.ufrn.br até 24 horas do dia 30/09/2012.



3. Da Seleção

- O processo seletivo consistirá da apresentação do Projeto de Tese e discussão com o candidato, assim como avaliação do Currículo e Histórico Escolar.
- Por se tratar de fluxo contínuo, o candidato que se inscrever após os processos seletivos regulares 2012.1 e 2012.2, será informado das datas do processo seletivo quando de sua inscrição.
- A seleção para o Curso de Doutorado – Fluxo Contínuo ocorrerá no período de 01/04/2011 a 15/10/2012, sendo disponibilizado no site do PPGG (http://www.sigaa.ufrn.br/sigaa/public/programa/portal.jsf?lc=pt_BR&id=325) a data e o horário da apresentação do projeto para cada candidato inscrito.

4. Do Projeto de Tese

O projeto de Tese a ser entregue na Secretária do Programa deve conter obrigatoriamente:

- Relação de disciplinas que o aluno pretende cursar;
- Justificativa e enquadramento em uma área e linha de pesquisa do PPGG;
- Assinatura do responsável pelo financiamento, quando houver;
- Assinaturas do Orientador, co-orientador e candidato.

5. Da matrícula

5.1 - A matrícula dos candidatos aprovados, de acordo com o número de vagas previstas no edital, será realizada em data a ser definida, respeitando o Calendário Acadêmico, disponibilizado no site do PPGG/UFRN.

5.2 - OS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS QUE NÃO SOLICITAREM MATRÍCULA NO PRAZO DEFINIDO PELO PROGRAMA SERÃO CONSIDERADOS DESISTENTES.

5.3 - Após a matrícula dos candidatos classificados, havendo vagas disponíveis novos candidatos aceitos poderão ser convocados.

5.4 - Por se tratar de Fluxo Contínuo e em função do início regular dos semestres 2012.1e 2012.2, a Coordenação do Programa poderá matricular os selecionados nos períodos subsequentes (2012.2 e 2013.1), depois de decorrido a metade dos períodos letivos regulares quando da inscrição dos e seleção dos candidatos, visando obedecer ao prazo legal para matrículas em disciplinas e melhor aproveitamento acadêmico.

6. Das Disposições Finais

6.1 - A inscrição do candidato implica na aceitação das normas e instruções para o processo de seleção, contidas neste Edital, assim como a efetivação da matrícula por parte do candidato implica na aceitação das normas, regulamentos e Regimento Interno do Programa.

6.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Natal, 24 de outubro de 2012

Coordenador do PPGG/UFRN

Dúvidas: Telefone (00xx84)0000-0000
ou por e-mail info@ufrn.br

Nessa página o usuário terá acesso as seguintes informações: *Curso, Nível, Período de Inscrições, Número de Vagas.*

Caso queira visualizar o *Edital do Processo*, clique em

[Clique AQUI para ler o Edital do Processo!](#)

. O edital será exibido em uma nova página.

Para retornar à *Lista de Processos Seletivos*, clique em Voltar.

2.1.3 Solicitar Alteração

Na tela com a *Lista de Processos Seletivos*, clique no ícone  para Solicitar Alteração no processo seletivo. A seguinte tela será apresentada:

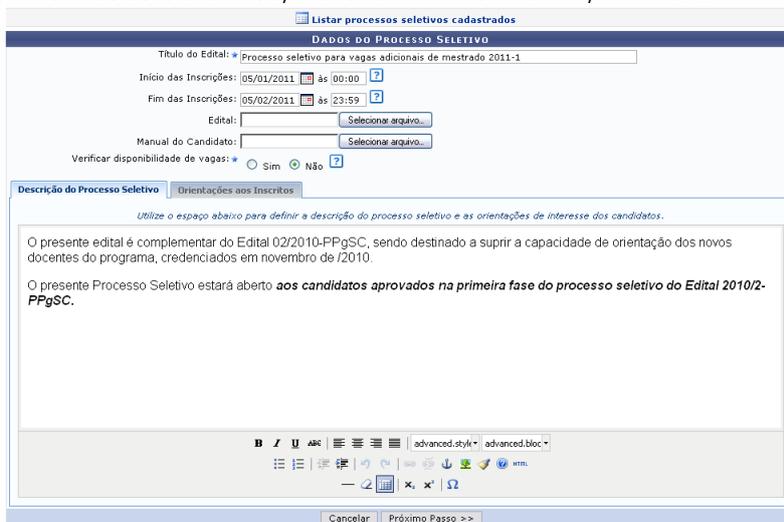
DADOS DO PROCESSO SELETIVO	
Curso:	PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO (DOCTORADO)
Período de Inscrições:	07/02/2011 a 21/02/2011
MOTIVO DA SOLICITAÇÃO: *	
	Solicitamos alteração do processo seletivo por acreditar que as avaliações disponibilizadas não foram coerentes com as propostas estabelecidas na reunião.
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Informe o *Motivo da Solicitação* da alteração e clique em Cadastrar. O sistema retornará para a página inicialmente descrita neste manual, com a seguinte mensagem de sucesso no topo:



2.1.4 Alterar Processo Seletivo

De volta à *Lista de Processos Seletivos*, ao clicar no ícone  , será exibida a seguinte página:



The screenshot shows a web form titled "Dados do Processo Seletivo" with the following fields and options:

- Título do Edital: Processo seletivo para vagas adicionais de mestrado 2011-1
- Início das Inscrições: 05/01/2011 às 00:00
- Fim das Inscrições: 05/02/2011 às 23:59
- Edital: [input field] [Selecionar arquivo...]
- Manual do Candidato: [input field] [Selecionar arquivo...]
- Verificar disponibilidade de vagas: Sim Não

Below the form is a rich text editor with the following text:

Utilize o espaço abaixo para definir a descrição do processo seletivo e as orientações de interesse dos candidatos.

O presente edital é complementar do Edital 02/2010-PPgSC, sendo destinado a suprir a capacidade de orientação dos novos docentes do programa, credenciados em novembro de 2010.

O presente Processo Seletivo estará aberto **aos candidatos aprovados na primeira fase do processo seletivo do Edital 2010/2-PPgSC.**

At the bottom of the editor are buttons for "Cancelar" and "Próximo Passo >>".

Clicando no ícone  **Listar processos seletivos cadastrados**, o sistema retornará à tela com a *Lista de Processos Seletivos*, no início da operação.

Na tela acima o usuário poderá alterar os critérios a seguir:

- *Título do Edital*: Altere, se desejar, o nome do edital;
- *Início das Inscrições*:
 - Informe a data e hora do início das inscrições. Se desejar, clique no ícone  e selecione a data no calendário disponibilizado;
- *Fim das Inscrições*:
 - Informe a data e hora do fim das inscrições. Se desejar, clique no ícone  e selecione a data no calendário disponibilizado;
- *Edital*:
 - Disponibilize o arquivo do edital clicando em Selecionar Arquivo e realizando o download do mesmo;
- *Manual do Candidato*:



- Disponibilize o arquivo do manual do candidato clicando em Selecionar Arquivo e realizando o download do mesmo;
- *Verificar disponibilidade de vagas:*
 - Selecione *Sim* ou *Não* e as inscrições se limitarão ou não ao número de vagas definido;
- *Descrição do Processo Seletivo:*
 - Edite a descrição do processo já previamente disponibilizado pelo sistema. Caso queira, utilize as ferramentas de formatação para editar seu texto;
- *Orientações aos Inscritos:*
 - Se desejar, digite orientações direcionadas aos inscritos sobre o processo seletivo.

Feitas as alterações necessárias, clique em Próximo Passo. A seguinte tela será exibida:

Curso	Nível	Questionário	Vagas
PÓS-GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA E URBANISMO	DOUTORADO	Avaliação Doutorado	20

Adicione cursos ao processo seletivo. Para isso, preencha os dados pedidos pelo sistema:

- *Curso:* Escolha o curso dentre as possibilidades listadas no campo;
- *Questionário:* Defina qual o tipo de questionário realizado para o processo selecionando na lista apresentada;
- *Nº de Vagas:* Digite a quantidade de vagas para o curso a ser adicionado.

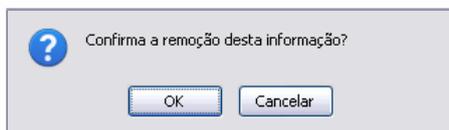
Para exemplificar, utilizamos o *Curso* PÓS GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL/PPGSS/CCSA - NATAL - MESTRADO ACADÊMICO, *Questionário* NÃO APLICAR QUESTIONÁRIOS ESPECÍFICOS e *Nº de Vagas* 10.

Após preencher os campos necessários, clique em Adicionar à Lista. O curso será adicionado e a tela ficará com a seguinte configuração:

Curso	Nível	Questionário	Vagas
PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO	MESTRADO	Processo Seletivo Complementar Edital 2011-1	10
PÓS-GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA E URBANISMO	DOUTORADO		20



Para remover um curso, clique no ícone . Confirme a remoção na tela apresentada a seguir:



Clique em Cancelar se desistir da operação. Para prosseguir, clique em OK. A tela será atualizada não contendo mais o curso que fora removido.

Após informar o *Motivo* da alteração, clique em Alterar. A mensagem de sucesso será visualizada.



3 Aprovação do Processo Seletivo pela AGEUFMA

Após a submissão do processo seletivo o usuário pode verificar o status da solicitação de cadastro do processo seletivo acessando *SIGAA -> Módulos -> Stricto Sensu -> Cadastros -> Processo Seletivo -> Gerenciar Processos Seletivos*.

Quando a solicitação for aprovada deverá aparecer a seguinte tela:

Curso	Nível	Período de Inscrições	Status
TESTE DO SISTEMA SELETIVO			
DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ASSOCIAÇÃO UFMA/UFPI	DOUTORADO	05/06/2020 a 06/06/2020	PUBLICADO

Nesta tela é possível observar se o processo seletivo encontra-se publicado:

Curso	Nível	Período de Inscrições	Status
TESTE DO SISTEMA SELETIVO			
DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ASSOCIAÇÃO UFMA/UFPI	DOUTORADO	05/06/2020 a 06/06/2020	PUBLICADO



4 Realização das Inscrições Pelos Candidatos

Para verificar o processo seletivo publicado, qualquer pessoa (mesmo sem usuário e senha do SIGAA-UFMA) pode acessar o endereço: <https://sigaa.ufma.br/sigaa/public/home.jsf>

Escolher a opção Processo Seletivo (menu lateral a esquerda da tela)

Univeridade Federal do Maranhão

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

São Luís, 04 de Junho de 2020

Entrar no sistema

ACADÊMICO
BIBLIOTECA
BENSIM
EXTENSÃO
GRADUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU
LATO SENSU
Processos Seletivos
OUVIDORIA
EGRESSOS
EAD

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

Transferência Voluntária
Consulte os processos seletivos para a Transferência Voluntária.

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

Vagas Ocosas/Remanescentes
Faça sua inscrição nas vagas ociosas/remanescentes.

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGAA | Superintendência De Informação, Sistemas & Tecnologia - UFMA - sigaa1.intranet.ufma.br/sigaa1 v3.7.29-969

E em seguida clicar em Processos Seletivos – Stricto Sensu , que aparecerá a seguinte tela com todos os processos seletivos de curso stricto sensu publicados.

Univeridade Federal do Maranhão

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

São Luís, 04 de Junho de 2020

Entrar no sistema

PROCESSOS SELETIVOS - STRICTO SENSU

Caro visitante,
Nesta página você encontrará os últimos processos seletivos cadastrados no SIGAA para que você possa consultar o, 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.

CONSULTAR INSCRIÇÕES

CPF:

A pessoa é estrangeira e não possui CPF.

Buscar Cancelar

Acessar página do programa Visualizar dados do processo seletivo

ÚLTIMOS PROCESSOS SELETIVOS

Curso	Nível	Nº Vagas	Período de Inscrições
TESTE DO SISTEMA SELETIVO			
DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ASSOCIAÇÃO UFMA/U/FPI	DOUTORADO	20	05/06/2020 a 06/06/2020

<< Voltar ao menu principal

SIGAA | Superintendência De Informação, Sistemas & Tecnologia - UFMA - sigaa1.intranet.ufma.br/sigaa1 v3.7.29-969

Nesta página o candidato fará sua inscrição e terá acesso a todas informações clicando no botão  associado ao processo seletivo que deseja se inscrever.



Nesta tela o candidato pode acessar:

- Questionário específico
- Baixar o edital
- Fazer a inscrição quando o acesso estiver sendo feito nas datas permitidas para inscrição.

5 Gerenciar Inscrições

O usuário poder acessar as inscrições realizadas no processo seletivo acessando: *SIGAA* → *Módulos* → *Portal Coord. Stricto Sensu* → *Cadastros* → *Processos Seletivos* → *Questionário para Processos Seletivos*.

SIGAA -> *Módulos* -> *Stricto Sensu* -> *Cadastros* -> *Processo Seletivo* -> *Gerenciar Processos Seletivos*.

Esta opção levará à seguinte tela:

Curso	Nível	Período de Inscrições	Status
SELEÇÃO PARA DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (UFMA e UFPI) - TURMA 2020-2024			
DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ASSOCIAÇÃO UFMA/UFPI	DOUTORADO	01/11/2019 a 29/11/2019	PUBLICADO
TESTE DO SISTEMA SELETIVO			
DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ASSOCIAÇÃO UFMA/UFPI	DOUTORADO	25/09/2019 a 25/09/2019	PUBLICADO



Na tela podemos observar os processos seletivos publicados. Caso o usuário deseje verificar as inscrições basta clicar no ícone , quando então aparecerá uma tela como a seguir:



The screenshot shows the UFMA SIGAA interface. At the top, it displays the user's name 'ANSELMO CARDOSO DE PAIVA' and the current semester '2020.1'. The main content area is titled 'PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > PROCESSOS SELETIVOS > LISTA DE INSCRITOS'. Below this, there are 'DADOS DO PROCESSO SELETIVO' including the course 'DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ASSOCIAÇÃO UFMA/UFPI/DCCMAPI - SÃO LUÍS', level 'DOUTORADO', and registration period '01/11/2019 a 29/11/2019'. It also shows 'Número de Insritos: 37' and 'Número de Aprovados: 18'. A 'FILTRAR INSCRIÇÕES' section allows filtering by 'Status de Inscrição' (set to '-- TODOS --') and includes a search button. Below the filter, there are action buttons: 'Notificar Insritos', 'Visualizar Dados do Candidato', 'Cadastrar Discente', and 'Alterar Dados da Inscrição'. The main table, titled 'LISTA DE INSCRITOS (37)', has columns for 'Inscrição', 'Nome', 'CPF/PASSAPORTE', and 'Status'. The visible rows are:

Inscrição	Nome	CPF/PASSAPORTE	Status
599	Jose das Covas		CANDIDATO SUPLENTE
605	Maria do Socorro		CANDIDATO APROVADO
608	Pedro do Carmo		CANDIDATO APROVADO

Nesta tela o usuário pode listar os inscritos de acordo com o Status de Inscrição que pode ser :

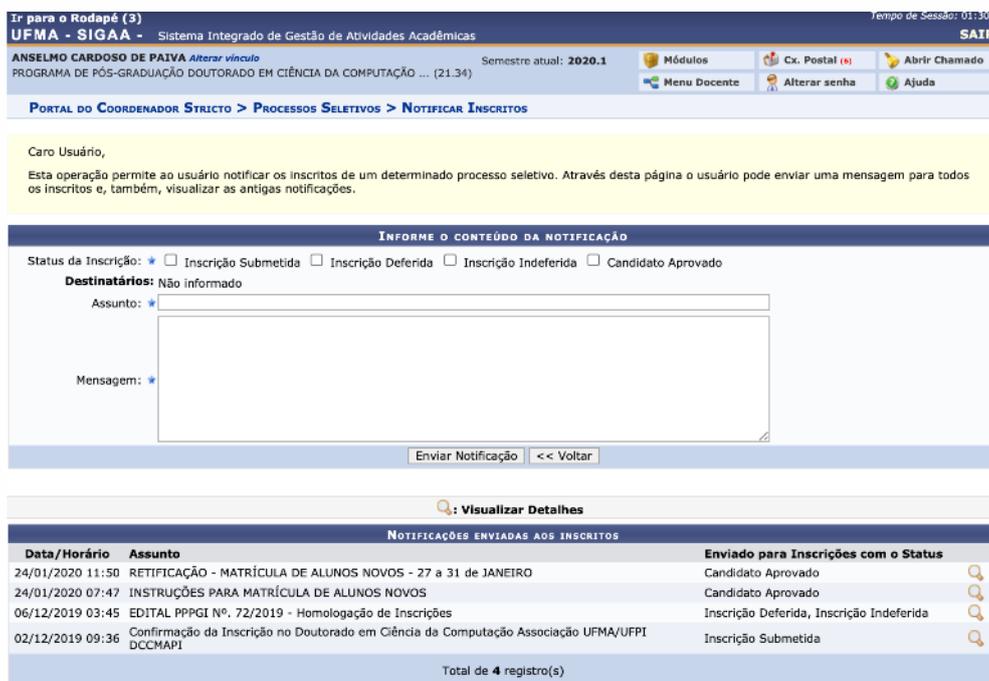
- Inscrição cancelada
- Inscrição Deferida
- Inscrição Indeferida
- Inscrição Submetida
- Candidato aprovado
- Candidato Eliminidado
- Candidato Suplente

No momento inicial todos os candidatos inscritos tem seu Status de Inscrição igual a Inscrição Submetida.

O usuário pode, após o processamento das inscrições, alterar o Status de Inscrição individual de cada candidato a medida que o processo seletivo vai ocorrendo. O Status de Inscrição do candidato segue as possibilidades listadas anteriormente.



Durante o processo seletivo o usuário pode clicar em . Neste caso será redirecionado para uma tela como a seguir:



UFMA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ANSELMO CARDOSO DE PAIVA *Alterar vínculo* Semestre atual: 2020.1 Módulos Cx. Postal (x) Abrir Chamado

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ... (21.34) Menu Docente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > PROCESSOS SELETIVOS > NOTIFICAR INSCRITOS

Caro Usuário,
Esta operação permite ao usuário notificar os inscritos de um determinado processo seletivo. Através desta página o usuário pode enviar uma mensagem para todos os inscritos e, também, visualizar as antigas notificações.

INFORME O CONTEÚDO DA NOTIFICAÇÃO

Status da Inscrição: Inscrição Submetida Inscrição Deferida Inscrição Indeferida Candidato Aprovado

Destinatários: Não informado

Assunto: *

Mensagem: *

<< Voltar

Visualizar Detalhes

NOTIFICAÇÕES ENVIADAS AOS INSCRITOS		
Data/Horário	Assunto	Enviado para Inscrições com o Status
24/01/2020 11:50	RETIFICAÇÃO - MATRÍCULA DE ALUNOS NOVOS - 27 a 31 de JANEIRO	Candidato Aprovado
24/01/2020 07:47	INSTRUÇÕES PARA MATRÍCULA DE ALUNOS NOVOS	Candidato Aprovado
06/12/2019 03:45	EDITAL PPPGI Nº. 72/2019 - Homologação de Inscrições	Inscrição Deferida, Inscrição Indeferida
02/12/2019 09:36	Confirmação da Inscrição no Doutorado em Ciência da Computação Associação UFMA/UFPI DCCMAPI	Inscrição Submetida

Total de 4 registro(s)

Nesta tela o usuário pode enviar mensagens para os e-mails cadastrados dos candidatos inscritos no processo seletivo. As mensagens podem ser enviadas preenchendo os campos Assunto e Mensagem das telas, e selecionando quais os candidatos que devem recebê-la de acordo com o status da inscrição.

Após o final do processo seletivo os candidatos aprovados podem ser automaticamente cadastrados como discentes no SIGAA clicando no ícone , quando o usuário será redirecionado para a tela de cadastro de Discente com os dados pessoais do candidato já preenchidos para validação e conclusão da tarefa.