

SIG / UnB

Sistema Integrado de Gestão – SIG
Sistema de Gestão Acadêmica- SIGAA

Decanato de Pós-Graduação – DPG
Secretaria de Tecnologia da Informação – STI

Módulo Stricto Sensu - SIGAA
Portal do Gestor



Universidade de Brasília

Reitora: Rozana Reigota Naves

Vice-Reitor: Márcio Muniz de Farias

Decano de Pós-Graduação: Roberto Goulart Menezes

Secretário de Tecnologia da Informação: Marcelo Monte Karam.

Equipe – Elaboração dos manuais SIGAA

Caio Silva Rodrigues

Jonatas Fragoso de Souza

Luiza Mariana Silveira Miranda

Max Lee da Silva

Mayra Batista Corrêa

Sumário

Introdução	3
Objetivo	3
Termos e Definições (Glossário).....	3
Módulo Stricto Sensu.....	4
Área de Concentração e Linha de Pesquisa.....	5
Orientações aos Coordenadores.....	6
Gerenciar Processos Seletivos	7

Introdução

Em setembro de 2017, foi assinado o Termo de Cooperação (TED) entre a Universidade de Brasília – UnB e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN com o objetivo de permitir a transferência tecnológica dos Sistemas Integrados de Gestão – SIG (Sistema Integrado de Administração e Comunicação – SIGAdmin; Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH; Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC e o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA).

Objetivo

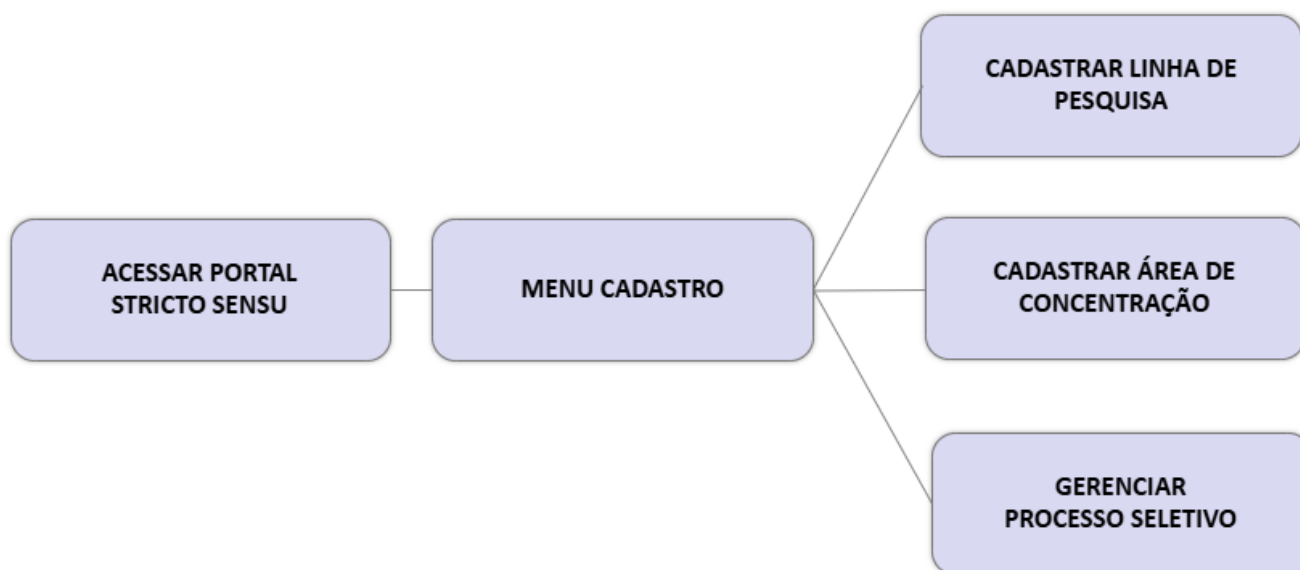
Este documento tem como objetivo auxiliar gestores do módulo Stricto Sensu e servir como guia para publicação dos processos seletivos stricto sensu.

O Módulo Stricto Sensu possibilita o gerenciamento das atividades acadêmicas dos cursos de pós-graduação stricto sensu existentes na Universidade.

Termos e Definições (Glossário)

Termo	Definição
Sistema	SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
Módulo	Stricto Sensu
Usuários	Gestor Stricto Sensu
Perfil	Gestor Stricto Sensu - DPG

Módulo Stricto Sensu



O acesso ao **módulo Stricto Sensu** é solicitado pelo agente de relacionamento da unidade, via SEI.

Após a atribuição do perfil, o servidor terá acesso ao módulo Stricto Sensu, conforme indicado na figura.

The screenshot displays the SIGAA system interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Área Admin.', and 'Alterar senha'. Below this is a section titled 'Módulos do SIGAA' and a 'MENU PRINCIPAL' grid. The 'Stricto Sensu' module is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Módulos' icon in the top navigation bar.

Módulos do SIGAA				
MENU PRINCIPAL				
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência Estudantil
Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas	Central de Estágios
Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional	Administração do Sistema



Para que os certames estejam vinculados com as linhas de pesquisas e área de concentração, faz-se necessário o cadastro prévio para a alocação de vagas no momento do cadastro do processo seletivo.

Área de Concentração e Linha de Pesquisa

O Gestor poderá cadastrar e alterar as Linhas de Pesquisas e as Áreas de Concentração dos programas de Pós-Graduação, realizados pelos caminhos:



SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Linhas de Pesquisa

SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Áreas de Concentração

The screenshot shows the 'Cadastros' menu in the SIGAA system. The menu items are organized into several categories:

- Cursos**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Linhas de Pesquisa** (highlighted with a red box)
 - Cadastrar
 - Buscar/Alterar
- Estrutura Curricular**
 - Cadastrar
 - Buscar/Alterar
- Processo Seletivo**
 - Gerenciar Processos Seletivos
 - Gerenciar Comissões
 - Criar/Alterar Listagem de Interessados
 - Gerenciar Notícias
 - Gerenciar Documentos
 - Analisar Recursos
 - Orientações aos Coordenadores
- Áreas de Concentração** (highlighted with a red box)
 - Cadastrar
 - Buscar/Alterar
- Disciplinas / Atividades**
 - Cadastrar
 - Buscar/Alterar
 - Consultar Solicitações de Disciplinas
- Recomendação do Programa**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Equipe de Docentes de um Programa**
- Unidade**
 - Consultar Unidades
- Auto Avaliação**
 - Gerenciar Questionários de Auto Avaliação
 - Cadastrar Calendário de Aplicação da Auto Avaliação
 - Gerenciar Calendários de Aplicação da Auto Avaliação



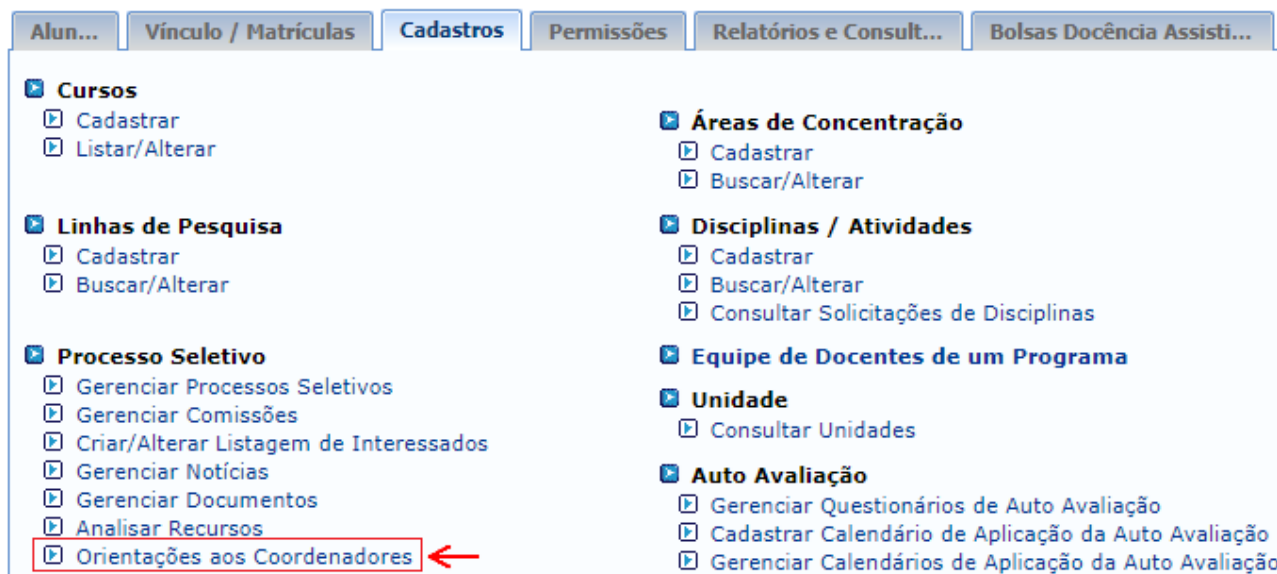
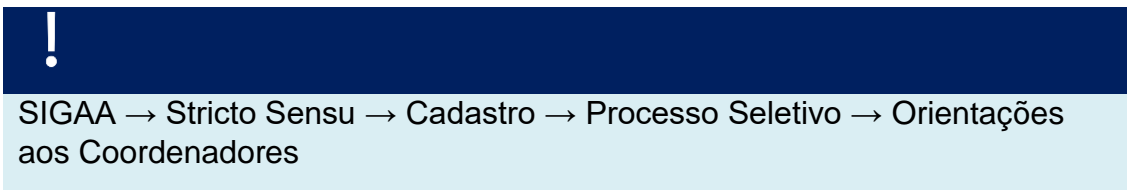
UnB



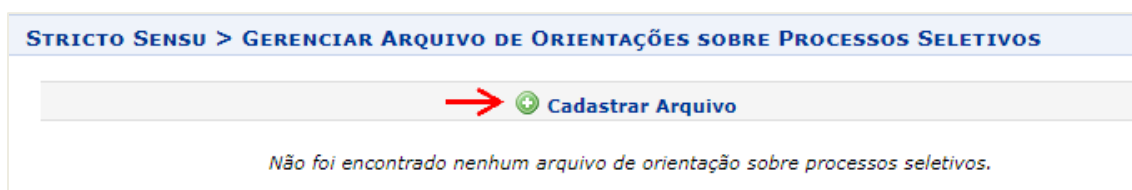
conhecimento em movimento
sociedade em transformação

Orientações aos Coordenadores

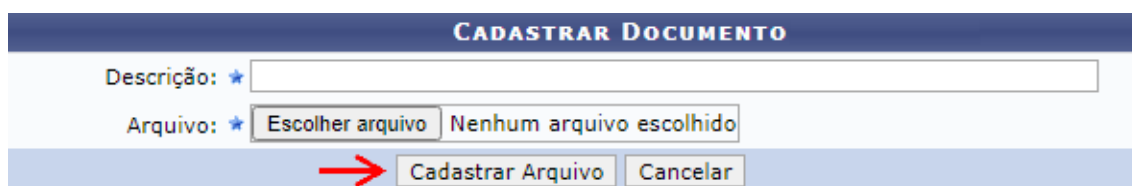
Para cadastrar as orientações aos coordenadores sobre os processos seletivos acesse:








Clique no botão  Cadastrar Arquivo.





Coloque no campo Descrição o título da orientação a ser cadastrada. Escolha o arquivo com as orientações a serem publicadas e clique em Cadastrar Arquivo.



O sistema mostrará a lista dos documentos cadastrados e caso haja necessidade de modificar a descrição ou alterar o arquivo, utilize a opção  Alterar. Para excluir o arquivo, clique no botão  Remover.



DOCUMENTO(S) CADASTRADO(S)			
Descrição	Data de Cadastro	Atualizado em	
Orientações	11/03/2025 09:02:37	-	  

Após clicar na opção Alterar  o sistema habilita o campo de editar Descrição e a possibilidade de  Alterar Arquivo. Após modificações clique em Alterar Arquivo.

STRICTO SENSU > ADICIONAR ARQUIVO DE ORIENTAÇÕES SOBRE PROCESSOS SELETIVOS

CADASTRAR DOCUMENTO

Descrição: * teste 2

Arquivo: *  PPGENF_ Edital_n_001_2026_Ingresso_2_2026_1.pdf  Alterar Arquivo

* Campos de preenchimento obrigatório.

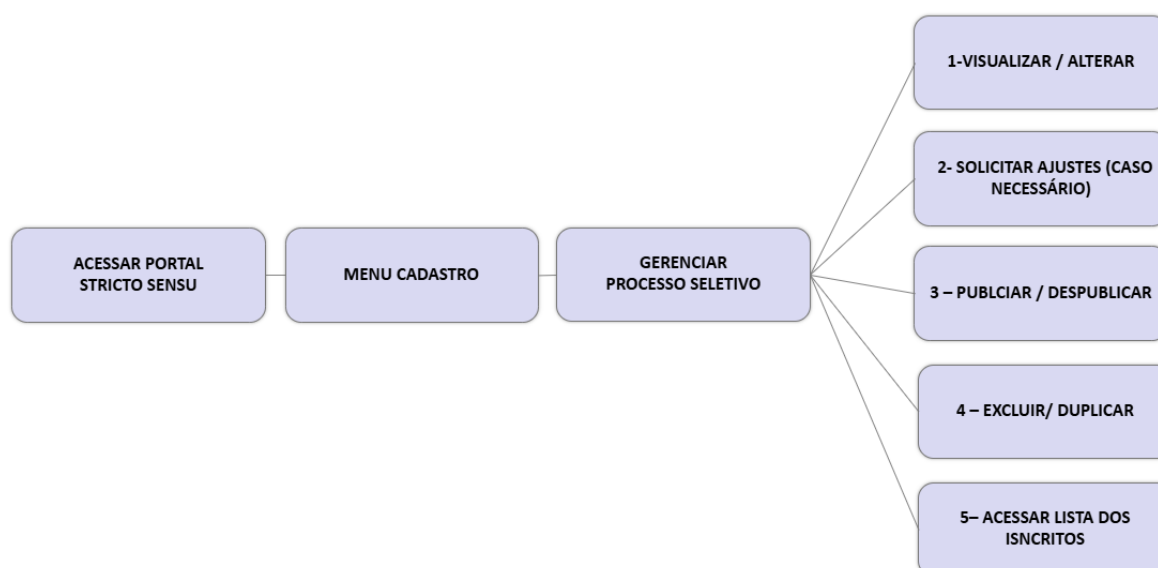
Stricto Sensu



Após o cadastro, esse documento ficará disponível para *download* aos Coordenadores de curso no Portal Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Processo Seletivo → Orientações aos Coordenadores

Gerenciar Processos Seletivos

Esta operação permite ao gestor visualizar todos os Processos Seletivos cadastrados, pendentes de alterações e publicados. Além de possibilitar ao gestor, excluir, editar, solicitar alteração aos coordenadores, publicar e despublicar os certames no Portal Público.



Para acessar os processos seletivos acesse:

! SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Processo Seletivo → Gerenciar Processos Seletivos

DECANATO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Alun... Vínculo / Matrículas **Cadastros** Permissões Relatórios e Consult... Bolsas Docência Assisti...

- Cursos**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Linhas de Pesquisa**
 - Cadastrar
 - Buscar/Alterar
- Estrutura Curricular**
 - Cadastrar
 - Buscar/Alterar
- Processo Seletivo**
 - Gerenciar Processos Seletivos
 - Gerenciar Comissões
 - Criar/Alterar Listagem de Interessados
 - Gerenciar Notícias
 - Gerenciar Documentos
 - Analisar Recursos
 - Orientações aos Coordenadores
- Áreas de Concentração**
 - Cadastrar
 - Buscar/Alterar
- Disciplinas / Atividades**
 - Cadastrar
 - Buscar/Alterar
 - Consultar Solicitações de Disciplinas
- Recomendação do Programa**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Equipe de Docentes de um Programa**
- Unidade**
 - Consultar Unidades
- Auto Avaliação**
 - Gerenciar Questionários de Auto Avaliação
 - Cadastrar Calendário de Aplicação da Auto Avaliação
 - Gerenciar Calendários de Aplicação da Auto Avaliação

O Gestor poderá pesquisar o processo seletivo em Filtrar Processos Seletivos. Selecione o Programa, o Status do processo, o Ano e clique em Buscar.

FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS

Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM - 11.01.01.10.07

Status: PUBLICADO

Ano: 2026

O sistema apresentará a lista dos processos seletivos de acordo com o filtro.

🟢 : Despublicar Processo Seletivo 🟡 : Publicar Processo Seletivo 📄 : Solicitar Alteração 🔍 : Visualizar Processo Seletivo
📄 : Gerar Planilha de Inscritos
📄 : Alterar Processo Seletivo 🗑️ : Remover Processo Seletivo 📄 : Copiar Processo Seletivo

Curso	Nível	Período de Inscrições	Status	
EDITAL Nº 001/2026 - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM (DOUTORADO)				
ENFERMAGEM	DOUTORADO	23/02/2026 a 13/03/2026	PUBLICADO	🟢 📄 🗑️ 📄 📄
EDITAL Nº 001/2026 - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM (MESTRADO)				
ENFERMAGEM	MESTRADO	23/02/2026 a 13/03/2026	PUBLICADO	🟢 📄 🗑️ 📄 📄

Stricto Sensu



UnB



conhecimento em movimento
sociedade em transformação

O gestor terá acesso as seguintes opções acerca do processo seletivo escolhido:

 Visualizar Processo Seletivo.

 Solicitar Alteração.


 Publicar Processo Seletivo.

 Despublicar Processo Seletivo.


 Alterar Processo Seletivo.





 Copiar o Processo Seletivo.


 Gerar Relatório.






 Gerar Planilha de Alunos Inscritos.


 Gerar Planilha.

Quando um processo é submetido pelo coordenador de Stricto Sensu, este é apresentado com o *status* **Pendente de Aprovação**. Realize a conferência do cadastro em  **Visualizar Processo Seletivo**.

MESTRADO			  
PPG	MESTRADO	PENDENTE DE APROVAÇÃO	

Caso seja necessária alguma correção, utilize a opção  **Solicitar Alteração** para retornar o cadastro ao coordenador. Nesse caso, o *status* será modificado para **Solicitado Alteração**.

SELEÇÃO DOUTORADO			   
PPG	DOUTORADO	SOLICITADO ALTERAÇÃO	

Caso não haja necessidade de modificação, clique em  **Publicar Processo Seletivo**. O processo seletivo com *status* Publicado será disponibilizado no Portal Público.

MESTRADO			  
PPG	MESTRADO	PENDENTE DE APROVAÇÃO	
SELEÇÃO MESTRADO			  
PPG	MESTRADO	PUBLICADO	

!

Quando o coordenador do programa de Pós-Graduação apenas **salva** o certame ele aparece como **cadastrado** para o gestor. É necessário que o certame seja **submetido** para que o gestor possa realizar a conferência para a sua publicação.