

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
Perfil SAA
Perfil SAA



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
Fluxo de Execução	3
Cadastro dos aprovados no Processo Seletivo Stricto Sensu.....	4

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

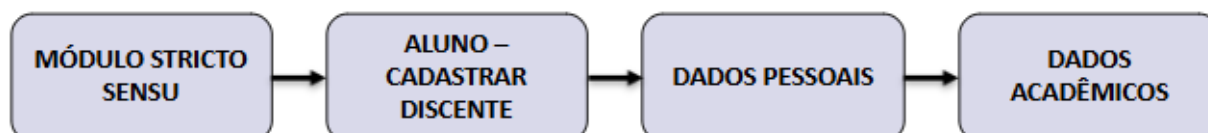
Este documento tem como objetivo auxiliar os usuários com perfil da SAA no gerenciamento das inscrições dos candidatos aprovados nos processos seletivos Stricto Sensu.

Termos e Definições (Glossário)

Termo	Definição
Sistema	SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
Módulo	Stricto Sensu
Usuários	Usuários com perfil da SAA
Perfil	Usuários com perfil da SAA

Fluxo de Execução

A seguir o fluxo de execução para registrar, no SIGAA, o candidato aprovado no Processo Seletivo Stricto Sensu.

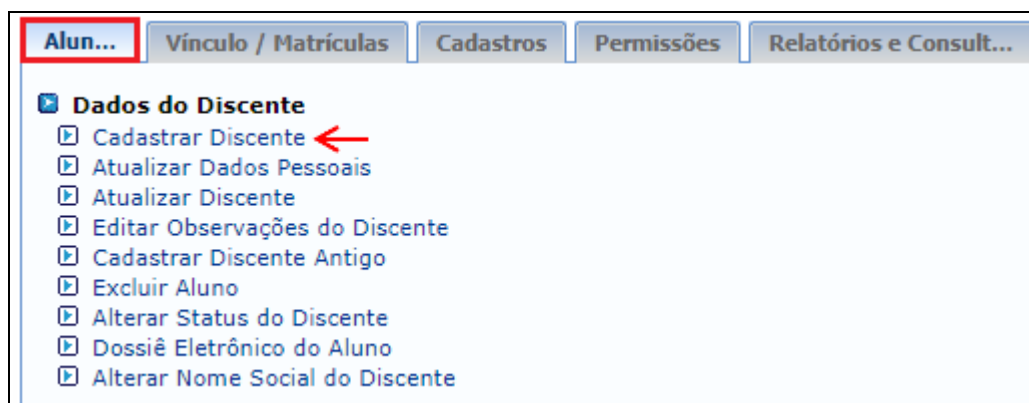


Cadastro dos aprovados no Processo Seletivo Stricto Sensu

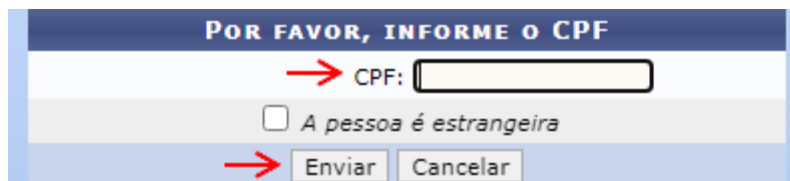
Para cadastrar os candidatos aprovados, acesse o SIGAA → Stricto Sensu



No *menu Aluno*, clique em **Cadastrar Discente**.



Informe a identificação do discente (CPF ou número de passaporte), marque a caixa se for estrangeiro, e clique em **Enviar**.



Na tela seguinte, informe os dados pessoais solicitados e observe os campos de preenchimento obrigatório, listados abaixo:

- CPF;
- Nome oficial;
- Nome social (para candidatos trans);
- *E-mail*;
- Nome da mãe;
- Data de Nascimento;
- Cor/Raça;
- Se possui Necessidades Educacionais Específicas (NEE) ou deficiência e qual seu tipo;
- RG;
- UF;
- Órgão de Expedição.

Caso seja um discente estrangeiro, os campos obrigatórios são: nome oficial ou social, *e-mail*, nome da mãe, data de nascimento, cor/raça, se possui NEE ou deficiência, e número de passaporte.

Na seção de dados bancários, apenas uma conta que tenha como titular o próprio aluno será aceita no cadastro.

!

Os dados dos candidatos aprovados são recebidos via processo SEI, para cadastro no sistema.

DADOS PESSOAIS

CPF: *

A pessoa é estrangeira

Nome Social: *

Nome Oficial: *

E-Mail: *

Nome da Mãe: *

Nome do Pai:

Gênero: Masculino Feminino Não Binário

Data de Nascimento: *

Estado Civil: -- SELECIONE --

Cor/Raça: * -- SELECIONE --

Escola de Conclusão do Ensino Médio:

Tipo da Escola de Ensino Médio: -- SELECIONE --

Ano de Conclusão:

Possui tipos de Necessidades Educacionais Específicas: * Sim Não

Tipo Sanguíneo: -- SELECIONE --

NATURALIDADE

País: BRASIL - BRASILEIRA

UF: Distrito Federal

Município: BRASÍLIA

Nacionalidade: BRASILEIRA

DOCUMENTAÇÃO

RG: *

UF: * -- SELECIONE --

Título de Eleitor: Zona:

Certificado Militar:

Série:

Passaporte:

RNE(Registro Nacional de Estrangeiro):

PIS:

Órgão de Expedição: *

Data de Expedição:

Seção: UF: Não Informado

Data de Expedição:

Categoria: Órgão:

INFORMAÇÕES PARA CONTATO

CEP: 72 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Logradouro: Quadra

Bairro:

UF: Distrito Federal

Tel. Fixo: (61)

N.º:

Complemento:

Município: BRASÍLIA

Tel. Celular: (61)

DADOS BANCÁRIOS

Não é permitido informar dados bancários de terceiros. Apenas uma conta bancária que tenha como titular o próprio aluno será aceita no cadastro para o recebimento de qualquer tipo de auxílio financeiro ou bolsa remunerada que o mesmo possa vir a ter na Universidade.

Banco:



Próximo Passo >>

Cancelar

Ao finalizar o preenchimento, clique em **Próximo Passo**.

Em seguida, informe os dados de conclusão da graduação do discente e observe os campos obrigatórios listados abaixo:

- Instituição de conclusão (caso a instituição não apareça na lista, escolha a opção "Outro" e informe o nome);
- Nome do Curso;
- Grau Acadêmico;
- Turno;
- Ano-período de conclusão;



UnB



conhecimento em movimento
sociedade em transformação

- Documentos digitalizados e seus tipos.

Assinale a caixa de declaração de conformidade e clique em **Próximo Passo**.

DOCUMENTAÇÃO DO DISCENTE

CPF:
Nome:

DADOS DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO

Instituição de Conclusão: * -- SELECIONE --
Curso: *
Grau Acadêmico: * -- SELECIONE --
Turno: * -- SELECIONE --
Ano-Período de Conclusão: * 0 .0

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

Arquivo Digitalizado: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido Tipo do Documento: * -- SELECIONE -- Enviar Arquivo

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaro que conferi a documentação apresentada pelo candidato comprovando que o mesmo concluiu curso de GRADUAÇÃO, conforme exigido em Lei.

<< Dados Pessoais Cancelar Próximo Passo >> ←

Preencha os dados da Pós-Graduação e para finalizar o registro, clique em **Confirmar**. Observe a lista de campos obrigatórios abaixo:

- Ano de Entrada;
- Mês de Entrada;
- Origem do discente;
- Tipo;
- Forma de Ingresso;
- Programa;
- Nível;
- Currículo;
- Área de Concentração.

DADOS DO DISCENTE

Nome:

Ano-Semestre Inicial: -

Ano de Entrada: ★

Mês de Entrada: ★ ▼

Origem do discente: ★ -- SELECIONE -- ▼

Tipo: ★ -- SELECIONE -- ▼

Forma de Ingresso: ★ -- SELECIONE -- ▼

Processo Seletivo: -- SELECIONE -- ▼

Programa: ★ -- SELECIONE -- ▼


Nível: ★ -- SELECIONE -- ▼

Currículo: ★ -- SELECIONE -- ▼


Área de Concentração: ★ -- SELECIONE -- ▼

Linha de Pesquisa: -- SELECIONE -- ▼

Orientador: -- SELECIONE -- ▼

Início da Orientação: 

Coorientador: -- SELECIONE -- ▼

Início da Coorientação: 

Coorientadores Externos:



Confirmar

<< Passo Anterior

Cancelar