



Guia Rápido – Auto cadastro Docente

AUTO CADASTRO

i. Acesse o **SIGAA** e clique em “Cadastre-se” no menu “Docente”

UFBA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA
(Acadêmico)

SIPAC
(Administrativo)

SIGRH
(Recursos Humanos)

SIGADMIN
(Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Entrar

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

SIGAA | STI/SUPAC | - | Copyright © 2006-2019 - UFBA - miguelcalmon.intranet.ufba.br - v3.39.2.22-20190807

ii. Preencha os dados obrigatórios solicitados e clique em “Cadastrar”. **Note que, para que o cadastro seja validado, os dados devem ser iguais ao seu cadastro na UFBA.**



UFBA - SIGADMIN – Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)

CADASTRO > FORMULÁRIO

Informe seus dados pessoais no formulário abaixo para realizar seu cadastro.
Este cadastro será validado pelo sistema e, caso os dados informados estejam corretos, será enviado um e-mail para confirmação.

DADOS CADASTRAIS

Matrícula SIAPE: * (A matrícula deve ser informada sem o dígito verificador)

Situação: * Ativo ▼

Nome Completo: *

CPF: * ?

Data de Nascimento: * Sexo: Feminino Masculino

Login: *

Senha: * ?

Repetir Senha: *

E-mail: * ?

Confirmar e-mail: *

Unidade de Lotação: *

Ramal para Contato: *

*Campos de preenchimento obrigatório.

SIGADMIN | Superintendência de Tecnologia da Informação - (71) 3283-6100 | Copyright © 2009-2019 - UFRN - olindina.intranet.ufba.br v3.0.1.5

- **Matrícula SIAPE**
 - Deverá ser preenchido com a sua matrícula do SIAPE
- **Situação**
 - Deverá ser preenchida com a situação atual do docente
- **Nome completo**
 - Deverá ser preenchido com o nome completo do docente
- **CPF**
 - Deverá ser preenchido com o CPF
- **Data de nascimento**
 - Deverá ser preenchido com a data de nascimento
- **Login**
 - Deverá ser preenchido com o usuário à escolha do discente, este usuário será utilizado como login de acesso ao sistema.
- **Senha / repetir senha**
 - Deverá ser preenchido com a senha que o discente utilizará para acessar o SIGAA. O valor idêntico deve ser preenchido no campo de confirmação da senha.



- **Email / repetir e-mail**
 - Deverá ser preenchido com o seu e-mail no cadastro atual da UFBA. Esse endereço será o utilizado para o sistema enviar a solicitação de confirmação de cadastro
- **Unidade de lotação**
 - Deverá ser preenchido com a unidade em que o docente está lotado no sistema da folha de pagamento
- **Ramal para contato**
 - Deverá ser preenchido com o ramal para contato

DICAS:

- ✓ Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- ✓ Durante o preenchimento, atenção com *espaço em branco, zero à esquerda, etc*, pois o sistema compara exatamente como está no cadastro.

iii. Após cadastrar sua senha, volte para a página inicial do SIGAA e faça o login com seu novo cadastro.

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Entrar

ATENÇÃO!

- ✓ Caso o sistema informe a mensagem: “Já existe um usuário no sistema com o login informado”, **siga esses passos**, pois essa mensagem indica que você já possui cadastro no SIGAA.
- ✓ Caso o sistema informe a mensagem indicando que o valor informado em algum campo do formulário “**não confere com o registrado no sistema**”, lembramos que:
 - a. Os dados informados devem ser idênticos aos existentes no SIGAA. Para consultar ou atualizar essas informações, PROCURE O COLEGIADO.
 - b. Se após essa verificação e ajuste ajustes numa nova tentativa de cadastro, o problema persistir, abra um chamado através do Helpdesk.



Caso o sistema informe que já possui cadastro na UFBA

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

i. Para a Recuperação de Senha, ao clicar no link, na página seguinte, informe o login recebido e o e-mail cadastrado. Em seguida, preencha o campo de segurança e clique em “Recuperar Senha”.

UFBA - SIGADMIN - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)

RECUPERAR SENHA

Para recuperar sua senha, digite seu Login e o E-Mail cadastrado no sistema. Um e-mail será enviado solicitando a confirmação da recuperação da senha.

DADOS PARA RECUPERAÇÃO

Login:

E-Mail Cadastrado:

Imagem: Digite o que conteúdo da imagem

SIGADMIN | Superintendência de Tecnologia da Informação - (71) 3283-6100 | Copyright © 2009-2019 - UFRN - gloria.intranet.ufba.br v3.0.1.2

ii. Verifique sua caixa de entrada no e-mail cadastrado e clique em “Redefinir Senha” no email;

iii. A aplicação lhe direcionará para a tela de troca de senha conforme abaixo:

UFBA - SIGADMIN - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)

RECUPERAR SENHA

Digite uma nova senha para acessar os sistemas.

ALTERAR SENHA

Nova senha:

Confirme e Nova Senha:



Universidade Federal da Bahia
STI – Superintendência de Tecnologia da
Informação
CSI- Coordenação de Sistema da
Informação



- iv. Informe sua nova senha e depois confirme;
- v. Clique em “Alterar Senha”;
- vi. **Pronto. Lembrando que esta senha será utilizada apenas para acesso ao SIGAA.**

FIM