

TUTORIAL DE ACESSO AOS SERVIÇOS DA CAF_e / RNP



SUMÁRIO

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| ALUNOS GRADUAÇÃO / PROFESSORES | 3 |
| ALUNOS PÓS-GRADUAÇÃO | 7 |
| TÉCNICOS ADMINISTRATIVO | 10 |



Para acesso aos serviços da CAFe / RNP, uma senha deverá ser criada no SIG@, uma vez que as bases de dados do SIG@ e da CAFe são integradas. Dessa forma, o acesso à CAFe deverá ser feito com o seu **CPF** e **senha** criada no próprio SIG@.

ALUNOS GRADUAÇÃO / PROFESSORES

Caso seja aluno da Graduação ou Professor da Instituição, podem utilizar o login e senha de acesso do Portal SIG@.

Acessar o **Portal de Sistemas Integrados**, por meio da *URL* <https://sistemasintegrados.upe.br> (Figura 1).

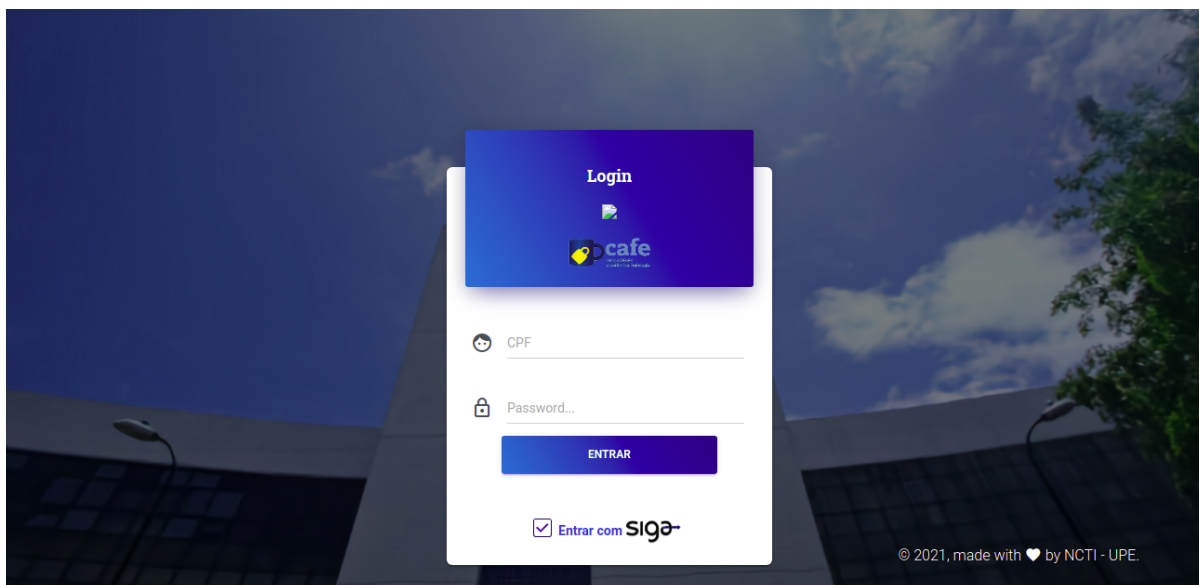


Figura 1 - Portal de Sistemas Integrados

→ **Obs.:** Se for acessar usando seu login e senha do SIG@, lembrar de deixar marcada a opção **Entrar com SIGA**, conforme a Figura 2.



Figura 2 - Entrar no SIG@

Após *login* realizado no **Portal de Sistemas Integrados**, são exibidos os dados pessoais, bem como senha de acesso, que podem ser vistos e editados.

→ **Obs.:** Os campos *e-mail* e data de nascimento, além de outros campos devem ser revisados e corrigidos caso necessário. Estes campos são fornecidos pelo SIG@ e existem casos em que o *e-mail* do SIG@ não reflete o *e-mail* utilizado pelo usuário (Figura 3).

Caso o *e-mail* do SIG@ seja diferente do usado pelo usuário, pode editar e corrigir antes de salvar as informações.

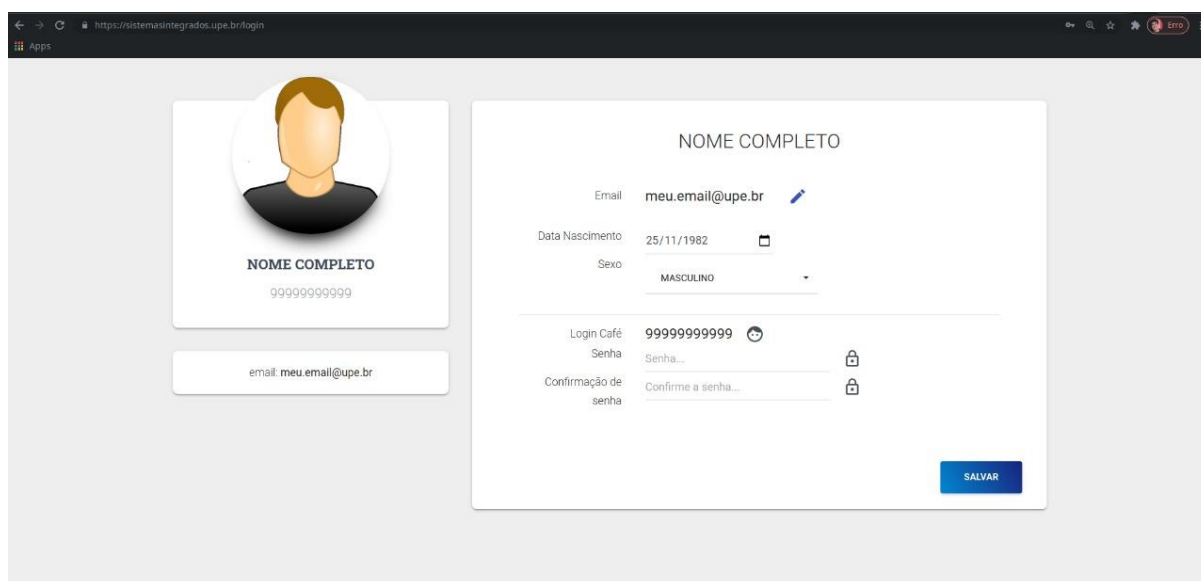


Figura 3 - Edição dos dados no Portal

Após atualização dos dados e/ ou criação da senha, o sistema exibe uma mensagem de confirmação que a operação foi realizada com sucesso (Figura 4).

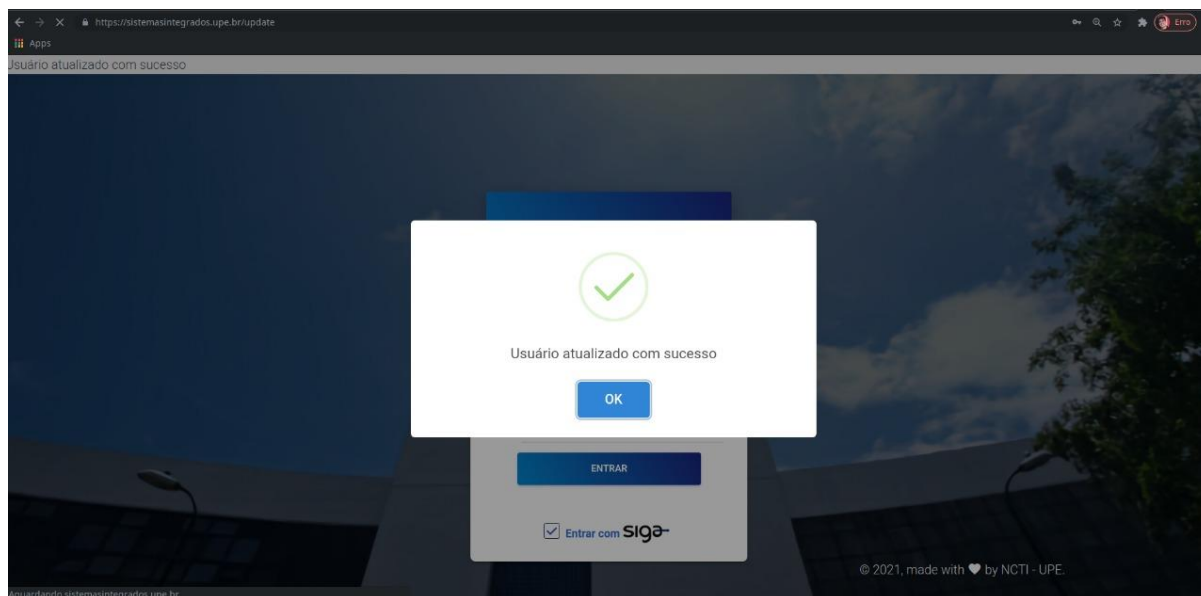


Figura 4 - Mensagem de confirmação

→ **Observação:**

Caso você ainda não tenha acesso ao Portal do SIG@, entrar em contato, nesta ordem, com: (I) a Coordenação do seu Curso, (II) a Escolaridade da sua Unidade ou (III) a Coordenação de Assuntos Estudantis da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD / CAE - prograd.siga@upe.br - (81) 3183-4013).

Acessar o Portal do SIG@ por meio da URL: <https://siga.upe.br/upe/index.jsp>

Atualizar Dados Cadastrais Mapeamento das condições socioeconômicas

Acessibilidade:

ACESSO AO SIGA - Os alunos que estiverem com problema de acesso ao SIGA ou e-mail institucional, procurem a escolaridade de sua Unidade de Ensino.

SIG@
O Sistema de Informações e Gestão Acadêmica (SIG@) apóia as áreas de ensino (graduação e pós), pesquisa, recursos humanos, processos administrativos, planejamento institucional, gestão patrimonial, processo de eleição e gestão de restaurante universitário.

Solicitar Acesso
Este processo permite que uma senha seja criada para acessar o sistema pela primeira vez ou em caso de desbloqueio de acesso.

Loguin/CPF:
Senha:
Esqueceu sua senha? **Entrar**

Navegadores Recomendados:

SIG@ - Versão 3.90.0.41 | Todos os Direitos Reservados à UFPE - NCTI Central de Atendimento: <http://www.upe.br/>

Figura 5 - Portal do SIG@

ALUNOS PÓS-GRADUAÇÃO

Caso seja aluno da Pós-Graduação, a coordenação do programa ou curso deverá enviar um e-mail para suporte@upe.br, informando os seguintes dados:

- **Nome Completo**
- **Data de Nascimento**
- **CPF**
- **RG**
- **E-mail da instituição (@upe.br)**

Após o envio dos dados solicitados, aguardar a confirmação do cadastro dos dados e, na sequência, seguir os seguintes passos:

Acessar o **Portal de Sistemas Integrados**, por meio da URL <https://sistemasintegrados.upe.br> (Figura 6).

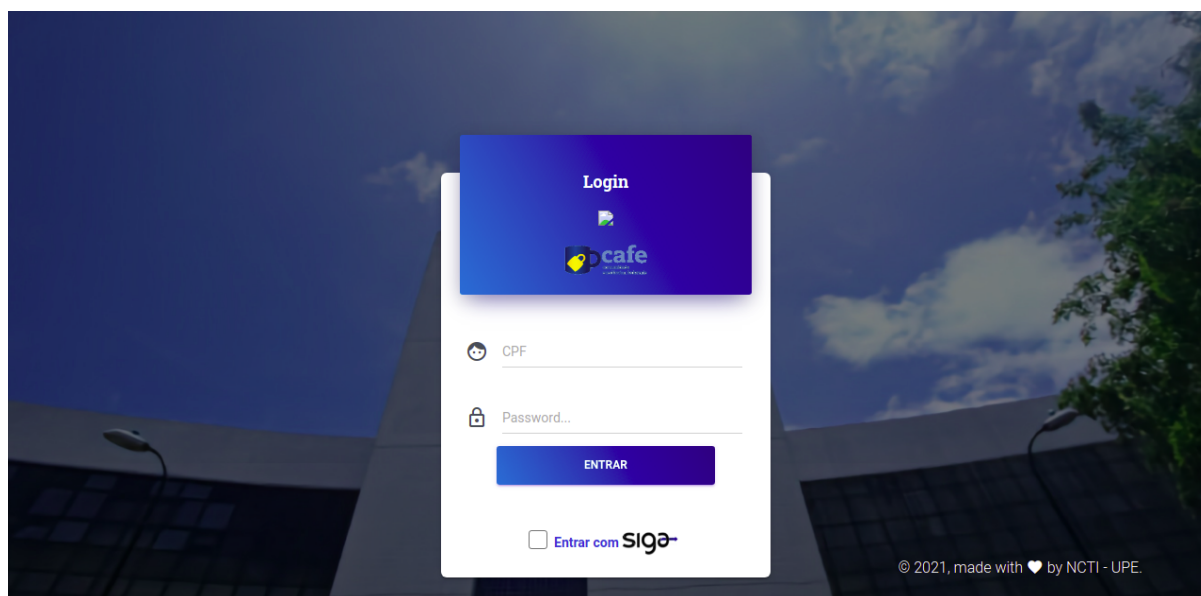


Figura 6 - Portal de Sistemas Integrados

→ **Obs.:** Lembrar de deixar desmarcada a opção *Entrar com SIGA*, conforme a Figura 7.



Figura 7 - Entrar no SIG@

Após *login* realizado no **Portal de Sistemas Integrados**, são exibidos os dados pessoais, bem como senha de acesso, que podem ser vistos e editados.

→ **Obs.:** Os campos *e-mail* e data de nascimento devem ser revisados e corrigidos caso necessário. Estes campos são fornecidos pelo SIG@ e existem casos em que o *e-mail* do SIG@ não reflete o *e-mail* utilizado pelo usuário (Figura 8).

Caso o *e-mail* do SIG@ seja diferente do usado pelo usuário, pode editar e corrigir antes de salvar as informações.

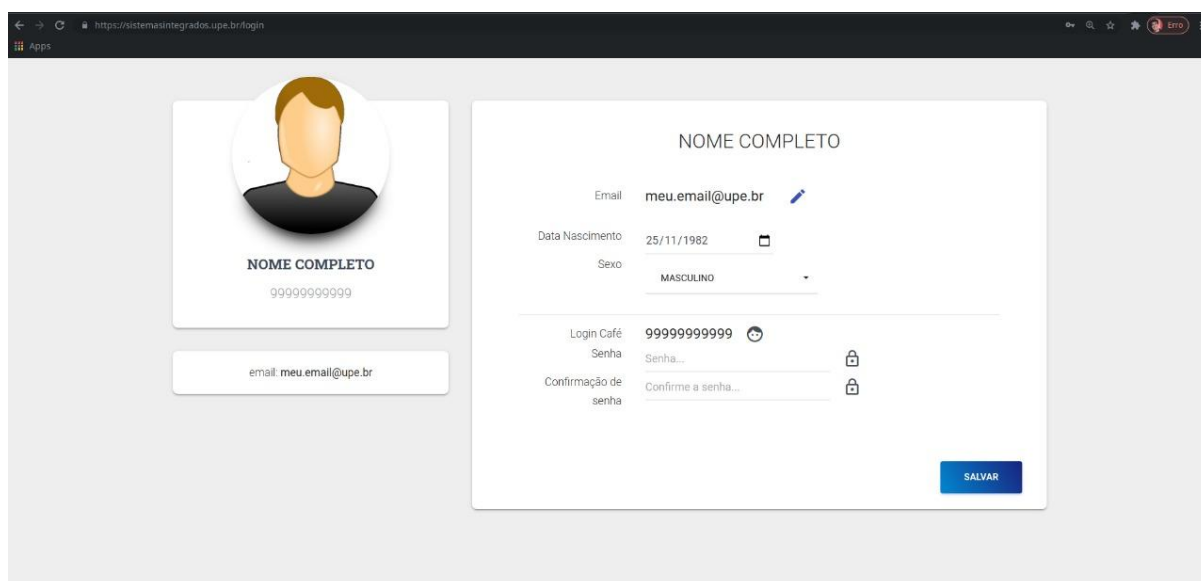


Figura 8 - Edição dos dados no Portal

Após atualização dos dados e/ ou criação da senha, o sistema exibe uma mensagem de confirmação que a operação foi realizada com sucesso (Figura 9).

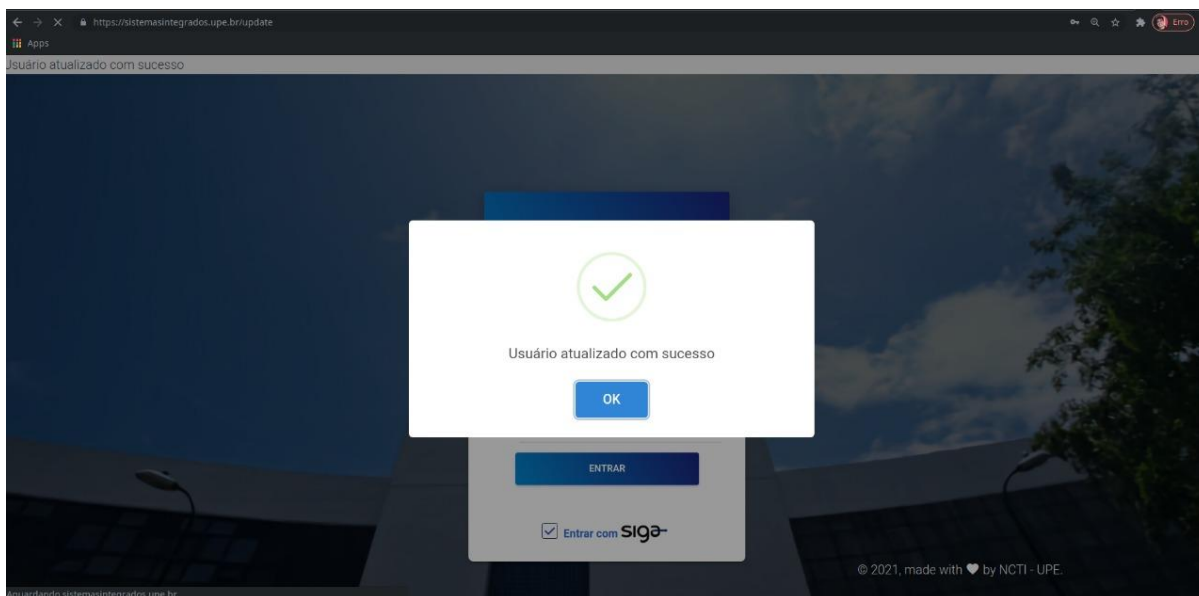


Figura 9 - Mensagem de confirmação

TÉCNICOS ADMINISTRATIVO

Caso seja Técnico Administrativo deverá enviar um e-mail para suporte@upe.br, informando os seguintes dados:

- **Nome Completo**
- **Matrícula**
- **Data de Nascimento**
- **CPF**
- **RG**
- **E-mail da instituição (@upe.br)**

Após o envio dos dados solicitados, aguardar a confirmação do cadastro dos dados e, na sequência, seguir os seguintes passos:

Acessar o **Portal de Sistemas Integrados**, por meio da URL <https://sistemasintegrados.upe.br> (Figura 10).

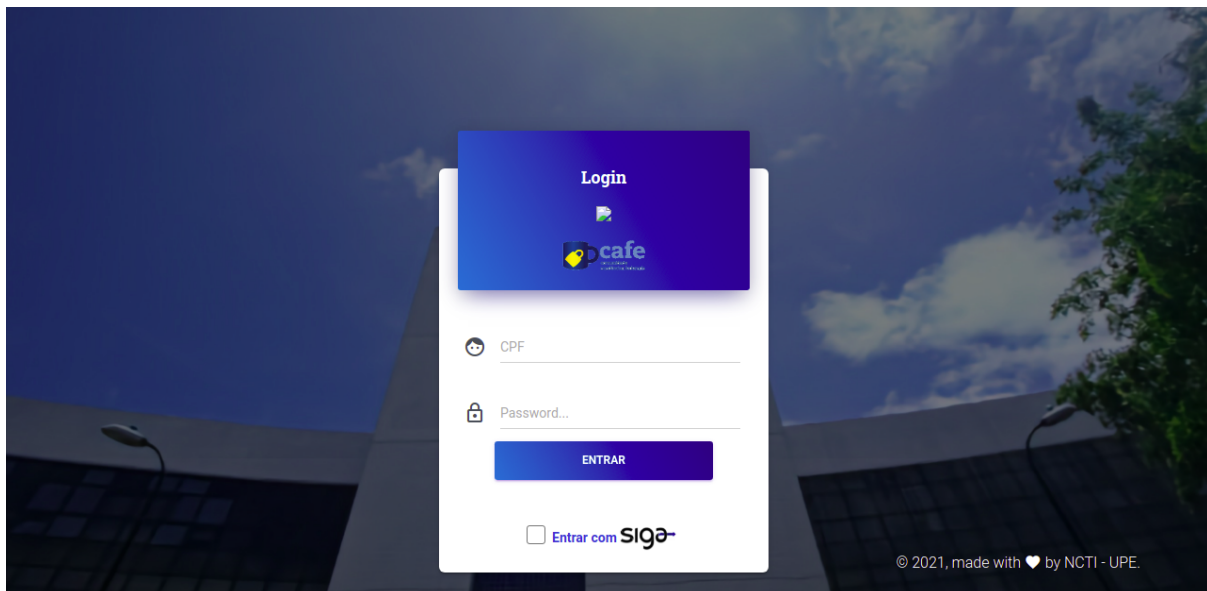


Figura 10 - Portal de Sistemas Integrados

→ **Obs.:** Lembrar de deixar desmarcada a opção *Entrar com SIGA*, conforme a Figura 11.



Figura 11 - Entrar no SIG@

Após *login* realizado no **Portal de Sistemas Integrados**, são exibidos os dados pessoais, bem como senha de acesso, que podem ser vistos e editados.

→ **Obs.:** Os campos *e-mail* e data de nascimento devem ser revisados e corrigidos caso necessário. Estes campos são fornecidos pelo SIG@ e existem casos em que o *e-mail* do SIG@ não reflete o *e-mail* utilizado pelo usuário (Figura 12).

Caso o *e-mail* do SIG@ seja diferente do usado pelo usuário, pode editar e corrigir antes de salvar as informações.

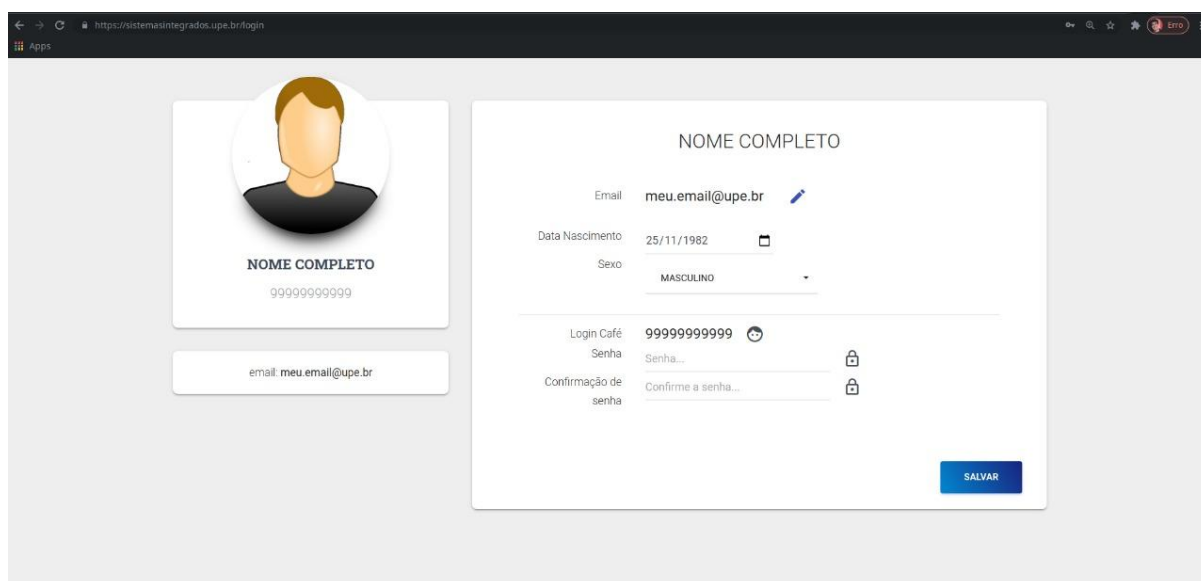


Figura 12 - Edição dos dados no Portal

Após atualização dos dados e/ ou criação da senha, o sistema exibe uma mensagem de confirmação que a operação foi realizada com sucesso (Figura 13).

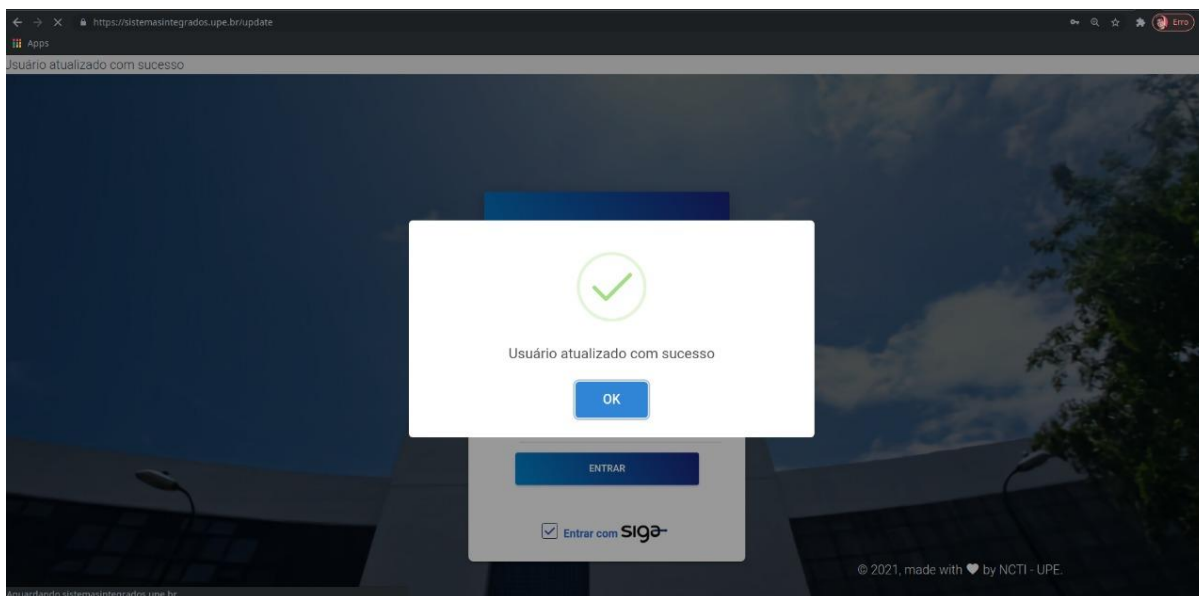


Figura 13 - Mensagem de confirmação

