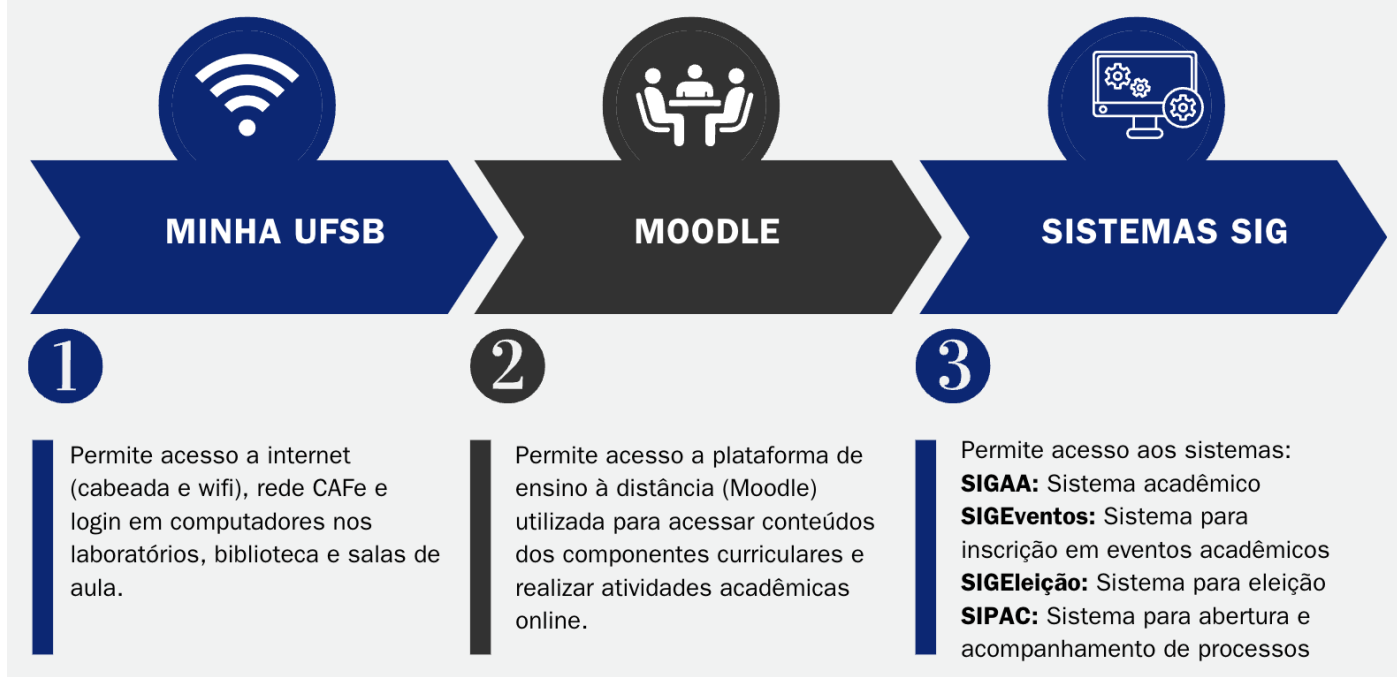


Comece aqui

Sistemas e Recursos Digitais da UFSB

Quais credenciais preciso ter?



1. Disposições Gerais

Tipos de Servidores

- **Servidores Efetivos:** Concursados nomeados para cargos permanentes.
- **Servidores Contratados:** Admitidos por tempo determinado para atender demandas transitórias.
- **Servidores Terceirizados:** Funcionários de empresas terceirizadas que prestam serviços à UFSB.

Lotação dos Servidores

- **Servidores lotados na Reitoria:** Atuam em unidades administrativas e acadêmicas da sede em Itabuna. Esses servidores têm seus dados gerenciados pela **Progepe** (Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas).

- **Servidores lotados nos Campi:** Atuam nos campi **CSC** (Campus Sosígenes Costa), **CJA** (Campus Jorge Amado) ou **CPF** (Campus Paulo Freire). Seus dados são gerenciados pelo **Setor de Recursos Humanos (RH)** do respectivo campus, sob coordenação local.

Principais Responsabilidades dos Setores

- **Progepe:**
 - Gestão de servidores efetivos e temporários.
 - Cadastro no Siape (Sistema Federal de Administração de Recursos Humanos)
 - Comunicação com a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) para cadastro nos sistemas institucionais.
- **Setor de RH do Campus:**
 - Responsável por dados de servidores lotados nos campi.
 - Encaminha informações ao **Setor de Operações Locais de TIC** para cadastro nos sistemas.
- **STI:**
 - Gerencia serviços de TI, incluindo sistemas acadêmicos, redes e suporte técnico.
 - Realiza cadastro de servidores da Reitoria nos sistemas **Minha UFSB, Moodle e SIG**.
- **Setor de Operações Locais de TIC:**
 - Atende cada campus, com foco em suporte técnico e cadastro dos servidores nos sistemas institucionais.

Relacionamento entre os Setores

- **Progepe e Setor de RH do Campus:** Coletam os dados dos servidores e encaminham à STI ou ao Setor de Operações Locais de TIC (campi).
- **STI e Setor de Operações Locais de TIC:** Cadastram os servidores nos sistemas institucionais, garantindo acesso à infraestrutura de TI e aos sistemas administrativos e acadêmicos.

2. Definições

Minha UFSB

A credencial **Minha UFSB** é a principal identidade digital de acesso aos serviços de TI da UFSB. Com essa credencial, você pode:

- Acessar a rede cabeada e Wi-Fi da universidade.
- Utilizar a rede CAFE (eduroam), disponível em várias instituições acadêmicas no Brasil e no mundo.

- Fazer login em computadores das salas de aula, laboratórios, bibliotecas, setores administrativos e salas de professores.

Moodle e Moodle EducaRede

- **Moodle:** Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado para atividades acadêmicas e de treinamento. Professores gerenciam turmas e conteúdos, enquanto servidores administrativos participam de cursos internos.
- **Moodle EducaRede:** Versão do Moodle voltada para as ações do programa EducaRede.

Sistemas SIG

Os **Sistemas SIG** são módulos integrados que suportam a gestão acadêmica e administrativa. Cada sistema oferece funções específicas de acordo com o perfil do servidor:

- **SIGAA:** Gestão de atividades acadêmicas, como gerenciamento de turmas, lançamento de notas e acompanhamento de alunos.
- **SIGEventos:** Gestão e inscrição de eventos acadêmicos, com criação de eventos, controle de inscrições e emissão de certificados.
- **SIGEleição:** Condução de processos eleitorais internos, como eleições de colegiados e representantes.
- **SIPAC:** Gestão de processos administrativos, permitindo abertura e acompanhamento de processos, envio de memorandos, solicitação de materiais e consulta a contratos e bens patrimoniais.

3. Obtenção das Credenciais

Na UFSB, você precisará de 3 (três) credenciais de acesso para utilizar os sistemas e recursos digitais. Siga os passos abaixo para obter cada uma delas.

Minha UFSB

- **Servidores da Reitoria:**
 - Após a posse ou contratação, a Progepe envia os dados do servidor à STI, que realiza o cadastro no Minha UFSB e cria os e-mails institucionais Serpro e Google.
 - As informações de login são enviadas ao e-mail pessoal informado no momento da posse/contratação.
- **Servidores dos Campi (CSC, CJA, CPF):**
 - Após a posse ou contratação, o Setor de RH envia os dados ao Setor de Operações Locais de TIC, que realiza o cadastro no Minha UFSB e cria os e-mails institucionais Serpro e Google.

- As informações de login também são enviadas ao e-mail pessoal fornecido pelo servidor.

Moodle e Moodle EducaRede

- Após obter acesso ao Minha UFSB e aos e-mails institucionais, o servidor pode acessar o Moodle e o Moodle EducaRede através do auto cadastro.
- Para acessar o Moodle e o Moodle EducaRede utilize seu CPF como login e a senha gerada no seguinte formato:
 - Login: 12345678910
 - Senha: Joa#1234567
 - **Login:** Seu CPF
 - **Senha:** As três primeiras letras do nome, sendo a primeira maiúscula, sem acentos ou cedilha + # + sete primeiros dígitos do CPF.
 - **Exemplo:** Se seu CPF for 12345678910 e o nome for João:

Sistemas SIG

- O acesso aos Sistemas SIG só será permitido após o servidor ser cadastrado no Siape, procedimento realizado pela Progepe.
- Após a conclusão do cadastro no Siape e após o processamento da “fita espelho” (consultar prazos diretamente com a Progepe), o servidor poderá realizar seu autocadastro no sistema SIG (SIGAA, SIGEventos, SIGEleição, SIPAC) através do link:
https://sig.ufsb.edu.br/admin/auto_cadastro/form.jsf?origem=7

4. Disposições Finais

- O acesso aos Sistemas SIG depende do cadastro no Siape, realizado pela Progepe ou pelo Setor de RH do Campus. O processo pode levar alguns dias.
- As credenciais para os sistemas SIG serão enviadas por e-mail ao servidor após o processamento dos dados no Siape.

Revisão #5

Criado 28 August 2024 11:04:42 por Hayttle Soljnivisk

Atualizado 22 November 2024 03:14:53 por Mydiã Falcão Freitas