

Conceder acesso de coordenação de cursos no SIGA

16/04/2024 11:10:24

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	SIGA::Acesso ao SIGA	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
Idioma:	pt_BR	Última atualização:	Qua 22 Jul 14:53:53 2020 (America/Sao_Paulo)

Palavras-chave

coordenação, acesso, curso

Sintoma (público)

Público alvo desta FAQ:
Funcionários e secretárias de cursos de graduação e pós-graduação da UFJF.

Para coordenadores de curso acessar a FAQ: [1]Troca de Coordenadores de Curso e Chefes de Departamento no SIGA

Sintoma:

O funcionário ou secretária não possui acesso de coordenação no SIGA Acadêmico.

[1]
<https://centraldeservicos.ufjf.br/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=6;ZoomBackLink=QWN0aW9uPVB1Ym90ZBUUV4cGxvcmVvO0NhdGVnb3J5SUQ9Mjk7U29ydEJ5PUZBUUIE009yZGVy%0APURvd247U3RhcncRlaXQ9MQ%3D%3D%0A;>

Problema (público)

Não foi concedido acesso de auxiliar de coordenação ao funcionário ou secretária no SIGA Acadêmico pelo coordenador.

Solução (público)

Orientar o funcionário ou secretária da seguinte forma:

Favor procurar o coordenador do curso e solicitar a inclusão do acesso de coordenação para o seu usuário no SIGA. O coordenador deve realizar os seguintes passos:

- O coordenador deve fazer o login no SIGA 3 (Logo Azul);
- Acessar no menu do SIGA 'Acadêmico > Conceder Acesso Coordenação';
- Na tela que abrir, o coordenador deve clicar no submenu 'Inserir Novo';
- Na tela que abrir, o coordenador deve procurar o SIAPE e Nome da TAE usando a Lupa que está à direita de tais campos;
- Vai abrir uma janelinha onde é possível procurar por SIAPE, CPF ou nome. Ao encontrar o nome da TAE, clique 2x nele para ser redirecionado à tela anterior;
- O coordenador deve selecionar o nome do curso;
- O coordenador deve clicar no botão 'Enviar'.