

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 153 DE 10 DE ABRIL DE 2025

Aprova o Manual do *e-mail* institucional da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião realizada no dia 09/04/2025, e considerando:

- o Processo N° 23855.000651/2025-76

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar o Manual do *e-mail* institucional da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, conforme processo acima mencionado.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Vicente de Paula Censi Borges

Vice-reitor, no exercício da Reitoria



Universidade Federal do Delta do Parnaíba

MANUAL E-MAIL INSTITUCIONAL

112 M



ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

REITORIA

João Paulo Sales Macedo Reitor

Vicente de Paula Censi Borges Vice-Reitor

ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Moyses Barbosa da Silva Filho Prefeito Universitário (PREUNI)

Cátia Regina Furtado de Costa Coordenadora da Biblioteca Central Professor Cândido Athayde (BCPCA)

Arethusa Dantas Pereira Diretora da Escola de Aplicação Ministro Reis Velloso (EAMRV)

Maria Patricia Freitas de Lemos Chefe do Museu da Vila (MUV)

Josenildo de Souza e Silva Chefe da Estação de Aquicultura (ESTAQ)

André Riani Costa Perinotto Chefe Editorial da Editora da UFDPar (EDUFDPAR)

PRÓ-REITORIAS

PROTI

Osmar Gomes de Alencar Júnior Pró-Reitor de Planejamento (PROPLAN)

Rafael Araújo Sousa Farias Pró-Reitor de Administração (PRAD)

Aurélio Vinícius Araújo Silva Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (PROGEP)

Eugênia Bridget Gadelha Figueiredo Pró-Reitora de Ensino de Graduação (PREG)

Jefferson Soares de Oliveira Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPOPI)

Francisco Jander de Sousa Nogueira Pró-Reitor de Extensão e Cultura (PREX)

Gilvana Pessoa De Oliveira Pró-Reitora de Assuntos Estudantis (PRAE)

Silmar Silva Teixeira Pró-Reitor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC)

PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Dirigentes da Unidade

Silmar Silva Teixeira Pró-Reitor

Eduilson Lívio Neves da Costa Carneiro Diretor de Sistemas e Infraestrutura de TIC

Leonardo Costa e Silva Coordenador de Processos, Projetos e Governança de TIC

Luís Fernando Braúna de Meireles Coordenador de Infraestrutura e Segurança da Informação

Valter Antônio de Lima Cavalcante Coordenador de Sistemas

Everaldo Barbosa da Silva Júnior Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Suporte Avançado

José Eliésio Souza Damasceno Chefe da Divisão de Datacenter e Segurança da Informação

Luiz Carlos Moraes de Brito Chefe da Divisão de Banco de Dados

Analistas de Tecnologia da Informação

Erickson Rodrigues da Silva Felipe José Fontenele Filho Jerônimo Ferreira de Souza Neto Kaio José de Oliveira Araújo Leonardo Rocha Freitas Lucas da Costa e Silva Mateus Fernandes Ribeiro Maurilio Lacerda Leonel Junior

Técnicos em Tecnologia da Informação

Agustin Gonzalez Magalhães Cassio Costa Almeida Gabriel Gonzalez Magalhães Johnatan Alves Viana Marcos Winícios dos Santos Ferreira Moises Magnos Borges do Nascimento

Administradores

José Eudes Batista Rodrigues Pedro Diógenes da Silveira Filho

Assistente em Administração

Isaias Ribeiro Gonçalves

Terceirizados

Fernando Aragão Costa Geison de Brito

Bolsistas

David Sousa Fernandes Evaldo Moraes Pereira Junior



Comissão de Elaboração

Portaria nº 16/2024 - PROTIC/UFDPar, de 30 de dezembro de 2024.

Silmar Silva Teixeira Pró-reitor de Tecnologia da Informação e Comunicação

Leonardo Costa e Silva Coordenador de Processos, Projetos e Governança de TIC

Pedro Diógenes da Silveira Filho

Administrador Coordenadoria de Processos, Projetos e Governança de TIC (CPPGT)

Isaias Ribeiro Gonçalves

Assistente Administrativo Coordenadoria de Processos, Projetos e Governança de TIC (CPPGT)

David Sousa Fernandes

Bolsista Coordenadoria de Processos, Projetos e Governança de TIC (CPPGT)

Evaldo Moraes Pereira Junior

Bolsista Coordenadoria de Processos, Projetos e Governança de TIC (CPPGT)



LISTA DE SIGLAS

CONSUNI: Conselho Universitário POP: Procedimento Operacional Padrão PROTIC: Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação SIGAA: Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas SIGRH: Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos UFDPar: Universidade Federal do Delta do Parnaíba. UFPI: Universidade Federal do Piauí

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

PROTIC

<u>Figura 1</u> - Tela de login da Central de Serviços	10
<u>Figura 2</u> - Tela inicial da Central de Serviços	10
<u>Figura 3</u> - Tela de serviços de E-mail Institucional	11
Figura 4 - Tela de preenchimento de informações do E-mail Institucional	11
Figura 5 - Tela de preenchimento de informações do E-mail Institucional de unidades	
e setores	12
Figura 6 - Tela de cancelamento do E-mail Institucional	12
Figura 7 - Tela de recuperação de senha do E-mail Institucional	13
<u>Figura 8</u> - Tela de acompanhamento dos chamados feitos na Central de Serviços	14
<u>Figura 9</u> - Tela do Gmail para acessar as configurações	15
<u>Figura 9.1.</u> - Tela do Gmail para acessar as configurações	15
<u>Figura 9.2.</u> - Tela do Gmail para acessar as configurações	15
<u>Figura 9.3.</u> - Tela do Gmail para acessar as configurações	16
Figura 10 - Tela com a opção de transferência de dados do e-mail	16
Figura 10.1 Tela com a opção de transferência de conteúdo	16
<u>Figura 11</u> - Tela de login do SIGRH	17
<u>Figura 12</u> - Tela inicial do SIGRH	17
<u>Figura 13</u> - Tela de consulta de Dados Pessoais/Funcionais	18
<u>Figura 14</u> - Tela de login do SIGAA	19
<u>Figura 15</u> - Menu lateral do SIGAA	19
<u>Figura 16</u> - Tela para a alteração de e-mail no SIGAA	19
Figura 17 - Fluxograma de criação de e-mail institucional	20



HISTÓRICO DE VERSÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
31/01/2025	1.0	Primeira versão	Elaboradores / PROTIC

SUMÁRIO

PROTIC

<u>1. Apresentação</u>	9
2. Solicitação de E-mail Institucional via Central de Serviços	10
3. <u>E-mail para unidades e setores</u>	12
4. <u>Cancelar E-mail Institucional</u>	12
5. <u>Recuperação de senha do E-mail Institucional</u>	13
6. <u>Acompanhar chamados</u>	14
7. Transferência de dados de e-mail para o domínio UFDPar	15
8. <u>Alterar e-mail no SIGRH</u>	17
9. <u>Alterar e-mail no SIGAA</u>	19
10. <u>Fluxograma de criação de E-mail Institucional</u>	20

1. Apresentação

Este Manual é destinado à comunidade acadêmica e visa orientar sobre as normas e os procedimentos para a solicitação e cancelamento do e-mail institucional da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar).

PROTIC

A utilização do e-mail institucional reúne uma série de normas que devem ser respeitadas pelos usuários, conforme a <u>Resolução CONSUNI Nº 60, de 07 de novembro de 2023</u>. O email institucional é um serviço disponibilizado e mantido pela Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC).

O domínio @ufdpar.edu.br é mantido na plataforma educacional do Google, o que permite a utilização de vantagens selecionadas pelo Google. Com o processo de padronização nos sistemas da UFDPar, o cadastro de e-mail em todos os sistemas será unificado, eliminando endereços antigos e dados incorretos.

O uso do e-mail institucional confere segurança aos usuários para o recebimento de mensagens institucionais. Além da padronização e segurança, destacam-se outros benefícios:

I – Utilização de mecanismo de armazenamento em nuvem;

II – Utilização de editores de texto e planilhas, possibilitando a criação e edição de documentos em colaboração com outras pessoas;

III – Uso de tecnologia de interação, permitindo a realização de trabalhos e a organização de apresentações de aula e seminários por docentes e alunos;

IV - Permissão para organizar uma agenda com lembretes;

V – Criação de formulários de pesquisa, enquetes e coleta de dados on-line;

VI – Uso de ferramentas para encontros on-line, facilitando a comunicação por meio de videochamadas/videoconferências com gravação e compartilhamento no armazenamento em nuvem.

Poderão solicitar a criação de E-mail institucional:

I – Discentes ativos e/ou regularmente matriculados em um dos cursos oferecidos pela UFDPar e registrados no Sistema Acadêmico oficial da Instituição;

II – Servidores docentes e técnico-administrativos, sendo obrigatória a criação;

III – Unidades Organizacionais da UFDPar (estrutura organizacional) devidamente aprovadas nos conselhos superiores.

O usuário do e-mail institucional poderá abrir chamados para solicitar alterações ou configurações adicionais pelo endereço: "<u>cs.ufdpar.edu.br</u>" conforme regramentos estabelecidos na <u>Resolução CONSUNI Nº 60, de 07 de novembro de 2023</u>.

Em caso de dúvidas ou ocorrências ainda não previstas neste manual, favor entrar em contato com a PROTIC pelo e-mail: protic.sec@ufdpar.edu.br.



2. Solicitação de E-mail Institucional via Central de Serviços

Passo 1: Acesse o endereço eletrônico: cs.ufdpar.edu.br;

Passo 2: Faça o login com seu usuário dos sistemas SIG ou com a conta gov.br;

E Central de Serviços - Entrar	
Central Serviços	Liver Constant of

Fonte: cs.ufdpar.edu.br, 2024.

Passo 3: No menu da tela inicial, clique em "E-mail institucional";

Servicos da PROPOPI	Serviços de TI (PROTIC)	Comunicação Institucional (CCI)	Prefeitura Universitária (PREUNI)
Protocolo	Para solicitações relacionadas a manutenção ou configuração de aquipamentos e tvermais	Para solicitações relacionadas a eventos, produtos gráficos, campanhas institucionais, Iver mais	Para solicitações relacionadas a projetos, planejamentos, obras e manutenções Iver maisi
Criar Email Institucional	Abrir Chamado	Abrir Chamado	Abrir Chamado
Sugestões, elogios ou criticas			
Carteirinha UFDPar (RU)	Pró-Reitoria de Administração (PRAD)	Serviços da PROPOPI	Protocolo
Agendar teste de Covid	Para solicitações relacionadas a viagens. Este é um serviço direcionado a docentes e	Para solicitações de diplomas de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu, certificados de	Para solicitações de abertura de processos. Este é um serviço direcionado a docentes
 Assinatura Digital 	EVer India	1701.113032	even there
	Abrir Chamado	Abrir Chamado	Abrir Chamado
	Sugestões, elogios ou críticas	E-mail Institucional	Carteirinha UFDPar (RU)
	Faça suas sugestões e criticas aqui. Este é um serviço direcionado a docentes, discentes tver maisi	Solicite a criação do E-mail Institucional. Este é um serviço direcionado a docentes Ivermais	Solicite a criação da Carteirinha UFDPar (RU Este é um serviço direcionado a docentes Iver maisi
	Abrir Chamado	Abrir Chamado	Abrir Chamado

Fonte: cs.ufdpar.edu.br, 2024.



Passo 4: Escolha em "Serviços de E-mail" uma das opções de serviço;

	<u>Figura</u>	<u>t 3</u> - T	ela de serviços de	E-mail Institucional
=	Universidade Federal do Delt Central de Serviços -	u do Parnaiba UFDPar		
	Central Serviços	×	Email Institucional	E-mail Institucional
•	Página inicial			
≣	Histórico de chamados		Serviços de E-mail:	1
QI	Serviços de TJ (PROTIC)	~	Criar E-mail Institucional	
*	Serviços de Comunicação (CCI)	~	Criar E-mail para Unidades e	
â	Prefeitura Universitária (PREUNI)	~	Setores	
-	Pró-Reitoria de Administração (PRAD)	~	Cancelar E-mail Institucional	10
18	Serviços da PROPOPI	~	Recuperar senha do E-mail	5
6	Protocolo		~1	\sim
\geq	Criar Email Institucional			
2-	Sugestões, elogios ou criticas			

Fonte: cs.ufdpar.edu.br, 2024.

Passo 5: Se a sua opção for "criar E-mail institucional", preencha os dados solicitados e clique em enviar.

Atenção para as seguintes situações:

a) ao indicar o "E-mail para recuperação de senha", ele deve ser seu e-mail particular;

b) verifique se as informações estão conforme a Resolução CONSUNI nº 60, de 7 de novembro de 2023.

•	Central Serviços	×	♠ > Email Institucional E-mail	Institucional	
A	Página inicial				
I	Histórico de chamados		Serviços de E-mail:		
QI	Serviços de T.I (PROTIC)	~			
×	Serviços de Comunicação (CCI)	~	Nome:	Email Desejável:	
盦	Prefeitura Universitária (PREUN)	~	🚔 Silmar Silva Teixeira	Informe um E-mail desejável.	
-	Drá Daitaria da Administração (DDAD)		E-mail para Recuperação de Senha:	Telefone:	Vinculo com a instituição
_	Pro-Reicona de Administração (PRAD/	×	Informe para recuperação de senha.	% (86) 99999-9999	Q. Selecione seu vinculo 🗸
8	Serviços da PROPOPI	~	O e-mail de recuperação não pode ser um e-mail institucional ex: @ulfdparedu.br		
6	Protocolo				
	Criar Email Institucional		Confirmo que li e estou de acordo com os termos da Resolução CONSUNI nº 60/	2023	
2-	Sugestões, elogios ou criticas				
	Carteirinha UFDPar (RU)		Voltar		Enviar

Figura 4 - Tela de preenchimento de informações do E-mail Institucional

Fonte: cs.ufdpar.edu.br, 2024.



3. E-mail para unidades e setores

Se você optou por "criar E-mail para Unidades e Setores", preencha os dados solicitados e clique em enviar.



	Central Serviços	×	Email Institucional	E-mail Ir	nstitucional
•	Página inicial				
13	Histórico de chamados		Serviços de E-mail:	Email para:	
QI	Serviços de T.I (PROTIC)	~		Pró-reitoria ou outra Unidade	
×	Serviços de Comunicação (CCI)	~	Nome da Pró-reitoria ou da Unidade	Diretoria	Nome do Responsível pelo sator
1	Prefeitura Universitària (PREUNI)	~	A Pró-reitoria ou Unidade	Coordenação	Informe o responsavel pero seco:
-	Pró-Reitoria de Administração (PRAD)	~	E-mail para Recuperação de Senha:	Divisão	
1	Serviços da PROPOPI	~	Informe o responsável pelo setor.		
6	Protocolo		Não pode ser e-mail institucional. Exe	emplo: UFPI. UFDPar, IFPI, UESPI.	
M	Criar Email Institucional		Confirmo que li e estou de acordo com	os termos da Resolução CONSUNI nº 60/20	023
2	Sugestões, elogios ou críticas				
	Carteirinha UFDPar (RU)		Voltar		Enviar
To	Agendar teste de Covid				

Fonte: cs.ufdpar.edu.br, 2024.

4. Cancelar E-mail Institucional

Se você optou por "Cancelar E-mail Institucional", indique o E-mail que deseja cancelar e clique em enviar.

Central ×	Email Instructional
Jer Viços	E-mail Institucional
n Página inicial	
Histórico de chamados	Serviços de E-mail: Confirme o email que deseja cancelar: Q. Cancelar E-mail Instituc V Image: Instituc V
Serviços de TJ (PROTIC)	
Serviços de Comunicação (CCI)	
Prefeitura Universitária (PREUNI)	Contintito que si e estou de acordo com os termos da resolução Conscinti m 60/2023
Pró-Reitoria de Administração (PRAD)	Voltar
Serviços da PROPOPI	
Protocolo	
Criar Email Institucional	
Sugestões, elogios ou criticas	
Carteirinha UFDPar (RU)	

Figura 6 - Tela de cancelamento do E-mail Institucional

Fonte: cs.ufdpar.edu.br, 2024.



5. Recuperação de senha do E-mail Institucional

Se você optou por "Recuperar senha de E-mail", preencha os dados conforme indicado na figura seguinte.



¢	Central Serviços	×	 Email Institucional 	stitucional
•	Página inicial			
:=	Histórico de chamados		Serviços de E-mail: Q. Recuperar senha do E V	
QI	Serviços de T.I (PROTIC)	~		
×	Serviços de Comunicação (CCI)	~	E-mail que Deseja Recuperar:	E-mail para Recuperação de Senha:
1	Prefeitura Universitària (PREUNI)	~	Informe o email que deseja recuperar a senha.	Informe um e-mail para recuperação de senha.
=	Pró-Reitoria de Administração (PRAD)	~	-	
18	Serviços da PROPOPI	~	Confirmo que li e estou de acordo com os termos da Resolução CONSUNI nº 60/202	3
6	Protocolo		Voltar	Enviar
M	Criar Email Institucional			713
	C			

Fonte: cs.ufdpar.edu.br, 2024.



6. Acompanhar chamados

Ao confirmar sua solicitação, a Secretaria da Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC) realizará a criação do seu e-mail institucional. Após isso, será enviado e-mail do contato informado no cadastro. Você receberá:

- a) o endereço de e-mail implantado e a senha para o primeiro acesso;
- b) orientações para transferência do conteúdo do seu e-mail de domínio UFPI para o novo e-mail da UFDPar;
- c) tutorial de como realizar o encaminhamento automático de e-mails da UFPI para a conta de e-mail da UFDPar;
- d) instruções para criar uma conta da Microsoft (para obter acesso online ao pacote Office 365, que inclui o Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, Teams e OneNote).

Você também pode acompanhar a resposta pela Central de Serviços (<u>cs.ufdpar.edu.br</u>), em "Chamados Recentes". Se o *status* estiver finalizado, clique sobre ele e acompanhe sua solicitação.

	Central Serviços	×	A Chamados Recent			
🔶 Página	a inicial		Protocolo	Data	Serviço	Status
🗄 Históri	ico de chamados		32622	31/10/2024 - 13:59	Serviços CCI Alterações no Site	Finalizado
Serviç	os de T.I (PROTIC)	~	32537	29/10/2024 - 18:35	Serviços CCI Alterações no Site	Finalizada
🗴 Serviç	os de Comunicação (CCI)	~	32471	25/10/2024 - 18:24	Serviços CCI Publicar Edital	Finalizada
1 Prefeit	tura Universitária (PREUNI)	~			Vertodos	

Figura 8 - Tela de acompanhamento dos chamados feitos na Central de Serviços

Fonte: cs.ufdpar.edu.br, 2024.



7. Transferência de dados de e-mail para o domínio UFDPar

Passo 1: Ao abrir seu e-mail institucional, clique em configurações;



YouTube Q Maps						
M Gmail	Q Pesquisar no e-mail	HE .	• Ativo ~	<u></u>	۹	S
C Escrever	□ - C :			1-37 de 37	$\langle \rangle$	



Passo 2: Clique em "mostrar todas as configurações";



Figura 9.1. - Tela do gmail para acessar as configurações

Fonte: Gmail, 2024.

Passo 3: Clique em "Contas";

D ' 0.0	TC 1 1	•1				C	~
Figura 9.2.	- Tela do	gmail	para	acessar	as	configura	coes
1 00100 / 121		D	P *** **			••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	,

e	e 1		•			
Q Pesquisar no e-mail		÷.	• Ativo ~	() (†		٢
Configurações Geral Marcadores Caixa de entrada Off-line Temas	ContFiltros e endereços bloqueados	Encaminhamento e POP/IMAP	Complementos	Chat e Meet	Avançado	

Fonte: Gmail, 2024.



Passo 4: Clique em "Configurações da Conta do Google;

<u>Figura 9.3.</u> - Tela do gmail para acessar as configurações

Geral Marcadores Caixa de entrada Contas Filtros e endereços bloqueados Encaminhamento e POP/IMAP Complementos Chat e Meet Avançado Off-line Temas Alterar configurações da conta: Configurações da Contas Soogle Altere a sua senha e as of the segurança e acesse outros serviços do Google.	Configurações					
Off-line Temas Alterar configurações da conta: Configurações da Conta Configurações da Conta Altera sua senha e as of the segurança e acesse outros serviços do Google. Altere a sua senha e as of the segurança e acesse outros serviços do Google.	Geral Marcadores Caixa de entr	ada Contas Filtros e endereços bloqueados	Encaminhamento e POP/IMAP	Complementos	Chat e Meet	Avançado
Alterar configurações da conta: Configurações da Conta Google Altere a sua senha e as de segurança e acesse outros serviços do Google.	Off-line Temas					
	Alterar configurações da conta:	Configurações da Conta Altere a sua senha e as o de segurança e	acesse outros serviços do Google			

Fonte: Gmail, 2024.

Passo 5: Clique em "iniciar transferência";

Configuraçãos

Figura 10 - Tela com a opção de transferência de dados do e-mail



Passo 6: Informe o seu novo e-mail com o domínio UFDPar e clique em "enviar código";

Figura 10.1. - Tela com a opção de transferência de conteúdo

Transferir seu conteúdo Copie e transfira seu e-mail e seus arquivos do	• ••
Google Drive para outra Conta do Google	
1. Informe a conta de destino	
Informe a Conta do Google que receberá o conteúdo transferido. Saiba mais 💈	۲
Insira um endereço de e-mail	
Não tem uma Conta de Google? Crie uma 🛽 🛛	
ENVIAR CÓDIGO	
2. Confirme sua conta de destino	

Passo 7: Verifique se você recebeu o código de confirmação no seu e-mail, insira o código no local indicado e pronto! Agora, é só aguardar a transferência.



8. Alterar e-mail no SIGRH (para usuários servidores)

Passo 1: Entre no SIGRH com sua conta de usuário e senha;

<u></u>	<u>igura 11</u> - Tela de login do SIC	JRH
O sistema diferer	ATENÇÃO! ncia letras malúsculas de minúsculas APENAS na senha, portan maneira que no cadastro.	to ela deve ser digitada da mesma
SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleito	orais) (Administração e Comunicação)	
	Esqueceu a senna? Clique aqui para recupera	la.
	Entrar no Sistema	
	Usuário: Senha:	
	Linuar Entrar com GovBR	
	0	
	Servidor, caso ainda não possua cadastro no SIGRH	

Passo 2: Clique em "Dados Pessoais" na guia "Acesso Rápido";



Fonte: SIGRH, 2024.



Passo 3: Clique em "Alterar E-mail" no final da página de consulta aos dados pessoais/funcionais.



Figura 13 - Tela de consulta de Dados Pessoais/Funcionais



9. Alterar e-mail no SIGAA (para usuários discentes)

Passo 1: Entre no SIGAA com sua conta de usuário e senha;

<u>1 rig</u>	<u>ula 14</u> - Tela de logili do SIC	JAA
O sistema diferencia letras maiú	ATENÇÃO! sculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve se no cadastro.	er digitada da mesma maneira que
SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)	
Perdeu	o e-mail de confirmação de cadastro? Clique aqui para recu Esqueceu o login? Clique aqui para recuperá-lo. Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-la.	uperá-lo.
	Usuário:Entrar	

Figure 14 Tale de login de SICAA

Fonte: SIGAA, 2024.

Passo 2: Clique em "Meus Dados Pessoais" no menu lateral direito;

Figura 15 - Menu lateral do SIGAA

😝 Ensino 📸 Atividades 🤘	🌡 Pesquisa 🄝 Exte	nsão 🐺 Monitoria	a 📑 Biblioteca	🔓 Bolsas [🛽 B	stágio 🛛 🐞 Ambi	entes Virtuais	Generation Outros
Buscar Funcionalidade:	Total: 93 / Encon	trados: 0			×		Mensagens Atualizar Foto e Perfil Meus Dados <u>Pes</u> soais
Processo Seletivo Sir Social/UFPI	nplificado para	Bolsistas da S	Superintend	ência de Com	iunicação	Meu	Comprovan
Processo Seletivo Sir Social/UFPI A Superintendência de Com abertura de inscrições do Pr Estudantil de experiência ex Superintendência de Comun căfiarma da Sensarta 9	mplificado para unicação Social da U rocesso de Seleção p «tracurricular, profiss nicação Social / SCS-	Bolsistas da S Iniversidade Federa ara participação er ional e/ou compler UFPI, no campus o 177/2012-CEPEY	Superintendé al do Piauí torna m programa de l mentar, no âmbi da UFPI, na cida Ae inscrisões no	ência de Com pública a Bolsa to da de de Teresina, viem cer faitas	eunicação « II >> Todos	Meu	Comprovan Avaliação Docente
Processo Seletivo Sir Social/UFPI A Superintendência de Com abertura de inscrições do Pr Estudantil de experiência ex Superintendência de Comun crivinnas do Sentesvent - 9 Comp	mplificado para unicação Social da U rocesso de Seleção p tracurricular, profiss nicação Social / SCS- 2 da Resolução N conente Curricular	Bolsistas da S Iniversidade Federa ara participação er ional e/ou compler UFPI, no campus o 177/2012-CEPEX	Superintendé al do Piauí torna m programa de l mentar, no âmbi da UFPI, na cida As inscricões po Local	ência de Com pública a Bolsa to da de de Teresina, udem ser feitas Horário	unicação (II)> Todos Chat	Cal	Comprovin Avaliação Docente endário Acadêmico do

Fonte: SIGAA, 2024.

Passo 3: Localize o campo "Contatos" na página "Dados do Discente" e modifique o e-mail.

		 	1	3	
CONTATOS					
	Telefone: (Tel. Celular: ()	
\rightarrow	E-Mail: *				
-			Fonte	\sim SIGAA 2024	

Figura 16 - Tela para a alteração de e-mail no SIGAA

Fonte: SIGAA, 2024.



10. Fluxograma de criação de E-mail Institucional

Figura 17 - Fluxograma de criação de e-mail institucional



Fonte: Procedimento Operacional Padrão (POP) PROTIC 17001A, 2024.



Universidade Federal do Delta do Parnaíba

PROTIC Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação