



## Guia Rápido – Auto cadastro Discente

O aluno de *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) que ainda não possui acesso ao SIGAA, deve realizar o *auto cadastro*. A seguir um guia rápido como é realizado o cadastro de um novo login.

### AUTO CADASTRO

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

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 | atendimento-sigaa@ufba.br | Copyright © 2006-2019 - UFBA - gloria.intranet.ufba.br - v3.39.2.0-20190108

- 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.**



CADASTRO DE DISCENTE

Para cadastrar-se no SIGAA é necessário preencher o formulário abaixo. O cadastro só será validado se os dados digitados forem iguais aos dados informados no processo seletivo.

O formulário, intitulado 'DADOS DO DISCENTE', contém os seguintes campos obrigatórios: Matrícula (campo de texto), Nível (menu suspenso com 'GRADUAÇÃO' selecionado), uma caixa de seleção para 'A pessoa é estrangeira e não possui CPF', CPF (campo de texto), Nome (campo de texto), RG (campo de texto), Data de Nascimento (campo de data), E-Mail (campo de texto), Ano/Semestre Inicial (campos de texto com exemplo '2006-2'), Usuário (campo de texto), Senha (campo de texto) e Confirmar Senha (campo de texto). Botões de 'Cadastrar' e 'Cancelar' estão localizados na base do formulário.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

- **Matrícula**
  - Deverá ser preenchido com o seu número de matrícula.
- **Nível**
  - Deverá ser escolhido com o nível que o discente se encontra, atualmente o nível só poderá ser selecionado com MESTRADO ou DOUTORADO.
- **CPF**
  - Deverá ser preenchido com o seu número de CPF.
- **Nome**
  - Deverá ser preenchido com o seu nome completo.
- **RG**
  - Deverá ser preenchido com o seu número de RG. **Verifique se há zero à esquerda**, pois no cadastro da UFBA algumas vezes esse algarismo é suprimido.
- **Data de Nascimento**
  - Deverá ser preenchido com a sua data de nascimento.
- **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.**
- **Ano/Semestre Inicial**
  - Deverá ser preenchido com o semestre em que **o discente ingressou no curso em que se encontra ativo (matriculado)** na pós-graduação UFBA.
- **Usuário**
  - Deverá ser preenchido com o usuário à escolha do discente, este usuário será utilizado como **login** de acesso ao sistema.
- **Senha e Confirmação de 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.



#### 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 SEU COLEGIADO**.
  - b. Se após essa verificação e ajustes numa nova tentativa de cadastro, o problema persistir,  **solicite que o colegiado** do seu programa abra um chamado através do *Helpdesk*.

**IMPORTANTE:** Os chamados abertos diretamente por alunos **NÃO** serão atendidos.



## Caso o sistema informe que já possui cadastro na UFBA

Para alguns discentes que também são servidores ou terceiros e que já possuíam acesso aos sistemas integrados da UFBA (SIPAC/SIGRH), pode utilizar umas das opções a seguir para **Recuperação de Senha** ou **Recuperação do login**.

Caso não consiga recordar qual o e-mail cadastrado para a recuperação da senha, **PROCURE O SEU COLEGIADO** para consulta ou alteração dos dados.

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:

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 e-mail;
- 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 a Nova Senha:

Alterar Senha

- 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**