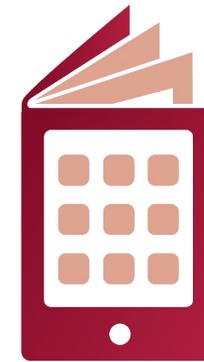


# TUTORIAL DE ACESSO

Passo a Passo: Cadastro de Tutor EAD no SIGAA



ead  
**UFPE**



# Bem-vindo ao Tutorial de Cadastramento de Tutor de Ensino a Distância no SIGAA da UFPE!



1. Primeiro, acesse o site do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA, através do link: <https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/home.jsf>

2. Clique em “Login”.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Recife, 26 de Abril de 2022

**SIGAA**  
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual

Registrar frequência

Login >

**ACADÊMICO**

BIBLIOTECA

ENSINO

EXTENSÃO

GRADUAÇÃO

PESQUISA

**PÓS-GRADUAÇÃO**

STRICTO SENSU

LATO SENSU

PROCESSOS SELETIVOS

TÉCNICO

OUVIDORIA

SERVIÇOS DIGITAIS

RELAÇÕES INTERNACIONAIS

**Docentes**  
Acesse as páginas públicas dos docentes da UFPE.

**Autenticação de Documentos**  
Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA.

**Chefes, Coordenações e Diretores.**  
Consulte os chefes de departamentos, coordenadores de curso e diretores de unidade.

**Centros/Unidades Especializadas**  
Conheça os centros/unidades especializadas da UFPE.

**Departamentos**  
Conheça os departamentos da UFPE.

**Programas de Pós-Graduação**  
Conheça os programas de pós-graduação da UFPE.

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - (81) 2126-7777 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - sigaa10.ufpe.br.sigaa10 v4.12.13.9



3. Insira seu nome de usuário e sua senha no campo "Entrar no Sistema".
4. Clique em "Entrar".

**ATENÇÃO!**  
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

<b>SIGAA</b> (Acadêmico)	<b>SIPAC</b> (Administrativo)	<b>SIGRH</b> (Recursos Humanos)
<b>SIGAdmin</b> (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:

**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](#)

**Familiares,**  
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.

  
[Cadastre-se](#)

## 5. No “Menu principal”, vá na opção “Ensino a Distância”.

**MENU PRINCIPAL**

 Infantil	 Fundamental	 Médio	 Técnico	 Técnico Integrado
 Graduação	 Lato Sensu	 Stricto Sensu	 Formação Complementar	 Ações Acadêmicas Integradas
 Ensino a Distância	 Pesquisa	 Extensão	 Monitoria	 Assistência ao Estudante
 Ouvidoria	 Ambientes Virtuais	 Produção Intelectual	 Biblioteca	 Diplomas
 Central de Estágios	 Residências em Saúde	 Processo Seletivo	 NEE	 Avaliação Institucional
 Administração do Sistema	 Prog. de Atual. Pedagógica	 Relações Internacionais	 Instituto Metrópole Digital	 Ensino em Rede

**OUTROS SISTEMAS**

 Administrativo (SIPAC)	 Recursos Humanos (SIGRH)	 SIGAdmin
---	---	---

**PORTAIS**

 Portal do Docente	 Portal do Discente	 Portal Coord. Lato Sensu
 Portal Coord. Stricto Sensu	 Portal Coord. Graduação	 Portal Coord. Polo
 Portal do Tutor	 Portal do Professor Mediador	 CPDI
 Portal da Reitoria	 Relatórios de Gestão	 Portal do Concedente de Estágio
 Portal Coord. Ensino Rede	 Portal do Familiar	

6. Em seguida, abaixo do item "Pessoas", selecione "Cadastrar Dados Pessoais" para cadastrar os dados do Tutor.

SECRETARIA DE ENSINO A DISTÂNCIA

Tutoria Consultas Relatóri...

- Pessoas**
  - Cadastrar Dados Pessoais
  - Buscar/Alterar
- Tutores à Distância**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Logar como Tutor
- Tutores Presenciais**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Logar como Tutor
  - Logar como Discente
- Coordenadores de Polo**
  - Cadastrar
  - Alterar/Remover
  - Cadastrar Usuário
  - Logar como Coord. Pólo

## 7. Digite o CPF dele e, depois, aperte em "Enviar".

A pessoa é estrangeira

Nome Social: \*

Nome Oficial: \*

E-Mail: \*

Nome da Mãe: \*

Nome do Pai:

Gênero:  Masculino

Estado Civil:

Data de Nascimento: \*

Cor/Raça: \*

Idade de Conclusão do Ensino Médio: \*

Ano de Conclusão:

Qual tipo de Necessidades Educativas Específicas:  Sim  Não

Tipo Sanguíneo:

**Identificação da Pessoa**

**POR FAVOR, INFORME O CPF**

CPF:

A pessoa é estrangeira

**NACIONALIDADE**

País:

Município:

Nacionalidade:

**DOCUMENTAÇÃO**

8. A partir daí, você será direcionado para um formulário, onde deverá preencher todas as lacunas com os dados da pessoa que será cadastrada, principalmente os campos marcados em asterisco azul (\*).

ENSINO A DISTÂNCIA > DADOS PESSOAIS

### DADOS PESSOAIS

CPF: \* 123.456.789-00

A pessoa é estrangeira

Nome Social: \* JOÃO DA SILVA

Nome Oficial: \* JOÃO DA SILVA

E-Mail: \* joaodasilva@hotmail.com

Nome da Mãe: \* CRISTIANE DA SILVA

Nome do Pai:

Gênero:  Masculino  Feminino

Data de Nascimento: \* 13/01/1993

Estado Civil: -- SELECIONE --

Cor/Raça: \* Parda

Escola de Conclusão do Ensino

Médio:

Tipo da Escola de Ensino Médio: \* Pública

Ano de Conclusão:

Possui tipos de Necessidades  
Educaçãoais Específicas: \*

Sim  Não

Tipo Sanguíneo: -- SELECIONE --



## 9. Após preencher o formulário, vá até o fim da página e clique em "Cadastrar".

**DOCUMENTAÇÃO**

RG: \* 1234567 Órgão de Expedição: \* SDS  
UF: \* Pernambuco Data de Expedição:   
Título de Eleitor:  Zona:  Seção:  UF: -- SELECIONE --  
Certificado Militar:  Data de Expedição:   
Série:  Categoria:  Órgão:   
Passaporte:   
RNE(Registro Nacional de Estrangeiro):

**INFORMAÇÕES PARA CONTATO**

CEP: 50  (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)  
Logradouro: Rua  N.º:   
Bairro:  Complemento:   
UF: Pernambuco  Município: RECIFE   
Tel. Fixo: (81)  Tel. Celular: (81)

**DADOS BANCÁRIOS**

Não é permitido informar dados bancários de terceiros. Apenas uma conta bancária que tenha como titular o próprio aluno será aceita no cadastro para o recebimento de qualquer tipo de auxílio financeiro ou bolsa remunerada que o mesmo possa vir a ter na Universidade.

Banco:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

10. Você também pode adicionar mais informações na seção "Dados Complementares", mas não são obrigatórias. Clique em "Atualizar Dados" ou "Cadastrar". Pronto, aparecerá a mensagem informando que os dados pessoais do tutor foram atualizados com sucesso.

**DADOS PESSOAIS COMPLEMENTARES**

**DOCUMENTOS ADICIONAIS**

Número de Identificação Social - NIS:

Registro Civil:  Certidão de Nascimento  Certidão de Casamento

Modelo do Registro Civil:  Antigo - Até 2009  Novo - A Partir de 2010

Nº da Matrícula:

**SITUAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA**

Renda familiar (mensal): R\$  Quantidade de membros do grupo familiar:

Zona de Residência:  Não informada  Rural  Urbana

Transporte Escolar Público:  Não utiliza  Municipal  Estadual Tipo de Transporte:

11. Finalizamos essa primeira etapa do cadastro! No “Menu principal”, abaixo de "Tutores Presenciais", clique em "Cadastrar".

The screenshot shows a web interface for the 'SECRETARIA DE ENSINO A DISTÂNCIA'. At the top, there is a notification: 'Operação realizada com sucesso!'. Below this, the main menu is displayed with three tabs: 'Tutoria', 'Consultas', and 'Relatóri...'. The 'Tutoria' tab is active, showing a list of menu items organized into four categories:

- Pessoas**
  - Cadastrar Dados Pessoais
  - Buscar/Alterar
- Tutores à Distância**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Logar como Tutor
- Tutores Presenciais** (indicated by a blue arrow)
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Logar como Tutor
  - Logar como Discente
- Coordenadores de Polo**
  - Cadastrar
  - Alterar/Remover
  - Cadastrar Usuário
  - Logar como Coord. Pólo

## 12. Você deve buscar o Tutor pelo CPF e nome.

ENSINO A DISTÂNCIA > CADASTRO DE TUTOR ORIENTADOR > BUSCAR PESSOA

 Selecionar Pessoa

INFORME O CRITÉRIO DE BUSCA DESEJADO

CPF:

Nome:

Ensino a Distância

13. Escolha o “Polo” e o “Curso” e clique em “Adicionar”. Depois de adicionado, verifique se as informações estão corretas e clique em “Cadastrar”. Concluimos a segunda parte do cadastro.

ENSINO A DISTÂNCIA > CADASTRO DE TUTORES PARA PÓLOS > CADASTRAR

**CADASTRO DE TUTORES**

Tutor: JOÃO DA SILVA

Vínculo: \* NÃO INFORMADO ▼

Pólo: \* CARUARU - PE ▼

MARCAR TODOS

- GEOGRAFIA - LICENCIATURA - EAD/CFCH - RECIFE
- ENSINO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA- TURMA III/NFD-CAA

Cursos: \*

- CIÊNCIAS BIOLÓGICAS-LICENCIATURA-EAD/DIRCAV - VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
- LETRAS-LÍNGUA PORTUGUESA-EAD/CAC - RECIFE
- II CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU INOVAÇÃO E TENDÊNCIAS NA EDUCAÇÃO/UFPE
- HISTÓRIA - LICENCIATURA - EAD/CFCH - RECIFE

**Adicionar**

**PÓLOS / CURSOS ADICIONADOS**

Pólo	Cursos
<b>Nenhum pólo / curso adicionado.</b>	

**Cadastrar** << Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

14. Depois de adicionado, verifique se as informações estão corretas e clique em "**Cadastrar**". Concluimos a segunda parte do cadastro.

Polo: ▼ CARUARU - PE ▼

MARCAR TODOS

GEOGRAFIA - LICENCIATURA - EAD/CFCH - RECIFE

ENSINO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA- TURMA III/NFD-CAA

Cursos: ★  CIÊNCIAS BIOLÓGICAS-LICENCIATURA-EAD/DIRCAV - VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

LETRAS-LÍNGUA PORTUGUESA-EAD/CAC - RECIFE

II CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU INOVAÇÃO E TENDÊNCIAS NA EDUCAÇÃO/UFPE

HISTÓRIA - LICENCIATURA - EAD/CFCH - RECIFE

Adicionar

---

**PÓLOS / CURSOS ADICIONADOS**

Cursos
GEOGRAFIA - LICENCIATURA - EAD/CFCH - RECIFE - LICENCIATURA - EAD

Cadastrar < Voltar Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

15. Agora seguiremos para a terceira e última etapa. Vá novamente no “Menu principal”, clique em “Listar/Alterar”, logo abaixo de “Tutores Presenciais”.



The screenshot shows a web interface for the 'SECRETARIA DE ENSINO A DISTÂNCIA'. At the top, there is a green notification: 'Operação realizada com sucesso!'. Below this, the header reads 'SECRETARIA DE ENSINO A DISTÂNCIA'. The main content area has three tabs: 'Tutoria', 'Consultas', and 'Relatóri...'. Under the 'Tutoria' tab, there are four main categories, each with a list of actions:

- Pessoas**
  - Cadastrar Dados Pessoais
  - Buscar/Alterar
- Tutores à Distância**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Logar como Tutor
- Tutores Presenciais** (highlighted with a blue arrow)
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Logar como Tutor
  - Logar como Discente
- Coordenadores de Polo**
  - Cadastrar
  - Alterar/Remover
  - Cadastrar Usuário
  - Logar como Coord. Pólo

16. Busque pelo Tutor informando o "Curso", o "Polo" ou o "Nome" dele, sendo a última opção mais específica e precisa. Lembre-se de ativar a caixinha de "Somente Tutores Ativos".

ENSINO A DISTÂNCIA > CONSULTA DE TUTORES DE PÓLOS

**BUSCA POR TUTORES**

Curso: Escolha um Curso

Polo: Escolha um Polo

Nome: JOÃO DA SILVA

Somente Tutores Ativos

Somente Tutores com Orientados Associados

Ensino a Distância

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - (81) 2126-7777 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - sigs-6dbf87bdc7-kwfv1.atendimenton2 - v4.12.13.8

17. Verifique se a pessoa encontrada corresponde à opção correta e clique no ícone de “Cadastrar Usuário”, disponível à esquerda do ícone do “Relógio”.

**ENSINO A DISTÂNCIA > CONSULTA DE TUTORES DE PÓLOS**

**BUSCA POR TUTORES**

Curso: Escolha um Curso

Pólo: Escolha um Pólo

Nome: JOÃO DA SILVA

Somente Tutores Ativos

Somente Tutores com Orientados Associados

Buscar Cancelar

: Cadastrar Usuário : Definir Horário : Alterar Tutor : Habilitar Tutor : Desabilitar Tutor

**TUTORES ENCONTRADOS**

Nome	Pólo / Curso	Usuário	Total Orientandos
JOÃO DA SILVA	GEOGRAFIA - LICENCIATURA - EAD - CARUARU		9

Ensino a Distância

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - (81) 2126-7777 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - slgs-6dbf87bdc7-kwfv1.atendime...2 - v4.12.13.8

18. Na tela seguinte, preencha os campos de "*Login*" e "Endereço de E-mail" do Tutor e finalize clicando em "Cadastrar".

ENSINO A DISTÂNCIA > CADASTRO DE USUÁRIO PARA TUTOR

**CADASTRO DE TUTORES**

Tutor: JOÃO DA SILVA  
Vínculo: NÃO INFORMADO  
Pólo:  
Cursos: GEOGRAFIA - LICENCIATURA - EAD

Login: \*

E-Mail: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Ensino a Distância

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - (81) 2126-7777 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - sigs-6dbf87bdc7-kwfv1.atendimenton2 - v4.12.13.8

## 19. Pronto, está completo o cadastro como Tutor presencial no SIGAA da UFPE!



 • Operação realizada com sucesso!

**SECRETARIA DE ENSINO A DISTÂNCIA**

Tutoria | Consultas | Relatóri...

- Pessoas**
  - Cadastrar Dados Pessoais
  - Buscar/Alterar
- Tutores à Distância**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Logar como Tutor
- Tutores Presenciais**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Logar como Tutor
  - Logar como Discente
- Coordenadores de Polo**
  - Cadastrar
  - Alterar/Remover
  - Cadastrar Usuário
  - Logar como Coord. Pólo