

[SIGAA] SIGAdmin - FINALIZAR CHEFE, SUB-CHEFE E SECRETÁRIO DA UNIDADE

1. Acesse o sistema. Entre no **SIGAdmin** com suas credenciais.

2. Siga por **Gestão de Unidades >> Cadastro de Unidades >> Listar/Alterar**

The screenshot displays the UERN - SIGAdmin interface. The top header shows the system name and session time. The main menu includes options like 'Portal Admin', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamado'. The 'Gestão de Unidades' menu is highlighted, and its sub-menu is expanded, showing 'Cadastro de Unidades' and 'Listar/Alterar'. The 'Listar/Alterar' option is selected. The right sidebar shows the user profile of Roberta Benevides Gurgel Guerra and a list of permissions.

UERN - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão) Tempo de Sessão: 00:30 **SAIR**

Portal Admin Caixa Postal Abrir Chamado
Alterar Senha

Comunicação **Gestão de Unidades** Usuários Auditoria Suporte Técnico Config. do Sistema

Cadastro de Unidades
Alteração do Nome Oficial da Unidade
Cadastrar
Listar/Alterar
Sincronizar Unidades

MINHAS PERMISSÕES

Acessos Base de Arquivos

OUTROS SISTEMAS

Administrativo (SIPAC) Sistema de Rec. Humanos (SIGRH) Sistema Acadêmico (SIGAA)

Caixa Postal
Trocar Foto
Alterar Senha

ROBERTA BENEVIDES GURGEL GUERRA

Permissões Implantadas

- ADMINISTRADOR DAP
- ADMINISTRADOR SIGRH
- CONSULTOR DADOS FUNCIONAIS
- GESTOR APOSENTADORIA
- GESTOR CADASTRO
- GESTOR DAP
- GESTOR FERIAS
- GESTOR FREQUENCIA
- GESTOR UNIDADES
- REQUISITOR MATERIAL
- REQUISITOR RESERVA VEICULO

Portal da Administração

Na tela abaixo procure pela unidade que deseja alterar

OPÇÕES PARA CONSULTA

☐ SIAPECAD:

☐ Código:

☐ Nome:

☒ Todas

☐ Considerar Unidades Desativadas

INFORMAÇÕES DE PERMISSÕES

☐ Organizacional: ☒ SIM ☐ NÃO

☐ Orçamentária: ☒ SIM ☐ NÃO

☐ Patrimonial: ☒ SIM ☐ NÃO

☐ Protocolizadora: ☒ SIM ☐ NÃO

OPÇÕES ADICIONAIS:

Na Hierarquia da Unidade:

Portal da Administração

OPÇÕES PARA CONSULTA

☐ SIAPECAD:

☐ Código:

☒ Nome:

☐ Todas

☐ Considerar Unidades Desativadas

INFORMAÇÕES DE PERMISSÕES

☐ Organizacional: ☒ SIM ☐ NÃO

☐ Orçamentária: ☒ SIM ☐ NÃO

☐ Patrimonial: ☒ SIM ☐ NÃO

☐ Protocolizadora: ☒ SIM ☐ NÃO

OPÇÕES ADICIONAIS:

Na Hierarquia da Unidade:

: Visualizar Detalhes
 : Alterar Unidade
 : Inativar Unidade
 : Ativar Unidade
 : Cadastrar Responsáveis
 : Cadastrar Informações Organizacionais
 : Alteração do Nome Oficial da Unidade

UNIDADES ENCONTRADAS (2)					
Código	Nome	Sigla	Responsável Orçamentária	Responsável Organizacional	
110137	SOBE - SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS E ENGENHARIA	SOBE	CC - 110003	CC - 110003	
110152	STI - SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	STI	CC - 110003	CC - 110003	

Pag. 1 ▾

2 Registro(s) Encontrado(s)

Portal da Administração

Encontrando a unidade clique no ícone laranja, para **Cadastrar responsáveis**.

Aparecerá a tela abaixo, contendo as informações de todos os outros cadastros e as informações de cada responsável da unidade:

Primeiro deve ser informado os dados de um servidor para então adicioná-lo a lista de responsáveis da unidade selecionada.

DADOS DO RESPONSÁVEL POR UNIDADE

Unidade: STI - SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Responsável Servidor: ☒ Sim ☐ Não

Servidor: *

Período Inicial do Mandato: *

Período Final do Mandato: *

Nível de Responsabilidade: * Chefe/Diretor

Observação: *

Adicionar Cancelar

✓: Designação SIGRH ✓: Cadastro SIGADMIN ●: Finalizar Responsabilidade 🗑️: Remover Responsável

RESPONSÁVEIS PELA UNIDADE (40)

Matrícula	Nome	Início	Fim	Nível de Responsabilidade	Cadastro	Observação	
	ANDRÉ	31/03/2026	31/03/2028	C	24/03/2026	Portaria xxx/2026	✓ ● 🗑️
	JOAIS	06/12/2022	23/03/2026	S	06/12/2022		✓ ● 🗑️
	ISAAC	02/09/2025	22/03/2026	C	02/09/2025		✓ ● 🗑️
	DANIEL	06/12/2022	07/09/2025	S	06/12/2022		✓ ● 🗑️
	ISAAC	14/08/2025	01/09/2025	C	14/08/2025		✓ ● 🗑️
	ISAAC	06/12/2022	13/08/2025	C	06/12/2022		✓ ● 🗑️
	ISAAC	28/09/2017	13/08/2025	C	07/03/2023		✓ ● 🗑️
	DANIEL	03/06/2022	05/12/2022	S	03/06/2022		✓ ● 🗑️
	ISAAC	03/06/2022	05/12/2022	C	03/06/2022		✓ ● 🗑️
	JOAIS	03/06/2022	05/12/2022	S	03/06/2022		✓ ● 🗑️
	DANIEL	19/11/2021	03/06/2022	S	19/11/2021		✓ ● 🗑️
	ISAAC	19/11/2021	03/06/2022	C	19/11/2021		✓ ● 🗑️
	JOAIS	19/11/2021	03/06/2022	S	19/11/2021		✓ ● 🗑️
	DANIEL	19/10/2021	19/11/2021	S	19/10/2021		✓ ● 🗑️
	ISAAC	19/10/2021	19/11/2021	C	19/10/2021		✓ ● 🗑️
	JOAIS	19/10/2021	19/11/2021	S	19/10/2021		✓ ● 🗑️

Busque o responsável que deseja finalizar a responsabilidade e clique no Botão Vermelho ao lado do campo de observações.

A tela abaixo mostra os dados da finalização, selecione uma nova data de término e clique no botão “**Confirmar**”.

Esta operação permite alterar a data final de uma responsabilidade.

FINALIZAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
Unidade: STI - SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Servidor: ANDRÉ
Início: 31/03/2026
Término: 31/03/2028
Nível: C
Nova Data de Término: * 01/04/2026

Confirmar
Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal da Administração

A mensagem em verde aparecerá caso a responsabilidade seja finalizada com sucesso.



• Responsabilidade finalizada com sucesso.

(x) fechar mensagens

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > CADASTRAR/REMOVER RESPONSÁVEL POR UNIDADE ADMINISTRATIVA/ACADÊMICA

Primeiro deve ser informado os dados de um servidor para então adicioná-lo a lista de responsáveis da unidade selecionada.

DADOS DO RESPONSÁVEL POR UNIDADE

Unidade: STI - SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Responsável Servidor: ☒ Sim ☐ Não

Servidor: *

Período Inicial do Mandato: *

Período Final do Mandato: *

Nível de Responsabilidade: * Chefe/Diretor

Observação: *

Adicionar

Cancelar

✓: Designação SIGRH

✓: Cadastro SIGADMIN

●: Finalizar Responsabilidade

🗑️: Remover Responsável

RESPONSÁVEIS PELA UNIDADE (40)

Matrícula	Nome	Início	Fim	Nível de Responsabilidade	Cadastro	Observação	
	ANDRÉ	31/03/2026	01/04/2026	C	24/03/2026	Portaria xxx/2026	✓ ● 🗑️

Revision #4

Created 2026-03-26 14:41:12 UTC

Updated 2026-07-10 12:47:17 UTC