



CANAIS DE ACESSO

DEFINIÇÃO

O atendimento da Pró-Reitoria de Gestão pode ser realizado nas seguintes modalidades:

- Presencial: Por intermédio da Central de Atendimento ao Servidor – CAS. O horário de atendimento é das 7h às 18h;
- Virtual: O canal eletrônico se subdivide em 02 (dois) tipos de atendimentos:
 - Solicitações Eletrônicas – SIGRH: Canal disponibilizado para comunicação entre servidores efetivos, aposentados, temporários, substitutos e visitantes. É necessário realizar o autocadastro no sistema, conforme os procedimentos definidos abaixo.
 - Fale Conosco – Site da Progep: Canal disponibilizado para comunicação de cidadãos-usuários externos à UFPB, conforme os passos definidos abaixo.

PÚBLICO-ALVO

Todos os servidores ativos permanentes, aposentados, temporários, substitutos, visitantes, estagiários e cidadãos externos à UFPB.

REQUISITOS BÁSICOS

- Servidores efetivos: Possuir email e cadastro no SIGRH.
- Pessoas externas à UFPB: Possuir email.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- Não se aplica.



PROCEDIMENTOS DO PROCESSO OU SERVIÇO

- Passo a passo para realizar o autocadastro no SIGRH:

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Servidor	Acessa o site do SIGRH: https://sistemas.ufpb.br/admin/auto_cadastro/form.jsf?origem=7
2	Servidor	Insere as seguintes informações: matrícula Siape, situação (ativo ou aposentado), nome completo, CPF, data de nascimento, login, senha, repetir senha, email, confirmar email, unidade de lotação, ramal para contato.
3	Servidor	Clica em cadastrar.
4	Servidor	Clica em confirmar dados.
5	Servidor	Acessa a conta do email informado para validar o cadastro realizado no SIGRH.

- Passo a passo para realizar Solicitação Eletrônica – SIGRH:

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Servidor	Acessa o site: http://sistemas.ufpb.br/sigrh
2	Servidor	Insere usuário e senha.
3	Servidor	Acessa: Menu servidor > Solicitações > Realizar Solicitações Eletrônicas.
4	Servidor	Para consultar os Status das Solicitações Eletrônicas registradas, repetir os passos 1 e 2 e acessar: Menu servidor > Solicitações > Visualizar Solicitações Eletrônicas.

- Passo a passo para registrar o Fale Conosco, para contato de cidadãos-usuários externos à UFPB:

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Servidor	Acessa o site: http://www.ufpb.br/progep/contact
2	Servidor	Insere nome, email, assunto e mensagem.
3	Servidor	Clica em enviar email.



FLUXO DE PROCESSO

Em elaboração.

CONTATO

Central de Atendimento ao Servidor - CAS

- E-mail: cas@progep.ufpb.br
- Telefone: (83) 3216-7608
- SIGRH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica

Obs.: Entrar em contato, preferencialmente, via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Decreto Nº 6.932 de 10 de Julho de 2009. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6932.htm
- Lei Nº 10.048 de 08 de Novembro de 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm