



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 175/2026 - GR (11.10)

Nº do Protocolo: 23855.003683/2026-77

Parnaíba-PI, 17 de junho de 2026.

**O VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando a necessidade de padronizar quanto aos procedimentos de concessão de acessos aos módulos do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA, bem como os princípios da segurança da informação, segregação de funções, rastreabilidade e governança administrativa, e o processo nº 23855.003663/2026-35, resolve:

**Art. 1º** Designar a servidora PATRÍCIA CANTUÁRIA CARDOSO DE ARAÚJO, SIAPE nº 1320327, como responsável operacional pela liberação e gerenciamento de acessos aos módulos do SIGAA.

**Art. 2º** A liberação de acessos aos módulos do SIGAA somente poderá ocorrer mediante autorização formal da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação - PREG, observados os procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo único - Servidores da Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação que atuam no SIGAA, bem como o Pró-Reitor e o Diretor de Tecnologia da Informação, têm autorização de uso para os procedimentos necessários à supervisão e bom funcionamento do sistema.

**Art. 3º** As solicitações de acesso devem ser encaminhadas à PREG, pelo dirigente máximo da unidade administrativa ou acadêmica interessada, por meio de ofício no SIPAC.

**§1º** Considera-se dirigente máximo para fins desta Portaria os Pró-Reitores, Coordenadores de Curso e demais autoridades equivalentes formalmente reconhecidas pela Administração Superior.

**§2º** O ofício de solicitação deverá conter:

I - nome completo do servidor;

II - SIAPE;

III - cargo, função ou vínculo institucional;

IV - unidade de lotação;

V - módulo(s) do SIGAA solicitado(s);

VI - perfil de acesso pretendido;

VII - justificativa detalhada da necessidade institucional do acesso;

VIII - período de utilização do acesso, quando temporário.

**Art. 4º** Compete à PREG analisar a pertinência administrativa e acadêmica das solicitações, aprovar ou indeferir os pedidos de acesso, definir os perfis compatíveis com as atribuições do servidor, solicitar complementação documental, quando necessário e determinar suspensão, alteração ou revogação de acessos concedidos.

Parágrafo único. Nenhum acesso poderá ser concedido sem autorização formal da PREG.

**Art. 5º** Compete ao servidor responsável por liberar o acesso ao SIGAA:

I - verificar a existência da autorização formal da PREG;

II - realizar e liberar estritamente conforme autorizado;

III - manter registro das liberações realizadas;

IV - comunicar inconsistência ou solicitações em desacordo com esta Portaria;

V - adotar as medidas administrativas necessárias à execução das permissões aprovadas

Parágrafo único. É vedada a concessão de acessos mediante solicitação verbal, e-mail, aplicativos de mensagens ou qualquer meio não formalizado em ofício.

**Art. 6º** Os acessos concedidos deverão observar os princípios da necessidade administrativa, menor privilégio e segregação de funções, limitando-se estritamente às atividades desempenhadas pelo servidor.

**Art. 7º** A unidade solicitante deverá comunicar imediatamente à PREG, via ofício, qualquer alteração que implique necessidade de revisão dos acessos concedidos, especialmente nos casos de desligamento de servidor, alteração de lotação, mudança de função, encerramento da necessidade operacional ou afastamentos prolongados.

**Art. 8º** A PREG poderá, a qualquer tempo, revisar permissões concedidas, solicitar revalidação de acessos, determinar auditorias administrativas e revogar acessos incompatíveis com as atribuições institucionais do servidor.

**Art. 9º** Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria.

**Art. 10.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*(Assinado digitalmente em 17/06/2026 13:53)*  
VICENTE DE PAULA CENSI BORGES  
REITOR EM EXERCÍCIO