Perguntas Frequentes - Sistemas SIGs

Aqui, você encontra respostas às perguntas frequentes relacionadas aos Sistemas Integrados de Gestão - SIGs.

- Perguntas relacionadas aos SIGs

Perguntas relacionadas aos SIGs

Quem pode solicitar a criação de questionários nos Sistemas Integrados de Gestão (SIGs) da UFPB?

A funcionalidade de gestão de questionários nos sistemas integrados de gestão (SIGs) tem uso restrito à alta administração da UFPB. Seu objetivo é apoiar avaliações institucionais internas ou questões administrativas e acadêmicas que envolvam toda a comunidade universitária.

Não se destina à criação de questionários para interesses pessoais, específicos de projetos de ensino, pesquisa ou extensão, ou ainda sem vínculo formal com instâncias institucionais reconhecidas.

Diretrizes de uso

Apenas setores da Reitoria ou comissões oficialmente instituídas podem solicitar acesso a essa funcionalidade;

Nos demais casos, a STI recomenda o uso de ferramentas externas como Google Forms ou SurveyMonkey, especialmente para a coleta de dados em projetos acadêmicos, pesquisas ou iniciativas particulares.

Concessão de permissão

Quando autorizada, a permissão concedida é SIGADMIN – Gestor de Questionário de Avaliação, com validade entre 1 e 2 anos;

O solicitante recebe instruções para cadastrar e aplicar o questionário diretamente no sistema;

O conteúdo e a responsabilidade pela gestão das respostas são integralmente do solicitante.

Importante

As respostas aos questionários aplicados nos SIGs não são anonimizadas: cada respondente permanece vinculado à sua identidade institucional.

Recomenda-se especial cuidado em questionários que tratem de temas sensíveis, como saúde, segurança ou violência. Para esses casos, é fundamental que a coleta seja previamente validada por instâncias formais da Universidade (ex.: comissões oficiais, setores de apoio psicossocial,

controle interno ou governança).

Passo a passo para cadastro (quando autorizado)

1. Acesse o sistema SIGADMIN em https://sigadmin.ufpb.br;
2. Navegue até: Comunicação → Gestão de Questionários → Cadastrar Questionário;
3. Preencha os dados gerais, defina título, obrigatoriedade e tipos de questões, e conclua em Cadastrar;
4. Configure os destinatários em: Comunicação → Aplicação de Questionário → Cadastrar.

Consulte o manual completo