

# Como solicitar acesso ao SIASG

Para solicitar inclusão, exclusão ou alteração/habilitação de perfil no SIASG, o servidor deverá preencher o Formulário para Cadastro no SIASG, coletar as assinaturas necessárias e encaminhar ao Cadastrador Local da unidade em exercício.

O Cadastrador **Local** (Administrador de Unidade) concede novos acessos a todos os perfis dentro de sua respectiva unidade.

Já os Câmpus Avançados devem direcionar os formulários para o endereço de e-mail [cadastradoresret@ifsp.edu.br](mailto:cadastradoresret@ifsp.edu.br).

O modelo de formulário está cadastrado em DOCUMENTOS/PROCESSOS > DOCUMENTOS ELETRÔNICOS > DOCUMENTOS > ADICIONAR DOCUMENTO DE TEXTO > TIPO DE DOCUMENTO: FORMULÁRIO > MODELO: CADASTRO DE USUÁRIO - SIASG.

Modelo: [https://suap.ifsp.edu.br/documento\\_eletronico/visualizar\\_documento/174000/](https://suap.ifsp.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/174000/)

Para solicitações de alteração de UASG, encaminhar e-mail para [alterauasg@ifsp.edu.br](mailto:alterauasg@ifsp.edu.br) com Nome Completo, CPF e número da UASG que o servidor deseja ser inserido.

**Atenção:** O cadastrador local não tem permissão para realizar alterações de UASG.

---

Revision #20

Created 24 April 2021 01:43:29 by Fernanda Amorim Rocha

Updated 8 February 2022 04:13:19 by Fernanda Amorim Rocha