

Como cadastrar usuário no Sistec

Tenha consigo os seguintes dados: Nome do servidor, CPF, câmpus em que o mesmo está lotado.

Entre no site do "[Sistec](#)".

Passo 1:

Clique em "Acessar o SISTEC".




Passo 2:

Digite o CPF e vá em "Continuar" para prosseguir.

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF


1 

2  **Continuar**

Passo 3:

Digite a senha e prossiga clicando em "Entrar"

Senha

1  

[Esqueci minha senha](#)

2  **Entrar**

Cancelar

Passo 4:

Selecione o câmpus e, então, vá em "Acessar" para ser direcionado para a página referente ao local que precisa ser acessado

Perfil de Acesso

Selecione o Perfil para efetuar login

2  **Acessar**

1   SELECIONE... 

Passo 5:

Para liberar um usuário, vá na aba "Administração" > Menu "Usuários" > "Criar".

Após isso, aparecerá a "telinha" do canto direito para incluir as informações do solicitante:

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web. No topo, há uma barra de navegação com o menu "Administração" selecionado. Abaixo dele, no lado esquerdo, há um menu lateral com opções como "Usuários", "Criar", "Listar Existentes", "Unidade de Ensino", "Unidade Remota" e "Pré-Cadastro de Cursos Técnicos". O menu "Criar" está marcado com uma seta vermelha numerada 2. No topo da página principal, há uma barra de título com "Onde Estou - Administração - Usuários - Criar". Abaixo disso, há uma seção "Associar Permissões a Usuários". A seção principal é intitulada "Permissão" e contém campos para "CPF *", "Preencha o campo com o conteúdo da imagem: *", "Nome *", "Perfil *" e botões "Buscar" e "Limpar". O campo "CPF *" está marcado com uma seta vermelha numerada 4. O campo de imagem está marcado com uma seta vermelha numerada 5. O campo "Nome *" está marcado com uma seta vermelha numerada 6. O campo "Perfil *" está marcado com uma seta vermelha numerada 7. O botão "Buscar" está marcado com uma seta vermelha numerada 6. O botão "Limpar" está marcado com uma seta vermelha numerada 6. No rodapé da página, há dois botões: "Salvar e Novo" e "Associar Perfil". O botão "Associar Perfil" está marcado com uma seta vermelha numerada 8. No canto inferior direito, há uma legenda: "(*) Campo Obrigatório".

Obs.: Após prosseguir com o item 6 da imagem acima, o nome do solicitante aparecerá no campo "Nome". Verificar se está correto antes de prosseguir com o item 7. Se sim, siga até o item 8 para finalizar.

Caso seja necessário realizar mais alguma liberação de servidor de mesmo câmpus, clique em "Salvar e Novo" ao invés de "Associar Perfil", escolhendo essa última opção apenas quando a última liberação for realizada.

Seguindo todos os passos acima, a liberação terá sido realizada!

Revision #3

Created 29 August 2022 16:01:32 by Bruna Reis

Updated 31 August 2022 11:50:54 by Bruna Reis