# □□□♂ Cadastro de novos usuários

Para utilizar aos recursos tecnológicos da Funai você precisará de uma credencial de acesso. A credencial é a dupla de informações **nome de usuário + senha** , e será necessária para os sistemas que são mantidos diretamente pela área de tecnologia do órgão, como e-mail, SEI e licenças do Office 365.

Após o credenciamento o novo usuário receberá seu nome de usuário e uma senha temporária, que deverá ser trocada no primeiro acesso. O padrão de formação do nome de usuário é "*primeiro_nome.sobrenome*", sendo seguido de "*@funai.gov.br*" para formar o endereço de e-mail institucional.

## Como Solicitar?

Para cadastramento de novos usuários é necessário que a **chefia imediata** ou responsável pela **gestão de pessoas** da unidade encaminhe ao **SESUP** (*Serviço de Suporte, Operações e Monitoramento de Tecnologia da Informação*) o documento "***Credenciamento de Acesso à Rede / E-mail / SEI***", disponível no SEI. Este documento contém todas as informações necessárias ao correto atendimento do credenciamento:

MINISTÉRIO DOS POVOS INDÍGENAS
FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS

**CREDENCIAMENTO DE ACESSO A REDE / *E-MAIL***

O presente formulário se destina à criação, atualização e desabilitação de usuários na rede da Funai, bem como conceder acessos à caixas de e-mails e pastas da rede.

As demandas relativas ao SEI, como permissões de acesso e assinaturas; e acesso a outros sistemas internos ou externos, devem ser tratados com as respectivas áreas responsáveis.

| **1. OBJETIVO DA SOLICITAÇÃO** | |
|---|---|
| ( ) | **CRIAÇÃO DE CONTA DE USUÁRIO**<br>*Primeiro credenciamento de servidores, terceirizados e estagiários* |
| ( ) | **REATIVAÇÃO DA CONTA DE USUÁRIO**<br>*Para usuários desativados* |
| ( ) | **REDEFINIÇÃO DE SENHA** |
| ( ) | **ALTERAÇÃO DE PERFIL**<br>*Inclusão ou remoção de permissões para usuários existentes. Pode ser usado em caso de mudança de setor* |
| ( ) | **CRIAÇÃO DE UMA CAIXA DE E-MAIL SETORIAL**<br>*Criação de caixas de e-mails para setores, grupos de trabalho etc (item 7)* |
| | |
| ( ) | **DESABILITAÇÃO DA CONTA**<br>*Este procedimento desabilita todos os acessos (item 8)* |

Este mesmo documento deve ser utilizado em casos de necessidade de **alteração de perfil, concessão ou remoção de acessos, reativação de contas desabilitadas, criação de caixas de e-mail setoriais e desabilitação de contas de usuário**.

Existe a opção "Redefinição de Senha", contudo o atendimento pode ser mais rápido encaminhando este tipo de demanda por e-mail para **seinfra@funai.gov.br**.

Assuntos relacionados: Redefinição de Senha e Acesso ao SEI

Revisão #23
Criado 2021-04-23 14:21:09 UTC por Thiago Santos
Atualizado: 2026-02-25 13:24:02 UTC por Lucimário Lima