

## Permissão de acesso para funcionário

18/05/2024 18:57:02

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	CAGR::Permissão de Acesso	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Sex 19 Out 14:47:51 2018

### Problema (público)

Como eu, funcionário, solicito permissão de acesso ao sistema CAGR?

### Solução (público)

Para solicitar a permissão de acesso deve-se preencher o formulário disponível em [1]<http://setic.ufsc.br/permissoes/>

Selecione a opção CAGR:

Preencha o formulário a seguir, selecionando no campo Tipo de permissão a opção Liberação de acesso.

No campo Tipo de perfil escolha a opção adequada a sua função. Observação: Para Coordenador/Secretário de Curso veja FAQ específica [2]aqui. Para Secretário de Departamento clique [3]aqui.

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, clique em Enviar para confirmar a solicitação.

[1] <http://setic.ufsc.br/permissoes/>

[2] <https://servicosti.sistemas.ufsc.br/publico/faq.xhtml?faq=5486>

[3] <https://servicosti.sistemas.ufsc.br/publico/faq.xhtml?faq=5488>