

## Como faço para homologar o cadastro de uma pessoa?

05/05/2024 12:34:43

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	Autenticação Centralizada (CAS)::Autenticação Centralizada (CAS)	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Seg 16 Abr 16:51:47 2018

### Problema (público)

Como faço para homologar o cadastro de uma pessoa?

### Solução (público)

Dependendo da forma como o cadastro foi inserido no sistema de Pessoas da UFSC o usuário é criado como não-homologado. Essa situação geralmente ocorre quando é realizado um auto-cadastro, ou seja, não foi um servidor da UFSC que realizou esse cadastro.

É necessário então que um servidor com permissão realize a conferência dessa documentação.

Nos casos em que for aluno a secretaria do curso é quem realiza essa conferência. Pessoas cadastradas no CAGR com função de Coordenadoria de curso possuem essa permissão.

Em caso de servidores é a PRODEGESP que realiza a verificação da documentação no cadastro.

Para homologar o cadastro, caso seu usuário possua permissão, basta acessar [1] [pessoa.sistemas.ufsc.br](http://pessoa.sistemas.ufsc.br) e seguir o procedimento:

Pesquisar pelo nome ou matrícula da pessoa que não está homologada, selecionar a opção para usuários não homologados e clicar em "Buscar". Conforme imagem:

Em seguida, na listagem que aparecer é necessário clicar no botão lupa (última coluna à direita). Então pode-se realizar a homologação:

- Conferindo as informações de acordo com os documentos apresentados
- Clicar na aba "Homologação".
- Digitar a senha e clicar em "Homologar Pessoa"

Após esse procedimento o usuário poderá utilizar os sistemas da UFSC normalmente.

[1] <http://pessoa.sistemas.ufsc.br>