

Procedimento Operacional Padrão – POP

POP Administrador/Ponto Focal- Como alterar o Nível de Permissão de um Usuário?

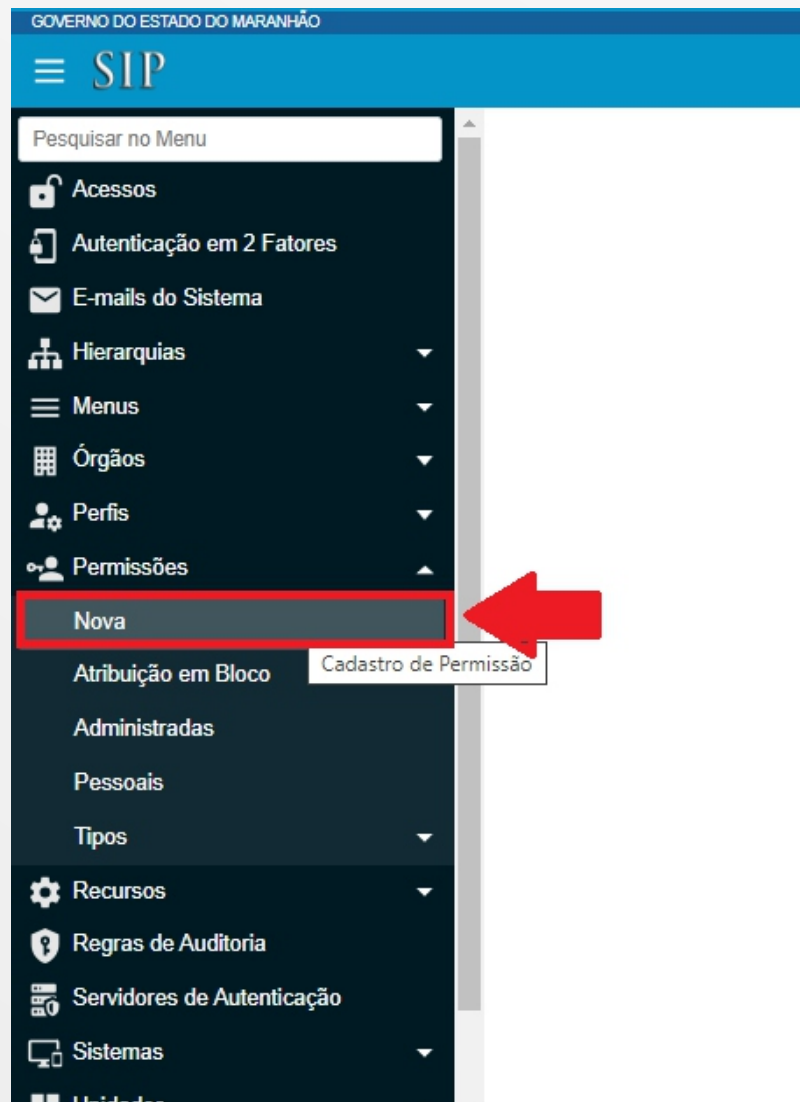
É responsabilidade dos usuários com Perfil de **Administrador/Ponto Focal** gerir os usuários e realizar alterações em seus níveis de permissão(Perfis de Acesso), através da funcionalidade “Gestão de Usuários e Permissões”.

Atenção: essa funcionalidade é feita por meio do **Sistema de Permissões(SIP)**.

1. Acesse o [SIP](#) e faça login com o mesmo usuário e senha de acesso do SEI.



2. No **Menu Principal** (à esquerda da tela) clique na opção **Permissões**, e em seguida, clique em **Nova**.



3. Na nova tela, preencha os campos disponíveis conforme orientação abaixo:

Nova Permissão

Salvar Cancelar

Órgão do Sistema: GOVMA
Órgão da Unidade: GOVMA
Órgão do Usuário: GOVMA
Perfil:

Sistema: SEI
Unidade:
Usuário:

Data Inicial: 16/10/2023
Data Final:

☐ Estender permissão às subunidades

Campo	Descrição
órgão do Sistema	GOVMA
órgão da Unidade	Selecione a sigla do seu órgão
órgão do Usuário	
Perfil	Selecione o novo Perfil que será concedido ao usuário entre: -Básico -Gestão -Alta Gestão -Protocolo -Administrador/Ponto Focal
Sistema	Selecione a opção SEI
Unidade	Escolha a unidade a que o usuário terá acesso
Usuário	Digite o nome do usuário
Data Inicial	Selecione a data a partir da qual a nova permissão será concedida
Final	Para uso contínuo: Deixe em branco Para uso temporário da permissão: Selecione a Data Final de uso deste nível de permissão

4.Clique em **Salvar**.

Pronto! O Perfil de Acesso do Usuário foi alterado.

Nova Permissão

Órgão do Sistema:

GOVMA

Órgão da Unidade:

GOVMA

Órgão do Usuário:

GOVMA

Perfil:

Sistema:

SEI

Unidade:

Usuário:

Data Inicial:

16/10/2023

Data Final:

☐ Estender permissão às subunidades

➔

Salvar

Cancelar