Ministério da Educação - **Universidade Federal da Grande Dourados**
DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DIGITAL
Seção de Atendimento

Criação de Login para o Técnico Administrativo

Ajuda > > Técnico Administrativo

http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/213

A criação de login para técnico administrativo deverá ser solicitada pela chefia imediata do novo servidor, a qual deverá criar um chamado pela Central de Atendimento COIN(CAC):http://cac.ufgd.edu.br, contendo as seguintes informações:

Assunto: **Cadastro novo Técnico Administrativo.**

- **Nome completo do novo Técnico Administrativo;**
- **CPF;**
- **SIAPE;**
- **Nome da Faculdade, Pró-reitoria ou Reitoria que está lotado o novo Técnico Administrativo;**
  - **No caso, de Faculdade deverá ser informado o Curso;**
  - **No caso, de Pró-reitoria ou Reitoria deverá ser informado o nome do Setor, por exemplo, Coordenadoria, Acessória, Núcleo, Prefeitura, Divisão, etc.**
- **Ramal, telefone e celular de contato do novo Técnico Administrativo;**
- **E-mail do novo Técnico Administrativo;**
- **Nome completo e telefone do solicitante, ou seja, da Chefia Imediata.**

Depois é recomendável a chefia imediata, orientar o novo usuário sobre a alteração da senha, por motivo de segurança.

Mais informações sobre alteração da senha pode ser obtido pelo link:**http://ajuda.ufgd.edu.br/ajuda/ver_artigo.jsf?id=167**

Leia também:

- Acessos (Docente) (http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/226)
- Senha (Técnico Administrativo) (http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/263)