

BOLSA FAMÍLIA INFORMA

Secretaria Nacional de Renda de Cidadania – SENARC

Complemento do Informe Nº 572

Como remover um usuário do Sistema de Cadastro Único?

Se for localizado mais de um usuário com e-mails diferentes, seja no status ativo ou inativo, o Usuário Máster deve realizar a exclusão de um dos e-mails, usando a opção “REMOVER USUÁRIO”.

O Usuário Máster deve seguir os passos abaixo:

- No Sistema de Cadastro Único, acessar a opção “ADMINISTRAR USUÁRIOS”;
- Na aba “CADASTRO”, efetuar login com seu e-mail e senha de acesso ao sistema;

Localizar o usuário com mais de um e-mail, e realizar a exclusão dos e-mails excedentes, usando a opção “REMOVER USUÁRIO”

1 CADASTRAR USUÁRIO 2 MODIFICAR USUÁRIO 3 **REMOVER USUÁRIO** 4 IMPORTAR EM LOTE

Remover Usuário

Busque o usuário:

=> pelo Login: informe um trecho do Login em "Buscar Por", selecione "Login" e clique em "Buscar"
=> pelo CPF: informe o CPF sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "CPF" e clique em "Buscar"
=> pelo NIS: informe o NIS sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "NIS" e clique em "Buscar"

Buscar por em Login Status: Ativo **BUSCAR**

- Opção REMOVER USUÁRIO selecionada

1 CADASTRAR USUÁRIO 2 MODIFICAR USUÁRIO 3 **REMOVER USUÁRIO** 4 IMPORTAR EM LOTE

Remover Usuário

Busque o usuário:

=> pelo Login: informe um trecho do Login em "Buscar Por", selecione "Login" e clique em "Buscar"
=> pelo CPF: informe o CPF sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "CPF" e clique em "Buscar"
=> pelo NIS: informe o NIS sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "NIS" e clique em "Buscar"

Buscar por em Login Status: Ativo **BUSCAR**

[\[e-mail\]campos@terceirizado\[...\].br - \[nome\] COSTA CAMPOS](#)
[\[e-mail\]campos@gmail.com - \[nome\] COSTA CAMPOS](#)

- Usuário duplicado localizado pelo nome com logins diferentes

1 CADASTRAR USUÁRIO 2 MODIFICAR USUÁRIO 3 **REMOVER USUÁRIO** 4 IMPORTAR EM LOTE

Remover Usuário

Busque o usuário:

=> pelo Login: informe um trecho do Login em "Buscar Por", selecione "Login" e clique em "Buscar"
=> pelo CPF: informe o CPF sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "CPF" e clique em "Buscar"
=> pelo NIS: informe o NIS sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "NIS" e clique em "Buscar"

Buscar por em Login Status: Ativo **BUSCAR**

[.....campos@terceirizado.....br - COSTA CAMPOS](#)
[.....campos@gmail.com - COSTA CAMPOS](#) ←

- Clique sobre o usuário a ser removido

Uma página incorporada em
www.segurancaCadastro.caixa.gov.br diz:

Deseja realmente remover esse usuario? ←

OK Cancelar

- A seguinte mensagem de confirmação da remoção do usuário é informada:

1 CADASTRAR USUÁRIO 2 MODIFICAR USUÁRIO 3 **REMOVER USUÁRIO** 4 IMPORTAR EM LOTE

Remover Usuário

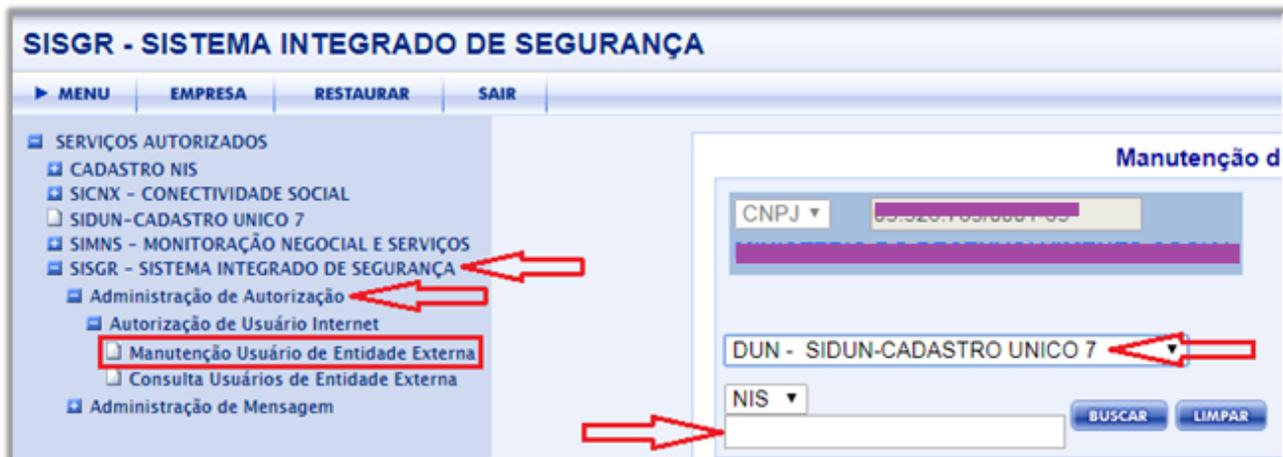
Busque o usuário:

=> pelo Login: informe um trecho do Login em "Buscar Por", selecione "Login" e clique em "Buscar"
=> pelo CPF: informe o CPF sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "CPF" e clique em "Buscar"
=> pelo NIS: informe o NIS sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "NIS" e clique em "Buscar"

! O usuario foi removido com sucesso ←

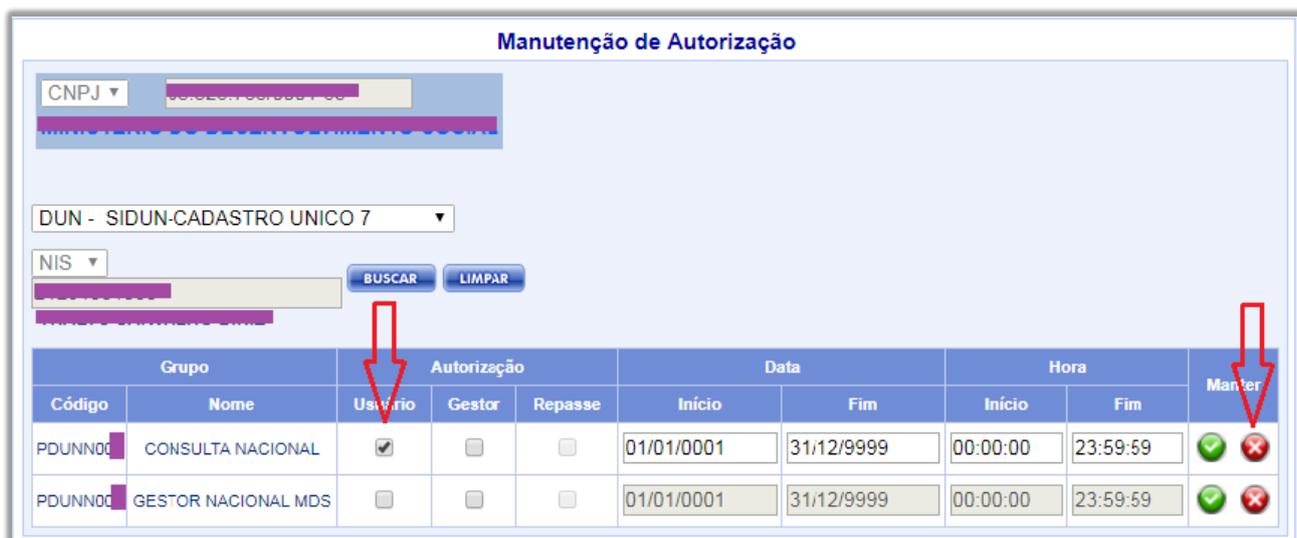
Buscar por em Login Status: Ativo **BUSCAR**

Adicionalmente, o Usuário Máster deve também remover o permissionamento do usuário por meio do Sistema Integrado de Segurança (SISGR), para tanto, deve seguir os passos abaixo:



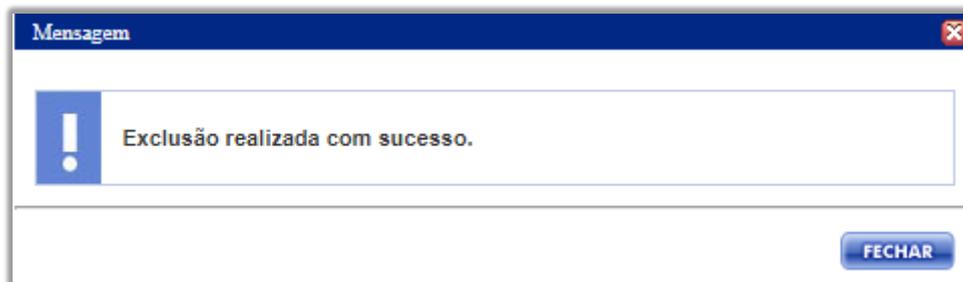
Conforme tela, logado no SISGR, clique nas seguintes opções:

- Clique em SISTEMA INTEGRADO DE SEGURANÇA;
- Em seguida, clique em “Administração de Autorização”;
- Clique em “Manutenção de Usuário de Entidade Externa”;
- No lado direito da tela, selecione DUN – SIDUN-CADASTRO ÚNICO 7;
- Abaixo, selecionado a opção NIS, insira o número de identificação social;
- Clique em BUSCAR.



Conforme tela, observe na coluna “Usuário” qual permissionamento está marcado.

- Desmarque a caixa em seguida clique no botão da coluna “Manter”.



- Em seguida, a mensagem de confirmação de exclusão da permissão é informada.