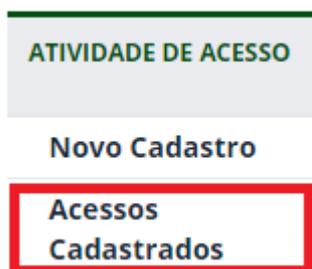


## RETIFICAÇÃO DE CADASTRO NO SISGEN

Esse tutorial indica como solicitar a retificação de alguma informação de cadastro de acesso ou ainda o cancelamento de projetos cadastrados no SisGen por seu coordenador. Para tanto basta seguir os passos abaixo:

1. Acessar <https://sisgen.gov.br/> e inserir login e senha.
2. Selecionar a opção ‘Acessos Cadastrados’ no menu ‘Atividade de Acesso’.



3. Identificar o cadastro que deseja alterar/cancelar e clicar no ícone da coluna ‘Editar’.

ID	Tipo de Usuário	Objeto do Acesso	Título do Projeto	Data do Cadastro	Situação	Editar	Visualizar	Comprovante	Certidão	Atestado
A454	Ministério	PG_e_CTA	PG e CTA id - P&DT	03/10/2016 10:53:55	Concluído					

4. Ao final do formulário estará disponível a opção para adicionar solicitação de retificação / cancelamento.
5. Clicar em ‘Adicionar’ e descrever a retificação/cancelamento que está sendo solicitada.

### Retificação de Cadastro

Adicionar +

Descrição:

Limpar Salvar Cancelar

5.1 É imprescindível que na descrição conste o campo da informação a ser retificada, a informação retificada a constar no campo e a justificativa da retificação/cancelamento.

6. Clicar em ‘Salvar’ para registrar a solicitação de retificação e, depois, finalizar a atualização do cadastro clicando em ‘Atualizar’.

**Eu li e concordo com os termos de uso.**

Atualizar

7. Após finalizar a atualização do cadastro, a solicitação de retificação será encaminhada para avaliação da Secretaria Executiva do CGen.

7.1 Caso consista em retificação de erro formal, a Secretaria Executiva procederá à retificação.

7.2 Caso a Secretaria Executiva entenda que se trata de erro material, a solicitação de retificação será encaminhada para apreciação do Plenário do CGen.

7.3 O usuário será comunicado por meio de mensagem eletrônica sobre as retificações de erros formais e sobre as decisões do CGen quanto às solicitações de retificação de erros materiais.

Atualizado em 16/07/2018.