

Tutorial para cadastro usuário pessoa física

1. Clique em “Cadastre-se” ou clique em “Entrar com o GOV.BR



The image shows a login form with the following elements:

- Email ***: Input field with a person icon and placeholder text "Email".
- Senha ***: Input field with a key icon and placeholder text "Senha".
- Não sou um robô**: reCAPTCHA widget with "Privacidade - Termos" link.
- Login**: Blue button.
- [Ainda não possui cadastro? Cadastre-se](#)
- [Esqueceu a sua senha? Recupere aqui](#)
- Entrar com GOV.BR**: Blue button.

Callouts:

- Opção 1: realizar novo cadastro (primeiro acesso)**: Points to the "Cadastre-se" link.
- Opção 2: entrar pelo GOV.BR**: Points to the "Entrar com GOV.BR" button.

Below the login form is a large blue arrow pointing down to the GOV.BR identification screen.

The GOV.BR identification screen includes:

- Identifique-se no gov.br com:**
- Número do CPF**
- Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br
- CPF**
- Input field with placeholder text "Digite seu CPF"
- CPF deve ser informado. (ERL0000200)
- Continuar**: Blue button.

Se a opção for o acesso pelo GOV.BR, informar seu CPF e posteriormente, a senha. Neste caso, o usuário deve ter cadastrado e-mail e telefone no portal GOV.BR

Após acessar a tela de cadastro, siga as orientações a seguir:

Tutorial para cadastro usuário pessoa física

Formulário de Cadastro de Pessoa Física


Informações Pessoais

Nome *	Email *	Função *	Militar *
<input type="text" value="Nome"/>	<input type="text" value="Email"/>	<input type="text" value="Função"/>	<input type="text" value="NÃO"/>
Estrangeiro *	CPF *	Nascimento *	
<input type="text" value="NÃO"/>	<input type="text" value="CPF"/>	<input type="text" value="Nascimento"/>	

[+ Adicionar Telefones](#)

Lista de Telefones:

[+ Upload de documento](#)

Não sou um robô 

Insira os dados conforme a seguir:

2. Nome: Nome completo, sem abreviaturas;
3. E-mail: e-mail pessoal do usuário. Importante: é para ele que será enviado a senha para seu primeiro acesso;
4. Função: Preencha sua função ou cargo exercida na organização a ser cadastrada no SIFIAER;
5. Militar: Informe SIM se for militar, ou NÃO se for civil. Se for militar, informe sua patente, no respectivo campo;
6. CPF: Preencha com o número do CPF da pessoa que está sendo cadastrada;
7. Data de nascimento: Preencha com a data de nascimento da pessoa que está sendo cadastrada;
8. Estrangeiro: Caso seja estrangeiro, escolher a opção SIM, que abrirá os campos País de Origem e Passaporte para serem preenchidos, podendo ser preenchido com o número do CPF da pessoa;
9. Adicionar Telefones: Cadastro de telefones que servirão de contato entre o IFI e o usuário. Ao clicar em “Adicionar Telefones”: selecione o tipo (celular, fixo ou exterior), digite o número com DDD/DDI e clique em “Adicionar” para salvá-lo. Pode ser adicionados vários números de contato;

Tutorial para cadastro usuário pessoa física

10. Upload de documento: Enviar cópia de seu documento de identificação com foto (exemplos: RG, CNH, ou outro documento válido). Clique em “Upload de Documento” - abrirá uma janela para a localização do arquivo a ser enviado. Ao selecioná-lo, clique em “Abrir” que o mesmo será inserido no sistema aparecendo uma mensagem de confirmação no canto superior direito da tela.
11. O botão “Download” possibilita abrir o documento inserido no passo 6 para verificação ou substituição do mesmo;
12. Confirmar o Recaptcha;
13. Clicar em “Salvar” a fim de concluir o cadastro. Neste momento, o sistema enviará uma senha provisória ao e-mail cadastrado.
14. Também aparecerá na tela o “Termos e Condições Gerais de Uso do Sistema” para ser lido e aceito.

Importante: Diretrizes específicas do cadastro pessoa física encontram-se no item 4 do “Termo e Condições Gerais do Uso do Sistema”

Para realizar o acesso, basta informar o e-mail e a senha provisória para substituir a senha, ou acessar pelo login único, conforme o tutorial para a realização de acesso.