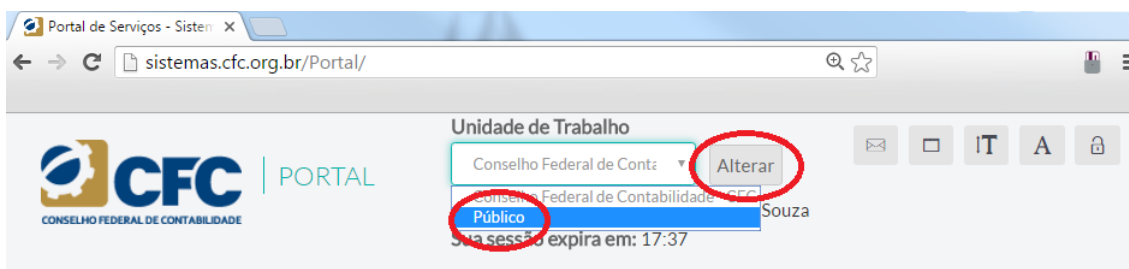
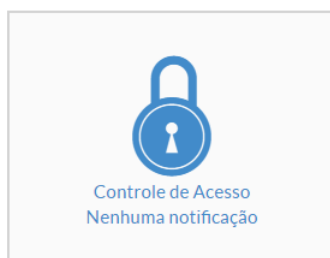


Procedimento para realizar a alteração de senha

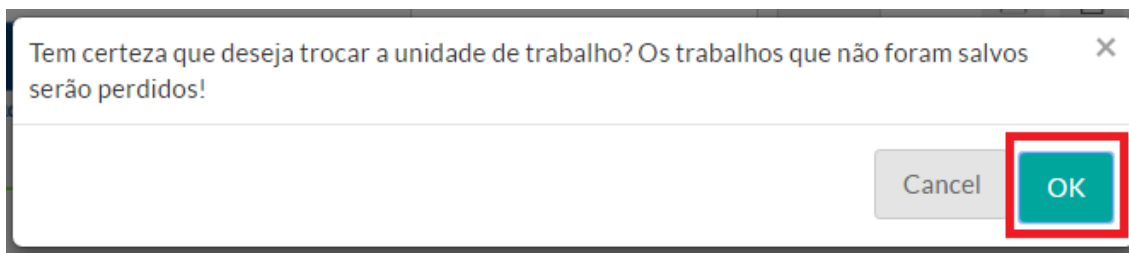
- 1 – Acesse o sistema no endereço <http://sistemas.cfc.org.br>.
- 2 – Selecione a opção “Público” no item “Unidade de Trabalho”, na parte superior da tela e, em seguida, clique no botão “Alterar”.



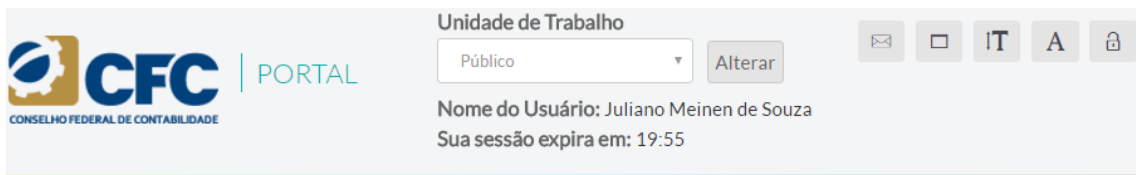
PORTAL DE SISTEMAS



- 3 – O sistema apresentará uma mensagem para confirmação de troca da “Unidade de Trabalho”. Selecione a opção “OK”.



4 – A página inicial de Portal de Sistema será exibida. Clique no ícone do “Controle de Acesso”.



PORTAL DE SISTEMAS



5 – Na tela seguinte, clique no link em azul “ACESSO – Sistema de Controle de Acessos”, disponível logo acima das Notificações.

Controle de Acesso

[ACESSO - Sistema de Controle de Acessos](#)



6 – Um menu lateral esquerdo será apresentado com as opções “Usuário” e “Permissões”. Selecione a opção “Usuário” e, em seguida, “Alterar Senha”.



7 – O sistema apresentará uma tela com três (3) campos: “Senha antiga”, “Senha nova” e “Confirmação da senha”. Informe sua senha atual no campo “Senha antiga” e a senha que deseja utilizar no campo “Senha nova”. Repita a senha que deseja utilizar no campo “Confirmação da senha”. A nova senha deverá conter, pelo menos, **uma (1) letra maiúscula** e **um (1) número**. O tamanho mínimo da nova senha deverá ser de pelo menos **seis (6) caracteres**.

Usuário / Alterar senha

Alterar senha

- * **uma (1) letra maiúscula;**
- * **um (1) número;**
- * **mínimo seis (6) caracteres**

Senha antiga

Senha

Senha nova

Senha

Confirmação da senha

Senha

✓ Salvar Voltar

8 – Em seguida, clique no botão “Salvar”.

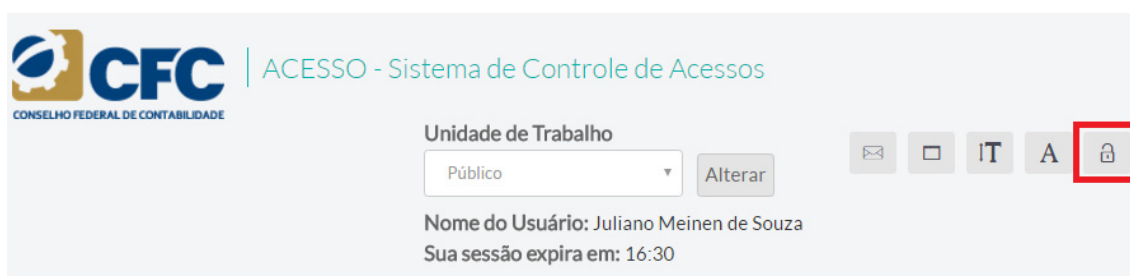
✓ Salvar Voltar

9 – Se a alteração da senha for realizada, o sistema apresentará uma mensagem na parte superior da tela. Caso contrário, verifique a mensagem de erro apresentada e tente novamente.



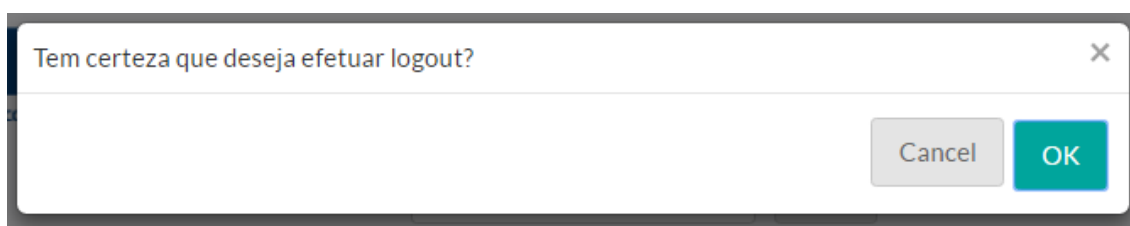
A green notification bar at the top contains the message "✓ Senha alterada com sucesso!" with a close button (X) on the right. Below it is a form titled "Alterar senha" with three input fields: "Senha antiga", "Senha nova", and "Confirmação da senha". Each field has a lock icon on the left. At the bottom of the form are two buttons: "✓ Salvar" (green) and "↶ Voltar" (grey).

10 – Para confirmar a alteração de senha, clique no ícone com a imagem de um cadeado, localizado na parte superior direita da tela, para sair do sistema e, em seguida, entre novamente com a nova senha.



The system header displays the CFC logo and the text "ACESSO - Sistema de Controle de Acessos". Below this, there is a dropdown menu for "Unidade de Trabalho" with "Público" selected and an "Alterar" button. To the right are icons for email, a square, "IT", "A", and a lock icon (highlighted with a red box). Below the dropdown, the user's name "Nome do Usuário: Juliano Meinen de Souza" and session expiration "Sua sessão expira em: 16:30" are shown.

11 – O sistema apresentará uma mensagem para confirmar a saída. Selecione a opção "OK".



A dialog box with the title "Tem certeza que deseja efetuar logout?" and a close button (X) in the top right corner. At the bottom right, there are two buttons: "Cancel" (grey) and "OK" (green).