



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO  
CENTRO GENERAL SERZEDELLO CORRÊA

NOTA nº 001 – 2023/SApur/CCIEEx

**SITUAÇÃO 1: AGENTE USUÁRIO DO SISADE TRANSFERIDO PARA OUTRA OM**

**a) Quem pode registrar a Opção “TRANSFERIR”:**

OM	Aptos a registrar a Opção Transferir (agentes homologadores)
sem autonomia	- CMT/CH/DIR/OD de OM sem autonomia*; - CMT/CH/DIR/OD de OM com autonomia (a pedido da OM sem autonomia); - ADMINISTRADOR CGCFEx (a pedido da OM sem/com autonomia); - ADMINISTRADOR CCIEEx (a pedido do CGCFEx)
com autonomia	- CMT/CH/DIR/OD de OM com autonomia*; - ADMINISTRADOR CGCFEx (a pedido da OM sem/com autonomia); - ADMINISTRADOR CCIEEx (a pedido do CGCFEx)
CGCFEx	- ADMINISTRADOR CGCFEx*; - ADMINISTRADOR CCIEEx (a pedido do CGCFEx)

\* Não registrar a opção “Transferir” para o próprio Agente (Ex: no caso da movimentação de um CMT/CH/DIR/OD, a transferência no SISADE será realizada por outro agente com o mesmo perfil).

b) Os agentes aptos registrar a opção “Transferir” (agentes homologadores) deverão acessar o sítio eletrônico do SISADE, <https://sisade.cciex.eb.mil.br/index.php>, Opção “Consultar”\_Usuários de Sistema:

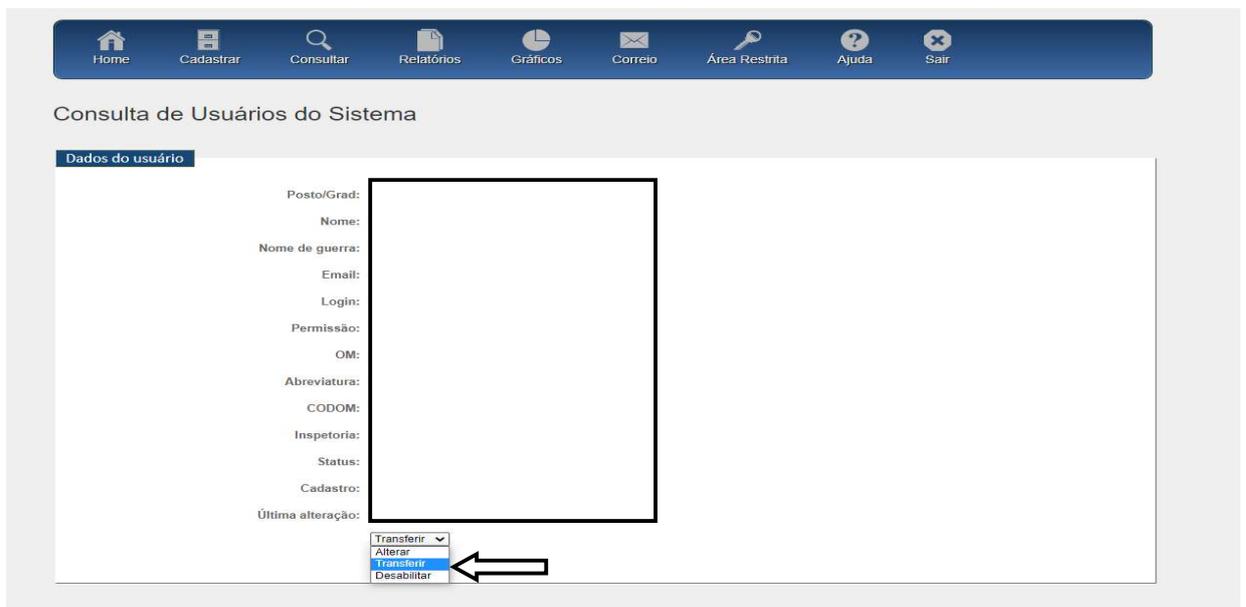
- **Pesquisar** o “agente a ser transferido”:



- **Visualizar** o agente transferido:



- **Selecionar** a Opção “Transferir”:



**“TRANSFERÊNCIA REALIZADA COM SUCESSO”**

## SITUAÇÃO 2: NA NOVA OM (AGENTE TRANSFERIDO)

- Caso o agente transferido, em sua nova OM, seja usuário do SISADE, este deverá acessar o sítio eletrônico <https://sisade.cciex.eb.mil.br/index.php>, opção “Solicitar Acesso”, preencher os campos “Unidade de Controle Interno” (novo CGCFEx), “Organização Militar/Vinculadas” (nova OM) e Confirmar a OM (Sim):



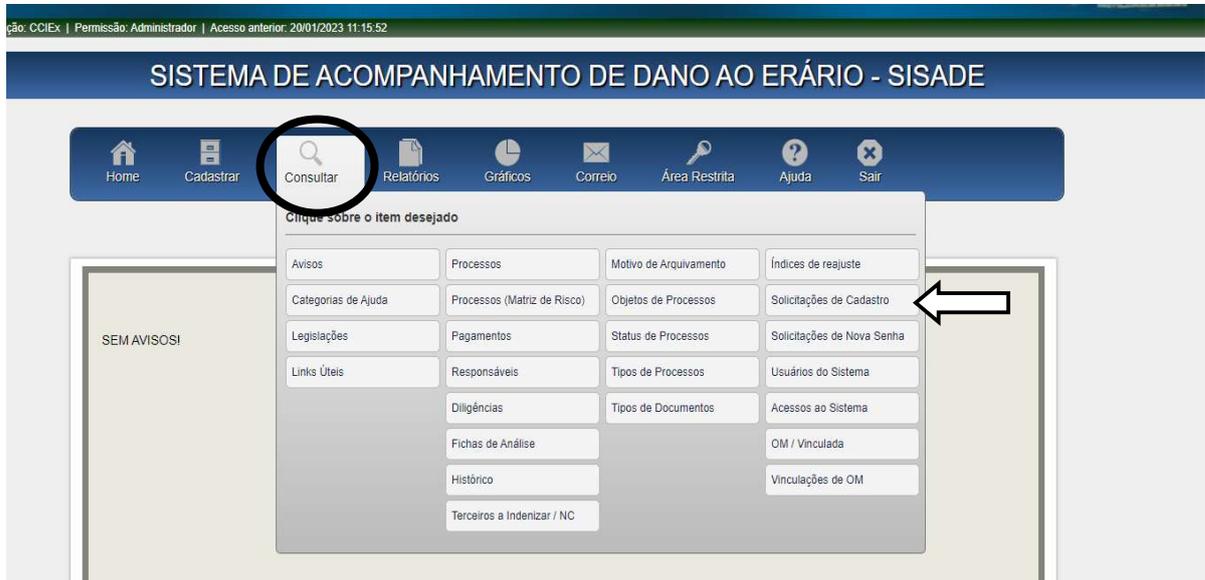
- Preencher os campos Permissão (Operador, Cmt/Ch/Dir/OD, etc); Posto/Grad; Nome; Nome de Guerra; e-mail (atenção para não cadastrar e-mail incorreto); CPF, Senha e Nova Senha. Clicar em “Enviar”:

- Após, aparecerá a seguinte Mensagem do Sistema: **“Cadastro realizado com sucesso! Aguarde a liberação de seu acesso!”**



### SITUAÇÃO 3: NA NOVA OM (AGENTES HOMOLOGADORES)

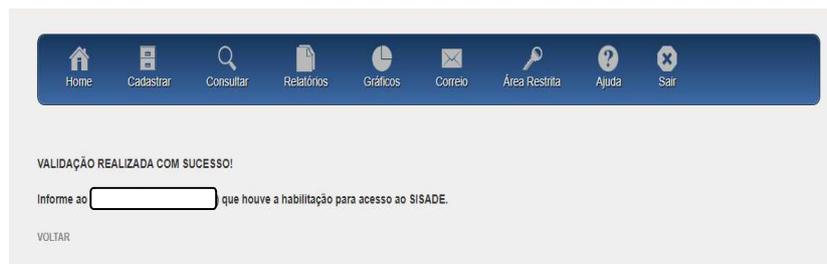
- Acessar o SISADE: <https://sisade.cciex.eb.mil.br/index.php>, Opção “Consultar”\_ Solicitações de Cadastro:



- Clicar em **Habilitar**:



- Após, aparecerá a seguinte Mensagem do Sistema: “**VALIDAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO!**”



- Pronto, o agente está apto para operar o SISADE na nova OM.

**OBS:** - A opção “**Excluir**” somente será utilizada pelos **agentes homologadores** quando um **militar/servidor civil** solicitar **acesso com dados incorretos** (ex: o agente do 100º BIS solicitou acesso ao SISADE, mas preencheu incorretamente o campo “Organização Militar/Vinculadas” com 100º CGCFEX).

- Todos os agentes **usuários** ou **ex-usuários** do **SISADE** encontrar-se-ão nas opções: **Habilitado, Desabilitado ou Transferido**.

- A opção “**Desabilitar**” será selecionada pelos agentes mencionados na Situação 1, letra “a” retromencionada, quando o **militar/servidor civil deixar de utilizar o SISADE**, mas **continua na OM ou no caso da transferência do usuário para reserva/aposentadoria**. Caso o militar/SC volte a ser usuário, basta habilitá-lo.

- Se o **militar veterano** retornar como Prestador de Tarefa por Tempo Certo (**PTTC**) e seja designado como **usuário do SISADE**, deverá ser observado que:

a) caso volte a servir na **mesma OM** em que foi para a **reserva**, faz-se necessário que um dos agentes homologadores (verificar letra “a” da situação 1 retromencionada) **selecione a opção “Habilitar”**; e

b) caso venha a servir em **OM diferente** daquela que foi para a **reserva**, faz-se necessário que um dos agentes homologadores **selecione a opção “Transferir”** (adotar os procedimentos das **situações 1 (letra “b”), 2 e 3 retromencionadas**).