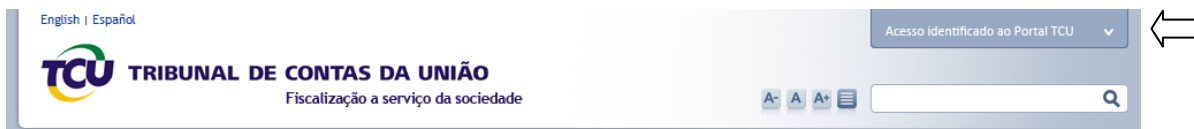


Cadastro e Credenciamento Presencial

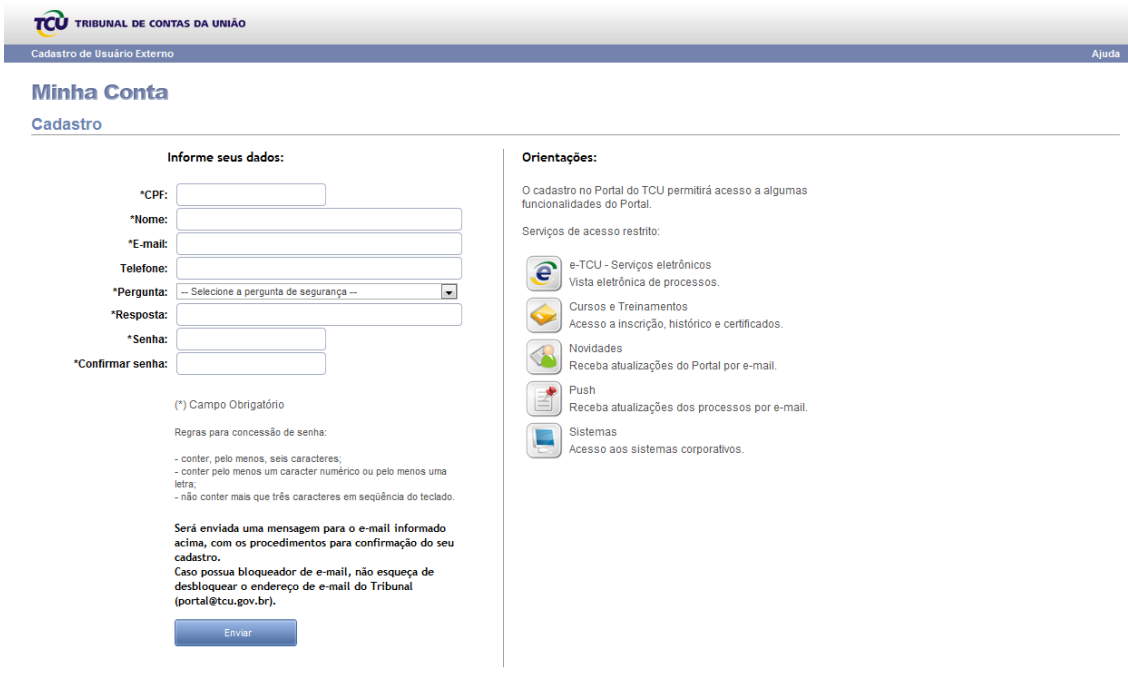
- a. Selecione a opção “Acesso identificado ao Portal TCU”, na barra superior.



- b. Para fazer o cadastro, clique em [cadastre-se](#).

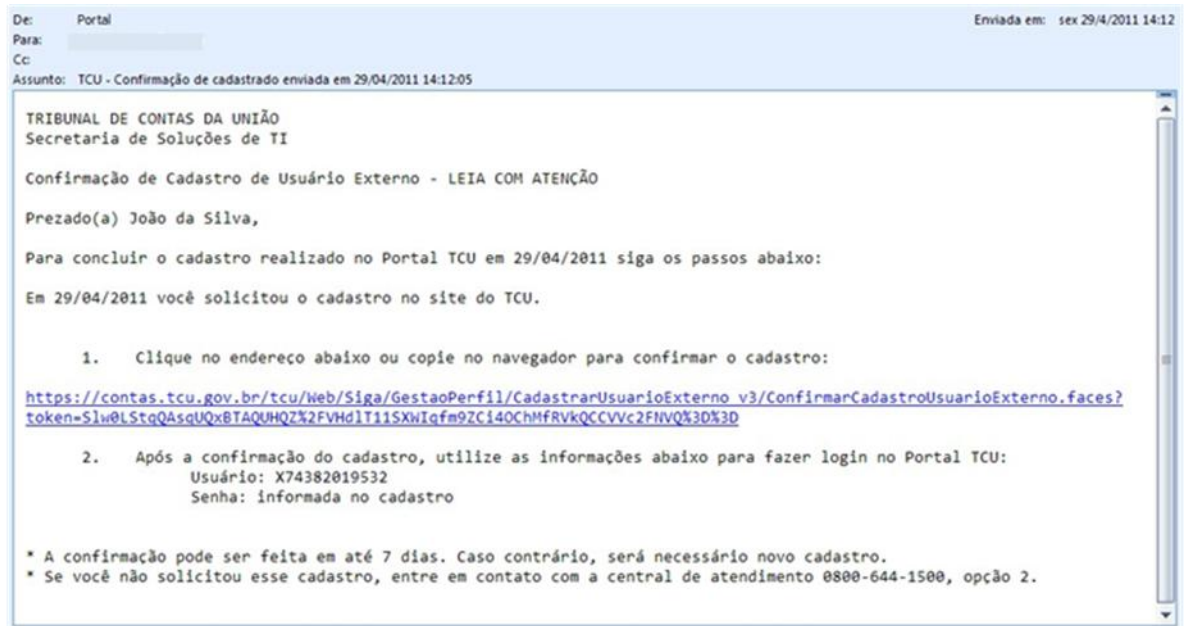


- c. Preencha os dados do formulário. O nome será preenchido automaticamente, a partir dos dados cadastrados na Receita Federal. Os dados são confidenciais e não serão divulgados.



The screenshot shows the 'Cadastro de Usuário Externo' form on the TCU website. The form is titled 'Minha Conta' and 'Cadastro'. It has two main columns: 'Informe seus dados:' and 'Orientações:'. The 'Informe seus dados:' column contains several input fields: '*CPF:', '*Nome:', '*E-mail:', 'Telefone:', '*Pergunta:' (with a dropdown menu), '*Resposta:', '*Senha:', and '*Confirmar senha:'. Below these fields are instructions for password creation and a note about email confirmation. The 'Orientações:' column contains a list of services available to users, such as 'e-TCU - Serviços eletrônicos', 'Cursos e Treinamentos', and 'Sistemas'. A blue 'Enviar' button is at the bottom of the form.

d. Será enviado um email para conclusão do cadastro. Clique no link para confirmar.



e. Após a confirmação, faça o login (usuário - número do CPF e senha - informada no cadastro).



f. Clique no serviço desejado. Para realizar o credenciamento no e-TCU, compareça ao TCU ou insira seu certificado digital. Clique no ícone do eTCU para mais informações.

