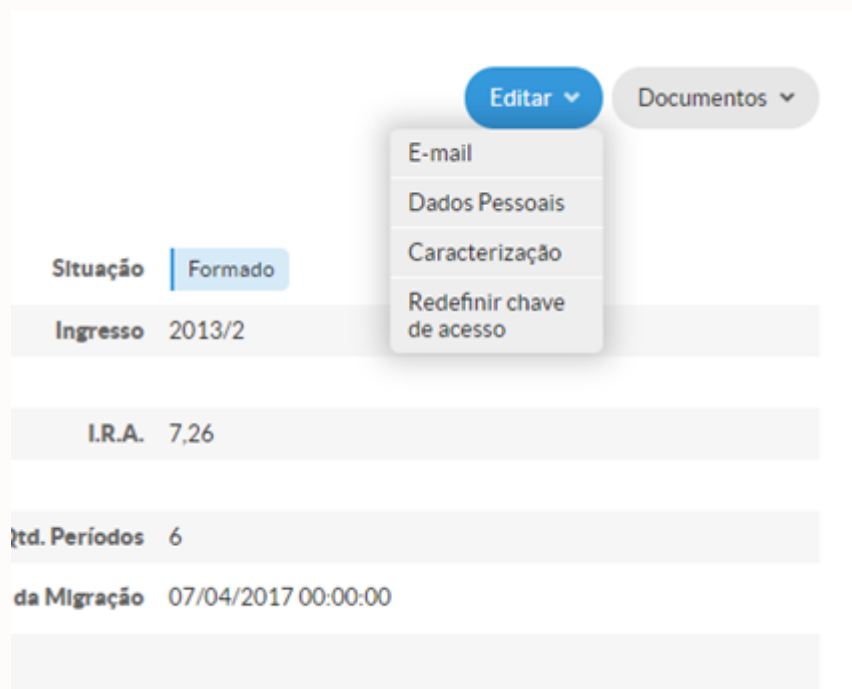


# Atualização de dados pessoais

Mantenha seus dados cadastrais sempre atualizados! Para isso, acesse seu perfil no SUAP, clique em Editar e atualize seu E-mail e Dados pessoais como telefones para contato.



The screenshot shows a user profile page with a blue 'Editar' button and a grey 'Documentos' button. A dropdown menu is open from the 'Editar' button, listing options: E-mail, Dados Pessoais, Caracterização, and Redefinir chave de acesso. Below the menu, the profile information is displayed in a light grey box with the following fields:

Situação	Formado
Ingresso	2013/2
I.R.A.	7,26
Qtd. Períodos	6
Data da Migração	07/04/2017 00:00:00

Se você precisar atualizar algum dado que não esteja disponível em “Dados Pessoais”, como por exemplo, endereço, nome ou número de documento, basta você abrir um requerimento. Para isso, basta clicar em “Requerimento” e em seguida, clique em “Adicionar Requerimento”. Você pode selecionar o tipo “outro”. Após salvar, será necessário anexar algum comprovante, como por exemplo, um comprovante de endereço.



The screenshot shows the 'Requerimentos' page in the SUAP system. At the top, there are several tabs: 'Atividades Complementares 1', 'Diplomas/Certificados 1', 'ENADE 1', 'TCC/Relatórios 1', and 'Medidas Disciplinares / Premiações'. Below these, there are more tabs: 'Requisitos', 'Locais e Horários de Aula / Atividade', 'Requerimentos' (highlighted in yellow), and 'Colação de Grau'. At the bottom right, there is a yellow button labeled 'Adicionar Requerimento'.

Esse procedimento poderá levar até 5 dias úteis!

Atenciosamente,  
Coordenadoria de Registros Acadêmicos  
IFSP-GRU