



“Ajustar Nome do Professor”

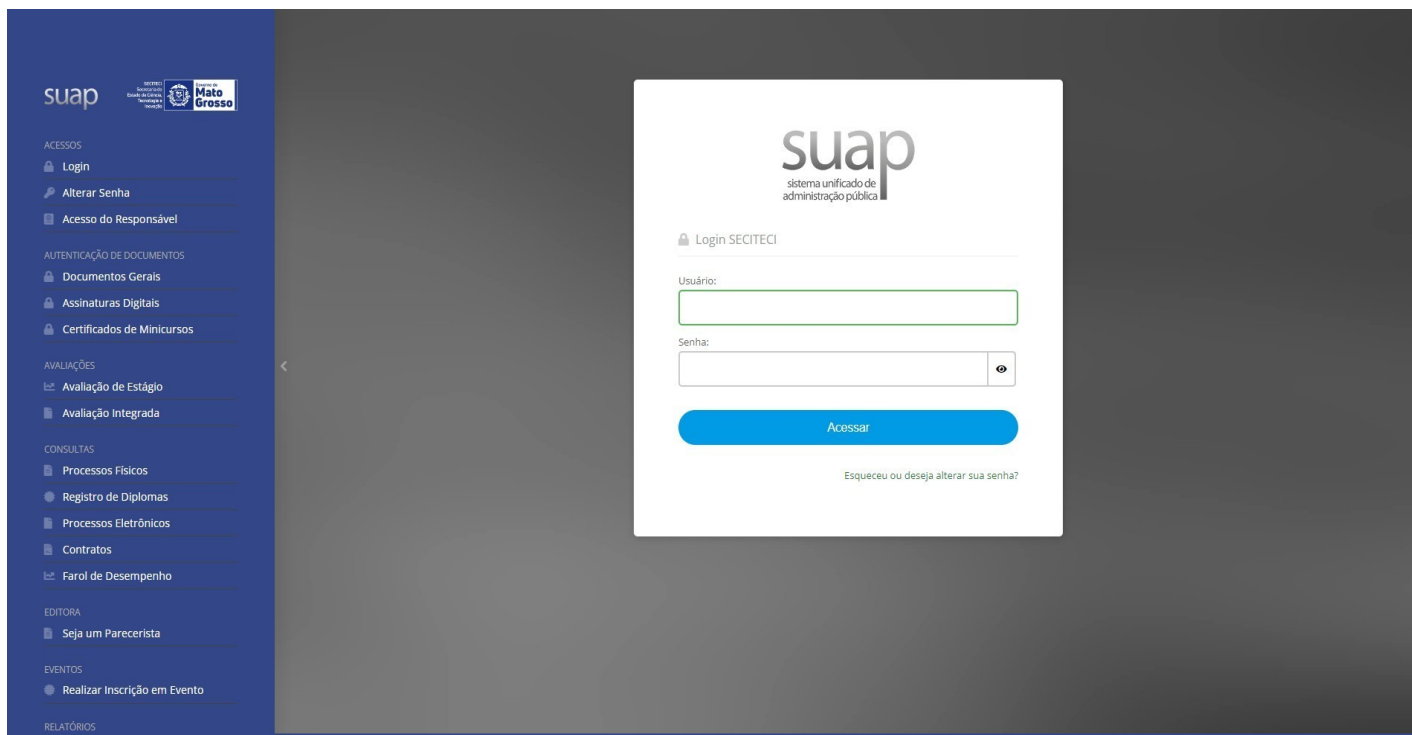
Neste manual, será apresentado o passo a passo para você, técnico, ajustar o nome de um professor cadastrado no SUAP UFMT.

SUMÁRIO

1. ACESSO AO SUAP UFMT.....	1
2. ACESSAR ABA DE PESSOAS FÍSICAS.....	4
3. PESQUISAR PROFESSOR.....	5
4. AJUSTAR NOME.....	6

1.1 Acesse o site do SUAP UFMT:

Link: <https://suap.ic.ufmt.br/accounts/login/?next=/>

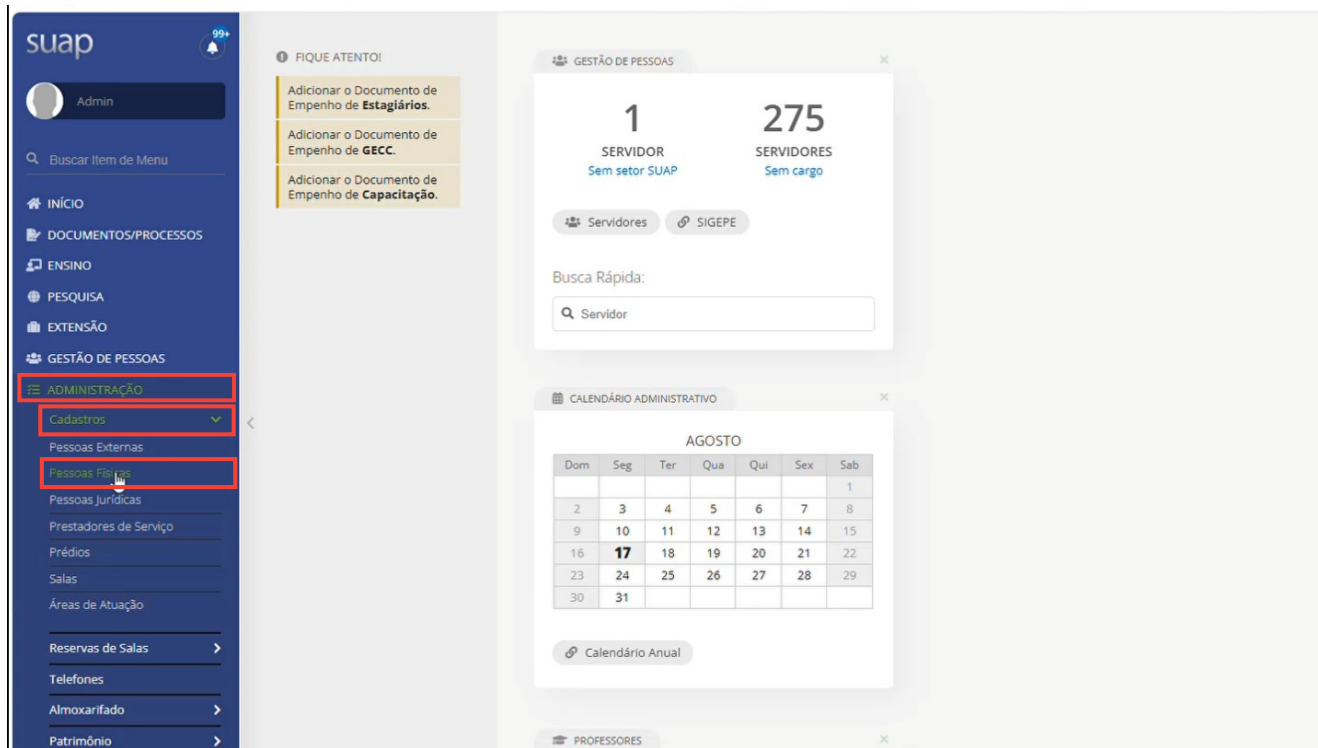


1.2 Insira o seu Usuário(matrícula) e senha cadastrada no SUAP:

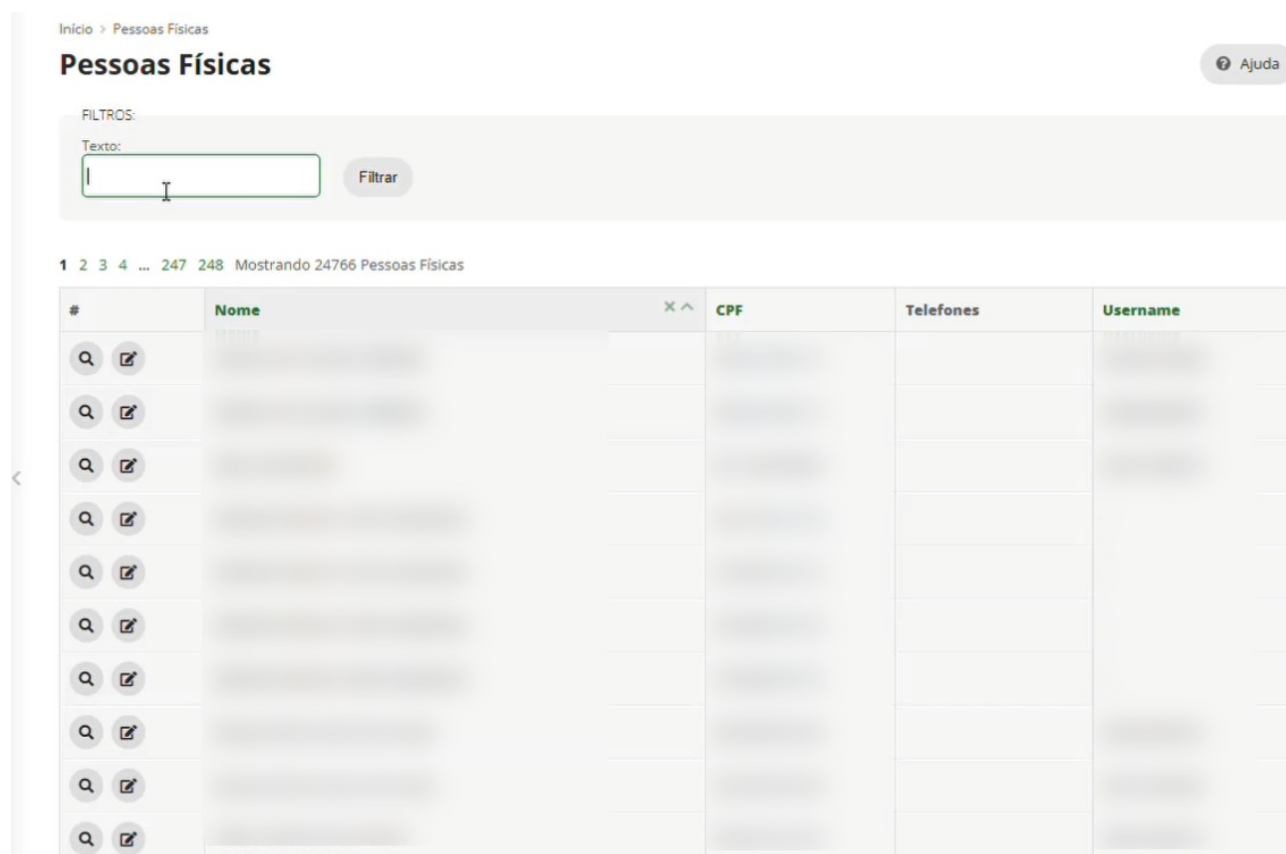


Acessar aba de Pessoas Físicas

2.1 No menu lateral, vá a Administração > Pessoas Físicas.



2.2 Na tela serão exibidas todas as pessoas físicas cadastradas no SUAP UFMT.



Pesquisar professor

3.1 Preencha o filtro com nome do professor que terá o nome ajustado.

Início > Pessoas Físicas

Pessoas Físicas

Ajuda

FILTROS:

Texto:

Filtrar

1 2 3 4 ... 247 248 Mostrando 24766 Pessoas Físicas

#	Nome	CPF	Telefones	Username
 				
 				
 				
 				
 				
 				
 				
 				
 				
 				

3.2 Depois de pesquisar o professor, clique no ícone de “Lápis e Papel”.

Início > Pessoas Físicas

Pessoas Físicas

Ajuda

FILTROS:

Texto:

Filtrar

Mostrando 2 Pessoas Físicas

#	Nome	CPF	Telefones	Username
 				
 				

Mostrando 2 Pessoas Físicas

3.3 Um menu de edição das informações de pessoa física serão exibidos na tela.

Editar [nome] [Ajuda](#)

* Nome: [campo de texto]

* Sexo: Masculino

* CPF: [campo de texto]
Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

Nº do Passaporte: [campo de texto]

Data de Nascimento: dd/mm/aaaa

Permitir registro de ponto sem impressão digital ☐
Pessoas com impressão digital fraca devem ter essa opção marcada

* Username: [campo de texto]

Telefones

Telefone: [campo de texto] [Apagar](#)

* Número: [campo de texto]

Telefone:#2 [Remover](#)

Ajustar nome

4.1 Preencha o campo de "Nome" com o dado atualizado do professor.

Editar [nome] [Ajuda](#)

* Nome: [campo de texto]

* Sexo: Masculino

* CPF: [campo de texto]
Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

Nº do Passaporte: [campo de texto]

Data de Nascimento: dd/mm/aaaa

Permitir registro de ponto sem impressão digital ☐
Pessoas com impressão digital fraca devem ter essa opção marcada

* Username: [campo de texto]

Telefones

Telefone: [campo de texto] [Apagar](#)

* Número: [campo de texto]

Telefone:#2 [Remover](#)

4.2 Certifique-se de que os campos obrigatórios estão preenchidos.

Editar Ajuda

* Nome:

* Sexo: Masculino ▼

* CPF:
Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

Nº do Passaporte:

Data de Nascimento: 

Permitir registro de ponto sem impressão digital ☐
Pessoas com impressão digital fraca devem ter essa opção marcada

* Username:

Telefones

Telefone: Apagar ☐

* Número:

Telefone:#2 Remover

4.3 Navegue para baixo da página e clique em “Salvar”.

Telefones

Telefone: Apagar ☐

* Número:

Telefone:#2 Remover

* Número:

[Adicionar outro\(a\) Telefone](#)

Salvar Salvar e continuar editando Apagar

Obs: Este passo a passo para ajustar o nome de Professores é o mesmo para as informações de Servidores.