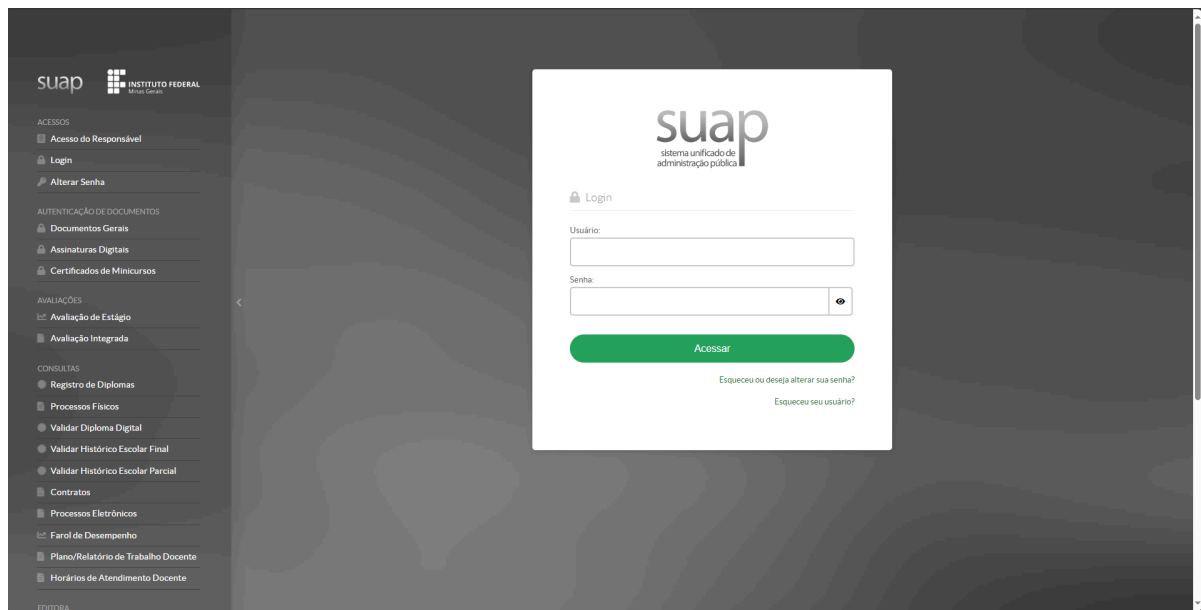


Tutorial: Como Inserir Sua Foto no SUAP

Neste tutorial, você aprenderá o passo a passo para adicionar sua foto no SUAP, o Sistema Unificado de Administração Pública, utilizado para gerenciar suas informações acadêmicas.

1 - Acesse o SUAP

- Vá até o site do SUAP (<https://suap.ifmg.edu.br>). Faça login com seu **usuário** e **senha**.



The screenshot shows the login interface of the SUAP system. On the left, a dark sidebar contains a navigation menu with the following sections:

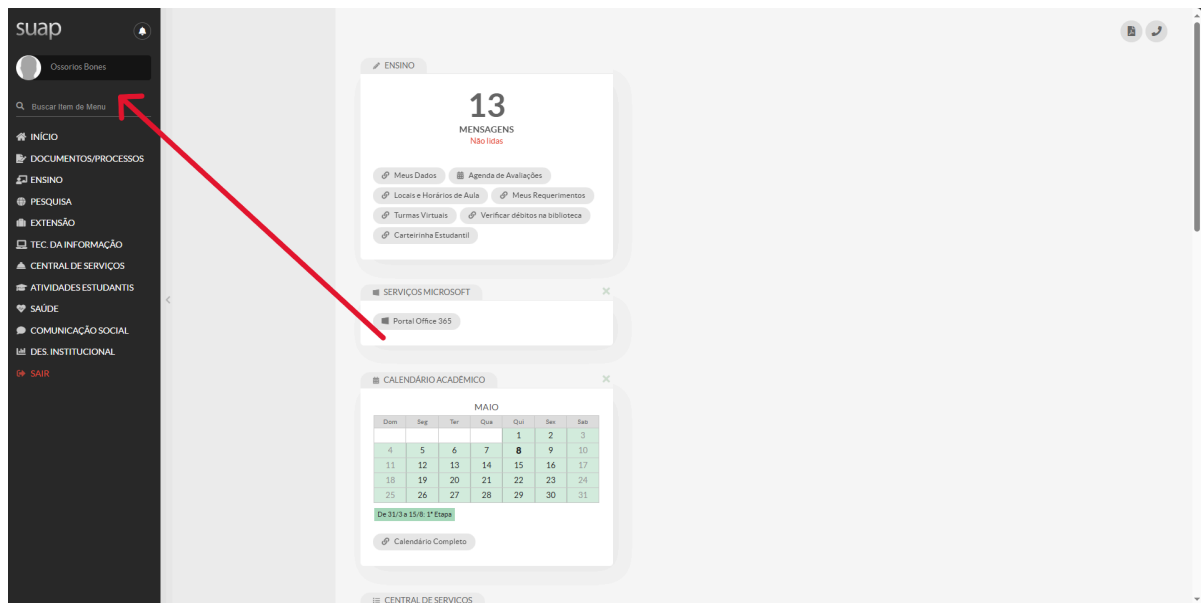
- ACESSOS**
 - Acesso do Responsável
 - Login
 - Alterar Senha
- AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS**
 - Documentos Gerais
 - Assinaturas Digitais
 - Certificados de Minicursos
- AVALIAÇÕES**
 - Avaliação de Estágio
 - Avaliação Integrada
- CONSULTAS**
 - Registro de Diplomas
 - Processos Físicos
 - Validar Diploma Digital
 - Validar Histórico Escolar Final
 - Validar Histórico Escolar Parcial
 - Contratos
 - Processos Eletrônicos
 - Faol de Desempenho
 - Plano/Relatório de Trabalho Docente
 - Horários de Atendimento Docente
- EDITORA**

The main content area is white and features the 'suap' logo at the top. Below the logo, there is a 'Login' section with the following elements:

- A 'Login' label with a key icon.
- An input field for 'Usuário:'.
- An input field for 'Senha:' with a toggle icon for visibility.
- A green 'Acessar' button.
- Two links: 'Esqueceu ou deseja alterar sua senha?' and 'Esqueceu seu usuário?'.

2 - Vá ao seu Perfil

- No menu superior esquerdo, clique no seu **nome de usuário**.



3 - Selecione a opção

- Na página de perfil, selecione **Solicitar troca de foto estudantil**, no canto superior esquerdo.

suap
Ossorio Bones

Início > Ossorio Bones (0000000)

Ossorio Bones (0000000)

[Editar](#) [Solicitar troca de foto estudantil](#) [Documentos](#)

Dados Gerais

Nome: Ossorio Bones

Matrícula: 0000000

CPF: 123.456.789-10

Período Referência: 8º

Curso: OBBGADM - Administração (CAMPUS OURO BRANCO)

Matriz: 664 - Matriz 2021.1 OBBGADM

Situação Sistemática: Matriculado no SUAP

Impressão Digital: Não

Emissão Diploma: Não

Situação: Matriculado

Ingresso: 2021/1

C.R.: 100

Qtd. Períodos: 8

Data de Migração: -

Dados Acadêmicos

Dados Pessoais Pasta Documental Requisitos de Conclusão: 6 Pedidos de Renovação de Matrícula: 1 Atividades Complementares: 1 TCC / Dissertação / Relatórios

Medidas Disciplinares / Premiações Boletins Histórico Caracterização Socioeconômica Atividades Estudantis Dados Bancários Locais e Horários de Aula / Atividade Requerimentos Documentos e Processos

Matrículas em Períodos

☐ Exibir percentual de frequência e C.R. nos períodos

[Progresso por Período](#)

Período	Ano/Período Letivo	Turma	Situação no Período
8	2025/1	-	Matriculado
8	2024/2	-	Período Fechado
7	2024/1	-	Período Fechado
6	2023/2	-	Período Fechado
5	2023/1	-	Período Fechado

4 - Adicione uma Foto

- Na nova janela, clique em “**Escolher arquivo**”.

Solicitar troca de foto estudantil

Atenção:

- Utilize obrigatoriamente apenas foto do seu rosto, sem outras pessoas no fundo e com fundo, preferencialmente, branco (sem paisagens).
- Escolha uma foto em que você esteja sem óculos de sol, máscara, bonê, viseira ou similares.
- A foto solicitada será analisada por um servidor do seu campus e poderá ser rejeitada caso esteja fora dos padrões.
- Se a sua solicitação for aceita você poderá solicitar uma nova troca de foto depois de 6 meses.

Opção 1: Captura da nova foto com a câmera:

Nenhuma camera encontrada!

Cancelar

Fotografar

Opção 2: Envio de arquivo já existente no dispositivo:

Arquivo:

Escolher Arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

Os tipos de arquivos permitidos são: ['.png', '.jpg', '.png']

Enviar

5 - Concluir

- Após selecionar a imagem, clique em **“Enviar”**.

