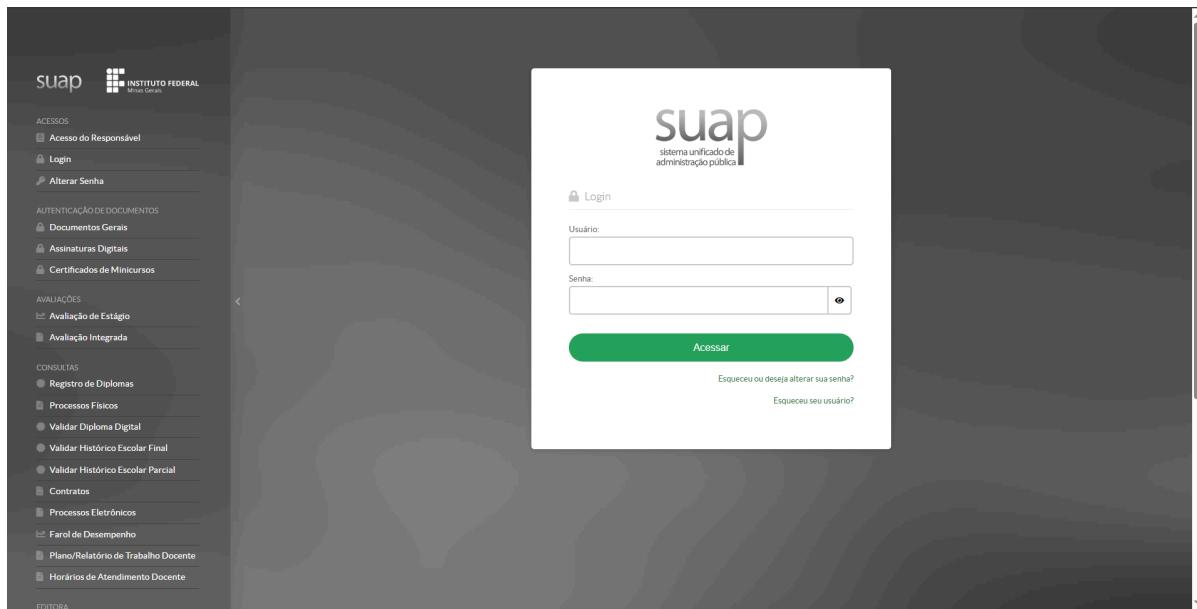


Tutorial: Como Inserir Sua Foto no SUAP

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.

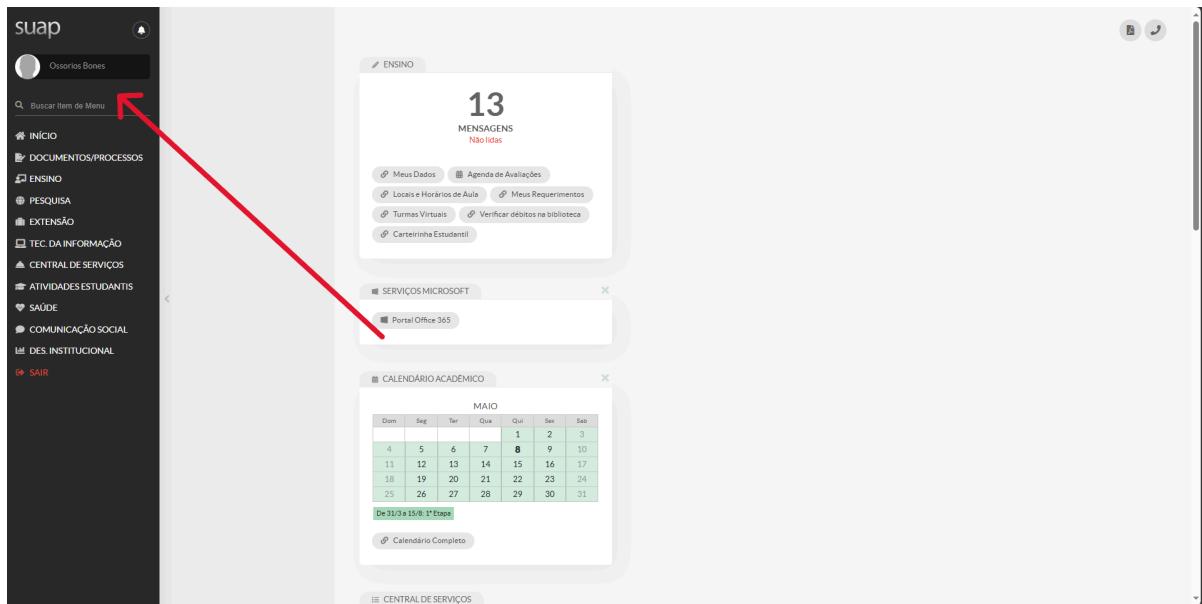
1 - Acesse o SUAP

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



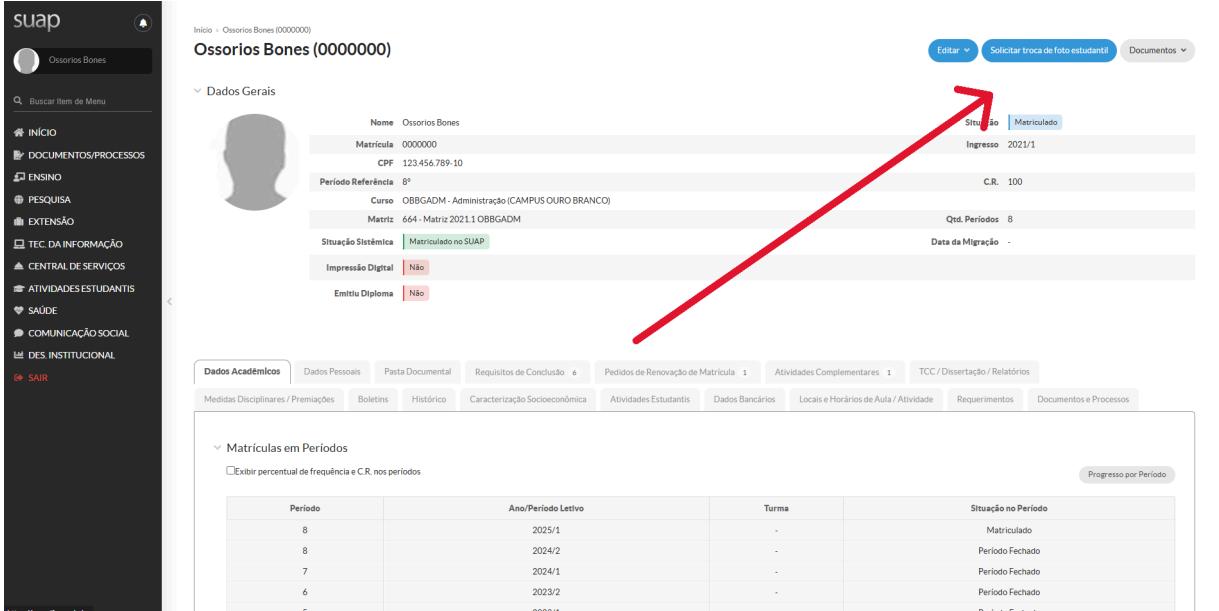
2 - Vá ao seu Perfil

- 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.

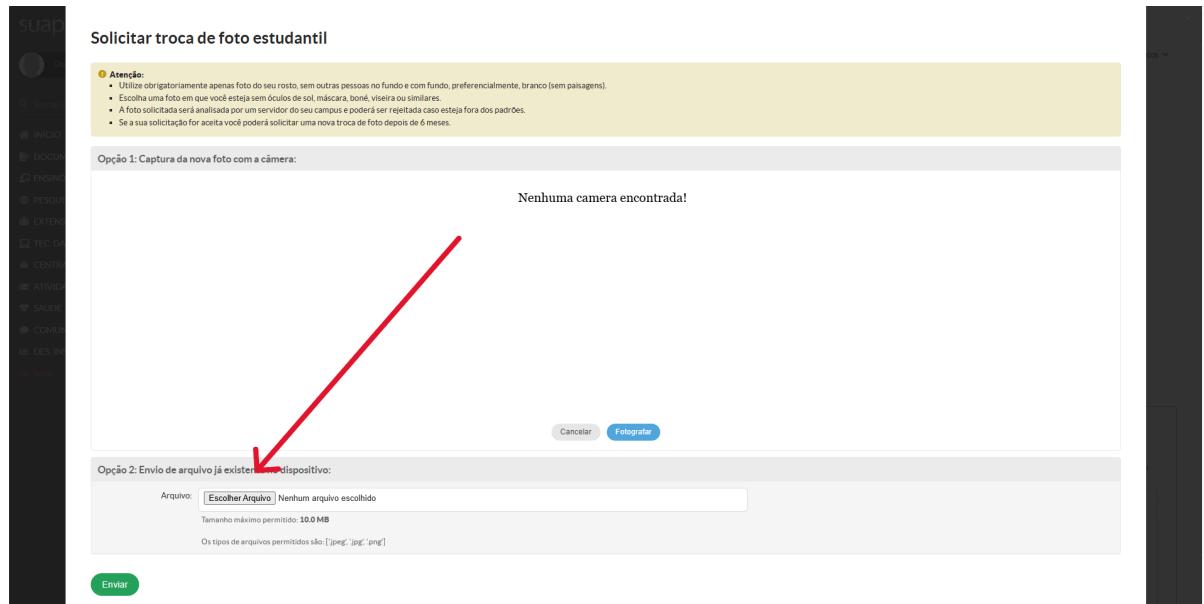


The screenshot shows the SUAP (Sistema de Administração de Pessoas) profile page for a user named 'Ossorios Bones (0000000)'. The page is in Portuguese. A red arrow points to the 'Solicitar troca de foto estudantil' (Request student photo change) button, which is located in the top right corner of the main content area. The page displays various user information such as name, matrícula, CPF, and academic status. Below the main profile information, there is a table titled 'Matrículas em Períodos' (Registrations in Periods) showing the user's enrollment status across different periods.

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**”.



5 - Concluir

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

