



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DA PARAÍBA
CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA**

PEDIDO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SUAP

OBJETIVO: orientar aos alunos como pedir ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS no SUAP de forma simples, usando o e-mail por meio de um smartphone, por exemplo.

QUE DADOS VOCÊ DEVE ATUALIZAR: números de telefone, e-mail pessoal, endereço, estado civil, etc.

QUANDO SOLICITAR: sempre que seus dados sofrerem alguma alteração.

PROCESSO:

- 1- No campo “Assunto” do e-mail digitar apenas: ATUALIZAÇÃO DE DADOS
- 2- No corpo do e-mail:

Cara Sra. Coordenadora de Controle Acadêmico – CCA-CR,
Aryane Praxedes,

Bom dia ou Boa tarde!

Por meio deste solicito: ATUALIZAÇÃO DE DADOS no SUAP

Nome completo sem abreviação do aluno(a): *digite aqui seu nome*

Matrícula: *digite aqui sua matrícula*

Dados que serão atualizados: *digite aqui o dado que será atualizado (se mudança de endereço ou estado civil – anexar a certidão de casamento ou um comprovante de endereço em seu nome ou no nome do seu responsável)*

Atenciosamente,
Nome e sobrenome

- 3- Anexar arquivo: *comprovantes*
- 4- Enviar para a Coordenação de Controle Acadêmico: cca.catole@ifpb.edu.br

Lembre-se de verificar a atualização no próprio SUAP.

ATENÇÃO: Os serviços de comunicação por meio do aplicativo “WhatsApp” não são contratados pelo IFPB, portanto esse não é um canal de contato oficial, porém, seu uso é facultado como complementar e opcional entre as partes – nenhum servidor ou aluno é obrigado a usar o referido aplicativo.