SICONFI

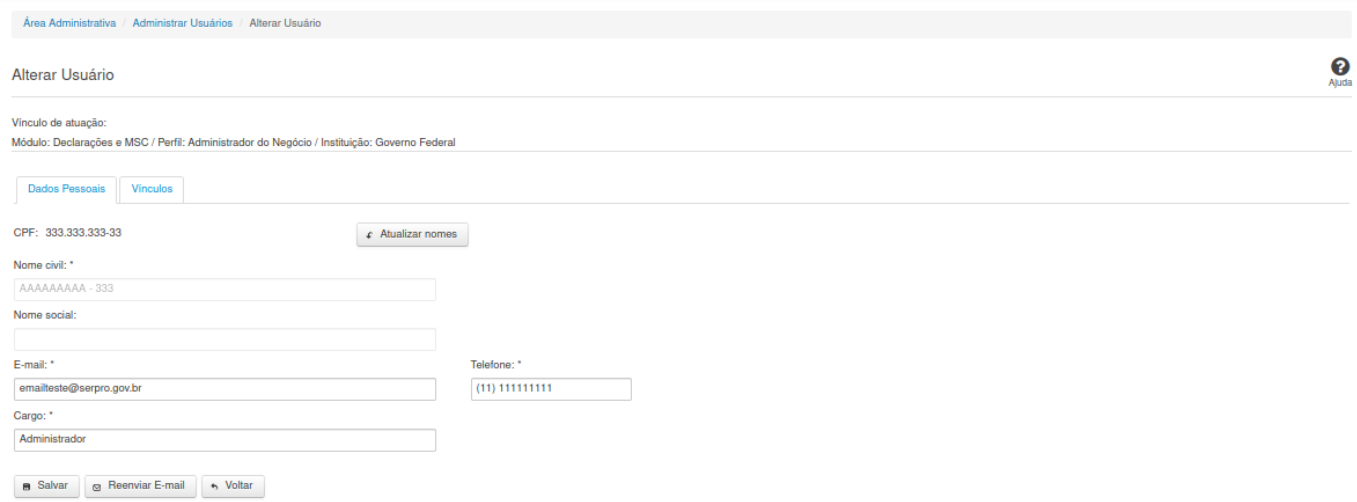
Manual do Usuário

Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

Data e hora de geração: 04/11/2025 00:21

1 - Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário **3**

1 - Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário



Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

Essa tela permite que você altere dados cadastrais de um usuário.
Vínculo de atuação: selecione aqui o vinculo de atuação. Campo obrigatório

Neste momento você tem as seguintes opções:

1. Inserir/Alterar os campos desejados e clicar no botão "Salvar", caso queira registrar as informações inseridas/alteradas na base de dados do sistema.

2. Clicar no botão "Reenviar E-mail", caso queira reenviar nova senha, por e-mail, ao usuário.

3. Clicar no botão "Voltar", caso queira retornar à tela inicial da área restrita.

Aba Dados Pessoais:

Campos de Entrada

CPF: Informe o CPF do usuário. Campo obrigatório na inclusão ou alteração.

Nome civil: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o nome civil do usuário. Campo obrigatório na inclusão ou alteração.

Nome social: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o nome social do usuário.

E-mail: Informe o E-mail do usuário. Campo obrigatório na inclusão ou alteração.

Telefone: Informe o telefone do usuário. Campo obrigatório na alteração.

Cargo: Informe o cargo do usuário. Campo obrigatório na alteração.

Botões

Atualizar nomes - Clique nesse botão para que o sistema atualize os nomes do usuário no seu cadastro.

Salvar - Clique nesse botão para salvar as informações cadastradas.

Reenviar E-mail - Exibido na tela de alteração de dados pessoais. Clique nesse botão para reenviar nova senha, por e-mail, ao usuário.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita.