

SICONFI

Manual do Usuário

Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

Data e hora de geração: 23/05/2026 20:25

1 - Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

3

1 - Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

Área Administrativa / Administrar Usuários / Alterar Usuário

Alterar Usuário

Vínculo de atuação:
Módulo: Declarações e MSC / Perfil: Administrador do Negócio / Instituição: Governo Federal

Dados Pessoais | Vínculos

CPF: 333.333.333-33

Nome civil: *

Nome social:

E-mail: *

Telefone: *

Cargo: *

Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

Essa tela permite que você altere dados cadastrais de um usuário.

Vínculo de atuação: selecione aqui o vínculo 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.