

**INSTITUTO
FEDERAL**

Goiás

Câmpus
Valparaíso

**GUIA PARA INSCRIÇÃO
NOS PROGRAMAS DA
ASSISTÊNCIA
ESTUDANTIL - IFG**

**COORDENAÇÃO DE
ASSISTÊNCIA
ESTUDANTIL (CAE)**

1º PASSO: LEIA OS EDITAIS



Figura 1 – Site IFG/Valparaíso

Passo 1: Acesse o site:
www.ifg.edu.br/valparaíso

Passo 2: Na aba direita acesse > Extensão
> Editais.

Passo 3: Leia o edital de seu interesse.

2º PASSO:

ACESSE O SUAP

The screenshot shows the IFG website interface. At the top, there is a green header with the IFG logo and the text 'Instituto Federal de Goiás' and 'MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO'. A search bar is located on the right. Below the header, there is a navigation menu with options like 'Perguntas frequentes', 'Comunicação', 'Serviço de Informação ao Cidadão', 'Ouvidoria', and 'Contato'. A red arrow points to the 'ALUNO' menu item. Below the menu, there is a section titled 'Espaço do Aluno' with social media sharing buttons and a banner for 'ENSINO REMOTO Emergencial'. Below this, there is a section titled 'Sistemas e Serviços online' with a grid of links: Q-ACADÊMICO, BIBLIOTECAS, SUAP, MOODLE EAD, MOODLE PRESENCIAL, SISTEMA DE EVENTOS, E-MAIL ACADÊMICO, PERIÓDICOS CAPES, IFG MOBILE, ALTERAR/RECUPERAR SENHA, and MAIS SERVIÇOS DE TI. A red arrow points to the 'SUAP' link.

Figura 2 – Site IFG /Aluno/Página de acesso SUAP

Passo 4: Acesse o Menu – Aluno

Passo 5: Acesse o SUAP

3º PASSO:

FAÇA O LOGIN NO SUAP

usuap
sistema unificado de
administração pública

Usuário:

Senha:

Acessar

Esqueceu sua senha?
Deseja alterar sua senha?

© 2020 SUAP | Desenvolvimento: IFRN/IFG - suap-app-prd

Figura 3 – SUAP/Página de acesso

TENHA EM MÃOS SUA MATRÍCULA E SENHA. CASO TENHA ESQUECIDO SUA SENHA, TENHA RECUPERAR SUA SENHA OU ENTRE EM CONTATO COM O SETOR RESPONSÁVEL

Passo 6: Digite no campo "usuário" sua matrícula.

Passo 7: Digite sua senha cadastrada.

Passo 8: Clique no ícone "acessar".

4º PASSO:

PRENCHA O QUESTIONÁRIO SÓCIOECONÔMICO

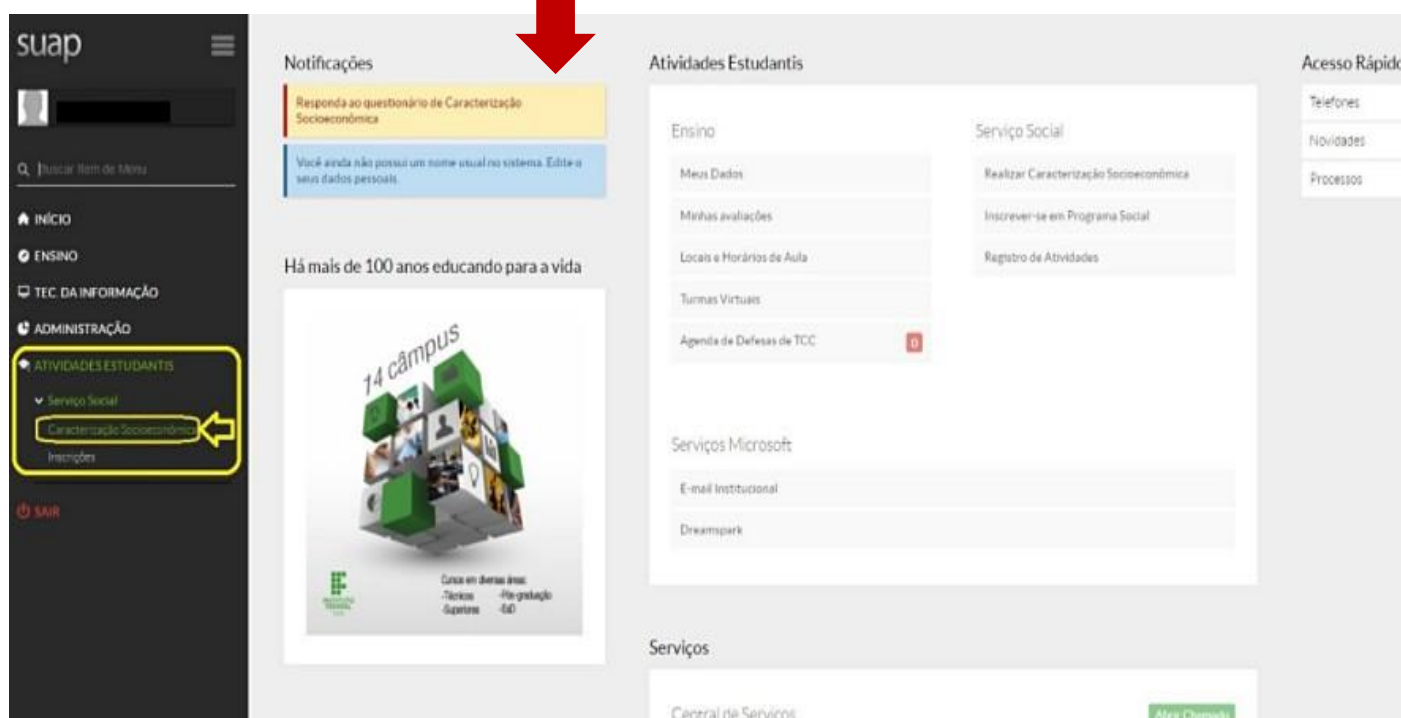


Figura 4 – SUAP/ Inscrição programas Assistência Estudantil

CASO JÁ TENHA PREENCHIDO O QUESTIONÁRIO ATUALIZE SEMPRE QUE POSSIVEL SEUS DADOS.

Passo 9: Clique em "Atividades Estudantis".

Passo 10: Clique em "Serviço Social".

Passo 11: Clique em "Caracterização Socioeconômica"

5º PASSO:

PRENCHA O QUESTIONÁRIO SÓCIOECONÔMICO

suap

Início - Caracterização Social

Caracterização Social

Dados Pessoais

Etnia/Raça/Cor:

Como você se considera quanto a sua questão racial?

Você é uma pessoa com deficiência/necessidade educacional especial? Pessoa com deficiência/Necessidades Educacionais Especiais.

Estado Civil:

Quantidade de Filhos:

Serviço de Saúde que você mais utiliza:

Dados Educacionais

Ano de conclusão do Ensino Fundamental: Ano em que terminou o Ensino Fundamental.

Ano de conclusão do Ensino Médio: Ano em que terminou o Ensino Médio, caso já o tenha terminado.

Tipo de escola que cursou o Ensino Fundamental: Nome da escola que fez o Ensino Fundamental:

Tipo de escola que cursou o Ensino Médio: Nome da escola que fez o Ensino Médio:

Assiduidade Escolar: Tempo sem estudar (em meses): Razão da ausência escolar:

Possui conhecimento em idiomas: Marque caso possua conhecimento em outros idiomas.

Idiomas conhecidos: Inglês Japonês Espanhol

Conhecimento em Informática: Marque caso possua conhecimento em informática.

Figura 5 – SUAP / Caracterização Socioeconômica

Passo 12: Preencha seus dados pessoais e educacionais.

6º PASSO:

PRENCHA O QUESTIONÁRIO SÓCIOECONÔMICO

The image shows a web-based form titled "Situação Familiar e Socioeconômica". The form is organized into several sections with various input fields and radio button options. Key sections include: "Situação de Trabalho" (Work Situation), "Meio de transporte que você utiliza" (Transportation), "Contribuintes da Renda Familiar" (Family Income Contributors), "Principal Responsável Financeiro" (Main Financial Responsible), "Situação de Trabalho do Principal Responsável Financeiro" (Work Situation of Main Financial Responsible), "Nível de escolaridade do pai/mãe" (Parent Education Level), "Renda Bruta Familiar R\$:" (Gross Family Income), "Companhia domiciliar" (Household Company), "Número de pessoas no domicílio" (Number of people in household), "Tipo de imóvel" (Property Type), and "Tipo de Área Residencial" (Residential Area Type). At the bottom, there is a checkbox for "Programa Benefício de Prestação Continuada - BPC".

Figura 6 – SUAP / Caracterização Socioeconômica / Situação Sócio familiar

Depois de preencher os campos, basta clicar no botão verde **Salvar. Pronto!** A sua caracterização socioeconômica já estará preenchida e salva no sistema;

Passo 13: Preencha os seus dados Familiares e Socioeconômicos.

Atenção: Preencha todas as informações solicitadas, elas servirão como base de dados para planejamento das ações da Assistência Estudantil no IFG.

7º PASSO:

FAÇA A INSCRIÇÃO NOS PROGRAMAS

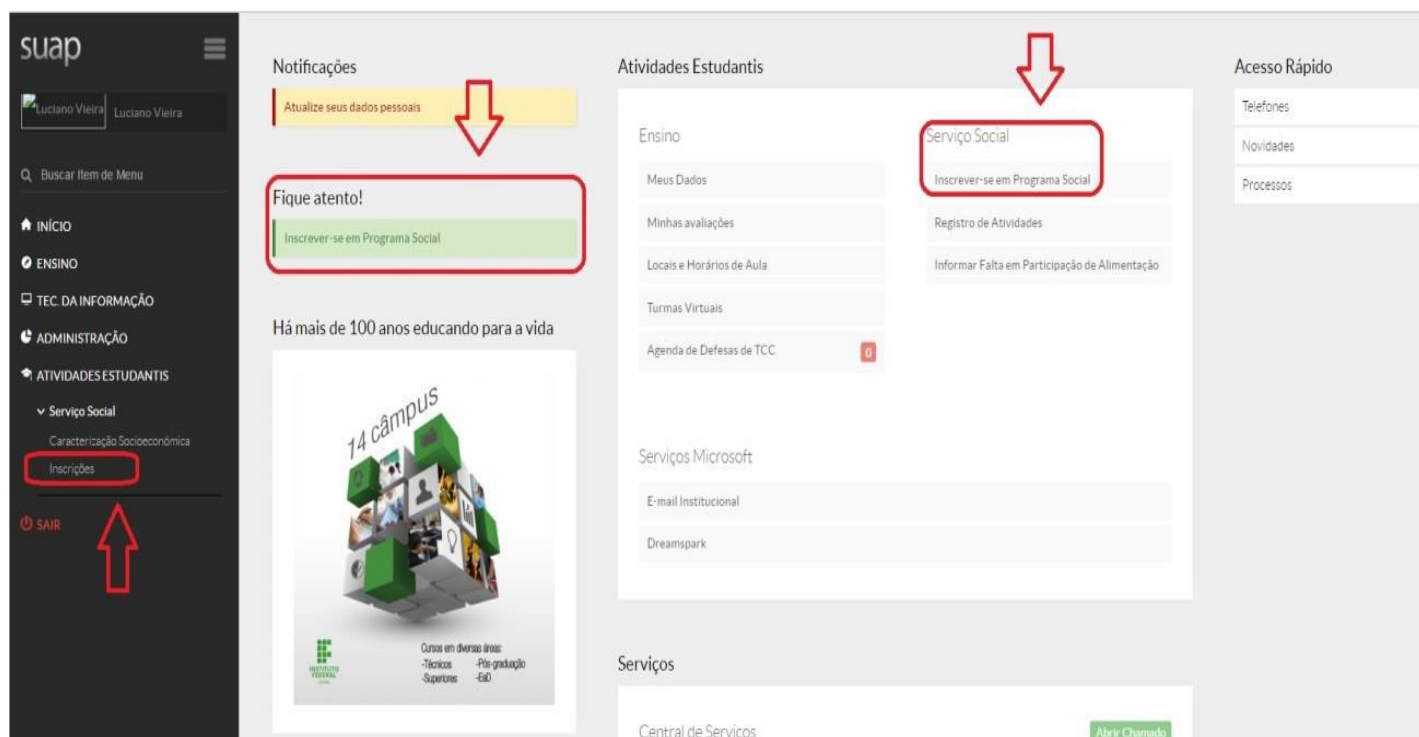


Figura 7 – SUAP / Inscrição nos Programas

Passo 14: Há duas formas de realizar a inscrição nos programas: Na página inicial do SUAP ou pelo menu "Atividades Estudantis", em seguida clicar em "Serviço Social" e "Inscrições", a tela de inscrição será exibida como na Figura 6.

Passo 15: Forneça os dados pedidos no menu "Inscrições"

8º PASSO:

INSCRIÇÃO NO PROGRAMA RESTAURANTE ESTUDANTIL

Informe as refeições que você deseja obter.

Início > Inscrições > Efetuar Inscrição em Programa > Caracterização Econômica > Detalhamento de Inscrição

Detalhamento de Inscrição

Identificação | Caracterização | **Detalhamento** | Confirmação

Motivo da Solicitação: *

Café da Manhã

Segunda: <input type="checkbox"/>	Terça: <input type="checkbox"/>	Quarta: <input type="checkbox"/>	Quinta: <input type="checkbox"/>
Sexta: <input type="checkbox"/>			

Almoço

Segunda: <input type="checkbox"/>	Terça: <input type="checkbox"/>	Quarta: <input type="checkbox"/>	Quinta: <input type="checkbox"/>
Sexta: <input type="checkbox"/>			

Lanche da tarde

Segunda: <input type="checkbox"/>	Terça: <input type="checkbox"/>	Quarta: <input type="checkbox"/>	Quinta: <input type="checkbox"/>
Sexta: <input type="checkbox"/>			

Jantar

Segunda: <input type="checkbox"/>	Terça: <input type="checkbox"/>	Quarta: <input type="checkbox"/>	Quinta: <input type="checkbox"/>
Sexta: <input type="checkbox"/>			

Figura 8 – SUAP / Inscrição tipo de refeições Restaurante Estudantil

Passo 16: De acordo com seu turno de aula selecione às refeições e os dias da semana.

Atenção: Estudantes dos cursos técnicos devem obrigatoriamente realizar a inscrição no programa Restaurante Estudantil.

9º PASSO:

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Início > Inscrições > Efetuar Inscrição em Programa > Inscrição para Apoio Didático Conectividade (CÂMPUS VALPARAISO) (2021) (ID: 444): Caracterização > Inscrição para Apoio Didático Conectividade (CÂMPUS VALPARAISO) (2021) (ID: 444): Documentação

Inscrição para Apoio Didático Conectividade (CÂMPUS VALPARAISO) (2021) (ID: 444): Documentação

Informações Importantes:

1. Mantenha sempre seu endereço e contatos (telefone/email) atualizados no serviço social.
2. Lembre-se de ler com atenção todo o edital (no portal do IFG) e esse formulário de inscrição preenchendo corretamente todos os campos.
3. Deverá ser entregue, no período estipulado no edital, toda a documentação que comprove as informações prestadas nesse formulário de inscrição.
4. Esteja ciente que o preenchimento deste cadastro não significa deferimento de qualquer benefício.
5. Toda atualização de documentação deve ser feita diretamente na aba 'Atividades Estudantis' da tela do aluno.

Identificação Caracterização **Documentação** Detalhamento Confirmação

Documentação do Aluno

Documentos pessoais do estudante e familiares:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
<small>Incluir arquivo PDF contendo toda a documentação ou Arquivo compactado zip/rar contendo toda a documentação.</small>	
Comprovação de renda e despesas familiar:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
<small>Incluir arquivo PDF contendo toda a documentação ou Arquivo compactado zip/rar contendo toda a documentação.</small>	
Documentos Complementares:	<input type="button" value="Escolher arquivos"/> Nenhum arquivo selecionado
<small>Incluir arquivo PDF contendo toda a documentação ou Arquivo compactado zip/rar contendo toda a documentação.</small>	

Documentação dos Membros do Grupo Familiar

Comprovante de Renda -	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
<small>Incluir arquivo PDF contendo toda a documentação ou Arquivo compactado zip/rar contendo toda a documentação.</small>	
Comprovante de Renda -	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
<small>Incluir arquivo PDF contendo toda a documentação ou Arquivo compactado zip/rar contendo toda a documentação.</small>	
Comprovante de Renda -	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
<small>Incluir arquivo PDF contendo toda a documentação ou Arquivo compactado zip/rar contendo toda a documentação.</small>	

Figura 9 – SUAP / Tela de inserção de Documentação

Antes de anexar os documentos, confira se não está esquecendo algum documento (veja o anexo I – Relação de Documentos).

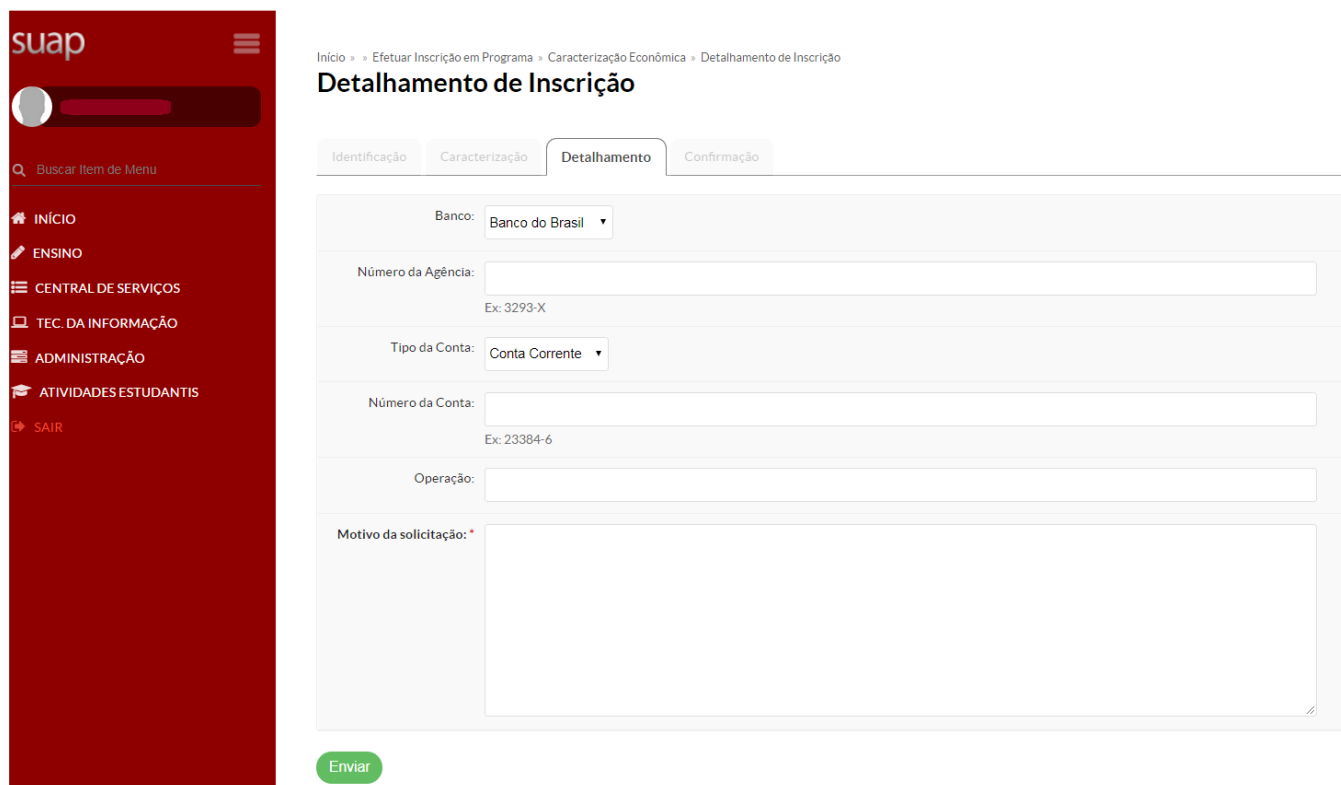
Passo 17: Antes de iniciar sua inscrição separe a documentação de todos os membros do grupo familiar (Ver Anexo I – Relação de documentos).

Passo 18: Em cada campo indicado, anexe a documentação solicitada.

Atenção: Caso tenha dificuldade em anexar a documentação no SUAP, você poderá encaminhar os documentos em arquivo único em PDF, para o e-mail da CAE: cae.valparaiso@ifg.edu.br

10º PASSO:

CADASTRAR A FORMA DE RECEBIMENTO DO AUXÍLIO FINANCEIRO



The screenshot displays the SUAP interface. On the left is a dark red sidebar menu with the 'suap' logo and a search bar. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Início > Efetuar Inscrição em Programa > Caracterização Econômica > Detalhamento de Inscrição'. Below this is the title 'Detalhamento de Inscrição' and four tabs: 'Identificação', 'Caracterização', 'Detalhamento' (active), and 'Confirmação'. The form fields are as follows:

- Banco:** Banco do Brasil (dropdown menu)
- Número da Agência:** [input field] (Example: 3293-X)
- Tipo da Conta:** Conta Corrente (dropdown menu)
- Número da Conta:** [input field] (Example: 23384-6)
- Operação:** [input field]
- Motivo da solicitação:** [text area]

A green 'Enviar' button is located at the bottom left of the form area.

Figura 10 – SUAP / Cadastro de Informações Bancárias

Antes de **Salvar**, **CONFIRA** se você digitou corretamente as informações bancárias!

Passo 19: Cadastre a Forma para recebimento do auxílio financeiro. Podendo Ser:

- Por **CPF do (da) estudante** (o auxílio será pago por meio de ordem bancária em qualquer agência do Banco do Brasil);
- Depósito em Conta Bancária:** A conta deverá ser em **nome do estudante**. Para estudantes menores de 14 anos, poderá ser informada a conta de um responsável legal, devendo ser informado NOME, CPF e Dados Bancários do responsável.

11º PASSO:

INSCRIÇÃO REALIZADA



Figura 11 – SUAP / Tela de confirmação de Inscrição

Passo 20: Pronto! Agora você deverá acompanhar e aguardar as demais etapas do(s) edital(is).

www.ifg.edu.br/valparaiso

ACESSANDO O SUAP NO MÓDULO ATIVIDADES ESTUDANTIS VOCÊ PODERÁ:

- ✓ SABER EM QUAIS EDITAIS E PROGRAMAS VOCÊ REALIZOU INSCRIÇÃO;
- ✓ ATUALIZAR SUA CARACTERIZAÇÃO SÓCIECONÔMICA;
- ✓ ATUALIZAR SEUS DADOS BANCÁRIOS;
- ✓ SABER QUAIS OS PROGRAMAS VOCÊ ESTÁ PARTICIPANDO E
- ✓ QUANTAS PARCELAS VOCÊ JÁ RECEBEU.

PARA ACOMPANHAR TODAS AS PUBLICAÇÕES, ACESSE O SITE:

WWW.IFG.EDU.BR/VALPARAISO

AINDA TEM DÚVIDAS? ENVIE UM E-MAIL PARA A CAE:
CAE.VALPARAISO@IFG.EDU.BR

