

COMUNICADO N.º 5/2022 - CSP-SJC/DAE-SJC/DRG/SJC/IFSP

Assunto: RESULTADO PRELIMINAR DAS NOVAS INSCRIÇÕES PAP - EDITAL SJC N° 05/2022

A Coordenadoria Sociopedagógica do Câmpus São José dos Campos, obedecendo aos critérios previstos no Edital SJC N° 05/2022, divulga, por meio deste comunicado, o resultado preliminar das inscrições do Programa de Auxílio Permanência - NOVAS INSCRIÇÕES.

- Foram analisadas todas as inscrições do Edital SJC N° 05/2022 - NOVAS INSCRIÇÕES.
- Os estudantes com inscrição "DEFERIDA" receberão o auxílio assinalado.
- Devido ao orçamento, será possível conceder UMA modalidade de auxílio para cada estudante.
- O valor fixado inicialmente para os auxílios alimentação e transporte é de R\$150,00.
- Os auxílios Didático-Pedagógico, Creche e Saúde não serão concedidos no momento devido à limitação orçamentária.
- A previsão para pagamento do auxílio financeiro é início do mês de abril, ainda sem data definida, portanto, é necessário aguardar.
- Serão pagos os meses de fevereiro, março e abril.
- Os estudantes com inscrição "INDEFERIDA" por documentação incompleta poderão interpor recurso de **15/03/2022 a 16/03/2022**, impreterivelmente, exclusivamente pelo SUAP. O Tutorial do Recurso encontra-se disponível no arquivo Tutorial do PAP (pág. 26), que segue anexo a este comunicado.
- Os estudantes que tiveram inscrição deferida e não informaram dados bancários para pagamento, deverão informá-los até **18/03/2022**, enviando um e-mail para: **pap.sjc@ifsp.edu.br** . É necessário enviar também um comprovante dos dados bancários (foto do cartão / print da tela do aplicativo / declaração do próprio banco, etc.).
- Para quaisquer outras dúvidas, envie um e-mail para **pap.sjc@ifsp.edu.br** .

Câmpus São José dos Campos/SP, 14 de março de 2022

Documento assinado digitalmente.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livia Roberta da Silva Velloso, COORDENADOR - FG2 - CSP-SJC**, em 14/03/2022 17:48:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 311231
Código de Autenticação: 00ceb657ab



PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA – PAP – 1º SEMESTRE / 2022**RESULTADO PRELIMINAR****EDITAL SJC Nº 05/2022 – NOVAS INSCRIÇÕES**

Nº	MATRÍCULA	AUXÍLIO CONCEDIDO			RESULTADO DA INSCRIÇÃO
		ALIMENTAÇÃO	TRANSPORTE	MORADIA	
1	SJ3000338				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
2	SJ3001091		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
3	SJ300130X				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
4	SJ3001318				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
5	SJ3001709				DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
6	SJ3002551		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
7	SJ3003159		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
8	SJ3003639		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
9	SJ3003701				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
10	SJ3003906		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
11	SJ3004813				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
12	SJ3005259				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA

13	SJ3005712		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
14	SJ3005798		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
15	SJ3006778	X			DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
16	SJ3006824		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
17	SJ3006859				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
18	SJ3006981		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
19	SJ3007022				DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
20	SJ3007081				RENDA PER CAPITA FAMILIAR SUPERIOR A 1,5 SALÁRIO-MÍNIMO - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
21	SJ3007669				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
22	SJ3007693				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
23	SJ3007707		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
24	SJ3007715				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
25	SJ3007987				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
26	SJ3008118		X		DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
27	SJ3008371				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
28	SJ3009122				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA

29	SJ3009238		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
30	SJ3009351				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
31	SJ3009572				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
32	SJ3010104		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
33	SJ3010791				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
34	SJ3011097				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
35	SJ301116X		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
36	SJ3011801				DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
37	SJ3011836		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
38	SJ3011844				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
39	SJ3012069		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
40	SJ3012093		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
41	SJ3012425		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
42	SJ3012549				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
43	SJ301259X				RENDA PER CAPITA FAMILIAR SUPERIOR A 1,5 SALÁRIO-MÍNIMO - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
44	SJ3012671		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA

45	SJ3012743				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
46	SJ3012778		X		DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
47	SJ3012824				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
48	SJ3013111		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
49	SJ3013197		X		DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
50	SJ3013545				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
51	SJ3013561				DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
52	SJ301357X				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
53	SJ3013618		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
54	SJ3013898		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
55	SJ3013961				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
56	SJ3013995				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
57	SJ301407X		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
58	SJ3014096		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
59	SJ3014142		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
60	SJ3014193				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA

61	SJ3014291		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
62	SJ3014304		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
63	SJ3014428		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
64	SJ3014461		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
65	SJ3014533				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
66	SJ3014631				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
67	SJ301469X				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
68	SJ3014908				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
69	SJ3014924				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
70	SJ3014959				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
71	SJ3015106				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
72	SJ3015262				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
73	SJ3015271				DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
74	SJ3015475				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
75	SJ3015521				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
76	SJ3015548				DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA

77	SJ3015602		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
78	SJ3015653		X		DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
79	SJ3015726		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
80	SJ3015734				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
81	SJ3015777				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
82	SJ3015823		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
83	SJ301584X				RENDA PER CAPITA FAMILIAR SUPERIOR A 1,5 SALÁRIO-MÍNIMO - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
84	SJ3015866		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
85	SJ3015882				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
86	SJ3015939		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
87	SJ301598X		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
88	SJ3015998		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
89	SJ3016005				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
90	SJ3016021				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
91	SJ3016048	X			DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
92	SJ3016064				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA

93	SJ3016102		X		FALTA COMPROVANTE BANCÁRIO
94	SJ3016111				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
95	SJ3016129				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
96	SJ3016137		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
97	SJ3016234		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
98	SJ3016269				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
99	SJ3016277				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
100	SJ3016285		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
101	SJ3016293				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
102	SJ3016307		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
103	SJ3016382		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
104	SJ3016404				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
105	SJ3016412		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
106	SJ3016455				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
107	SJ3016498				RENDA FAMILIAR SUPERIOR A 1,5 PER CAPITA
108	SJ3016536		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA

109	SJ3016544				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
110	SJ3016587		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
111	SJ3016609				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
112	SJ3016641		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
113	SJ3016706		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
114	SJ3016722				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
115	SJ3016773				DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
116	SJ3016846				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
117	SJ3016871				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
118	SJ3016889				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
119	SJ3016935		X		DOCUMENTAÇÃO INEXISTENTE - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
120	SJ3016951				DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
121	SJ3016978		X		DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA
122	SJ301701X				DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
123	SJ3017044		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
124	SJ3017095				DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA

125	SJ3017117		X		DOCUMENTAÇÃO OK - INSCRIÇÃO DEFERIDA
126	SJ3017141		X		DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA



Tutorial de inscrição no Programa de Auxílio Permanência

PAP

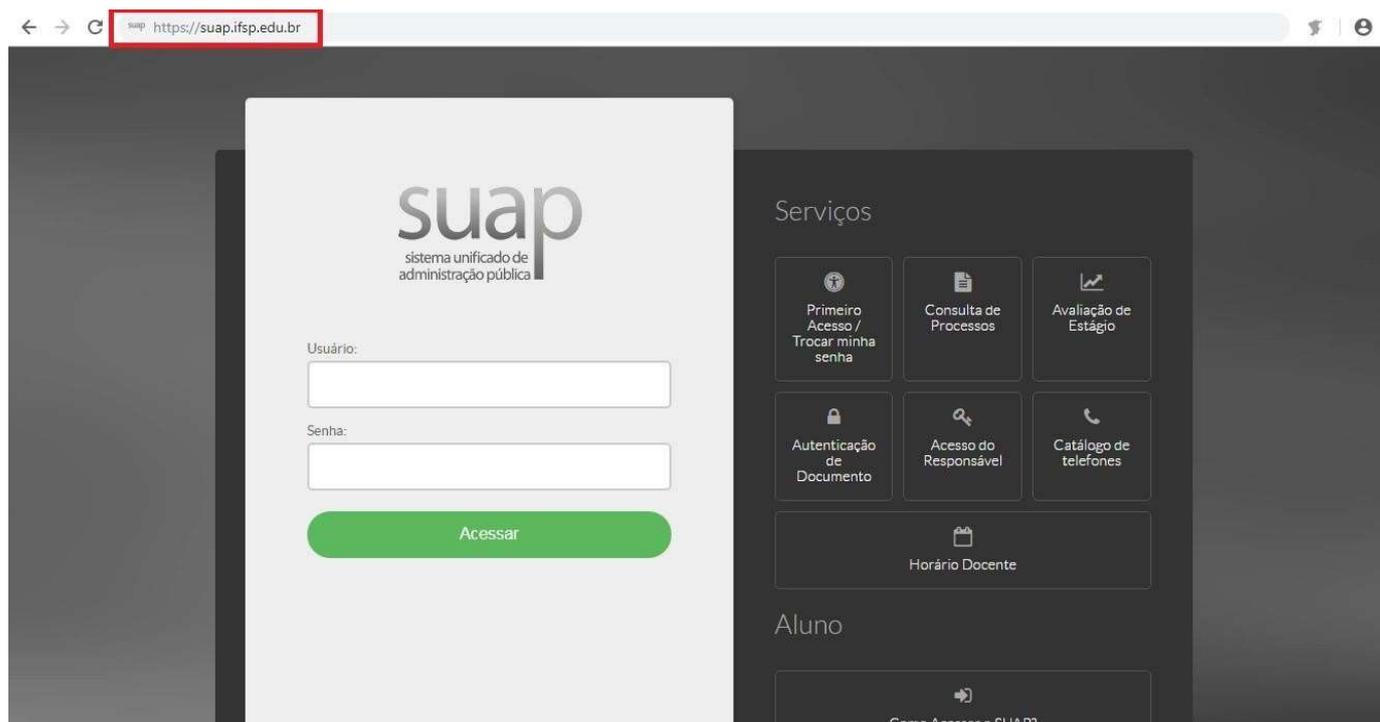


**INSTITUTO
FEDERAL**
São Paulo

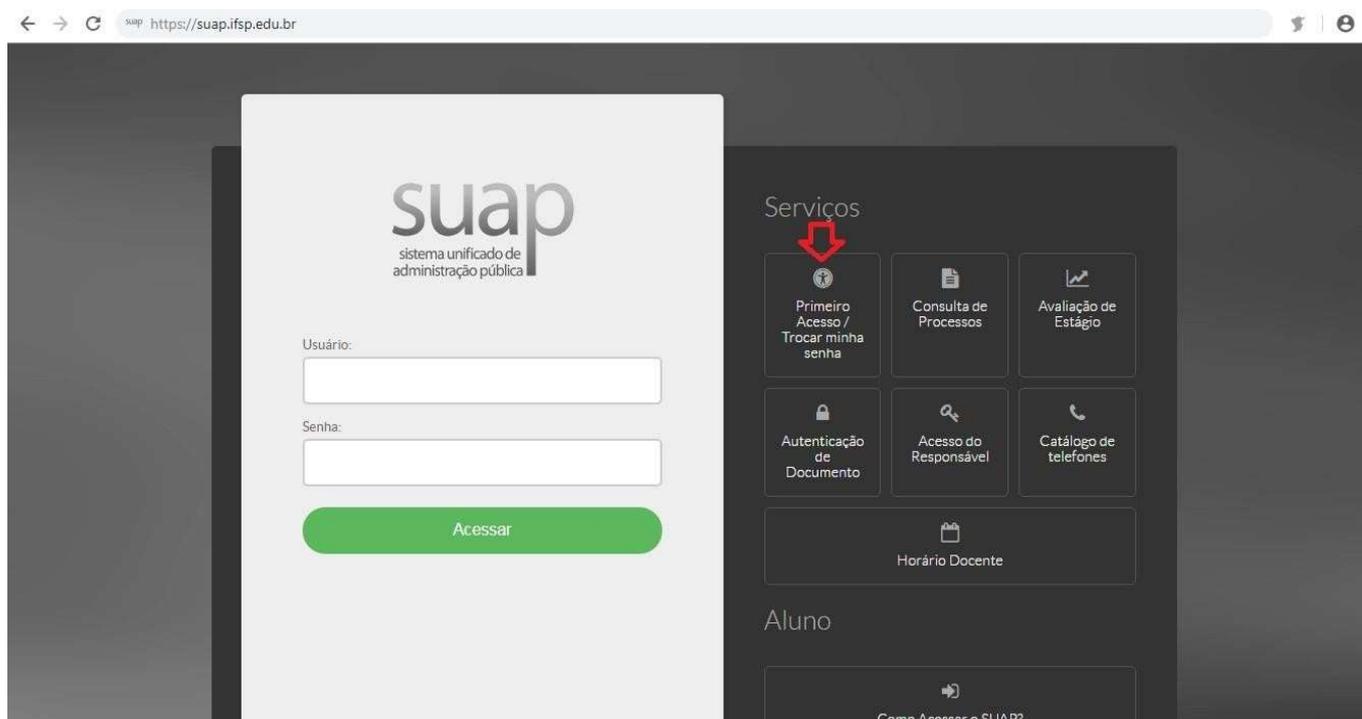
Pedido de inscrição no PAP

Aos estudantes ingressantes que **NUNCA** acessaram o SUAP, seguem, abaixo, as instruções para realizar a inscrição no Programa de Auxílio Permanência:

1. Acessar o site: <https://suap.ifsp.edu.br>.



2. Clicar em PRIMEIRO ACESSO:



3. Preencher os campos para a criação de senha utilizando o número da matrícula e do CPF:

← → ↻ https://suap.ifsp.edu.br/comum/solicitar_trocar_senha/ ☆ 🔍

suap 

Início > Solicitação de mudança de senha

Solicitação de mudança de senha

 **Matricula: ***
Informe a sua matrícula. Caso seja Servidor: Código SIAPE, Aluno: Matrícula e Terceirizado: CPF sem pontos ou traços.

 **CPF: ***
Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

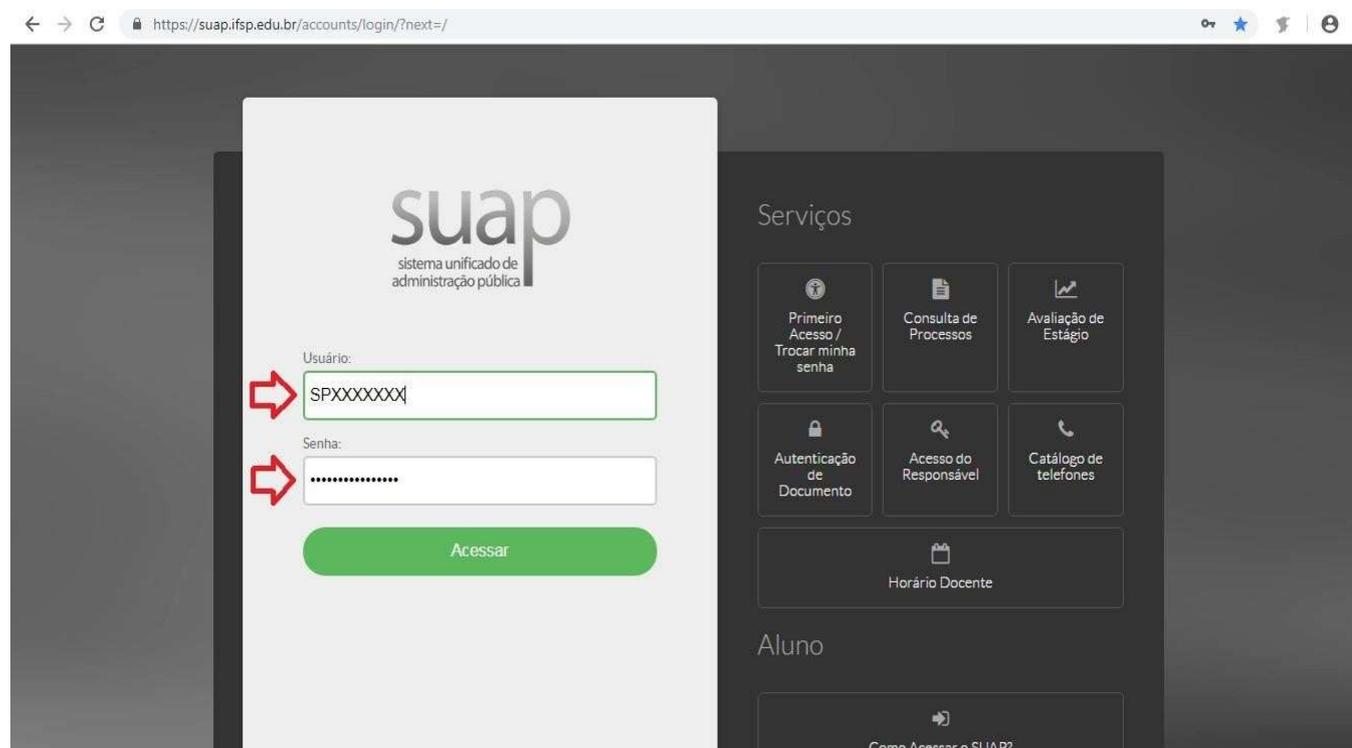
Não sou um robô 
reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Caso o captcha não apareça, verifique a data/hora de seu computador.

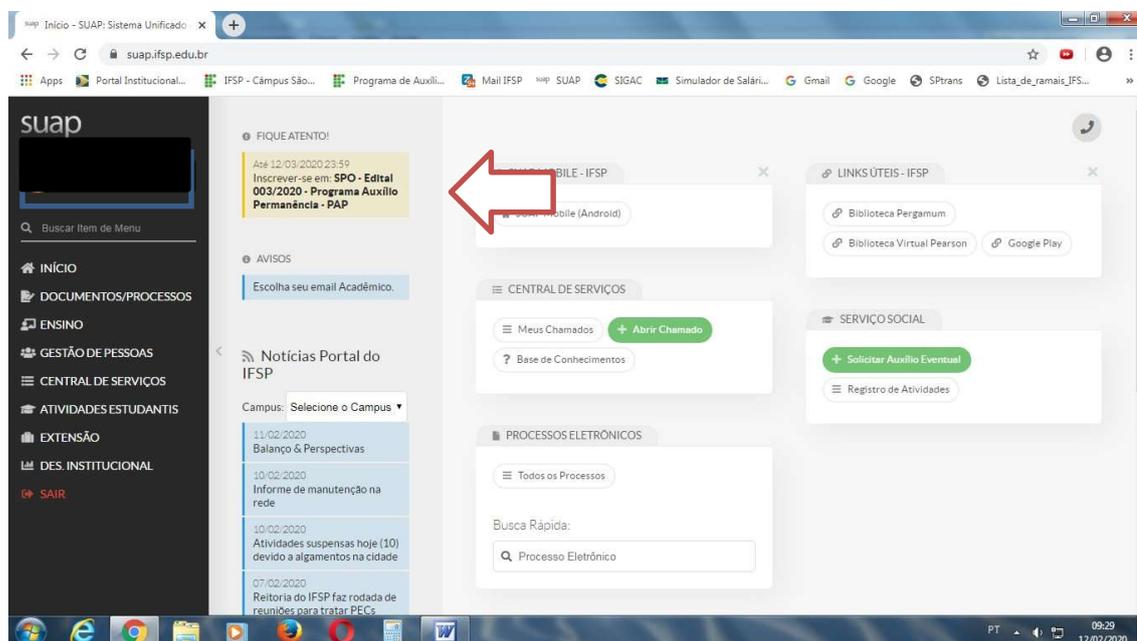
[Imprimir](#) | [Topo da página](#)

Administração suporte@ifsp.edu.br Desenvolvimento IFRN Mantido por IFSP Última importação do SIAPE 17/01/2019 Última atualização do SUAP 10/01/2019 09:51 

4. Após a efetivação do cadastro e da criação da senha, entrar novamente na página <https://suap.ifsp.edu.br> e inserir os dados de acesso: em usuário, inserir a sigla do campus + nº matrícula);



5. Clicar no atalho localizado no canto superior esquerdo da tela, onde aparece o edital do PAP vigente:



6. Preencher os questionários “ **Caracterização Econômica**” e, logo em seguida, “ **Inscrição Socioeconômica**”. É indispensável o preenchimento completo dos dois questionários.

Caracterização Detalhamento Documentação Confirmação

Caracterização Socioeconômica

Verifique se seus dados estão corretos. Caso não esteja, atualize seu cadastro.

Etnia/Raça/Cor	Preta	Pessoa com deficiência/Necessidades Educacionais Especiais	Não
Quantidade de Filhos	0	Serviço de Saúde que você mais utiliza:	Sistema Único de Saúde - SUS
Conclusão do Ensino Fundamental	2012	Tipo de Escola que cursou o Ensino Fundamental	Somente Em Escola Pública
Conclusão do Ensino Médio	2015	Tipo de Escola que cursou o Ensino Médio	Somente Em Escola Pública
Conhecimento em Idiomas	Não	Idiomas Conhecidos	-
Situação de Trabalho	Desempregado	Meio de Transporte	Transporte Coletivo
Responsável Financeiro	Mãe	Situação de Trabalho (Responsável)	Desempregado
Nível de Escolaridade (Pai)	Ensino superior completo	Nível de Escolaridade (Mãe)	Ensino médio completo
Com quem mora	Mãe	Número de Pessoas na Residência	4
Programas sociais que é beneficiário	Bolsa Família		

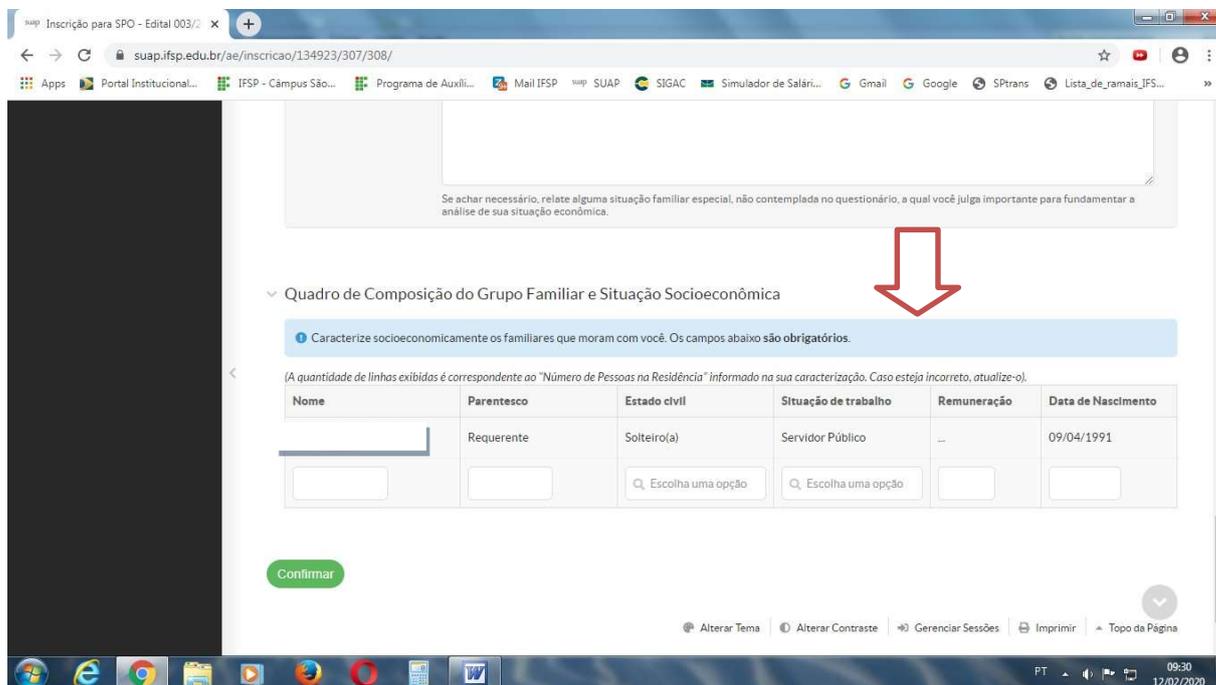


▼ Inscrição Socioeconômica



Situação de moradia do principal responsável financeiro:	Cedido ou Emprestado
Situação de moradia:	<input type="text"/>
Somente preencha este campo caso, na opção anterior, tenha marcado "Outro".	
Algum membro da sua família tem doença crônica e/ou faz uso contínuo de medicamentos?	<input type="checkbox"/>
Familiar(es) com doença(s) crônica(s):	<input type="text"/>
Especifique o nome do(s) familiar(es) e respectiva(s) doença(s) crônica(s)	
Valor gasto com transporte por dia:	15,10
Se utiliza meio de transporte (ônibus, mototáxi, transporte locado), especifique o valor gasto.	
Renda do Estudante:	381,42
Renda do estudante com trabalho, benefício, bolsa, estágio, aposentadoria, pensão, etc...	
Redimento de Mesada:	<input type="text"/>
Especifique o valor que recebe de mesada.	
Rendimento de auxílio de parentes:	0,00
Especifique o valor que recebe de auxílio de parentes.	
Rendimento de aluguel(is):	0,00
Especifique o valor que recebe de rendimentos de aluguel(is)	

7. Preencher o quadro de composição familiar com as informações sobre o estado civil, situação de trabalho, data de nascimento e remuneração.



Se achar necessário, relate alguma situação familiar especial, não contemplada no questionário, a qual você julga importante para fundamentar a análise de sua situação econômica.

▼ Quadro de Composição do Grupo Familiar e Situação Socioeconômica

● Caracterize socioeconomicamente os familiares que moram com você. Os campos abaixo são obrigatórios.

(A quantidade de linhas exibidas é correspondente ao "Número de Pessoas na Residência" informado na sua caracterização. Caso esteja incorreto, atualize-o).

Nome	Parentesco	Estado civil	Situação de trabalho	Remuneração	Data de Nascimento
	Requerente	Solteiro(a)	Servidor Público	...	09/04/1991
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Alterar Tema | Alterar Contraste | Gerenciar Sessões | Imprimir | Topo da Página

09:30
12/02/2020

8. Após preencher esses dados, clicar em Confirmar.

9. Inserir a documentação comprobatória.

Clicar em “Escolher arquivo” e selecionar o arquivo correspondente.

Atenção!

A documentação obrigatória para a inscrição dos auxílios está destacada em **negrito** no SUAP.

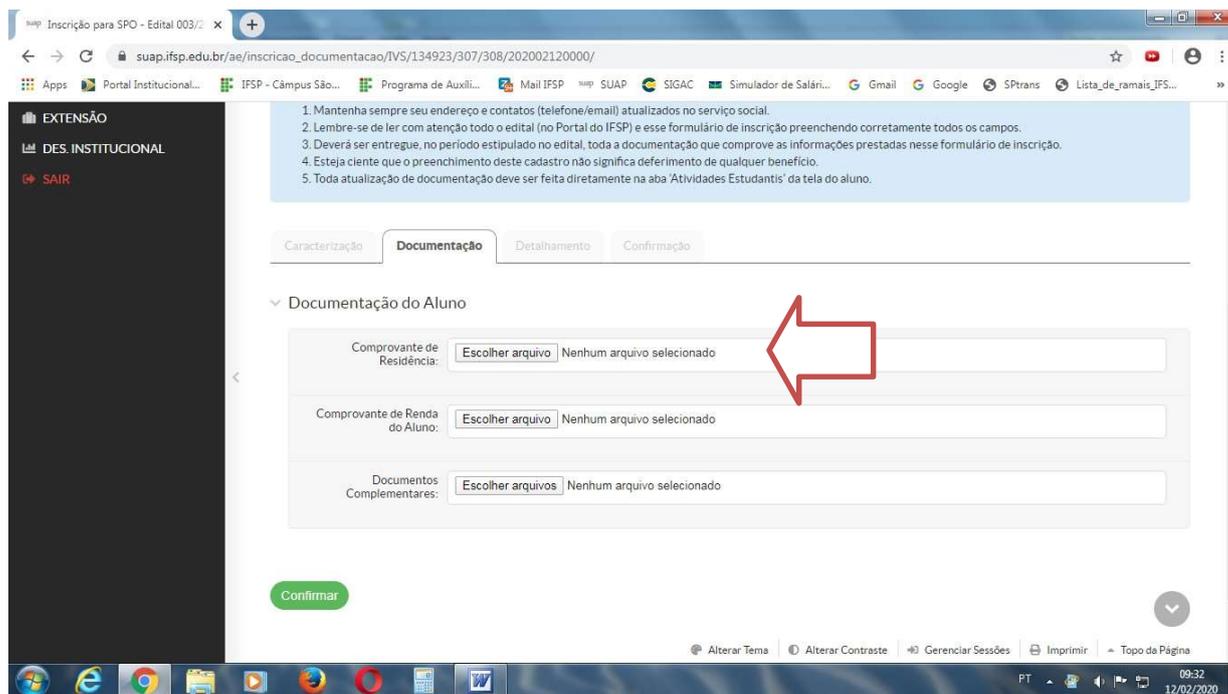
O não envio dessa documentação impede a efetivação do pedido de inscrição.

A caixa de seleção “documentos complementares” é opcional e não impede a efetivação da inscrição. Caso tenha interesse em anexar uma documentação não mencionada nos itens anteriores, faça o envio nessa caixa de seleção.

Importante: em “documentos complementares” o/a estudante deverá enviar um arquivo único.

O comprovante de renda e de endereço são considerados válidos desde que estejam atualizados. Verifique no edital o mês de referência a ser considerado.

Documentos ilegíveis ou rasuras resultarão no indeferimento do pedido.



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 IFSP) 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.

Caracterização **Documentação** Detalhamento Confirmação

Documentação do Aluno

Comprovante de Residência: **Escolher arquivo** Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de Renda do Aluno: **Escolher arquivo** Nenhum arquivo selecionado

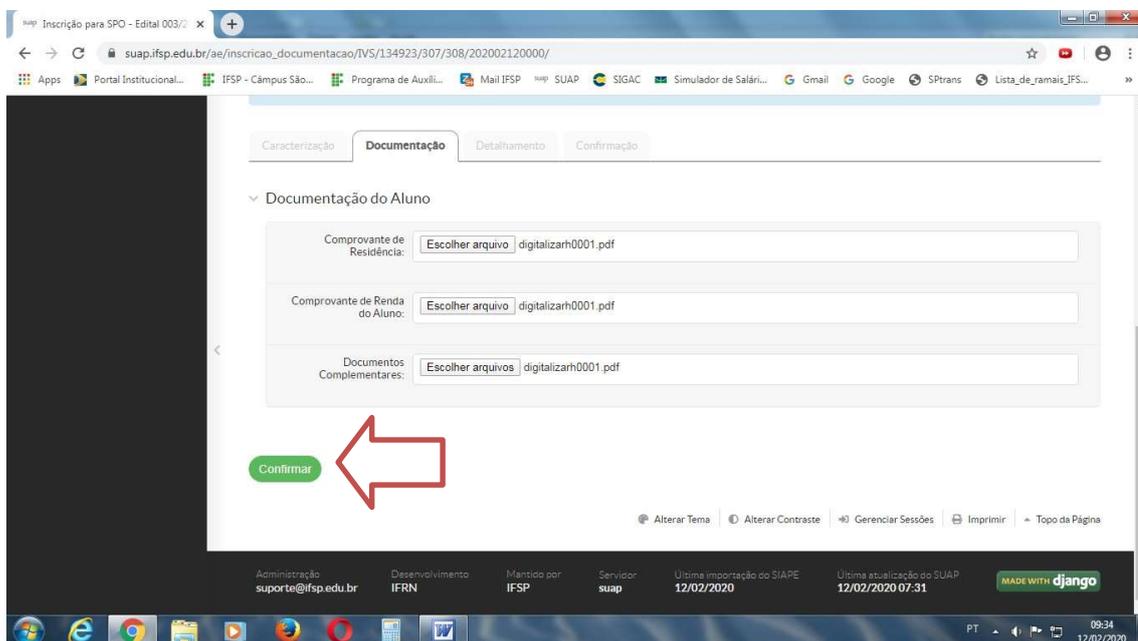
Documentos Complementares: **Escolher arquivos** Nenhum arquivo selecionado

Confirmar

Alterar Tema Alterar Contraste Gerenciar Sessões Imprimir Topo da Página

PT 09:32 12/02/2020

10. Após inserir os documentos, clicar em Confirmar.



Atenção!

Caso tenha feito o envio da documentação e constatado algum erro, você pode substituir o arquivo desde que o período de inscrições não esteja encerrado.

Para isso, basta acessar o menu de inscrições e clicar em **Documentação do Aluno**, disponível no canto direito da tela.

Aluno	Programa	Data	Situação	Documentação	Prioridade	Opções
						Comprovante de Inscrição do Aluno Documentação do Aluno



Clique em **Remover** para excluir o arquivo inválido e, logo em seguida, clique em **Adicionar Documento**.

Tipo do Documento	Última Atualização	Status	Justificativa	Data do Status	Opções
				02/03/2021 09:56	Baixar Arquivo Atualizar Remover
				02/03/2021 09:56	Baixar Arquivo Atualizar Remover



Adicionar Documento do Aluno na Inscrição

Tipo de Análise: Documento de Identificação

Análise: [Escolher opção](#) nenhuma opção selecionada

Integrante Família:

[Salvar](#)

11. Após realizar o envio da documentação, na tela seguinte você deverá selecionar os auxílios estudantis do seu interesse.

12. Preencha corretamente o campo sobre os dados bancários.

Auxílios Pretendidos

Auxílios Pretendidos: Alimentação Apoio Didático-Pedagógico Creche (Apoio aos Estudantes Pais e Mães) Moradia

Dados Bancários

Código do Banco:

Ex: 001

Banco:

As informações bancárias do aluno.

Número da Agência:

Ex: 3293-X

Tipo da Conta:

Conta Corrente

Número da Conta:

Ex: 23384-6

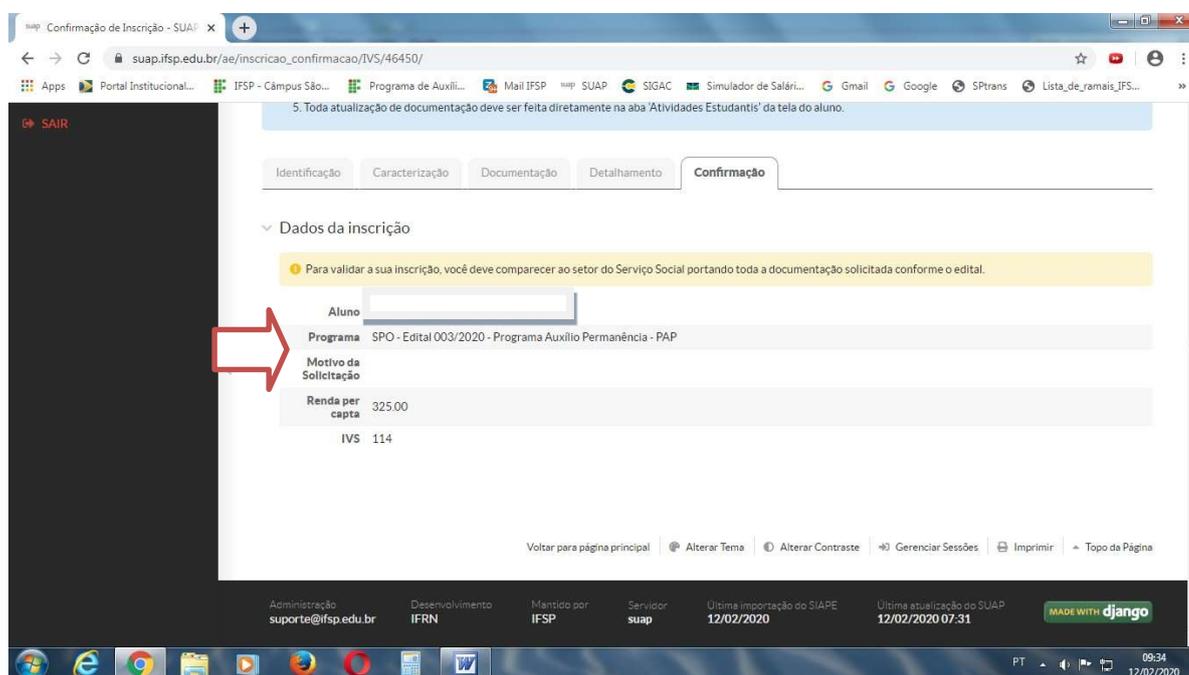
Operação:

Atenção!

O pagamento dos auxílios estudantis é realizado na conta do estudante. Não são aceitas contas conjuntas ou contas inativas.

Devido à pandemia de COVID-19 é permitido o pagamento dos auxílios na conta de terceiros, desde que o/a estudante faça o envio de anexo correspondente à essa autorização.

13. Após preencher os dados bancários e as perguntas sobre composição familiar, clique em confirmar. Aparecerá a seguinte tela:



The screenshot shows a web browser window with the URL suap.ifsp.edu.br/ae/inscricao_confirmacao/IVS/46450/. The page title is "Confirmação de Inscrição - SUAP". The browser's address bar shows the URL and several tabs are open. The page content includes a navigation menu with tabs: "Identificação", "Caracterização", "Documentação", "Detalhamento", and "Confirmação". Below the navigation menu, there is a section titled "Dados da inscrição" with a yellow warning message: "Para validar a sua inscrição, você deve comparecer ao setor do Serviço Social portando toda a documentação solicitada conforme o edital." Below the warning, there are several fields: "Aluno" (with a red arrow pointing to it), "Programa" (SPO - Edital 003/2020 - Programa Auxílio Permanência - PAP), "Motivo da Solicitação", "Renda per capita" (325,00), and "IVS" (114). At the bottom of the page, there are links for "Voltar para página principal", "Alterar Tema", "Alterar Contraste", "Gerenciar Sessões", "Imprimir", and "Topo da Página". The footer contains contact information for "Administração" (suporte@ifsp.edu.br), "Desenvolvimento" (IFRN), "Mantido por" (IFSP), "Servidor" (suap), "Última importação do SIAPE" (12/02/2020), "Última atualização do SUAP" (12/02/2020 07:31), and a "MADE WITH django" logo. The system tray at the bottom shows the date and time as 09:34 on 12/02/2020.

Essa é a tela de confirmação da sua inscrição. Orientamos que guarde uma cópia para fins de comprovação.

No final da inscrição aparecerá a mensagem de que o estudante deve comparecer ao Serviço Social para a entrega de documentos.

Lembramos que esta é uma mensagem automática do SUAP. Esse procedimento será necessário caso esteja previsto no edital do seu campus.

Terminada a etapa de inscrição, continue acompanhando o cronograma do edital e orientações publicadas no site do campus.

Visualizar resultado preliminar

1. Acessar o Menu Atividades Estudantis > Serviço Social > Programas > Visualizar Resultado.



2. Surgirá a tela com as informações sobre os auxílios concedidos durante o semestre, conforme abaixo:

Visualizar Resultado

Nº da Inscrição	Aluno	Programa	Auxílio(s) Solicitado(s)	Resultado
52874		TESTE SPO Homologação	Alimentação	RESULTADO PRELIMINAR: Alimentação: 4 parcelas de R\$ 200,00

Apresentar recurso

1. Acessar o Menu Atividades Estudantis > Serviço Social > Inscrições.



2. Ao clicar em Inscrições, a tela será a seguinte:

Mostrando 3 Inscrições

Aluno	Programa	Data	Situação	Documentação	Prioridade	Opções
		23/06/2020 22:19	Ativa	Completa	Normal	Comprovante de Inscrição do Aluno Documentação do Aluno Recurso Contra o Resultado Preliminar



3. Clique em Recurso contra o Resultado Preliminar.

4. Preencha os campos Descrição e Justificativa.

5. Clique em Adicionar Documento para o envio de documentação e, em seguida, clique em Confirmar.

Início » Inscrições » Abrir Recurso

Abrir Recurso

Descrição e Justificativa:

Descreva seu pedido de recurso e justifique-o.

Adicionar documento ao recurso após salvar:

Marque esta opção para adicionar um documento ao recurso após salvar.

[Confirmar](#)

6. Selecione o tipo de arquivo e clique em escolher arquivo para enviar a documentação referente ao recurso. Clique em Salvar.

Início » Inscrições » Abrir Recurso » Adicionar Documento do Aluno na Inscrição

Adicionar Documento do Aluno na Inscrição

Tipo do Arquivo: *	Documento Complementar	▼
Arquivo: *	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	
Integrante Familiar:	▼

Salvar

Visualizar resultado do pedido de recurso

1. Para consultar o resultado do recurso, clique em Acompanhar Recurso, conforme ilustração a seguir:



2. A tela com a informação sobre o resultado do recurso será a seguinte:

Mostrando 1 Recurso Contra o Resultado Preliminar

#	Nº do Recurso	Campus	Programa	Nº de Inscrição	Aluno	Data do Pedido × v	Parecer	Data do Parecer	Opções
Q						23/06/2020 22:26	Deferido	23/06/2020 22:28	Documentação do Aluno

Como fazer o upload da documentação pelo celular?

- Baixar um aplicativo gratuito de scanner.
- Separar todos os documentos solicitados no edital.
- Digitalizar pelo aplicativo em partes para não ficar muito pesado o arquivo.
- Salvar em PDF para realizar o upload na etapa 10 do SUAP.

Equipe responsável pela elaboração do tutorial

Roteiro:

Lílian Martins – Campus São Paulo

Colaboração:

Amanda Machado – Campus Registro

Eliane Ferreira – Campus Campinas

Eliúde Pimentel – Campus Cubatão

Programador Visual:

Alessandro Lopes – Campus São Paulo