

**INSTITUTO
FEDERAL**

Goiás

Câmpus
Valparaíso

GUIA PARA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA PERMANÊNCIA

1º PASSO:

LEIA O EDITAL

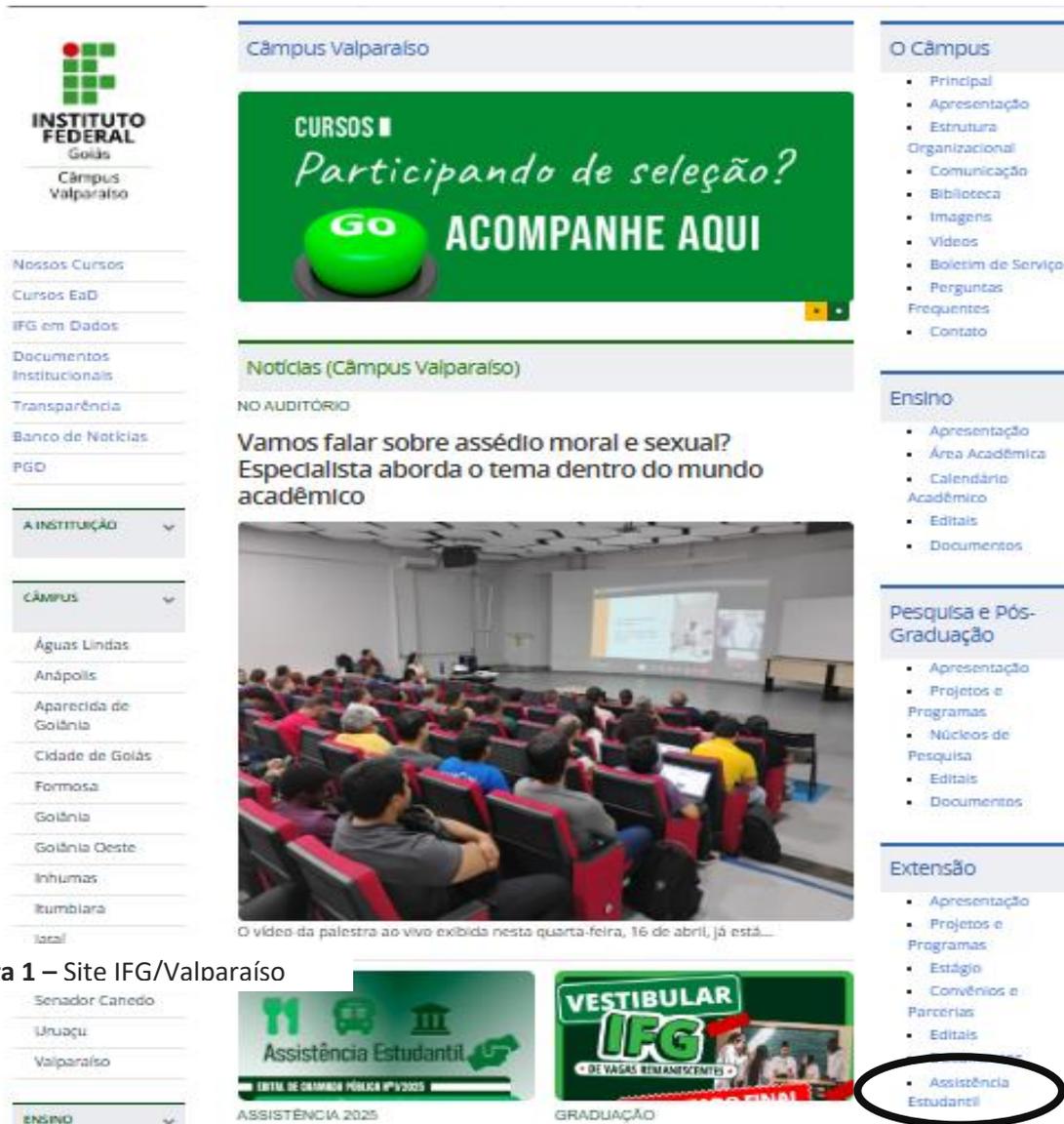


Figura 1 – Site IFG/Valparaíso

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

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

Passo 3: Leia o edital e separe a documentação;

2º PASSO:

ACESSE O SUAP



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

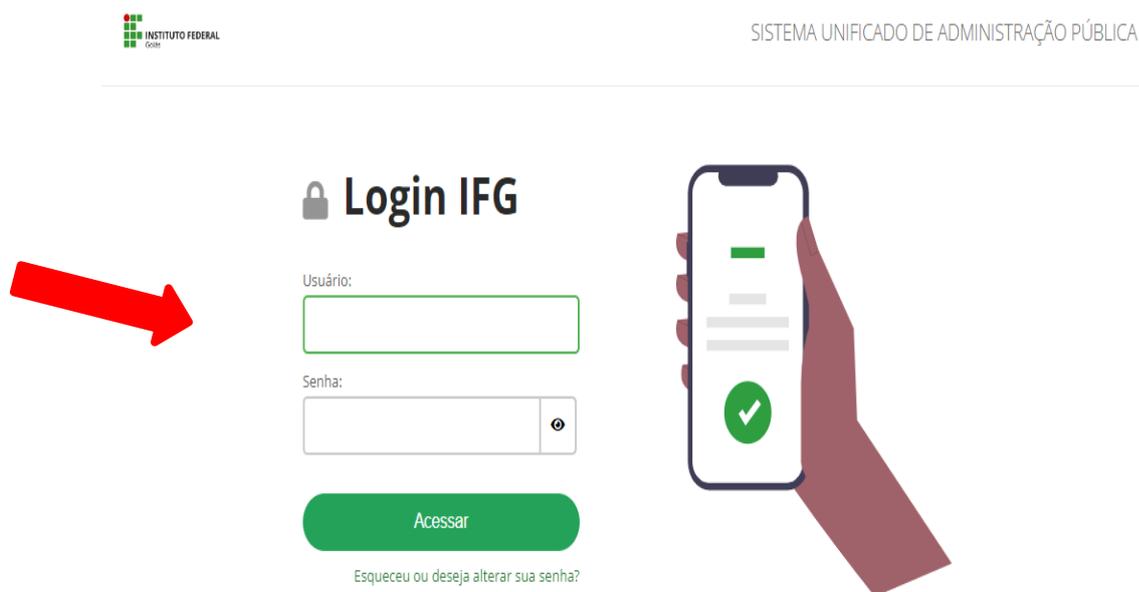


Figura 3 – SUAP/Página de acesso

TENHA EM MÃOS SUA MATRÍCULA E SENHA.
ESQUECEU SUA SENHA? TENDE RECUPERA-LA, CASO NÃO CONSIGA, ENTRE EM CONTATO
COM O SETOR RESPONSÁVEL (CORAE)

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

Passo 7: Digite sua senha cadastrada.

Passo 8: Clique no ícone "acessar".

4º PASSO:

PREENCHA O QUESTIONÁRIO SÓCIOECONÔMICO

O PRIMEIRO PASSO ANTES DA INSCRIÇÃO NOS PROGRAMAS É O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO.

The screenshot displays the SUAP (Sistema de Apoio ao Usuário) interface. On the left, a dark navigation menu lists various sections: INÍCIO, ENSINO, TEC. DA INFORMAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, and ATIVIDADES ESTUDANTES. The 'ATIVIDADES ESTUDANTES' section is expanded, showing 'Serviço Social' and 'Caracterização Socioeconômica', which is highlighted with a yellow box and a white arrow. A red arrow points from the top of the page to the 'Caracterização Socioeconômica' option. The main content area shows a notification about the socio-economic questionnaire, a message about the user's profile, and a section for 'Atividades Estudantis' with sub-sections for 'Ensino' and 'Serviço Social'. The 'Serviço Social' sub-section includes the option 'Realizar Caracterização Socioeconômica'. The bottom right corner features a 'Central de Serviços' and a 'Ata Campus' button.

Figura 4 – SUAP/ Inscrição programas Assistência Estudantil

CASO JÁ TENHA PREENCHIDO O QUESTIONÁRIO, ATUALIZE SEUS DADOS!

Passo 9: Clique em "Atividades Estudantis".

Passo 10: Clique em "Serviço Social".

Passo 11: Clique em "Caracterização Socioeconômica"

5º PASSO:

PREENCHA A CARACTERIZAÇÃO SOCIAL

Inicio - 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: Desconhecido * Marque caso possua conhecimento em informática.

Figura 5 – SUAP / Caracterização Socioeconômica

Passo 12: Preencha seus dados pessoais e educacionais.

6º PASSO:

PREENCHA A CARACTERIZAÇÃO SOCIAL

The image shows a web form titled "Situação Familiar e Socioeconômica". It contains several sections with dropdown menus and radio button options:

- Situação de Trabalho:** A dropdown menu.
- Modo de transporte que você utiliza/utilizará para se deslocar:** Radio buttons for Transporte locado, Bicicleta, Moto, Motociclô, Automóvel, Transporte coletivo, Transporte cedido por prefeitura, A pé, Outro, and Transporte locado.
- Contribuintes da Renda Familiar:** Radio buttons for Pai and Mãe.
- Principal Responsável Financeiro:** Radio buttons for Pai and Mãe.
- Situação de Trabalho do Principal Responsável Financeiro:** A dropdown menu.
- Nível de Escolaridade do Principal Responsável Financeiro:** A dropdown menu.
- Nível de escolaridade do pai:** A dropdown menu.
- Nível de escolaridade da mãe:** A dropdown menu.
- Renda Bruta Familiar R\$:** A text input field with a value of 0,00 and a format of "9.999,99".
- Companhia domiciliar:** Radio buttons for Pai, Mãe, Pais, Parente(s) ou amigo(s), Não informado, Cônjuge, Soturno(a), Outros, and Mãe.
- Número de pessoas no domicílio:** A text input field with a note: "Número de pessoas que moram na sua residência (incluindo você)".
- Tipo de Imóvel:** A dropdown menu.
- Tipo de Área Residencial:** A dropdown menu.
- Informe os programas do governo federal dos quais você ou algum membro de sua família seja beneficiário:** 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 as ações da Assistência Estudantil no IFG.

7º PASSO:

FAÇA A INSCRIÇÃO NO PROGRAMA

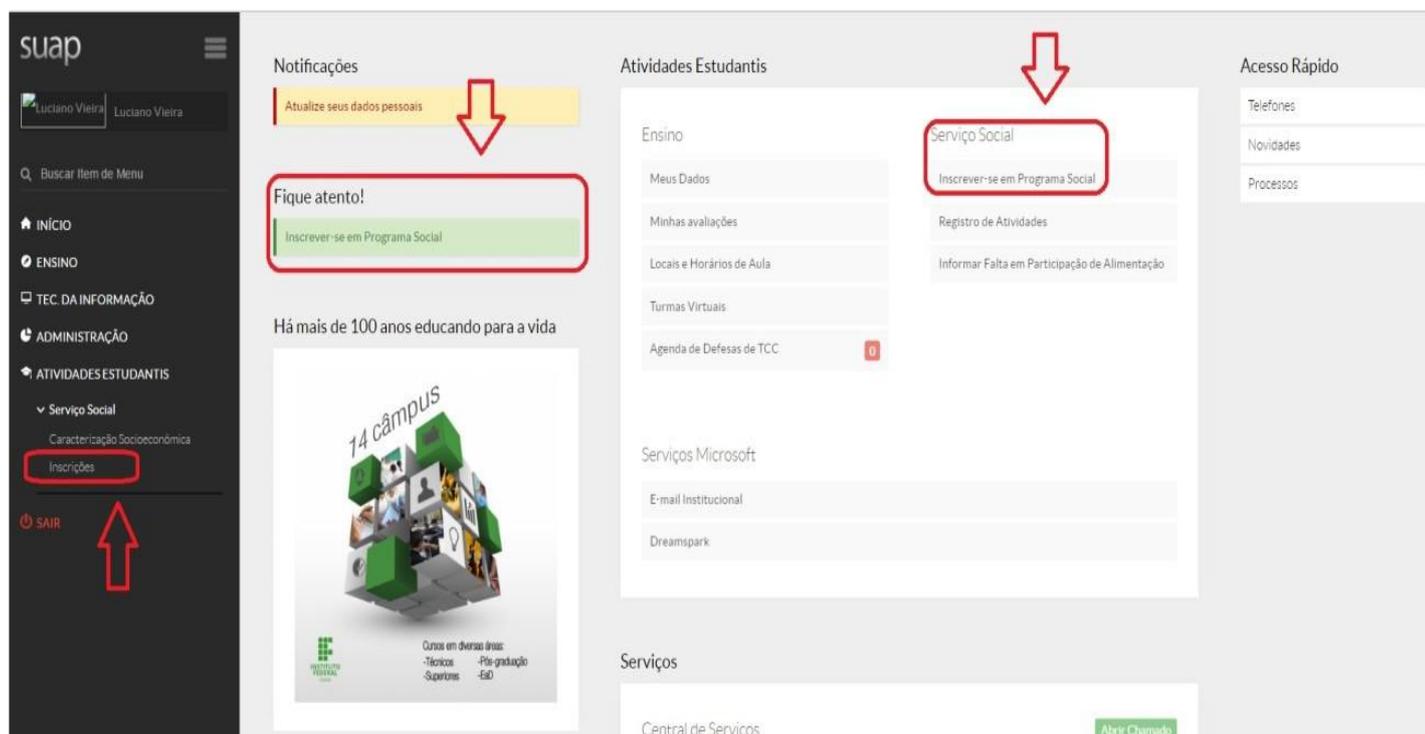


Figura 7 – SUAP / Inscrição nos Programas

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".

Passo 15: Forneça os dados solicitados menu "Inscrições"

Passo 14: Clique no ícone "Efetuar Inscrição"

8º PASSO:

CADASTRO DE INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

The screenshot shows the SUAP system interface. On the left is a dark red sidebar menu with the 'suap' logo at the top. The menu items are: INÍCIO, ENSINO, CENTRAL DE SERVIÇOS, TEC. DA INFORMAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, ATIVIDADES ESTUDANTIS, and SAIR. The main content area is white and titled 'Detalhamento de Inscrição'. It has a breadcrumb trail: 'Início > Efetuar Inscrição em Programa > Caracterização Econômica > Detalhamento de Inscrição'. Below the title are four tabs: 'Identificação', 'Caracterização', 'Detalhamento' (which is active), and 'Confirmação'. The 'Detalhamento' tab contains a form with the following fields: 'Banco' (a dropdown menu with 'Banco do Brasil' selected), 'Número da Agência' (a text input field with the example 'Ex: 3293-X'), 'Tipo da Conta' (a dropdown menu with 'Conta Corrente' selected), 'Número da Conta' (a text input field with the example 'Ex: 23384-6'), 'Operação' (a text input field), and 'Motivo da solicitação:' (a large text area). At the bottom left of the form is a green 'Enviar' button.

Figura 8 – SUAP / Cadastro de conta bancária

Verifique se as informações cadastradas estão corretas e conforme a orientação.

Passo 16: Cadastre a Forma para recebimento do auxílio financeiro. Podendo Ser:

a. Por **CPF do (da) estudante** (o auxílio será pago por meio de ordem bancária em qualquer agência do Banco do Brasil);

b. **Depósito em Conta Corrente:** 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.

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: Nenhum arquivo selecionado
Incluir arquivo PDF contendo toda a documentação ou Arquivo compactado zip/rar contendo toda a documentação.

Comprovação de renda e despesas familiar: Nenhum arquivo selecionado
Incluir arquivo PDF contendo toda a documentação ou Arquivo compactado zip/rar contendo toda a documentação.

Documentos Complementares: Nenhum arquivo selecionado
Incluir arquivo PDF contendo toda a documentação ou Arquivo compactado zip/rar contendo toda a documentação.

Documentação dos Membros do Grupo Familiar

Comprovante de Renda - Nenhum arquivo selecionado
Incluir arquivo PDF contendo toda a documentação ou Arquivo compactado zip/rar contendo toda a documentação.

Comprovante de Renda - Nenhum arquivo selecionado
Incluir arquivo PDF contendo toda a documentação ou Arquivo compactado zip/rar contendo toda a documentação.

Comprovante de Renda - Nenhum arquivo selecionado
Incluir arquivo PDF contendo toda a documentação ou Arquivo compactado zip/rar contendo toda a documentação.

Figura 9 – SUAP / Tela de inserção de Documentação

Antes de anexar os documentos, confira se separou corretamente todos os documentos solicitados, verifique o anexo solicitado.

Passo 17: Antes de iniciar sua inscrição verifique: Se os documentos solicitados estão corretamente preenchidos e em formato PDF.

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

Já fez sua inscrição e quer atualizar sua documentação?
Acesso o SUAP > Serviço Social > Atividades Estudantis > atualize seus documentos.

10º PASSO: CONFIRME SUA INSCRIÇÃO

Inscrição realizada com sucesso.

Início » Incrições » Confirmação de Inscrição

Confirmação de Inscrição

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**

▼ Dados da inscrição

Aluno	
Programa	Apoio Didático Conectividade (CÂMPUS VALPARAISO) (2021) (ID: 444)
Motivo da Solicitação	ii

Figura 11 – SUAP / Tela de confirmação de Inscrição

Passo 19: 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**