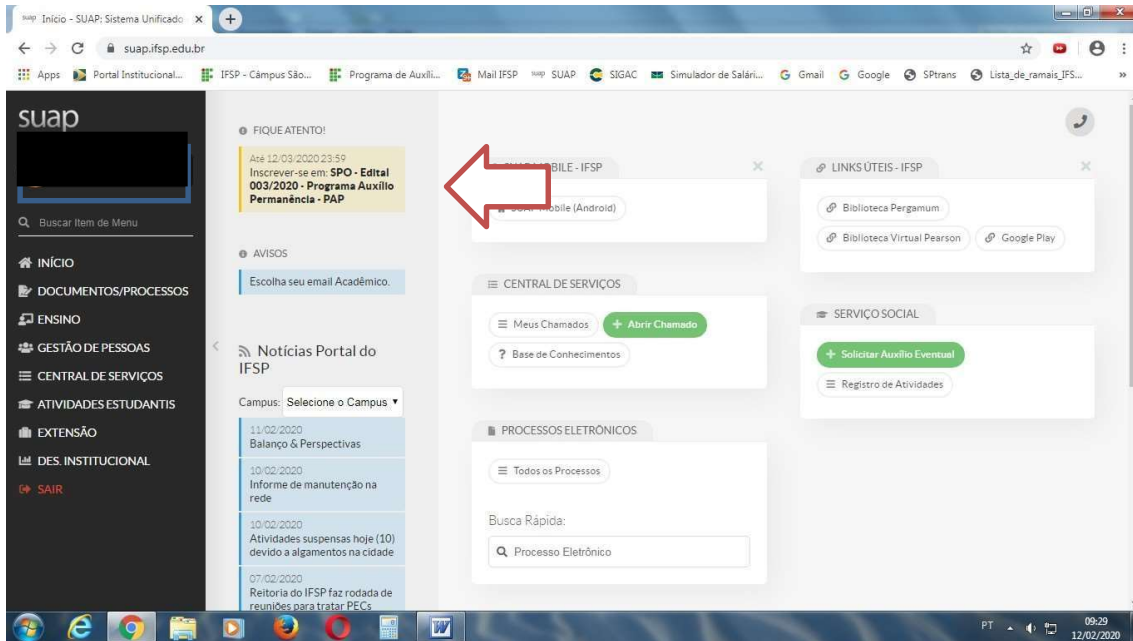


RENOVAÇÃO NO PROGRAMA DE AUXÍLIOS PAP

Como preencher os questionários do SUAP e anexar os documentos

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



2. 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:

Situação de moradia:

Algun membro da sua família tem doença crônica e/ou faz uso contínuo de medicamentos?

Familiar(es) com doença(s) crônica(s):

Valor gasto com transporte por dia: 15,10

Renda do Estudante: 381,42

Redimento de Mesada:

Rendimento de auxílio de parentes: 0,00

Rendimento de aluguel(is): 0,00

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

Inscrição para SPO - Edital 003/2

suap.ifsp.edu.br/ae/inscricao/134923/307/308/

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"/>

Confirmar

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

09:30 12/02/2020

4. Após preencher esses dados, clicar em Confirmar.

5. Inserir a documentação necessária, conforme o caso:

1ª situação: alunos que tiveram alterações socioeconômicas (por exemplo: mudança de endereço, modificação na renda familiar, situação de novo emprego ou de desemprego, aumento ou diminuição do grupo familiar, abertura de microempresa, etc)

Preencher o questionário de renovação no SUAP e anexar :

- a) o formulário do termo de compromisso, devidamente preenchido e assinado
- b) documentos que comprovem as alterações, conforme cada caso (por exemplo: comprovante de endereço, holerite, certidão de nascimento, certidão de óbito, etc). Não é necessário trazer toda a documentação da inscrição novamente, apenas as que comprovem as alterações.

2ª situação: alunos sem alterações socioeconômicas

Preencher o questionário de renovação no SUAP e anexar : a) apenas o formulário do termo de compromisso, devidamente preenchido e assinado

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

IMPORTANTE: o termo de compromisso deve ser enviado no espaço “Documentos Complementares”

ATENÇÃO: Se está solicitando a inclusão de um auxílio que ainda não recebe, precisa enviar o formulário desse auxílio no espaço “Documentos complementares”.

Os formulários de cada tipo de auxílio e também o termo de compromisso estão disponíveis em formato word ou PDF em <https://drive.ifsp.edu.br/s/JkfgLLB8YXHwft>

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

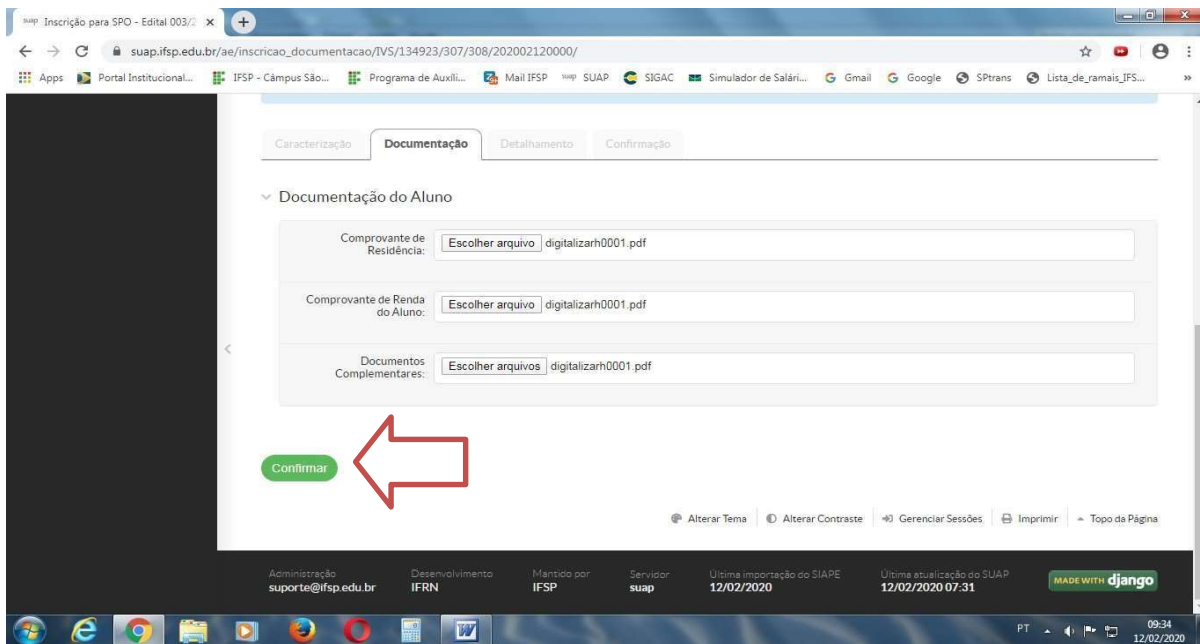
Comprovante de Residência: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de Renda do Aluno: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Documentos Complementares: Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado

Confirmar

7. 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	
					Adicionar Documento	Baixar Documentação
					Baixar Arquivo	Atualizar
					Remover	
					Baixar Arquivo	Atualizar
					Remover	



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

ATENÇÃO: Se está solicitando a inclusão de um auxílio que ainda não recebe, precisa enviar o formulário desse auxílio no espaço “Documentos complementares”. Os formulários de cada tipo de auxílio estão disponíveis em formato word ou PDF em <https://drive.ifsp.edu.br/s/JkfGLLB8YXHwft>

9. 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:

Número da Conta:
Ex: 23384-6

Operação:

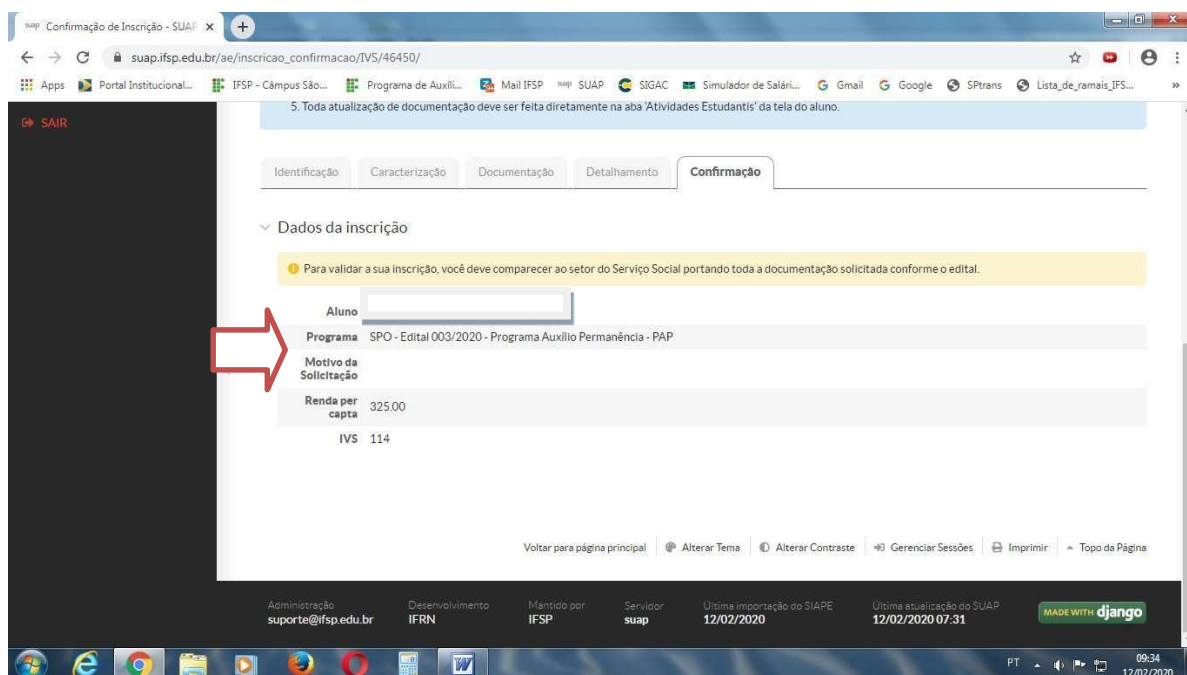
Atenção!

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

Se você vai continuar a receber na mesma conta bancária não é necessário enviar nenhum comprovante.

Caso você queira receber em outra conta bancária ou cadastrar uma conta pela primeira vez, envie em “Documentos Complementares” um comprovante dos dados bancários, que pode ser: o print da tela do aplicativo do banco, foto do saldo ou extrato, foto da frente do cartão do banco (atenção para não exibir informações como número de cartão de crédito ou códigos de segurança).

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



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

Terminado o prazo para solicitar a renovação, continue acompanhando o cronograma e orientações publicadas no site do campus em <https://bra.ifsp.edu.br/sociopedagogico>

Qualquer dúvida, entre em contato conosco

Email: csp.bra@ifsp.edu.br

Whatsap: 11 4034-7805