

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

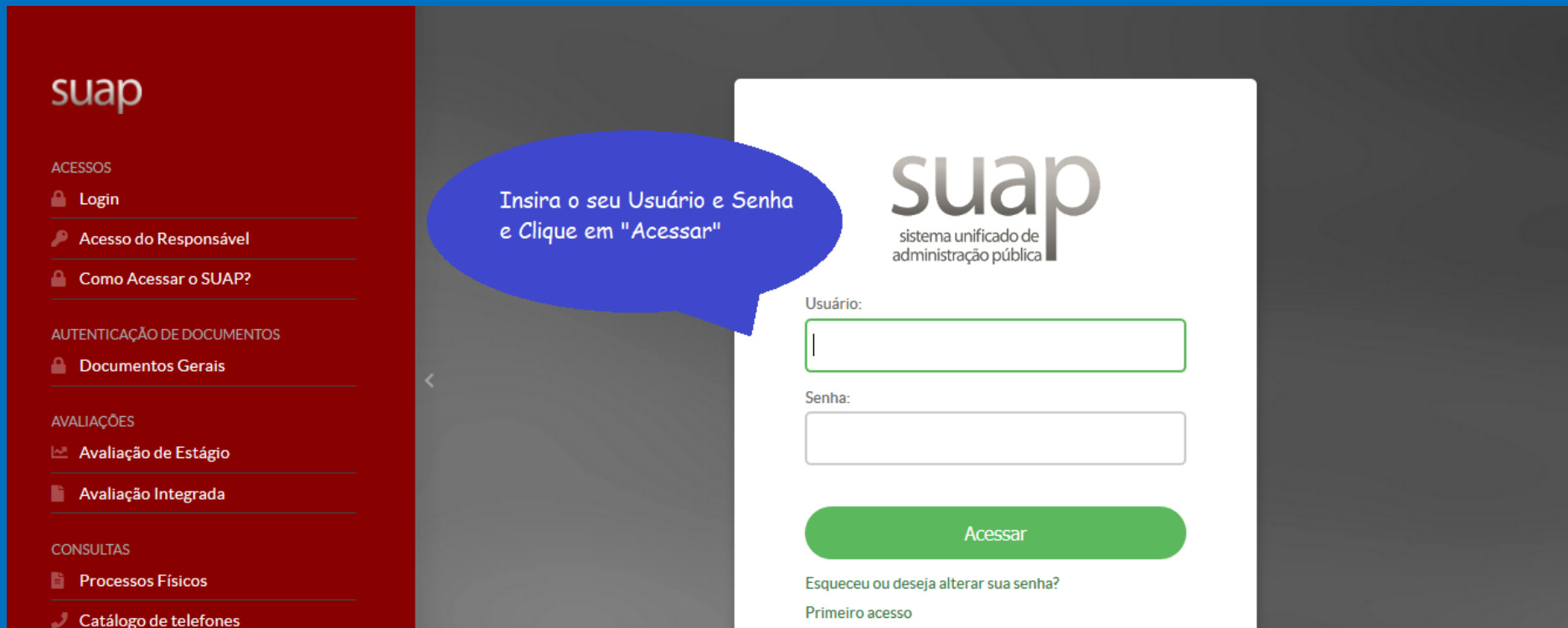
TUTORIAL DO MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP – ALUNO(A)

IFSP - TUTORIAL

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

O(A) Aluno(a) deverá realizar o *login* no sistema SUAP no seguinte endereço:
suap.ifsp.edu.br

Insira seu usuário e senha, conforme a imagem abaixo:



The image shows a screenshot of the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) login page. On the left, there is a dark red navigation menu with the 'suap' logo at the top. Below the logo, the menu is organized into sections: 'ACESSOS' (Login, Acesso do Responsável, Como Acessar o SUAP?), 'AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS' (Documentos Gerais), 'AVALIAÇÕES' (Avaliação de Estágio, Avaliação Integrada), and 'CONSULTAS' (Processos Físicos, Catálogo de telefones). The main content area is white and features the 'suap' logo and the text 'sistema unificado de administração pública'. Below this, there are two input fields: 'Usuário:' and 'Senha:'. A green button labeled 'Acessar' is positioned below the fields. At the bottom of the form, there are links for 'Esqueceu ou deseja alterar sua senha?' and 'Primeiro acesso'. A blue speech bubble with white text is overlaid on the page, pointing to the login fields and containing the instruction: 'Insira o seu Usuário e Senha e Clique em "Acessar"'. A small grey arrow points from the speech bubble towards the 'Acessar' button.

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

The screenshot displays the SUAP (Sistema de Gestão de Processos) interface for a student. On the left is a dark red navigation sidebar with the 'suap' logo at the top. Below the logo is a search bar and a list of menu items: 'ENSINO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'CENTRAL DE SERVIÇOS', 'ATIVIDADES ESTUDANTIS', 'EXTENSÃO', 'DES. INSTITUCIONAL', and 'SAIR'. A blue callout bubble with white text points to the 'ENSINO' menu item, containing the text: "Para realizar um Requerimento Online, clique no menu 'Ensino'".

The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'PENDÊNCIAS' and features a red notification box: "Responda ao questionário de Caracterização Socioeconômica." Below this is a 'Campus: ARQ' dropdown menu and a list of announcements with dates and titles, such as "18/03/2020 ATENÇÃO, INFORMAÇÕES IMPORTANTES, CONTATOS DURANTE A SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS".

The right column contains three sections: 'SUAP MOBILE - IFSP' with a 'SUAP Mobile (Android)' button; 'LINKS ÚTEIS - IFSP' with 'Biblioteca Pergamum' and 'Google Play' buttons; and 'PROCESSOS ELETRÔNICOS' with a 'Todos os Processos' button and a 'Busca Rápida:' section containing a search box with the text 'Processo Eletrônico'.

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

Responda ao questionário de Caracterização Socioeconômica.

Notícias Portal do IFSP

Busca Rápida: Processo Eletrônico

Depois clique em "Dados do aluno"

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

Agenda de

Boletins

Caixa de Mensagem

Dados do Aluno

Locais e Horários de

Minhas Avaliações

Processo Seletivo

Turmas Virtuais

SUAP MOBILE - IFSP

SUAP Mobile (Android)

LINKS ÚTEIS - IFSP

Biblioteca Pergamum

Google Play

PROCESSOS ELETRÔNICOS

Todos os Processos

17/03/2020
COMUNICADO Nº 04/2020 - ARQ/DAE/CBI - DEVOLUÇÃO DOS LIVROS

17/03/2020
COMUNICADO - ATENDIMENTO DA CRA DURANTE A SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

O(A) aluno(a) poderá emitir o seu próprio Atestado de Conclusão de curso, ou o Atestado de Matrícula, caso esteja ainda cursando, conforme a tela abaixo. Esses documentos possuem um código de autenticação que pode ser validado no próprio SUAP pela instituição que receberá o seu documento, não necessitando de assinatura da Secretaria do Campus.

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

suap

Início » Rodrigo Aparecido Norcia (AQ1500449)

Documentos ▾
Matriz Curricular
Atestado de Conclusão de Curso

É possível a emissão do Atestado de Conclusão, e do Atestado de Matrícula para os alunos que estão cursando .

Situação **Concluído**

Ingresso 2015/1

Período Referência 4º I.R.A. 8,79

Curso ARQ16004 - TÉCNICO EM MECÂNICA (Câmpus Araraquara)

Matriz 832 - Matriz curso ARQ16004 Qtd. Períodos 4

Situação Sistêmica Migrado do Nambei para o SUAP Data da Migração 31/01/2019 00:00:00

Impressão Digital Não

EmItlu Diploma Sim

Agenda de Defesas de TCC

Boletins

Caixa de Mensagens

Dados do Aluno

Locais e Horários de Aula

Minhas Avaliações

Processo Seletivo >

Na mesma tela é possível realizar o Requerimento Online, conforme a imagem abaixo:

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

Boletins

Caixa de Mensagens

Dados do Aluno

Locais e Horários de Aula

Minhas Avaliações

Processo Seletivo >

Turmas Virtuais

GESTÃO DE PESSOAS

CENTRAL DE SERVIÇOS

ATIVIDADES ESTUDANTIS

EXTENSÃO

DES. INSTITUCIONAL

SAIR

Matriz 832 - Matriz curso ARQ16004

Qtd. Periodos 4

Situação Sistêmica Migrado do Nambei para o SUAP

Data da Migração 31/01/2019 00:00:00

Impressão Digital Não

Emitiu Diploma Sim

Requisitos de Conclusão 1

Atividades Complementares

Diplomas/Certificados 3

TCC / Relatórios

Boletins

Histórico

Caracterização Socioeconômica

Atividades Estudantis

Dados Bancários

Locais/Horários de Aula

Requerimentos

Adicionar Requerimento

Assuntos Diversos

Historico de Requerimentos

Nenhum requerimento cadastrado até o momento.

Clique na aba "Requerimentos"

Clique em "Adicionar Requerimento" e depois em "Assuntos Diversos"

No final do Requerimento abaixo clique em “Salvar”.

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

The screenshot shows the 'Requerimento' form in the SUAP system. The background interface includes a sidebar with navigation options like 'Boletins', 'Caixa de Mensagens', 'Dados do Aluno', and 'Gestão de Pessoas'. The main content area shows the 'Matriz' (832 - Matriz curso ARQ16004) and 'Situação Sistemática' (Migrado do Nambei para o SUAP). The form itself has three main sections: 'Tipo Requerimento' with a dropdown menu showing 'Cancelamento de Disciplina', 'Curso' with a dropdown menu showing 'ARQ16004 - TÉCNICO EM MECÂNICA (Câmpus Araraquara)', and a large text area for 'Descrição/Justificativa'. A green 'Salvar' button is at the bottom left. Two blue callout boxes provide instructions: one points to the 'Tipo Requerimento' dropdown and the other points to the 'Descrição/Justificativa' text area.

O SUAP permite a solicitação de vários tipos de Requerimentos, por exemplo, o cancelamento de disciplina para os cursos de Graduação.

Escreva a Descrição ou Justificativa do pedido de Cancelamento da matrícula na disciplina requerida.

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

Medidas Disciplinares / Premiações Boletins Histórico Caracterização Socioeconômica Atividades Estudantis Dados Bancários

Locais/Horários de Aula **Requerimentos 1**



Adicionar Requerimento ▾

▼ Histórico de Requerimentos

Ações	Código	Tipo	Data	Orientações	Detalhamento	Localização	Situação	Deferido	Observação/Motivo
🔍 🗑️	6823	Cancelamento de Disciplina	19/03/2020 16:21:24	Observe o prazo de seu campus para esse tipo de solicitação. Indique código e nome da disciplina desejada. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra.		-	Pendente	-	-





MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

Segue os Tipos de Requerimentos no SUAP e suas orientações para solicitação.





#	Nome × 2 ^	Orientações	Prazo (Dias Corridos)	Documentos exigidos
	1ª Via da Carteira Estudantil	<p>Atualmente, devido a situação de Pandemia pela COVID-19, estamos permitindo que o(a) próprio aluno(a) realize a impressão de sua Carteira Estudantil. Dessa forma, leia o arquivo "Carteirinha - Orientações - FOTO", antes de enviar a sua foto 3/4 para solicitar a carteira estudantil, o arquivo está disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fY10dDG9n</p> <p>A foto deverá ser enviada para o e-mail da Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus, junto com o n.º do código desse requerimento. Dessa forma, é preciso identificar o e-mail no arquivo "Email - Campus", disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fY10dDG9n</p> <p>Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	60	
	2ª Via da Carteira Estudantil	<p>O pedido de 2ª via pode ocorrer em casos de perda, extravio, dano, roubo ou furto e alteração de nome.</p> <p>Por favor, leia as instruções do artigo 17 a 19 do link abaixo para saber quais são os procedimentos para solicitação da 2ª via da Carteira Estudantil. Como nesse período de pandemia o próprio aluno fará a impressão da carteirinha, então não estamos cobrando o pagamento da GRU. https://drive.ifsp.edu.br/s/VEVo9nNugzFds5a#pdfviewer</p> <p>Por favor, preencher o formulário "Formulário de pedido de 2ª via de carteirinha" e anexar em formato pdf nesse requerimento. O formulário está disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fY10dDG9n</p> <p>Nos casos de Requerimento para inclusão do Nome Social, por favor, anexar o formulário preenchido "Inclusão do Nome Social", encontrado no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fY10dDG9n</p> <p>Anexar o formulário em formato "pdf".</p> <p>Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	60	Formulário de pedido de 2ª via de carteirinha, Boletim de Ocorrência/ Requerimento de Inclusão de Nome Social/ Documento que comprove mudança de Nome Civil

Fique atento as orientações antes de realizar o Requerimento.










MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

	<p>2.ª Via de Diploma, Histórico Escolar Final ou Certificado de Curso Técnico, Pós-Graduação Lato Sensu</p>	<p>Os pedidos de 2.ª via são previstos nos casos de roubo, extravio, furto, ou perda da 1.ª via. Nesses casos, é necessário anexar o Boletim de Ocorrência no requerimento.</p> <p>Nos casos em que a 1.ª via foi danificada, será necessário a entrega da 1.ª via quando for retirar a 2.ª via.</p> <p>Nos casos de mudança de nome civil, será necessário anexar um documento que comprove a mudança do nome civil.</p> <p>Nesse período de Pandemia, devido a COVID-19, estamos emitindo esse documento e entregando apenas em casos de urgência, que deverá ser especificado através de um documento que será anexado a esse requerimento. Caso o pedido seja deferido, a entrega será agendada através do Comunicador. O(A) aluno receberá a mensagem por e-mail/e ou pelo SUAP.</p> <p>Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra</p> <p>Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	60	<p>Boletim de Ocorrência/ Documento que comprove a mudança do Nome Civil, Documento que comprove a Urgência</p>	
	<p>2.ª Via de Diplomas, Histórico Escolar Final de Graduação, Pós-Graduação Stricto Sensu</p>	<p>Os pedidos de 2.ª via são previstos nos casos de roubo, extravio, furto, ou perda da 1.ª via. Nesses casos, é necessário anexar o Boletim de Ocorrência no requerimento.</p> <p>Nos casos em que a 1.ª via foi danificada, será necessário a entrega da 1.ª via quando for retirar a 2.ª via.</p> <p>Nos casos de mudança de nome civil, será necessário anexar um documento que comprove a mudança do nome civil.</p> <p>Nesse período de Pandemia, devido a COVID-19, estamos emitindo esse documento e entregando apenas em casos de urgência, que deverá ser especificado através de um documento que será anexado a esse requerimento. Caso o pedido seja deferido, a entrega será agendada através do Comunicador. O(A) aluno receberá a mensagem por e-mail/e ou pelo SUAP.</p> <p>Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra</p> <p>Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	120	<p>Boletim de Ocorrência/Documento comprove a mudança de Nome Civil, Documento que comprove a Urgência</p>	




MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

	<p>Aproveitamento de Estudos</p>	<p>Observe o prazo de seu campus para esse tipo de solicitação. Faça upload dos documentos (grade, ementa e histórico assinados pela instituição de origem). Preencha o Formulário: "Aproveitamento_Estudos" disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fYI0dDG9n e anexe a esse requerimento no formato pdf. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	<p>10</p>	<p>Ementas, Grade, Histórico, Formulário: "Aproveitamento_Estudos"</p>	
	<p>Atestado de Conclusão</p>	<p>Caso o processo seja deferido, o seu Atestado de Conclusão será enviado via Comunicador no SUAP. O(A) aluno receberá o documento assinado de forma digital através de seu e-mail e/ou através do SUAP. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico. .</p>	<p>10</p>	<p>Nenhum</p>	
	<p>Atestado de Matrícula</p>	<p>O Atestado de Matrícula já está disponível para impressão com seu acesso no SUAP. Caso necessite de um Atestado de Matrícula com informações mais completas, por exemplo, com os horários das aulas, por favor, especificar as informações no requerimento. Caso o processo seja deferido, o seu Atestado de Matrícula será enviado via Comunicador no SUAP. O(A) aluno receberá o documento assinado de forma digital através de seu e-mail e/ou através do SUAP. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	<p>10</p>	<p>Nenhum</p>	




MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

 	Avaliação Substitutiva	Faça upload do atestado médico e formulário "Avaliação Substitutiva", disponível no seguinte link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fYI0dDG9n , e anexe a esse requerimento em formato pdf . Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.	5	Atestado Médico, Formulário "Avaliação Substitutiva"	
 	Cancelamento de Disciplina	Observe no calendário o prazo de seu campus para esse tipo de solicitação. Indique código e nome da disciplina desejada. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.	0	Nenhum	
 	Cancelamento de Matrícula	Este requerimento será analisado e passará pela entrevista do(a) aluno(a) com a Coordenadoria Sociopedagógica. Verificação junto com a biblioteca se não há pendências na devolução de livros, e para os cursos técnicos integrados com a entrega dos livros didáticos e a entrega da declaração de vaga, para os devidos registros e arquivamento. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.	0	Nenhum	




MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

	Certificado Modular	Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra Nesse período de Pandemia, devido a COVID-19, estamos emitindo esse documento e entregando apenas em casos de urgência, que deverá ser especificado através de um documento que será anexado a esse requerimento. Caso o pedido seja deferido, a entrega será agendada através do Comunicador. O(A) aluno receberá a mensagem por e-mail/e ou pelo SUAP. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.	60	Documento que comprove a Urgência do Pedido
	Colaão de Grau	Este requerimento passará também pela análise de outros departamentos da instituição, para verificar se o(a) aluno(a) não possui pendências, como a devolução de livros. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.	10	Nenhum
	Dispensa da Disciplina de Educação Física	Anexar o documento que comprove o motivo da solicitação. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.	10	Documento que comprove o motivo da Solicitação.

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

	<p>Emissão de Diplomas/Certificados Finais, e Histórico Escolar Final dos Cursos Técnicos e Pós-graduação Lato Sensu</p>	<p>Nesse período de Pandemia, devido a COVID-19, estamos emitindo esse documento e entregando apenas em casos de urgência, que deverá ser especificado através de um documento que será anexado a esse requerimento. Caso o pedido seja deferido, a entrega será agendada através do Comunicador. O(A) aluno receberá a mensagem por e-mail/e ou pelo SUAP. Este requerimento passará também pela análise de outros departamentos da instituição, para verificar se o(a) aluno(a) não possui pendências, como a devolução de livros. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	60	Documento que comprove a Urgência do Pedido
	<p>Emissão de Diplomas e Histórico Escolar Final de Pós-graduação Stricto Sensu</p>	<p>Nesse período de Pandemia, devido a COVID-19, estamos emitindo esse documento e entregando apenas em casos de urgência, que deverá ser especificado através de um documento que será anexado a esse requerimento. Caso o pedido seja deferido, a entrega será agendada através do Comunicador. O(A) aluno receberá a mensagem por e-mail/e ou pelo SUAP. Este requerimento passará também pela análise de outros departamentos da instituição, para verificar se o(a) aluno(a) não possui pendências, como a devolução de livros. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	120	Documento que comprove a Urgência do Pedido
	<p>Emissão de Diplomas, Histórico Escolar Final dos Cursos Superiores de Graduação</p>	<p>Nesse período de Pandemia, devido a COVID-19, estamos emitindo esse documento e entregando apenas em casos de urgência, que deverá ser especificado através de um documento que será anexado a esse requerimento. Caso o pedido seja deferido, a entrega será agendada através do Comunicador. O(A) aluno receberá a mensagem por e-mail/e ou pelo SUAP. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	120	Documento que comprove a Urgência do Pedido





MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

	<p>Extraordinário Aproveitamento de Estudos (EXAPE)</p>	<p>Observe o prazo de seu campus para esse tipo de solicitação. É preciso preencher e anexar o formulário "Formulário - EXAPE - ALUNO", disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fYI0dDG9n Anexe o arquivo no formato "pdf" Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	<p>10</p>	<p>Formulário - EXAPE - ALUNO</p>
	<p>Justificativa/Compensação e Abono de Faltas</p>	<p>Observe o prazo de seu campus para esse tipo de solicitação. Faça upload dos documentos (Atestado Médico ou outro documento) É preciso preencher e anexar o formulário "Abono, Compensação e Justificativas de Faltas", disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fYI0dDG9n Anexe o arquivo no formato "pdf" Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	<p>3</p>	<p>Atestado/Declaração, Formulário "Abono, Compensação e Justificativas de Faltas"</p>
	<p>Mudança de Curso (Reopção de Curso)</p>	<p>Observe o edital de seu campus para esse tipo de solicitação. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra.</p>	<p>10</p>	<p>Nenhum</p>




MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

	Mudança de Turma	<p>Verifique junto ao Campus se há um prazo no calendário para essa solicitação. Faça upload do documento da justificativa.</p> <p>Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra.</p> <p>Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	14	Comprovante Justificativa
	Mudança de Turno	<p>Verifique se há uma previsão no calendário do Campus sobre esse tipo de requerimento. Faça upload do documento da justificativa.</p> <p>Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra.</p> <p>Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	14	Comprovante Justificativa
	Outro	<p>Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra.</p> <p>Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	0	Nenhum
	Passe Escolar - BOM-EMTU	<p>Preencha o formulário "Passe_Escolar_BOM-EMTU", disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fYI0dDG9n</p> <p>Anexe a esse requerimento em formato pdf.</p> <p>Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra.</p> <p>Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	10	Formulário Passe_Escolar_BOM-EMTU




MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

	Reconhecimento de Saberes - RESAB	Observe o prazo de seu campus para esse tipo de solicitação. É preciso preencher e anexar o formulário "Formulário - RESAB - ALUNO", disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fYI0dDG9n Anexe o arquivo no formato "pdf" Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.	10	Formulário - RESAB - ALUNO
	Regime de Exercício Domiciliares	Faça upload do atestado médico e formulário do Regime de Exercícios Domiciliares (em formato pdf), disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fYI0dDG9n Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.	10	Formulário, Atestado Médico
	Regime Especial de Dependência	Nos casos de Regime Especial de Dependência, por favor, verificar o prazo que consta no calendário do Campus. Preencha o formulário "Regime_Especial_de_Dependência", disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fYI0dDG9n Anexe a esse requerimento em formato pdf. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.	10	Nenhum
	Rematrícula	Somente para estudantes trancados, integralizados que solicitaram prorrogação de prazo e quem perdeu o prazo previsto no calendário do câmpus. Faça o upload do formulário "Rematrícula em Disciplinas;Série; Módulo" preenchido para atualização de sistema e arquivamento no prontuário. Segue link onde é possível baixar o formulário e preencher: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fYI0dDG9n Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.	20	Formulário "Rematrícula em Disciplinas;Série; Módulo"


MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

	Revisão de Notas e Faltas	<p>Preencha o formulário "Revisão_Notas_Faltas", disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fYI0dDG9n</p> <p>Anexe esse formulário em formato pdf.</p> <p>Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra.</p> <p>Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	10	Formulário Revisão_Notas_Faltas
	Revisão dos procedimentos avaliativos	<p>Observe o prazo de até dois (02) dias úteis após a vista do instrumento avaliativo ou da divulgação do resultado pelo professor, para esse tipo de solicitação.</p> <p>Indique a questão e a justificativa de discordância da correção.</p> <p>Preencha o formulário "Requerimento_Revisao_Procedimento_avaliativo - ALUNO", disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fYI0dDG9n</p> <p>Anexe esse formulário em formato pdf.</p> <p>Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra.</p> <p>Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	10	Nenhum
	Solicitação de Passe Escolar - SPTrans	<p>Preencha o formulário "Passe_Escolar_SPTRANS" disponível no link: https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fYI0dDG9n</p> <p>Anexe o formulário a esse requerimento em formato pdf.</p> <p>Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra.</p> <p>Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	10	Passe Escolar - SPTrans

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

	<p>Trancamento de Matrícula Compulsório</p>	<p>Em casos de Trancamento Compulsório é preciso especificar o motivo com algum documento, e anexar a esse requerimento. Este requerimento será analisado e passará pela entrevista do(a) aluno(a) com a Coordenadoria Sociopedagógica. Verificação junto com a biblioteca se não há pendências na devolução de livros, e para os cursos técnicos integrados com a entrega dos livros didáticos. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	<p>0</p>	<p>Documento que comprove o Trancamento Compulsório</p>
	<p>Trancamento de Matrícula Voluntário</p>	<p>Nos casos de Trancamento Voluntário, por favor, verificar o prazo que consta no calendário do Campus. Este requerimento será analisado e passará pela entrevista do(a) aluno(a) com a Coordenadoria Sociopedagógica. Verificação junto com a biblioteca se não há pendências na devolução de livros, e para os cursos técnicos integrados com a entrega dos livros didáticos. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	<p>0</p>	<p>Nenhum</p>
	<p>Transferência Externa/Interna</p>	<p>Este requerimento será analisado e passará pela entrevista do(a) aluno(a) com a Coordenadoria Sociopedagógica. Verificação junto com a biblioteca se não há pendências na devolução de livros. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.</p>	<p>20</p>	<p>Nenhum</p>

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

	Transferência Externa/Interna - Técnico Integrado ao Ensino Médio	Este requerimento será analisado e passará pela entrevista do(a) aluno(a) com a Coordenadoria Sociopedagógica. Verificação junto com a biblioteca se não há pendências na devolução de livros, e para os cursos técnicos integrados com a entrega dos livros didáticos e a entrega da declaração de vaga, para os devidos registros e arquivamento. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra. Acompanhe também o Campo de "Processos Eletrônicos" no SUAP, pois esse requerimento também poderá gerar a abertura de um processo eletrônico.	20	Declaração de Vaga
---	---	--	----	--------------------

Em muitos requerimentos também é preciso preencher algum formulário. Os formulários estão disponíveis no link: <https://drive.ifsp.edu.br/s/Telw2fiY10dDG9n>

Há alguns requerimentos que podem gerar processos eletrônicos no SUAP, devido a tramitação do requerimento entre os departamentos do Campus do IFSP.

Dessa forma, para acompanhar a tramitação de um processo é preciso realizar o seguinte:

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

The screenshot displays the SUAP (Sistema de Gestão de Processos) interface for a student. The left sidebar contains navigation options: INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS (highlighted), and CENTRAL DE SERVIÇOS. The main content area is divided into several sections: PENDÊNCIAS (with a pending item: Responda ao questionário de Caracterização Socioeconômica.), Notícias Portal do IFSP (with a news item dated 23/06/2020), PROCESSOS ELETRÔNICOS (with a search bar for 'Processo Eletrônico'), LINKS ÚTEIS - IFSP (with links to Biblioteca Pergamum, Biblioteca Virtual Pearson, Google Play, and E-mail Institucional), SERVIÇO SOCIAL (with a button for Solicitar Auxílio Eventual and Registro de Atividades), IFSP NO YOUTUBE (with a video thumbnail), and SUAP MOBILE - IFSP.

Clique em "Documentos/Processos", depois em "Processos Eletrônicos", e "Processos"

MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SUAP - ALUNO(A)

Os processos abertos que o aluno esteja como interessado estarão disponíveis nesse local. É possível clicar na "lupa" para saber mais detalhes do processo.

Numero Protocolo	Tipo de Processo	Assunto	Interessados	Setor de Criação	Data de Abertura	Situação	Setor Atual	Nível de Acesso	Última Movimentação
23305.008004.2020-69	Ensino: Carteira Estudantil	2ª VIA CARTEIRA ESTUDANTIL	[Redacted]	CRDI-PRE	23/06/2020 17:27	Em trâmite	CRDI-PRE	Restrito	23/06/2020 17:28

Mostrando 1 Processo Eletrônico