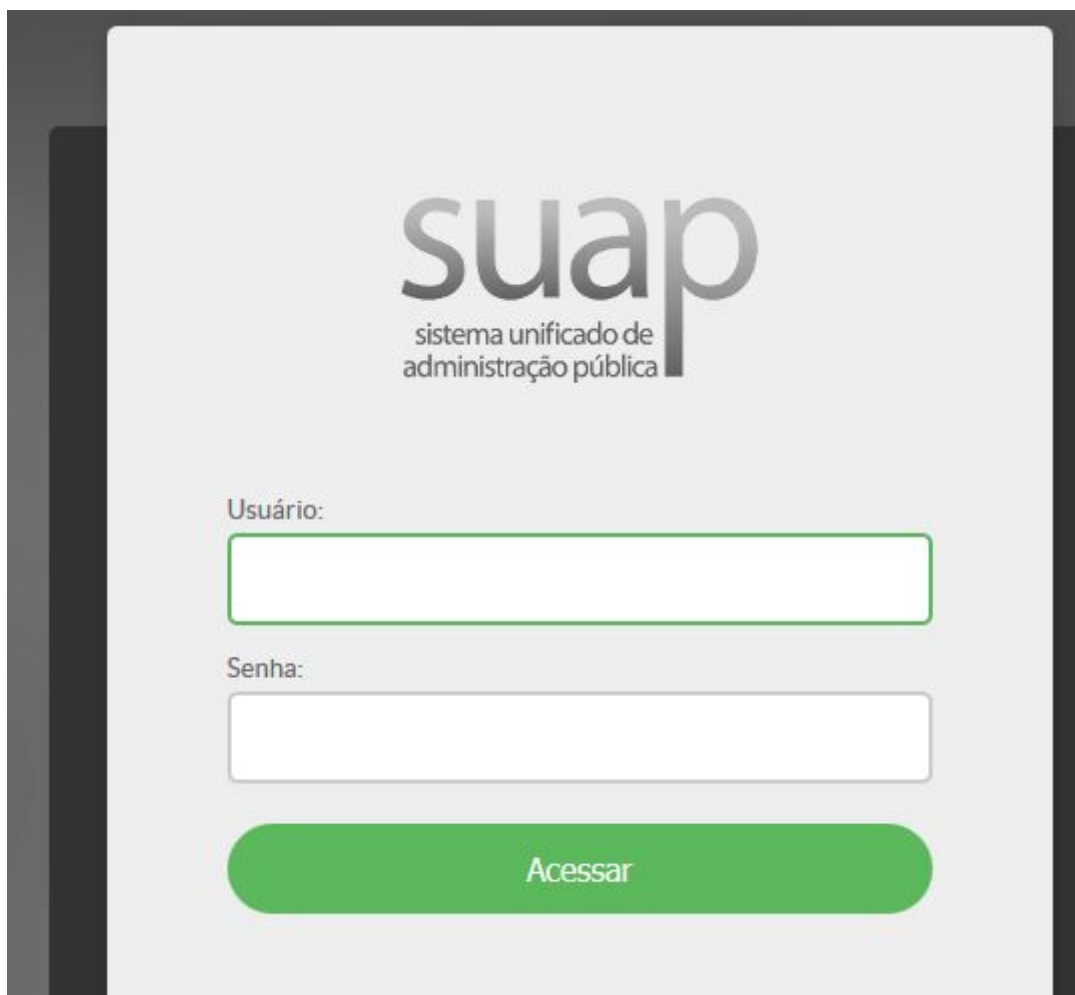


Solicitar Avaliação Substitutiva

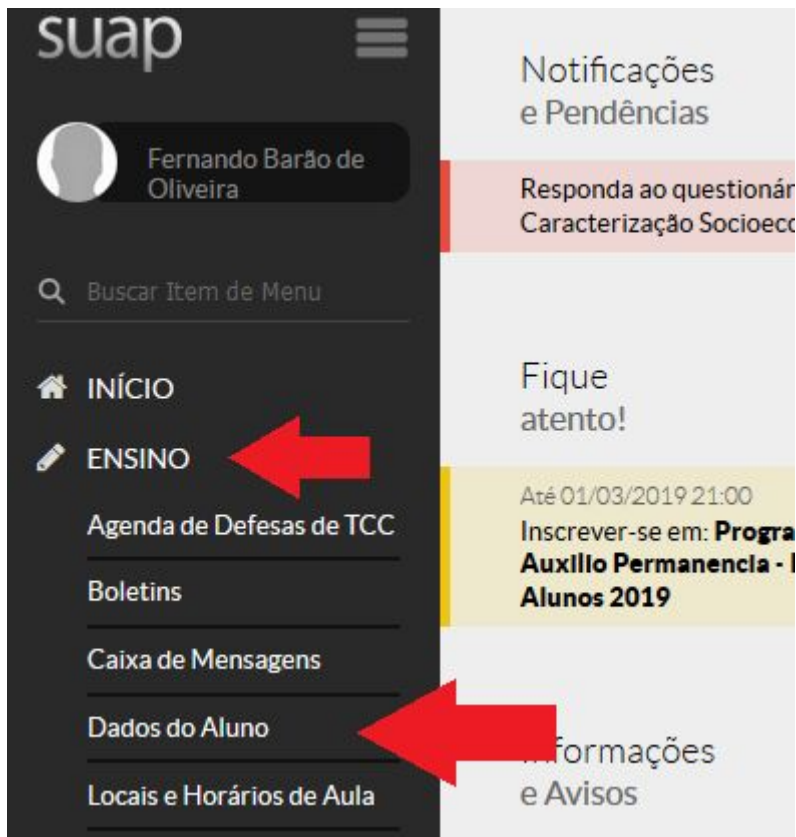
Para solicitar Avaliação Substitutiva, o estudante deverá abrir um requerimento de justificativa de faltas conforme as seguintes etapas:

1) Fazer *login* por meio do endereço suap.ifsp.edu.br:

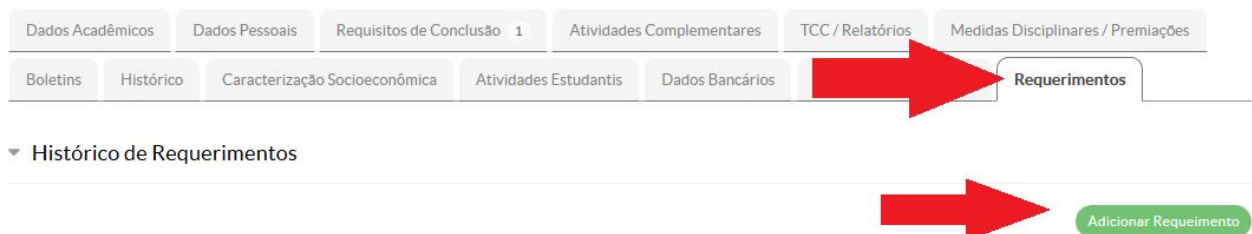


The image shows a login interface for the 'suap' system. At the top center, the logo 'suap' is displayed in a large, grey, lowercase font. Below it, the text 'sistema unificado de administração pública' is written in a smaller, grey, lowercase font. Underneath the logo, there are two input fields: the first is labeled 'Usuário:' and the second is labeled 'Senha:'. Both fields are empty and have a thin green border. Below the password field is a green button with rounded corners and the text 'Acessar' in white.


2) No menu clique em "ENSINO", e em "Dados do Aluno":



3) Clique na aba "Requerimentos". Depois clique no botão "Adicionar Requerimento":



4) Escolha no "tipo do requerimento" a opção "Justificativa/Abono de Falta". Insira uma descrição no campo "Descrição/Justificativa" contendo informações do documento justificativo e solicitando a Avaliação Substitutiva conforme exemplo abaixo. Clique no botão "Salvar":

Tipo Requerimento: * Justificativa/Abono de Falta 

Orientações:
Observe o prazo de seu campus para esse tipo de solicitação.

Faça upload dos documentos (formulário e atestado).

Os documentos originais devem ser entregues presencialmente na Coordenadoria de Registros Acadêmicos - CRA, para análise.

Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra.


Descrição/Justificativa: Atestado médico de 29/03/2018. Solicito avaliação substitutiva da Matemática.

5) Faça *upload* do documento a ser entregue (ou de qualquer arquivo) em pdf:

▼ Detalhamento

Descrição/Justificativa Atestado médico de 02/02 a 05/02/2019.

▼ Documentos

Atestado/Declaração		Upload
Formulário		Upload

6) Agora, para enviar o requerimento à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, clique em "Encaminhar Requerimento":

Requerimento

Encaminhar Requerimento

▼ Dados Gerais

Aluno: Fernando Barão de Oliveira (Bt1487272)

**Tipo
Requerimento:** Justificativa/Abono de Falta

Orientações: Observe o prazo de seu campus para esse tipo de solicitação.
Faça upload dos documentos (formulário e atestado).
Os documentos originais devem ser entregues presencialmente na Coordenadoria de Registros Acadêmicos - CRA, para análise.
Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra.



7) Pronto! O requerimento foi criado. Agora entregue o atestado físico na Coordenadoria de Registros Acadêmicos:

▼ Histórico de Requerimentos

Adicionar Requeimento

Ações	ID Requerimento	Tipo	Orientações	Data	Localização	Situação	Deferido
Q	1039	Justificativa/Abono de Falta	Observe o prazo de seu campus para esse tipo de solicitação. Faça upload dos documentos (formulário e atestado). Os documentos originais devem ser entregues presencialmente na Coordenadoria de Registros Acadêmicos - CRA, para análise. Acompanhe o requerimento e o campo observação, para saber a situação em que se encontra.	23/02/2019 19:07:51	-	Em Andamento	-

Observação: As imagens acima são do SUAP acessado por um computador.