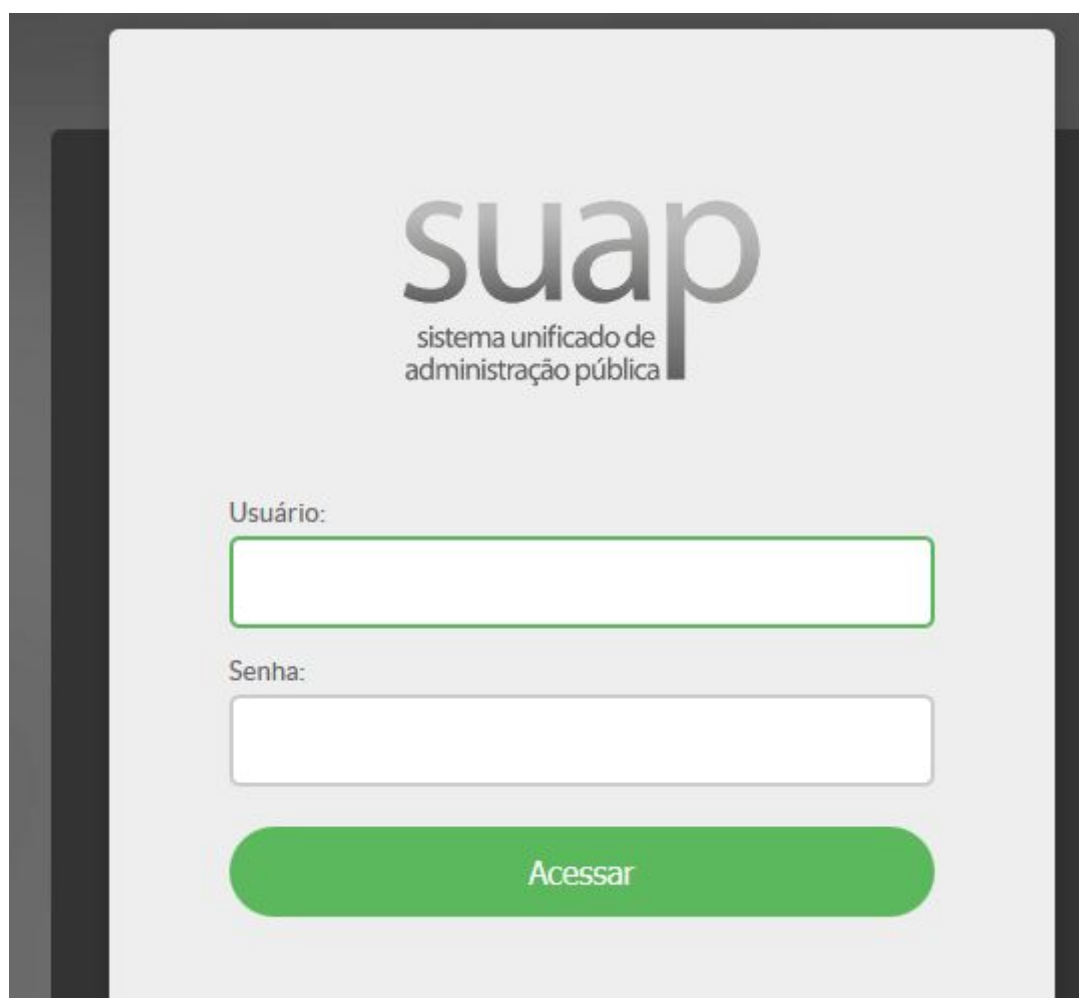


Entregar atestados médicos

A Coordenadoria de Registros Acadêmicos, informa que, os estudantes deverão abrir um requerimento por meio do SUAP para entregar atestados médicos e outros documentos.

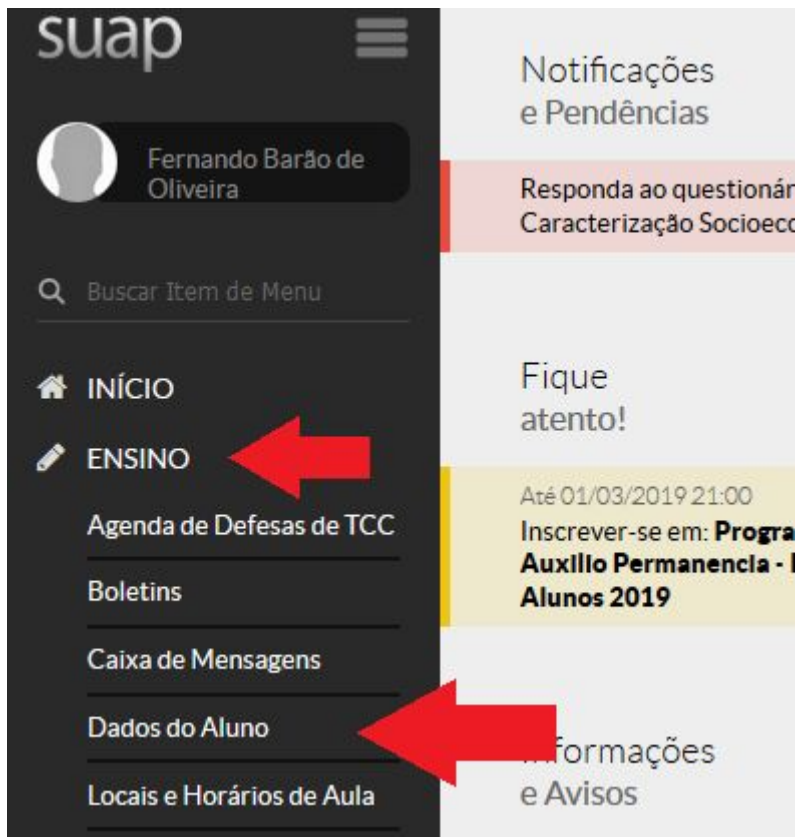
Para abrir um requerimento, o estudante deverá realizar as seguintes etapas:

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

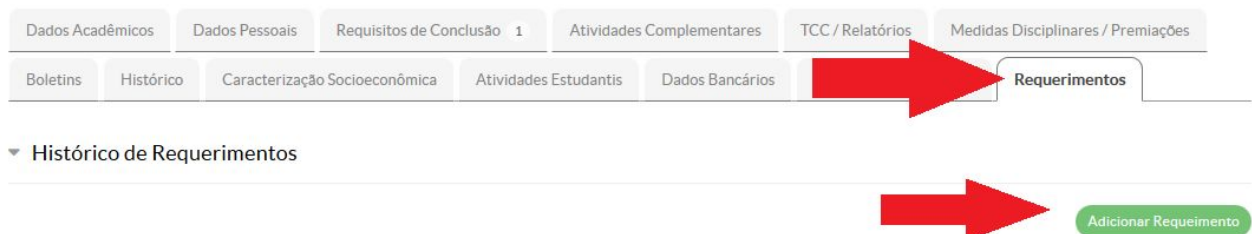


The image shows a login interface for the SUAP system. At the top center, the logo 'suap' is displayed in a large, lowercase, sans-serif font. Below it, the text 'sistema unificado de administração pública' is written in a smaller, lowercase, sans-serif font. Below the logo, there are two input fields: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

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" (Obs.: Caso o estudante tenha faltado a avaliação ou trabalho, deverá informar a disciplina nesse campo para solicitar a Avaliação Substitutiva). Clique no botão "Salvar":

Requerimento do Aluno


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 02/02 a 05/02/2019. 

Salvar 

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 Requerimento

| 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.