



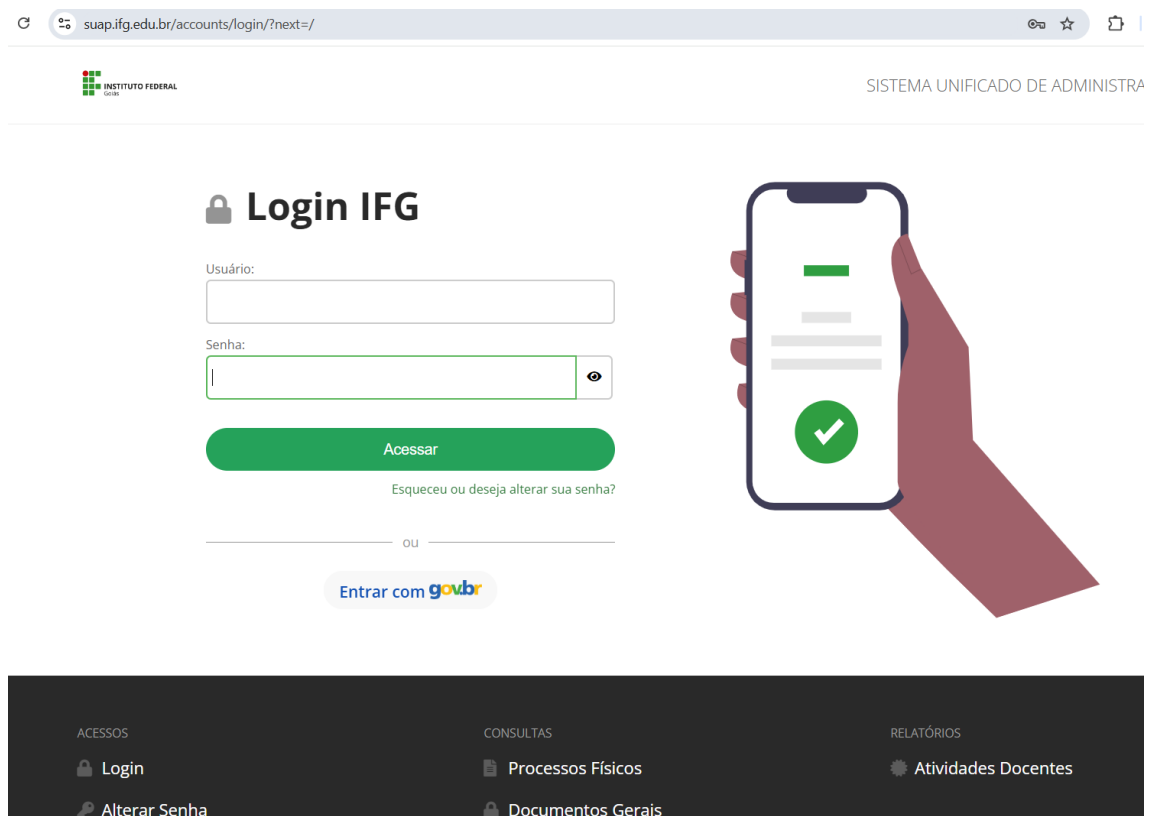
GUIA PARA ATUALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO OU PRIMEIRO ENVIO DE DOCUMENTOS NO SUAP

COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - CAE

1º PASSO: Digite no navegador: SUAP IFG:
<https://suap.ifg.edu.br/accounts/login/?next=/>



2º PASSO: clique no primeiro item que aparece circulado: SUAP IFG e você será direcionado para essa página abaixo:



3º PASSO: Digite sua matrícula e sua senha.

Atenção:

4º PASSO: Caso não consiga acessar o sistema, clique em “Esqueceu ou deseja alterar sua senha?” e realize o procedimento para redefinição.

5º PASSO: Recomenda-se a redefinição da senha após o primeiro acesso, por questão de segurança.

6º PASSO:

Na aba lateral esquerda, clique em ATIVIDADES ESTUDANTIS → SERVIÇO SOCIAL → CARACTERIZAÇÃO SOCIOECONÔMICA.

Atualize todos os seus dados e, ao final, clique em Salvar.

The screenshot displays the SUAP (Sistema Unificado de Acesso ao Processo) interface. On the left, a dark sidebar menu contains the following items: 'suap', a user profile icon, a search bar, and a list of menu items: 'INÍCIO', 'ENSINO', 'TIC DA INFORMAÇÃO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'Atividades Estudantis', 'Serviço Social', 'Caracterização Socioeconômica', and 'Inscrições'. The 'Serviço Social' and 'Caracterização Socioeconômica' items are circled in red. The main content area is titled 'Caracterização Social' and is divided into two main sections: 'Dados Pessoais' and 'Dados Educacionais'. The 'Dados Pessoais' section includes fields for 'Etnia/Raça/Cor', a question about racial identity, a checkbox for 'Você é uma pessoa com deficiência/necessidade educacional especial?', a checkbox for 'Pessoa com deficiência/Necessidades Educacionais Especiais', 'Estado Civil', 'Quantidade de Filhos', and 'Serviço de Saúde que você mais utiliza'. The 'Dados Educacionais' section includes fields for 'Ano de conclusão do Ensino Fundamental', 'Ano de conclusão do Ensino Médio', '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', 'Idiomas conhecidos' (with checkboxes for Inglês, Japonês, and Espanhol), and 'Conhecimento em informática'.

Figura 4 – SUAP / Caracterização Socioeconômica / Dados pessoais

7º PASSO: Atualização da documentação apresentada

Há duas formas acessar a página para atualização da documentação:

1ª) Forma: Acesse a página inicial e clique em “Registro de Atividades Estudantis”. (Figura 5).

Clique na aba Atividades estudantis. Nessa área, você poderá adicionar novos documentos e/ou remover documentos já enviados, conforme necessário. Conforme figura 5 e 6.

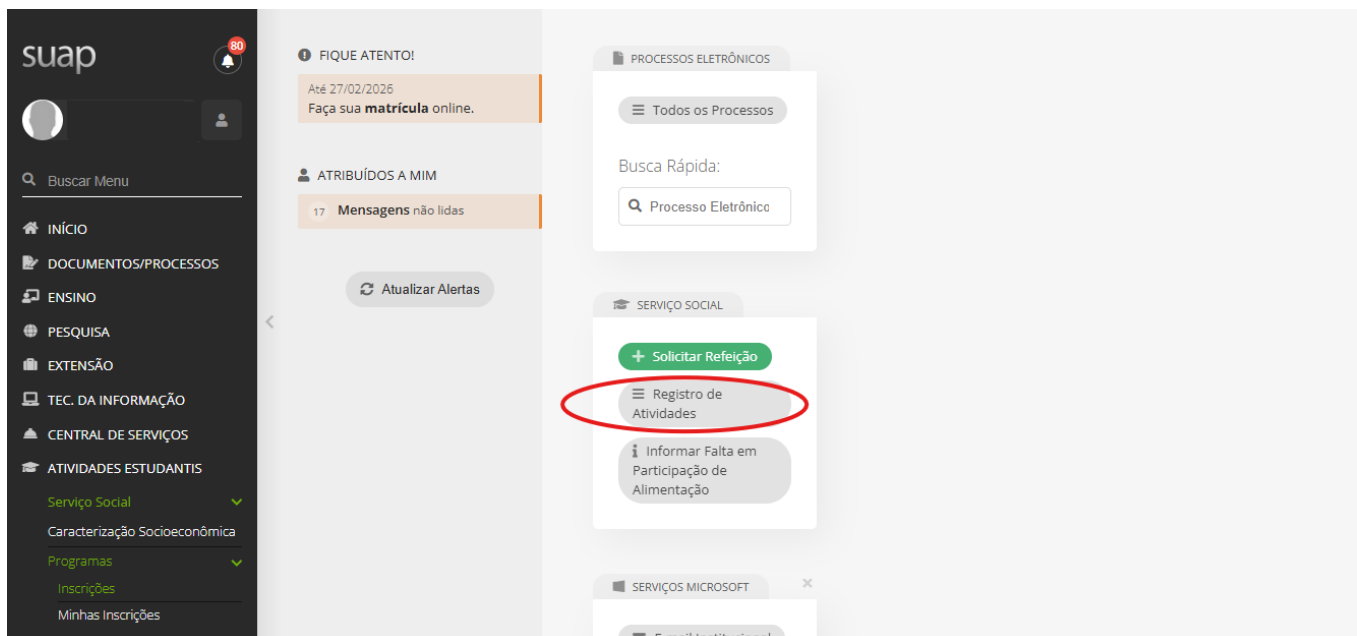


Figura 5 – SUAP / tela inicial.

2ª) Forma: Por meio do menu lateral. Acesse: Atividades Estudantis → Minhas Inscrições → Menu Atividades Estudantis.

Nessa área, você poderá adicionar novos documentos e/ou remover documentos já enviados, conforme necessário. Conforme ilustrado nas Figuras 6 e 7.

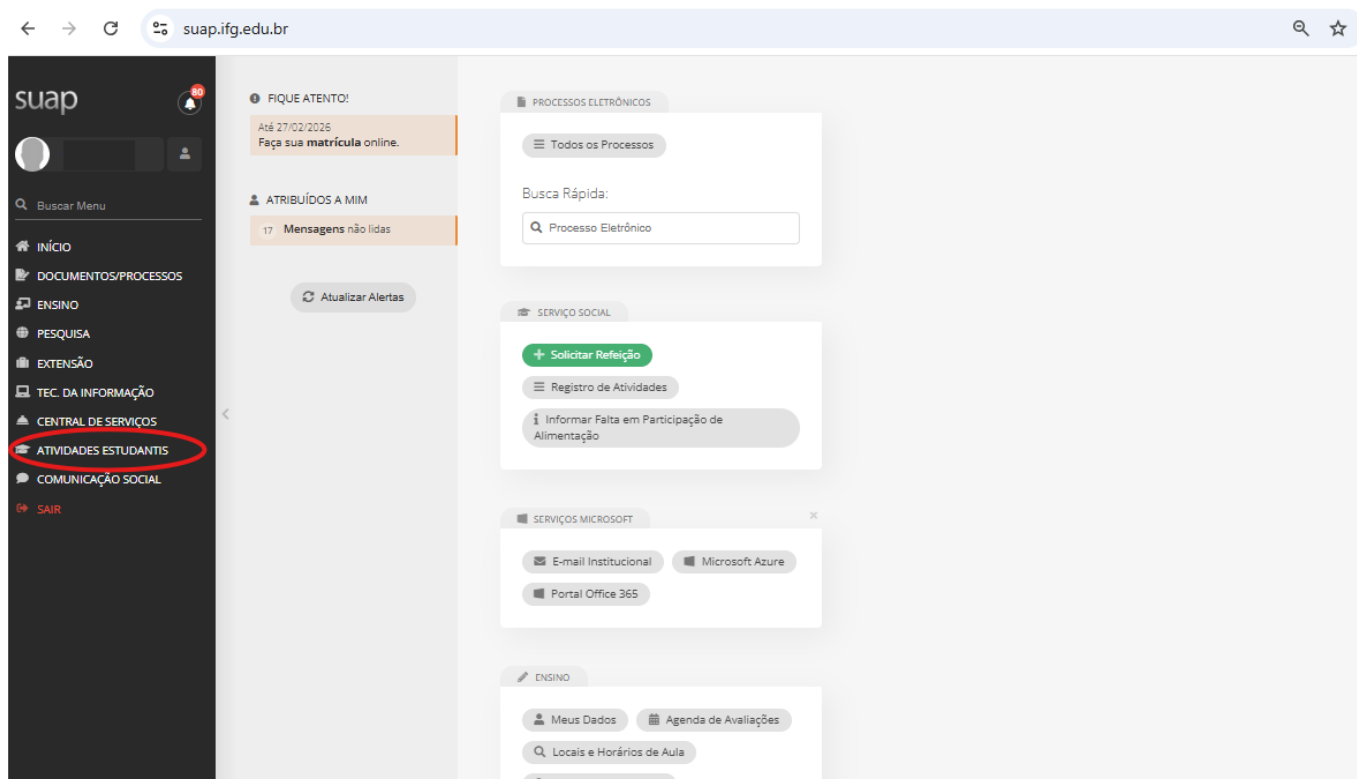


Figura 6 – SUAP / tela inicial / Atividades Estudantis / Minhas inscrições.

8º PASSO:

Após acessar a **aba Atividades Estudantis**, você poderá anexar e/ou remover a documentação, conforme a figura abaixo:

suap.ifg.edu.br/edu/aluno/20231150040085/?tab=atividades_estudantis

Dados Gerais

Nome: _____ Matrícula: _____
Ingresso: _____ E-mail Acadêmico: _____
E-mail Google Sala de Aula: _____
O login para este e-mail, e para os recursos do Google for Education, é realizado exclusivamente através do link para o Google Sala de Aula localizado no rodapé de todas as páginas do SUAP. O login através de senha **não está habilitado** para os serviços do Google for Education.

CPF: _____ Período de Referência: _____ LRA: _____
Curso: _____ Matríz: _____ Qtd. Períodos: _____
Situação Sistemática: **Migrado do Q Acadêmico para o SUAP** Data da Migração: _____ Impressão Digital: **Sim** Emitir Diploma: **Não**

Atividades Estudantis

Documentação do Aluno

Situação Atual: **Entregue em 04/08/2025**

#	Tipo do Documento	Arquivo	Última Atualização	Situação	Opções
1	Documento Complementar: i	Baixar Arquivo		Ativa	Atualizar Remover

Adicionar Documento

Figura 7 – SUAP / tela inicial / Atividades Estudantis.

- Após concluir esse procedimento, sua atualização cadastral estará finalizada.
- Agora, você deverá aguardar as próximas etapas previstas no edital.