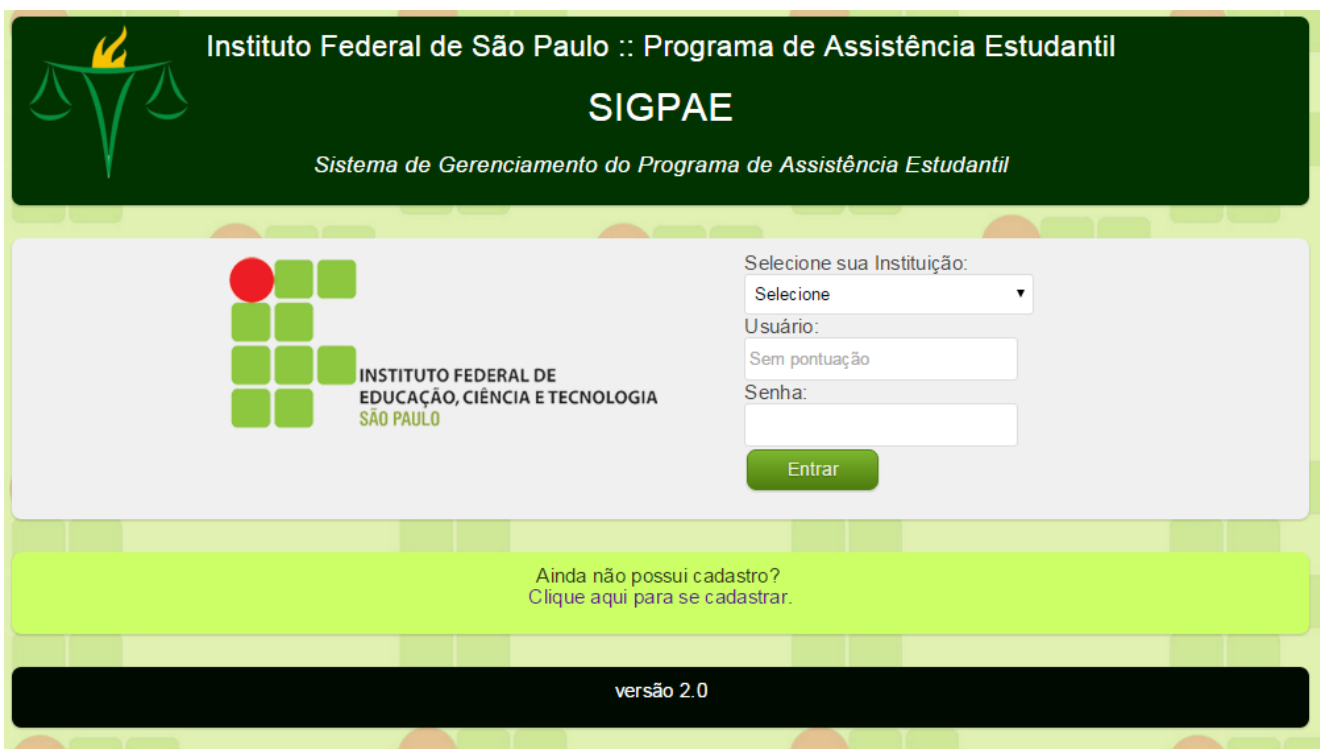


MANUAL DE INSTRUÇÕES

SIGPAE

Bem-vindo ao Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil—SIGPAE. Este manual vai auxiliá-lo no preenchimento dos dados pessoais e dos questionários necessários para pleitear a Assistência Estudantil.

Siga os passos abaixo. Imprima o Termo de Responsabilidade (preencha e assine). Imprima, preencha e assine também os anexos que se fizerem necessários.



The screenshot shows the initial login screen of the SIGPAE system. At the top, there is a dark green header with the logo of the Instituto Federal de São Paulo on the left and the text "Instituto Federal de São Paulo :: Programa de Assistência Estudantil" and "SIGPAE" in the center. Below the header, the text "Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil" is displayed. The main content area is light gray and contains the Instituto Federal de São Paulo logo on the left and a login form on the right. The login form includes a dropdown menu for "Selecione sua Instituição:" with "Selecione" as the selected option, a text input field for "Usuário:" containing "Sem pontuação", a text input field for "Senha:", and a green "Entrar" button. Below the login form, there is a green button with the text "Ainda não possui cadastro? Clique aqui para se cadastrar.". At the bottom of the page, there is a black footer with the text "versão 2.0".

TELA INICIAL

1. Para acessar o sistema pela primeira vez, pressione em “Clique aqui para se cadastrar”;



Instituto Federal de São Paulo :: Programa de Assistência Estudantil

SIGPAE

Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil

Prontuário:

1234567

CPF:

000.000.000-00

Verificar

2. No campo "Prontuário" você deverá Inserir o número de protocolo recebido no ato da matrícula;
3. Digite no campo "CPF" o seu número do Cadastro de Pessoa Física(CPF);
4. Clique em "Verificar" e você será redirecionado à página do Formulário de Cadastro Inicial do Aluno;



Instituto Federal de São Paulo :: Programa de Assistência Estudantil

SIGPAE

Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil

Formulário de Cadastro Inicial do Aluno

Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil

PREENCHA COM SUAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Prontuário:

1234567

CPF:

000.000.000-00

*RG:

*Nome:

*Sexo:

M

*Data de Nascimento:

*Nacionalidade:

Brasileira

*Naturalidade:

== Seleccione ==

-- Escolha um estado --

*E-mail:

PREENCHA COM INFORMAÇÕES SOBRE O SEU CURSO

*Selecione sua Instituição:

Selecione

*Curso:

-- Selecione sua Instituição --

*Período/Semestre:

1* Período/Semestre

*Turno:

Matutino (6hrs às 12hrs)

*Turma:

A

*Formação do Curso:

Profissional Técnica de Nível Médio

*Tipo de Aluno:

Integrado

PREENCHA CASO SEJA PORTADOR DE ALGUMA NECESSIDADE ESPECIAL

*Possui Necessidade Especial:

Não

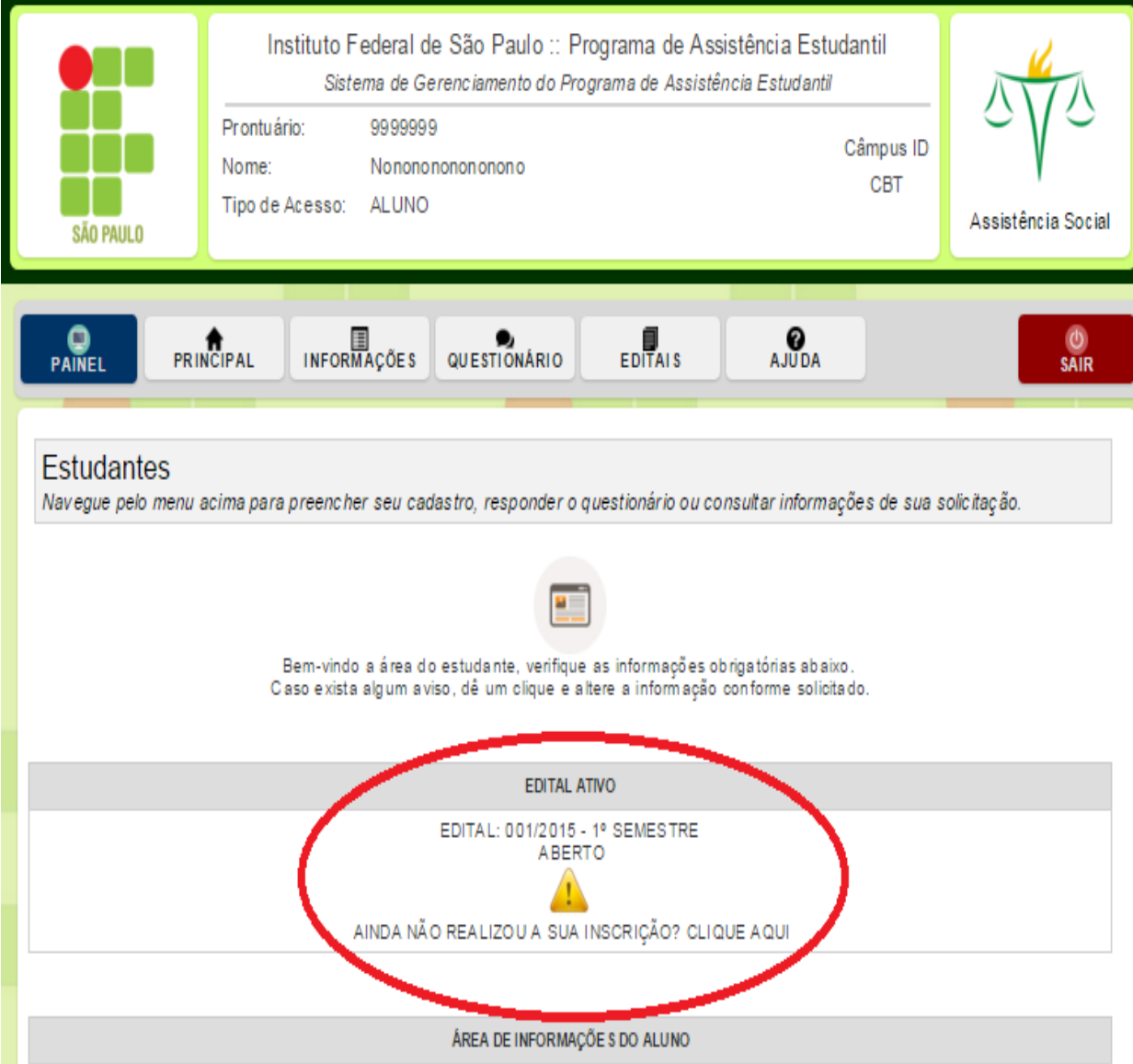
Selecione o Tipo:

== Seleccione ==

Enviar Cadastro

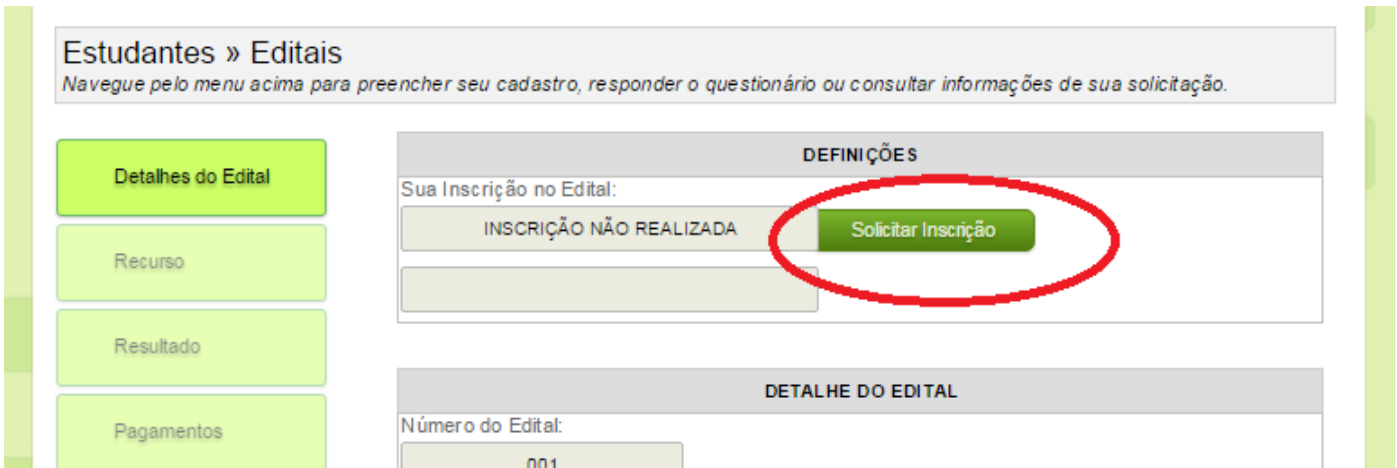
Cancelar Cadastro

5. Preencha todos os campos e clique em “**Enviar Cadastro**”;
6. Aguarde o processamento dos seus dados digitados;
7. Você será direcionado à página inicial;
8. Clique no campo “Selecione sua Instituição” e escolha “Câmpus Cubatão”;
9. No campo “Usuário” digite o número de seu protocolo recebido no ato da matrícula;
10. Como senha, utilize o mesmo número digitado anteriormente;
11. Clique no botão “Entrar”
12. O primeiro passo nesta tela será clicar no ícone AMARELO, conforme a imagem abaixo;



The screenshot shows the student portal interface. At the top, there is a header with the Instituto Federal de São Paulo logo on the left, the title "Instituto Federal de São Paulo :: Programa de Assistência Estudantil" and subtitle "Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil" in the center, and the "Assistência Social" logo on the right. Below the header is a navigation bar with buttons for "PAINEL", "PRINCIPAL", "INFORMAÇÕES", "QUESTIONÁRIO", "EDITAIS", "AJUDA", and "SAIR". The main content area is titled "Estudantes" and contains a message: "Navegue pelo menu acima para preencher seu cadastro, responder o questionário ou consultar informações de sua solicitação." Below this is a yellow warning icon and the text: "Bem-vindo a área do estudante, verifique as informações obrigatórias abaixo. Caso exista algum aviso, dê um clique e altere a informação conforme solicitado." A red oval highlights a section with the text: "EDITAL ATIVO", "EDITAL: 001/2015 - 1º SEMESTRE ABERTO", a yellow warning icon, and "AINDA NÃO REALIZOU A SUA INSCRIÇÃO? CLIQUE AQUI". At the bottom, there is a button labeled "ÁREA DE INFORMAÇÕES DO ALUNO".

13. Leia o EDITAL em “Detalhes do Edital”. Caso você concorde com todos os termos contidos no Edital, clique em “Solicitar Inscrição” (observe a imagem abaixo);



Estudantes » Editais
Navegue pelo menu acima para preencher seu cadastro, responder o questionário ou consultar informações de sua solicitação.

Detalhes do Edital

Recurso

Resultado

Pagamentos

DEFINIÇÕES

Sua Inscrição no Edital:

INSCRIÇÃO NÃO REALIZADA

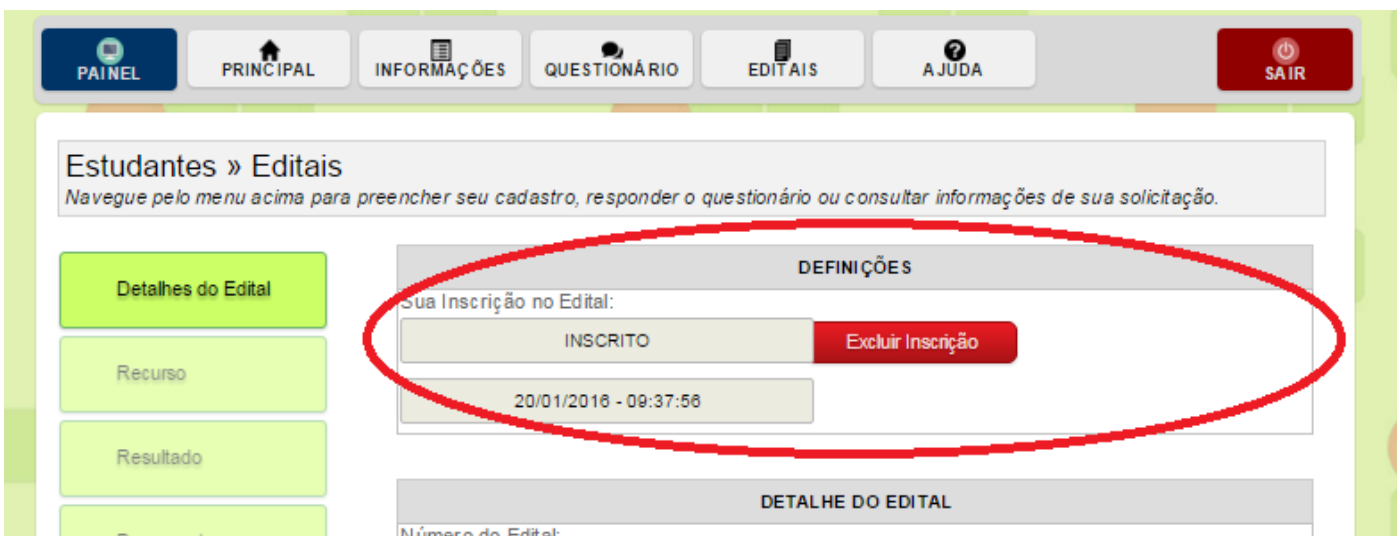
Solicitar Inscrição

DETALHE DO EDITAL

Número do Edital:

001

14. Após seguir os passos do item 13, aparecerá no campo “Sua Inscrição no Edital” a palavra INSCRITO e o botão VERDE ficará VERMELHO (como demonstrado na imagem abaixo). NÃO CLIQUE NO BOTÃO VERMELHO. DEIXE COMO ESTÁ!



PAINEI PRINCIPAL INFORMAÇÕES QUESTIONÁRIO EDITAIS AJUDA SAIR

Estudantes » Editais
Navegue pelo menu acima para preencher seu cadastro, responder o questionário ou consultar informações de sua solicitação.

Detalhes do Edital

Recurso

Resultado

Pagamentos

DEFINIÇÕES

Sua Inscrição no Edital:

INSCRITO

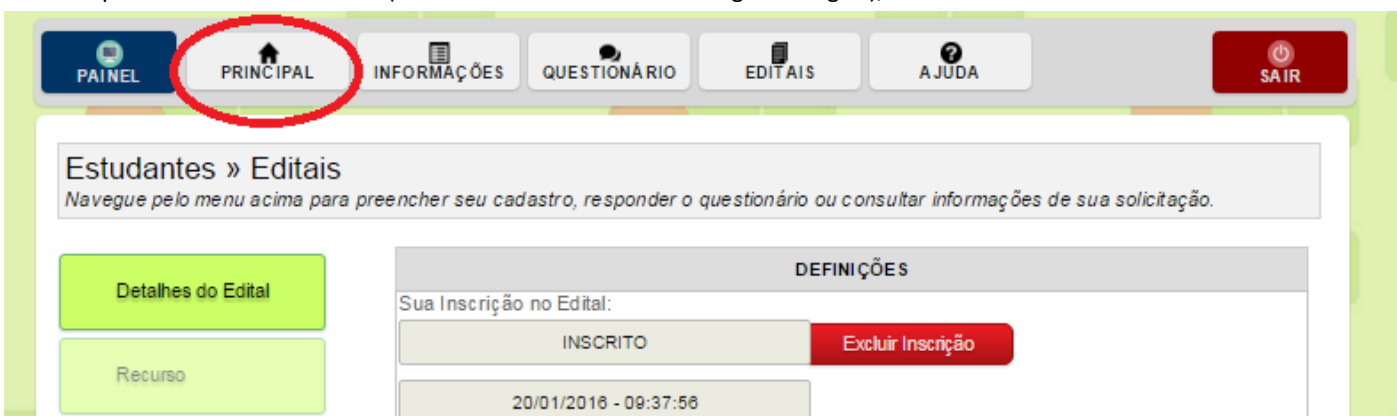
Excluir Inscrição

20/01/2016 - 09:37:56

DETALHE DO EDITAL

Número do Edital:

15. Clique no botão “PRINCIPAL” (conforme demonstrado na imagem a seguir);



PAINEI PRINCIPAL INFORMAÇÕES QUESTIONÁRIO EDITAIS AJUDA SAIR

Estudantes » Editais
Navegue pelo menu acima para preencher seu cadastro, responder o questionário ou consultar informações de sua solicitação.

Detalhes do Edital

Recurso

DEFINIÇÕES

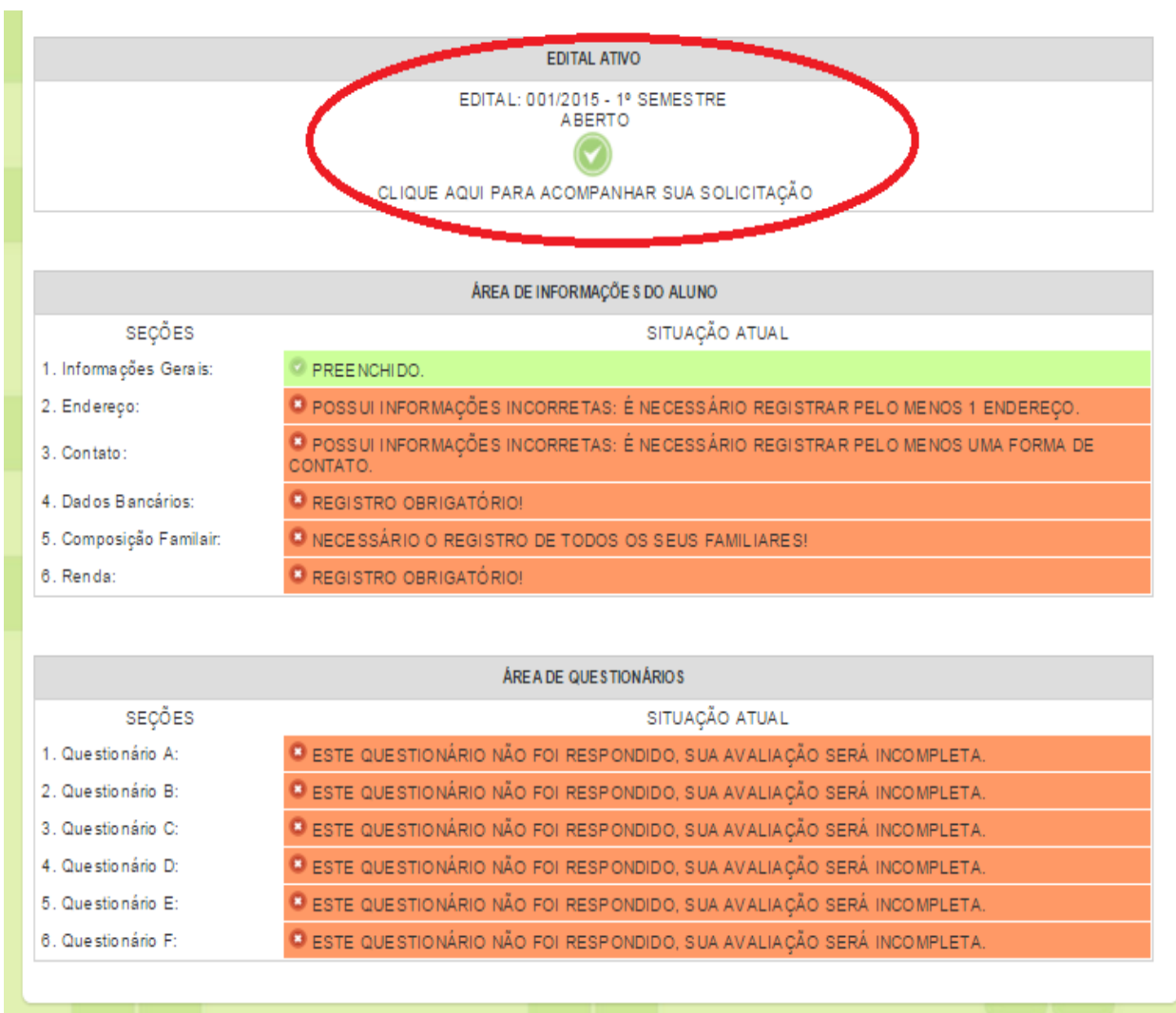
Sua Inscrição no Edital:

INSCRITO

Excluir Inscrição

20/01/2016 - 09:37:56

16. Perceba que o ícone AMARELO ficou VERDE;
17. Os ítems que estiverem na cor LARANJA estarão com pendências. Clique nestes ítems para preencher os dados faltantes.
18. Quando todos os ítems estiverem na cor VERDE, o seu cadastro estará realizado.
19. Caso você precise interromper o preenchimento do questionário, faça seu login com seu prontuário e a senha e continue com o procedimento.



The screenshot displays the PAE system interface. At the top, a grey bar indicates 'EDITAL ATIVO' (Open Call). Below it, the text reads 'EDITAL: 001/2015 - 1º SEMESTRE ABERTO' (Open Call: 001/2015 - 1st Semester Open) with a green checkmark icon and a link 'CLIQUE AQUI PARA ACOMPANHAR SUA SOLICITAÇÃO' (Click here to follow your application). The interface is divided into two main sections: 'ÁREA DE INFORMAÇÕES DO ALUNO' (Student Information Area) and 'ÁREA DE QUESTIONÁRIOS' (Questionnaire Area). Each section has a table with 'SEÇÕES' (Sections) and 'SITUAÇÃO ATUAL' (Current Status). In the Student Information Area, '1. Informações Gerais' is green ('PREENCHIDO'), while '2. Endereço', '3. Contato', '4. Dados Bancários', '5. Composição Familiar', and '6. Renda' are orange, indicating pending information. In the Questionnaire Area, all six questionnaires (A-F) are orange, indicating they have not been completed. Red arrows on the right point to the orange status bars in both sections.

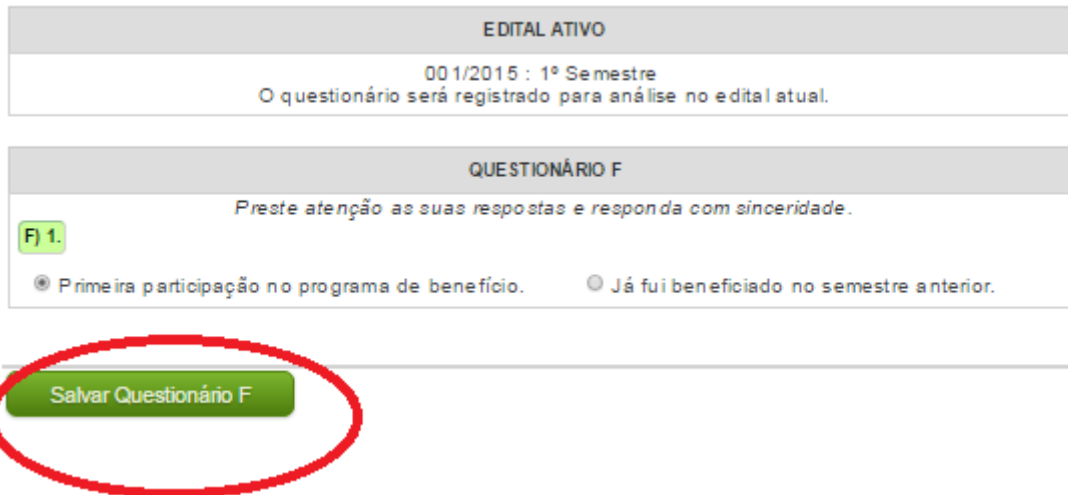
ÁREA DE INFORMAÇÕES DO ALUNO	
SEÇÕES	SITUAÇÃO ATUAL
1. Informações Gerais:	✓ PREENCHIDO.
2. Endereço:	✗ POSSUI INFORMAÇÕES INCORRETAS: É NECESSÁRIO REGISTRAR PELO MENOS 1 ENDEREÇO.
3. Contato:	✗ POSSUI INFORMAÇÕES INCORRETAS: É NECESSÁRIO REGISTRAR PELO MENOS UMA FORMA DE CONTATO.
4. Dados Bancários:	✗ REGISTRO OBRIGATÓRIO!
5. Composição Familiar:	✗ NECESSÁRIO O REGISTRO DE TODOS OS SEUS FAMILIARES!
6. Renda:	✗ REGISTRO OBRIGATÓRIO!

ÁREA DE QUESTIONÁRIOS	
SEÇÕES	SITUAÇÃO ATUAL
1. Questionário A:	✗ ESTE QUESTIONÁRIO NÃO FOI RESPONDIDO, SUA AVALIAÇÃO SERÁ INCOMPLETA.
2. Questionário B:	✗ ESTE QUESTIONÁRIO NÃO FOI RESPONDIDO, SUA AVALIAÇÃO SERÁ INCOMPLETA.
3. Questionário C:	✗ ESTE QUESTIONÁRIO NÃO FOI RESPONDIDO, SUA AVALIAÇÃO SERÁ INCOMPLETA.
4. Questionário D:	✗ ESTE QUESTIONÁRIO NÃO FOI RESPONDIDO, SUA AVALIAÇÃO SERÁ INCOMPLETA.
5. Questionário E:	✗ ESTE QUESTIONÁRIO NÃO FOI RESPONDIDO, SUA AVALIAÇÃO SERÁ INCOMPLETA.
6. Questionário F:	✗ ESTE QUESTIONÁRIO NÃO FOI RESPONDIDO, SUA AVALIAÇÃO SERÁ INCOMPLETA.

20. Lembre-se que, depois de preencher totalmente o questionário, você deverá entregar pessoalmente as cópias dos documentos solicitados no Edital diretamente na sala do Programa de Assistência Estudantil—PAE (sala 20) no período estipulado pelo Edital, das 14h30 às 19h30.

21. Não se esqueça de preencher corretamente os ANEXOS e entrega-los juntamente com o Termo de Compromisso (devidamente assinado).

22. Ao final do preenchimento de CADA questionário, lembre-se de SALVAR clicando no botão VERDE.



EDITAL ATIVO

001/2015 : 1º Semestre
O questionário será registrado para análise no edital atual.

QUESTIONÁRIO F

Preste atenção as suas respostas e responda com sinceridade.

F) 1.

Primeira participação no programa de benefício. Já fui beneficiado no semestre anterior.

Salvar Questionário F

23. Verifique se TODOS os itens estão respondidos clicando no botão PRINCIPAL (conforme item 15 deste manual).

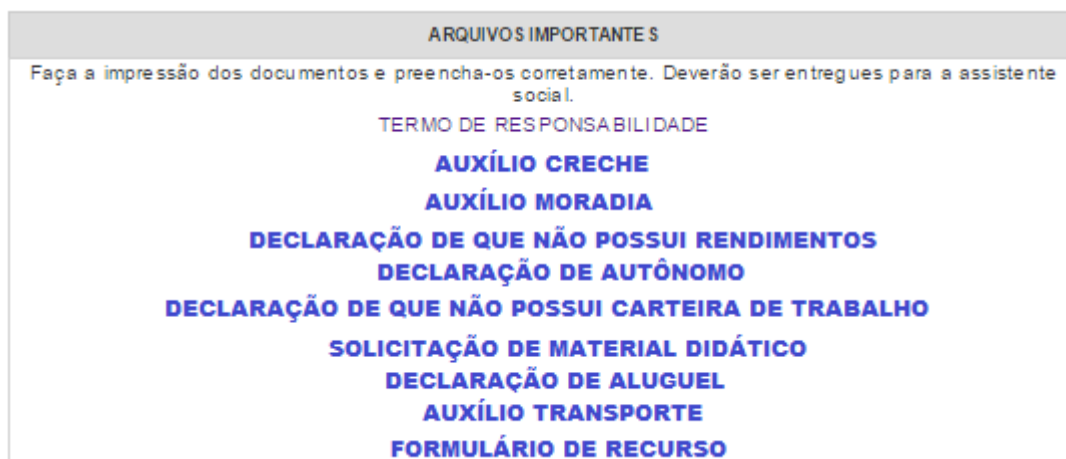
24. Caso todos os itens estejam na cor VERDE o seu questionário estará completo.

25. Clique no botão “Arquivos” que fica localizado do lado esquerdo quando se acessa qualquer questionário. (sala do Programa de Assistência Estudantil—PAE).



26. Faça download do Termo de Compromisso, preencha e assine.

27. Conforme a necessidade, preencha os ANEXOS, assine e entregue-os juntamente com o Termo de Compromisso na sala 20 (sala do Programa de Assistência Estudantil—PAE) no Câmpus Cubatão.



ARQUIVOS IMPORTANTES

Faça a impressão dos documentos e preencha-os corretamente. Deverão ser entregues para a assistente social.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

AUXÍLIO CRECHE

AUXÍLIO MORADIA

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI RENDIMENTOS

DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

DECLARAÇÃO DE ALUGUEL

AUXÍLIO TRANSPORTE

FORMULÁRIO DE RECURSO