

Tutorial: Como anexar arquivos na pasta documental (aluno)- SUAP Acadêmico.

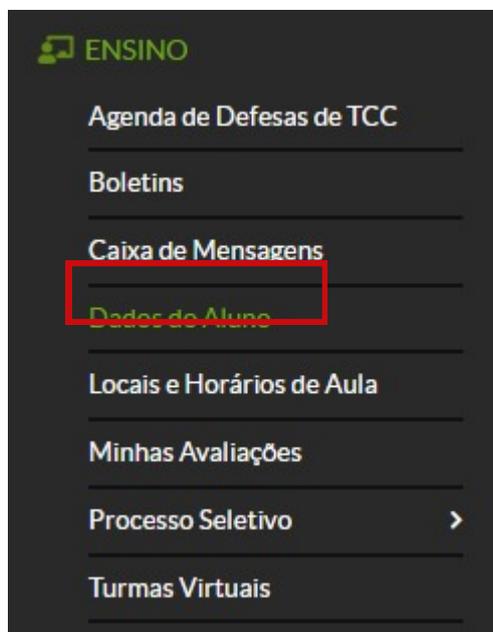
1. Acessando pasta documental

Acessar o SUAP:

<https://suap.ifpr.edu.br/accounts/login/?next=/>



2. Acessar menu ENSINO → Dados do Aluno



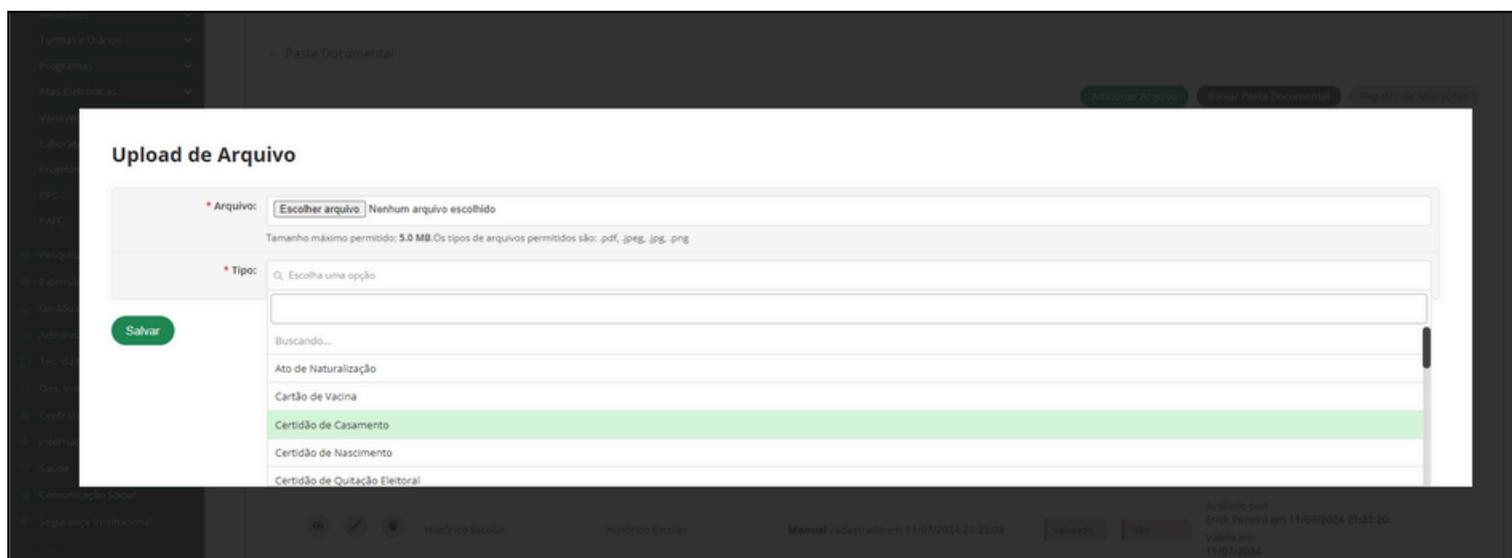
3. Acessar a aba “Pasta Documental” e selecionar “Adicionar Arquivo”



4. Anexe o arquivo (preferencialmente PDF)



5. Selecione o tipo do arquivo



Obs.: Caso não apareça o tipo do arquivo, por exemplo, Comprovante de Residência, anexar como “outros”.

6. Selecione a opção Salvar. O arquivo será anexado e aguardará a validação da Secretaria Acadêmica.

Dados Acadêmicos Dados Pessoais **Pasta Documental 1** Requisitos de Conclusão 5 Atividades Complementares TCC / Relatórios Medidas Disciplinares / Premiações

Boletins Histórico Caracterização Socioeconômica Atividades Estudantis Dados Bancários Locais e Horários de Aula / Atividade Requerimentos

▼ Pasta Documental Adicionar Arquivo

Ações	Tipo	Descrição	Data/Hora do Upload	Validado	Observação
 	Comprovante de Vacinação COVID	Comprovante de Vacinação COVID	14 de Fevereiro de 2022 às 13:58	-	