

ACESSANDO O SUAP

Nesse primeiro momento, o objetivo é unicamente realizar o PRIMEIRO ACESSO e criar uma SENHA. (NADA MAIS, POR ENQUANTO).

ATENÇÃO: ANOTE SUA SENHA PARA NÃO ESQUECER!!!!!!

VOCÊ NECESSITARÁ USÁ-LA SEMPRE QUE FOR ACESSAR O SUAP

Caso se esqueça da senha - após tê-la criado - clique em “esqueci minha senha”, e um e-mail lhe será encaminhado com as orientações para criar nova senha.

PASSO A PASSO

Passo 1: Buscar seu nome na lista e verificar o número da matrícula (ANEXO I - AGROPECUÁRIA) e (ANEXO II – LICENCIATURA) ;

Passo 2: Acessar o link: <https://suap.ifbaiano.edu.br/accounts/login/>

(Atente-se para não acessar o SUAP de outro IF, por exemplo, IF de Minas Gerais, IF de São Paulo ou IFBA. O IFBA é outra instituição federal de ensino. Então busque sempre IF BAIANO)

Passo 3: Nos campos, preencher com as seguintes informações:

Usuário: informar o número de matrícula

Senha: lf@cpf

l (maiúsculo) f(minúsculo) @ (CPF sem ponto ou traço)



Passo 4: cadastrar nova senha (anote sua senha, ela será utilizada nos próximos acessos);

Passo 5: Responder ao questionário socioeconômico.

EMITINDO DOCUMENTOS

Ao acessar seu perfil SUAP, no Menu “ensino”, clique na opção “boletins”. Após isso, abrirá uma tela, na qual, no canto superior direito, existe a opção “documentos”. Nesse botão estarão disponíveis alguns documentos, como declaração de matrícula, dentre outros documentos para o discente.

Se restou alguma dúvida quanto ao conteúdo deste comunicado, faça uma releitura ou busque ajuda da SRA por meio de secretaria.escolar@bonfim.ifbaiano.edu.br, com as seguintes informações elementares: Nome do Discente, nº de matrícula, e-mail pessoal e motivo do requerimento.

DESEJAMOS BOAS-VINDAS A TODOS VOCÊS!

Atenciosamente,

SRA/ Campus Senhor do Bonfim