



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Mato Grosso

Manual para estudante:

**“Inscrição em editais”**

Neste manual, será demonstrado o passo a passo para os estudantes se inscreverem nos editais da Assistência Estudantil do IFMT.

**DSA Estudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>



---

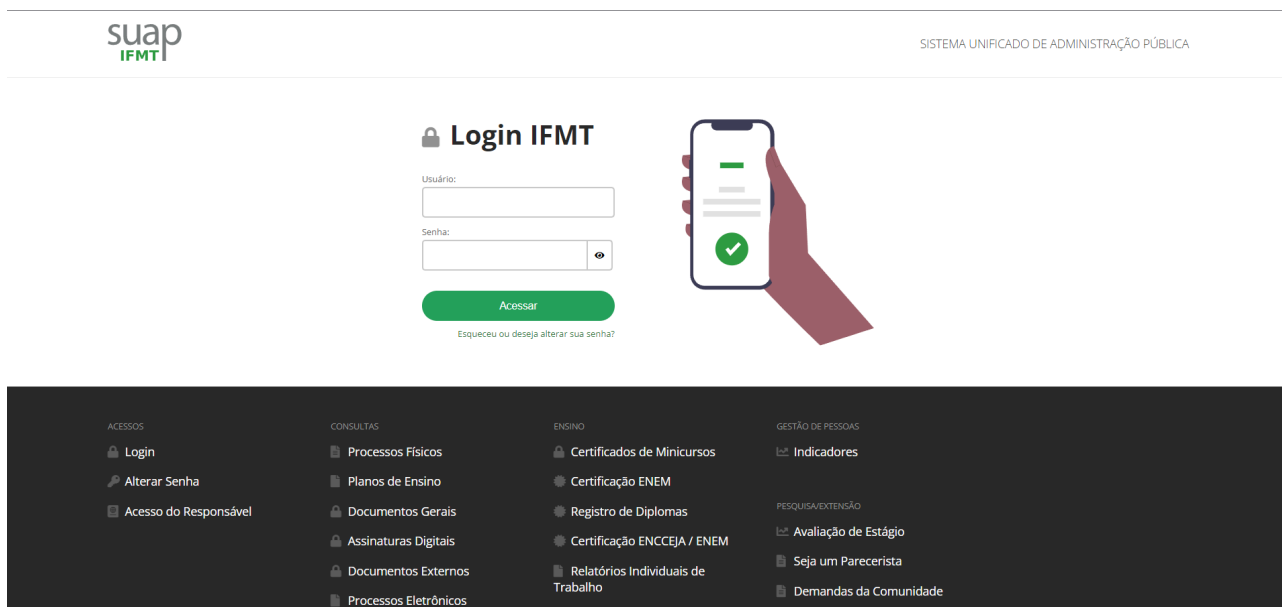
## SUMÁRIO

1. ACESSO AO SUAP IFMT.....	3
2. SE INSCREVER NO EDITAL.....	4
3. UNIR PDF.....	7
4. CRIAR PDF COM IMAGENS DE DOCUMENTOS.....	6
5. RENOMEAR ARQUIVOS.....	15
6. ANEXANDO DOCUMENTOS E FINALIZANDO INSCRIÇÃO..	17
7. ACOMPANHAR AS MENSAGENS SOBRE A INSCRIÇÃO....	20



## 1. Acesse o site do SUAP IFMT:

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



### 1.1 Insira a sua matrícula(login) e senha cadastrada no SUAP.

## Login IFMT

Usuário:

Senha:

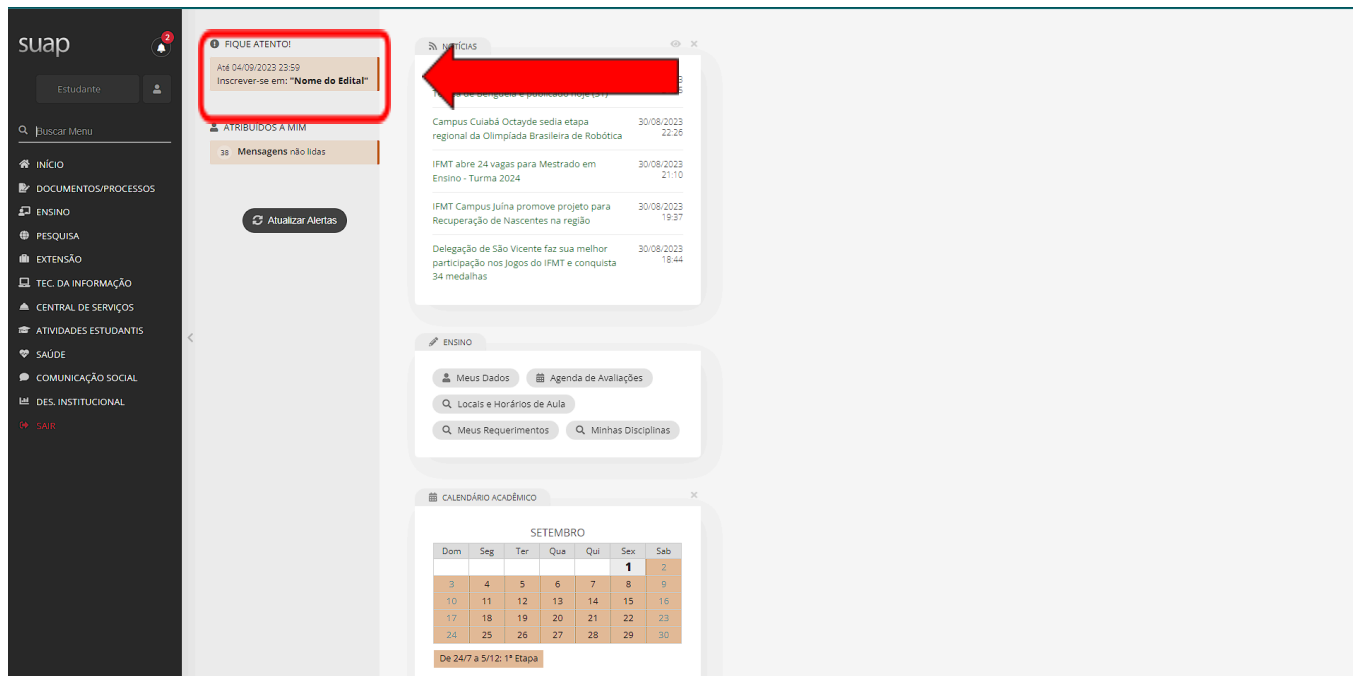
[Esqueceu ou deseja alterar sua senha?](#)

**DSA Estudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>



## 2. Veja na tela inicial: FIQUE ATENTO Clique no edital que você deseja se inscrever



**OBS:** Você também pode acessar a inscrição na página inicial clicando em: Atividades Estudantis > Serviço Social > Programas > Minhas inscrições.



## 2.1 Role a tela para baixo

suap

Estudante

Buscar Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

ATIVIDADES ESTUDANTIS

SÁUDE

COMUNICAÇÃO SOCIAL

DES. INSTITUCIONAL

SAIR

Início > Inscrição para "Nome do edital" > Caracterização

### Inscrição para "Nome do edital": Caracterização

> Dados do Edital

▼ Informações Importantes

**É essencial:**

1. Manter sempre seu endereço e contatos (telefone/email) atualizados no setor Serviço Social do seu campus.
2. Lembrar-se de ler com atenção todo o edital (no portal do IFMT) e esse formulário de inscrição preenchendo corretamente todos os campos.
3. Entregar, no período estipulado no edital, toda a documentação que comprove as informações prestadas nesse formulário de inscrição.
4. Estar ciente de que o preenchimento desta inscrição não significa deferimento de qualquer benefício.

Caracterização | Documentação | Detalhamento | Confirmação

▼ Caracterização Socioeconômica

Verifique se seus dados estão corretos. Caso não esteja, [atualize seu cadastro.](#)

▼ Dados Pessoais

Etnia/Raça/Cor: \_\_\_\_\_ Pessoa com deficiência/Necessidades Educacionais Especiais: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Quantidade de Filhos: \_\_\_\_\_ Serviço de Saúde que você mais utiliza: \_\_\_\_\_

▼ Dados Educacionais

Ano de Conclusão do Ensino Fundamental: \_\_\_\_\_ Tipo de Escola que cursou o Ensino Fundamental: \_\_\_\_\_ Nome da Escola que cursou o Ensino Fundamental: \_\_\_\_\_ Ano de Conclusão do Ensino Médio: \_\_\_\_\_ Tipo de Escola que cursou o Ensino Médio: \_\_\_\_\_

Nome da Escola que cursou o Ensino Médio: \_\_\_\_\_ Conhecimento em Idiomas: Não \_\_\_\_\_ Idiomas Conhecidos: \_\_\_\_\_ Conhecimento em Informática: Sim \_\_\_\_\_

## 2.2 Preencha os campos com as suas informações.

▼ Inscrição Socioeconômica

Informações complementares:

0 caracteres informados  
Se achar necessário, relate alguma situação familiar especial, não contemplada no questionário, a qual você julga importante para fundamentar a análise de sua situação econômica.

▼ Quadro de Composição do Grupo Familiar e Situação Socioeconômica

Caracterize socioeconomicamente os familiares que moram com você. Os campos abaixo **são obrigatórios.**

Nome	Parentesco	Estado Civil	Situação de Trabalho	Renda Bruta	Data de Nascimento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>

Li e concordo com os termos do Edital ( <https://ifmt.edu.br/conteudo/noticia/ifmt-abre-vagas-para-auxilio-permanencia-estudante-indigena-e-quilombola/> )

Confirmar



## 2.3 Preencha os campos com o nome, parentes, estado civil, situação de trabalho, renda bruta e data de nascimento de cada familiar que compõe o seu Grupo familiar.

Quadro de Composição do Grupo Familiar e Situação Socioeconômica

Caracterize socioeconomicamente os familiares que moram com você. Os campos abaixo são obrigatórios.

Nome	Parentesco	Estado civil	Situação de trabalho	Renda Bruta	Data de Nascimento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>

Li e concordo com os termos do Edital ([Link do edital no site do IFMT](#))

Confirmar

Reportar Erro do Sistema | Imprimir | Topo da Página

## 2.4 Em documentação, serão adicionados os documentos referentes ao estudante e aos seus familiares.

**OBS:** Devem ser enviados em arquivos único, ou seja, apenas um arquivo por campo.

suap

Estudante

Buscar Menu

INÍCIO  
DOCUMENTOS/PROCESSOS  
ENSINO  
PESQUISA  
EXTENSÃO  
TEC. DA INFORMAÇÃO  
CENTRAL DE SERVIÇOS  
ATIVIDADES ESTUDANTIS  
SAÚDE  
COMUNICAÇÃO SOCIAL  
DES. INSTITUCIONAL  
SAIR

Início > Inscrição para "Nome do Edital" - IFMT (RTR) Caracterização > Inscrição para "Nome do Edital" - IFMT (RTR) Documentação

### Inscrição para "Nome do edital" - IFMT (RTR): Documentação

Caracterização Socioeconômica | Caracterização do Grupo Familiar | **Documentação** | Detalhamento | Confirmação

Dados do Edital

Informações Importantes

**É essencial:**

1. Manter sempre seu endereço e contatos (telefone/email) atualizados no setor Serviço Social do seu campus.
2. Lembrar-se de ler com atenção todo o edital (no portal do IFMT) e esse formulário de inscrição preenchendo corretamente todos os campos.
3. Entregar, no período estipulado no edital, toda a documentação que comprove as informações prestadas nesse formulário de inscrição.
4. Estar ciente de que o preenchimento desta inscrição não significa deferimento de qualquer benefício.

Documentação do Aluno

**Sobre a Documentação:**

- O Comprovante de Renda do Aluno ou dos Membros do Grupo Familiar só será solicitado a maiores de 18 anos se for informado um valor de renda maior que 0 ou se o valor da renda tiver sido modificado desde a última inscrição.
- O Comprovante de Residência do Aluno só será solicitado na primeira inscrição ou se o último comprovante tiver sido informado há mais de 12 meses.
- Enquanto houver período de inscrição aberto, a Documentação pode ser atualizada diretamente na aba 'Atividades Estudantis' da tela do aluno.

Comprovante de Residência: Modificar:  Nenhum arquivo escolhido  
Tamanho máximo permitido: 10,0 MB

Comprovante de Renda e Documentos pessoais do aluno: Modificar:  Nenhum arquivo escolhido  
Tamanho máximo permitido: 10,0 MB

Adicionar Documentos

Comprovante de Renda e Documentos pessoais - Familiar 1: Modificar:  Nenhum arquivo escolhido

**Siga o passo a passo abaixo para unir seus documentos em único PDF:**

**DSAEstudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>



### 3. Entre no site do Ilove PDF: <https://www.ilovepdf.com/pt> e clique em “Juntar PDF”



#### 3.1 Clique em “Selecionar arquivos PDF”





### 3.2 Selecione os PDFs dos documentos pedidos na inscrição.

**OBS:** Selecione os pdfs relacionado aos documentos de uma pessoa só. Por exemplo, você vai unir os documentos de um familiar, você deve selecionar os PDFs de documentos desse familiar e somente dele. Além disso, você pode arrastar e soltar o arquivo na página do Ilove PDF.

**Juntar arquivos PDF**  
Mesclar e juntar PDFs e colocá-los em qualquer ordem que desejar. É tudo muito fácil e rápido!

**Selecionar arquivos PDF**  
ou arraste e solte os PDFs aqui

© IlovePDF 2023 - Seu Editor de PDF

### 3.3 Agora, para selecionar mais de um PDF, clique no "+"

**JUNTAR PDF**

Por favor, selecione mais arquivos PDF clicando novamente em "Selecionar Arquivos PDF". Selecione varios arquivos, mantendo apertado "Ctrl"

Juntar PDF

**DSA Estudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

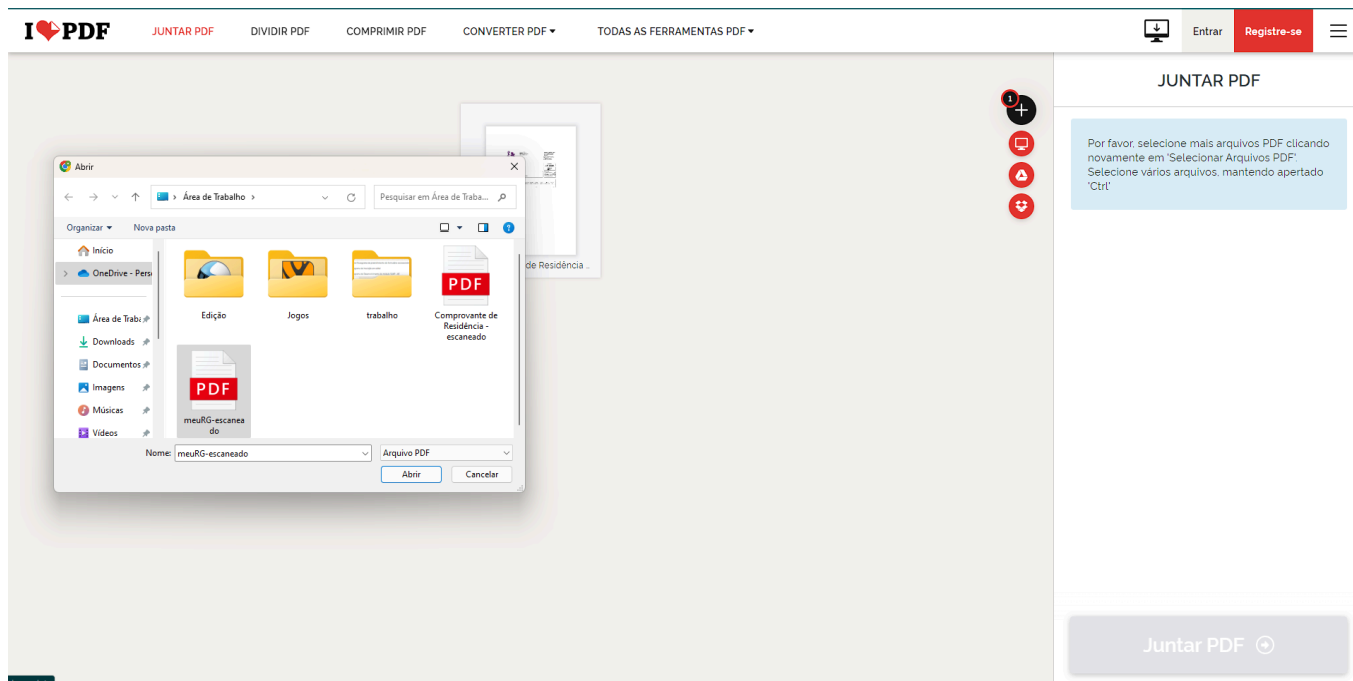
<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>



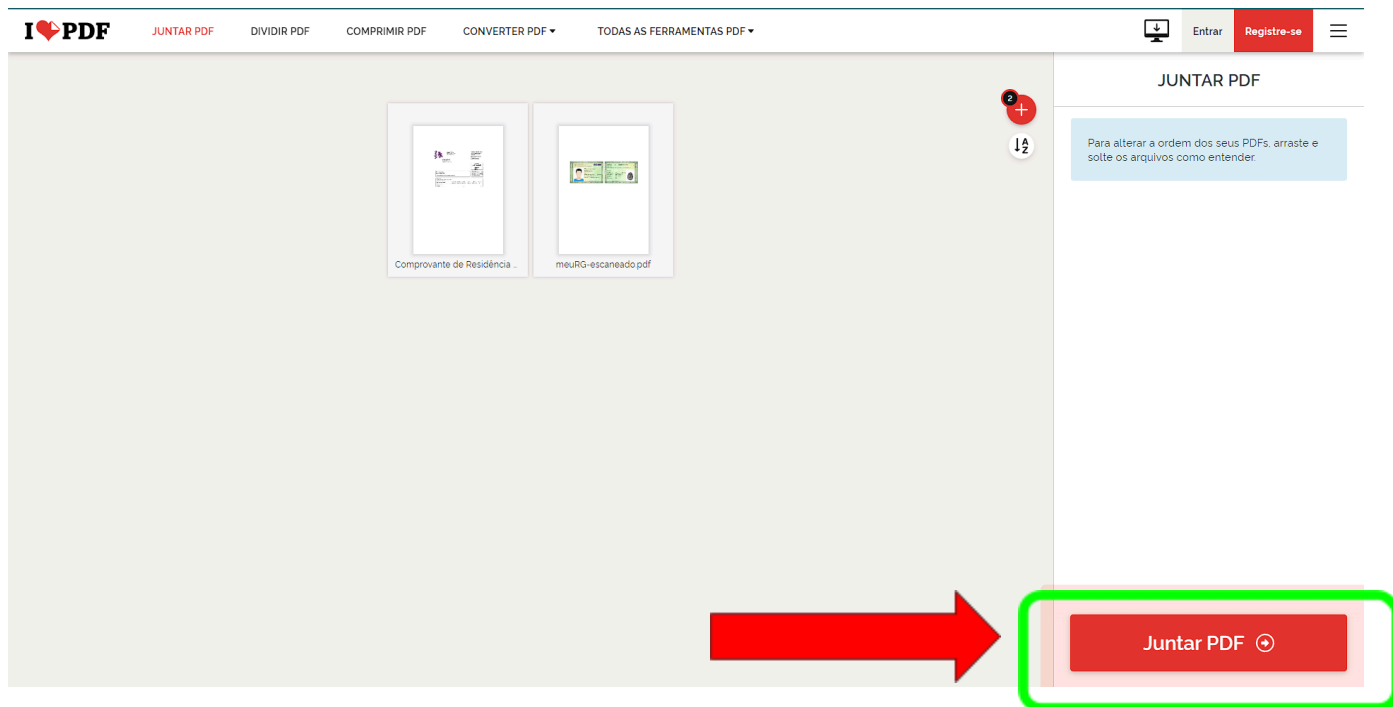


### 3.4 Selecione outro documento para que você possa unir em um pdf único.

**OBS:** repita o processo 4 e 5 para adicionar mais documentos.



### 3.5 Clique em “Juntar PDF”.

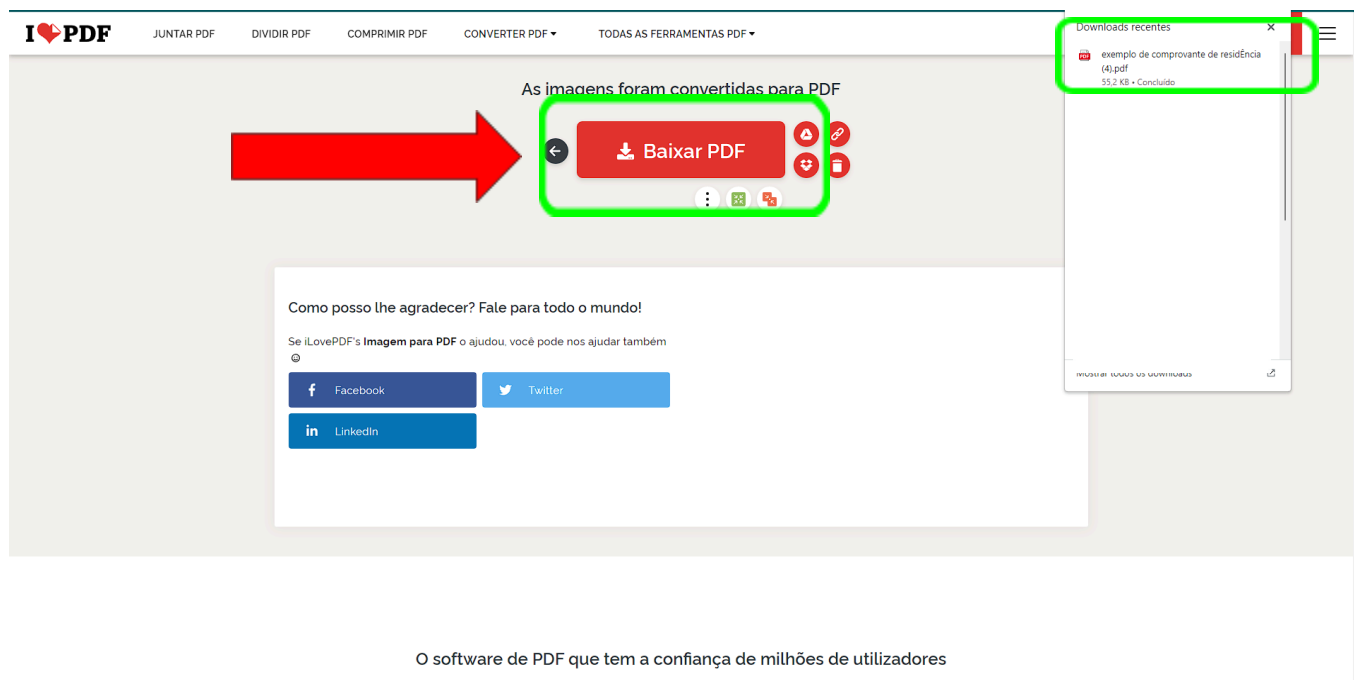


**DSA Estudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>



### 3.6 Clique em “Baixar PDF” e seu arquivo único em pdf, estará baixado.



O software de PDF que tem a confiança de milhões de utilizadores

**OBS:** Repita esse processo para todos os membros que compõe o seu grupo familiar, anexando em cada campo um único documento.

**OBS:** Ademais, caso você tenha tirado fotos dos documentos, você pode baixar eles em seu computador/notebook ou mesmo celular, e unir as imagens em um PDF só.

Siga o passo a passo abaixo:

**DSA Estudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>



#### 4. Entre no site do Ilove PDF: <https://www.ilovepdf.com/pt> e clique em “JPG PARA PDF”



#### 4.1 Clique em “Selecionar Imagem JPG”





## 4.2 Clique na foto do documento

JPG para PDF

Selecione imagens JPG

ou arraste e solte as Imagens JPG aqui

## 4.3 Agora clique no símbolo de “+”.

OPÇÕES DE IMAGEM PARA PDF

ESCOLHA A ORIENTAÇÃO DA PÁGINA

Retrato Paisagem

TAMANHO DA PÁGINA

A4 (297 x 210 mm)

MARGEM

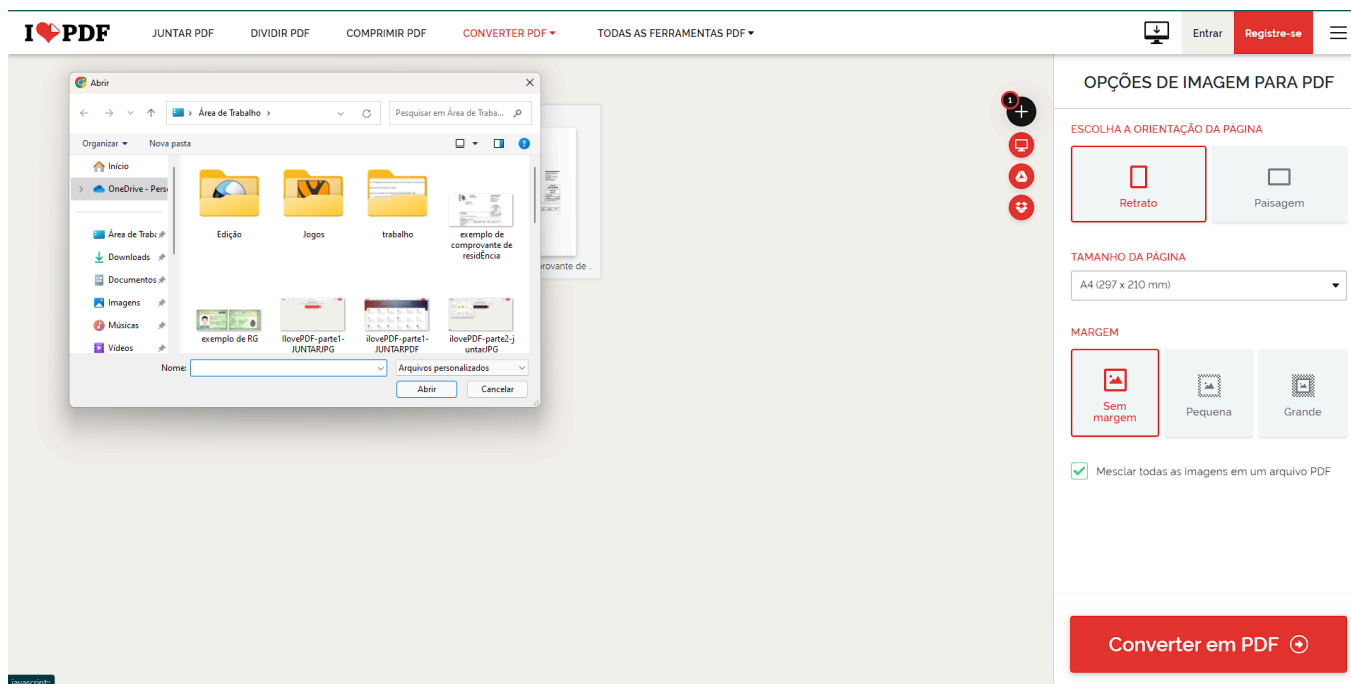
Sem margem Pequena Grande

Mesclar todas as imagens em um arquivo PDF

Converter em PDF

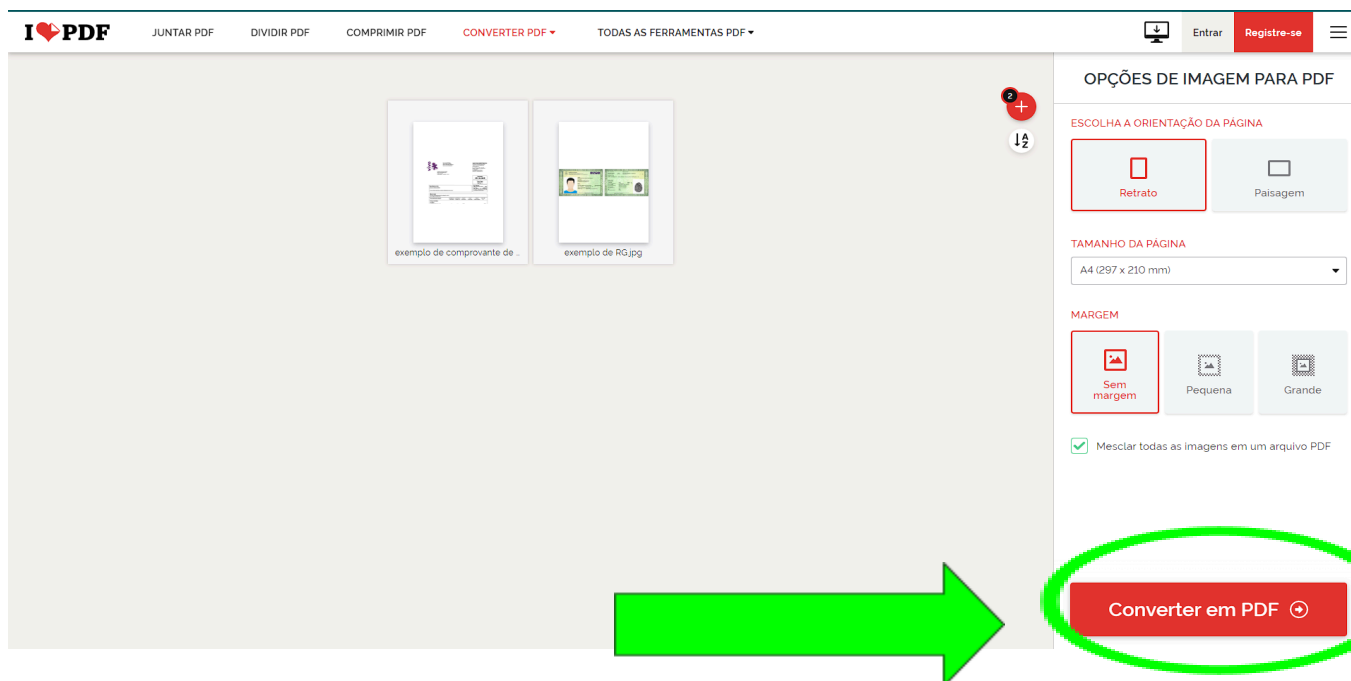


#### 4.4 Selecione mais uma foto de documento.



**OBS:** Repita o processo enquanto tiver fotos de documentos para serem unidos.

**4.5 Depois de adicionar todas as fotos dos documentos pedidos na inscrição do edital, você deve clicar em “Converter em PDF”.**



**DSA Estudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>



## 4.6 Clique em “Baixar PDF”

The screenshot shows the I Love PDF website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: JUNTAR PDF, DIVIDIR PDF, COMPRIMIR PDF, CONVERTER PDF, and TODAS AS FERRAMENTAS PDF. On the right, there are links for 'Entrar' and 'Registre-se'. The main content area displays the message 'As imagens foram convertidas para PDF'. A large green arrow points to a red button labeled 'Baixar PDF', which is also circled in green. Below this, there is a section for social media sharing with buttons for Facebook, Twitter, and LinkedIn. At the bottom, there is a footer text: 'O software de PDF que tem a confiança de milhões de utilizadores'.

## 4.7 PRONTO! Seus documentos estão em um arquivo único PDF.

This screenshot shows the same I Love PDF interface as the previous one, but with a 'Downloads recentes' panel open on the right side. The panel lists a recent download: 'exemplo de comprovante de residência (4).pdf' with a size of 55,2 KB and a status of 'Concluído'. This entry is circled in green. The rest of the page content, including the 'Baixar PDF' button and social media links, remains visible in the background.

**OBS:** É importante que você mude o nome do arquivo para não gerar confusão.

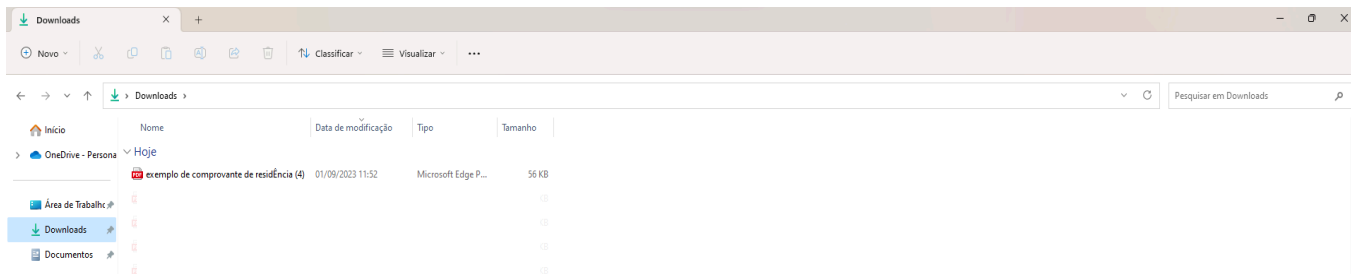
**DSA Estudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>



Portanto, siga o passo a passo para renomear os arquivos PDF:

## 5. Vá na pasta(Downloads) onde está o arquivo que você baixou do Ilove PDF.

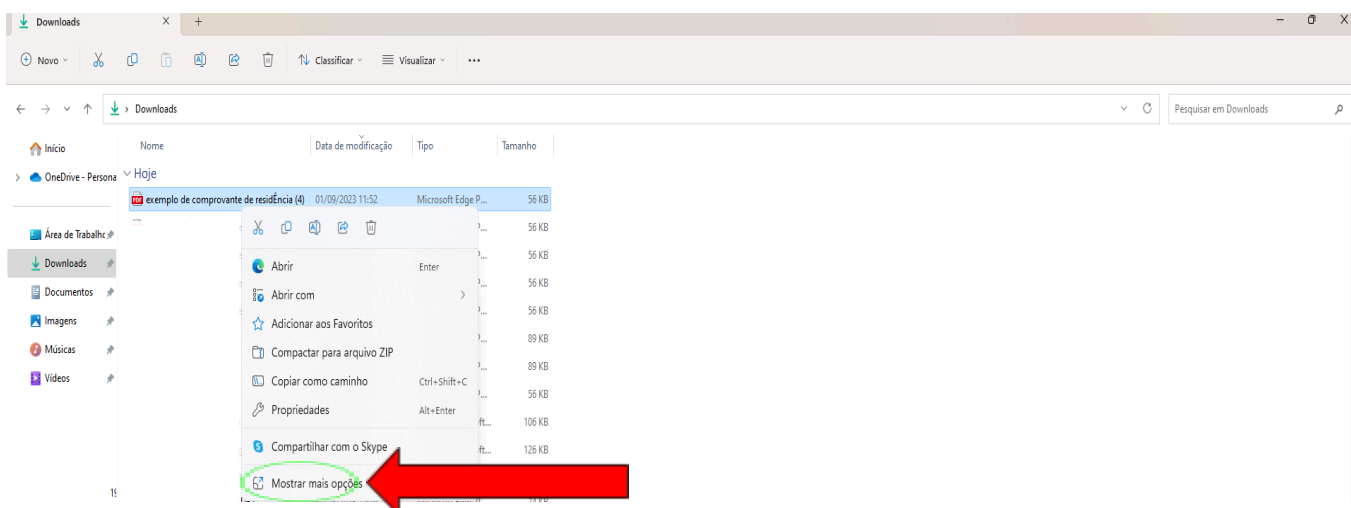


### 5.1 Clique com o botão direito do mouse sobre o arquivo.



### 5.2 Tendo aberto essa janela, clique em “Mostrar mais opções”

**OBS:** Caso o seu Windows não seja o Windows 11, pule o item 5.2 e vá direto para o item 5.3

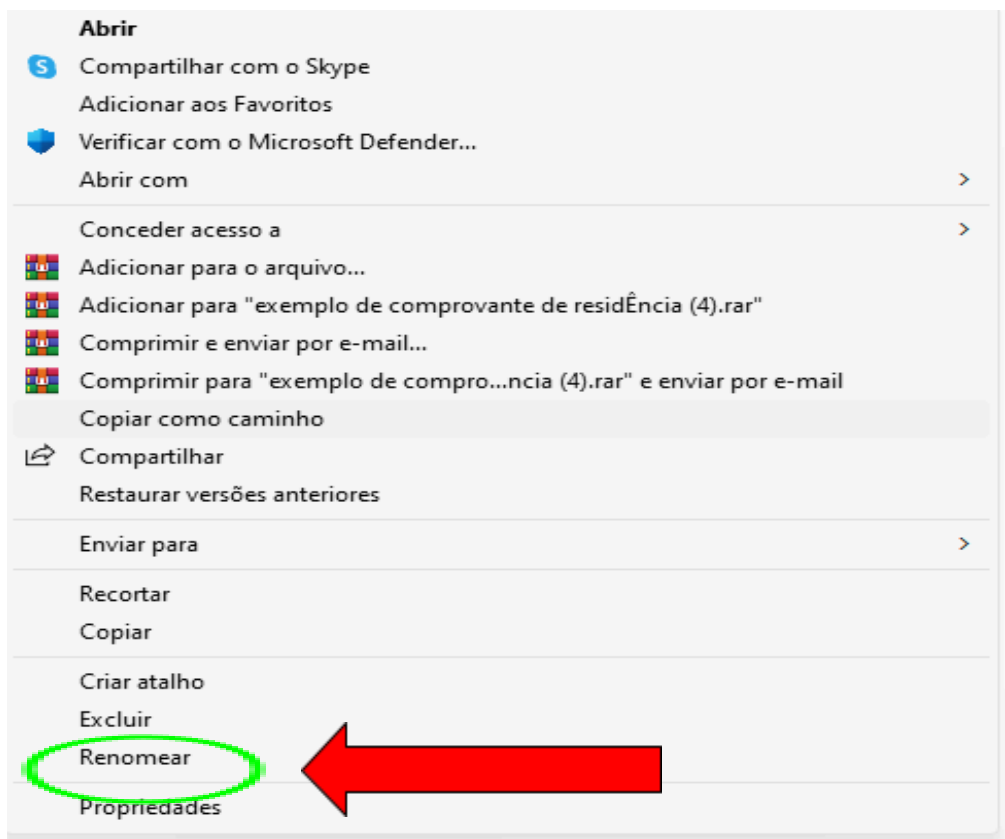


**DSA Estudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

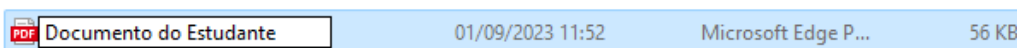
<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>



### 5.3 Clique em “Renomear”



5.4 Agora digite um nome para o documento, de forma que você possa identificar ele. Por exemplo: Documentos - Nome da mãe(Digite o nome da mãe do aluno, Documentos - Nome do Pai(Digita o nome do pai do aluno).



Pronto, agora os arquivos de documentos estão renomeados e prontos para serem adicionados na inscrição do edital.





Agora, voltando ao SUAP...

## 6. Clique em “Escolher arquivo” e selecione o arquivo que contém a documentação do aluno.

Documentação do Aluno

**Sobre a Documentação:**

- O Comprovante de Renda do Aluno ou dos Membros do Grupo Familiar só será solicitado a maiores de 18 anos se for informado um valor de renda maior que 0 ou se o valor da renda tiver sido modificado desde a última inscrição.
- O Comprovante de Residência do Aluno só será solicitado na primeira inscrição ou se o último comprovante tiver sido informado há mais de 12 meses.
- Enquanto houver período de inscrição aberto, a Documentação pode ser atualizada diretamente na aba 'Atividades Estudantis' da tela do aluno.

Comprovante de Residência:	Modificar: <b>Escolher arquivo</b>   Documento (documentos).pdf
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB   Tamanho do arquivo selecionado: 55.17 KB	
Comprovante de Renda e Documentos pessoais do aluno:	Modificar: <b>Escolher arquivo</b>   Documento (documentos).pdf
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB   Tamanho do arquivo selecionado: 55.17 KB	

### 6.1 Agora, cada campo terá o nome de uma pessoa que compõe o seu grupo familiar. Para cada um, você deve clicar em “Escolher arquivo” e adicionar o arquivo referente a ele.

Adicionar Documentos

Comprovante de Renda e Documentos pessoais - Familiar 1:	Modificar: <b>Escolher arquivo</b>   Documento (documentos).pdf
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB   Tamanho do arquivo selecionado: 55.17 KB RG, CPF, CTPS, comprovante de renda, outros em formato PDF, JPG, JPEG ou PNG.	
Comprovante de Renda e Documentos pessoais - Familiar 2:	Modificar: <b>Escolher arquivo</b>   Documento (documentos).pdf
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB   Tamanho do arquivo selecionado: 55.17 KB RG, CPF, CTPS, comprovante de renda, outros em formato PDF, JPG, JPEG ou PNG.	

**Continuar** Voltar

**DSA Estudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>



## 6.2 Clique em "Continuar"

Documentação do Aluno

**Sobre a Documentação:**

- O Comprovante de Renda do Aluno ou dos Membros do Grupo Familiar só será solicitado a maiores de 18 anos se for informado um valor de renda maior que 0 ou se o valor da renda tiver sido modificado desde a última inscrição.
- O Comprovante de Residência do Aluno só será solicitado na primeira inscrição ou se o último comprovante tiver sido informado há mais de 12 meses.
- Enquanto houver período de inscrição aberto, a Documentação pode ser atualizada diretamente na aba "Atividades Estudantis" da tela do aluno.

Comprovante de Residência: Modificar:  Documentos (nome da pessoa que se referem os documentos).pdf  
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB | Tamanho do arquivo selecionado: 55.17 KB

Comprovante de Renda e Documentos pessoais do aluno: Modificar:  Documentos (nome da pessoa que se referem os documentos).pdf  
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB | Tamanho do arquivo selecionado: 55.17 KB

Adicionar Documentos

Comprovante de Renda e Documentos pessoais - Familiar 1: Modificar:  Documentos (nome da pessoa que se referem os documentos).pdf  
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB | Tamanho do arquivo selecionado: 55.17 KB  
RG, CPF, CTPS, comprovante de renda, outros em formato PDF, JPG, JPEG ou PNG.

Comprovante de Renda e Documentos pessoais - Familiar 2: Modificar:  Documentos (nome da pessoa que se referem os documentos).pdf  
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB | Tamanho do arquivo selecionado: 55.17 KB  
RG, CPF, CTPS, comprovante de renda, outros em formato PDF, JPG, JPEG ou PNG.

## 6.3 Digite o "Motivo da solicitação" do auxílio que o edital está ofertando.

Complete o cadastro da inscrição.

suap

Estudante

Buscar Menu

INÍCIO  
DOCUMENTOS/PROCESSOS  
ENSINO  
PESQUISA  
EXTENSÃO  
TEC. DA INFORMAÇÃO  
CENTRAL DE SERVIÇOS  
ATIVIDADES ESTUDANTIS  
SAÚDE  
COMUNICAÇÃO SOCIAL  
DES. INSTITUCIONAL  
SAR

Início > Inscrição para "Nome do edital" - IFMT (RTR); Caracterização > Inscrição para "Nome do edital" - IFMT (RTR); Documentação > Inscrição para "Nome do Edital" - IFMT (RTR); Detalhamento

**Inscrição para "Nome do edital" - IFMT (RTR): Detalhamento**

Caracterização Socioeconômica > Caracterização do Grupo Familiar > Documentação > **Detalhamento** > Confirmação

Dados do Edital

Descrição:  
Edital N° do edital- RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT - Nome do Edital

Período de Inscrição:  
Link do Edital:

Informações Importantes

Formulário de Inscrição

\* Motivo da Solicitação:

0 caracteres informados

**DSA Estudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>



## 6.4 Clique em "Continuar".

Complete o cadastro da inscrição.

suap

Estudante

Buscar Menu

INÍCIO  
DOCUMENTOS/PROCESSOS  
ENSINO  
PESQUISA  
EXTENSÃO  
TEC. DA INFORMAÇÃO  
CENTRAL DE SERVIÇOS  
ATIVIDADES ESTUDANTIS  
SAÚDE  
COMUNICAÇÃO SOCIAL  
DES. INSTITUCIONAL  
SAIR

Início > Inscrição para "Nome do edital" - IFMT (RTR); Caracterização > Inscrição para "Nome do edital" - IFMT (RTR); Documentação > Inscrição para "Nome do Edital" - IFMT (RTR); Detalhamento

### Inscrição para "Nome do edital" - IFMT (RTR): Detalhamento

Caracterização Socioeconômica > Caracterização do Grupo Familiar > Documentação > **Detalhamento** > Confirmação

▼ Dados do Edital

Descrição:  
Edital Nº do edital- RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT - Nome do Edital

Período de Inscrição:  
Link do Edital:

< > Informações Importantes

▼ Formulário de Inscrição

\* Motivo da Solicitação:

0 caracteres informados

**Continuar**

## 6.5 Pronto!! Sua inscrição no edital foi realizada.

Inscrição realizada com sucesso.

suap

Estudante

Buscar Menu

INÍCIO  
DOCUMENTOS/PROCESSOS  
ENSINO  
PESQUISA  
EXTENSÃO  
TEC. DA INFORMAÇÃO  
CENTRAL DE SERVIÇOS  
ATIVIDADES ESTUDANTIS  
SAÚDE  
COMUNICAÇÃO SOCIAL  
DES. INSTITUCIONAL  
SAIR

Início > Inscrição para "Nome do edital" - IFMT (RTR); Caracterização > Inscrição para "Nome do edital" - IFMT (RTR); Documentação > Inscrição para "Nome do edital" - IFMT (RTR); Detalhamento > Sua inscrição foi confirmada!

### Sua inscrição foi confirmada!

▼ Informações Importantes

**É essencial:**

1. Manter sempre seu endereço e contatos (telefone/email) atualizados no setor Serviço Social do seu campus.
2. Lembrar-se de ler com atenção todo o edital (no portal do IFMT) e esse formulário de inscrição preenchendo corretamente todos os campos.
3. Entregar, no período estipulado no edital, toda a documentação que comprove as informações prestadas nesse formulário de inscrição.
4. Estar ciente de que o preenchimento desta inscrição não significa deferimento de qualquer benefício.

Caracterização > Documentação > Detalhamento > **Confirmação**

▼ Dados da inscrição

Aluno	Nome do edital (Nº de matrícula)
Programa	"Nome do edital" - IFMT (RTR)
Motivo da solicitação	motivo...

**Imprimir**

Voltar para página principal | Reportar Erro do Sistema | Imprimir | Topo da Página

**DSA Estudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>



**7. Por fim, o/a estudante precisará estar atento/a ao SUAP IFMT, pois aqui ele/ela receberá as atualizações sobre a inscrição realizada. Estas informações aparecerão na página inicial do SUAP após realizado o *login*, em "Atribuídos a Mim" e uma caixa "Mensagem".**

The screenshot displays the SUAP IFMT interface. On the left is a dark sidebar menu with options like 'INÍCIO', 'DOCUMENTOS/PROCESSOS', 'ENSINO', 'PESQUISA', 'EXTENSÃO', 'TEC. DA INFORMAÇÃO', 'CENTRAL DE SERVIÇOS', 'ATIVIDADES ESTUDANTIS', 'SAÚDE', 'COMUNICAÇÃO SOCIAL', and 'DES. INSTITUCIONAL'. The main content area is divided into several sections:

- FIQUE ATENTO!**: A notification bar with a timestamp 'Até 04/09/2023 23:59' and the text 'Inscrever-se em: "Nome do Edital"'. Below it, the 'ATRIBUÍDOS A MIM' section is highlighted with a red circle, showing '20 Mensagens não lidas' and an 'Atualizar Alertas' button.
- NOTÍCIAS**: A list of news items with dates and times, such as 'Livro com relatos tocantes do programa Teresa de Benguela é publicado hoje (31)' on 31/08/2023 at 21:55.
- ENSINO**: A section with links for 'Meus Dados', 'Agenda de Avaliações', 'Locais e Horários de Aula', 'Meus Requerimentos', and 'Minhas Disciplinas'.
- CALENDÁRIO ACADÊMICO**: A calendar for the month of SETEMBRO (September) with a grid showing days of the week and dates.

**DSA Estudantil (Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades):**

<http://dsaestudantil.ifmt.edu.br/>