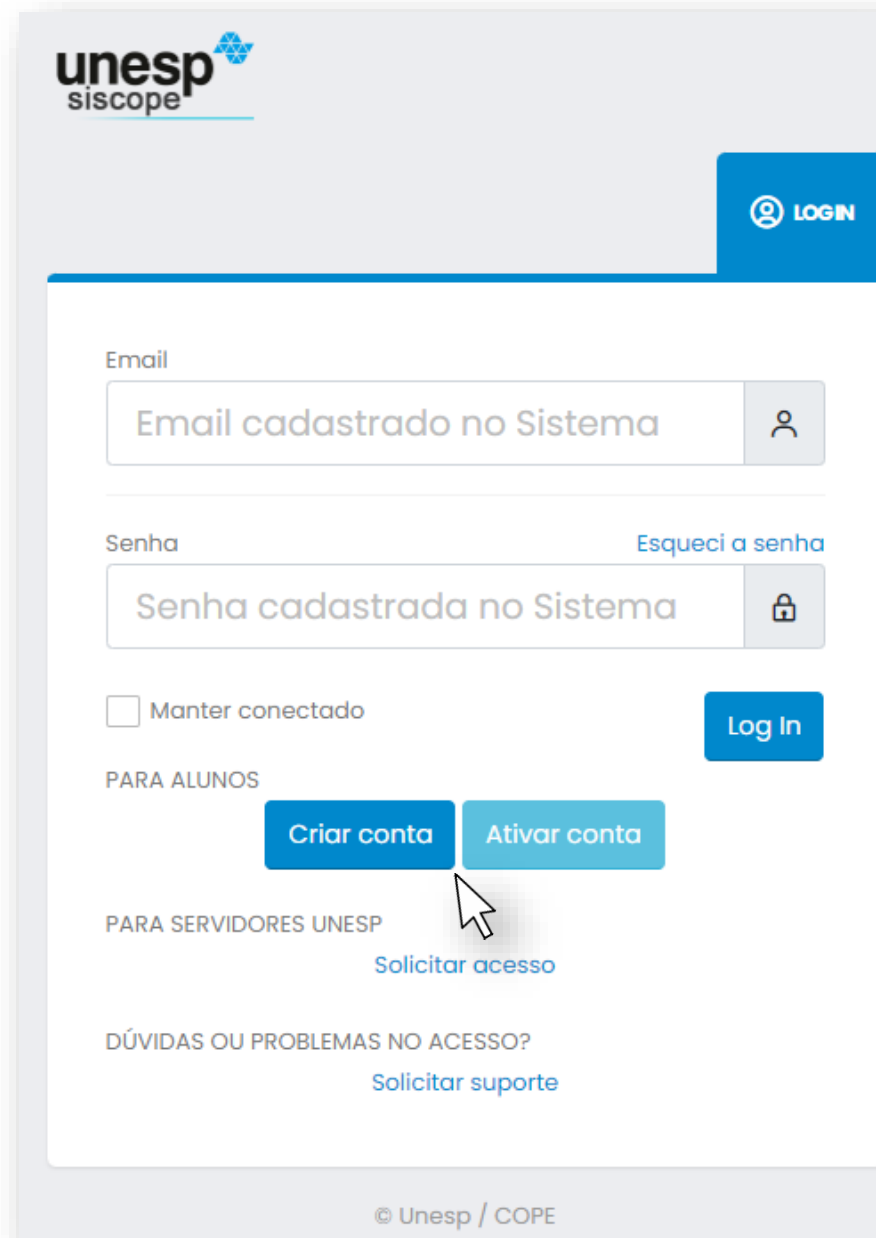


Manual de uso do **SISCOPE - DISCENTES**

Acesse o link do SISCOPE abaixo para se logar:

<https://ape.unesp.br/siscope/>

Caso não tenha uma conta, crie uma preferencialmente pelo e-mail @unesp.br clicando no botão criar conta, realize a ativação (link enviado ao e-mail cadastrado), e em seguida entre com seu login.



The screenshot shows the SISCOPE login interface. At the top left is the 'unesp siscope' logo. At the top right is a blue 'LOGIN' button with a user icon. Below the header are two input fields: 'Email' with a placeholder 'Email cadastrado no Sistema' and a user icon, and 'Senha' with a placeholder 'Senha cadastrada no Sistema' and a lock icon. A link 'Esqueci a senha' is next to the password field. Below the fields is a checkbox for 'Manter conectado' and a blue 'Log In' button. Underneath, there are two sections: 'PARA ALUNOS' with 'Criar conta' and 'Ativar conta' buttons, and 'PARA SERVIDORES UNESP' with a 'Solicitar acesso' link. At the bottom, there is a 'DÚVIDAS OU PROBLEMAS NO ACESSO?' section with a 'Solicitar suporte' link. The footer contains the text '© Unesp / COPE'.

Para ver os auxílios disponíveis na unidade universitária na qual está matriculado/a, clique em lista de auxílios:



 **auxílios**
Encontre os auxílios disponíveis!

[LISTA DE AUXÍLIOS](#)

Auxílio Estágio

Auxílio financeiro concedido ao estudante que desenvolve Estágio Curricular Obrigatório não remunerado, quando o estágio não puder ser realizado no município sede da Unidade Universitária. A Unidade Universitária que ministrar cursos regulares, com previsão de estágio obrigatório em suas estruturas curriculares, cujos alunos necessitem do Auxílio Estágio, deverá enviar à COPE, cópia do Regulamento do Estágio aprovado pela Congregação. O período de concessão do Auxílio Estágio será variável de acordo com a necessidade prevista no regulamento de cada curso. Em situações especiais, em que houver solicitação de auxílio estágio dentro do município sede da Unidade Universitária ou do domicílio do estudante, deverá Reitoria haver justificativa e avaliação do Núcleo ou Comissão Local de Permanência Estudantil.

[+ Solicitar auxílio](#)

Auxílio Socioeconômico I

Auxílio financeiro com a finalidade de apoiar o estudante de graduação a se manter no local de realização do curso em que está matriculado.

[+ Solicitar auxílio](#)

Para realizar sua inscrição ou acessar as anteriores clique em inscrições:



#inscrições

Acompanhe o andamento de suas inscrições!

[LISTA DE INSCRIÇÕES](#)

Para solicitar um auxílio pela primeira vez, clique em **novo pedido**.

Para aqueles/as que já foram aprovados/as no processo seletivo anterior, essa é a página que aparecerá, com a opção de **renovação** da inscrição.

Lista

Novo pedido +

10 resultados por página

2024

Inscrições

Processo Seletivo	Aluno	Auxílios	Ações
-------------------	-------	----------	-------

Lista

Renovação ↻

10 resultados por página

Inscrições

Processo Seletivo	Aluno	Auxílios
2023/1 - de 13/12/2022 a 1/2/2023		Auxílio Socioeconômico I Recusado
		Auxílio Socioeconômico II Aprovado

Ao iniciar a inscrição/renovação, abrirá uma tela com a ficha cadastral, na qual é preciso inserir seu RA, que incluirá seus dados de acordo com o Sisgrad e completar os demais campos.

O seu RA pode ser encontrado no Sisgrad ou em seu histórico escolar.

Ficha cadastral

Registro Acadêmico (RA) *	<input style="width: 90%;" type="text" value="sem pontos/traço"/> ✎ Buscar dados no SISGRAD
do aluno	
Foto	👁 Consultar
do aluno	
Nome completo *	<input style="width: 90%;" type="text" value="Aluno"/>
do aluno	
Nome social	<input style="width: 90%;" type="text"/>
do aluno, se tiver	
Apelido na UNESP	<input style="width: 90%;" type="text"/>
do aluno, se tiver	
	<p>(por ex. na recepção dos Calouros)</p> <p>Preenchimento não obrigatório</p> <p>Facilita a comunicação entre aluno e assistente social</p>
Unidade Unesp *	<input style="width: 90%; border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="ARAÇATUBA-FMV-FACULDADE DE MEDICINA VETERINÁRIA"/> ▼
Unidade Unesp do aluno	
Processo seletivo *	<input style="width: 90%; border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="Selecione"/> ▼
Processo seletivo para inscrição	

Após preencher a ficha cadastral e confirmar, abrirá a tela **Documentos**, na qual é preciso baixar o Formulário de Avaliação Socioeconômica e enviá-lo **preenchido e assinado** (igual ao RG ou com o gov.br).

ALUNO ×

Aluno

RA

Curso Curso Teste

Ficha cadastral ●

Documentos ●

Formulário de Avaliação Socioeconômica

Faça envio do formulário preenchido

Página	Situação	Consultar arquivo	Selecionar arquivo	Ações
Única	Enviado	Consultar	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	Download do formulário (.doc) Enviar

No caso do processo de **Renovação**, serão solicitados apenas os seguintes documentos:

- Formulário de Atualização sobre Situação Socioeconômica;
- Última declaração completa do IR do/a candidato/a e dos demais integrantes da família;
- Comprovante de Rendimentos - Mês de Referência;
- Declaração de desemprego.

Formulário de Atualização sobre a Situação Econômica
Faça envio do formulário preenchido

Obrigatório
Não deixe de enviar este documento.

Página	Situação	Selecionar arquivo	Ações
Única	Não enviado	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	Download do formulário (.doc) Enviar

Em seguida, envie todos os documentos e comprovantes de acordo com seu grupo familiar, clicando em Escolher arquivo e em Enviar:

IDENTIFICAÇÃO

Carteira de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação

Página	Situação	Consultar arquivo	Selecionar arquivo	Ações
1	Enviado	Consultar	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	Enviar

Atenção: Una os documentos de um mesmo tipo em um único arquivo em PDF!

Caso o documento não se aplique, clique em Não possui.

Selecionar arquivo	Ações
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	Enviar
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	Enviar Não possui
Excluir página(s)	

Para finalizar, não esqueça de selecionar “sim” e clicar em confirmar!

OBSERVAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS DESTA INSCRIÇÃO

(feitas pelo aluno)

Observações sobre os documentos

Detalhes importantes incluídos pelo aluno sobre os documentos.

Detalhes importantes incluídos pelo aluno sobre os documentos.

Todos os documentos foram **enviados** ou marcados como **não possui** para que esta inscrição possa ser enviada para análise.

Confirmar


Enviar para análise
pela Comissão Local

Você declara a veracidade das informações fornecidas neste questionário e autoriza a verificação dos dados?

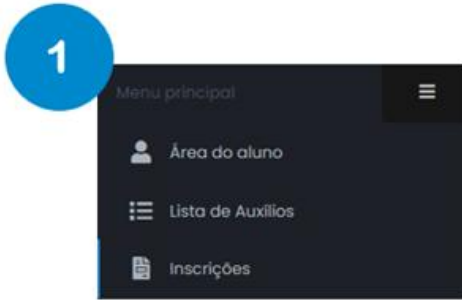
- Sim
 Não

Após o envio não será mais possível editar a ficha cadastral. Somente mediante autorização pela Comissão/Assistente Social deste processo seletivo.

Confirmar



Após receber o e-mail de aprovação do(s) auxílio(s), acesse dentro da seção inscrições o botão Dados bancários, digite-os e clique em confirmar.



3

Dados bancários

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO DO(S) AUXÍLIO(S) DA PERMANÊNCIA ESTUDANTIL APROVADO(S) E SEM CONSTAR EM LISTA DE ESPERA, REFERENTE À ESTA INSCRIÇÃO.

Banco (Código BACEN) *

caso não saiba o código, [procure aqui](#)

Agência *

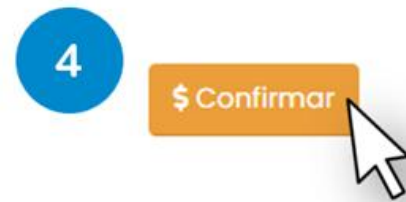
Número da agência

Conta *

Formato: 99999999-9

Número da conta + (-) "traço" + dígito verificador

Tipo de conta C/C Conta corrente C/P Conta poupança



Se o status for Enviado, a inscrição foi realizada com sucesso, e você receberá um e-mail.

Inscrições			
Processo Seletivo	Aluno	Auxílios	Ações
/--de 0/0/ a 0/0/	[REDACTED]	Auxílio Socioeconômico Enviado	Consultar Editar Desistir Excluir

Caso a situação esteja pendente, clique em editar e finalize a inscrição.

Aluno	Auxílios	Ações
Aluno	1- Auxílio Especial Pendente	Consultar Editar Desistir Excluir