



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
São Paulo

Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Câmpus Caraguatatuba

Tutorial para novo servidor Docente

IFSP

Campus Caraguatatuba

versão 24 de julho de 2024.

Seja bem-vindo ao IFSP-Caraguatatuba!

Este tutorial foi elaborado especialmente para que você, Professor Substituto, possa aproveitar bem a sua estada conosco.

Construído por professores substitutos, esperamos que este material possa abreviar o seu tempo de adaptação e lhe permita tirar o melhor aprendizado possível dessa convivência,

Professores Gilmar Rafael Ferreira Costa, Isabel Cristina dos Santos, Silvana Aparecida da Fonseca

Recursos do IFSP-Car

A partir da liberação da sua senha pessoal você terá acesso aos seguintes sistemas:

SUAP: onde serão inseridos os seus planos de aula, diários de sala para lançamento de frequências e notas, bem como seu registro de frequência como Servidor, processos eletrônicos e outros. Você também poderá assinar virtualmente documentos que transitam neste site. É importante manter os seus dados atualizados neste sistema. Você terá acesso logo que seu número de prontuário (CG) for ativado.

ECAD: é o local onde você depositará todo material de aula aos alunos de cada turma, incluindo: avisos, atividades programadas, transparências, tarefas, links e outros.

Recursos do IFSP-Car – acessos

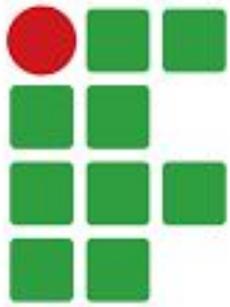
WEBMAIL: você receberá um endereço de email definido pelo sistema IF, mas deverá cadastrar uma senha para acesso junto à CTI - Coordenadoria de Tecnologia da Informação. Seu contato poderá ser feito junto ao servidor Luiz Gustavo Nicola Mendes, pelo email cti.car@ifsp.edu.br

SouGov.br: assim que for contratado pelo IFSP-Car você deverá manter seu cadastro atualizado no site <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov>. Alí você poderá acessar holerite, postar comprovantes médicos e outros. Para maiores informações faça contato com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, aos cuidados de José Márcio Vieira (Marcinho), pelo email cgp.car@ifsp.edu.br.



Recursos do IFSP-Car

Agora que você tem uma visão básica dos sistemas disponíveis, faremos um percurso de aprendizado nesses sistemas.



**INSTITUTO
FEDERAL**
São Paulo

suap
sistema unificado de
administração pública

SUAP

1. Seu primeiro passo será acessar o site do IFSP-Car:

<https://www.ifspcaraguatatuba.edu.br/>

2. Ao abrí-lo, clique na aba SUAP

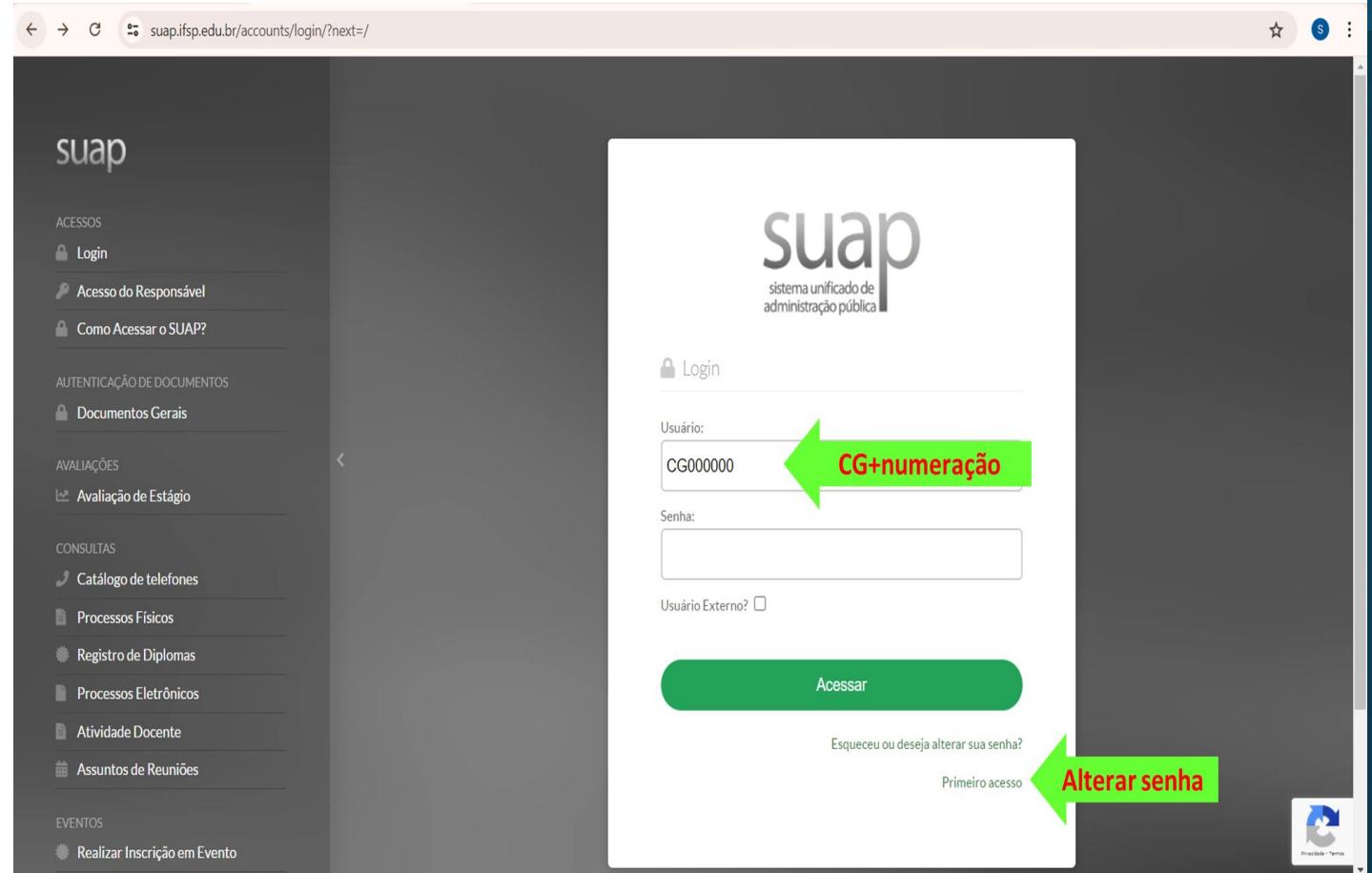


The screenshot shows the homepage of the IFSP-Caraguatatuba website. At the top, there is a navigation bar with links for 'gov.br', 'COMUNICA BR', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. Below this is a secondary navigation bar with links for 'ACESSIBILIDADE', 'ALTO CONTRASTE', 'Buscar no portal' (with a search icon), and social media links for Twitter, YouTube, Facebook, and RSS. The main content area features a banner for the 'PROCESSO SELETIVO 2º semestre' (2024/2) for 'CURSOS TÉCNICOS GRATUITOS'. The banner includes images of two people, text about the process, and a deadline of '16/06'. A green arrow points to the 'SUAP' tab in the top navigation bar, which is highlighted in red. The 'SUAP' tab is located next to other tabs for 'INÍCIO', 'DESTAQUE', 'WEBMAIL', and 'ECAD MOODLE'. The left sidebar contains links for 'PDI', 'Trabalhe Conosco', 'Processos Seletivos', 'Notícias', 'Espaço do Servidor', and 'Greve 2024'. The bottom left sidebar has a 'ACESSO À INFORMAÇÃO' section and a 'NOSSO CAMPUS' section with a link to 'Estrutura Organizacional'.

SUAP

Informe seu número de usuário (CG) e a senha provisória que você definiu ao cadastrar o seu usuário. Essa atividade é feita quando do seu ingresso no IFSP, junto à Gestão de Pessoas.

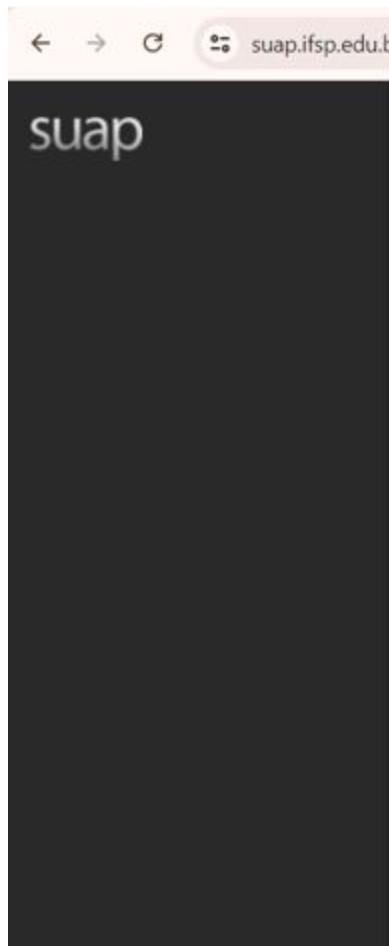
Periodicamente, você poderá alterar a sua senha, o que é bem recomendável,



SUAP

Para criar a sua senha, no primeiro acesso, preencha o campo de matrícula de servidor, com a numeração recebida por e-mail, juntamente com o CG+numeração.

A matrícula é um número permanente, composto por sete algarismos.



A screenshot of a web browser showing the SUAP login page. The URL in the address bar is `suap.ifsp.edu.br/comum/solicitar_trocar_senha/`. The page title is "Solicitação de Mudança de Senha / Primeiro acesso". The form fields include "Matrícula:" (with a note: "Informe caso seja: Servidor: Código SIAPE; Aluno: Prontuário (sigla do campus + matrícula - Exemplo de Prontuário); Terceirizado: CPF sem pontos ou traços. Passaporte, se estrangeiro"), "Tipo de Documento:" (radio buttons for "CPF" and "Passaporte"), "Usuário Externo?" (checkbox), a reCAPTCHA checkbox labeled "Não sou um robô", and a "Enviar" button.

SUAP

Após definir a sua senha, volte à pagina inicial do SUAP, insira os dados solicitados e clique em **acessar**.

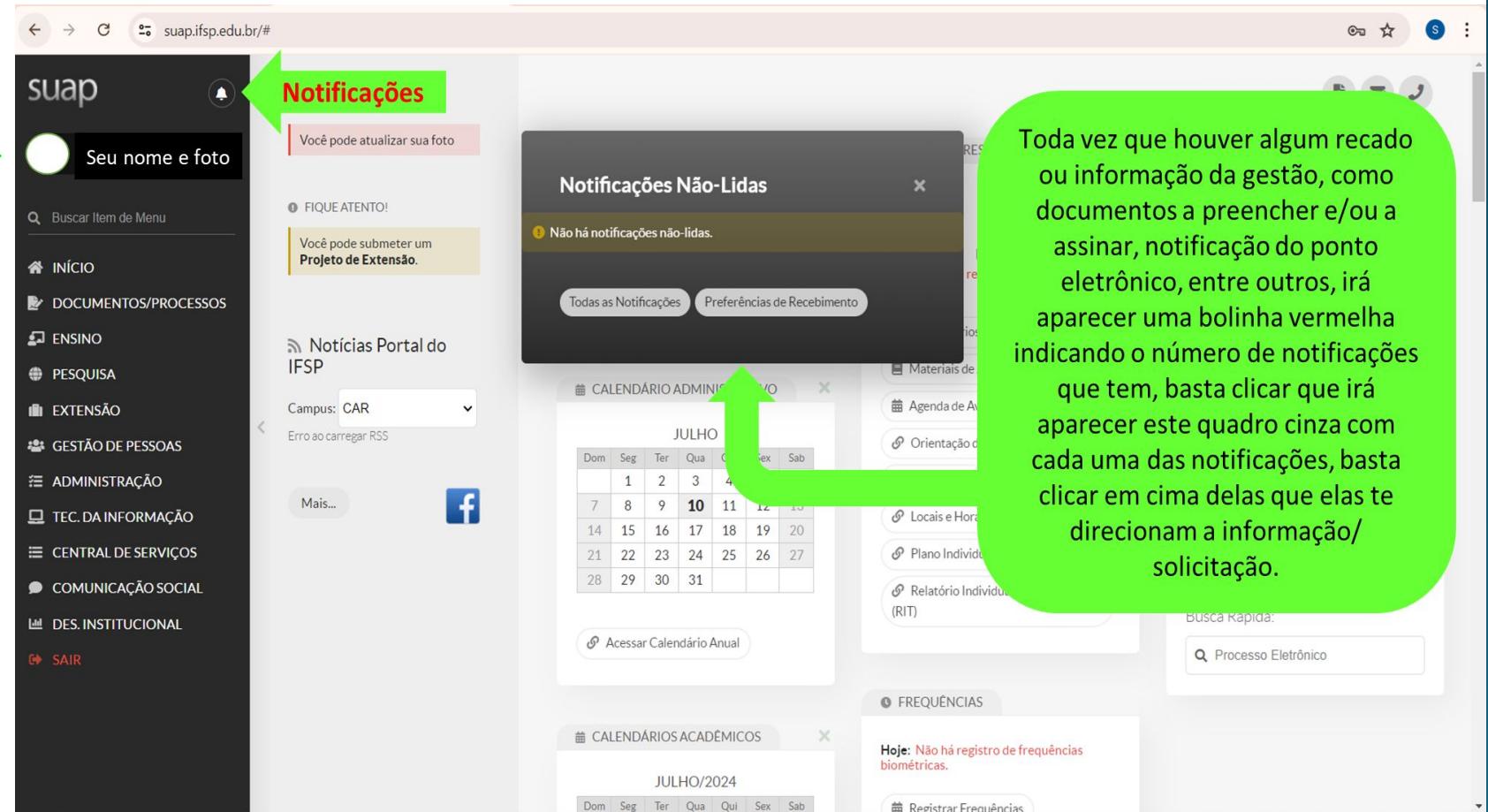
Fique atento à identificação de dados de acesso: os campos de dados são sensíveis às letras grafadas em maiúsculas e minúsculas.



SUAP

Personalize o seu  espaço Suap com seus dados pessoais, pois ele é um dos meios de comunicação institucional.

Assim, sempre que houver uma mensagem institucional, haverá uma notificação. É só clicar no sininho.

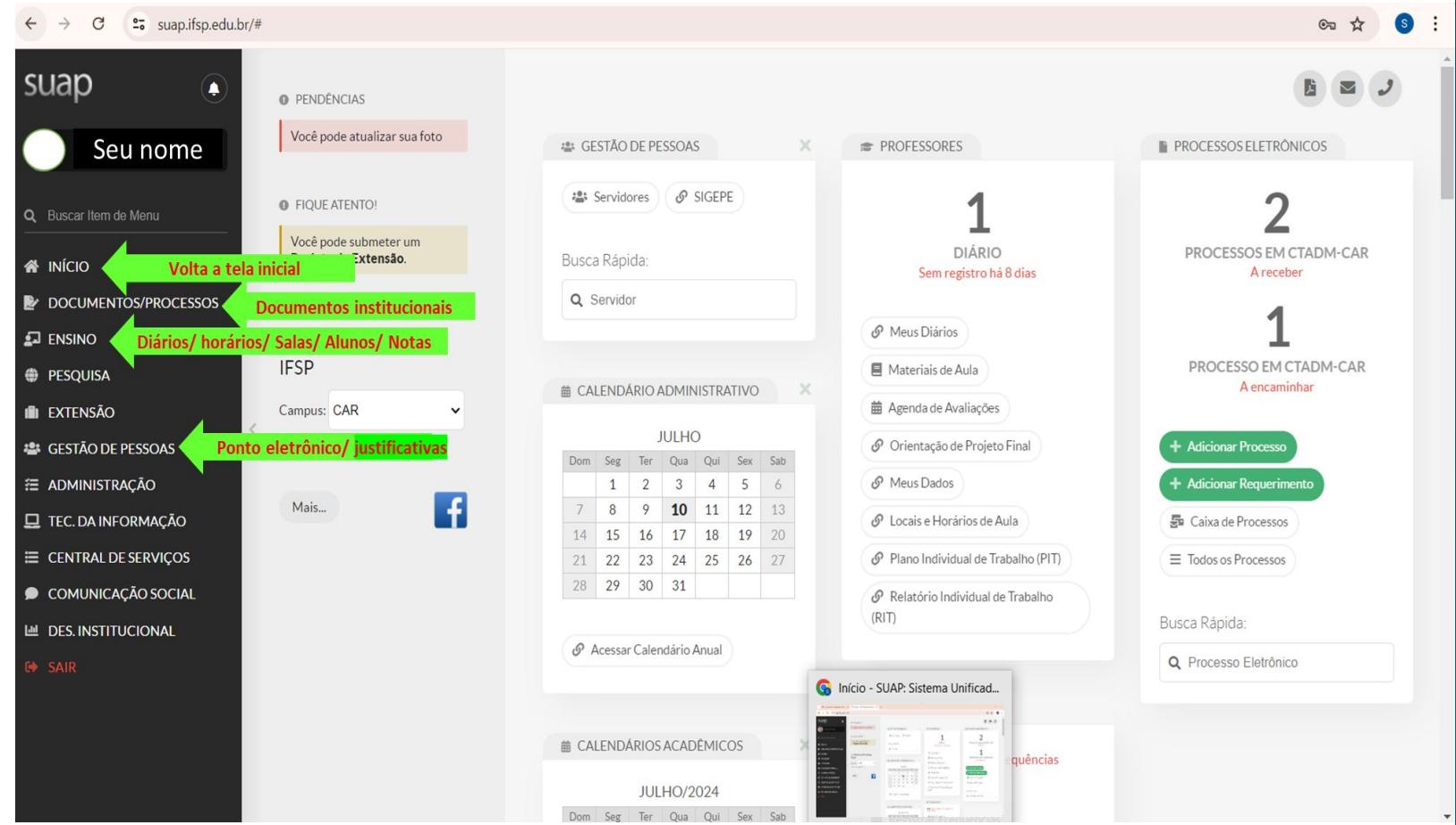


The screenshot shows the SUAP (Sistema de Utilização de Aplicações do IFSP) interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ADMINISTRAÇÃO, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, and DES. INSTITUCIONAL. On the right, the main content area displays several notifications and a calendar. A red arrow points to the notification bell icon at the top right of the main content area. A green callout bubble on the right side provides a detailed explanation of the notification system: it states that whenever there is a message or information from the administration, such as documents to fill out and sign, or an electronic point, a red dot will appear in the notification bell, indicating the number of notifications. It also mentions that clicking on the bell will open a window showing the notifications.

SUAP

O sistema Suap captura a sua frequênci, por meio do ponto eletrônico.

Caso você tenha esquecido de registrar a frequênci, acesse o registro mensal da catraca pela Intranet do IFSP-Car, disponível apenas no *campus*; salve-o como pdf, anexe à sua solicitação de abono, pelo Suap, e envie ao seu Coordenador,



The screenshot displays the SUAP system interface. The main menu on the left includes links for INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSAO, GESTÃO DE PESSOAS, ADMINISTRAÇÃO, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, and DES. INSTITUCIONAL. The central area shows a list of documents with a green arrow pointing to the 'Documentos institucionais' link, labeled 'Documentos institucionais'. Another green arrow points to the 'GESTÃO DE PESSOAS' link, labeled 'Ponto eletrônico/ justificativas'. The right side of the screen features several cards: 'GESTÃO DE PESSOAS' (1 Servidor, SIGEPE), 'PROFESSORES' (1 DIÁRIO, Sem registro há 8 dias), 'PROCESSOS ELETRÔNICOS' (2 PROCESSOS EM CTADM-CAR A receber, 1 PROCESSO EM CTADM-CAR A encaminhar), and a CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO for JULHO showing dates from 1 to 31. A small inset at the bottom shows a screenshot of the SUAP system interface.

SUAP

Visão geral



suap.ifsp.edu.br

suap

Seu nome

INÍCIO ← Volta a tela inicial

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

COMUNICAÇÃO SOCIAL

DES. INSTITUCIONAL

SAIR

PENDÊNCIAS

Você pode atualizar sua foto

FIQUE ATENTO!

Você pode submeter um Projeto de Extensão.

Notícias Portal do IFSP

Campus: CAR

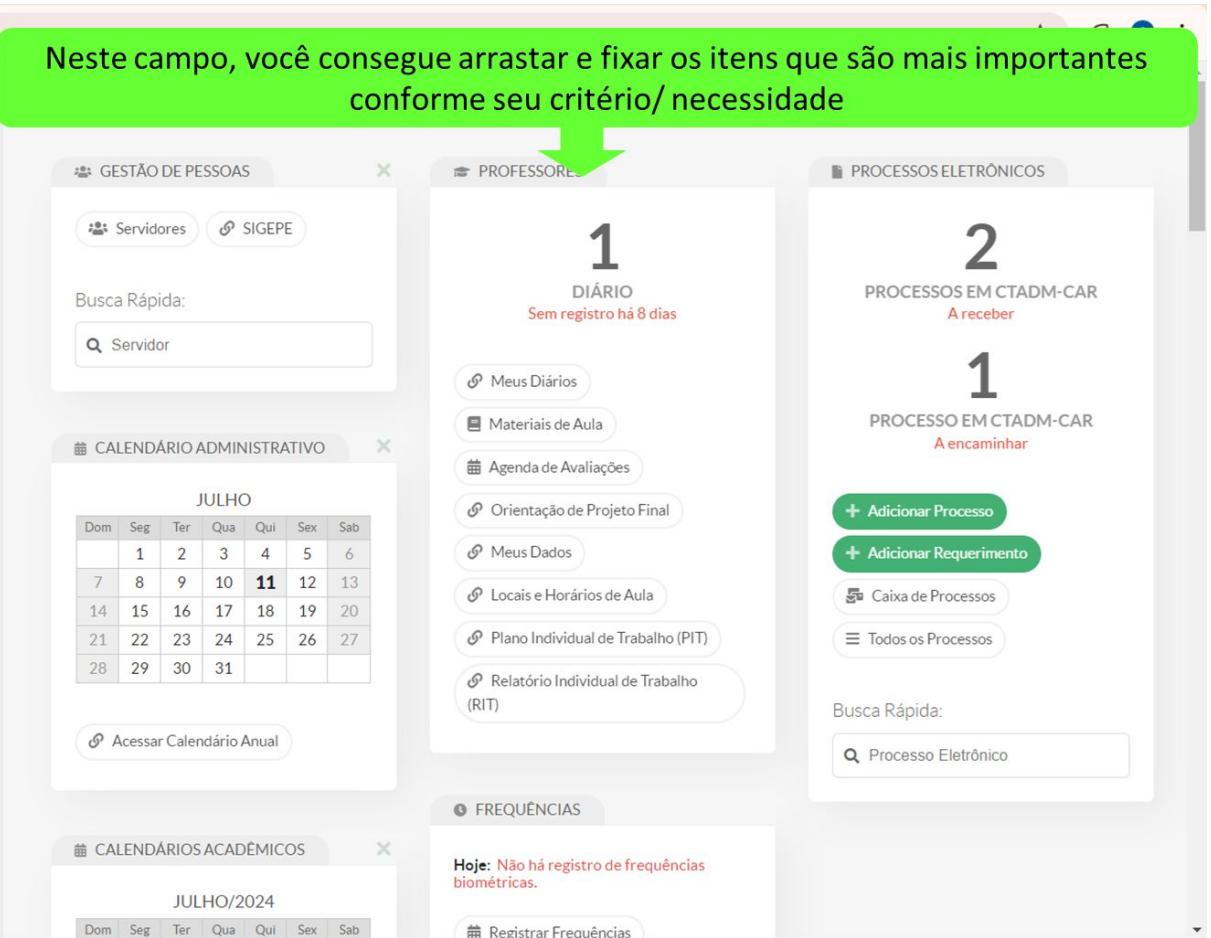
Erro ao carregar RSS

Mais...

f

Nesta coluna aparecem informações sobre pendencias, notícias....

Neste campo, você consegue arrastar e fixar os itens que são mais importantes conforme seu critério/ necessidade



GESTÃO DE PESSOAS

PROFESSORES

PROCESSOS ELETRÔNICOS

1 DIÁRIO
Sem registro há 8 dias

2 PROCESSOS EM CTADM-CAR
A receber

1 PROCESSO EM CTADM-CAR
A encaminhar

Meus Diários

Materiais de Aula

Agenda de Avaliações

Orientação de Projeto Final

Meus Dados

Locais e Horários de Aula

Plano Individual de Trabalho (PIT)

Relatório Individual de Trabalho (RIT)

Adicionar Processo

Adicionar Requerimento

Caixa de Processos

Todos os Processos

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

JULHO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Acessar Calendário Anual

CALENDÁRIOS ACADÉMICOS

JULHO/2024

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab

Hoje: Não há registro de frequências biométricas.

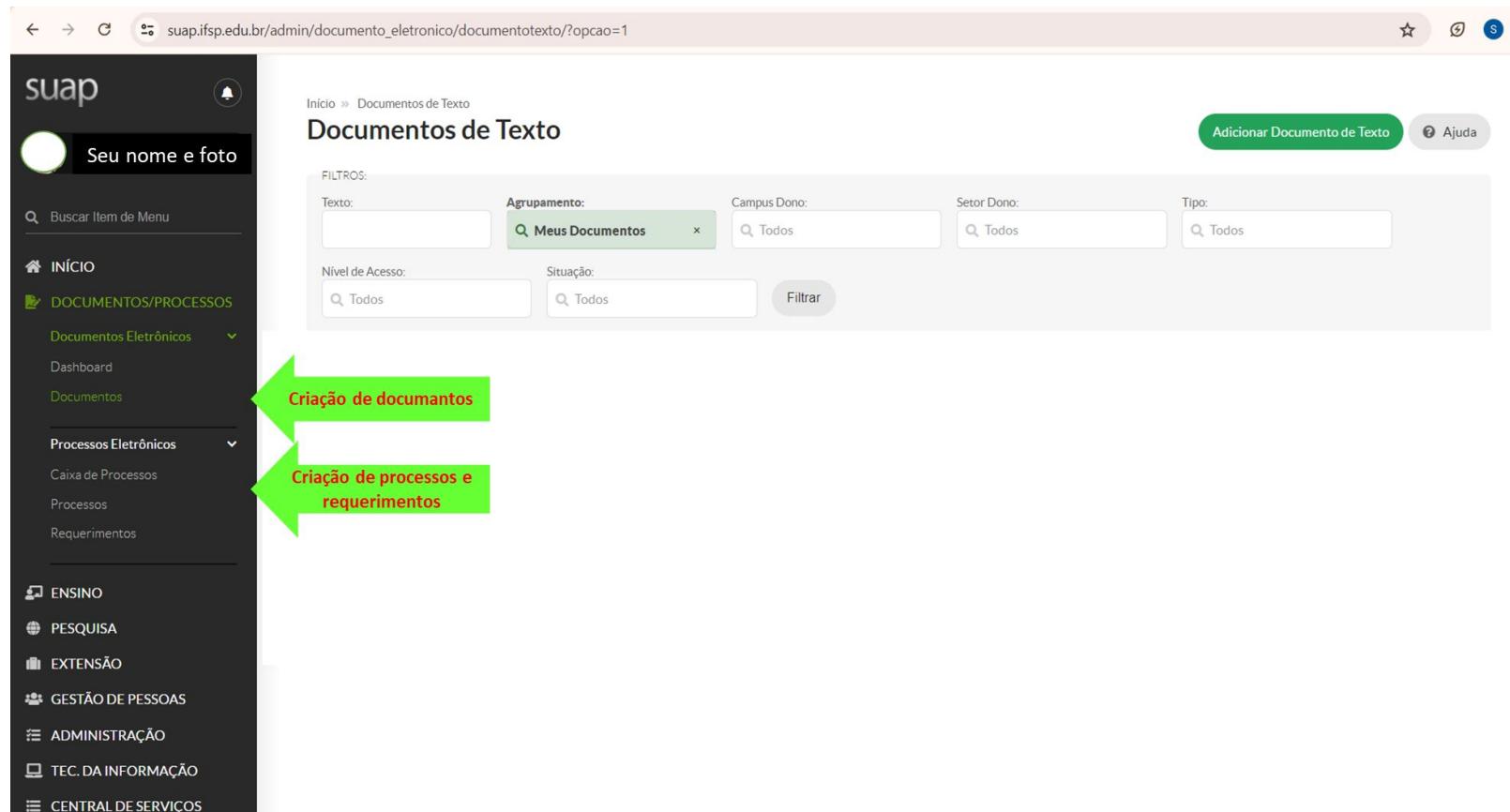
Registrar Frequências

SUAP

Aqui você poderá identificar documentos para dar início aos vários processos institucionais.

Ao clicar nessa opção, além de criar documentos e processos, você poderá assinar e solicitar assinaturas de aprovação.

Documentos que demandem informações sensíveis também podem ser criados nessas abas.



The screenshot shows the SUAP interface for managing electronic documents. The left sidebar includes sections for 'INÍCIO', 'DOCUMENTOS/PROCESSOS' (with 'Documentos Eletrônicos' expanded), 'Processos Eletrônicos', 'ENSINO', 'PESQUISA', 'EXTENSÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'ADMINISTRAÇÃO', 'TEC. DA INFORMAÇÃO', and 'CENTRAL DE SERVIÇOS'. The main page displays a 'Documentos de Texto' list with a 'Filtros' section. Two green arrows point from the sidebar to the 'Criação de documentos' and 'Criação de processos e requerimentos' buttons in the filters.

SUAP - Documentos de texto

Inicio » Documentos de Texto

Documentos de Texto

Digite aqui o nome do documento

[Adicionar Documento de Texto](#) [Ajuda](#)

FILTROS:

Texto:

Agrupamento: Meus Documentos x

Campus Dono:

Setor Dono:

Tipo:

Nível de Acesso:

Situação:

Filtrar

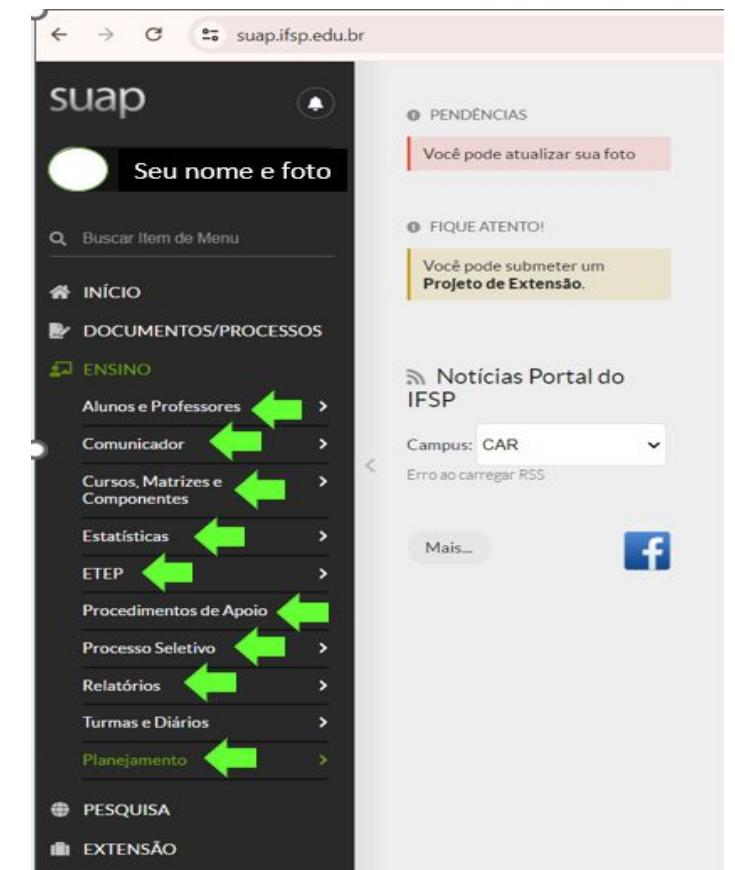
2023 2024

Mostrando 13 Documentos de Texto

#	Setor Dono	Tipo de Documento	Identificador do Documento	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor	Data de Criação	Data da Primeira Assinatura	Data de Finalização
Q	CPG-CAR	Requerimento	REQUERIMENTO 19/2024 - CPG-CAR/DAE-CAR/DRG/CAR/IFSP	Atividade externa no período das férias docentes relativas ao semestre 2024.1	Aguardando assinatura	Restrito	Seu nome	3 de Julho de 2024 às 17:25	8 de Julho de 2024 às 17:38	-
Q	CPG-CAR	Requerimento	REQUERIMENTO 16/2024 - CPG-CAR/DAE-CAR/DRG/CAR/IFSP	Atualização do Horário de Trabalho	Finalizado	Restrito	Seu nome	15 de Março de 2024 às 18:42	19 de Março de 2024 às 18:44	22 de Março de 2024 às 16:14
Q	CPG-CAR	Termo	TERMO N.º 3/2024 - CPG-CAR/DAE-CAR/DRG/CAR/IFSP	Projeto de Extensão - Apoio à Implementação de Planejamento de Marketing na startup Azuta Aquicultura - de Criação e Comercialização de Macroalgas	Finalizado	Público	Seu nome	16 de Fevereiro de 2024 às 14:17	16 de Fevereiro de 2024 às 14:57	16 de Fevereiro de 2024 às 18:19
Q	CPG-CAR	Termo	Documento 697230	Projeto de Extensão Apoio à Implementação de Planejamento de Marketing na startup Azuta Aquicultura - de Criação e Comercialização de Macroalgas	Rascunho	Público	Seu nome	16 de Fevereiro de 2024 às 14:04	-	-
Q	CPG-CAR	Termo	TERMO N.º 1/2024 - CPG-CAR/DAE-CAR/DRG/CAR/IFSP	PRX Termo de Compromisso - Coordenador de Projeto de Extensão - Apoio à Implementação de Planejamento de Marketing na startup Azuta Aquicultura - de Criação e Comercialização de Macroalgas	Finalizado	Público	Seu nome	15 de Fevereiro de 2024 às 20:17	15 de Fevereiro de 2024 às 20:23	15 de Fevereiro de 2024 às 20:23
Q	CPG-CAR	Termo	TERMO N.º 2/2024 - CPG-CAR/DAE-CAR/DRG/CAR/IFSP	Projeto de Extensão Universitária - Apoio à Implementação de Planejamento de Marketing na startup Azuta Aquicultura - de Criação e Comercialização de Macroalgas	Assinado	Público	Seu nome	15 de Fevereiro de 2024 às 19:44	15 de Fevereiro de 2024 às 20:53	-

SUAP - Funcionalidades no Ensino

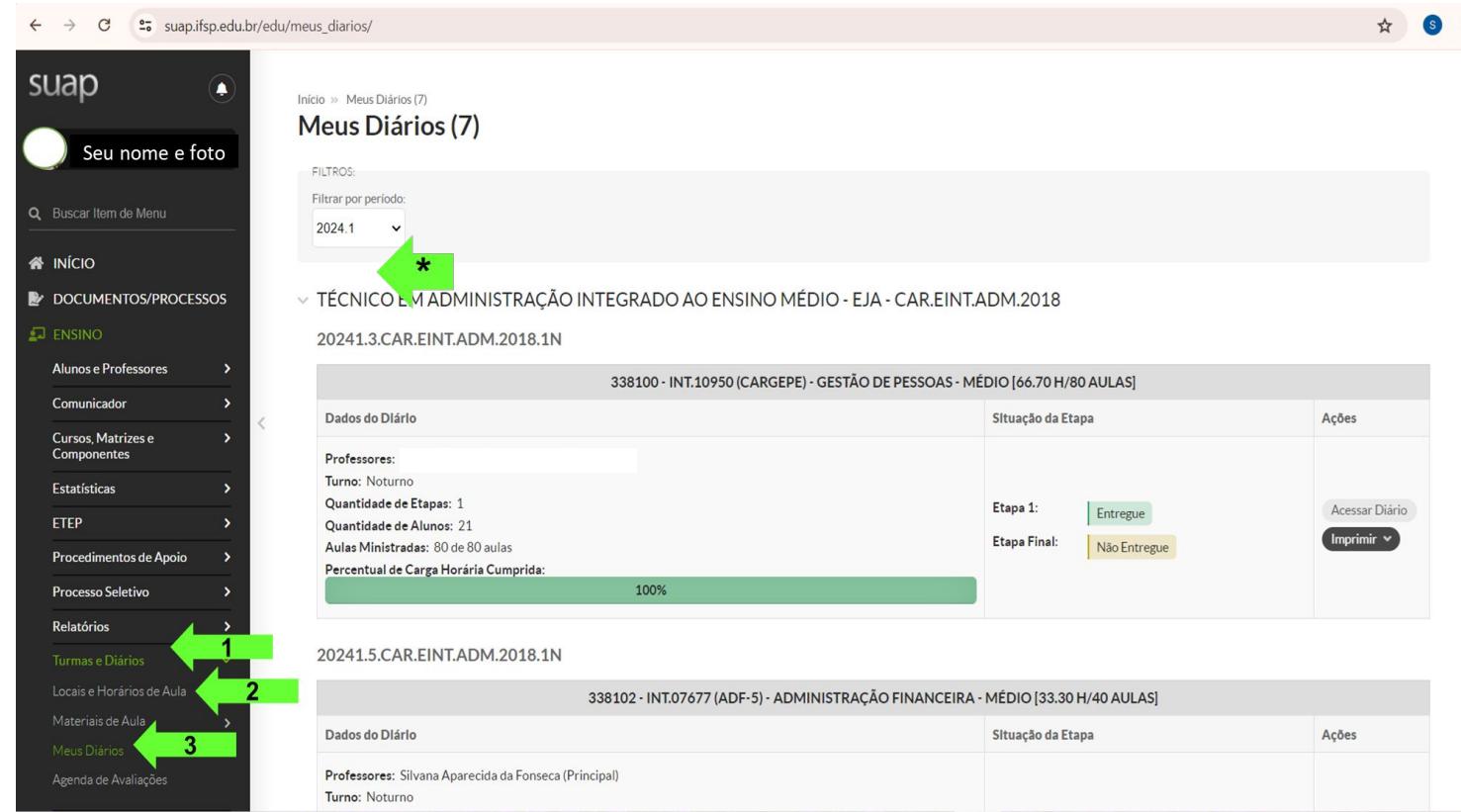
Vale a pena navegar e explorar o menu relacionado ao Ensino. Nele você poderá obter informações gerais dos alunos e professores para contato, obter listas de alunos por turmas, explorar conteúdos de cursos, estatísticas como aproveitamento dos alunos. Entre todas as abas, a do ETEP é particularmente importante. Por meio dela será possível pedir intervenções quando o comportamento do aluno em sala ou nos espaços do IFSP; aproveitamento do aluno no curso, faltas ou atrasos que preocupam ou constrangem o professor. Por meio da ETEP, a solicitação de intervenção poderá ser dirigida por exemplo, ao Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas ou à Coordenadoria Sociopedagógica ou, conforme gravidade e urgência, à Diretoria Adjunta Educacional, tendo em perspectiva a redução de riscos e apoio aos alunos em condição de vulnerabilidade. **A confirmar texto.**



SUAP - Lançamento de Aulas

Em Turmas e Diários (1) você encontrará todas as turmas em que você ministra ou ministrou aulas, podendo filtrar a informação desejada por período letivo(*). Nesta aba, você deverá incluir o seu plano de aula, dia-a-dia, podendo importar de outros períodos e de outros professores que a tenham ministrado.

Sugerimos que você navegue nas abas marcadas.



The screenshot shows the SUAP interface for managing classes and diaries. The left sidebar has a dark theme with white text and icons. The main content area is titled 'Meus Diários (7)'. A dropdown menu for 'Filtrar por período' is open, showing '2024.1' with an asterisk (*) next to it, indicating it is the selected period. Below the dropdown, there are two entries for 'TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO - EJA - CAR.EINT.ADM.2018'. The first entry is for '20241.3.CAR.EINT.ADM.2018.1N' and the second for '20241.5.CAR.EINT.ADM.2018.1N'. Each entry includes a table with 'Dados do Diário', 'Situação da Etapa', and 'Ações' columns. A green progress bar in the first entry indicates 'Percentual de Carga Horária Cumprida' at 100%.

SUAP - Acesso aos Diários

Ao clicar em Meus Diários, todas as suas turmas serão apresentadas, selecione a turma que deseja atualizar ou efetuar lançamentos, clicando em “Acessar diário”

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO - EJA - CAR.EINT.ADM.2018

20241.5.CAR.EINT.ADM.2018.1N

338110 - INT.07668 (MKT-5) - MARKETING - MÉDIO [33.30 H/40 AULAS]			
Dados do Diário	Situação da Etapa	Ações	
<p>Professores: Seu nome</p> <p>Turno: Noturno</p> <p>Quantidade de Etapas: 1</p> <p>Quantidade de Alunos: 3</p> <p>Aulas Ministradas: 40 de 40 aulas</p> <p>Percentual de Carga Horária Cumprida:</p> <div style="background-color: #669966; width: 100%; height: 15px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">100%</div>	<p>Etapa 1: Entregue</p> <p>Etapa Final: Não Entregue</p>	Acessar Diário	

SUAP - Acesso aos Diários

Navegando no menu do diário da turma escolhida, você poderá visualizar e/ou corrigir tanto o registro das aulas quanto das faltas e notas entre outros.

Registro de Aulas Registro de Faltas Registro de Notas/Conceitos Materiais de Aula Fórum de Discussão Trabalhos Observações Histórico de Assinaturas Estatísticas

Aulas da Etapa Final

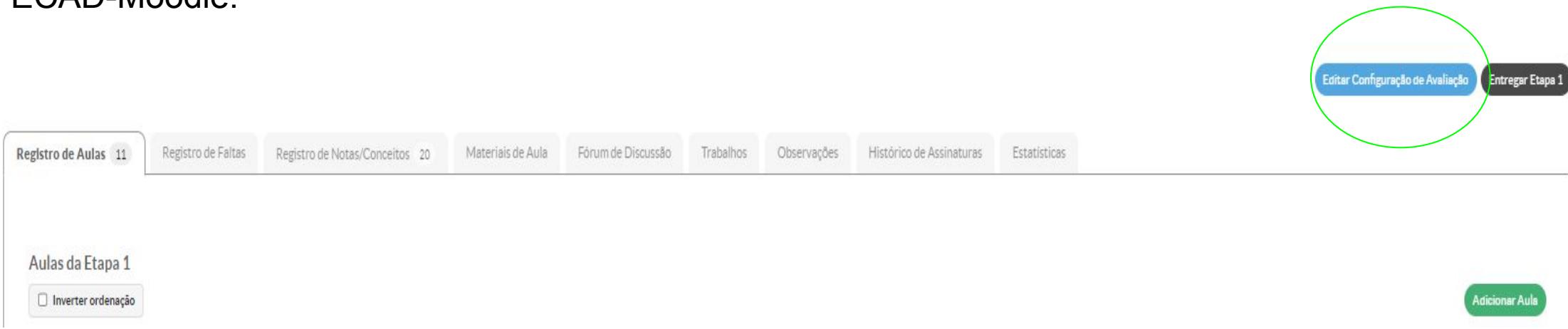
! Nenhuma aula cadastrada para a Etapa Final até o momento.

Legenda: Hoje Evento/Data Comemorativa Liberação Por Documento Legal / Parcial Férias Recesso Feriado

AGOSTO							SETEMBRO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
				1	2	3		2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30					

SUAP - Registro de Notas

No planejamento das aulas, você deve prever como será o seu processo avaliativo e inserí-lo no Diário. Lembre-se que “o for combinado não fica caro”. Assim, combine com os alunos como será o seu processo avaliativo. Faça isso formalmente pelo Ecad, descrevendo o seu sistema de avaliação por meio de um documento chamado “Contrato Pedagógico”, que você verá na sequência, no tópico ECAD-Moodle.



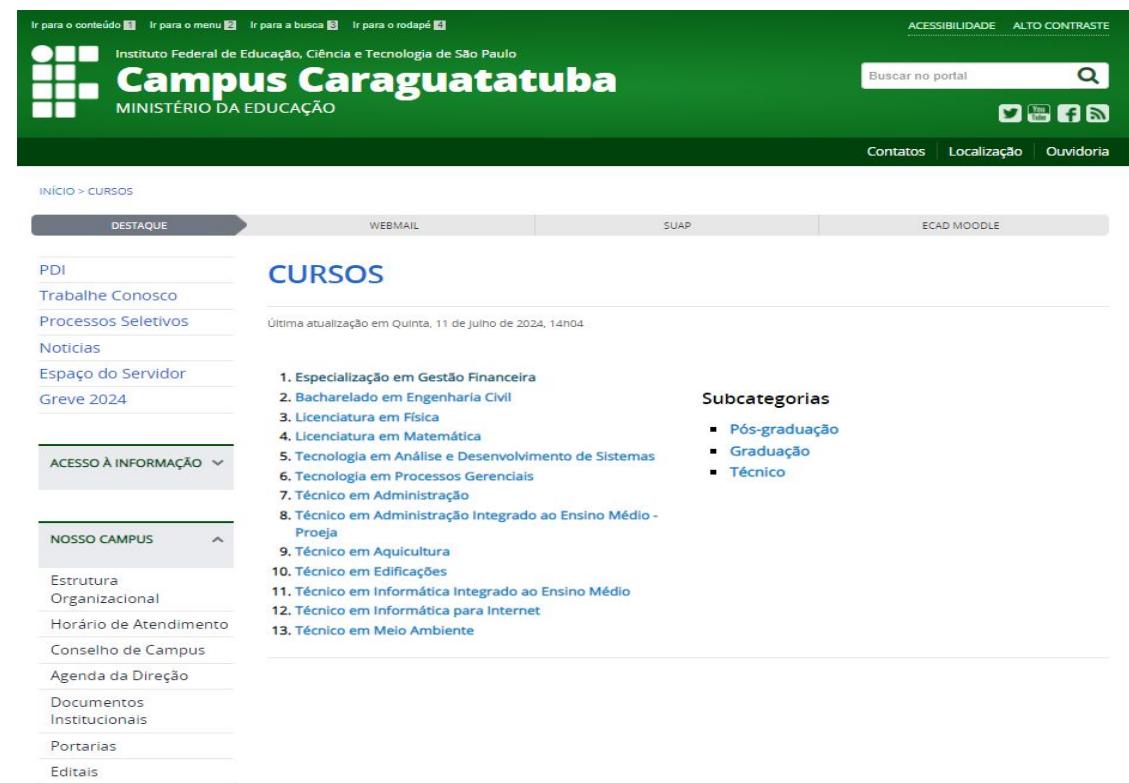
Registro de Aulas 11 Registro de Faltas Registro de Notas/Conceitos 20 Materiais de Aula Fórum de Discussão Trabalhos Observações Histórico de Assinaturas Estatísticas

Aulas da Etapa 1 Inverter ordenação Editar Configuração de Avaliação Entregar Etapa 1

SUAP - Criação do Plano de Aulas

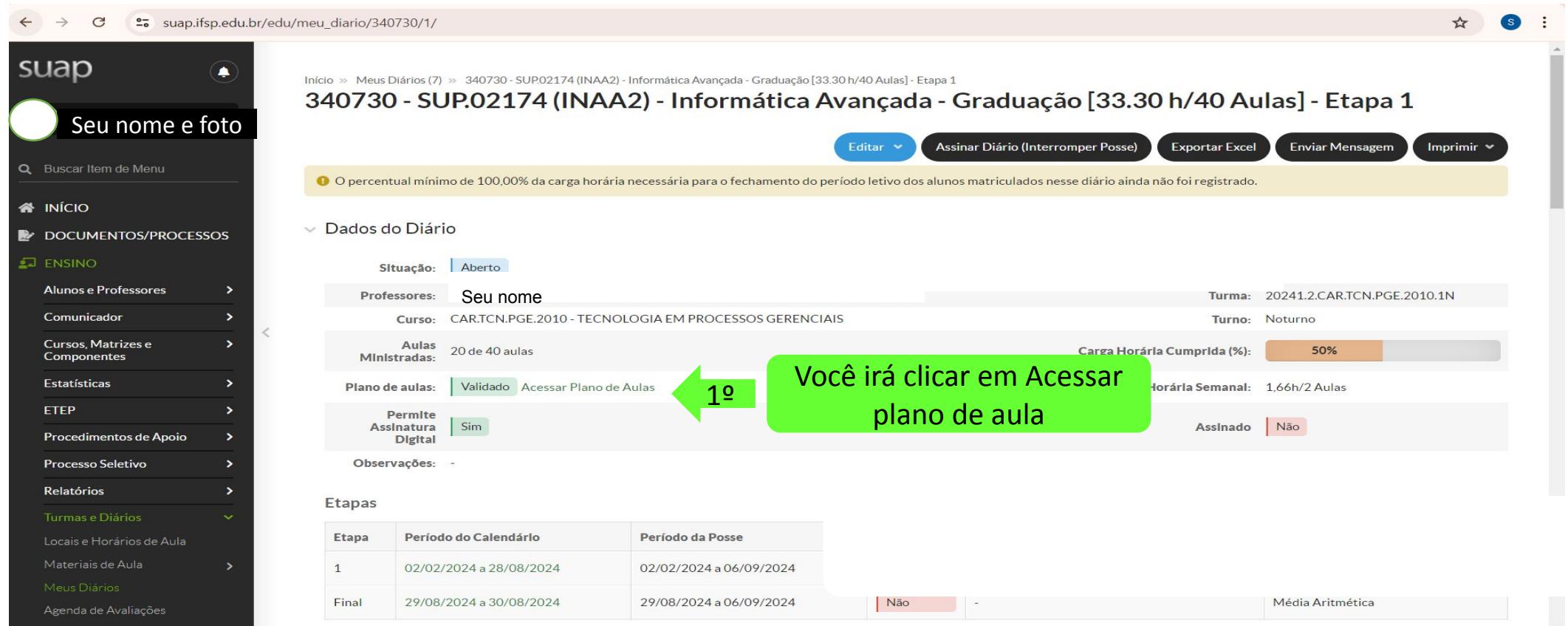
Para as disciplinas que você vai lecionar pela primeira vez, crie o Plano de Aulas, tanto para organizar o conteúdo programático quanto para importar conteúdos já ministrados por outros colegas. Você pode e deve adaptar conteúdo e atualizar a bibliografia. Porém, o seu Plano de Aulas deve estar em sintonia com o PPC.

Na página institucional do IFSP- Car, na aba de cursos, no link <https://www.ifspcaraguatatuba.edu.br/cursos> você encontrará o Programa Pedagógico do Curso (PPC) do seu curso e dentro dele, as disciplinas que você está designado a lecionar, veja a imagem na sequência. Basta clicar no curso ao qual você está vinculado e clicar no PPC da sua área.



The screenshot shows the official website of the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Campus Caraguatatuba. The header includes the institution's name, a green navigation bar with links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', 'Ir para o rodapé', 'ACESSIBILIDADE', 'ALTO CONTRASTE', 'Buscar no portal', and social media icons. The main content area is titled 'CURSOS' and displays a list of 13 academic programs: 1. Especialização em Gestão Financeira, 2. Bacharelado em Engenharia Civil, 3. Licenciatura em Física, 4. Licenciatura em Matemática, 5. Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, 6. Tecnologia em Processos Gerenciais, 7. Técnico em Administração, 8. Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio - Projeto, 9. Técnico em Aquicultura, 10. Técnico em Edificações, 11. Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio, 12. Técnico em Informática para Internet, and 13. Técnico em Meio Ambiente. On the left, there are sidebar menus for 'DESTAQUE', 'WEBMAIL', 'SUAP', 'ECAD MOODLE', 'PDI' (with links to Trabalhe Conosco, Processos Seletivos, Notícias, Espaço do Servidor, and Greve 2024), 'ACESSO À INFORMAÇÃO' (with links to NOSSO CAMPUS, Estrutura Organizacional, Horário de Atendimento, Conselho de Campus, Agenda da Direção, Documentos Institucionais, Portarias, and Editais), and 'Subcategorias' (with links to Pós-graduação, Graduação, and Técnico).

SUAP - Criação do Plano de Aulas



suap

Seu nome e foto

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

- Alunos e Professores
- Comunicador
- Cursos, Matrizes e Componentes
- Estatísticas
- ETEP
- Procedimentos de Apoio
- Processo Seletivo
- Relatórios
- Turmas e Diários

Locais e Horários de Aula

Materiais de Aula

Meus Diários

Agenda de Avaliações

suap.ifsp.edu.br/edu/meu_diario/340730/1/

Início >> Meus Diários (7) >> 340730 - SUP.02174 (INAA2) - Informática Avançada - Graduação [33.30 h/40 Aulas] - Etapa 1

340730 - SUP.02174 (INAA2) - Informática Avançada - Graduação [33.30 h/40 Aulas] - Etapa 1

Editar Assinar Diário (Interromper Posse) Exportar Excel Enviar Mensagem Imprimir

O percentual mínimo de 100,00% da carga horária necessária para o fechamento do período letivo dos alunos matriculados nesse diário ainda não foi registrado.

Dados do Diário

Situação:	Aberto
Professores:	Seu nome
Curso:	CAR.TCN.PGE.2010 - TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS
Aulas Ministradas:	20 de 40 aulas
Plano de aulas:	Validado Acessar Plano de Aulas
Permite Assinatura Digital:	Sim
Observações:	-

1º

Você irá clicar em Acessar plano de aula

Etapas

Etapa	Período do Calendário	Período da Posse
1	02/02/2024 a 28/08/2024	02/02/2024 a 06/09/2024
Final	29/08/2024 a 30/08/2024	29/08/2024 a 06/09/2024

Não

Média Aritmética

SUAP - Criação do Plano de Aulas

Desenvolvimento das Aulas

Opções	Sete Semana Data	Conteúdo Planejado	Metodologias de Ensino e Recursos
	1 2 de Fevereiro de 2024	Apresentação Pessoal e da Disciplina	Aula Expositiva Dialogada
	2 9 de Fevereiro de 2024	Módulo 1: Introdução à Globalização	Metodologia de Aprendizagem Ativa
	3 16 de Fevereiro de 2024	Módulo 1: Um Mundo Desigual: Globalização e Mundo do Trabalho	Metodologia de Aprendizagem Ativa
	4 23 de Fevereiro de 2024	Módulo 1: Globalização e exclusão: a dialética da mundialização do capital	Metodologia de Aprendizagem Ativa
	5 1 de Março de 2024	Módulo 2: Da Teoria da Dependência à Teoria do Sistema Mundial	Metodologia de Aprendizagem Ativa
	6 8 de Março de 2024	Módulo 2: Desenvolvimento e Dependência no Pensamento Social Latinoamericano	Metodologia de Aprendizagem Ativa
	7 15 de Março de 2024	Módulo 2: Dependência estrutural e reprimarização da América Latina: aportes de Ruy Mauro Marini	Metodologia de Aprendizagem Ativa
	8 22 de Março de 2024	Módulo 2: TEORIA, DEPENDÊNCIA E UMA PRÁXIS LATINO-AMERICANA: A ATUALIDADE DO PENSAMENTO DE RUY MAURO MARINI À CRÍTICA DA GLOBALIZAÇÃO CAPITALISTA	Metodologia de Aprendizagem Ativa

Com o plano de aula aberto, você deve lançar, ou importar, o conteúdo planejado, a metodologia de ensino, sistema de avaliação e os recursos necessários para a aula, a cada dia letivo da disciplina, em conformidade ao calendário acadêmico, disponível no link <https://www.ifspcaraguatatuba.edu.br/calendario>. Quando, completar o preenchimento, envie à Coordenação do seu cursos para aprovação. E veja as dicas a seguir.

SUAP - Criação do Plano de Aulas – Dicas valiosas

1. Alinhe o seu Plano de Aulas ao Projeto Pedagógico do curso, propondo atualizações compatíveis com as práticas do mercado.
2. A carga horária total da disciplina, define o número de aulas. Assim, algumas disciplinas curso Técnico de Administração, correspondem à 100 horas terão 80 horas-aulas presenciais e 20 horas-aulas não presenciais, o que corresponde a 20 dias letivos de 4 horas-aulas cada dia; no curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, as disciplinas variam de 80 ou 40 horas-aulas, também no limite de 20 dias letivos.
3. Os 20 dias letivos devem contemplar aulas regulares, avaliação de alunos e reposições dos dias que coincidem com feriados ou eventos institucionais, os quais podem ser repostos em sábados letivos.
4. Você pode incluir no Plano de Aula seminários ministrados por profissionais externos e, eventualmente como atividade de reposição em sábado letivo, as visitas técnicas, desde que haja prévia anuência do Coordenador do Curso. (**Confirmar com Maroni**)

SUAP - Criação do Plano de Aulas – Dicas valiosas

5. Com o Plano de Aula aprovado, você entrará nos seus diários e adicionará a aula que será “puxada” diretamente do seu Plano de Aula.



Registro de Aulas 11 Registro de Faltas Registro de Notas/Conceitos 20 Materiais de Aula Fórum de Discussão Trabalhos Observações Histórico de Assinaturas Estatísticas

Aulas da Etapa 1

Inverter ordenação

Ações	Qtd.	Data	Contabilizada	Professor	Conteúdo	Atividades
<input checked="" type="checkbox"/>	2	18/04/2024	Sim	Fulano de Tal	Continuação Modo de Produção Capitalista O Capitalismo Pré-Monopolista	Aula Expositiva Dialogada
<input checked="" type="checkbox"/>	2	12/04/2024	Sim	Fulano de Tal	Modo de Produção Capitalista O Capitalismo Pré-Monopolista	Aula Expositiva Dialogada
<input checked="" type="checkbox"/>	2	08/04/2024	Sim	Fulano de Tal	Documentário La Richesse des Nations	Metodologia de Aprendizagem Ativa
<input checked="" type="checkbox"/>	2	05/04/2024	Sim	Fulano de Tal	Finalização de Noções de Economia Política: As Leis Fundamentais da Economia na Histórica (Parte 1)	Aula Expositiva Dialogada

Adicionar Aula

SUAP - Diários de Aulas

Você já sabe que a sua aula será puxada do Plano de Aulas, exatamente como o conteúdo planejado. Ao abrir o Diário de Aula, você deverá:

1. Registrar o número de aulas (2 ou 4)
2. Abrir o campo semana e identificar o dia da aula, que deverá coincidir com a data;
3. O conteúdo e a atividade, desde que descritos no Plano de aula, aparecerão automaticamente
4. Você poderá incluir informações no campo “Anotações de Aula”.

Adicionar Aula

Dados da Aula

Quantidade: * 1 1

Quantidade de aulas ministradas

Etapa: * Primeira 2

Data: * 16/07/2024

Semana: 2

Selecionar uma semana do plano de aulas, para autopreencher o campo conteúdo.

Conteúdo: 3

Atividades: 3

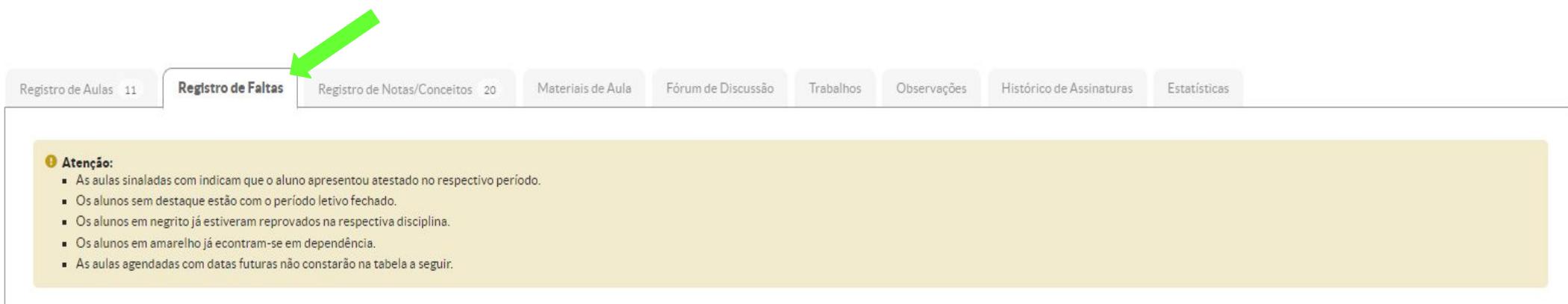
Anotações de Aula: 4

A anotação de aula não entra no diário impresso, apenas o conteúdo

Salvar

SUAP - Diários de Aulas – Registro de Frequência

A chamada de aula é feita de forma transparente, com projeção da tela do computador. Não há consenso sobre qual seria o momento ideal para a chamada, mas, entende-se que possa haver, à critério do professor, alguma tolerância para atrasos e para saídas antecipadas, considerando as dificuldades que alguns alunos enfrentam com o transporte público. Para dar início à chamada basta clicar na aba Registro de Faltas.



Registro de Aulas 11 **Registro de Faltas** Registro de Notas/Conceitos 20 Materiais de Aula Fórum de Discussão Trabalhos Observações Histórico de Assinaturas Estatísticas

Atenção:

- As aulas sinaladas com destaque indicam que o aluno apresentou atestado no respectivo período.
- Os alunos sem destaque estão com o período letivo fechado.
- Os alunos em negrito já estiveram reprovados na respectiva disciplina.
- Os alunos em amarelo já econtram-se em dependência.
- As aulas agendadas com datas futuras não constarão na tabela a seguir.

SUAP - Diários de Aulas – Registro de Frequência

O sistema assume CC ou CCCC (compareceu) para todos os alunos, à priori. Basta clicar no primeiro C para registrar a falta FF. Note a situação de frequência. Se estiver alta, você pode emitir uma ETEP, encaminhando para as áreas de apoio.

✓ Lançamento de Faltas

- Para registrar faltas, selecione a letra **C** da aula correspondente:
- As informações serão salvas automaticamente após a seleção.
 - C** - Aluno Compareceu.
 - F** - Aluno Faltou.

Exibir alunos trancados, cancelados, transferidos ou com período letivo fechado.

Aluno	18/04/2024 (2 aulas)	12/04/2024 (2 aulas)	08/04/2024 (2 aulas)	05/04/2024 (2 aulas)	22/03/2024 (2 aulas)	08/03/2024 (2 aulas)	01/03/2024 (2 aulas)	23/02/2024 (2 aulas)	16/02/2024 (2 aulas)	09/02/2024 (2 aulas)	02/02/2024 (2 aulas)	Situação da Frequência
Fulana de Tal	CC	CC	CC	CC	CC	CC	FF	CC	CC	CC	CC	O aluno possui 2 falta(s) no diário
Beltrano de Tal Júnior	CC											
Sicrana das Dores	CC	FF	CC	CC	CC	O aluno possui 2 falta(s) no diário						
Esperança Devir	CC	CC	CC	CC	CC	FF	CC	CC	CC	CC	CC	O aluno possui 2 falta(s) no diário

SUAP - Diários de Aulas – Registro de Notas

Lembra que você definiu o sistema de avaliação no seu Plano de Aula? Aqui você poderá inclusive rever, pois o sistema puxa essa informação do Plano de Aula. Clique em Registro de NOTas e Conceitos, e, se quiser ajustar a avaliação, clique no campo “Editar Configuração de Avaliação”

Etapa 1



Registro de Aulas 11 Registro de Faltas **Registro de Notas/Conceitos 20** Materiais de Aula Fórum de Discussão Trabalhos Observações Histórico de Assinaturas Estatísticas

Legenda:

N1, N2, N3 e N4: Notas das etapas 1, 2, 3 e 4
F1, F2, F3 e F4: Faltas nas etapas 1, 2, 3 e 4
MD: Média da Disciplina
NAF: Nota da Avaliação Final
MFD: Média Final da Disciplina

Atenção:

- Os alunos em cinza claro estão com período letivo fechado.
- Os alunos com destaque em amarelo estão cursando dependência ou já estiveram reprovados na disciplina.

SUAP - Diários de Aulas - Configurando a Avaliação

Você poderá definir:

1. Forma de cálculo (soma simples, média aritmética ou outros)
2. Ignorar a menor nota, em avaliações múltiplas
3. Definir critério de arredondamento
4. Cada item avaliável, incluindo pontos extras por comportamento ou outro critério

Editar Média Ponderada

Forma de Cálculo: * Média Ponderada

Ignorar Menor Nota

Critério de Arredondamento da Média da Etapa: * Uma casa decimal (Múltiplo de 0.10 com ganho ou redução de até 0.05)

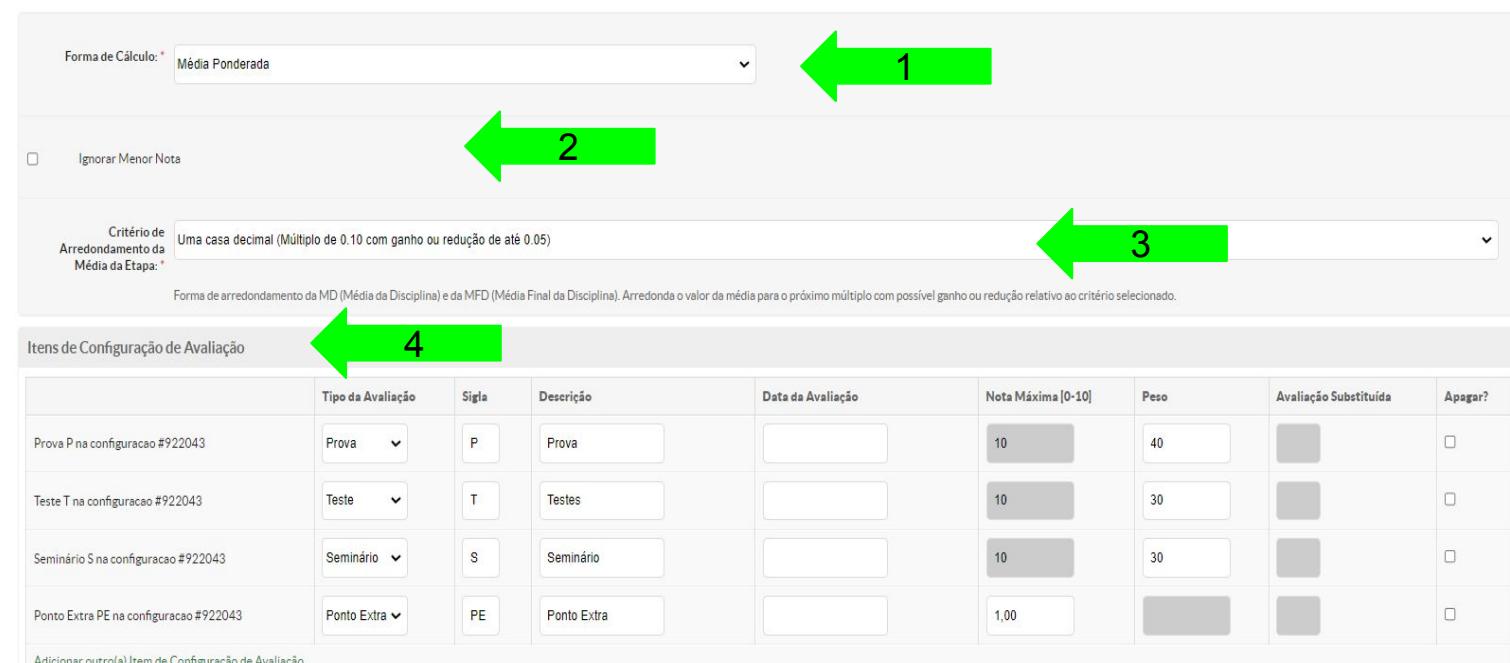
Forma de arredondamento da MD (Média da Disciplina) e da MFD (Média Final da Disciplina). Arredonda o valor da média para o próximo múltiplo com possível ganho ou redução relativo ao critério selecionado.

Itens de Configuração de Avaliação

	Tipo da Avaliação	Sigla	Descrição	Data da Avaliação	Nota Máxima [0-10]	Peso	Avaliação Substituída	Apagar?
Prova P na configuração #922043	Prova	P	Prova		10	40		
Teste T na configuração #922043	Teste	T	Testes		10	30		
Seminário S na configuração #922043	Seminário	S	Seminário		10	30		
Ponto Extra PE na configuração #922043	Ponto Extra	PE	Ponto Extra		1,00			

Adicionar outro(a) Item de Configuração de Avaliação

Salvar **Salvar e continuar editando**



O cálculo será feito pelo sistema.

SUAP - Diários de Aulas - Avaliação - Dicas

1. 2 é o número mínimo de instrumentos de avaliação. Ex: trabalho e prova
2. Defina siglas memorizáveis de até 2 letras e capriche na descrição.

Itens de Configuração de Avaliação									
	Avaliação	Sigla	Descrição	Data da Avaliação	Nota Máxima [0-10]	Peso	Avaliação Substituída	Apagar?	
Trabalho T1 na configuração #922061	Trabalho	T1	WORD		10			<input type="checkbox"/>	
Trabalho T2 na configuração #922061	Trabalho	T2	PPTX		10			<input type="checkbox"/>	
Prova P na configuração #922061	Prova	P	Sistemas de Inf.		10			<input type="checkbox"/>	

Salvar

Salvar e continuar editando

Caso você escolha mais de uma opção de avaliação, use esta opção.

Lembramos que a média, para aprovação, é 6.

Tudo lançado, salve e volte a página

SUAP - Diários de Aulas - Lançamento de Notas

Lance as notas obtidas pelo aluno em cada instrumento e o sistema verificará suas opções de cálculo e arredondamento, emitindo a média final. Fique atento ao campo Situação da Nota para identificar alunos em situação atípica (dependência e outros).

Lançamento de Notas

Este diário possui 2 alunos cancelados/trancados que não estão sendo exibidos. Caso deseje que eles sejam mostrados na tabela abaixo, marque o checkbox abaixo.

Exibir alunos trancados, cancelados, transferidos ou com período letivo fechado.

#	Aluno	Etapa 1	MD	Etapa Final	MFD	Situação da Nota
1	<input type="checkbox"/> Esperança Devir	P T 6,00 S PE		Média: -		Cursando (Aguarda Carga Horária)

SUAP - Diários de Aulas - Lançamento de Notas

Role a barra na lateral direita da tela para alcançar todos os alunos. Ao concluir esta etapa, clique em “Salvar Notas”.



As notas são lançadas neste campo

Depois das notas lançadas, é só salvar.

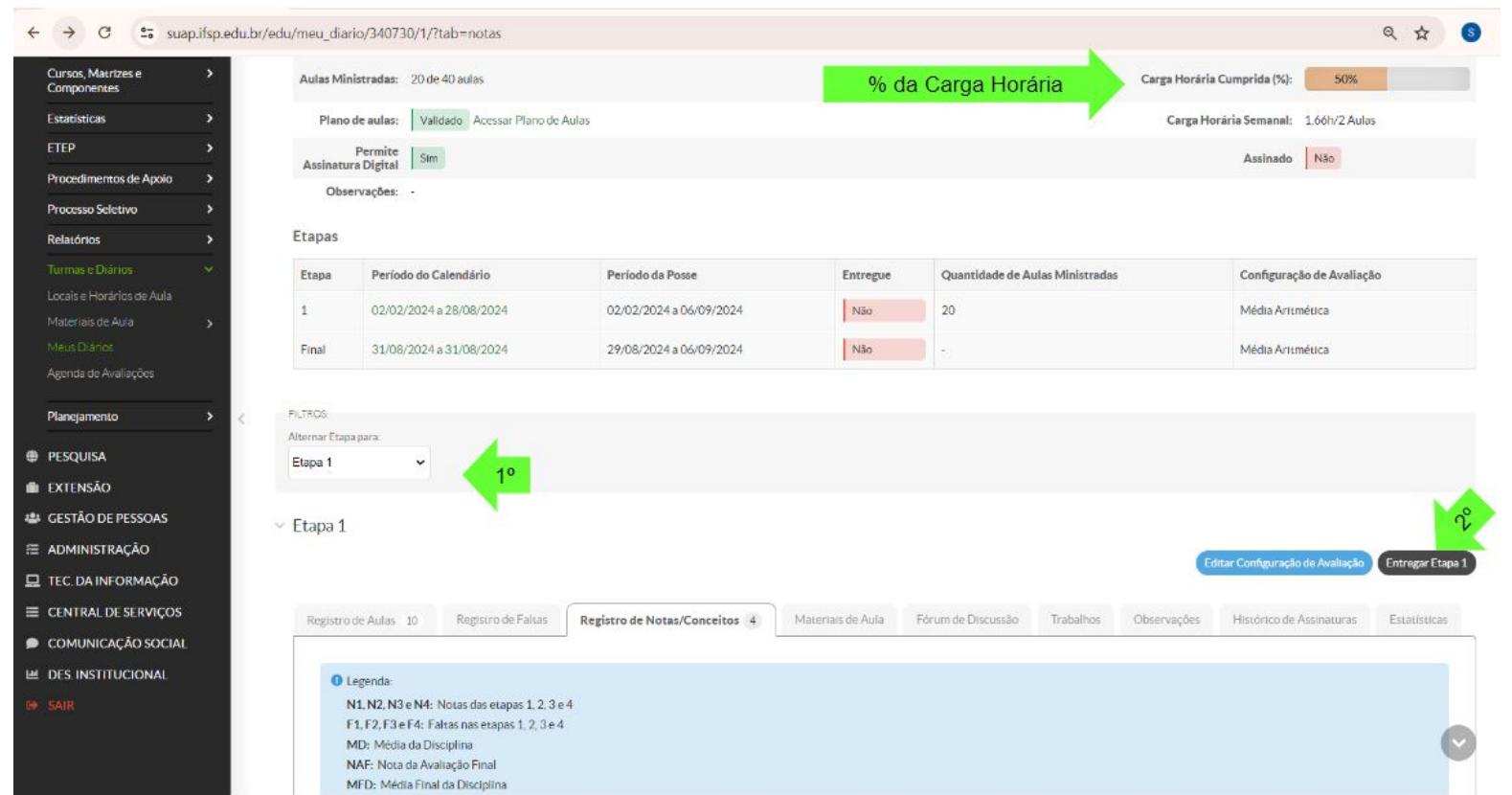
#	Aluno	Etapa 1	Etapa 2	Etapa Final	MFD	Situação
1		T1: 9,50 T2: 8,50 P: <input type="text"/> Nota: <input type="text"/>	Média: -	A1: -	Média Final: -	Cursando - Dependência (Aguarda Carga Horária)
		T1: 8,50				

Registrar Notas Pendentes Importar Diário Moodle Salvar Notas

SUAP - Diários de Aula – Encerramento do Semestre

Para encerrar o semestre é necessário observar se foram dadas 100% das aulas e completado do lançamento das notas.

1. Clique Etapa 1 na opção Filtros
2. Clique em Entregar Etapa 1.



Aulas Ministradas: 20 de 40 aulas

Plano de aulas: Validado | Acessar Plano de Aulas

Permite Assinatura Digital: Sim

Observações: -

Etapas

Etapa	Período do Calendário	Período da Posse	Entregue	Quantidade de Aulas Ministradas	Configuração de Avaliação
1	02/02/2024 a 28/08/2024	02/02/2024 a 06/09/2024	Não	20	Média Aritmética
Final	31/08/2024 a 31/08/2024	29/08/2024 a 06/09/2024	Não	-	Média Aritmética

FILTROS: Alternar Etapa para: 1º

Etapa 1

Registro de Aulas 10 Registro de Faltas Registro de Notas/Conceitos 4 Materiais de Aula Fórum de Discussão Trabalhos Observações Histórico de Assinaturas Estatísticas

Legendas:

- N1, N2, N3 e N4: Notas das etapas 1, 2, 3 e 4
- F1, F2, F3 e F4: Faltas nas etapas 1, 2, 3 e 4
- MD: Média da Disciplina
- NAF: Nota da Avaliação Final
- MFD: Média Final da Disciplina

SUAP - Diários de Aula – Encerramento do Semestre

Após a entrega da Etapa 1, ao entrar no menu “Meus Diários” uma tela semelhante a essa aparecerá, sinalizando finalização da Etapa 1, sem qualquer pendência. Automaticamente, esse fechamento seguirá para o Coordenador da área, que aprovará, ou não. Se aprovado, você deverá assinar eletronicamente o Diário e solicitar assinaturas do Coordenador e do Diretor Acadêmico, veja a seguir:

340714 - SUP.13613 (CAREXT2) - ATIVIDADE DE EXTENSÃO II - GRADUAÇÃO [66.70 H/80 AULAS]		
Dados do Diário	Situação da Etapa	Ações
<p>Professores: <input type="text" value="Seu nome deverá aparecer nesta linha"/></p> <p>Turno: Noturno</p> <p>Quantidade de Etapas: 1</p> <p>Quantidade de Alunos: 27</p> <p>Aulas Ministradas: 80 de 80 aulas</p> <p>Percentual de Carga Horária Cumprida:</p> <div style="background-color: #669933; width: 100%; height: 15px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #669933; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">100%</div></div>	<p>Situação da Etapa</p> <p>Etapa 1: Entregue</p> <p>Etapa Final: Entregue</p>	<p>Acessar Diário</p> <p>Imprimir ▾</p>

SUAP - Diários de Aula - Assinatura Eletrônica

Esse exemplo é de uma aula em aberto, entregue e prestes a ser assinada. É só clicar no campo assinalado. Se o fechamento tiver sido aprovado pelo Coordenador, seu diário será encerrado.

[Início](#) » [Meus Diários \(6\)](#) » [340721 - SUP.02195 \(PNGAS\) - Processos de Negócios Globalizados - Graduação \[33.30 h/40 Aulas\] - Etapa 1](#) » [Editar Média Ponderada](#) » [337440 - MOD.05697 \(CAREMP2\) - EMPREENDEDORISMO 2 - Médio \[83.40 h/100 Aulas\] - Etapa Final](#)
337440 - MOD.05697 (CAREMP2) - EMPREENDEDORISMO 2 - Médio [83.40 h/100 Aulas] - Etapa Final

[Editar](#) **Assinar Diário (Interromper Posse)** [Exportar Excel](#) [Enviar Mensagem](#) [Imprimir](#)

▼ Dados do Diário

Situação:	Aberto
Professores:	Seu nome deverá aparecer nesta linha
Curso:	CAR.TEC.ADM.2008V3 - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
Aulas Ministradas:	100 de 100 aulas
Plano de aulas:	Validado Acessar Plano de Aulas
Permite Assinatura Digital:	Sim
Observações:	-
Carga Horária Cumprida (%):	100%
Carga Horária Semanal:	4.17h/5 Aulas
Assinado:	Sim

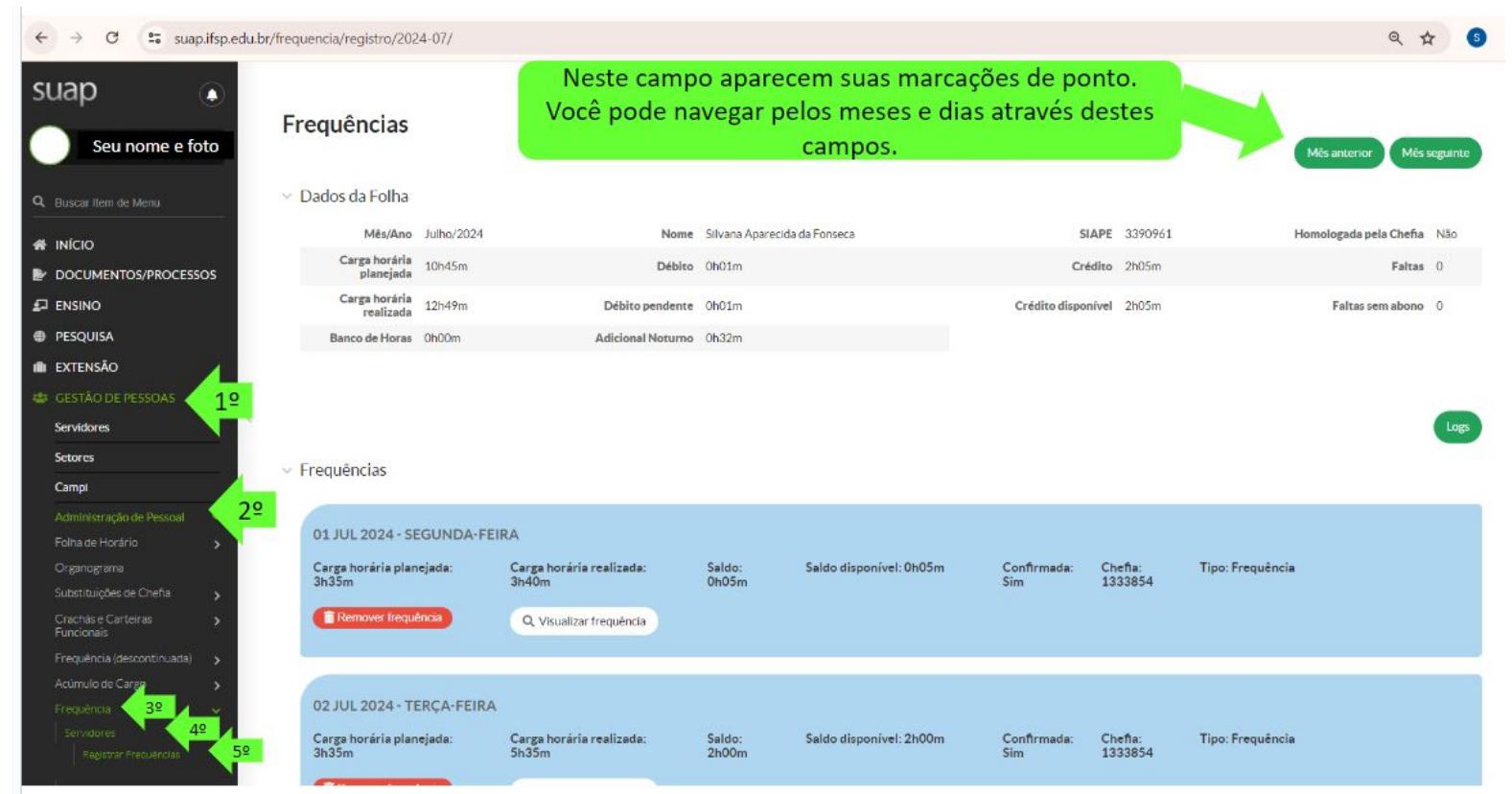
Etapas

Etapa	Período do Calendário	Período da Posse	Entregue	Quantidade de Aulas Ministradas	Configuração de Avaliação
1	02/02/2024 a 30/08/2024	02/02/2024 a 31/08/2024	Sim	100	Média Aritmética
Final	31/08/2024 a 31/08/2024	03/07/2024 a 07/09/2024	Não	-	Média Aritmética

SUAP - Sua Frequência

Este é o campo no qual a sua frequência ao Campus é registrada. Você deve verificá-la até o dia 5 do mês do segundo mês subsequente ao apontamento eletrônico.

Em caso de esquecimento de marcação, você deverá consultar o Relatório de Acessos via catraca. Falamos sobre esse ajuste no ínicio desse material.



The screenshot shows the SUAP (Sua Frequência) page. On the left, a sidebar menu is visible with the following items and numbers: 1º Seu nome e foto, 2º INÍCIO, 3º DOCUMENTOS/PROSSÉSSOS, 4º ENSINO, 5º PESQUISA, 6º EXTENSÃO, 7º GESTÃO DE PESSOAS, 8º Servidores, 9º Sektors, 10º Campi, 11º Administração de Pessoas, 12º Folha de Horário, 13º Organograma, 14º Substituições de Chefia, 15º Crachás e Carteiras Funcionais, 16º Frequência (descontinuada), 17º Acúmulo de Carga, 18º Frequência, 19º Servidores, 20º Registrar Frequência, 21º Logs.

The main content area is titled "Frequências" and "Dados da Folha". It displays the following data for July 2024:

Mês/Ano	Julho/2024	Nome	Silvana Aparecida da Fonseca	SIAPe	3390961	Homologada pela Chefia	Não
Carga horária planejada	10h45m	Débito	0h01m	Crédito	2h05m	Faltas	0
Carga horária realizada	12h49m	Débito pendente	0h01m	Crédito disponível	2h05m	Faltas sem abono	0
Banco de Horas	0h00m	Adicional Noturno	0h32m				

A green callout box with an arrow points to the date fields (12º and 13º) in the sidebar, stating: "Neste campo aparecem suas marcações de ponto. Você pode navegar pelos meses e dias através destes campos."

Below this, two blue boxes show daily frequency details:

01 JUL 2024 - SEGUNDA-FEIRA						
Carga horária planejada:	Carga horária realizada:	Saldo:	Saldo disponível:	Confirmada:	Chefa:	Tipo:
3h35m	3h40m	0h05m	0h05m	Sim	1333854	Frequência

02 JUL 2024 - TERÇA-FEIRA						
Carga horária planejada:	Carga horária realizada:	Saldo:	Saldo disponível:	Confirmada:	Chefa:	Tipo:
3h35m	5h35m	2h00m	2h00m	Sim	1333854	Frequência

SUAP - Sua Frequência - Abono de Atrasos e Faltas

Havendo qualquer tipo de inconsistência, justifique a alteração clicando em “Solicitar Abono”. Junte comprovante.

Ao solicitar abono uma janela de justificativa se abrirá e encaminhará eletronicamente, ao seu Coordenador de Área, desde que identificado.

▼ Frequências

01 JUL 2024 - SEGUNDA-FEIRA

Carga horária planejada: 3h35m	Carga horária realizada: 3h40m	Saldo: 0h05m	Saldo disponível: 0h05m	Confirmada: Sim	Cheia: 1333854	Tipo: Frequência
-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------	-------------------------	--------------------	-------------------	------------------

[Remover frequência](#) [Visualizar frequência](#)

02 JUL 2024 - TERÇA-FEIRA

Carga horária planejada: 3h35m	Carga horária realizada: 5h35m	Saldo: 2h00m	Saldo disponível: 2h00m	Confirmada: Sim	Cheia: 1333854	Tipo: Frequência
-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------	-------------------------	--------------------	-------------------	------------------

[Remover frequência](#) [Visualizar frequência](#)

03 JUL 2024 - QUARTA-FEIRA

Carga horária planejada: 3h35m	Carga horária realizada: 3h34m	Débito: 0h01m	Débito pendente: 0h01m	Confirmada: Sim	Cheia: 1333854	Tipo: Frequência
-----------------------------------	-----------------------------------	------------------	------------------------	--------------------	-------------------	------------------

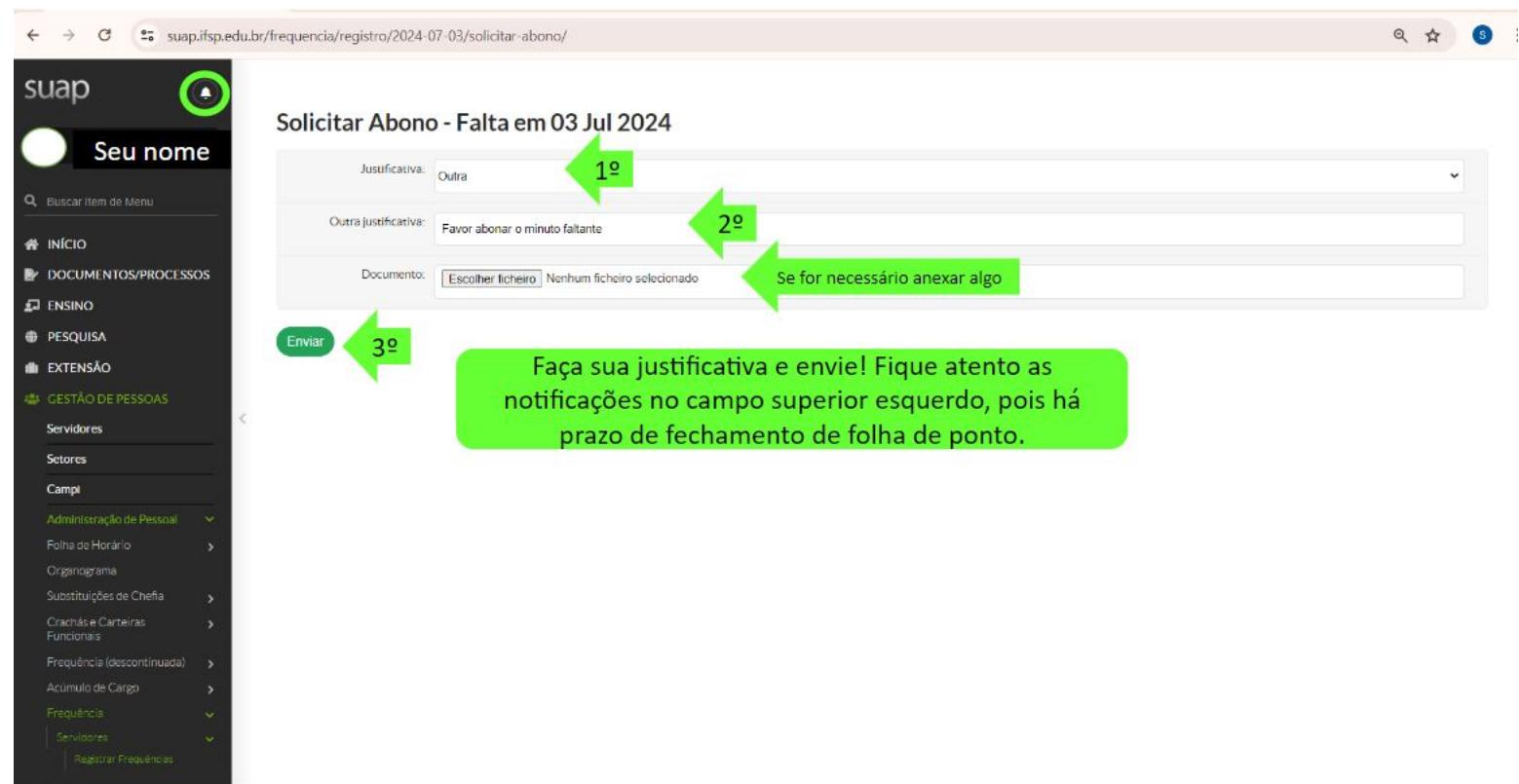
[Remover frequência](#) [Solicitar Abono](#) 1º [Visualizar frequência](#)

04 JUL 2024 - QUINTA-FEIRA

● Há expediente definido na folha de horário, mas não há registros neste dia, caso nenhuma ação seja tomada até o final do prazo, será registrada falta automaticamente.

SUAP - Sua Frequência - Abono de Atrasos e Faltas

Ao solicitar abono uma janela de justificativa se abrirá e encaminhará eletronicamente, ao Coordenador de Área. Basta clicar em “Enviar” quando essa aba for totalmente preenchida.



1º

2º

3º

Se for necessário anexar algo

Enviar

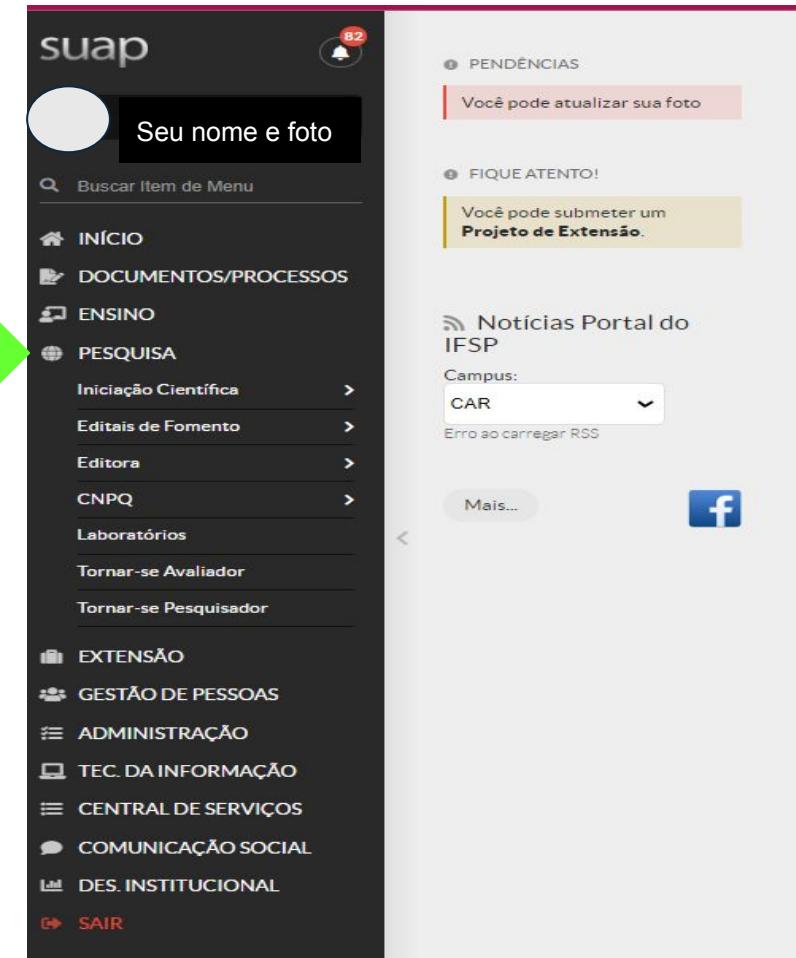
Faça sua justificativa e envie! Fique atento as notificações no campo superior esquerdo, pois há prazo de fechamento de folha de ponto.

SUAP – Outras facilidades

Projetos de Pesquisa

Ao clicar a aba Projetos de Pesquisa você terá acesso às oportunidades de visualizar editais de pesquisa abertos, chamadas para submissão de propostas da Editora IFSP; com e sem fomento, relativos à Iniciação Científica, editais com fomento do CNPq; Laboratórios de Pesquisa do seu interesse; pode autoindicar-se como avaliador de projetos e trabalhos científicos e criar seu cadastro como Pesquisador. Além de permitir acompanhamento da submissão.

Oportunidades como essas também são publicadas no site institucional da sua unidade.



The screenshot shows the SUAP (Sistema de Utilização de Apoio à Pesquisa) portal. On the left is a dark sidebar with white text and icons, listing categories like INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ADMINISTRAÇÃO, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, DES. INSTITUCIONAL, and SAIR. A green arrow points from the text above to the PESQUISA section. The main content area on the right has a light gray background. It features a header with the IFSP logo and a red banner that says "Você pode atualizar sua foto". Below this are sections for "PENDÊNCIAS" (with a note about updating photo) and "FIQUE ATENTO!" (with a note about submitting an extension project). A "Notícias Portal do IFSP" section shows a dropdown for "Campus: CAR" and a link to "Mais...". A Facebook icon is also present.

SUAP – Outras facilidades

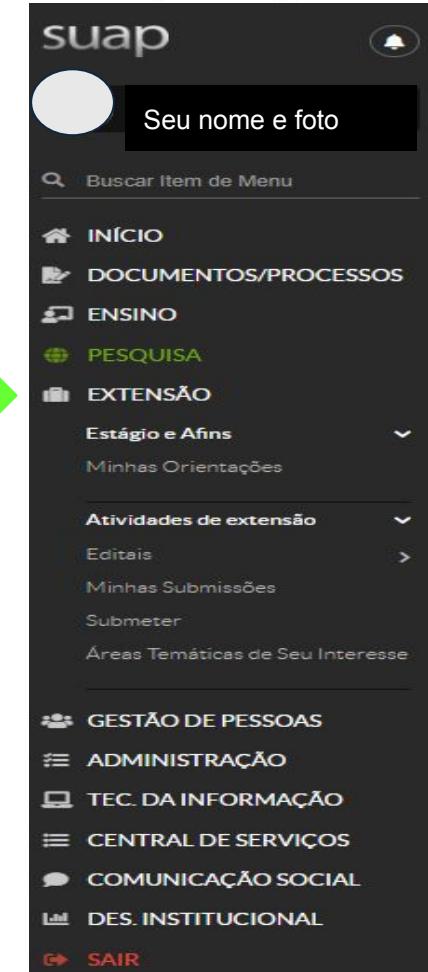
Projetos de Extensão

Nesta aba, você poderá inserir as suas orientações de estágios e atividades institucionais voluntárias e fazer o devido monitoramento de alunos sob a sua orientação.

Poderá também tomar conhecimento dos editais de atividades de extensão, submeter projetos extensionistas e acompanhar a evolução das suas submissões, além de criar uma relação de temas do seu interesse acadêmico e científico.

Fique atento às chamadas de projetos na página institucional.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Câmpus Caraguatatuba



SUAP – Plano Individual de Trabalho

Após a definição da sua grade horária, a cada semestre, você deverá criar o seu Plano Individual de Trabalho, conhecido pela sigla PIT. Neste plano, você deverá fazer um resumo de todas as atividades relativas ao semestre corrente, totalizando o número de horas semanais do seu contrato de trabalho (20 ou 40 horas). A sua carga horária semanal deve ser estabelecida em dois conjuntos de atividades - Regência, sala de aula; e Outras - que serão descritas no menu, que se abrirá ao iniciar o preenchimento.

▼ Atividades de Regência

Campus	Sigla da disciplina	Disciplina	Curso	Turno	Número de aulas	Descrição da Carga Horária	Situação da Carga Horária
CAR	CARADMI	Administração - Turma 20232.1.CAR.TEC.ADM.2008-V3.1V	Técnico em Administração	Noturno	5 aula(s) de 50 minutos:	Sexta das 13:30 às 17:55	Carga horária já informada
CAR	CARMRKT	Marketing - Turma 20232.2.CARTCN.PGE.2010.1N	Tecnologia em Processos Gerenciais	Noturno	4 aula(s) de 50 minutos:	Quinta das 19:00 às 22:35	Carga horária já informada
CAR	LEGG3	Legislação Empresarial - Turma 20232.3.CAR.TEC.ADM.2008-V3.1V	Técnico em Administração	Vespertino	2 aula(s) de 50 minutos:	Quarta das 13:30 às 15:10	Carga horária já informada
CAR	REH-3	Recursos Humanos - Turma 20232.4.CAR.EINTADM.2018.1N	Técnico em Administração Integrado Ao Ensino Médio - Eja	Noturno	2 aula(s) de 50 minutos:	Terça das 20:55 às 22:35	Carga horária já informada

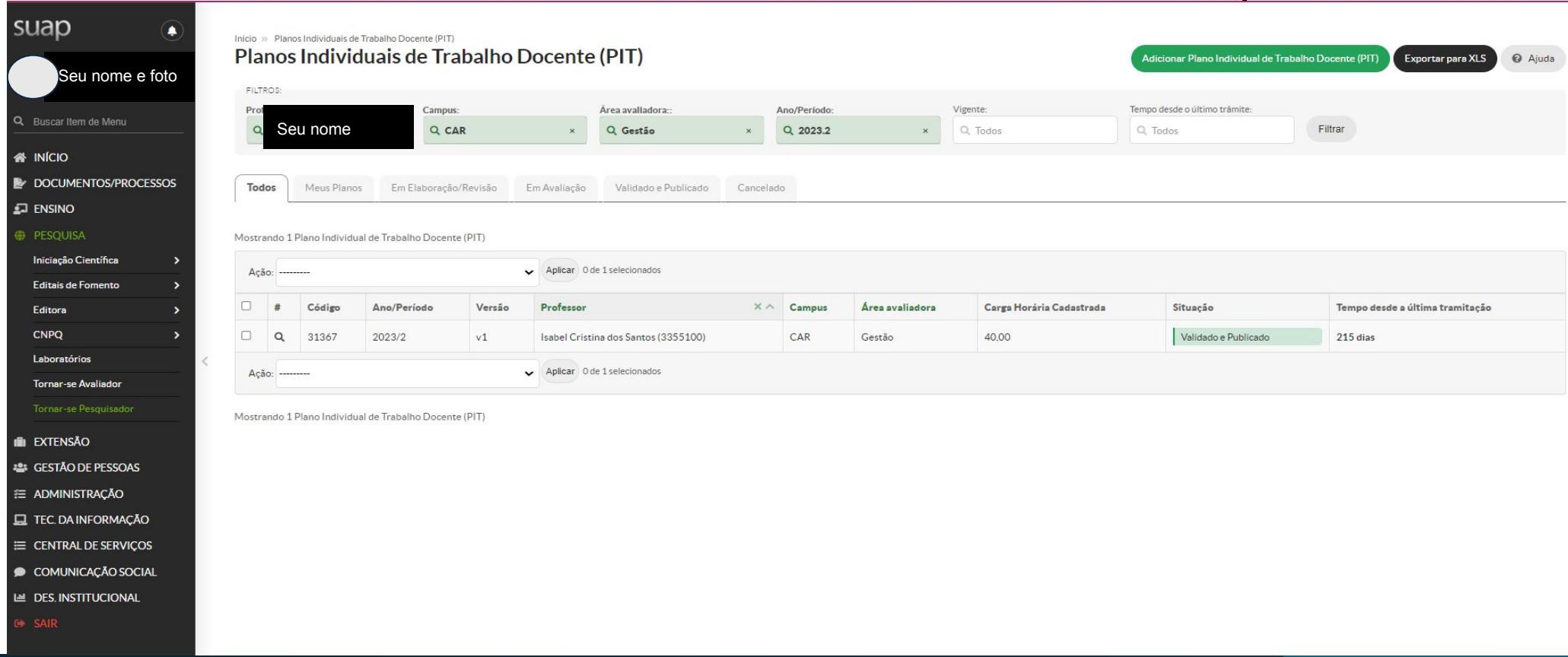
Número total de aulas: 13 aula(s) de 50 minutos;
Conversão em horas (Art. 14º §4º da Resolução N° 109/2015): 11 hora(s)
Carga horária obrigatória de Organização do Ensino: 11 hora(s)
Tempo total dedicado à Aulas e Organização de Ensino: 22 hora(s)

▼ Outras Atividades

Campus	Categoria	Tipo	Descrição	Carga Horária	Descrição da Carga Horária	Situação da Carga Horária
CAR	Ensino	Atendimento ao Aluno	Apoio aos alunos em dependência na disciplina Pesquisa de Comunicação em Marketing	2.00	Terça das 16:55 às 18:55	Carga horária e descrição adequadas
CAR	Ensino	Atendimento ao Aluno	Apoio aos alunos com dependência na disciplina Pesquisa em Comunicação em Marketing	2.00	Quinta das 16:55 às 18:55	Carga horária e descrição adequadas
CAR	Ensino	Plantão semanal para eventuais substituições	Plantão de dúvidas dos alunos do Técnico em Administração	1.00		Não obrigatória
CAR	Ensino	Participação em banca de avaliação de pós-graduação lato sensu	Membro de banca avaliadora de Artigos/ TCC	1.00		Não obrigatória
CAR	Ensino	Outras atividades - Eventos - Ensino - Participação	Apoio à Profa. Carminha nas atividades extensionistas	3.00		Não obrigatória
CAR	Ensino	Reunião Pedagógica, de Área, de Curso	Reunião de Área as quartas feiras	2.00	Quarta das 17:00 às 19:00	Não obrigatória
CAR	Extensão	Projeto extensão	Atividades referente a projeto de interesse interno sobre apoio às mães do PROEJA, com apoio do NAPNE	7.00		Não obrigatória

Carga horária de outras atividades: 18,00 hora(s)

SUAP – Plano Individual de Trabalho - Criação do PIT



The screenshot shows the SUAP (Sistema de Administração de Recursos) interface for creating a PIT (Plano Individual de Trabalho). The left sidebar contains navigation links for various institutional areas like Início, Documentos/Processos, Ensino, Pesquisa, Extensão, Gestão de Pessoas, Administração, TEC, Central de Serviços, Comunicação Social, Des. Institucional, and Sair. The main content area displays a search interface for PITs, with filters set to Campus: CAR, Área avaliadora: Gestão, Ano/Período: 2023.2, and Vigente: Todos. A table lists one PIT entry for Professor Isabel Cristina dos Santos (3355100), with details: Código: 31367, Ano/Período: 2023/2, Versão: v1, Campus: CAR, Área avaliadora: Gestão, Carga Horária Cadastrada: 40.00, Situação: Validado e Publicado, and Tempo desde a última tramitação: 215 dias.

suap

Seu nome e foto

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

PESQUISA

Iniciação Científica

Editais de Fomento

Editora

CNPQ

Laboratórios

Tornar-se Avaliador

Tornar-se Pesquisador

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

COMUNICAÇÃO SOCIAL

DES. INSTITUCIONAL

SAIR

Inicio » Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

FILTROS:

Professor: **Seu nome** Campus: **CAR** Área avaliadora: **Gestão** Ano/Período: **2023.2** Vigente: **Todos** Tempo desde o último trâmite: **Todos**

Ações: Adicionar Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) Exportar para XLS Ajuda

Todos Meus Planos Em Elaboração/Revisão Em Avaliação Validado e Publicado Cancelado

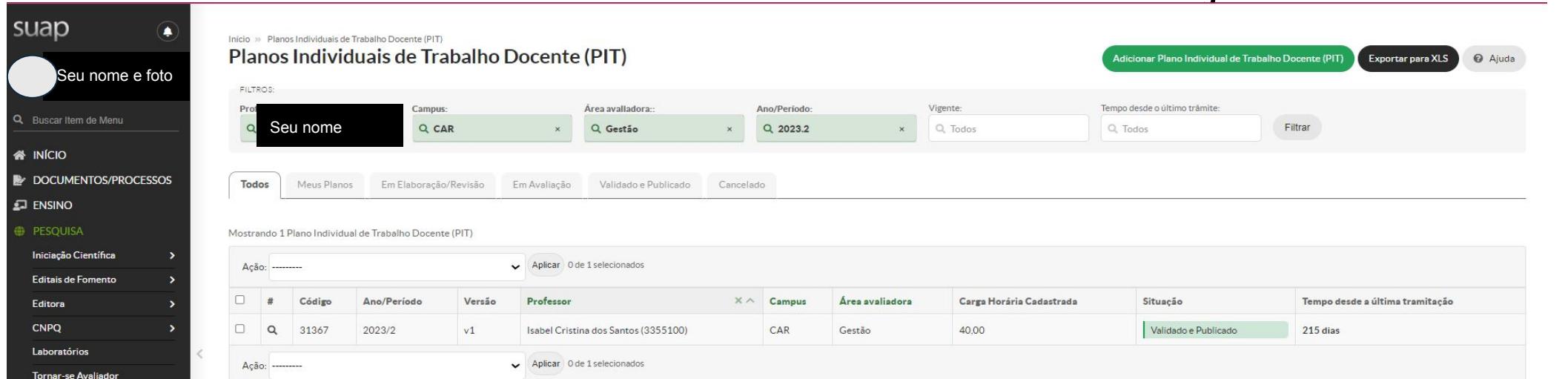
Mostrando 1 Plano Individual de Trabalho Docente (PIT)

Ação:	-----	Aplicar	0 de 1 selecionados							
#	Código	Ano/Período	Versão	Professor	X	Campus	Área avaliadora	Carga Horária Cadastrada	Situação	Tempo desde a última tramitação
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 31367	2023/2	v1	Isabel Cristina dos Santos (3355100)	X	CAR	Gestão	40.00	Validado e Publicado	215 dias

Ação: ----- Aplicar 0 de 1 selecionados

Mostrando 1 Plano Individual de Trabalho Docente (PIT)

SUAP – Plano Individual de Trabalho - Criação do PIT



Mostrando 1 Plano Individual de Trabalho Docente (PIT)

Ação:	-----	Aplicar	0 de 1 selecionados								
#	Código	Ano/Período	Versão	Professor	X	↑	Campus	Área avaliadora	Carga Horária Cadastrada	Situação	Tempo desde a última tramitação
<input type="checkbox"/>	Q	31367	2023/2	v1	Isabel Cristina dos Santos (3355100)	X	CAR	Gestão	40,00	Validado e Publicado	215 dias

Mostrando 1 Plano Individual de Trabalho Docente (PIT)

Insira seu nome, campus, área e periodo a que se refere o PIT. Ao aparecer a sua vinculação, clique em “Adicionar Plano Individual de Trabalho (PIT)”. E inicie o preenchimento com as atividades de Regência, o nome das disciplinas, curso, período (matutino, vespertino ou noturno) número de aulas e horário das aulas, nos respectivos dias da semana) e, na sequência insira as atividades que completam a sua carga horária.

SUAP – Relatório Individual de Trabalho Docente - RIT



The screenshot shows the SUAP RIT interface. On the left is a sidebar with navigation links: INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSAO, GESTÃO DE PESSOAS, ADMINISTRAÇÃO, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, DES. INSTITUCIONAL, and SAIR. The main area is titled "Relatórios Individuais de Trabalho Docente (RIT)". It features search filters for Professor (Seu nome), Campus (CAR), Área avaliadora (Gestão), and Ano/Período (2023.2). Below the filters is a tab bar with "Todos" selected, followed by Meus Relatórios, Em Elaboração/Revisão, Em Avaliação, Validado e Publicado, and Cancelado. A table displays one RIT record for Isabel Cristina dos Santos (3355100) with code 22694, period 2023/2, version v1, and a status of "Em avaliação". A large green callout box on the right contains the following text:

Para criar o RIT você deve importar dados da PIT do mesmo período de referência. No RIT você deve relatar, ou confirmar a ocupação da sua carga horária, no total contratado e conforme o planejamento (PIT) formulado. Ocorrências não planejadas como trocas ou assunção de outras atividades podem e devem ser ajustadas no RIT. Por isso, é importante registrar essas ocorrências em agendas ou outras ferramentas, incluindo a criação gradual do RIT.

ECAD



Ecad – Moodle

O Ecad - Moodle é o ambiente virtual de aprendizagem, de livre acesso aos alunos e utilizado para comunicação com as turmas e postagem de materiais de aulas, links, arquivos diversos, tarefas e diversas atividades, a cada tópico planejado de aula, como você verá a seguir.

O Ecad permite definir os prazos para entrega de tarefas. Uma das primeiras postagem a ser feita no Ecad, deve ser o seu contrato pedagógico, o qual se recomenda seja lido e divulgado em sala de aula, mas primeiras aulas da sua disciplina.

Para utilizá-lo, você deverá definir uma senha e criar o seu espaço de aula

Ecad – Moodle

O acesso ao Ecad é feito pelo portal da Instituição (1º), no link
<https://www.ifspcaraquatuba.edu.br/>

Basta clicar na opção “Ecad Moodle” (2º)



The screenshot shows the official website of the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Campus Caraguatatuba. The URL in the browser is ifspcaraquatuba.edu.br. A green arrow labeled '1º' points to the browser's address bar. Another green arrow labeled '2º' points to the 'ECAD MOODLE' link in the top navigation bar. The main content area features a large banner for the 'PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO' (Selection of Extension Project Proposals for 2024), with a deadline of '02/01 ATÉ 16/02'. Navigation links on the left include 'INÍCIO', 'DESTAQUE', 'WEBMAIL', 'SUAP', and 'ECAD MOODLE'. A sidebar on the left lists 'PDI' (Trabalhe Conosco, Processos Seletivos, Notícias, Espaço do Servidor, Greve 2024), 'ACESSO À INFORMAÇÃO', and 'NOSSO CAMPUS' (Estrutura Organizacional, Horário de Atendimento, Notícias).

Ecad – Moodle

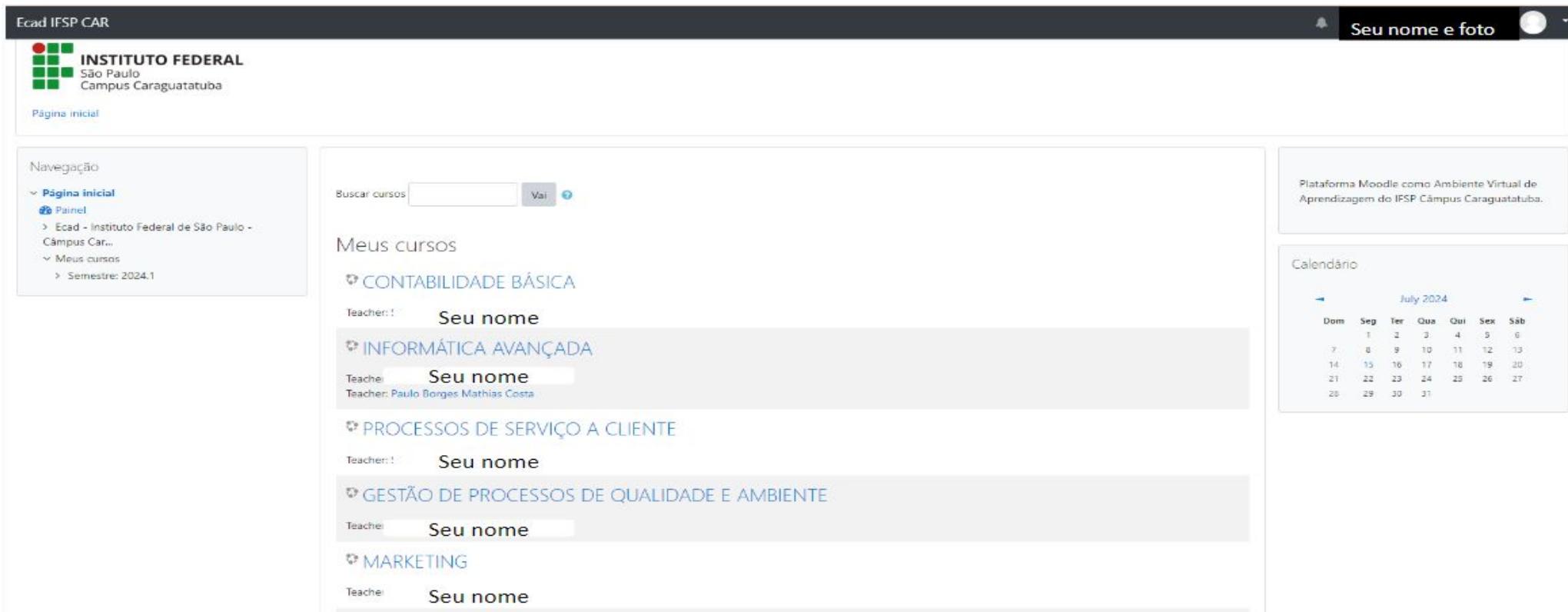
Essa janela de acesso se abrirá e nela você deverá inserir o seu número de usuário e a sua senha.

Se for o seu primeiro acesso, ou a qualquer momento você poderá criar novas senhas, o que é recomendável.

Num único acesso você pode visualizar todas as suas turmas abertas.



Ecad Moodle - Visualização das Disciplinas



The screenshot displays the Moodle interface for the Ecad IFSP CAR. The top navigation bar includes the IFSP logo, a search bar, and a user profile section. The main content area is titled 'Meus cursos' (My Courses) and lists several courses:

- CONTABILIDADE BÁSICA**
Teacher: **Seu nome**
- INFORMÁTICA AVANÇADA**
Teacher: **Seu nome**
Teacher: **Paulo Borges Mathias Costa**
- PROCESSOS DE SERVIÇO A CLIENTE**
Teacher: **Seu nome**
- GESTÃO DE PROCESSOS DE QUALIDADE E AMBIENTE**
Teacher: **Seu nome**
- MARKETING**
Teacher: **Seu nome**

On the right side, there is a sidebar with a 'Calendário' (Calendar) section showing the month of July 2024.

Contrato Pedagógico

Ecad Moodle - Contrato Pedagógico

O Contrato Pedagógico estabelece qual será a práxis pedagógica a ser adotada nas suas turmas e deve ser postado em cada uma delas, lembrando das regras particulares de cada uma.

Ali você deve expressar o acolhimento, fazer recomendações gerais sobre comportamento e a dinâmica a ser aplicada.

Descreva como será o seu processo avaliativo, que deve ser aquele definido no seu Plano de Aulas e no Registro de Notas e Conceitos descritos por você para a disciplina no Suap.

Para postá-lo, basta clicar em “Ativar Edição” e usar a aba Avisos. Ao clicá-la surgirá a seguinte página

Sejam todos bem-vindos à disciplina de Empreendedorismo II. Nesta disciplina, você terá contato com o desafio da criação de um novo negócio, o que poderá ser muito útil e estimulante na tomada de decisão sobre a carreira de cada um.

Para dar início ao nosso processo de ensino e aprendizagem, vamos estabelecer como trabalharemos juntos, nessa etapa.

Desejo a todos um excelente semestre e ótimo aproveitamento em todas as matérias.

Profa. Dra. Fidalgo dos Reis

Recomendações Gerais

- Ao longo das aulas, a aplicação de exercícios e a definição de trabalhos a serem entregues. Atrasos resultarão em multas, refletidas nas notas. Portanto, fiquem atentos aos prazos de sua realização e data de entrega.
- Distrações como celular e conversas podem prejudicar a compreensão dos conteúdos. Por isso, mantenha seu celular desligado durante as aulas.
- Da mesma forma, a movimentação excessiva do aluno na sala de aula é, também, uma distração e, portanto, pode prejudicar o seu entendimento da matéria, bem como dos colegas. Tentem não entrar e sair sem necessidade.

Provas e Trabalhos

Teremos dois bimestres durante os quais aplicaremos:

- 1º Bimestre: → Uma Avaliação Individual, valendo até 8,0 pontos.
 - 2 exercícios avaliativos aplicados na sala de aula, valendo até 1,0 ponto cada um. Os exercícios serão explicados em sala de aula e postados no Ecad. Esses exercícios serão recolhidos ao final da aula, na data combinada.
- 2º Bimestre: → Um trabalho temático em grupo, valendo até 8,0 pontos. Os grupos distribuirão a nota, segundo critério de contribuição individual.
 - 2 exercícios avaliativos aplicados na sala de aula, valendo até 1,0 ponto cada um. Os exercícios serão explicados em sala de aula e postados no Ecad. Esses exercícios serão recolhidos ao final da aula, na data combinada.

Em caso de falta justificada, o aluno poderá fazer a prova substituta no final do semestre com toda a matéria dada no período. A entrega em atraso dos exercícios, haverá multa de 50% no valor atribuído à tarefa, caso a entrega seja feita em até 15 dias da data original. Para efeito de nota, não serão aceitos atrasos superiores a 15 dias.

Ecad Moodle - Incluindo Avisos

Avisos

Notícias e avisos

Acrescentar um novo tópico

1. Acrescente um novo aviso

Assunto

①

Mensagem

①



2. Crie um título para o seu aviso

3. Descreva ou cole a sua mensagem.

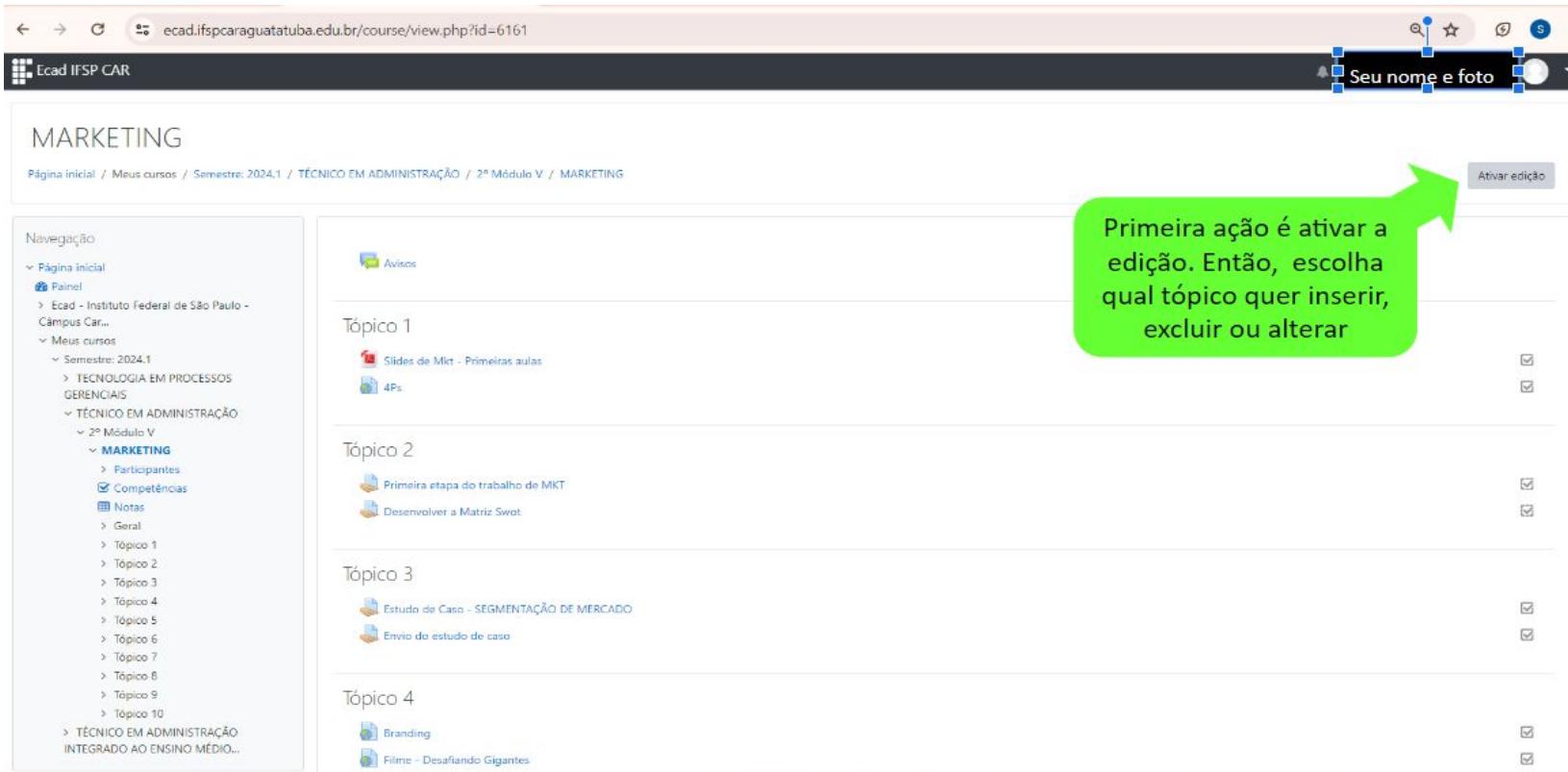
4. Clique para enviar à turma

Enviar mensagem ao fórum Cancelar Avançado

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com ①

Tópico	Relação de mensagens postadas	Autor	Última mensagem ↑	Comentários
☆ Sorteio do trabalho em grupo.		 Seu nome e data	0	
☆ Avaliação Individual: Dia 21 de maio de 2024		 Seu nome e data	0	
☆ Modelo do Relatório Final, agora em arquivo docx		 Seu nome e data	0	

Ecad Moodle - Inserindo Tópicos de Aula



MARKETING

Página inicial / Meus cursos / Semestre: 2024.1 / TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO / 2º Módulo V / MARKETING

Navegação

- ✓ Página inicial
- ✗ Painel
- > Ecad - Instituto Federal de São Paulo - Câmpus Car...
- ✓ Meus cursos
- > Semestre: 2024.1
- > TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS
- > TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
- > 2º Módulo V
- > MARKETING
- > Participantes
- Competências
- Notas
- > Geral
- > Tópico 1
- > Tópico 2
- > Tópico 3
- > Tópico 4
- > Tópico 5
- > Tópico 6
- > Tópico 7
- > Tópico 8
- > Tópico 9
- > Tópico 10
- > TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO...

Avisos

Tópico 1

- Slides de Mkt - Primeiras aulas
- 4Ps

Tópico 2

- Primeira etapa do trabalho de Mkt
- Desenvolver a Matriz Swot

Tópico 3

- Estudo de Caso - SEGMENTAÇÃO DE MERCADO
- Envio do estudo de caso

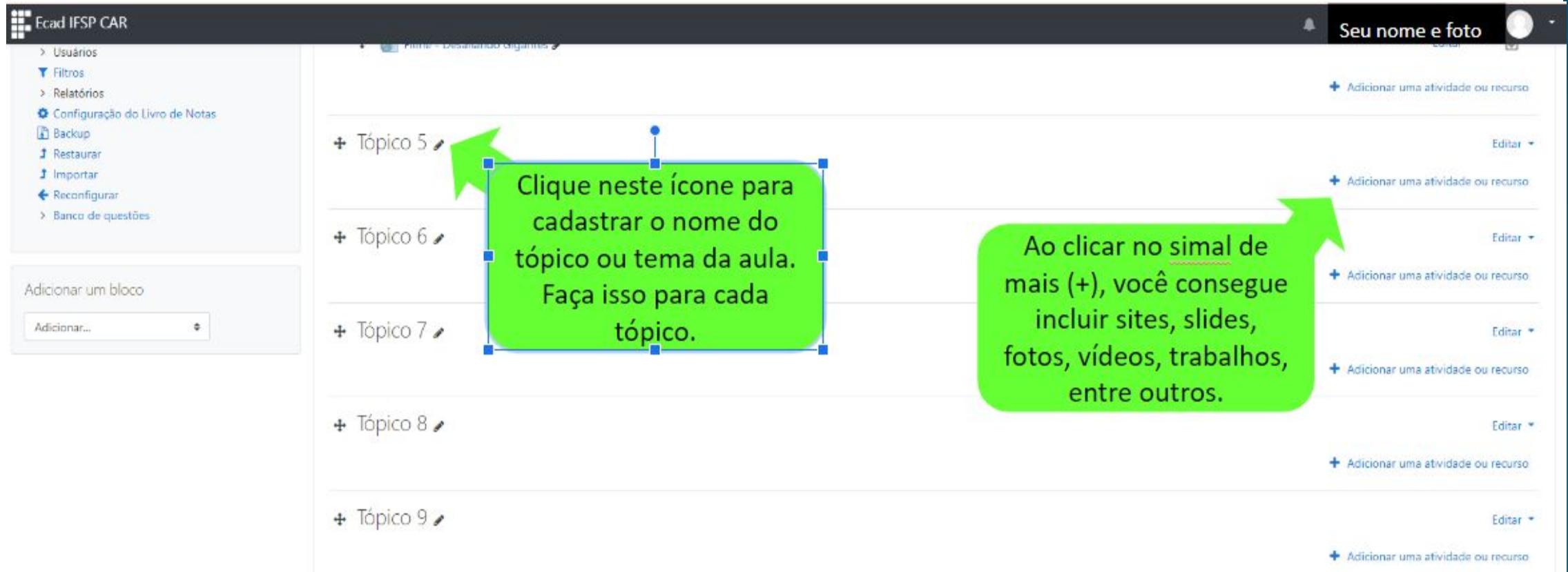
Tópico 4

- Branding
- Filme - Desafiando Gigantes

Ativar edição

Primeira ação é ativar a edição. Então, escolha qual tópico quer inserir, excluir ou alterar

Ecad Moodle - Inserindo Tópicos de Aula e Conteúdos



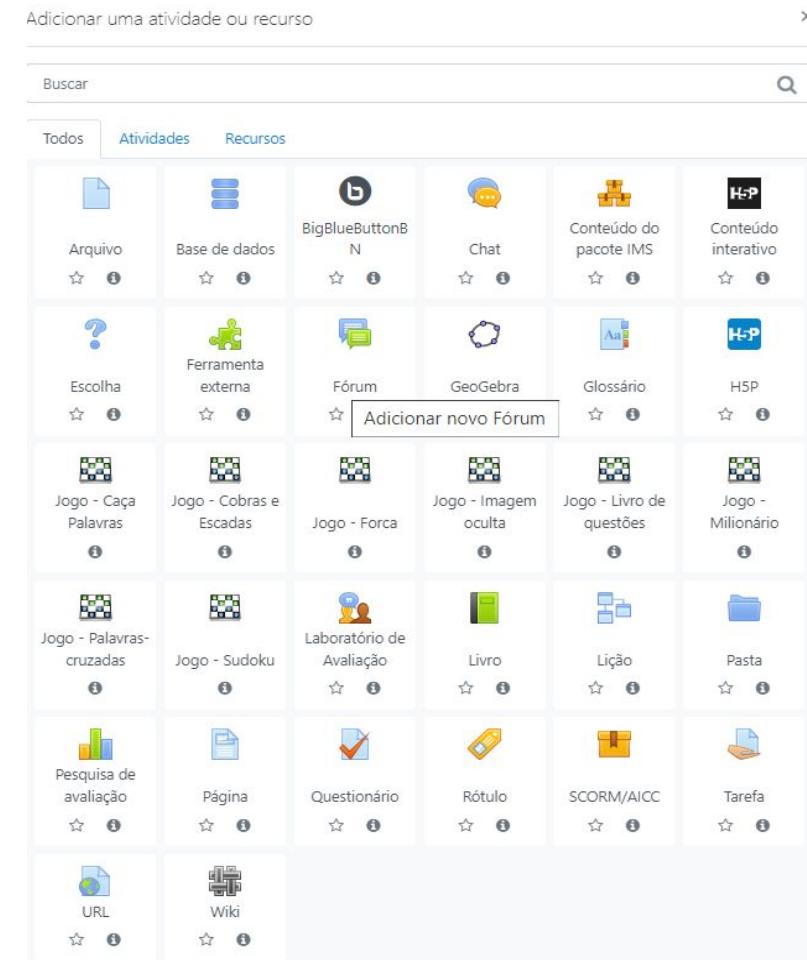
The screenshot shows the Moodle interface for the Ecad IFSP CAR course. On the left, a sidebar lists navigation options: Usuários, Filtros, Relatórios, Configuração do Livro de Notas (selected), Backup, Restaurar, Importar, Reconfigurar, and Banco de questões. Below this is a 'Adicionar um bloco' section with an 'Adicionar...' button. The main content area displays a list of topics: Tópico 5, Tópico 6, Tópico 7, Tópico 8, and Tópico 9. Each topic has a plus sign icon to its left and an 'Editar' button to its right. A green callout box with a black border and a blue arrow points to the plus sign icon of 'Tópico 5'. Inside the box, the text reads: 'Clique neste ícone para cadastrar o nome do tópico ou tema da aula. Faça isso para cada tópico.' Another green callout box with a black border and a blue arrow points to the plus sign icon of 'Tópico 8'. Inside the box, the text reads: 'Ao clicar no simbolo de mais (+), você consegue incluir sites, slides, fotos, vídeos, trabalhos, entre outros.'

Ecad Moodle - Conteúdos

Essas são as modalidades de materiais que você poderá postar. Por exemplo:

- ❖ Em Arquivo é possível postar as transparências que foram ou serão exibidas em aula em arquivos no padrão pdf.
- ❖ Em Tarefas, você poderá criar atividades avaliativas, determinando o prazo para entrega

Recomendamos fortemente que você navegue pelas opções de conteúdo oferecidas neste menu. Basta clicar na imagem.





Ecad Moodle - Incluindo tarefas

Adicionando um(a) novo(a) Tarefa em Tópico 3

▼ Geral

Nome da tarefa

Descrição

Arquivos adicionais

▼ Disponibilidade

Permite envios a partir de

Data de entrega

Data limite

Lembre-me de avaliar por

1. Crie um título para a tarefa

2. Explique o que e como deve ser feita a tarefa

3. Clique aqui para que os alunos possam visualizar a descrição

4. Poste arquivo para respostas aqui.

5. Habilite o período em que a tarefa ficará disponível



Ecad Moodle - Incluindo tarefas

Defina, habilitando as datas de disponibilidade (1), o período durante o qual esse módulo aceitará o envio de respostas; indique qual é o tipo de arquivo aceitável (2), e quantos podem ser enviados.

Você também poderá estabelecer a forma como o *feedback* será dado ao aluno (3), nas opções: comentários, arquivos de *feedback* ou planilha de notas *offline*. Ainda, é possível descrever como será considerada a nota (4). Porém, isso não exclui o lançamento no sistema Suap.

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *.

Disponibilidade (1)

Permite envios a partir de
Data de entrega
Data limite
Lembre-me de avaliar por

Tipos de envio (2)

Tipos de envio
Número máximo de arquivos enviados
Tamanho máximo do envio
Tipos de arquivo aceitos

Tipos de feedback (3)

Configurações de envio
Configurações de envio em grupo
Notificações
Nota
Configurações comuns de módulos
Restringir acesso
Conclusão de atividades no curso
Competências

Nota (4)

Salvar e voltar ao curso | Salvar e mostrar | Cancelar

sou gov.br

Acesso



Entrar com gov.br



Ajuda

Esqueci minha senha

govbr



Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade



Entrar com o gov.br

☰ Portal do Servidor

O que você procura?



Home > Assuntos > SouGov.br

SOUGOV.BR

Aplicativo com serviços de gestão de pessoas exclusivos para servidores públicos federais ativos, aposentados, pensionistas e anistiados políticos do poder Executivo Federal civil.

Este é o site/ aplicativo do servidor.
Aqui você consegue seu contracheque antes de ser fechado, podendo tirar dúvidas sobre o pagamento com o RH da sua unidade.

sou gov.br

Baixe o aplicativo



Acesse pelo computador

www.gov.br/sougov