



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.



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
São Paulo

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

# 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



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
São Paulo

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

## 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.



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
São Paulo

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

## 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](mailto: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](mailto:cgp.car@ifsp.edu.br).

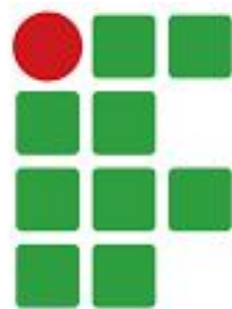


INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
São Paulo

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

# 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



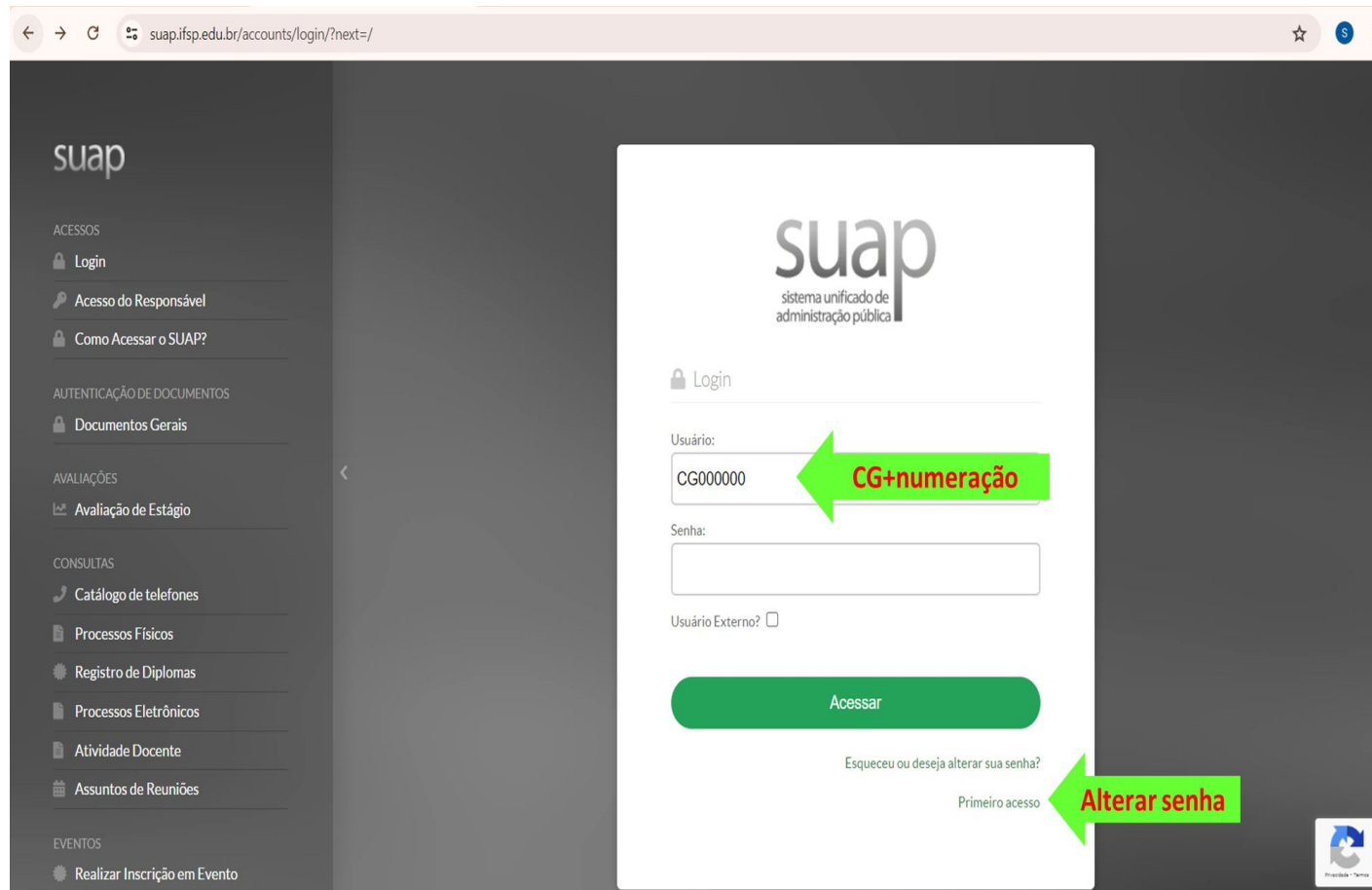
The screenshot shows the website of the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Câmpus Caraguatatuba. The header includes the logo and name of the institution, along with navigation links for 'gov.br', 'COMUNICA BR', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. Below the header, there is a search bar and social media icons. The main navigation bar features tabs for 'INÍCIO', 'DESTAQUE', 'WEBMAIL', 'SUAP', and 'ECAD MOODLE'. The 'SUAP' tab is highlighted with a green arrow and the number '2º'. The content area displays a large banner for the 'PROCESSO SELETIVO 2º semestre' with the text 'CURSOS TÉCNICOS GRATUITOS', 'Prova: 16/06', and 'Inscrições de 08/04 até 05/05'. Below the banner, there is a section titled 'PROCESSO SELETIVO 2024/2 - CONCOMITANTES E SUBSEQUENTES' and 'Processo Seletivo 2024 - 2ª Semestre'.



# 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,



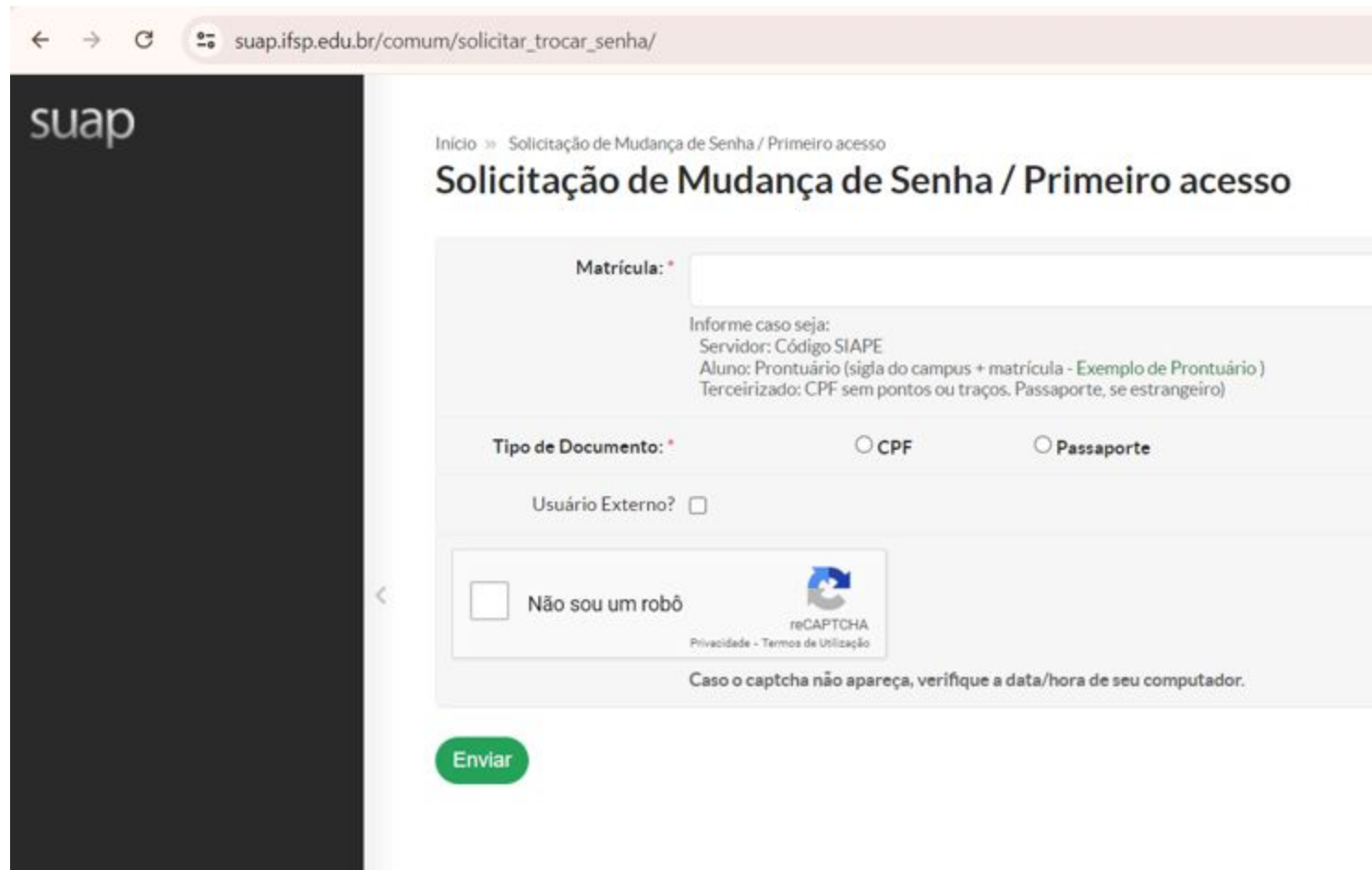
The screenshot shows the login page of the SUAP system. The browser address bar displays 'suap.ifsp.edu.br/accounts/login/?next=/'. The page has a dark sidebar on the left with the 'suap' logo and a list of menu items under categories: ACESSOS (Login, Acesso do Responsável, Como Acessar o SUAP?), AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS (Documentos Gerais), AVALIAÇÕES (Avaliação de Estágio), CONSULTAS (Catálogo de telefones, Processos Físicos, Registro de Diplomas, Processos Eletrônicos, Atividade Docente, Assuntos de Reuniões), and EVENTOS (Realizar Inscrição em Evento). The main content area is white and contains the 'suap' logo with the subtitle 'sistema unificado de administração pública'. Below the logo is a 'Login' section with a lock icon. It includes a 'Usuário:' label, a text input field containing 'CG000000', a 'Senha:' label, and an empty password input field. There is a checkbox for 'Usuário Externo?'. A green button labeled 'Acessar' is positioned below the inputs. At the bottom, there is a link 'Esqueceu ou deseja alterar sua senha?' and a 'Primeiro acesso' label. Two green arrows with red text are overlaid on the image: one points to the user input field with the text 'CG+numeração', and the other points to the 'Primeiro acesso' link with the text 'Alterar senha'.



# 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.



The screenshot shows a web browser window with the URL `suap.ifsp.edu.br/comum/solicitar_trocar_senha/`. The page title is "Solicitação de Mudança de Senha / Primeiro acesso". The form includes the following fields and options:

- Matrícula:** A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- Informe caso seja:** A section with three options: "Servidor: Código SIAPE", "Aluno: Prontuário (sigla do campus + matrícula - Exemplo de Prontuário)", and "Terceirizado: CPF sem pontos ou traços. Passaporte, se estrangeiro)".
- Tipo de Documento:** A section with two radio buttons: "CPF" and "Passaporte".
- Usuário Externo?** A checkbox.
- reCAPTCHA:** A section with a checkbox labeled "Não sou um robô" and a reCAPTCHA logo. Below the logo are links for "Privacidade" and "Termos de Utilização".
- Enviar:** A green button at the bottom of the form.

At the bottom of the form, there is a note: "Caso o captcha não apareça, verifique a data/hora de seu computador."

# SUAP

Após definir a sua senha, volte à página 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.

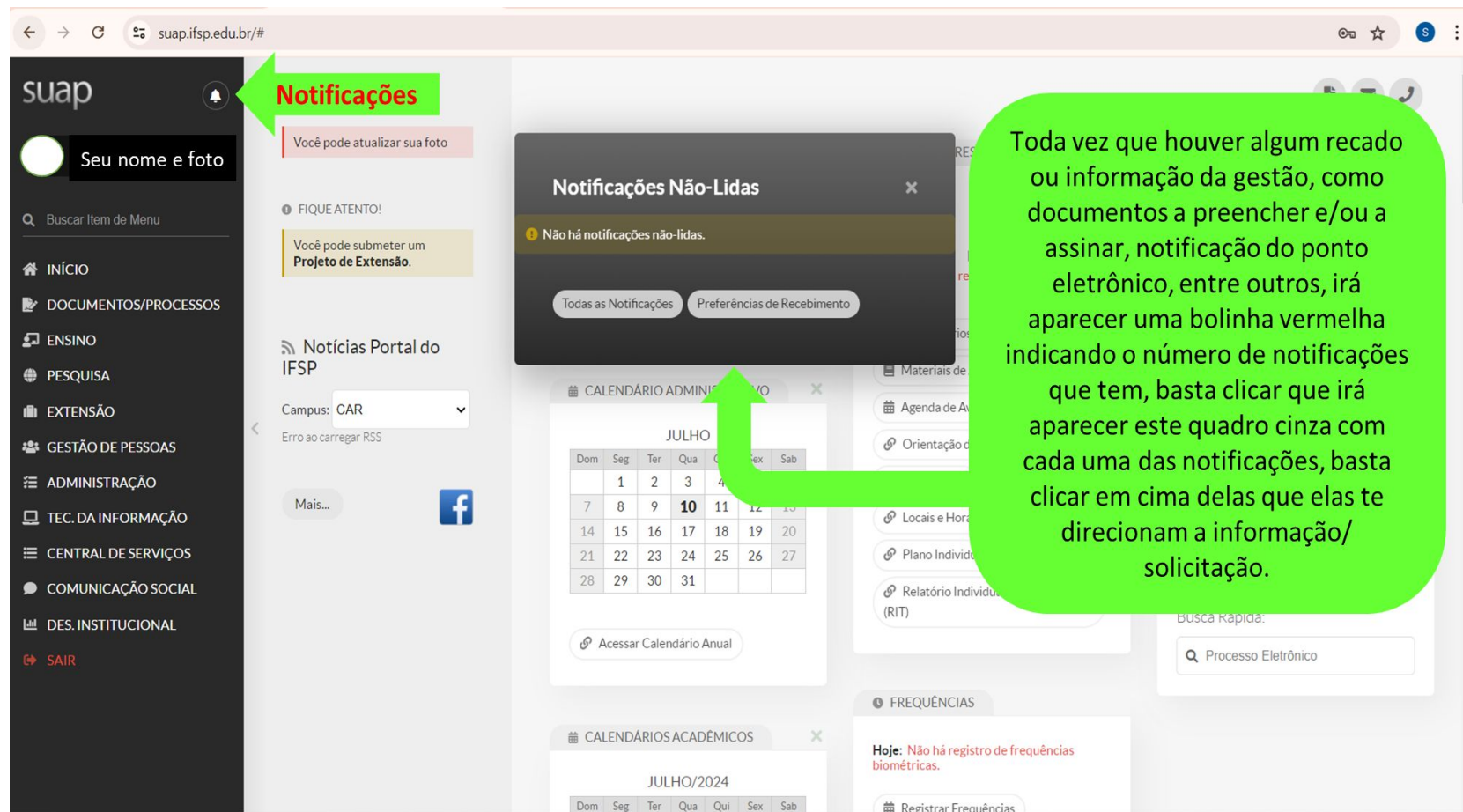


The screenshot shows the SUAP login interface. At the top, the logo 'suap' is displayed with the subtitle 'sistema unificado de administração pública'. Below this is a 'Login' section with a lock icon. The 'Usuário:' field contains 'cg00000', with a green arrow pointing to it from a label 'CG+numeração'. The 'Senha:' field contains masked characters '.....', with a green arrow pointing to it from a label 'Nova senha'. Below the password field is a checkbox for 'Usuário Externo?'. A large green 'Acessar' button is at the bottom, with a green arrow pointing to it from a label 'Acessar'. Below the button, there is a link 'Esqueceu ou deseja alterar sua senha?' and the text 'Primeiro acesso'.

# 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 displays the SUAP web interface. On the left is a dark sidebar menu with options like INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ADMINISTRAÇÃO, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, and DES. INSTITUCIONAL. The main content area shows a user profile section with a bell icon for notifications. A green arrow points to this icon with the label "Notificações". Below the profile, there are several notification boxes: a red one for updating a photo, a yellow one for submitting an extension project, and a grey one for the IFSP portal news. A modal window titled "Notificações Não-Lidas" (Unread Notifications) is open, showing a message that there are no unread notifications. A green arrow points from the notification area to this modal. Another green arrow points from the text on the right to the notification area. The bottom of the page features a calendar and a section for frequencies.

**Notificações**

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...

**Notificações Não-Lidas**

Não há notificações não-lidas.

Todas as Notificações Preferências de Recebimento

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

JULHO

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

Acessar Calendário Anual

CALENDÁRIOS ACADÊMICOS

JULHO/2024

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab

Hoje: Não há registro de frequências biométricas.

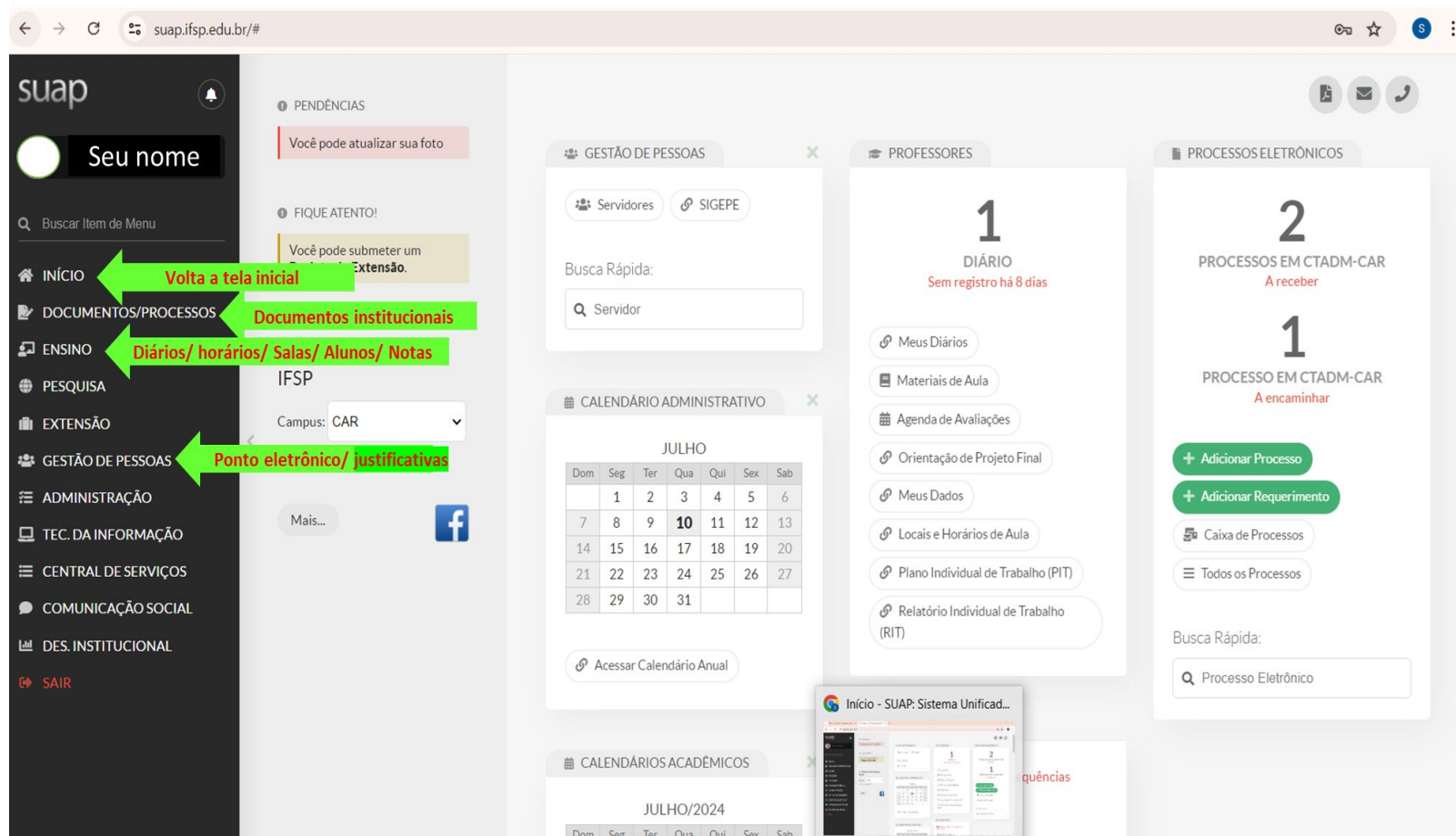
Registrar Frequências

Toda vez que houver algum recado ou informação da gestão, como documentos a preencher e/ou a assinar, notificação do ponto eletrônico, entre outros, irá aparecer uma bolinha vermelha indicando o número de notificações que tem, basta clicar que irá aparecer este quadro cinza com cada uma das notificações, basta clicar em cima delas que elas te direcionam a informação/solicitação.

# SUAP

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

Caso você tenha esquecido de registrar a frequência, 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,



suap

Seu nome

PENDÊNCIAS

Você pode atualizar sua foto

FIQUE ATENTO!

Você pode submeter um Extensão.

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

COMUNICAÇÃO SOCIAL

DES. INSTITUCIONAL

SAIR

Busca Rápida:

Servidor

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 ACADÊMICOS

JULHO/2024

Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sab

1

DIÁRIO

Sem registro há 8 dias

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)

2

PROCESSOS EM CTADM-CAR

A receber

1

PROCESSO EM CTADM-CAR

A encaminhar

+ Adicionar Processo

+ Adicionar Requerimento

Caixa de Processos

Todos os Processos

Busca Rápida:

Processo Eletrônico





INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
São Paulo

# SUAP

Visão geral



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

suap

Seu nome

Buscar Item de Menu

- INÍCIO
- 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

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

GESTÃO DE PESSOAS

Servidores SIGEPE

Busca Rápida:

Q Servidor

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

PROFESSORES

1

DIÁRIO

Sem registro há 8 dias

- 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)

FREQUÊNCIAS

Hoje: Não há registro de frequências biométricas.

Registrar Frequências

PROCESSOS ELETRÔNICOS

2

PROCESSOS EM CTADM-CAR

A receber

1

PROCESSO EM CTADM-CAR

A encaminhar

- + Adicionar Processo
- + Adicionar Requerimento
- Caixa de Processos
- Todos os Processos

Busca Rápida:

Q Processo Eletrônico

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

# 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.



suap

Seu nome e foto

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Processos Eletrônicos

Caixa de Processos

Processos

Requerimentos

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

Documentos de Texto

Adicionar Documento de Texto

Ajuda

FILTROS:

Texto:

Agrupamento:

Campus Do:

Setor Do:

Tipo:

Nível de Acesso:

Situação:

Filtrar

Criação de documentos

Criação de processos e requerimentos

# SUAP - Documentos de texto

Início » Documentos de Texto

Documentos de Texto

Digite aqui  
o nome do  
documento

Adicionar Documento de Texto

Ajuda

FILTROS:

Texto:

Agrupamento:

Meus Documentos

Campus Dono:

Todos

Sector Dono:

Todos

Tipo:

Todos

Nível de Acesso:

Todos

Situação:

Todos

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	Restrit	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	Restrit	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	Públic	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	Públic	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	Públic	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	Públic	Seu nome	15 de Fevereiro de 2024 às 19:44	15 de Fevereiro de 2024 às 20:53	-



# SUAP - Funcionalidades no Ensino

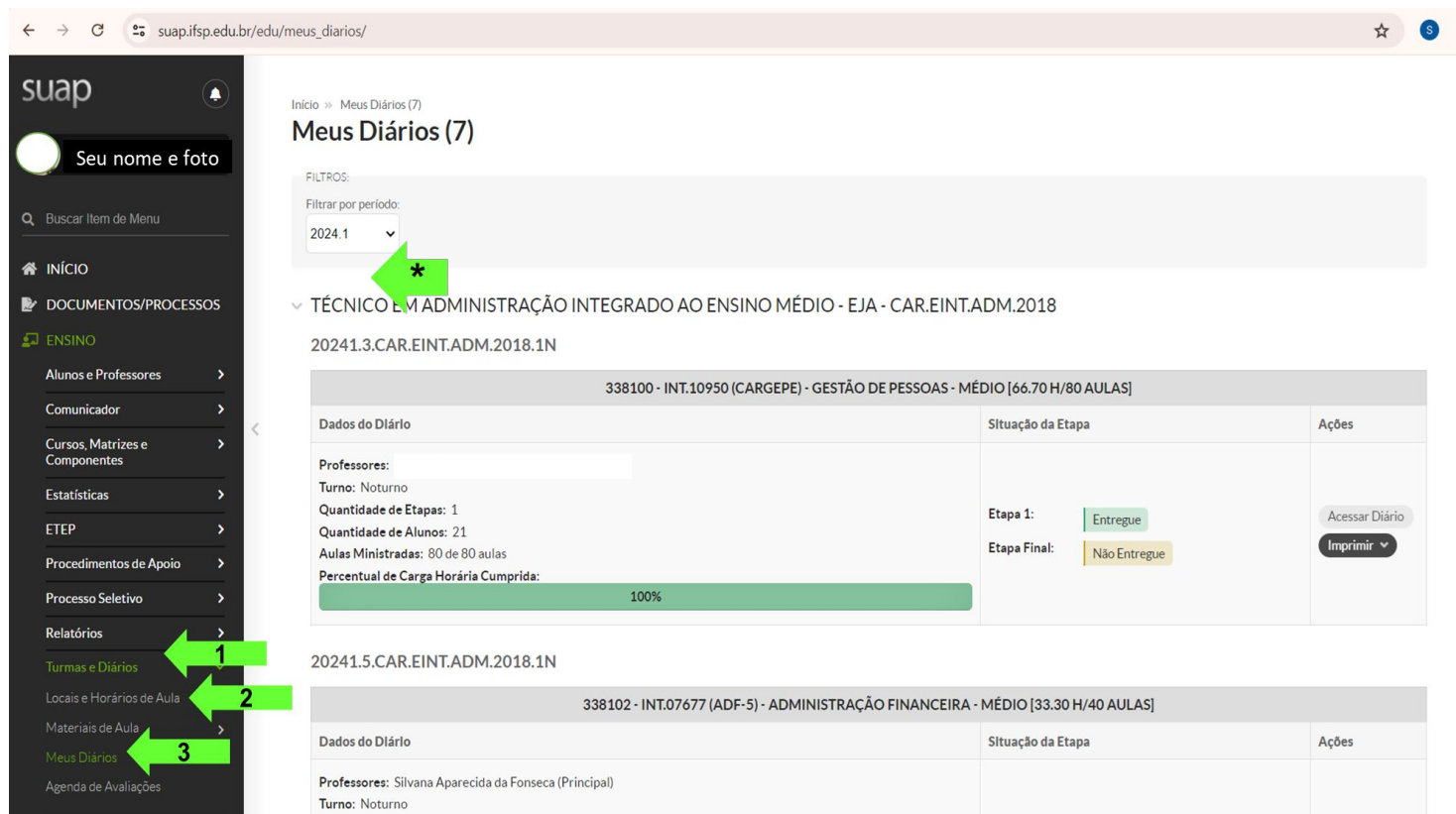
Vale a pena navegar e explorar o menu relacionado ao Ensino. Nele você poderá obter informações gerais dos alunos e professores para contato, obter listas de alunos por turmas, explorar conteúdos de cursos, estatísticas como aproveitamento dos alunos. Entre todas as abas, a do ETEP é particularmente 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 constroem 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 displays the SUAP system interface. The sidebar menu on the left includes options like 'Alunos e Professores', 'Comunicador', 'Cursos, Matrizes e Componentes', 'Estatísticas', 'ETEP', 'Procedimentos de Apoio', 'Processo Seletivo', 'Relatórios', 'Turmas e Diários' (marked with a green arrow and '1'), 'Locais e Horários de Aula' (marked with a green arrow and '2'), 'Materiais de Aula', 'Meus Diários' (marked with a green arrow and '3'), and 'Agenda de Avaliações'. The main content area shows the 'Meus Diários (7)' page with a filter for the period '2024.1' (marked with a green arrow and '\*'). Below the filter, there is a list of diaries. The first diary entry is for 'TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO - EJA - CAR.EINT.ADM.2018' with the specific entry '20241.3.CAR.EINT.ADM.2018.1N'. The details for this diary show '338100 - INT.10950 (CARGEPE) - GESTÃO DE PESSOAS - MÉDIO [66.70 H/80 AULAS]'. The table below shows the diary details, including the number of stages (1), number of students (21), and the completion status (100%). The second diary entry is for '20241.5.CAR.EINT.ADM.2018.1N' with details '338102 - INT.07677 (ADF-5) - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA - MÉDIO [33.30 H/40 AULAS]'. The table below shows the diary details, including the number of stages (1), number of students (21), and the completion status (100%).

Dados do Diário	Situação da Etapa	Ações
<b>Professores:</b> Turno: Noturno Quantidade de Etapas: 1 Quantidade de Alunos: 21 Aulas Ministradas: 80 de 80 aulas Percentual de Carga Horária Cumprida: 100%	Etapa 1: Entregue Etapa Final: Não Entregue	Acessar Diário Imprimir

Dados do Diário	Situação da Etapa	Ações
<b>Professores:</b> Silvana Aparecida da Fonseca (Principal) Turno: Noturno		



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
São Paulo

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

# 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><div></div>100%</div>	<p>Etapa 1: <span>Entregue</span></p> <p>Etapa Final: <span>Não Entregue</span></p>	<p><a href="#">Acessar Diário</a></p> <p><a href="#">Imprimir</a> ▼</p>

# 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 3 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**

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

**SETEMBRO**

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					

# 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

Adicionar Aula



# 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 website of the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Campus Caraguatatuba. The header is green with the institution's name and logo. Below the header, there is a navigation bar with links for 'INÍCIO > CURSOS', 'DESTAQUE', 'WEBMAIL', 'SUAP', and 'ECAD MOODLE'. The 'CURSOS' page is displayed, showing a list of courses and subcategories. The 'SUAP' tab is selected in the navigation bar.

**INÍCIO > CURSOS**

**DESTAQUE** WEBMAIL SUAP ECAD MOODLE

**CURSOS**

Última atualização em Quinta, 11 de julho de 2024, 14h04.

**Subcategorias**

- Pós-graduação
- Graduação
- Técnico

**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 - Projea**

**9. Técnico em Aquicultura**

**10. Técnico em Edificações**

**11. Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio**

**12. Técnico em Informática para Internet**

**13. Técnico em Meio Ambiente**

**ACESSO À INFORMAÇÃO**

**NOSSO CAMPUS**

- Estrutura Organizacional
- Horário de Atendimento
- Conselho de Campus
- Agenda da Direção
- Documentos Institucionais
- Portarias
- Editais

# 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

Início » Meus Diários (7) » 340730 - SUP02174 (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 Turma: 20241.2.CAR.TCN.PGE.2010.1N

Curso: CAR.TCN.PGE.2010 - TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS Turno: Noturno

Aulas Ministradas: 20 de 40 aulas Carga Horária Cumprida (%): 50%

Plano de aulas: Validado Acessar Plano de Aulas 1º Você irá clicar em Acessar plano de aula

Permite Assinatura Digital: Sim

Assinado: Não

Observações: -

Etapas

Etapas	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	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

Adicionar Aula

Ações	Qtd.	Data	Contabilizada	Professor	Conteúdo	Atividades
 	2	18/04/2024	Sim	Fulano de Tal	Continuação Modo de Produção Capitalista O Capitalismo Pré-Monopolista	Aula Expositiva Dialogada
 	2	12/04/2024	Sim	Fulano de Tal	Modo de Produção Capitalista O Capitalismo Pré-Monopolista	Aula Expositiva Dialogada
 	2	08/04/2024	Sim	Fulano de Tal	Documentário La Richesse des Nations	Metodologia de Aprendizagem Ativa
 	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


## 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: \*    
Quantidade de aulas ministradas

Etapa: \*   Data: \*

Semana:    
Selecione uma semana do plano de aulas, para autopreencher o campo conteúdo.

Conteúdo: \*  

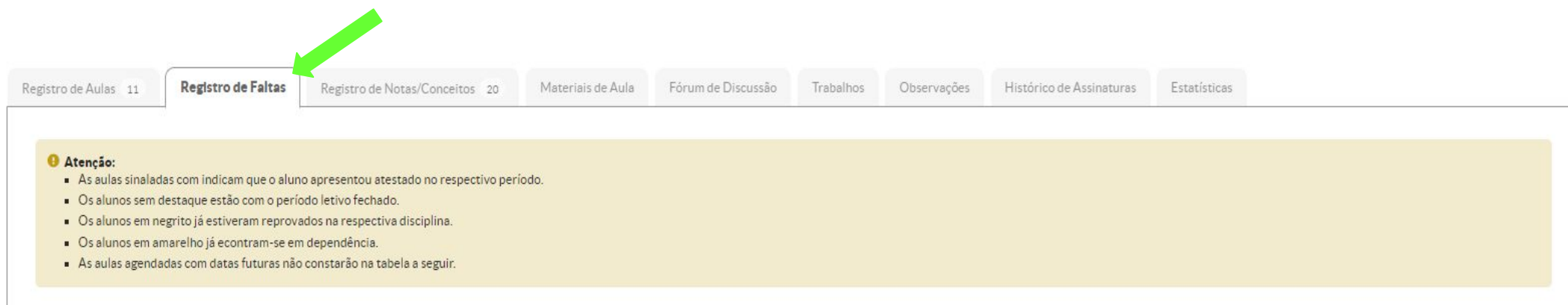
Atividades:  

Anotações de Aula:    
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 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 encontram-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.

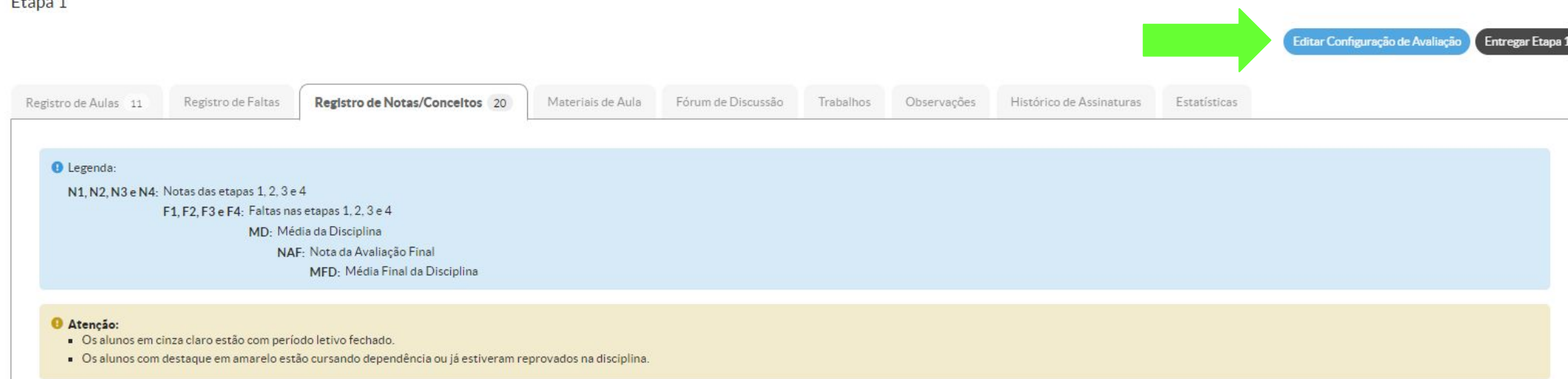
Aluno	18/04/2024 (2 aulas)	12/04/2024 (2 aulas)	08/04/2024 (2 aulas)	05/04/2024 (2 aulas)	22/03/2024 (2 aulas)	08/03/2024 (2 aulas)	01/03/2024 (2 aulas)	23/02/2024 (2 aulas)	16/02/2024 (2 aulas)	09/02/2024 (2 aulas)	02/02/2024 (2 aulas)	Situação da Frequência
 Fulana de Tal	CC	CC	CC	CC	CC	CC	FF	CC	CC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

O cálculo será feito pelo sistema.

Editar Média Ponderada

Ajuda

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 configuracao #922043	Prova	P	Prova		10	40		<input type="checkbox"/>
Teste T na configuracao #922043	Teste	T	Testes		10	30		<input type="checkbox"/>
Seminário S na configuracao #922043	Seminário	S	Seminário		10	30		<input type="checkbox"/>
Ponto Extra PE na configuracao #922043	Ponto Extra	PE	Ponto Extra		1,00			<input type="checkbox"/>

Adicionar outro(a) Item de Configuração de Avaliação

Salvar

Salvar e continuar editando

# 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"/>
Adicione aqui o(a) Item de Configuração de Avaliação								

**Tudo lançado, salve e volte a página**

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.**

# 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 <input type="text"/> T 6,00 S <input type="text"/> PE <input type="text"/> Nota -	Média: -	A1: -	Média Final: -	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”.

▼ Lançamento de Notas

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

#	Aluno	Etapa 1	Etapa Final	MFD	Situa
1		<div>T1 9,50</div> <div>T2 8,50</div> <div>P</div> <div>Nota</div>	<div>Média: -</div> <div>A1: -</div>	<div>Média Final: -</div>	<div>Cursando - Dependência (Aguarda Carga Horária)</div>
		<div>T1 8,50</div>			

Registrar Notas Pendentes Importar Diário Moodle Salvar Notas

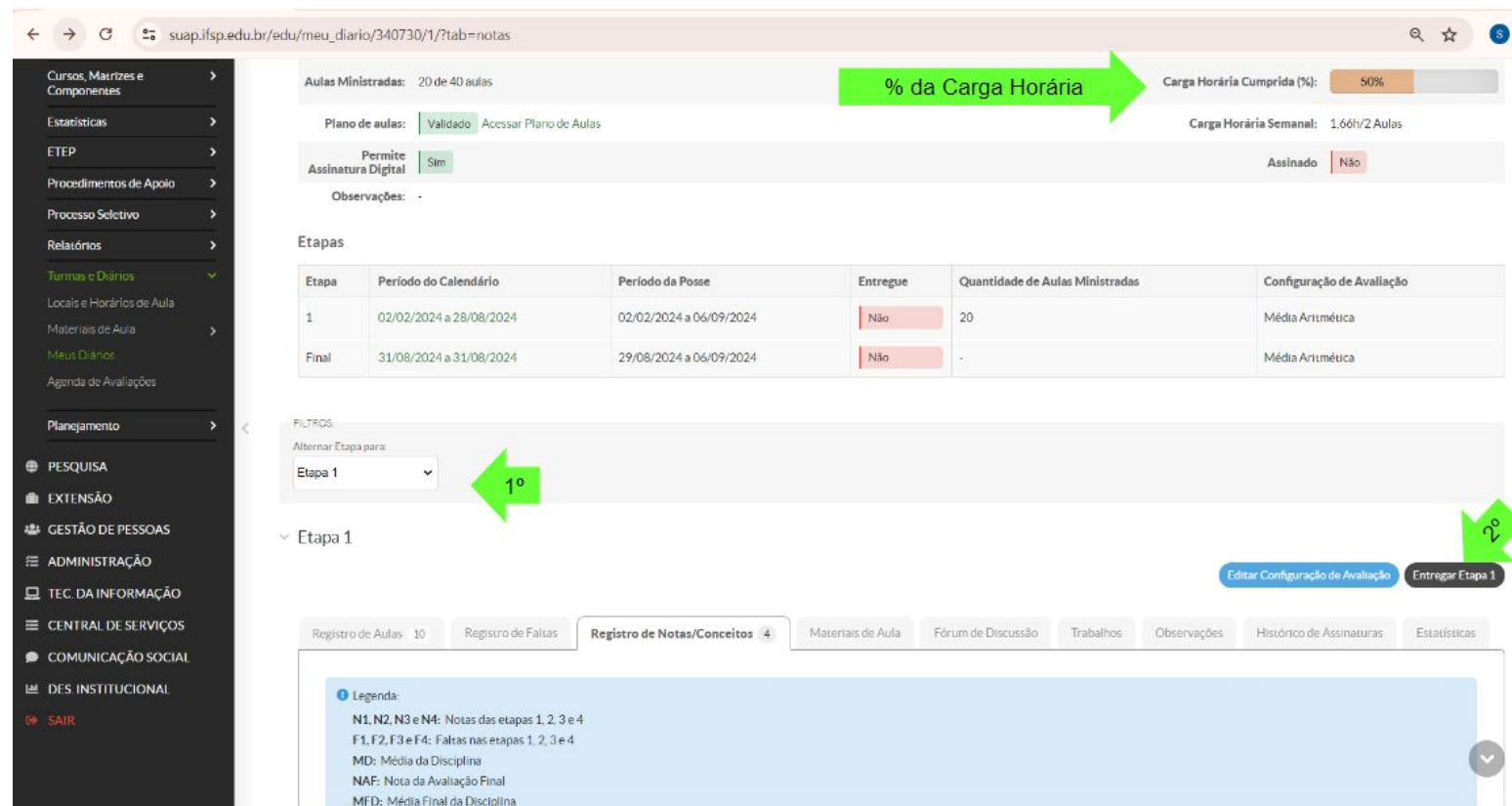
As notas são lançadas neste campo

Depois das notas lançadas, é só salvar.

# SUAP - Diários de Aula – Encerramento do Semestre

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

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



suap.ifsp.edu.br/edu/meu\_diario/340730/1/?tab=notas

Aulas Ministradas: 20 de 40 aulas

Plano de aulas: Validado Acessar Plano de Aulas

Permite Assinatura Digital: Sim

Observações: -

Carga Horária Cumprida (%): 50%

Carga Horária Semanal: 1.60h/2 Aulas

Assinado: Não

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: Etapa 1

Etapa 1

Editar Configuração de Avaliação

Entregar Etapa 1

Registro de Aulas: 10

Registro de Faltas

Registro de Notas/Conceitos

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

## 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><div></div>100%</div>	<p>Etapa 1: <input type="button" value="Entregue"/></p> <p>Etapa Final: <input type="button" value="Entregue"/></p>	<p><input type="button" value="Acessar Diário"/></p> <p><input type="button" value="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 (PNGA5) - 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: CARTEC.ADM.2008V3 - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Turma: 20241.2.CARTEC.ADM.2008-V3.1V

Turno: Vespertino

Aulas Ministradas: 100 de 100 aulas

Carga Horária Cumprida (%): **100%**

Plano de aulas: **Validado** Acessar Plano de Aulas

Carga Horária Semanal: 4,17h/5 Aulas

Permite Assinatura Digital: **Sim**

Assinado: **Não**

Observações: -

## Etapas

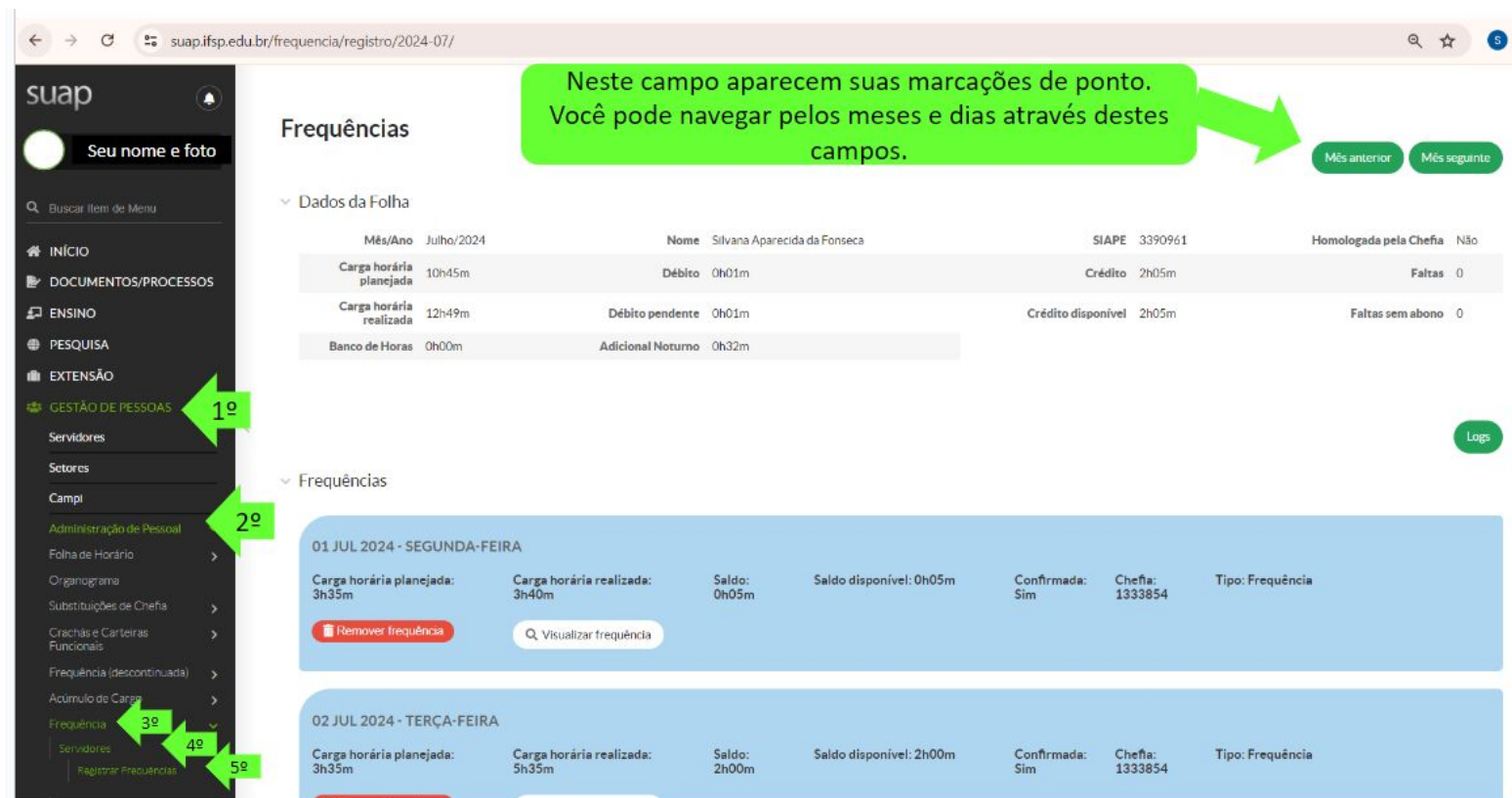
Etapa	Período do Calendário	Período da Posse	Entregue	Quantidade de Aulas Ministradas	Configuração de Avaliação
1	02/02/2024 a 30/08/2024	02/02/2024 a 31/08/2024	<b>Sim</b>	100	Média Aritmética
Final	31/08/2024 a 31/08/2024	03/07/2024 a 07/09/2024	<b>Não</b>	-	Média Aritmética



# 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 início desse material.



**suap** Seu nome e foto

Buscar item de Menu

- INÍCIO
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
- ENSINO
- PESQUISA
- EXTENSÃO
- GESTÃO DE PESSOAS** 1º
  - Servidores
  - Sectores
  - Campi
  - Administração de Pessoal 2º
    - Folha de Horário
    - Organograma
    - Substituições de Chefe
    - Crachás e Carteiras Funcionais
    - Frequência (descontinuada)
    - Acúmulo de Carga
    - Frequência** 3º
      - Servidores 4º
        - Registrar Frequências 5º

**Frequências**

Neste campo aparecem suas marcações de ponto. Você pode navegar pelos meses e dias através destes campos.

Mês anterior Mês seguinte

**Dados da Folha**

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

**Frequências**

01 JUL 2024 - SEGUNDA-FEIRA

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

Remover frequência Visualizar frequência

02 JUL 2024 - TERÇA-FEIRA

Carga horária planejada:	Carga horária realizada:	Saldo:	Saldo disponível:	Confirmada:	Chefe:	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	Chefia: 1333854	Tipo: Frequência
<a href="#">Remover frequência</a>	<a href="#">Visualizar frequência</a>					

02 JUL 2024 - TERÇA-FEIRA

Carga horária planejada: 3h35m	Carga horária realizada: 5h35m	Saldo: 2h00m	Saldo disponível: 2h00m	Confirmada: Sim	Chefia: 1333854	Tipo: Frequência
<a href="#">Remover frequência</a>	<a href="#">Visualizar frequência</a>					

03 JUL 2024 - QUARTA-FEIRA

Carga horária planejada: 3h35m	Carga horária realizada: 3h34m	Débito: 0h01m	Débito pendente: 0h01m	Confirmada: Sim	Chefia: 1333854	Tipo: Frequência
<a href="#">Remover frequência</a>	<a href="#">Solicitar Abono</a>	<a href="#">Visualizar frequência</a>				

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.



suap

Seu nome

Buscar item de Menu

- INÍCIO
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
- ENSINO
- PESQUISA
- EXTENSÃO
- GESTÃO DE PESSOAS
  - Servidores
  - Setores
  - Campi
  - Administração de Pessoal
  - Folha de Horário
  - Organograma
  - Substituições de Chefe
  - Crachás e Carteiras Funcionais
  - Frequência (descontinuada)
  - Acúmulo de Cargo
  - Frequência
    - Servidores
    - Registrar Frequências

Solicitar Abono - Falta em 03 Jul 2024

Justificativa: Outra

Outra justificativa: Favor abonar o minuto faltante

Documento: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Enviar

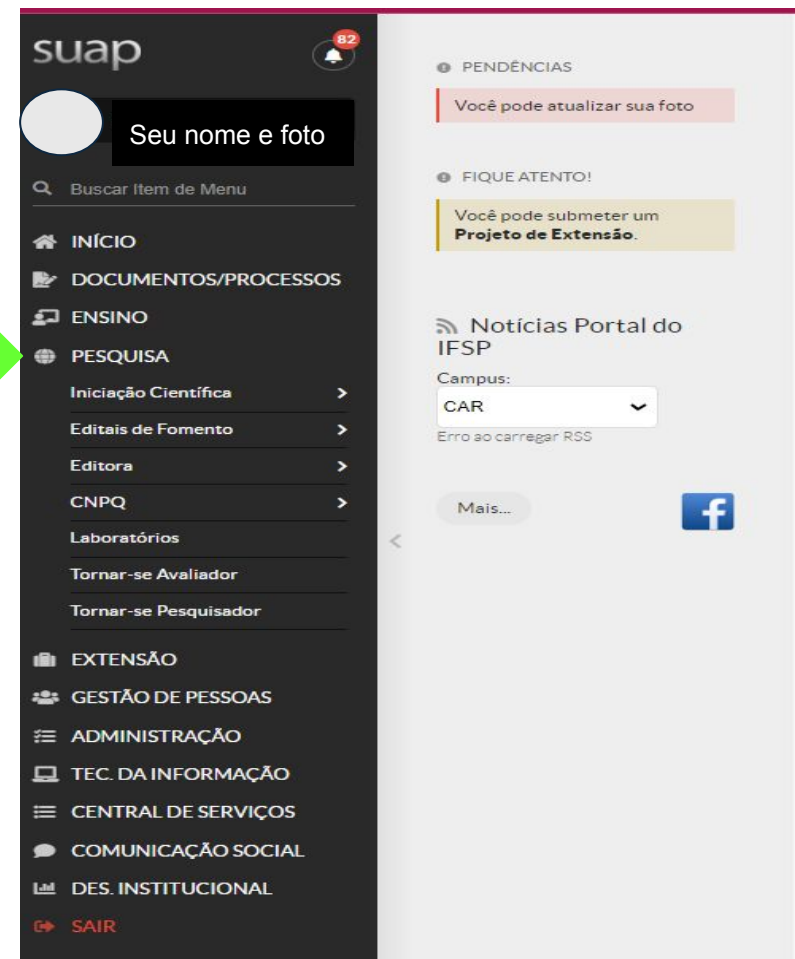
Se for necessário anexar algo

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.



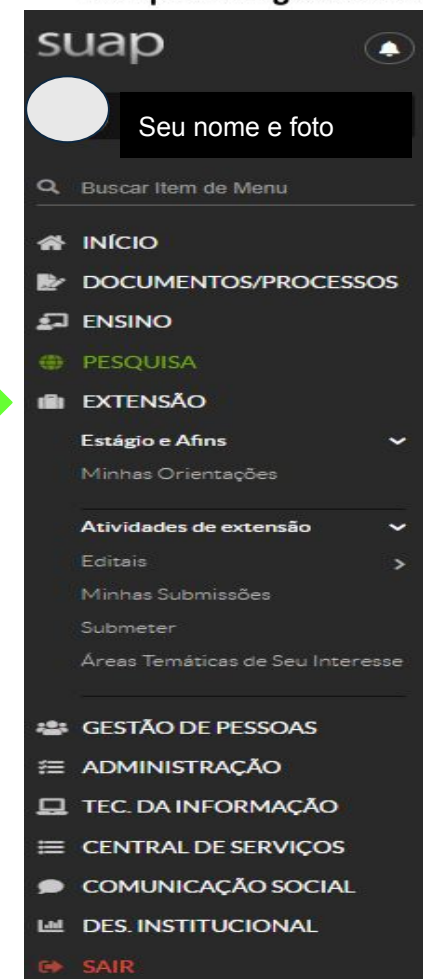
# SUAP – Outras facilidades

## 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.





[illegible]



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
São Paulo

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

# SUAP – Plano Individual de Trabalho - Criação do PIT

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

Início » Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

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

FILTROS:

Prof: Seu nome

Campus: CAR

Área avaliadora: Gestão

Ano/Período: 2023.2

Vigente: Todos

Tempo desde o último trâmite: Todos

Filtrar

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	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)	CAR	Gestão	40,00	Validado e Publicado	215 dias

Ação: Aplicar 0 de 1 selecionados

Mostrando 1 Plano Individual de Trabalho Docente (PIT)



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
São Paulo

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

# SUAP – Plano Individual de Trabalho - Criação do PIT

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

Início » Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT)

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

FILTROS:

Pro: Seu nome

Campus: CAR

Área avaliadora: Gestão

Ano/Período: 2023.2

Vigente: Todos

Tempo desde o último trâmite: Todos

Filtrar

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	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)	CAR	Gestão	40,00	Validado e Publicado	215 dias

Ação: Aplicar 0 de 1 selecionados

Mostrando 1 Plano Individual de Trabalho Docente (PIT)

Insira seu nome, campus, área e período 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.



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
São Paulo

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

# SUAP – Relatório Individual de Trabalho Docente - RIT

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

Início » Relatórios Individuais de Trabalho Docente (RIT)

## Relatórios Individuais de Trabalho Docente (RIT)

Adicionar Relatório Individual de Trabalho Docente (RIT)

Exportar para XLS

Ajuda

FILTROS:

Professor:

Seu nome

Campus:

CAR

Área avaliadora::

Gestão

Ano/Período:

2023.2

Filtrar

Todos

Meus Relatórios

Em Elaboração/Revisão

Em Avaliação

Validado e Publicado

Cancelado

Mostrando 1 Relatório Individual de Trabalho Docente (RIT)

Ação: -----



Aplicar 0 de 1 selecionados

<input type="checkbox"/>	#	Código	Ano/Período	Versão	Professor	Campus	Área Avaliadora	Carga Horária Cadastrada	Situação
<input type="checkbox"/>	Q	22694	2023/2	v1	Isabel Cristina dos Santos (3355100)	CAR	Gestão	40,00	Em avaliação

Ação: -----



Aplicar 0 de 1 selecionados

Mostrando 1 Relatório Individual de Trabalho Docente (RIT)

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.ifspcaraguatatuba.edu.br/>

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



The screenshot shows the website of the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Câmpus Caraguatatuba. The browser address bar shows the URL <https://www.ifspcaraguatatuba.edu.br/>, with a green arrow and a red '1º' label pointing to it. The website header includes the 'gov.br' logo and navigation links: COMUNICA BR, ACESSO À INFORMAÇÃO, PARTICIPE, LEGISLAÇÃO, and ÓRGÃOS DO GOVERNO. The main header features the institution's logo and name, a search bar, and social media icons. A secondary navigation bar contains links for INÍCIO, DESTAQUE, WEBMAIL, SUAP, and ECAD MOODLE. The 'ECAD MOODLE' link is highlighted with a green arrow and a red '2º' label. Below the navigation bar, there is a large banner for the 'PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO' (Institutional Program for Support to Extension Projects) for 2024, with a deadline of 02/01 to 16/02. The banner includes the text 'Seleção de Projetos de Extensão para 2024' and 'INSCRIÇÕES DE 02/01 ATÉ 16/02'. Below the banner, there is a section for 'INSCRIÇÕES DE 02/01/2024 A 16/02/2024' and 'Seleção de Projetos de Extensão para 2024'. The left sidebar contains links for PDI, Trabalhe Conosco, Processos Seletivos, Notícias, Espaço do Servidor, and Greve 2024. The bottom section of the sidebar includes 'ACESSO À INFORMAÇÃO' and 'NOSSO CAMPUS' with links for Estrutura Organizacional and Horário de Atendimento.

## 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.



INSTITUTO FEDERAL  
São Paulo  
Campus Caraguatatuba

Identificação de usuário

Senha

☐ Lembrar identificação de usuário

Acessar


CG+numeração

Nova senha

O uso de Cookies deve ser permitido

# Ecad Moodle - Visualização das Disciplinas

Ecad IFSP CAR

 INSTITUTO FEDERAL  
São Paulo  
Campus Caraguatatuba

[Página inicial](#)

Navegação

- ▼ [Página inicial](#)
  - [Painel](#)
  - > Ecad - Instituto Federal de São Paulo - Câmpus Car...
- ▼ Meus cursos
  - > Semestre: 2024.1

Buscar cursos  [Vai](#)

Meus cursos

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

Plataforma Moodle como Ambiente Virtual de Aprendizagem do IFSP Câmpus Caraguatatuba.

Calendário

July 2024

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	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			

# 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

## Contrato Pedagógico¶

Sejam todos bem-vindos à disciplina de Empreendedorismo II. Nesta disciplina, vocês terão 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. Fidalga dos Reis¶

¶.....

## Recomendações Gerais¶

1. → 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 da sua realização e data de entrega.¶
2. → Distrações como celular e conversas podem prejudicar a compreensão dos conteúdos. Por isso, **mantenha seu celular desligado durante as aulas.**¶
3. → 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

Mensagem

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 !

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

⋮

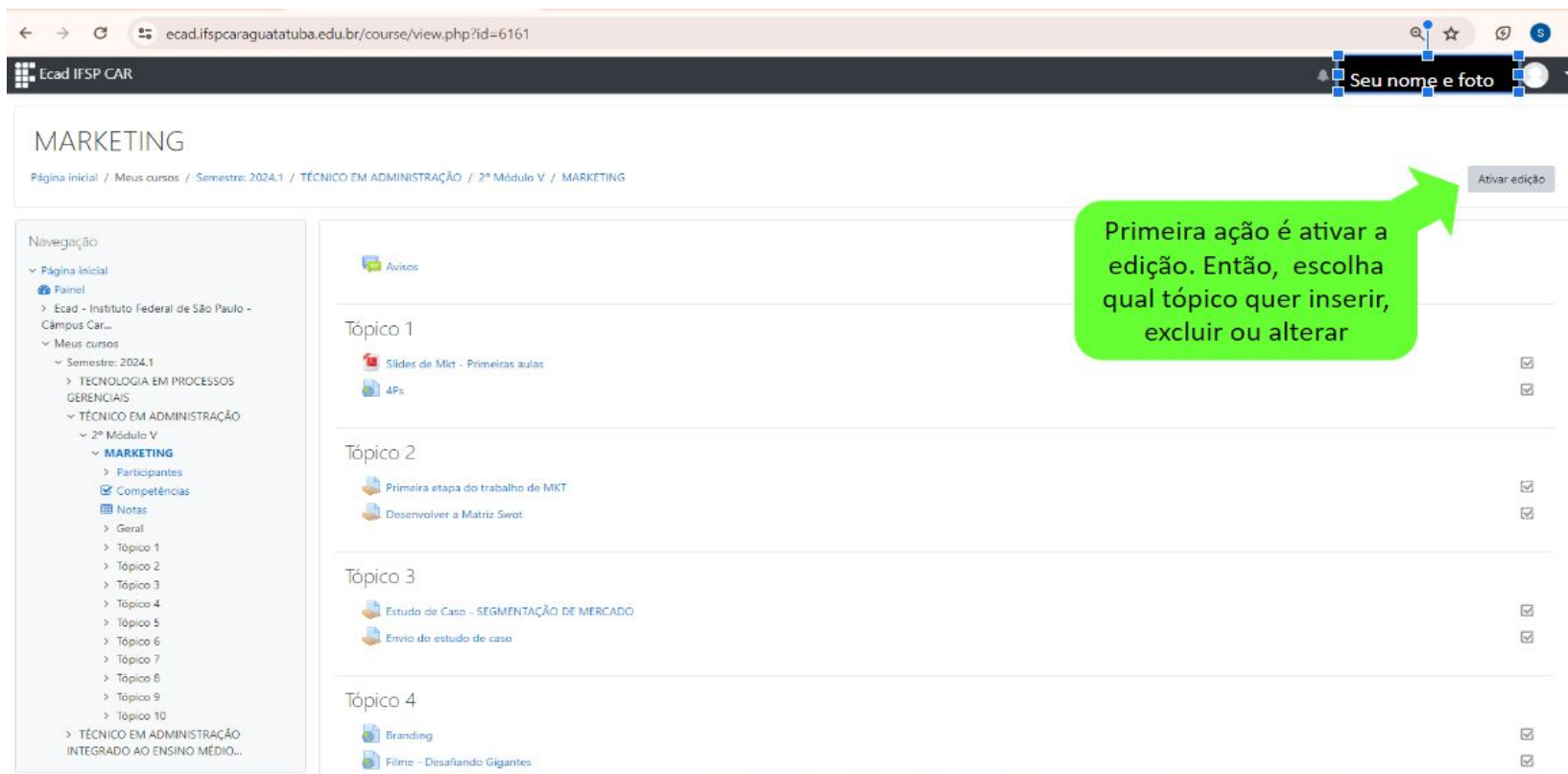
☆ Modelo do Relatório Final, agora em arquivo docx

Seu nome e data

0

⋮

# Ecad Moodle - Inserindo Tópicos de Aula



The screenshot shows the Moodle interface for the course 'MARKETING'. The breadcrumb trail is: Página inicial / Meus cursos / Semestre: 2024.1 / TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO / 2º Módulo V / MARKETING. The left sidebar shows the navigation menu with 'MARKETING' selected. The main content area displays a list of topics with their respective icons and checkboxes for editing.

**MARKETING**

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

Ativar edição

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

Tópico	Ícone	Descrição	Ativar Edição
Tópico 1	Slides de Mkt	Primeiras aulas	<input checked="" type="checkbox"/>
	4Ps		<input checked="" type="checkbox"/>
Tópico 2	Primeira etapa do trabalho de MKT		<input checked="" type="checkbox"/>
	Desenvolver a Matriz Swot		<input checked="" type="checkbox"/>
Tópico 3	Estudo de Caso - SEGMENTAÇÃO DE MERCADO		<input checked="" type="checkbox"/>
	Envio do estudo de caso		<input checked="" type="checkbox"/>
Tópico 4	Branding		<input checked="" type="checkbox"/>
	Filme - Desafiando Gigantes		<input checked="" type="checkbox"/>



# Ecad Moodle - Inserindo Tópicos de Aula e Conteúdos

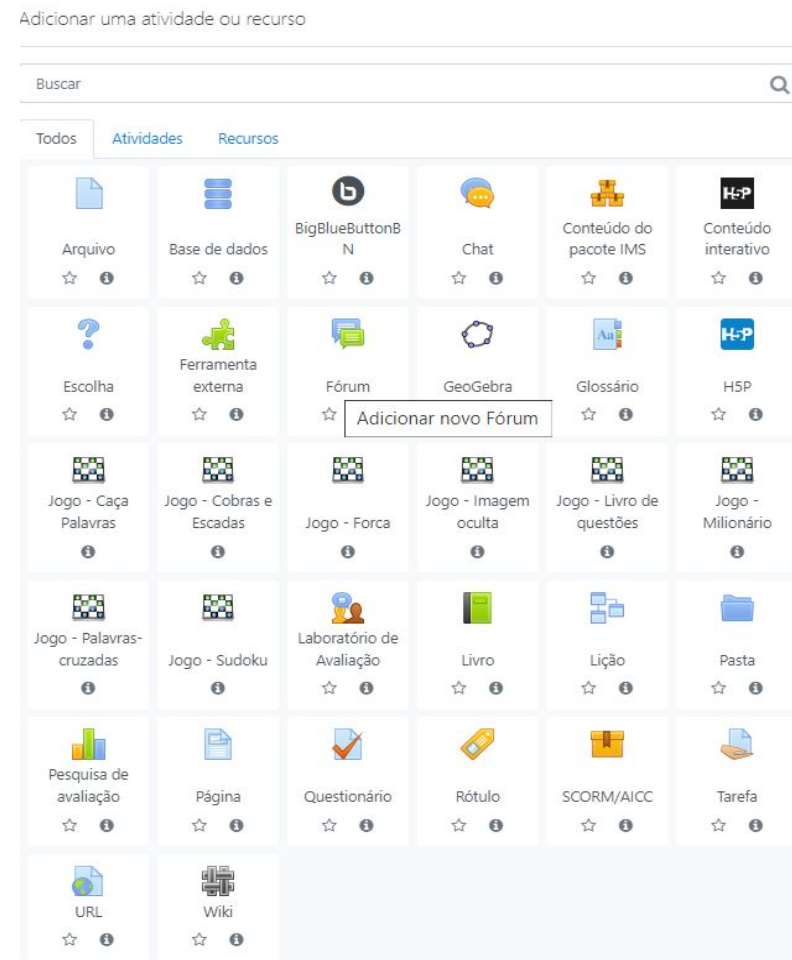
The screenshot shows the Moodle interface for Ecad IFSP CAR. On the left is a sidebar with navigation links: > Usuários, > Filtros, > Relatórios, Configuração do Livro de Notas, Backup, Restaurar, Importar, Reconfigurar, and > Banco de questões. Below these is a section 'Adicionar um bloco' with a dropdown menu showing 'Adicionar...'. The main content area displays a list of topics: '+ Tópico 5', '+ Tópico 6', '+ Tópico 7', '+ Tópico 8', and '+ Tópico 9'. Each topic has an 'Adicionar uma atividade ou recurso' button and an 'Editar' button. A green callout box points to the plus icon of 'Tópico 5' with the text: 'Clique neste ícone para cadastrar o nome do tópico ou tema da aula. Faça isso para cada tópico.' Another green callout box points to the plus icon of 'Tópico 7' with the text: 'Ao clicar no sinal 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.





INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
São Paulo

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

# 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

Expandir tudo

Nome da tarefa

Descrição

Arquivos adicionais

Disponibilidade

Permite envios a partir de

Data de entrega

Data limite

Lembre-me de avaliar por

Sempre exibir descrição

17 July 2024 08 38

17 July 2024 08 38

17 July 2024 08 38

17 July 2024 08 38

Habilitar

Habilitar

Habilitar

Habilitar





INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
São Paulo

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

# 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.

The screenshot shows the Moodle Ecad task configuration interface. It includes sections for availability, submission types, feedback, and other settings. Numbered annotations highlight specific features:

- (1) **Disponibilidade**: The availability section, which allows setting dates for when the task is available. It includes fields for "Permite envios a partir de", "Data de entrega", "Data limite", and "Lembre-me de avaliar por".
- (2) **Tipos de envio**: The submission types section, which allows selecting the type of submission (e.g., "Texto online", "Envios de arquivo") and setting the number of submissions and file size limits.
- (3) **Tipos de feedback**: The feedback section, which allows selecting the type of feedback (e.g., "Comentários", "Arquivos de feedback", "Planilha de notas offline").
- (4) **Nota**: The grade section, which allows setting the grade for the task.

At the bottom of the form, there are buttons for "Salvar e voltar ao curso", "Salvar e mostrar", and "Cancelar". A footer note states: "Este formulário contém campos obrigatórios marcados com ⓘ".

# SOU gov.br



Acesso



Entrar com gov.br



Ajuda

[Esqueci minha senha](#)

gov.br



Órgãos do Governo

Acesso à Informação

Legislação

Acessibilidade



 Entrar com o gov.br

≡ Portal do Servidor

O que você procura?



 > 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.



Baixe o aplicativo



Acesse pelo computador

[www.gov.br/sougov](http://www.gov.br/sougov)