



SUAP

Módulo

Atividades Docentes

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Ambiental.



Sumário

1 APRESENTAÇÃO	3
2 FLUXO DO PROCEDIMENTO	3
3 INFORMAÇÕES GERAIS DO SISTEMA DE MAPA DE ATIVIDADES DOCENTES	4
4 INSTRUÇÕES PARA PROFESSOR	5
4.1 COMO PREENCHER O MAPA DE ATIVIDADES.....	5
4.2 COMO ENVIAR O MAPA DE ATIVIDADES PARA AVALIAÇÃO DO COORDENADOR	6
5 INSTRUÇÕES PARA COORDENADOR DE CURSO	6
5.1 COMO APROVAR/DEVOLVER PARA AJUSTES O MAPA DE ATIVIDADES DO PROFESSOR.....	6
6 DIRETOR DE ENSINO	8
6.1 COMO APROVAR/DEVOLVER PARA AJUSTES UM MAPA DE ATIVIDADES DOCENTES	8
6.2 COMO PUBLICAR UM MAPA DE ATIVIDADES DOCENTES.....	8
7 OUTRAS INFORMAÇÕES	9

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Ambiental.



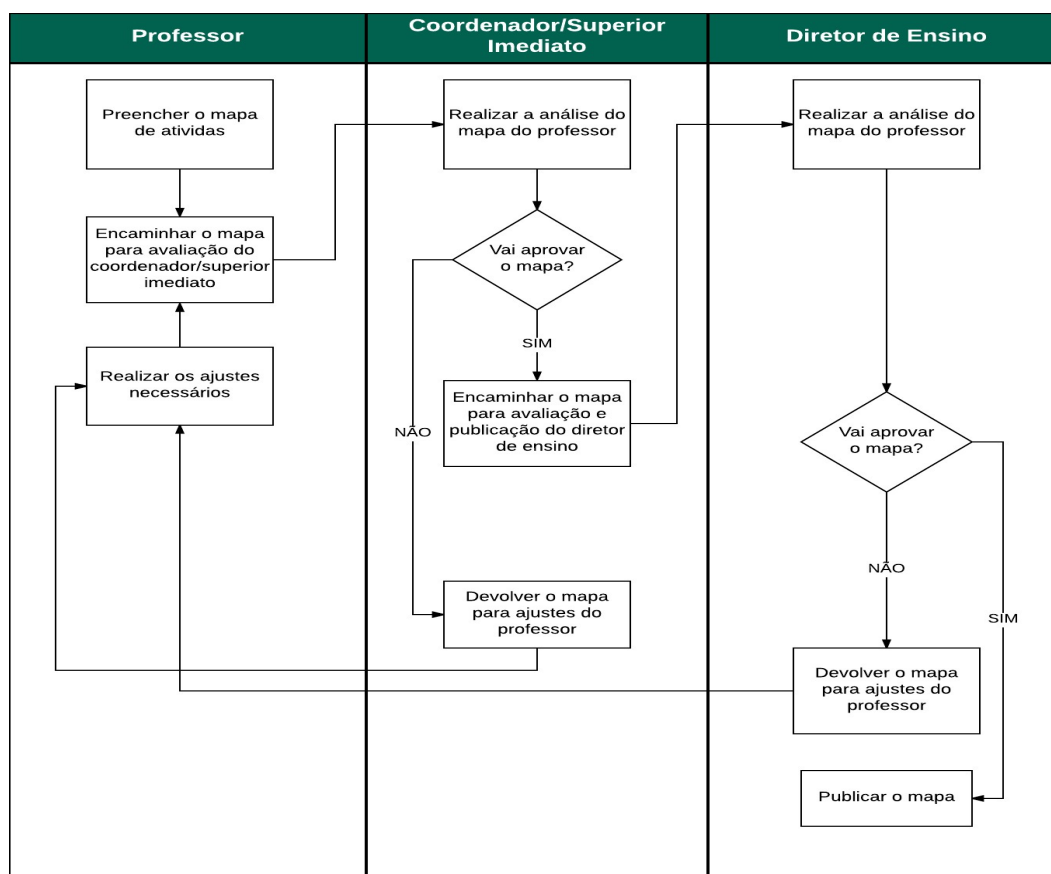
1 APRESENTAÇÃO

O sistema informatizado de Mapa de Atividades Docentes tem o objetivo de registrar as atividades realizadas pelos docentes do IFPB. O referido sistema está em conformidade com a Resolução N°65/2010 CONSUPER, que trata das diretrizes de carga-horária docente, bem como com a Portaria N° 933/2016-Reitoria, de 23 de Março de 2016, e atende, também, ao relatório externo N°20141555 – CGU.

O sistema funciona integrado ao SUAP EDU e está disponível para todos os professores lotados no Instituto Federal da Paraíba.

2 FLUXO DO PROCEDIMENTO

Abaixo, encontra-se o fluxo de funcionamento do sistema:



NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Ambiental.



3 INFORMAÇÕES GERAIS DO SISTEMA DE MAPA DE ATIVIDADES DOCENTES

Abaixo, encontram-se algumas informações gerais sobre o sistema de Mapa de Atividades Docentes:

- a) Para acessar o sistema de Mapa de Atividades Docentes, o professor deverá acessar o SUAP (<http://suap.ifpb.edu.br>) e fazer o *login*;
- b) Após entrar no SUAP, no menu lateral esquerdo, o professor deverá acessar a opção “ENSINO” e, em seguida, “Atividades Docentes”. Os itens deste menu são:

- I. **Mapa de Atividades:** Neste item é possível observar três abas: (a) a aba “Meus mapas”, que apresenta os mapas do professor; (b) a aba “Meus mapas em avaliação”, que apresenta os mapas do professor que estão em processo de avaliação; e (c) a aba “Meus Mapas para avaliação”, que apresenta, apenas para os coordenadores/superiores imediatos e diretores de ensino, os mapas que eles deverão avaliar.
- II. **Avaliações de Mapa de Atividades:** Neste item pode-se observar duas abas: (a) a aba “Avaliações dos meus mapas”, que apresenta as avaliações que foram realizadas; e (b) “Minhas avaliações”, que apresenta, apenas para coordenadores/superiores imediatos e diretores de ensino, os mapas avaliados.

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Ambiental.



4 INSTRUÇÕES PARA PROFESSOR

4.1 Como preencher o mapa de atividades

Para preencher o Mapa de Atividades Docente, o professor deve seguir esses passos:

- Acesse o item “**Mapa de Atividades**” e, no canto superior direito, clique em “**Criar novo mapa**”;
- Na tela subsequente, o professor deverá escolher, inicialmente, qual o semestre de preenchimento do mapa (1 ou 2), além do ano de referência;
- Em seguida, o SUAP, que possui integração junto ao Lattes, apresentará a formação do professor (de forma automática);
- Abaixo, o professor deverá preencher as suas atividades, divididas por **Aulas**, **Núcleos de aprendizagem**, **Orientações**, **Pesquisas**, **Extensões**, **Atividades Complementares**, **Gestão**, **Reuniões**, e **Demais atividades**. Para cada um dos itens, o professor deverá clicar no símbolo “+” para ler a descrição da Resolução Nº 65/2010 CONSUPER e adicionar suas atividades.
- À medida que o professor vai preenchendo as atividades, o quadro resumo, visível no inferior da página, vai sendo atualizado, devendo chegar a, no máximo, 40h.
- Após todo o preenchimento, o professor deverá salvar o mapa no botão localizado no menu superior direito, cujo nome é “Salvar mapa”.

ATENÇÃO: Todas as atividades necessitam de um comprovante para serem computadas. Os comprovantes deverão ser emitidos pelas áreas das atividades relacionadas no campus. Ex: Comprovante de projeto de pesquisa deve ser emitido pelo coordenador de pesquisa do campus. Todos os comprovantes deverão ser digitalizados e anexados em cada atividade.

DICA: Para os professores que tenham disciplinas associadas a ele no sistema SUAP Edu, o mapa de atividades já apresenta, de forma automática, essas disciplinas e o cálculo das horas.

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Ambiental.



4.2 Como enviar o mapa de atividades para avaliação do coordenador

Após o preenchimento do mapa de atividades, o professor deverá encaminhá-lo ao coordenador/superior imediato visando à sua aprovação. Este procedimento acontece também via SUAP e é realizado da seguinte forma:

- a) Acesse o item “**Mapa de Atividades**” e localize a aba “**Meus mapas**”;
- b) Serão apresentados todos os seus mapas de atividades. Localize o mapa preenchido por você e, na última coluna, denominado “**Ações**”, clique no botão “**Opções**” e, em seguida, no item “**Encaminhar**”. Aparecerá uma tela para que você possa digitar o nome do seu coordenador (superior imediato). Você pode digitar pelo nome ou pela matrícula dele. Em seguida, clique em enviar.
- c) Pronto. O seu mapa agora está na posse do seu coordenador para avaliar ou devolver para correções.

ATENÇÃO: A veracidade das informações é de responsabilidade do professor.

5 INSTRUÇÕES PARA COORDENADOR DE CURSO

5.1 Como aprovar/devolver para ajustes o mapa de atividades do professor


O coordenador de curso, ou superior imediato, tem a missão de realizar a aprovação do mapa de atividades dos professores subordinados a ele. Os mapas só aparecerão para a análise caso tenham sido preenchidos e encaminhados por parte dos professores.

O procedimento para a aprovação/devolução para ajustes dos mapas de atividades dar-se-á da seguinte maneira:

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Ambiental.



- a) O coordenador deverá acessar o item “**Mapa de Atividades**” e localizar a aba “**Mapas para avaliação**”; Serão apresentados todos os mapas de atividades dos professores que preencheram e que estão aguardando a aprovação.
- b) O coordenador poderá analisar cada mapa de atividade clicando no ícone “”, na primeira coluna de cada mapa apresentado.
- c) Após analisar os mapas, o coordenador deverá, então, realizar a aprovação/devolução para ajustes. Para isso, o coordenador deverá clicar no botão “**Opções**” e, em seguida, no item “**Avaliar**”.
- d) Se o mapa estiver em conformidade, o coordenador irá selecionar o item “**aprovado**” e escrever o parecer. Caso contrário, o coordenador irá escrever apenas o parecer, explicando as inconsistências, sem aprová-lo.
- e) Após avaliar o mapa, o coordenador ainda deverá encaminhá-lo para o diretor de ensino, caso o mapa tenha sido aprovado, ou encaminhar de volta para o professor, caso o mapa precise de ajustes. Para fazer isso, o coordenador deverá clicar no botão “**Opções**” e, em seguida, no item “**Encaminhar**”.
- f) Na tela subsequente, o coordenador deverá informar para quem vai encaminhar o mapa, ou seja, se será encaminhado para o Diretor de Ensino (caso tenha aprovado o mapa), ou se será encaminhado de volta para o professor (caso o mapa necessite de ajustes). Você pode digitar pelo nome ou pela matrícula do diretor ou professor.

ATENÇÃO: O coordenador/superior imediato será responsável pela observação dos comprovantes , avaliando as datas de referência e os prazos de validade de Portarias.

INFORMAÇÃO: No caso do mapa de atividades do coordenador, este deverá ser encaminhado diretamente ao diretor de Ensino para aprovação.

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Ambiental.




6 DIRETOR DE ENSINO

6.1 Como aprovar/devolver para ajustes um mapa de atividades docentes

O diretor de ensino tem a missão de realizar, também, a aprovação/devolução para ajustes e a publicação do mapa de atividades dos professores do campus. Os mapas só aparecerão para a análise do diretor de ensino caso tenham sido preenchidos e avaliados pelos professores e pelos coordenadores de cursos/superiores imediatos.

O procedimento para a aprovação/devolução para ajustes dos mapas de atividades dar-se-á da seguinte maneira:

- a) O diretor de ensino deverá acessar o item “**Mapa de Atividades**” e localizar a aba “**Mapas para avaliação**”; Serão apresentados todos os mapas de atividades dos professores que preencheram e que estão aguardando a aprovação do diretor de ensino.
- b) O diretor de ensino poderá analisar cada mapa de atividade clicando no ícone “”, na primeira coluna de cada mapa apresentado.
- c) Após analisar os mapas, o diretor de ensino deverá, então, realizar a aprovação/devolução para ajustes. Para isso, o diretor de ensino deverá clicar no botão “**Opções**” e, em seguida, no item “**Avaliar**”.
- d) Se o mapa estiver em conformidade, o diretor de ensino irá selecionar o item “**aprovado**” e escrever o parecer. Caso contrário, o diretor de ensino irá escrever apenas o parecer, explicando as inconsistências, devolvendo-o para ajustes.
- e) Após escrever o parecer do mapa, o diretor de ensino poderá devolvê-lo para o professor (ou coordenador/superior imediato), caso o mapa precise de ajustes. Para fazer isso, o diretor de ensino deverá clicar no botão “**Opções**” e, em seguida, no item “**Encaminhar**”.

6.2 Como publicar um mapa de atividades docentes

Após a análise do mapa de atividades, cabe ao diretor de ensino realizar a publicação e disponibilização no sistema. O procedimento a ser adotado é o seguinte:

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Ambiental.



- a) O diretor de ensino deverá acessar o item “**Mapa de Atividades**” e localizar a aba “**Mapas para avaliação**”. Serão apresentados todos os mapas de atividades dos professores.
- b) Após a avaliação do mapa, o diretor de ensino deverá, então, clicar no botão “**Opções**” e, em seguida, no item “**Publica**”.
- c) Pronto. O mapa foi publicado e está disponível para visualização.

7 OUTRAS INFORMAÇÕES

7.1 Como solicitar permissão de uso do sistema

Para utilizar o sistema, os diretores de ensino e os coordenadores devem solicitar permissão de uso (cada um deve solicitar a permissão correspondente) através da Central de Serviços de TI, no SUAP. As dúvidas sobre esse procedimento podem ser esclarecidas pela equipe técnica de TI do campus.

Dúvidas no preenchimento das informações:

Procurar a Direção de Ensino ou Coordenação do Curso.

Problemas técnicos do sistema e/ou solicitar as permissões de uso do sistema:

Abrir um chamado através da central de serviços do SUAP.

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Ambiental.