

# 1- Atendimento de Solicitações de Relançamento de Etapa; Prorrogação de Posse de Etapa; ou Relançamento de Diário

Pré-Requisitos: O docente deverá realizar a Solicitação de Relançamento de Etapa; Prorrogação de Posse de Etapa; ou Relançamento de Diário

As solicitações de Relançamento de Etapa e Prorrogação de Posse poderão ser atendidas pela Coordenação do Curso do respectivo diário ou pela Coordenação de Registros Acadêmicos.

A solicitação de Relançamento de Diário só poderá ser autorizada pela Coordenação de Registros Acadêmicos.

As solicitações de Relançamento de Etapa, Prorrogação de Posse e Relançamento de Diário podem ser visualizadas na página inicial do SUAP pelas Coordenadorias de Registros Acadêmicos. Essas solicitações estão disponíveis no quadro "Secretaria Acadêmica", conforme ilustrado na imagem abaixo:



Para as Coordenações de Curso, as solicitações de Relançamento de Etapa ou Prorrogação de Posse também são acessíveis na página inicial do SUAP. No entanto, essas solicitações são listadas como "Solicitações de Usuários" no quadro denominado "Coordenação de Curso".



Ao acessar uma solicitação de Prorrogação de Posse, conforme mostrado na imagem abaixo, é possível escolher as opções "Deferir" ou "Indeferir". Após selecionar todos os pedidos desejados, clique em "Aplicar" para deferir ou indeferir todas as solicitações simultaneamente. Contudo, vale ressaltar que, nessa situação, a posse será prorrogada por apenas três dias corridos, caso deferida.



Nessas situações, é recomendável avaliar cada caso individualmente clicando no ícone da "lupa". Neste ambiente, também é possível definir a data personalizada de prorrogação da posse para o docente. Caso contrário, após a aprovação do relançamento de etapa em lote, a prorrogação da posse da etapa será de apenas três dias corridos.

The screenshot shows the 'Solicitações de Usuários' page in the SUAP system. The left sidebar contains navigation links like 'INÍCIO', 'DOCUMENTOS/PROCESSOS', 'ENSINO', 'Alunos e Professores', 'Cadastros Gerais', 'CENSOS', 'Comunicador', 'Cursos, Matrizes e Componentes', and 'Diplomas e Certificados'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Início > Diários > Diários > Diário (335014) - INT.08689 (AVRPPTA) > Solicitações de Usuários'. There are buttons for 'Exportar para XLS' and 'Ajuda'. Below the breadcrumb, there are filter fields for 'Texto', 'Solicitante', 'Avaliador', and 'Tipo'. A table with columns '#', 'ID', 'Solicitante', 'Data da Solicitação', 'Descrição', 'Tipo de Solicitação', and 'Status' is displayed. A yellow arrow points to the 'Aplicar' button in the table's action bar. The table shows one record with ID 138135, a pending status, and a description about a stage relaunch request. A yellow highlight is on the description text: 'Data de posse da etapa já foi ultrapassada, será preciso definir uma nova data limite para a posse.'

Ao clicar no ícone da "lupa", conforme mostrado na imagem acima, será exibida a ilustração abaixo. Ao selecionar "Deferir", você também terá a opção de indicar uma data personalizada para a prorrogação da posse.

The screenshot shows the 'Solicitação de Relançamento de Etapa 138135' page. The left sidebar is the same as the previous image. The main content area has a breadcrumb trail: 'Início > Solicitações de Usuários > Solicitação de Prorrogação de Etapa 137931 > Solicitação de Relançamento de Etapa 138135'. There are buttons for 'Deferir' (green) and 'Rejeitar' (red). Below the buttons, there is a section 'Dados da Solicitação' with fields for 'Solicitante', 'Data da Solicitação', 'Descrição', 'Diretoria', 'Diário', 'Etapa', and 'Motivo'. A yellow arrow points to the 'Deferir' button. Below the 'Dados da Solicitação' section, there is a section 'Dados da Avaliação' with a message: 'A solicitação ainda não foi avaliada.'

The screenshot shows the 'Atender Solicitação' dialog box. The dialog has a title bar with the text 'Diário: 335014 - INT.08689 (AVRPPTA) - PROCESSOS E PRINCÍPIOS DE TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL - Médio (100.00 h/120 Aulas)'. The main content area has a field 'Data limite da Prorrogação:' with a value of '06/05/2024'. A yellow arrow points to this field. Below the field, there is a green button labeled 'Atender Solicitação do Usuário'. Another yellow arrow points to this button.

Além dos casos acima, há também o pedido de "Relançamento de Diário", esse caso ocorre quando o docente já realizou a assinatura e entrega do diário via SUAP. Essas solicitações são atendidas apenas pelas Coordenadorias de Registros Acadêmicos.

As solicitações de "Relançamento de Diário" são exibidas no quadro "Secretaria Acadêmica" na página inicial do SUAP, como já ilustrado no início deste tutorial.

Esses casos são avaliados apenas individualmente, não sendo possível realizar avaliações em lote.

Na imagem abaixo, ao clicar em "Deferir", o diário antigo, previamente assinado pelo docente, será cancelado, mas ainda poderá ser consultado na aba "Histórico de Assinaturas" do diário. Com isso, o diário será reaberto para novos lançamentos pelo docente e terá a posse prorrogada por mais três dias corridos.

Em todos os casos, seja Relançamento de Etapa, Prorrogação de Posse de Etapa, ou Relançamento de Diário, caso o período já esteja fechado conforme previsão no calendário, pode ser necessário solicitar à Coordenação de Registros Acadêmicos a reabertura do período do diário.

Dessa forma, a Coordenação de Registros Acadêmicos deverá acessar o menu Ensino>>Procedimento de apoio>>Reabrir Período:

Insira o ano e semestre letivo do diário; escolha o tipo "Por diário"; insira o código do diário, por último clique em Continuar:

## Abrir Período Letivo

Passo 1 de 2

### Abrir Período

Ano Letivo: \*  
2023

Período Letivo: \*  
2

Tipo: \*

☐ Por Matrícula

☐ Por Turma

☐ Por Curso

☒ Por Diário

Diário:

Continuar

Na próxima página, serão listados os alunos vinculados ao diário cujo período será reaberto. Vale lembrar que, para alunos com diploma já emitido, não é possível a reabertura do período. Nessas situações, será necessário cancelar o diploma emitido, conforme as orientações da [Portaria IFSP n.º 2.162, de 18 de abril de 2022](#).

Clique em "Confirmado" e depois em "Finalizar".

### Abrir Período Letivo

Realizar Novo Processamento

#### Relação de Alunos

Total de 2 itens

Aluno	Frequência no Período	Situação no Período	Diários
	73,75565610859728 %	Período Fechado	Listar
	75,1131221719457 %	Período Fechado	Listar

Passo 2 de 2

### Confirmação dos Dados

Confirmado: \* ☐

Marque a opção acima e em seguida clique no botão "Finalizar" para realizar o processamento do período para os diários listados.

Finalizar

Voltar

Cancelar

Em seguida será realizado o processamento de reabertura de período do diário.

O período será fechado automaticamente após a assinatura final de todos os docentes vinculados no diário, conforme este tutorial: [3 - Assinatura e Entrega de Diários de Classe](#)

Atendimento de Solicitações de Relançamento de Etapa; Prorrogação de Posse de Etapa; ou Relançamento de Diário Concluídos.

Revision #19  
Created 4 May 2024 19:41:18 by Leonardo Cezar Palmeira  
Updated 5 May 2024 14:55:54 by Leonardo Cezar Palmeira