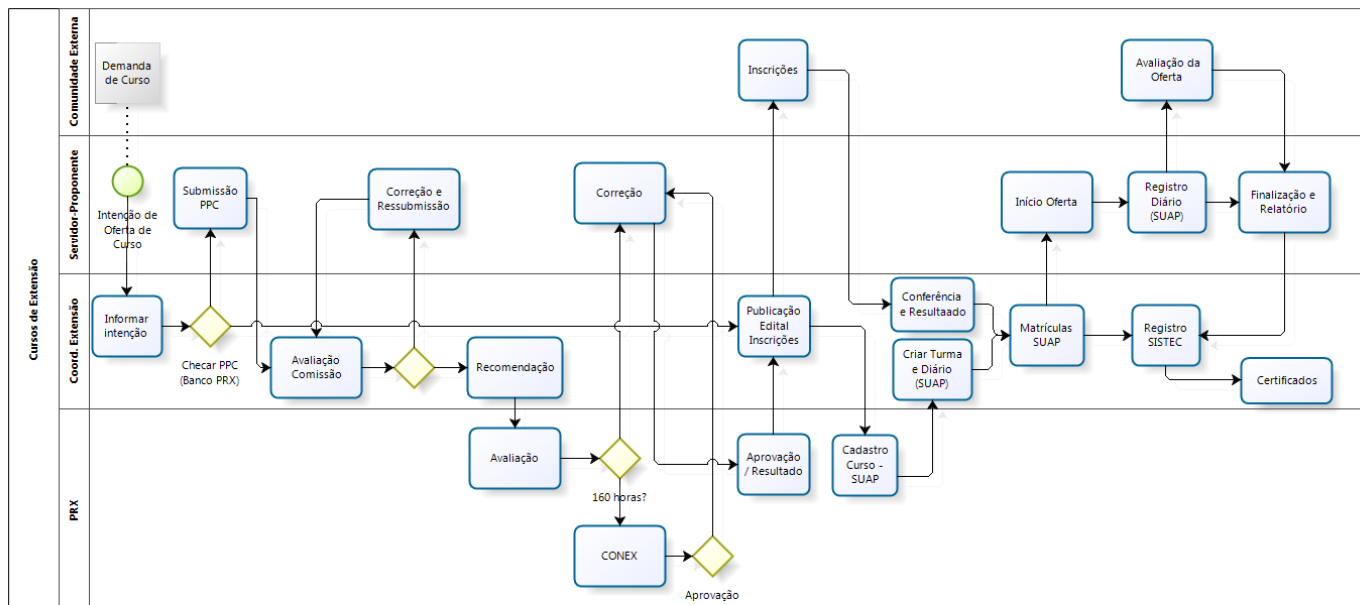


Cursos de extensão

- [Fluxograma - Cursos de Extensão](#)
- [Cadastrar e Atribuir Diário ao Professor Prestador de Serviço](#)
- [Cursos de Extensão](#)
- [Fases internas \(CEEx\) - Cursos](#)
 - [Cadastro de professor externo](#)
- [Como baixar Certificado de Curso de Extensão](#)

Fluxograma - Cursos de Extensão

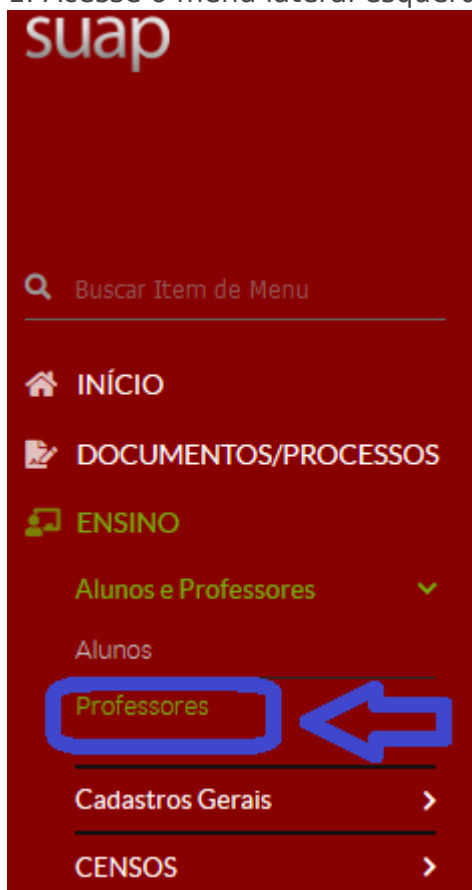


Cadastrar e Atribuir Diário ao Professor Prestador de Serviço

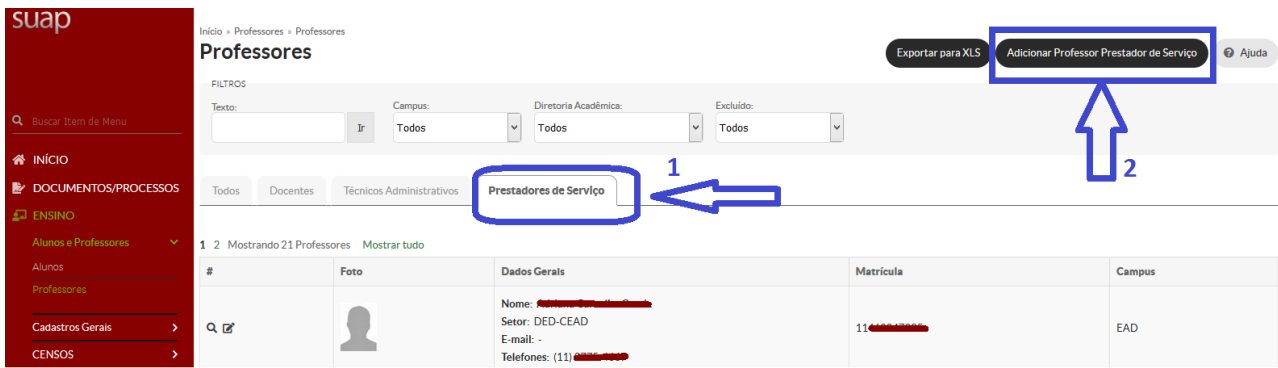
O Professor prestador de Serviço é utilizado para quando um professor externo ao IFSP deve ter um diário atribuído para que possa digitar notas e faltas (professor bolsista de EaD, funcionário de empresa que ministrará um curso de Extensão)

1. Cadastrando Professor Prestador de Serviço

1. Acesse o menu lateral esquerdo **ENSINO >> Alunos e Professores >> Professores**

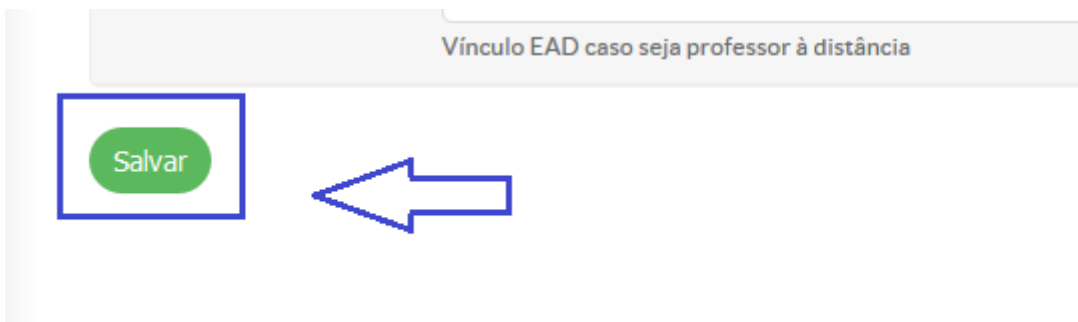


2. Acione o botão cinza localizado na parte superior direita "**Adicionar Professor Prestador de Serviço**"



3. **Realize o cadastro** preenchendo os dados, os itens obrigatórios são os que possuem um * em vermelho

4. Após concluir o preenchimento, acione na parte inferior o botão verde "**Salvar**"



2. Realizando UpLoad do Termo de Responsabilidade de Sigilo

1. Acessar o menu lateral esquerdo (ADMINISTRAÇÃO >> Cadastros >> Prestadores de Serviço)
2. Localizar o Professor prestador de Serviço desejado e acionar o ícone de edição

suap

69

suap.ifsp.edu.br/admin/comum/prestadorservico/

Início » Prestadores de serviço

Prestadores de serviço

Adicionar Prestador de serviço

Ajud

FILTROS:

Texto: campus: setor: Ativo:

Filtrar



1 2 3 4 ... 25 26 Mostrando 520 Prestadores de serviço

| # | CPF | Nome | Setor SUAP | Foto | Ativo | E-mail Secundário |
|---|------------|----------------|------------|------------|-------|----------------------|
| 3 | [REDACTED] | ABN [REDACTED] | DED-CEAD | [REDACTED] | ✓ | [REDACTED]@gmail.com |
| 1 | [REDACTED] | Ad [REDACTED] | PRO-PRP | [REDACTED] | ✓ | [REDACTED].com |
| 2 | [REDACTED] | ADE [REDACTED] | CLT-ARQ | [REDACTED] | ✓ | [REDACTED] |
| 2 | [REDACTED] | ADR [REDACTED] | PRO-EXT | [REDACTED] | ✓ | [REDACTED].edu.br |
| 1 | [REDACTED] | AD [REDACTED] | DED-CEAD | [REDACTED] | ✓ | [REDACTED]@gmail.com |

3. Realizar o upload do **arquivo PDF do Termo de Responsabilidade de Sigilo**

4. Acionar o botão verde "**Salvar**"

Adicionar Professor

| | |
|--------------------------------|---|
| Professor: * | <input type="text" value="Escolha uma opção"/> |
| Tipo: * | <input type="text" value="Luciana M"/> |
| Financiamento Externo: |  Luciana de Carvalho Machado Pires (Matr. 2060120) IFSP → RET → DRG/CJO → DAE-CJO → CSP-CJO (COORDENADORIA SOCIOPEDAGOGICA) TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS (PCIFE) - 701079 |
| Carga-Horária |  Luciana M Prestador de Serviço IFSP → RET → DRG/SPO |
| Percentual da Carga-Horária: * | |

Valor entre 0 e 100 correspondente ao percentual da carga-horária ministrada pelo professor.

Informar caso o percentual da carga-horária ministrada se refira a apenas um período letivo.

Primeira Etapa

| | | | |
|-----------------|---|-----------------------|---|
| Data de Início: | <input type="text" value="07/01/2020"/> | Data de Encerramento: | <input type="text" value="25/12/2020"/> |
|-----------------|---|-----------------------|---|

Etapa Final

| | | | |
|-----------------|---|-----------------------|---|
| Data de Início: | <input type="text" value="18/12/2020"/> | Data de Encerramento: | <input type="text" value="25/12/2020"/> |
|-----------------|---|-----------------------|---|



Cursos de Extensão

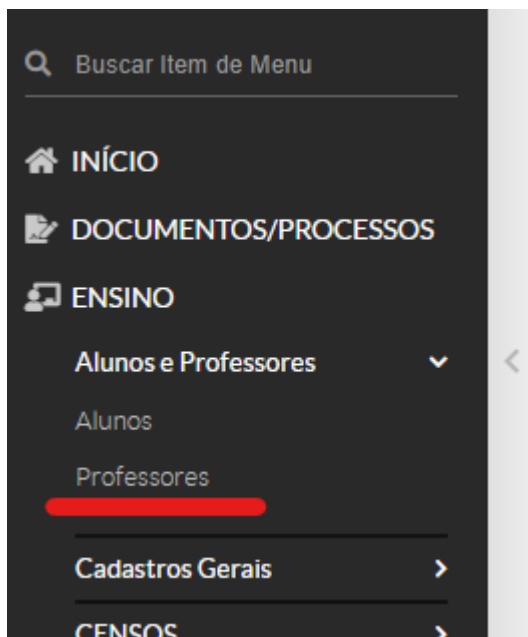
Página em construção.

Fases internas (CEEx) - Cursos

Página em construção.

Cadastro de professor externo

O professor externo deverá ser cadastrado como Prestador de Serviços no Menu **ENSINO > Alunos e professores > Professores**



Selecione a aba **PRESTADORES DE SERVIÇO**, e então o botão **Adicionar Professor Prestador de Serviços**:

Professores

Exportar para XLS

Adicionar Professor Prestador de Serviço

Ajuda

FILTROS:

Texto:

Campus:

Diretoria Acadêmica:

Excluído:

Filtrar

Todos

Docentes

Técnicos Administrativos

Prestadores de Serviço

1 2 3 4 5 Mostrando 61 Professores Mostrar tudo

| # | Foto | Dados Gerais | Matrícula | Campus |
|---|------|--|----------------------|--------|
| Q | | Nome: <input type="text"/> CPF: <input type="text"/> Setor: DED-CEAD E-mail: - Telefones: <input type="text"/> | <input type="text"/> | - |
| Q | | Nome: <input type="text"/> CPF: <input type="text"/> Setor: DED-CEAD E-mail: - Telefones: <input type="text"/> | <input type="text"/> | - |

Preencha com os dados solicitados. Os itens obrigatórios estão marcados com um asterisco (*).

Adicionar Professor Prestador de Serviço

Dados Pessoais

| | |
|---------------------|--|
| Nome: * | <input type="text"/> |
| CPF: * | <input type="text"/> |
| | Formato: "XXX.XXX.XXX-XX" |
| Sexo: * | <input type="text" value="Masculino"/> |
| Data de Nascimento: | <input type="text"/> |
| Nome do Pai: | <input type="text"/> |
| Nome da Mãe: | <input type="text"/> |
| Naturalidade: | <input type="text" value="Escolha uma opção"/> |

Além dos dados pessoais, são solicitados dados de endereço, contato e formação.

Clique em salvar após inserir os dados.

A vinculação de um professor a uma turma é igual aos procedimentos efetuados com professores que são servidores do IFSP. Basta vincular seu nome ao Diário de Classe no Suap.

O professor externo / prestador de serviço poderá acessar o Suap com seu CPF, no lugar do prontuário.

Como baixar Certificado de Curso de Extensão

Para baixar o certificado, siga os seguintes passos:

- 1) acessar o SUAP com o prontuário e senha;
- 2) clicar sobre a identificação/foto;
- 3) nas informações do estudante, clicar na aba “Diplomas/Certificados”;

The screenshot shows the SUAP system interface. On the left is a dark red sidebar with navigation options. The main content area displays the student's profile information under the heading 'Dados Gerais'. A red arrow labeled '1' points to the profile picture icon. Below the profile information, there are several tabs: 'Dados Acadêmicos', 'Dados Pessoais', 'Pasta Documental', 'Requisitos de Conclusão 1', 'Atividades Complementares', 'Diplomas/Certificados 1', 'Disciplinares / Premiações', 'Boletins', and 'Histórico'. A red arrow labeled '2' points to the 'Diplomas/Certificados 1' tab. Below the tabs, there is a section for 'Diplomas' with a table. A red arrow labeled '3' points to the 'Imprimir Diploma' button in the first row of the table.

| Registro | Livro | Folha | Data de Expedição | Processo | Nº Pasta Arquivo Geral |
|------------------|---------------|-------|-------------------|----------------------|------------------------|
| Imprimir Diploma | 200 (EXT.AVR) | 17 | 03/02/2021 | 23305.010682.2020-91 | AVR0011 |

- 4) ao abrir a aba, clicar em “Imprimir Diploma”;

suap

Início » Seleção a Turma » [redacted] » Tarefa 228d6729-7dc7-4329-8fd4-baa2ff3938f8
Tarefa 228d6729-7dc7-4329-8fd4-baa2ff3938f8

Arquivo gerado com sucesso.

100%

Download

Guia do Desenvolvedor | Temas | Contrastes | Sessões | Imprimir | Topo da Página
DEBUG | Django 2.2.12 | Project path /workspace | Database: diamante_suap_postgres@192.168.6.205:5432

5) na página onde foi gerado o certificado, clicar em "Download".

 **INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
São Paulo

CERTIFICADO

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
Câmpus Avaré, certifica que

[redacted]

CPF nº [redacted] concluiu o curso de extensão "Permacultura e Sustentabilidade", realizado no período de 10/02/2020 a 09/10/2020, totalizando 20.00 horas, conforme os termos da Lei nº 11.892/2008 e da Portaria nº 2.968/2015.

03 de fevereiro de 2021