9. Como Corrigir a Titulação de Docente Aposentado ou Temporário com Contrato Encerrado no SUAP

Esta atualização da Titulação Docente é Exclusiva para Emissão dos Diplomas e Históricos Escolares dos Estudantes.

Normativas: Portaria MEC n.º 1.095/2018; Portaria MEC n.º 554/2019 e Portaria IFSP n.º 2.162/2022.

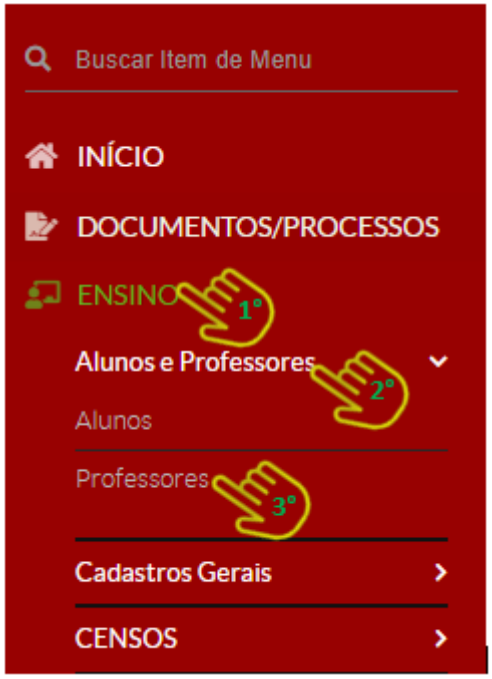
Os diplomas digitais dos cursos de graduação e históricos escolares, dos mesmos tipos de cursos, exigem que cada disciplina apresente a titulação de cada docente que ministrou o componente curricular. Dessa forma, é preciso que os docentes sempre mantenham sua titulação atualizada no SUAP.

Contudo, no caso de professores aposentados e de temporários que encerrou o contrato, e caso esses docentes não tenham a titulação cadastrada no SUAP, será preciso corrigir. Esta correção está disponível apenas para os servidores com o perfil "Adm Acadêmico", no sistema.

Para cadastrar uma nova titulação, ou para revisar os dados cadastrados, siga os passos a seguir:

Faça login no sistema SUAP com seu usuário e senha.

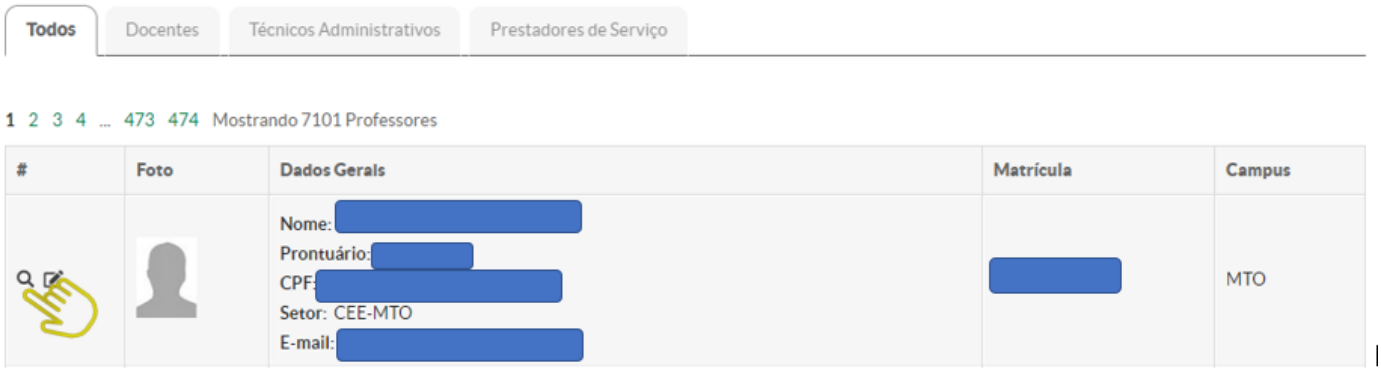
Depois vá até o menu: Ensino>>Alunos e Professores>>Professores, conforme a imagem abaixo:



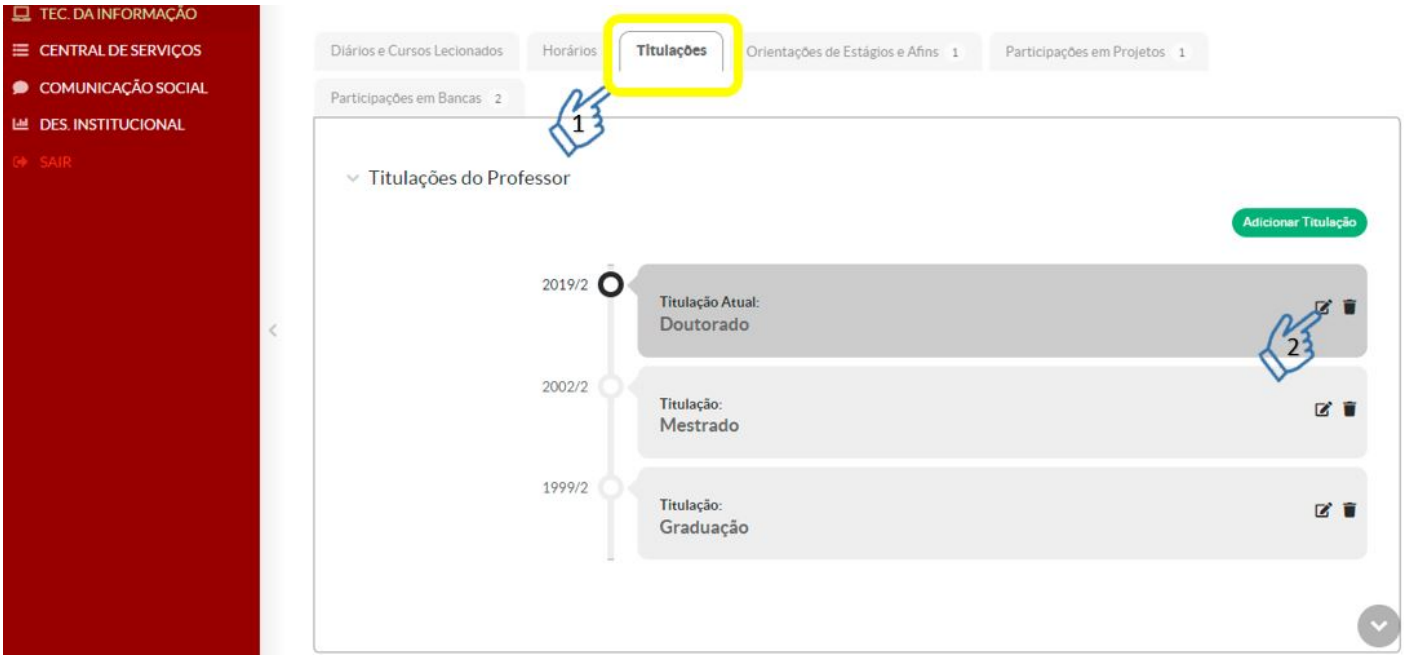
No campo "Texto", insira o nome completo do professor, ou seu SIAPE, ou CPF, e depois clique em "Filtrar":



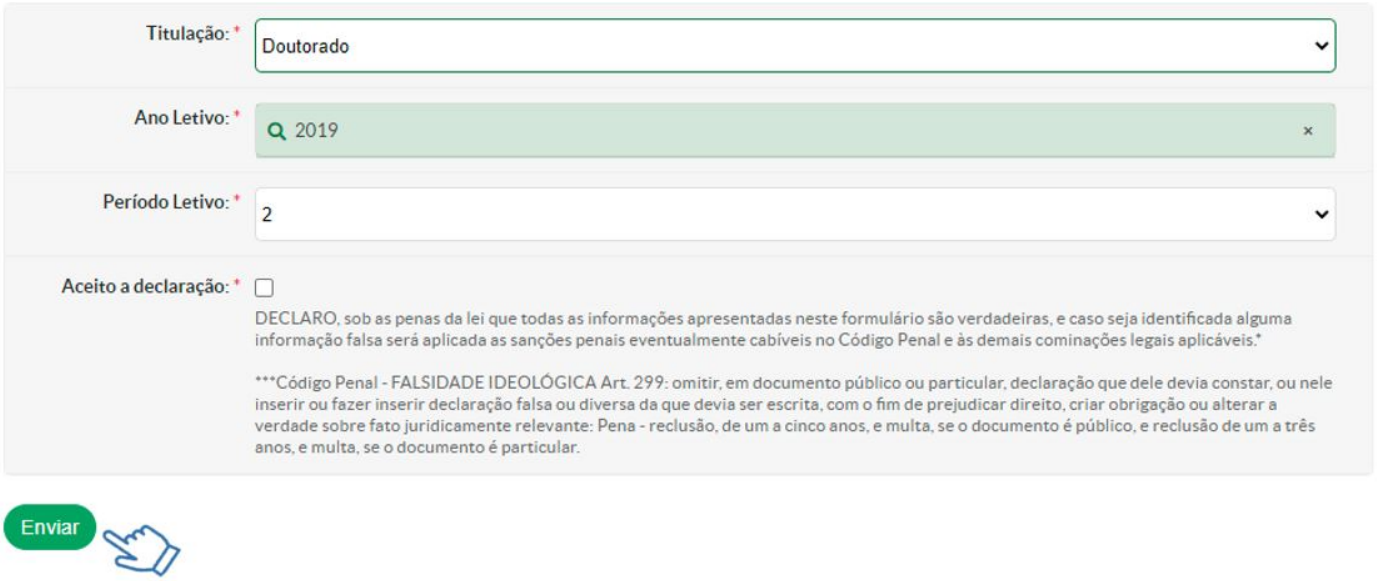
Depois, clique no desenho da "Lupa":



Clique na aba "Titulações". Caso alguma titulação esteja com a informação incorreta, clique no botão editar, conforme a imagem abaixo:



Faça as correções necessárias, e no final clique no botão "Enviar":

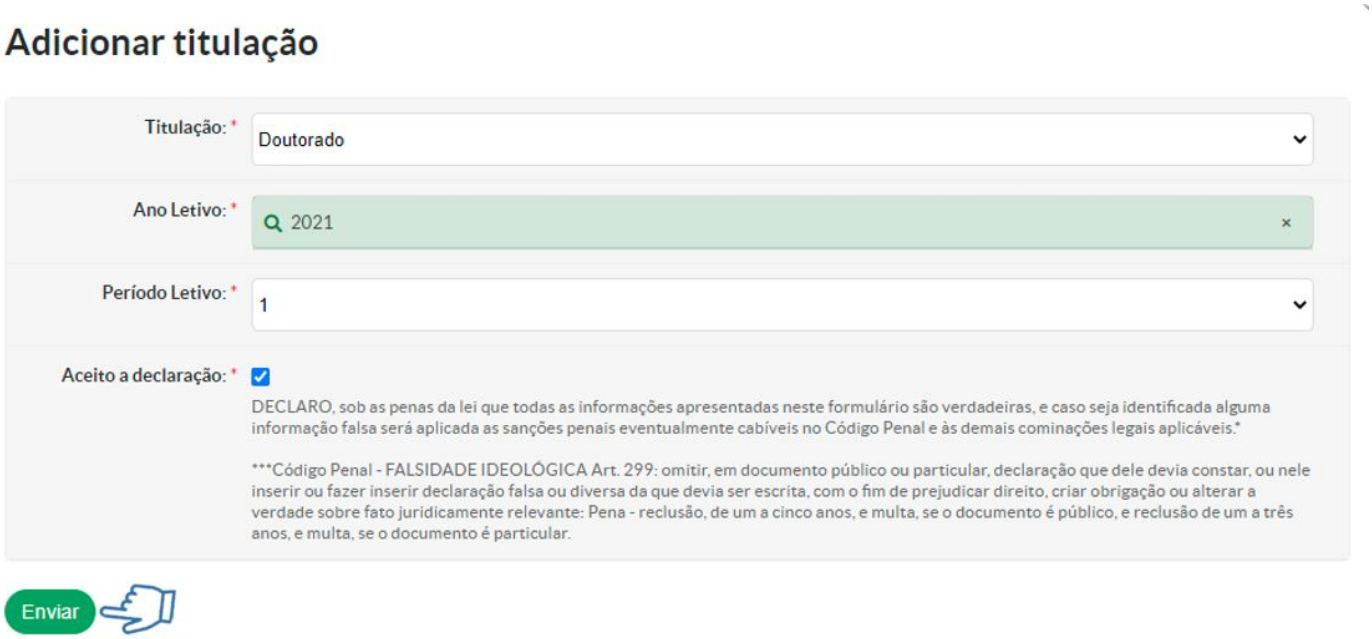


Clique no botão "Adicionar Titulação":

> Caso deseje inserir um novo Título, faça o seguinte:



Insira os dados do novo Título, e no final clique em "Enviar":



> A Titulação Docente foi corrigida ou adicionada.

Revision #10
Created 2022-08-29 19:03:33 -03 by Leonardo Cezar Palmeira
Updated 2022-10-13 14:43:46 -03 by Leonardo Cezar Palmeira