

# Titulação dos Docentes

- [Como Cadastrar a Titulação dos Docentes Aposentados, Substitutos ou Temporários que já se desligaram do IFSP](#)
- [Docentes Cadastrados de Forma Errada no SUAP](#)

# Como Cadastrar a Titulação dos Docentes Aposentados, Substitutos ou Temporários que já se desligaram do IFSP

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.

Em 25/03/2022, a TI da Reitoria carregou a Titulação dos docentes do IFSP no SUAP, com base no cadastro que estava na Plataforma Lattes:

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/busca.do?metodo=apresentar> . Logo, é preciso que todos docentes verifiquem se o cadastro está correto, e caso não estejam, realizem a devida correção.

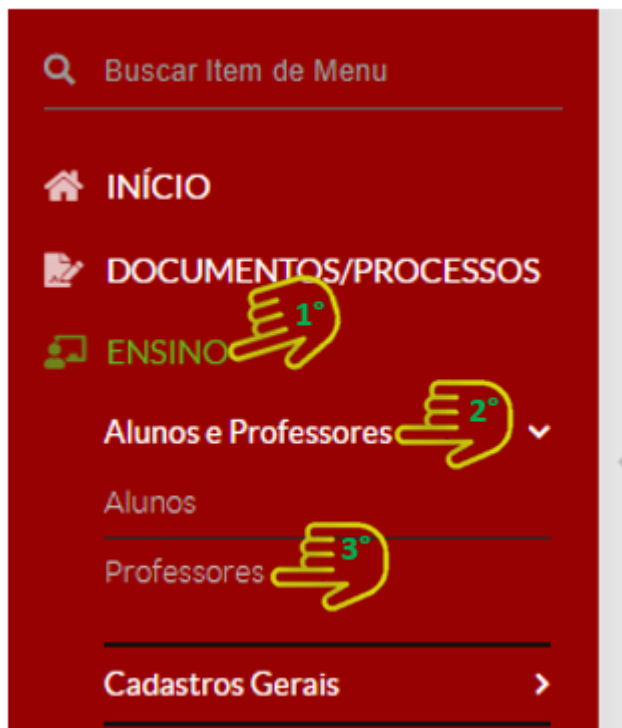
Porém, se o professor não estiver mais ativo no IFSP, como os aposentados, substitutos e temporários que tiveram o contrato finalizado, como proceder?

Os servidores que possuem o perfil de "Secretário Acadêmico", no SUAP, estão com acesso para correção da titulação docente. Para isso, basta seguir orientações abaixo:

Foi enviado para os campus uma lista com a relação dos diários que possuem erro no cadastro do docente. Um desses erros, pode ser a falta do cadastro da titulação. Esta é a lista disponibilizada:

[Lista de Diários com professores inválidos.](#)

Acesse o SUAP, e clique em: Ensino>>



Faça os filtros para localizar o professor, e depois clique na imagem da "Lupa":

A imagem mostra a interface de busca de professores no SUAP. No topo, há o caminho de navegação 'Início » Professores » Professores' e botões para 'Exportar para XLS', 'Adicionar Professor Prestador de Serviço' e 'Ajuda'. Abaixo, há uma seção de filtros com campos para 'Texto:', 'Campus:' (contendo 'SPO'), 'Diretoria Acadêmica:' (contendo 'Todos') e 'Excluído:' (contendo 'Todos'). Há também um campo 'Inválido:' com 'Todos' e um botão 'Filtrar'. Abaixo dos filtros, há uma barra de seleção com 'Todos' selecionado e outras opções: 'Docentes', 'Técnicos Administrativos' e 'Prestadores de Serviço'. Na parte inferior, há uma barra de paginação '1 2 3 4 ... 55 56 Mostrando 834 Professores' e uma tabela com as seguintes colunas: '#', 'Foto', 'Dados Gerais', 'Matrícula' e 'Campus'. A primeira linha da tabela mostra um ícone de lupa amarela numerada 3 no campo '#', uma foto de perfil no campo 'Foto', e dados pessoais no campo 'Dados Gerais' (Nome, Prontuário, CPF, Setor, E-mail, Telefones). O campo 'Matrícula' está em branco e o campo 'Campus' contém o valor 'SPO'.

Clique no botão "Dados Funcionais":

Início » Professores » Professores » [Redacted]

**Professor(a)** [Redacted]

Editar ▾ Dados Funcionais

▼ Dados Gerais

Nome [Redacted]

CPF [Redacted]

E-mail Institucional [Redacted]

NCE: [Redacted]

Possui formação/complementação pedagógica: Não

Telefones Institucionais [Redacted]

Materia/Disciplina: -

Titulação: Especialista

Curso Superior: -

Instituição de Ensino Superior: -

Depois, clique em "Dados do Professor":

suap

Nome do Professor

Nome do Professor

Dados do Professor Editar ▾ Outras Opções ▾

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

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

COMUNICAÇÃO SOCIAL

DES. INSTITUCIONAL

SAIR

Diários e Cursos Lecionados Horários **Titulações** Orientações de Estágios e Afins 1 Participações em Projetos 1

Participações em Bancas 2

Titulações do Professor

Adicionar Titulação

2019/2 Titulação Atual: Doutorado

2002/2 Titulação: Mestrado

1999/2 Titulação: Graduação

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

Titulação: \*

Ano Letivo: \*

Período Letivo: \*

Aceito a declaração: \*

DECLARO, sob as penas da lei que todas as informações apresentadas neste formulário são verdadeiras, e caso seja identificada alguma informação falsa será aplicada as sanções penais eventualmente cabíveis no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.\*

\*\*\*Código Penal - FALSIDADE IDEOLÓGICA Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

[Enviar](#) 

Caso deseje inserir um novo Título, faça o seguinte:

Clique no botão "Adicionar Titulação":

▼ Titulações do Professor

 [Adicionar Titulação](#)

2002/2  Titulação Atual: Mestrado  

1999/2  Titulação: Graduação  

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

## Adicionar titulação

Titulação: *	Doutorado	▼
Ano Letivo: *	Q 2021	x
Período Letivo: *	1	▼
Aceito a declaração: *	<input checked="" type="checkbox"/>	

DECLARO, sob as penas da lei que todas as informações apresentadas neste formulário são verdadeiras, e caso seja identificada alguma informação falsa será aplicada as sanções penais eventualmente cabíveis no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.\*

\*\*\*Código Penal - FALSIDADE IDEOLÓGICA Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Enviar 

A Titulação Docente foi corrigida ou adicionada.

# Docentes Cadastrados de Forma Errada no SUAP

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, identificamos três tipos de erros nos cadastros de alguns professores nos respectivos diários.

Logo, os servidores com o perfil de "Secretaria Acadêmica" no SUAP terão acesso para corrigir o cadastro dos professores junto aos diários. Para realizar a correção, basta seguir as orientações abaixo:

Faça login no sistema SUAP com seu usuário e senha.

Depois clique em: Ensino>>Turmas e Diários>>Diários:

Pesquise o diário filtrando por campus e inserindo o número do diário no campo "Texto", seguindo a lista disponibilizada pela PRE [Lista de Diários com professores inválidos](#):

The image shows a sidebar menu on the left with a red background and white text. The menu items are: DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO (with a hand icon and number 1), Alunos e Professores, Cadastros Gerais, CENSOS, Comunicador, Cursos, Matrizes e Componentes, Diplomas e Certificados, EAD, Estatísticas, ETEP, Painel de Controle, Procedimentos de Apoio, Processo Seletivo, Relatórios, Turmas e Diários (with a hand icon and number 2), Atividades Específicas, and Diários (with a hand icon and number 3). The main content area on the right has a light blue header with the text 'Personalização: credencial de acesso disponível para testes.' Below this is the 'Notícias Portal do IFSP' section, which includes a dropdown menu for 'Campus: RET' and a list of news items with dates and titles.

Início » Diários » Diários

## Diários

Exportar para XLS

Ações para o TimeTables

Ajuda

FILTROS:

Texto: 242	Ano Letivo: Q Todos	Período Letivo: Q Todos	Estrutura: Q Todos
Modalidade: Q Todos	Nível de Ensino: Q Todos	Campus: Q ARQ	Diretoria: Q Todos
Turno: Q Todos	Polo EAD: Q Todos	Segundo Semestre: Q Todos	Entregue Fisicamente: Q Todos
Tipo de Componente: Q Todos	Turma: Q Todos	Filtrar	

Todos	Sem Professores 2	Sem Local de Aula 1272	Sem Horário de Aula 165	Em Andamento 311	Notas Pendentes 0
Semestrais em Cursos Anuais 0	Entregues 3709	Não Entregues 0	Sem Alunos 12		

Após realizar o filtro pode ser que apareça vários diários, além daquele que está buscando.

Então, clique no código para que o SUAP reordene em ordem crescente, conforme a imagem abaixo:

1 2 3 4 5 Mostrando 71 Diários [Mostrar tudo](#)

Ação: ----- <input type="button" value="Aplicar"/> 0 de 15 selecionados									
<input type="checkbox"/>	#	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Código	Turma	Componente	Tipo de Componente	Ano Letivo	Período Letivo	Quantidade de Alunos	
<input type="checkbox"/>	 	296242	20221.1.ARQ002.2E	FIC.00596 (ARQEAC) - EXCEL - Aprimorando Conceitos - Médio [40.00 h/40 Aulas] [Matriz 2165]	Obrigatório	2022	1	12	
<input type="checkbox"/>	 	295516	20221.5.ARQ.BAC.MEC.2016.1I	SUP.00242 (MSOE5) - Mecânica dos Sólidos - Graduação [63.30 h/76 Aulas] [Matriz 1955]	Obrigatório	2022	1	23	
<input type="checkbox"/>	 	272941	20211.5.ARQ.BAC.MEC.2016.1I	SUP.00242 (MSOE5) - Mecânica dos Sólidos - Graduação [63.30 h/76 Aulas] [Matriz 6]	Obrigatório	2021	1	39	

Após localizar o diário, clique no botão da "Lupa".

<b>Todos</b>	Sem Professores 2	Sem Local de Aula 1272	Sem Horário de Aula 165	Em Andamento 311
Semestrais em Cursos Anuais 0	Entregues 3709	Não Entregues 0	Sem Alunos 12	

1 2 3 4 5 Mostrando 71 Diários [Mostrar tudo](#)



Ação: -----		Aplicar 0 de 15 selecionados						
<input type="checkbox"/>	#	  <b>Código</b>	Turma	Componente	Tipo de Componente	Ano Letivo	Período Letivo	Quantidade de Alunos
<input type="checkbox"/>	 	242	20152.3.ARQ10201.1N	SUP:00013 (AL1M3) - ÁLGEBRA LINEAR I - Graduação [31.70 h/38 Aulas] [Matriz 1]	Obrigatório	2015	2	10

Vá até o final da página do diário.

Na imagem abaixo identificamos que o professor foi vinculado de forma equivocada no SUAP com o seu prontuário. O vínculo de servidores no SUAP sempre deve ocorrer com o número do SIAPE e não com o prontuário. Logo, será preciso corrigir o vínculo do professor no diário seguindo os passos abaixo:

Professores

[Adicionar Professor](#)

Ações	Matrícula	Nome	Campus	Tipo	% C.H Prevista	% C.H Registrada	Ativo	Período da Posse
 	AQ55555	Nome do Professor	-	Principal	100%	100%	Sim	

Clique no botão "Editar" ao lado do prontuário do professor:

Ações	Matrícula	Nome	Campus	Tipo	% C.H Prevista	% C.H Registrada	Ativo	Período da Posse
	AQ55555	Nome do Professor	-	Principal	100%	100%	Sim	

Insira o professor utilizando o número do SIAPE. E no final clique no botão "Salvar".

## Adicionar Professor

Professor: \*

Tipo: \* 
Ativo:

Financiamento Externo:   
Vínculo com financiamento extraorçamentário (Bolsa, PRONATEC, Mulheres Mil, ETEC, UAB, etc.)

### Carga-Horária

Percentual da Carga-Horária: \*

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

Período Letivo da Carga-Horária:

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





O vínculo do professor no SUAP estará corrigido.

A situação descrita acima é um dos três casos de erros de registro do vínculo do docente no diário. Então, vamos descrever a segunda situação:

O professor da disciplina está com o registro duplicado no diário. Um registro está correto, pois tem o seu número de SIAPE, e o outro registro está incorreto, pois tem o seu número de prontuário. É preciso identificar se o registro incorreto se tem carga horária registrada. No exemplo abaixo, o cadastro do professor incorreto (com o prontuário) tem 35% de carga horária registrada. Então, vamos precisar corrigir o vínculo das aulas para o cadastro correto do professor.


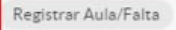
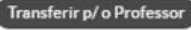
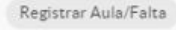
Professores

Adicionar Professor

















Ações	Matrícula	Nome	Campus	Tipo	% C.H Prevista	% C.H Registrada	Ativo	Período da Posse
 	1700000	Nome do Professor	ARQ	Principal	50%	65%	Sim	
 	AQ55555	Nome do Professor	-	Principal	50%	35%	Sim	

No diário, clique em "Registrar aula Falta" nas referidas etapas:

Etapas

Etapa	Qtd. de Aulas	Período de Lançamento	Entregue	Configuração de Avaliação	Opções
1	80 Aula(s)	De 11/02/2016 a 29/06/2016	Sim	Média Aritmética (A1 - 10.00)	 
Final	0 Aula(s)	De 30/06/2016 a 30/06/2016	Sim	Média Aritmética (A1 - 10.00)	 

É preciso identificar quais aulas estão vinculadas com o professor que está cadastrado errado. Depois de localizar clique no botão "Editar" de cada aula:

 	1	2 Hora(s)/Aula	31/03/2016		Não disponível
 	1	2 Hora(s)/Aula	30/03/2016		Não disponível
 	1	2 Hora(s)/Aula	24/03/2016		Não disponível
 	1	2 Hora(s)/Aula	23/03/2016		Não disponível
 	1	2 Hora(s)/Aula	17/03/2016		Não disponível
 	1	2 Hora(s)/Aula	16/03/2016		Não disponível
 	1	2 Hora(s)/Aula	14/03/2016		Não disponível
 	1	2 Hora(s)/Aula	10/03/2016		Não disponível

Altere o professor com cadastro com o prontuário para o professor com o cadastro com o SIAPE:

## Adicionar Aula

### Dados da Aula

Professor: \* **Professor com Prontuário**

Quantidade: \* **Professor com SIAPE**  
 Quantidade de aulas ministradas

Semana:

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

Etapa: \* Primeira

Data: \* 03/03/2016

Conteúdo: \* Não disponível

Atividades:






Salve no final.

Faça isso para todas as aulas que estão com o vínculo com o professor de forma incorreta.

Perceba que a aula registrada do professor que estava incorreto ficou com 0%, e para o cadastro do professor que está correto ficou com 100%. Agora é possível excluir o cadastro do professor que está com o vínculo do prontuário. Basta clicar na imagem da "Lixeira".

#### Professores

Adicionar Professor

Ações	Matrícula	Nome	Campus	Tipo	% C.H Prevista	% C.H Registrada	Ativo	Período da Posse
 	1700000	Nome do Professor	ARQ	Principal	50%	100%	Sim	
  	AQ55555	Nome do Professor	-	Principal	50%	0%	Sim	

O segundo caso foi resolvido.

O último caso que poderá ocorrer é o seguinte:

Professores com o registro "Nambei", conforme a imagem abaixo:

Professores

Adicionar Professor


Ações	Matrícula	Nome	Campus	Tipo	% C.H Prevista	% C.H Registrada	Ativo	Período da Posse
	PROFESSOR-NAMBEI-INVALIDO	Indisponível (Importado do Nambei)	-	Principal	100%	100%	Sim	

Será preciso verificar no diário impresso entregue para secretaria, na época, qual era o docente do referido diário e realizar o cadastro no SUAP.

Clique no botão "Editar".

Professores

Adicionar Professor

Ações	Matrícula	Nome	Campus	Tipo	% C.H Prevista	% C.H Registrada	Ativo	Período da Posse
	PROFESSOR-NAMBEI-INVALIDO	Indisponível (Importado do Nambei)	-	Principal	100%	100%	Sim	

Insira o professor e depois salve.

### Adicionar Professor

Professor: \*

Tipo: \*  Ativo:

Financiamento Externo:   
Vínculo com financiamento extraorçamentário (Bolsa, PRONATEC, Mulheres Mil, ETEC, UAB, etc.)

### Carga-Horária

Percentual da Carga-Horária: \*  Período Letivo 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.

Todos os casos foram resolvidos.