

# 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.

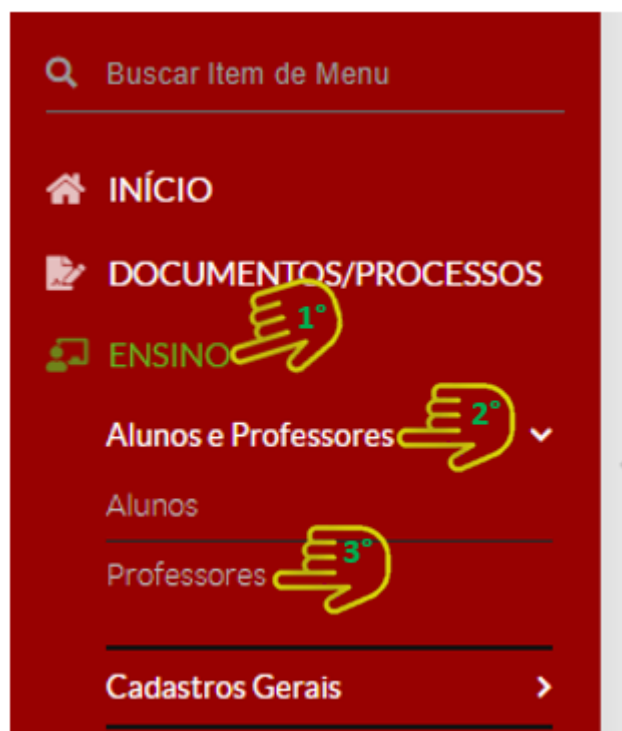
Porém, se o professor não estiver mais ativo no IFSP, como os aposentados, substitutos e temporários que tiveram o contrato finalizado, como proceder?

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":

Início » Professores » Professores

## Professores

Exportar para XLS Adicionar Professor Prestador de Serviço Ajuda

FILTROS:

Texto:  Campus:  Diretoria Acadêmica:  Excluído:

Inválido:  Filtrar

Todos Docentes Técnicos Administrativos Prestadores de Serviço

1 2 3 4 ... 55 56 Mostrando 834 Professores

#	Foto	Dados Gerais	Matrícula	Campus
		Nome: <input type="text"/> Prontuário: <input type="text"/> CPF: <input type="text"/> Setor: <input type="text"/> E-mail: <input type="text"/> Telefones: <input type="text"/>	<input type="text"/>	SPO

Clique no botão "Dados Funcionais":

Início » Professores » Professores » [nome]

**Professor(a)** [nome]

[Editar](#) [Dados Funcionais](#)

▼ Dados Gerais

Nome: [nome]  
CPF: [CPF]  
E-mail Institucional: [e-mail]  
NCE: [NCE]  
Possui formação/complementação pedagógica: [Não](#)  
Curso Superior: -  
Instituição de Ensino Superior: -

Telefones Institucionais: [telefone]  
Matéria/Disciplina: -  
Titulação: Especialista

Depois, clique em "Dados do Professor":

suap

Nome do Professor

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



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

## Adicionar titulação

Titulação: *	<input type="text" value="Doutorado"/>
Ano Letivo: *	<input type="text" value="2021"/>
Período Letivo: *	<input type="text" value="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](#):

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

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

2

Turmas e Diários

3

Atividades Específicas

Diários

Personificação: credencial de acesso disponível para testes.

Notícias Portal do IFSP

Campus: RET

15/06/2022

'Trajetórias Empreendedoras' encerra temporada no dia 21 de junho

14/06/2022

Estudante do IFSP é convidado para participar do NYSCamp

15/06/2022

Aberto o prazo de submissão de trabalhos para o 13º Conict

15/06/2022

IFSP participa do 28º Fórum da Educação Profissional do Estado de São Paulo

14/06/2022

Alunas do IFSP apresentam projetos desenvolvidos para o Technovation Girls

Início » Diários » Diários

## Diários

Exportar para XLS

Ações para o TimeTables

Ajuda

FILTROS:

Texto: <input type="text" value="242"/>	Ano Letivo: <input type="text" value="Q Todos"/>	Período Letivo: <input type="text" value="Q Todos"/>	Estrutura: <input type="text" value="Q Todos"/>
Modalidade: <input type="text" value="Q Todos"/>	Nível de Ensino: <input type="text" value="Q Todos"/>	Campus: <input type="text" value="Q ARQ"/>	Diretoria: <input type="text" value="Q Todos"/>
Turno: <input type="text" value="Q Todos"/>	Polo EAD: <input type="text" value="Q Todos"/>	Segundo Semestre: <input type="text" value="Q Todos"/>	Entregue Fisicamente: <input type="text" value="Q Todos"/>
Tipo de Componente: <input type="text" value="Q Todos"/>	Turma: <input type="text" value="Q Todos"/>	<input type="button" value="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="text"/> <input type="button" value="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"/>	 	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".

Todos	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: \*
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.





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)	Transferir p/ o Professor Registrar Aula/Falta
Final	0 Aula(s)	De 30/06/2016 a 30/06/2016	Sim	Média Aritmética (A1 - 10.00)	Transferir p/ o Professor Registrar Aula/Falta

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: \*

Data: \*

Conteúdo: \*

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 Nambel)	-	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 Nambel)	-	Principal	100%	100%	Sim	

Insira o professor e depois salve.

## Adicionar Professor

Professor: \*

None

Tipo: \*

Principal

Ativo: ☒

Financiamento Externo: ☐

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

## Carga-Horária

Percentual da Carga-Horária: \*

100

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.

Todos os casos foram resolvidos.