

# Diretoria Acadêmica

Sobre:

A **Diretoria Acadêmica** visa separar as permissões e permitir que os campi às gerenciem. Em geral há uma diretoria Acadêmica para cada modalidade em cada campus.

# Diretorias Acadêmicas

[Adicionar Diretoria Acadêmica](#)[Exportar para XLS](#)[Ajuda](#)

FILTROS:

Texto:

Campus:

[Filtrar](#)[Todos](#)[Sem Diretores](#)[Sem Secretários](#)[Sem Coordenadores](#)[Sem Pedagogos](#)1 2 Mostrando 186 Diretorias Acadêmicas [Mostrar tudo](#)

#	Setor	Campus	Descrição
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/ARA	CÂMPUS AVANÇADO ARARAS	DRG/ARA (MOD)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/ARA	CÂMPUS AVANÇADO ARARAS	DRG/ARA (SUP)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (POS)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (INT)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (SUP)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (MOD)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (CEX)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/AVR	CÂMPUS AVARÉ	DRG/AVR (PFF)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/AVR	CÂMPUS AVARÉ	DRG/AVR (INT)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/AVR	CÂMPUS AVARÉ	DRG/AVR (CEX)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/AVR	CÂMPUS AVARÉ	DRG/AVR (SUP)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/AVR	CÂMPUS AVARÉ	DRG/AVR (MOD)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRA	CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA	DRG/BRA (CEX)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRA	CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA	DRG/BRA (SUP)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRA	CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA	DRG/BRA (MOD)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRA	CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA	DRG/BRA (INT)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRA	CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA	DRG/BRA (POS)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRI	CÂMPUS BIRIGUI	DRG/BRI (SUP)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRI	CÂMPUS BIRIGUI	DRG/BRI (CEX)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRI	CÂMPUS BIRIGUI	DRG/BRI (MOD)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRI	CÂMPUS BIRIGUI	DRG/BRI (INT)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRT	CÂMPUS BARRETOS	DRG/BRT (MOD)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRT	CÂMPUS BARRETOS	DRG/BRT (INT)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRT	CÂMPUS BARRETOS	DRG/BRT (SUP)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BRT	CÂMPUS BARRETOS	DRG/BRT (CEX)
<a href="#">Q</a> <a href="#">✍</a>	DRG/BTV	CÂMPUS BOITUVA	DRG/BTV (CEX)

Por padrão o setor de uma diretoria acadêmica deve ser a Diretoria do respectivo campus

Início » Diretorias Acadêmicas » Editar DRG/CTD (POS)

## Editar DRG/CTD (POS)

Ajuda

Setor: \*

Descrição: \*

Ensino a Distância? ☐

Sistêmica? ☒

**Salvar** Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando **Apagar**

1. Acessar o menu Ensino
2. Cadastros Gerais
3. Diretorias Acadêmicas (<https://suap.ifsp.edu.br/admin/edu/diretoria/>)

suap

suap.ifsp.edu.br/admin/edu/diretoria/

Início » Diretorias Acadêmicas

### Diretorias Acadêmicas

**Adicionar Diretoria Acadêmica** Exportar para XLS Ajuda

FILTROS:

Texto:  Campus:  **Filtrar**

**Todos** Sem Diretores Sem Secretários Sem Coordenadores Sem Pedagogos

1 2 Mostrando 186 Diretorias Acadêmicas [Mostrar tudo](#)

#	Setor	Campus	Descrição
<a href="#">Q</a> <a href="#">E</a>	DRG/ARA	CÂMPUS AVANÇADO ARARAS	DRG/ARA (MOD)
<a href="#">Q</a> <a href="#">E</a>	DRG/ARA	CÂMPUS AVANÇADO ARARAS	DRG/ARA (SUP)
<a href="#">Q</a> <a href="#">E</a>	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (POS)
<a href="#">Q</a> <a href="#">E</a>	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (INT)
<a href="#">Q</a> <a href="#">E</a>	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (SUP)
<a href="#">Q</a> <a href="#">E</a>	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (MOD)
<a href="#">Q</a> <a href="#">E</a>	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (CEX)
<a href="#">Q</a> <a href="#">E</a>	DRG/AVR	CÂMPUS AVARÉ	DRG/AVR (PFF)
<a href="#">Q</a> <a href="#">E</a>	DRG/AVR	CÂMPUS AVARÉ	DRG/AVR (INT)

# Gerenciando Usuário

Para gerenciar os usuários é necessário estar no grupo de permissões **Administrador de Diretoria** da respectiva Diretoria Acadêmica

Para administrar os usuários e suas permissões dentro de uma Diretoria Acadêmica é necessário acionar o ícone de **Lupa** e a seguinte tela será exibida.

Início » Diretorias Acadêmicas » Diretoria - DRG/ARA (MOD)

### Diretoria - DRG/ARA (MOD)

Atenção: esta diretoria está vinculada no mesmo setor ("DRG/ARA") da(s) diretoria(s) "DRG/ARA (SUP)". As alterações realizadas nesta diretoria refletirão também nas diretorias listadas. Caso a atribuição da diretoria seja de setores distintos, efetue a vinculação do setor específico de cada diretoria para corrigir o problema.

Gerenciamento de Grupos Temporários

Setor DRG/ARA Campus Câmpus Avançado Araras

Diretor Geral - Diretor Acadêmico -

Direção Coordenação Acadêmica Secretaria Acadêmica **Formatura/Diplomas** Atividades Extensão Outras Atividades

Organizadores de Formatura

Seções

Abas

Adicionar Organizadores de Formatura

Nenhum servidor cadastrado com esse perfil.

Permissões Relacionadas ao Grupo

Permissões

Escopo	Descrição	Permissão
Colaço de Grau	Pode adicionar Colaço de Grau	add_colacao Grau
Colaço de Grau	Pode gerenciar Colaço de Grau	change_colacao Grau
Colaço de Grau	Pode remover Colaço de Grau	delete_colacao Grau
Colaço de Grau	Pode visualizar view_colacao Grau	view_colacao Grau

Responsáveis pela Emissão do Diploma

Adicionar Responsáveis pela Emissão do Diploma

## Grupos de Permissões

As permissões são organizadas por **Abas** conforme o escopo de funcionalidade e cada aba possui **Seções** com o grupo de permissões e usuários que possuem. Dentro das Seções é possível executar as seguintes funcionalidades:

- **Permissões:** Abra a seção **Permissões Relacionadas ao Grupo** para verificar o que o grupo pode fazer
- **Adicionar:** Acione o botão **Adicionar** >> **busque** o servidor >> acione o botão **salvar**
- **Remover:** Acione o botão **Remover** >> **confirme** a ação >> Informe sua **senha** >> acione o botão **excluir**
- **Definir Titular:** Acione o botão **Definir como Titular**

## Diretoria - DRG/SPO (POS)

ⓘ Atenção: esta diretoria está vinculada no mesmo setor ("DRG/SPO") da(s) diretoria(s) "DRG/SPO (CEX), DRG/SPO (INT), DRG/SPO (MOD), DRG/SPO (SUP)". As alterações realizadas nesta diretoria refletirão também nas diretorias listadas.  
Caso a atribuição da diretoria seja de setores distintos, efetue a vinculação do setor específico de cada diretoria para corrigir o problema.

Gerenciamento de Grupos Temporários


Setor: DRG/SPO Campus: Câmpus São Paulo

Diretor Geral: [REDACTED] Diretor Acadêmico: Jo [REDACTED]

**Direção** Coordenação Acadêmica Secretaria Acadêmica Formatura/Diplomas Atividades Extensão Outras Atividades

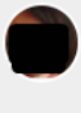
Diretor Geral

Adicionar Diretor Geral



Matrícula: [REDACTED]  
Setor de Lotação: DRG/SPO  
Email: [REDACTED]@ifsp.edu.br

Remover



Matrícula: [REDACTED]  
Setor de Lotação: VDG-SPO  
Email: [REDACTED]@ifsp.edu.br

Definir como Titular Remover

> Permissões Relacionadas ao Grupo

Diretor Acadêmico

## Direção

Grupos de Permissões relacionada a Direção do Campus

### Diretor Geral

Utilizado para exibição do nome nos diplomas. Caso a Diretoria Acadêmica seja a Reitoria, o Diretor Geral será impresso como Reitor para todas as Diretorias Acadêmicas.

### Diretor Acadêmico

Utilizado para exibição do nome nos diplomas

### Administrador de Diretoria

Responsável por gerenciar todas as permissões da Diretoria Acadêmica

## Coordenação Acadêmica

Grupos de Permissões relacionada a Coordenação Acadêmica

### Coordenadores de Curso

Utilizado para conceder acesso aos coordenadores dos cursos da Diretoria Acadêmica. Entre as ações que coordenador do curso pode fazer no curso sob a sua coordenação estão:

- Inclusão de Coordenador de Estágio Docente no curso sob sua coordenação;
- Visualização dos diários de classes;
- Edição da carga horária percentual mínima, quantidade de vagas, descrição dinâmica, status de entrega dos diários de classes.

## Coordenadores de Modalidade de Ensino

Utilizado para conceder acesso aos coordenadores de uma Modalidade de Ensino (Licenciatura, Bacharelado, Técnico Concomitante,...) de uma Diretoria Acadêmica. Entre as ações que coordenador do curso pode fazer no curso sob a sua coordenação estão:

- Criação, Edição, Visualização e Exclusão de turmas;
  - Visualização dos diários de classes;
  - Edição da carga horária percentual mínima, quantidade de vagas, descrição dinâmica, status de entrega dos diários de classes;
- 

## Secretaria Acadêmica

Grupos de Permissões relacionada a Secretaria Acadêmica

### Secretários Acadêmicos

Utilizado para execução das atividades da Secretaria Acadêmica da Diretoria Acadêmica:

- Visualização restrita dos dados acadêmicos dos alunos de todas as diretorias acadêmicas;
- Visualização dos dados pessoais e acadêmicos dos alunos da sua diretoria acadêmica;
- Atualização cadastral dos alunos da sua diretoria acadêmica;
- Matrícula de alunos ingressantes nas turmas da sua diretoria acadêmica;
- Matrícula de alunos em diários da sua diretoria acadêmica;
- Trancamento, cancelamento de matrícula dos alunos da sua diretoria acadêmica;
- Registro de evasão de alunos da sua diretoria acadêmica;
- Transferência de curso, intercâmpus ou externa para os alunos da sua diretoria acadêmica;

- Visualização de diários, horários e participações em projetos dos professores de todas as diretorias acadêmicas;
- Visualização de orientações de projeto final, orientação de estágio e afins e participações em bancas dos professores de sua diretoria acadêmica;
- Visualização dos dados pessoais do professor de todas as diretorias acadêmicas;
- Atualização do telefone, NCE, vínculo do EaD e dados da formação do professor de todas as diretorias acadêmicas;
- Emissão de declaração de docência de todas as diretorias acadêmicas;
- Geração de turmas da sua diretoria acadêmica;
- Transferência dos diários para o professor ou para o registro da sua diretoria acadêmica;
- Emissão de diplomas e certificados intermediários da sua diretoria acadêmica;
- Inclusão de títulos de cargos para exibição nos diplomas e certificados;
- Visualização dos livros de diplomas de todas as diretorias acadêmicas;
- Emissão da carteirinha estudantil dos alunos da sua diretoria acadêmica;
- Impressão do histórico escolar, comprovante de matrícula, atestado de frequência, atestado de conclusão dos alunos de todas as diretorias acadêmicas;
- Inclusão de justificativas de faltas para os alunos da sua diretoria acadêmica;
- Inclusão de TCC/Relatórios de alunos da sua diretoria acadêmica;
- Inclusão de Atividades Complementares dos alunos da sua diretoria acadêmica;
- Registro da situação do aluno no Enade da sua diretoria acadêmica;
- Visualização de cursos de todas as diretorias acadêmicas;
- Definição de coordenadores de cursos de todas as diretorias acadêmicas;
- Edição de diretoria acadêmica de um curso;
- Visualização de matrizes curriculares de todas as diretorias acadêmicas;
- Inclusão de minicursos da sua diretoria acadêmica;
- Envio de mensagens aos alunos e servidores do IFSP;

- Geração de indicadores de ensino;
- Geração de quantitativo de alunos;
- Impressão de boletins dos alunos da sua diretoria acadêmica;
- Inclusão e visualização de requerimentos de documentos solicitados pelos alunos de qualquer diretoria acadêmica;
- Inclusão de atividades do polo EaD da sua diretoria acadêmica;
- Alteração do polo do aluno de EaD da sua diretoria acadêmica;
- Visualização de logs de operação no módulo Ensino da sua diretoria acadêmica;
- Visualização do último login do aluno de todas as diretorias acadêmicas no sistema;
- Fechamento e reabertura de períodos letivos da sua diretoria acadêmica.

## Auxiliares de Secretaria Acadêmica

Possuem o acesso mais restrito ao Módulo Ensino que os Secretários Acadêmicos:

- Matrícula de alunos ingressantes da sua diretoria acadêmica;
- Matrícula de alunos em diários da sua diretoria acadêmica;
- Atualização do e-mail secundário dos alunos de todas as diretorias acadêmicas;
- Atualização dos dados do responsável pelo aluno menor de idade de todas as diretorias acadêmicas;
- Impressão do histórico escolar, comprovante de matrícula, atestado de frequência e atestado de conclusão de alunos de qualquer diretoria acadêmica;
- Visualização de diários, horários e participações em projetos dos professores de todas as diretorias acadêmicas;
- Visualização de orientações de projeto final, orientação de estágio e afins e participações em bancas dos professores de sua diretoria acadêmica;
- Emissão de declaração de docência de qualquer diretoria acadêmica;
- Visualização de cursos de todas as diretorias acadêmicas;
- Definição de coordenadores de cursos de qualquer diretoria acadêmica;
- Edição de diretoria acadêmica de um curso;



- Visualização de minicursos de todas as diretorias acadêmicas;
- Envio de mensagens aos alunos e servidores do IFSP;
- Geração de indicadores de ensino;
- Geração de quantitativo de alunos;
- Impressão de boletins dos alunos da sua diretoria acadêmica;
- Inclusão e visualização de requerimentos de documentos solicitados pelos alunos de qualquer diretoria acadêmica;
- Visualização dos polos EaD da sua diretoria acadêmica;
- Visualização do horário de atendimento dos polos EaDs de todas as diretorias acadêmicas;
- Alteração do polo do aluno de EaD da sua diretoria acadêmica.

## Apoio Acadêmico

Grupo de permissão relacionado à Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE).

## Estagiários

Utilizado para conceder acesso aos estagiários da secretaria acadêmica. Possuem acessos ao Módulo Ensino mais restritos que os auxiliares da secretaria acadêmica:

- Visualização restrita dos dados acadêmicos dos alunos de todas as diretorias acadêmicas;
- Visualização de pedido de renovação de matrícula, procedimentos de matrícula, dos alunos da sua diretoria acadêmica;
- Impressão do histórico escolar, comprovante de matrícula, atestado de frequência, atestado de conclusão dos alunos de todas as diretorias acadêmicas;
- Impressão de boletins dos alunos da sua diretoria acadêmica;
- Visualização de cursos de todas as diretorias acadêmicas;
- Visualização de minicursos;
- Inclusão e visualização de requerimentos de documentos solicitados pelos alunos de qualquer diretoria acadêmica.

---

## Formatura / Diplomas

Grupos de Permissões relacionada a Formatura e Diplomas

### Organizadores de Formatura

Utilizado para o registrar a Colação de Grau da diretoria acadêmica.

### Responsáveis pela Emissão do Diploma

Utilizado para emissão de diplomas e certificados dos alunos da diretoria acadêmica.

---

## Atividades Extensão

Grupos de Permissões relacionada a Atividades de Extensão

### Coordenador de Estágio Docente

Utilizado para ...

### Organizador de Minicurso

Utilizado para gerenciar os minicursos da Diretoria Acadêmica.

### Organizador de Palestras

Utilizado para ...

### Coordenador de Extensão

Utilizado para...

---

## Outras Atividades

Grupos de Permissões com demais atividades

### Pedagogos

Utilizado para conceder acesso ao pessoal do setor sociopedagógico do Câmpus.

### Bibliotecários

Utilizado para o pessoal da Biblioteca do Câmpus poder acessar os dados acadêmicos, situação da matrícula dos alunos, e também enviar mensagens aos alunos do Câmpus.

## Coordenadores de Atividades Desportivas

Utilizado para...

## Comissão de Horários

Utilizado para...

## Auditor

Podem verificar os logs do módulo educacional

## Visualizador de Informações Acadêmicas

Utilizado para conceder acesso de consulta ao Módulo Ensino. Com este acesso, é possível consultar os dados de aluno, curso, estrutura do curso, matriz curricular, professor de todas as Diretorias Acadêmicas, e de diário e turma da sua Diretoria Acadêmica.

## Sincronizador Moodle

Utilizado para usuário obter o Hash para exportação automática das informações acadêmicas do Suap para o Moodle

## Membros da Comissão para Avaliação de Atividade Docente (CAAD)

Utilizado para aprovação de PIT e RIT

---

Revision #40

Created 20 October 2020 11:58:31 by Brunno Alves

Updated 18 May 2021 20:05:20 by Ronaldo Tadashi Yonamini