

2. Formulário do Plano de Atividade da PPS

Esta etapa do Manual apresenta o **Formulário do Plano de Atividades da Prática Profissional Supervisionada (PPS)** disponível no SUAP.

Este formulário atende a um dos requisitos obrigatórios (**Documentação**) para o devido registro da PPS no prontuário do(a) discente no SUAP.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE), juntamente com o Colegiado do Curso (CdC), ou a Comissão de Implantação dos PPC da Educação Básica (CEIC) podem adotar formulários próprios do curso, desde que as informações mínimas deste formulário estejam contempladas. A adoção de formulários distintos do apresentado neste Manual (disponível no SUAP), somente deve acontecer na devida medida da necessidade de informações próprias de cada curso, sendo vedada a utilização de outros formulários meramente por estética. Formatos anteriores a publicação deste Manual são válidos para registro.

Siga os passos descritos para criar e editar o formulário no SUAP.

No SUAP, Menu esquerdo -> DOCUMENTOS/PROCESSOS -> Documentos Eletrônicos -> Documentos, acesse o botão verde "Adicionar Documento de Texto", conforme Figura 2.1.

Figura 2.1. Acesso à criação de documento eletrônico.

The screenshot shows the SUAP interface for 'Documentos de Texto'. The sidebar on the left contains the following menu items: INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS (highlighted with a red arrow and '1º'), Documentos Eletrônicos (highlighted with a red arrow and '2º'), Dashboard, Documentos (highlighted with a red arrow and '3º'), Processos Eletrônicos, Processos Físicos, and Gerenciamento de Permissões. The main content area has a header with 'Documentos de Texto' and a green button 'Adicionar Documento de Texto' (highlighted with a red arrow and '4º'). Below the header are filters for 'Texto', 'Agrupamento' (set to 'Meus Documentos'), 'Campus Dono' (set to 'Todos'), 'Setor Dono' (set to 'Todos'), and 'Tipo' (set to 'Todos'). There is also a 'Filtrar' button. Below the filters is a table with columns: #, Setor Dono, Tipo de Documento, Identificador do Documento, Assunto, Situação do Documento, Nível de Acesso, Autor, Data de Criação, Data da Primeira Assinatura, and Data de Finalização. The table shows one document with status 'Finalizado' and access level 'Restrito'.

Na tela de cadastro do documento, preencher dos dados solicitados, conforme as recomendações descritas e apresentadas na Figura 2.2.

1 - Campo: Tipo do Documento. Seleccionar 'Formulário'.

2 - Campo: Modelo. Selecionar 'Ensino: Formulário - Prática Profissional Supervisionada (PPS)'. Pode-se usar a busca digitando "ensino" na caixa de texto.

3 - Campo: Nível de Acesso. Manter a seleção em 'Restrito'.

4 - Campo: Hipótese Legal. Selecionar 'Informação Pessoal - dados pessoais e dados pessoais sensíveis (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'

5 - Campo: Setor Dono. Selecionar o setor ao qual o(a) docente estiver vinculado.

6 - Campo: Assunto. Descrever o assunto. Sugere-se que o formato da descrição seja acordado na definição dos procedimentos entre o curso e o setor de registro, para que as buscas sejam facilitadas. Como sugestão: "Plano de Atividades da PPS - Discente - Curso".

Por último, **salvar** (botão verde ao final da página).

Figura 2.2. Cadastro do documento.

Início » Documentos de Texto » Adicionar Documento de Texto

Adicionar Documento de Texto

1 Tipo do Documento: Formulário

2 Modelo: * Ensino: Formulário - Prática Profissional Supervisionada (PPS)

3 Nível de Acesso: * Restrito

4 Hipótese Legal: Informação Pessoal - dados pessoais e dados pessoais sensíveis (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
A hipótese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos

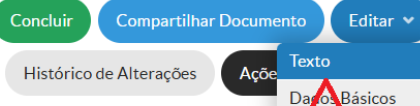
5 Setor Dono: * DGRA-PRE
Se o setor desejado não está listado, solicite permissão ao chefe desse setor

6 Assunto: * Plano de Atividades da PPS - Discente - Curso

No **Botão Azul - Editar**, escolher 'Texto', para preencher com as informações necessárias ao registro da PPS no prontuário do(a) discente, conforme a estrutura do formulário na Figura 2.3.

Figura 2.3. Formulário do Plano de Atividades da PPS.

Documento 1001391



Visualização do Documento (0,07 MB)

A visualização de um formulário de PPS. No topo, há o logo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo e o nome do órgão: 'Ministério da Educação Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo Reitoria DIRETORIA DE GRADUACAO'. Abaixo, o título do documento 'Documento 1001391' e o tema 'PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA (PPS)'. O formulário é intitulado 'FORMULÁRIO DO PLANO DE ATIVIDADES DA PPS'. O nome 'Dados Gerais' é visível no canto inferior esquerdo.

Os campos do formulário foram elaborados conforme os dados necessários ao registro da PPS no prontuário, portanto são obrigatórios. O formulário permite a edição de textos e a inclusão de campos, caso seja necessário para o curso. Nenhum campo indicado deve ser excluído.

Caso o curso decida por incluir algum campo no formulário, posteriormente pode-se usar a função 'Clonar' documento do SUAP para evitar que a cada inclusão de PPS exija a nova edição do formulário.

O formulário é composto por 3 seções: 'Dados Gerais', 'Relação das Atividades' e 'Plano de Atividades'

Na tela de edição do documento, preencher os dados solicitados, conforme as recomendações descritas e apresentadas na Figura 2.4.

1- Campo: Curso. Descrever o nome do curso a qual a PPS está relacionada.

2 - Campo: Discente(s). Descrever os nomes e prontuários dos discentes envolvidos. As PPSs podem ser desenvolvida individualmente ou em grupo, conforme estabelecido pelo regulamento de cada curso.

3 - Campo: Orientador(a). Selecionar o(a) docente orientador(a) digitando o nome ou o prontuário docente. A PPS deve ter apenas um(a) discente orientador(a).

4 - Campo: Campo: Atividades Planejadas. Manter a descrição: 'Conforme apresentado no Formulário do Plano de Atividades da PPS.', pois a mesma informação está em [outro formulário](#)

[\(Orientação da PPS\)](#). Caso o curso/discente orientador(a) tenha alterado o texto no Formulário de Orientação, deve-se repetir o mesmo texto.

5- Campo: Resumo das atividades planejadas. Descrever uma síntese das atividades planejadas para a PPS. Não há requisitos de quantidade de caracteres ou de detalhamento, mas a descrição deve ser suficiente para identificar a qual prática profissional se refere (atividades típicas de um(a) técnico(a) ou tecnólogo(a) em sua atividade profissional), se haverá simulação, prototipagem, estudo prático ou caso real. Deve-se descrever com clareza quais os produtos finais profissionais são esperados no desenvolvimento e conclusão das PPS (relatórios, desenhos técnicos, plantas, planos de negócio, cronograma, orçamentos, montagens, simulação computacional ou laboratorial, por exemplo).

6 - Campo: Principais etapas das atividades. Descrever as principais etapas para atingir os produtos finais esperados. As etapas de entregas parciais e finais são obrigatórias, bem como as etapas e métodos de avaliação. As etapas podem ser associadas a um cronograma (datas, semanas ou semestres, por exemplo).

7 - Campo: Comitê de Ética em Pesquisa. Preencher se há necessidade das PPS serem avaliadas pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) do IFSP. Dada a natureza indissociável entre ensino e pesquisa, pode-se ter etapas de pesquisa no desenvolvimento da PPS que necessitem da avaliação do CEP.

Figura 2.4. Preenchimento do Formulário do Plano de Atividades da PPS.

Visualização do Documento (0,07 MB)

FORMULÁRIO DO PLANO DE ATIVIDADES DA PPS

Dados Gerais

Curso:	1
Discente(s):	2
Orientador(a):	3

Relação das Atividades

Atividades Planejadas:	4 Conforme apresentado no Formulário do Plano de Atividades da PPS.
------------------------	--

Plano de Atividades

Resumo das atividades planejadas:	5
Principais etapas das atividades:	6
Comitê de Ética em Pesquisa:	() Não () Sim: Especificar 7

Local, 3 de agosto de 2025

Após preenchimento, discente e docente devem assinar o formulário.

Sugestões para aprimoramento dos formulários e/ou do Manual devem ser encaminhada para dgra@ifsp.edu.br.

Próxima etapa: [Registro da PPS - Em andamento \(inicial\)](#) ou Formulário de [Declaração de Realização das Atividades da PPS - Relatório](#).

Revision #13

Created 19 May 2025 17:12:11 by Tarcisio Fernandes Leao

Updated 3 August 2025 23:14:00 by Tarcisio Fernandes Leao