

suap
sistema unificado de
administração pública

MANUAL SUAP-EDU

Professores

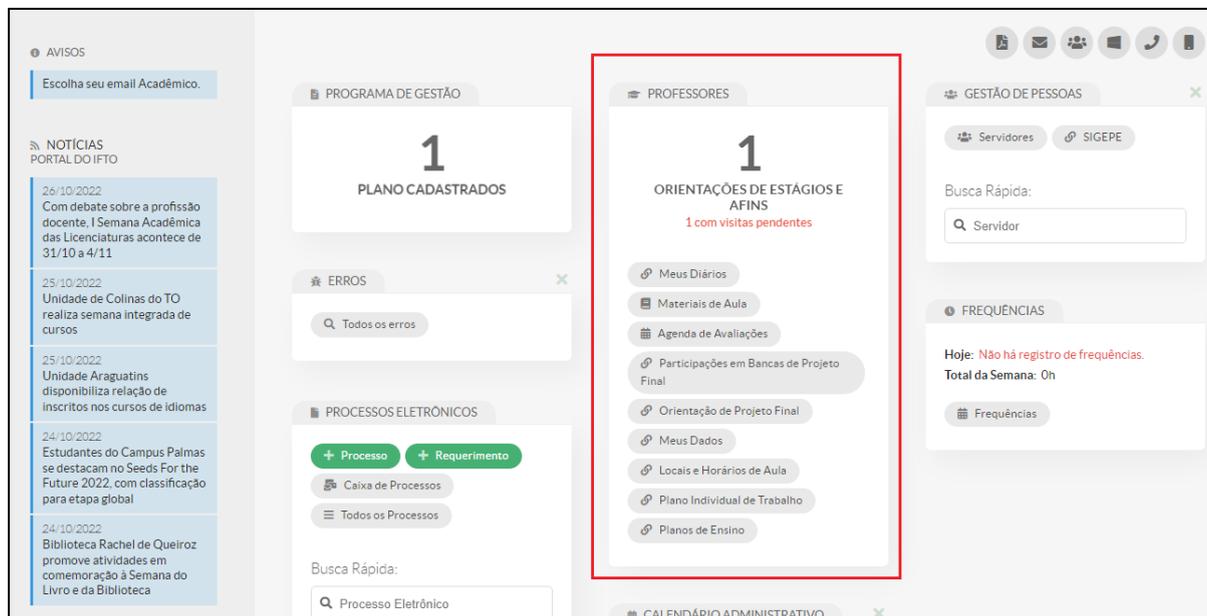
Apresentação

O módulo do professor permite registrar conteúdo lecionado, frequências, notas, plano de ensino, emissão de relatórios de diário de classe (conteúdo, frequência e notas), resultado da avaliação discente, declaração de carga horária ministrada em um período letivo e gerenciamento de estágio.

SUMÁRIO

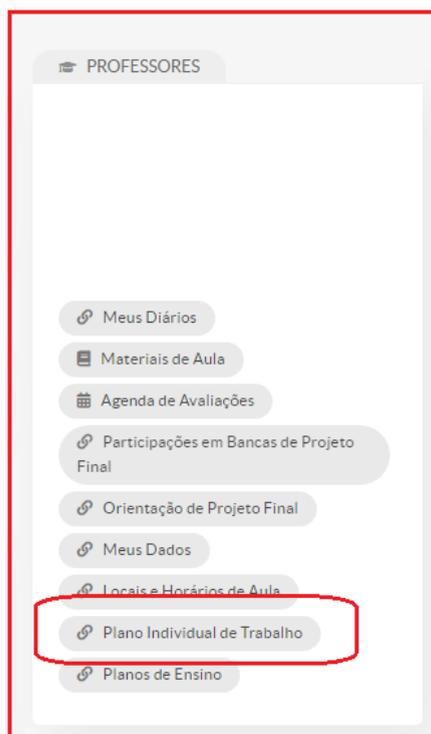
Plano de Trabalho Individual (PIT)	5
Plano de Ensino	8
Registro do diário de classe	10
Criação de Aula	10
Registro de faltas	14
Cadastro de avaliação	15
Registro de notas	16
Entrega de etapa	16
Solicitação de relançamento de etapa	17
Emissão de relatórios	18
Orientações	19
Estágio	19
TCC	20
Presidente de banca	22
Atendimento Domiciliar	23

Na página inicial do Suap você pode observar várias funcionalidades importantes. Na tela inicial é possível ter acesso aos diários vinculados ao docente, nele é possível ter acesso, por exemplo, ao Plano de Ensino a ser preenchido, ao PIT, entre outras opções. No SUAP tem uma Guia chamada “professores”.



Plano de Trabalho Individual (PIT)

Plano Individual de Trabalho é o documento administrativo-pedagógico de planejamento e orientação das atividades exercidas pelo docente no IFTO. O Plano Individual de Trabalho deverá ser elaborado no início de cada semestre letivo e protocolizado na chefia imediata em até quinze dias corridos após o início do semestre letivo. O Plano Individual de Trabalho está disponível na área inicial do perfil do professor



Ao acessar a opção Plano Individual de Trabalho, o sistema redireciona para a página de cadastro, apresentando abas com acesso a:

- Diários e cursos lecionados: permite ao professor, através dos filtros, visualizar e acessar os seus diários de classe.
- Horários: permite o professor visualizar os seus horários de aula, bem como, identificar choque de horário
- Plano Individual de Trabalho: Permite planejar atividades, imprimir plano e submeter plano para avaliação.
- Participação em Projetos: apresenta os editais dos quais o professor está participando, bem como, permite impressão de certificados e declaração de participação.



Para o registro das informações do Plano Individual de Trabalho, é necessário acessar a aba correspondente, selecionar o semestre letivo e a opção Planejar Atividades.

CH TOTAL SEMANAL: 8 horas

FILTROS:

Período:

2022.2

2022.1

2022.2

2023.1

2023.2

Planejar Atividades

Imprimir Plano

Submeter Plano para Avaliação

Dados da Avaliação

O sistema abre o formulário para confirmação do ano e período letivo, bem como, preenchimento das informações com carga horária de ensino, pesquisa e extensão. Após salvar as informações, o sistema gera um documento PDF.

Para fazer a submissão do PIT, selecione a opção **Submeter Plano para Avaliação**

Planejar Atividades

Imprimir Plano

Submeter Plano para Avaliação

O sistema abre uma caixa para informar o nome do avaliador:

Enviar Plano Individual de Trabalho

* Avaliador do Plano: Escolha uma opção

Servidor responsável pela avaliação ano/período do plano individual de trabalho

Salvar

Após salvar, o sistema apresenta as atualizações, conforme as informações cadastradas, e permite Alterar Avaliador do Plano

Imprimir Plano

Alterar Avaliador do Plano

Dados da Avaliação

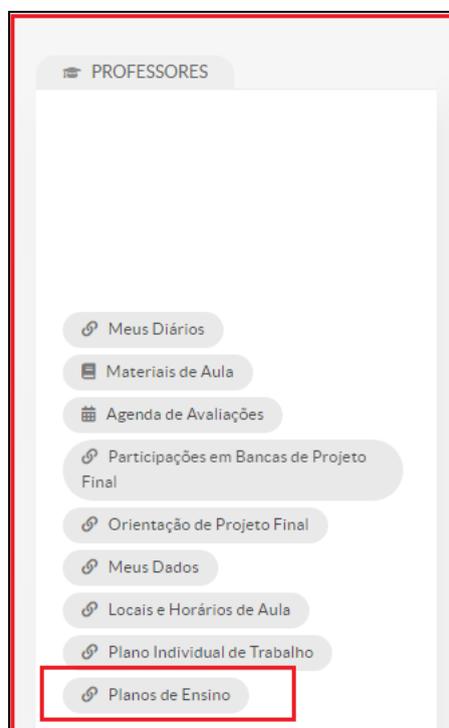
Avaliador do Plano: Danila Oliveira	Plano Enviado: Sim 25/10/2022 15:41	Plano Aprovado: Não
Avaliador do Relatório: -	Relatório Enviado: Não	Relatório Aprovado: Não
Responsável pela Publicação: -	Relatório Publicado: Não	

Plano de Ensino

O Plano de Ensino é o documento orientador de como a disciplina será trabalhada no semestre/ano letivo, ou seja, é o planejamento das ações pedagógicas para um componente curricular ao longo do semestre letivo. Quando o professor é vinculado a um diário, o sistema carrega, na tela inicial, os Planos de Ensino pendentes de cadastro.



Outro caminho de acesso é na opção Plano de Ensino.



Ao clicar na opção Plano de Ensino o sistema apresenta os planos de ensino distribuídos em algumas abas, de acordo com o status atual: aguardando

submissão; aguardando aprovação, aguardando homologação e homologados.

Para:

- Visualizar: É possível visualizar um plano de ensino já cadastrado, acessando no ícone lupa .
- Editar: Para cadastrar as informações de um plano, acesse o menu de edição no ícone lápis .

#	Diário	Coordenador do Curso	Data da Submissão	Data da Homologação
	37167 - Formação Geral.0007 - Orquestra de Cordas I - Graduação [30 h/30 Aulas]	Daniel Marra da Silva (1585668)	25/10/2022	-
	37168 - Formação Geral.0006 - Teoria e Percepção Musical I - A - Graduação [90 h/90 Aulas]	Daniel Marra da Silva (1585668)	-	-
	37171 - Formação Geral.0006 - Teoria e Percepção Musical I - A - Graduação [90 h/90 Aulas]	Daniel Marra da Silva (1585668)	-	-
	38739 - Formação Geral.0007 - Orquestra de Cordas I - Graduação [30 h/30 Aulas]	Daniel Marra da Silva (1585668)	-	-

Para cadastrar as informações do Plano de Ensino, o sistema apresenta um formulário com o nome do diário para confirmação, e os campos para preenchimento das informações do plano de ensino como: ementa, justificativa, objetivos, metodologia e bibliografias.

nício > Planos de Ensino > Planos de Ensino > Editar Plano de Ensino - 37168 - Formação Geral.0006 - Teoria e Percepção Musical I - A - Graduação [90 h/90 Aulas]

Editar Plano de Ensino - 37168 - Formação Geral.0006 - Teoria e Percepção Musical I - A - Graduação [90 h/90 Aulas]

Ajuda

*Diário:

Ementa:

Justificativa:

Após o cadastro das informações do plano de ensino, é possível visualizar e editar. Depois de cadastrar as informações do Plano de Ensino, é preciso fazer a submissão para a aprovação. Para realizar a submissão, selecione o plano de

ensino no checkbox, a opção submeter e aplicar. O Plano de Ensino deverá ser aprovado pelo **“coordenador do curso”**.



Meus planos Aguardando Submissão 3		Meus planos Aguardando Aprovação 1	Aguardando Homologação 0	Homologados 0
Mostrando 3 Planos de Ensino				
Ação: [dropdown] Aplicar 0 de 3 selecionados				
<input type="checkbox"/>	Submeter	Coordenador do Curso	Data da Submissão	Data da Homologação
<input type="checkbox"/>	37168 - Formação Geral.0006 - Teoria e Percepção Musical I - A - Graduação [90 h/90 Aulas]	Daniel Marra da Silva (1585668)	-	-

Após submeter o plano de ensino, é possível cancelar a submissão para editar as informações cadastradas **antes da aprovação**.

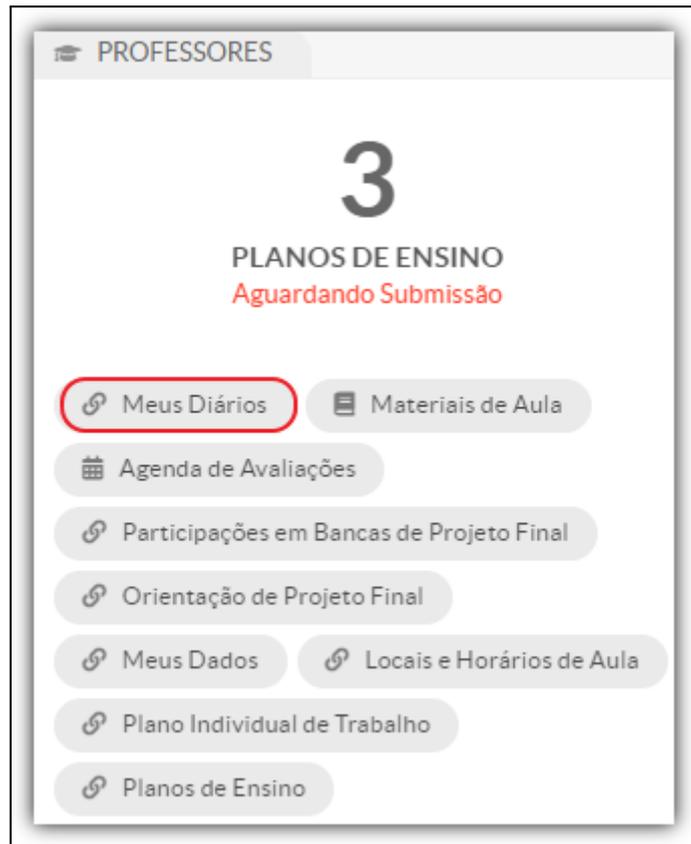


Meus planos Aguardando Submissão 2		Meus planos Aguardando Aprovação 2	Aguardando Homologação 0	Homologados 0
Mostrando 2 Planos de Ensino				
Ação: [dropdown] Aplicar 0 de 2 selecionados				
<input type="checkbox"/>	Cancelar Submissão	Coordenador do Curso	Data da Submissão	Data da Homologação
<input type="checkbox"/>	37167 - Formação Geral.0007 - Orquestra de Cordas I - Graduação [30 h/30 Aulas]	Daniel Marra da Silva (1585668)	25/10/2022	-

Registro do diário de classe

Criação de Aula

O registro de aulas é feito na opção Meus Diários na área de trabalho do professor



O filtro permite selecionar o semestre letivo desejado.

O sistema apresenta as informações da turma como: professores cadastrados no diário, quantidade e situação de etapas (entregue/ não entregue), quantidade total de aula e quantidade ministrada, percentual de carga-horária cumprida, opção de impressão de: lista de alunos, boletim de notas, e diário por etapas.

Meus Diários (2)

FILTROS:

Filtrar por período:

- 2022.2
- 2022.1
- 2022.2
- 2023.1
- 2023.2

20222.2.789.1E

38740 - LIC.1124 - FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO DE SURDOS TESTE - GRADUAÇÃO [60 H/60 AULAS]

Dados do Diário	Situação da Etapas	Ações
Professores: Marcelo Alves Terra (Principal) Turno: EaD Quantidade de Etapas: 2 Quantidade de Alunos: 0 Aulas Ministradas: 0 de 60 aulas Percentual de Carga Horária Cumprida: 0%	Etapa 1: Não Entregue Etapa 2: Não Entregue Etapa Final: Não Entregue	Acessar Diário Imprimir

Para adicionar aula, selecione a opção Acessar Diário.

O sistema apresenta: dados do diário, etapas, filtros das etapas, registros da etapa selecionada.

Após selecionar o diário e a etapa desejada, selecione a opção Adicionar aula

Aulas da Etapa 1

[+ Adicionar Aula](#)

Nenhuma aula cadastrada para a Etapa 1 até o momento.

AGOSTO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SETEMBRO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OUTUBRO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBRO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	
			1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				

O sistema abre um formulário para preenchimento com:

- Quantidade: número de aula a ser ministrada na data definida
- Etapa: período correspondente às aulas cadastradas
- Conteúdo: inclusão do conteúdo da aula. O sistema oferece a opção de carregar conteúdo cadastrado previamente.
- Data: previsão da realização da aula - deve estar dentro do período de posse da etapa. Em caso de alteração da data, o professor tem autonomia para editar tanto a data, como o campo de conteúdo, podendo acrescentar justificativa da alteração da data.
- URL: espaço para cadastro do endereço das aulas on-line

Adicionar Aula

Dados da Aula

* Quantidade:
Quantidade de aulas ministradas

* Etapa: → * Data:

* Conteúdo:
Segunda
Final

uscar/Filtrar:

Atenção: Nenhum registro de aula relacionado a esta disciplina foi encontrado.

Click em algum registro ao lado para copiar seu conteúdo na área de texto.

URL:

Link disponibilizado na turma virtual para os alunos caso a transmissão seja realizada através de alguma plataforma multi-media ou streaming

Após salvar a aula cadastrada, é possível editar as informações no ícone lupa 🔍 ou ainda, excluir a aula no ícone lixeira 🗑️.

A quantidade de aulas cadastradas são listadas abaixo do calendário com seu respectivo conteúdo, bem como, no quadro informativo, apresentando a quantidade de aula na respectiva data, e o conteúdo programado, conforme o registro realizado pelo professor.

Aulas da Etapa 2

Inverter ordenação

Ações	Qtd.	Data	Conteúdo
 	4	29/11/2022	Libras como idioma 2
 	1	22/11/2022	Libras como idioma 1
 	4	08/11/2022	introdução a libras pate 2
 	4	01/11/2022	introdução a libras pate 2

NOVEMBRO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DEZEMBRO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Dia 1: introdução a libras pate 2 (4 aulas)

Dia 8: introdução a libras pate 2 (4 aulas)

Nessa mesma tela é possível realizar o registro de faltas, entrega de etapas, e editar configurações de avaliação.

Registro de faltas

O sistema Suap traz todos os alunos vinculados ao diário com 100% de frequência, sendo necessário somente o registro de faltas.

O sistema só permite o registro de faltas após efetuar o cadastro da aula.

Para registrar faltas, selecione a aba [Registro de Faltas](#)

O sistema apresenta a lista de estudantes matriculados, com as datas das aulas cadastradas pelo professor, e a quantidade de aulas referente a cada data, permitindo o registro da falta. Após o registro, o sistema apresenta a quantidade total de faltas que o estudante já tem computadas no diário.

✓ Lançamento de Faltas

ⓘ As aulas marcadas com  possuem atestado no respectivo período.
 Os alunos sem destaque estão com o período letivo fechado.
 É possível utilizar as teclas direcionais do teclado para percorrer as caixas de texto.

Exibir alunos inativos Inverter ordenação por data

Aluno	18/10/2022 Ter, 2 aulas	14/10/2022 Sex, 1 aula	Situação da Frequên
 1 - Rayce Cristina Monteiro Parente (20222ADCP50002)	0	1	O aluno possui 1 falt

Cadastro de avaliação

Para registrar a nota do estudante, é necessário cadastrar o tipo de avaliação previamente.

O sistema permite ao professor escolher a forma de cálculo da nota, que pode ser: maior nota, média aritmética, média ponderada, soma com divisor informado, soma simples.

Editar Média Aritmética (E - 100 | S - 100 | A1 - 100)

* Forma de Cálculo: Divisor:

Soma com Divisor Informado

Maior Nota
 Média Aritmética
 Média Ponderada
Soma com Divisor Informado
 Soma Simples

... nos a medida que forem lançadas.

Observação:

Ao marcar a opção Auto Publicar notas, o estudante tem acesso a nota no momento que o professor realiza o lançamento

Autopublicar Notas

As notas das avaliações serão exibidas aos alunos a medida que forem lançadas.

O professor pode configurar a quantidade e tipo de avaliação, agendar a data, definir o peso de cada uma dentro de cada etapa. O tipo de avaliação pode ser: prova, seminário, trabalho, teste, atividade, exercício.

Itens de Configuração de Avaliação

	Tipo da Avaliação	Sigla	Descrição	Data da Avaliação	Nota Máxima	Peso	Apagar?
Seminário S na configuração #2975	Seminário				100		<input type="checkbox"/>
Adicionar outro(a) Item de Configuração	Prova Seminário Trabalho Teste Atividade Exercício						

Salvar Salvar e continuar edição

Registro de notas

Dentro do diário, na aba Registros de Notas/Conceitos, o sistema traz a lista de estudantes aptos a serem avaliados, possibilitando ao professor registrar a nota conforme os tipos de avaliações cadastrados na etapa.

Exibir alunos trancados, cancelados, transferidos ou com período letivo fechado.

#	Aluno	Etapa 1	Etapa 2	MD	Etapa Final	MFD	Situação do Aluno no Diário
1	Rayce Cristina Monteiro Parente (20222ADCP50002)	Sm 85 Pv 88 Ex 100 Nota 91	A1 Nota	Média: -	A1:	Média Final:	Cursando

A nota deve ser registrada com números inteiros de 0 a 100.

Entrega de etapa

A entrega de cada etapa deve ser feita dentro do período indicado no diário de classe

Etapas

Etapa	Período do Calendário	Período da Posse	Entregue	Quantidade de Aulas Ministradas	Configuração de Avaliação
1	08/08/2022 a 31/10/2022	08/08/2022 a 07/11/2022	Não	9	Média Aritmética (Ex - 100 Pv - 100 Sm - 100)
2	01/11/2022 a 09/12/2022	01/11/2022 a 16/12/2022	Não	-	Média Aritmética (A1 - 100)
Final	07/12/2022 a 09/12/2022	07/12/2022 a 16/12/2022	Não	-	Média Aritmética (A1 - 100)

Quando o prazo não é cumprido, o professor fica impedido de realizar registros no diário, bem como a entrega do mesmo. Sendo necessário solicitar prorrogação do prazo.

Para realizar a entrega, selecione a etapa a ser entregue, e selecione a opção Entregar Etapa.

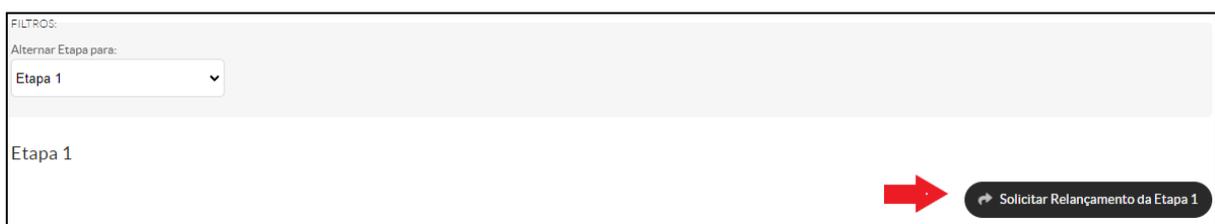


O sistema abre uma caixa de confirmação



Solicitação de relançamento de etapa

Havendo necessidade de alteração nos registros de uma etapa que já foi entregue, é possível fazer a solicitação dentro do diário de classe, selecionando a opção Solicitar Relançamento de Etapa.



O sistema solicita o registro de uma justificativa, que será enviada à secretaria acadêmica, que retornará a posse ao solicitante.

Emissão de relatórios

No perfil do professor, o sistema apresenta várias opções de relatórios como:

Boletins, listagem de alunos, listagem de diários, listagem de professores, relatório EAD, relatório de faltas, relatório de períodos não fechados, relatório de TCCs.

O relatório de listagem de alunos é equivalente ao relatório personalizado do Siga-Edu, que permite configurações livres, conforme o objetivo desejado. O professor pode usar os filtros para indicar as informações necessárias como: dados do aluno, dados do curso, dados da unidade, percentual de progresso, deficiência, transtornos e superdotação, requisitos de conclusão, e ainda, formatação e modo de exibição.

Filtros de Pesquisa			
Campus:	<input type="text" value="GURUPI"/>	Diretoria:	<input type="text" value="Escolha uma ou mais opções"/>
Estrutura:	<input type="text" value="Escolha uma ou mais opções"/>	Modalidade:	<input type="text" value="Escolha uma ou mais opções"/>
Convênio:	<input type="text" value="Escolha uma ou mais opções"/>	Polo:	<input type="text" value="Escolha uma ou mais opções"/>
Estado:	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	Cidade:	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>
Matriz:	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	Curso:	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>
Turma:	<input type="text" value="Escolha uma ou i"/>	Diário:	<input type="text" value="Escolha uma ou i"/>
		Em diário da Turma:	<input type="text" value="Escolha ur"/>
Ano Letivo:	<input type="text" value="-----"/>	Período Letivo:	<input type="text" value="----"/>
		Período da Matriz:	<input type="text" value="----"/>
Período de Referência Atual:	<input type="text" value="----"/>	Ano de Conclusão:	<input type="text" value="-----"/>

Orientações

Estágio



Ao acessar a área de Orientação de Estágios e Afins, o sistema redireciona para a página de apresentação do professor. Na aba Orientações de Estágio e Afins é possível visualizar os estágios em andamento e encerrados, bem como, emitir declaração de orientação de estágio.

No ícone “lupa”  é possível visualizar os dados gerais do estágio, documentação e aditivos.

Dados Pessoais Diários e Cursos Lecionados Horários Plano Individual de Trabalho **Orientações de Estágios e Afins 4**

Emitir Declaração de Orientação de Estágios

▼ Orientações de Estágio - Em Andamento

Ações	Tipo	Aluno	Concedente	Data de Início	Data Prevista para Encerramento	Datas sugeridas como limite para visitas trimestrais	C.H. Semanal	Situação	C.H. Final
	Estágio	Francisco Oliveira	-	01/09/2022	22/09/2022	Este estágio tem previsão de duração de 22 dias, ou 0 trimestres, logo devem ser feitas 0 visitas. Seguem discriminação dos períodos trimestrais. Favor estar atento(a) aos calendários de funcionamento tanto da empresa quanto do IFTO. <ul style="list-style-type: none">1º de 01/09/2022 a 22/09/2022. Visitas já realizadas: -	25.0	Pendências: de visita do orientador	0

▼ Orientações de Estágio - Encerrados

Na aba visitas do orientador, é possível visualizar as visitas realizadas e registradas, bem como, adicionar visitas, preencher o relatório; ou justificar a não realização das visitas dentro do período de duração do estágio.

Dados Gerais | Documentação e Aditivos | **Visitas do Orientador** | Atividades de Orientação | Relatórios de Atividades – Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor | Dados do Encerramento

▼ Visitas do Orientador

Adicionar Visita

Aviso ao orientador: Este estágio tem previsão de duração de 22 dias, ou 0 trimestres, deve ser feita uma visita para cada trimestre. Segue a discriminação dos períodos trimestrais. Favor estar atento(a) aos calendários de funcionamento tanto da concedente quanto do IFTO.

Trimestre	Situação da Visita	Situação do Relatório da Visita	Opções
1º trimestre de 01/09/2022 a 22/09/2022	Não realizada	Nenhuma visita realizada.	Justificar Decurso de Prazo

O sistema permite agendar orientação na aba Atividades de Orientação, informando data, local e horário. O estudante é notificado no seu perfil do Suap

Dados Gerais | Documentação e Aditivos | Visitas do Orientador | **Atividades de Orientação** | Relatórios de Atividades – Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor | Dados do Encerramento

▼ Reuniões de Orientação Agendadas

Aviso ao orientador: As reuniões devem ser mensais.

Agendar Orientação

Nenhuma reunião de orientação foi agendada pelo professor orientador para este estágio.

TCC

Para acessar a área do orientador, o professor deve selecionar a opção disponível na área inicial do sistema



O sistema redireciona para a tela de dados gerais do professor com algumas abas, entre elas está a aba orientações de Projeto Final, com a lista de todos os projetos que o professor está atuando como orientador ou coorientador.

No ícone “lupa” é possível visualizar as informações do trabalho, a agenda da banca, e dados do estudante.

The image shows a screenshot of the 'Orientações de Projeto Final' tab. The table below lists projects. A red arrow points to the search icon in the first row, and a red circle highlights the 'Emitir Declaração' button.

Ações	Ano Período Letivo	Tipo	Título	Aluno	Situação	Nota	Data da Apresentação
🔍	2022.2	Relatório de Projeto	Libras teste	Teste Cores	Matriculado	-	-

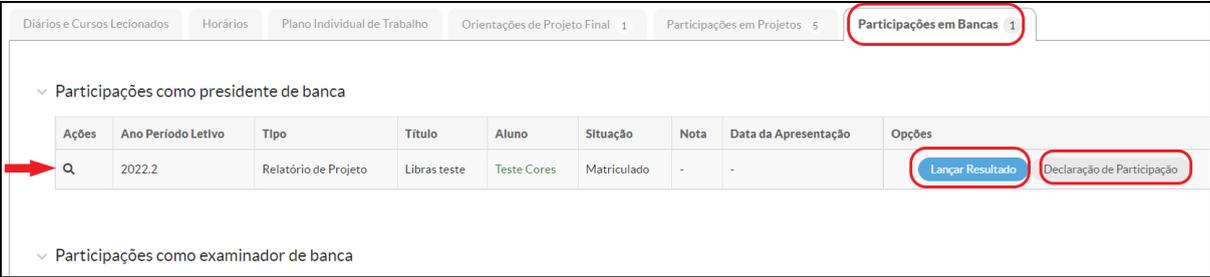
O sistema também permite emitir declaração de orientação do professor, com a opção de listar todos os trabalhos orientados ou determinar um período.

Presidente de banca

Na condição de presidente ou examinador de banca, o professor tem acesso às informações na aba Participação em Bancas.

É possível realizar o lançamento do resultado da apresentação do trabalho final na opção “Lançar Resultado”.

O sistema abre um formulário para lançamento das informações da apresentação e resultado, com data, nota, situação final do estudante (Aprovado/Reprovado), anexar o TCC e a ata de defesa.



Ações	Ano Período Letivo	Tipo	Título	Aluno	Situação	Nota	Data da Apresentação	Opções
Q	2022.2	Relatório de Projeto	Libras teste	Teste Cores	Matriculado	-	-	Lançar Resultado Declaração de Participação

Após o registro das informações, o sistema permite a emissão da Ata de Defesa para preenchimento e declaração de participação para todos os participantes (presidente/examinadores - banca).



Ações	Ano Período Letivo	Tipo	Título	Orientador	Data da Defesa	Data do Resultado	Nota	Situação	Versão Final	Opções
Q	2022.2	Relatório de Projeto	Libras teste	Marcelo Alves Terra (1737724)	24/11/2022 10:00:00	25/10/2022 10:00:00	98	Aprovado	-	Ações Ata de Defesa Declaração de Participação

Este campo é obrigatório.

* Ata de Defesa / Documento Comprobatório de Prática:

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: 20.0 MB

O sistema só permite gerar o formulário da ata de defesa após o lançamento do resultado da apresentação, bem como anexar uma ata de defesa.

Atendimento Domiciliar

O estudante pode requerer, nos termos da lei, atendimento domiciliar em situações específicas de impedimento de frequência às aulas, nos casos em que o período de afastamento for superior a 15 (quinze) dias.

A partir do momento que a solicitação for registrada no sistema, o professor é notificado em seu diário de classe.

Registro de Faltas

As aulas marcadas com  possuem atestado no respectivo período.
Os alunos sem destaque estão com o período letivo fechado.
É possível utilizar as teclas direcionais do teclado para percorrer as caixas de texto.

No momento de fazer o lançamento de ausência, o sistema apresenta o registro do requerimento de justificativa de faltas

23 - Thacyla Santos Monturil (20222CIDOGPI0025)	2 	1 	
24 - Thiago Lacerda Alves de Paiva (20222CIDOGPI0026)	1	1	O aluno possui 4 falta(s) no diário

O sistema permite, ao professor, visualizar o período registrado, a justificativa do requerimento, e possibilita abrir o documento comprobatório da solicitação.

Dados Gerais

Aluno [Thacyla Santos Monturil \(20222Cidogpi0025\)](#)

Data de Início 13/09/2022 **Data de Fim** 13/12/2022

Responsável
Abono [Vanessa Mattje](#)

Justificativa Licença Maternidade

Anexo [RelatorioAtividadesComplementares-62f4dbd715584f24812ba5dd750cc478.pdf](#)

O professor deverá fazer o registro da ausência, no entanto, as faltas não serão contabilizadas no boletim do estudante.

Diário	Disciplina	C. H.	Total de Aulas	Total de Faltas	% Freq.	Situação	N1		N2		MD	NAF		MFD/Conceito	Opções
							N	F	N	F		N	F		
1406	FIC.0040 - Fundamentos do cuidado e autocuidado aplicados ao idoso	90 aulas	8	0	100%	Cursando	-	0	100	0	-	-	0	-	Detalhar

Verificar:

Emitir declaração de orientação

Impressão de diários para protocolar na Cores