

# Bem-vindo ao Instituto Federal de São Paulo

## Câmpus Avançado Ilha Solteira

### Manual do(a) estudante



**INSTITUTO FEDERAL**

São Paulo

Câmpus Avançado Ilha Solteira

# Índice

- ▶ Fale conosco
- ▶ O que é SUAP e como acessá-lo?
- ▶ Como criar um e-mail pessoal no Gmail?
- ▶ Primeiro acesso do(a) estudante no SUAP
- ▶ Esqueci a minha senha do SUAP, e agora?
- ▶ Emissão de documentos pelo SUAP
- ▶ E-mail Acadêmico ou Institucional
- ▶ Como acessar o e-mail acadêmico?
- ▶ Esqueci a minha senha do e-mail institucional, e agora?
- ▶ Não pude participar da aula síncrona, e agora?
- ▶ Como abrir um requerimento no SUAP?
- ▶ O que é Moodle e como acessá-lo?
- ▶ Quais os critérios de aprovação e reprovação?
- ▶ Instrumento Final de Avaliação - IFA (Reavaliação)
- ▶ Conselho de Classe Deliberativo
- ▶ Ainda tem dúvidas?

## Fale conosco

### ► Endereço:

Alameda Tucuruí, nº 164 - Zona Norte  
Ilha Solteira /SP  
CEP: 15.385-000

### ► Telefone e WhatsApp:

(18) 3748-8300

### ► Site:

<https://ist.ifsp.edu.br/site/index.php>



<https://pt-br.facebook.com/IFSPISA/>



Instagram

@ifsp\_ilhasolteira



# O que é SUAP e como acessá-lo?

## Sistema Unificado de Administração Pública



- ▶ O SUAP - É um sistema de informações acadêmicas e de emissão de documentos. Nele você poderá verificar suas notas, emitir documentos e outros procedimentos referentes à Instituição.
- ▶ Para acessar o SUAP, você deve inserir o *login* de **usuário** (sigla do Câmpus seguido do seu número de prontuário, Ex.: is1234567) e a **senha** cadastrada em <https://suap.ifsp.edu.br>.

suap

ACESSOS

- Login
- Acesso do Responsável
- Como Acessar o SUAP?

AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS

- Documentos Gerais

AVALIAÇÕES

- Avaliação de Estágio
- Avaliação Integrada

CONSULTAS

- Processos Físicos
- Catálogo de telefones
- Registro de Diplomas
- Contratos
- Processos Eletrônicos
- Atividade Docente
- Assuntos de Reuniões

SOLICITAÇÕES

- Certificação ENEM/ENCCEJA

suap  
sistema unificado de  
administração pública

Usuário:

Senha:

Acessar

Esqueceu ou deseja alterar sua senha?

Primeiro acesso

© 2019 SUAP | Desenvolvimento: IFSP - suap

# O que é SUAP e como acessá-lo?

## Sistema Unificado de Administração Pública

**ATENÇÃO:** Para acessar o SUAP pela primeira vez, você precisará ter acesso ao e-mail pessoal, informado ao setor Registro Acadêmico na matrícula. Caso não tenha acesso, entre em contato com o setor e informe o novo e-mail para alteração no sistema.

Para o(a) estudante que não possui e-mail pessoal, a seguir, segue o passo a passo para criação no **Gmail**.



# Como criar um e-mail pessoal no Gmail?

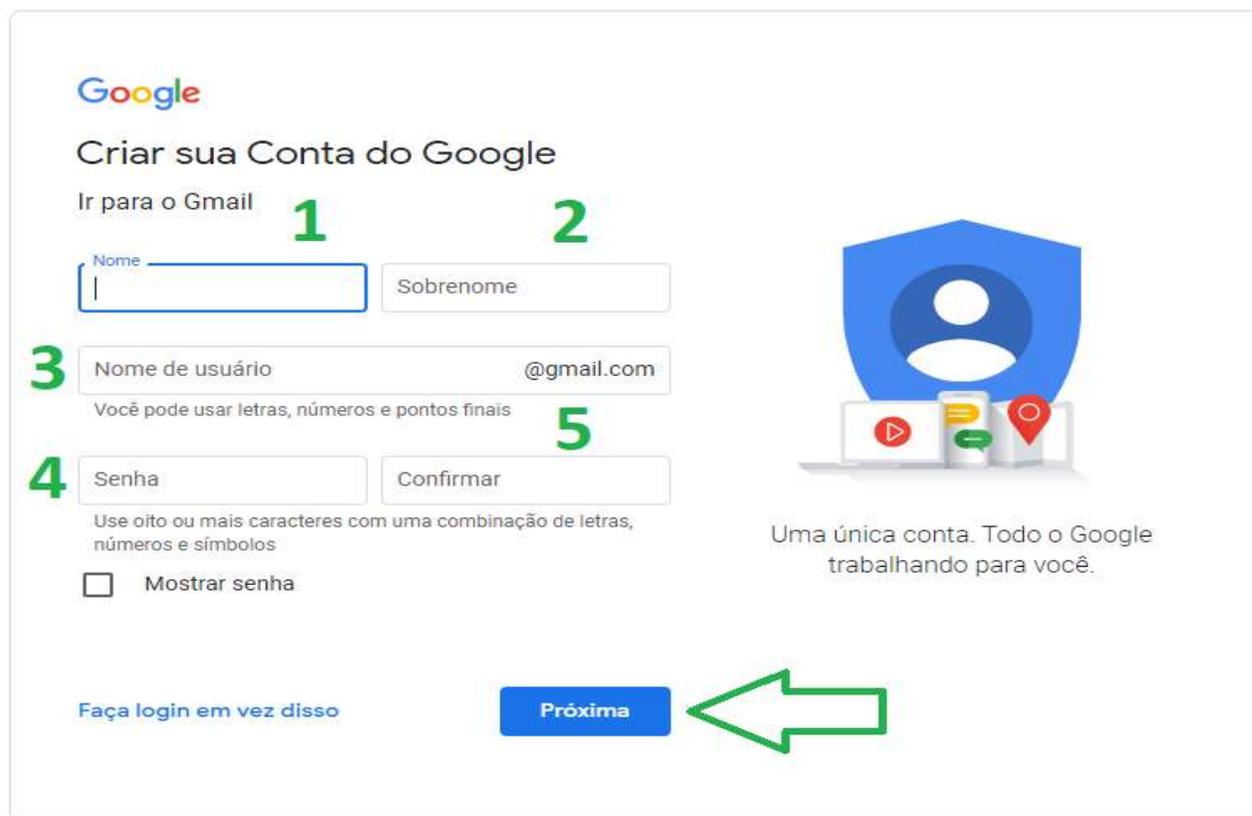


- ▶ Acesse o site [https://www.google.com/intl/pt\\_br/gmail/about/](https://www.google.com/intl/pt_br/gmail/about/) e clique em “**Criar uma conta**”:

A screenshot of a web browser displaying the Gmail website. The browser's address bar shows the URL [https://www.google.com/intl/pt\\_br/gmail/about/](https://www.google.com/intl/pt_br/gmail/about/). The page features the Gmail logo on the left, and two buttons on the right: "FAZER LOGIN" and "CRIAR UMA CONTA". The main content area shows a person holding a smartphone displaying the Gmail mobile app interface. The app screen shows a list of emails under the heading "Principal". A large green arrow points upwards from the bottom right towards the "CRIAR UMA CONTA" button on the website. A red button with a white downward arrow is located in the bottom right corner of the screenshot.

# Como criar um e-mail pessoal no Gmail?

- ▶ Digite o seu **Nome** e **Sobrenome**, e no campo “**Nome de usuário**”, digite o nome que você deseja para o seu e-mail. Você poderá utilizar letras, números e pontos finais.
- ▶ Digite sua **senha** conforme as instruções apresentadas e repita a mesma senha em “**Confirmar**”. Em seguida, clique em “**Próxima**”.



Google

## Criar sua Conta do Google

Ir para o Gmail

**1** Nome **2** Sobrenome

**3** Nome de usuário @gmail.com  
Você pode usar letras, números e pontos finais

**4** Senha **5** Confirmar  
Use oito ou mais caracteres com uma combinação de letras, números e símbolos

Mostrar senha

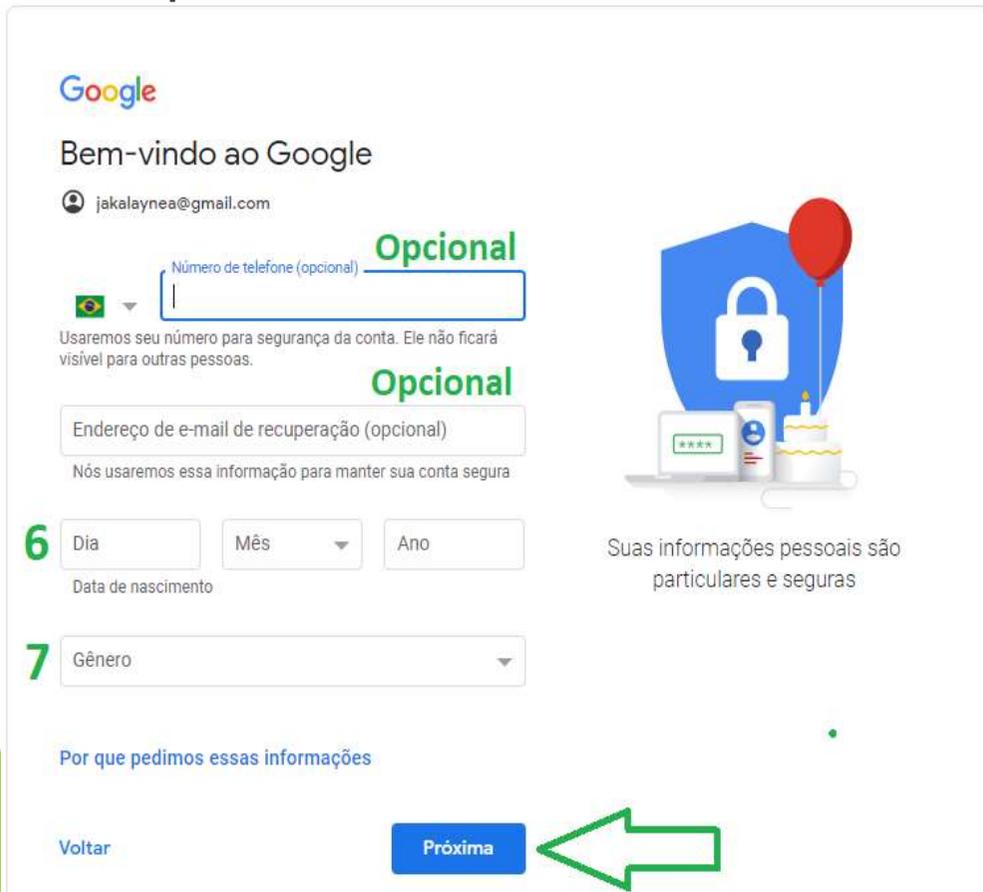
[Faça login em vez disso](#) **Próxima** ←

Uma única conta. Todo o Google trabalhando para você.

**IMPORTANTE!**  
Anote sua senha cadastrada para facilitar o acesso ao e-mail.

# Como criar um e-mail pessoal no Gmail?

- ▶ A seguir, digite sua **“Data de nascimento”** e seu **“Gênero”**. Clique em **“Próxima”**.
- ▶ Vá até o final da página e selecione os dois quadradinhos, depois clique em **“Criar conta”**.



Google

Bem-vindo ao Google

jakalaynea@gmail.com

**Opcional**  
Número de telefone (opcional)

Usaremos seu número para segurança da conta. Ele não ficará visível para outras pessoas.

**Opcional**  
Endereço de e-mail de recuperação (opcional)  
Nós usaremos essa informação para manter sua conta segura

**6** Dia Mês Ano  
Data de nascimento

**7** Gênero

Por que pedimos essas informações

Voltar **Próxima**

Suas informações pessoais são particulares e seguras

## Selecionar

Concordo com os Termos de Serviço do Google

## Selecionar

Concordo com o processamento dos meus dados pessoais conforme descrito acima e melhor explicado na Política de Privacidade

Cancelar

**Criar conta**

Pronto!  
Seu e-mail foi criado.



# Primeiro acesso do(a) estudante no SUAP. Como devo proceder?



- ▶ Acesse o site <https://suap.ifsp.edu.br> e clique em “Primeiro acesso”.

**suap**  
sistema unificado de  
administração pública

Usuário:

Senha:

**Acessar**

Esqueceu ou deseja alterar sua senha?  
[Primeiro acesso](#)

# Primeiro acesso do(a) estudante no SUAP. Como devo proceder?

- ▶ No campo “Matrícula”, digite seu prontuário com a sigla is (Ex.: is1234567), digite seu CPF, clique em “Não sou um robô” e em seguida em “Enviar”.

Início » Solicitação de mudança de senha / Primeiro acesso

## Solicitação de mudança de senha / Primeiro acesso

**1** Matrícula: \*

Informe caso seja:  
Servidor: Código SIAPE  
Aluno: Prontuário (sigla do campus + matrícula - Exemplo de Prontuário)  
Terceirizado: CPF sem pontos ou traços

**2** CPF: \*

Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

**3**

Não sou um robô

  
reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Caso o captcha não apareça, verifique a data/hora de seu computador.

**4** Enviar



# Primeiro acesso do(a) estudante no SUAP.

## Como devo proceder?

- ▶ Será enviado um link para criação de senha no seu e-mail pessoal, que foi cadastrado no sistema. Entre no e-mail e clique no link.
- ▶ Abrirá uma nova página para cadastrar uma senha. Leia atentamente as instruções.
- ▶ Digite sua senha conforme as instruções apresentadas e repita a mesma senha em “Confirmação de senha”. Clique em “Não sou um robô” e em seguida em “Enviar”.

Início » Solicitação de mudança de senha / Primeiro acesso » Efetuar mudança de senha do usuário 2357356

### Efetuar mudança de senha do usuário 2357356

**1 Atenção:** A senha deve obedecer às seguintes regras:

- Não conter a matrícula ou partes significativas do nome;
- Ter pelo menos 8 caracteres de comprimento;
- Não conter os caracteres "aspas" ou "espaço";
- Conter caracteres de três das quatro categorias a seguir:
  - Caracteres maiúsculos (A-Z)
  - Caracteres minúsculos (a-z)
  - Números (0-9)
  - Símbolos (por exemplo, !, \$, #, %)

1

Senha: \*

Utilize caracteres alfabéticos minúsculos (a-z), maiúsculos (A-Z), numéricos (0-9) ou especiais (! @ #...)

2

Confirmação de senha: \*

3

Não sou um robô



reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Enviar

4

Pronto!  
Sua senha já está  
cadastrada.

Acesse novamente o site  
<https://suap.ifsp.edu.br> e  
faça o login com o seu  
usuário (nº do prontuário)  
e a senha.



# Esqueci a minha senha do SUAP, e agora?

Para trocar a senha, você deverá realizar as seguintes etapas:

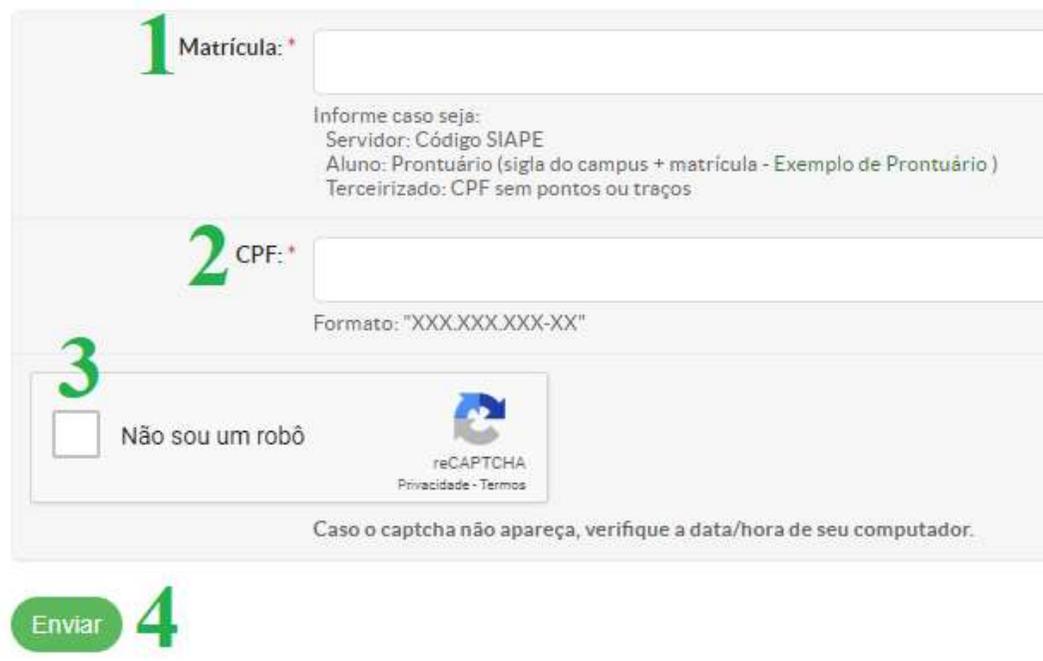
- ▶ Acesse o site <https://suap.ifsp.edu.br> e clique em “Esqueceu ou deseja alterar sua senha?”



- ▶ No campo “Matrícula”, digite seu prontuário com a sigla is (Ex.: is1234567), digite seu CPF, clique em “Não sou um robô” e em seguida em “Enviar”.

Início » Solicitação de mudança de senha / Primeiro acesso

## Solicitação de mudança de senha / Primeiro acesso



# Esqueci a minha senha do SUAP, e agora?

- ▶ Será enviado um link para redefinição de senha no seu e-mail, que foi cadastrado no sistema. Entre no e-mail e clique no link.
- ▶ Abrirá uma nova página para efetuar a mudança de senha. Leia atentamente as instruções.
- ▶ Digite sua senha conforme as instruções apresentadas e repita a mesma senha em “Confirmação de senha”. Clique em “Não sou um robô” e em seguida em “Enviar”.

Início » Solicitação de mudança de senha / Primeiro acesso » Efetuar mudança de senha do usuário 2357356

## Efetuar mudança de senha do usuário 2357356

**Atenção:** A senha deve obedecer às seguintes regras:

- Não conter a matrícula ou partes significativas do nome;
- Ter pelo menos 8 caracteres de comprimento;
- Não conter os caracteres "aspas" ou "espaço";
- Conter caracteres de três das quatro categorias a seguir:
  - Caracteres maiúsculos (A-Z)
  - Caracteres minúsculos (a-z)
  - Números (0-9)
  - Símbolos (por exemplo, !, \$, #, %)

1 Senha: \*

Utilize caracteres alfabéticos minúsculos (a-z), maiúsculos (A-Z), numéricos (0-9) ou especiais (! @ #...)

2 Confirmação de senha: \*

3  Não sou um robô



Enviar

4

Pronto!  
Sua senha já está alterada.



# Emissão de documentos pelo SUAP

- ▶ Você poderá fazer a emissão de alguns documentos acadêmicos diretamente pelo sistema SUAP. Um exemplo, é o **ATESTADO DE MATRÍCULA**.
  - Acesse o site <https://suap.ifsp.edu.br>, vá em Menu “Ensino”, item “Dados do Aluno” e botão “Documentos”:

The screenshot displays the SUAP system interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'suap' logo at the top. The menu items include: INÍCIO, GESTÃO DE PESSOAS, ENSINO (circled in green with a '1'), Agência de Defesas de TCC, Boletins, Caixa de Mensagens, Dados do Aluno (circled in green with a '2'), Locais e Horários de Aula, Minhas Avaliações, Turmas Virtuais, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, ADMINISTRAÇÃO, ATIVIDADES ESTUDANTIS, and SAIR. The main content area shows the 'Dados Gerais' section for a student. A large green number '3' is overlaid on the right side of the page. A dropdown menu titled 'Documentos' is open, listing: Documentos, Histórico Parcial, Declaração de Matrícula, Declaração de Carga-Horária Integralizada, Comprovante de Dados Acadêmicos, Matriz Curricular, and Declaração de Vínculo. The student profile data includes: Nome, Matrícula, CPF, Período Referência (2º), Curso (IST52 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO), Matriz (492 - Matriz curso IST52, 2018), Situação (Matriculado), Ingresso (2018/1), I.R.A. (8,39), Qtd. Períodos (3), Situação Sistêmica (Migrado do Nambel para o SUAP), Data da Migração (31/01/2019 00:00:00), Impreção Digital (Não), and Emitiu Diploma (Não). At the bottom, there are tabs for 'Dados Acadêmicos', 'Dados Pessoais', 'Requisitos de Conclusão', 'Atividades Complementares', 'TCC / Relatórios', 'Medidas Disciplinares / Premiações', 'Boletins', 'Histórico', 'Caracterização Socioeconômica', 'Atividades Estudantis', and 'Dados Bancários'. Below these are 'Locais/Horários de Aula' and 'Requerimentos'.

# E-MAIL ACADÊMICO OU INSTITUCIONAL @aluno.ifsp.edu.br



No SUAP você consegue criar um **e-mail institucional**. Além da caixa de mensagens, o endereço institucional também viabiliza um ambiente com ferramentas Web para escritório (Office 365), armazenamento de arquivos na nuvem, dentre outros.

Para ativar o e-mail acadêmico, o/a estudante deverá realizar as seguintes etapas:

- ▶ Acesse o SUAP no endereço **suap.ifsp.edu.br** e faça o *login*.

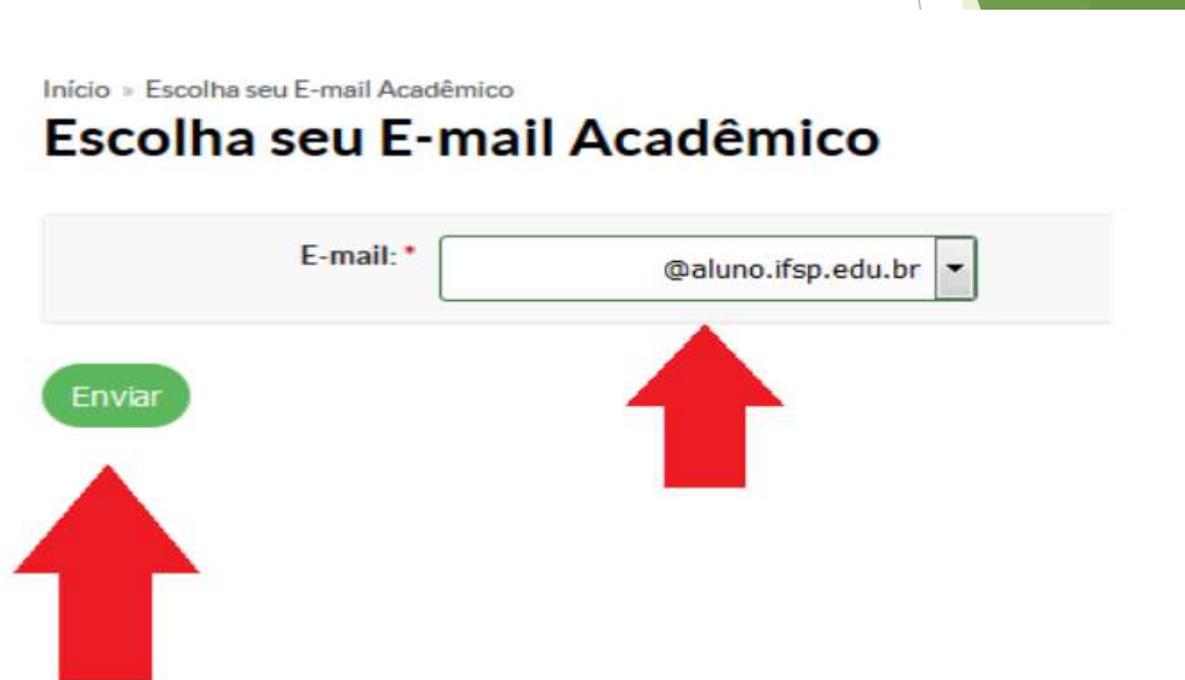
# E-MAIL ACADÊMICO OU INSTITUCIONAL @aluno.ifsp.edu.br

- ▶ Clique em “Escolha seu e-mail Acadêmico”:

The image shows a screenshot of the suap portal interface. On the left is a dark sidebar with the suap logo and a search bar. Below the search bar are menu items: INÍCIO, ENSINO, ADMINISTRAÇÃO, ATIVIDADES ESTUDANTIS, and SAIR. The main content area is divided into several sections: 'Notificações e Pendências' with a notification about a socio-economic questionnaire; 'Fique atento!' with a deadline for the 2019 program; 'Informações e Avisos' where the option 'Escolha seu email Acadêmico.' is highlighted with a blue bar and a red arrow; and 'Notícias Portal do IFSP' with a campus selection dropdown. On the right, there are sections for 'PROCESSOS ELETRÔNICOS' and 'REDEFINIÇÃO DE SENHA DA CONTA E-MAIL' with a password reset form.

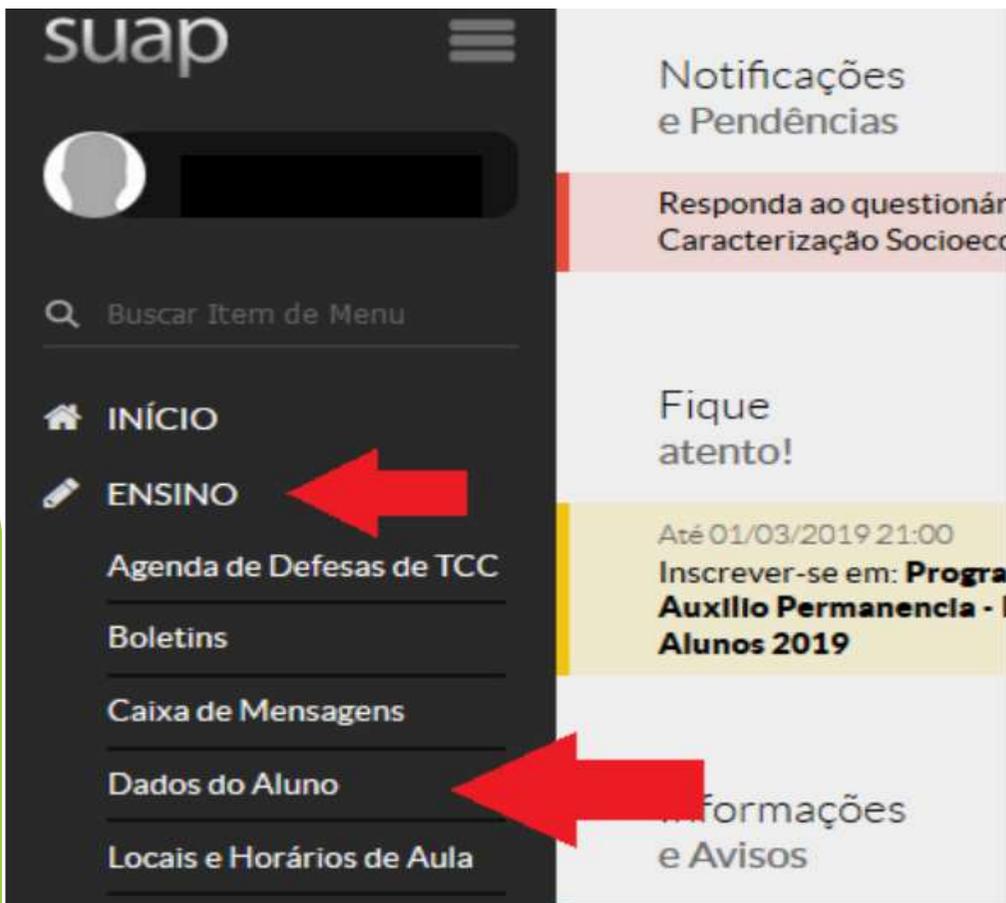
# E-MAIL ACADÊMICO OU INSTITUCIONAL @aluno.ifsp.edu.br

- ▶ Escolha seu e-mail Acadêmico e clique em "Enviar":



# E-MAIL ACADÊMICO OU INSTITUCIONAL @aluno.ifsp.edu.br

- ▶ Clique em "Ensino" e "Dados do aluno":



- ▶ Desça e clique na aba "Dados Pessoais":



- ▶ Desça até o campo "Informação para Contato" e copie a "Chave primeiro acesso":

## ▼ Informações para Contato

Endereço Residencial

E-mail Acadêmico @aluno.ifsp.edu.br Chave primeiro acesso: a0540f1a

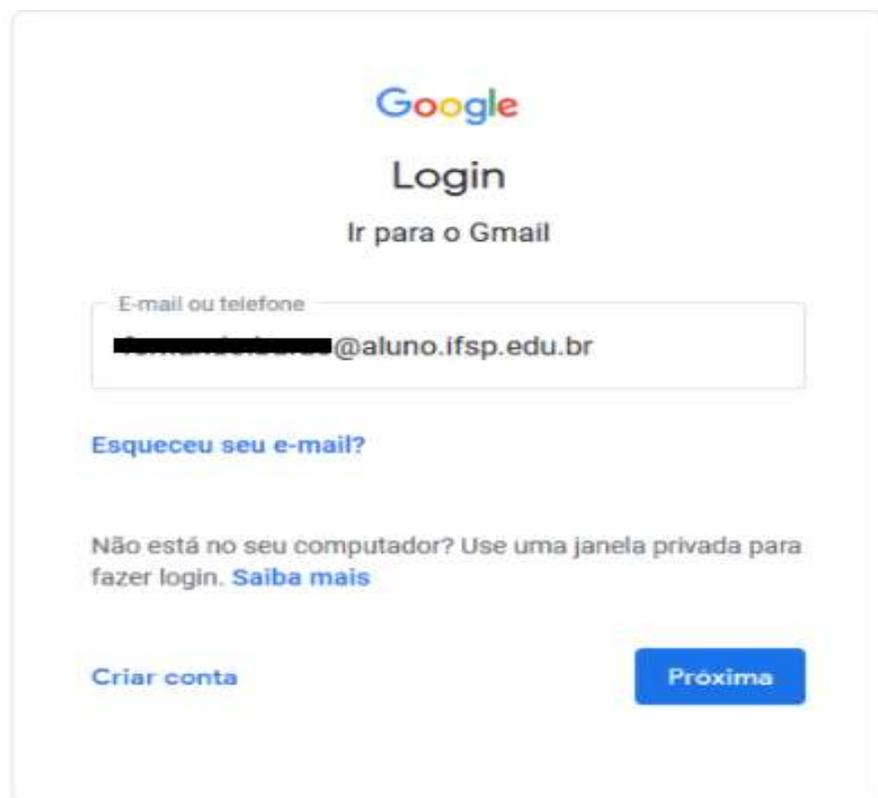
Telefone Principal

Telefone Secundário



# E-MAIL ACADÊMICO OU INSTITUCIONAL @aluno.ifsp.edu.br

- ▶ Acesse o **Gmail**, insira o e-mail acadêmico e a chave de primeiro acesso:



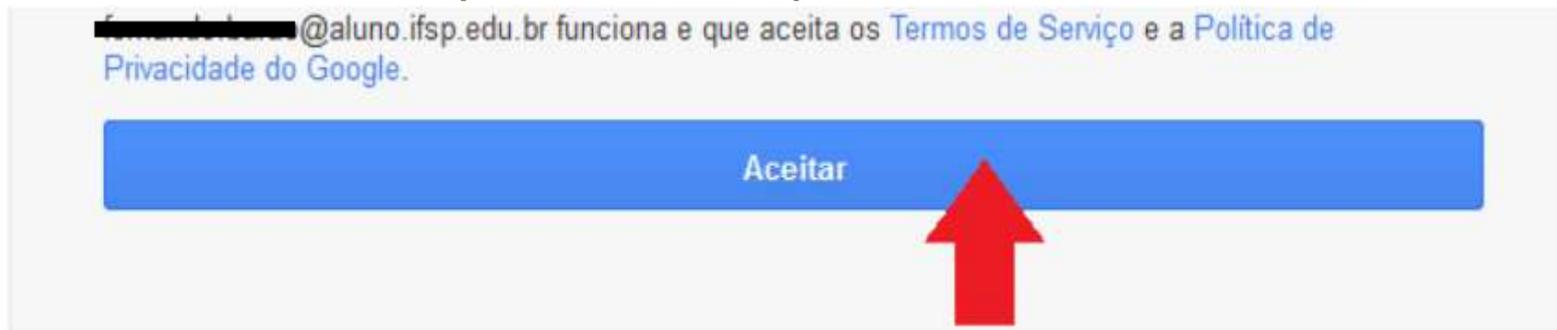
The screenshot shows the Google Login page. At the top, the Google logo is displayed. Below it, the text "Login" and "Ir para o Gmail" is shown. A text input field labeled "E-mail ou telefone" contains the email address [redacted]@aluno.ifsp.edu.br. Below the input field, there is a link "Esqueceu seu e-mail?". At the bottom, there is a link "Criar conta" and a blue button labeled "Próxima".



The screenshot shows the Google password entry page. At the top, the Google logo is displayed. Below it, the text "Bem-vindo(a)" is shown. A dropdown menu shows the email address [redacted]@aluno.ifsp.edu.br. Below the dropdown, there is a text input field labeled "Digite sua senha" containing a masked password (dots) and a toggle icon. Below the input field, there is a link "Esqueceu a senha?" and a blue button labeled "Próxima".

# E-MAIL ACADÊMICO OU INSTITUCIONAL @aluno.ifsp.edu.br

- ▶ Leia o Termo de Compromisso e clique em "Aceitar":

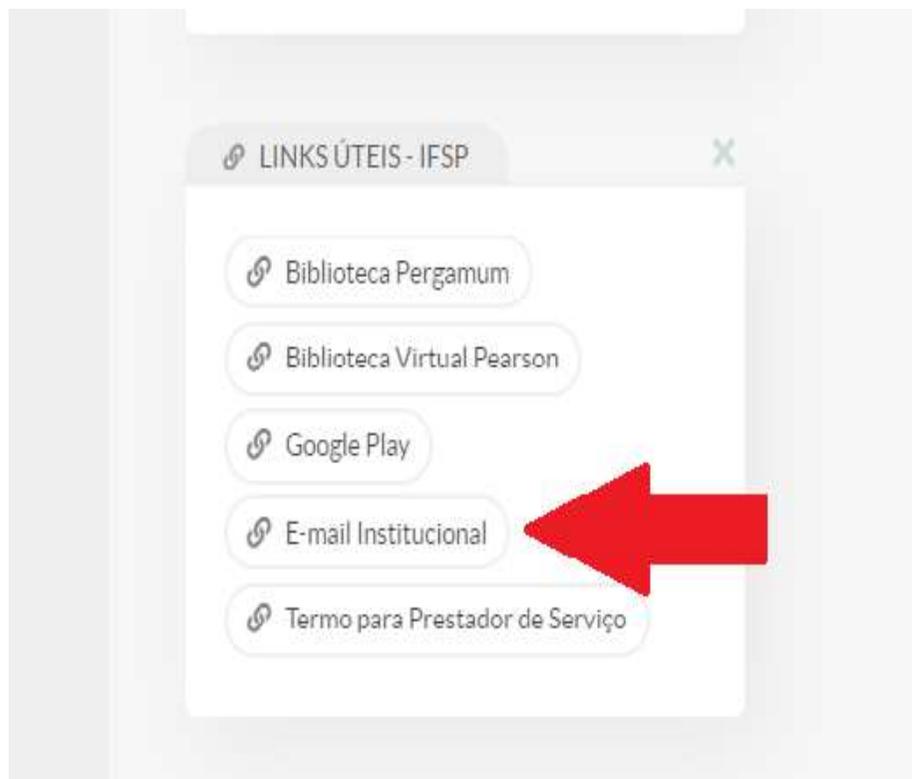


- ▶ Crie a nova senha e pronto, já pode utilizar o E-mail Acadêmico:

A screenshot of a password creation form. At the top center is a circular icon containing a blue padlock with a white arrow curving around it. Below the icon is the text: "Crie uma nova senha forte que você não use em outros websites." There are two input fields: the first is labeled "Criar senha" and the second is labeled "Confirmar senha". At the bottom of the form is a blue button with the text "Alterar senha".

# COMO ACESSAR O E-MAIL ACADÊMICO?

- ▶ Ao acessar o SUAP, na página inicial, desça até o quadro “Links Úteis” e clique em “E-mail Institucional”.
- ▶ Utilize o endereço de e-mail escolhido e a senha cadastrada.



**IMPORTANTE!**  
Anote sua senha cadastrada para facilitar o acesso ao e-mail.



# Esqueci a minha senha do e-mail institucional, e agora?



Para restaurar a senha do e-mail acadêmico, o(a) estudante deverá realizar as seguintes etapas:

- ▶ Acesse o endereço [suap.ifsp.edu.br](http://suap.ifsp.edu.br) e faça o *login*.
- ▶ Clique em “Ensino” e “Dados do Aluno”:
- ▶ Clique em “**Editar**”, no canto superior direito da tela, e em “Redefinir senha do E-mail acadêmico”:



# Esqueci a minha senha do e-mail institucional, e agora?

Uma nova chave de acesso e instruções serão encaminhadas para o e-mail pessoal.

- ▶ Na mesma tela, desça e clique na aba “Dados Pessoais”:



- ▶ Desça até o campo "Informação para Contato" e copie a "Chave primeiro acesso":



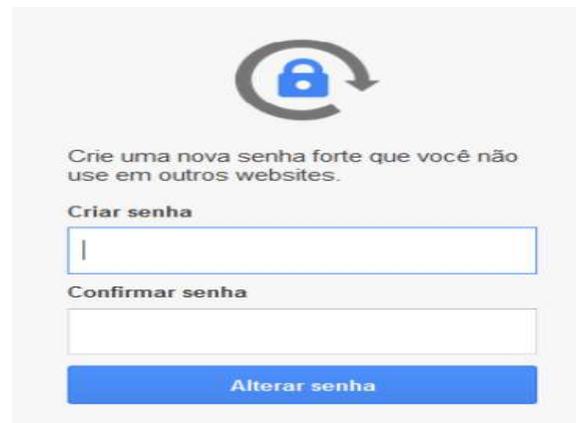
# Esqueci a minha senha do e-mail institucional, e agora?

- ▶ Acesse o Gmail, insira o e-mail acadêmico e a chave de primeiro acesso.



The image shows two sequential screenshots of the Gmail login interface. The first screenshot is the 'Login' page, where the user has entered their email address in the 'E-mail ou telefone' field. The second screenshot is the 'Bem-vindo(a)' page, where the user has entered their password in the 'Digite sua senha' field and is ready to click the 'Próxima' button.

- ▶ Leia o Termo de Compromisso e clique em "Aceitar".
- ▶ Crie a nova senha e pronto, já pode utilizar o E-mail Acadêmico:



The image shows the 'Alterar senha' (Change Password) form. It features a lock icon with a circular arrow, indicating a password change. The instructions state: 'Crie uma nova senha forte que você não use em outros websites.' There are two input fields: 'Criar senha' and 'Confirmar senha'. A blue button labeled 'Alterar senha' is at the bottom.



# Não pude participar da aula síncrona, e agora?



► Sempre que você faltar, é importante apresentar uma justificativa explicando o motivo da ausência.

► A justificativa pode ser:

-Atestado médico de curto ou longo período;

-Declaração de comparecimento para consulta ou realização de exames;

-Declaração de próprio punho assinada pelo seu(ua) responsável justificando o ocorrido (ex: falta de internet, problemas com o equipamento eletrônico, etc.).



As justificativas de falta terão que ser apresentadas **dentro da semana** referente ao dia da ausência, ou seja, até sexta-feira.



Não são todas as justificativas que abonam a falta!

# Não pude participar da aula síncrona, e agora?

## Justificativa geral



- ▶ Se a justificativa for relacionada à falta de internet, problemas relacionados ao equipamento eletrônico, etc.; o(a) responsável terá que fazer uma **declaração de próprio punho assinada** justificando o ocorrido, tirar uma foto e enviar no **WhatsApp** de alguma das servidoras da equipe **Sociopedagógica** (Daniella, Jaqueline ou Marli).
- ▶ Na **Declaração de justificativa** tem que conter: Nome do aluno, Turma, Data, Justificativa e a Disciplina.



# Não pude participar da aula síncrona, e agora?

## Justificativa de Consulta médica

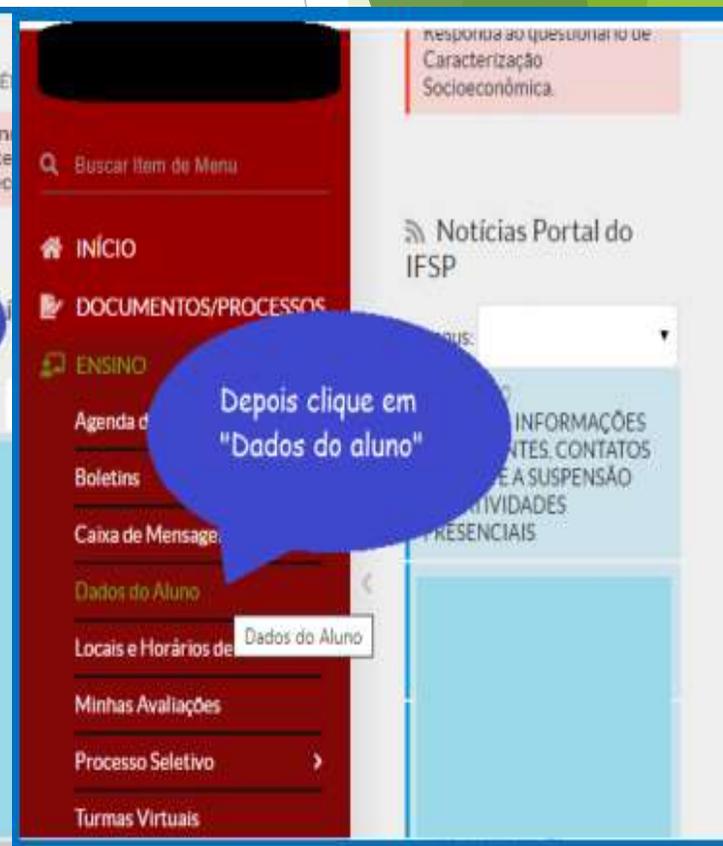
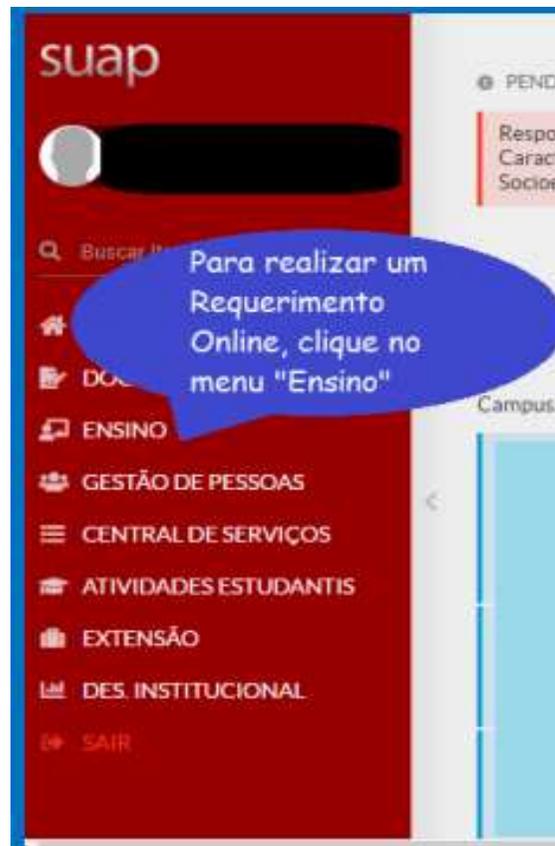


- ▶ Se a justificativa for relacionada à **consulta médica** com declaração de comparecimento ou atestado médico, o(a) estudante deverá abrir um **requerimento no SUAP** e anexar o documento.



# Como abrir um requerimento no SUAP?

- ▶ Faça o login no SUAP no seguinte endereço: <https://suap.ifsp.edu.br>
- ▶ Em “**Usuário**” coloque a sigla do campus (is) seguida do seu número de prontuário e a senha cadastrada.
- ▶ Clique no menu **Ensino**, **Dados do aluno**.



# Como abrir um requerimento no SUAP?

- ▶ Em seguida, clique na aba **Requerimentos**, em **Adicionar Requerimento** e **Assuntos diversos**.

The screenshot displays the SUAP system interface for a course matrix. At the top, it shows 'Matriz 832 - Matriz curso ARQ16004' and 'Qtd. Periodos 4'. Below this, there are several status indicators: 'Situação Sistêmica' (Migrado do Nambei para o SUAP), 'Impressão Digital' (Não), and 'Emitir Diploma' (Sim). The main navigation area includes tabs for 'Requisitos de Conclusão 1', 'Atividades Complementares', 'Diplomas/Certificados 3', and 'TCC/Relatórios'. A blue callout bubble points to the 'Requerimentos' tab, with the text 'Clique na aba "Requerimentos"'. Below the navigation area, there is a section for 'Histórico de Requerimentos' which currently shows 'Nenhum requerimento cadastrado até o momento.' A second blue callout bubble points to the 'Adicionar Requerimento' button, with the text 'Clique em "Adicionar Requerimento" e depois em "Assuntos Diversos"'. The button is a dark grey rectangle with a dropdown arrow, and the 'Assuntos Diversos' option is visible below it.

# Como abrir um requerimento no SUAP?

- ▶ No campo “**Tipo Requerimento**” selecione a opção **Justificativa/Abono de Falta**, faça uma breve descrição da justificativa e clique em Salvar.

The image shows a screenshot of a web application interface for creating a request. The window title is 'Requerimento'. It contains three main input fields: 'Tipo Requerimento' with a dropdown menu showing 'Justificativa/Abono de Falta', 'Curso' with a search bar, and 'Descrição/Justificativa' with a large text area. A green 'Salvar' button is at the bottom left. Two blue callout boxes provide instructions: one points to the dropdown menu, and the other points to the text area.

**Requerimento**

Tipo Requerimento:

Curso:

Descrição/Justificativa:

Salvar

É possível solicitar a justificativa ou abono de falta via SUAP.

Realizar uma breve descrição da justificativa do falta.

# Como abrir um requerimento no SUAP?

- ▶ A seguir, anexe o Atestado médico ou a Declaração de comparecimento no formato **pdf** e salve.



Documentos

Existem documentos Pendentes (Aguardando Envio)! Realize o envio dos documentos para

Formulário	Pendente (Aguardando Envio)
Atestado/Declaração	Pendente (Aguardando Envio)

Anexe o Atestado Médico que justifique ou Abone a falta indicada.

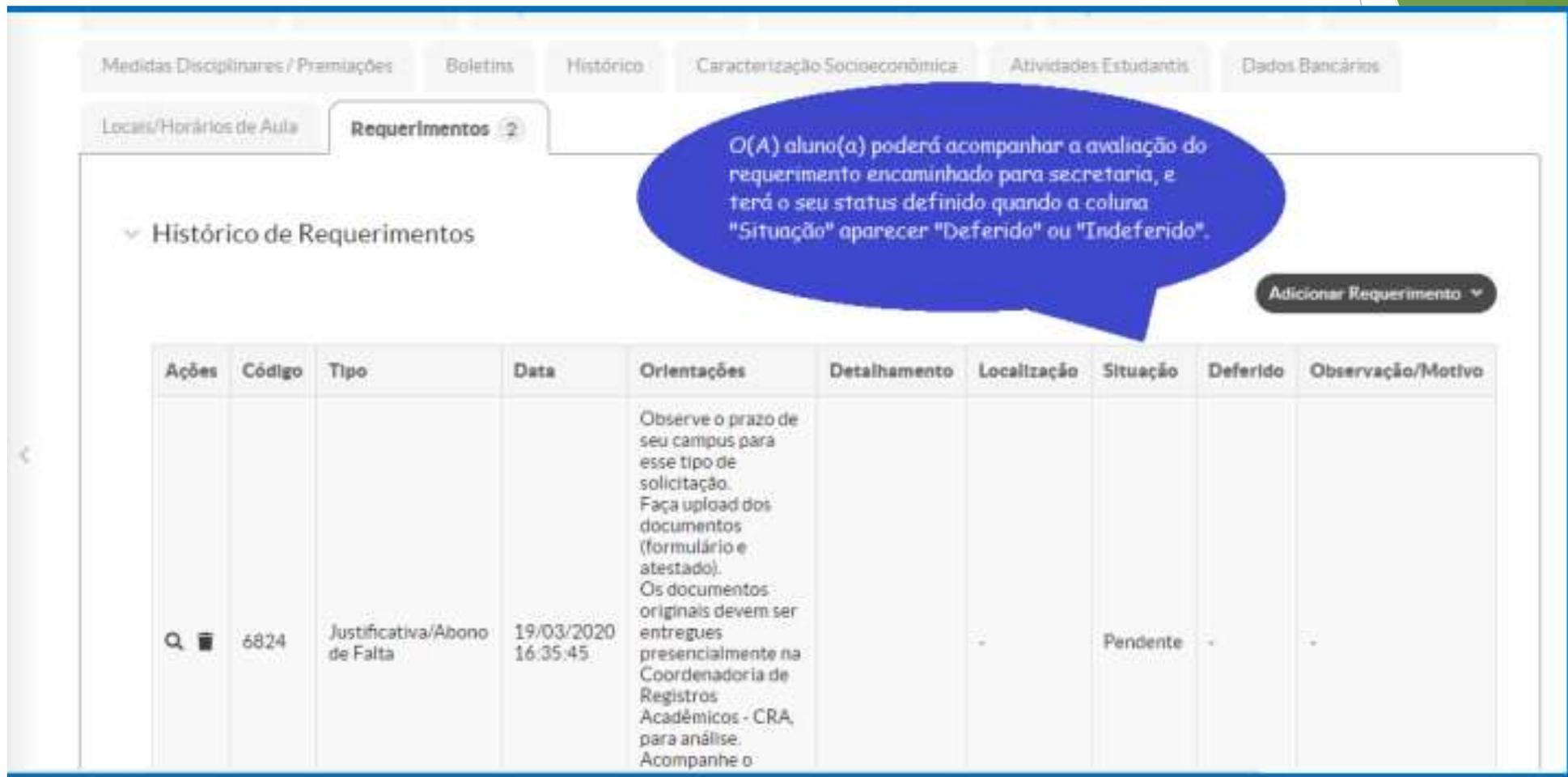
Enviar Arquivo

Deferimento

Situação	Pendente
Deferido	-
Observação/Motivo	-
Atendente	-

# Como abrir um requerimento no SUAP?

- ▶ Você poderá acompanhar a avaliação do requerimento em **Ensino**, **Dados do aluno**, aba **Requerimentos**.



The screenshot displays the 'Requerimentos' (Requests) section of the SUAP system. At the top, there are navigation tabs: 'Medidas Disciplinares / Premiações', 'Boletins', 'Histórico', 'Caracterização Socioeconômica', 'Atividades Estudantis', and 'Dados Bancários'. Below these, there are sub-tabs: 'Locais/Horários de Aula' and 'Requerimentos'. A blue speech bubble highlights the text: 'O(A) aluno(a) poderá acompanhar a avaliação do requerimento encaminhado para secretaria, e terá o seu status definido quando a coluna "Situação" aparecer "Deferido" ou "Indeferido".' Below the speech bubble is a button labeled 'Adicionar Requerimento'. The main content is a table titled 'Histórico de Requerimentos'.

Ações	Código	Tipo	Data	Orientações	Detalhamento	Localização	Situação	Deferido	Observação/Motivo
 	6824	Justificativa/Abono de Falta	19/03/2020 16:35:45	Observe o prazo de seu campus para esse tipo de solicitação. Faça upload dos documentos (formulário e atestado). Os documentos originais devem ser entregues presencialmente na Coordenadoria de Registros Acadêmicos - CRA, para análise. Acompanhe o		-	Pendente	-	-

# O que é Moodle e como acessá-lo?



- ▶ O Moodle é uma plataforma educacional online que fornece ambientes personalizados de aprendizado para os(as) estudantes. Ou seja, é o sistema utilizado pelo IFSP como ferramenta de apoio ao ensino à distância, neste momento de pandemia.

## Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle do Câmpus IST

<input type="text" value="Identificação de usuário"/>	<a href="#">Esqueceu o seu usuário ou senha?</a>
<input type="text" value="Senha"/>	O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador <a href="#">?</a>
<input type="checkbox"/>	Autenticar usando sua conta em:
<input type="checkbox"/> Lembrar identificação de usuário	
<input type="button" value="Acessar"/>	

# O que é Moodle e como acessá-lo?

Para acessar o Moodle, você deverá realizar as seguintes etapas:

- ▶ Acesse o site <https://moodle.ist.ifsp.edu.br> e clique em “SUAP IFSP”.
- ▶ Em seguida, irá aparecer o ambiente de login do SUAP. Entre com o seu usuário e senha utilizados para acesso ao SUAP.

Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle  
do Câmpus IST

Identificação de usuário

Senha

Lembrar identificação de usuário

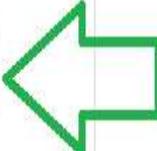
[Acessar](#)

[Esqueceu o seu usuário ou senha?](#)

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador [?](#)

Autenticar usando sua conta em:

[SUAP IFSP](#)



**suap**  
sistema unificado de administração pública

 Login

Usuário:

Senha:

Usuário Externo?

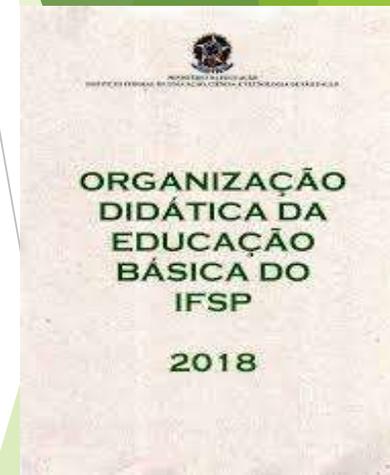
[Acessar](#)

[Esqueceu ou deseja alterar sua senha?](#)

Primeiro acesso

# Quais os critérios de aprovação e reprovação?

- ▶ Caro(a) estudante, os critérios de aprovação e reprovação estão descritos na **Resolução nº 62/2018**, conhecida como **Organização Didática da Educação Básica** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.
- ▶ Os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino médio contêm disciplinas que são distribuídas por **área de conhecimento**.



## Técnico em Desenho de Construção Civil Integrado ao Ensino Médio - 1º ano

### 1 - LINGUAGENS

Arte  
Educação Física  
Inglês  
Língua Portuguesa, Literatura e Redação

### 2 - MATEMÁTICA

Matemática

### 3 - CIÊNCIAS DA NATUREZA

Biologia  
Física  
Química

### 4 - CIÊNCIAS HUMANAS

Filosofia  
Geografia  
História  
Sociologia

### 5 - DISCIPLINAS TÉCNICAS

Desenho Técnico  
Desenho Topográfico  
Estudos de Materiais da Construção Civil  
Introdução à Construção Civil, à Arquitetura e ao Urbanismo  
Sistemas Construtivos

### 6 - PROJETO INTEGRADOR

Tecnologia da Informação: Ética, Trabalho e Sociedade

## Técnico em Edificações Integrado ao Ensino Médio - 1º ano

### 1 - LINGUAGENS

Arte  
Educação Física  
Inglês  
Língua Portuguesa, Literatura e Redação

### 2 - MATEMÁTICA

Matemática

### 3 - CIÊNCIAS DA NATUREZA

Biologia  
Física  
Química

### 4 - CIÊNCIAS HUMANAS

Filosofia  
Geografia  
História  
Sociologia

### 5 - DISCIPLINAS TÉCNICAS

Introdução à Construção Civil  
Desenho da Construção Civil 1  
Topografia  
Educação Ambiental  
Materiais da Construção Civil

### 6 - PROJETO INTEGRADOR

Tecnologia da Informação: Ética, Trabalho e Sociedade

Quais são as  
áreas do  
conhecimento  
e as  
disciplinas  
que compõem  
cada uma  
delas?



## Técnico em Desenho de Construção Civil Integrado ao Ensino Médio - 2º ano

### 1 - LINGUAGENS

Arte  
Educação Física  
Inglês  
Língua Portuguesa, Literatura e Redação

### 2 - MATEMÁTICA

Matemática

### 3 - CIÊNCIAS DA NATUREZA

Biologia  
Física  
Química

### 4 - CIÊNCIAS HUMANAS

Filosofia  
Geografia  
História  
Sociologia

### 5 - DISCIPLINAS TÉCNICAS

Conforto Ambiental, Design de Interiores e Paisagismo  
Desenho Auxiliado por Computador  
Higiene e Segurança no Trabalho  
Legislação Urbana

### 6 - PROJETO INTEGRADOR

A Estética e a Técnica no Desenho de Elementos Estruturais

## Técnico em Edificações Integrado ao Ensino Médio - 2º ano

### 1 - LINGUAGENS

Arte  
Educação Física  
Inglês  
Língua Portuguesa, Literatura e Redação

### 2 - MATEMÁTICA

Matemática

### 3 - CIÊNCIAS DA NATUREZA

Biologia  
Física  
Química

### 4 - CIÊNCIAS HUMANAS

Filosofia  
Geografia  
História  
Sociologia

### 5 - DISCIPLINAS TÉCNICAS

Desenho da Construção Civil 2  
Construção Civil 1  
Resistência dos Materiais  
Mecânica dos Solos e Fundações  
Instalações Elétricas Residenciais

### 6 - PROJETO INTEGRADOR

Qualidade e Empreendedorismo na Construção Civil

Quais são as áreas do conhecimento e as disciplinas que compõem cada uma delas?



## Técnico em Desenho de Construção Civil Integrado ao Ensino Médio - 3º ano

### 1 - LINGUAGENS

Arte  
Educação Física  
Inglês  
Língua Portuguesa, Literatura e Redação

### 2 - MATEMÁTICA

Matemática

### 3 - CIÊNCIAS DA NATUREZA

Biologia  
Física  
Química

### 4 - CIÊNCIAS HUMANAS

Filosofia  
Geografia  
História  
Sociologia

### 5 - DISCIPLINAS TÉCNICAS

Introdução à Qualidade e ao Empreendedorismo  
Projeto de Instalações Elétricas Residenciais  
Projeto de Instalações Hidrossanitárias Residenciais  
Projeto em Maquetaria

### 6 - PROJETO INTEGRADOR

Práticas em Desenho Técnico

## Técnico em Edificações Integrado ao Ensino Médio - 3º ano

### 1 - LINGUAGENS

Arte  
Educação Física  
Inglês  
Língua Portuguesa, Literatura e Redação

### 2 - MATEMÁTICA

Matemática

### 3 - CIÊNCIAS DA NATUREZA

Biologia  
Física  
Química

### 4 - CIÊNCIAS HUMANAS

Filosofia  
Geografia  
História  
Sociologia

### 5 - DISCIPLINAS TÉCNICAS

Construção Civil 2  
Sistemas Estruturais  
Instalações Hidrossanitárias Residenciais  
Planejamento e Orçamento de Obras  
Projeto de Edificações

### 6 - PROJETO INTEGRADOR

Práticas de Construção Civil

Quais são as  
áreas do  
conhecimento  
e as disciplinas  
que compõem  
cada uma  
delas?



# Quais os critérios de aprovação e reprovação?

## Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio

### **APROVADO**

Média final em cada área do conhecimento  $\geq 6,0$  e Frequência global mínima de 75%.



### **REPROVADO**

- Frequência global  $< 75\%$ , independente da nota.
- Frequência global mínima de 75% e média final  $< 6,0$  em pelo menos uma área de conhecimento, após análise do Conselho Deliberativo.



Caso não consiga atingir a nota para aprovação, tem segunda chance? SIM.



### A Reavaliação.

#### (Instrumento Final de Avaliação - IFA)

Última etapa da avaliação das aprendizagens de um componente curricular ao final do período letivo.

#### Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio

- ▶ Será oferecido o IFA para o/a estudante que estiver na seguinte situação: Nota final **menor que 6,0** no componente curricular e frequência global mínima de 75%.
- ▶ O/A estudante permanecerá com a maior nota entre a nota final e a nota de reavaliação.

## Conselho de Classe Deliberativo

O Conselho se constitui no colegiado dos/as docentes que ministram aula ao/à estudante. É realizado ao final do período letivo e tem como objetivo analisar o processo de ensino e de aprendizagem.

Caso o/a estudante não consiga obter a média final  $\geq 6,0$  em pelo menos uma área do conhecimento, na **Reavaliação**, será analisado(a) pelo Conselho Deliberativo.

Após análise de cada situação em particular, o Conselho deliberará pela **Aprovação** ou **Reprovação** do/a estudante.



## Ainda tem dúvidas?



- ▶ Consulte a Organização Didática da Educação Básica do IFSP:

<https://ist.ifsp.edu.br/site/index.php/organizacao-didatica>

ou

- ▶ Procure o setor pertinente para sanar suas dúvidas.



Estamos aqui para lhe ajudar!