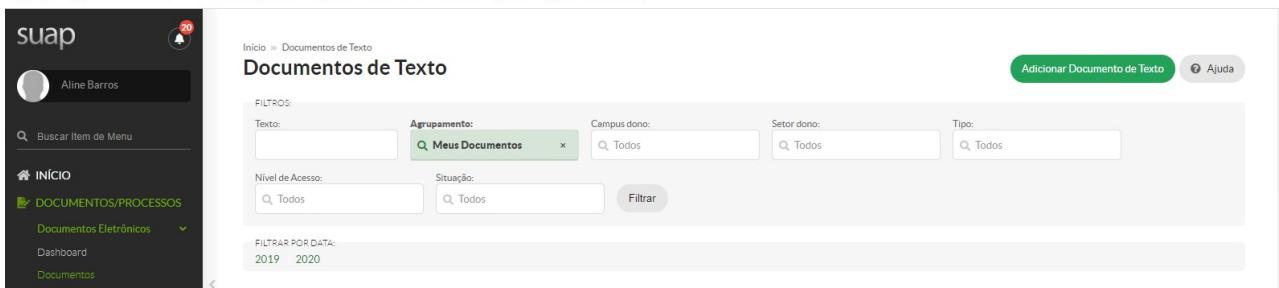


TUTORIAL DE CRIAÇÃO DOS PLANOS DE ENSINO PARA AS APNP'S

1º PASSO: Dentro do menu DOCUMENTOS/PROCESSOS, abra o item DOCUMENTOS e clique na caixa “adicionar documento de texto”.



The screenshot shows the 'Documentos de Texto' list page. The 'Adicionar Documento de Texto' button is highlighted in green. The interface includes a sidebar with navigation links like 'INÍCIO', 'DOCUMENTOS/PROCESSOS', 'Documentos Eletrônicos', 'Dashboard', and 'Documentos'. The main area shows a table with columns for 'Título', 'Agrupamento', 'Campus dono', 'Setor dono', and 'Tipo'.

2º PASSO: Escolher a opção “Plano de Ensino”



The screenshot shows the 'Adicionar Documento de Texto' form. The 'Tipo do Documento' dropdown is open, showing 'Plano de Ensino' as the selected option. Other options in the dropdown include 'Formulários DGP', 'Formulários PROPEs', 'Instrução Normativa', 'Lista', 'Nota Técnica', 'Notificação', 'Ofício', 'Ofício Circular', 'Parecer', 'Pedido', 'Plano', and 'Portaria'.

3º Passo: Modelo – Plano para APNP. Lembrando que o nível de acesso é **Público**.



The screenshot shows the 'Adicionar Documento de Texto' form with 'Plano de Ensino' selected in the 'Tipo do Documento' dropdown. The 'Nível de Acesso' dropdown is also set to 'Público'. Other fields include 'Modelo', 'Hipótese Legal', 'Setor Dono', and 'Assunto'.

4º Passo: Clicar em editar para incluir as informações no Plano de Ensino referente a seu Componente Curricular.



The screenshot shows the 'Documento 125822' view. The document header includes the Brazilian flag and text for the Ministry of Education, Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, Campus Serrinha, and Fone: None. The document body starts with 'ANEXO I' and 'MODELO DE PLANO DE ENSINO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS (APNP)'. The right sidebar shows document links, interested parties, reviewers, and action logs.

5º Passo: Após a edição do documento, clique na aba SOLICITAR e solicite a revisão do seu documento. Para isso, você clica em SOLICITAR – REVISÃO – NOME DO REVISOR.



The screenshot shows the suap platform interface. The left sidebar includes sections for INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ADMINISTRAÇÃO, and CENTRAL DE SERVIÇOS. The main content area displays a document titled 'Documento 125822' with the following text:
Visualização do Documento (0.03 MB)
Brasão do Brasil
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Serrinha
Fone: None
ANEXO I
MODELO DE PLANO DE ENSINO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS (APNP)
ACTIONS: Solicitar, Assinar, Retornar para Rascunho, Editar Documento, Ações, Remover.

6º PASSO: O REVISOR é uma das Técnicas do NUAPE responsável pelo curso em questão. Ao solicitar a revisão, não é necessário você assinar o seu Plano de Ensino. Caso você assine, o documento não poderá ser revisado.

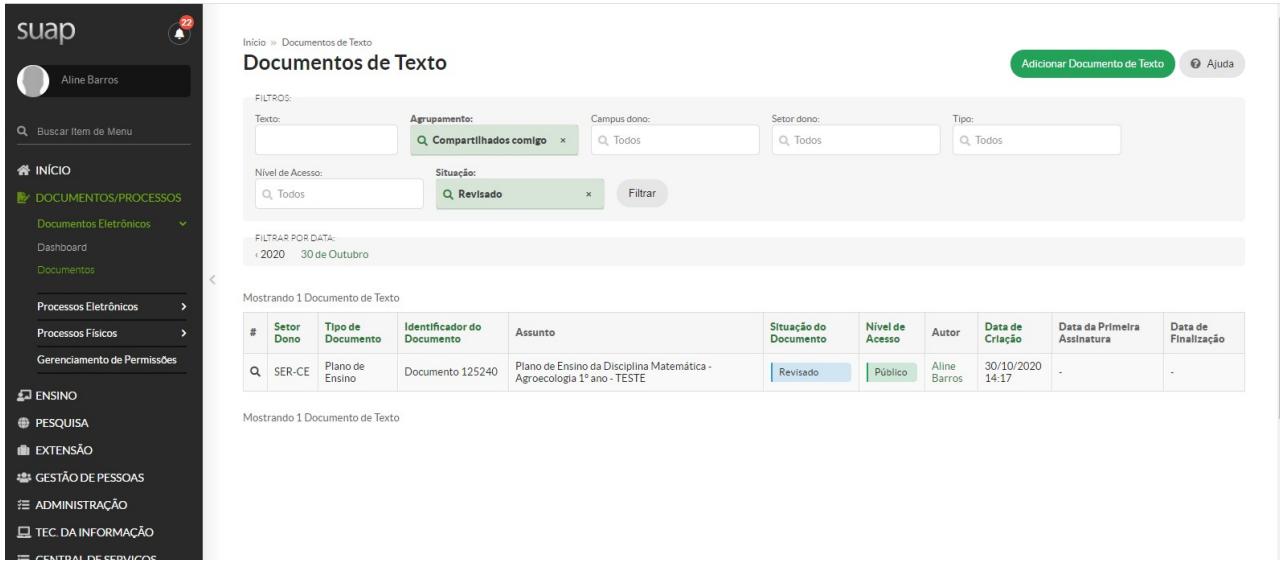


The screenshot shows the 'Solicitação de Revisão' (Review Request) dialog box. It contains fields for 'Revisor:' (Reviewer) with a placeholder 'Escolha uma opção' (Select an option) and 'Observação:' (Observation). At the bottom is a green 'Enviar' (Send) button. The background shows the same document and sidebar as the previous screenshot.

7º PASSO: Após a revisão, será devolvido para o docente corrigir o que foi solicitado e assinar o documento, ou apenas assinar caso não necessite correções.

- Assim que você (docente) assinar, solicite a assinatura da técnica do Nuape que fez sua revisão e também a assinatura do Coordenador de Curso.

- Como você recebe depois da revisão.



suap

Aline Barros

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Processos Eletrônicos

Processos Físicos

Gerenciamento de Permissões

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

Documentos de Texto

FILTROS:

Textos: Agrupamento: Compartilhados comigo

Campus dono: Setor dono: Tipo: Todos

Nível de Acesso: Situação: Revisado

Filtrar

Filtrar por Data: 2020 30 de Outubro

Mostrando 1 Documento de Texto

#	Setor Dono	Tipo de Documento	Identificador do Documento	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor	Data de Criação	Data da Primeira Assinatura	Data de Finalização
Q	SER-CE	Plano de Ensino	Documento 125240	Plano de Ensino da Disciplina Matemática - Agroecologia 1º ano - TESTE	Revisado	Público	Aline Barros	30/10/2020 14:17	-	-

- Clica em Deferir revisão e concluir.



suap

Aline Barros

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Processos Eletrônicos

Processos Físicos

Gerenciamento de Permissões

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

Documentos de Texto

Documento 125240

Revisado | PÚBLICO

Deferir Revisão e Concluir | Compartilhar Documento | Ações | Rejeitar Revisão

Visualização do Documento (0.03 MB)

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Serrinha
Fone: None

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE ENSINO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Interessados

Revisores

Revisores	Data da Revisão
Eliane Queiroz	30/10/2020 15:53:02

Registro de Ações

Total de 4 itens

30/10/2020 15:53:02

Revisão por Eliane Queiroz
O plano de ensino está bem elaborado e explicado, em uma proposta articulada. Não serão necessários ajustes na proposta.

30/10/2020 14:20:00

Solicitação de Revisão por Aline Barros Eliane Queiroz (301327)

- Como fica o documento depois da assinatura do docente.



Documentos

Processos Eletrônicos

Processos Físicos

Gerenciamento de Permissões

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

DES. INSTITUCIONAL

COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEGURANÇA INSTITUCIONAL

SAIR

Formas de devolução das atividades (prazo estabelecido conforme cronograma):

Indicação de leitura complementar:

Sugestão de técnicas de estudo para o tema abordado:

Bibliografias recomendadas:

Documento assinado eletronicamente por:

- Aline Barros da Costa, COORDENADOR - FG1 - SER-CE, em 03/11/2020 10:01:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/10/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 125240
Código de Autenticação: ed294b83

Revisores

Revisores	Data da Revisão
Eliane Queiroz	30/10/2020 15:53:02

Registro de Ações

Total de 6 itens

03/11/2020 10:01:50

Assinatura por Aline Barros
Documento assinado por Aline Barros (1264010)

03/11/2020 10:01:18

Revisão avaliada por
Aline Barros
Deferida

30/10/2020 15:53:02

Revisão por Eliane Queiroz
O plano de ensino está bem elaborado e explicado, em uma proposta articulada. Não serão necessários ajustes na proposta.

30/10/2020 14:20:00

Solicitação de Revisão por
Aline Barros
Eliane Queiroz (301327)

30/10/2020 14:19:16

- SOLICITAR assinatura da técnica do NUAPE e da Coordenação de Curso.

Operação realizada com sucesso.

Início » Documentos de Texto » Documento 125240

Concluído | Público

Documento 125240

Solicitar | Assinar | Retornar para Rascunho | Compartilhar Documento | Ações | Remover

Visualização do Documento (0.03 MB)

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Serrinha
Fone: None

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE ENSINO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Interessados

Revisores

Revisores	Data da Revisão
Eliane Queiroz	30/10/2020 15:53:02

Registro de Ações

Total de 5 itens

03/11/2020 10:01:18
Revisão avaliada por
Aline Barros
Deferida

30/10/2020 15:53:02