

Tutoriais por perfil de usuário

- [Perfis e permissões do módulo de atividade docente.](#)
- [Administrador atividade docente local](#)
- [Administrador atividade docente sistêmico](#)
- [Administrador organização docente local](#)
- [Administrador organização docente sistêmico](#)

Perfis e permissões do módulo de atividade docente.

Tabula as permissões que cada grupo de usuários possui no modulo de atividade docente do Suap.

[illegible]

Administrador atividade docente local

Tutoriais para administradores locais do módulo de atividade docente.

- [Organização Docente](#)
- [Cronograma de elaboração do PIT/RIT](#)

Administrador atividade docente sistêmico

Tutoriais para administradores sistêmicos do módulo de atividade docente.

Os administradores sistêmicos podem realizar os cadastros e os filtros descritos nos tutoriais a seguir para qualquer campus.

Ao fazer um cadastro ou uma edição o administrador sistêmico deve selecionar o campus correspondente no formulário como no exemplo da imagem abaixo.

A imagem mostra uma interface de usuário para o sistema de administração de atividades docentes. O formulário contém os seguintes campos:

- * Campus:** Um menu suspenso com uma seta para baixo no canto inferior direito. O menu está aberto, mostrando uma lista de opções de campus.
- * Área/Departamento/Curso:** Um campo de texto com uma seta para cima no canto superior direito.
- * Responsável:** Um campo de texto.

Abaixo dos campos, há três botões:

- Salvar** (botão verde)
- Salvar e adicionar** (botão cinza)
- Editar** (botão cinza)

O menu de seleção de campus contém as seguintes opções:

- ARCOS
- BAMBUI
- BETIM
- CONGONHAS
- CONSELHEIRO LAFAIETE
- FORMIGA
- GOVERNADOR VALADARES
- IBIRITÉ
- IPATINGA
- ITABIRITO
- OURO BRANCO
- OURO PRETO
- OURO PRETO DIR. PESQ GRAD
- PIUMHI
- POLO DE INOVAÇÃO FORMIGA
- PONTE NOVA
- REITORIA
- RIBEIRAO DAS NEVES
- SABARA

Para filtrar somente pelos registro de determinado campus, na barra de filtro selecione o campus desejado como no exemplo da imagem abaixo.

Organização Docente

[Adicionar Organização Docente](#)[Ajuda](#)

FILTROS:

Campus:









Área/Departamento/Curso:

Responsável:

[Filtrar](#)

Mostrar

BAMBUI

#	OURO PRETO	Área/Departamento/Curso	Responsável
 	BAMBUI	Química	Abeilard Pires do Amaral (272513)
 	OURO PRETO	Codalip	Adeline Conceicao Rodrigues (2398517)
 	OURO PRETO	Codaquim	Adeline Conceicao Rodrigues (2398517)
 	OURO PRETO	Codaut	Ronaldo Silva Trindade (272613)

Mostrando 4 Organização Docente

- Organização Docente
- Período letivo e sua tabela de atividades global.
- Cronograma de elaboração do PIT/RIT

Administrador organização docente local

Os administradores de organização docente são responsáveis por criar e agrupar os docentes em organizações docentes como áreas/cursos/departamentos. Os docentes de uma mesma organização tem seus PIT/RITs avaliados em conjunto.

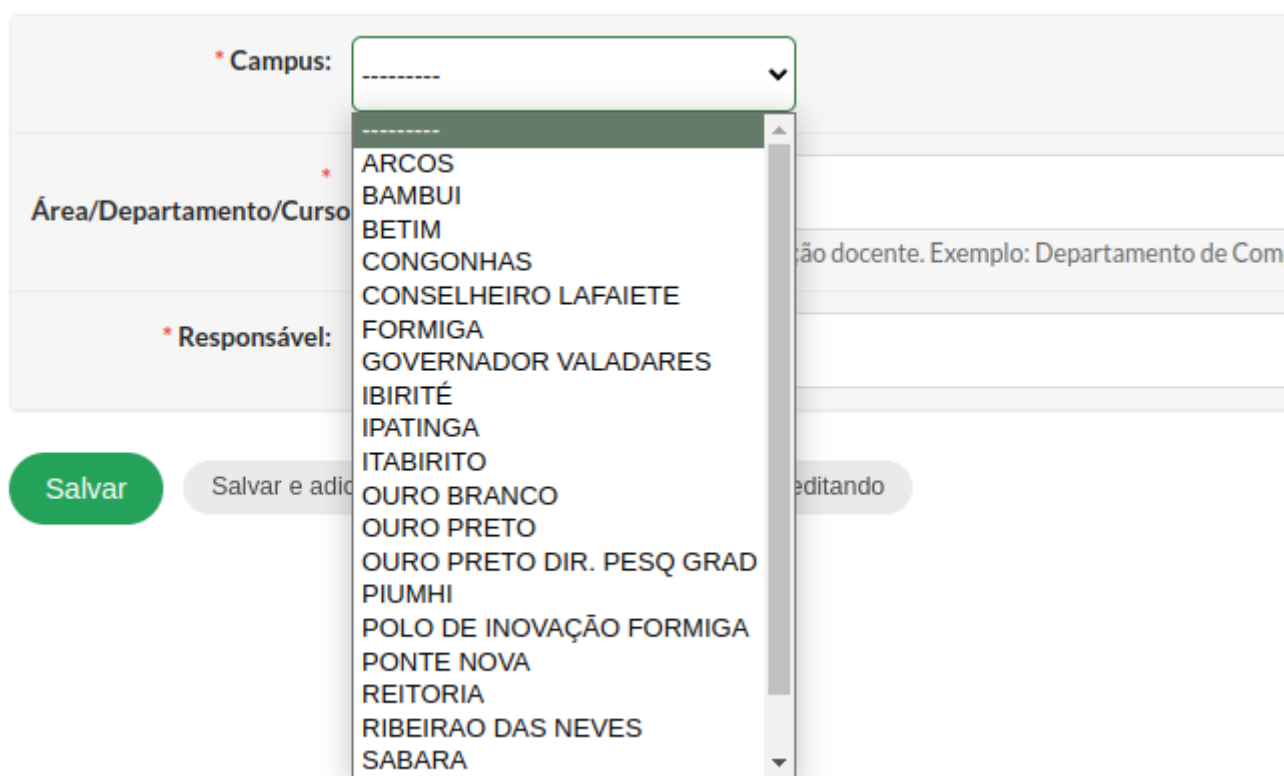
- [Organização Docente](#)

Administrador organização docente sistêmico

Os administradores de organização docente são responsáveis por criar e agrupar os docentes em organizações docentes como áreas/cursos/departamentos. Os docentes de uma mesma organização tem seus PIT/RITs avaliados em conjunto.

O administrador sistêmicos pode realizar os cadastros e os filtros descritos nos tutoriais a seguir para qualquer campus.

Ao fazer um cadastro ou uma edição o administrador sistêmico deve selecionar o campus correspondente no formulário como no exemplo da imagem abaixo.



O formulário de cadastro de organização docente contém os seguintes campos:

- * Campus:** Um menu suspenso com uma seta para baixo. O menu está aberto, mostrando uma lista de 20 opções de campus. A primeira opção, "-----", está selecionada e destacada em verde.
- Área/Departamento/Curso:** Um campo de texto com um asterisco vermelho.
- * Responsável:** Um campo de texto com um asterisco vermelho.

Na parte inferior do formulário, há três botões:

- Salvar:** Um botão verde.
- Salvar e adicionar:** Um botão cinza.
- Cancelar:** Um botão cinza.

À direita do formulário, há um exemplo de texto: "Exemplo: Departamento de Com...".

A lista de opções no menu suspenso de *** Campus:** é a seguinte:

-
- ARCOS
- BAMBUI
- BETIM
- CONGONHAS
- CONSELHEIRO LAFAIETE
- FORMIGA
- GOVERNADOR VALADARES
- IBIRITÉ
- IPATINGA
- ITABIRITO
- OURO BRANCO
- OURO PRETO
- OURO PRETO DIR. PESQ GRAD
- PIUMHI
- POLO DE INOVAÇÃO FORMIGA
- PONTE NOVA
- REITORIA
- RIBEIRAO DAS NEVES
- SABARA

Para filtrar somente pelos registro de determinado campus, na barra de filtro selecione o campus desejado como no exemplo da imagem abaixo.

Organização Docente

[Adicionar Organização Docente](#)[Ajuda](#)

FILTROS:

Campus:









Área/Departamento/Curso:

Responsável:

[Filtrar](#)

Mo

BAMBUI

#	OURO PRETO	Área/Departamento/Curso	Responsável
 	BAMBUI	Química	Abeilard Pires do Amaral (272513)
 	OURO PRETO	Codalip	Adeline Conceicao Rodrigues (2398517)
 	OURO PRETO	Codaquim	Adeline Conceicao Rodrigues (2398517)
 	OURO PRETO	Codaut	Ronaldo Silva Trindade (272613)

Mostrando 4 Organização Docente

- Organização Docente