



Manual para Docentes/Colaboradores(as) Nova Pasta Verde



Versão 1.0 - 12/01/2022

https://sua.unifesp.br/pt-br/catalogo_fi/sistemas/sistemas_academicos/siiu/pasta_verde

<u>INTRODUÇÃO</u>	<u>3</u>
<u>PASSO A PASSO – NOVA PASTA VERDE</u>	<u>4</u>
<u>COMO ACESSAR</u>	<u>4</u>
<u>DETALHAMENTO DE ATIVIDADE POR DOCENTE</u>	<u>5</u>
<u>CONFERÊNCIA DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO</u>	<u>8</u>
<u>ENVIO DE EMAILS</u>	<u>9</u>
<u>PASSAGEM DE NOTAS, CONCEITOS E FREQUÊNCIA</u>	<u>10</u>
<u>FICHA DE APURAÇÃO FINAL</u>	<u>12</u>
<u>UCS DO TIPO ESTÁGIO / ATIVIDADE COMPLEMENTAR/ ATIVIDADES DOMICILIARES</u>	
<u>ESPECIAIS</u>	<u>13</u>
<u>RELATÓRIOS</u>	<u>14</u>

INTRODUÇÃO

O sistema de passagem de notas “Pasta Verde” é de uso exclusivo de docentes. Para acessar o sistema basta possuir login e senha da Intranet-Unifesp e pode ser acessado de qualquer lugar, desde que o(a) docente esteja cadastrado(a) como responsável da Unidade Curricular no SIU.

Em 2022 o sistema foi totalmente remodelado visando ser mais fácil e intuitivo o processo de passagem de notas dos estudantes.

A Superintendência de Tecnologia da Informação e a Pró Reitoria de Graduação se empenharam em remodelar o sistema e tornar o fluxo mais transparente para os(as) docentes.

O sistema Pasta verde fica disponível para uso durante todo o ano letivo. No entanto, para passagem de notas, os docentes devem se atentar para as datas dos seguintes eventos do **calendário acadêmico** vigente:

- Data Limite de digitação das notas no Sistema Pasta Verde.
- Data Limite de digitação das notas de Exames Finais no Sistema Pasta Verde.

Mais informações sobre o sistema Pasta Verde estão disponíveis no Catálogo de Serviços da Unifesp - SUA UNIFESP:

https://sua.unifesp.br/pt-br/catalogo_ti/sistemas/sistemas_academicos/siiu/pasta_verde

Em casos de dúvidas solicite ajuda em um dos canais abaixo:

- Se já possui login e senha intranet, acesse o site **atendimento.unifesp.br** para abrir o chamado. Se você não tem login da intranet e é estudante ou servidor, clique aqui para criar sua conta.
- **Email:** atendimento@unifesp.br ou **Telefone** (11) 5089-9222

PASSO A PASSO – NOVA PASTA VERDE

COMO ACESSAR

O sistema deve ser acessado pelo endereço:
<https://siiu.unifesp.br> e depois clicar em "Pasta Verde"

Ou diretamente pelo endereço: <https://pastaverde.siu.unifesp.br/>

Logar no sistema utilizando seu login e senha da intranet, sem o "@unifesp.br"



UNIFESP
UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SÃO PAULO
Controle de Acesso

fulana.beltrana

.....

Entrar

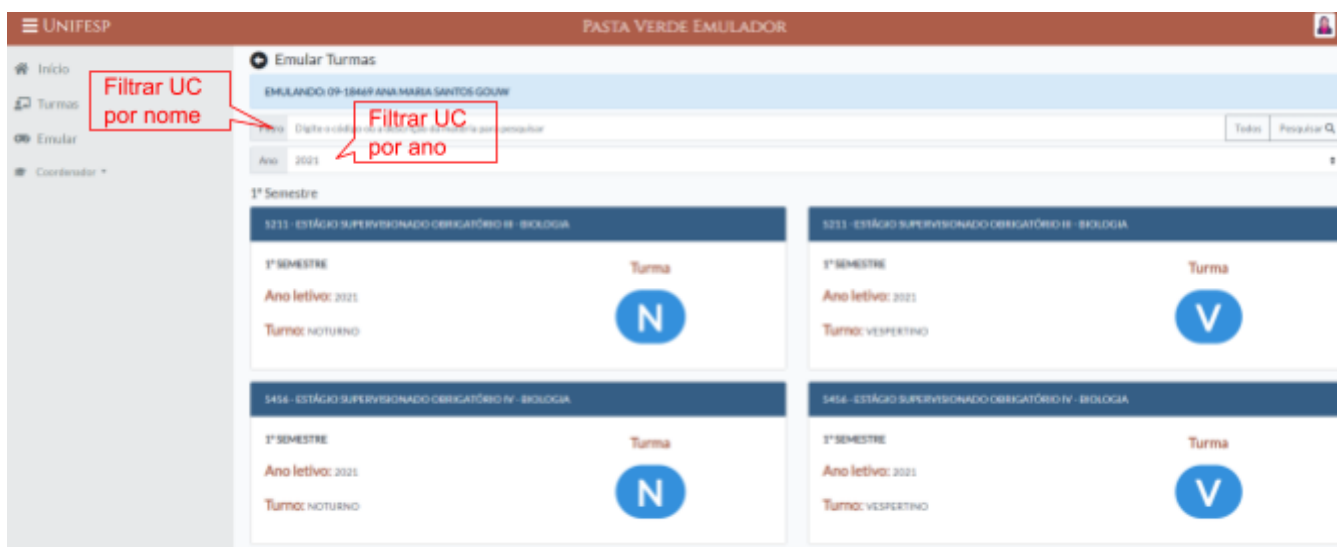
© 2022

Digitar o login e senha
da intranet sem o
"@unifesp.br"

Após o login, selecionar a opção "Pasta Verde"



Serão listadas todas as unidades curriculares em que o(a) docente está autorizado(a) a acessar.



Selecionado a unidade curricular, o(a) docente acessará o ambiente com as informações da UC e iniciará o processo de cadastro de informações.

DETALHAMENTO DE ATIVIDADE POR DOCENTE

Todos(as) os(as) docentes e colaboradores(as) que ministraram aula na Unidade Curricular devem ser vinculados(as) nesse quadro.

PASTA VERDE EMULADOR

Detalhes da Turma

EMULADOR DE AMBIENTE PASTA VERDE EMULADOR

1011 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO DEBAGATEIRO II - BIOLOGIA

Trimestre

Ano letivo: 2023

Turma: NOTURNO

Responsável: ANA HARA SAUTOS DOURY

Carga horária: 00

Turma

N

Cadastro de Carga Horária Docente

Informe os docentes e colaboradores desta unidade curricular. Se o docente responsável pela UC, registre sua carga horária respectiva.

Cadastrar

Nome do docente ou colaborador	Forma de participação	Carga horária	1
RENATO BARBOSA	COLABORADOR	70	✕
ANA HARA SAUTOS DOURY	RESPONSÁVEL	70	✕

Total de carga horária docente: 140

É necessário informar uma participação e carga horária para cada docente e colaborador que atuará na carga horária da turma.

Máximo de 400 caracteres.

Salvar e Continuar

Para acrescentar docentes clique no botão “Cadastrar”

PASTA VERDE EMULADOR

Incluir Docentes Envolvidos

Caso não saiba o RF professor, pesquise pelo nome completo ou parte dele. Se o nome for acentuado e a pesquisa não trouxer resultados, tente inserir sem acento. ⓘ

Docente

Participação

COLABORADOR

Carga horária

Fechar Salvar

Neste campo o(a) docente relaciona sua carga horária exercida da seguinte forma:

1. No campo digite **Nº RF do(a) Docente ou parte do seu nome**

2. No campo **Participação**, o(a) docente seleciona o tipo de participação na unidade curricular, que são: Colaborador, Preceptor/Tutor, Responsável e Outros. Há uma regra em que só serão permitidos cadastros de pessoas devidamente vinculadas à Unifesp (Técnicos administrativos, docentes temporários ou não, estudantes da pós graduação e residentes)
3. O/A docente deve lançar a carga horária total da UC prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PCC) já incluindo horas teóricas, práticas, de extensão etc.
4. Após o preenchimento dos campos, clicar no botão ao lado **Salvar**.

⚠ IMPORTANTE!!!

- Para a passagem de notas, o total de horas do(a) docente tem que ser **igual ou maior** ao total da carga horária prevista para a UC.
- Caso o total de carga horária docente seja maior que o total de carga horária prevista para a UC será necessário justificar o motivo dessa ultrapassagem.
- Recomendamos que quando uma UC for ministrada por mais de um(a) docente, deve ser avaliado se há necessidade de desmembrar a unidade curricular em turmas. Para isso, procure a secretaria acadêmica do campus.

Verifique o quadro "Resumo das Atividades por Docente" e confirme se está adequado. Caso exista a necessidade de alguma correção no registro de algum(a) docente, é preciso apagar o registro e reinserir no quadro "Docentes envolvidos", com as devidas correções.

CONFERÊNCIA DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Para as Unidades Curriculares curricularizadas, o docente responsável deve conferir se os programas / projetos de extensão estão devidamente vinculados à UC. Caso haja inconsistências, procure a secretaria acadêmica do campus para correção do dado.

Atividades de Extensão

Resumo das atividades de extensão

Esta unidade curricular não é curricularizada.

Relatório de Atividade de Extensão

Estudantes
Estudantes matriculados, lançamento de frequência e notas.
Acessar

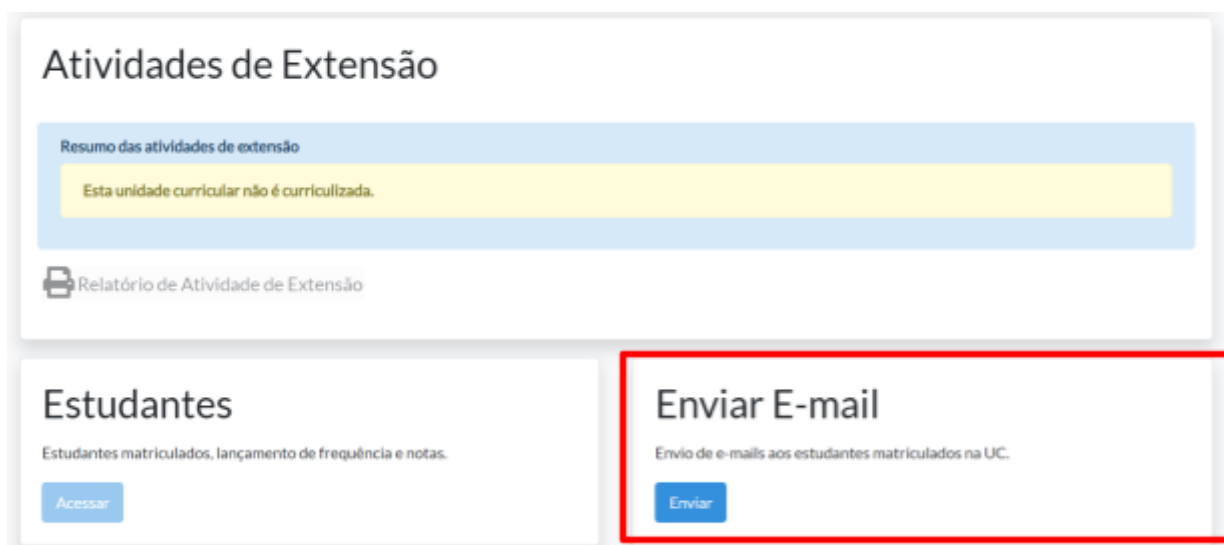
Enviar E-mail
Envio de e-mails aos estudantes matriculados na UC.
Enviar

⚠ Novo Relatório incluído: Relatório de atividade de Extensão para as Unidades Curriculares Curricularizadas, ou seja, com previsão de de atividades de extensão.

ENVIO DE EMAILS

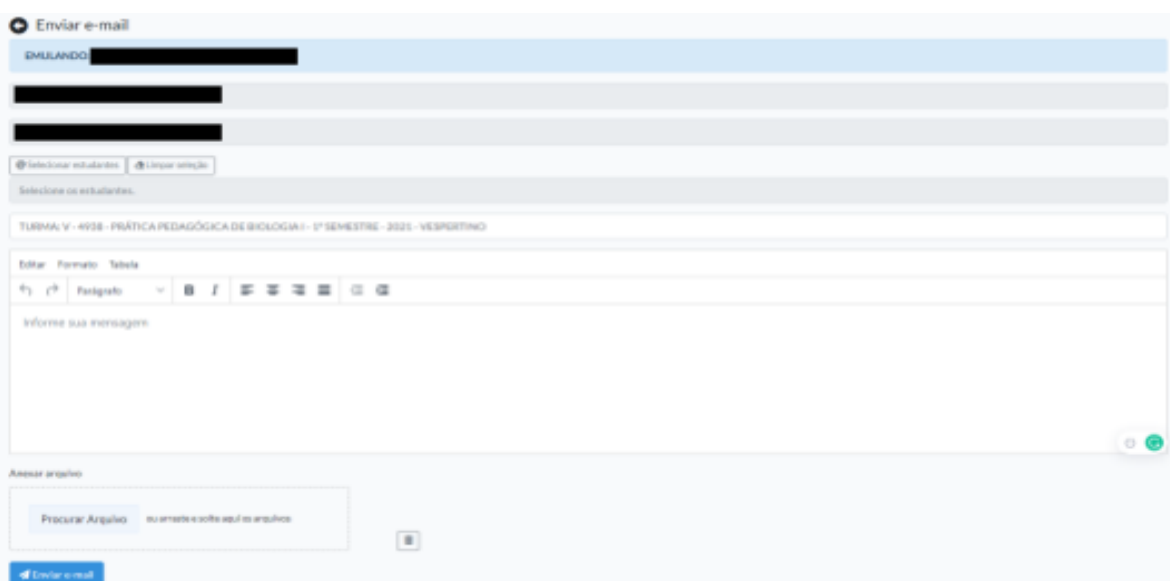
Dentro da pasta verde existe uma ferramenta de comunicação com os estudantes da turma. Você pode enviar uma mensagem com anexo para os emails pessoais e institucionais dos estudantes.

Para isso, localize no final da página a área "ENVIAR EMAIL" e clique no botão enviar:



The screenshot shows a web interface with a header "Atividades de Extensão". Below it is a blue box containing a yellow message: "Esta unidade curricular não é curriculizada." Below that is a printer icon and the text "Relatório de Atividade de Extensão". At the bottom, there are two panels: "Estudantes" with a subtext "Estudantes matriculados, lançamento de frequência e notas." and an "Acessar" button; and "Enviar E-mail" with a subtext "Envio de e-mails aos estudantes matriculados na UC." and an "Enviar" button. The "Enviar E-mail" panel is highlighted with a red border.

Na tela a seguir, selecione destinatário e escreva sua mensagem. Em seguida clique em "Enviar"



The screenshot shows the "Enviar e-mail" form. At the top, it says "ENVIANDO" followed by a redacted name. Below that are two redacted email addresses. There are two buttons: "Selecionar estudantes" and "Inserir seleção". Below these is a text field with the value "TURMA V - 4038 - PRÁTICA PEDAGÓGICA DE BIOLOGIA - 1º SEMESTRE - 2025 - VESPERTINO". There is a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, and unlink. Below the editor is a large text area with the placeholder "Informe sua mensagem". At the bottom left, there is a search bar with the text "Procurar Arquivos" and "no nome e sobrenome dos arquivos". At the bottom right, there is a "Enviar e-mail" button.


PASSAGEM DE NOTAS, CONCEITOS E FREQUÊNCIA

Para realizar a passagem de notas, clique no botão “Acessar” dentro da área “ESTUDANTES” localizado no fim da página:

Atividades de Extensão

Resumo das atividades de extensão

Esta unidade curricular não é curriculizada.

 Relatório de Atividade de Extensão

Estudantes

Estudantes matriculados, lançamento de frequência e notas.

[Acessar](#)

Enviar E-mail

Envio de e-mails aos estudantes matriculados na UC.

[Enviar](#)

O botão “Acessar” estará inacessível caso a carga horária docente não estiver corretamente preenchida.

Estudantes

EMULANDO: [REDACTED]

Apuração de notas

Estudantes com número de faltas maior que 9 estarão automaticamente reprovados por frequência.

Máximo de Faltas: 9

Foram encontrados 28 estudantes cadastrados

Enviar e-mail

Relatórios

Ficha de apuração final

5399 - TEORIAS ADMINISTRATIVAS - NOTURNO - 2 SEMESTRE - TURMA N

Aprovado Reprovado Em curso

Gravar notas

Pesquisar: [REDACTED]

	Nome	Curso	Turma	Semestre	Faltas	Nota	Exame	Nota Final
A	[REDACTED]	BCTN	6	2	0	8,6		8,6
A	[REDACTED]	ENG BOM	8	2	2	8,3		8,3
A	[REDACTED]	BCTN	6	2	6	6,6		6,6
R	[REDACTED] EVES	BCT	6	2	32			
R	[REDACTED]	BCTN	6	2	32			

Os estudantes são destacados em cores distintas de acordo com a sua situação na UC matriculada. Sendo as situações possíveis: Aprovado, Reprovado e Em Curso (casos de estudantes reprovados na nota final do semestre e terão que fazer Exames Finais).

Outro ponto a observar são os critérios de APURAÇÃO DE NOTAS no qual está determinado: Máximo de Faltas que o estudante pode ter, que é sempre proporcional ao total de horas da UC. Deve-se converter os dias faltosos dos estudantes em horas faltosas:

Ex. Um estudante do vespertino faltou 6 dias. A carga horária diária do vespertino é de 4 horas por dia letivo. Assim, fazem-se 6 dias faltosos x 4 horas diárias = 24 horas faltosas.

Caso o estudante ultrapasse o número máximo de faltas permitidas, o sistema não habilitará a passagem da nota. Assim, o estudante ficará automaticamente reprovado por frequência.

O campo de exame só será habilitado se o estudante obtiver nota entre 3,0 e 5,9. Se a nota for inferior a 3 o estudante é reprovado direto.

O campo **Nota Final** é a média entre a nota e o exame (se for caso). Esse campo é calculado automaticamente conforme critérios do Regimento da Graduação.

⚠ IMPORTANTE!!!

Não é necessário solicitar o desbloqueio da Pasta Verde para passagem de notas. Ela ficará aberta para passagem de notas durante o semestre letivo. A passagem de notas será desabilitada após o período de exames, onde se dará o fechamento do semestre letivo. Após o fechamento, qualquer retificação de nota será por meio de Ofício via SEI direcionado à ProGrad.

UCS DO TIPO ESTÁGIO / ATIVIDADE COMPLEMENTAR/ ATIVIDADES DOMICILIARES ESPECIAIS

Para as Unidades Curriculares do Tipo Estágio/ Atividade Complementar ou qualquer UC onde não recebe nota, os campos para passagem de notas e frequência ficam desabilitados. O campo Cumprido fica habilitado para que o docente marque se o estudante cumpriu ou não as atividades da UC. Veja no exemplo abaixo:

Estudantes

EMULANDO [REDACTED]

Apuração de notas

Estudantes com número de faltas maior que 9 estarão automaticamente **reprovados** por frequência.

Máximo de Faltas: 9 Foram encontrados 15 estudantes cadastrados Enviar e-mail Relatórios Ficha de apuração final

5900 - DESENHO TÉCNICO BÁSICO - INTEGRAL - 2 SEMESTRE - TURMA IA

Aprovado Reprovado Em curso

Gravar Notas

Pesquisar

Nome	Curso	Termo	Semestre	Completado?
[REDACTED]	BCTN	6	2	Completado
[REDACTED]	BCT	2	2	Completado
[REDACTED]	BCT	4	2	Completado
[REDACTED]	BCT	6	2	Completado

⚠ IMPORTANTE!!!

Em alguns projetos pedagógicos, a Unidade Curricular do tipo estágio recebe nota e esta tem uma regra em que não é possível digitar nota de exame caso o estudante não atinja a nota mínima para aprovação.

FICHA DE APURAÇÃO FINAL

Essa é uma novidade na nova pasta verde. Os docentes **não precisam** mais imprimir as notas, assinar e entregar na secretaria acadêmica. Agora o sistema grava as notas e gera um documento com verificação de autenticidade.

O docente deve gerar esse documento e se desejar, pode guardar uma versão para seu controle. O importante é que não precisa entregar nada para a secretaria acadêmica.

Veja abaixo o botão para gerar a Ficha de Apuração Final:

Estudantes

EMULANDO: 09-17989 CLAUDIO SABURO SHIDA

Aparação de notas

Estudantes com número de faltas maior que 9 estarão automaticamente **reprovados** por frequência.

Máximo de Faltas: 9 Foram encontrados 28 estudantes cadastrados Enviar e-mail Relatórios **Ficha de aprovação final**

5399 - TEORIAS ADMINISTRATIVAS - NOTURNO - 2 SEMESTRE - TURMA N

Aprovado Reprovado Em curso

Gravar notas

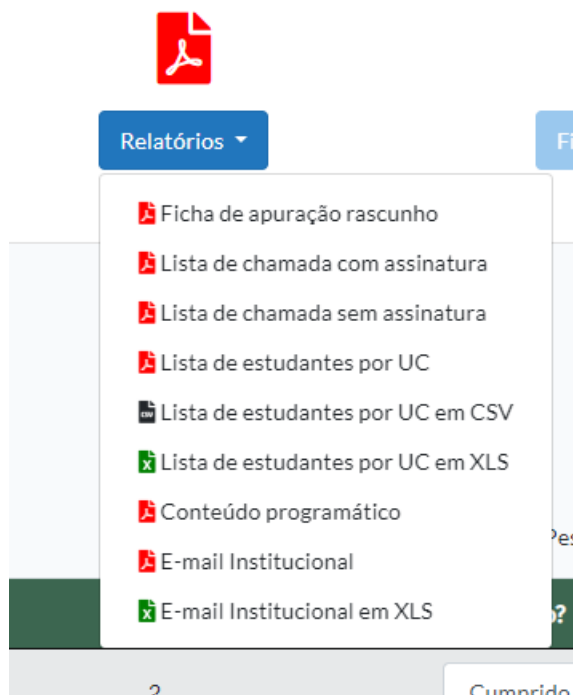
Procurar:

	Nome	Curso	Termo	Semestre	Falta	Nota	Exame	Nota Final
A	ALEXANDRE MUNIZ DE VARGAS	BCTN	6	2	0	8,6		8,6
A	ANDRESSA ANTONIO SEGETI	ENG BIOM	8	2	2	8,3		8,3
A	BARBARA PEREIRA DE SOUZA	BCTN	6	2	6	6,6		6,6
R	BRENO DEMÓSTHENES FERNANDES NEVES	BCT	6	2	32			
R	BRUNO SOUZA OLIVEIRA	BCTN	6	2	32			



RELATÓRIOS

A nova Pasta verde possui uma série de relatórios que podem ser acessados no item "Relatórios" que fica dentro da área de Passagemn de Notas.



Atenção: Os relatórios abrem em formato Pop-Up. Verifique se o seu navegador está bloqueado. Se estiver, desbloqueie-o.

A nova versão da pasta verde conta com novos relatórios:

- Estudantes por UC: relação de estudantes matriculados na UC, de acordo com o curso e termo do estudante;
- Lista de Chamada: material de apoio para o docente;
- Lista de Chamada com assinatura: pode ser utilizada como diário de classe;
- Conteúdo Programático: esse relatório mostra o conteúdo programático cadastrado para a UC (objetivos, ementa, bibliografia etc);
- Ficha de Apuração Final: é emitida após a passagem de TODAS as notas. Somente o docente responsável pela UC tem acesso a emissão desse relatório. Esse relatório deve ser impresso, conferido e assinado pelo docente. Em seguida deve ser enviado para a secretaria acadêmica do *campus*;
- Ficha de Apuração Rascunho: utilizada apenas para conferência. Os docentes não responsáveis pela UC tem acesso a esse relatório.