

Usuário:

Senha:

Acessar

[Esqueceu sua senha?](#)

[Deseja alterar sua senha?](#)

Serviços

[Consulta de Processos Físicos](#)

[Consulta de Processos Eletrônicos](#)

[Troca de senha](#)

[Autenticação de Documento](#)

[Proposta de diárias e passagens](#)

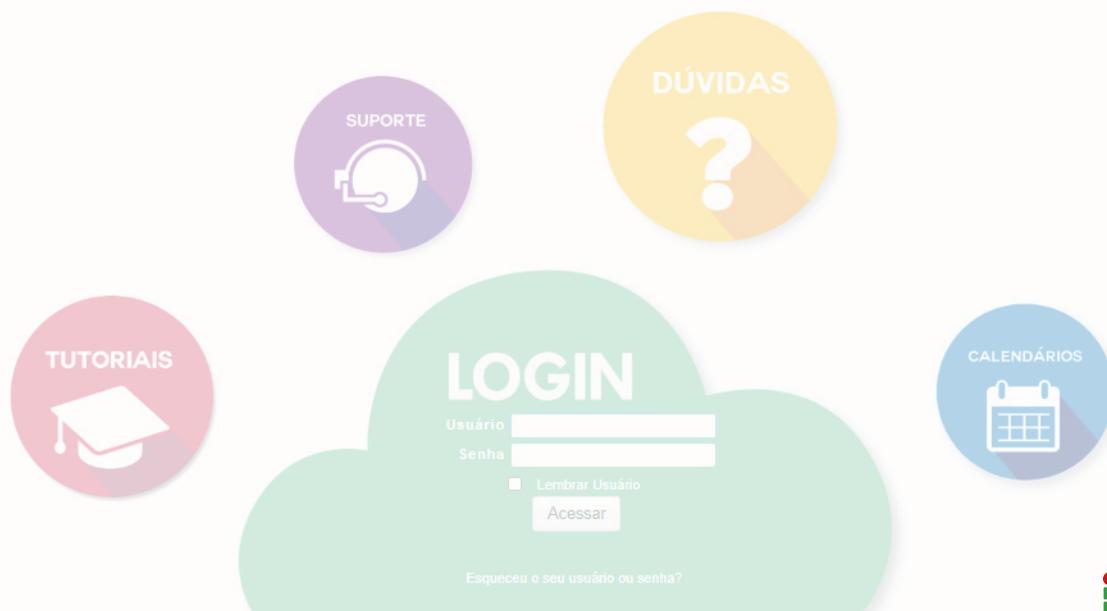
[Relatório de diárias e passagens](#)

[Acesso do Responsável](#)

[Avaliação de Estágio](#)

TUTORIAL DE ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA

AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM **EAD**



[ACESSAR VERSÃO ANTERIOR/PERÍODOS ANTERIORES](#)

I. DESCRIÇÃO

Este tutorial tem como objetivo informar o processo de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Instituto Federal da Paraíba (IFPB). É importante lembrar que o AVA do IFPB funciona de forma integrada com o sistema acadêmico institucional ou Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). Com isso, o acesso aos sistemas funcionam de forma unificada, por isso, com o mesmo usuário e senha é possível acessar os dois sistemas.

II. TUTORIAL

Um requisito para iniciar este tutorial é **ter em mãos o seu número de matrícula**. Esse número é gerado após você se matricular no curso, e pode ser solicitado à Coordenação do Curso ou à Coordenação de Controle Acadêmico (CCA) do seu Campus.

O número de matrícula será o identificador do “usuário”, tanto para acessar o SUAP quanto o AVA, por isso é indispensável você saber esse número.

1 CRIAÇÃO DE UMA NOVA SENHA

Sabendo sua matrícula, seu próximo passo será acessar o sistema suap.ifpb.edu.br.

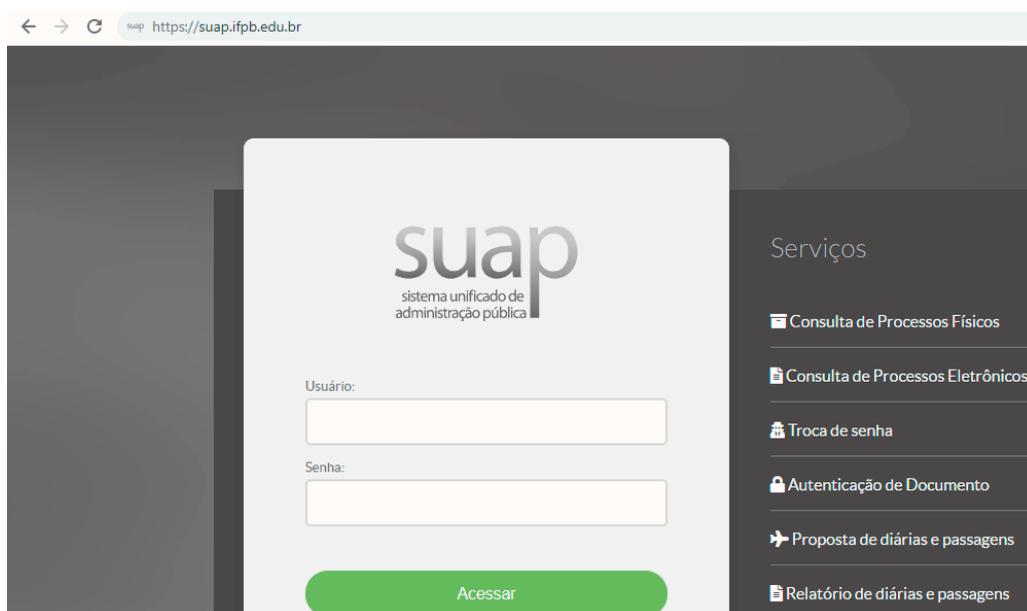


Figura 1: Acesso ao sistema SUAP.

Ao abrir a tela, você verá, à direita dos espaços de preenchimento, uma lista de opções – escolha **“Troca de senha”**. Esta opção será utilizada não só para a criação de uma primeira senha para o seu usuário como também para uma possível mudança de senha, no caso de esquecimento da anterior.

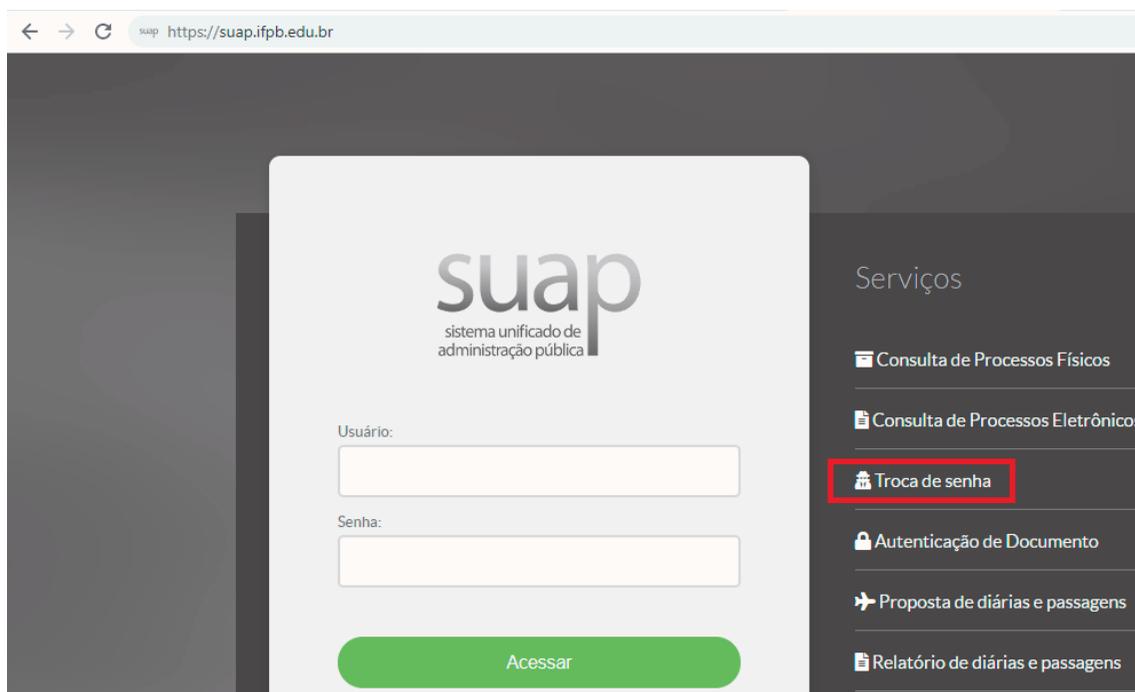


Figura 2: Opção troca de senha.

Lembre-se de que, no campo “Usuário”, você deverá digitar sua matrícula; em seguida preencher o campo “CPF”; na opção de segurança Recaptcha, marcar a caixa “Não sou um robô” – esta deverá ficar verde; e, por último, clicar no botão “Enviar”.



Figura 3: Solicitação de mudança de senha.

Após esses procedimentos, deverá chegar um email a sua caixa de entrada, com a informação necessária sobre a **“Solicitação de mudança de senha”**, por isso é importante que você tenha informado seu endereço eletrônico corretamente ao efetuar a sua matrícula.

Caso não identifique nenhuma mensagem dessa natureza na Caixa de Entrada, verifique a caixa Spam do seu email.

Se também nesse ambiente não encontrar nenhuma informação sobre o assunto, verifique se o seu email foi informado corretamente durante o processo de matrícula.

Se houver qualquer divergência, entre em contato com o setor de controle acadêmico do seu campus, para fazer as retificações.

Estando tudo correto, o email chegará da mesma forma como está apresentado na Figura 4, a seguir. No texto desse e-mail, você verá a opção **“Trocar a senha”** – selecione essa opção para continuar com o processo solicitado.



Figura 4: Email para troca de senha.

Na sequência, você será encaminhado para a tela de mudança de senha. Preste bastante atenção às regras de criação de senha que aparecem logo antes da digitação da nova senha: você deverá obedecer a essas regras (veja os caracteres e categorias) para assegurar o sucesso da operação.

Digite sua nova senha no campo “Senha” e a repita no campo “Confirmação de senha”; em seguida, selecione a caixa de opção “Não sou um robô” – que ficará verde – e, por último, selecione o botão “Submit Query”, para enviar sua mudança de senha.

Efetuar mudança de senha do usuário 20201

Atenção: A senha deve obedecer às seguintes regras:

- Não conter a matrícula ou partes significativas do nome;
- Ter pelo menos 7 caracteres de comprimento;
- Conter caracteres de três das quatro categorias a seguir:
 - Caracteres maiúsculos (A-Z)
 - Caracteres minúsculos (a-z)
 - Números (0-9)
 - Símbolos (por exemplo, !, \$, #, %)

Senha: *

Confirmação de senha: *

Recaptcha: * Não sou um robô 

[Submit Query](#)

Figura 5: Efetuar mudança de senha.

Seguindo o fluxo da solicitação, irá aparecer uma faixa verde com a mensagem “Senha alterada com sucesso” e você será encaminhado para a tela inicial do SUAP.

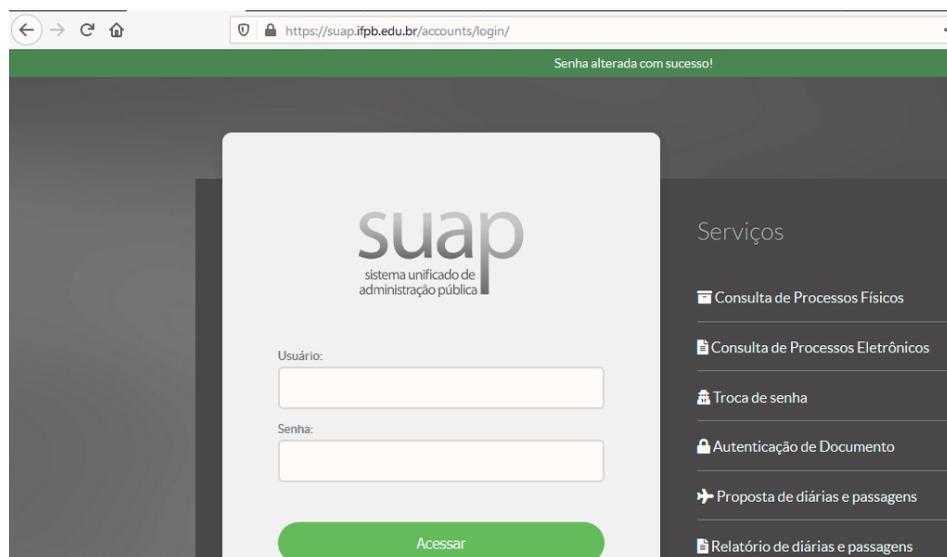


Figura 6: Senha alterada com sucesso.

2 ACESSO AO SISTEMA SUAP

Após ter criado a sua senha, você poderá ter acesso ao sistema SUAP. Para isso, basta acessar o site suap.ifpb.edu.br e informar, no campo “Usuário”, a sua matrícula, no campo “Senha” a sua senha criada no processo anterior e, por último, selecionar o botão verde “Acessar”.



A imagem mostra a interface de login do sistema SUAP. No topo, o logotipo 'suap' é exibido com o subtítulo 'sistema unificado de administração pública'. Abaixo, há campos para 'Usuário:' (contendo a matrícula '202018050095') e 'Senha:' (com pontos para ocultar). Um botão verde 'Acessar' está posicionado abaixo dos campos. Links para 'Esqueceu sua senha?' e 'Deseja alterar sua senha?' estão visíveis. À direita, uma barra de 'Serviços' oferece opções como 'Consulta de Processos Físicos', 'Consulta de Processos Eletrônicos', 'Troca de senha', 'Autenticação de Documento', 'Proposta de diárias e passagens', 'Relatório de diárias e passagens' e 'Acesso do Responsável'.

Figura 7: Acesso ao SUAP.

Ao entrar no sistema SUAP, você poderá ter acesso às informações sobre o seu curso, solicitar documentos, como declarações e histórico escolar (com possibilidade de impressão), além de suas informações acadêmicas.



A imagem apresenta a tela inicial do sistema SUAP para o usuário Thiago Tores. O layout é dividido em seções: 'ALUNO' com links para 'Meus Dados', 'Locais e Horários de Aula', 'Polo Polo João Pessoa', 'Turmas Virtuais', 'Estágios', 'Ofertas de estágios' e 'Projetos finais'; 'IMPRIMIR DOCUMENTOS' com opções para 'Declaração de matrícula', 'Relação de Disciplinas Matriculadas (RDM)', 'Histórico escolar' e 'Boletim (2020.1)'; 'SERVIÇO SOCIAL' com 'Realizar Caracterização Socioeconômica' e 'Inscrever-se em Programa Social'; e 'AMBIENTES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM' com 'Solicitar Atendimento Especial' e 'Cursos a Distância'. Na base, há uma barra de ferramentas com 'CALENDÁRIO ACADÊMICO', 'NOVIDADES NO SISTEMA', 'NOTÍCIAS DO PORTAL DO IFPB', 'MANUAIS DO SISTEMA' e 'LOGOUT AUTOMÁTICO'. Um menu lateral à esquerda contém opções como 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'ATIVIDADES ESTUDANTIS', 'CENTRAL DE SERVIÇOS', 'ENSINO', 'EXTENSÃO', 'PESQUISA', 'SAÚDE' e 'TEC. DA INFORMAÇÃO'.

Figura 8: Tela inicial do sistema SUAP.

Na aba “Ensino” do Menu Lateral, é possível acessar suas informações acadêmicas. Em “Dados do Aluno”, é possível verificar os seus dados cadastrais como também informações acadêmicas, como requisitos de conclusão, atividades complementares, boletins, histórico, entre outras informações.



Figura 9: Dados do aluno.

Na opção “Turmas Virtuais”, da aba “Ensino”, é possível acessar os seus componentes curriculares e verificar o calendário acadêmico, quem é o professor do componente e também obter mais informações sobre as aulas.



Figura 10: Turmas virtuais.

3 ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

O acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem deve ser feito através do endereço ava.ead.ifpb.edu.br. Como informamos anteriormente, o processo de acesso dos usuários é sempre o mesmo, ou seja, você irá utilizar o mesmo usuário e senha do sistema SUAP para acessar o AVA.

Então, no campo “Usuário”, informe a sua matrícula, e, no campo “Senha” utilize a mesma que foi cadastrada anteriormente e utilizada para acesso ao SUAP. Caso não lembre a sua senha, você poderá utilizar o link “Esqueceu seu usuário ou senha?” no próprio AVA, ou então faça o processo de troca de senha pelo sistema SUAP.



Figura 11: Acesso ao ambiente virtual de aprendizagem.

Ao acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem, os componentes curriculares em que você estiver matriculado irão aparecer no espaço “Meus Cursos”; selecione o componente para acessá-lo. Outra maneira de chegar até o seu curso é através da opção “Categoria de Cursos” – desta forma, você deverá seguir um caminho até encontrá-lo.

Tomemos como exemplo o caminho: Cursos de Extensão >> Programa Novos Caminhos. Nesse espaço, você encontrará todos os cursos de Extensão do

Programa Novos Caminhos. Escolha, então, o curso do qual você faz parte. Nessa aba, você irá encontrar todos os componentes curriculares que deverá cursar.

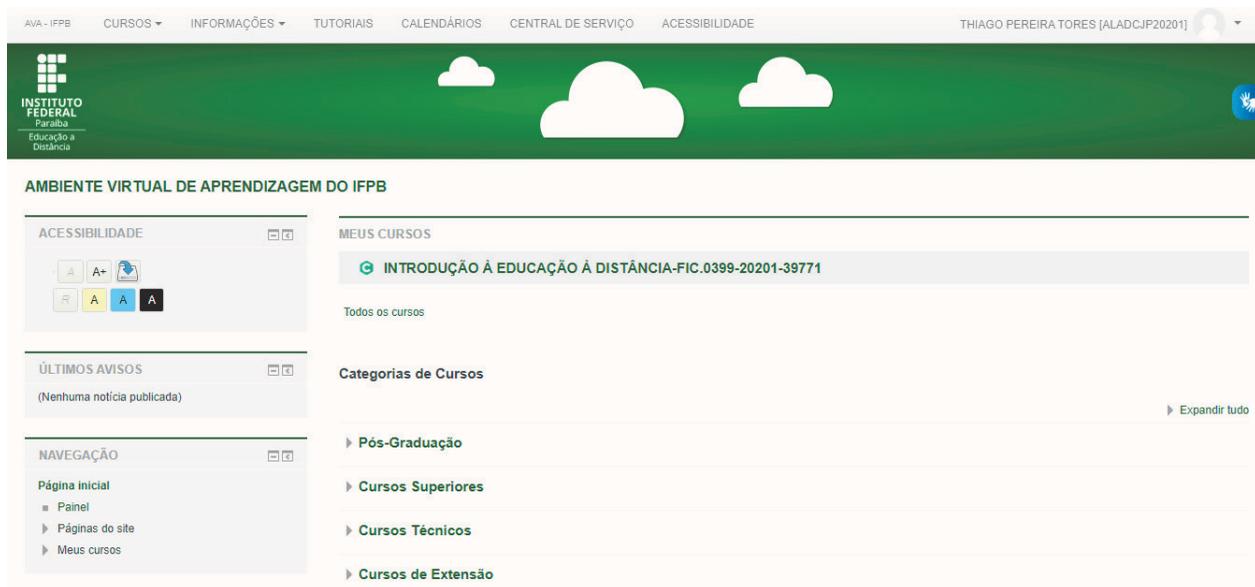


Figura 12: Tela inicial do ambiente virtual de aprendizagem.

Agora que você chegou até os componentes curriculares do seu curso, poderá ter acesso a todo o material de estudo, recursos de aprendizagem e atividades que deverão ser realizadas. Também nessa página, você conhecerá, virtualmente, a “Equipe Formadora” do componente, composta por Professores e Tutores, os quais irão auxiliá-lo no processo de aprendizagem. Se tiver qualquer dúvida em relação a um ou a vários componentes, ou mesmo em relação ao curso, você deverá entrar em contato com eles.



Figura 13: Tela do componente curricular

Para finalizar, seguem algumas dicas:

- Não acumule atividades;
- Leia todo o material de estudo várias vezes;
- Anote as dúvidas, caso as tenha – tente resolvê-las sozinho; se não conseguir peça ajuda a seus colegas, tutores e professores;
- Utilize intensamente os fóruns de dúvidas para esclarecer o que lhe parece confuso;
- Esforce-se para entregar todas as atividades nos prazos definidos por seus professores;

Nunca se esqueça de que seu sucesso depende mais de você do que de qualquer outra pessoa ou situação.