

Documentação SUAP EDU: Secretário Acadêmico/ Procedimentos necessários antes de começar as Matrículas e Rematrículas/ Cadastros Gerais

Cadastrar Matriz - SUAP EDU

Considerações Iniciais

Esse tutorial orienta como cadastrar uma matriz para um curso.

Preparativos

Definição do "Nome da Matriz"

Primeiramente, para a criação do "**Nome da Matriz**" o NTI recomenda seguir a padronização apresentada abaixo. Essa padronização é importante para auxiliar as ferramentas de busca do SUAP, possibilitando também, a diferenciação dos itens criados entre os campi existentes. Esse padrão de nomenclatura para as matrizes será utilizado para compor todos os componentes, sendo formado pelas seguintes partes:

1) Identificador do curso: Previamente definido e anotado no cadastro de curso. Clique [aqui](#) para lembrar.

Ex.: IFS_P_GEAM

2) Identificador da matriz: Responsável por identificar a ordem de criação de cada matriz do curso.

Ex.: AA para primeira matriz do curso; AB para segunda matriz; AC para a terceira, ZZ...

3) ano/semestre que a matriz será utilizada primeiramente no sistema.

Ex.: 20191

Tendo com base o curso de **"Engenharia Ambiental"** do **"Campus Inconfidentes"**, iniciado no sistema no **1º semestre** do ano de **2019** e sendo a primeira matriz desse curso no SUAP, o **"Nome da Matriz"** ficaria da seguinte forma: **"IFS_P_GEAM_AA_20191"**.

Anote o **"Nome da Matriz"**, pois ela será utilizada ao longo desse tutorial e posteriormente no cadastro de componentes.

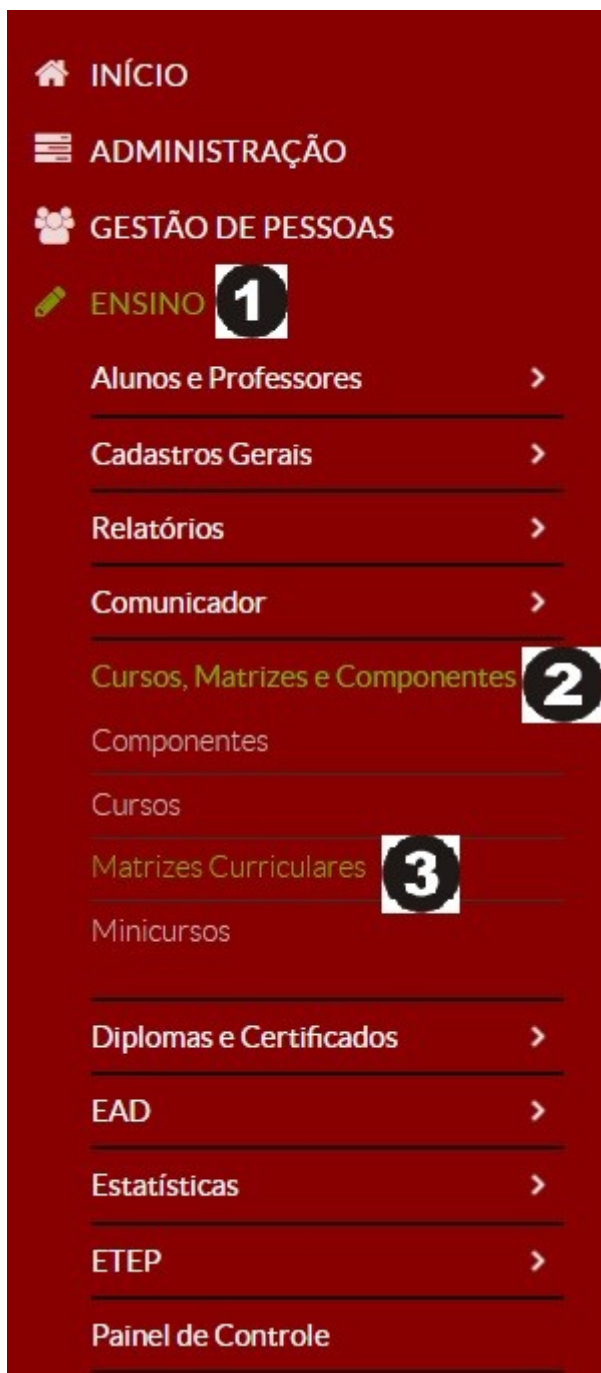
Acessar tela "Matrizes Curriculares"

Antes de prosseguir, o NTI recomenda que tenha sido feito os **"Preparativos"** indicados anteriormente e o **"Nome da Matriz"** tenha sido anotado.

Em seguida, para acessar a tela **"Matrizes Curriculares"**, siga as instruções abaixo e observe a **Figura 1:**

1. Clique no menu **"Ensino"**;
2. Selecione o item **"Cursos, Matrizes e Componentes."**;
3. Selecione o item **"Matrizes Curriculares"**;

Figura 2: Acessar tela "Matrizes Curriculares".



Acessar tela "Adicionar Matriz Curricular"

Em seguida será aberta a tela "**Matrizes Curriculares**" e nela, clique no botão "**Adicionar Matriz Curricular**" como ilustrados na **Figura 2**.

Figura 2: Acessar tela "Adicionar Matriz Curricular".

FILTROS

Texto:

Ano Criação:

Ativa:

Nível de Ensino:

Campus:

Diretoria:

Ir

Todos

Sim

Todos

Todos

Todos

Todos 109

Vazias 6

Inconsistentes 73

1 2 3 4 5 6 7 8 Mostrando 109 Matrizes Curriculares Mostrar tudo

#	Código	Descrição	%	Nível de Ensino	Ativa	Diretorias
	42	ANTROPOLOGIA		Fundamental		• TCO
	106	Administração		Médio		• TCO
	127	Bacharel em Biblioteconomia 2018		Graduação		• POA
	50	Bruna		Médio		-
	20	Calc teste 1		Médio		• PCS
	63	Curso teste 2017		Médio		• POA
	80	Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e Higiene e Segurança do Trabalho		Pós-graduação		• IFS • POA
	87	Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e Higiene e Segurança do Trabalho - 1ª		Pós-graduação		• POA
	102	Especialização três corações		Pós-graduação		• TCO
	38	Heloisa		Médio		• MCH

Preencher informações da "Matriz Curricular"

Será aberta a tela **"Adicionar Matriz Curricular"** como ilustrado na **Figura 3**. Logo após essa figura, estão indicados quais campos devem ser preenchidos.

Caso tenha necessidade de preencher algum campo não indicado nesse tutorial, fique a vontade.

Figura 3: Preencher informações da "Matriz Curricular".

Dados Gerais

Descrição: *

Ano Criação: *

Período Criação: *

1 ▾

Nível de Ensino: *

Ativa ☒

Data de início: *

Data de fim:

PPP:

Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Quantidade de Períodos Letivos: *

Seção "Dados Gerais"

Na seção "**Dados Gerais**", preencha os seguintes campos:

- **Descrição:** **(Informar o "Nome do Matriz", definido anteriormente nos "Preparativos" desse tutorial. Clique aqui caso tenha esquecido);**
- **Ano Criação:** Ano em que a matriz será utilizada pela primeira vez;
- **Período Criação:** Semestre em que a matriz será utilizada pela primeira vez;
- **Nível de Ensino;**
- **Data de Início:** Se a matriz iniciou no 1º semestre, preencha com 01/01/ano e, se começou no 2º semestre, preencha com 01/07/ano;
- **PPP: (Anexe o PPC da matriz que se está cadastrando. Importantíssimo!);**
- **Quantidade de Períodos Letivos:** Significa "anos" ou "semestres". Se for um curso "Técnico" e for escolhido 3 períodos letivos, significa 3 anos letivos. Se for um curso "Superior" e for escolhido 3 períodos letivos, significa 3 semestre letivos;
- **Estrutura;**

Seção "Carga Horária"

Na seção "**Carga Horária**", preencha os campos informados abaixo utilizando o formato hora-relógio (10,30 que significam "Dez horas e vinte minutos") e coloque "0" quando o componente não fizer parte do PPC.

As cargas horárias preenchidas nesses campos tornam-se requisitos a serem cumpridos pelos alunos, isto é, o aluno será obrigado a cumprir tal carga horária em forma de disciplinas. Assim, por

exemplo, se o aluno pode cursar disciplinas optativas, mas elas não fazem parte da carga horária obrigatória do curso, o campo "Componentes Optativos" deve ser preenchido com "0". Outro exemplo: Se o campo "Trabalho de Conclusão de Curso" for preenchido com 50 horas, o aluno terá que cumprir 50 horas de disciplinas do tipo "TCC".

- **Componentes obrigatórios;**
- **Componentes opativos;**
- **Componentes eletivos;**
- **Seminários;**
- **Trabalho de Conclusão de Curso(TCC);**
- **Estágio Obrigatório;**
- **Atividades complementares;**
- **Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento;**

Seção "Configurações Adicionais"

Na seção "**Configurações Adicionais**", preencha os seguintes campos:

- **Configuração de AACC:** Utilize a opção "AACC" por padrão;
- **Configuração de ATPA:** Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento;
- **Configuração de Créditos Especiais;**

Seção "Trabalho de Conclusão de Curso"

Na seção "**Trabalho de Conclusão de Curso**", preencha os campos abaixo de acordo com o PPC do curso.

- **Exige TCC;**

Seção "Estágio"

Na seção "**Estágio**", preencha os campos abaixo de acordo com o PPC do curso.

- **Período Mínimo para Estágio Obrigatório;**
- **Período Mínimo para Estágio Não Obrigatório;**

Salvar informações

Após preencher corretamente todos os campos anteriores, basta clicar no botão "**Salvar**" no final da tela.

Vincular a matriz em um curso

Por fim, após seguir todos os passos anteriores corretamente, clique **aqui** para vincular a matriz criada em um curso.

Revisão #1

Criado 21 October 2019 12:52:32 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 6 November 2019 13:32:35 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior