Documentação SUAP EDU: Secretário Acadêmico/Procedimentos de Matrícula (Alunos Ingressantes)/Efetuar Matrícula Direta - SUAP EDU

Considerações Iniciais

Esse tutorial orienta como efetuar a matrícula direta de uma aluno, isto é, preenchendo manualmente todos os dados do aluno ingressante ou de um aluno que venha cursar intercâmbio no Campus Inconfidentes.

Quando o aluno realizou a inscrição do vestibular através do IFVEST, é possível importá-lo diretamente para o sistema, junto com todas as suas informações pessoais. Recomendamos utilizar essa opção devido poupar tempo na realização das matrículas e sendo assim, cabe conferir se é possível utilizar essa opção antes de iniciar as matrículas manuais. Caso o aluno esteja no IFVEST, clique **aqui** e acesse o tutorial contendo as instruções para matriculá-lo.

Acessar tela "Matrícula Institucional"

Antes de prosseguir, o NTI recomenda que tenha sido verificado se é possível importar os alunos do **IFVEST**.

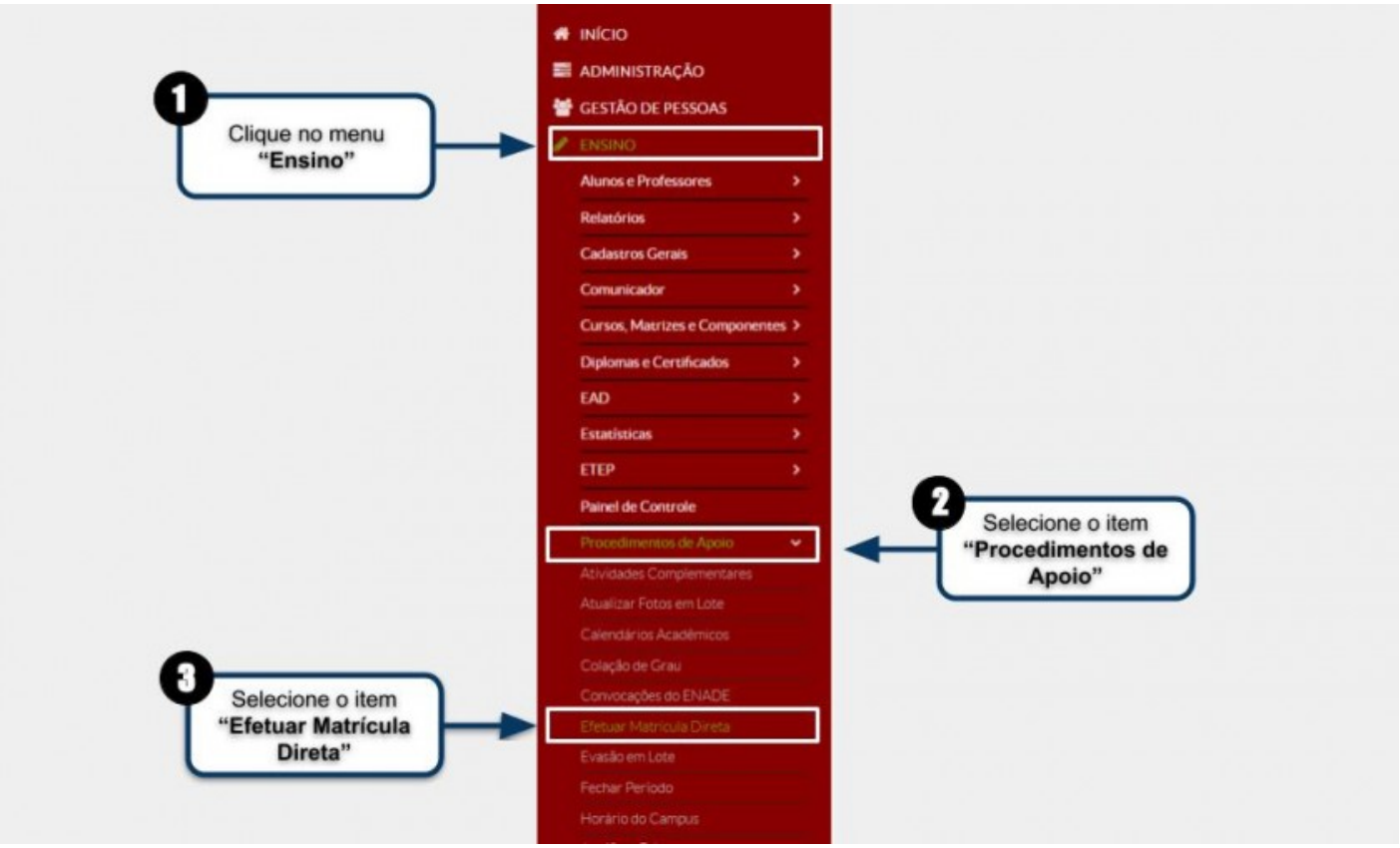
Em seguida, para acessar a tela **"Matrícula Institucional"**, siga as instruções abaixo e observe a **Figura 1**:

1. Clique no menu **"Ensino"**;

2. Selecione o item **"Procedimentos de Apoio"**;

3. Selecione o item **"Efetuar Matrícula Direta"**;

Figura 1: Acessar tela "Matrícula Institucional".



Preencher as informações do aluno

Parte 1 de 6: Identificação do aluno

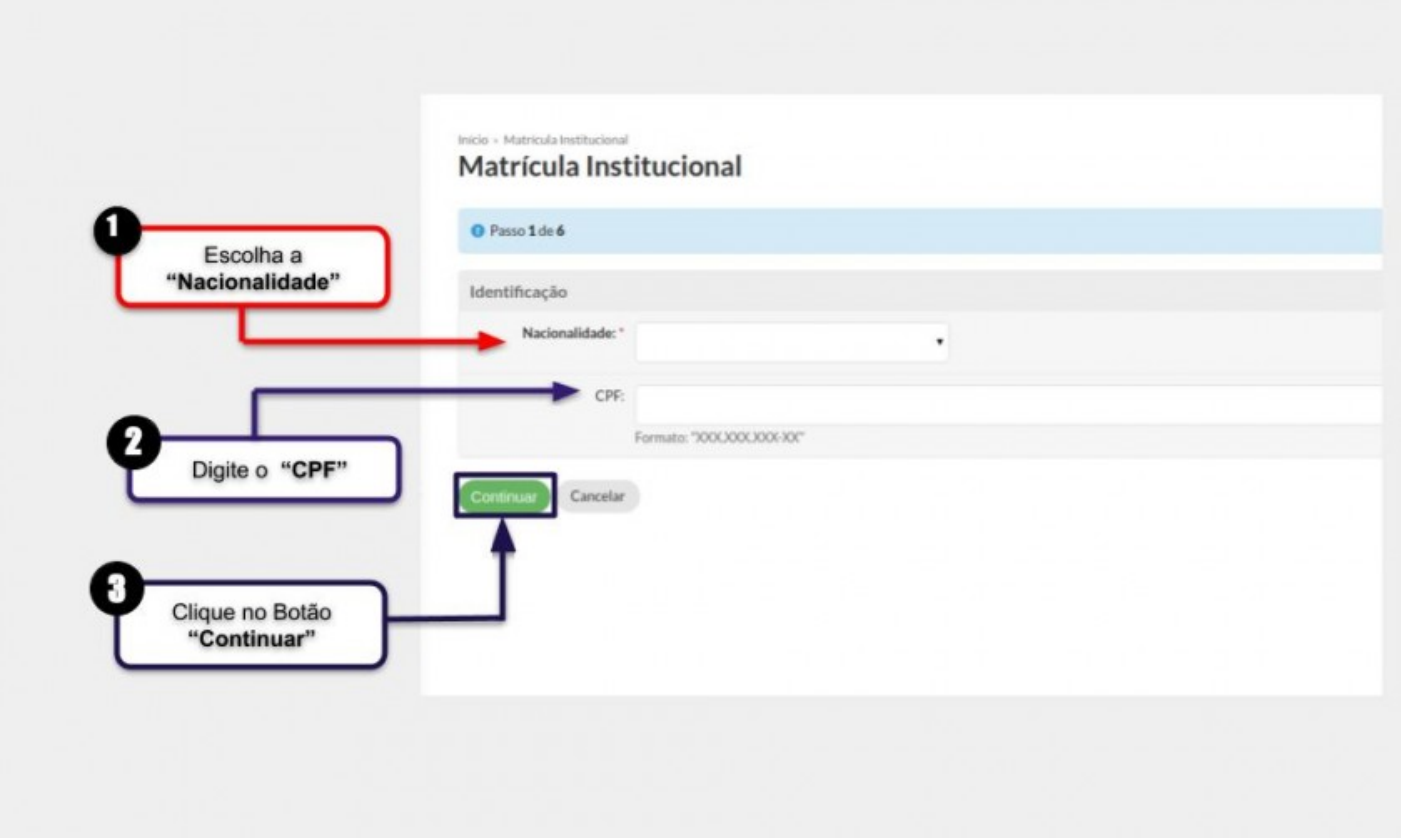
Será aberta a tela **"Matrícula Institucional"** na **"Parte 1 de 6"** e nela, siga as instruções abaixo e observe a **Figura 2**:

1. Escolha a **"Nacionalidade"**;

2. Informe o **"CPF"**;

3. Clique no botão **"Continuar"**;

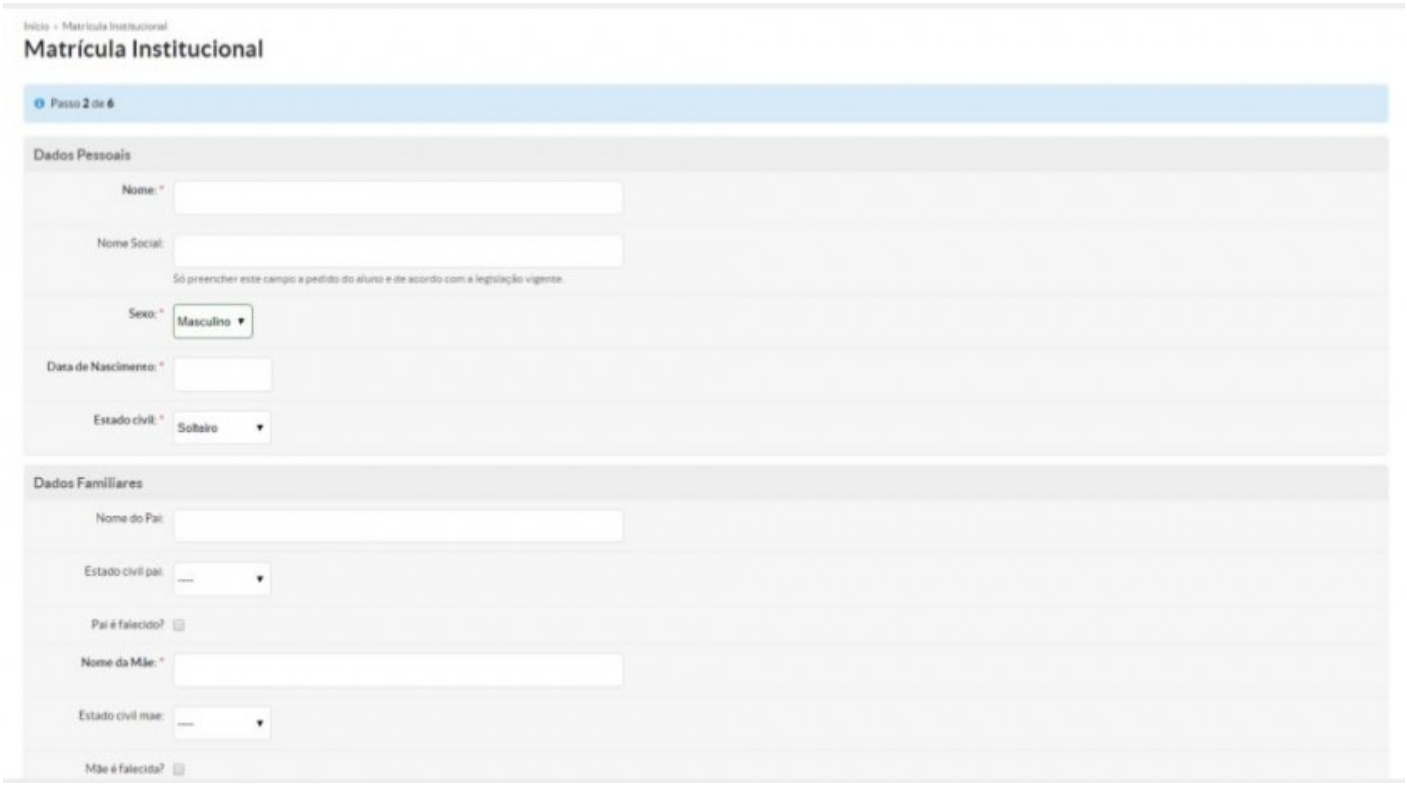
Figura 2: Preencher as informações do aluno.

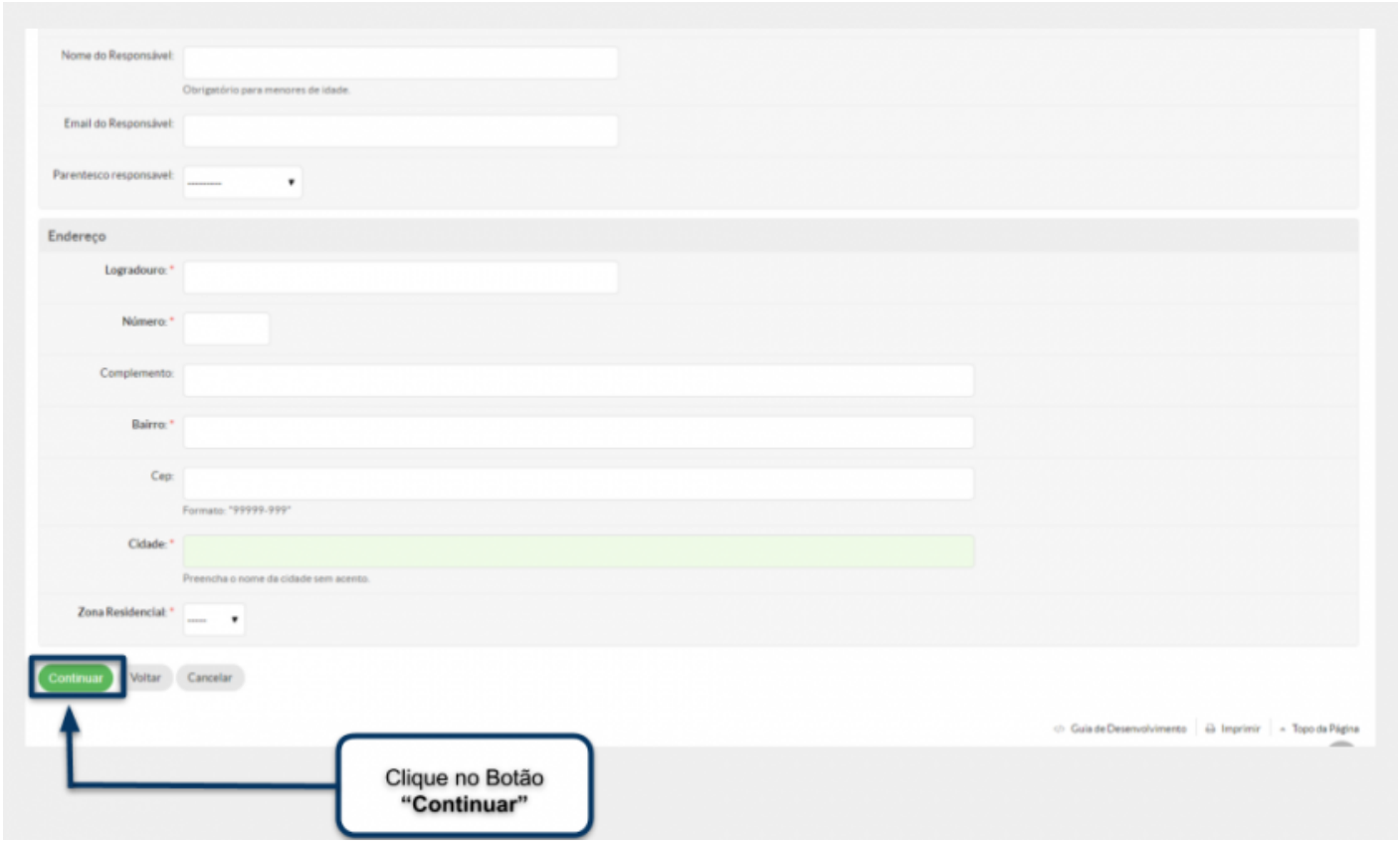


Parte 2 de 6: Dados pessoais

Na **"Parte 2 de 6"** do preenchimento das informações, continue informando os dados pessoais obrigatórios do aluno e aqueles que julgarem interessantes como ilustrado na **Figura 3**. Em seguida, clique no botão **"Continuar"** para prosseguir.

Figura 3: "Parte 2 de 6" do preenchimento das informações.

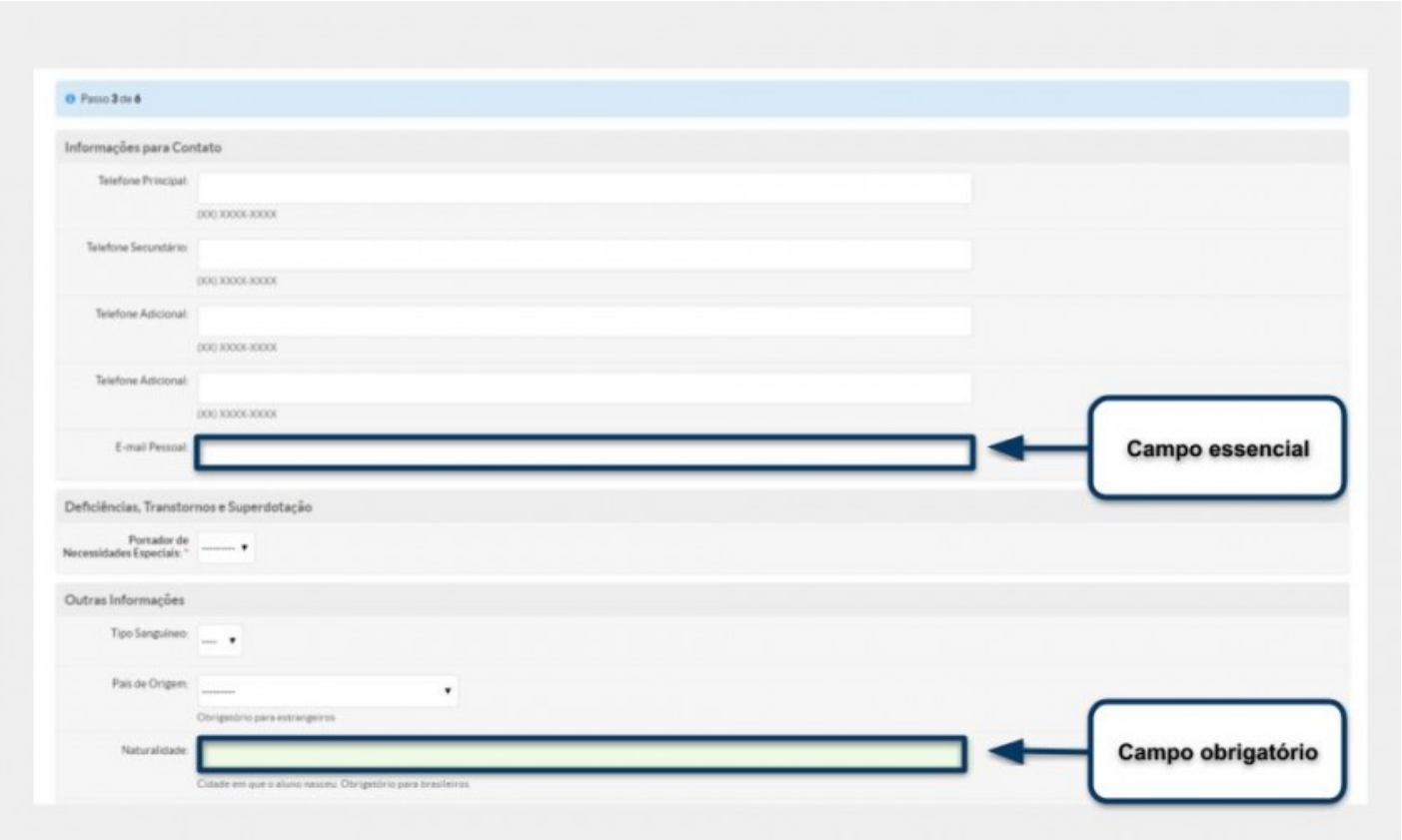


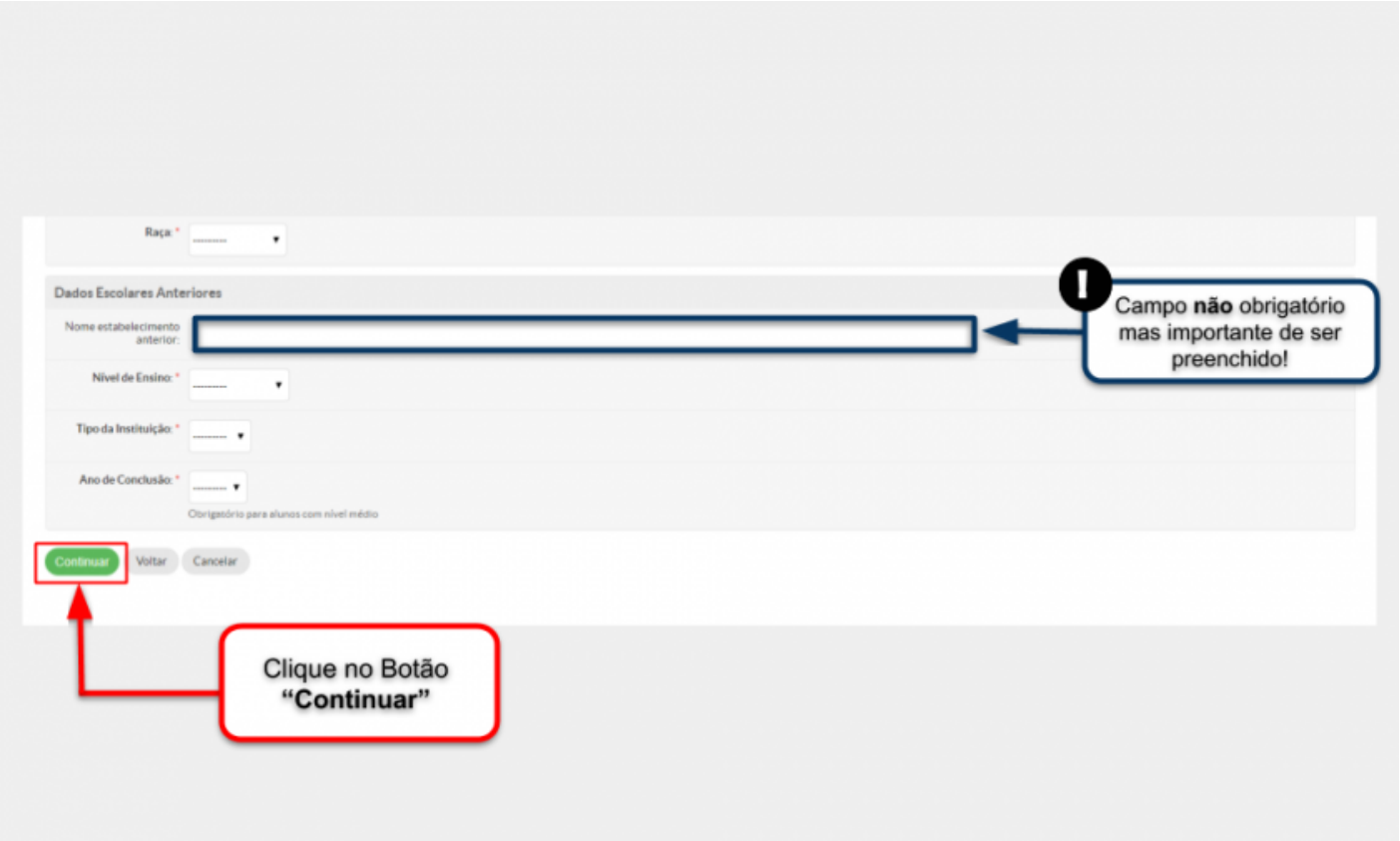


Parte 3 de 6: Contato e outras informações

Na **"Parte 3 de 6"** do preenchimento das informações, informe os dados obrigatórios e aqueles que julgarem interessante como ilustrado na **Figura 4**, não se esquecendo de informar o campo **"E-mail Pessoal"** (utilizado para o aluno criar a senha de acesso ao SUAP), o campo **"Naturalidade"** e o campo **"Nome do estabelecimento anterior"**. Em seguida, clique no botão **"Continuar"** para prosseguir.

Figura 4: "Parte 3 de 6" do preenchimento das informações.

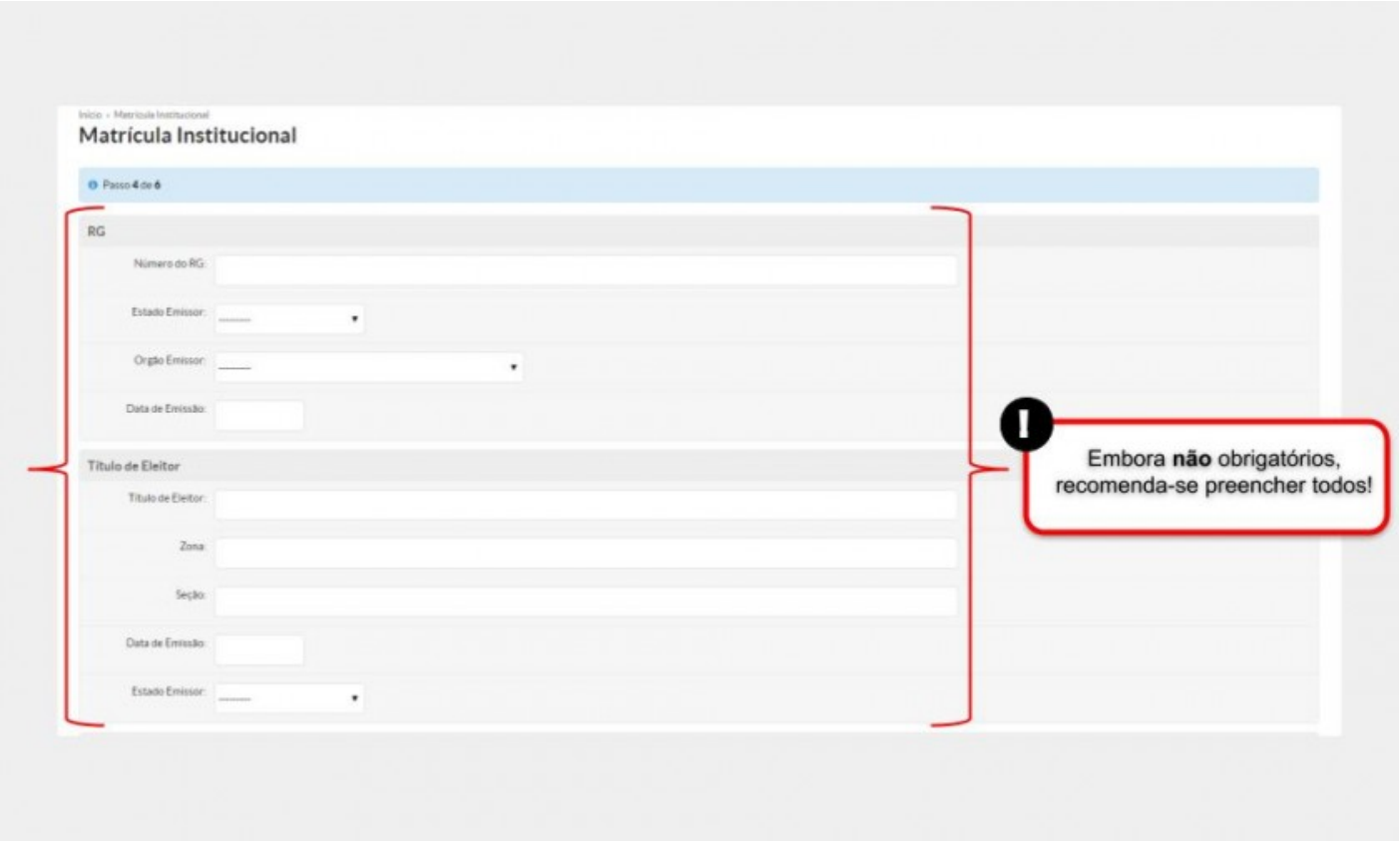


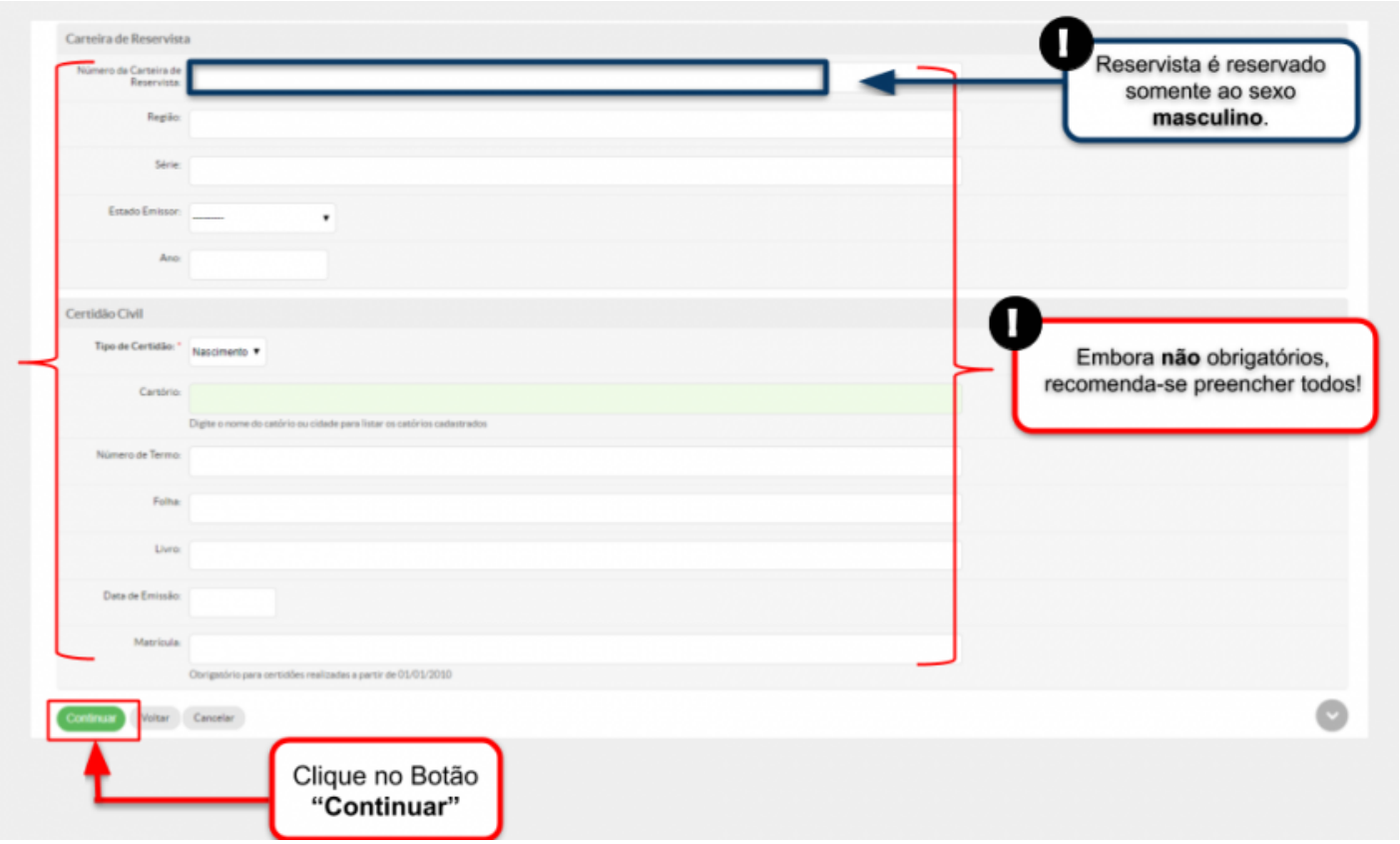


Parte 4 de 6: Documentos do aluno

Na **"Parte 4 de 6"** do preenchimento das informações, continue informando os dados pessoais obrigatórios do aluno e aqueles que julgarem interessantes como ilustrado na **Figura 5**. Em seguida, clique no botão **"Continuar"** para prosseguir.

Figura 5: "Parte 4 de 6" do preenchimento das informações.





Parte 5 de 6: Pendências

Na **"Parte 5 de 6"** do preenchimento das informações, se tiver documentos faltantes, clicar no item **"Pendência Documental"** e em seguida especifique quais documentos estão faltando no

campo **"Documentos Pendentes"** como ilustrado na **Figura 6**. Em seguida, clique no botão **"Continuar"** para prosseguir.

Figura 6: "Parte 5 de 6" do preenchimento das informações.



Parte 6 de 6: Informações da matrícula do aluno

Na **"Parte 6 de 6"** do preenchimento das informações, informe os dados da matrícula do aluno como ilustrado na **Figura 7**.

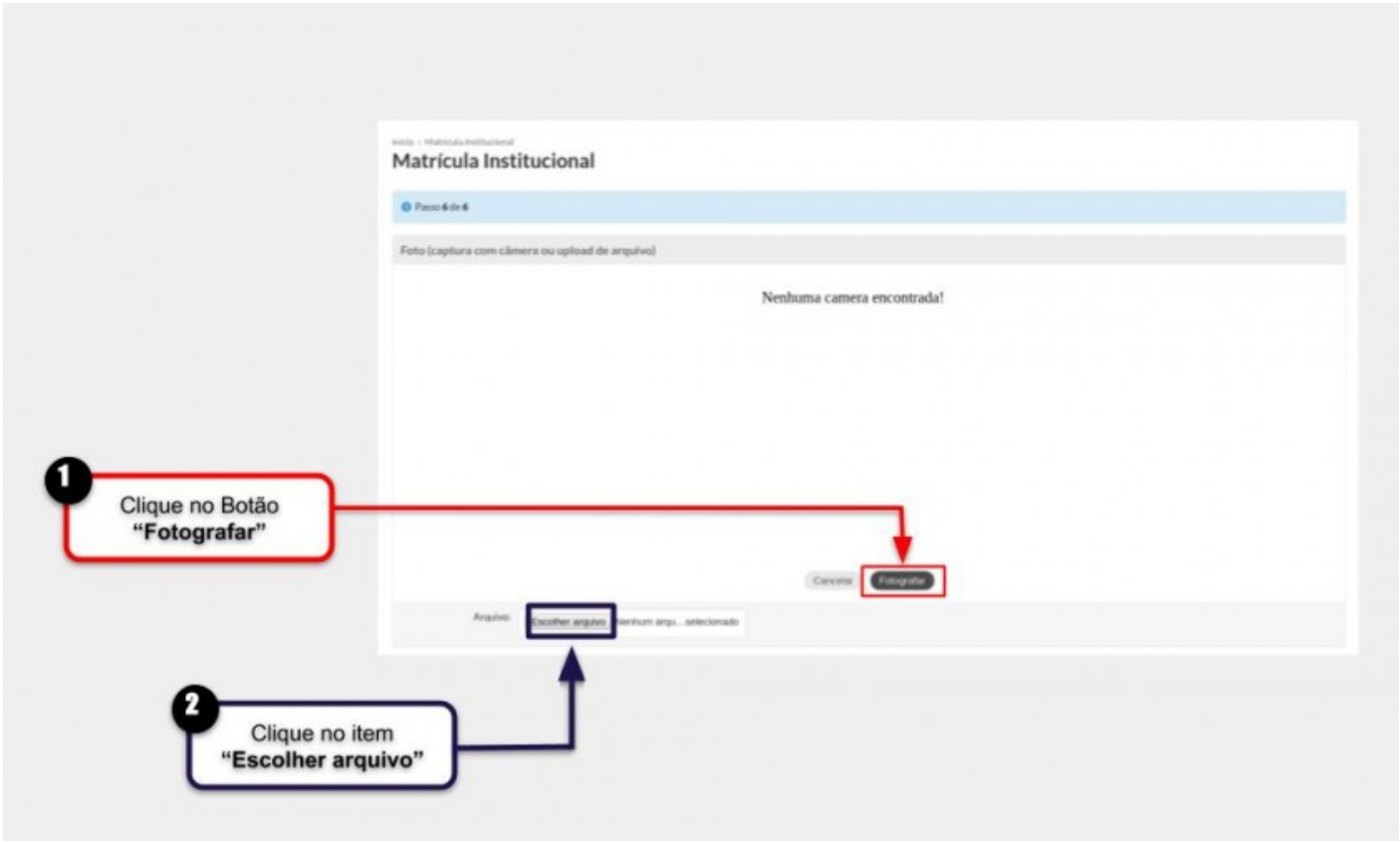
1. Caso tenha uma câmera instalada e deseje fotografar o(a) aluno(a), clique no botão **"Fotografar"**;

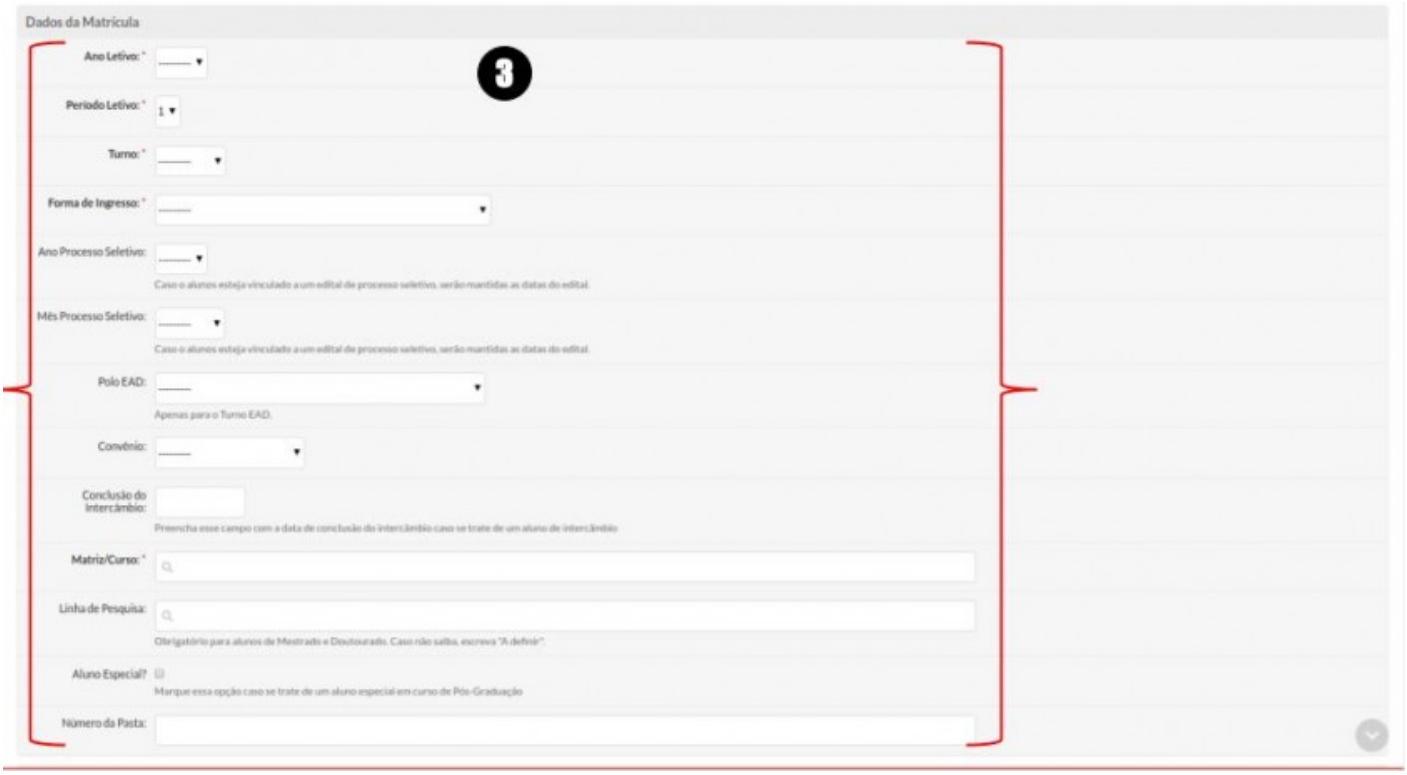
2. Caso deseje fazer um upload de um arquivo, selecione-o clicando no botão **"Escolher arquivo"**;

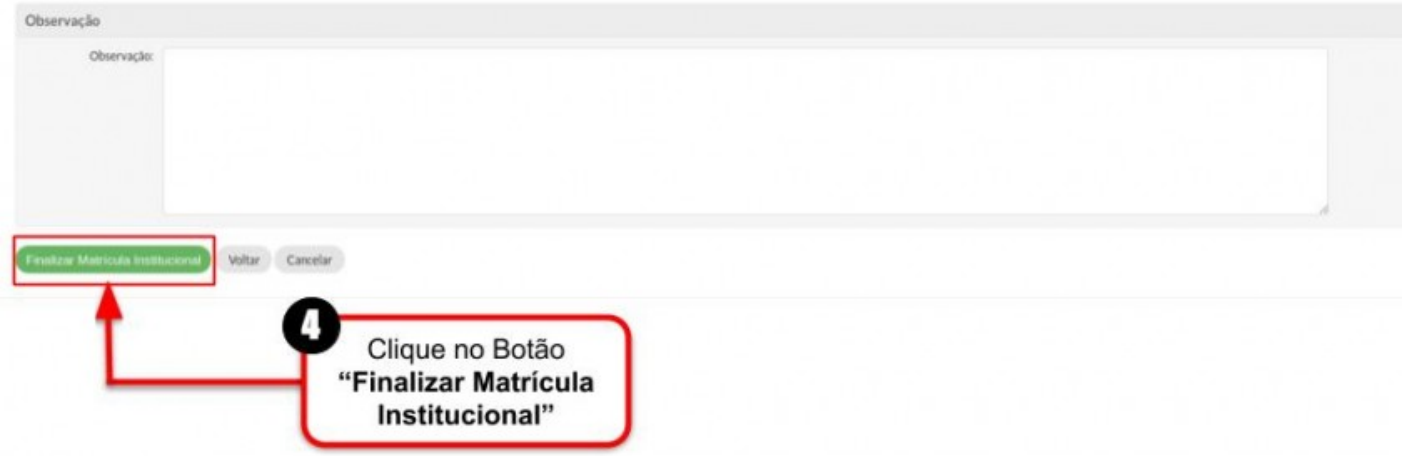
3. Preenche todos os dados da matrícula;

4. Clique no botão **"Finalizar Matrícula Institucional"** para efetivar a matrícula.

Figura 7: "Parte 6 de 6" do preenchimento das informações.


Matrícula Institucional
Passo 6 de 6
Foto (captura com câmera ou upload de arquivo)
Nenhuma camera encontrada!
Cancelar
Fotografar
Arquivo:
Escolher arquivo
Nenhum arqu... selecionado
1
Clique no Botão "Fotografar"
2
Clique no item "Escolher arquivo"


Dados da Matrícula
3
Ano Letivo:
Período Letivo:
Turno:
Forma de Ingresso:
Ano Processo Seletivo:
Caso o alunos esteja vinculado a um edital de processo seletivo, serão mantidas as datas do edital.
Mês Processo Seletivo:
Caso o alunos esteja vinculado a um edital de processo seletivo, serão mantidas as datas do edital.
Polo EAD:
Apenas para o Turno EAD.
Convênio:
Conclusão do Intercâmbio:
Preencha esse campo com a data de conclusão do intercâmbio caso se trate de um aluno de intercâmbio
Matriz/Curso:
Linha de Pesquisa:
Obrigatório para alunos de Mestrado e Doutorado. Caso não saiba, escreva "A definir".
Aluno Especial?
Marque essa opção caso se trate de um aluno especial em curso de Pós-Graduação
Número da Pasta:



Revisão #1
Criado 21 October 2019 13:27:50 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior
Atualizado 6 November 2019 13:32:35 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior