Documentação SUAP EDU: Secretário Acadêmico/Procedimentos de Rematrícula (Alunos Aprovados, Reprovados, Dependência)/Gerar Turmas - SUAP EDU

Considerações Iniciais

Este tutorial orienta como criar turmas para um curso em um determinado período.

Problemas que devem ser evitados

Antes de prosseguir com a leitura do tutorial é necessário atenção a alguns **PROBLEMAS QUE PODEM OCORRER SE OS PASSOS DESSE TUTORIAL NÃO FOREM SEGUIDOS CORRETAMENTE**, sendo eles:

Criação de Turmas com Matriz errada

Problema: Uma turma iniciada no 1º Semestre de 2019 para alunos ingressantes por exemplo, deveria ser criada e vinculada a matriz vigente do curso e os alunos que fazem parte dessa turma continuariam cursando essa matriz nos próximos períodos até formarem, desde que não haja nenhuma resolução ou documento definido pelo Coordenador do Curso que indique o contrário. Porém, na criação de novas turmas no início de cada semestre é definido uma matriz que não corresponde a que os alunos da turma em questão deveriam estar cursando. Ou seja, os alunos dessa turma estarão cursando a matriz errada e isso irá refletir na hora de integralizar o histórico final, pois o aluno estará cursando disciplinas com cargas-horárias diferentes do estipulado na sua matriz de ingresso.

Solução: Criar uma planilha de controle das turmas criadas em cada período e incluir nela algumas informações importantes sobre a turma como: início da turma, matriz da turma, disciplinas que serão ofertadas e suas respectivas cargas-horárias. E sempre validar essas informações sobre as turmas e disciplinas que serão ofertadas com os Coordenadores de Curso antes de criá-las no sistema. Segue abaixo o link de acesso a um exemplo de planilha de controle de turmas que deve ser mantido para a criação de turmas corretamente no SUAP EDU:

bit.ly/30IyUXW

Criação de turmas não pertencentes a matriz de ingresso do aluno

Problema: Um aluno regular cuja matriz de ingresso não é a matriz atualmente vigente do curso em que está matriculado, solicita a matrícula em uma disciplina como Dependência, Aproveitamento ou Adiantamento. Porém ao gerar uma nova turma para ofertar essa disciplina é definido a matriz da turma como uma diferente da matriz de ingresso do aluno. Ou seja, o aluno está cursando disciplinas que não fazem parte da matriz de ingresso dele e isso irá refletir na hora de gerar o histórico final, pois essa disciplina irá aparecer como um componente extra-curricular e pode até mesmo apresentar divergências na carga-horária e módulo de oferta da disciplina.

Solução: Conferir se o aluno deve formar na mesma matriz no qual ingressou. E para isso é necessário conferir o PPC da matriz do aluno ou o próprio Coordenador do Curso. Se o aluno for formar na mesma matriz de ingresso, deve-se criar uma turma específica ofertar a disciplina de Dependência, Aproveitamento ou Adiantamento e definir a matriz dessa turma como a matriz de ingresso do aluno.

Criação de Turmas que não serão utilizadas no período

Problema: Em todo início de semestre são criadas as turmas que serão ofertadas no período e definido suas respectivas matrizes. Porém, em alguns casos não é feito um controle apropriado das turmas criadas em cada período e assim são criadas turmas desnecessariamente. Ou seja, haverá

turmas no sistema que não irão conter aluno e portanto não se tinha a necessidade de serem criadas e que ainda podem causar dúvidas na identificação das turmas dentro do sistema.

Solução: Ao criar uma turma com seus respectivos diários, é necessário verificar se a turma realmente será ofertada na Instituição no semestre em questão, para se evitar a criação de turmas vazias no sistema. Para isso, deve-se seguir uma planilha de controle de turmas conforme o exemplo de planilha de controle de turmas disponibilizado no link a seguir: http://bit.ly/30lyUXW

Acessar tela "Turmas"

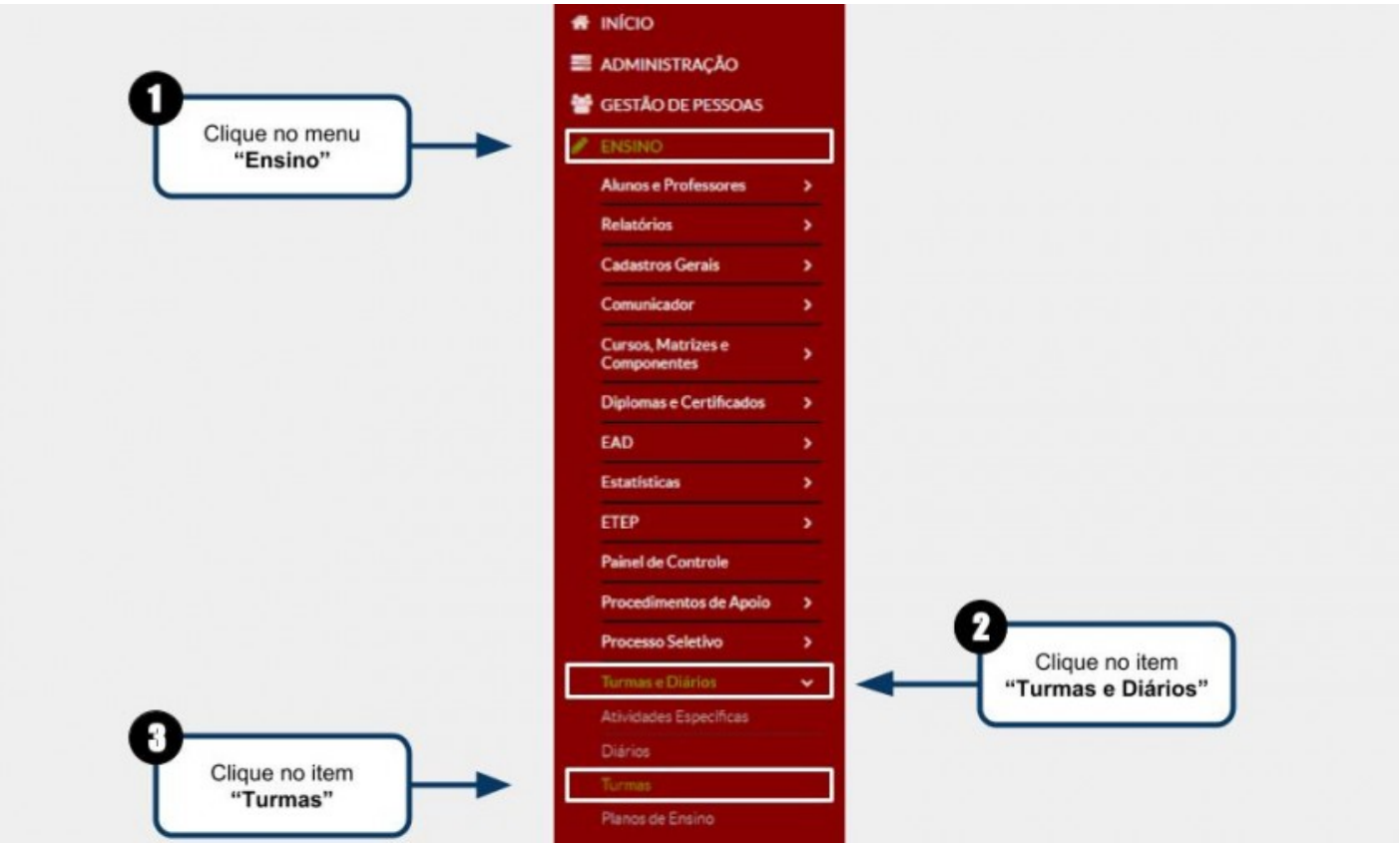
Para acessar a tela **"Turmas"**, siga as instruções abaixo e observe a **Figura 1**:

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

2. Selecione o item **"Turmas e Diários"**;

3. Selecione o item **"Turmas"**;

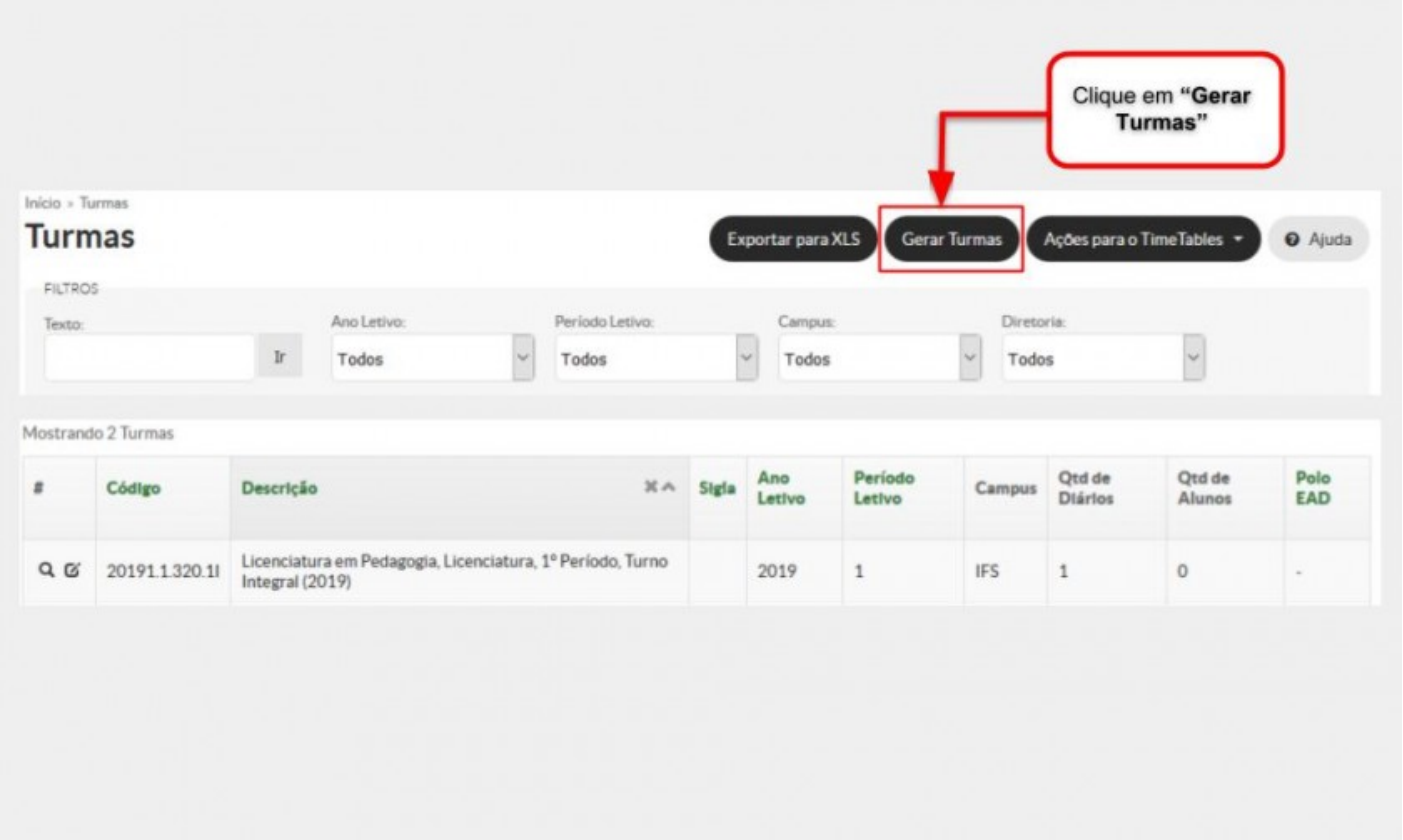
Figura 1: Acessar tela "Turmas".



Acessar tela "Gerar Turmas"

Será aberta a tela **"Turmas"** e nela, clique no botão **"Gerar Turmas"** como ilustrado na **Figura 2**.

Figura 2: Acessar Edital de onde os alunos serão importados



Preencher as informações da turma

Parte 1 de 4: Dados do Curso

Será aberta a tela **"Gerar Turmas"** na **"Parte 1 de 4"** e nela, siga as instruções abaixo e observe a **Figura 3**:

1. Escolha o **"Ano Letivo"**;

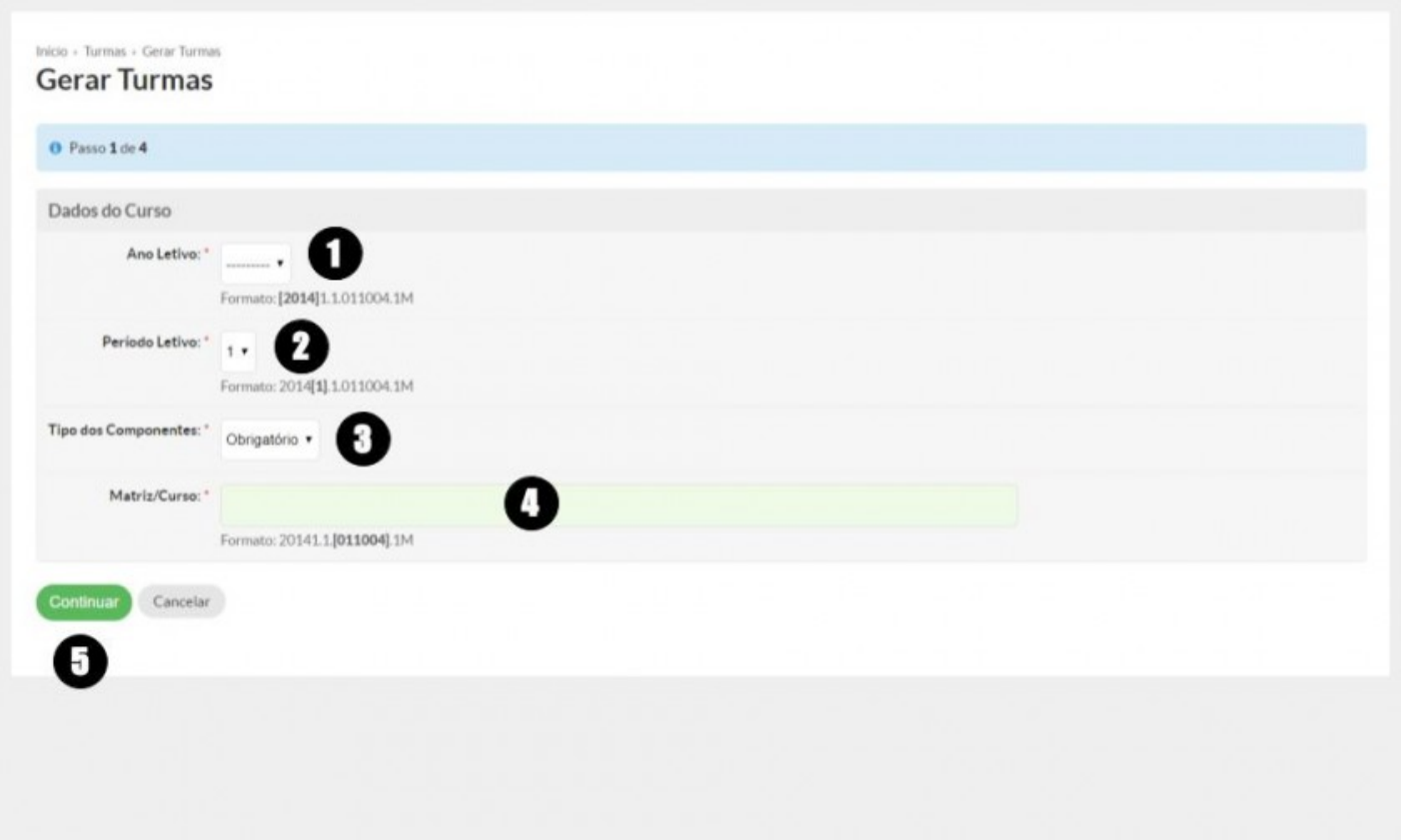
2. No campo **"Período Letivo"**, informe qual é o **"Semestre"**: **1** para **1º Semestre** e **2** para **2º Semestre**;

3. Escolha o **"Tipo dos Componentes"** como **"Obrigatórios"** ou **"Optativos"**;

4. No campo **"Matriz/Curso"**, informe o nome da matriz de acordo com a nomenclatura definida no "Cadastro de Matriz". **Ex.:** "IFS_P_GEAM_AA_20191";

5. Clique no botão **"Continuar"**;

Figura 3: "Parte 1 de 4" do preenchimento das informações da turma.



Parte 2 de 4: Informações da Turma

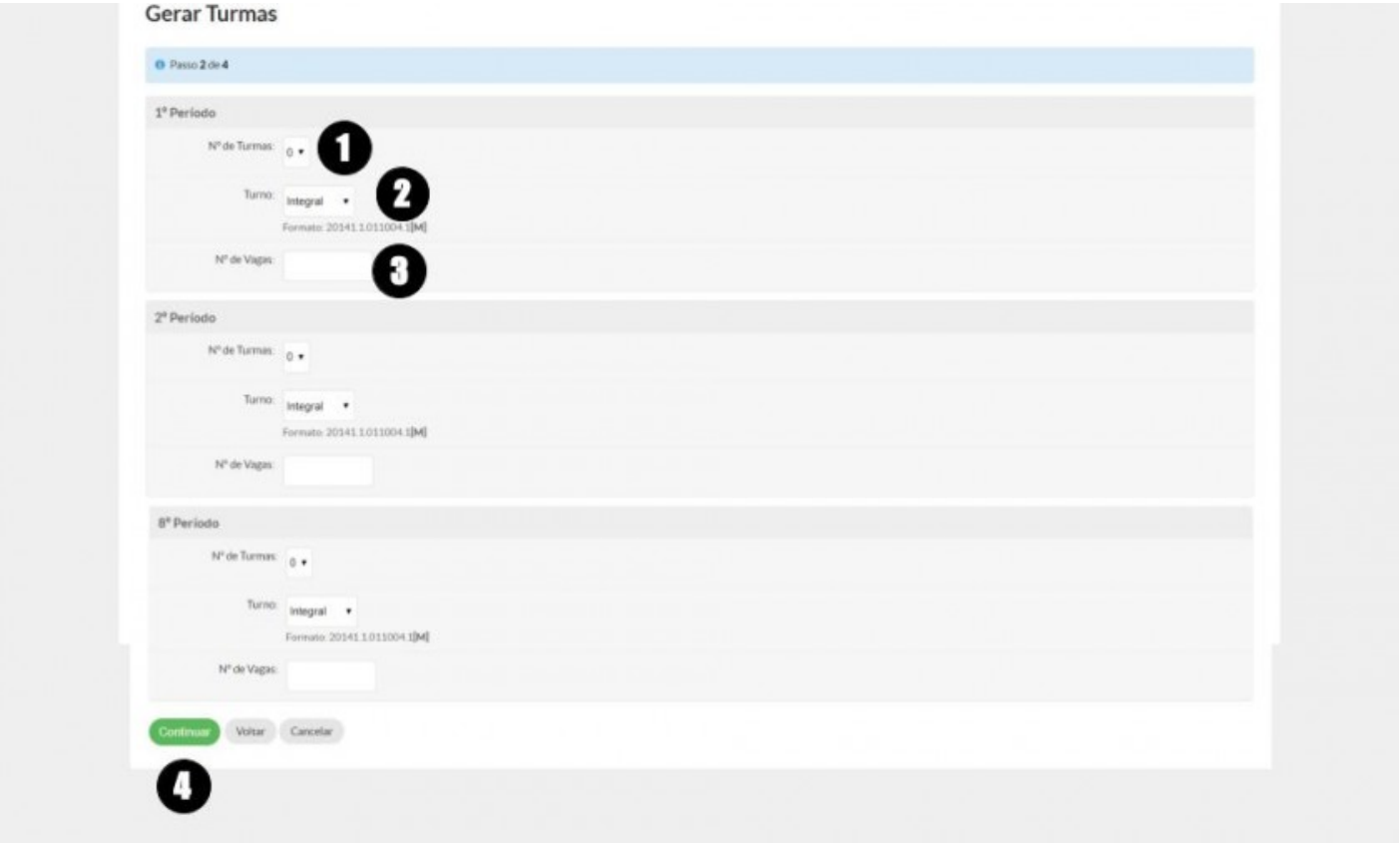
Na **"Parte 2 de 4"**, serão listados os **"Períodos/Módulos"** de acordo com a matriz do curso que foi escolhida como ilustrado na **Figura 4**.

Nessa tela é possível criar turmas de 2 formas, escolha uma delas a seguir para continuar:

- **Criar uma turma apenas** *(Utilizado no caso de criar uma turma regular de algum* ***"Período/Módulo"*** *ou uma turma de DP por exemplo)*.

- **Criar duas turmas ou mais ao mesmo tempo** *(Utilizado no caso dos cursos* ***"Técnicos"*** *onde é necessário criar duas turmas de* ***"1º ano"****, como* ***"1ºE1"*** *e* ***"1ºE2"****)*.

Figura 4: "Parte 2 de 4" do preenchimento das informações da turma.



Criar uma turma apenas

Para criar apenas uma turma, deve-se:

1. Escolha a seção adequada, como **"1º Período"**por exemplo;

2. No campo **"Nº de Turmas"**, selecione **"1"** para criar **"1" (uma)"** turma.

3. Selecione o **"Turno"** da turma;

4. Selecione o **"Nº de Vagas"** da turma;

5. Clique no botão **"Continuar"**;

Criar duas turmas ou mais ao mesmo tempo

Para criar duas ou mais turmas ao mesmo tempo, deve-se:

1. Escolha a seção adequada, como **"1º Período"** por exemplo;

2. No campo **"Nº de Turmas"**, selecione **"2"** para criar **"2 (duas)"** turmas.

3. Selecione o **"Turno"** da turma;

4. Selecione o **"Nº de Vagas"** da turma;

5. Clique no botão **"Continuar"**;

Parte 3 de 4: Dados adicionais da turma

Na **"Parte 3 de 4"**, siga as instruções abaixo e observe a **Figura 5**:

1. Selecione o **"Horário do Campus"**;

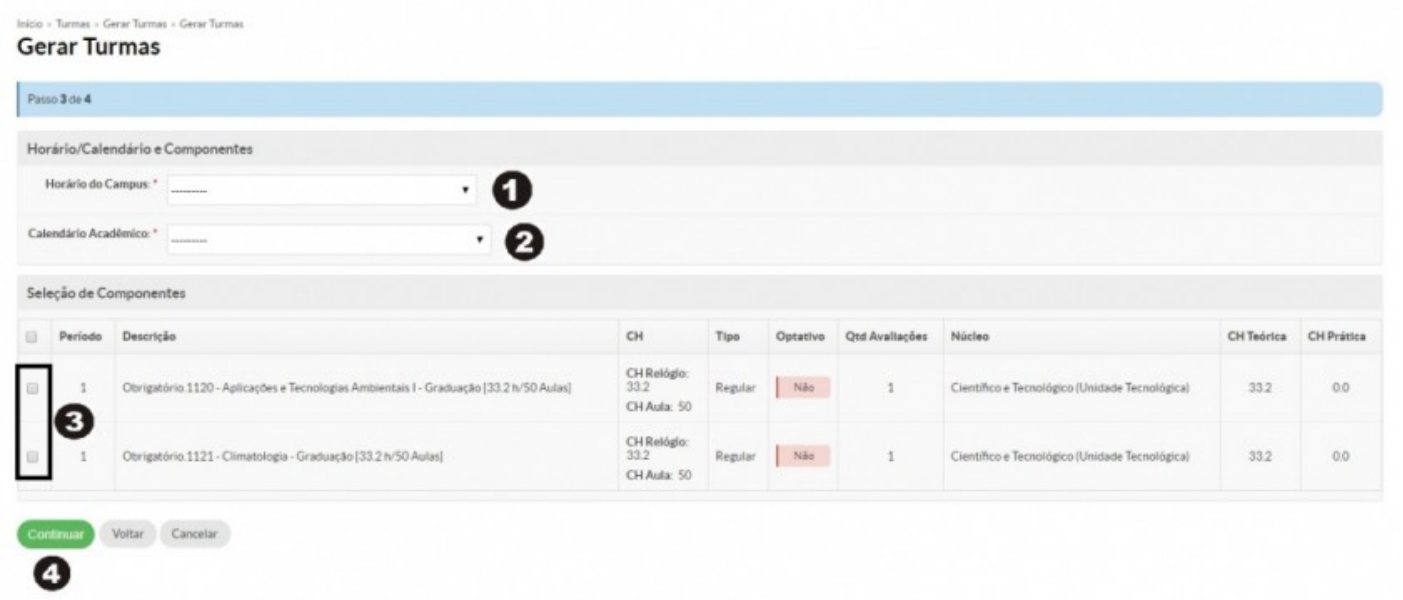
2. Selecione o **"Calendário Acadêmico"**;

3. No campo **"Seleção de Componentes"**, marque as disciplinas que farão parte da turma;

4. Clique no botão **"Continuar"**;

Atenção: Se for cadastrar uma turma de Dependência (DP), escolha apenas o(s) diário(s) específico(s) que será(ão) inserido(s) nesta turma.

Figura 5: "Parte 3 de 4" do preenchimento das informações da turma.



Parte 4 de 4: Confirmação

Na **"Parte 4 de 4"**, serão exibidos as turmas e disciplinas que serão criados conforme ilustrado na **Figura 6**.

Caso esteja tudo certo, marque a opção **"Confirmação"** e clique no botão **"Finalizar"**.

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



Caso tenha alguma dúvida sobre como o código da turma é gerado, observe a **Tabela 1**. Devido esse código da turma ser gerado automaticamente, pode ser que ainda exista dificuldade em diferenciar as turmas, por isso é recomendado entrar em contato com a Secretaria para pedir auxílio nessa identificação.

Tabela 1: Explicação sobre como uma turma é gerada, como a **"20191.1.8.1I"** por exemplo.

Ano:	**Semestre:**	**Série (1= 1º, 2= 2º e 3= 3ª)**	**Código do Curso no SUAP**	**Identificação da Turma**	**Turno (I= Integral, N= Noturno, E= EAD)**
2019	1	1	8	1	I

Definição da "Sigla da Turma"

Após a geração da turma, é possível definir uma **"Sigla da Turma"**, isso é importante para auxiliar a secretária e os professores a identificarem as turmas com mais facilidade.

Sendo assim, para a criação da **"Sigla da Turma"** o NTI recomenda seguir a padronização apresentada abaixo. Essa padronização é importante para auxiliar a secretária e os professores a identificarem as turmas com mais facilidade. Desse modo, a **"A Sigla da Turma"** é formado pelas seguintes partes:

1) Identificador do curso: Previamente definido e anotado no cadastro de curso. Clique **aqui** para relembrar.

Ex.: "IFS_P_IINF"

2) Identificador do módulo da turma: Responsável por identificar qual o módulo da turma.

Ex.: 1

3) Identificação extra da turma (opcional): Utilizado para distinguir duas turmas do mesmo módulo ou indicar que um determinada turma é de **"DP"**.

Ex.: E1

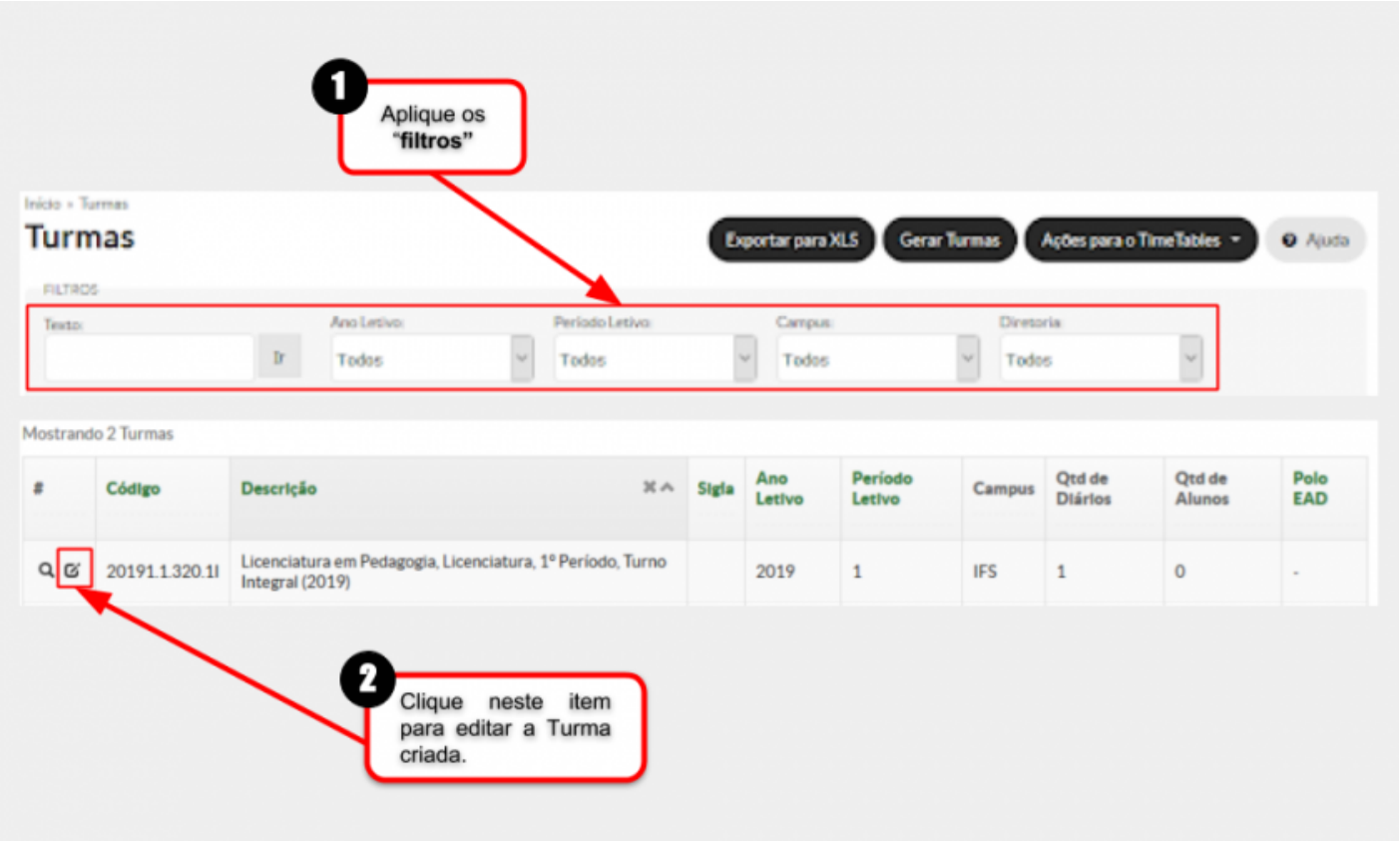
No caso do **"Técnico"**, tendo como base a turma de **"1º ano"** do curso de **“Técnico em Informática”** do **"Campus Inconfidentes"**, internamente conhecida como **"E1"**, a **"Sigla da Turma"** ficaria da seguinte forma: **“IFS_P_IINF_1_E1”**.

No caso da **"Graduação"**, tomando como base a turma de **"1º Período"** do curso de **“Engenharia Ambiental"** do **"Campus Inconfidentes"**, a **"Sigla da Turma"** ficaria da seguinte forma: **“IFS_P_GEAM_1”**. Se fosse uma turma de **"DP"** por exemplo, ficaria da seguinte forma: **“IFS_P_GEAM_1_DP”**.

Selecionar a Turma

Na tela **"Turmas"**, encontre as turma que foi gerada anteriormente aplicando os filtros adequadamente e em seguida clique no ícone **"Alterar"** como ilustrado na **Figura 7**.

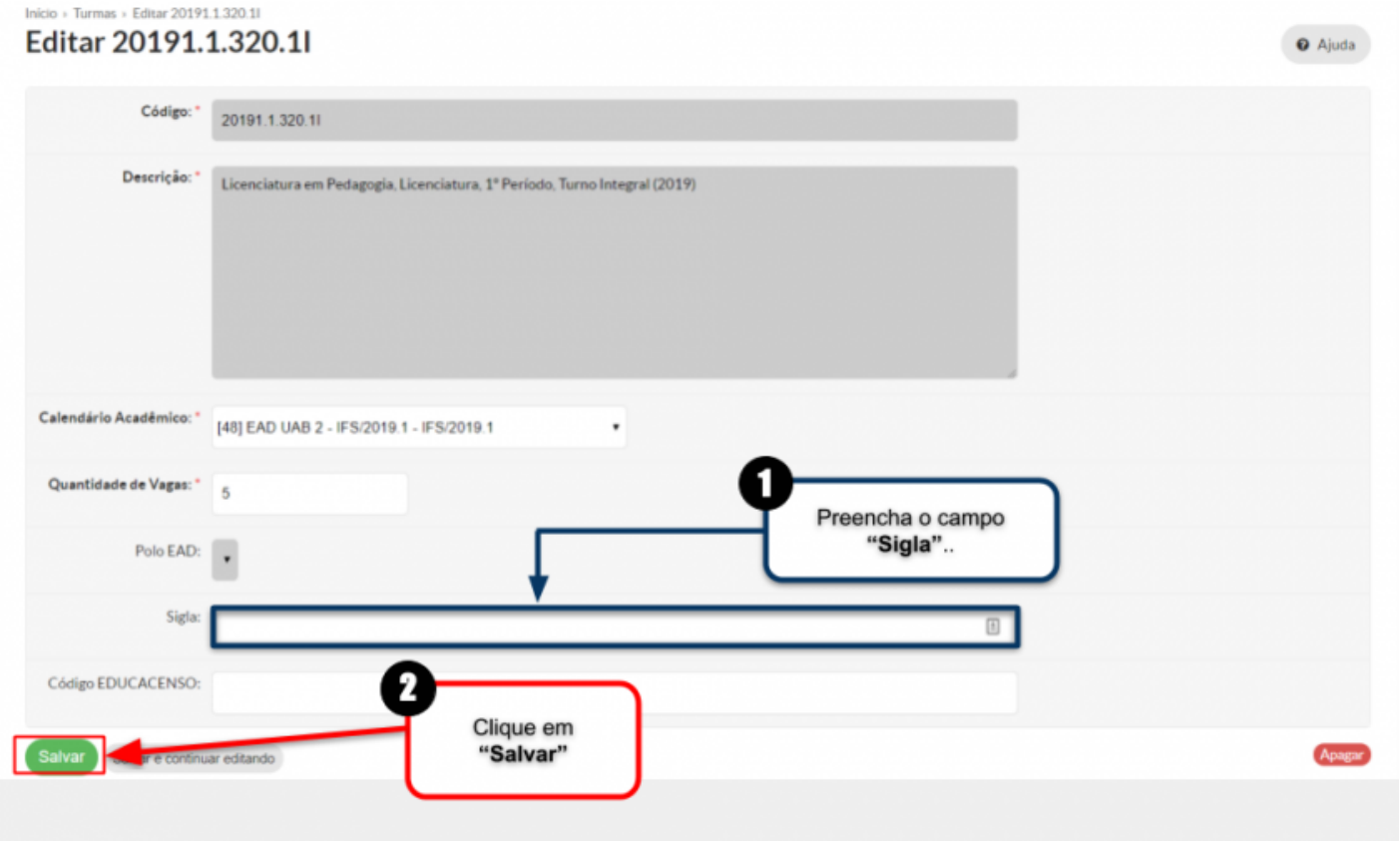
Figura 7: "Parte 3 de 4" do preenchimento das informações da turma.



Preencher a "Sigla da Turma"

Será aberta a tela **"Editar Turma"** e nela, preencha a **"Silga da Turma"** e clique no botão **"Salvar"** como ilustrado na **Figura 8**.

Figura 8: "Parte 3 de 4" do preenchimento das informações da turma.



Revisão #1
Criado 21 October 2019 14:42:10 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior
Atualizado 6 November 2019 13:32:35 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior