

# Manual SUAP-Edu :

## PROCEDIMENTOS DE APOIO - Renovação de Matrícula

### Renovação de Matrícula

**Objetivo:** O procedimento de renovação de matrícula é o instrumento que permite que os alunos (presenciais ou EaD ) se candidatem as turmas/diários desejado independente do regime (seriado, crédito e módulo) de curso.

O procedimento é composto de quatro etapas (agendadas, aguardando matrícula, aguardando processamento e processadas) que pode ser acessada em sua respectiva aba.

**Pré-requisitos:** Turmas geradas; diários configurados; calendário acadêmico configurado

Acesse o menu apresentado abaixo para ter acesso ao procedimento de renovação de matrículas.

Ensino >> Procedimento de Apoio >> Renovação de Matrícula

### 1. Criar configuração de renovação

**Passo 1:** Clicar no botão **Adicionar renovação de Matrícula**

**Passo 2:** Preencher o formulário que se apresenta informando uma descrição para o procedimento, ano e período letivo o qual ocorrerá a renovação, a diretoria acadêmica e as datas de início e término do procedimento.

**Adicionar Renovação de Matrícula**

Ajuda

**Informações Gerais**

Descrição: \*

Ano Letivo: \* Período Letivo: \*

Diretorias: \*

☐ DIAC/AP ☐ DIAC/CA ☐ DIAC/CAL ☐ DIAC/GANG ☐ DIAC/CM ☐ DIAC/CN ☐ PRONATEC/CNAT ☐ DIAC/CNAT  
☐ DIACIN/CNAT ☐ DIACON/CNAT ☐ DIAREN/CNAT ☐ DE/CNAT ☐ DIATINF/CNAT ☐ DIAC/EAD ☐ DIAC/IP ☐ DIAC/JC  
☐ DIAC/LAJ ☐ DIAC/MC ☐ DIAC/MO ☐ DIAC/NC ☐ DIAC/PAAS ☐ DIAC/PAR ☐ DIAC/PF ☐ RE ☐ DIAC/SC  
☐ DIAC/SGA ☐ DIAC/SPP ☐ DIAC/ZN

**Período de Matrícula**

Data de Início: \* Data de Fim: \*

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

**Obs1.:** Como normalmente existem mais de um procedimento de renovação de matrícula por período letivo é importante a identificação da chamada no campo de descrição.

Exemplos:

- Renovação de Matrícula DIAC/MO, 2015.2 - 1ª Chamada
- Renovação de Matrícula DIAC/MO, 2015.2 - 2ª Chamada

**Obs2.:** Uma vez registrada uma renovação de matrícula para uma data futura, essa configuração poderá ser encontrada na aba **Agendadas**

**Obs3.:** Ao chegar na data configurada o sistema disponibilizará a renovação para os alunos poderem se inscrever nas turmas/diários gerados.

**Passo 3:** Adicionar cursos a renovação de matrícula

Para adicionar cursos a uma configuração de renovação de matrícula clique na **Lupa** referente a configuração e acione o botão **Adicionar curso**, após isso informe o curso desejado.

**Configuração de Renovação de Matrícula**

Replicar Configuração de Renovação de Matrícula

Impressões

**Dados Gerais**

Descrição: Matrícula Indevidamente	Ano/Período Letivo: 2015/1
Data de Início: 04/05/2015	Data de Fim: 24/11/2015

1 Cursos
 2 Pendências
 46 Monitoramento

Adicionar Cursos

**Relação de Cursos**

Ações	Nome	Diretoria	Alunos Aptos	Alunos Participantes	Alunos Não Participantes
	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (2012) - Campus Natal-Central	DIATINF/CNAT	5	0	5

**Obs4.:** Se houver alguma pendência na configuração, entre na respectiva aba, identifique o curso e diário e procure resolver. Diários com pendência não serão apresentados para os alunos se matricularem.

**Obs5.:** Na aba monitoramento é possível visualizar e até imprimir informações a respeito dos pedidos dos alunos em cada diário.

## 2. Processamento

Ao término do prazo para renovação de matrícula o usuário deve lembrar de processar os pedidos realizados.

Para isto, o botão \*Processar pedidos de matrícula" deve ser acionado.

Início > Renovações de Matrícula > Renovações de Matrícula > Configuração de Renovação de Matrícula

### Configuração de Renovação de Matrícula

Replicar Configuração de Renovação de Matrícula Processar Pedidos de Matrícula Impressões

**Dados Gerais**

Descrição: Matriculado indevidamente	Ano/Período Letivo: 2015/2
Data de Início: 04/05/2015	Data de Fim: 24/11/2015

Cursos 1 Pendências 0 Monitoramento 44

**Relação de Cursos**

Ações	Nome	Diretoria	Alunos Aptos	Alunos Participantes	Alunos Não Participantes
-	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (2012) - Campus Natal-Central	DIATINF/CNAT	185	1	184

O resultado do processamento pode ser visualizado na própria aba de monitoramento clicando sobre o botão **Imprimir** ou sobre o ícone com a **Lupa**.

A diferença entre estas duas formas de visualização é que na primeira apenas os alunos que participaram da chamada de renovação de matrícula são visualizados.

Já a segunda opção permite ver alunos já existentes no respectivo diário.

**Obs6.:** O resultado do processamento também pode ser verificado no formulário de consulta dos alunos, acessando a aba **Pedidos de renovação de matrícula**.

Revisão #1

Criado 19 September 2019 18:23:33 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

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