



“Efetuar Matrícula Direta”

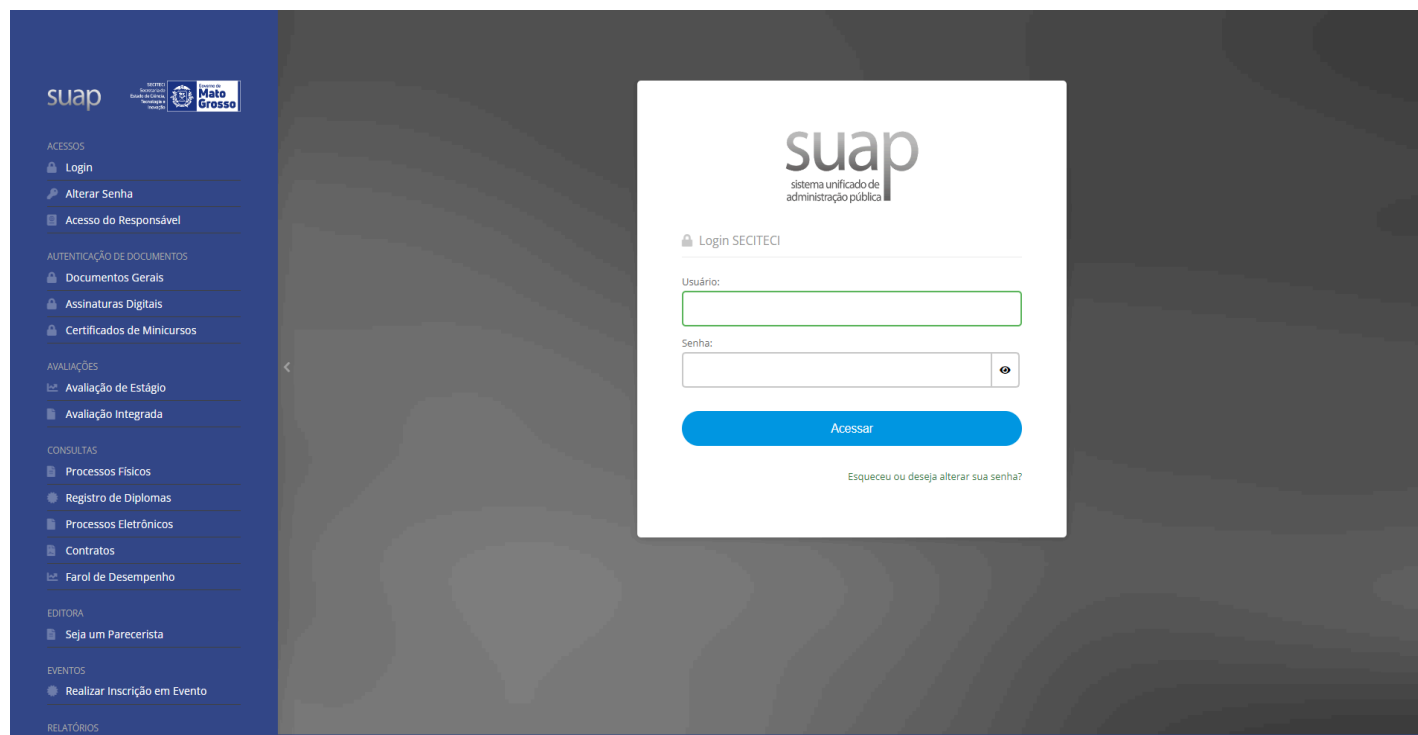
Neste Manual, é demonstrado o passo a passo para Acessar a aba “Efetuar Matrícula Direta” no SUAP UFMT. Essa função, possibilita a realização de matrícula, através do SUAP.

SUMÁRIO

1. ACESSO AO SUAP UFMT.....	3
2. ACESSAR ABA MATRÍCULA INSTITUCIONAL.....	4
3. EFETUAR MATRÍCULA INSTITUCIONAL.....	4

1. Acesse o site do SUAP UFMT:

Link: <http://suap3.ic.ufmt.br/accounts/login/>

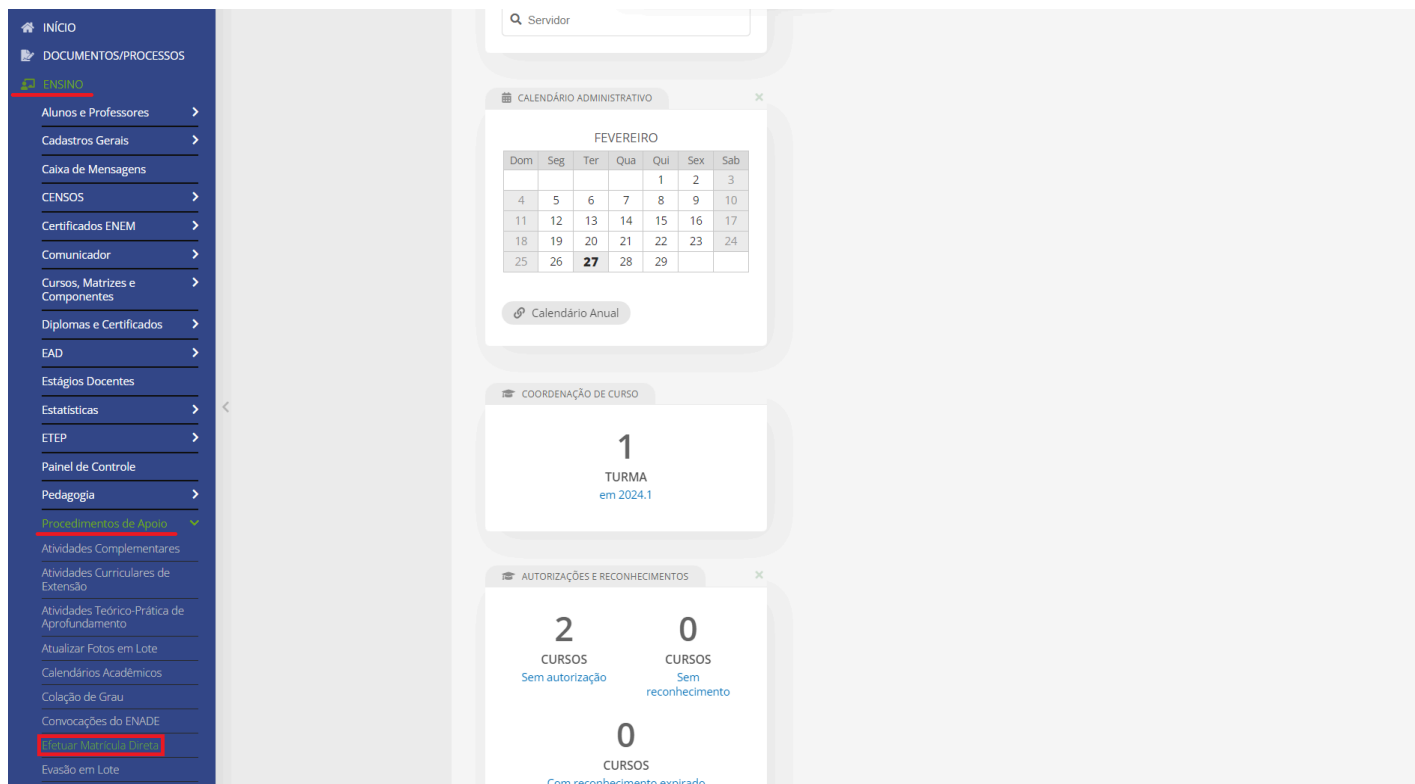


1.1 Insira o seu Usuário(matrícula) e senha cadastrada no SUAP:



Acessar Efetuar Matrícula Direta

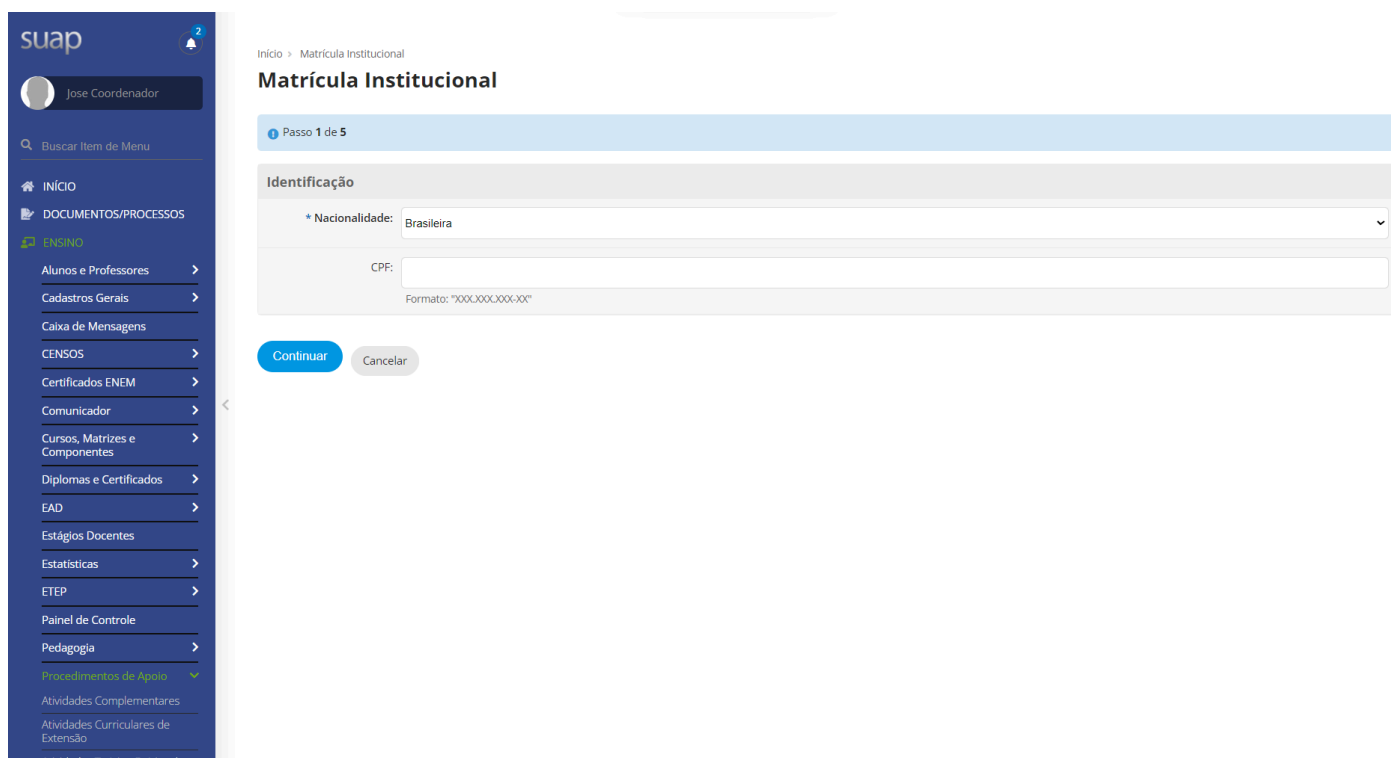
2. No menu lateral, vá a ENSINO > Procedimentos de Apoio > Efetuar Matrícula Direta.



The screenshot shows the UFMT system interface. On the left is a dark blue sidebar menu with the following items: INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO (highlighted in green), Alunos e Professores, Cadastros Gerais, Caixa de Mensagens, CENSOS, Certificados ENEM, Comunicador, Cursos, Matrizes e Componentes, Diplomas e Certificados, EAD, Estágios Docentes, Estatísticas, ETEP, Painel de Controle, Pedagogia, Procedimentos de Apoio (expanded), Atividades Complementares, Atividades Curriculares de Extensão, Atividades Teórico-Prática de Aprofundamento, Atualizar Fotos em Lote, Calendários Acadêmicos, Colação de Grau, Convocações do ENADE, **Efetuar Matrícula Direta** (highlighted with a red box), and Evolução em Lote. The main content area on the right displays a search bar, a calendar for February, and three summary cards: '1 TURMA em 2024.1', '2 CURSOS Sem autorização', and '0 CURSOS Sem reconhecimento'. Below these, it shows '0 CURSOS Com reconhecimento expirado'.

Efetuar Matrícula Institucional

3. Preencha os campos em branco, com as informações fornecidas pela pessoa que será matriculada, e depois clique em continuar.



The screenshot shows the 'Matrícula Institucional' form in the SUAP system. The user is logged in as 'Jose Coordenador'. The form is titled 'Matrícula Institucional' and shows 'Passo 1 de 5'. Under the 'Identificação' section, there is a dropdown menu for 'Nacionalidade' set to 'Brasileira' and a text input field for 'CPF' with the format 'Formato: "XXX-XXX-XX-XX"'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Continuar' (highlighted in blue) and 'Cancelar'.

3.2 Digite as informações Pessoais, Familiares e o Endereço da pessoa que está sendo matriculada.

suap

Jose Coordenador

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

- Alunos e Professores
- Cadastros Gerais
- Caixa de Mensagens
- CENSOS
- Certificados ENEM
- Comunicador
- Cursos, Matrizes e Componentes
- Diplomas e Certificados
- EAD
- Estágios Docentes
- Estatísticas
- ETEP
- Painel de Controle
- Pedagogia
- Procedimentos de Apoio
- Atividades Complementares
- Atividades Curriculares de Extensão
- Atividades Técnico-Prática de Aprofundamento

Início > Matrícula Institucional

Matrícula Institucional

Passo 2 de 5

Dados Pessoais

* Nome: Aluno Teste

Nome Social:
 Só preencher este campo a pedido do aluno e de acordo com a legislação vigente.

* Sexo: Masculino

* Data de Nascimento: 30/01/1999

* Estado civil: Solteiro

Dados Familiares

Nome do Pai:
 Estado civil pai:
 Pai é falecido?
 * Nome da Mãe: Mãe Teste
 Estado civil mae:
 Mãe é falecida?

3.3 Após preencher tudo, clique em “Continuar”

- Atividades Técnico-Prática de Aprofundamento
- Atualizar Fotos em Lote
- Calendários Acadêmicos
- Colaão de Grau
- Convocações do ENADE
- Efetuar Matrícula Direta**
- Evasão em Lote
- Fechar Período
- Horário do Campus
- Importação Q-Acadêmico
- Justificar Faltas
- Matrícula de Ingressantes em Turma
- Pedidos de Matrícula
- Planos de Estudo
- Renovação de Matrícula
- Requerimentos
- Solicitações de Usuários
- Processos Seletivos
- Relatórios
- Seguro de Aula de Campo
- Turmas e Diários
- Atas Eletrônicas
- Regulação
- Variáveis de Gestão
- Certificados ENCCEJA
- Planos Individuais de Trabalho
- Sica
- Laboratórios Remotos
- Logs

Mãe é falecida?
 Nome do Responsável:
 Obrigatório para menores de idade.
 Email do Responsável:
 Parenteste com Responsável:
 CPF do Responsável:
 Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

Endereço

Cep:
 Formato: "99999-999"
 * Logradouro: Rua 46
 * Número: 361
 Complemento:
 * Bairro: Goiabeiras
 Estado:
 * Cidade: Cuiaba-MT
 Preencha o nome da cidade sem acento.
 * Zona Residencial: Urbana

Continuar Voltar Cancelar

3.4 Insira as informações de Contato, Deficiência, Transtornos e Superdotação, informações escolares.

suap

Jose Coordenador

Buscar Item de Menu

- INÍCIO
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
- ENSINO
 - Alunos e Professores
 - Cadastros Gerais
 - Caixa de Mensagens
 - CENSOS
 - Certificados ENEM
 - Comunicador
 - Cursos, Matrizes e Componentes
 - Diplomas e Certificados
 - EAD
 - Estágios Docentes
 - Estatísticas
 - ETEP
 - Painel de Controle
 - Pedagogia
 - Procedimentos de Apoio
 - Atividades Complementares
 - Atividades Curriculares de Extensão
 - Atividades Teórico-Prática de Aprofundamento

Início > Matrícula Institucional

Matrícula Institucional

1 Passo 3 de 5

Informações para Contato

Telefone Principal:

(00) XXXX-XXXX

Telefone Secundário:

(00) XXXX-XXXX

Telefone do Responsável:

(00) XXXX-XXXX

Telefone do Responsável:

(00) XXXX-XXXX

E-mail Pessoal:

Deficiências, Transtornos e Superdotação

* Portador de Necessidades Especiais:

Transporte Escolar Utilizado

Utiliza Transporte Escolar Público:

Outras Informações

Tipo Sanguíneo:

3.5 Novamente, clique em “Continuar”.

- Atividades Complementares
- Atividades Curriculares de Extensão
- Atividades Teórico-Prática de Aprofundamento
- Atualizar Fotos em Lote
- Calendários Acadêmicos
- Colação de Grau
- Convocações do ENADE
- Efetuar Matrícula Direta
- Evase em Lote
- Fechar Período
- Horário do Campus
- Importação Q-Acadêmico
- Justificar Faltas
- Matrícula de Ingressantes em Turma
- Pedidos de Matrícula
- Planos de Estudo
- Renovação de Matrícula
- Requerimentos
- Solicitações de Usuários
- Processos Seletivos
- Relatórios
- Seguro de Aula de Campo
- Turmas e Diários
- Atas Eletrônicas
- Regulação
- Variáveis de Gestão

Escolar Público:

Outras Informações

Tipo Sanguíneo:

Pais de Origem:

Obrigatório para estrangeiros

Estado de Origem:

Naturalidade:

Cidade em que o aluno nasceu. Obrigatório para brasileiros

* Raça:

Dados Escolares Anteriores

* Nível de Ensino:

* Tipo da Instituição:

Ano de Conclusão:

Obrigatório para alunos com nível médio

Continuar

Voltar

Cancelar

3.6 Digite As informações do RG, Título de Eleitor, Carteira de Reservista e Certidão Civil. Por fim, clique em “Continuar”.

suap

2

Jose Coordenador

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

Alunos e Professores

Cadastros Gerais

Caixa de Mensagens

CENSOS

Certificados ENEM

Comunicador

Cursos, Matrizes e Componentes

Diplomas e Certificados

EAD

Estágios Docentes

Estatísticas

ETEP

Painel de Controle

Pedagogia

Procedimentos de Apoio

Atividades Complementares

Atividades Curriculares de Extensão

Atividades Teórico-Prática de Aprofundamento

Atividades Complementares

Atividades Curriculares de Extensão

Atividades Teórico-Prática de Aprofundamento

Atualizar Fotos em Lote

Calendários Acadêmicos

Colaão de Grau

Convocações do ENADE

Efetuar Matrícula Direta

Evacão em Lote

Fechar Período

Horário do Campus

Importação Q-Acadêmico

Justificar Faltas

Matrícula de Ingressantes em Turma

Pedidos de Matrícula

Planos de Estudo

Renovação de Matrícula

Requerimentos

Solicitações de Usuários

Processos Seletivos

Relatórios

Seguro de Aula de Campo

Turmas e Diários

Atas Eletrônicas

Regulação

Variáveis de Gestão

Certificados ENCEJA

Planos Individuais de Trabalho

Siga

Início > Matrícula Institucional

Matrícula Institucional

1 Passo 4 de 5

RG

Número do RG:

Estado Emissor:

Orgão Emissor:

Data de Emissão:

Título de Eleitor

Título de Eleitor:

Zona:

Seção:

Data de Emissão:

Estado Emissor:

Carteira de Reservista

Número da Carteira de Reservista:

Carteira de Reservista

Número da Carteira de Reservista:

Região:

Série:

Estado Emissor:

Ano:

Certidão Civil

* Tipo de Certidão:

Cartório:

Número de Termo:

Folha:

Livro:

Data de Emissão:

Matrícula:

Continuar

Voltar

Cancelar

Obrigatório para certidões realizadas a partir de 01/01/2010

3.7 A foto pode ser anexada ou fotografada no momento da matrícula.



Jose Coordenador

2

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

Alunos e Professores

Cadastros Gerais

Caixa de Mensagens

CENSOS

Certificados ENEM

Comunicador

Cursos, Matrizes e Componentes

Diplomas e Certificados

EAD

Estágios Docentes

Estatísticas

ETEP

Painel de Controle

Pedagogia

Procedimentos de Apoio

Atividades Complementares

Atividades Curriculares de Extensão

Atividades Teórico-Prática de Aprofundamento

Início > Matrícula Institucional

Matrícula Institucional

Passo 5 de 5

Foto (captura com câmera ou upload de arquivo)

Cancelar

Fotografar

Arquivo: Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

Os tipos de arquivos permitidos são: .jpeg, .jpg, .png

Dados da Matrícula

* Ano Letivo: _____

3.8 Preencha os Dados da Matrícula e Clique em “Finalizar Matrícula Institucional”.

Procedimentos de Apoio

Atividades Complementares

Atividades Curriculares de Extensão

Atividades Teórico-Prática de Aprofundamento

Atualizar Fotos em Lote

Calendários Acadêmicos

Colação de Grau

Convocações do ENADE

Efetuar Matrícula Direta

Evasão em Lote

Fechar Período

Horário do Campus

Importação Q-Acadêmico

Justificar Faltas

Matrícula de Ingressantes em Turma

Pedidos de Matrícula

Planos de Estudo

Renovação de Matrícula

Requerimentos

Solicitações de Usuários

Processos Seletivos

Relatórios

Seguro de Aula de Campo

Turmas e Diários

Atas Eletrônicas

Regulação

Variáveis de Gestão

Certificados ENCEJA

Planos Individuais de Trabalho

Dados da Matrícula

* Ano Letivo: _____

* Período Letivo: 1

* Turno: _____

* Forma de Ingresso: _____

Polo EAD: _____
Apenas para o Turno EAD.

* Possui Convênio: Desconhecido

Convênio: _____

Conclusão do Intercâmbio: dd/mm/aaaa
Preencha esse campo com a data de conclusão do intercâmbio caso se trate de um aluno de intercâmbio

* Matriz/Curso: Q. Escolha uma opção

Linha de Pesquisa: Q. Escolha uma opção
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: _____

Observação

Observação: _____

- Evaseo em Lote
- Fechar Período
- Horário do Campus
- Importação Q-Acadêmico
- Justificar Faltas
- Matrícula de Ingressantes em Turma
- Pedidos de Matrícula
- Planos de Estudo
- Renovação de Matrícula
- Requerimentos
- Solicitações de Usuários
- Processos Seletivos >
- Relatórios >
- Seguro de Aula de Campo >
- Turmas e Diários >
- Atas Eletrônicas >
- Regulação >
- Variáveis de Gestão >
- Certificados ENCEJA >
- Planos Individuais de Trabalho >
- Sica >
- Laboratórios Remotos >
- Logs >
- PESQUISA
- EXTENSÃO
- GESTÃO DE PESSOAS
- ADMINISTRAÇÃO
- TEC. DA INFORMAÇÃO

Polo EAD:

Apenas para o Turno EAD.

* Possui Convênio:

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:

Observação

Observação:

Finalizar Matrícula Institucional