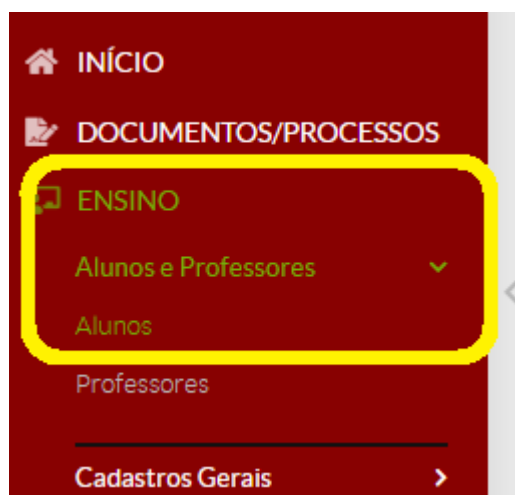


Como Registrar Equivalência de Estudos no SUAP

Para registrar a equivalência de estudos, primeiro o usuário deverá acessar o suap.ifsp.edu.br e realizar o login e senha. Depois acesse o menu Ensino>>Alunos e professores>>Alunos, conforme imagem abaixo:



Insira o prontuário do aluno no campo "texto" e depois clique em "filtrar":

Dados Acadêmicos
Dados Pessoais
Pasta Documental
Requisitos de Conclusão 6
Pedidos de Renovação de Matrícula 7

Atividades Complementares 20
ENADE 2
TCC / Relatórios
Medidas Disciplinares / Premiações
Boletins
Histórico

Caracterização Socioeconômica
Atividades Estudantis
Dados Bancários
Participações em Projetos 1
Locais e Horários de Aula / Atividade

Requerimentos 9

Componentes Curriculares

Reprocessar Histórico
Progresso por Período Curso
Mostrar Componentes Optativos

Ano Letivo	Período do Curso	Componentes			C.H.	Nota/ Concelto	% Freq.	Situação	Ações
		Diário	Código	Descrição					

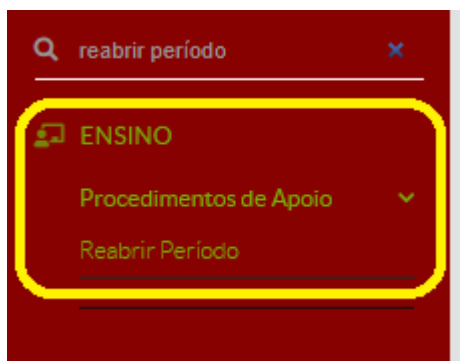
Depois vá até a seção dos componentes extracurriculares, que são aqueles cursados em uma estrutura curricular diferente do vínculo atual do estudante, seja do mesmo curso, de outro curso, dentro do mesmo campus ou em outro campus do IFSP. É preciso identificar qual foi o semestre e ano que a disciplina extracurricular foi realizada, conforme a imagem abaixo:

Componentes Extra-Curriculares

Ano Letivo	Período do Curso	Componentes			C.H.	Nota/ Concelto	% Freq.	Situação	Ações
		Diário	Código	Descrição					
2020/2	-								

Observações

Identificando o semestre/ano que a disciplina extracurricular foi concluída, agora é preciso reabrir este período para o estudante dentro do SUAP. Para isso, acesse o menu Ensino>>Procedimentos de Apoio>>Reabrir Período, conforme imagem abaixo:



Preencha as informações solicitadas (Ano e período que precisa ser reaberto para registrar a equivalência, além da pesquisa para encontrar o aluno após selecionar a opção "Por Matrícula").

Após encontrar o estudante, clique em "Continuar" (Obs.: o sistema pode demorar um pouco para encontrá-lo, é normal, aguarde até que o nome do aluno apareça e clique no nome do mesmo para finalizar o filtro)


Passo 1 de 2

Abrir Período

Ano Letivo: *


Período Letivo: *

Tipo: * ☐ Por Matrícula ☐ Por Turma ☐ Por Curso ☐ Por Diário



Verifique se as informações que irão aparecer na próxima tela estão corretas. Se sim, clique na caixa ao lado de onde está escrito "Confirmado" e, então, em "Finalizar" para o sistema realizar o procedimento de reabertura de período.

Confirmação dos Dados

Confirmado: * ☒ 

Marque a opção acima e em seguida clique no botão "Finalizar" para realizar o processamento do período para os diários listados.

Finalizar

Voltar

Cancelar



O status do aluno alterará para "Período Aberto", o que possibilitará o registro de equivalência de estudos para a disciplina cursada na forma extracurricular.

Volte para os três primeiros passos do início deste manual para pesquisar novamente o aluno. Então, entre na aba "Histórico", e depois na área de "componentes curriculares". Nessa área identificamos as disciplinas que fazem parte da estrutura curricular do estudante, e que o seu cumprimento é obrigatório.

✓ Componentes Curriculares

Reprocessar Histórico

Progresso por Período Curso

Mostrar Componentes Optativo

Ano Letivo	Período do Curso	Componentes			C.H.	Nota/Concelto	% Freq.	Situação	Ações
		Diário	Código	Descrição					
2018/1	1							Aprovado	
2018/1	1							Aprovado	
2018/1	1							Reprovado	
2018/2	1							Aprovado	
2018/1	1							Aprovado	

Localize a disciplina da estrutura curricular do estudante que é necessário realizar a equivalência de estudos. Depois clique em "Ações" e "Registrar Equivalência":

2019/1	3							Aprovado	
-	3					-	-	-	Ações ▾
2019/1	3							Repr	Registrar Aproveitamento de Estudo
2019/1	3							Apr	Registrar Certificação do Conhecimento
2019/1	3							Repr	Registrar Equivalência
2021/1	3							Aprovado	

Selecione o período que o aluno concluiu a disciplina extracurricular, marque a caixa de seleção indicando a qual disciplina extracurricular deve ser feita a equivalência de estudos, e no final clique em "Enviar":

Matrícula no Período: * 6º Período (2020.2)

Ano/Período letivo no qual a equivalência da disciplina está sendo registrada

Componentes Cursados no Nambei

Componentes Cursados no Suap

-	Sigla	Descrição	CH
<input checked="" type="checkbox"/>			

Outros Componentes

Enviar

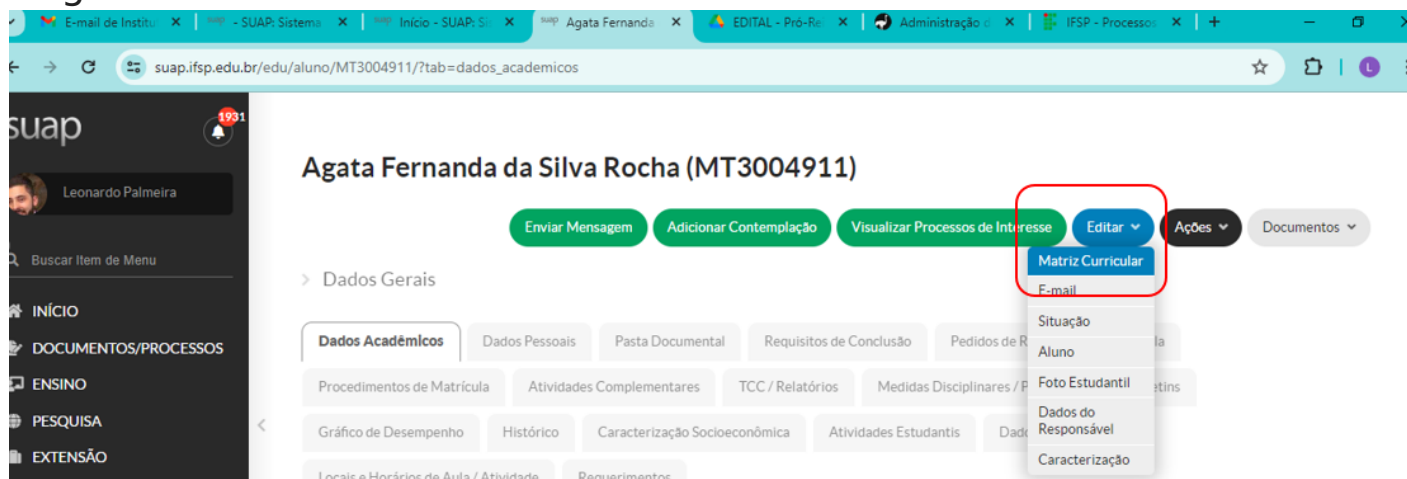
A disciplina aparecerá com status de "Cumprida":

2019/1	3								
2020/2	3	-				-	-	Cumprida	Ações ▾
2019/1	3								

Depois, é preciso fechar o período do aluno que foi aberto.

Se o aluno é do técnico integrado, ou do técnico concomitante ou subsequente, ou seja, possui módulo ou área de conhecimento, é preciso voltar o aluno para a matriz que ele cursou as disciplinas que foram dadas equivalência.

Clique no botão "Editar>>Matriz Curricular" e selecione a matriz de origem do aluno:



Depois vá na aba "Dados Acadêmicos" e localize o período em aberto, que o aluno realizou as disciplinas equivalentes, e clique em "Fechar Período":

Ações	Período da Matriz (Anual)	Ano/Período Letivo	Estrutura de Curso	Turma	Situação no Período	Opções
 	2º	2024/1	Cursos Técnicos Integrado EJA ou FIC (a partir de 2020.1)	20241.2.MTO.EINT.SET.2017.1N	Matriculado	-
 	2º	2023/1	Cursos Técnicos Integrado EJA ou FIC (a partir de 2020.1)	20231.2.MTO.EINT.SET.2017.1N	Matriculado	<div><div>Fechar Período</div><div>Forçar Fechamento do Período</div></div>
 	1º	2022/1	Cursos Técnicos Integrado EJA ou FIC (a partir de 2020.1)	20221.1.MTO.EINT.SET.2017.1N	Aprovado	<div>Reabrir Período</div>
 	1º	2021/1	Cursos Técnicos Integrado EJA ou FIC (a partir de 2020.1)	20211.1.MTO.EINT.SET.2017.1N	Reprovado	<div>Reabrir Período</div>
 	1º	2020/1	Cursos Técnicos Integrado EJA ou FIC (a partir de 2020.1)	20201.1.MTO55.1N	Trancada	-

Agora, faça o mesmo procedimento anterior para voltar o aluno para sua matriz atual.

Se o aluno for de um curso superior de graduação ou pós, não é necessário fazer alteração de matriz como explicado no caso acima.

O registro de equivalência de estudos foi concluído.

Revision #11

Created 15 September 2022 13:03:05 by Ana Claudia Daroz

Updated 4 May 2024 19:42:12 by Leonardo Cezar Palmeira