

# Como Cadastrar Componente Curricular Novo no SUAP

## Pré-requisitos:

Receber o Processo Eletrônico de Criação ou Reformulação do Curso

Realizar as conferências as indicadas no tutorial: [Orientações Iniciais de Cadastro de Cursos](#)

Para a criação dos componentes curriculares basta seguir as orientações constantes na sequência:

## Cadastro de um componente curricular novo no SUAP

1. Acesse o SUAP
2. No menu lateral esquerdo, selecione **“Ensino” > “Cursos, Matrizes e Componentes” > “Componentes”** e selecione o botão **“Adicionar Componente”**, conforme figura a seguir:

Início » Componentes

## Componentes

FILTROS:

Texto:  Está ativo:  Tipo do Componente:  Nível de ensino:  Matriz Curricular:

diretoria:

1 2 3 4 ... 1687 1688 Mostrando 25308 Componentes

#	ID	Sigla	Descrição	Nível de ensino	Hora/relógio	Hora/aula	Qtd. de créditos	Está ativo	Sigla do Nomencl	Observação
Q	25943	FIC.00539 (AVR7LPT)	7 lições para a produção de textos	Fundamental	24.00	24	24	<input checked="" type="checkbox"/>	-	
Q	9560	POS.00203 (AECT3)	Abordagens de Ensino e Contemporaneidade	Pós-graduação	30.00	36	9	<input checked="" type="checkbox"/>	SLT-AECT2	
Q	24394	POS.00697 (AECT3)	Abordagens de Ensino e Contemporaneidade	Pós-graduação	30.00	36	9	<input checked="" type="checkbox"/>	-	&
Q	662	SUP.00662 (ANEA7)	ACAROLOGIA E NEMATOLOGIA	Graduação	63.30	76	19	<input checked="" type="checkbox"/>	BRT-ANEA7	
Q	4263	SUP.04263 (AEMLB)	ACIONAMENTO ELETRÔNICO DE MOTORES	Graduação	31.70	38	9	<input checked="" type="checkbox"/>	PEP-AEMLB	
Q	21689	MOD.03663 (ACTE4)	ACIONAMENTOS	Médio	28.50	38	9	<input checked="" type="checkbox"/>	SPO-ACTE4	
Q	22215	MOD.04189 (ACIE4)	ACIONAMENTOS	Médio	24.00	32	8	<input checked="" type="checkbox"/>	SPO-ACIE4	
Q	191	SUP.00191 (ACES4)	Acionamentos Elétricos	Graduação	66.70	80	20	<input checked="" type="checkbox"/>	ARQ-ACES4	
Q	4143	SUP.04143 (ACEG6)	Acionamentos Elétricos	Graduação	63.30	76	19	<input checked="" type="checkbox"/>	PRC-ACEG6	

Na tela a seguir, serão apresentados os campos para preenchimento com as informações do novo componente curricular, conforme figura abaixo:

Início » Componentes » Adicionar Componente

## Adicionar Componente

**Dados Gerais**

Descrição: \*

Descrição no Diploma e Histórico: \*

Abreviatura: \*

Tipo do Componente: \*

Diretoria: \*

Nível de ensino: \*

Está ativo

**Carga Horária**

Hora/relógio: \*

Esta carga horária não pode ser 0 e não poderá ser editada caso este componente já esteja vinculado a uma matriz que possua um aluno formado.

Hora/aula: \*

Esta carga horária não pode ser 0 e não poderá ser editada caso este componente já esteja vinculado a uma matriz que possua um aluno formado.

Qtd. de créditos: \*

**Dados Extras**

Observação:

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

Preencha os campos, conforme orientações a seguir, e clique no botão **“Salvar”**:

## Aba **“Dados Gerais”**

Campo **“Descrição”**: Informar a descrição que consta na estrutura curricular do curso

No campo **“Descrição”** sempre mantenha as letras em formato **“maiúsculo”**. Exemplo: MATEMÁTICA FINANCEIRA; FÍSICA 2.

Campo **“Descrição no Diploma e Histórico”**: Informar a descrição que consta na estrutura curricular do curso, que será a mesma indicada no campo “Descrição”.

Campo **“Abreviatura”**: Informar a abreviatura que consta na estrutura curricular do curso

As **“Abreviaturas”** ou **“Siglas”** dos Componentes Curriculares deverão conter 7 (sete) caracteres alfanuméricos, sendo possível apenas letras, ou com um algarismo arábico no último elemento. Exemplos: ARQMAT2; ARQCALC; ARQDESE.

Campo **“Tipo de Componente”**: Selecionar uma das opções disponíveis:

- **EAD** – atualmente não é utilizado
- **FIC** – utilizar para componentes curriculares que serão vinculados à cursos "**FIC Extensão**"
- **INT** – utilizar para componentes curriculares que serão vinculados à cursos "**Técnicos Integrados**" ou "**Técnicos Integrados EJA**"
- **MOD** – utilizar para componentes curriculares que serão vinculados à cursos "**Técnicos Concomitantes ou Subsequentes**"
- **POS** – utilizar para componentes curriculares que serão vinculados à cursos de "**Pós-Graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu**"
- **SUP** – utilizar para componentes curriculares que serão vinculados à cursos de "**Graduação: Licenciatura, Tecnologia ou Bacharelado**".

Campo "**Diretoria**": Selecionar a sigla da diretoria que representa o campus e o tipo de curso para o qual o componente curricular está sendo criado. Exemplo: DRG/ARQ(MOD) – para um componente curricular que será vinculado a um curso "Concomitante/subsequente" do Campus Araraquara.

Campo "**Nível de Ensino**": Selecionar a opção que represente o nível de ensino (Graduação, Médio, Fundamental, Pós-Graduação) do curso para o qual o componente curricular está sendo criado.

Campo "**Está ativo**": Deixar marcado.

## Aba "Carga Horária"

Campo "**Hora/relógio**": Informar a "**carga horária/relógio**" **TOTAL** do componente curricular que consta na estrutura curricular do curso (Esta carga horária não pode ser 0 e não poderá ser editada caso o componente já esteja vinculado a uma matriz que possua um aluno formado).

O componente curricular deverá ter no máximo uma casa decimal em sua carga horária/relógio total.

Campo "**Hora/aula**": Informar a "**carga horária/aula**" do componente curricular que consta na estrutura curricular do curso (Esta carga horária não pode ser 0 e não poderá ser

editada caso o componente já esteja vinculado a uma matriz que possua um aluno formado).

O campo "Hora/aula" se refere a quantidade total de aulas do componente curricular, presente na estrutura curricular.

Campo "**Qtd. de Créditos**": Considerando que não utilizamos o sistema de créditos, informar "zero".

O campo "**Qtd. de Créditos**" é utilizado apenas para os cursos de pós-graduação e será necessário que a estrutura curricular contenha a "**quantidade de créditos**" para cada componente curricular.

## Aba "Dados Extras"

Campo "**Observação**": Campo destinado a registrar informações adicionais sobre o componente curricular (não é obrigatório)

## Copiar o código gerado pelo SUAP para utilização posterior

Após a finalização do cadastro do componente curricular, é importante que seu código (gerado pelo SUAP) seja copiado a fim de ser utilizado posteriormente, quando os componentes curriculares forem vinculados à matriz curricular do curso, conforme tutorial: [Vinculação de Componentes Curriculares à Estrutura Curricular](#)

Para visualizar e copiar o código do componente curricular recém criado, siga os passos descritos na sequência:

1. Após "**Salvar**" o preenchimento das informações do componente curricular, clique em "**Acessar o cadastro**", conforme figura a seguir:

Início » Componentes

## Componentes

Adicionar Componente Exportar para XLS Ajuda

FILTROS:

Texto:  Está ativo:  Tipo do Componente:  Nivel de ensino:

Matriz Curricular:  diretoria:  Filtrar

Todos Utilizados Não Utilizados

2. Na tela seguinte, será apresentada a visualização do novo componente curricular criado. No item **"Sigla"** copie o código **(SUAP.11310)**, conforme indicado na figura a seguir:

XXX

Editar Abreviatura

▼ Dados Gerais

Descrição xxx

Descrição no Diploma e Histórico xxx

Abreviatura FEAP4

Observação -

Sigla **SUP.11310** (FEAP4)

Tipo SUP

Diretoria DRG/ARA (SUP)

Nível de Ensino Graduação

Está Ativo Sim

Sigla Nambel -

Componentes Curriculares Criados.