

# 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:



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:

Cadastro realizado com sucesso. [Acesse o cadastro.](#)

Início » Componentes

## Componentes

[Adicionar Componente](#) [Exportar para XLS](#) [Ajuda](#)

FILTROS:

Texto:  **Está ativo:** ☒ Sim  **Tipo do Componente:**  Todos  **Nível de ensino:**  Todos

**Matriz Curricular:**  Todos **diretoria:**  Todos [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	<input checked="" type="checkbox"/> Sim
Sigla Nambel	-

Componentes Curriculares Criados.

Revision #24

Created 28 March 2022 12:49:45 by Ana Claudia Daroz

Updated 20 October 2022 16:28:25 by Ana Claudia Daroz