

	TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Código Documento: POP 008/ 2023 - PROEG
	ATIVIDADE: Cadastro de Calendários Acadêmicos no SUAP	Área Responsável: Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DRCA-PROEG
		Data Criação: 19/09/2023
		Data Última Revisão:
		Nº Revisão: 00
Processo: Adicionar Calendário Acadêmico no SUAP		
Indicador de desempenho relacionado: Cadastro de calendário acadêmico com sucesso		
Área cliente: Institutos / Faculdades / Coordenações de Curso		
Área fornecedora: PROEG		
Recursos/Insumos necessários/EPIs: Sistema SUAP		
Descritivo da atividade:		
1) OBJETIVO		
<ul style="list-style-type: none"> - Adicionar Calendário Acadêmico no SUAP. 		
2) DEFINIÇÃO DA ATIVIDADE		
<ul style="list-style-type: none"> - Como adicionar um Calendário Acadêmico no SUAP. 		
3) RISCOS INERENTES À ATIVIDADE		
<ul style="list-style-type: none"> - Problemas de acesso ao sistema SUAP (cadastro); - Cadastros incorretos de informações das áreas. 		
4) REQUISITOS PREDECESSORES DA ATIVIDADE		
<ul style="list-style-type: none"> - Estrutura de Curso cadastrada - Matriz Curricular cadastrada - Componente cadastrado - Curso cadastrado 		
5) TAREFAS		
5.1) Adicionar Calendário Acadêmico		
<ul style="list-style-type: none"> - No menu do SUAP, acessar o módulo “Ensino”, acessar a opção “Procedimentos de Apoio” e clicar no item “Calendários Acadêmicos”. 		

Elaborado por: CPPG-PROTIC	Revisado por:	Aprovado por:	Forma de divulgação: ON-LINE
-------------------------------	---------------	---------------	---------------------------------

- Na aba “**Dados Gerais**”, preencher os seguintes campos: “**Descrição**”, “**Campus**”, “**Diretoria**”, “**Tipo**”, “**Ano Letivo**” e “**Período Letivo**”.

- Na aba “**Espaço Pedagógico**”, preencher os campos “**Início**” e “**Fim**”.

Elaborado por: CPPG-PROTIC	Revisado por:	Aprovado por:	Forma de divulgação: ON-LINE
-------------------------------	---------------	---------------	---------------------------------

- Na aba “**Período Letivo**”, preencher os seguintes campos: “**Início das Aulas**”, “**Término das Aulas**”, “**Início do Trancamento**”, “**Encerramento do Trancamento**”, “**Início da Cert. e Aproveitamento**”, “**Encerramento da Cert. e Aproveitamento**”, “**Início da Prova Final**”, “**Encerramento da Prova Final**” e “**Data de Fechamento do Período**” (lançamento de notas e faltas dos professores).

Período Letivo	
* Início das Aulas: <input type="text"/>	* Término das Aulas: <input type="text"/>
Início do Trancamento: <input type="text"/>	Encerramento do Trancamento: <input type="text"/>
Início da Cert. e Aproveitamento: <input type="text"/>	Encerramento da Cert. e Aproveitamento: <input type="text"/>
Início da Prova Final: <input type="text"/>	Encerramento da Prova Final: <input type="text"/>
* Data de Fechamento do Período: <input type="text"/>	
Data limite para lançamento de notas/faltas pelos professores	

- Na aba “**Etapas**”, em “**Qtd etapas**”, selecionar entre “**Etapa Única**”, “**Duas Etapas**” e “**Quatro Etapas**”.

Etapas
* Qtd etapas: <input checked="" type="radio"/> Etapa Única <input type="radio"/> Duas Etapas <input type="radio"/> Quatro Etapas

- Na aba “**Primeira Etapa**”, informe as datas nos campos “**Início**” e “**Fim**”.

Primeira Etapa	
* Início: <input type="text"/>	* Fim: <input type="text"/>
Data de início da primeira etapa	Data de encerramento da primeira etapa

Referências

Elaborado por: CPPG-PROTIC	Revisado por:	Aprovado por:	Forma de divulgação: ON-LINE
-------------------------------	---------------	---------------	---------------------------------

<p>INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. Tutorial de acesso ao SUAP. Disponível em: https://ead.ifrn.edu.br/portal/wp-content/uploads/2013/09/Tutorial_de_Acesso_ao_SUAP.pdf. Acesso em 04 mai. 2022.</p> <p>UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS. Sistema SUAP. Disponível em: https://suap.ufr.edu.br/. Acesso em 04 mai. 2022.</p>
<p>Responsabilidades:</p>
<p>Especificidades da tarefa (Observações): Sem apontamentos</p>
<p>Documentação/Referência: Resoluções UFR</p>
<p>Diretrizes para não conformidade identificada: Preencher Relatório de Não Conformidade para averiguação das situações não conformes identificadas nas atividades deste procedimento.</p>
<p>Controle de revisão: Versão original, sem alteração de conteúdo.</p>

Elaborado por: CPPG-PROTIC	Revisado por:	Aprovado por:	Forma de divulgação: ON-LINE
-------------------------------	---------------	---------------	---------------------------------