



## **“Efetuar Matrícula Direta”**

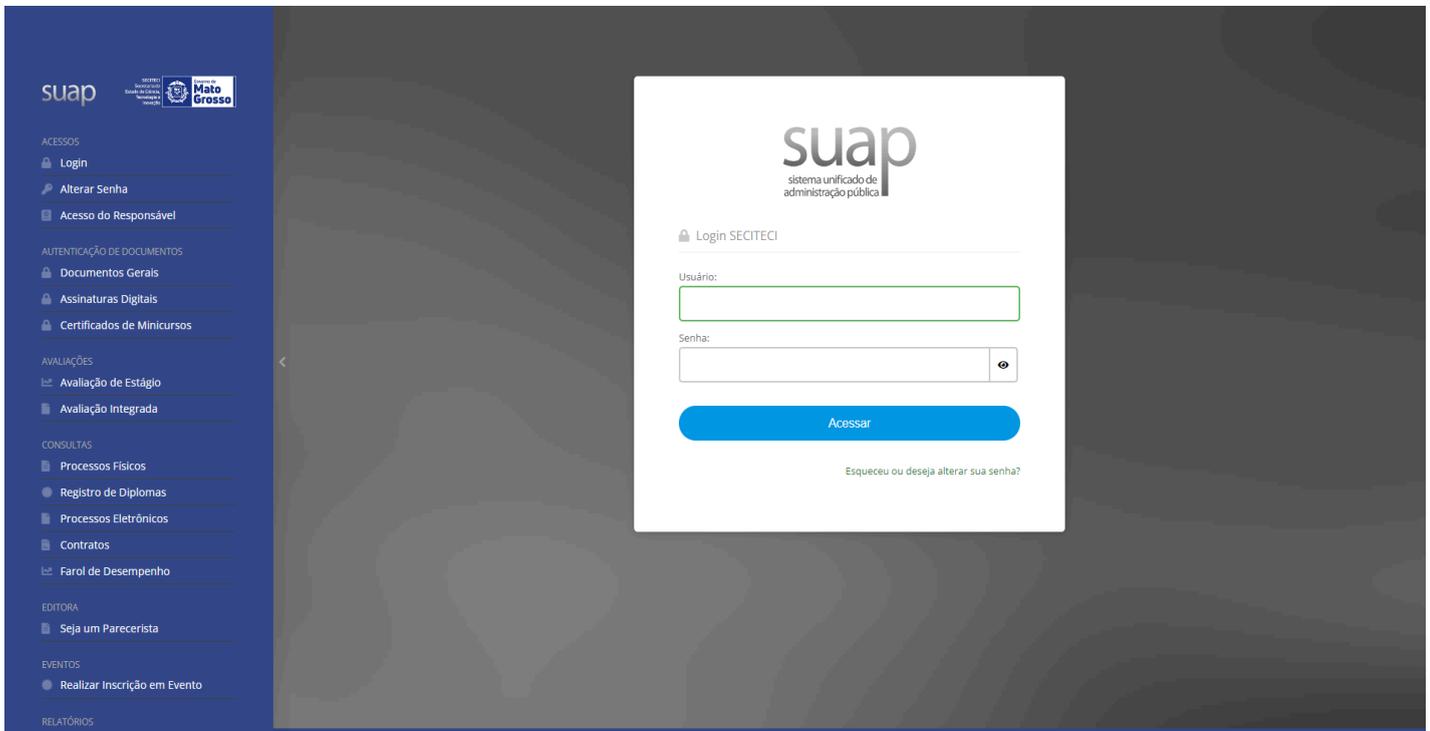
Neste Manual, é demonstrado o passo a passo para Acessar a aba “Efetuar Matrícula Direta” no SUAP UFMT. Essa função possibilita a realização de matrículas, através do SUAP.

## 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: <https://suap.ic.ufmt.br/accounts/login/>



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



suap  
sistema unificado de  
administração pública

🔒 Login SECITECI

Usuário:

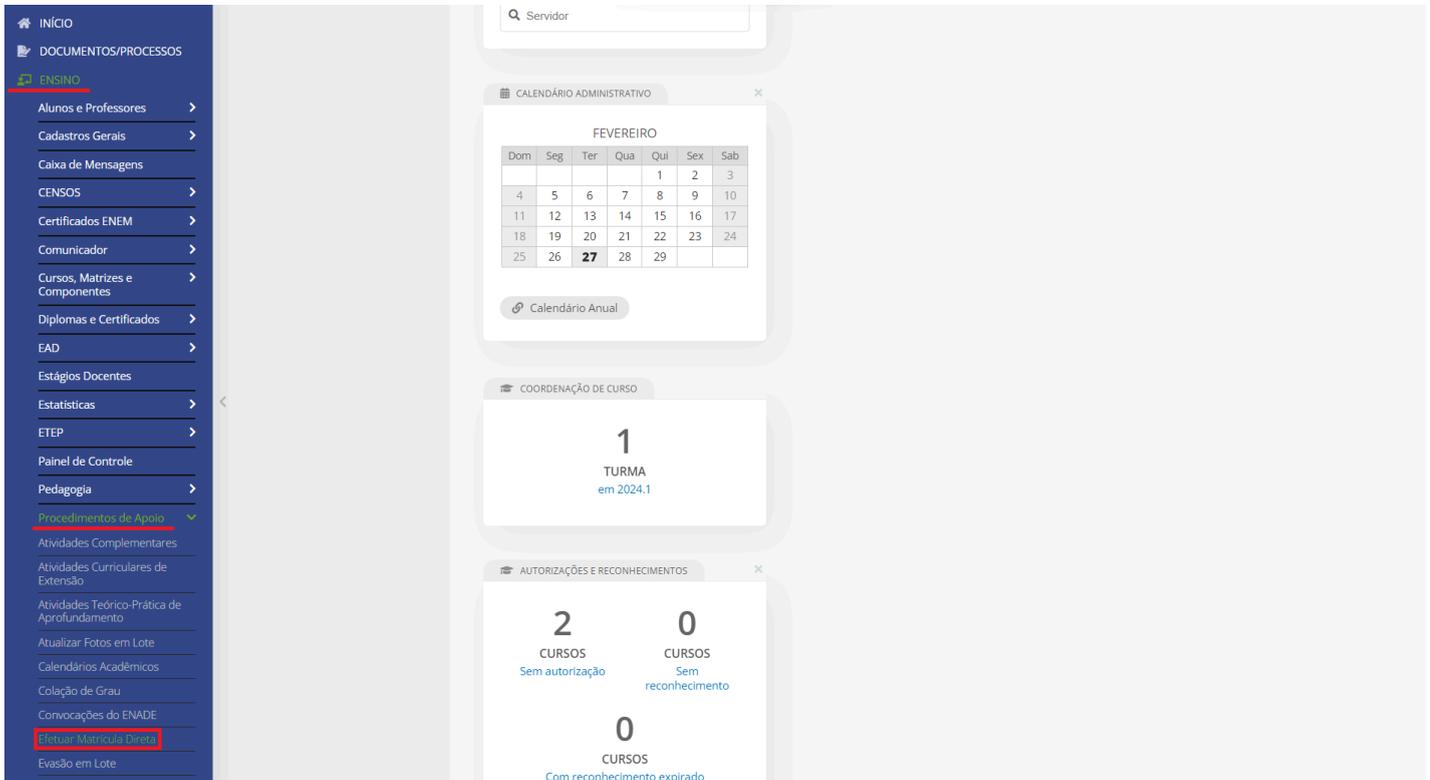
Senha:

Acessar

[Esqueceu ou deseja alterar sua senha?](#)

## Acessar Efetuar Matrícula Direta

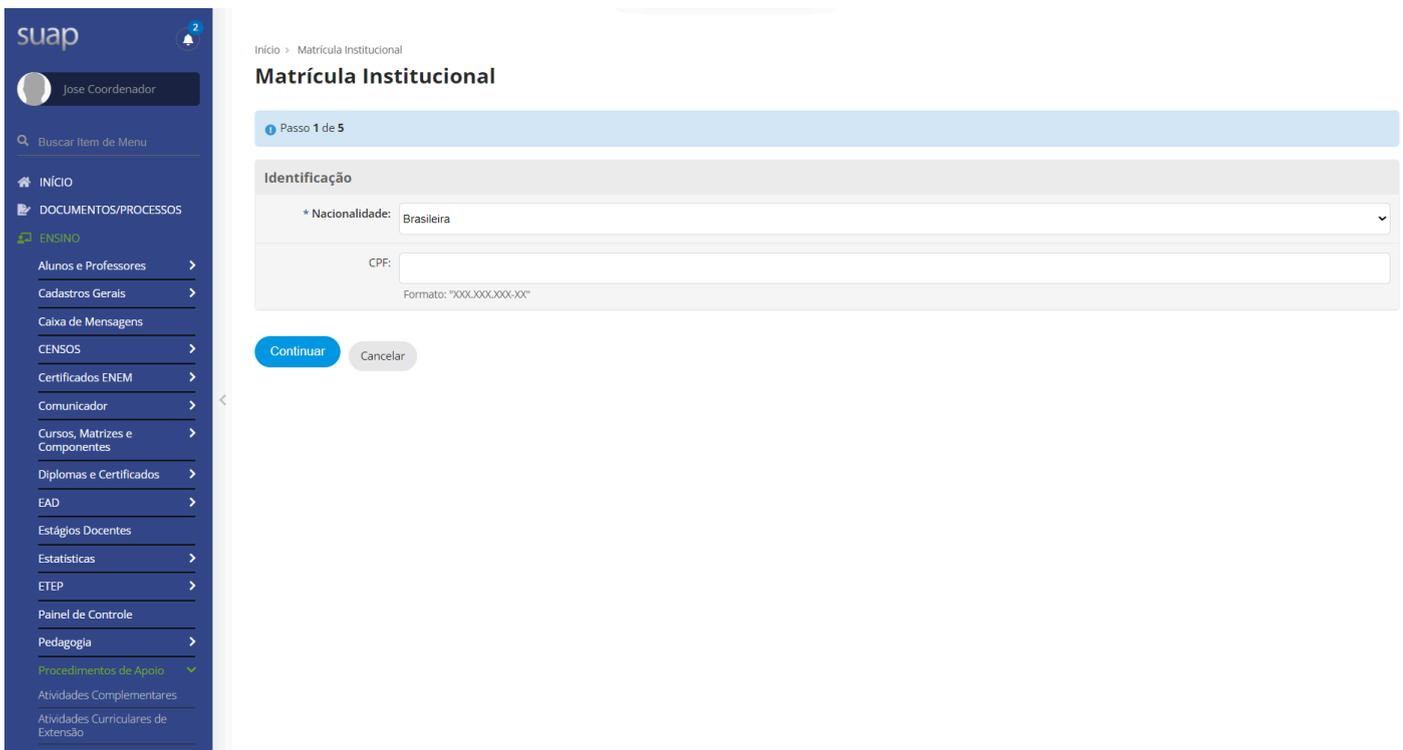
**2. No menu lateral, vá a ENSINO > Procedimentos de Apoio > Efetuar Matrícula Direta.**



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), 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 Evasão em Lote. The main content area shows a search bar for 'Servidor', a 'CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO' for 'FEVEREIRO' with a calendar grid where the 27th is highlighted, a 'COORDENAÇÃO DE CURSO' card showing '1 TURMA em 2024.1', and an 'AUTORIZAÇÕES E RECONHECIMENTOS' card showing '2 CURSOS Sem autorização', '0 CURSOS Sem reconhecimento', and '0 CURSOS Com reconhecimento expirado'.

## Efetuar Matrícula Institucional

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



The screenshot shows the 'suap' system interface. The left sidebar menu is identical to the previous screenshot, with 'Efetuar Matrícula Direta' highlighted. The main content area is titled 'Matrícula Institucional' and shows 'Passo 1 de 5'. Under the 'Identificação' section, there is a dropdown menu for 'Nacionalidade' with 'Brasileira' selected, and a text input field for 'CPF' with the format 'Formato: "XXXX-XXXX-XX"'. At the bottom of the form are two buttons: 'Continuar' (highlighted) 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 Teórico-Prática de Aprofundamento

Início > Matrícula Institucional

#### Matrícula Institucional

Passo 2 de 5

##### Dados Pessoais

* Nome:	Aluno Teste
Nome Social:	<input type="text"/>
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:	<input type="text"/>
Estado civil pai:	....
Pai é falecido?	<input type="checkbox"/>
* Nome da Mãe:	Mãe Teste
Estado civil mae:	....
Mãe é falecida?	<input type="checkbox"/>

### 3.3 Após preencher tudo, clique em “Continuar”



- 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 ENCCEJA
- Planos Individuais de Trabalho
- Sica
- Laboratórios Remotos
- Logs

Mãe é falecida?	<input type="checkbox"/>
Nome do Responsável:	<input type="text"/>
Obrigatório para menores de idade.	
Email do Responsável:	<input type="text"/>
Parenteste com Responsável:	.....
CPF do Responsável:	<input type="text"/>
Formato: "XXXX.XXX.XXX-XX"	

##### Endereço

Cep:	<input type="text"/>
Formato: "99999-999"	
* Logradouro:	Rua 46
* Número:	361
Complemento:	<input type="text"/>
* 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 2

Jose Coordenador

Buscar Item de Menu

- INÍCIO
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
- ENSINO
  - Alunos e Professores
  - Cadastrros 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: Não

##### 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
- 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

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: Branca

##### Dados Escolares Anteriores

\* Nível de Ensino: Médio

\* Tipo da Instituição: Pública

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

Jose Coordenador

Buscar Item de Menu

- INÍCIO
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
- ENSINO
  - Alunos e Professores
  - Cadastrros 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**

Evação 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:   
Digite o nome do catório ou cidade para listar os catórios cadastrados

Número de Termo:

Folha:

Livro:

Data de Emissão:

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

[Continuar](#) [Voltar](#) [Cancelar](#)

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



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

Passo 5 de 5

Foto (captura com câmera ou upload de arquivo)

Cancelar Fotografar

Arquivo: Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

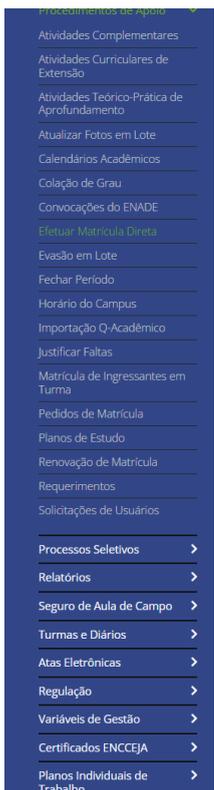
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

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
- Colaão de Grau
- Convocações do ENADE
- Efetuar Matrícula Direta
- Evção 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: Escolha uma opção

Linha de Pesquisa: 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: .....

- Exatão 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](#) [Voltar](#) [Cancelar](#)

Finalizar Matrícula Institucional