



“Trancar Matrícula”

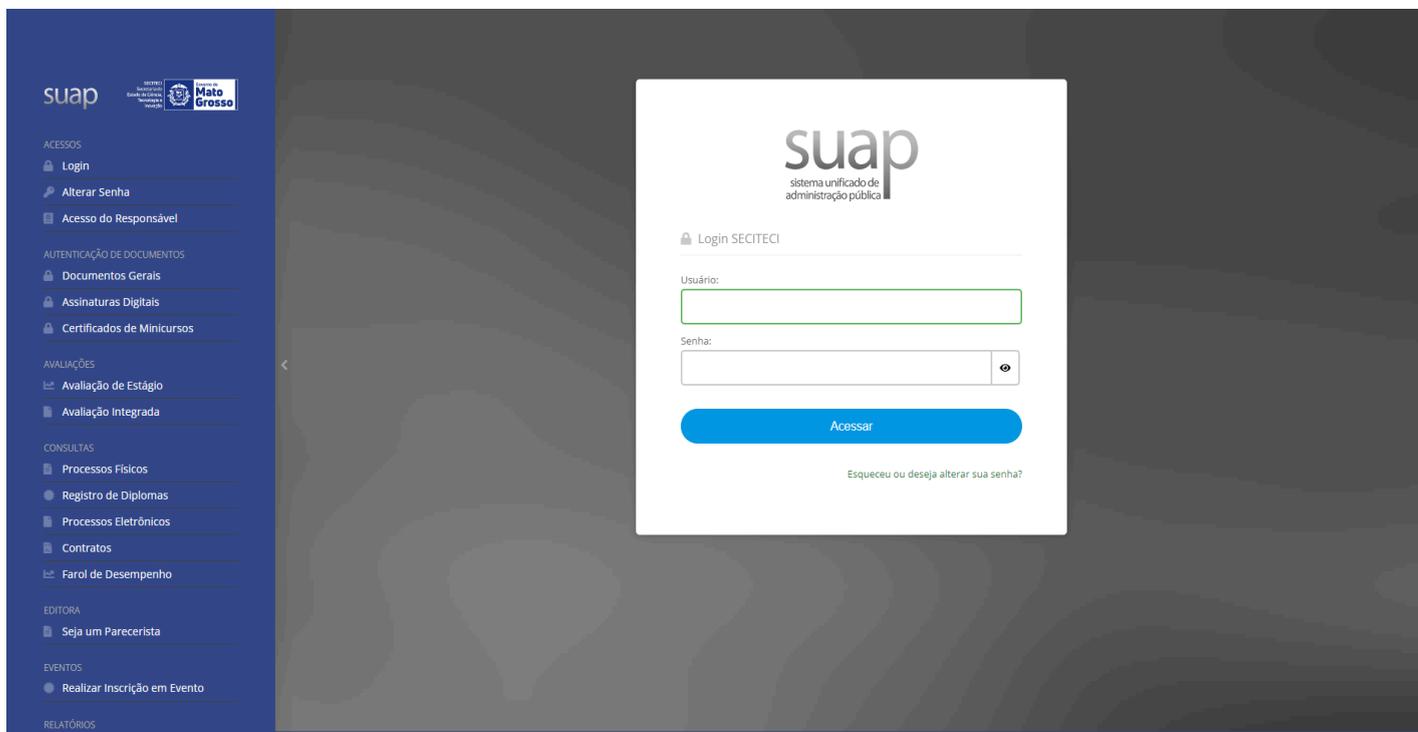
Neste manual, será apresentado o passo a passo para você, realizar o trancamento de matrícula de um(a) aluno(a) no SUAP UFMT.

SUMÁRIO

1. ACESSO AO SUAP UFMT.....	3
2. ACESSAR A ABA "Alunos".....	4
3. PESQUISAR ALUNO(A)	5
4. TRANCAR MATRÍCULA	7

1.1 Acesse o site do SUAP UFMT:

Link: <http://suap.ic.ufmt.br/accounts/login/>



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



suap
sistema unificado de
administração pública

🔒 Login SECITECI

Usuário:

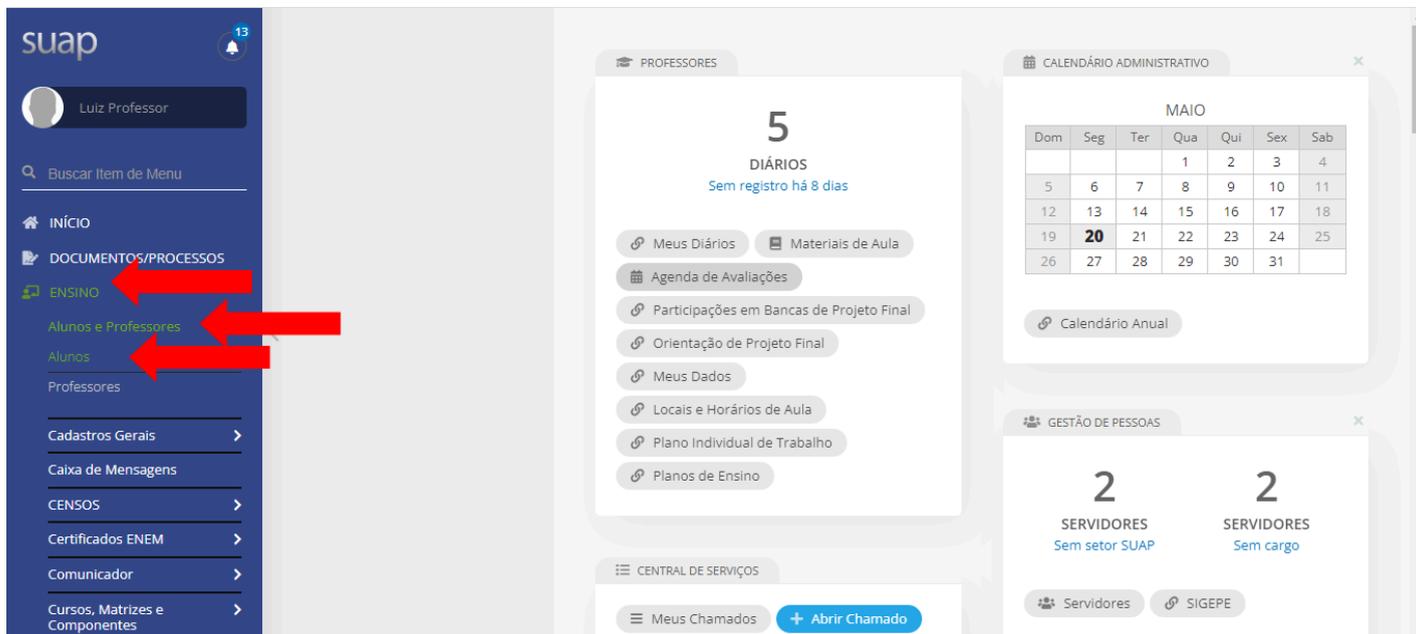
Senha:

Acessar

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

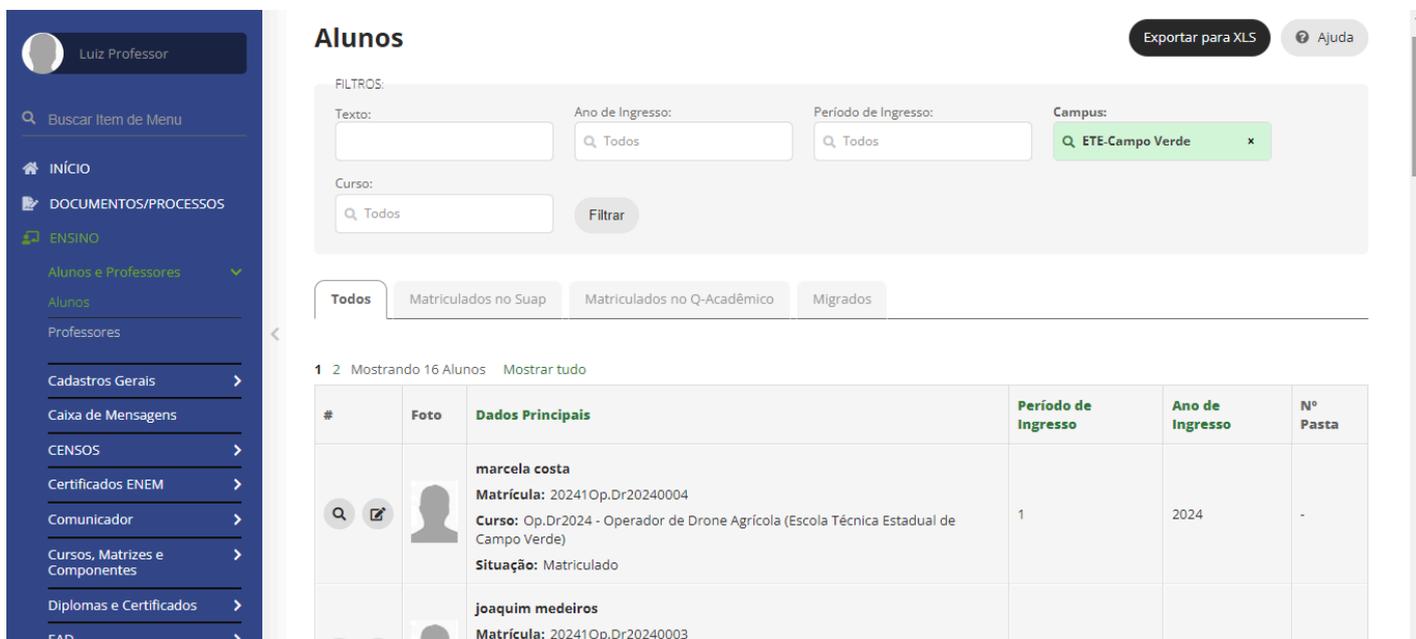
Acessar a aba "Alunos"

2.1 No menu lateral, vá a ENSINO > Alunos e Professores > Alunos.



The screenshot shows the SUAP UFMT dashboard. On the left sidebar, the 'ENSINO' menu item is highlighted with a red arrow. Below it, 'Alunos e Professores' and 'Alunos' are also highlighted with red arrows. The main content area shows a 'DIÁRIOS' widget with the number '5' and 'Sem registro há 8 dias'. Other widgets include 'CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO' for the month of MAIO, 'GESTÃO DE PESSOAS' showing 2 servidores, and 'CENTRAL DE SERVIÇOS' with a button to 'Abrir Chamado'.

2.2 Na tela de alunos serão exibidos todos os alunos cadastrados no SUAP UFMT.

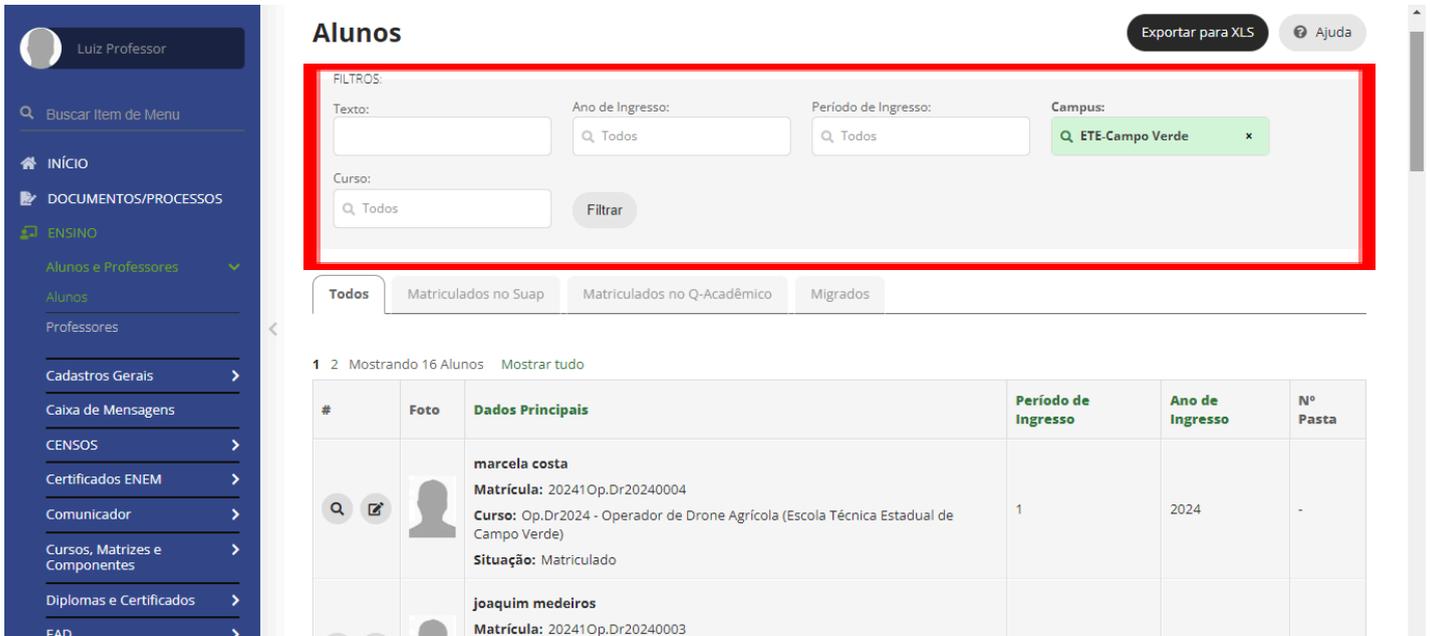


The screenshot shows the 'Alunos' page. At the top right, there are buttons for 'Exportar para XLS' and 'Ajuda'. Below the header, there is a 'FILTROS' section with search boxes for 'Texto', 'Ano de Ingresso', 'Período de Ingresso', and 'Curso'. The 'Campus' filter is set to 'ETE-Campo Verde'. A 'Filtrar' button is present. Below the filters, there are tabs for 'Todos', 'Matriculados no Suap', 'Matriculados no Q-Acadêmico', and 'Migrados'. The main content area shows a table of students with the following data:

#	Foto	Dados Principais	Período de Ingresso	Ano de Ingresso	Nº Pasta
		marcela costa Matrícula: 20241 Op.Dr.20240004 Curso: Op.Dr.2024 - Operador de Drone Agrícola (Escola Técnica Estadual de Campo Verde) Situação: Matriculado	1	2024	-
		joaquim medeiros Matrícula: 20241 Op.Dr.20240003			

Pesquisar aluno(a)

3.1 Utilize os filtros para pesquisar o(a) aluno(a) que terá a matrícula trancada.



Alunos Exportar para XLS Ajuda

FILTROS:

Texto: Ano de Ingresso: Período de Ingresso: Campus:

Curso: Filtrar

Todos Matriculados no Suap Matriculados no Q-Acadêmico Migrados

1 2 Mostrando 16 Alunos Mostrar tudo

#	Foto	Dados Principais	Período de Ingresso	Ano de Ingresso	Nº Pasta
		marcela costa Matrícula: 20241 Op.Dr.20240004 Curso: Op.Dr.2024 - Operador de Drone Agrícola (Escola Técnica Estadual de Campo Verde) Situação: Matriculado	1	2024	-
		joaquim medeiros Matrícula: 20241 Op.Dr.20240003			

3.2 Após preencher os campos dos filtros, clique em “Filtrar”.

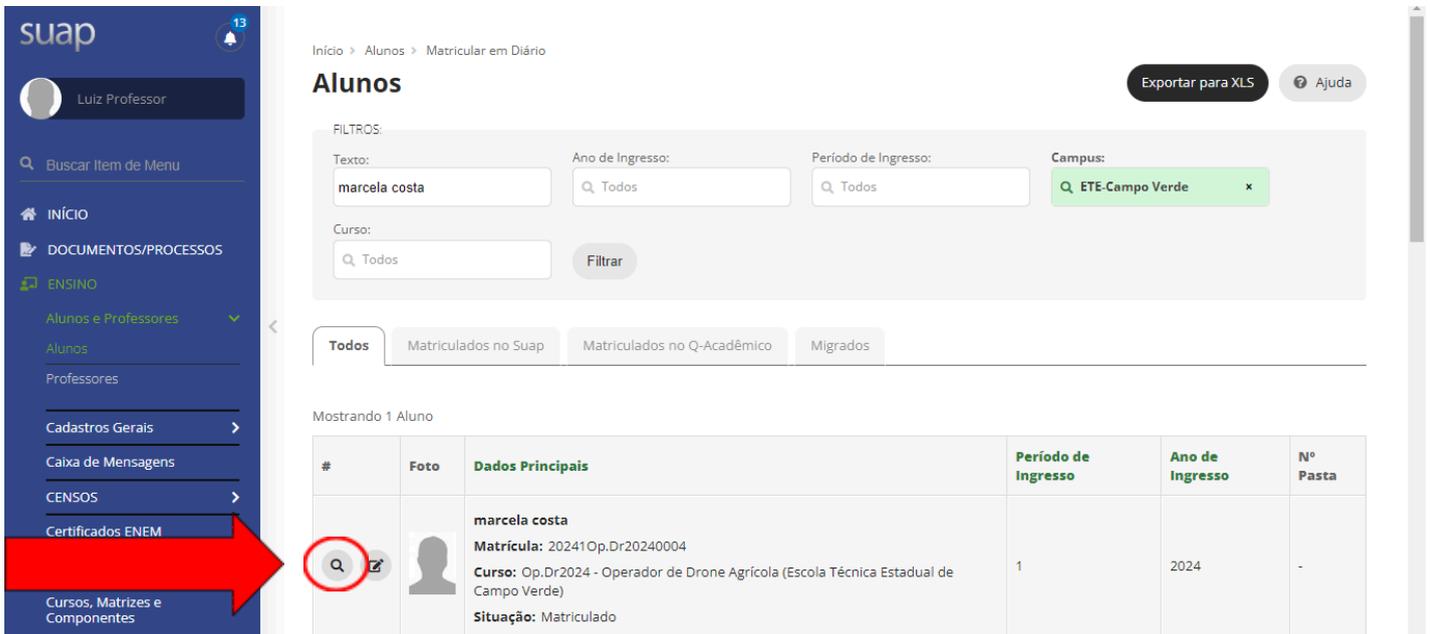


FILTROS:

Texto: Ano de Ingresso: Período de Ingresso: Campus:

Curso: Filtrar

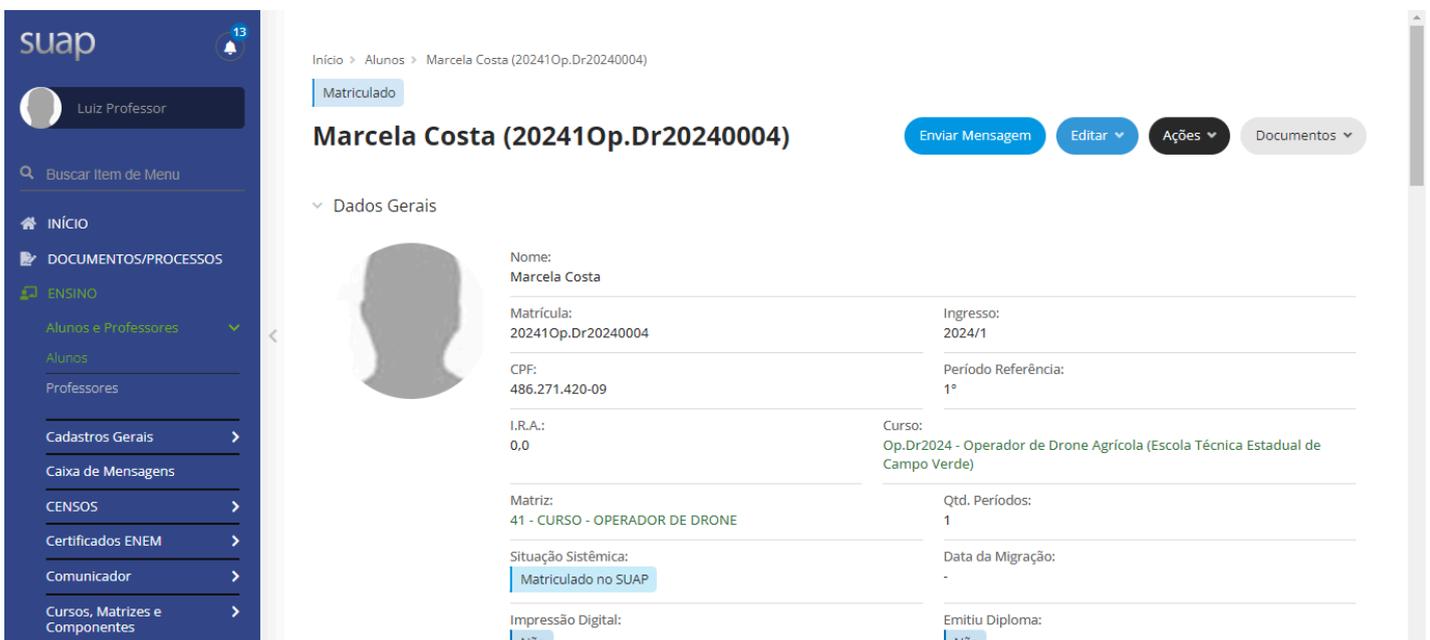
3.3 Depois de pesquisar o(a) aluno(a), clique no ícone de "Lupa".



The screenshot shows the SUAP interface. On the left is a navigation menu with options like 'INÍCIO', 'DOCUMENTOS/PROCESSOS', 'ENSINO', and 'Alunos e Professores'. The main area displays search filters for 'marcela costa' and 'ETE-Campo Verde'. Below the filters, a table shows one student result. A red arrow points to the magnifying glass icon in the search bar of the table row.

#	Foto	Dados Principais	Período de Ingresso	Ano de Ingresso	Nº Pasta
		marcela costa Matrícula: 20241Op.Dr20240004 Curso: Op.Dr2024 - Operador de Drone Agrícola (Escola Técnica Estadual de Campo Verde) Situação: Matriculado	1	2024	-

3.4 As informações do(a) aluno(a) serão exibidas na tela.



The screenshot shows the detailed profile of the student Marcela Costa. The page title is 'Marcela Costa (20241Op.Dr20240004)'. The profile includes a photo placeholder and various fields such as Name, Matrícula, CPF, I.R.A., Matríz, Situação Sistêmica, Impressão Digital, Ingresso, Período Referência, Curso, Qtd. Períodos, Data da Migração, and Emitiu Diploma.

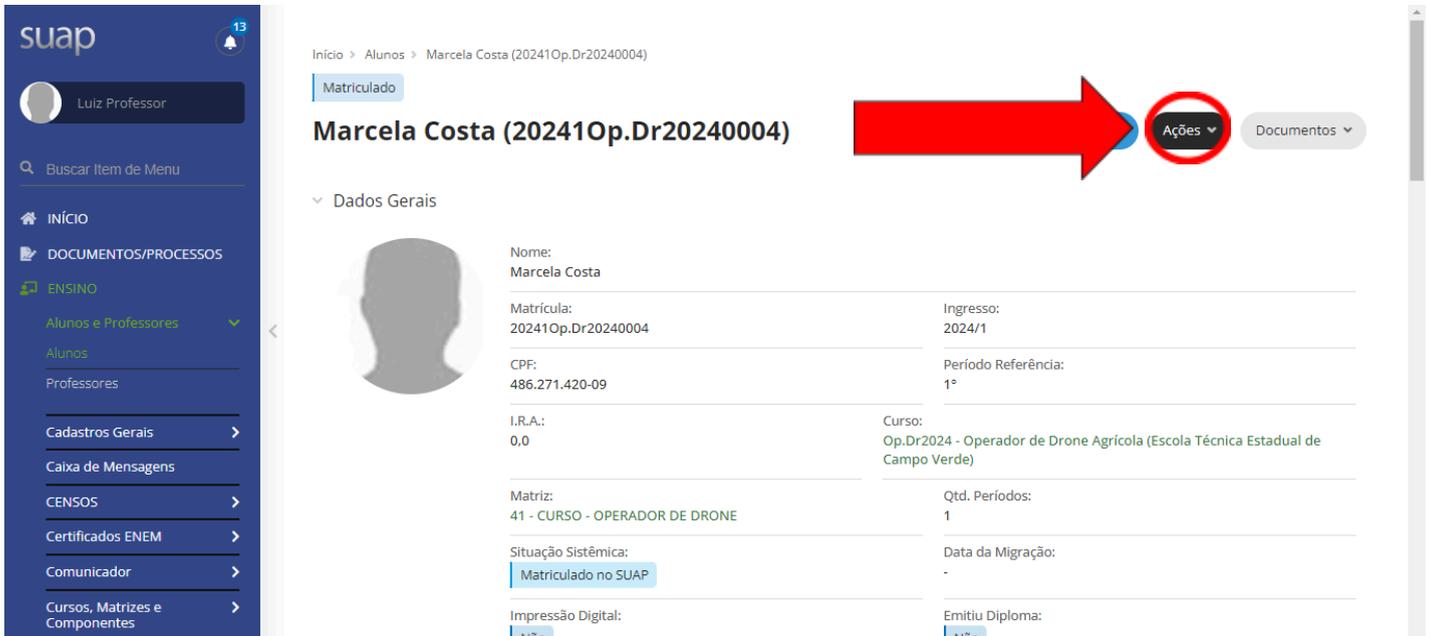
Marcela Costa (20241Op.Dr20240004)

Dados Gerais

Nome: Marcela Costa	Ingresso: 2024/1
Matrícula: 20241Op.Dr20240004	Período Referência: 1º
CPF: 486.271.420-09	Curso: Op.Dr2024 - Operador de Drone Agrícola (Escola Técnica Estadual de Campo Verde)
I.R.A.: 0,0	Qtd. Períodos: 1
Matríz: 41 - CURSO - OPERADOR DE DRONE	Data da Migração: -
Situação Sistêmica: Matriculado no SUAP	Emitiu Diploma: Não
Impressão Digital: Não	

Trancar Matrícula

4.1 Para trancar a matrícula de um(a) aluno(a), clique no botão "Ações".

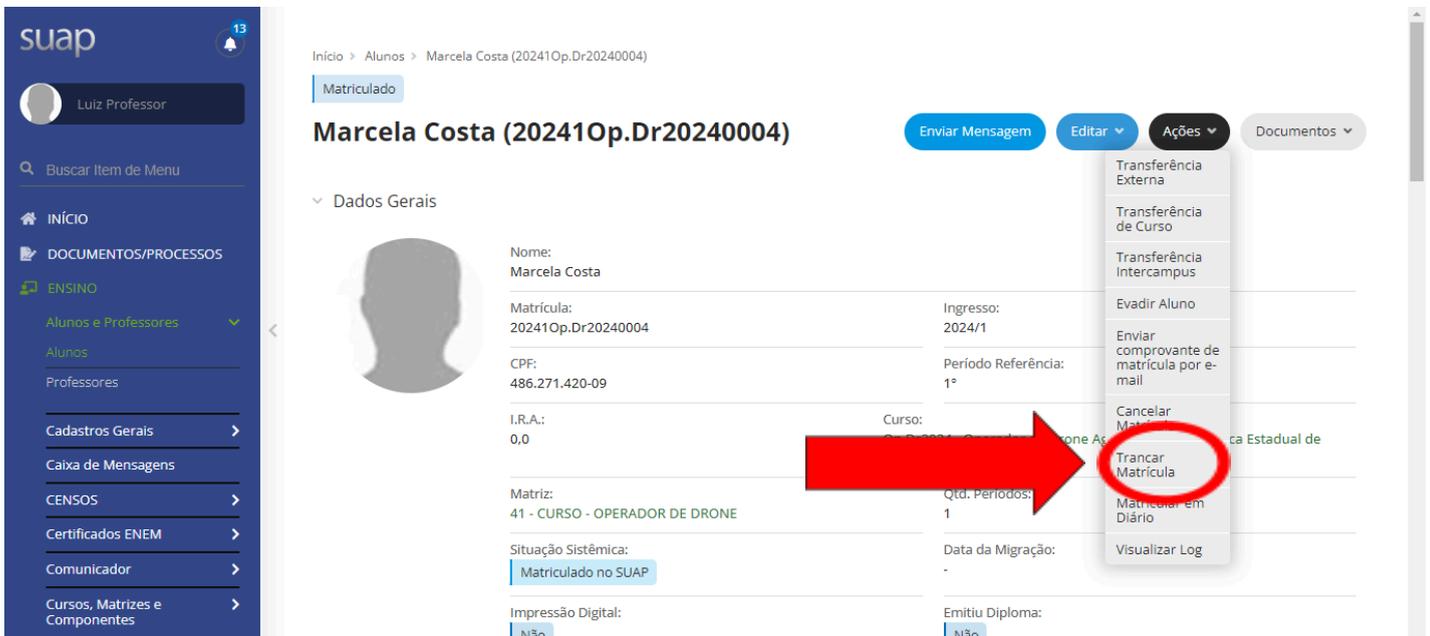


The screenshot shows the SUAP interface for a professor named Luiz Professor. The main content area displays the profile of Marcela Costa (20241Op.Dr20240004), who is currently 'Matriculado'. The 'Dados Gerais' section includes the following information:

Nome:	Marcela Costa		
Matrícula:	20241Op.Dr20240004	Ingresso:	2024/1
CPF:	486.271.420-09	Período Referência:	1º
I.R.A.:	0,0	Curso:	Op.Dr2024 - Operador de Drone Agrícola (Escola Técnica Estadual de Campo Verde)
Matriz:	41 - CURSO - OPERADOR DE DRONE	Qtd. Períodos:	1
Situação Sistemática:	Matriculado no SUAP	Data da Migração:	-
Impressão Digital:	Não	Emitiu Diploma:	Não

A red arrow points to the 'Ações' button in the top right corner of the profile card.

4.2 Em ações, clique em "Trancar Matrícula"



The screenshot shows the same SUAP interface as in 4.1, but with the 'Ações' dropdown menu open. The menu contains the following options:

- Transferência Externa
- Transferência de Curso
- Transferência Intercampus
- Evadir Aluno
- Enviar comprovante de matrícula por e-mail
- Cancelar Matrícula
- Trancar Matrícula**
- Matricular em Diário
- Visualizar Log

A red arrow points to the 'Trancar Matrícula' option, which is circled in red.

4.3 Para trancamento de matrícula, é necessário a Data do trancamento, Tipo e o Motivo.

Trancar Matrícula

Procedimento de Matrícula

Ano Letivo: 2024

Período Letivo: 1

Processo: Escolha uma opção

* Data: 20/05/2024

* Tipo:

* Motivo:

4.4 Caso o estudante tenha feito um pedido de renovação de matrícula antes do trancamento, clique na caixinha do campo "Excluir Pedido de Renovação de Matrícula".

* Motivo:

Excluir Pedido de Renovação de Matrícula: 

Marque esta opção caso o aluno tenha realizado um pedido de renovação de matrícula que não foi processado.

Salvar

4.5 Após preencher os campos com as informações do trancamento, clique em "Salvar"

* Motivo:

Excluir Pedido de
Renovação de Matrícula: Marque esta opção caso o aluno tenha realizado um pedido de renovação de matrícula que não foi processado.

