

Cadastro de Habilitações

Habilitação:
Disciplinas Básicas

Carga Horária Mínima de Disciplinas Optativas:

Carga Horária de Atividades Complementares:

Carga Horária de Disciplinas Eletivas:

Carga Horária Mínima de Disciplinas que possuem créditos:

Quantidade Mínima de Créditos para defender a Tese:

Os valores abaixo existem para manter compatibilidade com a versão 2, quando não configurar como disciplina

Carga Horária de Estágio:

Carga Horária de Trabalho de conclusão de Curso:

Habilitação	Optativas	Eletivas	Complementar	CH. Créditos	Créditos	CH. Estágio	CH. TCC
▶ Disciplinas Básicas	0	0	0	0	0		

Nº de Registros: 1

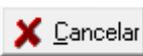
Conteúdo controlado pelo sistema



Nesta tela serão exibidas todas as habilitações existentes para este curso ao qual a matriz curricular pertence. A configuração de carga horária mínima a ser cobrada do aluno deverá ser feita para cada habilitação a exigência exista. Se o seu curso possui apenas uma habilitação, apenas um item será exibido.

Para efetuar ajuste de carga horária escolha a habilitação para a qual deseja fazer a mudança (se houver mais de uma), e então clique no botão 

Informe no campo **Carga Horária de Atividades Complementares** a quantidade de horas de atividades complementares que serão cobradas do aluno para que o mesmo se forme.

Em seguida, clique no botão  para salvar as mudanças, ou no botão  para abortar a operação.

Obs.: Lembre-se que uma vez que esteja configurado no Q-Acadêmico uma determinada quantidade de horas mínimas exigidas de atividades complementares o aluno APENAS se

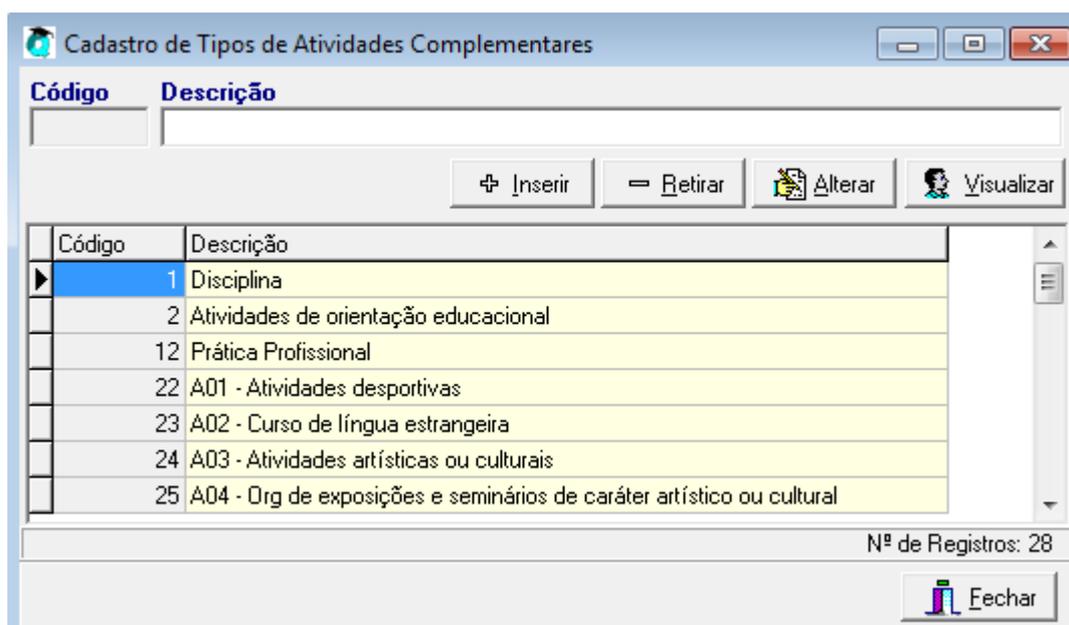
formará se tiver cumprido e registrado no sistema, além de todos os outros itens como disciplinas obrigatórias, estágio e ou trabalho de conclusão de curso, as horas de atividades complementares.

2. Cadastro de Atividades Complementares realizado pela instituição

2.1 Cadastro do tipo de atividades complementares

Cada atividade complementar deverá ter uma informação de TIPO DE ATIVIDADE associada a mesma durante o cadastro. Esta informação poderá servir no futuro para agrupar as várias atividades com fins de relatórios.

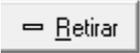
Para proceder o cadastro dos tipos de atividades complementares aceito pela sua instituição acesse a aplicação Registro Escolar, menu Cadastros → Atividades Complementares → Controle pela Instituição → Tipos de Atividades Complementares.



Ao entrar nesta tela você já pode conferir os tipos de atividades complementares já cadastrados (se houver algum).

Para inserir um novo Tipo de Atividades Complementares informe a descrição do mesmo no campo **Descrição** e depois clique no botão  para salvar o novo tipo.

Para alterar um tipo de atividades complementares anteriormente cadastrado, selecione-o e clique n botão . Lembre-se que ao alterar a descrição de um topo de atividades complementares já existente acaba por afetar todas as atividades complementares já cadastradas no Q-Acadêmico e que são pertencentes a este tipo.

Se você desejar apagar um tipo de atividades complementares já cadastrado no Q-Acadêmico, você deverá selecionar o mesmo na lista das já cadastradas e então clicar no botão . Será solicitada confirmação para a exclusão, e somente poderão ser excluídos os tipos de atividades complementares que não estão sendo utilizados por nenhuma atividade complementar já cadastrada.

2.2 Cadastro de Atividades Complementares

Antes de começar, informamos que o cadastro de Atividades Complementares é segmentado automaticamente por Ano e Período Letivo para o qual foi cadastrado. Desta forma, ao entrar na tela do cadastro o sistema apenas listará as atividades que foram cadastradas para aquele período letivo que você está atualmente usando (o período letivo selecionado na parte inferior do Q-Acadêmico). Por exemplo, as atividades cadastradas para 2012/1 somente estarão visíveis quando a tela de cadastro de Atividades Complementares for aberta com o período letivo 2012/1 estiver selecionado na parte inferior do sistema.

Para cadastrar uma atividade complementar você deverá acessar a aplicação Registro Escolar, menu Cadastros → Atividades Complementares → Controle pela Instituição → Atividades Complementares.

Cadastro de Atividades Complementares

Selecione a atividade:

Atividades | Alunos | Professores | Funcionários | Visitantes

Código **Descrição**

Ano Let. **Per. Let.** **Tipo**

Observações

Carga Horária

Código	Descrição	Tipo de Atividade	Carga Horária

Ano/Período Letivo: 2012/2 Nº de Registros: 0

Nesta tela, logo na primeira aba, denominada 'Atividades', preencha as informações conforme descrição dos campos a seguir:

Descrição – *preenchimento obrigatório* - Informe aqui o nome da Atividade Complementar a ser cadastrada (ex: Seminário de Tecnologia da Informação 2012)

Ano let. – *preenchimento obrigatório* – Ano letivo para o qual será lançada a atividade complementar. Esta informação segue o ano letivo que está selecionado na barra inferior do Q-Acadêmico.

Per. let. – *preenchimento obrigatório* – Período letivo para o qual será lançada a atividade complementar. Esta informação segue o período letivo que está selecionado na barra inferior do Q-Acadêmico.

Tipo – *preenchimento obrigatório* – Selecione aqui o tipo de atividades complementares ao qual esta atividade estará relacionada. Se o tipo de atividade apropriado ainda não existir você pode clicar no botão  e siga os passos para cadastrar novos tipos de atividades complementares já explicado no tópico 2.1 deste manual.

Observações - Insira aqui, se desejar qualquer informação pertinente a ocorrência de atividade complementar que você está cadastrando.

Carga Horária - *preenchimento obrigatório* – Informe aqui a carga horária deste evento.

Após preencher todos os campos, para salvar a nova atividade complementar no Q-Acadêmico, clique no botão .

Para alterar uma atividade complementar anteriormente cadastrada, selecione-a e clique no botão .

Se você desejar apagar uma atividade complementar já cadastrada no Q-Acadêmico, você deverá selecionar a mesma na lista das já cadastradas e então clicar no botão . Será solicitada confirmação para a exclusão, e somente poderão ser excluídas as atividades complementares que não possuem nenhuma aluno, professor, funcionário ou visitante atrelado a ela.

2.3 Vinculando participantes com uma atividade complementar cadastrada

2.3.1 Alunos

Para vincular um aluno (e sua matrícula) com uma determinada atividade complementar, acesse o cadastro de atividades complementares, selecione na aba 'Atividades' a atividade complementar para a qual deseja-se relacionar o aluno e, em seguida dirija-se à guia 'Alunos'.

Selecione a atividade:

Atividades | Alunos | Professores | Funcionários | Visitantes

Aluno

Carga Horária
0

Inserir Retirar Alterar Visualizar

Matrícula	Aluno	Carga

Nº de Registros: 0

Fechar

Nesta tela, no campo **Aluno** localize, utilizando a forma de pesquisa padrão do Q-Acadêmico, o aluno para o qual irá ser feito o registro de participação na atividade complementar pelo número de matrícula do mesmo, pelo seu nome, ou pelo botão .

OBS: CASO O ALUNO POSSUA MAIS DE UMA MATRÍCULA, AINDA QUE DE UM CURSO PASSADO, ESTEJA CERTO DE QUE A MATRÍCULA SELECIONADA É A CORRETA, AQUELA QUE REALMENTE DEVERÁ ESTAR ASSOCIADO A ESTA ATIVIDADE COMPLEMENTAR.

No campo **Carga Horária** informe a quantidade de horas de participação nessa atividade complementar que o aluno receberá (em condições normais a carga horária de participação do aluno na atividade complementar será igual a quantidade de horas do próprio evento, mas em eventos em que a frequência dos participantes foi controlada e o aluno não esteve presente em todos os momentos a carga horária que o mesmo recebe, sendo impresso no certificado de participação, pode ser diferente da carga horária do evento).

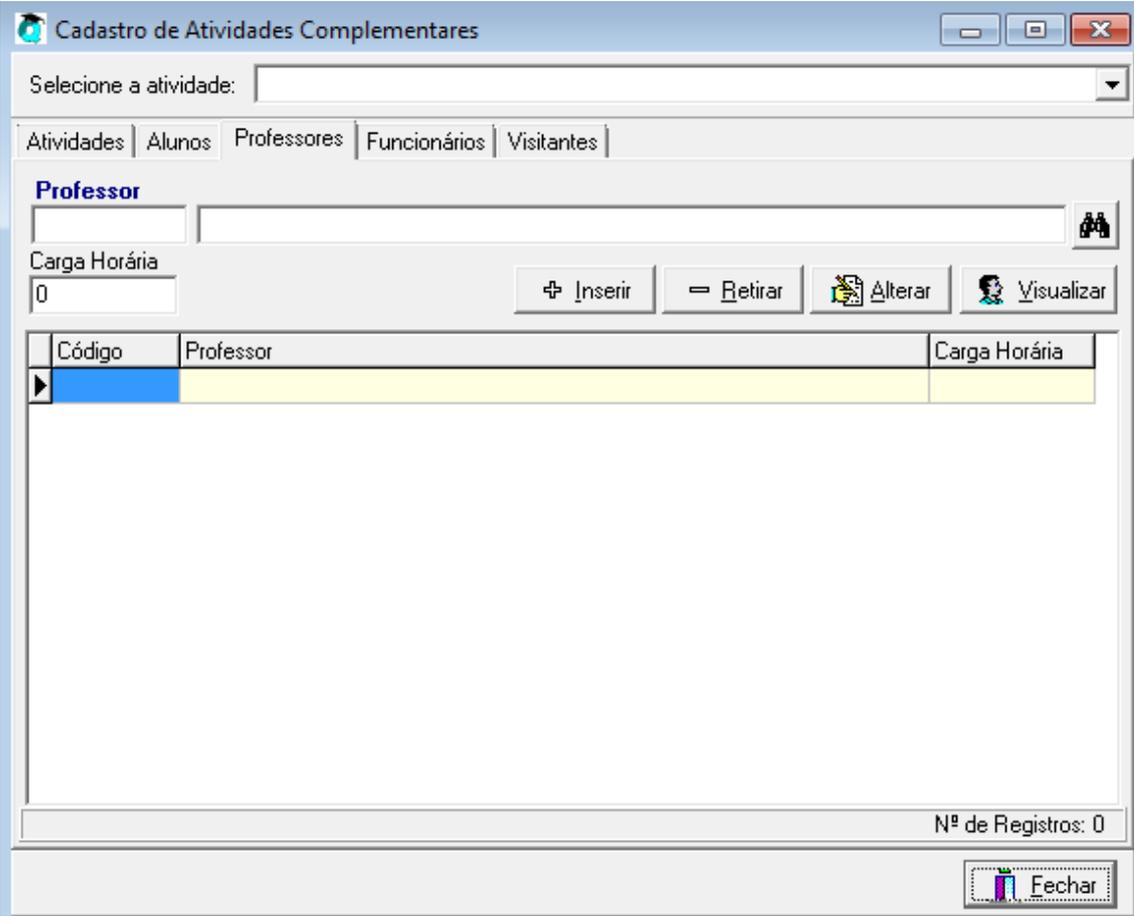
Após preencher os campos salve o vínculo do aluno clicando no botão

Inserir

Se você deseja remover o vínculo de um aluno com a atividade complementar você deverá selecionar o aluno na lista das já cadastrados e então clicar no botão . Será solicitada confirmação para a exclusão.

2.3.2 Professores

Para vincular um professor com uma determinada atividade complementar, acesse o cadastro de atividades complementares, selecione na aba 'Atividades' a atividade complementar para a qual deseja-se relacionar o professor e, em seguida dirija-se à guia 'Professores'.



A imagem mostra a interface de usuário do sistema 'Cadastro de Atividades Complementares'. No topo, há uma barra de título com o ícone do sistema e o nome 'Cadastro de Atividades Complementares'. Abaixo, há um campo de seleção rotulado 'Selecione a atividade:'. A interface possui abas para 'Atividades', 'Alunos', 'Professores', 'Funcionários' e 'Visitantes', com 'Professores' atualmente selecionada. O formulário principal contém um campo de busca rotulado 'Professor' com um ícone de lupa, um campo 'Carga Horária' com o valor '0', e quatro botões: 'Inserir', 'Retirar', 'Alterar' e 'Visualizar'. Abaixo disso, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Código', 'Professor' e 'Carga Horária'. A primeira linha da tabela está selecionada em azul. No canto inferior direito da tabela, há um status 'Nº de Registros: 0'. Um botão 'Fechar' está localizado na base da interface.

Aqui, localize no campo **Professor**, o professor desejado utilizando a forma de pesquisa padrão do Q-Acadêmico, pelo número de matrícula funcional ou SIAPE, pelo seu nome, ou pelo botão .

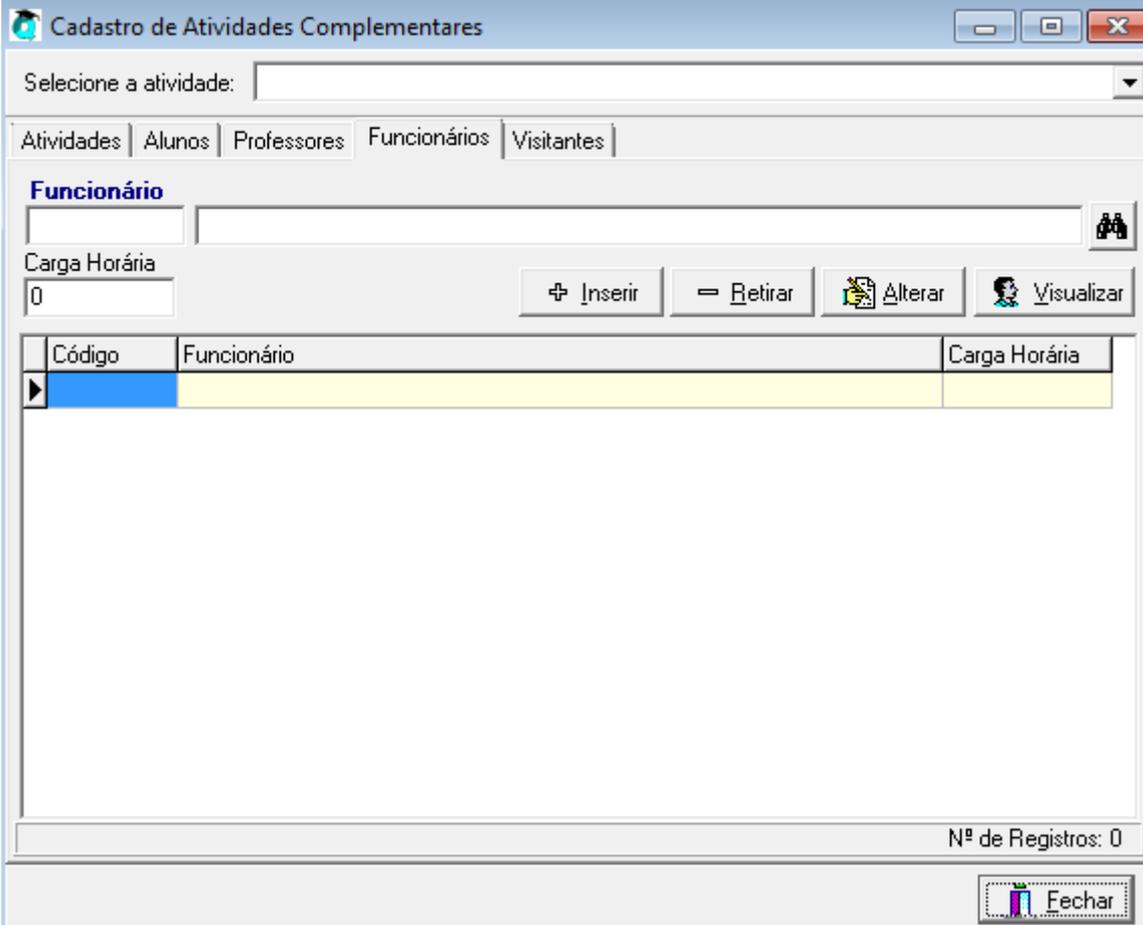
No campo **Carga Horária** informe a quantidade de horas de participação nessa atividade complementar que o professor receberá.

Após preencher os campos salve o vínculo do aluno clicando no botão .

Se você deseja remover o vínculo de um professor com a atividade complementar você deverá selecionar o professor na lista dos já cadastrados e então clicar no botão . Será solicitada confirmação para a exclusão.

2.3.3 Funcionários

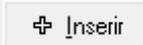
Para vincular um funcionários com uma determinada atividade complementar, acesse o cadastro de atividades complementares, selecione na aba 'Atividades' a atividade complementar para a qual deseja-se relacionar o funcionário e, em seguida dirija-se à guia 'Funcionários'.



Código	Funcionário	Carga Horária

Aqui, localize no campo **Funcionário**, o funcionário desejado utilizando a forma de pesquisa padrão do Q-Acadêmico, pelo número de matrícula funcional ou SIAPE, pelo seu nome, ou pelo botão .

No campo **Carga Horária** informe a quantidade de horas de participação nessa atividade complementar que o funcionário receberá.

Após preencher os campos salve o vínculo do aluno clicando no botão .

Se você deseja remover o vínculo de um funcionário com a atividade complementar você deverá selecionar o funcionário na lista dos já cadastrados e então clicar no botão



. Será solicitada confirmação para a exclusão.