

A cada período letivo é necessário que a coordenação de curso faça o oferecimento das disciplinas vinculando-as com os seus respectivos professores, uma vez que os acadêmicos veteranos precisam efetuar a matrícula on-line e a secretaria acadêmica efetuar as matrículas dos calouros. Segue abaixo tutorial explicativo:

Clique em Acadêmico :: Processo :: Disciplina Oferecida. Aparecerá a figura 1, e logo em seguida favor clicar na opção NOVO, que irá mostrar a figura 2.

Figura 1

Figura 2

- Período: selecionar o período do oferecimento
- Curso: selecionar o curso e sua versão
- Período Letivo: selecionar período letivo com curso e versão
- Disciplina: selecionar a disciplina (já aparece o rol de disciplinas do curso selecionado anteriormente)
- Regime: selecione a opção abaixo
  - ✓ Curso de Férias: a disciplina é ofertada em uma data fora do período letivo
  - ✓ Regime Especial: a disciplina é ofertada em regime diferenciado
  - ✓ Regime Normal: a disciplina é ofertada dentro do período letivo de forma regular
- Vagas: selecione a quantidade de vagas que será ofertada para esta disciplina.
- Utiliza pauta eletrônica: a Unemat não utiliza este procedimento. Selecionar “Não”
- Notificar sobre o prazo de registro de frequência: a Unemat não utiliza este procedimento. Selecionar “Não”.

- Código da forma de avaliação: selecione a opção abaixo
  - ✓ 2 – Frequência
  - ✓ 1 – Nota
  - ✓ 3 – Nota e Frequência
  - ✓ 4 – Sem Avaliação
- Turma: qual turma será ofertada a disciplina
- Professor responsável: Deixar em branco, pois a atribuição de professor à disciplina será em outra tela.
- Exibir dados complementares: Sim (aparecerá mais dados a serem preenchidos conforme imagem abaixo.)

Figura 3

- Líder: Deixar em branco.
- Vice-Líder: Deixar em branco.
- Grupo de conceitos: Deixar em branco.
- Está cancelada: Coloque “Não”. Preencher “Sim” somente se a disciplina ofertada não for ocorrer.
- Possui conteúdo: Deixar em branco.
- Objetivos: preenchido pelo professor no Portal Docente.
- Conteúdo: preenchido pelo Professor no Portal Docente.
- Metodologia: preenchido pelo Professor no Portal Docente.
- Avaliação: preenchido pelo Professor no Portal Docente.
- Bibliografia Básica: preencher.
- Bibliografia complementar: preenchido pelo Professor no Portal Docente.
- Observação: preenchido pelo Professor no Portal Docente.
- Complemento: preenchido pelo Professor no Portal Docente.

Por fim clique no botão “Salvar”, parte superior. Aparecerá uma frase **“Registro Inserido com Sucesso”**. A Disciplina foi ofertada.

Após, clicar na opção **“Definir Horário”**, para atribuir os horários à disciplina.

➤ **Opção definir horário**

**Dados do horário**

Unidade:  --Selecione--  
Local:    
Sala:

**Selecione a hora de ocorrência da disciplina**

Tabela de horários: --Selecione--

Ações	Hora inicial	Hora final	Equivalência em minutos (min.)	Turno
-------	--------------	------------	--------------------------------	-------

**Informe os professores que ministrarão aula no horário selecionado**

Professor:   Adicionar  
Tem avaliação institucional?  Sim  Não  
Peso:  de 0 até 100

Ações	Código	Professor	Peso	Avaliação institucional
-------	--------	-----------	------	-------------------------

Março 2014							Abril 2014							Maio 2014								
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb		
9					1	14	1	2	3	4	5	18	1	2	3							
10	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10		
11	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17		
12	16	17	18	19	20	21	17	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	
13	23	24	25	26	27	28	18	27	28	29	30				22	25	26	27	28	29	30	31
14	30	31																				

Junho 2014							Julho 2014							
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	
22	1	2	3	4	5	6	27	1	2	3	4	5		
23	8	9	10	11	12	13	28	6	7	8	9	10	11	12
24	15	16	17	18	19	20	29	13	14	15	16	17	18	19
25	22	23	24	25	26	27	30	20	21	22	23	24	25	26
26	29	30					31	27	28	29	30	31		

Salvar Voltar Limpar

Figura 4

- Unidade: selecione o Campus.
- Tabela de horários: selecionar a tabela de horários do Campus (automaticamente irá aparecer os horários, deixar marcado apenas aqueles que deseja atribuir a disciplina.).
- Clique nos dias que deseja dentro do período letivo. Os meses aparecerão conforme período letivo. Veja que os horários ficarão de acordo com as datas.
- Professor: clicar na Lupa para pesquisar o nome do professor. Selecione o mesmo e clique na opção Adicionar. Se a disciplina possuir dois ou mais professores para “este horário”, é só adicionar. Se for a disciplina toda, é só adicionar os professores em todos os horários.
- Clique em Salvar. Aparecerá a mensagem “Registro inserido. Deseja inserir mais registros?”. Se sim, continue atribuindo outros horários. Se Não, aparecerá com seus devidos horários conforme tela abaixo:

Horários para 22258 - Disciplina Exemplo

Página: 1

Ação	Código do horário da disciplina oferecida	Unidade	Código do período	Horários	Dias da semana	Professor	Data inicial	Data final
		18508 CÁCERES		- 07:00 - 08:00 - 08:00 - 09:00 - 09:00 - 10:00 - 10:00 - 11:00 - 11:00 - 12:00 - 13:00 - 14:00	- Terça-feira	SIDNEY RIBEIRO DE ANDRADE	01/04/2014	29/04/2014


Página: 1

Total de horas: 30 Horas  
Horas alocadas: 30:00 Horas  
Saldo: 00:00:00 Horas

No exemplo acima foram atribuídos:

- Datas: (05 dias)
- Horários: 07:00 às 12:00 e 13:00 Às 14:00 (06 horas)
- Professor: Sidney Ribeiro de Andrade

Verifique sempre o “total de horas” e “horas alocadas”, deixando o Saldo “zero”.

Para alterar os horários, datas ou professores, clique em editar . Após, clicar em “Salvar”.

### **Como atribuir outros horários:**

Se já tiver horários atribuídos, basta clicar em **“definir horário”** para atribuir OUTROS horários, e repetir todo o procedimento já mencionado.

**Definir horário**

Horários para 22258 - CIÊNCIAS DA VIDA

Página: 1

Ação	Código do horário da disciplina oferecida	Unidade	Código do período	Horários
 		18508 CÁCERES		- 07:00 - 08:00 - 08:00 - 09:00 - 09:00 - 10:00 - 10:00 - 11:00 - 11:00 - 12:00 - 13:00 - 14:00

Página: 1

### **Aviso**

- Só é possível desmarcar as datas se o professor não tiver lançado as frequências.
- Caso o professor já lançou as frequências, é necessário que a coordenação de curso abra um chamado (ticket) no endereço <http://atendimento.unemat.br> por meio da opção “Enviar um ticket”, solicitando a exclusão das frequências. No ato da solicitação, é necessário informar os seguintes dados:
  - ✓ Nome e código do curso.
  - ✓ Nome e código da disciplina.
  - ✓ Datas (separado por dia/mês).
  - ✓ Nome do professor.

Obs: Em caso de dúvidas, entre em contato através do endereço  
<http://atendimento.unemat.br>