



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Manual do Portal Docente

SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

**Santarém,
2019.**



Hugo Alex Carneiro Diniz
Reitor

Aldenize Ruela Xavier
Vice reitora

Solange Helena Ximenes Rocha
Pró-reitora de Ensino de Graduação

Daiane Taffarel
Diretora de Registro Acadêmico

Wendel De Jesus Sarmento
Coordenador de Admissão e Cadastro

Ananda Sousa dos Santos Xavier
Daiane Taffarel
Neliane Mota Rabelo
Conteúdo e revisão textual

Pablo Ramisses De Lima Sarmento
Capa

Pró-reitoria de Ensino de Graduação – PROEN/UFOPA

Ufopa, Unidade Tapajós, Campus de Santarém
Rua Vera Paz, s/n - Bloco Modular Tapajós 2, Sala 349
Santarém - Pará – Brasil – CEP 68040-255
Site: www.ufopa.edu.br/proen

Título do E-Book: Manual do Portal Docente

Ano de Publicação: 2019

Disponível em: <https://www.ufopa.edu.br/proen/mais/manuais/>

Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)
Sistema Integrado de Bibliotecas – SIBI/Ufopa

U58 Universidade Federal do Oeste do Pará. Pró- Reitoria de Ensino de Graduação.
Manual do Portal Docente [livro eletrônico]/ Solange Helena Ximenes Rocha, Daiane Taffarel, Wendel de Jesus Sarmento. [Org.]. Santarém, Pará: Ufopa, 2023.
53 p. : il.
Bibliografia.
Disponível em: <https://www.ufopa.edu.br/proen/mais/manuais/>
Manual confeccionado em 2019 e depositado em 2023

1. Ufopa. 2. Graduação. 3. Docente. I. Rocha, Solange Helena Ximenes. II. Taffarel, Daiane. III Sarmento, Wendel de Jesus. IV. Título.

CDD: 23 ed. 378.1098115

Bibliotecária - Documentalista: Renata Ferreira – CRB/2 1440



SUMÁRIO

1.	Auto cadastro	5
2.	Acesso	6
3.	Recuperar Senha	7
4.	Portal do Docente	9
5.	Atualizar Foto e Perfil	10
6.	Editar Dados do Site Pessoal do Docente	11
7.	Turma Virtual.....	13
8.	Menu Turma Virtual	13
9.	Turma - Tópicos de Aula.....	17
10.	Turma - Plano de Curso.....	18
11.	Turma - Conteúdo Programado	21
12.	Turma - Participantes.....	21
13.	Turma - Visualizar Programa.....	22
14.	Turma - Fóruns	23
15.	Turma - Notícias.....	24
16.	Turma – Registrar Aula Extra	25
17.	Turma – Visualizar como Aluno	26
18.	Alunos – Alunos trancados	27
19.	Alunos – Gerenciar grupos de discentes	27
20.	Alunos - Lançar Frequência.....	28
21.	Alunos – Lançar Frequência em Planilha	29
22.	Alunos - Lançar Notas	30
23.	Diário Eletrônico – Conteúdo Programado	33



24. Diário Eletrônico – Diário da Turma	34
25. Diário Eletrônico – Lista de Presença.....	35
26. Diário Eletrônico – Mapa de Frequência	35
27. Diário Eletrônico – Total de Faltas por Unidade.....	36
28. Materiais – Conteúdo/Página Web.....	36
29. Materiais – Porta-Arquivos.....	38
30. Materiais – Inserir Arquivos na Turma.....	40
31. Materiais – Referências	41
32. Materiais – Inserir Vídeos	42
33. Atividades – Avaliação	43
34. Atividades – Enquetes.....	44
35. Atividades – Tarefas	44
36. Atividades – Questionários.....	47
37. Atividades – Configurar Turma.....	50
38. Atividades – Importação de Dados.....	51
39. Atividades – Permissões	52
40. Atividades – Publicar Turma Virtual.....	53
41. Estatística.....	53



1. Auto cadastro

Esta operação tem como finalidade possibilitar o cadastro do usuário que corresponde ao discente no SIGAA. Para realizar o cadastro será necessário que o vínculo do docente com a Instituição esteja ativo. O processo somente será validado se as informações fornecidas forem iguais aos dados informados pelo docente na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep).

Para realizar o auto cadastro, será necessário efetuar os passos a seguir:

Passo 1

O docente deverá acessar o Link: <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa> e surgirá a tela abaixo. O discente deverá clicar em CADAстра-SE.

UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(x) fechar mensagens

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGED (Gestão Eletrônica de Documentos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEeventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)	

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Entrar

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
Cadastre-se

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
Cadastre-se

Familiares,
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
Cadastre-se

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2019 - UFRN - srvapp1.ufopa.edu.br.srv1inst2 - v3.42.12

Passo 2



Após o Passo 1, será exibida a tela que permite a inserção dos Dados do Docente para a realização do auto cadastro, a tela seguinte será fornecida:

UFOPA - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)

CADASTRO > FORMULÁRIO

Informe seus dados pessoais no formulário abaixo para realizar seu cadastro.
Este cadastro será validado pelo sistema e, caso os dados informados estejam corretos, será enviado um e-mail para confirmação.

DADOS CADASTRAIS

Matrícula SIAPE: * (A matrícula deve ser informada sem o dígito verificador)

Situação: *

Nome Completo: *

CPF: * ?

Data de Nascimento: * Sexo: Feminino Masculino

Login:

Senha: * ?

Repetir Senha: *

E-mail: * ?

Confirmar e-mail: *


Unidade de Lotação: *

Ramal para Contato: *

*Campos de preenchimento obrigatório.

SIGAdmin | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2009-2019 - UFRN - srvapp3.ufopa.edu.br.srv3inst1 v3.2.10_s2

OBS: Quando o docente informa o seu SIAPE, o sistema automaticamente gera o seu Login de Acesso ao Sistema, ficando a critério do docente o preenchimento da senha que necessariamente deverá ser alfanumérica, sendo no mínimo de 06 (seis) caracteres.

Depois de inserir todos os dados necessários, clique em **Cadastrar**. Em seguida, será exibida uma mensagem de sucesso confirmando o procedimento realizado.  • **Usuário Cadastrado com Sucesso**

2. Acesso

Acesse o endereço <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa>, será necessário que o mesmo informe **LOGIN** e **SENHA** cadastrado no passo anterior, preencher corretamente o campo **USUÁRIO** e **SENHA**.



UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(x) fechar mensagens

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGED (Gestão Eletrônica de Documentos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)	

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
 Cadastre-se

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
 Cadastre-se

Familiares,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
 Cadastre-se

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2019 - UFRN - srvapp1.ufopa.edu.br.srv1inst2 - v3.42.12

3. Recuperar Senha

Acesse o endereço <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa>, clique em *Esqueceu sua senha*:

UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(x) fechar mensagens

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGED (Gestão Eletrônica de Documentos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)	

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
 [Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
 Cadastre-se

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
 Cadastre-se

Familiares,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
 Cadastre-se

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2019 - UFRN - srvapp1.ufopa.edu.br.srv1inst2 - v3.42.12



Digite seu **LOGIN** e o E-mail cadastrado no sistema. Um e-mail será enviado solicitando a confirmação da recuperação de senha.

Em seguida aparecerá a seguinte tela:



4. Portal do Docente

Após efetuar o acesso, a seguinte tela inicial do Portal do Docente será fornecida:

The screenshot displays the UFOPA SIGAA system interface. At the top, it shows the user's name 'Alterar vínculo', the current semester 'Semestre atual: 2019.1', and the institution 'INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS (11.01.09)'. There are also links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. The main area is divided into two sections: 'MENU PRINCIPAL' and 'PORTAIS'. The 'MENU PRINCIPAL' section contains a grid of icons for various academic and administrative services, including 'Infantil', 'Fundamental', 'Médio', 'Técnico', 'Técnico Integrado', 'Graduação', 'Lato Sensu', 'Stricto Sensu', 'Formação Complementar', 'Ações Acadêmicas Integradas', 'Ensino a Distância', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria', 'Assistência ao Estudante', 'Ouvidoria', 'Ambientes Virtuais', 'Produção Intelectual', 'Biblioteca', 'Diplomas', 'Central de Estágios', 'Residências em Saúde', 'Processo Seletivo', 'NEE', 'Avaliação Institucional', 'Administração do Sistema', 'Prog. de Atual. Pedagógica', 'Relações Internacionais', 'Instituto Metrópole Digital', and 'Ensino em Rede'. The 'PORTAIS' section contains a grid of icons for various portals, including 'Portal do Docente' (highlighted with a red box), 'Portal do Discente', 'Portal Coord. Lato Sensu', 'Portal Coord. Stricto Sensu', 'Portal Coord. Graduação', 'Portal Coord. Polo', 'Portal do Tutor', 'Portal do Professor Mediador', 'CPDI', 'Portal da Reitoria', 'Relatórios de Gestão', 'Portal do Concedente de Trabalho', 'Portal Coord. Ensino Rede', and 'Portal do Familiar'. At the bottom, there is a section for 'OUTROS SISTEMAS' with icons for 'Administrativo (SIPAC)', 'Recursos Humanos (SIGRH)', and 'SIGAdmin'. The footer contains the text: 'SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2019 - UFRN - vmctictreinamentosig01.ufopa.edu.br:trei1inst1 - v3.42.12'.

Após clicar em Portal do Discente, a tela seguinte será fornecida:



The screenshot displays the SIGAA system interface for a teacher. The top navigation bar includes 'UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', 'Ajuda?', and 'Tempo de Sessão: 01:30 SAIR'. The main content area is divided into several sections:

- Notícias:** A box indicating 'Não há notícias cadastradas.'
- Perfil, mensagens e atualização de dados:** A sidebar menu with options like 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', and 'Ver Agenda das Turmas'.
- Minhas Turmas no Semestre:** A table listing courses and their details.
- Comunidades Virtuais:** A section for creating or searching for virtual communities.
- Editais Publicados:** A section for published notices.

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
GRADUAÇÃO			
IEG10007 - AMBIENTE, TECNOLOGIA E SOCIEDADE - T01 (CONSOLIDADA)			
2019.1 Local: Sala 108 - Amazônia	60 / 8	24N12 (18/03/2019 - 19/07/2019)	36 / 50
PC010019 - ANÁLISE E PROJETO DE SOFTWARE - T01 (CONSOLIDADA)			
2019.1 Local: SALA 102 - TAPAJÓS	60 / 60	6N1234 (18/03/2019 - 19/07/2019)	29 / 35
PC010016 - BANCO DE DADOS - T01 (CONSOLIDADA)			
2019.1 Local: Sala 110 - Tapajós	60 / 60	5M1234 (18/03/2019 - 15/07/2019)	31 / 40
PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS - T01 (ABERTA)			
2019.2 Local: Sala 219 - BMT	60 / 60	5T1234 (12/08/2019 - 16/12/2019)	28 / 40
PC010032 - LABORATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE - T01 (ABERTA)			
2019.2 Local: Sala 219 - BMT	60 / 30	7M12345 (12/08/2019 - 16/12/2019)	23 / 40

Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores

* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

5. Atualizar Foto e Perfil

Esta funcionalidade permite que o docente atualize sua foto e suas informações que foram previamente cadastradas no sistema que serão exibidas em seu perfil público, disponível para visualização por qualquer outro usuário do sistema.

Para realizar a operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Trocar Foto*.



EDITAR DADOS DO SITE PESSOAL DO DOCENTE

MEU PERFIL

Vínculo : - INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS (11.01.09)

Alterar Foto: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Endereço Profissional:

Ocultar E-mail na Área Pública? Não ▼

X Excluir Foto

Número da Sala: IEG/PCxxxxxxx

Endereço para acessar CV na Plataforma Lattes: (Utilize o endereço disponível em sua página no Lattes)

Descrição Pessoal: (Breve descrição pessoal visualizada por outros usuários)

Formação acadêmica/profissional: (Onde obteve os títulos, atuação profissional, etc)

Áreas de Interesse (Áreas de interesse de ensino e pesquisa)

Assinatura (Utilizada nas mensagens da caixa postal)

Atualizar Perfil Cancelar

Portal do Docente

6. Editar Dados do Site Pessoal do Docente

Para realizar a operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Editar Dados do Site do Pessoal do Docente*.

EDITAR DADOS DO SITE PESSOAL DO DOCENTE

MEU PERFIL

Vínculo : - INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS (11.01.09)

Alterar Foto: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Endereço Profissional:

Ocultar E-mail na Área Pública? Não ▼

X Excluir Foto

Número da Sala: IEG/PCxxxxxxx

Endereço para acessar CV na Plataforma Lattes: (Utilize o endereço disponível em sua página no Lattes)

Descrição Pessoal: (Breve descrição pessoal visualizada por outros usuários)

Formação acadêmica/profissional: (Onde obteve os títulos, atuação profissional, etc)

Áreas de Interesse (Áreas de interesse de ensino e pesquisa)

Assinatura (Utilizada nas mensagens da caixa postal)

Atualizar Perfil Cancelar

Portal do Docente



Após efetuar as edições, o site pessoal pode ser acessado através da área pública do SIGAA.

UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Santarém, 24 de Outubro de 2019

IEG - INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS

PERFIL PESSOAL

Descrição pessoal
não informada

Formação acadêmica/profissional (Onde obteve os títulos, atuação profissional, etc.)

Áreas de Interesse (áreas de interesse de ensino e pesquisa)

Currículo Lattes:

FORMAÇÃO ACADÊMICA

CONTATOS

Endereço profissional

Sala

Telefone/Ramal

Endereço eletrônico

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2019 - UFRN - srvapp1.ufopa.edu.br.srv1inst2 v3.42.12

Para consultar as páginas pessoais dos docentes basta clicar no link: https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/public/docente/busca_docentes.jsf?aba=p-academico. A seguinte tela aparecerá.

Universidade Federal do Oeste do Pará Santarém, 24 de Outubro de 2019

SIGAA Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Docentes da UFOPA

Nesta página você pode buscar os docentes atuantes na UFOPA. Busque pelo seu nome ou departamento de lotação.

INFORME OS CRITÉRIOS DE CONSULTA

Nome:

Departamento:

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2019 - UFRN - srvapp1.ufopa.edu.br.srv1inst2 v3.42.12



7. Turma Virtual

A Turma Virtual é uma ferramenta de ensino complementar colocada à disposição dos docentes e discentes. Ela é um espaço construído para ajudar no aprendizado dos discentes, criando uma extensão da sala de aula no SIGAA. Disponibilizada nos Portais do Docente e do Discente, permitindo a interação virtual de informações entre discentes e docentes de uma turma.

Nela, é possível a interação entre professores e alunos, bem como é através dela que notas, frequência, atividades, avaliações, fóruns, enquetes, notícias e atividades são cadastrados.

Para visualizar uma turma virtual, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Componente Curricular* → *Escolha um Componente Curricular*.



8. Menu Turma Virtual

No Menu Turma Virtual estão contidas as ações que se referem aos assuntos da disciplina (nota, frequência etc). Além disso, são disponibilizados, neste menu, materiais para estudos e atividades extraclasse e avaliações.

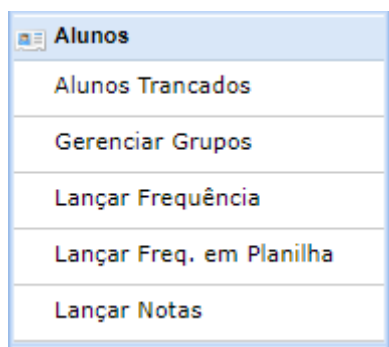


Turma: nesta seção, o usuário terá acesso as principais funções referentes à turma virtual a qual ministra:



- **Principal:** Refere-se à tela principal do menu virtual;
- **Tópicos De Aula:** Cadastro e consulta dos tópicos de aula que serão ministrados pelo docente;
- **Plano De Curso:** O usuário poderá cadastrar o plano de curso do componente curricular;
- **Conteúdo Programado:** Defina o conteúdo que será abordado na disciplina;
- **Participantes:** Será possível visualizar os participantes da turma virtual, como o docente, os discentes e monitores, caso haja;
- **Visualizar Programa:** O docente poderá visualizar o programa da disciplina que será aplicado;
- **Fóruns:** Se desejar poderá cadastrar fóruns para discussão com os discentes da turma;
- **Chat Da Turma:** Será possível enviar mensagens instantâneas para os discentes e vice-versa, estabelecendo um chat de comunicação entre os participantes da turma;
- **Chats Agendados:** Caso queira, agende um chat no período que desejar;
- **Registrar Aula Extra:** Caso necessite, o docente poderá registrar uma aula extra no sistema;
- **Visualizar Como Aluno:** O sistema possibilita que o docente possa visualizar a turma virtual, como aluno da turma.

Alunos: nesta seção, o docente poderá ter acesso às operações referentes aos alunos matriculados na turma virtual:



- **Alunos Trancados:** Será possível consultar os alunos que trancaram o componente curricular;
- **Gerenciar Grupos:** O docente poderá gerenciar grupos de alunos para atividades acadêmicas;
- **Lançar Frequência:** Consulte ou cadastre a frequência dos alunos no sistema;
- **Lançar Freq. Em Planilha:** Se desejar, registre a frequência no sistema importando os dados de uma planilha eletrônica;
- **Lançar Notas:** Cadastre as notas de avaliações dos discentes da turma.



Diário Eletrônico: nesta seção, o docente poderá realizar as operações referentes ao diário eletrônico da turma virtual:

Diário Eletrônico
Conteúdo Programado
Diário de Turma
Imprimir Plano de Curso
Lista de Presença
Mapa de Frequência
Total de faltas por unidade

- **Conteúdo Programado:** Consulte o conteúdo programado para disciplina;
- **Diário de Turma:** Consulte o diário de turma, onde constarão as notas, as frequências e o plano de curso referente ao componente curricular;
- **Lista de Presença:** Será possível visualizar a lista com a presença dos alunos que frequentaram a disciplina;
- **Mapa de Frequência:** O sistema possibilitará a consulta das faltas conforme a frequência cadastrada;
- **Total de Faltas por Unidade:** Serão contabilizadas as faltas por unidades, sendo visualizadas pelo usuário.

Materiais: nesta seção, o usuário terá acesso às funcionalidades correspondentes aos materiais utilizados para o ensino da disciplina:

Materiais
Conteúdo/Página web
Porta-Arquivos
Inserir Arquivos na Turma
Referências
Vídeos

- **Conteúdo/Página Web:** Cadastre e/ou consulte os conteúdos que serão oferecidos na disciplina;
- **Porta-Arquivos:** Gerencie os arquivos inseridos no sistema, com base no armazenamento de pastas classificadas por conteúdo;
- **Inserir Arquivo na Turma:** Se desejar, o docente poderá inserir um arquivo para a visualização pela turma virtual;
- **Referências:** Disponibilize as referências que julgar necessárias para os alunos;
- **Vídeos:** Caso queira, disponibilize um vídeo para visualização pelos discentes.

Atividades: nesta seção, o usuário terá acesso as funções que permitem o gerenciamento de suas atividades:

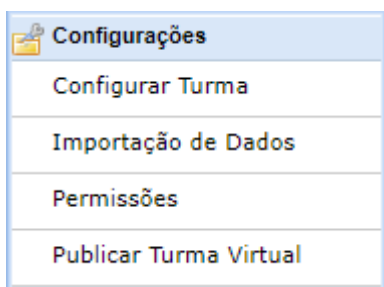
Atividades
Avaliações
Enquetes
Tarefas
Questionários
Questionários
Banco de questões
Criar novo questionário

- **Avaliações:** Cadastre as datas e os horários em que serão realizadas as avaliações pelos discentes;
- **Enquetes:** Se desejar, cadastre uma enquete que poderá ser respondida pelos alunos;
- **Tarefas:** O docente poderá registrar no sistema tarefas que poderão ser visualizadas pelos discentes;
- **Questionários:** Consulte os questionários registrados ou cadastre-os, se desejar.
- **Questionários:** nesta seção, o docente poderá acessar as operações referentes aos questionários registrados. Apenas estará disponível para visualização, caso o usuário clique na seção Atividades:



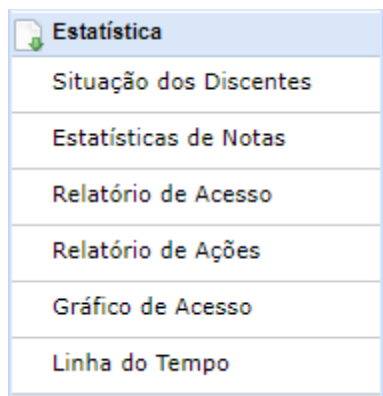
- **Banco De Questões:** Permite gerenciar todas as questões, arquivadas por categorias, que poderão ser utilizadas nos questionários;
- **Criar Novo Questionário:** Possibilita a configuração de um questionário e a definição de suas questões;

Configurações: nesta seção, serão exibidas as funções relacionadas as configurações da turma virtual:



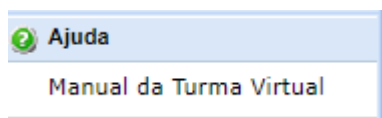
- **Configurar Turma:** Configure a maneira através da qual os alunos poderão interagir com a turma virtual;
- **Importação de Dados:** Importe os seus dados para o sistema conforme as aulas ministradas no componente curricular;
- **Permissões:** Possibilita a que o docente abra concessões a outras pessoas para gerenciar operações referentes à disciplina que ele leciona;
- **Publicar Turma Virtual:** Se desejar tornar pública a turma, o docente possibilitará que as pessoas que acessem o portal público visualizem somente os tópicos de aulas e materiais relacionados.

Estatística: nesta seção, serão apresentadas as funcionalidades referentes as estatísticas em relação ao desempenho da turma virtual:



- **Situação dos Discentes:** Serão apresentados os dados referentes a situação dos discentes na disciplina;
- **Estatísticas de Notas:** O docente poderá visualizar a média das notas dos alunos segundo sua avaliação;
- **Relatório de Acesso:** Consulte os acessos realizados na turma virtual;
- **Relatório de Ações:** Permite a visualização do relatório de ações realizadas na turma pelos docentes;
- **Gráfico de Acesso:** O usuário poderá visualizar esse gráfico com base nos acessos registrados.

Ajuda: nesta seção, será exibida a operação que poderá dar suporte ao usuário em relação ao funcionamento dos sistemas e suas operações gerais:



- **Manual da Turma Virtual:** Ao acessar essa opção, o sistema encaminhará o usuário para este manual com a descrição da página principal da turma virtual e suas respectivas funções.



9. Turma - Tópicos de Aula

Esta funcionalidade permite ao docente realizar o gerenciamento dos tópicos de aula correspondentes à matéria que o mesmo planeja ministrar para os discentes, durante um determinado período de aulas.

Para isso, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Turma](#) → [Tópicos de Aula](#).

CONTEÚDO PROGRAMADO

[CRIAR TÓPICO DE AULA](#) [GERENCIAR TODOS](#) [CRONOS. GRÁFICO DE AULAS](#)

[Visualizar](#) [Exibir tópico](#) [Esconder tópico](#) [Alterar](#) [Remover](#)

Descrição	Início	Fim			
Ciência, Tecnologia e Sociedade	27/03/2019	01/04/2019			
TIC's na Amazônia	01/04/2019	01/04/2019			
Profissões de TI	03/04/2019	03/04/2019			
Atmosfera origem e composição_Sistema Terra	08/04/2019	10/04/2019			
Meio Ambiente e Poluição.	10/04/2019	15/04/2019			
Legislação ambiental	17/04/2019	17/04/2019			
TRABALHOS EM GRUPO - Meio Ambiente e Sociedade - Parte 1	24/04/2019	06/05/2019			
1ª Apresentação dos Seminários de Meio Ambiente	29/04/2019	06/05/2019			
TRABALHOS EM GRUPO - Sociedade e Natureza - Parte 2	08/05/2019	22/05/2019			

Para cadastrar um novo tópico de aula, clique em:

CRIAR TÓPICO DE AULA

A seguinte tela será apresentada:

Novo Tópico

É possível definir um Tópico de Aula como visível ou não. Caso ele seja definido como visível, será visto pelos discentes normalmente, porém caso o mesmo seja definido como não visível ele não irá aparecer para os discentes. Os tópicos não visíveis irão aparecer para você normalmente, em uma lista separada, abaixo dos tópicos visíveis. A visibilidade de um tópico pode ser modificada sempre que desejar, para isso basta clicar em 'Editar Tópico de Aula'.

Data Inicial: *

Data Final: *

Descrição: *

Cor de fundo: Remover Cor [?](#)

Conteúdo:

Tópico Pai:

Visível: *

Cancelar Aula: (Os discentes serão notificados por e-mail) [?](#)

Docente(s): *

[Cadastrar](#) [<< Voltar](#) [Cancelar](#)

* Campos de Preenchimento Obrigatório



ATENÇÃO!

É possível definir um Tópico de Aula como **visível** ou não. Caso ele seja definido como visível, será visto pelos discentes normalmente, porém caso o mesmo seja definido como **não visível** ele **não** irá aparecer para os discentes. Os tópicos não visíveis irão aparecer para você normalmente, em uma lista separada, abaixo dos tópicos visíveis. A visibilidade de um tópico pode ser modificada sempre que desejar, para isso basta clicar em 'Editar Tópico de Aula'.

Para que o tópico de aula se torne visível ou não para os alunos da turma, selecione a opção:

Visível: ★

10. Turma - Plano de Curso

Esta funcionalidade permite ao docente gerenciar o plano de curso dos componentes curriculares ministrados. O Plano de curso é semelhante ao programa de componentes curriculares, é composto por metodologia, procedimentos de avaliação da aprendizagem, tópicos de aulas, avaliações e indicações de referências que serão aplicados à turma.

Atualmente deverá ser inserido no mínimo 50% (será aumentando essa porcentagem gradativamente) do plano de ensino no sistema, para que seja possível consolidar a turma.

Para gerenciar planos de curso, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Ensino](#) → [Turmas](#) → [Gerenciar Plano de Curso](#).

O plano de curso é composto por:

- Dados da Turma
- Metodologia de Ensino e Avaliação
- Cronograma de Aulas
- Avaliações
- Referências



Conforme exemplificado a seguir:

TURMA VIRTUAL > GERENCIAR PLANO DE CURSO

Caro(a) professor(a),
Por favor, preencha o formulário abaixo para obter acesso à esta turma virtual.
É possível salvar o formulário para continuar em outro momento. Para isso, clique no botão "Salvar". Ao concluir a inserção das informações do plano de curso, clique em "Salvar e Enviar" para obter acesso à turma virtual.

Os dados informados neste formulário são uma previsão do que será passado à turma e podem ser alterados no decorrer do semestre.
O formulário é salvo automaticamente a cada cinco minutos.

Caso já tenha lecionado em outra turma desta mesma disciplina é possível **Importar o Plano de Curso, as Aulas e as Referências** para esta turma. Para realizar a importação, clique [aqui](#).

DADOS DO PLANO

DADOS DA TURMA

Turma: - AMBIENTE, TECNOLOGIA E SOCIEDADE (60h) - Turma: 01 (2019.1)
Carga Horária Total: 60
Horário: 24N12 (18/03/2019 - 19/07/2019)
Pré-Requisitos:
Condicionantes ambientais do desenvolvimento, recursos físicos da Terra, riscos e desastres ambientais. Estrutura institucional e legislação ambiental. As transformações tecnológicas em curso no nível internacional e suas implicações para o país e região Amazônica. História do desenvolvimento científico e tecnológico desde a primeira Revolução Industrial até os dias de hoje. Engenharia e Sociedade; Organização e Sistemas de Engenharia; aprendizado e solução de problemas. Sistema Crea/CONFEA/SBC e sociedades científicas.
Programa Atual do Componente:

METODOLOGIA DE ENSINO E AVALIAÇÃO

Metodologia: *
Exposição didática com a utilização de Datashow, quadro branco e artigos científicos.
A disciplina terá 3 docentes, um da área de Computação, outro da área de meio ambiente e o terceiro da área de engenharia e tecnologia.

Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem: *

Horário de atendimento: 18:40h às 20:30h

**CRONOGRAMA DE AULAS**

De acordo com o Item IV do artigo supracitado, o cronograma de aulas deve ser informado. O formulário abaixo permite descrever o que será ministrado em cada aula.

AULAS

Data Inicial: * Seg, 18 de Março de 2019 ▼

Data Final: * Seg, 18 de Março de 2019 ▼

Descrição:

Fonte Tamanho da F

Conteúdo:

Adicionar Tópico Limpar

Alterar Tópico de Aula Remove Tópico de Aula Remove Todos os Tópicos de Aula

Início	Fin	Descrição	
27/03/2019	01/04/2019	Ciência, Tecnologia e Sociedade	
01/04/2019	01/04/2019	TIC's na Amazônia	
03/04/2019	03/04/2019	Profissões de TI	
08/04/2019	10/04/2019	Atmosfera origem e composição_Sistema Terra	
10/04/2019	15/04/2019	Meio Ambiente e Poluição.	
17/04/2019	17/04/2019	Legislação ambiental	
24/04/2019	06/05/2019	TRABALHOS EM GRUPO - Meio Ambiente e Sociedade - Parte 1	
29/04/2019	06/05/2019	1ª Apresentação dos Seminários de Meio Ambiente	
08/05/2019	22/05/2019	TRABALHOS EM GRUPO - Sociedade e Natureza - Parte 2	

AVALIAÇÕES

De acordo com o Item IV, as avaliações também devem ser informadas.

AVALIAÇÕES

Descrição: * -- SELECIONE -- ▼

Data: *

Hora: *

Adicionar Avaliação Limpar

Alterar Avaliação Remove Avaliação

Data	Hora	Descrição	
08/04/2019	18:40h às 20:30h	1ª Avaliação	
27/05/2019	18:40h às 20:30h	2ª Avaliação	
17/07/2019	18:40h às 20:30h	3ª Avaliação	



REFERÊNCIAS

Indique abaixo referências para materiais que auxiliarão os alunos no aprendizado do conteúdo a ser ministrado. Se o material for um livro, poderá ser consultado no acervo das bibliotecas da instituição.

NOVA INDICAÇÃO DE REFERÊNCIA

Tipo: Livro Artigo Revista Site Outro

As referências básicas agora são adicionadas pela chefia do departamento no momento que é adicionado o componente curricular. Caso seja necessário alterar alguma referência básica favor entrar em contato com a chefia do departamento ou com a PROGRAD.

Básicas		Descrição
Tipo de material		
Complementares		
Tipo de material	Descrição	
Livro	CHRISTOPHERSON, Robert W. Geossistemas : uma introdução à geografia física. 7. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2012. xxiii, 727p.	
Livro	PRESS, Frank (et al). Para entender a terra . 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. 738 p. ISBN: 9788565837774.	
Livro	SCHMIDELL, Willibaldo et al (Coord). Biotecnologia industrial : engenharia bioquímica. São Paulo: Edgard Blücher, c2001. xviii, 541 p. ISBN: 9788521202790.	

11. Turma - Conteúdo Programado

Esta funcionalidade permite ao docente, verificar o conteúdo programado para determinada turma. O conteúdo planejado pelo docente para os alunos durante um determinado período de aulas será apresentado como tópicos de aula. Mediante esses tópicos, o professor poderá incluir materiais e tarefas para os alunos da sua turma.

Para realizar esta operação, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Turma](#) → [Conteúdo Programado](#).

GERENCIAR TODOS OS TÓPICOS DE AULA

Utilize esta tela para criar tópicos nos dias de aula desta turma ou renomear os tópicos de aula existentes.

- Caso não queira cadastrar um tópico em um dia, simplesmente deixe o campo de texto referente àquele dia em branco.
- Para alterar o título de um tópico de aula, abra o valor do campo de texto referente ao mesmo. Clique o título de um tópico de aula "n" ou "deletar".
- Para indicar que um tópico de aula durará mais do que um dia de aula, simplesmente associe o tópico imediatamente abaixo do mesmo. Desta forma, o tópico iniciará na data inicial do principal e finalizará na data final do último tópico associado a ele.
- Após final de todos, clique em "Cadastrar" para salvar as modificações.

Início	Fim	Descrição
18/03/2019	18/03/2019	
20/03/2019	20/03/2019	
25/03/2019	25/03/2019	

12. Turma - Participantes

Esta funcionalidade permite ao docente visualizar uma listagem com o contato de todos os participantes da turma virtual, com o intuito de auxiliar a comunicação entre os participantes da turma. Caso um dos



participantes possua alguma necessidade especial, será exibido um ícone, possibilitando ao docente acessar o tipo de necessidade especial do discente, assim como o parecer técnico emitido pela CAENE.

Para realizar essa operação, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Turma](#) → [Participantes](#).

The screenshot displays a web interface for managing a virtual class. It is divided into two main sections: 'PROFESSORES (2)' and 'ALUNOS (4)'. Each section lists individual participants with their names, departments, and contact information. The 'ALUNOS' section also includes icons for accessibility needs and a link to a list of student emails.

PROFESSORES (2)

- NOME DO DOCENTE**
Departamento: [redacted]
Formação: DOUTORADO
Usuário: login
E-Mail: [redacted]
- NOME DO DOCENTE**
Departamento: [redacted]
Formação: DOUTORADO
Usuário: login
E-Mail: [redacted]

ALUNOS (4)

- NOME DO DISCENTE**
Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/CCET
Matrícula: [redacted]
Usuário: login
E-mail: [redacted]
- NOME DO DISCENTE**
Curso: ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO/CT
Matrícula: [redacted]
Usuário: login
E-mail: [redacted]
- NOME DO DISCENTE**
Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/CCET
Matrícula: [redacted]
Usuário: login
E-mail: [redacted]
- NOME DO DISCENTE**
Curso: ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO/CT
Matrícula: [redacted]
Usuário: login
E-mail: [redacted]

[Lista de E-mail dos alunos da turma](#)

13. Turma - Visualizar Programa

Ao iniciar uma disciplina, o docente organiza o conteúdo do programa que será desenvolvido no período letivo, informando o que será ministrado para a turma. Dados como o objetivo e metodologia serão exibidos neste programa.



Para isso, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Turma](#) → [Visualizar Programa](#).

14. Turma - Fóruns

CADASTRAR FÓRUM

Título: *

Descrição: *

Monitorar Leitura: Sim Não

Tipo de Fórum: Fórum geral

Ordem Padrão: Mostrar respostas aninhadas

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arqui... selecionado

Início:

Fim:

Tópico de Aula: -- Nenhum tópico de aula selecionado --

Compartilhar com outras turmas: Sim Não

Cadastrar << Voltar Cancelar

*Campos de Preenchimento Obrigatório

Tipos de Fórum

Cada usuário inicia apenas UM NOVO tópico: cada participante pode abrir apenas um novo tópico de discussão, mas todos podem responder livremente as mensagens, sem limites de quantidades. Este formato é usado, por exemplo, nas atividades em que cada participante apresenta um tema a ser discutido e atua como moderador da discussão deste tema.

Fórum geral: é um fórum aberto, onde todos os participantes podem iniciar um novo tópico de discussão quando quiserem.

Fórum P & R (perguntas e respostas): neste fórum um estudante pode ler as mensagens de outros somente após a publicação de sua mensagem. Depois disto pode também responder às mensagens do grupo. Isto permite que a primeira mensagem de cada estudante seja original e independente.

Uma única discussão simples: este tipo de fórum possui apenas um tópico que é criado automaticamente e não pode ser excluído. Ele é recomendado para organizar discussões breves com foco em um tema único e preciso.



Esta funcionalidade permite que o discente matriculado em um componente curricular tenha acesso à turma virtual. Nela, é possível a interação entre professores e alunos, bem como é através dela que atividades, fóruns, enquetes e notícias e atividades são cadastrados.

15. Turma - Notícias

Esta funcionalidade permite ao docente, realizar o cadastro de notícias com o intuito de divulgar informações de interesse dos participantes da turma virtual.

Ao realizar o cadastro de uma notícia, será possível enviá-la por e-mail. Para isso, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Turma](#) → [Notícias](#).

Título	Data
Notas Lançadas - Etapa 1	07/07/2019
Aula de hoje 08/05/2019	08/05/2019
AVISO IMPORTANTE!	24/04/2019
Cancelamento de aula	17/04/2019
Aula de segunda dia 15/04/2019	16/04/2019
Aula - 01/04/2019	01/04/2019

Para realizar o cadastro de uma nova notícia, clique em .

CADASTRAR NOTICIA

Em seguida preencha os campos abaixo:



NOVA NOTÍCIA

Título: *

Fonte Tamanho da F

Texto: *

Anexo do Email: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado (Selecione o arquivo a ser enviado para a Turma Virtual. Tamanho máximo: 10 MB)

Notificação: (Notificar os alunos por e-mail)

Enviar Email com: Título Padrão Título da Notícia

Criar em: * MARCAR TODOS IEG10007 - AMBIENTE, TECNOLOGIA E SOCIEDADE (60h) - Turma: 01 (2019.1)

Cadastrar << Voltar

* Campos de Preenchimento Obrigatório.

16. Turma – Registrar Aula Extra

Esta funcionalidade permite ao docente realizar o cadastro de uma aula extra. Ao registrar uma aula extra, o sistema cadastra automaticamente um tópico de aula. A descrição do tópico de aula passa a ser a descrição da aula extra e o conteúdo do tópico passa a ter as observações das aulas. O tópico não possui nenhuma relação de dependência com a aula extra, ao deletar ou alterar uma aula extra o tópico de aula continua o mesmo.

Para realizar essa operação, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Turma](#) → [Registrar Aula Extra](#).

Para realizar o cadastro da aula extra, clique em

A seguinte tela aparecerá:

CADASTRAR AULA EXTRA



NOVA AULA EXTRA

Data: *

Tipo: * Adicional ▼

Número de Aulas: * Número de aulas de 50 minutos (importante para o lançamento da frequência)

Descrição: *

Observações:

Notificar:

* Campos de Preenchimento Obrigatório

17. Turma – Visualizar como Aluno

Esta funcionalidade permite que o docente visualize as configurações e edições realizadas na turma, como se fosse um de seus discentes vinculados à turma virtual.

Para isso, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Turma](#) → [Visualizar como Aluno](#).

Última Notícia
Notas Lançadas - Etapa 1 - 07/07/2019 16:44

As notas da 1 Etapa da disciplina foram lançadas

Cadastrado por:

Ciência, Tecnologia e Sociedade (27/03/2019 - 01/04/2019)

Ciência, Tecnologia e Sociedade

- ATS
- AULA 1.pptx
- AULA 2 ATUAL.pptx
- AULA 3.pptx
- AULA 4.pptx
- AULA 5.pptx
- AULA 6.pptx



18. Alunos – Alunos trancados

ALUNOS TRANCADOS (0)

Nenhum aluno trancou esta disciplina!

Caso haja aluno trancado na disciplina, aparecem listados esta aba.

19. Alunos – Gerenciar grupos de discentes

Nesta tela é possível agrupar os alunos para informar ao sistema como eles estão divididos para realizar tarefas na turma.

Inicialmente, defina no quadro **Configurar Grupos** a quantidade de grupos que a turma será dividida. Após isso, mova os alunos para seus grupos, ou aloque os alunos de forma aleatória, para isso marque "*Alocar os alunos sem grupos aleatoriamente*". Para finalizar as modificações nos grupos, clique em **Salvar**, no final desta tela.

É possível deslizar os grupos para cima ou para baixo, clicando nas setas.

É possível alterar o nome dos grupos clicando no ícone

Também é possível permitir que os alunos alterem os nomes dos seus próprios grupos. Para isso e marque "*Sim*" na opção "*Alunos podem alterar o nome dos grupos?*".

GERENCIAR GRUPOS DE DISCENTES

Nesta tela é possível agrupar os alunos para informar ao sistema como eles estão divididos para realizar tarefas na turma. Inicialmente, defina no quadro **Configurar Grupos** a quantidade de grupos que a turma será dividida. Após isso, mova os alunos para seus grupos.

Para finalizar as modificações nos grupos, clique em **Salvar**, no final desta tela.

É possível deslizar os grupos para cima ou para baixo, clicando nas setas.

É possível alterar o nome dos grupos clicando no ícone

Também é possível permitir que os alunos alterem os nomes dos seus próprios grupos.

Para isso clique **aqui**, e marque "Sim" na opção "Alunos podem alterar o nome dos grupos?".



20. Alunos - Lançar Frequência

Esta funcionalidade tem o objetivo de registrar as frequências dos discentes de uma determinada turma virtual. Para lançar as frequências, se faz necessário que a turma possua alunos matriculados e que não tenha sido consolidada.

Através deste recurso é possível marcar as presenças dos alunos da turma, preenchendo automaticamente a folha de frequência do diário de classe.

LANÇAR FREQUÊNCIA DA TURMA

Através deste recurso é possível marcar as presenças dos alunos da turma, preenchendo automaticamente a folha de frequência do diário de classe. Para preencher este formulário, selecione um dia de aula nos calendários a esquerda e, em seguida, marque uma das opções na lista ao lado de cada aluno, indicando se ele esteve presente ou indicando quantas aulas ele perdeu no dia selecionado. Lembrando que cada horário de 50 minutos perdido corresponde a uma falta. Se o aluno tiver faltado a aula toda, basta clicar na imagem ao lado da lista para marcar a falta.

Agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Outubro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Novembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Legendas:
[1]: Feriado [1]: Aula Cancelada [1]: Presenças lançadas

No calendário, são indicados, em azul, os dias de aula da turma que podem ter a frequência registrada.

No calendário, os dias da semana que aparecem em vermelho são feriados, os que aparecem com o fundo em amarelo são aulas canceladas e em verde são presenças já registradas.



Para realizar essa operação, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Alunos](#) → [Lançar Frequência](#).

Ao clicar no dia em azul a frequência poderá ser lançada no calendário, exibindo uma listagem com todos os discentes matriculados na turma. A seguinte tela será exibida:

LANÇAR FREQUÊNCIA DA TURMA

Através deste recurso é possível marcar as presenças dos alunos da turma, preenchendo automaticamente a folha de frequência do diário de classe. Para preencher este formulário, selecione um dia de aula nos calendários a esquerda e, em seguida, marque uma das opções na lista ao lado de cada aluno, indicando se ele esteve presente ou indicando quantas aulas ele perdeu no dia selecionado. Lembrando que cada horário de 50 minutos perdido corresponde a uma falta. Se o aluno tiver faltado a aula toda, basta clicar na imagem ao lado da lista para marcar a falta.

Legendas:

: Feriado : Aula Cancelada : Presenças lançadas

: Marcar Presença : Marcar Ausência

Lista de Frequência - 18/03/2019

#	Matricula	Nome			
1	201700	Nome do discente	Presente ▾		
2	201600	Nome do discente	Presente ▾		
3	2019001	Nome do discente	Ausente		
4	201701	Nome do discente	Presente ▾		

21. Alunos – Lançar Frequência em Planilha

Esta funcionalidade permite ao docente realizar o cadastro de frequência dos discentes matriculados em uma determinada turma virtual. Será permitido cadastrar a frequência para todo o período letivo, utilizando o auxílio de uma planilha. Através desta planilha o docente poderá registrar as frequências com mais facilidade.

Para realizar essa operação, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) [Componente Curricular](#) → [Alunos](#) → [Lançar Freq. em Planilha](#).



PC010016 - BANCO DE DADOS (60h) - TURMA: 01 (2019.1)

Através deste recurso é possível registrar a frequência dos alunos desta turma para todo o período. Para indicar a quantidade de faltas que um aluno recebeu em uma aula, clique sobre a célula que referencia o dia da aula e o nome do aluno. Continue clicando para ir reduzindo a quantidade de faltas até que chegue em zero, indicando que o aluno estava presente. Para indicar todas as presenças para uma aula, basta clicar sobre a célula que representa o dia da aula, no cabeçalho da planilha. Para que um aluno seja aprovado ele precisa cumprir (além do critério das notas) UM dos seguintes critérios: * 75% de presença do número de aulas definido pela CH do componente; (%CH) * 75% de presença das aulas lançadas; (%AL) É necessário verificar qual das porcentagens atingidas pelo aluno é maior.

Planilha de Frequência da Turma

Table with columns for months (Março, Abril, Maio, Junho, Julho) and rows for students (1-33). Includes columns for Qtd, %CH, and %AL. Includes a legend for status (Aluno trancado, Aluno matriculado após a data da aula, Feriado, Aula Cancelada, Presenças lançadas).

22. Alunos - Lançar Notas

Esta funcionalidade permitirá ao docente realizar o lançamento de notas e o abono de faltas para suas turmas abertas, referente ao semestre vigente.

Esta operação pode ser feita a qualquer momento do semestre letivo até o momento em que o docente consolide a turma, momento a partir do qual não será mais possível alterar as informações, exceto através de solicitação de retificação de registros (nota e frequência), via GLPI, à DRA/Proen.



- Digite as notas das unidades utilizando vírgula para separar a casa decimal.
- O campo faltas deve ser preenchido com o número de faltas do aluno durante o período letivo.
- As notas das unidades não vão para o histórico do aluno, no entanto, aparecem em seu portal.
- Clique em Salvar para gravar as notas inseridas e continuá-las posteriormente.
- É necessário lançar os tópicos de aulas ministrados para efetuar a consolidação.
- É necessário lançar a frequência para efetuar a consolidação.

Ao salvar as notas, elas serão divulgadas aos alunos. É possível ocultar as notas salvas dos alunos ao configurar a turma virtual. Para isso, clique **aqui** e marque **Sim** na opção **Ocultar as notas dos alunos**, ou clique no botão **Salvar e Ocultar**.

Quando as notas forem salvas os discentes podem ser notificados por e-mail através do botão **Notificar discentes**.



Avaliação Institucional

Voltar

Exportar Planilha

Importar Planilha

Imprimir

Salvar

Salvar e Ocultar

Notificar Discentes

Consolidação Parcial

Finalizar (Consolidar)

ALUNOS MATRICULADOS

#	Matrícula	Nome	Unid. 1	Unid. 2	Unid. 3	Reposição	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
1	201500	Discente Aprovado	6,0	6,0	6,0		6	0	0	APR
2	201501	Discente Reprovado	5,0	6,0	5,0	5,0	5,3	0	0	REP
3	201500	Discente em Recuperação	5,0	5,0	5,0		5	0	0	REC

RESUMO DAS SITUAÇÕES

Alunos Aprovados:	1
Alunos Em Recuperação:	1
Alunos Reprovados:	1



Avaliação Institucional

Voltar

Exportar Planilha

Importar Planilha

Imprimir

Salvar

Salvar e Ocultar

Notificar Discentes

Consolidação Parcial

Finalizar (Consolidar)

- Transferir as faltas calculadas da lista de frequência para o campo de faltas do aluno.

- Desmembrar unidade em mais de uma avaliação

- Alterar avaliação

- Remover avaliação

- Aluno Aprovado

- Aluno em Recuperação

- Aluno Reprovado

Sigla	Significado	Situação
REPF	Reprovado por Faltas	Reprovado por não atender os critérios de assiduidade.
REP	Reprovado por Média	Reprovado porque a média foi inferior a cinco (após a reposição) ou a três (neste caso sem direito a reposição).
REPN	Reprovado por Média e Nota	Reprovado porque a média está entre cinco e sete e a nota da reposição foi inferior a três.
REC	Em Recuperação	Aluno que fará a reposição.
APR	Aprovado por Média	Aluno aprovado com média maior ou igual a sete.
APRN	Aprovado por Notas	Aluno com média entre cinco e sete e que não tirou nenhuma nota inferior a três antes da reposição ou com nota entre cinco e sete após a reposição, e que tirou mais de três na reposição.
REMP	Reprovado por Média e Faltas	Reprovado porque a média foi inferior a cinco (após a reposição) ou a três (neste caso sem direito a reposição) e também por não atender os critérios de assiduidade.
RENF	Reprovado Por Notas e Faltas	Reprovado porque a média está entre cinco e sete e a nota da reposição foi inferior a três e também por não atender os critérios de assiduidade.

Existe o campo de **Faltas Calc.**, que são as faltas lançadas oriundas da aba **Lançar frequência** ou **Lançar frequência em planilha**, e que não poderão ser alteradas. E existe o campo **Faltas**, onde é possível abonar ou não as faltas. Para replicar as faltas automaticamente de uma coluna para a outra, basta clicar na **seta verde** entre as duas colunas.



Salvar

Ao clicar neste ícone, o docente poderá a qualquer momento salvar as notas inseridas, podendo ser alterados sempre que o docente achar necessário, isso antes da consolidação da turma.



Salvar e Ocultar

Este ícone possibilita ao docente salvar os dados e ocultá-los, simultaneamente, assim os discente matriculados na turma não poderão visualizar as notas lançadas.

**Consolidação
Parcial**

Ao clicar este ícone, o docente realiza a consolidação parcial da turma. A consolidação parcial consiste em **consolidar as matrículas de todos os alunos que não ficaram em prova final** (ou seja, de recuperação), incluindo aprovados ou reprovados na avaliação do componente curricular. Depois dessa consolidação parcial só é possível editar as notas de reposição. Não edita mais a frequência nem as notas consolidadas.

**Finalizar
(Consolidar)**

Ao clicar neste ícone, o usuário poderá consolidar totalmente a turma virtual. Destaca-se que uma vez consolidada o docente não poderá mais realizar nenhuma alteração. Recomenda-se que o docente certifique-se que os dados inseridos estão corretos antes da turma ser fechada.

A consolidação da turma só será efetivada **se todos os campos em branco forem preenchidos, com registro todas as notas dos discentes, incluindo as notas de recuperação. Caso o aluno não tenha feito a prova, deve ser atribuída a nota zero.**

A consolidação só é possível após cadastro plano de curso, lançamento de frequência e lançamento de notas na turma virtual.

**Notificar
Discentes**

Neste ícone o docente pode notificar os discentes após as notas terem sido inseridas e salvas. Recurso interessante para ser utilizado antes da consolidação final.

**Exportar
Planilha**

Ao clicar neste ícone, o sistema exportará os dados para uma planilha em formato excel.

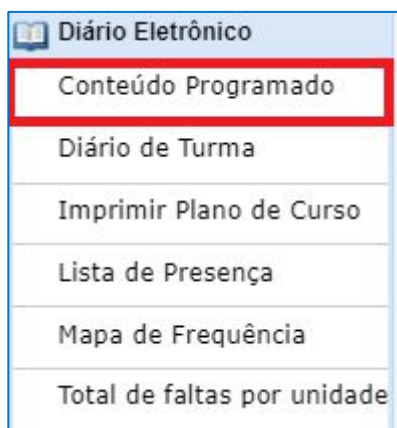


**Importar
Planilha**

Neste ícone, o docente pode selecionar um arquivo contendo a planilha a ser importada com as notas da turma. O arquivo deverá estar no formato .xls, na versão Microsoft Excel 97/2000/XP.

A estrutura da planilha não deve ser modificada, ou seja, linhas e colunas não devem ser adicionados ou removidos. Se o arquivo estiver correto, a planilha importada será exibida abaixo do formulário.

23. Diário Eletrônico – Conteúdo Programado



Para utilizar esta funcionalidade, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Diário Eletrônico](#) → [Conteúdo Programado](#).

Esta operação possibilitará que o usuário consulte o cronograma programado para as aulas do período letivo, que serão lecionadas para a turma virtual. Neste caso, será possível criar e alterar tópicos de aulas, assim como gerenciá-los e consultar o cronograma gráfico das aulas ministradas. Conforme exemplo abaixo:



CONTEÚDO PROGRAMADO

[CRIAR TÓPICO DE AULA](#) [GERENCIAR TODOS](#) [CRONOG. GRÁFICO DE AULAS](#)

[Visualizar](#) [Exibir tópico](#) [Esconder tópico](#) [Alterar](#) [Remover](#)

Descrição	Início	Fim				
Aula 1 - Apresentação	22/08/2019	22/08/2019				
Auka 2 - Gestão do Tempo	29/08/2019	29/08/2019				
Não Haverá Aula	29/08/2019	29/08/2019				
Aula 3 - Gestão do Tempo	05/09/2019	05/09/2019				
Aula 4 - Gestão de Custo	19/09/2019	19/09/2019				
Aula 5 - Estimativas	26/09/2019	26/09/2019				
Aula 6 - Precificação de Software	03/10/2019	03/10/2019				
Gestão de Riscos	10/10/2019	10/10/2019				
Gestão de Comunicação	17/10/2019	17/10/2019				
Gerenciamento de Parte Interessada	31/10/2019	31/10/2019				
Gestão de Qualidade	07/11/2019	07/11/2019				

Caso deseje cadastrar um novo tópico de aula, clique em

[CRIAR TÓPICO DE AULA](#)

24. Diário Eletrônico – Diário da Turma

- Diário Eletrônico
- Conteúdo Programado
- Diário de Turma**
- Imprimir Plano de Curso
- Lista de Presença
- Mapa de Frequência
- Total de faltas por unidade

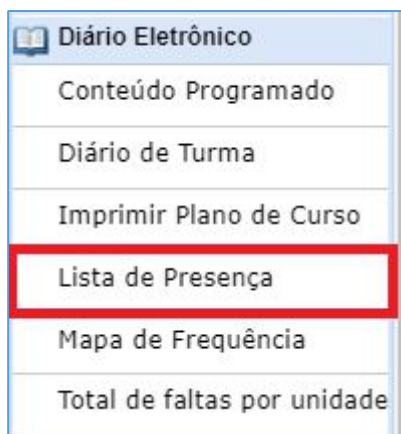
Esta operação tem como finalidade possibilitar que o docente tenha acesso ao diário de turma. Esse diário consiste na descrição das informações sobre a turma virtual que o usuário ministra. Dentre os dados principais estão os alunos matriculados, os valores de notas e faltas, a lista de presença bem como as principais atividades realizadas e a ementa da disciplina essas informações

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Diário Eletrônico](#) → [Diário de Turma](#).

Ao acessar esta operação, o usuário poderá ter acesso ao diário de turma com as principais informações sobre os alunos matriculados na disciplina ministrada pelo docente.



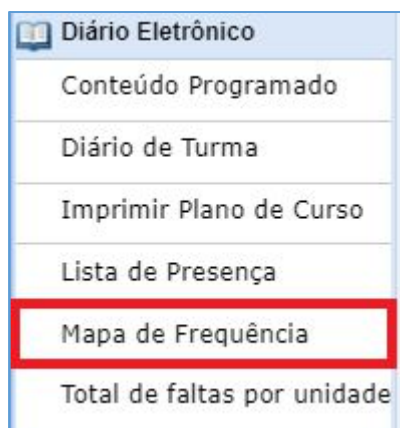
25. Diário Eletrônico – Lista de Presença



Para utilizar esta funcionalidade, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Diário Eletrônico* → *Lista de Presença*.

Ao acessar esta operação, o usuário poderá ter acesso à lista de presença, com os alunos matriculados na disciplina e a frequência referente à presença da turma cadastrada no sistema.

26. Diário Eletrônico – Mapa de Frequência

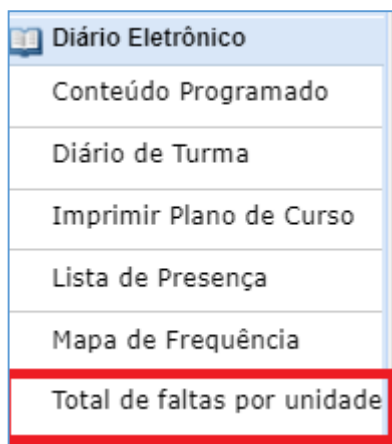


Para utilizar esta funcionalidade, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Diário Eletrônico* → *Mapa de Frequência*.

Esta operação tem como finalidade possibilitar que o docente tenha acesso ao mapa de frequência. Esse mapa consiste em listar os alunos matriculados na disciplina ministrada pelo docente e as suas respectivas frequências de acordo com os meses correspondentes ao período letivo.



27. Diário Eletrônico – Total de Faltas por Unidade



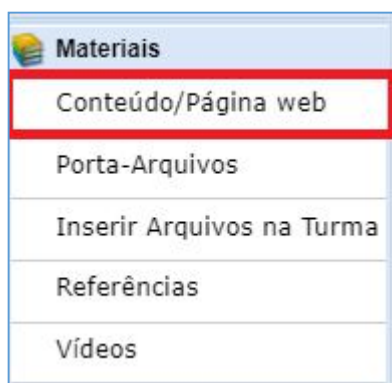
Para consultar as faltas, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Diário Eletrônico](#) → [Total de Faltas por Unidade](#).

Esta operação permite que o usuário consulte o total de faltas por unidade do período letivo. Neste caso, o docente poderá consultar as faltas de cada aluno matriculado na disciplina conforme as unidades que dividem o período acadêmico.

É importante destacar que para realizar esta operação será necessário que as datas de encerramento das unidades estejam definidas no sistema.

O sistema exibirá a lista dos discentes matriculados na disciplina ministrada pelo docente e as suas respectivas ausências.

28. Materiais – Conteúdo/Página Web



Para utilizar esta funcionalidade, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Materiais](#) → [Conteúdo/Página Web](#).



O docente poderá cadastrar conteúdos no sistema que estarão disponíveis para os discentes pertencentes à turma virtual do componente curricular. Será possível visualizar detalhadamente os dados dos conteúdos cadastrados, alterar as informações registradas ou removê-las conforme o critério do docente. Para cadastrar um conteúdo/página web, clique no ícone.

[CADASTRAR NOVO CONTEÚDO](#)

Em seguida a seguinte página será apresentada:

Novo CONTEÚDO

Título: *

Tópico de Aula: *

Fonte Tamanho da F

Conteúdo: *

Criar Em: * PC010032 - LABORATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE (60h) - Turma: 01 (2019.2)
 PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS (60h) - Turma: 01 (2019.2)

Notificação:
(Notificar os alunos por e-mail)

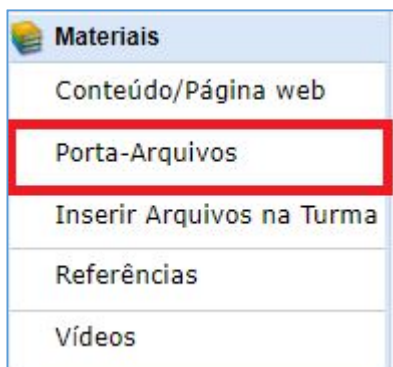
<<

* Campos de Preenchimento Obrigatório

O docente deve selecionar o componente ao qual o conteúdo ficará vinculado.

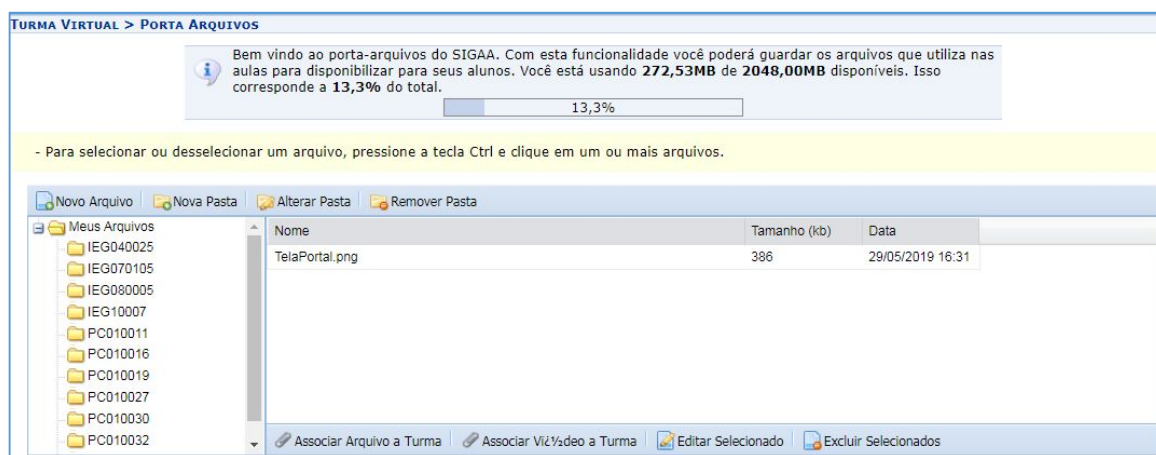


29. Materiais – Porta-Arquivos



Esta funcionalidade permitirá ao docente armazenar conteúdos e materiais no sistema e disponibilizá-los aos alunos. Desta forma, será possível gerenciar pastas, alterar ou remover arquivos assim como associá-los a outras turmas virtuais das quais o docente participa.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o [SIGAA](#) → [Módulos Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Materiais](#) → [Porta-Arquivos](#).

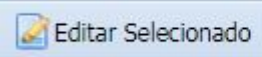
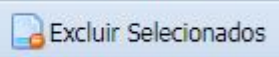


Para inserir um novo arquivo no porta-arquivos, o usuário deverá clicar no ícone . Em seguida a seguinte tela será apresentada:

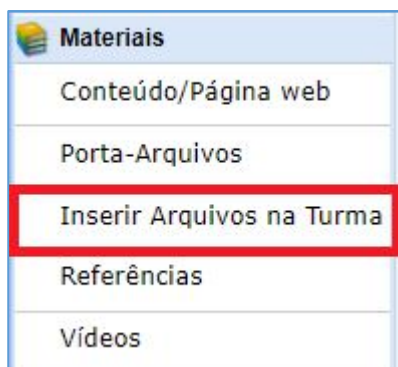


Para cadastrar uma nova pasta no porta-arquivos clicando no ícone . Será exibida a tela que permite ao usuário criar uma nova pasta.



Após a associação de arquivos ou vídeos, o docente pode através dos ícones  

30. Materiais – Inserir Arquivos na Turma



Esta funcionalidade permitirá ao usuário inserir arquivos para que a turma virtual possa consultá-los posteriormente. Será possível anexar um arquivo, cadastrar a sua descrição, além de torná-lo disponível para consultas em diferentes turmas virtuais ministradas pelo docente.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Materiais](#) → [Inserir Arquivo na Turma](#).

INSERIR ARQUIVOS NO PORTA-ARQUIVOS

Caro(a) docente,
Nesse cadastro é possível associar mais de um arquivo à turma de uma única vez. Para isso, será necessário preencher os dados do formulário abaixo, selecionar o arquivo e clicar no botão "Adicionar". Após adicionar todos os arquivos, clique no botão "Enviar Arquivos" para finalizar a operação.

DADOS GERAIS DOS ARQUIVOS

Pasta: * (Pasta do seu porta-arquivos onde o arquivo deverá ser salvo.) [Criar Nova Pasta](#)

ARQUIVOS

Tópico de Aula: * (O Tópico de Aula ao qual o arquivo será associado.)

Nome:

Descrição:

(Breve descrição do arquivo. Não obrigatório.)

Nenhum arquivo selecionado
(Selecione os arquivos a serem enviados para a Turma Virtual. Tamanho máximo: 50 MB)

Nenhum arquivo adicionado.

DADOS FINAIS DOS ARQUIVOS

Criar em: * PC010032 - LABORATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE (60h) - Turma: 01 (2019.2) PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS (60h) - Turma: 01 (2019.2)

Notificação:



31. Materiais – Referências



Para utilizar esta funcionalidade, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Materiais* → *Referências*.

O docente poderá cadastrar novas referências no sistema que estarão disponíveis para os alunos pertencentes à turma virtual do componente curricular. Ao clicar no link correspondente ao endereço eletrônico da referência, o sistema encaminhará o docente para o site cadastrado.

Será possível visualizar detalhadamente os dados das referências cadastradas, alterar as informações registradas ou removê-las conforme o critério do docente.

Caso queira cadastrar uma nova referência, clique no ícone

CADASTRAR REFERÊNCIA

NOVA REFERÊNCIA

Nome ou Título:

Tipo:

Tópico de Aula:

Fontes de Referência:

PC010032 - LABORATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE (60h) - Turma: 01 (2019.2)

PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS (60h) - Turma: 01 (2019.2)

Notificação: (Notificar os alunos por e-mail)




32. Materiais – Inserir Vídeos



Esta funcionalidade permite que o usuário disponibilize vídeos para os alunos da turma virtual.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Componente Curricular** → **Menu Turma Virtual** → **Materiais** → **Vídeos**.

CADASTRAR VÍDEO

Clique no ícone . Desta forma, será exibida a tela que permite a inserção dos dados para o cadastro do Novo Vídeo.

NOVO VÍDEO

Prezado(a) docente,
Preencha este formulário para adicionar um vídeo à turma virtual. O(a) senhor(a) pode indicar o endereço do vídeo na internet ou enviá-lo de seu computador. Para os vídeos enviados pelo computador é disponibilizado um relatório de acesso dos discentes.

Título: *

Descrição:

Tópico de Aula: * -- SELECIONE UM TÓPICO DE AULA --

Localização do Vídeo: Enviar do seu Computador Link externo (Ex: YouTube) Enviar do Porta-Arquivos

Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Forma de Exibição: Nova Janela Player Interno

Resolução (em pixels): 266 x 150 497 x 280 853 x 480

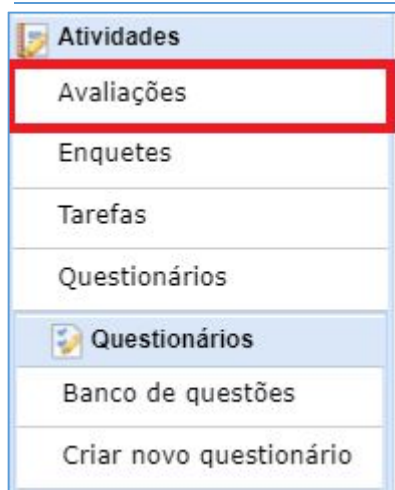
Notificação: ?

Criar em: * PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS (60h) - Turma: 01 (2019.2) PC010032 - LABORATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE (60h) - Turma: 01 (2019.2)

Cadastrar << Voltar Cancelar



33. Atividades – Avaliação



Atividades

- Avaliações
- Enquetes
- Tarefas
- Questionários

Questionários

- Banco de questões
- Criar novo questionário

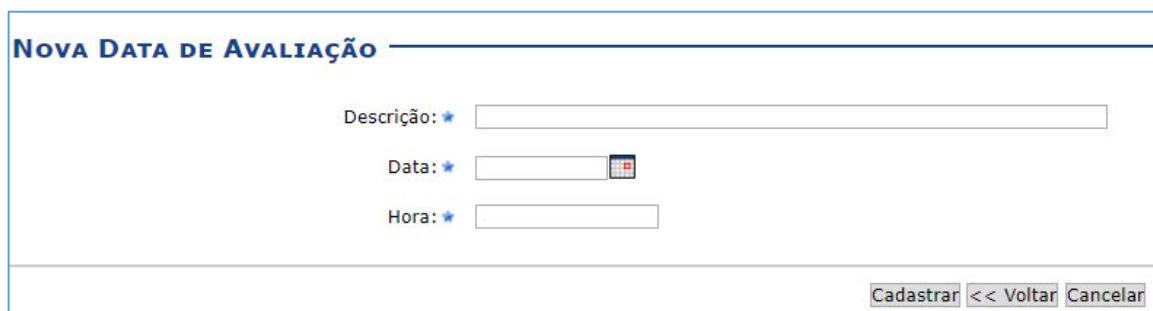
Permite ao docente cadastrar uma data de avaliação para a turma virtual.

Para isso, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual Atividades](#) → [Avaliações](#).

O docente poderá cadastrar o número definido de avaliações conforme cadastrado no ato da criação do componente curricular.


Para cadastrar a data das avaliações, clique no ícone 

A seguinte tela será apresentada:



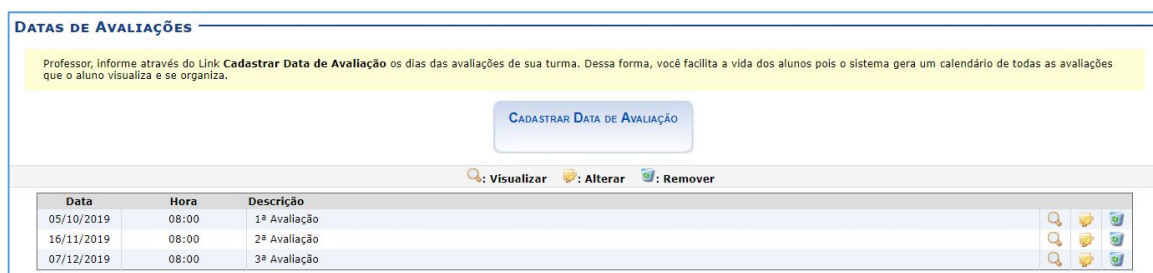
NOVA DATA DE AVALIAÇÃO

Descrição: *

Data: * 




Hora: *







A tela a seguir, exemplifica após o cadastramento das datas:



DATAS DE AVALIAÇÕES

Professor, informe através do Link [Cadastrar Data de Avaliação](#) os dias das avaliações de sua turma. Dessa forma, você facilita a vida dos alunos pois o sistema gera um calendário de todas as avaliações que o aluno visualiza e se organiza.

 Visualizar  Alterar  Remover

Data	Hora	Descrição	
05/10/2019	08:00	1ª Avaliação	  
16/11/2019	08:00	2ª Avaliação	  
07/12/2019	08:00	3ª Avaliação	  



34. Atividades – Enquetes

Esta funcionalidade permite que o docente cadastre uma enquete contendo perguntas destinadas à turma virtual. Essas perguntas permitem que os participantes possam votar, escolhendo uma das alternativas cadastradas pelo docente da turma.

Para isso, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Atividades](#) → [Enquetes](#).

Para cadastrar uma enquete clique no ícone

CADASTRAR ENQUETE

NOVA ENQUETE

Título: *

Publicada: * (Se a enquete já estará disponível para votação)

Prazo de Votação: * às :

Tópico de Aula: * -- Seleccione um tópico de aula --
(Devem existir ao menos duas respostas.)

Respostas: *

1.

2.

Única Resposta? Sim Não Em caso afirmativo, o discente só poderá selecionar uma resposta ao responder a enquete.

Notificação: (Notificar os alunos por e-mail)

35. Atividades – Tarefas

As tarefas são as atividades que os professores do componente curricular podem disponibilizar para que os alunos pratiquem exercícios sobre os conteúdos da disciplina fora da sala de aula. Esta funcionalidade permite que o docente responsável pela turma virtual possa cadastrar tarefas, corrigi-las, de acordo com a demanda de respostas dos alunos, além de alterar e/ou remover as atividades já cadastradas.



Para isso, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Atividades](#) → [Tarefas](#).

Para cadastrar uma tarefa, clique no ícone

CADASTRAR TAREFA

NOVA TAREFA

Título: *

É possível adicionar fórmulas matemáticas utilizando Latex na descrição da tarefa. Para isto, basta adicionar qualquer fórmula entre os delimitadores `"\" e \"` ou `"\" e \"`, e o sistema irá gerar automaticamente uma imagem contendo a fórmula. Por exemplo, a fórmula `\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x^3}{e^x}` gerará a seguinte imagem:

Texto: *

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado
(Opcional, apenas se desejar enviar um arquivo junto à tarefa. Tamanho Máximo: 50 MB.)

Em grupo?

Tipo de tarefa:

Tópico da Aula:

Permitir novo envio:

Data de abertura:

Hora de abertura: :

Data de fechamento:

Hora de fechamento: :

Notificação:

Criar em: PC010032 - LABORATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE (60h) - Turma: 01 (2019.2)
 PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS (60h) - Turma: 01 (2019.2)

AVALIAÇÃO

Defina abaixo as configurações de avaliação desta tarefa, informando os dados que constarão na planilha de notas da turma.

Possui Nota:

Após o cadastro da tarefa, o docente deve avaliar as tarefas enviadas pelos discentes da turma virtual, clique no ícone

TAREFAS

TAREFAS INDIVIDUAIS

Título	Período de Entrega	Possui Nota	Envio
Documento de visão do projeto <small>Documento de visão do projeto que será desenvolvido ao longo da disciplina</small>	de 21/08/2019 às 00:00 a 24/08/2019 às 11:30	Não	10



Após selecionado em resposta à tarefa enviada pelo discente, aparecerá seguinte tela:

#	Discente	Comentários	Data/Hora de envio
1	Nome do discente		23/08/2019 22:58
2	Nome do discente		24/08/2019 10:15

Caso deseje marcar a resposta como lida, clique em . A resposta marcada aparecerá em destaque de cor amarelo para diferenciar-se das outras.

O ícone é exibido somente ao lado das tarefas já lidas e corrigidas.

Marcar a resposta já visualizada como não lida, clique em

Corrigir a tarefa, clique em

Prezado(a) docente,

Esta operação permite a(o) senhor(a) corrigir as tarefas enviadas pelos discentes.

As opções "Corrigir", "Corrigir/Próximo" ou "Corrigir/Anterior", a operação de correção descrita acima será realizada (para os discentes cujo os nomes são alfabéticos). Além disso, o sistema irá redirecionar a tela para o próximo discente da lista dependendo da ordem alfabética. Ao clicar no botão "Próximo" ou "Anterior", o sistema irá redirecionar a tela para o próximo discente da lista dependendo da ordem alfabética, sem realizar a correção.

Tarefa: Documento de visão do projeto
Discente: AKIM THIAGO SANTOS VIEIRA

Comentários do discente:

Comentários:

Arquivo: Escolher arquivo | Nenhum arqu... selecionado

Baixar Arquivo do Discente: Doc. de Visão - Work Hunter.pdf

Notificar: []

Itens de Preenchimento Obrigatório

Para enviar mensagem ao aluno, clique em

Enviar Mensagem

Destinatário(s):

Assunto:

Desejo receber por e-mail uma confirmação da leitura desta mensagem

Enviar Cancelar

Para realizar o download do arquivo enviado pelo aluno, clique no ícone





36. Atividades – Questionários

Essa operação permite que o docente crie listas de questões aos discentes da turma virtual. Estas listas são respondidas e o sistema as corrige automaticamente sempre que possível. Somente quando a questão for de resposta dissertativa complexa que o docente terá de avaliar. Após isso, é possível passar a nota à planilha de notas dos alunos, liberando o professor de ter que digitá-las.

Para isso, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Atividades](#) → [Questionários](#).

Para cadastrar um novo questionário, clique no ícone

NOVO QUESTIONÁRIO

NOVO QUESTIONÁRIO

Prezado(a) docente,
Este formulário permite a configuração de um questionário e a definição de suas questões.
Seu cadastro é feito em duas etapas: Na primeira são informados os dados do questionário; na segunda são adicionadas as questões.

DADOS DO QUESTIONÁRIO

Título:

Descrição:

Fonte: Tamanho da Fm: |

Tópico de Aula:

Início: 21/11/2019 às 00:00 m

Fim: 28/11/2019 às 23:59 m

Lim de visualização: 21/12/2019 às 23:59 m Após esta data o questionário não poderá ser visualizado pelos discentes.

Misturar perguntas? Sim Não Em caso afirmativo, a ordem das questões será mudada aleatoriamente a cada vez que um discente responder ao questionário.

Misturar alternativas? Sim Não Em caso afirmativo, a ordem das alternativas será mudada aleatoriamente a cada vez que um discente responder ao questionário.

Exibir uma pergunta por vez? Sim Não Em caso afirmativo, as questões serão exibidas uma por vez para os discentes. No final eles poderão visualizar todas as respostas de uma vez.

Quantidade máxima de tentativas:

Duração de cada tentativa: minutos

Criar em: PC010032 - LABORATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE (60h) - Turma: 01 (2019.2)
 PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS (60h) - Turma: 01 (2019.2)

FEEDBACKS

Os discentes podem visualizar as respostas antes do prazo de entrega do questionário?

Os discentes podem visualizar o feedback de cada pergunta antes do prazo de entrega do questionário?

Os discentes podem visualizar o Feedback geral antes do prazo de entrega do questionário?

Os discentes podem visualizar as notas antes do prazo de entrega do questionário?

FEEDBACK GERAL

Defina abaixo quais mensagens os discentes receberão de acordo com a pontuação recebida no questionário. O texto que fica entre duas porcentagens será exibido quando o discente recebe uma nota entre essas duas porcentagens.

NOVO FEEDBACK

Discentes que obtiverem acertos entre % e % receberão o seguinte feedback:

Porcentagens: Feedback:




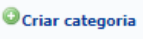
Para adicionar uma nova pergunta ao questionário, clique em


Nova Pergunta

O docente poderá escolher qual tipo de pergunta integrará seu questionário, tendo como possíveis alternativas perguntas de única escolha; múltipla escolha; dissertativa; numérica e verdadeiro ou falso.

O docente também tem a possibilidade de criar um banco que armazena as questões já utilizadas por ele em questionários antigos, permitindo ainda que ele as adicione em questionários novos. O docente pode, também, adicionar novas questões diretamente no banco, separando por categorias, sem associá-las a um questionário previamente.



Para criar categorias para alocar as perguntas o docente pode clicar no ícone  na página inicial da turma virtual, ou ao adicionar as perguntas clicar no ícone .

Ao clicar no ícone , o docente deve criar a categoria e depois clicar em CADASTRAR.

TURMA VIRTUAL > CATEGORIAS DE QUESTÕES


Prezado(a) docente,
Informe uma descrição para uma nova categoria de perguntas. Tal descrição remete geralmente a um tema específico ou a uma área de conhecimento.

CATEGORIA DE PERGUNTAS

Nome: * PORTAL DOCENTE

Cadastrar << Voltar Cancelar

* Campos de Preenchimento Obrigatório

Após criar a categoria, clique em , para criar perguntas vinculadas a categoria.

TURMA VIRTUAL > CATEGORIAS DE PERGUNTAS

Prezado(a) docente,
Essa funcionalidade permite gerenciar todas as questões, arquivadas por categorias, que podem ser utilizadas nos questionários a serem cadastrados. Essas questões também poderão ser reutilizadas para questionários de outras turmas.

Nova Categoria Nova Subcategoria Nova Pergunta Gerar Relatório de todas as Categorias Exportar para Planilha
Compartilhar Categoria Gerar Relatório das Perguntas
Alterar Categoria Remover Categoria
Exibir as Perguntas da Categoria Esconder as Perguntas da Categoria

LISTA DE CATEGORIAS (1)

Nome	Criador
PORTAL DOCENTE	Criador

LISTA DE CATEGORIAS COMPARTILHADAS (0)

Dissertativa Numérica VF: Verdadeiro ou falso Múltipla escolha Única escolha

Após clicar, a seguinte tela aparecerá:

TURMA VIRTUAL > SUBCATEGORIAS DE QUESTÕES

Prezado(a) docente,
Informe uma descrição para uma nova subcategoria de perguntas. Tal descrição remete geralmente a um tema específico ou a uma área de conhecimento.

SUBCATEGORIA DE PERGUNTAS


Categoria: * PORTAL DOCENTE

Nome: * AVALIAÇÃO

Quantidade de questões mutáveis: * 3

Cadastrar << Voltar Cancelar

* Campos de Preenchimento Obrigatório

Após o cadastro o docente pode verificar na página inicial da turma virtual as subcategorias cadastradas, clique no ícone .



TURMA VIRTUAL > CATEGORIAS DE PERGUNTAS

Prezado(a) docente,
Esta funcionalidade permite perenizar todas as questões, arquivadas por categorias, que podem ser utilizadas nos questionários a serem cadastrados. Essas questões também poderão ser reutilizadas para questionários de outras turmas.


Nova Categoria Nova Subcategoria Nova Pergunta Gerar Relatório de todas Categorias Exportar para Planilha
Compartilhar Categoria Gerar Relatório das Perguntas
Alterar Categoria Remover Categoria
Exibir as Perguntas da Categoria Esconder as Perguntas da Categoria
Dissertativa Numérica VF: Verdadeiro ou falso Múltipla escolha Única escolha

LISTA DE CATEGORIAS (1)

Nome
PORTAL DOCENTE 1
Pergunta
O que você acha deste manual?

LISTA DE CATEGORIAS COMPARTILHADAS (0)

Nome	Criador
------	---------

Ao clicar no ícone  o docente terá acesso a todas as perguntas cadastradas naquela categoria.

Turma Virtual

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

ctic

EMITIDO EM 21/11/2019 09:38

PORTAL DOCENTE

1. O que você acha deste manual?

RUIM

BOM

ÓTIMO

Imprimir Mostrando Respostas:

Imprimir Mostrando Feedbacks:

[Voltar](#) SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | [Imprimir](#)

Copyright © 2006-2019 - UFRN - srvapp1.ufopa.edu.br.srv1inst2

37. Atividades – Configurar Turma

Esta funcionalidade permitirá ao docente configurar a turma virtual de forma que esta atenda às necessidades da disciplina lecionada por ele. Será possível configurar a forma como os tópicos de aula e o layout da turma virtual vão aparecer, informar se os alunos poderão ou não cadastrar fóruns e enquetes, configurar a forma como eles visualizarão as suas notas, se poderá publicar no Portal dos Cursos Abertos e se poderá informar a média da turma no relatório de notas.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Configurações](#) → [Configurar Turma](#).



CONFIGURAÇÕES DA TURMA VIRTUAL

Configure a maneira através da qual os alunos desta turma poderão interagir com a Turma Virtual. Você poderá informar se eles poderão ou não cadastrar fóruns e enquetes, além de configurar a forma como eles visualizarão as suas notas. É possível também definir como a média da unidade será calculada caso deseje-se dividir uma unidade em avaliações. Para isso, selecione uma das opções do campo "No cadastro de avaliações, a média da unidade será:". As opções possíveis são:

- **Média Ponderada:** Cada avaliação deverá ter um peso. A nota da unidade será calculada multiplicando as notas pelos pesos, somando os resultados e dividindo tudo pela soma dos pesos.
- **Média Aritmética:** As notas das avaliações serão somadas e o resultado será dividido pelo número de avaliações.
- **Soma das Notas:** As notas das avaliações serão somadas e a soma será a nota da unidade.

Qual o template para visualização da turma virtual?

Três colunas Menu DropDown

Como os alunos devem visualizar as aulas?

Tópicos em Lista Um tópico por página

Mostrar a foto dos docentes selecionados no tópico de aula? Sim Não

Alunos podem criar enquetes? Sim Não

Alunos podem alterar o nome dos grupos? Sim Não

Publicar no Portal dos Cursos Abertos? Sim Não

No cadastro de avaliações, a média da unidade 1 será:

No cadastro de avaliações, a média da unidade 2 será:

No cadastro de avaliações, a média da unidade 3 será:

Na listagem de notas, o aluno poderá ver:

Qual o tamanho máximo dos arquivos que os alunos podem enviar?

Mostrar média da turma no relatório de notas? Sim Não

Mostrar relatório de estatísticas de notas? Sim Não

Data de fim da 1ª unidade:

Data de fim da 2ª unidade:

Data de fim da 3ª unidade:

Ocultar as notas dos alunos: Sim Não

Bloquear Caixa de Entrada: Sim Não

Exibir notas desmembradas no diário de classe:

38. Atividades – Importação de Dados


Esta funcionalidade permitirá ao docente importar de turmas ofertadas anteriormente os conteúdos específicos que deseja importar para esta nova turma.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Configurações](#) → [Importação de Dados](#).

IMPORTAÇÃO DE DADOS DE TURMAS ANTERIORES

Selecione uma das turmas abaixo para importar os seus dados para esta Turma Virtual.

Componente Curricular	Turma	Ano-Período
PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS	BS12015	2016.2
PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS	CC2014	2016.2

Após, clique no ícone  .



IMPORTAÇÃO DE DADOS DE TURMAS ANTERIORES

Nesta tela, é possível selecionar que informações deseja importar para a nova turma. Selecione o tipo de conteúdo e, em seguida, selecione qual conteúdo específico deseja importar. Os tópicos de aula são ordenados pela data na turma virtual. Caso as datas não forem especificadas eles poderão aparecer desordenados. É possível preencher as datas dos tópicos automaticamente, no entanto, a operação não é exata e depende da relação entre o calendário acadêmico do semestre da turma importada com o calendário acadêmico do semestre atual. Ainda assim, a operação pode facilitar no preenchimento manual dos tópicos a serem importados.

SELECIONE OS CONTEÚDOS A IMPORTAR			
<input checked="" type="checkbox"/> AULAS	Título	Data Inicial	Data Final
<input checked="" type="checkbox"/>	Introdução a Gestão de Projetos	Qui, 29 de Agosto de 2019 ▼	Qui, 29 de Agosto de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Gerenciamento de Integração	Qui, 05 de Setembro de 2019 ▼	Qui, 05 de Setembro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Gerenciamento de Escopo	Qui, 12 de Setembro de 2019 ▼	Qui, 12 de Setembro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão de Custo	Qui, 19 de Setembro de 2019 ▼	Qui, 19 de Setembro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão de Custo - Análise do Valor Agregado	Qui, 26 de Setembro de 2019 ▼	Qui, 26 de Setembro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão de Riscos	Qui, 03 de Outubro de 2019 ▼	Qui, 03 de Outubro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Gerenciamento de Comunicação	Qui, 17 de Outubro de 2019 ▼	Qui, 17 de Outubro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Não Haverá Aula	Qui, 24 de Outubro de 2019 ▼	Qui, 24 de Outubro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Gerência de Recursos Humanos	Qui, 31 de Outubro de 2019 ▼	Qui, 31 de Outubro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Gerenciamento de Qualidade	Qui, 07 de Novembro de 2019 ▼	Qui, 07 de Novembro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Não Haverá Aula	Qui, 14 de Novembro de 2019 ▼	Qui, 14 de Novembro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Não Haverá Aula	Qui, 21 de Novembro de 2019 ▼	Qui, 21 de Novembro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Gerenciamento de Aquisição	Qui, 28 de Novembro de 2019 ▼	Qui, 28 de Novembro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão da Parte Interessada	Qui, 05 de Dezembro de 2019 ▼	Qui, 05 de Dezembro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Estimativas GP	Qui, 12 de Dezembro de 2019 ▼	Qui, 12 de Dezembro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Estimativa APF	Qui, 12 de Dezembro de 2019 ▼	Qui, 12 de Dezembro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Ajuste SIGAA - Aula Extra (Adicione)	Qui, 12 de Dezembro de 2019 ▼	Qui, 12 de Dezembro de 2019 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Não Haverá Aula	Qui, 12 de Dezembro de 2019 ▼	Qui, 12 de Dezembro de 2019 ▼

PLANO DE CURSO
 CONTEÚDOS
 ARQUIVOS
 REFERÊNCIAS
 VÍDEOS

Preencher datas dos tópicos automaticamente Limpar datas dos tópicos

Importar << Voltar

Selecione os tópicos a serem importados.

39. Atividades – Permissões

Esta funcionalidade permite que o docente da turma virtual abra concessões a outras pessoas para gerenciar algumas operações referentes à disciplina que ele leciona.

Para isso, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Componente Curricular** → **Menu Turma Virtual** → **Configurações** → **Permissões**.

Clique em

CADASTRAR PERMISSÃO

TURMA VIRTUAL > CADASTRO DE PERMISSÕES DA TURMA > BUSCAR PESSOA

Selecionar Pessoa

INFORME O CRITÉRIO DE BUSCA DESEJADO

CPF:

Nome:

Buscar Cancelar



40. Atividades – Publicar Turma Virtual

Essa funcionalidade permite ao docente tornar pública a turma virtual, em que qualquer pessoa poderá visualizar somente os tópicos de aulas e materiais relacionados. Caso o usuário deseje, a turma virtual será disponibilizada neste portal para toda internet ter acesso.

Para isso, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Configurações](#) → [Publicar Turma Virtual](#).

PUBLICAR TURMA VIRTUAL

Essa opção permite ao docente tornar pública a turma virtual, através do portal [Portal Público dos Cursos Abertos](#), onde qualquer pessoa poderá visualizar **somente** os tópicos de aulas e materiais relacionados. Caso concorde, a turma virtual será disponibilizada neste portal para toda internet ter acesso.

Publicar Turma Virtual Sim Não

41. Estatística

Estatística

- Situação dos Discentes
- Estatísticas de Notas
- Relatório de Acesso
- Relatório de Ações
- Gráfico de Acesso
- Linha do Tempo

Nessa funcionalidade da turma virtual permite ao docente acompanhar estatisticamente a situação dos discentes, estatísticas de notas, relatório de acesso, relatório de ações, gráfico de acesso e linha do tempo podendo verificar o quantitativo em gráfico para melhor visualização do desempenho da turma.