



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

Manual do Portal Docente

SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades
Acadêmicas



SUMÁRIO

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



| | |
|---|----|
| 23. Diário Eletrônico – Diário da Turma..... | 31 |
| 24. Diário Eletrônico – Lista de Presença..... | 31 |
| 25. Diário Eletrônico – Mapa de Frequência..... | 32 |
| 26. Diário Eletrônico – Total de Faltas por Unidade..... | 32 |
| 27. Materiais – Conteúdo/Página Web..... | 33 |
| 28. Materiais – Porta-Arquivos..... | 34 |
| 29. Materiais – Inserir Arquivos na Turma..... | 36 |
| 30. Materiais – Referências..... | 37 |
| 31. Materiais – Inserir Vídeos..... | 38 |
| 32. Atividades – Avaliação..... | 39 |
| 33. Atividades – Enquetes..... | 40 |
| 34. Atividades – Tarefas..... | 41 |
| 35. Atividades – Questionários..... | 43 |
| 36. Atividades – Configurar Turma..... | 47 |
| 37. Atividades – Importação de Dados..... | 48 |
| 38. Atividades – Importação de Dados..... | 49 |
| 39. Atividades – Publicar Turma Virtual..... | 50 |
| 40. Estatística..... | 50 |



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.

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_g2

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: docente.ufopa
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

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

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:
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



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

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

RECUPERAR SENHA

Para recuperar sua senha, digite seu Login e o E-Mail cadastrado no sistema. Um e-mail será enviado solicitando a confirmação da recuperação da senha.

DADOS PARA RECUPERAÇÃO

Login:

E-Mail Cadastrado:

Imagem: 

SIGAdmin | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2009-2019 - UFRN - srvapp4.ufopa.edu.br.srv4inst2 v3.2.10_s2

Em seguida aparecerá a seguinte tela:

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

RECUPERAR SENHA

Solicitação realizada com sucesso. Foram enviadas para o seu e-mail as instruções necessárias para alterar a sua senha. Caso não receba a mensagem de redefinição de senha em alguns minutos, por favor verifique suas pastas de SPAM ou de lixo eletrônico da sua conta de e-mail.

Clique no sistema no qual você deseja entrar:

| | | | |
|---|--|--|---|
| 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) | |

SIGAdmin | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2009-2019 - UFRN - srvapp4.ufopa.edu.br.srv4inst2 v3.2.10_s2



4. Portal do Docente

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

The screenshot displays the UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas interface. The header includes the university name, current semester (2019.1), and user options like 'Módulos', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamado'. The main content 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', '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', 'Portal Coord. Ensino Rede', and 'Portal do Familiar'. The 'Portal do Docente' icon is highlighted with a red box.

UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

Alterar vínculo INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS (11.01.09) Semestre atual: 2019.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

MENU PRINCIPAL

| | | | | |
|--------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 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 | Ensino em Rede |

OUTROS SISTEMAS

| | | |
|------------------------|--------------------------|----------|
| Administrativo (SIPAC) | Recursos Humanos (SIGRH) | SIGAdmin |
|------------------------|--------------------------|----------|

PORTAIS

| | | |
|-----------------------------|------------------------------|--------------------------|
| Portal do Docente | 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 |
| Portal Coord. Ensino Rede | Portal do Familiar | |

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2019 - UFRN - vmctci1treinamentosig01.ufopa.edu.br,trel1inst1 - v3.42.12

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



The screenshot displays the UFOPA SIGAA system interface. At the top, it shows the user's name 'Alterar vínculo', the current semester '2019.1', and navigation options like 'Módulos', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamado'. A menu bar includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main content area is divided into several sections:

- Notícias:** A message stating 'Não há notícias cadastradas.'
- Perfil, mensagens e atualização de dados:** A section for profile management 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 with columns for 'Componente Curricular', 'Ch Total / CHD*', 'Horário', and 'Alunos**'. The table lists several courses under the 'GRADUAÇÃO' category, including 'IEG10007 - AMBIENTE, TECNOLOGIA E SOCIEDADE - T01', 'PC010019 - ANÁLISE E PROJETO DE SOFTWARE - T01', 'PC010016 - BANCO DE DADOS - T01', 'PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS - T01', and 'PC010032 - LABORATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE - T01'.
- Comunidades Virtuais:** A section for virtual communities with options to 'Criar Comunidade Virtual' and 'Buscar Comunidades Virtuais'.
- EDITAIS PUBLICADOS:** A section for published notices with a table for 'Edital' and 'Período de Submissões'.

At the bottom, there is a footer with the text: 'SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2019 - UFRN - vmctic1treinamentosig01.ufopa.edu.br/trei1inst1 - v3.42.12'.

5. Atualizar Foto e Perfil

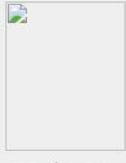
Esta funcionalidade permite que o docente atualize sua foto e suas informações que foram previamente cadastradas no sistema que serão exibidas em seu perfil público, disponível para visualização por qualquer outro usuário do sistema.

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



EDITAR DADOS DO SITE PESSOAL DO DOCENTE

MEU PERFIL


X Excluir Foto

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 ▼

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


X Excluir Foto

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 ▼

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.

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.



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 referente 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;



| Menu Turma Virtual | |
|---|-----------------------|
|  | Turma |
| | Principal |
| | Tópicos de Aula |
| | Plano de Curso |
| | Conteúdo Programado |
| | Participantes |
| | Visualizar Programa |
| | Fóruns |
| | Notícias |
| | Twitter |
| | Registrar Aula Extra |
| | Visualizar como Aluno |
|  | Alunos |
|  | Diário Eletrônico |
|  | Materiais |
|  | Atividades |
|  | Configurações |
|  | Estatística |
|  | Ajuda |

- **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 | |
|--------|--------------------------|
| | Alunos Trancados |
| | Gerenciar Grupos |
| | Lançar Frequência |
| | Lançar Freq. em Planilha |
| | Lançar Notas |

- **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;

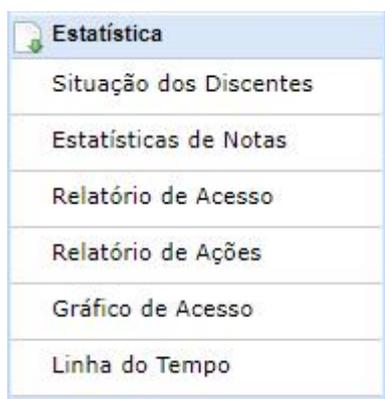
- **Criar Novo Questionário:** Possibilita a configuração de um questionário e a definição de suas questões;

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



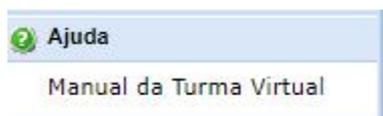
- **Configurar Turma:** Configure a maneira através da qual os alunos poderão interagir com a turma virtual;
- **Importação de Dados:** Importe os seus dados para o sistema conforme as aulas ministradas no componente curricular;
- **Permissões:** Possibilita a que o docente abra concessões a outras pessoas 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



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

★: Livro associado a um material da biblioteca

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, altere o valor do campo de texto referente ao mesmo. (Apagar o título de um tópico de aula não o deletará)
- 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.
- Até o final de tudo, clique em "Cadastrar" para salvar as modificações.

| Início | Fim | Descrição |
|------------|------------|-----------|
| 18/03/2019 | 18/03/2019 | |
| 20/03/2019 | 20/03/2019 | |
| 22/03/2019 | 22/03/2019 | |

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 the 'PROEN' system interface. At the top, it shows 'PROFESSORES (2)' with two entries. Each entry includes fields for 'NOME DO DOCENTE', 'Departamento:', 'Formação: DOUTORADO', 'Usuário: login', and 'E-Mail:'. Below this, it shows 'ALUNOS (4)' with four entries. Each entry includes a profile picture, 'NOME DO DISCENTE', 'Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/CCET' or 'ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO/CT', 'Matrícula:', 'Usuário: login', and 'E-mail:'. A link at the bottom reads 'Lista de E-mail dos alunos da turma' with a question mark icon.

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

16. Turma - Twitter

Prezado(a) Docente,

Agora é possível conectar a sua Turma Virtual a rede social Twitter (www.twitter.com).

Nesta integração, as atividades que forem registradas na turma virtual serão postadas para um twitter de sua preferência e assim os seus seguidores poderão ser avisados rapidamente.

A escolha de qual conta no Twitter conectar a sua turma virtual é sua. Quando clicar no botão Conectar SIGAA ao Twitter será aberto uma janela informando o login/senha da sua conta no Twitter para realizar a conexão.

É mais uma ferramenta para melhorar a comunicação professor-aluno através do SIGAA.

 **Conectar Turma ao Twitter**

Turma Virtual



↑ ↓



↑ ↓



Seguidores

17. 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:

CADASTRAR AULA EXTRA

A seguinte tela aparecerá:

NOVA AULA EXTRA

Data: *

Tipo: * Adicional ▼

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

Descrição: *

Observações:

Notificar:

<< Voltar

* Campos de Preenchimento Obrigatório

18. 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



19. 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.

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.

Legenda
1: Feriado

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.

| 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 |



21. Alunos - Lançar Notas

Esta funcionalidade permitirá ao docente realizar o lançamento de notas para suas turmas abertas referente 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 suas informações, a não ser pela Diretoria de Registro Acadêmico - DRA.

- 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.

Após 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 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | | 6 | 0 | 0 | APR ? |
| 2 | 201501 | ✘ Discente Reprovado | 5,0 | 5,0 | 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. |
| REMF | 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. |

No campo Faltas Calc., as faltas lançadas não poderão ser alteradas, pois as ausências registradas neste item são provenientes do lançamento de frequência.

Ao clicar neste ícone, o docente poderá a qualquer momento salvar as notas inseridas, podendo ser alterados

Diretoria de Registro Acadêmico -DRA



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 discentes 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, incluindo aprovados ou reprovados na avaliação do componente curricular.



**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 e que a turma deve ser fechada.

A consolidação da turma só será efetivada se todos os campos em branco forem preenchidos. Para finalizar uma turma virtual, será necessário que o docente registre todas as notas dos discentes, incluindo as notas de recuperação.



**Notificar
Discentes**

Neste ícone o docente pode notificar os discentes após as notas terem sido salvas.



**Exportar
Planilha**

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

**Importar
Planilha**

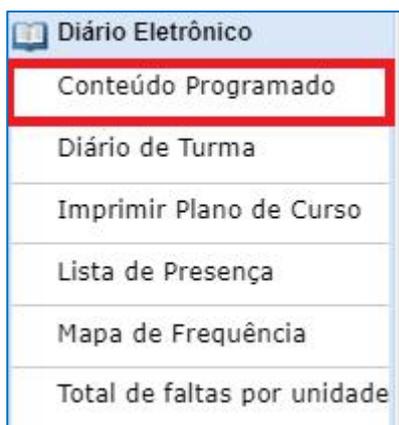
Neste ícone, o docente pode selecionar um arquivo contendo a planilha a ser importada com as notas da turma. O arquivo deverá estar no formato .xls, na versão Microsoft Excel 97/2000/XP.

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

22. 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:



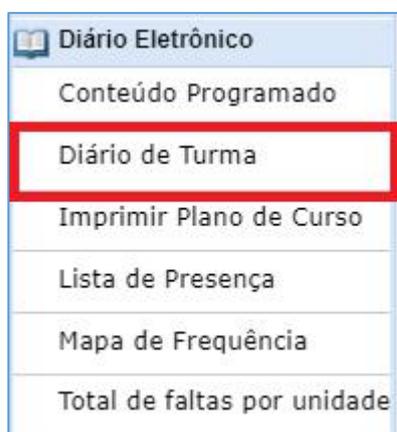
| CONTEÚDO PROGRAMADO | | | | | |
|--|------------|---------------------------------|--|--|--|
| CRIAR TÓPICO DE AULA | | GERENCIAR TODOS | | CRONOG. GRÁFICO DE AULAS | |
| Visualizar Exibir tópico Esconder tópico Alterar Remover | | | | | |
| Descrição | Início | Fim | | | |
| Aula 1 - Apresentação | 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](#)



23. Diário Eletrônico – Diário da Turma

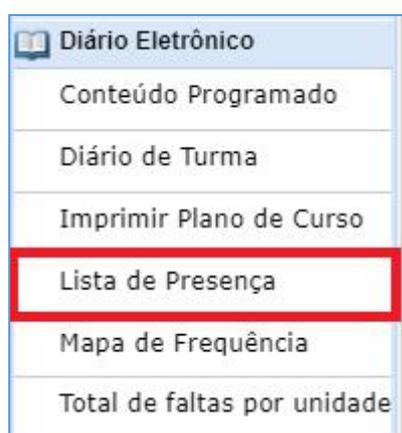


Esta operação tem como finalidade possibilitar que o docente tenha acesso ao diário de turma. Esse diário consiste na descrição das informações sobre a turma virtual que o usuário ministra. Dentre os dados principais estão os alunos matriculados, os valores de notas e faltas, a lista de presença bem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

24. Diário Eletrônico – Lista de Presença



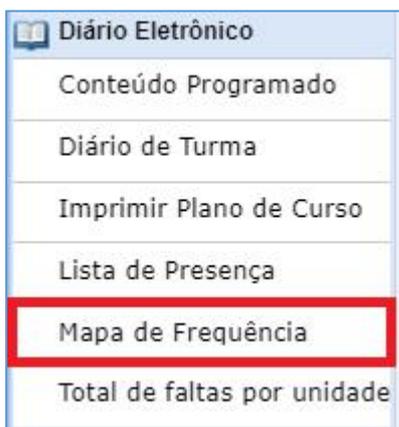
Para utilizar esta funcionalidade, acesse o [SIGAA](#) → [Módulos](#) → [Portal do Docente](#) → [Componente Curricular](#) → [Menu Turma Virtual](#) → [Diário Eletrônico](#) → [Lista de Presença](#).

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.

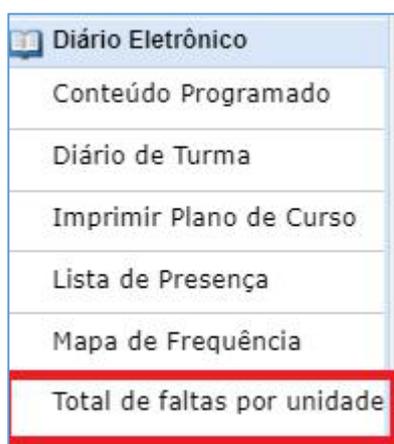
25. Diário Eletrônico – Mapa de Frequência



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.

26. 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

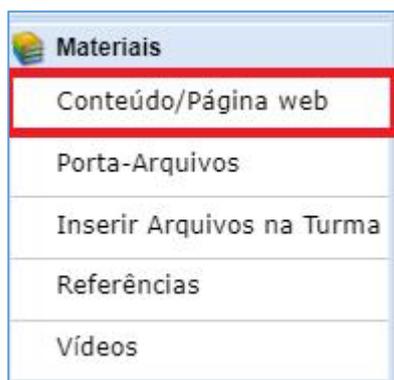


matriculado na disciplina conforme as unidades que dividem o período acadêmico.

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.

27. 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:



TURMA VIRTUAL > PORTA ARQUIVOS

Bem vindo ao porta-arquivos do SIGAA. Com esta funcionalidade você poderá guardar os arquivos que utiliza nas aulas para disponibilizar para seus alunos. Você está usando **272,53MB** de **2048,00MB** disponíveis. Isso corresponde a **13,3%** do total.

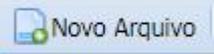
13,3%

- Para selecionar ou desselecionar um arquivo, pressione a tecla Ctrl e clique em um ou mais arquivos.

Novo Arquivo Nova Pasta Alterar Pasta Remover Pasta

| Nome | Tamanho (kb) | Data |
|----------------|--------------|------------------|
| TelaPortal.png | 386 | 29/05/2019 16:31 |

Associação Arquivo a Turma Associação Vídeo a Turma Editar Selecionado Excluir Selecionados

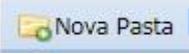
Para inserir um novo arquivo no porta-arquivos, o usuário deverá clicar no ícone . Em seguida a seguinte tela será apresentada:

INSERIR ARQUIVO NO PORTA-ARQUIVOS

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

Arquivo: * Nenhum arquivo selecionado
(Selecione o arquivo a ser enviado para a Turma Virtual. Tamanho máximo: 50 MB)

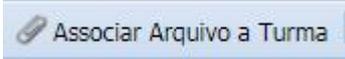
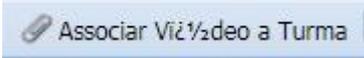
* Campos de Preenchimento Obrigatório

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

Criar nova pasta

Dentro de:

Nome:

O usuário poderá associar um arquivo a outras turmas virtuais das quais o docente participa. Clique no ícone  ou  para realizar esta operação. Após clicar em associar arquivo a tela baixo será apresentada:



ASSOCIAR ARQUIVO A UM TÓPICO DE AULA

Arquivo: TelaPortal.png
(Arquivo a ser enviado para a Turma Virtual.)

Tópico de Aula: (22/08/2019 - 22/08/2019) Aula 1 - Apresentação
(O Tópico de Aula ao qual o arquivo será associado.)

Nome: _____
(Nome que será visto pelos discentes na página principal da Turma Virtual. Se nenhum nome for informado, será utilizado o nome do arquivo.)

Descrição: _____
(Breve descrição do arquivo. Não obrigatório.)

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

Associar Arquivo Itens de Preenchimento Obrigatório Cancelar

Após clicar em associar vídeo a tela baixo será apresentada:

NOVO VIDEO

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: * TelaPortal.png
(Arquivo a ser enviado para a Turma Virtual.)

Forma de Exibição: Nova Janela Player Interno

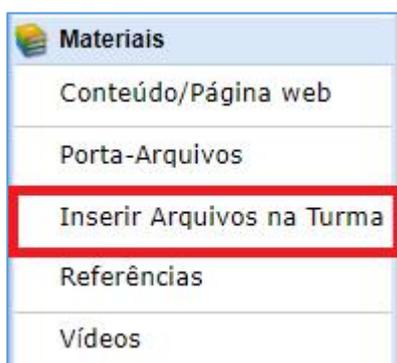
Notificação:

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

Após a associação de arquivos ou vídeos, o docente pode através dos ícones Editar Selecionado Excluir Selecionados

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

ARQUIVOS

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

Nome:

Descrição:
(Breve descrição do arquivo. Não obrigatório.)

(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: [?](#)

30. 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: * Livro

Pesquisar no Acervo ?

Tópico de Aula:

Fontes

Fontes

Fonte Tamanho da F

Detalhes

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)

Cadastrar << Voltar

31. 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: * 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)

32. 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

CADASTRAR DATA DE AVALIAÇÃO



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 | |

33. 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



NOVA ENQUETE

Título:

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

Prazo de Votação: às :

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)

34. 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 de Aula:

Permitir novo envio:

Data de abertura:

Hora de abertura: :

Data de fechamento:

Hora de fechamento: :

Notificação: 2

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 da 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 Documento de visão do projeto que será desenvolvido ao longo da disciplina | de 21/08/2019 às 00:00 a 24/08/2019 às 11:50 | Não | 10 |

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

TAREFAS SUBMETIDAS

Você está avaliando a tarefa: Documento de visão do projeto

| # | 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



A interface 'CORRIGIR TAREFA' apresenta um cabeçalho amarelo com instruções: 'Prezado(a) docente. Esta operação permite a(o) senhor(a) corrigir as tarefas enviadas pelos discentes. Ao clicar no botão "Corrigir" os dados cadastrados no formulário ficarão disponíveis para a visualização do docente. Além disso, caso a opção "Notificar" tenha sido marcada, será enviado um e-mail para os discentes notificando a correção da tarefa. Ao clicar no botão "Corrigir/Próximo" ou "Corrigir/Anterior" a operação de correção descrita acima será realizada (para os discentes cujo os nomes são exibidos). 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.'

Abas: Tarefa Corrigida

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

Comentários do discente:

Comentários: [Formulário de texto com barra de ferramentas]

Arquivo: [Escolher arquivo] Nenhum arquiv... selecionado

Baixar Arquivo do Discente: [Ícone de pasta] Doc. de Visão - Work Hunter.pdf

Notificar: [Ícone de envelope]

Botões: Anterior, Corrigir/Anterior, Cancelar, Item de Preenchimento Obrigatório, Corrigir/Próximo, Próximo

Para enviar mensagem ao aluno, clique em .

Janela 'Enviar Mensagem' com campos para 'Destinatário(s):' e 'Assunto:'. Abaixo há uma área de texto para o corpo da mensagem e uma opção 'Desejo receber por e-mail uma confirmação da leitura desta mensagem'. Botões 'Enviar' e 'Cancelar' estão na base.

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



35. 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: 

Tipo de Aula:

Início: 21/11/2019 às 09:00 m

Fim: 28/11/2019 às 23:59 m

Fim 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: 60 minutos

Cham 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:

Adicionar Feedback

Porcentagens: % %

Feedback

Salvar e continuar >> Salvar e sair << Voltar aos Questionários

Para adicionar uma nova pergunta ao questionário, clique em

+ Nova Pergunta



TURMA VIRTUAL > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA

ADICIONAR PERGUNTA

Categoria: PORTAL DOCENTE + Criar categoria

Tipo de pergunta: **MULTIPLA ESCOLHA**

Pergunta:

É possível adicionar fórmulas matemáticas utilizando LaTeX na descrição da pergunta. Para isso, basta adicionar qualquer fórmula entre os delimitadores ${}^{\wedge}$ e ${}^{\backslash}$ ou ${}^{\wedge}$ e ${}^{\backslash}$, e o sistema irá gerar automaticamente uma imagem contendo a fórmula. Por exemplo, a fórmula $\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{1}{x}$ gerará a seguinte imagem: 

Descrição da Pergunta:

ADICIONAR ALTERNATIVAS

Adicionar alternativa / Mover alternativa para cima ou para baixo / Remover alternativa

Esta pergunta deve possuir alternativas.

Para adicionar uma alternativa, preencha os campos "Texto" e, em seguida, selecione a opção. Após isso, informe o feedback que o discente receberá ao selecionar a alternativa. O feedback é uma mensagem a ser exibida quando o discente selecionar a alternativa, de acordo com a configuração do questionário.

Alternativa:

| ALTERNATIVAS | FEEDBACK |
|--------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> RUIM | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> BOM | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> ÓTIMO | <input type="text"/> |

FEEDBACKS

Feedback que será exibido se o discente acertar a questão:

Feedback que será exibido se o discente errar a questão:

Salvar pergunta << Voltar

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.

TURMA VIRTUAL > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA

ADICIONAR PERGUNTA

Categoria: PORTAL DOCENTE + Criar categoria

Tipo de pergunta: **SELECIONE**

Pergunta:

É possível adicionar fórmulas matemáticas utilizando LaTeX na descrição da pergunta. Para isso, basta adicionar qualquer fórmula entre os delimitadores ${}^{\wedge}$ e ${}^{\backslash}$ ou ${}^{\wedge}$ e ${}^{\backslash}$, e o sistema irá gerar automaticamente uma imagem contendo a fórmula. Por exemplo, a fórmula $\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{1}{x}$ gerará a seguinte imagem: 

Descrição da Pergunta:

SELECIONE

- UNICA ESCOLHA
- MULTIPLA ESCOLHA
- DISSERTATIVA
- NUMERICA
- VERDADEIRO OU FALSO

Salvar pergunta << Voltar

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.

Nome:

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,
Esta funcionalidade permite gerenciar todas as questões, arquivadas por categorias, que podem ser utilizadas nos questionários a serem cadastrados. Estas 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
Dissertativa Numérica VF: Verdadeiro ou falso Múltipla escolha Única escolha

| Nome |
|----------------|
| PORTAL DOCENTE |

LISTA DE CATEGORIAS (1)

| Nome | Criador |
|------|---------|
| | |

LISTA DE CATEGORIAS COMPARTILHADAS (0)

Após clicar, a seguinte tela aparecerá:

TURMA VIRTUAL > SUBCATEGORIAS DE PERGUNTAS

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.

Categoria:

Nome:

Quantidade de questões mutáveis:

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 gerenciar todas as questões, arquivadas por categorias, que podem ser utilizadas nos questionários a serem cadastrados. Estas 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
Dissertativa Numérica VF: Verdadeiro ou falso Múltipla escolha Única escolha

| Nome | Tipo |
|----------------|--------------|
| PORTAL DOCENTE | Pergunta |
| AVALIAÇÃO | Subcategoria |

LISTA DE CATEGORIAS (1)

| Nome | Criador |
|------|---------|
| | |

LISTA DE CATEGORIAS COMPARTILHADAS (0)

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 EMITIDO EM 21/11/2019 09:38 |  |
| PORTAL DOCENTE | | |
| 1. O que você acha deste manual? | | |
| <input type="checkbox"/> RUIM | | |
| <input type="checkbox"/> BOM | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ÓTIMO | | |
| Imprimir Mostrando Respostas: <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Imprimir Mostrando Feedbacks: <input type="checkbox"/> | | |
| ← Voltar | SIGAA Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 Copyright © 2006-2019 - UFRN - srvapp1.ufopa.edu.br.srv1inst2 | Imprimir  |

36. 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?

37. 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 | 2018.2 |
| PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS | CC2014 | 2018.2 |

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"/> | Gestão 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 de Parceiros Interessados | Qui, 05 de Dezembro de 2019 | Qui, 05 de Dezembro de 2019 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estimativa OP | 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 (Adicional) | 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.

38. Atividades – Importação de Dados

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



39. 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 público 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

[Salvar](#) [Cancelar](#)

40. 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.