



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

MANUAL SIGAA

DO PORTAL DO(A) DOCENTE

2024





EQUIPE TÉCNICA

Universidade Federal de Campina Grande
Reitor: Prof. Antônio Fernandes Filho
Vice-Reitor: Prof. Mário Eduardo Rangel

Pró-Reitora de Ensino:
Profa. Viviane Gomes de Ceballos

Pró-Reitor de Gestão Administrativo-Financeira:
Prof. Antônio Firmino da Silva Neto

Pró-Reitora de Pesquisa e Extensão:
Profa. Priscilla Maria de Castro Silva

Pró-Reitora de Assuntos Comunitários:
Profa. Cynthia Helena Pereira de Carvalho

Pró-Reitor de Pós-Graduação:
Prof. Mário Eduardo Rangel

Secretária de Recursos Humanos:
Profa. Suzanne Érica Nóbrega Correia

Secretário de Planejamento e Orçamento:
Prof. Vinícius Farias Moreira

Prefeito Universitário:
Prof. José Nilton Silva

Coordenador de Controle Acadêmico - PRE:
Prof. Bruno Farias da Silva

Coordenadora de Programas e Estágios - PRE:
Profa. Marília Marcy Cabral de Araújo

Coordenadora Geral de Graduação - PRE:
Profa. Kleane Maria da Fonseca Azevedo Araújo

Estagiárias:
Amanda da Silva Aquino
Larissa Monique de Sousa Rodrigues
Luana Nunes de Souza Silva



SUMÁRIO

1. Acesso	01
2. Portal do Docente	02
3. Alterar foto e perfil	03
4. Dados do site pessoal do docente	03
5. Turma virtual	04
6. Menu turma virtual	09
7. Tópicos de aula	12
8. Plano de curso	14
9. Cronograma de aulas	15
10. Avaliações	16
11. Referências	19
12. Fórum de turma	19
13. Notícias	21
14. Registrar aula extra	22
15. Visualizar como aluno(a)	22
16. Alunos(as) trancados(as)	23
17. Gerenciar grupos	23
18. Registrar frequência	24
19. Lançar notas	24
20. Diário de turma	27
21. Lista de presença	27
22. Mapa de frequência	28
23. Total de faltas por unidade.....	28
24. Configurar turma	29

1. Acesso

Acesse o endereço <https://sigaa.ufcg.edu.br/> e clique no botão “**Login >**” no canto superior direito da tela.

Universidade Federal de Campina Grande
Campina Grande, 15 de Outubro de 2024

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Accessível para pessoas com deficiência visual

Docentes
Acesse as páginas públicas dos docentes da UFCG.

Autenticação de Documentos
Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA.

Chefes, Coordenações e Diretores.
Consulte os chefes de departamentos, coordenadores de curso e diretores de unidade.

Calendário Acadêmico
Consulte o calendário acadêmico da UFCG.

Centros/Unidades Especializadas
Conheça os centros/unidades especializadas da UFCG.

Departamentos
Conheça os departamentos da UFCG.

Programas de Pós-Graduação
Conheça os programas de pós-graduação da UFCG.

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGAA | Serviço da Tecnologia da Informação - (83) 2101-1358 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - sigaa01-producao.sigaa01-producao v4.14.8

Preencha os campos com suas credenciais de acesso (nome de usuário e senha):

UFMG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

EDUARDO MARCOS R. DOS PASSOS (Deslogar) Semestre atual: 2024.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

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)

SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais) **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 possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Portal do Coordenador

SIGAA | Serviço da Tecnologia da Informação - (83) 2101-1358 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - sigaa01-producao.sigaa01-producao - v4.14.8

2. Portal do Docente

Após acessar o sistema, a tela inicial exibirá o Portal do(a) Docente:

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

Não há notícias cadastradas.

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
GRADUAÇÃO			
1306335 - ESTUDOS DE HISTÓRIA DA AMÉRICA I - T01 (ABERTA) 2024.1	60 / 60		17 /
1306331 - ESTUDOS DE HISTÓRIA MODERNA - T01 (ABERTA) 2024.1	60 / 60		30 /
1306007 - HISTÓRIA MODERNA OCIDENTAL - T01 (ABERTA) 2024.1	60 / 60		1 /
1306356 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - T01 (ABERTA) 2024.1	180 / 90		20 /
1306335 - ESTUDOS DE HISTÓRIA DA AMÉRICA I - T01 (ABERTA) 2024.2 Local: BZ 204	60 / 60	3M45 6M23 (18/11/2024 - 17/04/2025)	0 / 45
1306331 - ESTUDOS DE HISTÓRIA MODERNA - T01 (ABERTA) 2024.2 Local: BZ 203	60 / 60	5N1234 (18/11/2024 - 17/04/2025)	0 / 45
1306026 - HISTORIA DA PARAÍBA II - T01 (ABERTA) 2024.2 Local: A definir	60 / 60	3T2345 (18/11/2024 - 17/04/2025)	0 / 2
1306008 - HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA I - T01 (ABERTA) 2024.2 Local: A definir	60 / 60	2T2345 (18/11/2024 - 17/04/2025)	0 / 2

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.

COMUNIDADES VIRTUAIS

[Criar Comunidade Virtual](#)
[Buscar Comunidades Virtuais](#)

EDITAIS PUBLICADOS

Edital	Período de Submissões
ver todos os editais	

Portal do Docente

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Dados do Site Pessoal do Docente

Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal na UFCG:
<http://www.ufcg.edu.br/97692298491>

Períodos CAPES

Inclusão e Acessibilidade

Ofícios Eletrônicos

Fórum Docente

Regulamento dos Cursos de Graduação

Calendário Universitário

Dados Pessoais

SIAPE: 1579110
 Categoria: Docente
 Titulação: DOUTORADO
 Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva
 Designações:
 COORDENADOR(A) DE GRADUACAO (Titular)
 E-mail: sigs.emails@setor.ufcg.edu.br

3. Atualizar Foto e Perfil

Esta funcionalidade permite que o(a) docente atualize sua foto e as informações que previamente cadastradas no sistema e que serão exibidas em seu perfil público, disponível para visualização por qualquer outro(a) usuário(a) 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: 1579110 - CH - UNIDADE ACADEMICA DE HISTORIA - CAMPINA GRANDE (11.26.09)

Alterar Foto: Nenhum arquivo escolhido

Endereço Profissional:
Conteúdo protegido para ambiente de treinamento

Ocultar E-mail na Área Pública?

X Excluir Foto

Número da Sala:

4. Dados do site pessoal do(a) docente

Esta funcionalidade permite ao(à) docente editar os dados do site pessoal.

Para realizar a operação, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Editar dados do site pessoal do(a) docente**

EDITAR DADOS DO SITE PESSOAL DO DOCENTE

MEU PERFIL

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)
Possui graduação em História pela Universidade Federal da Paraíba (2000), mestrado em História pela Universidade Estadual de Campinas (2003) e doutorado em História pela Universidade Federal Fluminense (2008). Atualmente é professor associado da Universidade Federal de Campina Grande - CH (2008). Tem experiência na área de História, com ênfase em História Moderna, atuando principalmente em História da América e Brasil

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

Assinatura (Utilizada nas mensagens da caixa postal)

Portal do Docente

5. Turma Virtual

A Turma Virtual é uma ferramenta de ensino complementar colocada à disposição dos(as) docentes e discentes. Ela é um espaço construído para ajudar no aprendizado de discentes, criando uma extensão da sala de aula no SIGAA.

Encontra-se nos Portais do(a) Docente e do(a) Discente, permitindo o intercâmbio virtual de informações entre discentes e docentes de uma turma. Nela, é possível a interação entre professores(as) e alunos(as), bem como é através dela que notas, frequência, atividades, 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**.

Inicialmente o(a) usuário(a) deverá acessar o Portal do(a) Docente no SIGAA e clicar no link da turma que deseja acessar. Será exibida a tela principal da turma virtual. A tela principal da turma virtual será exibida da seguinte forma:

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
GRADUAÇÃO			
1306335 - ESTUDOS DE HISTÓRIA DA AMÉRICA I - T01 (ABERTA)			
2024.1	60 / 60		17 /
1306331 - ESTUDOS DE HISTÓRIA MODERNA - T01 (ABERTA)			
2024.1	60 / 60		30 /
1306007 - HISTÓRIA MODERNA OCIDENTAL - T01 (ABERTA)			
2024.1	60 / 60		1 /
1306356 - T			
2024.1			

UFMG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Ajuda? 13:56:14 Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

CH - UNIDADE ACADÊMICA DE HISTÓRIA - CAMPINA GRANDE (11.26.09) - Semestre atual: 2024.1 **1306331 - ESTUDOS DE HISTÓRIA MODERNA - T01 (2024.1)** Ativar Edição Trocar de Turma

Menu Turma Virtual

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

Turma Virtual!

Ampliando os horizontes da Sala de Aula!

Caro Professor,

A Turma Virtual é uma ferramenta de ensino complementar que o SIGAA coloca a disposição dos docentes e discentes da UFG, Ela encontra-se nos Portais do Docente e do Discente, permitindo o intercâmbio virtual de informações entre alunos e docente de uma turma.

Para que alunos e docentes acessem a turma virtual basta que cliquem sobre o link da turma desejada nos seus portais. Alunos e docentes só poderão acessar turmas virtuais as quais sejam participantes.

Através da turma virtual, o docente poderá: exibir o cronograma de aulas do componente curricular, após cadastrar os tópicos de aula da turma; visualizar os participantes da turma (alunos e professores) e o programa do componente curricular; cadastrar notícias e aulas extras relacionadas à turma; registrar a frequência e as notas dos alunos da turma; imprimir diário de turma e lista de presença; disponibilizar conteúdo e referências a serem utilizadas pelos alunos da turma; carregar arquivos no seu porta-arquivos e inserir esses arquivos nas turmas que desejar; registrar a data das avaliações, enquetes, fóruns e tarefas que devem ser cumpridas pelos alunos da turma. O docente poderá também importar dados de uma outra turma para a turma atual, aproveitando, por exemplo, informações já fornecidas em turmas anteriores de um mesmo componente curricular que ministrou; além disso, poderá permitir que um usuário do SIGAA tenha certas permissões, por exemplo, autorizando um docente externo a corrigir tarefas enviadas pelos alunos.

No geral, o aluno poderá visualizar tudo o que foi cadastrado na turma virtual pelo docente, bem como enviar tarefas solicitadas por ele. Poderá também criar fórum e enquete, desde que tenha sido dada permissão pelo docente da turma.

CLIQUE AQUI PARA BAIXAR O MATERIAL DE AJUDA!

Andamento das Aulas

Recurso não disponível.

Notícias

Não há notícias cadastradas

Enquete

Nenhuma enquete encontrada

Atividades

Nenhuma atividade registrada

Avaliações

Nenhuma avaliação cadastrada

Mensagens dos Fóruns

Não há mensagens cadastradas

Nesta tela, serão exibidas as funções que poderão ser utilizadas na gestão da turma virtual. Na parte superior, ao lado direito da barra em azul escuro, será exibido um relógio indicando a hora atual e, enquanto o(a) docente estiver na turma virtual, ele permanecerá sendo apresentado. O relógio serve para que o(a) docente possa ver a hora do sistema no momento de cadastrar uma tarefa, acessar um questionário ou entrar em chats agendados. Além disso, é exibido o tempo de sessão que indica há quanto tempo o(a) docente está logado no sistema.

Ainda na mesma tela, na parte superior, consta a barra de opções onde o(a) usuário poderá alterar as aulas cadastradas, consultar e imprimir os conteúdos programados para as aulas, assim como consultar outras turmas virtuais das quais participa.

Ao lado esquerdo da tela, o(a) docente poderá visualizar o menu turma virtual com suas funções disponíveis. No centro, encontra-se a área de trabalho, onde as atividades serão realizadas de acordo com a operação acessada nesta funcionalidade.

Ao lado direito da tela principal, constará o painel de notícias com a descrição das principais alterações realizadas nas atividades, informações sobre avaliações, enquetes e a publicação de notícias.

O(A) docente poderá alterar o conteúdo das aulas e suas informações registradas, ao clicar no ícone . Deste modo, o sistema recarregará a seção da Área de Trabalho, permitindo a modificação dos tópicos de aula cadastrados, conforme a figura a seguir:

Pesquisa de opinião pública (08/08/2011 - 08/08/2011) ✖ (Editar)

-- SELECIONE UMA AÇÃO --

- Atividade I2** 🌐 ✖ 🖨️ →
- Formação da OP em sociedades complexas** 🌐 ✖ 🖨️ →
- Ementa e cronograma da disciplina** 🌐 ✖ 🖨️ →
- Concepções de Público e Privado na obra de Habermas** 🌐 ✖ 🖨️ →

Discussão da avaliação I Unidade (08/08/2011 - 08/08/2011) ✖ (Editar)

-- SELECIONE UMA AÇÃO --

- A revolução não será televisionada - Parte 2 (Link Externo)** 🗣️ ✖ →
Segunda parte do documentário "A revolução não será televisionada".
- Como você avalia a Atividade I?** 🗣️ ✖ →

Exibição filme Mera Coincidência (08/08/2011 - 08/08/2011) ✖ (Editar)

Ao clicar no ícone  o(a) docente poderá ocultar o tópico de aula para os(as) discentes participantes da turma, matriculados(as) no componente curricular que ministra. Ao realizar esta operação, a seguinte mensagem de sucesso será exibida:



The screenshot shows a success message box with a green header: "Tópico de aula atualizado com sucesso." and a close button "(x) fechar mensagens". Below the message, there are two topic sections:

- Pesquisa de opinião pública (08/08/2011 - 08/08/2011) (Editar)**: This section has a dropdown menu set to "-- SELECIONE UMA AÇÃO --" and a list of four items:
 - Atividade I2
 - Formação da OP em sociedades complexas
 - Ementa e cronograma da disciplina
 - Concepções de Público e Privado na obra de Habermas
- Discussão da avaliação I Unidade (08/08/2011 - 08/08/2011) (Editar)**: This section also has a dropdown menu set to "-- SELECIONE UMA AÇÃO --" and a list of two items:
 - A revolução não será televisionada - Parte 2 (Link Externo)
 - Como você avalia a Atividade I?

O tópico ocultado estará destacado. Caso queira deixá-lo novamente disponível para visualização pelos(as) discentes, clique no ícone . Então, a mensagem será exibida novamente.

Se desejar modificar as informações contidas no tópico, clique em Editar. Em seguida, será exibida a tela onde o usuário poderá editar tópico e os critérios disponíveis para alteração.

Será possível aplicar uma ação ao tópico da aula, selecionando uma das opções presentes na lista relacionada a cada conteúdo cadastrado. As operações presentes nesta lista serão semelhantes às funções disponíveis no menu turma virtual, que serão descritas em um tópico seguinte deste manual.

Caso o tópico de aula possua arquivos inseridos, ao clicar no link correspondente ao nome do arquivo, será possível visualizar o documento anexado. Além disso, será possível atualizar os dados do arquivo, removê-lo ou consultá-los, conforme os seguintes ícones:

-  : ao clicar neste ícone, o usuário poderá atualizar o arquivo registrado;
-  : clicando neste ícone, será possível alterar os dados do tópico, conforme o tipo de conteúdo inserido;
-  : caso queira remover o documento do sistema, clique neste ícone;
-  : ao clicar neste ícone, o docente terá acesso aos discentes que consultaram na turma virtual o arquivo anexado;
-  : clique neste ícone, se desejar mudar o posicionamento do arquivo na tela.

As operações relacionadas à consulta do arquivo inserido no sistema serão semelhantes às funções disponíveis no Menu Turma Virtual, que será descrito posteriormente.

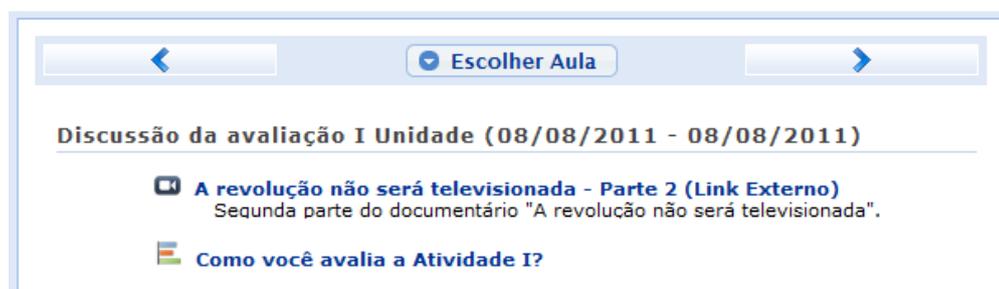
Para encerrar o processo de edição do conteúdo das aulas, clique no ícone

 Desativar Edição

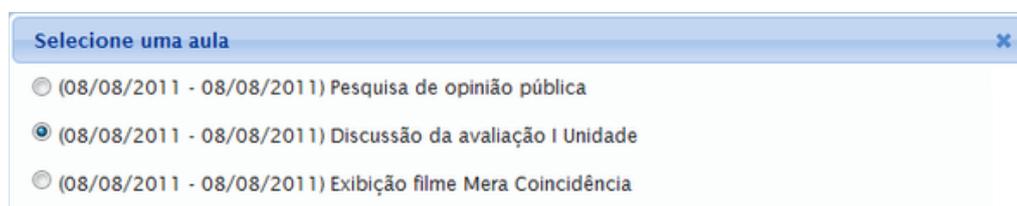
Se desejar retornar ao menu principal do módulo Portal do Docente, clique no ícone  .

O docente poderá imprimir o conteúdo presente na área de trabalho, ao clicar no ícone  .

O usuário poderá consultar as aulas em formato de página, ao clicar no ícone  . Assim, as aulas serão exibidas individualmente e o docente poderá consultá-las utilizando a barra superior, para navegação entre as que estão cadastradas.



Caso queira consultar diretamente uma aula desejada, clique no ícone  Escolher Aula. Em seguida, será exibida a tela que permite que o(a) usuário(a) Selecione uma Aula.



Selecione a aula que deseja dentre as opções disponíveis e suas informações poderão ser visualizadas.

Caso desista desta operação e queira encerrar a visualização da tela, clique no ícone . Esta função será válida sempre que estiver presente.

Durante a consulta da turma virtual, o sistema possibilitará que o docente consulte outras turmas virtuais das quais ele participa, clicando em .

Então, a tela que permite o usuário Trocar de Turma será exibida com todas as turmas virtuais associadas ao docente.



Selecione a turma e o sistema o encaminhará para a Página Principal da Turma Virtual que deseja consultar clicando no componente curricular ou no ícone .

Ao clicar no ícone serão exibidas as Opções presentes na página principal do Portal do(a) Docente, as quais permitem o acesso aos módulos do sistema, caixa postal entre outras funções conforme a figura a seguir:

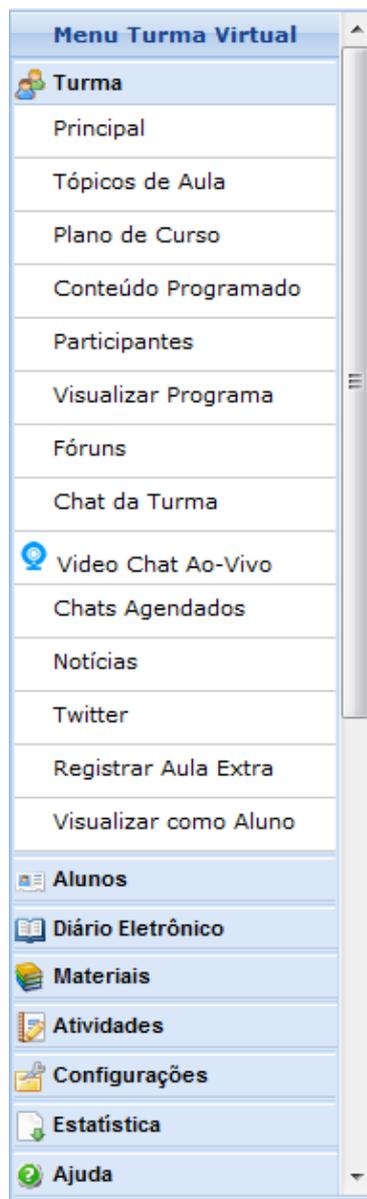


O(A) usuário(a) poderá ter acesso aos Módulos conforme seu perfil, a Caixa Postal onde poderá receber e enviar mensagens para os(as) servidores(as), docentes e discentes vinculados(as) à Instituição assim como *Abrir Chamado* caso queira contactar alguma Unidade Acadêmica ou servidor(a) técnico(a). Além disso, será possível *Alterar Senha* de acesso, consultar os manuais de *Ajuda* para a utilização do sistema bem como retornar ao *Menu Docente*, de acordo com seu critério.

6. 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.

O(A) docente poderá optar pela função que deseja, de acordo com as opções disponíveis no menu, conforme a figura seguinte:



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

- **Alunos(as):** nesta seção, o(a) docente poderá ter acesso às operações referentes aos(as) discentes matriculados(as) na turma virtual:
 1. *Alunos(as) Trancados(as):* Será possível consultar os(as) discentes que trancaram o componente curricular;
 2. *Gerenciar Grupos:* O(A) docente poderá gerenciar grupos de alunos(as) para atividades acadêmicas;
 3. *Lançar Frequência:* Consulte ou cadastre a frequência dos(as) alunos(as) no sistema;
 4. *Lançar Frequência Em Planilha:* Se desejar, registre a frequência no sistema importando os dados de uma planilha eletrônica;
 5. *Lançar Notas:* Cadastre as notas de avaliações dos(as) discentes da turma.

- **Diário Eletrônico:** nesta seção, o(a) docente poderá realizar as operações referentes ao diário eletrônico da turma virtual:
 1. *Conteúdo Programado:* Consulte o conteúdo programado para disciplina;
 2. *Diário de Turma:* Consulte o diário de turma, onde constarão as notas, as frequências e o plano de curso referente ao componente curricular;
 3. *Lista de Presença:* Será possível visualizar a lista com a presença dos(as) discentes que frequentaram a disciplina;
 4. *Mapa de Frequência:* O sistema possibilitará a consulta das faltas conforme a frequência cadastrada;
 5. *Total de Faltas por Unidade:* Serão contabilizadas as faltas por unidades, sendo visualizadas pelo(a) usuário(a).

- **Materiais:** nesta seção, o usuário terá acesso às funcionalidades correspondentes aos materiais utilizados para o ensino da disciplina:
 1. *Conteúdo/Página Web:* Cadastre e/ou consulte os conteúdos que serão oferecidos na disciplina;
 2. *Porta-Arquivos:* Gerencie os arquivos inseridos no sistema, com base no armazenamento de pastas classificadas por conteúdo;
 3. *Inserir Arquivo na Turma:* Se desejar, o(a) docente poderá inserir um arquivo para a visualização pela turma virtual;
 4. *Referências:* Disponibilize as referências que julgar necessárias para os(as) alunos(as);
 5. *Vídeos:* Caso queira, disponibilize um vídeo para visualização pelos(as) discentes.

- **Atividades:** nesta seção, o usuário terá acesso as funções que permitem o gerenciamento de suas atividades:
 1. *Avaliações:* Cadastre as datas e os horários em que serão realizadas as avaliações pelos(as) discentes;
 2. *Enquetes:* Se desejar, cadastre uma enquete que poderá ser respondida pelos(as) alunos(as);
 3. *Tarefas:* O(A) docente poderá registrar no sistema tarefas que poderão ser visualizadas pelos(as) discentes;
 4. *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:
 1. *Banco De Questões:* Permite gerenciar todas as questões, arquivadas por categorias, que poderão ser utilizadas nos questionários;
 2. *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:
 1. *Configurar Turma:* Configure a maneira através da qual os(as) alunos(as) poderão interagir com a turma virtual;
 2. *Importação de Dados:* Importe os seus dados para o sistema conforme as aulas ministradas no componente curricular;
 3. *Permissões:* Possibilita a que o(a) docente abra concessões a outras pessoas para gerenciar operações referentes à disciplina que leciona;
 4. *Publicar Turma Virtual:* Se desejar tornar pública a turma, o(a) 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:
 1. *Situação dos(as) Discentes:* Serão apresentados os dados referentes a situação dos(as) discentes na disciplina;
 2. *Estatísticas de Notas:* O(A) docente poderá visualizar a média das notas dos(as) alunos(as) segundo sua avaliação;
 3. *Relatório de Acesso:* Consulte os acessos realizados na turma virtual;
 4. *Relatório de Ações:* Permite a visualização do relatório de ações realizadas na turma pelos(as) docentes;
 5. *Gráfico de Acesso:* O(A) usuário(a) poderá visualizar esse gráfico com base nos acessos registrados.

- **Ajuda:** nesta seção, será exibida a operação que poderá dar suporte ao(à) usuário(a) em relação ao funcionamento dos sistemas e suas operações gerais:
 1. *Manual da Turma Virtual:* Ao acessar essa opção, o sistema encaminhará o(a) usuário(a) para este manual com a descrição da página principal da turma virtual e suas respectivas funções.

7. Tópicos de Aula

Esta funcionalidade permite ao(à) docente realizar o gerenciamento dos tópicos de aula correspondentes à matéria que o(a) mesmo planeja ministrar para os(as) 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](#)
[CRONOLOG. GRÁFICO DE AULAS](#)

Visualizar
 Exibir tópico
 Esconder tópico
 Alterar
 Remover

Descrição	Início	Fim			
Revisão: Teoria dos Conjuntos	10/08/2011	15/08/2011			
Revisão: Recursão & Indução	15/08/2011	17/08/2011			
Lógica Proposicional	24/08/2011	24/10/2011			
Linguagem da Lógica Clássica Proposicional (LCP)	24/08/2011	17/10/2011			
LCP: Dedução Natural	29/08/2011	29/08/2011			
Revisão para a prova	31/08/2011	31/08/2011			
LCP: Dedução Natural, continuação	05/09/2011	05/09/2011			
LCP: DN - lemas, regras derivadas e exercicios	12/09/2011	12/09/2011			
LCP: Mais sobre DN	14/09/2011	14/09/2011			
LCP: DN - prática computacional (ProofWeb)	19/09/2011	19/09/2011			
LCP: Semântica	21/09/2011	21/09/2011			
LCP: Outros meta-resultados importantes (correção, completude etc)	10/10/2011	10/10/2011			
Lógica de Primeira Ordem	19/10/2011	21/12/2011			
Introdução à Lógica Clássica de Primeira Ordem (LCPO)	26/10/2011	26/10/2011			
LCPO: Sintaxe	31/10/2011	31/10/2011			

Caso deseje cadastrar um novo tópico de aula, clique em

[CRIAR TÓPICO DE AULA](#)

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](#)

Motivo:

Tópico Pai:

Criar em: DIM0418 - INTRODUÇÃO AO DESENVOLVIMENTO DE JOGOS - Turmas: 01 (2010.2)

Visível: Sim

Cancelar Aula:

Docente(s):

* Campos de Preenchimento Obrigatório

Clique no ícone , para que o tópico de aula se torne visível para os(as) discentes da turma.

Caso deseje mascarar um tópico, clique no ícone . Logo, o tópico de aula não será visível para os(as) discentes da turma.

Ao clicar em , será possível realizar alterações no tópico.

Clique em , para remover um tópico.

8. Plano de Curso

Esta funcionalidade permite ao(à) docente preencher o plano de curso necessário para todas as turmas no início do semestre. O plano de curso permite uma visão da trajetória e todo o perfil do curso. Sua leitura atenta facilitará o desenvolvimento correto das várias fases e mostrará também a metodologia, os procedimentos de avaliação da aprendizagem e tópicos complementares que deverão ser trabalhados no curso.

Para isso, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Curricular** → **Menu Turma Virtual** → **Turma** → **Gerenciar Plano de Curso**.

O sistema exibirá a tela com a lista das turmas abertas para o(a) docente.

Para prosseguir, selecione uma das turmas abertas para gerenciar o plano de curso. Para isso, clique no ícone .

Logo, será exibida a página com os Dados do Plano.

9. Cronograma de Aulas

Na parte de *Cronograma de Aulas*, o(a) docente deverá informar a data inicial, a data final e uma breve descrição do cronograma que cadastrará para os dias selecionados. Se desejar, poderá adicionar o conteúdo que será ministrado. Para preencher os campos de data inicial e data final o(a) docente deverá selecionar as datas das aulas listadas.

Caso desista de cadastrar um novo tópico para o cronograma, clique em **Limpar**. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Após inserir as informações da aula, para prosseguir, clique em **Adicionar Tópico**.

Logo, o sistema exibirá a mensagem de sucesso.



Os tópicos adicionados serão listados abaixo do campo Aulas, assim como exibido a seguir.

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:

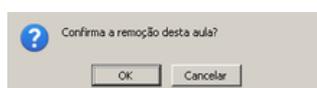
Data Final:

Descrição:

Conteúdo:

Início	Fim	Descrição
21/02/2011	23/02/2011	TEORIA DOS CONJUNTOS- LÓGICA MATEMÁTICA-PRINCÍPIO DE INDUÇÃO
21/02/2011	23/02/2011	APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA- COMENTÁRIOS-NÚMEROS REAIS
25/02/2011	25/02/2011	DESIGUALDADES
25/02/2011	28/02/2011	FUNÇÕESZ- EQUAÇÕES E INEQUAÇÕES- AXIOMA DE COMPLEMENTAMENTO
28/02/2011	02/03/2011	FUNÇÃO EXPONENCIAL
28/02/2011	28/02/2011	EXERCÍCIOS
02/03/2011	04/03/2011	FUNÇÕES-INTRODUÇÃO
04/03/2011	07/03/2011	EXERCÍCIOS
11/03/2011	14/03/2011	OPERAÇÕES COM FUNÇÕES-EXERCÍCIOS
14/03/2011	16/03/2011	PRIMEIRA AVALIAÇÃO
16/03/2011	16/03/2011	FUNÇÃO BIJETORA. FUNÇÃO CRESCENTE. FUNÇÃO DECRESCENTE. FUNÇÃO INVERSA.EXERCÍCIOS.

Caso deseje remover um tópico adicionado, clique no ícone . Logo, será exibida uma caixa de diálogo para confirmar a ação.



Caso desista da remoção, clique em **Cancelar**. Caso deseje prosseguir, clique em **OK**.

A mensagem de sucesso será mostrada.

A mensagem de sucesso será mostrada.



10. Avaliações

Nesta área, o(a) docente deverá cadastrar as datas das avaliações que serão realizadas para a disciplina em questão.

AVALIAÇÕES

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

AVALIAÇÕES

Descrição: 1ª Avaliação

Data: 27/04/2011

Hora: 13:30

Adicionar Avaliação Limpar

Nenhuma avaliação cadastrada.

Para adicionar uma avaliação, o(a) docente deverá informar a descrição optando entre 1ª Avaliação, 2ª Avaliação ou 3ª Avaliação, a data em que será realizada e a hora da avaliação.

Para preencher o campo de data, digite a data ou clique no ícone para selecioná-la.

Caso desista da ação, clique em **Limpar**.

Para cadastrar a avaliação, clique em **Adicionar Avaliação**.

Logo, a avaliação será exibida abaixo do campo *Avaliações*, assim como mostrado abaixo:

AVALIAÇÕES

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

AVALIAÇÕES

Descrição: 1ª Avaliação

Data: 27/04/2011

Hora: 13:30

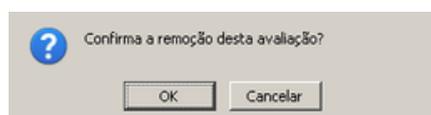
Adicionar Avaliação Limpar

Remover Avaliação

Data	Hora	Descrição
27/04/2011	13:30	1ª Avaliação

Para remover uma avaliação, clique no ícone .

Uma caixa de diálogo será exibida:



Para dar continuidade a operação, clique em **OK**.

Registro de avaliações

De acordo com a Resolução 11/2024 que atualiza o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, foram cadastradas no SIGA-A **duas (02)** unidades avaliativas para os componentes curriculares com carga horária de até quarenta e cinco horas e **três (03)** unidades avaliativas para aqueles com carga horária superior a quarenta e cinco horas. Cada unidade avaliativa pode ser composta por um ou mais instrumentos de avaliação.

Para realizar o registro das avaliações:

Acesse o **Sigaa>> Portal do Docente >> clique na turma que deseja lançar as notas das avaliações.**

GRADUAÇÃO			
1201226 - SAÚDE DO ADULTO I - T01 (ABERTA)	120 / 30	3M2345 3T2345 (18/11/2024 - 17/04/2025)	16 / 24
1201227 - SAÚDE DO ADULTO I (PRÁTICA) - T02 (ABERTA)	90 / 28	3M1 5M12345 (18/11/2024 - 17/04/2025)	5 / 5

MENU TURMA VIRTUAL » ALUNOS » LANÇAR NOTAS.

Aparece a tela de lançamento das notas (e frequência) de cada uma das unidades avaliativas

- Unidade 1, Unidade 2 (Componente curricular até 45h)
- Unidade 1, Unidade 2 e Unidade 3 (Componente curricular acima de 45h)

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**.

ALUNOS MATRICULADOS										
#	Matrícula	Nome	Unid. 1	Unid. 2	Unid. 3	Reposição	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
1	122120139	ALINY DE ARAUJO BERTO					--	0	0	--
2	122120170	AMELIA JAMILLY SILVA DAS MERCES					--	0	0	--
3	122120142	ANA CARLA FARIAS PEREIRA					--	0	0	--
4	122120120	MATHEUS EMANUEL VALDEVINO GOMES					--	0	0	--
5	122120063	SIMON DE LIMA SILVA					--	0	0	--

RESUMO DAS SITUAÇÕES
 Alunos Aprovados: 0
 Alunos Em Recuperação: 0
 Alunos Reprovados: 0

→ 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
REFP	Reprovado por Faltas	Reprovado por não atender ao critério de assiduidade.
REP	Reprovado por Média	Reprovado(a) por obter média inferior a 5,0 (após a reposição) ou a 3,0 (neste caso sem direito a reposição).
REPn	Reprovado por Nota	Reprovado(a) por obter média superior ou igual a 5,0 após a reposição e nota inferior a 4,0 na avaliação de reposição.
REC	Em Recuperação	Fará a reposição.
APR	Aprovado por Média	Aprovado(a), sem reposição, por obter média igual ou superior a 6,0 e que não tirar nenhuma nota inferior a 4,0 antes da reposição.
APRN	Aprovado por Notas	Aprovado(a), com reposição, por obter média igual ou superior a 5,0 após reposição e com nota igual ou superior a 4,0 na avaliação de reposição.
REPMF	Reprovado por Média e Faltas	Reprovado(a) por obter média inferior a 5,0 (após a reposição) ou a 3,0 (neste caso sem direito a reposição); e também por não atender ao critério de assiduidade.
REPnF	Reprovado por Notas e Faltas	Reprovado(a) por obter média superior ou igual a 5,0 (após a reposição) e a nota inferior a 4,0 na avaliação de reposição; e também por não atender ao critério de assiduidade.

Turma Virtual

Para desmembrar uma unidade em mais de uma avaliação, clicar no item **desmembrar unidade em mais de uma avaliação** e informe os dados da nova avaliação.

Ex: Unidade 1- a) Nota de atividade 1; b) Nota de atividade 2



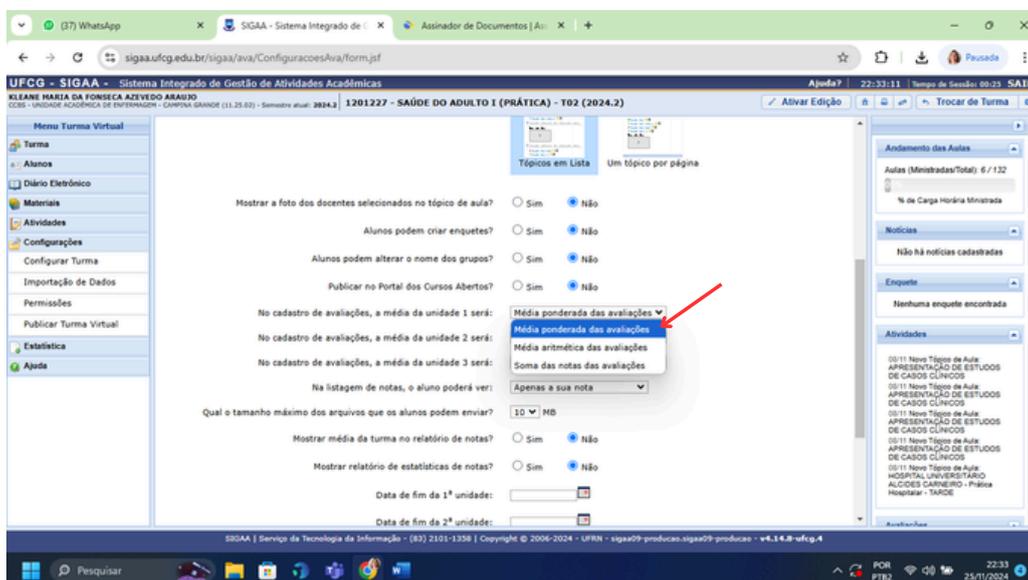
ATENÇÃO! Para determinar a forma do cálculo do resultado das avaliações de uma mesma unidade (etapa avaliativa), configurar o sistema pelo caminho:

TURMA VIRTUAL » CONFIGURAÇÕES» CONFIGURAR TURMA

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.



Para concluir as alterações clique em **salvar**

11. Referências

Nesta área, o(a) docente deverá adicionar uma nova indicação de referência.

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

: Remover Indicação de Referência : Visualizar Informações sobre os Exemplares
 : Mudar o tipo da indicação para Básica : Mudar o tipo da indicação para Complementar

: Livro associado a um material da biblioteca

Básicas	
Tipo de material	Descrição
Site	Referência OpenGL 4.1 e GLSL 4.1
Site	Tutorial de programação GLSL
Site	Outro tutorial sobre programação em GLSL (v. 2.0)
Site	Website sobre ruído de Perlin (para projeto OpenGL)

Complementares	
Tipo de material	Descrição

* Campos de preenchimento obrigatório.

12. Fórum de Turma

Esta funcionalidade permite ao(à) docente realizar o cadastro de um novo fórum destinado para discussões relacionadas ao curso e também para dar avisos gerais a todos(as) os(as) alunos(as), bem como, visualizar os fóruns já cadastrados anteriormente.

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

FÓRUMS DA TURMA

Título	Tipo	Tópicos	Autor(a)	Criado em
Fóruns Aulas	Fórum geral	14	NOME DO AUTOR	01/01/1901

Clicando sobre o link referente ao título do fórum desejado, o(a) docente será direcionado(a) para a tela Fórum, onde será exibida uma listagem com todos os fóruns de discussão cadastrados na turma. A página a seguir será equivalente a página exibida ao clicar no link relacionado à quantidade de Tópicos cadastrados.

FÓRUM

Título: Fóruns
 Descrição: Aula
 Autor(a): NOME DO AUTOR(A)
 Arquivo:
 Monitorar Leitura: SIM
 Tipo: Fórum geral
 Ordenação Padrão: Mostrar respostas alinhadas
 Criado em: 01/01/1901 00:00

Tópico	Autor(a)	Respostas	Última Mensagem
Aula	NOME DO AUTOR(A)	2	NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00
Oportunidade de Estágio	NOME DO AUTOR(A)	0	NOME DO AUTOR(A)
Revisão para prova	NOME DO AUTOR(A)	1	NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00
Prova	NOME DO AUTOR(A)	3	NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00

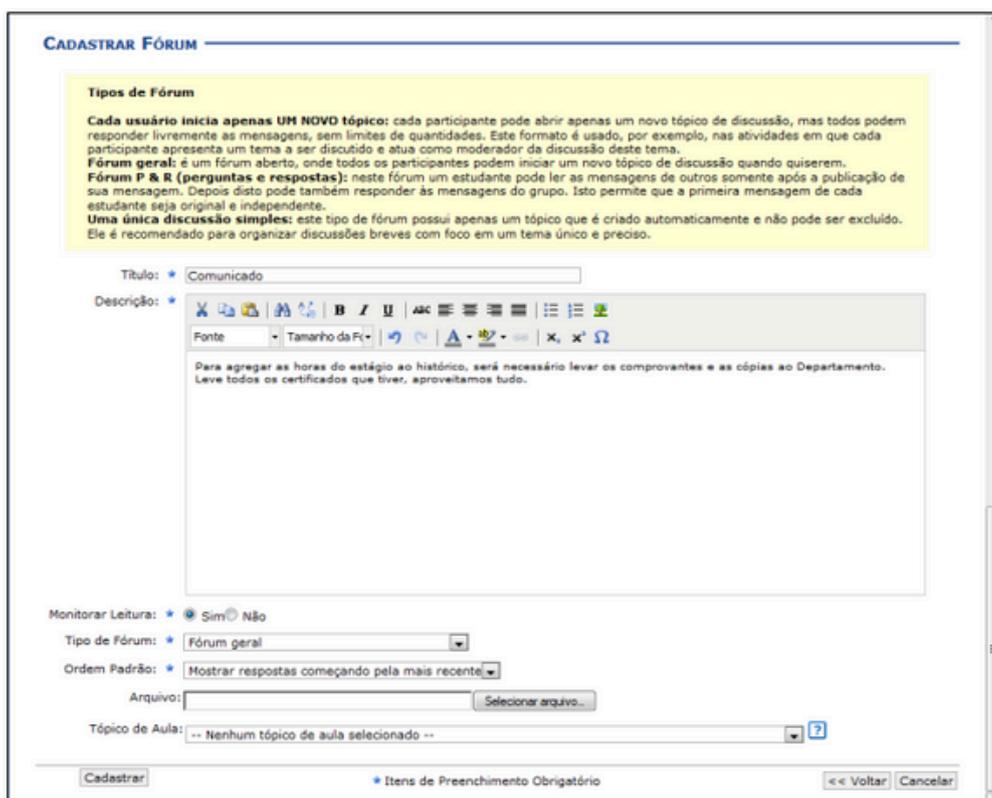
Se desejar o(a) docente poderá remover o tópico do fórum, para isso, clique no ícone . Esta operação será exemplificada a seguir no tópico Cadastrar Tópico para o Fórum presente neste manual.

Para visualizar as respostas direcionadas ao conteúdo postado, clique no link referente à numeração de respostas cadastradas ou utilize o link do título do tópico apresentado. A página gerada será equivalente nesses dois links.



Caso queira realizar o cadastro de um novo fórum, clique em

[CADASTRAR FÓRUM](#)



13. Notícias

Esta funcionalidade permite ao(à) docente, realizar o cadastro de notícias com o intuito de divulgar informações de interesse dos(as) 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**.

NOTÍCIAS			
CADASTRAR NOTÍCIA			
Visualizar Alterar Remover			
Título	Data		
Aula	31/10/2011		
Congresso Científico	26/10/2011		
Conteúdo	26/10/2011		
Avaliações	26/10/2011		
Conteúdo Programado	25/10/2011		
Feriado Nacional	17/10/2011		
Alunos em 4ª prova	07/09/2011		
Recesso	23/08/2011		

Caso queira realizar o cadastro de uma nova notícia, clique em

CADASTRAR NOTÍCIA

NOVA NOTÍCIA

Título:

Texto:

Pessoal, as notas já estão disponíveis no SIGAA.

Notificação: (Notificar os alunos por e-mail)

Enviar Email com: Título Padrão Título da Notícia

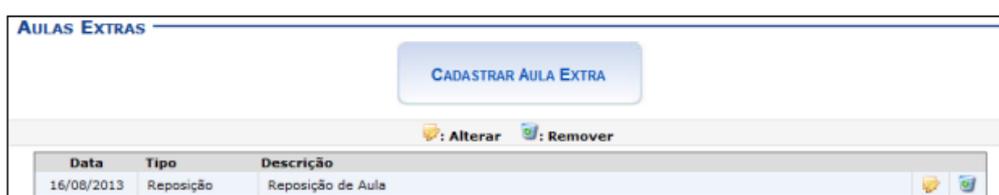
Criar em: MARCAR TODOS

- DIM0110.1 - PRÁTICA DE ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS 1 - Turma: 01 (2012.1)
- DIM0110.1 - PRÁTICA DE ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS 1 - Turma: 02 (2012.1)
- DIM0801 - ESTUDO ORIENTADO 1 - Turma: 25 (2012.1)
- DIM0837 - ESTAGIO DOCENCIA EM COMPUTACAO 1 - Turma: 11 (2012.1)
- DIM0877 - TÓPICOS AVANÇADOS EM PROCESSAMENTO GRÁFICO E INTELIGÊNCIA COMPUTACIONAL 1 - Turma: 01 (2012.1)

14. Registrar Aula Extra

Esta funcionalidade permite ao(à) 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**.



Caso queira realizar o cadastro de uma aula extra, clique em

Data: * 23/08/2013
 Tipo: * Adicional
 Número de Aulas: * 2 Número de aulas de 50 minutos (importante para o lançamento da frequência)
 Descrição: * Aula extra
 Observações: Aula para complementar o assunto de Sustentabilidade. Espero a presença de todos. Irei fazer chamada.
 Notificar:

* Itens de Preenchimento Obrigatório

15. Visualizar como Aluno(a)

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

Para isso, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Componente Curricular** → **Menu Turma Virtual** → **Turma** → **Visualizar como Aluno**.

16. Alunos(as) Trancados(as)

Esta funcionalidade permite ao(à) docente, visualizar a relação de discentes que realizaram o trancamento em um determinado componente curricular. O trancamento de matrícula em disciplina, significa a desvinculação voluntária do(a) discente da turma referente.

Para isso, clique em **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Componente Curricular** → **Menu Turma Virtual** → **Alunos** → **Alunos Trancados**.

17. Gerenciar Grupos

Esta funcionalidade permite ao(à) docente visualizar uma listagem com todos(as) os(as) discentes matriculados(as) no componente curricular selecionado. Por intermédio dessa listagem, o(a) professor(a) poderá realizar a divisão desses discentes em grupos, facilitando a realização de tarefas na turma.

Para isso, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Componente Curricular** → **Menu Turma Virtual** → **Alunos** → **Gerenciar 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?".

Alterar Nome do Grupo

Configurar Grupos

Quantos grupos a turma terá?

Alocar os alunos sem grupos aleatoriamente

Atualizar

Alunos sem grupo (4)	
	000000000 - NOME DO DISCENTE
	000000000 - NOME DO DISCENTE
	000000000 - NOME DO DISCENTE
	000000000 - NOME DO DISCENTE

Salvar **Desfazer** **Cancelar**

* Campos de Preenchimento Obrigatório

18. Registrar Frequência

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

Através deste recurso é possível marcar as presenças dos(as) alunos(as) 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**.



Na tela acima, serão exibidos os calendários dos meses do período corrente da turma. Nestes calendários, 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.

Ao clicar em um dia que não teve a frequência lançada no calendário, será exibida uma listagem com todos(as) os(as) discentes da turma. Como exemplo, selecionamos o mês de Dezembro e a data 16. A seguinte tela será exibida:



Nesta tela, são exibidos os nomes de todos(as) os(as) discentes matriculados(as) na turma. Para preencher a lista de frequência, marque uma das opções na lista ao lado de cada aluno(a), indicando se ele(a) esteve presente ou indicando quantas aulas ele(a) perdeu no dia selecionado. Se o(a) discente faltar à aula toda, clique no ícone . Caso o(a) aluno(a) tenha a presença completa na aula, clique no ícone localizado na lista ao lado dos(as) discentes para marcar a presença individualmente.

Vale lembrar que os ícones apresentados anteriormente que estão dispostos no topo da lista, permitem marcar a ausência ou presença de todos(as) os(as) alunos da turma, enquanto que os ícones apresentados na lista ao lado dos(as) discentes serão marcados individualmente as presenças ou ausências do(a) aluno(a).

19. Lançar Notas

Esta funcionalidade permitirá ao(à) docente realizar o lançamento de notas para suas turmas do referente semestre. Um(a) docente tem permissão para lançar notas apenas das turmas nas quais leciona. A finalidade do lançamento de notas é avaliar o andamento dos(as) discentes de uma turma, colocando informações que irão indicar se eles(as) serão aprovados(as) ou reprovados(as) na turma em questão.

Esta operação pode ser feita a qualquer momento do semestre letivo até o momento em que o(a) docente consolide a turma, momento a partir do qual não será mais possível alterar as suas informações, a não ser pela unidade responsável pelo nível de ensino da turma.

Para realizar esta operação, o(a) docente deverá acessar o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Componente Curricular** → **Menu Turma Virtual** → **Alunos** → **Lançar Notas**.

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"

Voltar
 Exportar Planilha
 Importar Planilha
 Imprimir
 Salvar
 Salvar e Ocultar
 Consolidação Parcial
 Finalizar (Consolidar)

#	Matrícula	Nome	Unid. 1	Unid. 2	Unid. 3	Recuperação	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.	
			Nota	Nota	COM3						Nota
1	2012000000	NOME DO DISCENTE	9,0	10,0	10,0	10,0		9,7	16	→ 4	APR
2	2009000000	NOME DO DISCENTE	8,0	3,0		6,0		9,2		→ 3	APR
3	2009000000	NOME DO DISCENTE	2,0	9,0	1,0	1,0		3,9	10	→ 3	REC
4	2010000000	NOME DO DISCENTE	2,0	1,0	1,0	1,0		1,3	8	→ 2	REP
5	2009000000	NOME DO DISCENTE	4,0	6,0	7,0	7,0		5,9	9	→ 9	REC

- Transferir as faltas calculadas da lista de frequência para o campo de faltas do aluno.
 - Desmembrar unidade em mais de uma avaliação
 - Remover avaliação
 - Aluno Aprovado
 - Aluno em Recuperação
 - Aluno Reprovado

Turma Virtual

Voltar
 Exportar Planilha
 Importar Planilha
 Imprimir
 Salvar
 Salvar e Ocultar
 Consolidação Parcial
 Finalizar (Consolidar)

Além disso, serão exibidas as faltas calculadas no campo Faltas Calc., que não poderá ser alterado, pois as ausências registradas neste item são provenientes do lançamento de frequência.

Durante o lançamento das notas, o(a) docente poderá a qualquer momento salvar os dados inseridos, ao clicar no ícone . Assim, os valores registrados serão salvos no sistema e o(a) docente poderá alterá-los sempre que julgar necessário.

O sistema possibilita ainda que o(a) docente salve os dados e os oculte, simultaneamente, clicando no ícone . Assim, os valores de notas serão armazenados e disponibilizados para o docente, mas não poderão ser visualizados pelos(as) discentes matriculados(as).

O(A) docente também poderá salvar as notas e publicá-las novamente, de modo que tornem-se visíveis para os(as) alunos(as) no sistema. Para realizar esta operação, clique no ícone .

Para realizar a consolidação parcial da turma, o(a) docente deverá clicar no ícone



A consolidação parcial consiste em consolidar as matrículas de todos(as) os(as) discentes que não ficaram em prova final, incluindo aprovados(as) ou reprovados(as) na avaliação do componente curricular.

Ao clicar no ícone , o(a) docente poderá consolidar totalmente a turma virtual. É importante ressaltar que uma vez finalizada, não será possível realizar a alteração das informações na turma virtual consultada por meio desta funcionalidade. Portanto, é recomendado que o(a) docente certifique-se que os dados inseridos estão corretos e que a turma deve ser fechada.

Para finalizar uma turma virtual, será necessário que o(a) docente registre todas as notas dos(as) discentes, incluindo as notas de recuperação.

20. Diário de Turma

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

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(a) docente poderá ter acesso ao diário de turma com as principais informações sobre os(as) alunos(as) matriculados(as) na disciplina ministrada pelo(a) docente.

21. Lista de Presença

Esta operação tem como finalidade possibilitar que o(a) docente tenha acesso à lista de presença dos(as) alunos(as). Essa lista consiste em apresentar os(as) alunos(as) matriculados(as) na disciplina ministrada pelo(a) docente e as suas respectivas presenças de acordo com os meses correspondentes ao período letivo.

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.

22. Mapa de Frequência

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

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

Ao acessar esta operação, o(a) docente poderá ter acesso ao mapa de frequência com a lista de alunos(as) matriculados(as) na disciplina ministrada e a frequência da turma cadastrada no sistema. Para isso, será exibida uma caixa de diálogo que permite a abertura do arquivo que corresponde ao mapa ou a realização de seu download.

23. Total de Faltas por Unidade

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

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

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

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

24. Configurar Turma

Esta funcionalidade permitirá ao(à) docente configurar a turma virtual de forma que esta atenda às necessidades da disciplina lecionada por ele(a).

Será possível configurar a forma como os tópicos de aula e o layout da turma virtual vão aparecer, informar se os(as) alunos(as) poderão ou não cadastrar fóruns e enquetes, configurar a forma como eles(as) 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(a) docente 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.

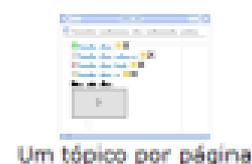
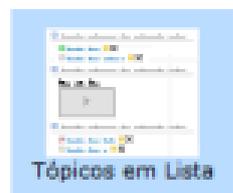
É possível também definir como a média da unidade será calculada caso deseje-se dividir uma unidade em avaliações. Para isso, selecione uma das opções do campo "No cadastro de avaliações, a média da unidade será:". As opções possíveis são:

- **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?



Como os alunos devem visualizar as aulas?



Mostrar a foto dos docentes selecionados no tópico de aula?	<input type="radio"/> Sim	<input checked="" type="radio"/> Não
Alunos podem criar fóruns?	<input type="radio"/> Sim	<input checked="" type="radio"/> Não
Alunos podem criar enquetes?	<input type="radio"/> Sim	<input checked="" type="radio"/> Não
Alunos podem alterar o nome dos grupos?	<input type="radio"/> Sim	<input checked="" type="radio"/> Não
Publicar no Portal dos Cursos Abertos?	<input type="radio"/> Sim	<input checked="" type="radio"/> Não
No cadastro de avaliações, a média da unidade 1 será:	Média ponderada das avaliações ▾	
No cadastro de avaliações, a média da unidade 2 será:	Média ponderada das avaliações ▾	
No cadastro de avaliações, a média da unidade 3 será:	Média ponderada das avaliações ▾	
Na listagem de notas, o aluno poderá ver:	Apenas a sua nota ▾	
Qual o tamanho máximo dos arquivos que os alunos podem enviar?	10 ▾ MB	
Mostrar média da turma no relatório de notas?	<input type="radio"/> Sim	<input checked="" type="radio"/> Não
Mostrar relatório de estatísticas de notas?	<input checked="" type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não
Data de fim da 1ª unidade:	<input type="text"/> 	
Data de fim da 2ª unidade:	<input type="text"/> 	
Data de fim da 3ª unidade:	<input type="text"/> 	
Ocultar as notas dos alunos:	<input type="radio"/> Sim	<input checked="" type="radio"/> Não

Bom trabalho!