

# SIGAA

Sistema Integrado de  
Gestão de Atividades  
Acadêmicas



## Manual do Portal do Docente



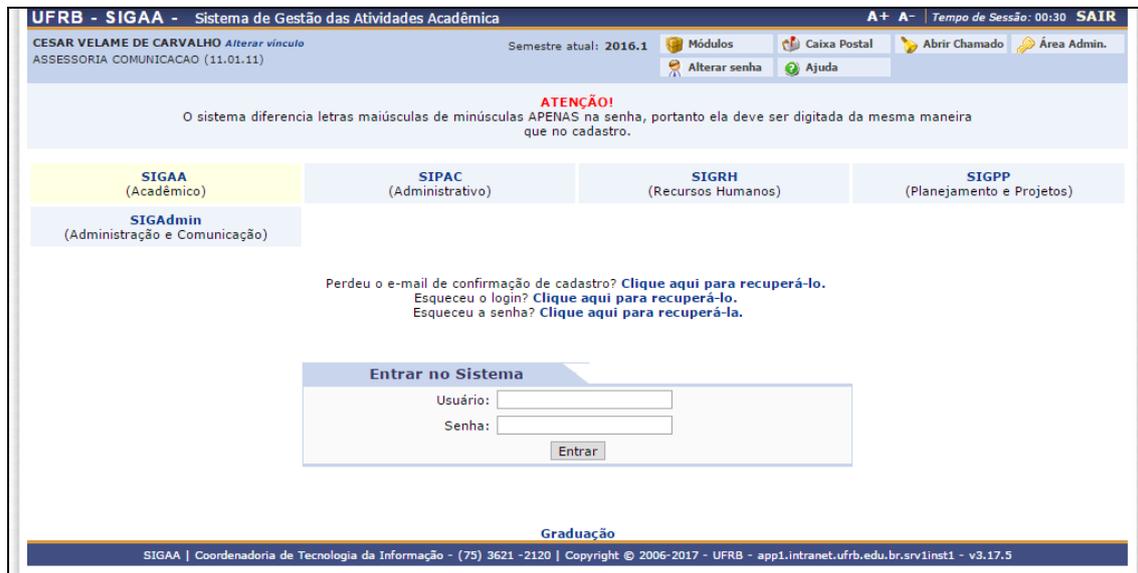
Universidade Federal do  
Recôncavo da Bahia

## Sumário

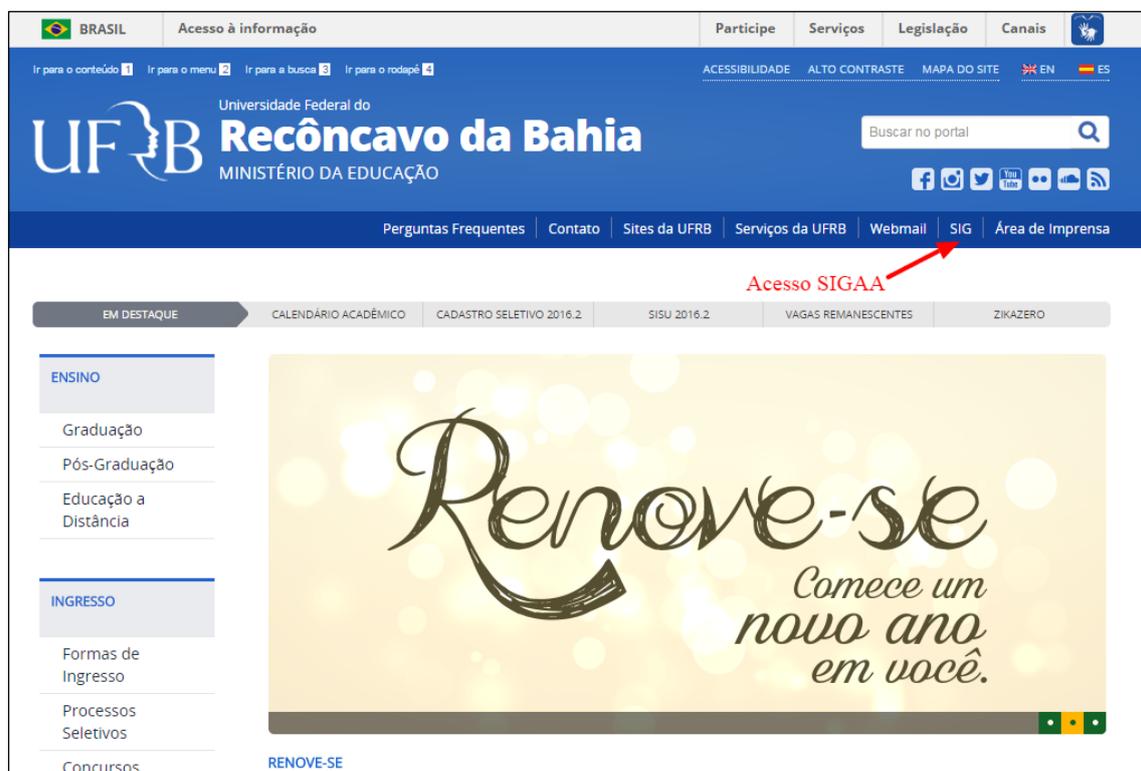
1. Acesso .....	3
2. Portal do Docente .....	4
3. Atualizar Foto e Perfil .....	5
4. Dados do Site Pessoal do Docente .....	6
5. Turma Virtual .....	7
6. Menu Turma Virtual .....	13
7. Tópicos de Aula .....	16
8. Plano de Curso .....	18
9. Conteúdo Programado .....	20
10. Participantes .....	21
11. Visualizar Programa .....	22
12. Fóruns .....	23
13. Notícias .....	25
14. Registrar Aula Extra .....	26
15. Visualizar como Aluno .....	27
16. Alunos Trancados .....	28
17. Gerenciar Grupos .....	29
18. Lançar Frequência .....	30
19. Lançar Frequência Em Planilha .....	32
20. Lançar Notas .....	33
21. Conteúdo Programado .....	35
22. Diário de Turma .....	36
23. Lista de Presença .....	37
24. Mapa de Frequência .....	38
25. Total de Faltas por Unidade .....	39
26. Conteúdo/Página Web .....	40
27. Porta-Arquivos .....	42
28. Inserir Arquivo na Turma .....	44
29. Referências .....	45
30. Vídeos .....	47
31. Avaliações .....	48
32. Enquetes .....	49
33. Tarefas .....	50
34. Questionários .....	54
35. Banco de Questões .....	59
36. Configurar Turma .....	61
37. Permissões .....	63
38. Publicar Turma Virtual .....	64
39. Área de Trabalho .....	65
40. Painel de Notícias .....	66
41. Dúvidas .....	67

## 1. Acesso

Acesse o endereço **istemas.ufrb.edu.br/sigaa** e digite sua matrícula Siape e sua senha dos sistemas internos (email e SIPAC).



Outra opção de acesso se dá pelo Portal UFRB.



## 2. Portal do Docente

Após efetuar o acesso, a tela inicial exibirá o Portal do Docente.

**UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmica** A+ A- Tempo de Sessão: 00:29 SAIR

JOSE DA SILVA XAVIER (Deslogar) Semestre atual: 2016.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Docente  
CENTRO DE CIENC AGRAR AMBIENT BIOLOGICAS (11.01.15) Alterar senha Ajuda

Enso Convênios Ambientes Virtuais

Não há notícias cadastradas.

**MINHAS TURMAS NO SEMESTRE**

Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**	Chat
<b>GRADUAÇÃO</b>				
GCET219 - BIOESTATÍSTICA - TT02 (ABERTA)	0 / 51		18 / 21	
GCET219 - BIOESTATÍSTICA - TT03 (ABERTA)	0 / 51		17 / 20	
GCCA251 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO - TT01 (ABERTA)	0 / 170		6 / 20	
GCCA094 - INVENTÁRIO FLORESTAL - TP01 (ABERTA)	4 / 34		0 / 15	
GCCA094 - INVENTÁRIO FLORESTAL - TP02 (ABERTA)	4 / 34		0 / 20	
GCCA094 - INVENTÁRIO FLORESTAL - TP03 (ABERTA)	4 / 34		0 / 15	
GCCA094 - INVENTÁRIO FLORESTAL - TT01 (ABERTA)	4 / 102		0 / 50	
GCCA250 - PESQUISA ORIENTADA - TT01 (ABERTA)	0 / 51		20 / 20	

[Ver Agenda das Turmas](#) | [Grade de Horários](#) | [Ver turmas anteriores](#)

\* Total de Créditos 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
	<a href="#">ver todos os editais</a>

Portal do Docente

**Minhas Mensagens**

[Trocar Foto](#)

[Editar Dados do Site Pessoal do Docente](#)

[Ver Agenda das Turmas](#)

Sua página pessoal do SIGAA:  
</sigaa/public/docente/portal.jsf?siape=/0000000>

[Acesso Externo Periódicos CAPES](#) | [Memorandos Eletrônicos](#) | [Fórum Docente](#)

[Regulamento dos Cursos de Graduação](#)

[Calendário Universitário](#)

**Dados Pessoais**

Siape: 0000000  
Categoria: Docente  
Titulação: DOUTORADO  
Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva  
E-mail: email@ufrb.edu.br

## 3. 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**.

A imagem mostra a interface de usuário para editar o perfil pessoal do docente. O título da página é "EDITAR DADOS DO SITE PESSOAL DO DOCENTE". O formulário é dividido em seções:

- MEU PERFIL**: Cabeçalho da seção de perfil.
- Alterar Foto**: Botão "Escolher arquivo" e o texto "Nenhum arquivo selecionado".
- Endereço Profissional**: Campo de texto para o endereço profissional.
- Ocultar E-mail na Área Pública?**: Menu suspenso com a opção "Não" selecionada.
- Número da Sala**: Campo de texto para o número da sala.
- Endereço para acessar CV na Plataforma Lattes**: Campo de texto com o subtítulo "(Utilize o endereço disponível em sua página no Lattes)".
- Descrição Pessoal**: Campo de texto com o subtítulo "(Breve descrição pessoal visualizada por outros usuários)".
- Formação acadêmica/profissional**: Campo de texto com o subtítulo "(Onde obteve os títulos, atuação profissional, etc)".
- Áreas de Interesse**: Campo de texto com o subtítulo "(Áreas de interesse de ensino e pesquisa)".
- Assinatura**: Campo de texto com o subtítulo "(Utilizada nas mensagens da caixa postal)".

Na base do formulário, há dois botões: "Atualizar Perfil" e "Cancelar".

## 4. Dados do Site Pessoal do Docente

Esta funcionalidade permite ao docente editar dados do site pessoal.

Para realizar a operação, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Meus Dados Pessoais**.

A imagem mostra a interface de edição do perfil pessoal do docente. O título da página é "EDITAR DADOS DO SITE PESSOAL DO DOCENTE". O formulário contém os seguintes campos:

- MEU PERFIL**: Cabeçalho do formulário.
- Alterar Foto:** Botão "Escolher arquivo" e "Nenhum arquivo selecionado".
- Endereço Profissional:** Campo de texto.
- Ocultar E-mail na Área Pública?** Menu suspenso com a opção "Não".
- Número da Sala:** Campo de texto.
- Endereço para acessar CV na Plataforma Lattes:** Campo de texto com a dica "(Utilize o endereço disponível em sua página no Lattes)".
- Descrição Pessoal:** Campo de texto com a dica "(Breve descrição pessoal visualizada por outros usuários)".
- Formação acadêmica/profissional:** Campo de texto com a dica "(Onde obteve os títulos, atuação profissional, etc)".
- Áreas de Interesse:** Campo de texto com a dica "(Áreas de interesse de ensino e pesquisa)".
- Assinatura:** Campo de texto com a dica "(Utilizada nas mensagens da caixa postal)".
- Botões "Atualizar Perfil" e "Cancelar" no rodapé do formulário.

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

A imagem mostra a área pública do perfil pessoal do docente no SIGAA. O cabeçalho indica "UFRB > SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas" e a data "Cruz das Almas, 06 de Janeiro de 2017".

À esquerda, há um menu de navegação com os seguintes itens:

- Perfil Pessoal
- Produção Intelectual
- Disciplinas Ministradas
- Projetos de Pesquisa
- Atividades de Extensão
- Projetos de Monitoria
- IR AO MENU PRINCIPAL

À direita, o perfil pessoal está exibido com o seguinte conteúdo:

- PERFIL PESSOAL**: Seção com o ícone de uma pessoa e o texto "PERFIL PESSOAL NÃO CADASTRADO".
- FORMAÇÃO ACADÊMICA**: Seção com o ícone de um diploma e o texto "FORMAÇÃO ACADÊMICA NÃO CADASTRADA".

Na base da página, há uma barra de rodapé com o seguinte texto: "SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - (75) 3621 - 2120 | Copyright © 2006-2017 - UFRB - app2.intranet.ufrb.edu.br.srv2inst1 v3.17.5".

## 5. 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. Encontra-se nos Portais do Docente e do Discente, permitindo o intercâmbio 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, 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 usuário deverá acessar o Portal do 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:

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 docente estiver na turma virtual, ele permanecerá sendo

apresentado. O relógio serve para que o 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 docente está logado no sistema.

Ainda na mesma tela, na parte superior, consta a barra de opções onde o 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 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 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:



A captura de tela mostra a interface do sistema SIGAA. No topo, há uma barra de pesquisa com o texto "Pesquisa de opinião pública (08/08/2011 - 08/08/2011)" e um ícone de lupa, seguido por um link "(Editar)". Abaixo disso, há uma barra de seleção com o texto "-- SELECIONE UMA AÇÃO --".

Existem quatro cartões de atividade listados:

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

Abaixo dos cartões, há uma seção de notícias com o título "Discussão da avaliação I Unidade (08/08/2011 - 08/08/2011)" e um link "(Editar)". Abaixo disso, há uma barra de seleção com o texto "-- SELECIONE UMA AÇÃO --".

Uma única notícia é exibida:

- A revolução não será televisionada - Parte 2 (Link Externo)** com ícones de vídeo, link externo, compartilhamento e fechamento.
- Segunda parte do documentário "A revolução não será televisionada".

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



 • **Tópico de aula atualizado com sucesso.** (x) fechar mensagens

**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?**  

O tópico ocultado estará destacado. Caso queira deixá-lo novamente disponível para visualização pelos 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.

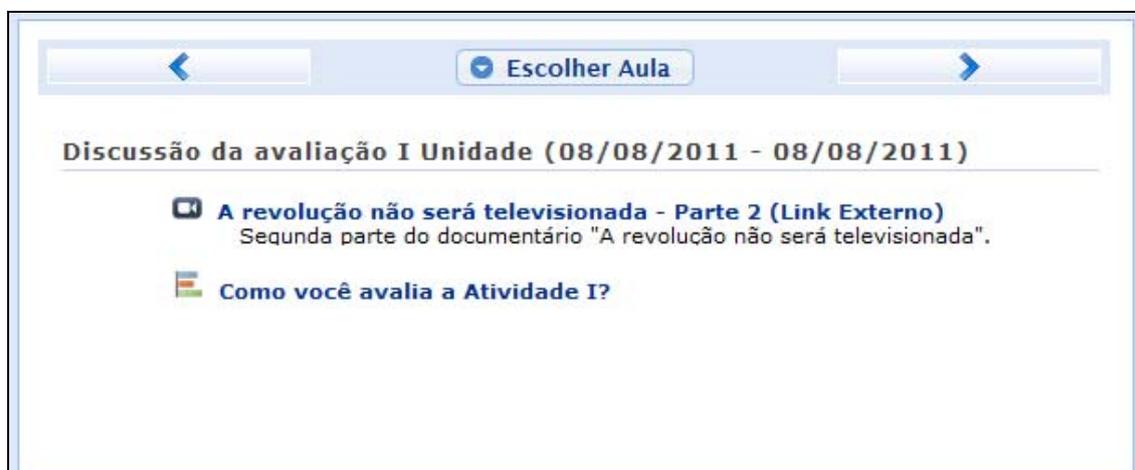
As operações relacionadas à consulta do arquivo inserido no sistema serão semelhantes às funções disponíveis no menu turma virtual, que serão descritas posteriormente.

Para encerrar o processo de edição do conteúdo das aulas, clique no ícone  **Desativar Edição**.

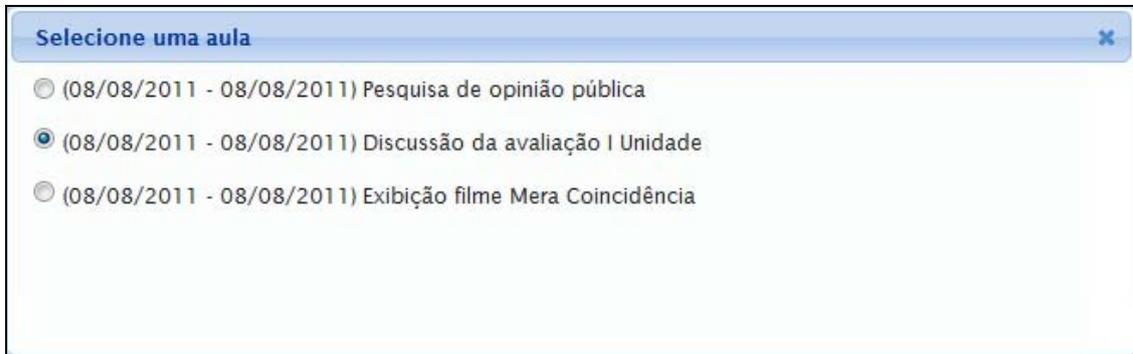
Se desejar retornar ao menu principal do módulo Portal do Docente, clique no ícone .

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.



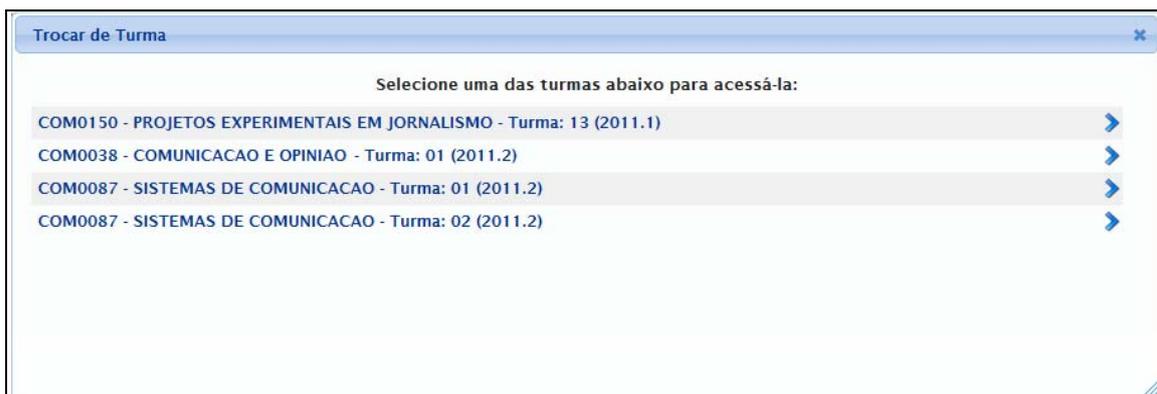
Caso queira consultar diretamente uma aula desejada, clique no ícone . Em seguida, será exibida a tela que permite que o usuário Selecione uma Aula.



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

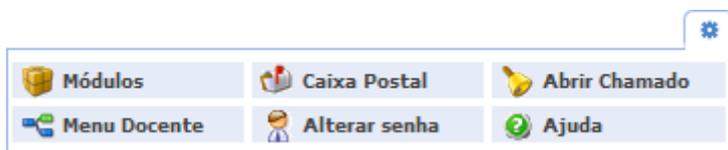
Caso desista desta operação e queira encerrar a visualização da tela, clique no ícone . Esta função será válida sempre que estiver presente.

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 Docente, as quais permitem o acesso aos módulos do sistema, caixa postal entre outras funções conforme a figura a seguir:



O usuário poderá ter acesso aos Módulos conforme seu perfil, a Caixa Postal onde poderá receber e enviar mensagens para os servidores, docentes e discentes vinculados à Instituição assim como Abrir Chamado caso queira contactar algum departamento ou funcionário. 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.

- **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;



- **Participantes:** Será possível visualizar os participantes da turma virtual, como o docente, os discentes e monitores, caso haja;
  - **Visualizar Programa:** O docente poderá visualizar o programa da disciplina que será aplicado;
  - **Fóruns:** Se desejar poderá cadastrar fóruns para discussão com os discentes da turma;
  - **Chat Da Turma:** Será possível enviar mensagens instantâneas para os discentes e vice-versa, estabelecendo um chat de comunicação entre os participantes da turma;
  - **Chats Agendados:** Caso queira, agende um chat no período que desejar;
  - **Registrar Aula Extra:** Caso necessite, o docente poderá registrar uma aula extra no sistema;
  - **Visualizar Como Aluno:** O sistema possibilita que o docente possa visualizar a turma virtual, como aluno da turma.
- **Alunos:** nesta seção, o docente poderá ter acesso às operações referentes aos alunos matriculados na turma virtual:
    - **Alunos Trancados:** Será possível consultar os alunos que trancaram o componente curricular;
    - **Gerenciar Grupos:** O docente poderá gerenciar grupos de alunos para atividades acadêmicas;

- **Lançar Frequência:** Consulte ou cadastre a frequência dos alunos no sistema;
- **Lançar Freq. Em Planilha:** Se desejar, registre a frequência no sistema importando os dados de uma planilha eletrônica;
- **Lançar Notas:** Cadastre as notas de avaliações dos discentes da turma.
- **Diário Eletrônico:** nesta seção, o docente poderá realizar as operações referentes ao diário eletrônico da turma virtual:
  - **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:
  - **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 às funções que permitem o gerenciamento de suas atividades:
  - **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.

## 7. 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
CRONOG. 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 exercícios	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.



## 8. Plano de Curso

Esta funcionalidade permite ao usuário 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** → **Plano de Curso**.

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: DIM0810 - LOGICAS NAO CLASSICAS - Turma: 01 (2011.2)  
 Créditos: 4  
 Horário: 6M3456

**METODOLOGIA DE ENSINO E AVALIAÇÃO**

Metodologia: \* Tópico do curso: LÓGICA MODAL

Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem: \* Exercícios  
 Apresentação de material e de seminários

Horário de atendimento: \_\_\_\_\_

---

**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: \* Sex, 12 de Agosto de 2011

Data Final: \* Sex, 12 de Agosto de 2011

Descrição: \*

Conteúdo:

Adicionar Tópico    Limpar

: Remover Aula

Início	Fim	Descrição
12/08/2011	09/12/2011	Lógica Modal
12/08/2011	12/08/2011	1a semana de aulas
19/08/2011	19/08/2011	2a semana de aulas
26/08/2011	26/08/2011	3a semana de aulas
16/09/2011	16/09/2011	4a semana de aulas
30/09/2011	30/09/2011	6a semana de aulas
07/10/2011	07/10/2011	7a semana de aulas

---

**AVALIAÇÕES**

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

**AVALIAÇÕES**

Descrição: \* -- SELECIONE --

Data: \*

Hora: \*

Adicionar Avaliação    Limpar

: Remover Avaliação

Data	Hora	Descrição
09/09/2011	09:00	1ª Avaliação

---

**REFERÊNCIAS**

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

**NOVA INDICAÇÃO DE REFERÊNCIA**

Tipo: \*  Livro    Artigo    Revista    Site    Outro

Pesquisar no Acervo

Adicionar Referência    Limpar

: 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
Livro	BLACKBURN, Patrick; RIJKE, Maarten de; VENEMA, Yde. <b>Modal logic</b> . Cambridge England New York: Cambridge University Press, 2001. xxii, 554 p. (Cambridge tracts in theoretical computer science, 53) ISBN: 0521527147.
Livro	CARNIELLI, Walter A; PIZZI, Claudio; BUENO-SOLER, Juliana. <b>Modalities and multimodalities</b> . Dordrecht: Springer, c2008. xiii, 303 p. (Logic, epistemology, and the unity of science, v. 12) ISBN: 9781402085895.
Site	DIONIÍSIO, F. Miguel; GOUVEIA, P.; MARCOS, J. Lógica Computacional (cap.4)
Complementares	
Tipo de material	Descrição
Livro	MARQUES, José Carlos; CARVALHO, Sergio; CAMARGO, Vera Regina T. <b>Comunicação e esporte: tendências</b> . Santa Maria: Pallotti, 2005. 214 p. ISBN: 8589833305.

Salvar    Salvar e Enviar    Gerenciar Outros Planos    << Voltar    Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

## 9. 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.
- Ao final de tudo, clique em "Cadastrar" para salvar as modificações.

↳ : Associar ao tópico anterior    
 ⊖ : Desassociar do tópico anterior

Início	Fim	Descrição
10/08/2011	15/08/2011	Revisão: Teoria dos Conjuntos
15/08/2011	17/08/2011	Revisão: Recursão & Indução
17/08/2011	17/08/2011	↳
22/08/2011	22/08/2011	↳
24/08/2011	24/10/2011	Lógica Proposicional

## 10. 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**.

### PROFESSORES (2)

---

**NOME DO DOCENTE**

Departamento: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA E MATEMÁTICA APLICADA  
 Formação: DOUTORADO  
 Usuário: login  
 E-Mail: desenv@info.ufrn.br

**NOME DO DOCENTE**

Departamento: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA E MATEMÁTICA APLICADA  
 Formação: DOUTORADO  
 Usuário: login  
 E-Mail: desenv@info.ufrn.br

### ALUNOS (4)

---

 <p><b>NOME DO DISCENTE</b></p> <p>Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/CCET          Matrícula: 2008000000          Usuário: login          E-mail: desenv@info.ufrn.br</p>	<p></p> <p><b>NOME DO DISCENTE</b></p> <p>Curso: ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO/CT          Matrícula: 2009000000          Usuário: login          E-mail: desenv@info.ufrn.br</p>
<p><b>NOME DO DISCENTE</b></p> <p>Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/CCET          Matrícula: 2009000000          Usuário: login          E-mail: desenv@info.ufrn.br</p>	<p><b>NOME DO DISCENTE</b></p> <p>Curso: ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO/CT          Matrícula: 2007000000          Usuário: login          E-mail: desenv@info.ufrn.br</p>

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

## 11. 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**.

## 12. Fóruns

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

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

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 docente será direcionado 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.

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
Recesso	NOME DO AUTOR(A)	4	NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00
Conteúdo dos Seminários	NOME DO AUTOR(A)	7	NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00

Se desejar o usuário 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.

Mostrar respostas alinhadas

**Assunto:** Aula  
**Mensagem:** Caros alunos, não teremos aula na presente data. Venho por meio deste, lhes informar que terei que me ausentar por motivos pessoais.  
**Autor(a):** NOME DO AUTOR(A)  
**Arquivo:**  
**Criado em:** 01/01/1901 00:00:00

Responder Tópico Editar << Voltar

**Resposta** por NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00  
Mensagem recebida. Responder

**Resposta** por NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00  
Recado recebido, até a próxima aula professor. Responder

Caso queira realizar o cadastro de um novo fórum, clique em [CADASTRAR FÓRUM](#).

### CADASTRAR FÓRUM

**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.

Título: \* Comunicado

Descrição: \*

Fonte: Tamanho da F: x<sub>1</sub> x<sub>2</sub> Ω

Para agregar as horas do estágio ao histórico, será necessário levar os comprovantes e as cópias ao Departamento. Leve todos os certificados que tiver, aproveitamos tudo.

Monitorar Leitura: \*  Sim  Não

Tipo de Fórum: \* Fórum geral

Ordem Padrão: \* Mostrar respostas começando pela mais recente

Arquivo: Selecionar arquivo...

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

Cadastrar \* Itens de Preenchimento Obrigatório << Voltar Cancelar

## 13. Notícias

Esta funcionalidade permite ao docente, realizar o cadastro de notícias com o intuito de divulgar informações de interesse dos participantes da turma virtual. Ao realizar o cadastro de uma notícia, será possível enviá-la por e-mail.

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

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 4º prova	07/09/2011	  
Recesso	23/08/2011	  

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

NOVA NOTÍCIA	
Título: *	<input type="text" value="Notas"/>
Texto: *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">  <p>Pessoal, as notas já estão disponíveis no SIGAA.</p> </div>
Notificação:	<input checked="" type="checkbox"/> (Notificar os alunos por e-mail)
Enviar Email com:	<input checked="" type="radio"/> Título Padrão  <input type="radio"/> Título da Notícia
Criar em: *	<input checked="" type="checkbox"/> MARCAR TODOS <input type="checkbox"/> DIM0110.1 - PRÁTICA DE ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS I - Turma: 01 (2012.1) <input type="checkbox"/> DIM0110.1 - PRÁTICA DE ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS I - Turma: 02 (2012.1) <input checked="" type="checkbox"/> DIM0801 - ESTUDO ORIENTADO 1 - Turma: 25 (2012.1) <input type="checkbox"/> DIM0837 - ESTAGIO DOCENCIA EM COMPUTACAO 1 - Turma: 11 (2012.1) <input type="checkbox"/> DIM0877 - TÓPICOS AVANÇADOS EM PROCESSAMENTO GRÁFICO E INTELIGÊNCIA COMPUTACIONAL I - Turma: 01 (2012.1)

## 14. 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.**

Data	Tipo	Descrição
16/08/2013	Reposição	Reposição de Aula

Clique em  para efetuar o cadastro da aula extra.

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

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**.

## 16. Alunos Trancados

Esta funcionalidade permite ao 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 aluno 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 docente visualizar uma listagem com todos os alunos matriculados no componente curricular selecionado. Por intermédio dessa listagem, o professor 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**

**Alunos sem grupo (4)**

-  0000000000 - NOME DO DISCENTE
-  0000000000 - NOME DO DISCENTE
-  0000000000 - NOME DO DISCENTE
-  0000000000 - NOME DO DISCENTE

**Configurar Grupos**

Quantos grupos a turma terá? \*

Alocar os alunos sem grupos aleatoriamente

**Atualizar**

\* Campos de Preenchimento Obrigatório

## 18. 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**.

**LANÇAR FREQUÊNCIA DA TURMA**

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

**Agosto**

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

**Setembro**

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

**Outubro**

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

**Novembro**

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

**Dezembro**

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

**Legendas:**

1: Feriado    1: Aula Cancelada    1: Presenças lançadas

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 os discentes da turma. Como exemplo, selecionamos o mês de Dezembro e a data 16. A seguinte tela será exibida:

**LANÇAR FREQUÊNCIA DA TURMA**

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

**Legendas:**  
: Feriado : Aula Cancelada : Presenças lançadas  
: Marcar Presença : Marcar Ausência

**Lista de Frequência - 16/12/2011**

#	Matricula	Nome			
1	0000000000	NOME DO DISCENTE	2 Faltas		
2	0000000000	NOME DO DISCENTE	Presente		
3	0000000000	NOME DO DISCENTE	2 Faltas		
4	0000000000	NOME DO DISCENTE	Presente		

Gravar Frequências    Remover Frequências deste dia    Cancelar Aula    ?    Cancelar

Nesta tela, são exibidos os nomes de todos os discentes matriculados na turma. Para preencher a lista de frequência, 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. Se o aluno faltar à aula toda, clique no ícone . Caso o aluno tenha a presença completa na aula, clique no ícone localizado na lista ao lado dos 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 os alunos da turma, enquanto que os ícones apresentados na lista ao lado dos discentes serão marcados individualmente as presenças ou ausências do aluno.

## 19. Lançar Frequência Em Planilha

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

Para realizar essa operação, acesse o **SIGAA → Módulos → Portal do Docente Componente Curricular → Menu Turma Virtual → Alunos → Lançar Freq. em Planilha.**

**DIM0110.1 - PRÁTICA DE ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS I - TURMA: 02 (2012.1)**

Através deste recurso é possível registrar a frequência dos alunos desta turma para todo o período.  
 Para indicar a quantidade de faltas que um aluno recebeu em uma aula, clique sobre a célula que referencia o dia da aula e o nome do aluno. Continue clicando para ir reduzindo a quantidade de faltas até que chegue em zero, indicando que o aluno estava presente.  
 Para indicar todas as presenças para uma aula, basta clicar sobre a célula que representa o dia da aula, no cabeçalho da planilha.  
 Alunos com mais de 25.0% de faltas serão marcados em **vermelho**, indicando reprovação por falta.

**Planilha de Frequência da Turma**

#	Matrícula	Nome	Fevereiro		Março			Abril				Maio				Junho			Total	Qtd	%				
			16	23	1	8	15	22	29	5	12	19	20	26	3	10	17	24				31	7	14	21
1	2010045785	NOME DO DISCENTE	0	2	0	0	0	0	0					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5.55
2	2010045793	NOME DO DISCENTE	0	2	0	0	0	0					2						0	0	0	0	0	4	11.11
3	2010048601	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0					2						2	0	0	0	0	4	11.11
4	200645439	NOME DO DISCENTE	0	2	0	2	0	2					2						2	0	0	0	0	10	27.77
5	2010045840	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0					0						0	0	0	0	0	0	0
6	2011024935	NOME DO DISCENTE	T	T	T	T	T	T					T	T	T	T	T	T	0	0	0	0	0	0	0
7	2011024926	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0					0						0	0	0	0	0	0	0
8	2011024917	NOME DO DISCENTE	0	2	0	0	0	0					2						0	0	0	0	0	4	11.11
9	2011024775	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	2					0						0	0	0	0	2	5.55	
10	2010046102	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0					0						0	0	0	0	0	0	0
11	2011024695	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0					0						0	0	0	0	0	0	0
12	2010046285	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0					0						0	0	0	0	0	0	0

**Legenda:**  
  Aluno trancado   
  Feriado   
  Aula Cancelada   
  Presenças lançadas

Gravar Frequências    Cancelar

**Fechar** X

Para indicar a quantidade de faltas que um aluno recebeu em uma aula, clique sobre a célula que referencia o dia da aula e o nome do aluno. Continue clicando para ir reduzindo a quantidade de faltas até que chegue a zero, indicando que o aluno estava presente.

Para indicar todas as presenças para uma aula, clique sobre a célula que representa o dia da aula, no cabeçalho da planilha.

Nos dias em que houver feriados, os mesmos devem ser exibidos em vermelho e as aulas canceladas devem aparecer com os dias em amarelo, e não será possível cadastrar frequência nelas. E os dias em que o docente já estiver lançado as frequências apareceram em verde.

Os alunos que tiverem trancado a disciplina, suas faltas não poderão ser contabilizadas e será sinalizado com a letra T nos campos apresentados.

Para finalizar a operação, clique em Gravar Frequências. Em seguida, uma mensagem informando o sucesso da ação será exibida.

## 20. Lançar Notas

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

Para realizar esta operação, o usuário 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"










ALUNOS MATRICULADOS												
#	Matrícula	Nome	Unid.				Recuperação	Resultado	Faltas		Sit.	
			1	2	3	COM3			Calc.	Faltas		
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

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 usuário poderá a qualquer

momento salvar os dados inseridos, ao clicar no ícone  **Salvar**. Assim, os valores registrados serão salvos no sistema e o docente poderá alterá-los sempre que julgar necessário.

O sistema possibilita ainda que o docente salve os dados e os oculte,

simultaneamente, clicando no ícone  **Salvar e Ocultar**. Assim, os valores de notas serão armazenados e disponibilizados para o docente, mas não poderão ser visualizados pelos discentes matriculados.

O docente também poderá salvar as notas e publicá-las novamente, de modo que tornem-se visíveis para os alunos no sistema. Para



Salvar e  
Publicar.

realizar esta operação, clique no ícone

Para realizar a consolidação parcial da turma, o docente deverá clicar



Consolidação  
Parcial

no ícone . 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 no ícone (Consolidar), o usuário 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 usuário certifique-se que os dados inseridos estão corretos e que a turma deve ser fechada.

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

## 21. 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.

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

**CONTEÚDO PROGRAMADO**

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

Visualizar
 Exibir tópico
 Esconder tópico
 Alterar
 Remover

Descrição	Início	Fim				
Desenvolvimento para iPhone	02/09/2010	02/09/2010				
Tecnologias 3D para Java	09/09/2010	09/09/2010				
Avaliação de interfaces	14/09/2010	14/09/2010				
Trabalhos envolvendo Computação Gráfica na GDC'2010	16/09/2010	16/09/2010				
Trabalhos envolvendo Inteligência Artificial na GDC'2010	21/09/2010	21/09/2010				
Ferramentas de reconhecimento de voz	23/09/2010	23/09/2010				
Desenvolvimento para Android	30/09/2010	30/09/2010				

Caso deseje cadastrar um novo tópico de aula, clique em

[CRIAR TÓPICO DE AULA](#)

## 22. Diário de 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.

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.

## 23. Lista de Presença

Esta operação tem como finalidade possibilitar que o docente tenha acesso à lista de presença dos alunos. Essa lista consiste em apresentar os alunos matriculados na disciplina ministrada pelo 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.

## 24. 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.

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 usuário poderá ter acesso ao mapa de frequência com a lista de alunos matriculados 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.

## 25. 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.

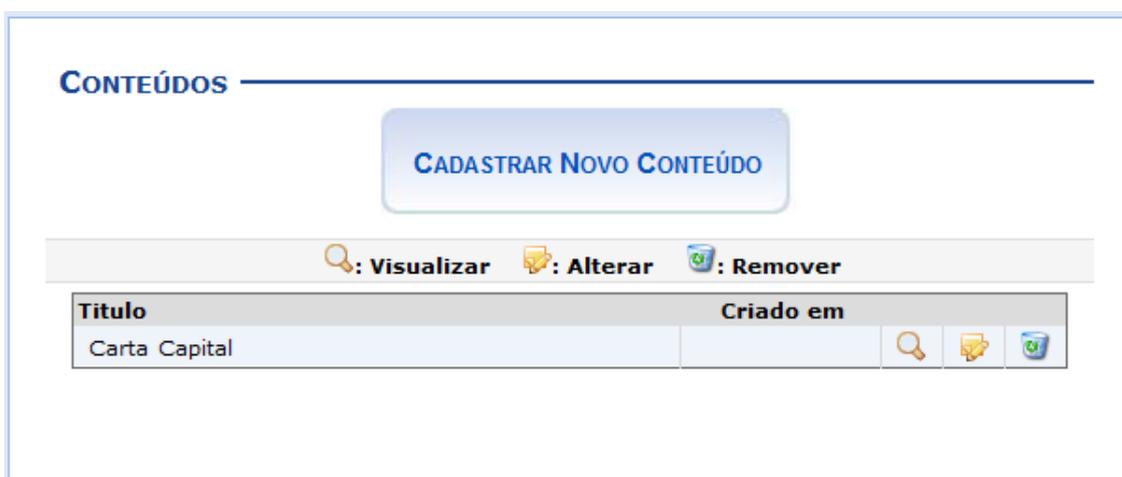
Para consultar as faltas, acesse **o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Componente Curricular → Menu Turma Virtual → Diário Eletrônico → Total de Faltas por Unidade.**

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

## 26. Conteúdo/Página Web

Esta operação possibilita que o usuário cadastre um conteúdo ou página da web no sistema, disponibilizando-o para os discentes matriculados no componente curricular consultado. Além de cadastrar, o usuário poderá consultar os conteúdos registrados anteriormente assim como modificá-los ou removê-los.

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



O docente poderá cadastrar novos conteúdos no sistema que estarão disponíveis para os alunos 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.

Caso queira cadastrar um conteúdo/página web, clique no ícone .

## Novo CONTEÚDO

Título: \*

Tópico de Aula: \*

Conteúdo: \*



Fonte

Discussão sobre a corrupção presente na política e nas relações sociais cotidianas.

Criar Em: \*

- COM0038 - COMUNICACAO E OPINIAO PUBLICA - Turma: 01 (2011.2)
- COM0087 - SISTEMAS DE COMUNICACAO - Turma: 01 (2011.2)
- COM0087 - SISTEMAS DE COMUNICACAO - Turma: 02 (2011.2)

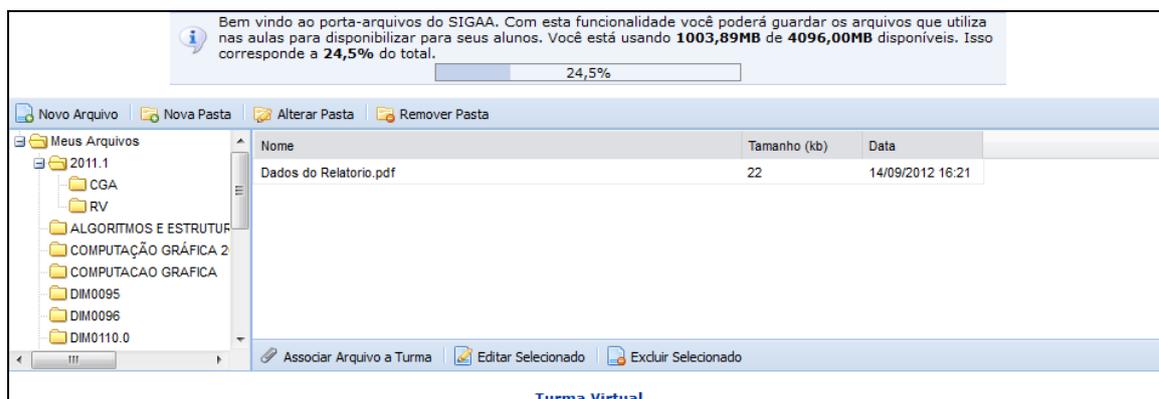
Notificação:   
(Notificar os alunos por e-mail)

     \* Itens de Preenchimento Obrigatório

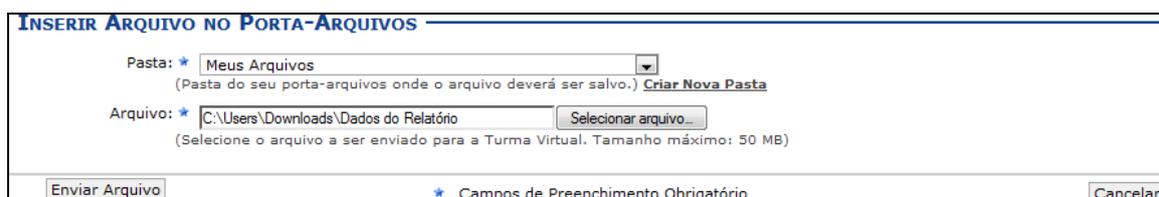
## 27. Porta-Arquivos

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

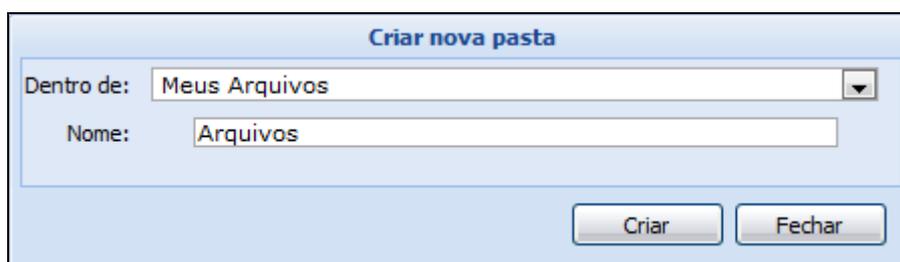
Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Componente Curricular** → **Menu Turma Virtual** → **Materiais** → **Porta-Arquivos**.



O usuário poderá consultar as pastas presentes no porta-arquivos, bem como os arquivos contidos nela. Para inserir um novo arquivo no porta-arquivos, o usuário deverá clicar no ícone **Novo Arquivo**.



O docente poderá cadastrar uma nova pasta no porta-arquivos clicando no ícone **Nova Pasta**. Desta forma, será exibida a tela que permite ao usuário criar uma nova pasta. A localização da pasta que será criada dependerá de qual pasta foi selecionada anteriormente no porta-arquivos, de modo que a nova pasta estará associada à primeira pasta selecionada no porta-arquivos.



O usuário poderá associar um arquivo a outras turmas virtuais das quais o docente participa. Clique no ícone  **Associar Arquivo a Turma** para realizar esta operação.

**ASSOCIAR ARQUIVO A UM TÓPICO DE AULA**  
**Arquivo:** Dados do Relatório.pdf  
(Arquivo a ser enviado para a Turma Virtual.)  
**Tópico de Aula:** \* (13/09/2012 - 13/09/2012) Arquivos da Turma  
(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:** \*  DIM0937 - ESTÁGIO DOCÊNCIA EM COMPUTAÇÃO 2 - Turma: 02 (2012.2)  
  Itens de Preenchimento Obrigatório

## 28. Inserir Arquivo 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**.

## 29. Referências

Esta operação possibilita que o usuário disponibilize referências bibliográficas para que os discentes as consultem durante o período letivo. Neste caso, será possível cadastrá-las no sistema, podendo visualizar as informações detalhadas das referências já registradas bem como alterá-las ou removê-las.

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

Nome	Tipo	URL	Visualizar	Alterar	Remover
Carta Potiguar	Site	<a href="http://www.nomedosite.com">http://www.nomedosite.com</a>			
Nassar, Silva Julio. Opinião Pública: teoria e pesquisa. 4ed. Petrópolis: Vozes, 1980. 165p.	Livro				

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 . Desta forma, será exibida a tela que permite a inserção dos dados para o cadastro da Nova Referência.

**NOVA REFERÊNCIA**

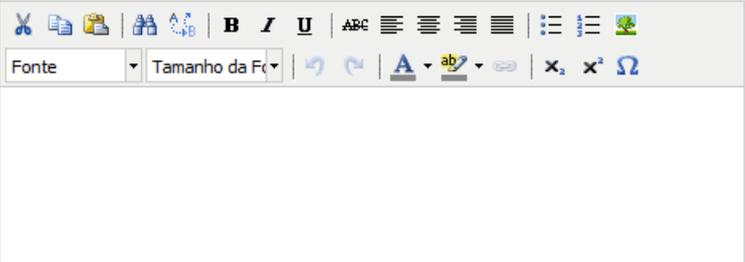
Nome ou Título: \* 1.000 perguntas

Tipo: \* Livro

Endereço (URL):

Tópico de Aula:



Detalhes:

Criar em: \*  COM0038 - COMUNICACAO E OPINIAO PUBLICA - Turma: 01 (2011.2)  
 COM0087 - SISTEMAS DE COMUNICACAO - Turma: 01 (2011.2)  
 COM0087 - SISTEMAS DE COMUNICACAO - Turma: 02 (2011.2)

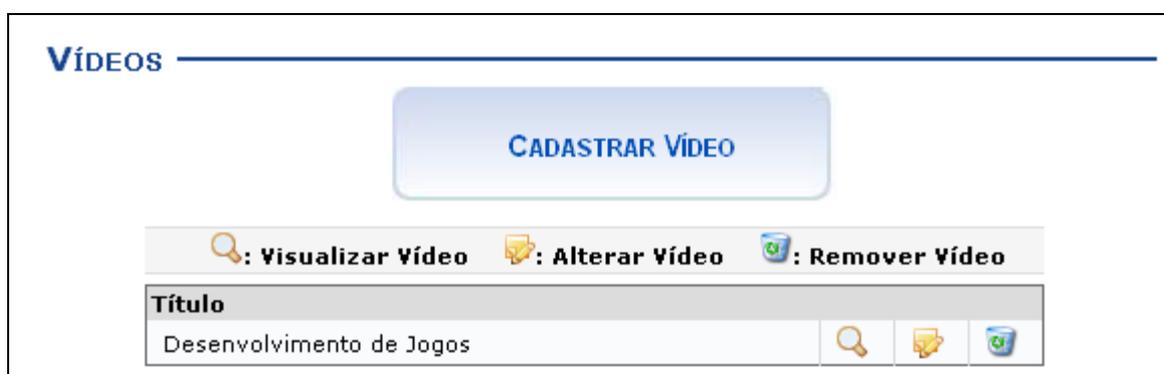
Notificação:   
(Notificar os alunos por e-mail)

\* Itens de Preenchimento Obrigatório

## 30. Vídeos

Esta funcionalidade permite que o usuário disponibilize vídeos para os alunos da turma virtual. Esses vídeos serão exibidos na listagem das aulas, dentro de seu respectivo tópico. O sistema exibirá um player com o vídeo dentro do tópico, caso o site seja reconhecido ou se o docente enviar um vídeo de seu computador.

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



Caso queira cadastrar um 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 facilitar a visualização dos vídeos pelos discentes, o sistema efetua uma conversão para um formato mais leve, diminuindo, assim, a quantidade de dados que serão transmitidos.

Título:

Descrição: 

Esse vídeo mostra técnicas atuais dos grandes desenvolvedores de jogos.

Tópico de Aula:

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

Link:

## 31. Avaliações

Esta funcionalidade permite que o docente cadastre uma data de avaliação para a turma virtual. O objetivo é informar aos discentes quando ocorrerá a avaliação.

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

### 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.

**CADASTRAR DATA DE AVALIAÇÃO**

 Visualizar  Alterar  Remover

Data	Hora	Descrição	
26/09/2011	horário da aula	1ª Avaliação	  
24/10/2011	horário da aula	2ª Avaliação	  

## 32. 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**.

**ENQUETES**

[CADASTRAR ENQUETE](#)

✔: Votar
✘: Enquete Encerrada
🔍: Visualizar
🔧: Alterar
🗑️: Remover

Situação	Pergunta	Criado por	Criado em	Prazo para Votação	
Publicada	Aula Extra do dia 26/12	login	20/12/2011	26/11/2011 23:59	<span>✔</span> <span>🔍</span> <span>🔧</span> <span>🗑️</span>

Na tela Enquetes, se for visualizado o ícone  significa que a enquete foi encerrada.

Clique em [CADASTRAR ENQUETE](#) para criar uma nova enquete.

**NOVA ENQUETE**

Título: \* Satisfação com as aulas

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

Prazo de Votação: \* 24/11/2011 às 23 : 59

Tópico de Aula: \* (24/11/2011 - 24/11/2011) Rendimento ?

Respostas: \* (Devem existir ao menos duas respostas.)

1. Bom

2. Ruim

3. Regular [Remover](#)

[Acrescentar Resposta](#)

Notificação:   
(Notificar os alunos por e-mail)

[Cadastrar](#) \* Itens de Preenchimento Obrigatório. [<< Voltar](#)

## 33. 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**.

**TAREFAS**

[CADASTRAR TAREFA](#)

 [Avaliar Tarefas Enviadas](#)
 [Alterar Tarefa](#)
 [Remover Tarefa](#)

**TAREFAS INDIVIDUAIS**

Título	Período de Entrega	Possui Nota	Envios
<b>Exercício de DN-LCP</b> Resolver no ProofWeb os exercícios de Dedução Natural para Lógica Clássica Proposicional.	de 17/04/2012 às 00h00 a 24/04/2012 às 23h59	Sim	0   

Clique no ícone  para cadastrar uma nova tarefa.

**NOVA TAREFA**

Título: \*

Texto: \*

Alunos,

Foram disponibilizadas, na xerox do setor, as tarefas referentes ao assunto estudado em sala de aula. Favor colocar as respostas das atividades no SIGAA para que sejam avaliadas.

Arquivo:    
(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:

Criar em: \*

- FAR0055 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - Turma: 02 (2012.1)
- DIM0430 - LOGICA APLICADA A COMPUTACAO - Turma: 01 (2012.1)
- DIM0430 - LOGICA APLICADA A COMPUTACAO - Turma: 02 (2012.1)
- DIM0837 - ESTAGIO DOCENCIA EM COMPUTACAO 1 - Turma: 05 (2012.1)
- DIM0809 - LOGICA - Turma: 01 (2012.1)

**AVALIAÇÃO**

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

Possui Nota: \*

Abreviação: \*

Unidade: \*

Peso: \*

\* Itens de Preenchimento Obrigatório

De volta à página com as Tarefas Individuais, clique no ícone  para avaliar as tarefas enviadas pelos discentes da turma virtual, em resposta à tarefa enviada pelo discente.

**TAREFAS SUBMETIDAS**

: Enviar Mensagem  
 : Corrigir  
 : Tarefa Corrigida  
 : Baixar Arquivo Enviado pelo Aluno  
: Marcar resposta como Lida  
 : Visualizar Correção  
 : Marcar resposta como não Lida  
 : Apagar resposta

Você está avaliando a tarefa: Exercício para ser respondido até a próxima aula

#	Aluno	Comentários	Data/Hora de envio						
1	NOME DO ALUNO	Seguem as respostas das atividades deixadas na xerox pedidas pelo professor. Todas foram resolvidas com êxito.	06/06/2012 10:08						
2	NOME DO ALUNO	Atividade enviada em anexo. Exercícios produtivos.	06/06/2012 10:11						
	3	Tarefa realizada de acordo com os direcionamentos feitos em sala. Nem todas as questões foram resolvidas, tenho alguns problemas de compreensão do conteúdo.	06/06/2012 10:14						

[Baixar todos os arquivos](#)

[<< Voltar](#)

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.

Para marcar a resposta já visualizada como não lida, clique em .

Se desejar corrigir a tarefa, clique em .

**CORRIGIR TAREFA**

: Tarefa Corrigida

Tarefa: Exercício para ser respondido até a próxima aula

Aluno: NOME DO ALUNO

Nota:

Comentários:

Fonte  
 Tamanho da Fonte  
 **B**  
 *I*  
 U  
 ABC  
  
  
  
  

Em algumas atividades foram apresentados erros nos cálculos dos problemas. Mais atenção em sala de aula e frequência o farão reverter essa situação.

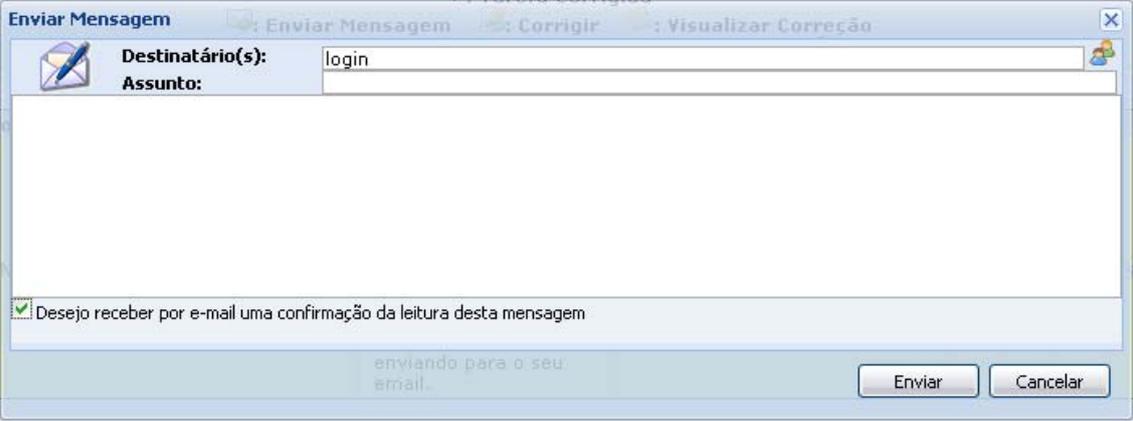
Arquivo:  [Selecionar arquivo...](#)

Baixar Arquivo do Discente: ficha de trabalho\_AGR3101\_T02\_20112.xls

Notificar:

[<< Anterior](#)  
 [<< Corrigir/Anterior](#)  
 [Cancelar](#)  
 ★ Itens de Preenchimento Obrigatório  
 [Corrigir](#)  
 [Corrigir/Próximo >>](#)  
 [Próximo >>](#)

De volta à página de Tarefas Submetidas, clique em  caso deseje enviar uma mensagem ao discente.



Enviar Mensagem

Destinatário(s): login

Assunto:

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

enviando para o seu email...

Enviar Cancelar

Caso deseje realizar o download o arquivo enviado pelo aluno referente à tarefa disponibilizada, clique no ícone .

## 34. 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**.

Título	Início	Fim	Respostas	Finalizado
Teoria dos Conjuntos	15/08/2011 12:00	22/08/2011 08:55	17	Sim
Recursão & Indução	22/08/2011 18:00	29/08/2011 08:55	4	Sim

Clique no ícone  para cadastrar uma nova tarefa.

## 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: \* TAREFAS DE SELEÇÃO

Descrição:

Rich text editor showing the description: "1. Arquivando o Sr Silva" and "Imagine que você trabalha como administrador em um escritório e é responsável pelos arquivos. Você propôs um sistema arquivístico baseado em um certo conjunto de regras. Uma destas regras diz que se o sobrenome".

Tópico de Aula: \* --(19/09/2011 - 19/09/2011) LCP: DN - prática computacional (ProofWeb)

Início: \* 05/01/2012 as 0 h 0 m

Fim: \* 12/01/2012 as 23 h 59 m

Fim da visualização: \* 04/02/2012 as 23 h 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.

Quantidade máxima de tentativas: 1

Duração de cada tentativa: 60 minutos

### FEEDBACKS

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

Após responder o questionário

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

Após responder o questionário

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

Após responder o questionário

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

Após responder o 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 aluno recebe uma nota entre essas duas porcentagens.

**NOVO FEEDBACK**

Alunos que obtiverem acertos entre 60 % e 100 % receberão o seguinte feedback:

Parabéns! Ótimo resultado, continue estudando.

Adicionar Feedback

### Porcentagens Feedback

0% - 0% Há problemas com compreensão e resolução dos exercícios. Estude mais para recuperar a nota.

Salvar e continuar >>

Salvar e sair

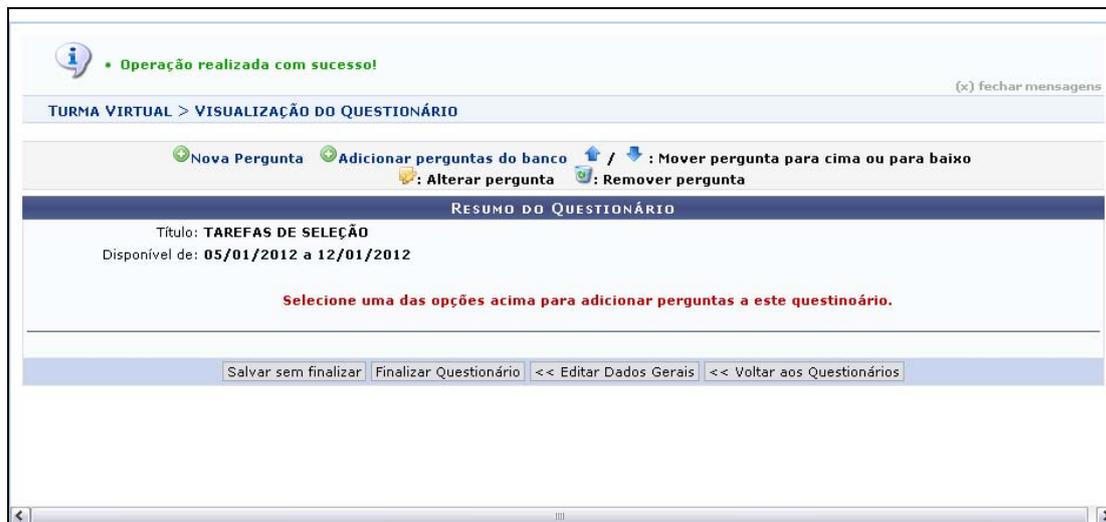
\* Itens de Preenchimento Obrigatório.

<< Voltar aos Questionários

Utilize o ícone  para visualizar a data no calendário nos campos relacionados. Nos campos para preenchimento das horas, escolha os números disponibilizados pelo sistema em cada opção.

Para voltar aos questionários anteriores, clique em « Questionários Anteriores. Para salvar e sair da operação, clique em Salvar e Sair.

Se desejar salvar e continuar na operação, clique em Salvar e Continuar ». A seguinte tela será exibida com a mensagem de sucesso e a tela com o resumo do questionário criado:



Para adicionar uma nova pergunta ao questionário, clique em  **Nova Pergunta**.

TURMA VIRTUAL > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA

### ADICIONAR PERGUNTA

Adicionar esta pergunta em uma Categoria: TAREFAS DE SELEÇÃO

Tipo de pergunta: \* MÚLTIPLA ESCOLHA

Pergunta: \* Vogais Pares

Descrição da Pergunta:

Imagine que você foi contratado por uma empresa que fabrica cartões para fazer o controle de qualidade. Eles estão produzindo uma série de cartões para um psicólogo experimental, de acordo com a seguinte regra: se um cartão tem uma vogal em um lado, então ele tem um número par do outro lado.

Há quatro destes cartões abaixo. Você sabe que cada cartão tem uma letra em um lado e um número do outro. À luz deste conhecimento,

### 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 aluno 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: \* B

ALTERNATIVAS	FEEDBACK
	Feedback que será exibido se o aluno acertar a questão:
	Feedback que será exibido se o aluno errar a questão:

Salvar pergunta << Voltar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Retornando à tela de Questionários, clique em para visualizar as respostas ao questionário.

### QUESTIONÁRIOS SUBMETIDOS

Questionário Corrigido Enviar Mensagem  
 Visualizar Respostas / Corrigir Dissertativas Apagar resposta

Você está avaliando o questionário: **Recursão & Indução**

#	Aluno	Data/Hora de envio	Finalizado	Acerto				
	1 NOME DO ALUNO		Não	0%				
	2 NOME DO ALUNO	24/08/2011 02:20	Sim	0%				
	3 NOME DO ALUNO		Não	0%				
	4 NOME DO ALUNO		Não	0%				

<< Voltar aos Questionários

As respostas destacadas na cor amarela e que aparecem o ícone  são os questionários de alunos que já foram corrigidos.

Na tela de Questionários Submetidos, para corrigir as respostas dissertativas, clique em .

## 35. Banco de Questões

Essa funcionalidade permite que o docente crie 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 isso, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Componente Curricular** → **Menu Turma Virtual** → **Atividades** → **Questionários** → **Banco de Questões**.

The screenshot displays the 'Banco de Questões' interface. At the top, there are several action buttons: '+ Nova Categoria', '+ Nova Pergunta', 'Gerar Relatório de todas as Categorias', 'Compartilhar Categoria', 'Gerar Relatório das Perguntas', 'Alterar Categoria', 'Remover Categoria', 'Exibir as Perguntas da Categoria', and 'Esconder as Perguntas da Categoria'. Below these buttons are two main sections:

- LISTA DE CATEGORIAS (3)**: A table with columns 'Nome' and 'Tipo Pergunta'. It lists three categories: 'RECURSÃO & INDUÇÃO', 'TAREFAS DE SELEÇÃO (WASON)', and 'TEORIA DOS CONJUNTOS'. Each category has a set of icons for management actions.
- LISTA DE CATEGORIAS COMPARTILHADAS (1)**: A table with columns 'Nome' and 'Dono'. It lists one shared category: 'CATEGORIA' with the owner 'NOME DO DONO'.

Utilize os ícones e para exibir ou ocultar as respostas das perguntas cadastradas em cada categoria.

Se desejar adicionar uma nova categoria à Lista de Categorias, clique em **Nova Categoria**.

Clique em **Nova Pergunta** para adicionar uma nova pergunta ao banco.

**ADICIONAR PERGUNTA**

Categoria: \*  + [Criar categoria](#)  
 Tipo de pergunta: \*   
 Pergunta: \*

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

Descrição da Pergunta: **1. Exame-Tipo sobre Dados**  
 Para digitar a sua resposta a esta questão você pode fazer uso dos símbolos Unicode que constam do tópico "misc" na página principal da nossa disciplina.  
 A resposta a esta questão vale até 0,5pt extra a ser somado à nota da próxima avaliação. Atenção para os prazos!

**ADICIONAR ALTERNATIVAS**

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 aluno 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
<p>Feedback que será exibido se o aluno acertar a questão:</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Parabéns, resposta correta!"/>	<p>Feedback que será exibido se o aluno errar a questão:</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Resposta incorreta, tente novamente."/>

## 36. 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**.

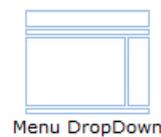
## CONFIGURAÇÕES DA TURMA VIRTUAL

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.

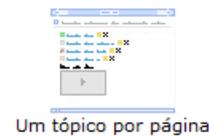
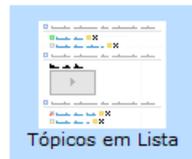
É possível também definir como a média da unidade será calculada caso deseje-se dividir uma unidade em avaliações. Para isso, selecione uma das opções do campo "No cadastro de avaliações, a média da unidade será:". As opções possíveis são:

- **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?



Como os alunos devem visualizar as aulas?



Mostrar a foto dos docentes selecionados no tópico de aula?

Sim  Não

Alunos podem criar fóruns?

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:

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?

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

Salvar

Cancelar

## 37. Permissões

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

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

**PERMISSÕES**

[CADASTRAR PERMISSÃO](#)

 [Alterar Permissão](#)
 [Remover Permissão](#)

CPF	Pessoa	PD	GF	GE	GT	CT	IA		
000.000.000-00	NOME DA PESSOA	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim		
000.000.000-00	NOME DA PESSOA	Não	Sim	Não	Não	Sim	Sim		

PD: Permissão Docente; GF: Gerenciar Fóruns; GE: Gerenciar Enquetes; GT: Gerenciar Tarefas; CT: Corrigir Tarefas; IA: Inserir Arquivos

Para cadastrar uma nova permissão, clique em

[CADASTRAR PERMISSÃO](#)

**NOVA PERMISSÃO**

Pessoa: NOME DA PESSOA

Turma: DCA0803 - PROGRAMACAO AVANCADA - Turma: 02 (2011.1)

Permissão de Docente:

Gerenciar Fóruns:

Gerenciar Enquetes:

Gerenciar Tarefas:

Corrigir Tarefas:

Inserir Arquivos:

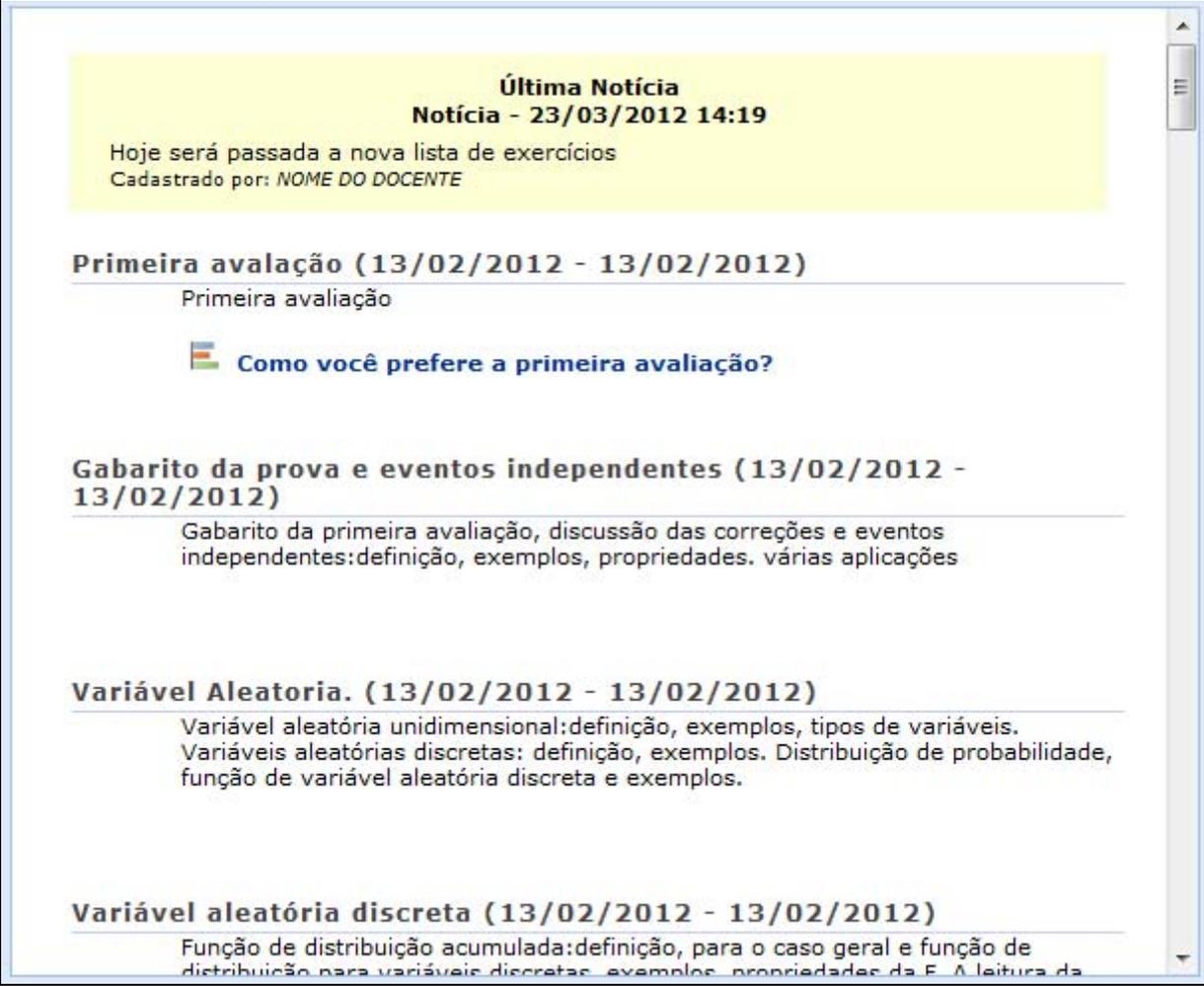
## 38. Publicar Turma Virtual

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**.

## 39. Área de Trabalho

Na área de trabalho são organizadas as informações detalhadas sobre as aulas da turma virtual, de acordo com as datas específicas. O docente pode disponibilizar para os alunos, nesta área, suas atividades no sistema para que sejam visualizadas pelos participantes da turma.



**Última Notícia**  
**Notícia - 23/03/2012 14:19**

Hoje será passada a nova lista de exercícios  
Cadastrado por: *NOME DO DOCENTE*

---

**Primeira avaliação (13/02/2012 - 13/02/2012)**  
Primeira avaliação

 **Como você prefere a primeira avaliação?**

---

**Gabarito da prova e eventos independentes (13/02/2012 - 13/02/2012)**  
Gabarito da primeira avaliação, discussão das correções e eventos independentes: definição, exemplos, propriedades. várias aplicações

---

**Variável Aleatória. (13/02/2012 - 13/02/2012)**  
Variável aleatória unidimensional: definição, exemplos, tipos de variáveis.  
Variáveis aleatórias discretas: definição, exemplos. Distribuição de probabilidade, função de variável aleatória discreta e exemplos.

---

**Variável aleatória discreta (13/02/2012 - 13/02/2012)**  
Função de distribuição acumulada: definição, para o caso geral e função de distribuição para variáveis discretas, exemplos, propriedades da F. A leitura da

## 40. Painel de Notícias

O painel de notícias consiste na publicação de informações sobre o formato de Notícias, Enquetes, Atividades e Avaliações. Neste painel, as atividades e avaliações serão publicadas de modo que os discentes poderão visualizar os dados cadastrados sobre as aulas ministradas.

The screenshot displays a vertical sidebar menu with five sections:

- Notícias**: Contains two news items. The first is dated 23/03/2012 14:19 and the second is dated 09/03/2012 15:46. Both items are labeled 'Notícia' and include a '(Visualizar)' link.
- Enquete**: Features a poll titled 'Como você prefere a primeira avaliação?' with a voting deadline of 27/06/2012. Two options are available: 'Seminário' (selected with a radio button) and 'Prova'. A 'Votar' button is located at the bottom.
- Atividades**: Lists several activities with dates and descriptions, including 'Nova Enquete: Como você prefere a primeira avaliação?' (25/06), 'Nova Notícia: Reposição da segunda avaliação e aula.' (17/05), 'Nova Notícia: Aula e Reposição da segunda avaliação' (16/05), 'Nova Notícia: Não haverá aula, hoje, dia 09/04/2012' (09/04), 'Novo Tópico de Aula: Gabarito, correção da prova e Variável aleatória' (04/04), and 'Nova Notícia: Aula Pública' (03/04).
- Avaliações**: Lists three evaluation periods: '1ª Avaliação' (26/03 10:50 às 12:40), '2ª Avaliação' (07/05 10:50 às 12:40), and '3ª Avaliação' (13/06 10:50 às 12:40).
- Mensagens dos Fóruns**: Displays the message 'Não há mensagens cadastradas'.

## 41. Dúvidas

Envie email para [sigaa@surrac.ufrb.edu.br](mailto:sigaa@surrac.ufrb.edu.br)

