

Manual do Docente - novo2

SIGAA

Manual do Docente

Sumário

PARTE I - INSTRUÇÕES

GERAIS.....
..... 3

RECOMENDAÇÕES.....
..... 3

ACESSANDO O
SISTEMA.....
..... 3

Acesse o
SIGAA.....
..... 3

Menu Principal e Módulos do Sistema
SIGAA..... 3

Portal do
Docente..... 4

Acesse o ambiente "Turma
Virtual"..... 4

Trocar de
Turma..... 4

Voltar ao
SIGAA..... 4

PARTE II - CADASTRO DO PLANO DE CURSO E EMISSÃO DO MATERIAL DE
SALA..... 5

CADASTRO DO PLANO DE
CURSO..... 5

Cadastro do plano do
curso..... 5

EMISSÃO DE MATERIAL DE
SALA..... 6

Conteúdo
programado..... 6

Emissão do Mapa de
Frequência..... 6

Emissão de Lista de Presença

Emissão do Diário de
Turma..... 6

PARTE III - GESTÃO DE AULA E AVALIAÇÃO DO DOCENTE.....	6
LANÇAMENTO DE FREQUÊNCIAS E NOTAS.....	7
Lançamento de Frequências.....	7
Cancelamento de Aula.....	7
Cadastrar Aula Extra ou Reposição de Aula.....	7
Lançamento de Notas.....	8
CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS.....	8

Consolidação Parcial de Turma.....	8
------------------------------------	---

Finalizar Turma (Consolidar).....	9
-----------------------------------	---

PARTE I - INSTRUÇÕES GERAIS

RECOMENDAÇÕES

- Sempre utilize o navegador Firefox (versão mais atual) para acessar os sistemas do SIG (SIGP, SIPAC, SIGAA, etc).
- o Se você não possui o Firefox instalado no computador institucional que você utiliza, solicite ao departamento de informática de seu campus ou polo que ele seja instalado;

- o Se você não está conseguindo atualizar o seu Firefox, solicite auxílio ao departamento de informática de seu campus ou polo.
- Nunca salve links diretos para os sistemas do SIG;
 - o Não salve atalhos em Favoritos (Bookmarks) ou Área de Trabalho;
 - o Sempre acesse os sistemas do SIG através do portal do IFPA (<http://www.ifpa.edu.br>).
- Autentique-se com login e senha de rede (os mesmos que você utiliza para acessar o seu e-mail institucional).

ACESSANDO O SISTEMA

Acesse o SIGAA

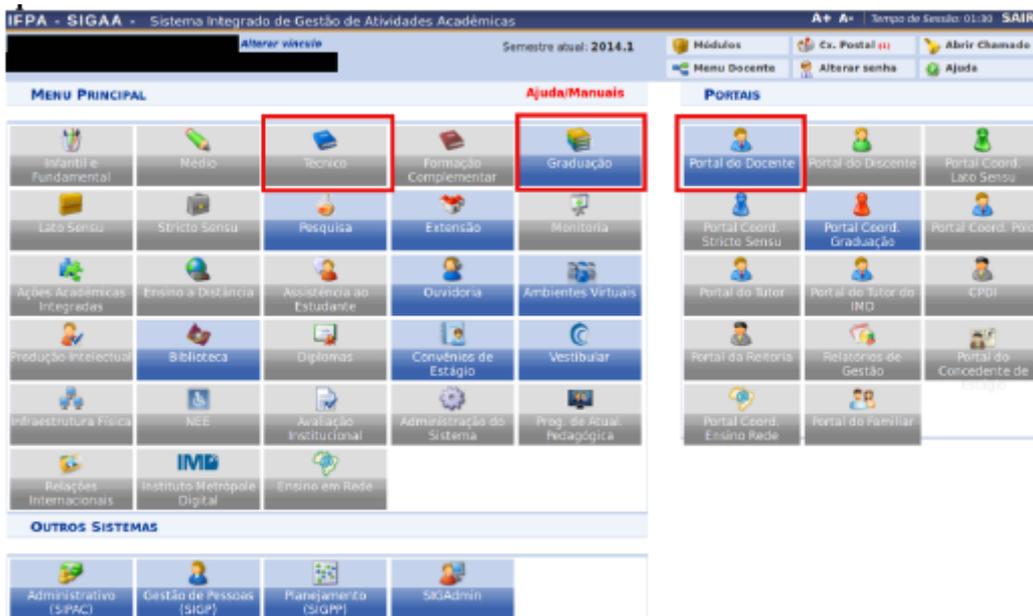
- Acesse o portal do IFPA, na sessão "Painel do Servidor", clique em "SIGAA" (no menu da esquerda);
- Depois clique em "Entrar no Sistema" (no canto superior direito);
- Informe seu usuário e senhas (os mesmos do e-mail institucional) e clique em "Entrar"



Menu Principal e módulo do Sistema SIGAA

- Uma característica comum entre os sistemas do SIG é a divisão em "seções" e "caixinhas" de forma organizar melhor as funcionalidades por categorias.
- Na imagem abaixo vemos 3(três) Módulos Destacados em **Vermelho**:
- Técnico, **Graduação** e **Portal do Docente**.
- Se a "caixinha" estiver cinza o usuário logado não possui permissão ao módulo.

- Clique em **portal do Docente**.



Portal do Docente

- A tela a seguir apresenta a **"Área de Trabalho do Docente"**, nela há várias funcionalidades divididas em seções exibindo menu de ensino, pesquisa, extensão, produção intelectual e as principais necessidades acadêmicas do Professor
- Na seção Preta estão as turmas que foram atribuídas, ou seja, disciplinas a serem ministradas pelo docente no semestre
- É possível criar comunidades virtuais (fóruns), **sendo que cada turma já é uma comunidade** para interação entre Aluno e Professor, envolvendo assuntos e documentos da disciplina a ser ministrada.
- **A Comunidade ou Turma Virtual será descrita de forma mais detalhada no próximo tópico.**

IFPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Alterar visualização

Semestre atual: 2014.1

Modelos

Ca. Postal

Abrir Chamado

Menu Docente

Alterar senha

Ajuda

Enino

Pesquisa

Extensão

Ações Integradas

Convênios

Biblioteca

Produção Intelectual

Ambientes Virtuais

Outros

Não há notícias cadastradas.

Minhas Turmas no Semestre

Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**	Chat
GRADUAÇÃO				
01 - NS2030 - FUNDAMENTOS DA MATEMÁTICA I (ABERTA)				
2015.1 Local: Bloco I	3 / 20	234M1	0 / 20	
01 - NS1140 - FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS E HISTÓRICOS DA EDUCAÇÃO (ABERTA)				
2015.1 Local: Bloco I	4 / 80	23M12	1 / 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

Nome

Bibliotecas IFPA

COMISSÃO DE CRIAÇÃO/REVISÃO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA 2014

PLANEJAMENTO INTEGRADO E PARTICIPATIVO CAMPUS ABAETETUBA

Ver todas as Comunidades...

EDITAIS PUBLICADOS

Edital	Período de Submissões
PESQUISA	01/02/2015 a 31/12/2015
EDITAL TESTE	

ver todos os editais

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Dados do Site Pessoal do Docente

Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:

http://www.sigaa.ifpa.edu.br/

Acesso Externo

Periódicos CAPES

Memorandos Eletrônicos

Fórum Docente

Regulamento dos Cursos de Graduação

Calendário Universitário

Dados Pessoais

Nome: [REDACTED]

Sigep: [REDACTED]

Categoria: Docente

Titulação: MESTRADO

Regime Trabalho: 40h

Designações:

DIRETOR (Titular)

E-mail: [REDACTED]@ifpa.edu.br

Assuí graduação em [REDACTED]

Acesse o ambiente "Turma Virtual"

- Clique em "Menu Docente" (no canto superior direito);
- Clique na "Turma/Disciplina" desejada.

Menu Docente

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

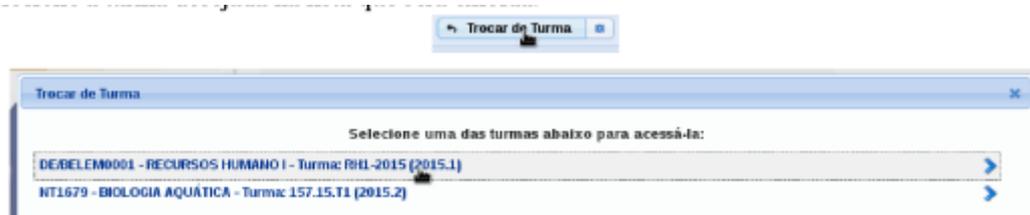
Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**	Chat
TÉCNICO				
157.15.T1 - NT1678 - CONTROLO DA QUALIDADE DO PESCADO (ABERTA)				
2015.2 Local: Sala 5, Bloco E	60 / 60	2M34 4M12	3 / 50	

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

le Turma

Trocar de Turma

- Clique em "Trocar Turma" (no canto superior direito);
- Selecione a turma desejada na lista que será exibida.



Voltar ao SIGGA

- Clique no botão com o ícone em formato de uma casa (no canto superior direito);



PARTE II- CADASTRO DO PLANO DE CURSO E EMISSÃO DO MATERIAL DE SALA

CADASTRO DO PLANO DE CURSO

No ambiente turma virtual o docente pode cadastrar todo o plano de aulas semestral para aquela turma específica. Isto ficará disponibilizado para os discentes daquela turma acessarem a qualquer momento.

Cadastro do Plano de Curso

No menu "Turma Virtual", categoria "Turma", opção "Plano de Curso".

- Informe a metodologia e procedimentos de avaliação;
- Para cada tópico que lecionado no semestre, cadastre na sessão "Cronograma de Aulas":
- Informe a data inicial, data final e descrição do conteúdo;
- Clique no botão "Adicionar Tópico";
- Verifique que o item será adicionado à lista de aulas;

METODOLOGIA DE ENSINO E AVALIAÇÃO

Metodologia: * A disciplina apresenta uma dimensão teórica e outra prática. A abordagem dos conteúdos será realizada a partir de três procedimentos metodológicos: a) Exposição oral dialogada utilizando-se como recursos didáticos data show, quadro e acessórios; b) Realização de seminários; c) Dimensão Prática: saídas ao campo e elaboração de parecer técnicos.

Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem: * a) Avaliação Escrita; b) Seminários; c) Parecer Técnico; d) Ao final da disciplina será realizada autoavaliação contemplando o desempenho discente e docente.

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: * Qua, 12 de Agosto de 2015

Data Final: * Seg, 17 de Agosto de 2015

Descrição: * Recursos pesqueiros marinhos e estuários

Conteúdo:

Adicionar Tópico Limpar

Alterar Tópico de Aula Remover Tópico de Aula

Início	Fim	Descrição
03/08/2015	05/08/2015	Fatores abióticos nos oceanos
09/08/2015	10/08/2015	Caracterização do Plâncton, Nécton e Bentos Marinho

- Para cada prova do semestre, cadastre na sessão "Avaliações":

- Informe a descrição, data e horário previstos para a realização da avaliação;
- Clique no botão "Adicionar Avaliação";
- Verifique que o item foi adicionado à lista de avaliações;
- Para cada material didático que será usado no semestre, cadastre na sessão "Referências":
- Informe o tipo de material e clique em "Pesquisar no Acervo";
- Como o sistema PERGAMUM ainda não foi integrado ao SIGAA, clique em "Não encontrou no acervo"
- Informe os campos solicitados para o tipo de acervo selecionado;
- Clique no botão "Adicionar Referência"; Para salvar os dados cadastrados:
- No caso de o plano ainda ter sido totalmente cadastrado e você ainda não quiser que os alunos tenham acesso a ele, clique em "Salvar";
- No caso de o plano ter sido totalmente cadastrado ou se você já quiser que os alunos tenham acesso mesmo ele estando incompleto, clique em "Salvar e Enviar".

ÁVIAÇÕES

De acordo com o item N, as avaliações também devem ser informadas.

ÁVIAÇÕES

Descrição: 2ª Avaliação
 Data: 25/11/2015
 Hora: 09:00

Adicionar Avaliação Limpar

Alterar Avaliação Remover Avaliação

Data	Hora	Descrição
21/09/2015	07:00	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

Não encontrou no acervo?
 Clique aqui para cadastrar uma referência sem associar a um material das bibliotecas

Título: o reinos: Um guia ilustrado dos flos da vida na terra.
 Autor: MARGULIS
 Editora: Guanabara Koogan
 Ano: 2001
 Edição: 3

Tipo da Referência: Básica Complementar

Adicionar Referência Limpar

Salvar Salvar e Enviar Gerenciar Outros Planos << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

EMISSÃO DE MATERIAL DE SALA

Diversos relatórios que podem ser usados pelo docente já estão disponibilizados no SIGAA e podem ser emitidos a qualquer momento que o docente necessitar.

Conteúdo Programado

Exibe toda a programação de conteúdo definida no plano de aula.

- No menu "Turma Virtual", sub-menu "Diário Eletrônico", opção "Conteúdo Programado".

Emissão do Mapa de Frequência

O mapa de frequência é usado pelo o professor controlar a frequência da turma de maneira manual antes de ser cadastrada no SIGAA.

- No menu "Turma Virtual", sub-menu "Diário Eletrônico", opção "Mapa de Frequência".

Emissão da Lista de Presença

Deve ser usado quando o professor necessitar de uma frequência assinada pelos alunos. (Ex.: no dia da prova, entrega de trabalhos, etc.)

- No menu "Turma Virtual", sub-menu "Diário Eletrônico", opção "Lista de Presença".

Emissão do Diário de Turma

É um documento que pode ser emitido representando a situação atual da turma. Contém: lista de notas, mapa de frequências, conteúdo programado.

- No menu "Turma Virtual", sub-menu "Diário Eletrônico", opção "Diário de Turma".

PARTE III - GESTÃO DO DOCENTE

LANÇAMENTO DE FREQUÊNCIAS E NOTAS

Após registrar a frequência manualmente na sala de aula, o docente pode cadastrar as frequências diárias e notas no ambiente "Turma Virtual". Desta maneira a secretaria acadêmica terá acesso a estes dados na hora de consolidar a turma.

Lançamento de Frequências

- No menu "Turma Virtual", categoria "Alunos", opção "Lançar Frequência".
 - o Selecione a data da aula no calendário do mês;
 - o Para cada aluno que estava ausente no horário de início da aula, altere a situação de "Presente" para a quantidade correspondente de faltas;
 - o Clique no botão "Gravar Frequências".

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

Legenda:

- 1 Feriado
- 1 Aula Cancelada
- 1 Presenças lançadas

#	Matricula	Nome		
1	20152575003	BELTRANO DE TAL	Presente ▾	
2	20152575002	CICLANO DE TAL	1 Faltas ▾	
3	20152575001	FULANO DE TAL	2 Faltas ▾	

Gravar Frequências Remove Frequências deste dia Cancelar Aula 2 Cancelar

Cancelamento de Aula

Image not found or type unknown

- No menu "Turma Virtual", categoria "Alunos", opção "Lançar Frequência".

- o Selecione a data da aula no calendário do mês;
- o Clique no botão "Cancelar Aula";
- o Ajuste a data inicial e final de acordo, informe o motivo, marque as turmas que serão afetadas e certifique-se que caixa cancelar aula está marcada;
- o Clique no botão "Cadastrar".

e no botão "Cadastrar".

Legenda:

- 1 Feriado
- 1 Aula Cancelada
- 1 Presenças lançadas
- 1 Marcar Presença
- 1 Marcar Ausência

Lista de Frequência - 09/07/2015

#	Matricula	Nome		
1	20152575002	CICLANO DE TAL	Presente ▾	
2	20152575009	FULANO DE TAL JUNIOR	Presente ▾	

Gravar Frequências Remove Frequências deste dia Cancelar Aula 2 Cancelar

Data Inicial: Qui, 09 de julho de 2015

Data Final: Qui, 09 de julho de 2015

Descrição: Não Haverá Aula

Cor de fundo: Remover Cor

Motivo:

Tópico Pai: == NENHUM ==

Criar em:

- IN9999 - INTRODUÇÃO A COMPUTAÇÃO - Turma: IN201501 (2015.2)
- NT1679 - BIOLOGIA AQUÁTICA - Turma: 157.15 T1 (2015.2)
- NT1674 - INFORMÁTICA BÁSICA - Turma: M2221MA (2015.2)
- NT3231 - PROJETOS DE INTERIORES - Turma: 157.2015.1 (2015.2)

Visual: Sim

Cancelar Aula:

Docente(s):

Cadastrar Campos de Preenchimento Obrigatório

Cadastrar Aula Extra ou Reposição de Aula

Image not found or type unknown

- No menu "Turma Virtual", categoria "Turma", opção "Registrar Aula Extra".
 - Clique no botão "Cadastrar Aula Extra";
 - Informe a data, informe o tipo (Adicional ou Reposição), número de aulas que serão lecionadas (cada uma corresponde a 50 minutos), no campo observações informe quaisquer outros dados importantes (local, horário, etc).
 - Clique no botão "Cadastrar";

CADASTRAR AULA EXTRA

Data: * 13/06/2015

Tipo: * Adicional

Número de Aulas: * 2 Número de aulas de 50 minutos (importante para o lançamento da frequência)

Descrição: * Reposição

Observações: Reposição da aula de 09/06/2015.

Notificar:

Cadastrar

* Itens de Preenchimento Obrigatório

Lançamento de Notas

Image not found or type unknown

- No menu "Turma Virtual", categoria "Alunos", opção "Lançar Notas"
 - Para cada aluno, informe a nota da avaliação.
 - Para salvar os dados cadastrados:
- No caso de ainda não ter cadastrado todas as notas e você ainda não quiser que os alunos tenham acesso a elas, clique em "Salvar e Ocultar";
- No caso de já ter cadastrado todas as notas e já quiser que os alunos tenham acesso a elas, clique em "Salvar".

#	Matrícula Nome	Unid. 1	Unid. 2	Recuperação Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
1	20151575003 BELTRANO DE TAL	7			0	0	--
2	20151575002 CICLANO DE TAL	6,5			1	0	--
3	20151575001 FULANO DE TAL				2	0	--

- 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

CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS

A consolidação de turmas pode ser realizada pelo próprio docente quando já houverem alunos que podem ser aprovados elou reprovados. Após lançar as notas da segunda avaliação, o docente pode executar a consolidação parcial para aprovar os alunos que passaram direto e reprovar os que não possuem mais chance de se recuperar. Após a aplicação da última avaliação, o docente pode executar a consolidação final para aprovar os alunos que passaram e reprovar os que não conseguiram se recuperar.

Consolidação Parcial de Turma

- No menu "Turma Virtual", categoria "Alunos", opção "Lançar Notas".
 - Na listagem de alunos, informe as notas e faltas do (s) aluno (s);
 - Clique em "Consolidação Parcial";
- Consolidação Parcial: irá consolidar apenas alunos que já estão aprovados, ou que já não tem chance de recuperação, mantendo os alunos que não alcançaram a média para realizar a prova final;
 - Na tela seguinte, será exibida a listagem dos alunos que serão afetados, revise as notas e situação;
 - Digite sua senha e clique no botão "Consolidação Parcial"
 - Verifique a mensagem de sucesso na parte superior da tela.

Finalizar Turma (Consolidar)

- No menu "Turma Virtual", categoria "Alunos", opção "Lançar Notas".
 - Na listagem de alunos, informe as notas e faltas do (s) aluno (s);
 - Clique em "Finalizar (Consolidar)";
- Finalizar (Consolidar): irá consolidar todos os alunos que estão aprovados após a prova final, os que não alcançarem a média/frequência serão reprovados.
 - Na tela seguinte, será exibida a listagem dos alunos que serão afetados, revise as notas e situação;
 - Digite sua senha e clique no botão "Finalizar (Consolidar)";
 - Verifique a mensagem de sucesso na parte superior da tela.

Caro Professor,
Por questões de segurança, solicitamos que a sua senha seja redigitada para que a operação possa ser concluída.

Senha:

Finalizar Turma (Consolidar)

- No menu "Turma Virtual", categoria "Alunos", opção "Lançar Notas".
 - Na listagem de alunos, informe as notas e faltas do (s) aluno (s);
 - Clique em "Finalizar (Consolidar)";
- Finalizar (Consolidar): irá consolidar todos os alunos que estão aprovados após a prova final, os que não alcançarem a média/frequência serão reprovados.
 - Na tela seguinte, será exibida a listagem dos alunos que serão afetados, revise as notas e situação;
 - Digite sua senha e clique no botão "Finalizar (Consolidar)";
 - Verifique a mensagem de sucesso na parte superior da tela.

Caro Professor,
Por questões de segurança, solicitamos que a sua senha seja redigitada para que a operação possa ser concluída.

Senha:

Revision #7

Created 14 March 2023 13:50:33 by PEDRO BRUNO DOS SANTOS RENDA

Updated 28 June 2023 10:01:05 by MARIA VALDETE VIEIRA FIGUEIREDO