



PROGRAD
PRÓ-REITORIA
DE GRADUAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

REGISTRO DE NOTA NA SEGUNDA CHAMADA E NA PROVA FINAL – SIGAA

1. **Inicialmente, deve entrar no Portal Docente, identificar a turma** na qual deseja efetuar o registro da Segunda Chamada e da Prova Final. Para isto, basta clicar no código/nome do componente curricular.

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

Não há notícias cadastradas.

Minhas Mensagens
Trocar Foto
Editar Dados do Site Pessoal do Docente
Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA

Periódicos CAPES
Inclusão e Acessibilidade
Ofícios Eletrônicos
Fórum Docente

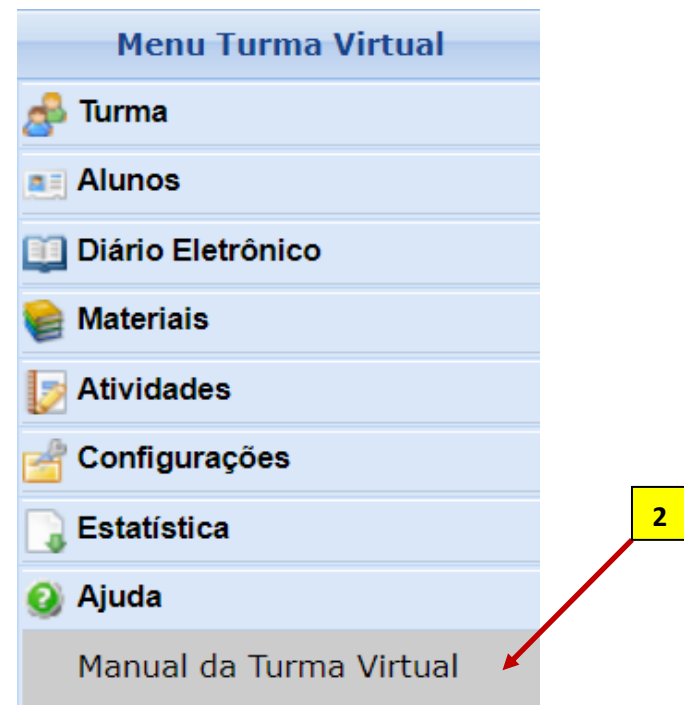
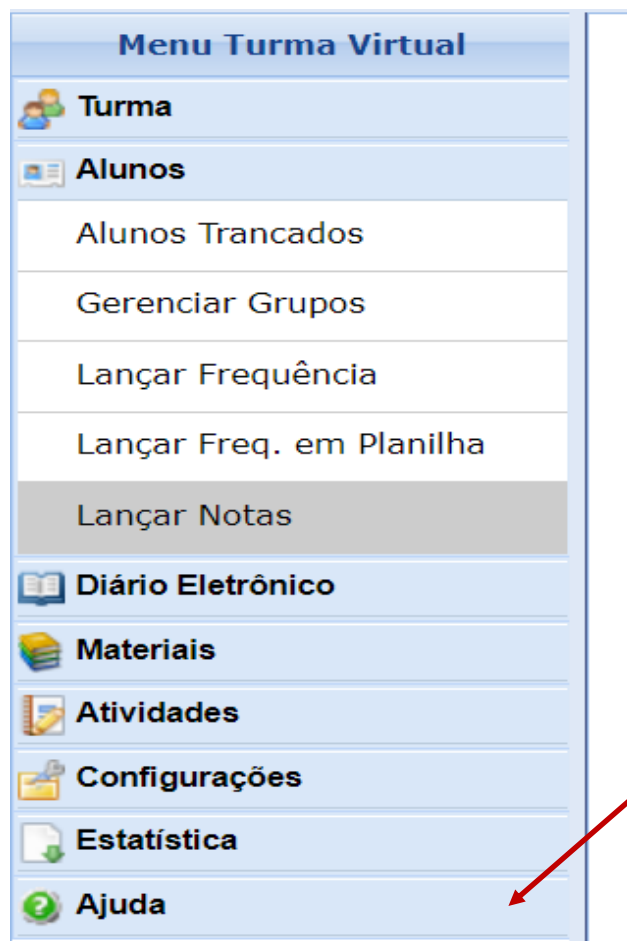
Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**	Chat
GRADUAÇÃO				
NUTR0002 - BIOQUÍMICA 1 - T02 (ABERTA)				
2023.1 T02A - Local: Campus Vitoria (ABERTA)	60 / 60	2M3456 (29/05/2023 - 09/10/2023)	0 / 30	
PÓS-GRADUAÇÃO				

2. No primeiro acesso à Turma Virtual do referido Componente Curricular, será exibida uma tela com informações importantes para o funcionamento do componente. Em seguida, deve clicar na Aba ATIVIDADES.

The screenshot displays the 'Turma Virtual' interface. On the left is a vertical menu titled 'Menu Turma Virtual' with categories: 'Turma' (containing Principal, Tópicos de Aula, Plano de Curso, Conteúdo Programado, Participantes, Visualizar Programa, Fóruns, Chat da Turma, Notícias, Registrar Aula Extra, Visualizar como Aluno), 'Alunos', 'Diário Eletrônico', 'Materiais', and 'Atividades' (highlighted with a red arrow). The central area features a header 'Turma Virtual' with a graphic of two silhouettes and green arrows, followed by the title 'Turma Virtual!' and the subtitle 'Ampliando os horizontes da Sala de Aula!'. Below this is a message to the professor: 'Caro Professor, A Turma Virtual é uma ferramenta de ensino complementar que o SIGAA coloca a disposição dos docentes e discentes da UFPE. Ela encontra-se nos Portais do Docente e do Discente, permitindo o intercâmbio virtual de informações entre alunos e docente de uma turma. Para que alunos e docentes acessem a turma virtual basta que cliquem sobre o link da turma desejada nos seus portais. Alunos e docentes só poderão acessar turmas virtuais as quais sejam participantes. Através da turma virtual, o docente poderá: exibir o cronograma de aulas do componente curricular, após cadastrar os tópicos de aula da turma; visualizar os participantes da turma (alunos e professores) e o programa do componente curricular; cadastrar notícias e aulas extras relacionadas à turma; registrar a frequência e as notas dos alunos da turma; imprimir diário de turma e lista de presença; disponibilizar conteúdo e referências a serem utilizadas pelos alunos da turma; carregar arquivos no seu porta-arquivos e inserir esses arquivos nas turmas que desejar; registrar a data das avaliações, enquetes, fóruns e tarefas que devem ser cumpridas pelos alunos da turma. O docente poderá também importar dados de uma outra turma para a turma atual, aproveitando, por exemplo, informações já fornecidas em turmas anteriores de um mesmo componente curricular que ministrou; além disso, poderá permitir que um usuário do SIGAA tenha certas permissões, por exemplo, autorizando um docente externo a corrigir tarefas enviadas pelos alunos. No geral, o aluno poderá visualizar tudo o que foi cadastrado na turma'.

The right sidebar contains several widgets: 'Andamento das Aulas' (Subturma: 02A, Aulas Ministradas/Total: 8/80, 10% progress bar, % de Carga Horária Ministrada), 'Notícias' (Não há notícias cadastradas), 'Enquete' (Nenhuma enquete encontrada), 'Atividades' (Nenhuma atividade registrada), 'Avaliações' (Nenhuma avaliação cadastrada), and 'Mensagens dos Fóruns'.

Após o primeiro acesso à TURMA VIRTUAL e preenchimento de alguma informação na página, as orientações estarão disponíveis na Aba AJUDA< MANUAL DA TURMA VIRTUAL.



3. Para cadastrar as avaliações do semestre divulgamos um tutorial específico disponível na página da Prograd. Em linhas gerais...

Todas as avaliações devem ser registradas na Aba MENU VIRTUAL<ATIVIDADES<AVALIAÇÕES.


The image shows a screenshot of the Prograd system interface. On the left, there is a 'Menu Turma Virtual' sidebar with the following items: Turma, Alunos, Diário Eletrônico, Materiais, Atividades, Avaliações, Enquetes, Tarefas, Questionários, Questionários, Banco de questões, and Criar novo questionário. A red arrow labeled '1' points to the 'Atividades' item. In the center, there is a smaller 'Menu Turma Virtual' sidebar with the following items: Turma, Alunos, Diário Eletrônico, Materiais, Atividades, Avaliações, Enquetes, Tarefas, Questionários, Questionários, Banco de questões, and Criar novo questionário. On the right, the main content area is titled 'DATAS DE AVALIAÇÕES'. It contains a yellow box with the text: '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.' A red arrow labeled '2' points to a button labeled 'CADASTRAR DATA DE AVALIAÇÃO'. Below the button, the text 'Nenhum item foi encontrado' is displayed.

4. De forma específica, o cadastro de PROVA FINAL deve ser feito EXCLUSIVAMENTE na Aba AVALIAÇÕES.

- a) Não devem ser registrada a Prova Final no Plano de Curso, pois não é considerada como dia letivo pela LDB.
- b) O registro da PROVA FINAL devem ser feito apenas quando se tiver a necessidade e, **exclusivamente**, na Aba AVALIAÇÕES e seguir a Resolução em vigor na UFPE

NOVA DATA DE AVALIAÇÃO


Descrição: ★

Data: ★ 

Hora: ★

Tipo da Avaliação: ★

★ Campos de Preenchimento Obrigatório.



- Menu Turma Virtual
- Turma
- Alunos
- Diário Eletrônico
- Materials
- Atividades
- Avaliações
- Enquetes
- Tarefas
- Questionários
- Questionários
- Banco de questões
- Criar novo questionário



• Data de Avaliação cadastrada com sucesso.

(x) fechar mensagem

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

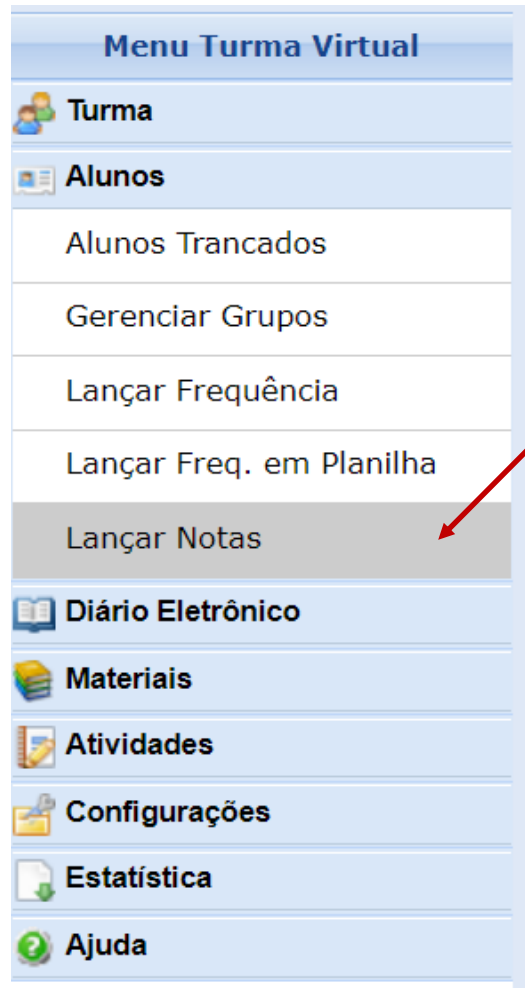


: Remover

Data	Hora	Descrição	Tipo Avaliação			
17/07/2023	10h	AV1	AVALIAÇÃO			
19/07/2023	9h	SEGUNDA CHAMADA	SEGUNDA CHAMADA			
25/09/2023	10h	AV2	AVALIAÇÃO			
02/10/2023	10h	PROVA FINAL	PROVA FINAL			

5. Para registrar a **nota da PROVA FINAL**, deve-se clicar na aba **ALUNOS < LANÇAR NOTAS**.

a) Inicialmente, deve-se identificar a aba Lançar Notas. É nesse espaço que se lançam as notas dos estudantes.



ATENÇÃO !

Zero (0,0) deve ser colocado como nota APENAS quando se realiza uma atividade avaliativa e o estudante obtém ZERO na pontuação. Se ele não obter ZERO na avaliação, não se deve colocar essa informação na lacuna destinada à nota.

Caso ele tenha:

I. **FALTADO a atividade avaliativa do semestre**, deve-se colocar F na frequência e proceder ao registro da segunda chamada, caso ele solicite.

II. **FALTADO a atividade de segunda chamada**, deve-se deixar apenas em branco o espaço que seria de nota. Pois, segunda chamada não se configura como dia letivo e não pode, assim, ter **frequência**. **É uma oportunidade de reposição de nota por falta na avaliação e se limita a APENAS uma oportunidade.**

III. **FALTADO a prova final**, deve-se deixar apenas em branco o espaço que seria de nota. Pois, prova final não se configura como dia letivo e não pode, assim, ter frequência. **É uma oportunidade de reposição de nota para aumento da média do semestre.**

No final do semestre, o estudante será aprovado ou não de acordo com sua frequência e pontuação obtida.

b) Em seguida, será exibida a Turma Virtual para que sejam cadastradas as notas do semestre, conforme apresentado em Tutorial disponível na página da Prograd. Em linhas gerais...

PORTAL DO DOCENTE > LANÇAR NOTAS > SELECIONAR SUBTURMA

: Selecionar Subturma

SUBTURMAS DE NUTR0002 - BIOQUÍMICA 1 (60H) - TURMA: 02 (2023.1)

NUTR0002 - BIOQUÍMICA 1 (60h) - Turma: 02A (2023.1) ABERTA

Portal do Docente

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - (81) 2126-7777 | Copyright © 2006-2023 - UFRN - d7f445384dd9.treinasigaa - v20062023

- Observar que a **Turma está configurada como ABERTA**. Isto significa que ela está ativa e ainda não foi Consolidada, ou seja, o docente pode a qualquer momento alterar o registro de alguma avaliação registrada, bem como da segunda chamada ou da final.
- Quando a turma for consolidada, ela irá exibir a informação: CONSOLIDADA. Neste caso, apenas a Coordenação de Curso pode reabrir a turma. Basta que o Docente faça a solicitação por email a sua coordenação.

- b) Quando um estudante tiver nota para ir para a final (no mínimo média 3,0 no semestre), o próprio sistema permitirá a inserção de nota da prova final. Caso o estudante não tenha média suficiente, o sistema não irá permitir o registro. Ver os dois exemplos a seguir.

ALUNOS MATRICULADOS												
#	Matrícula	Nome	Avaliação			Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.	
			AV1	AV2	AV3	Nota	Nota					
			3,0	3,0	2,0	2,7	<input type="text"/>	2,7	2,7	8	0	REP

O SIGAA NÃO PERMITE o registro da nota da prova final porque a média do semestre é MENOR do que 3,0 (três).

ALUNOS MATRICULADOS												
#	Matrícula	Nome	Avaliação			Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.	
			AV1	AV2	AV3	Nota	Nota					
			4,0	5,0	5,0	4,7	<input type="text"/>	4,7	2,4	8	0	REP

O SIGAA PERMITE o registro da nota da prova final porque a média do semestre é IGUAL OU MAIOR do que 3,0 (três).

c) **Caso o estudante falte a prova final, é possível remarcar e realizar a atividade avaliativa.** Em seguida, pode colocar a nota obtida no mesmo local já indicado na planilha de notas. Não há, no entanto, local para registro de frequência na prova final, pois não é dia letivo de acordo com a LDB.

- Caso o estudante não realize a atividade, basta deixar em branco. O sistema está programado para aceitar essa opção.
- Para finalizar a turma, basta seguir o passo a passo a seguir.

The screenshot shows the 'ALUNOS MATRICULADOS' interface. At the top, there is a table with columns: #, Matrícula, Nome, Avaliação (AV1, AV2, AV3, Nota), Prova Final (Nota), Média Parcial, Resultado, Faltas Calc., Faltas, and Sit. A red box labeled '1' points to the 'Nota' field in the 'Prova Final' column of the first row, which contains the value '7,0'. Below the table is a 'RESUMO DAS SITUAÇÕES' section showing 'Alunos Aprovados: 1' and 'Alunos Em Recuperação: 0'. To the right of the summary is a toolbar with icons for 'Voltar', 'Imprimir', 'Salvar', 'Salvar e Ocultar', 'Consolidação Parcial', and 'Finalizar (Consolidar)'. A red box labeled '2' points to the 'Finalizar (Consolidar)' button.

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text: 'Deseja consolidar a turma? Não será possível desfazer esta operação!'. The dialog has two buttons: 'OK' and 'Cancelar'. A red box labeled '3' points to the 'OK' button.

CONSOLIDAÇÃO DE TURMA

Turma: NUTR0002 - BIOQUÍMICA 1 (60h) - Turma: 02A (2023.1)

ALUNOS MATRICULADOS

02A

Matrícula	Nome	Avaliação				Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas	Sit.
		AV1	AV2	AV3	N	N				
20220011733	ADIEL KENNEDY DOS SANTOS SILVA	4,0	5,0	5,0	4,7	7,0		5,9	0	APRN

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

4

Senha:



Finalizar
(Consolidar)



Voltar



Imprimir

5