

Docentes Graduação: Orientações para Encerramento de Turmas 2017-1

Versão 1.2 – 28/07/2017

1. Introdução

Este guia apresenta orientações específicas para que os docentes de graduação possam realizar o encerramento de suas turmas no SIGAA da forma mais rápida. O SIGAA é o novo sistema acadêmico, parte do Sistema Integrado de Gestão do IFRJ.

A intenção é detalhar procedimentos mais específicos e mais urgentes, que já constam do Manual do Portal do Docente, e que afetam as atividades de encerramento do semestre letivo. Os demais recursos estarão disponíveis para uso nos semestres seguintes.

Para cada disciplina o docente deverá, como ações principais dentro do **Portal do Docente**:

- Lançar **conteúdos** das aulas;
- Lançar **frequências** dos alunos;
- Lançar **notas** dos alunos;
- **Consolidar** a disciplina.

Os tópicos a seguir detalham cada uma destas ações. Observar que as mensagens de sucesso no sistema são exibidas em verde, e as mensagens de erro são exibidas em vermelho.

2. Lançar conteúdos

O modo mais rápido é utilizar a opção **Conteúdo Programado** da seguinte forma:

1. Acessar o **Portal do Docente** com seu login e senha
2. Clicar sobre o nome da disciplina desejada, que aparece em uma lista na tela central do Portal. Disciplinas ainda não encerradas possuem o status “Aberta”
3. Na tela da Turma Virtual da disciplina, ir no **Menu Turma Virtual** (lateral esquerda), clicar na categoria **Turma**, e clicar na opção **Conteúdo Programado**
4. Surgirá uma tela com os dias de aula. Para cada dia, digitar uma frase referente ao conteúdo
5. Ao final, clicar no botão **Cadastrar**

3. Lançar frequências dos alunos

Para docentes que já possuem um lote de presenças/faltas a lançar, a opção mais rápida é lançar a frequência por planilha (tabela). Deve-se lançar as presenças/faltas dos dias de aula da seguinte forma:

1. Acessar o **Portal do Docente** com seu login e senha
2. Clicar sobre o nome da disciplina desejada, que aparece em uma lista na tela central do Portal. Disciplinas ainda não encerradas possuem o status “Aberta”
3. Na tela da Turma Virtual da disciplina, ir no **Menu Turma Virtual** (lateral esquerda), clicar na categoria **Alunos**, e clicar na opção **Lançar Freq. em Planilha**
4. Surgirá uma tabela onde as linhas são os alunos e as colunas são os dias de aula
5. Para lançar presença (0 faltas) a todos os alunos de uma aula, clicar sobre o número do dia da aula (ex: dia 10)
6. Para lançar faltas para um aluno em particular, clicar no número que fica na interseção entre o nome do aluno e o dia de aula. Continuar clicando mais de uma vez para definir quantas faltas o aluno teve naquele dia
7. Ao final, clicar no botão **Gravar Frequências**. Presenças lançadas ficarão com os dias em verde

4. Lançar notas dos alunos

O lançamento de notas é feito em uma única tela contendo campos para as notas, da seguinte forma:

1. Acessar o **Portal do Docente** com seu login e senha
2. Clicar sobre o nome da disciplina desejada, que aparece em uma lista na tela central do Portal. Disciplinas ainda não encerradas possuem o status “Aberta”
3. Na tela da Turma Virtual da disciplina, ir no **Menu Turma Virtual** (lateral esquerda), clicar na categoria **Alunos**, e clicar na opção **Lançar Notas**
4. Surgirá uma tela com os nomes dos alunos e campos para preencher as notas dos alunos. Digite as notas usando vírgula decimal
5. A coluna Faltas Calc apresenta as faltas dos alunos, trazidas do lançamento de frequência. Ao seu lado, clique na setinha verde na parte superior da coluna – ela vai transferir as faltas para a coluna respectiva na mesma tabela
6. Ao final da digitação, clique em **Salvar** para gravar as notas (ou **Salvar e Ocultar** para ocultar as notas dos alunos)

As notas de recuperação são lançadas após a consolidação parcial (ver tópico a seguir).

5. Consolidar a disciplina

A consolidação é o fechamento da disciplina. A consolidação parcial é feita para aprovar ou reprovar os alunos que não vão fazer prova de VS (Verificação Suplementar, ou recuperação/reposição). A consolidação total é a finalização da disciplina.

1. Acessar o **Portal do Docente** com seu login e senha
2. Clicar sobre o nome da disciplina desejada, que aparece em uma lista na tela central do Portal. Disciplinas ainda não encerradas possuem o status “Aberta”

Para consolidação parcial:

1. Na tela da Turma Virtual da disciplina, ir no **Menu Turma Virtual** (lateral esquerda), clicar na categoria **Alunos**, e clicar na opção **Lançar Notas**. Os conteúdos, notas e faltas já devem estar lançados (ver tópicos anteriores)
2. Clicar no botão **Consolidação Parcial** (disquete amarelo). O sistema vai solicitar uma confirmação do professor

OBS: se nenhum aluno estiver em prova de recuperação, o sistema entenderá que é uma consolidação total (ver tópico a seguir).

Para consolidação total:

1. Na tela da Turma Virtual da disciplina, ir no **Menu Turma Virtual** (lateral esquerda), clicar na categoria **Alunos**, e clicar na opção **Lançar Notas**
2. Digitar as notas de reposição dos alunos na coluna correspondente. Digite as notas usando vírgula decimal
3. Ao final da digitação, clique em **Salvar** para gravar as notas
4. Clicar no botão **Finalizar (Consolidar)** (disquete azul). O sistema vai solicitar uma confirmação do professor. O status da turma passará a ser “consolidada”

OBS: Uma vez finalizada, a turma não poderá mais ser reaberta pelo professor. Seu status passará a indicar uma turma consolidada.

Dúvidas:

Dúvidas sobre o uso? Envie e-mail para: suportesistemaacademico@ifrj.edu.br

Elaboração:

DGA – Diretoria de Gestão Acadêmica
Colaboração: prof. Gilvan Vilarim