



PROGRAD
PRÓ-REITORIA
DE GRADUAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CADASTRO DE PLANO DE CURSO - AULA EXTRA - AVALIAÇÃO NO SIGAA

1. Inicialmente, deve entrar no Portal Docente, identificar a turma na qual deseja efetuar o cadastro do Plano de Curso e 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

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

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. Será exibida a Turma Virtual do referido Componente Curricular. Para preencher o Plano de Curso, deve clicar, conforme indicado a seguir, na Aba TURMA<PLANO DE CURSO.

Menu Turma Virtual

- Turma
- 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
- Atividades

Turma Virtual!

Ampliando os horizontes da Sala de Aula!

Caro Professor,

A Turma Virtual é uma ferramenta de ensino complementar que o SIGAA coloca a disposição dos docentes e discentes da 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

Andamento das Aulas

Subturma: 02A
Aulas (Ministradas/Total): 8 / 80
10%
% de Carga Horária Ministrada

Notícias

Não há notícias cadastradas

Enquete

Nenhuma enquete encontrada

Atividades


Nenhuma atividade registrada

Avaliações

Nenhuma avaliação cadastrada

Mensagens dos Fóruns

3. Será exibida a tela do Plano de Curso e algumas informações, principalmente com a possibilidade de **Importar o Plano de Curso**. A **Importação** estará disponível apenas no próximo semestre. Em seguida, deve proceder ao preenchimento adequado, conforme planejamento prévio e alinhamento com os discentes.

 • Esta turma ainda não possui um plano cadastrado. (x) fechar mensagens


TURMA VIRTUAL > GERENCIAR PLANO DE CURSO

Caro(a) professor(a),
Conforme a orientação da PROGRAD-UFPE, é necessário que o plano de curso de todas as turmas seja preenchido no início do semestre.
Por favor, preencha o formulário abaixo para obter acesso à esta turma virtual.
É possível salvar o formulário para continuar em outro momento. Para isso, clique no botão "Salvar". Ao concluir a inserção das informações do plano de curso, clique em "Salvar e Enviar" para obter acesso à turma virtual.
Os dados informados neste formulário são uma previsão do que será passado à turma e podem ser alterados no decorrer do semestre.
O formulário é salvo automaticamente a cada cinco minutos.

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: NUTR0002 - BIOQUÍMICA 1 (60h) - Turma: 02 (2023.1)
Carga Horária Total: 60
Horário:
Pré-Requisitos:
Ementa: QUÍMICA DOS AMINOÁCIDOS, PROTEÍNAS, ENZIMAS, VITAMINAS, COENZIMAS, LIPÍDEOS, CARBOIDRATOS, ÁCIDOS NUCLÉICOS, METABOLISMO DOS CARBOIDRATOS, CICLO DE KREBS E CADEIA TRANSPORTADORA DE ELÉTRONS, METABOLISMO DOS LIPÍDEOS E METABOLISMO DOS AMINOÁCIDOS.
Programa Atual do Componente: 

4. No Plano de Curso, são obrigatórios o preenchimento da Metodologia e os Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem a serem desenvolvidos no semestre. As Atividades Práticas Supervisionadas (APS) devem ser registradas, **apenas**, caso o Curso as tenha aprovado no Colegiado e encaminhado à DDE/Prograd, conforme prevê a Resolução 3/2023 do CEPE/UFPE.

METODOLOGIA DE ENSINO E AVALIAÇÃO

Metodologia *

Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem *

Atividades Práticas Supervisionadas (APS)

Horário de atendimento:

Recomenda-se observar no preenchimento desses itens:

a) Metodologia

Importante descrever os procedimentos metodológicos a serem utilizados na disciplina para a execução da carga horária do componente curricular. Indicar, ainda, os locais de realização das atividades acadêmicas extraclasse, aulas de campo, etc.

b) Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem

Importante descrever os procedimentos avaliativos que serão empregados na disciplina. Geralmente, os procedimentos avaliativos apontam minimamente:

- Identificação da quantidade e tipo de instrumentos avaliativos empregados. Importante já indicar as siglas a serem usadas no cadastramento da avaliação no SIGAA;
- Explicitação dos critérios a serem usados na avaliação dos conhecimentos dos estudantes;
- Explicitação da forma do cálculo adotada para obtenção das pontuações dos estudantes: se será a nota será obtida por média aritmética, por média ponderada, outra;

c) Atividades Práticas Supervisionadas (APS)

Importante observar o que determina a Resolução 3/2023 do CEPE/UFPE para o registro das APS bem como a carga horária máxima de até 4 semanas ou 23% de hora/aulas em cada componente curricular (50 minutos para 1 hora/aulas), o que seria: componentes com **30h** - 8 hora/aulas de APS; componentes com **45h** - 12 hora/aulas de APS; componentes com **60h** - 16 hora/aulas de APS; componentes com **75h** - 20 hora/aulas de APS; componentes com **90h** - 24 hora/aulas de APS, e assim por diante. **Cabe ao Colegiado do Curso a aprovação das APS para a sua execução pelos docentes.**

5. No Plano de Curso, deve-se preencher o CRONOGRAMA DE AULAS. Neste cronograma, não deve ser cadastrada como TÓPICO DE AULA a carga horária das aulas destinada às APS A carga horária das APS será registrada em AULA EXTRA.

- No cronograma de aulas é obrigatório colocar a data de início e final da atividade acadêmica a ser desenvolvida.
- Deve-se descrever o tipo de aula ou alguma informação que a identifique. É neste momento que, **caso queira**, docentes podem identificar se a atividade acadêmica será de carga horária prática ou teórica ou ambas. Não é obrigatória essa informação.
- Não é obrigatório o preenchimento do conteúdo na respectiva aba.

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: ★ Seg, 29 de Maio de 2023 ▼

Data Final: ★ Seg, 29 de Maio de 2023 ▼

Descrição: ★

Conteúdo:

Adicionar Tópico Limpar

Nenhuma aula cadastrada.

6. As aulas podem ser cadastradas de dois formatos: por dia ou por bloco de dias. Tudo vai depender do planejamento do componente curricular e da forma de organização do conteúdo na turma.

6.1 Cadastro de aulas por dia – deve colocar a mesma data inicial e final, preencher a descrição e conteúdo, caso queira. Em seguida, clicar em ADICIONAR TÓPICO.

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: ★ Seg, 29 de Maio de 2023 ▼

Data Final: ★ Seg, 29 de Maio de 2023 ▼

Descrição: ★ aula 1 - introdução ao conceito

Conteúdo:

xxxxxxxxxxxxxxxxx|

Adicionar Tópico Limpar

Nenhuma aula cadastrada.

O sistema irá incluir o TÓPICO DE AULA. Caso queira efetuar alguma alteração no tópico, basta clicar na LIXEIRA. Caso queira efetuar alguma alteração no tópico cadastrado, basta clicar na opção ALTERAR.

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: ★ Seg, 29 de Maio de 2023 ▼




Data Final: ★ Seg, 29 de Maio de 2023 ▼





Descrição: ★

Conteúdo:

Adicionar Tópico Limpar

Tópico de aula cadastrado com sucesso!

 : Alterar Tópico de Aula  : Remover Tópico de Aula  Remover Todos os Tópicos de Aula

Início	Fim	Descrição		
29/05/2023	29/05/2023	aula 1 - introdução ao conceito		

6.2 Cadastro de aulas por grupo dias – deve colocar a data inicial e a data final de acordo com o grupo de dias que queira cadastrar. Importante na descrição explicitar que se trata de um grupo de dias. No conteúdo, destrinchar os dias envolvidos com o foco a ser tratados em cada um deles. Podem-se acrescentar quaisquer outras informações. Em seguida, deve clicar em ADICIONAR TÓPICO.

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: ★ Seg, 29 de Maio de 2023 ▼

Data Final: ★ Seg, 19 de Junho de 2023 ▼

Descrição: ★ Aulas teóricas - conceitos da Bioquímica

Conteúdo:

dia 29/5 - introdução

Dia 5/7 - conceito 1

Dia 12/6 - cocneito 2

Dia 19/6 - conceito 3

|

Adicionar Tópico Limpar

Nenhuma aula cadastrada.

7. O preenchimento das referencias não é obrigatório, apesar de o sistema exibir, hoje, o asterisco de obrigatoriedade. Mas, é possível cadastrar vários tipos de referencias em cada componente curricular de acordo com a preferência docente.

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

Nenhuma referência cadastrada.

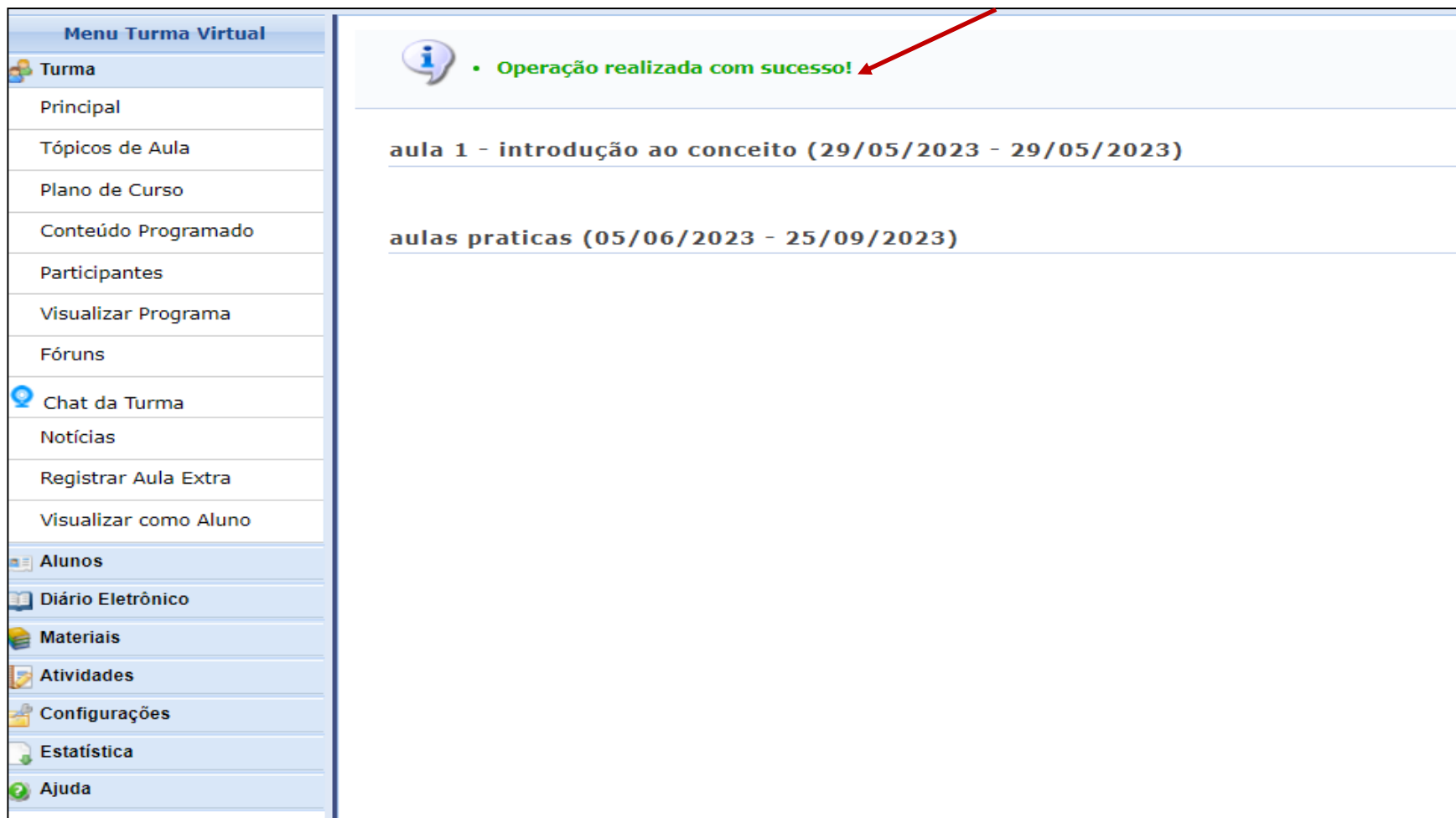
8. Após o devido preenchimento do Plano de Curso, este deve ser salvo e enviado. Não haverá instância para aprovação do plano de curso. A responsabilidade do preenchimento é do docente, devendo o Plano estar de acordo com o PPC, com as recomendações da UFPE, com as Diretrizes Nacionais do Curso e com a LDB. **É importante, durante o preenchimento, salvar constantemente o que está sendo registrado. Só será possível o preenchimento da frequência bem como das notas quando o Plano de Curso for salvo e enviado no SigaA.**

Nenhuma referência cadastrada.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Turma Virtual

9. Após finalizar o cadastro das aulas, o sistema exibirá as informações cadastradas na página inicial da TURMA VIRTUAL. O cadastro do Plano de Curso pode ser alterado sempre que necessário, pois o planejamento é flexível de acordo com a legislação brasileira. Importante, no entanto, que os discentes sejam informados das devidas alterações.



The screenshot displays the 'Menu Turma Virtual' interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: Turma (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, Atividades, Configurações, Estatística, and Ajuda. The main content area features a light blue header with an information icon and the message 'Operação realizada com sucesso!' (Operation completed successfully!), which is highlighted by a red arrow. Below this, the course schedule is shown with two sections: 'aula 1 - introdução ao conceito (29/05/2023 - 29/05/2023)' and 'aulas praticas (05/06/2023 - 25/09/2023)', both underlined.

10. A AULA EXTRA pode ser cadastrada de quatro formas: aula de reposição, aula de reposição de greve, aula adicional ou APS.

10.1 Para cadastrar qualquer um desses tipos de AULA EXTRA, basta entrar na TURMA VIRTUAL e clicar na ABA TURMA<REGISTRAR AULA EXTRA. Ao clicar, o sistema exibirá a opção CADASTRAR AULA EXTRA.




The screenshot displays the 'Menu Turma Virtual' interface. On the left, a sidebar menu lists various options: 'Turma', 'Principal', 'Tópicos de Aula', 'Plano de Curso', 'Conteúdo Programado', 'Participantes', 'Visualizar Programa', 'Fóruns', 'Chat da Turma', 'Notícias', 'Registrar Aula Extra', and 'Visualizar como Aluno'. A red arrow points to the 'Registrar Aula Extra' option. The main content area is titled 'AULAS EXTRAS' and features a blue button labeled 'CADASTRAR AULA EXTRA'. A red arrow points to this button. Below the button, the text 'Nenhum item foi encontrado' is displayed in red.

10.2 Deve-se escolher o tipo de aula a ser cadastrado: Adicional (usada para aulas além da Carga horária do componente em acordo com a decisão da turma), Reposição (para aula que não pôde ser realizada); Reposição (devido à greve) (para aula que não pôde ser realizada por motivo de greve); e APS (que deve estar de acordo com a Resolução 3/2023 do CEPE/UFPE).

NOVA AULA EXTRA

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

Data: ★ 

Tipo: ★ Adicional ▼

Número de Aulas: ★ importante para o lançamento da frequência)

Descrição: ★ Reposição (devido à greve)

Observações:

Notificar:

★ Campos de Preenchimento Obrigatório

10.3 Em seguida, deve proceder ao cadastro da Aula Extra. No exemplo a seguir, colocamos uma aula de REPOSIÇÃO. O sistema exibirá que a aula extra foi cadastrada. Mas, para visualizá-la deve verificar na aba REGISTRAR AULA EXTRA, conforme **item 3 e 4.**

NOVA AULA EXTRA

Turma ★

Data: ★

Tipo: ★

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

Descrição: ★

Observações:

Notificar:

★ Campos de Preenchimento Obrigatório

2

• Aula Extra cadastrada com sucesso.
• Tópico de Aula cadastrado com sucesso.

aula 1 - introdução ao conceito (29/05/2023 - 29/05/2023)

aulas praticas (05/06/2023 - 25/09/2023)

Menu Turma Virtual

- Turma
 - Principal
 - Tópicos de Aula
 - Plano de Curso
 - Conteúdo Programado
 - Participantes
 - Visualizar Programa
 - Fóruns
 - Chat da Turma
 - Notícias
 - Registrar Aula Extra
 - Visualizar como Aluno

AULAS EXTRAS

CADASTRAR AULA EXTRA

Nenhum item foi encontrado

3

AULAS EXTRAS

CADASTRAR AULA EXTRA

: Alterar : Remover

Data	Turma	Tipo	Descrição		
06/06/2023	NUTR0002 - BIOQUÍMICA 1 (60h) - Turma: 02A (2023.1)	Reposição	Aula de reposição do dia 5/6/2023		

4

10.4 Para proceder ao cadastro da data de entrega das APS, é necessário ter preenchido o Plano de Curso como determina a Resolução 3/2023 do CEPE/UFPE.

- Devem ser registrados os dias que serão destinados a entrega das APS e a carga horária prevista. Podem ser alocados quaisquer dias letivos (de segunda a sábado), inclusive pode ser um dia já previsto para aula da disciplina. O ideal é que não seja um dia de aula.
- A entrega da APS é o que vai determinar o cumprimento ou não da frequência prevista para este dia.
- Recomenda-se numerar as APS para ter o acompanhamento de sua execução por carga horária destinada.
- As APS podem ser registradas a qualquer momento, desde que previstas no Plano de Curso.

NOVA AULA EXTRA

Turma ★

Data: ★

Tipo: ★

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

Descrição: ★

Observações:

Notificar:

★ Campos de Preenchimento Obrigatório

11. Para lançar a frequência nas Aulas Extra e nas APS deve proceder da mesma forma como é realizado para o registro da frequência nas demais atividades acadêmicas (aula). Deve clicar na aba ALUNOS<LANÇAR FREQUÊNCIA e selecionar a turma que queira registrar a frequência. A forma de registro da frequência deve seguir as orientações disponíveis no tutorial elaborado pelo STI disponível na página da Prograd.

AULAS EXTRAS

CADASTRAR AULA EXTRA

: Alterar : Remover

Data	Turma	Tipo	Descrição		
06/06/2023	NUTR0002 - BIOQUÍMICA 1 (60h) - Turma: 02A (2023.1)	Reposição	Aula de reposição do dia 5/6/2023		
26/06/2023	NUTR0002 - BIOQUÍMICA 1 (60h) - Turma: 02A (2023.1)	Atividade Prática Supervisionada (APS)	APS1		

LANÇAR FREQUÊNCIA > SELECIONAR SUB-TURMA

: Selecionar Sub-turma

Sub-Turma

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

11.1 Para lançar a frequência da AULA EXTRA basta clicar no dia em que foi cadastrada essa atividade e registrar a quantidade de frequência ou de ausência neste dia.

Menu Turma Virtual

- Turma
- Alunos
- Alunos Trancados
- Gerenciar Grupos
- Lançar Frequência
- Lançar Freq. em Planilha
- Lançar Notas
- Diário Eletrônico
- Materiais
- Atividades
- Configurações
- Estatística

LANÇAR FREQUÊNCIA DA SUBTURMA 02A

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.

Maio - 2023

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

Menu Turma Virtual

- Turma
- Alunos
- Alunos Trancados
- Gerenciar Grupos
- Lançar Frequência
- Lançar Freq. em Planilha
- Lançar Notas
- Diário Eletrônico
- Materiais
- Atividades
- Configurações
- Estatística
- Ajuda

LANÇAR FREQUÊNCIA DA SUBTURMA 02A

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.

Maio - 2023

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

: Marcar Presença : Marcar Ausência

Lista de Frequência - 06/06/2023

#	Matrícula	Nome	
1	2022		<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="text" value="Presente"/> </div> <div style="display: flex; gap: 5px;"> </div> </div>

Gravar Frequências
Remover Frequências deste dia
Cancelar Aulas

11.2 Para Lançar a frequência da APS basta clicar no dia que foi cadastrado e registrar a quantidade de frequência ou de ausência.

- Se a APS for cadastrada para entrega no dia da aula, o SIGAA irá aumentar a quantidade de carga horária do dia para computar a carga horária de aula e, também, a carga horária destinada à APS.

Menu Turma Virtual

- Turma
- Alunos
 - Alunos Trancados
 - Gerenciar Grupos
 - Lançar Frequência
 - Lançar Freq. em Planilha
 - Lançar Notas
- Diário Eletrônico
- Materiais
- Atividades
- Configurações
- Estatística
- Ajuda

LANÇAR FREQUÊNCIA DA SUBTURMA 02A

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:
[1]: Feriado [1]: Aula Cancelada [1]: Presenças lançadas
👤: Marcar Presença 👤: Marcar Ausência

Lista de Frequência - 26/06/2023

#	Matrícula	Nome		
1			Presente	👤 👤

Gravar Frequências Remover Frequências deste dia Cancelar Aulas Registrar

1 Falta
2 Faltas
3 Faltas
4 Faltas
5 Faltas
6 Faltas
7 Faltas
8 Faltas

12. 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. A red arrow labeled '2' points to the 'Avaliações' item. 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.' Below this text is a button labeled 'CADASTRAR DATA DE AVALIAÇÃO'. Below the button, the text 'Nenhum item foi encontrado' is displayed.

12.1 Cadastro de avaliação do componente curricular sem ser Prova final e Segunda chamada. Clica na Aba AVALIAÇÕES e deve preencher as informações solicitadas.

- a) Importante usar a mesma sigla que foi utilizada no Plano de Curso para **Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem**. Após preencher todas as informações, deve adicionar o tópico. Deve proceder ao registro de quantas avaliações forem ser realizadas. O sistema exibirá, no final do cadastramento, todas as avaliações cadastradas.

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: ★ Seg, 17 de Julho de 2023 ▼

Data Final: ★ Seg, 17 de Julho de 2023 ▼

Descrição: ★ AV1

Conteúdo:

AVALIAÇÃO 1 - PROVA INDIVIDUAL

3

Adicionar Tópico Limpar

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: ★ Seg, 25 de Setembro de 2023 ▼

Data Final: ★ Seg, 25 de Setembro de 2023 ▼

Descrição: ★ AV2

Conteúdo:

AVALIAÇÃO 2 - PROVA PRÁTICA

Adicionar Tópico Limpar

Menu Turma Virtual

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

Data de Avaliação cadastrada com sucesso. (x) fechar mensagem

5 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
25/09/2023	10h	AV2	AVALIAÇÃO

- b) **As datas das avaliações cadastradas devem estar, também, no PLANO DE CURSO.** O registro das datas deve ser no mesmo dia. Caso tenha alteração de dia, é preciso alterar nas duas abas: PLANO DE CURSO e AVALIAÇÕES. Não devem ser cadastradas no Plano de Curso a PROVA FINAL e nem a SEGUNDA CHAMADA.

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: ★ Sáb, 23 de Setembro de 2023 ▼




Data Final: ★ Sáb, 23 de Setembro de 2023 ▼











Descrição: ★

Conteúdo:

Adicionar Tópico Limpar

A descrição do tópico de aula deve ser preenchida.

 : Alterar Tópico de Aula  : Remover Tópico de Aula  Remover Todos os Tópicos de Aula


Início	Fim	Descrição	
29/05/2023	29/05/2023	aula 1 - introdução ao conceito	 
05/06/2023	10/07/2023	aulas praticas	 
17/07/2023	17/07/2023	AV1	 
24/07/2023	16/09/2023	AULAS na clinica	 
25/09/2023	25/09/2023	AV2	 

12.2 Cadastro de SEGUNDA CHAMADA ou da PROVA FINAL deve ser feito EXCLUSIVAMENTE na Aba AVALIAÇÕES.


- a) Não devem ser registradas nenhuma das duas avaliações (Prova Final e Segunda Chamada) no Plano de Curso, pois não são considerados como dia letivo pela LDB. O registro da SEGUNDA CHAMADA e da PROVA FINAL devem ser feitos apenas quando se tiver a necessidade e, **exclusivamente**, na Aba AVALIAÇÕES.

NOVA DATA DE AVALIAÇÃO

Descrição: ★


Data: ★ 

Hora: ★

Tipo da Avaliação: ★ 


- AVALIAÇÃO
- SEGUNDA CHAMADA**
- PROVA FINAL

★ Campos de Preenchimento Obrigatório.




NOVA DATA DE AVALIAÇÃO


Descrição: ★

Data: ★ 

Hora: ★

Tipo da Avaliação: ★ 

★ Campos de Preenchimento Obrigatório.



12.3 Após o cadastro de todas as avaliações do semestre em curso, o sistema irá exibir todas as atividades cadastradas na ABA AVALIAÇÕES.

- Só devem estar cadastradas no Plano de Curso as atividades avaliativas do semestre, exceto Prova Final e Segunda Chamada.
- Qualquer atividade avaliativa regular pode ser alterada a qualquer momento, basta que isto esteja cadastrado no Plano de Curso cadastrado no SigaA e acordado com os discentes.
- A Prova Final e a Segunda Chamada devem seguir as recomendações em vigor na UFPE e ser cadastrada exclusivamente na ABA Avaliações.

Menu Turma Virtual

- Turma
- Alunos
- Diário Eletrônico
- Materiais
- 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	Visualizar	Alterar	Remover
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			

13. No final de todo cadastramento, as informações irão aparecer para os docentes e para o estudante conforme indicado abaixo.

- a) **CHAVE EM VERMELHO:** A página abaixo é o Portal Docente e ela é a versão que ficará aparecendo aos docentes com as informações cadastradas.
- b) **CHAVE EM AZUL:** No Portal do Discente, o estudante irá ter as informações sinalizadas em azul que foram cadastradas por você. Caso sejam alteradas, já serão alteradas automaticamente aos discentes.

Menu Turma Virtual

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

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	🔍 🛠 🗑

Atividades

- 10/06 Avaliação marcada para o dia 02/10/2023
- 10/06 Avaliação marcada para o dia 19/07/2023
- 10/06 Avaliação marcada para o dia 25/09/2023
- 10/06 Avaliação marcada para o dia 17/07/2023

Avaliações

- 17/07 10h AV1
- 19/07 9h SEGUNDA CHAMADA
- 25/09 10h AV2
- 02/10 10h PROVA FINAL