



Disciplinas

Frequências

O docente pode seguir o caminho “Portal do Docente → Ensino → Turmas → Cadastrar Notas”.

Docentes que lançaram frequência dos alunos através dos menus “Lançar Frequência” e “Lançar Frequência em Planilha”, na turma virtual, poderão importar as faltas gravadas no sistema para a tela de consolidação.¹

- Clique em Salvar para gravar as notas inseridas e continuá-las posteriormente.
- Ao exportar uma planilha o arquivo gerado não deve ser salvo em outra versão.
- A estrutura da planilha não deve ser modificada.
- Para o período de 2011.2 as notas dos trabalhos cadastrados não será utilizada para cálculo da média da unidade, que deve ser informada manualmente.

Voltar Salvar Finalizar (Consolidar)

ALUNOS MATRICULADOS							
Matrícula	Nome	Unid. 1	Nota Final	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	3	→ <input type="text"/>	--
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	5	→ <input type="text"/>	--
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	8	→ <input type="text"/>	--
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	6	→ <input type="text"/>	--

Ilustração 1: fragmento de tela de consolidação de turmas de disciplinas (SIGAA → Portal do Docente → Ensino → Turmas → Lançar Notas). Destaque para novas colunas.

Ao clicar em uma das setas verdes, o número de faltas do aluno em questão, na coluna “Faltas Calc”, será copiado para a coluna de Faltas. Ao clicar na seta verde mais alta, no cabeçalho da tabela, os números de faltas de todos os alunos da turma serão copiados para a coluna “Faltas”. **O que constar na coluna “Faltas Calc” não será levado em conta na consolidação da turma, mas apenas o que constar na coluna “Faltas”.**

Notas

Para o período de 2011.2 as notas dos trabalhos cadastrados não será utilizada para cálculo da média da unidade, que deve ser informada manualmente.

Estágios²

Passo 1

No Portal do Docente, selecionar o menu “Ensino → Orientação Acadêmica → Consolidar TCC e Estágio”.

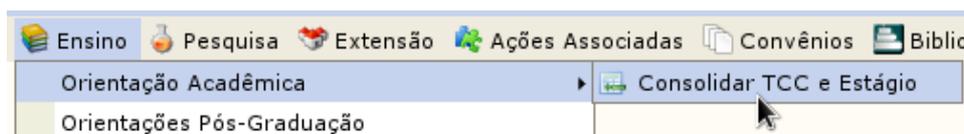


Ilustração 2: menu de consolidação de atividades no Portal do Docente.

Passo 2

Selecionar o discente a ser consolidado. Caso o docente em questão possua vínculos de

1 Para garantir a privacidade dos usuários, dados pessoais de alunos e professores aparecerão borrados nas ilustrações.
2 No nível do Stricto Sensu, as atividades deverão ser consolidadas pelas coordenações.

orientação ativos, os orientandos serão exibidos em uma lista. Para cada orientando será exibido um ícone para visualizar dados da matrícula e um ícone para prosseguir com a consolidação.

DISCENTES	
Discente	Atividade
[Redacted]	SJ0838 - CRUTAC

Ilustração 3: exemplo de lista de discentes orientados pelo usuário (nomes e números de matrícula estão ocultos para manter a privacidade dos alunos).

Passo 3

Selecionar o componente curricular a ser consolidado.

Matrícula: [Redacted]
Discente: [Redacted]
Curso: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - MT - BACHARELADO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

Atividades	Período
CH0894 - ESTAGIO SUPERVISIONADO II - 160h	2011.2

Ilustração 4: seleção de componente curricular.

Passo 4

Inserir nota no campo “Nota Final” e clicar em “Próximo Passo >>”

Matrícula: [Redacted]
Discente: [Redacted]
Curso: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - MT - BACHARELADO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE

Atividade: CH0894 - ESTAGIO SUPERVISIONADO II - 160h
Tipo da Atividade: ESTÁGIO
Ano-Período: 2011.2
Orientador: [Redacted]
Coordenador de Estágio: [Redacted]
Supervisor de Campo: [Redacted]

RESULTADO

Nota Final:

<< Selecionar Outra Atividade Cancelar Próximo Passo >>

Ilustração 5: inserção da nota.

Passo 5

Conferir informações e confirmar ao final.

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - MT - BACHARELADO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

DADOS DO REGISTRO

Atividade: CH0894 - ESTAGIO SUPERVISIONADO II
Tipo da Atividade: ESTÁGIO
Ano-Período: 2011.2
Orientador: [REDACTED]
Coordenador de Estágio: [REDACTED]
Supervisor de Campo: [REDACTED]
Nota Final: 10.0
Resultado: **APROVADO**

Confirmar << Alterar Dados Informados Cancelar

Ilustração 6: tela de confirmação.

Trabalhos de Conclusão de Curso

Caso o componente curricular seja relativo a trabalhos de conclusão de curso, consolidação possuirá um passo adicional: o **Cadastro de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso**. Após a confirmação (passo 5), o sistema exibirá um formulário, ilustrado a seguir.

CADASTRO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ano de Referência: * 2011

Tipo de Trabalho de Conclusão: * --- SELECIONE ---

Tipo de Orientação: * ORIENTADOR

Título: *

Área de Conhecimento: * --- SELECIONE ---

Sub-Área: * --- SELECIONE ---

Agência Financiadora: * --- SELECIONE ---

Data de Início: *

Data da Defesa: *

Informações complementares:

Cadastrar Cancelar Dados do Registro da Atividade

Ilustração 7: Cadastro de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso

Para concluir a consolidação, o usuário deve preencher ao menos os campos obrigatórios (com estrela) e clicar em “Cadastrar”. **Caso esse cadastro não seja realizado, a consolidação não será efetivada.**