

SIG / UnB

Sistema Integrado de Gestão – SIG

Sistema de Gestão Acadêmica – SIGAA

Decanato de Ensino de Graduação – DEG

Secretaria de Administração Acadêmica – SAA

Secretaria de Tecnologia da Informação – STI

Portal do Docente

Manual de Consolidação de Turma



UnB
no coração
de **Brasília**





Sumário

Consolidação de Turma	2
Acessando a Turma Virtual	2
Turma Virtual - Alunos - Lançar Notas	3
Salvar o preenchimento dos campos Resultado e Faltas	6
Consolidar a Turma	6
Turmas - Cadastrar Notas	8



Consolidação de Turma

A consolidação de turma poderá ser realizada de duas formas:

1. Através da **Turma Virtual**, explicado em **Turma Virtual - Alunos - Lançar Notas**;
2. Através do menu **Ensino**, explicado em **Turmas - Cadastrar Notas**.

Acessando a Turma Virtual

Para acessar a Turma Virtual, basta localizar a área **Minhas Turmas no Semestre**, exibida na página inicial do **Portal Docente**. Nesta área, serão listadas as turmas do docente, cada uma com o seu respectivo link de acesso para a sua Turma Virtual, conforme destacado abaixo:



The screenshot shows the 'UnB - SIGAA' portal. The main content area is titled 'Minhas Turmas no Semestre' and contains a table with the following data:

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
LATO SENSU			
CIC0004 - BANCO DE DADOS 2 - T01 (ABERTA)			
2020.2 Local: ICC	120 / 80	56M12 (01/07/2020 - 01/12/2020)	1 / 10
COT0001 - PROGRAMAÇÃO - T01 (ABERTA)			
2020.2 Local: ICC	180 / 120	45M123 (01/05/2020 - 30/09/2020)	1 / 5

Below the table, there are links: [Ver Agenda das Turmas](#), [Grade de Horários](#), and [Ver turmas anteriores](#). A red box highlights the table content.

Other interface elements include: 'Não há notícias cadastradas.', 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', 'Sua página pessoal na UnB: Clique aqui para visualizar', 'Periódicos CAPES', 'Calendário Universitário', 'Dados Pessoais' (Siapex, Categoria: Docente, Titulação: DOUTORADO, Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva, E-mail: @unb.br), 'COMUNIDADES VIRTUAIS' (Criar Comunidade Virtual, Buscar Comunidades Virtuais), and 'EDITAIS PUBLICADOS' (Edital, Período de Submissões, ver todos os editais).

Para acessar uma turma virtual, basta clicar no link da turma desejada, conforme destacado na imagem abaixo:

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
LATO SENSU			
CIC0004 - BANCO DE DADOS 2 - T01 (ABERTA)			
2020.2 Local: ICC 	120 / 80	56M12 (01/07/2020 - 01/12/2020)	1 / 10
COT0001 - PROGRAMAÇÃO - T01 (ABERTA)			
2020.2 Local: ICC	180 / 120	45M123 (01/05/2020 - 30/09/2020)	1 / 5

[Ver Agenda das Turmas](#) | [Grade de Horários](#) | [Ver turmas anteriores](#)

* Total de Ch Total 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.

O sistema exibirá a **Turma Virtual**, ambiente em que o docente poderá realizar o acesso à página inicial do curso, conforme demonstrado abaixo:



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 UnB. 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 virtual pelo docente, bem como enviar tarefas solicitadas por ele. Poderá também criar fórum e enquete, desde que tenha sido dada permissão pelo docente da turma.

CLIQUE AQUI PARA BAIXAR O MATERIAL DE AJUDA!

Turma Virtual - Alunos - Lançar Notas

O lançamento de notas no sistema acadêmico SIGAA serve para indicar o desempenho dos alunos matriculados em determinada disciplina. O docente lança as notas e, após a consolidação, automaticamente os discentes as visualizam no Portal do Discente. Vale destacar que cada discente apenas consegue observar as suas próprias notas.

Para realizar o lançamento de notas, acesse Turma Virtual → Alunos → Lançar Notas.

UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Portal

DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA (11.01.01.10.05) - Semestre atual: 2020.1 CIC0004 - BANCO DE DADOS 2 - T01 (2020.2)

Menu Turma Virtual

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

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 UnB. 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 virtual pelo docente, bem como enviar tarefas solicitadas por ele. Poderá também criar fórum e enquete, desde que tenha sido dada permissão pelo docente da turma.

CLIQUE AQUI PARA BAIXAR O MATERIAL DE AJUDA!

O sistema exibirá uma listagem dos discentes matriculados na turma selecionada, conforme demonstrado na imagem abaixo:

UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Portal Público Ajuda? Tempo de Sessão: 00:40 SAIR

DEPTO ADMINISTRAÇÃO (11.01.01.02.01) Semestre atual: 2020.2

Ensino Extensão Convênios Outros

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DE NOTAS

ADM0004 - COMPONENTE 4: MANUAL DO PROFESSOR LATO SENSU (100h) - Turma: 01 (2020.2)

- O campo faltas deve ser preenchido com o número de faltas do aluno durante o período letivo.
- Os resultados não vão para o histórico do aluno, no entanto, aparecem em seu portal.
- Clique em Salvar para gravar as notas inseridas e continuá-las posteriormente.

Avaliação Institucional
 Voltar
 Exportar Planilha
 Importar Planilha
 Imprimir
 Salvar
 Salvar e Ocultar
 Finalizar (Consolidar)

ALUNOS MATRICULADOS									
#	Matrícula	Nome	Resultado	Faltas Calc.	→	Faltas	Sit.		
1	2020100400	-- ESTUDANTE 1 ADM	-	0	→	0	--		
2	2020100419	-- ESTUDANTE 2 ADM	-	0	→	0	--		

RESUMO DAS SITUAÇÕES

Alunos Aprovados: 0

Alunos Reprovados: 0

Avaliação Institucional
 Voltar
 Exportar Planilha
 Importar Planilha
 Imprimir
 Salvar
 Salvar e Ocultar
 Finalizar (Consolidar)

- - 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

Portal do Docente

Nesta tela, o professor poderá realizar a consolidação da turma, aplicando a **menção (conceito)** e o **total de faltas** para cada discente.

No campo **Resultado**, o docente poderá selecionar a **menção final** do discente, podendo ser: SR, II, MI, MM, MS ou SS.

No campo **Faltas Calculadas**, o sistema contabilizará o total de faltas registradas pelo docente no decorrer do período letivo da turma. Esse é um campo de leitura que não permite alterações, ou seja, trata-se de um campo **bloqueado**, pois apenas exibe o somatório das faltas cadastradas pelo docente na lista de frequência presente na Turma Virtual.

No campo **Faltas**, o sistema registrará as faltas que, de fato, serão consolidadas no histórico do discente. Clique no ícone → para transferir as faltas calculadas da lista de frequência (campo **Faltas Calculadas**) para o campo **Faltas**, conforme destacado na imagem abaixo:

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DE NOTAS

DPG0016 - GF3 - COMPONENTE 2 (120h) - Turma: 01 (2020.2)

- O campo faltas deve ser preenchido com o número de faltas do aluno durante o período letivo.
- Os resultados não vão para o histórico do aluno, no entanto, aparecem em seu portal.
- Clique em Salvar para gravar as notas inseridas e continuá-las posteriormente.

Avaliação Institucional Voltar Exportar Planilha Importar Planilha Imprimir Salvar Salvar e Ocultar Finalizar (Consolidar)

ALUNOS MATRICULADOS						
#	Matrícula	Nome	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
1	2020200290	-- ALUNO TESTE	-	4	0	--

Em seguida, o sistema carregará o total de faltas contabilizadas para o campo **Faltas**, conforme destacado na imagem abaixo:

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DE NOTAS

DPG0016 - GF3 - COMPONENTE 2 (120h) - Turma: 01 (2020.2)

- O campo faltas deve ser preenchido com o número de faltas do aluno durante o período letivo.
- Os resultados não vão para o histórico do aluno, no entanto, aparecem em seu portal.
- Clique em Salvar para gravar as notas inseridas e continuá-las posteriormente.


Avaliação Institucional Voltar Exportar Planilha Importar Planilha Imprimir Salvar Salvar e Ocultar Finalizar (Consolidar)

ALUNOS MATRICULADOS						
#	Matrícula	Nome	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
1	2020200290	✓ ALUNO TESTE	MS	4	4	APR

Atenção: Caso as faltas não tenham sido registradas, no decorrer do semestre, na lista de frequência presente na Turma Virtual, será possível inserir diretamente no campo **Faltas** o total de faltas registradas para cada discente, conforme demonstrado na imagem abaixo:


- O campo faltas deve ser preenchido com o número de faltas do aluno durante o período letivo.
- Os resultados não vão para o histórico do aluno, no entanto, aparecem em seu portal.
- Clique em Salvar para gravar as notas inseridas e continuá-las posteriormente.



Atenção: Caso tenha sido registrado o total de faltas diretamente no campo **Faltas**, o docente não precisará mais clicar no ícone , pois esta funcionalidade serve apenas para transferir as faltas calculadas da lista de frequência.

Salvar o preenchimento dos campos Resultado e Faltas

O docente poderá realizar o salvamento parcial ou total do preenchimento dos campos **Resultado** e **Faltas** durante o cadastro de notas para cada discente matriculado na turma. Para

isso, basta clicar no ícone  **Salvar** (**Salvar**).

Dessa forma, o sistema realizará o salvamento das notas dos alunos **sem consolidar a turma**.

O sistema exibirá uma mensagem de sucesso, conforme demonstrado abaixo:



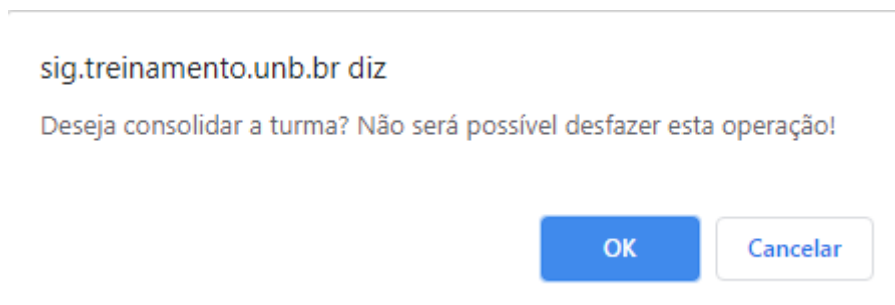
Vale destacar que esse salvamento é realizado apenas para o docente. O sistema **não mostrará** a menção ou a frequência no histórico do discente.

Consolidar a Turma

Caso o docente deseje realizar a finalização do cadastro de notas com a consolidação, basta

clicar no ícone  **Finalizar/Consolidar** (**Consolidar**).

O sistema exibirá uma pop-up informando que a consolidação não poderá ser desfeita. Para confirmar, basta clicar no botão **OK**.



Em seguida, o sistema exibirá uma tela pedindo a confirmação da senha do usuário logado. Após o preenchimento da senha, clique em **Finalizar (Consolidar)**, conforme demonstrado abaixo:



CONSOLIDAÇÃO DE TURMA

Turma: ADM0004 - COMPONENTE 4: MANUAL DO PROFESSOR LATO SENSU (100h) - Turma: 01 (2020.2)

ALUNOS MATRICULADOS					
Matrícula	Nome	Resultado	Faltas	Sit.	
2020100400	ESTUDANTE 1 ADM	MM	5	APR	
2020100419	ESTUDANTE 2 ADM	MS	25	APR	


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

Senha:




Portal do Docente

O sistema exibirá uma tela confirmando a consolidação das notas.

 • Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensagens

CONSOLIDAÇÃO DE TURMA

TURMA CONSOLIDADA COM SUCESSO!

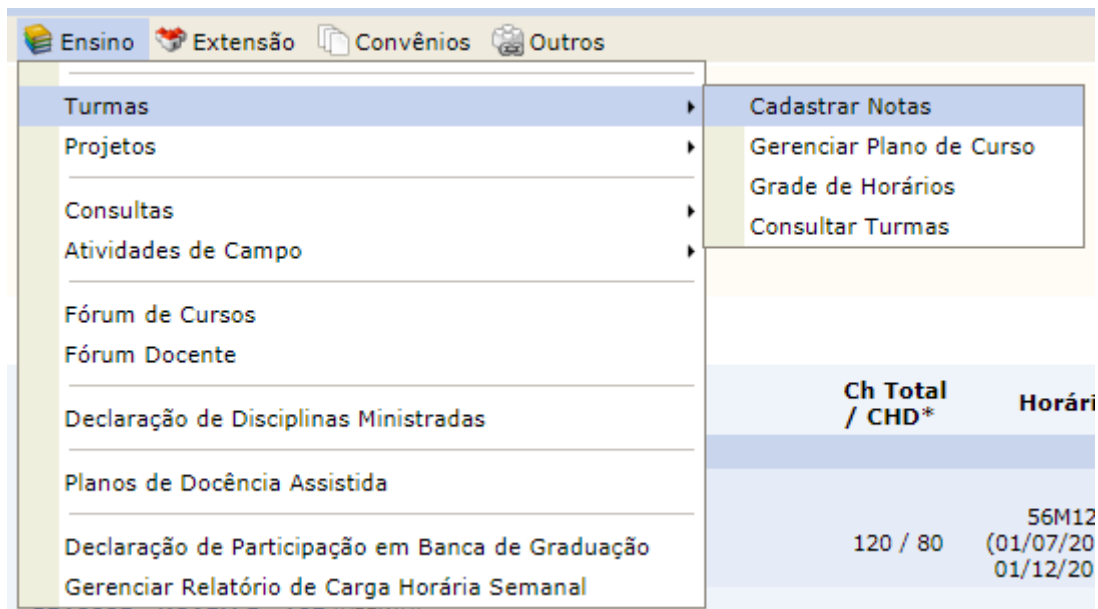
Portal do Coordenador Lato Sensu

Após essa etapa, o sistema **mostrará** a **menção** e a **frequência** no histórico de cada discente que teve a sua nota consolidada.

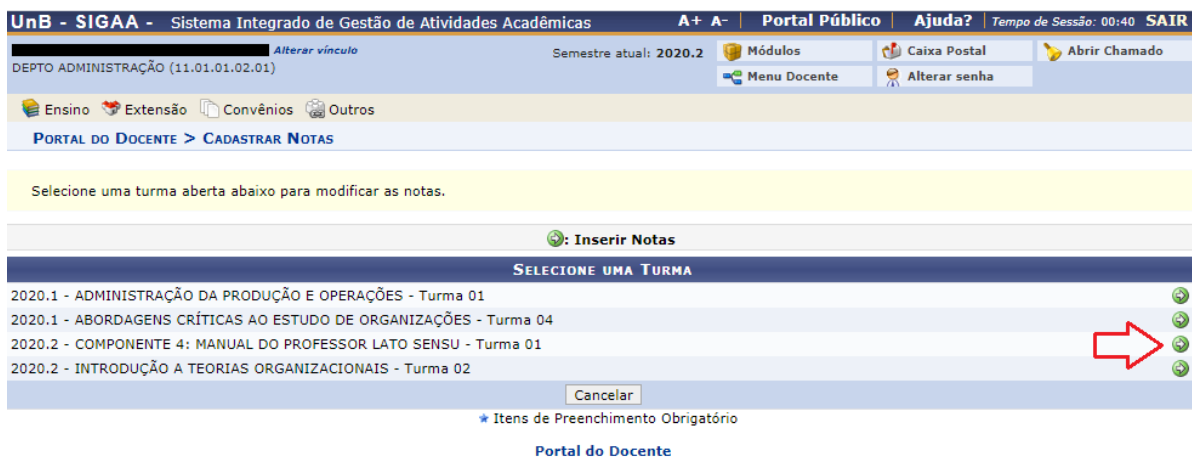
Turmas - Cadastrar Notas

O lançamento das notas também pode ser feito pela aba **Ensino**.

Para visualizar essa funcionalidade, acesse SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Ensino → Turmas → Cadastrar Notas.



O sistema exibirá uma listagem das turmas abertas do docente. Para escolher uma turma, clique no ícone **Inserir Notas** (📌), conforme demonstrado abaixo:



A partir desta etapa, o sistema exibirá os mesmos passos descritos no tópico **Turma Virtual - Alunos - Lançar Notas**.