

# SIGAA LATO SENSU

## MANUAL PORTAL DOCENTE

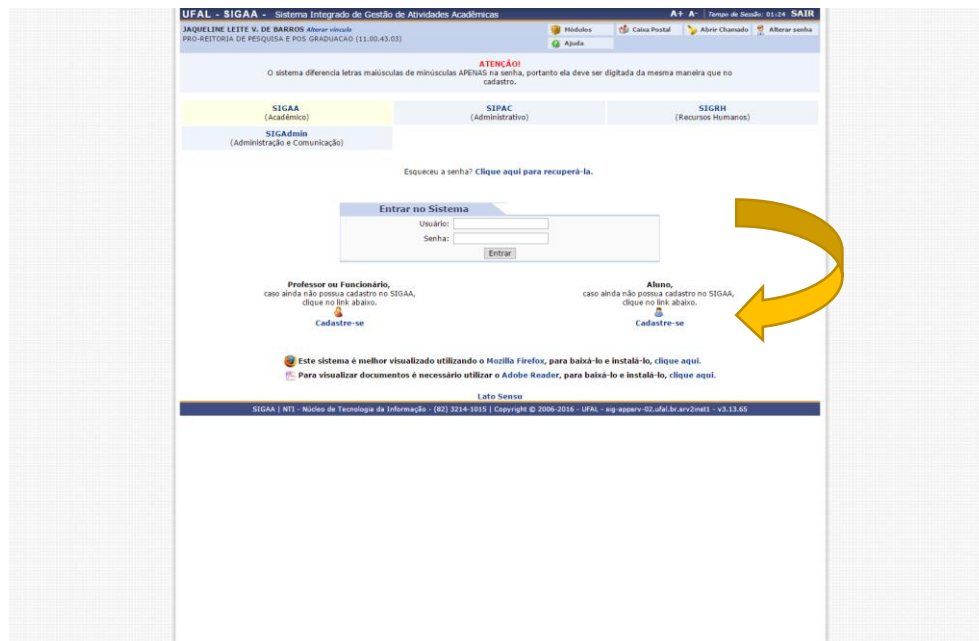
### DIRECIONAMENTOS PARA PROFESSORES E ALUNOS ENTRAREM NO SISTEMA SIGAA:

#### ALUNOS:

Orientar que os alunos entrem no sistema SIGAA, pois eles terão acesso a:

- \* as disciplinas matriculadas
- \* visualização das notas
- \* emissão de atestado de matrícula/histórico

Aluno deve acessar link: <http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa> entrar no sistema utilizando usuário e senha (caso já tenha acesso aos sistemas da UFAL é a mesma senha que já utiliza). Se for primeiro acesso, deve fazer um cadastro.



Para se cadastrar pela primeira vez o aluno deverá preencher a tabela abaixo (coordenador deverá informar número de matrícula para que o aluno consiga dar prosseguimento).

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

JAQUELINE LEITE V. DE BARROS Alterar senha

PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO (11.00.43.03)

CADASTRO DE DISCENTE

Para cadastrar-se no SIGAA é necessário preencher o formulário abaixo. O cadastro só será validado se os dados digitados forem iguais aos dados informados no processo seletivo.

**DADOS DO DISCENTE**

Matricula:

Nivel:

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

CPF:

Nome:

RG:  (Digite apenas os números)

Data de Nascimento:

e-Mail:

Ano/Semestre Inicial:  -  (Ex.: 2006-2)

Login:

Senha:

Confirmar Senha:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Lato Sensus

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (02) 3214-7013 | Copyright © 2006-2016 - UFAL - sig-apserv-02.ufal.br/arc2met1 - v3.13.65

### **PROFESSORES:**

Orientar que os professores entrem no sistema SIGAA, para visualizar a disciplina que ministra e as opções do sistema.

Devem acessar link: <http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa> entrar no sistema utilizando usuário e senha que já utiliza nos sistemas da UFAL.

A medida que as disciplinas concluírem, orientar que os docentes já lancem as notas no sistema para que os alunos tenham acesso.

→ **Estamos à disposição para qualquer esclarecimento através do email: [cpg@propep.ufal.br](mailto:cpg@propep.ufal.br) ou pelo telefone 32141067 (Falar com a servidora Jaqueline).**

## PORTAL DO DOCENTE:

O portal docente existe para atender a demanda dos docentes, este módulo possui todas as operações que o docente deve ter acesso.

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

WESLEY HENRIQUE S. MENDES [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2016.2 [Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#) [Alterar senha](#)

FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE (11.00.43.47) [Ajuda](#)

[Ensino](#) [Pesquisa](#) [Extensão](#) [Ambientes Virtuais](#) [Outros](#)

---

**Não há notícias cadastradas.**

---

**MINHAS TURMAS NO SEMESTRE**

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
<b>LATO SENSU</b>			
CAA0001 - UNIDADE I - POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO NA SAÚDE - T01 (ABERTA)			
2016.1 Local: A.C. SIMÕES/FAMED	48 / 48	567M123456 567T1234	35 / 35

[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.

---

**COMUNIDADES VIRTUAIS**

[Criar Comunidade Virtual](#)  
[Buscar Comunidades Virtuais](#)

---

**EDITAIS PUBLICADOS**

Edital	Período de Submissões
EXTENSÃO	02/01/2017 a 30/11/2017

[Submissão das Ações de Extensão do Fluxo Contínuo - Linhas de Extensão 2017 - 2018.](#) [ver todos os editais](#)

---

**Portal do Docente**

---

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2017 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br, treinamento - v3.22.23\_s.1

### 1 – Atualizar foto e dados pessoais do perfil:

Esta funcionalidade permite que o docente atualize sua foto e suas informações que foram previamente cadastradas no sistema que serão exibidas em seu perfil público, disponível para visualização por qualquer outro usuário do sistema.

**EDITAR DADOS DO SITE PESSOAL DO DOCENTE**

---

**MEU PERFIL**



**Alterar Foto:**

**Endereço Profissional:**

**Ocultar E-mail na Área Pública?**

**Número da Sala:**

**Endereço para acessar CV na Plataforma Lattes:** (Utilize o endereço disponível em sua página no Lattes)

**Descrição Pessoal:** (Breve descrição pessoal visualizada por outros usuários)

**Formação acadêmica/profissional:** (Onde obteve os títulos, atuação profissional, etc)

**Áreas de Interesse** (Áreas de interesse de ensino e pesquisa)

**Assinatura** (Utilizada nas mensagens da caixa postal)

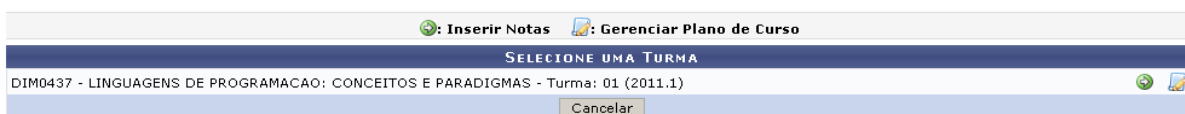
Após efetuar as edições, o site pessoal pode ser acessado através da área pública do SIGAA.





Tela de Visualização dos Dados do Docente

## 2 - Cadastrar Notas:

O lançamento de notas no sistema acadêmico SIGAA serve para a indicação do desempenho dos alunos matriculados em determinada disciplina. O docente lança as notas e, ao concluir, automaticamente, os discentes as visualizam no portal acadêmico de notas. Cada discente apenas consegue observar suas próprias notas. O sistema exibirá o menu para a seleção da turma desejada.



Tela de Seleção de Turmas

Para *Inserir Notas*, o usuário deverá clicar em . O ícone  é relacionado a função *Gerenciar Plano de Curso*, que será explicada mais abaixo.

Ao salvar as notas, elas serão divulgadas aos alunos. É possível **ocultar as notas** salvas dos alunos ao configurar a turma virtual. Para isso, clique **aqui** e marque "Sim" na opção "Ocultar as notas dos alunos." ou clique no botão "Salvar e Ocultar"



ALUNOS MATRICULADOS													
Matrícula	Nome	Unid. 1			Unid. 2		Unid. 3		Recuperação	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
		P1	A1	N	N	N	N						
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	3,7	4,0	7,0	0,0	0,0		1,7	12	2	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	1,5	2,1	0,0	0,0			0,6	9	2	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	2,5	3,0	3,0	3,0	0,0		1,5	12	2	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	2,9	3,3	6,0	8,0	0,0		3,1	11	0	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	1,7	2,2	8,0	2,0	0,0		2,1	2	3	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	2,9	3,3	7,0	2,0	0,0		2	5	2	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	5,8	5,9	9,0	9,0			8,2	10	0	APR	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	4,3	4,6	8,0	9,0			7,5	13	1	APR	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	3,5	3,9	2,0	8,0	0,0		2,5	11	4	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	7,9	7,8	1,0	5,0	0,0		2,2	9	2	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	3,8	4,1	9,0	7,0	0,0		3,5	3	2	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	5,7	5,8	10,0	2,0	0,0		2,9	12	3	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	2,2	2,7	8,0	9,0			7	8	4	APR	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	2,7	3,1	3,0	6,0	0,0		2,1	13	1	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	5,0	5,2	8,0	7,0	0,0		3,5	1	3	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	5,6	5,7	3,0	5,0	0,0		2,3	2	1	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	5,0	5,2	0,0	1,0			1,8	3	4	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	7,0	7,0	6,0	3,0	0,0		2,6	2	3	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	9,8	9,5	2,0	5,0	0,0		2,6	8	3	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	4,3	4,6	8,0	3,0	0,0		2,6	8	4	REP	
000000000	NOME DO ALUNO	7,0	3,6	3,9	5,0	6,0	0,0		2,6	7	1	REP	

- - 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



### Tela de Seleção de Notas para serem Cadastradas

A tela acima apresentará a lista dos *Alunos matriculados*, as notas já cadastradas e o número de faltas de cada discente. Para cadastrar novas notas, os docente deverá preencher os campos de cada unidade. Caso deseje desmembrar uma unidade em mais de uma avaliação, o usuário deverá clicar no ícone . O sistema carregará a página onde o usuário deverá informar os *Dados da Avaliação* complementar da unidade.

**DADOS DA AVALIAÇÃO**

Turma: DIM0437 - LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: CONCEITOS E PARADIGMAS - Turma: 01 (2011.1)

Unidade: 2a Unidade

Peso: 1

Descrição: Trabalho - Lista de exercícios

Abreviação: LIS

Cadastrar
Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

### Tela de Desmembramento de Nota

Para adicionar uma avaliação para a unidade escolhida, o usuário deverá informar, obrigatoriamente, os campos *Peso*, *Descrição* e *Abreviação*. Após informar os dados da avaliação, clique em **Cadastrar**. Logo, o sistema exibirá a mensagem de sucesso no cadastro da avaliação e uma coluna com os campos para preenchimento das notas para a avaliação estará disponível.



ALUNDS MATRICULADOS													
Matrícula	Nome	Unid. 1			Unid. 2		Unid. 3		Recuperação	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
		P1	A1	N LIS	N	N	N						
200718045	ADSON CEZAR NASCIMENTO DE OLIVEIRA	7,0	3,7	4,0			0,0		--	12	2	--	
200718061	ALEXSANDRO NORBERTO ALVES DA SILVA	7,0	1,5	2,1			0,0		--	9	2	--	
200617940	ANDERSON CEZAR NASCIMENTO DE OLIVEIRA	7,0	2,5	3,0			3,0		--	12	2	--	
200506441	ANDRE GUSTAVO DE LIMA RIBEIRO	7,0	2,9	3,3			8,0		--	11	0	--	
2009033744	ANDRÉ LUIZ DA SILVA SOARES	7,0	1,7	2,2			2,0		--	2	3	--	
200617982	BRENO RAMOS DE SOUZA	7,0	2,9	3,3			2,0		--	5	2	--	
2009033779	CAIO CESAR DANTAS DA SILVA	7,0	5,8	5,9			9,0		--	10	0	--	
2009033787	CLÁUDIO SILVA TRINDADE	7,0	4,3	4,6			9,0		--	13	1	--	
2009033833	DIEGO SABINO AMORIM DE ARAÚJO	7,0	3,5	3,9			8,0		--	11	4	--	
2009033868	EDUARDO ALEXANDRE FERREIRA SILVA	7,0	7,9	7,8			5,0		--	9	2	--	
200718193	FELIPE MAGNO BARROS DE OLIVEIRA	7,0	3,8	4,1			7,0		--	3	2	--	
2009033922	GILIAN PABLO DE BARROS TEIXEIRA	7,0	5,7	5,8			2,0		--	12	3	--	
2008018237	GILLES VELLENEUVE TRINDADE SILVANO	7,0	4,7	4,9			1,0		--	14	1	--	
2009033930	GUILHERME FERNANDES DE ARAÚJO	7,0	3,7	4,0			6,0		--	7	4	--	

Tela de Notas após o desmembramento

### 3 - Gerenciar Plano de Curso

Esta funcionalidade permite ao docente gerenciar o plano de curso dos componentes curriculares ministrados. O Plano de curso é semelhante ao programa de componentes curriculares, é composto por metodologia, procedimentos de avaliação da aprendizagem, tópicos de aulas, avaliações e indicações de referências que serão aplicados à turma. Com o novo regulamento para os cursos de graduação, os professores são obrigados a cadastrar o plano de curso antes do primeiro dia de aula do período letivo. O sistema exibirá a tela com a lista das turmas abertas pelo docente.

Gerenciar Plano de Curso	
SELECIONE UMA TURMA	
MAT0040 - MATEMATICA PARA CIENCIAS CONTABEIS - Turma: 01 (2011.1)	
MAT0041 - MATEMÁTICA PARA ADMINISTRAÇÃO - Turma: 01 (2011.1)	
MAT0316 - MATEMATICA DO ENSINO BASICO - Turma: 02 (2011.1)	

Portal do Docente

Tela de Gerenciamento de Plano de Curso

Para prosseguir, selecione uma das turmas abertas para gerenciar o plano de curso. Para isso, clique no ícone . Logo, será exibida a página com os *Dados do Plano*.

**Caro(a) professor(a),**

De acordo com a resolução nº 227/2009-CONSEPE, de 03 de Dezembro de 2009, Art 42, 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 a 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.

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:** MAT0316 - MATEMATICA DO ENSINO BASICO - Turma: 02 (2011.1)  
**Créditos:** 6 **Horário:** 246N12

---

**METODOLOGIA DE ENSINO E AVALIAÇÃO**

Metodologia: \* A metodologia se baseará em aulas e seminários e as avaliações serão feitas com provas e trabalhos individuais.

Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem: \* PRIMEIRA UNIDADE  
1. Teoria dos Conjuntos – Noções de Lógica – Princípio de Indução Finita  
2. Teoria Geral de Funções  
3. Funções do primeiro e segundo grau e seus gráficos.  
4. Equações e Inequações  
SEGUNDA UNIDADE

Horário de atendimento: Tardes das terça-feira

---

**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: \* Sex, 29 de Abril de 2011  
Data Final: \* Sex, 29 de Abril de 2011  
Descrição: \* Continuação Trigonometria  
Conteúdo: FUNÇÕES TRIGONOMÉTRICAS-DEFINIÇÕES-SENO-COSENQ

Início	Fim	Descrição	
21/02/2011	23/02/2011	APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA- COMENTÁRIOS-NÚMEROS REAIS	
21/02/2011	23/02/2011	TEORIA DOS CONJUNTOS- LÓGICA MATEMÁTICA-PRINCÍPIO DE INDUÇÃO	
25/02/2011	25/02/2011	DESIGUALDADES	
25/02/2011	28/02/2011	FUNÇÕES- EQUAÇÕES E INEQUAÇÕES- AXIOMA DE COMPLEMENTO	
28/02/2011	02/03/2011	FUNÇÃO EXPONENCIAL	
28/02/2011	28/02/2011	EXERCÍCIOS	

---

**AVALIAÇÕES**

De acordo com o Item IV, as avaliações também devem ser informadas.

**AVALIAÇÕES**

Descrição: \* 1ª Avaliação  
Data: \* 27/04/2011  
Hora: \* 13:30

**Nenhuma avaliação cadastrada.**

---

**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

Tela de Gerenciamento de Plano de Curso

Na aba de Metodologia de Ensino e Avaliação, o docente deverá informar a Metodologia de Ensino e Avaliação, o Cronograma de Aulas, as Avaliações e as Referências.


No campo Metodologia de Ensino e Avaliação, o usuário deverá informar os critérios com a *Metodologia* que utilizará e quais os *Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem* serão aplicados durante a disciplina e ainda o *Horário de atendimento* que estará disponível para consultas com os alunos.

Ainda na área de Metodologia de Ensino e Avaliação, o docente poderá informar dados relativos ao *Cronograma de Aulas*, *Avaliações* e ainda *Referências*. Cada uma destas áreas serão explicadas a seguir, em tópicos.

### - Cronograma de Aulas

Na parte de *Cronograma de Aulas*, o usuário deverá informar a *Data Inicial*, a *Data Final* e uma breve *Descrição* do cronograma que cadastrará para os dias selecionados. Se desejar, poderá adicionar o *Conteúdo* que será ministrado. Para preencher os campos de *Data Inicial* e *Data Final* o usuário deverá selecionar as datas das aulas listadas.

Caso desista de cadastrar um novo tópico para o cronograma, clique em **Limpar**. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Após inserir as informações da aula, para prosseguir, clique em **Adicionar Tópico**. Logo, o sistema exibirá a mensagem de sucesso. Os tópicos adicionados serão listados abaixo do campo Aulas, assim como exibido a seguir. Caso deseje remover um tópico adicionado, clique no ícone .

**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:

Data Final:

Descrição:

Conteúdo:

 Remover Aula

Início	Fim	Descrição	
21/02/2011	23/02/2011	TEORIA DOS CONJUNTOS- LÓGICA MATEMÁTICA-PRINCÍPIO DE INDUÇÃO	
21/02/2011	23/02/2011	APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA- COMENTÁRIOS-NÚMEROS REAIS	
25/02/2011	25/02/2011	DESIGUALDADES	
25/02/2011	28/02/2011	FUNÇÕES- EQUAÇÕES E INEQUAÇÕES- AXIOMA DE COMPLEMENTAMENTO	
28/02/2011	02/03/2011	FUNÇÃO EXPONENCIAL	
28/02/2011	28/02/2011	EXERCÍCIOS	
02/03/2011	04/03/2011	FUNÇÕES-INTRODUÇÃO	
04/03/2011	07/03/2011	EXERCÍCIOS	
11/03/2011	14/03/2011	OPERAÇÕES COM FUNÇÕES-EXERCÍCIOS	
14/03/2011	16/03/2011	PRIMEIRA AVALIAÇÃO	
16/03/2011	16/03/2011	FUNÇÃO BIJETORA, FUNÇÃO CRESCENTE, FUNÇÃO DECRESCENTE, FUNÇÃO INVERSA,EXERCÍCIOS.	
18/03/2011	21/03/2011	TRABALHO EM GRUPO	
18/03/2011	21/03/2011	FUNÇÕES TRIGONOMÉTRICAS	
23/03/2011	25/03/2011	FUNÇÕES TRIG. - CONTINUAÇÃO	
23/03/2011	25/03/2011	PRINCÍPIO DE INDUÇÃO FINITA-EXERCÍCIOS	
28/03/2011	28/03/2011	FUNÇÃO LOGARÍTMICA	
28/03/2011	30/03/2011	IDENTIDADES TRIGONOMÉTRICAS	

Seção de Tópicos na Tela de Gerenciar Plano de Curso



## - Avaliações

Nesta área, o docente deverá cadastrar as datas das avaliações que serão realizadas para a disciplina em questão.

De acordo com o Item IV, as avaliações também devem ser informadas.

**AVALIAÇÕES**

Descrição: ★ 1ª Avaliação

Data: ★ 27/04/2011


Hora: ★ 13:30

Adicionar Avaliação Limpar

Remover Avaliação

Data	Hora	Descrição
27/04/2011	13:30	1ª Avaliação

Seção de Avaliações na Tela de Gerenciar Plano de Curso

Para adicionar uma avaliação, o usuário deverá informar a *Descrição* optando entre *1ª Avaliação*, *2ª Avaliação* ou *3ª Avaliação*, a *Data* em que será realizada e a *Hora* da avaliação. Para preencher o campo de *Data*, digite a data ou clique no ícone  para selecioná-la.

Caso desista da ação, clique em **Limpar**. Para cadastrar a avaliação, clique em **Adicionar Avaliação**. Logo, a avaliação será exibida abaixo do campo *Avaliações*, assim como mostrado abaixo:

De acordo com o Item IV, as avaliações também devem ser informadas.

**AVALIAÇÕES**

Descrição: ★ 1ª Avaliação

Data: ★ 27/04/2011


Hora: ★ 13:30

Adicionar Avaliação Limpar

Remover Avaliação

Data	Hora	Descrição
27/04/2011	13:30	1ª Avaliação

## - Referências

Nesta área, o docente poderá adicionar uma nova indicação de referência. Caso o usuário opte por inserir uma referência do *Tipo Livro*, será possível pesquisar um material no acervo. Para isto, clique em  .

**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

[Pesquisar no Acervo](#)

[Adicionar Referência](#) [Limpar](#)

: Remover Indicação de Referência : Visualizar Informações sobre os Exemplares  
: Mudar o tipo da indicação para Básica : Mudar o tipo da indicação para Complementar

★: Livro associado a um material da biblioteca

Básicas			
Tipo de material	Descrição		
Site	Referência OpenGL 4.1 e GLSL 4.1	↓	
Site	Tutorial de programação GLSL	↓	
Site	Outro tutorial sobre programação em GLSL (v. 2.0)	↓	
Site	Website sobre ruído de Perlin (para projeto OpenGL)	↓	
Complementares			
Tipo de material	Descrição		

[Salvar](#) [Salvar e Enviar](#) [Gerenciar Outros Planos](#) [<< Voltar](#) [Cancelar](#)

★ Campos de preenchimento obrigatório.

### Seção de Referências na Tela de Gerenciar Plano de Curso

Caso opte por outro *Tipo* de referência,

Para adicionar uma nova referência, o usuário deverá preencher os seguintes campos:

- **Tipo:**
- **Nome ou Título:**
- **Autor:**
- **Editora:**
- **Ano:**
- **Edição:**
- **Endereço(URL):**

O sistema exibirá a tela de busca.

**Busca Multi-Campo** **Busca Avançada**

**SELECIONE OS CAMPOS PARA A BUSCA**

Título:

Autor:

Assunto:

Local de Publicação:

Editora:

Ano de Publicação de:  até:

Biblioteca:

Coleção:



Tipo de Material:

[Pesquisar](#) [Limpar](#) [<< Voltar](#) [Cancelar](#)

**Não encontrou no acervo?**  
 Clique aqui para cadastrar uma referência sem associar a um material das bibliotecas.

## 4 - Grade de Horários

Esta funcionalidade permite que o docente tenha acesso a visualização do documento relativo à sua Grade de Horários, podendo ainda realizar a impressão da grade. A seguinte página será carregada:

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS</b>	
EMITIDO EM 04/05/2017 14:15		

### GRADE DE HORÁRIOS DO DOCENTE



**Ano Semestre:** 2016.2  
**Siape:** 1119921  
**Nome:** MARGARIDA MARIA SILVA DOS SANTOS  
**Unidade:** FACULDADE DE SERVIÇO SOCIAL

#### TURMAS DE LATO SENSU (1)


Cód.	Disciplinas/Docentes	Turma	Local	Horário
FEA0077 (MODULO)	<b>ABORDAGEM SOCIOECONÔMICA SOBRE O ESTADO DE ALAGOAS</b> (2016.2) FABIO GUEDES GOMES e MARGARIDA MARIA SILVA DOS SANTOS	01	UFAL	7M123456

#### TABELA DE HORÁRIOS PARA LATO SENSU:

Horários	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
07:30 - 08:20	---	---	---	---	---	FEA0077
08:20 - 09:10	---	---	---	---	---	FEA0077
09:10 - 10:00	---	---	---	---	---	FEA0077
10:00 - 10:50	---	---	---	---	---	FEA0077
10:50 - 11:40	---	---	---	---	---	FEA0077
11:40 - 12:30	---	---	---	---	---	FEA0077

	SIGAA   NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015   Copyright © 2006-2017 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br.treinamento	<b>Imprimir</b> 
---	---	---

Grade de Horários de uma Turma

Para imprimir o relatório gerado, clique em **Imprimir** . Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Para retornar para a página inicial do módulo, clique em **Portal do Docente** no topo do relatório.

## 5 - Turma Virtual

A Turma Virtual é uma ferramenta de ensino complementar colocada à disposição dos docentes e discentes. Ela é um espaço construído para ajudar no aprendizado dos discentes, criando uma extensão da sala de aula no SIGAA. Encontra-se nos Portais do Docente e do Discente, permitindo o intercâmbio virtual de informações entre discentes e docentes de uma turma. Nela, é possível a interação entre professores e alunos, bem como é através dela que notas, frequência, atividades, fóruns, enquetes, notícias e atividades são cadastrados.

Para visualizar uma turma virtual, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Componente Curricular → Escolha um Componente Curricular. Um manual a parte foi criado explicando todas as principais finalidades de um Docente para com sua turma.