

Funcionalidades

- [Cadastrar Notas](#)
- [Gerenciar Plano de Curso](#)
- [Projetos de Monitoria](#)
- [Projetos de Pesquisa](#)
- [Projetos de Extensão](#)
- [Produção Intelectual](#)
- [Turma Virtual](#)
- [Criação de E-mail Institucional do Servidor](#)
- [Minhas Turmas](#)
- [Editais Publicados](#)
- [Editar Dados do Site Pessoal do Docente / Portal Público Docente](#)

Cadastrar Notas

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
 - MÓDULO(S): Docente
 - PERFIL(IS): Docente
-

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. Para lançar notas no sistema acadêmico, o docente deverá acessar:

- SIGAA → Portal do Docente → Ensino → Turmas → Cadastrar Notas

O sistema exibirá a lista de turmas na tela.

[SIGAA-Portal_Docente-Cadastrar_Notas-01.png](#)

Nesta tela, o usuário poderá optar por inserir as notas. Caso desista de realizar a operação, clique em "Cancelar" e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente. Para "Inserir Notas", o usuário deverá clicar no ícone seta cor verde. O sistema carregará a tela com a lista de alunos matriculados e os campos de notas e número de faltas para preencher.

[SIGAA-Portal_Docente-Cadastrar_Notas-02.png](#)

Para cadastrar novas notas, o docente deverá preencher os campos de cada unidade.

Caso deseje desmembrar uma unidade em mais de uma avaliação, o docente deverá clicar no ícone [mais.png](#). O sistema carregará a página onde o usuário deverá informar os Dados da Avaliação complementar da unidade. 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".

[dados_avaliacao.png](#)

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.

Voltar

Clicando no ícone "Voltar", o sistema vai retornar para tela anterior.

Exportar Planilha

Ao clicar no ícone “Exportar Planilha”, o docente poderá exportar uma planilha do sistema. Dessa forma, os dados contidos na planilha de notas dos alunos matriculados serão exportados para o computador e poderão ser visualizados em formato de planilha eletrônica (por exemplo, Excel). O sistema exibirá a seguinte caixa de confirmação. Confirme a operação clicando em “OK”. O sistema exibirá a seguinte caixa de download. O usuário poderá abrir ou fazer o download do arquivo.

Imprimir

O docente poderá imprimir a planilha com os dados sobre os alunos e suas respectivas notas. Para isso, clique no ícone “Imprimir”. O sistema exibirá a tela do formato de relatório.

Salvar e Publicar

O docente poderá salvar as notas e publicá-las para que os alunos possam visualizá-las no sistema. Para realizar esta operação, clique no ícone “Salvar e Publicar”. A seguinte mensagem de sucesso será exibida na tela.

Salvar e Ocultar

O docente poderá realizar o mesmo procedimento de "Salvar e Publicar", porém oculta as notas para que não sejam visualizadas. Com as notas ocultadas, o docente poderá alterá-las sempre que julgar necessário. Para fazer essa operação, deverá clicar em "Salvar e Ocultar". O sistema apresentará a mensagem de sucesso na tela.

Consolidar Parcial

Para realizar a consolidação parcial da turma, o docente deverá clicar no ícone "Consolidação Parcial". A consolidação parcial consiste em consolidar as matrículas de todos os alunos que não ficaram em recuperação, incluindo aprovados ou reprovados na avaliação do componente curricular. As matrículas dos discentes em recuperação permanecerão abertas para que o docente informe posteriormente as notas da recuperação e, enfim, realize a consolidação final. A seguinte caixa de confirmação será apresentada:

[consolidar_parcial.png](#)

Confirme a operação clicando em "OK". O sistema mostrará a lista de alunos em recuperação e botões "Consolidar Parcialmente", "Voltar" e "Imprimir". Caso deseje imprimir um o relatório de alunos, clique no ícone "Imprimir". O sistema apresentará uma tela semelhante a apresentada no tópico Imprimir. Para confirmar a consolidação parcial dos discentes listados, o docente deverá informar sua senha e clicar no ícone "Consolidar Parcialmente". O sistema mostrará a mensagem de sucesso na tela.

Finalizar (Consolidar)

Ao clicar no ícone "Finalizar (Consolidar)", o docente poderá consolidar totalmente a turma virtual. É importante ressaltar que uma vez finalizada, não será possível realizar a alteração das informações na turma virtual consultada por meio desta funcionalidade. Portanto, é recomendado que o usuário certifique-se que os dados inseridos estão corretos e que a turma deve ser fechada. Para finalizar uma turma virtual, será necessário que o docente registre todas as notas dos discentes, incluindo as notas de recuperação. O sistema exibirá a caixa de confirmação. Confirme a operação clicando em "OK" e o sistema mostrará a lista de alunos em recuperação e botões "Consolidar Parcialmente", "Voltar" e "Imprimir". Caso deseje imprimir um o relatório de alunos, clique no ícone "Imprimir". O sistema apresentará uma tela semelhante a apresentada no tópico Imprimir. Para confirmar a consolidação dos discentes listados, o docente deverá informar sua senha e clicar no ícone "Finalizar (Consolidar)". O sistema apresentará a mensagem de sucesso na tela.

Gerenciar Plano de Curso

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
 - MÓDULO(S): Docente
 - PERFIL(IS): Docente
-

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. Para gerenciar planos de curso, acesse:

- SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Ensino → Turmas → Gerenciar Plano de Curso.

O sistema mostrará a tela com a lista das turmas abertas pelo docente:

[gerenciar_plano_curso-01.png](#)

Para prosseguir, escolha uma das turmas abertas e clique no ícone "Gerenciar Plano de Curso". Em seguida, será exibida a página com os Dados do Plano.

[gerenciar_plano_curso-02.png](#)

Na tela de Dados do Plano, o docente deverá informar o Programa do Componente Curricular, a Metodologia de Ensino e Avaliação, o Cronograma de Aulas, as Avaliações e as Referências.

Programa do Componente Curricular

Na área de Programa do Componente Curricular, o docente deverá preencher os seguintes campos obrigatórios: Objetivos, Conteúdo e Habilidades e Competências.

Metodologia de Ensino e Avaliação

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.

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.

Avaliações

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

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 no botão "Pesquisar no Acervo". Para adicionar uma nova referência, o usuário deverá preencher os seguinte campos: Tipo da Referência, Título, Autor, Editora, Ano e Edição.

Projetos de Monitoria

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
 - MÓDULO(S): Docente
 - PERFIL(IS): Docente
-

Listar Meus Projetos

Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar uma listagem com os projetos de ensino. Só poderão ser alterados ou excluídos, os projetos de ensino que estiverem com o status “CADASTRO EM ANDAMENTO”. Para acessar o sistema, siga esse passo abaixo:

- SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Ensino → Projetos → Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino → Listar Meus Projetos

O sistema mostrará a tela da seguinte forma:

[projetos_monitoria-01.png](#)

Submeter Projeto

Em um determinado período do ano, é publicado edital de convocação para que docentes cadastrem suas propostas de projetos de monitoria. Ao elaborar uma proposta, o docente/coordenador do projeto deve encaminhá-la a todos os departamentos. Somente após a aprovação dos departamentos, a proposta é direcionada à Pró-Reitoria de Graduação, onde será distribuída para análise dos membros da comissão de avaliação de monitoria. Esta funcionalidade permite ao usuário cadastrar propostas de projetos de ensino (monitoria). Para usar esse sistema, acesse o passo abaixo:

- SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Ensino → Projetos → Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino → Submeter Projeto

O sistema irá exibir a tela abaixo:

[projetos_monitoria-02.png](#)

Na tela acima, o usuário deverá selecionar a dimensão da proposta do projeto de monitoria a ser cadastrado. Clique no botão "Avançar >>". A próxima tela será apresentada abaixo:

[projetos_monitoria-03.png](#)

Na tela acima, o usuário deverá preencher os campos de "Título do Projeto", "Edital" e "Bolsas Solicitadas". Quando selecionar o campo "Edital", o sistema vai preencher os campos de "Anos de Referência" e "Período de Realização do Projeto". Deverão ser preenchidos ainda os campos que serão listados abaixo:

- **Resumo:** Informe o resumo do projeto;
- **Justificativa:** Insira a justificativa para execução do projeto. O usuário deverá incluir os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação e/ou pós-graduação vinculados ao projeto. Explicita também o retorno para os cursos de graduação e/ou pós-graduação e para os professores da UFPB em geral;
- **Objetivos:** Forneça os objetivos (Geral e específico) do projeto;
- **Metodologia:** Escreva a metodologia de desenvolvimento do projeto;
- **Resultados:** Descreva os resultados esperados ao final do projeto;
- **Produtos:** Informe a produção a ser realizada no projeto;
- **Avaliação:** Rediga uma avaliação do desenvolvimento do projeto;
- **Processo Seletivo:** Insira informações quanto ao processo seletivo;
- **Referências:** Forneça as referências bibliográficas do projeto.

Para gravar a proposta, clique em "Gravar Proposta". Essa opção vale pra todas as páginas que a contenham.

Caso desista da operação, clique em "Cancelar" e confirme na tela que será apresentada.

Para retornar a tela anterior (Dimensão da Proposta), clique em "<< Voltar".

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, clique em "Avançar >>". A seguinte tela será exibida pelo sistema:

Nessa tela, o usuário poderá adicionar um componente curricular para o projeto. Para isso, digite o Nome do componente curricular, ao digitar as primeiras letras o sistema apresentará uma caixa para seleção. Selecione a opção que deseja e clique em Adicionar Componente Curricular. O componente passará a ser exibido na Lista de Componentes Curriculares do Projeto, conforme mostrado na tela anterior.

Caso opte por remover o componente curricular do projeto, clique no ícone Lixeira.

Para continuar, clique em Avançar. Na tela seguinte, deverá ser informado(a) o(a) Coordenador(a) do Projeto de Monitoria:

Para continuar, selecione o docente que deseja adicionar como coordenador(a) do projeto e, em seguida, clique em Avançar. O sistema irá exibir a tela abaixo:

Preencha o campo da Descrição, com o nome do arquivo, e insira o Arquivo que será anexado. Utilize este espaço para enviar foto ou qualquer outro documento que julgar importante para

aprovação e/ou execução do projeto de ensino que está sendo cadastrado.

Em seguida, clique em Anexar Arquivo. Será exibida uma tela com a mensagem de confirmação da operação.

Para seguir com o processo, clique em Avançar. Na tela a seguir, será exibido o resumo do projeto de ensino, como mostra a figura abaixo:

Ao clicar em Gravar(Rascunho) ou Finalizar Edição e Enviar, a seguinte tela será exibida:

[projetos_monitoria-08.png](#)

Clicando no botão "Imprimir Resumo do Projeto", o sistema exibirá o resumo na tela. Se quiser imprimir o resumo, clique no link "Imprimir" no final da página.

Declarações

Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar uma listagem de participações do docente em projetos de monitoria e posteriormente emitir uma declaração de vínculo. Para acessar o sistema, siga esse passo abaixo:

- SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Ensino → Projetos → Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino → Declarações

O sistema mostrará a tela seguinte abaixo:

Para emitir uma declaração de participação nos projetos, o usuário deverá clicar em um dos dois ícones: "**Emitir Declaração Orientador**" ou "**Emitir Declaração Coordenador**". Em seguida, uma caixa de diálogo será exibida, solicitando a confirmação do download da declaração. Selecione se deseja abrir o arquivo ou realizar o download da declaração, em seguida clique em OK para confirmar a ação. Optando por abrir, a declaração será disponibilizada.

Avaliar Relatório de Atividades Mensal

Esta funcionalidade permite que o usuário valide um relatório de atividades realizadas enviado pelo(a) monitor(a). No relatório deve constar o percentual de frequência do discente no projeto. É através dessa validação, que é efetuado o pagamento da bolsa do(a) discente. Caso a frequência seja validada, uma solicitação de pagamento é gerada. Para acessar esse sistema, siga o passo abaixo:

- SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Ensino → Projetos → Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino → Monitores → Avaliar Relatório de Atividades Mensal

O sistema apresentará a tela abaixo:

Para visualizar o relatório, clique no ícone lupa.

Para enviar a mensagem, clique no ícone envelope com seta. O sistema exibirá a tela abaixo:

Na tela acima, o usuário deverá preencher os seguintes campos:

- **Assunto:** Informe qual a assunto a ser tratado;
- **Mensagem:** Digite a mensagem que deseja enviar;
- **Enviar notificação por e-mail:** Selecione essa opção caso deseje que o envio da mensagem seja por de email;
- **Enviar notificação através de mensagem para a caixa postal dos sistemas:** Selecione esta opção, caso deseje que a mensagem seja enviada para a caixa postal do sistema.

Para validar o relatório, clique no ícone seta cor verde. Na Validação das Atividades, o docente poderá escolher entre as seguintes opções:

- Validar Relatório;
- Não Validar Relatório.

A Frequência é limitada à escolha entre as duas opções:

- 0%;
- 100%.

O docente poderá adicionar Observações ao Relatório. Após preencher os critérios, clique em Confirmar Avaliação. Em seguida, o sistema mostrará a mensagem de confirmação no topo da tela.

Consultar Monitores

Esta funcionalidade permite ao usuário realizar uma busca por monitores e posteriormente emitir uma declaração de vínculo do discente com o projeto selecionado. Para acessar neste sistema, siga esse passo abaixo

- SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Ensino → Projetos → Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino → Monitores → Consultar Monitores

A tela será gerada pelo sistema:

Nessa tela, o usuário poderá optar por informar um ou mais dos seguintes critérios:

- **Projeto:** Corresponde ao título do projeto;
- **Ano do Projeto:** Período no qual o projeto foi iniciado;

- **Orientador:** Nome do orientador do projeto. Ao digitar as primeiras letras do nome, o sistema exibirá as opções contidas no banco de dados;
- **Discente:** Nome do discente/monitor. Ao digitar as primeiras letras do nome, o sistema exibirá as opções contidas no banco de dados;
- **Situação do Monitor:** Situação atual do monitor;
- **Assumiu Monitoria:** Será necessário informar a data de início do discente na monitoria. O usuário poderá selecionar no calendário virtual que será exibido ao clicar no ícone .
- **Curso do Monitor:** Equivale ao curso no qual o monitor está matriculado;
- **Tipo de Vínculo do Monitor:** Selecione o tipo de vínculo do monitor com o projeto.

Após informar os dados desejados, o usuário deverá clicar em Buscar. A tela com o resultado da busca será apresentada.

Para visualizar os dados do monitor, clique no ícone Boneco com lupa. A tela será carregada da seguinte forma:

Projetos de Pesquisa

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
 - MÓDULO(S): Docente
 - PERFIL(IS): Docente
-

Listar Meus Projetos

Esta funcionalidade permite que os docentes visualizem a lista de projetos de pesquisa de que participam, sendo possível ainda a execução de diversas funções relacionadas aos projetos exibidos pelo sistema, tais como alterar, remover, finalizar projeto, etc. Para realizar esta operação, siga os passos abaixo:

- SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Pesquisa → Projetos de Pesquisa → Listar Meus Projetos

O sistema exibirá a seguinte página:

Na tela acima, o sistema lista todos os projetos de pesquisa dos quais o docente participa. As funções disponibilizadas na página anterior serão descritas neste manual.

- **Visualizar Projeto de Pesquisa:** Esta função permite que sejam consultados as informações adicionadas ao projeto durante seu cadastro. Para isso, clique no ícone [lupa.png](#). Em seguida, a tela será mostrada abaixo:

No campo Arquivo do Projeto, clique no link "Visualizar arquivo" cadastrado ao projeto selecionado para baixar o arquivo. Em seguida, o sistema apresentará a tela de confirmação do download do arquivo.

- **Alterar Projeto de Pesquisa:** Permite que o usuário efetue alterações em determinado projeto de pesquisa cujo cadastramento ainda não foi finalizado. Clique no ícone [pasta_amarela_alterar.png](#) para alterar um projeto de pesquisa. Em seguida, a tela será mostrada abaixo:

A partir da tela anterior, o fluxo desta operação será equivalente ao descrito no [Cadastrar Projeto Externo](#) no final da página.

- **Remover Projeto de Pesquisa**

Para remover o cadastro de determinado projeto de pesquisa listado, clique no ícone [lixeira.png](#). Em seguida, o sistema apresentará a tela abaixo:

Verifique as informações do projeto que são exibidas pelo sistema e marque o campo referente ao Termo de Concordância antes de prosseguir com a remoção do registro. Feito isso, clique em "Confirmar Remoção" para continuar. A seguinte mensagem de sucesso será gerada no topo da tela.

- **Finalizar Projeto de Pesquisa**

Permite que o projeto de pesquisa seja finalizado. Para isso, clique no ícone [papel_com_seta_vermelha.png](#). A próxima tela será apresentada abaixo:

Verifique o Projeto de Pesquisa e preencha o motivo da finalização na tela e clique em Finalizar Projeto para efetivar esta operação. Em seguida, o sistema mostrará a mensagem de sucesso no topo da tela.

- **Imprimir Projeto de Pesquisa**

Esta funcionalidade lista todas as informações do projeto de pesquisa selecionado em formato de relatório para impressão. Para visualizar este documento, clique no ícone [impressora.png](#). A próxima tela será mostrada abaixo:

Para retornar à tela anterior, clique no link "Voltar".

Caso deseje efetuar a impressão do documento gerado, clique no ícone [imprimir.png](#).

- **Gerar Pdf do Projeto de Pesquisa**

Esta funcionalidade permite ao usuário gerar o projeto em um arquivo PDF. Para utilizar, clique no ícone [gerar_pdf.png](#). Em seguida, o sistema faz o download.

- **Criar Comunidade Virtual com participantes do projeto**

Esta operação permite que o docente crie a comunidade virtual a partir das informações de determinado projeto de pesquisa. Para isso, clique no ícone [amb_virt.png](#). O sistema solicitará a confirmação da operação através da seguinte caixa de diálogo:

[Projetos de pesquisa 07.png](#)

- **Executar Projeto>**