



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

ORIENTAÇÕES SIGAA PARA O ENSINO REMOTO NO IFFar

Sumário

1. Conhecendo alguns termos e definições do Sigaa	6
1.1 Componente Curricular	6
1.2. Estrutura Curricular	6
1.3 Matriz Curricular	6
1.4. Turma	7
1.5 Solicitação de matrícula	7
1.6 Choque de Horário	7
1.7 Reserva de vaga	7
1.8 Alunos Ativos	8
1.9 Códigos de horários no Sigaa	8
1.10 Cancelamento de matrícula	9
1.11 Trancamento de matrícula	9
1.12 Cancelamento de matrícula em componente curricular	9
1.13 Atividade acadêmica	10
1.14 Matrícula e consolidação de atividade acadêmica	11
2. Cancelamento de aulas e gerenciamento de tópicos	11
3. Esclarecimentos Sigaa sobre vínculos e permissões	13
4. Notificações de coordenadores para estudantes e docentes	15
4.1 Técnico Integrado	15
4.2 Técnico Subsequente	16
4.3 Graduação	17
5. Passo a passo para consolidação das turmas pós-Conselho de Classe Final nos Cursos Técnicos Integrados	18
6. Permissões ao Coordenador de Curso – Acompanhamento da Turma Virtual – disciplinas.	32
7. Registrar aulas Extras	33
8. Retificação de Notas e faltas	35



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

1. Conhecendo alguns termos e definições do Sigaa

Alguns termos/definições utilizadas pelo SIGAA vem em decorrência do ambiente/cenário onde foi desenvolvido, a UFRN. Então, para facilitar o entendimento, inclusive dos fluxos, se faz necessário definirmos esses termos para sabermos exatamente do que se trata e melhorarmos nosso uso do sistema.

1.1 Componente Curricular

No SIGAA, toda disciplina/matéria é chamada de Componente Curricular, e pode ser de diferentes tipos:

- Unidade Curricular (Disciplina): é o conjunto sistematizado de conhecimentos, ministrados por um ou mais docentes, sob a forma de aulas. Apresenta uma carga horária semanal e semestral pré determinada, durante um período letivo. É ofertada aos alunos através de uma TURMA.
- Atividades: são componentes diferenciados, para os quais não existe local ou horário específico para ocorrer, porém também é apresentada aos alunos na forma de TURMA. Ela pode ou não ter orientadores ou supervisores. Não utilizam aulas como instrumento principal de ensino-aprendizagem. A carga horária é detalhada em carga horária discente, que é o número de horas que são adicionadas ao processo de integralização curricular do estudante após o cumprimento da atividade, e docente, que representa o total de horas de trabalho do professor.

1.2. Estrutura Curricular

Refere-se à composição ordenada dos componentes curriculares em semestres, que definem a formação pretendida pelo projeto pedagógico do curso. Equivale a “Grade Curricular”. Diz-se ordenada, pois a estrutura curricular orienta o semestre ideal para cursar-se um componente curricular, assim como a relação de dependências entre os componentes.

Em função de necessidade de mercado ou legislação, a estrutura curricular pode ser alterada, através de revisões. Com isso, um curso pode ter várias estruturas curriculares, podendo estarem ativas (caso tenha alunos ativos) ou inativas (se todos os alunos ingressantes nesta estrutura curricular estiverem inativos também).

Alguns cursos podem possuir mais de uma estrutura curricular ativa ao mesmo tempo. A identificação de cada uma é o ano e o período de implantação da estrutura. Assim, os alunos ingressantes são sempre alocados na estrutura de maior numeração, ou mais recente.

1.3 Matriz Curricular



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

Está diretamente ligado às Habilitações/Áreas de Concentração, Turno e Campus, identificando unicamente o curso. Uma matriz curricular pode ter várias estruturas curriculares associadas, ativas e/ou inativas.

1.4. Turma

São instâncias de componentes curriculares, ofertadas em um determinado semestre letivo, com número de vagas e horário pré definido. Em um mesmo semestre podem ocorrer várias turmas de um único componente curricular, e um aluno só pode matricular-se em uma dessas turmas.

Quando um aluno solicita matrícula e é consolidada essa matrícula, ele vincula-se a uma turma e não a um componente curricular (a relação é sempre ALUNO-TURMA). Quando finda o semestre letivo e a turma é consolidada, é construído o vínculo ALUNO-COMPONENTE_CURRICULAR, que passa a constar no histórico do aluno.

Uma turma pode ter um ou mais docentes, e a carga horária pode ser distribuída ou não entre os docentes.

1.5 Solicitação de matrícula

No calendário acadêmico existe um espaço reservado para que os alunos possam realizar matrículas. Apesar do nome, neste momento o que o aluno executa é a solicitação de matrícula. Solicitação de matrícula não significa matrícula efetiva!!!

Uma solicitação é um pedido formal do aluno para a instituição de que ele possui intenções de cursar uma determinada turma de uma determinada disciplina. Esta solicitação, após o devido processamento, pode efetivar-se, tornando-se uma matrícula, ou pode ser negada, indeferida. Os motivos do indeferimento são diversos, sendo os mais comuns: superlotação de turmas, turmas com reservas de vagas para um curso diferente do seu e choque de horário.

1.6 Choque de Horário

Ocorre quando uma tentativa de matrícula ou matrícula efetiva leva a uma situação onde ocorra sobreposição de horários, ocorre o chamado choque de horário. O SIGAA trabalha em prol de que não ocorram choques, avisando os usuários e em alguns casos impedindo ações dos usuários. As principais causas de choque de horário são matrículas compulsórias e mudanças de horário de uma turma após o período de matrícula.

1.7 Reserva de vaga

Quando um coordenador solicita uma turma ele pode determinar o número de vagas que necessita para que todos os alunos de seu curso possam solicitar matrículas. Esta reserva é uma garantia de que se os seus alunos solicitarem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

matrícula no período apropriado, todas as solicitações serão acatadas (até o número máximo de vagas solicitadas). Se os alunos não solicitarem as matrículas no espaço de tempo adequado, a reserva expira e alunos de outros cursos podem ser matriculados.

A reserva de vaga também é importante para que a turma seja efetivamente vinculada ao curso, e ao seu coordenador de curso (que poderá acessar os dados das turmas através do Portal do Coordenador).

Mesmo com a reserva vigente, alunos de outros cursos poderão solicitar matrículas nas turmas, mas os mesmos são avisados de que pode haver o indeferimento em virtude da reserva.

Em outras palavras:

1. Se o número de vagas reservadas for MAIOR que o número de solicitações de matrículas para um dado curso, todos os alunos do curso terão suas matrículas deferidas, e alunos de outros cursos poderão ocupar as vagas remanescentes;
2. Se o número de vagas reservadas for MENOR que o número de solicitações de matrículas para um dado curso, uma parte dos alunos do curso terão suas matrículas deferidas, e os demais serão indeferidos, apesar da reserva;

1.8 Alunos Ativos

São discentes que estão aptos a matricular-se em turma, ou que já cumpriram todos os componentes curriculares, mas ainda não passaram pelo processo de colação de grau. Alunos que trancaram semestres continuam sendo alunos ativos, pois estão aptos a solicitar matrícula no período adequado.

Alunos que abandonaram o curso, transferiram-se para outras instituições, formaram-se ou evadiram-se por qualquer outro motivo, serão considerados inativos.

Via de regra, somente alunos ativos constam em relatórios do SIGAA.

1.9 Códigos de horários no Sigaa

No SIGAA existem duas formas de informar os horários, a depender da funcionalidade em execução.

Uma delas é a exibição uma tabela onde é possível marcar caixas de verificação (check boxes) indicando dias da semana e horários, conforme a figura abaixo, e que é a usada pelo IFFar:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

HORÁRIO DA TURMA							
GRADE DE HORÁRIOS							
Expressão do Horário:	Atualizar Grade de Horários ?						
HORÁRIOS	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
08:00 - 08:55	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08:55 - 09:50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10:10 - 11:05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11:05 - 12:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13:30 - 14:25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14:00 - 14:55	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14:25 - 15:20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14:55 - 15:50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15:40 - 16:35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16:05 - 17:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16:35 - 17:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18:30 - 19:25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19:00 - 19:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19:25 - 20:20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19:45 - 20:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20:40 - 21:25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20:40 - 21:35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21:25 - 22:10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21:35 - 22:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vejamos alguns exemplos:

- 46M12 – Dois primeiros horários da manhã, nas quartas e sextas-feiras;
- 35N34 – Dois últimos horários da noite, nas terças e quintas;
- 2T123 – Três primeiros horários da tarde da segunda-feira;
- 2T12 4M12 – Dois primeiros horários da tarde da segunda e dois primeiros da manhã da quarta-feira;
- 5T1245 – Dois primeiros e dois últimos horários da quinta à tarde;
- 7T23 – Segundo e terceiro horário da tarde do sábado;

1.10 Cancelamento de matrícula

É a desvinculação do aluno regular do curso, com a perda de vínculo com o curso.

1.11 Trancamento de matrícula

É a interrupção das atividades acadêmicas do estudante durante um período letivo regular, garantindo a manutenção do vínculo ao curso.

1.12 Cancelamento de matrícula em componente curricular



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

Significa a desvinculação voluntária do aluno da turma referente ao componente curricular em que se encontra matriculado, realizada geralmente nos ajustes.

1.13 Atividade acadêmica

São aquelas que, em articulação com os demais componentes curriculares, integram a formação do estudante, conforme previsto no projeto pedagógico do curso. Diferem das Disciplinas por não serem utilizadas aulas como instrumento principal de ensino-aprendizagem. Podem ser:

- **Atividade Autônoma:** são as atividades acadêmicas que o estudante desempenha a partir de seu interesse individual e que o projeto pedagógico ou o colegiado do curso avaliem que contribuem para a formação e que podem ser incluídas no processo de integralização curricular. As atividades autônomas não possuem carga horária docente associada e não permitem a previsão de aulas nem a formação de turmas na sua execução;
- **Atividade de Orientação Individual:** são as atividades acadêmicas que o estudante desempenha individualmente sob a orientação de um professor e que, no entendimento do projeto pedagógico do curso, são obrigatórias ou contribuem para sua formação e devem ser registradas no histórico escolar;
 - são caracterizadas como atividades de orientação individual o estágio supervisionado orientado de forma individual e o trabalho de conclusão de curso;
 - têm cargas horárias discente e docente definidas, sendo a primeira superior à segunda;
 - não podem ser previstas aulas nem formadas turmas nas atividades de orientação individual;
 - o trabalho de conclusão de curso é necessariamente caracterizado como atividade de orientação individual.
- **Atividade Coletiva:** são aquelas previstas no projeto pedagógico do curso em que um grupo de estudantes cumpre as atividades previstas para aquele componente curricular sob a condução de um ou mais professores;
 - são caracterizadas como atividades coletivas o estágio supervisionado orientado de forma coletiva e as atividades integradoras envolvendo grupos de estudantes;
 - O estágio caracterizado como atividade coletiva é registrado no sistema oficial de registro e controle acadêmico como uma turma do componente curricular correspondente;
 - o professor da turma desempenha a função de orientador de estágio;
 - a descrição do componente curricular e o plano de curso da turma cumprem o papel de plano de atividades do estagiário;
 - os relatórios de estágio servem como base para avaliação do aprendizado na turma.
 - são formadas turmas para cumprimento das atividades coletivas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

- a carga horária total do componente, que corresponde à carga horária discente, é explicitamente dividida entre o número de horas que são ministradas sob a forma de aulas, que pode ser igual a zero, e as horas que não são ministradas sob a forma de aulas;
- a carga horária docente será igual à carga horária discente na parte que é ministrada sob a forma de aulas e inferior à discente no restante das horas.

1.14 Matrícula e consolidação de atividade acadêmica

A matrícula em atividade autônoma ou em atividade de orientação individual é de competência da coordenação do curso e feita de forma individual para cada estudante.

- A matrícula em atividade acadêmica que não forma turmas não obedece necessariamente ao prazo de matrícula previsto para as turmas no Calendário Acadêmico, podendo ser realizada ao longo do período letivo regular, desde que não exceda seu término ou anteceda o término do período letivo regular anterior.

A consolidação da atividade autônoma ou atividade de orientação individual é feita pela coordenação do curso ou CRA.

- A consolidação de atividade autônoma ou de atividade de orientação individual deve ser feita durante o período letivo ao qual ela está associada, não pode ultrapassá-lo.

2. Cancelamento de aulas e gerenciamento de tópicos

- Para fazer qualquer operação de cancelamento, deve-se verificar em **Gerenciar todos** se não existem tópicos associados.

Caso haja tópicos associados é necessário desassociá-los, caso contrário o sistema não irá realizar a ação de cancelamento.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de gerenciamento de aulas. No topo, há uma barra de navegação com o título 'CONTEÚDO PROGRAMADO' e três botões principais: 'CRIAR TÓPICO DE AULA', 'GERENCIAR TODOS' (destacado com um retângulo vermelho) e 'CHAMAR GRUPO DE AULAS'. Abaixo, há uma barra de ferramentas com opções como 'Visualizar', 'Editar tópico', 'Excluir tópico', 'Alterar' e 'Remover'. O corpo principal da tela exibe uma tabela com as seguintes colunas: 'Descrição', 'Início' e 'Fim'. A tabela contém várias linhas de dados, cada uma com uma data de início e fim, e ícones de ação ao lado de cada linha. À esquerda, há um menu lateral com opções como 'Retos Turmas Virtuais', 'Turmas', 'Aloque', 'Diário Eletrônico', 'Conteúdo Programado', 'Classe de Classe', 'Imprimir Plano de Curso', 'Lista de Presença', 'Plano de Frequência', 'Materiais', 'Atividades', 'Configurações', 'Estatísticas' e 'Ajuda'. À direita, há uma barra lateral com o título 'Resumo das Aulas' e campos para 'Aulas (Ministradas/Totais): 11' e '% de Carga Horária Ministrada'.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

Menu Turma Virtual	20/08/2020	20/08/2020		
Turma	27/08/2020	27/08/2020		
Alunos	01/09/2020	01/09/2020		
Diário Eletrônico	03/09/2020	03/09/2020		
Conteúdo Programado	08/09/2020	08/09/2020		
Quinô de Classe	10/09/2020	10/09/2020		
Imprimir Plano de Curso	15/09/2020	15/09/2020		
Lista de Presença	17/09/2020	17/09/2020		
Mapa de Frequência	22/09/2020	22/09/2020		
Materiais	24/09/2020	24/09/2020		
Atividades	01/10/2020	01/10/2020		
	08/10/2020	08/10/2020		
	15/10/2020	15/10/2020		

➤ Após essa verificação acessar o tópico de aula para fazer o cancelamento:

Conteúdo:

Tópico Pai: -- NENHUM --

Criar em: (

Visível: Sim

Cancelar Aula: (Os discentes serão notificados por e-mail) ?

Docente(s): *

Cadastrar << Voltar Cancelar

* Campos de Preenchimento Obrigatório

➤ No cadastro da aula extra, atentar:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

- É necessário também preencher os 3 campos, inclusive o campo “Observações”

3. Esclarecimentos Sigaa sobre vínculos e permissões

É fundamental atentar aos possíveis riscos envolvidos com as liberações: os usuários terão completo acesso como por exemplo, alterar configurações de calendário, curso, além de dados de alunos (os pessoais, notas, presenças, aprovações, reprovações) abertura e encerramento de disciplinas, conclusões de programas etc.

Considerando isso para diminuir riscos de mau uso do sistema, à um número pré-determinado de liberações a serem feitas aconselhado pela DTI de que sejam no máximo **10** pessoas por unidade, com um total de 110 servidores com esse tipo de acesso suplementar. Para solicitação do acesso: Memorando à PROEN informando CPF e nome do servidor e a função que será assumida, CPF e nome do servidor que será substituído.

O processo de vinculação envolve duas liberações, uma cabe à DTI/Reitoria e outra à CTI/Campus.

- **Vínculo**: É a inclusão do vínculo do referido servidor à unidade em questão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

(Para exceções: Por exemplo SAP á unidade de CRA - Memorando informando o nome do servidor que sairá da função e nome do servidor que assumirá a função), que solicitará a DTI da Reitoria a inserção do servidor na unidade.

- **Permissão** – Esta funcionalidade permite que o servidor possa realizar as atividades desejadas, permissões devem ser solicitadas à Coordenação de TI do campus. Por padrão, as devidas permissões devem ser solicitadas à CTI do campus. Os colegas do campus atribuem às permissões e solicitam a intervenção da DTI, caso haja necessidade de cadastros adicionais (excessão).

Para os **cursos de graduação** não existem permissões para coordenadores. O acesso é automático, desde que o servidor tenha sido:

- 1) identificado pelo CRA como coordenador, no módulo Graduação; e
- 2) designado na unidade da coordenação pela CGP.

DETALHES DO USUÁRIO

Nome: NOME DO USUÁRIO
CPF: 000.000.000-00
Data de Nascimento: 11/04/1982
Sexo: M
Login: login
Ramal:
E-Mail: email@email.com
Unidade: CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (15.00)

CTI Campus → Permissões: AUTORIZADOR DE ORÇAMENTO DA UNIDADE
AUTORIZADOR INFORMATIVO
CADASTRAR PROTOCOLO

← DTI Reitoria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

PAPÉIS

Nome: _____
Login: _____
Unidade: COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS AL

Número de Chamado: ?

Motivo:

Grupo de Papéis: Nenhum ▾

Papel: Selecione um Sistema ▾
Selecione um SubSistema ▾

Atribuir Papéis | Cancelar

🔗 Editar permissão | 🗑️ Remover permissão

SIGAA | SIGAMEN | BIPAC

PAPÉIS DO USUÁRIO

GRADUAÇÃO - SIGAA

Papel	Atribuidor	Unidade	Data de Cadastro	Expiração	Chamado/Motivo	Status
ADMINISTRADOR_DAE	111111111111	-	14/11/2014 08:38:54		1	Autorizada 🗑️
CDP	111111111111	-	14/11/2014 08:58:54		1	Autorizada 🗑️
DAE	111111111111	-	19/06/2015 09:37:47		1	Autorizada 🗑️

INTEGRADO

Papel	Atribuidor	Unidade	Data de Cadastro	Expiração	Chamado/Motivo	Status
GESTOR TÉCNICO INTEGRADO	111111111111	-	16/01/2018 08:12:11	1000		Autorizada 🗑️

MÉDIO

Papel	Atribuidor	Unidade	Data de Cadastro	Expiração	Chamado/Motivo	Status
GESTOR DE ENSINO MÉDIO	111111111111	-	05/05/2014 13:33:27		Implantação - Cadastros	Autorizada 🗑️

TÉCNICO

Papel	Atribuidor	Unidade	Data de Cadastro	Expiração	Chamado/Motivo	Status
GESTOR TÉCNICO	111111111111	-	05/05/2014 13:33:16		Implantação - Cadastros	Autorizada 🗑️

4. Notificações de coordenadores para estudantes e docentes

4.1 Técnico Integrado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO

Coordenação

- Aluno**
 - Atualizar Dados Pessoais
 - Emitir Atestado de Matrícula
 - Emitir Histórico
 - Emitir Boletim
 - Comunicados aos Discentes e Familiares
- Aproveitamento de Disciplina**
 - Aproveitar Disciplina
 - Cancelar Aproveitamento
- Trabalho de Fim de Curso**
 - Alterar Trabalho de Fim de Curso
 - Cadastrar Bancas
 - Consultar Bancas
 - Declaração de Participação de Bancas
- Matrícula**
 - Efetuar Matrícula
 - Consultar Matrículas Pendentes
 - Alterar Status de Matrículas em Turmas
- Notas/Retificações**
 - Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma
 - Implantar Histórico do Aluno
- Registro de Atividades**
 - Matricular
 - Consolidar
 - Validar
 - Excluir
- Turma**
 - Cadastrar
 - Consultar Turmas
- Transferência de Aluno entre Turmas**
 - Transferência Automática
 - Transferência Manual
 - Transferência Individual

Menu Principal

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > ENVIO DE COMUNICADOS IMPORTANTES

COMUNICADO

De: COORDENADOR TECNICO INTEGRADO - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - SR

Título:

Comunicado:

Também Enviar E-Mail? * Sim Não

Enviar para: FAMILIARES DISCENTES TODOS

ESSE COMUNICADO DEVE SER ENVIADO AOS FAMILIARES DOS DISCENTES COM OS SEGUINTE FILTROS:

Unidade: COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS SR

Nível de Ensino: INTEGRADO

Apenas Para o Discente: _____

Curso: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - SR

4.2 Técnico Subsequente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

ENSINO SUBSEQUENTE - COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS SR

Coordenação

- Aluno**
 - Atualizar Dados Pessoais
- Documentos**
 - Enviar Atestado de Matrícula
 - Enviar Histórico
- Movimentação de Aluno**
 - Cadastrar Trancamento
 - Retorno Manual de Discente
 - Estornar Afastamento
- Turma**
 - Cadastrar
 - Consultar Turmas
- Discente com NEE**
 - Solicitar Apoio a CAENE
 - Analisar Solicitações de Discente
 - Solicitações Enviadas para CAENE
 - Solicitações Inativas e Finalizadas
- Aproveitamento de Disciplina**
 - Aproveitar Disciplina
 - Cancelar Aproveitamento
- Matrícula**
 - Analisar Solicitações de Matrícula
 - Consultar Solicitações de Matrícula
- Registro de Atividades**
 - Matricular
 - Consultar
 - Validar
 - Excluir
- Consultas Gerais**
 - Consulta Geral de Discentes
 - Consulta Geral de Turmas
- Outros**
 - Abrir dados de contato da coordenação
 - Notificar alunos e docentes do curso**
 - Gestor de Fórum de Curso

Menu Principal

ENSINO SUBSEQUENTE > ENVIAR MENSAGEM AOS PARTICIPANTES DO CURSO

Cara Coordenador,

Esta operação tem o intuito de facilitar a comunicação junto aos Participantes do Curso (Discentes e Docentes).

Através desta página você poderá enviar uma mensagem para todos os Discentes e/ou Docentes do Curso. Os usuários notificados receberão uma mensagem na Caixa Postal do SIGAA e outra mensagem via Email. Uma cópia da mensagem também será enviada para você.

DADOS DA MENSAGEM

Informe quem será notificado: * -- SELECIONE --

CONTÉUDO DA MENSAGEM *

TOCOS
DISCENTES
DOCENTES

Anexos: Browse No file selected.

Enviar Mensagem Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

4.3 Graduação

Matricular Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Biblioteca Página WEB Relações Internacionais Cursos

Alterar dados de contato da coordenação

Coorden

Notificar discentes e docentes do curso

Gestor de Fórum de Curso

Regular 2021.1

Solicitação de turmas

Não há notícias cadastradas.

MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO

Não há matrículas pendentes



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

5. Passo a passo para consolidação das turmas pós-Conselho de Classe Final nos Cursos Técnicos Integrados

1º) Acesse o SIGAA (Acadêmico) com seu login e senha:

2º) Selecione a turma para fechamento:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
 Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual

Não há notícias cadastradas.

MENHES TURMAS NO SEMESTRE

Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**	Chat
INTEGRADO				
11002014 - ZOOTECNIA GERAL - TT11 (ABERTA)				
2015 Local: Prédio Central	0 / 40	3T234 (26/02/2015 - 10/04/2015), 7T234 (11/04/2015 - 11/04/2015), 3T234 (12/04/2015 - 26/07/2015), 3T234 (27/07/2015 - 09/12/2015)	36 / 40	
11002014 - ZOOTECNIA GERAL - TT12 (ABERTA)				
2015 Local: Prédio Central	0 / 40	5T123 (26/02/2015 - 19/06/2015), 7T123 (20/06/2015 - 20/06/2015), 5T123 (21/06/2015 - 26/07/2015), 5T345 (27/07/2015 - 23/10/2015), 7T345 (24/10/2015 - 24/10/2015), 5T345 (25/10/2015 - 09/12/2015)	36 / 40	

PROEN/CRD

3º) Clique em Alunos:

Menu Turma Virtual

- Turma
 - Principal
 - Tópicos de Aula
 - Plano de Ensino
 - Conteúdo Programado
 - Participantes
 - Fóruns
 - Chat da Turma
 - Chats Agendados
 - Notícias
 - Twitter
 - Registrar Aula Extra
 - Visualizar como Aluno
 - Alunos**
 - 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 IF Farroupilha - HOMOLOGAÇÃO. 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!



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

4º) Clique em Lançar Notas:

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 IF Farroupilha - HOMOLOGAÇÃO. 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!

5º) Depois de atualizar o campo Faltas (somatório das faltas do 1º com o 2º semestre) e repetir a nota final do 2º semestre nos 3 campos, clique em Salvar:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

NOTA FINAL DO 2º SEMESTRE

Aluno	6,9	6,9	6,9	6	8	6		6,4	0	REC
	6,1	6,1	6,1	8	8	8		7,2	5	APR
	7,0	7,0	7,0	8	8	8		7,6	0	APR
	7,5	7,5	7,5	5	5	5		6,0	0	REC
	6,0	6,0	6,0	8	8	8		7,2	3	APR
	5,8	5,8	5,8	8	8	8		7,1	0	APR
	5,9	5,9	5,9	7	7	7		6,6	1	REC
	6,4	6,4	6,4	8	8	8		7,4	0	APR
	6,3	6,3	6,3	8	8	8		7,3	0	APR
	6,0	6,0	6,0	8	8	8		7,2	2	APR
	6,2	6,2	6,2	8	8	8		7,3	8	APR
	5,0	5,0	5,0	8	8	8		6,8	5	REC

Transferir as faltas calculadas da lista de frequência para o campo de faltas do aluno.

- Aluno Aprovado
- Aluno em Recuperação
- Aluno Reprovado

Importar Planilha | Exportar Planilha | Imprimir Planilha | **Salvar** | Consolidação Parcial | Finalizar {Consolidar}

Resumo das Situações

Alunos Aprovados:	14
Alunos Em Recuperação:	22
Alunos Reprovados:	0

<< Voltar | Cancelar

Turma Virtual

6º) Após salvar, verifique se está correta a situação, as notas e faltas dos alunos, se estiver tudo certo clique em Consolidação Parcial (ao clicar nessa opção os alunos aprovados por média terão acesso as suas notas, ou seja, não será mais possível alterar a situação dos alunos aprovados depois de clicar na opção consolidação parcial):



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

6,9	6,9	6,9	8	8	8	6,4	0	REC
6,1	6,1	6,1	8	8	8	7,2	5	APR
7,0	7,0	7,0	8	8	8	7,6	0	APR
7,5	7,5	7,5	5	5	5	6,0	0	REC
8,0	6,0	6,0	8	8	8	7,2	3	APR
5,8	5,8	5,8	8	8	8	7,1	0	APR
5,9	5,9	5,9	7	7	7	6,6	1	REC
6,4	6,4	6,4	8	8	8	7,4	0	APR
6,3	6,3	6,3	8	8	8	7,3	0	APR
6,0	6,0	6,0	8	8	8	7,2	2	APR
6,2	6,2	6,2	8	8	8	7,3	8	APR
5,0	5,0	5,0	8	8	8	6,8	5	REC

- Transferir as faltas calculadas da lista de frequência para o campo de faltas do aluno.
- Aluno Aprovado
- Aluno em Recuperação
- Aluno Reprovado

Importar Planilha Exportar Planilha Imprimir Salvar Consolidar Parcial Finalizar Consolidar

Resumo das Situações	
Alunos Aprovados:	14
Alunos Em Recuperação:	22
Alunos Reprovados:	0

<< Voltar Cancelar

Turma Virtual

7º) Coloque novamente a senha e depois clique em Consolidar Parcialmente:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
 Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

4,5	4,5	4,5	5,0	5,0	5,0	4,8	REC
8,8	8,8	8,8	8,0	8,0	8,0	8,3	APR
7,6	7,6	7,6	8,0	8,0	8,0	7,8	APR
6,5	6,5	6,5	8,0	8,0	8,0	7,4	APR
6,9	6,9	6,9	8,0	8,0	8,0	7,6	APR
5,0	5,0	5,0	8,0	8,0	8,0	6,8	REC
7,6	7,6	7,6	8,0	8,0	8,0	7,8	APR
6,5	6,5	6,5	8,0	8,0	8,0	7,4	APR
6,2	6,2	6,2	7,0	7,0	7,0	6,7	REC
6,5	6,5	6,5	7,0	7,0	7,0	6,8	REC
5,0	5,0	5,0	7,0	7,0	7,0	6,2	REC
6,0	6,0	6,0	7,0	7,0	7,0	6,6	REC
6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	REC
8,1	8,1	8,1	6,0	6,0	6,0	6,8	REC
5,7	5,7	5,7	6,0	6,0	6,0	5,9	REC
3,8	3,8	3,8	6,0	6,0	6,0	5,1	REC
8,1	8,1	8,1	6,0	6,0	6,0	6,8	REC
6,9	6,9	6,9	6,0	6,0	6,0	6,4	REC
6,1	6,1	6,1	8,0	8,0	8,0	7,2	APR
7,0	7,0	7,0	8,0	8,0	8,0	7,6	APR
7,5	7,5	7,5	5,0	5,0	5,0	6,0	REC
6,0	6,0	6,0	8,0	8,0	8,0	7,2	APR
5,8	5,8	5,8	8,0	8,0	8,0	7,1	APR
5,9	5,9	5,9	7,0	7,0	7,0	6,6	REC
6,4	6,4	6,4	8,0	8,0	8,0	7,4	APR
6,3	6,3	6,3	8,0	8,0	8,0	7,3	APR
6,0	6,0	6,0	8,0	8,0	8,0	7,2	APR
6,2	6,2	6,2	8,0	8,0	8,0	7,3	APR
5,0	5,0	5,0	8,0	8,0	8,0	6,8	REC

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

Senha:

Voltar
 Consolidar Parcialmente

Turma Virtual

8º) Acesse novamente o Lançamento de notas para imprimir a situação dos alunos:

• Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensagens

TURMA VIRTUAL > CONSOLIDAÇÃO DE DISCIPLINA

DISCIPLINA CONSOLIDADA COM SUCESSO!

Continuar
 Consolidar Outra Disciplina

Turma Virtual

SIGAA | Superintendência de Informática - (55) 3218 9800 | Copyright © 2006-2015 - IF Farroupilha - HOMOLOGAÇÃO - SRVJBoss01-Hmg.iffarroupilha.local.inst1 - v 3.15.24

Observe na figura abaixo que não é mais possível alterar a situação, as notas e as faltas dos alunos aprovados, portanto observe bem antes de consolidar parcialmente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

a turma. Ao clicar em imprimir você poderá imprimir uma relação dos alunos com o resultado, total de faltas e situação:

PROEN/CRD

5,9	6,9	6,9	6,0	6,0	6,0		6,4	0	REC
6,1	6,1	6,1	8,0	8,0	8,0		7,2	5	APR
7,0	7,0	7,0	8,0	8,0	8,0		7,6	0	APR
7,5	7,5	7,5	5,0	5,0	5,0		6,0	0	REC
6,0	6,0	6,0	8,0	8,0	8,0		7,2	3	APR
5,8	5,8	5,8	8,0	8,0	8,0		7,1	0	APR
5,9	5,9	5,9	7,0	7,0	7,0		6,6	1	REC
6,4	6,4	6,4	8,0	8,0	8,0		7,4	0	APR
6,3	6,3	6,3	8,0	8,0	8,0		7,3	0	APR
6,0	6,0	6,0	8,0	8,0	8,0		7,2	2	APR
6,2	6,2	6,2	8,0	8,0	8,0		7,3	0	APR
5,0	5,0	5,0	8,0	8,0	8,0		6,8	5	REC

- Transferir as faltas calculadas da lista de frequência para o campo de faltas do aluno.
 - Aluno Aprovado
 - Aluno em Recuperação
 - Aluno Reprovado

Importar Planilha | Exportar Planilha | **Imprimir** | Salvar | Consolidação Parcial | Finalizar (Consolidar)

RESUMO DAS SITUAÇÕES

Alunos Aprovados:	15
Alunos Em Recuperação:	21
Alunos Reprovados:	0

<< Voltar | Cancelar

Turma Virtual



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
 Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br



INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Exibido em 24/11/2015 10:07



11002014 - ZOOTECNIA GERAL - Turma: T11 (2015)

Matricula	Nome	ALUNOS MATRICULADOS						Recuperação	Resultado	Faltas	Sit.
		Unid. 1	Unid. 2	Unid. 3	Unid. 1	Unid. 2	Unid. 3				
		7,2	7,2	7,2	8,0	8,0	8,0		7,7	0	APR
		6,1	6,1	6,1	5,0	5,0	5,0		5,4	0	REC
		5,4	5,4	5,4	5,0	5,0	5,0		5,2	3	REC
		4,7	4,7	4,7	5,0	5,0	5,0		4,9	0	REC
		6,5	6,5	6,5	5,0	5,0	5,0		5,6	0	REC
		6,5	6,5	6,5	5,0	5,0	5,0		5,6	0	REC
		0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5,0		3,0	0	REC
		4,5	4,5	4,5	5,0	5,0	5,0		4,8	6	REC
		8,8	8,8	8,8	8,0	8,0	8,0		8,3	0	APR
		7,6	7,6	7,6	8,0	8,0	8,0		7,8	0	APR
		6,5	6,5	6,5	8,0	8,0	8,0		7,4	5	APR
	5	6,9	6,9	6,9	8,0	8,0	8,0		7,6	0	APR
		5,0	5,0	5,0	8,0	8,0	8,0		6,8	5	REC
		7,6	7,6	7,6	8,0	8,0	8,0		7,8	0	APR
		6,5	6,5	6,5	8,0	8,0	8,0		7,4	0	APR
		6,2	6,2	6,2	7,0	7,0	7,0		6,7	1	REC
		6,5	6,5	6,5	7,0	7,0	7,0		6,8	0	REC
		5,0	5,0	5,0	7,0	7,0	7,0		6,2	0	REC
		6,0	6,0	6,0	7,0	7,0	7,0		6,6	0	REC
		6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0		6,0	0	REC
		6,1	6,1	6,1	6,0	6,0	6,0		6,8	0	REC
		5,7	5,7	5,7	6,0	6,0	6,0		5,9	0	REC
		3,8	3,8	3,8	6,0	6,0	6,0		5,1	0	REC
		8,1	8,1	8,1	6,0	6,0	6,0		6,8	4	REC
		6,9	6,9	6,9	6,0	6,0	6,0		6,4	0	REC
		6,1	6,1	6,1	8,0	8,0	8,0		7,2	5	APR
		7,0	7,0	7,0	8,0	8,0	8,0		7,6	0	APR
		7,5	7,5	7,5	5,0	5,0	5,0		6,0	0	REC
		6,0	6,0	6,0	8,0	8,0	8,0		7,2	3	APR
		5,8	5,8	5,8	8,0	8,0	8,0		7,1	0	APR
		5,9	5,9	5,9	7,0	7,0	7,0		6,6	1	REC
	TO	6,4	6,4	6,4	8,0	8,0	8,0		7,4	0	APR
		6,3	6,3	6,3	8,0	8,0	8,0		7,3	0	APR
		6,0	6,0	6,0	8,0	8,0	8,0		7,2	2	APR
		6,2	6,2	6,2	8,0	8,0	8,0		7,3	8	APR
		5,0	5,0	5,0	8,0	8,0	8,0		6,8	5	REC

ZUL3330225 VIRVILIUS D11EVEN



55344 | Superintendência de Informática - (55) 3218 9806 | Copyright © 2004-2015 - IF Farroupilha -
 HOMOLOGAÇÃO - SRV3Bass01-Hmg.iffarroupilha.local.inat1



PROEN/CRD

9º) Depois que você tiver o resultado dos exames finais, acesse novamente o SIGAA(Acadêmico), escolha a turma e siga os passos acima para ir no lançamento de notas. No campo Recuperação deve-se lançar as notas dos exames:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

2015315636	6,9	6,9	6,9	6,0	6,0	6,0	5,0	5,8	0	APR
2015315672	6,1	6,1	6,1	8,0	8,0	8,0		7,2	5	APR
2015315743	7,0	7,0	7,0	8,0	8,0	8,0		7,6	0	APR
2015315814	7,5	7,5	7,5	5,0	5,0	5,0	5,0	5,6	0	APR
2015315850	6,0	6,0	6,0	8,0	8,0	8,0		7,2	3	APR
2015315888	5,8	5,8	5,8	8,0	8,0	8,0		7,1	0	APR
2015315912	5,9	5,9	5,9	7,0	7,0	7,0	5,0	6,0	1	APR
2015315940	6,4	6,4	6,4	8,0	8,0	8,0		7,4	0	APR
2015315977	6,3	6,3	6,3	8,0	8,0	8,0		7,3	0	APR
2015315986	6,0	6,0	6,0	8,0	8,0	8,0		7,2	2	APR
2015316114	6,2	6,2	6,2	8,0	8,0	8,0		7,3	8	APR
2015316123	5,0	5,0	5,0	8,0	8,0	8,0	2,0	-4,9	5	REP

- Transferir as faltas calculadas da lista de frequência para o campo de faltas do aluno.
 - Aluno Aprovado
 - Aluno em Recuperação
 - Aluno Reprovado

RESUMO DAS SITUAÇÕES	
Alunos Aprovados:	32
Alunos Em Recuperação:	0
Alunos Reprovados:	4

Importar Planilha Exportar Planilha Imprimir Salvar Consolidar Parcial Finalizar (Consolidar)

Campo para lançamento das notas dos exames

<< Voltar Cancelar

Turma Virtual

10º) Clique em salvar, verifique e se estiver tudo certo clique em Finalizar (Consolidar):



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

2015315636	6,9	6,9	6,9	6,0	6,0	6,0	5,0	5,8	0	APR
2015315672	6,1	6,1	6,1	8,0	8,0	8,0		7,2	5	APR
2015315743	7,0	7,0	7,0	8,0	8,0	8,0		7,6	0	APR
2015315814	7,5	7,5	7,5	5,0	5,0	5,0	5,0	5,6	0	APR
2015315850	6,0	6,0	6,0	8,0	8,0	8,0		7,2	3	APR
2015315888	5,8	5,8	5,8	8,0	8,0	8,0		7,1	0	APR
2015315912	5,9	5,9	5,9	7,0	7,0	7,0	5,0	6,0	1	APR
2015315940	6,4	6,4	6,4	8,0	8,0	8,0		7,4	0	APR
2015315977	6,3	6,3	6,3	8,0	8,0	8,0		7,3	0	APR
2015315986	6,0	6,0	6,0	8,0	8,0	8,0		7,2	2	APR
2015316114	6,2	6,2	6,2	8,0	8,0	8,0		7,3	8	APR
2015316123	5,0	5,0	5,0	8,0	8,0	8,0	2,0	4,5	5	REP

→ - Transferir as faltas calculadas da lista de frequência para o campo de faltas do aluno.
✔ - Aluno Aprovado
⚠ - Aluno em Recuperação
✖ - Aluno Reprovado

Importar Planilha Exportar Planilha Imprimir Salvar Consolidação Parcial Finalizar Consolidar

Resumo das Situações	
Alunos Aprovados:	32
Alunos Em Recuperação:	0
Alunos Reprovados:	4

<< Voltar Cancelar

Turma Virtual

11º) Repita a senha e clique em Finalizar (Consolidar). Ao fazer isso todos os alunos terão acesso as suas notas e não é mais possível fazer alterações.

12º) Para imprimir o diário com os resultados finais, ao acessar o sistema novamente, clique em ver turmas anteriores:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

		5T345 (25/10/2015 - 09/12/2015)		
SUBSEQUENTE				
1	- T01 (ABERTA)			
		2N4 4N1234 (02/03/2015 - 13/03/2015), 7N4 (14/03/2015 - 14/03/2015), 2N4 4N1234 (15/03/2015 - 10/04/2015), 7N1234 (11/04/2015 - 11/04/2015), 2N4 4N1234 (12/04/2015 - 10/07/2015)		
2015.1 Local: Prédio Central	6.67 / 33		36 / 40	0
		Ver Agenda das Turmas Grade de Horários Ver turmas anteriores		
* Total de Créditos 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

[ver todos os editais](#)

FÓRUMS DAS TURMAS DE ENSINO INTEGRADO

Caro Docente, este fórum é destinado para discussões relacionadas às suas turmas. Todos os alunos e docentes das Turmas tem acesso a ele.

[Cadastrar novo tópico para fórum de turma do Ensino Integrado](#)

Nenhum item foi encontrado

[Portal do Docente](#)

13º) Depois de selecionar a turma clique em Diário Eletrônico e em seguida Diário de Classe:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
 Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

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 IF Farroupilha - HOMOLOGAÇÃO. Ela encontra-se nos Portais do Docente e do Discente, permitindo o intercâmbio virtual de informações entre alunos e docentes 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 conteúdos 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!

Obs.: Para aqueles alunos aprovados por Conselho de Classe o SAP enviará um memorando com cópia da ata do Conselho para o SRA que fará as alterações no sistema. Após o SRA fazer as alterações o docente poderá imprimir o diário de classe final.

O CRA colocará a nota mínima 5,0 – que corresponde a nota

Para fazer a alteração da nota o SRA deverá ir à opção:

ENSINO INTEGRADO

Aluno Turma Curso Relatórios

- Aluno**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
 - Atualizar Dados Pessoais
 - Editar Observações do Discente
 - Editar Observações em Série do Discente
 - Cadastrar Aluno Antigo
 - Implantar Histórico do Aluno
- Documentos**
 - Emitir Atestado de Matrícula
 - Emitir Boletim
 - Emitir Histórico
- Matrícula**
 - Matricular Aluno em Série
 - Matricular Aluno em Dependência
 - Matrícula Compulsória/Individualizada
 - Alterar Status de Matrículas em Série
 - Alterar Status de Matrículas em Disciplina
- Movimentação de Aluno**
 - Concluir Programa
 - Cadastrar Afastamento
 - Estornar Afastamento
- Notas/Retificações**
 - Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma**
 - Consolidação Individual
- Transferência de Aluno entre Turmas**
 - Transferência Automática
 - Transferência Manual

Menu Principal

Localizar o aluno e fazer a alteração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

**No cadastro do aluno colocar a observação da alteração em:

- **Aluno**
- **Editar Observações em Série do Discente**

Técnico integrado (Módulo novo)

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS

BUSCAR DISCENTE

Matrícula: 2019310001
 CPF:
 Nome do Discente:
 Curso:
[Buscar] [Cancelar]

Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
TÉCNICO EM ALIMENTOS - PROEJA - Santa Rosa		ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)

Ensino Técnico Integrado

SIIGAR | Diretoria de Tecnologia da Informação - (51) 3218 9800 | Copyright © 2006-2019 - IFF - TESTE - SGP PRODUCAO 17/04/2019 - SRV/Busca01-Testes-iffarroupilha.local.msi - v3.12.17

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > MATRÍCULAS DO DISCENTE

Matrícula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

Selecionar Matrícula

SELECIONE UM COMPONENTE CURRICULAR

Ano	Componente Curricular	Média Final	Situação
2019	- 80h	4,5	REPROVADO POR NOTA E FALTA

<< Selecionar Outro Discente [Cancelar] Selecionar Matrícula

Ensino Técnico Integrado

SIIGAR | Diretoria de Tecnologia da Informação - (51) 3218 9800 | Copyright © 2006-2019 - IFF - TESTE - SGP PRODUCAO 17/04/2019 - SRV/Busca01-Testes-iffarroupilha.local.msi - v3.12.17



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > RETIFICAÇÃO

Matrícula: 2
Discente: 4
Curso: 7
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA

DADOS CONSOLIDADOS (REPROVADO POR NOTA E FALTA)

Componente Curricular:
Ano: 2019
Média Final: 4,5
Faltas: 0

RETIFICAÇÃO DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA

Média Final: * 4,5 Faltas: * 0

<< Escolher Outro Discente << Escolher Outra Matrícula Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Ensino Técnico Integrado

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (55) 3218-9800 | Copyright © 2006-2019 - IFF - TESTE - BKP PRODUCAO 17/09/2019 - SRV/Basa01-Testes-Ifarroupilha.local.net1 - v3.32.4

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > RETIFICAÇÃO

Matrícula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA

DADOS CONSOLIDADOS (REPROVADO POR NOTA E FALTA)

Componente Curricular:
Ano: 2019
Média Final: 4,5
Faltas: 0

RETIFICAÇÃO DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA

Média Final: * 5,0 Faltas: * 0

<< Escolher Outro Discente << Escolher Outra Matrícula Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Ensino Técnico Integrado

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (55) 3218 9800 | Copyright © 2006-2019 - IFF - TESTE - BKP PRODUCAO 17/09/2019 - SRV/Basa01-Testes-Ifarroupilha.local.net1 - v3.32.17



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > CONFIRMAÇÃO

Matrícula: _____
Discente: _____
Curso: _____
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

Componente Curricular: _____
Turma: ALP1P (2019)
Docente(s): ADRIANA APARECIDA HANSEL MICHELOTTI

RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA

DADOS CONSOLIDADOS			
Média Final: 4.5	Faltas: 0	Situação: REPROVADO POR NOTA E FALTA	Ano-Período: 2019

NOVOS DADOS DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA

Média Final: 5.0	Faltas: 0	Situação: APROVADO	Ano-Período: 2019
------------------	-----------	--------------------	-------------------

* Campos de preenchimento obrigatório.

Ensino Técnico Integrado

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (55) 3218 9830 | Copyright © 2004-2019 - IFF - TESTE - BOP PRODUÇÃO 17/09/2019 - SRV/Bosetti-Testes-iffarroupilha.local.html - v3.32.17

6. Permissões ao Coordenador de Curso – Acompanhamento da Turma Virtual – disciplinas

Para conceder permissões em todos os módulos, a servidores que não tenham perfil de CRA, para realização do acompanhamento pedagógico.

Essas **permissões** devem ser atribuídas pelo próprio **professor regente da disciplina** a ao coordenador de curso ou docente.

Os servidores **docentes** têm acesso a essas turmas, a partir do **portal docente**.

O caminho para registro é:

Turma virtual > Configurações > Permissões > Cadastrar permissão >



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

➤ **Selecionar o servidor, inserindo ou nome ou CPF**

A captura de tela mostra a interface de usuário para a seleção de uma pessoa. No topo, há uma barra de navegação com o caminho: TURMA VIRTUAL > CADASTRO DE PERMISSÕES DA TURMA > BUSCAR PESSOA. Abaixo, há um formulário intitulado "Selecionar Pessoa" com o subtítulo "INFORME O CRITÉRIO DE BUSCA DESEJADO". O formulário contém dois campos de entrada: "CPF:" e "Nome:". Abaixo dos campos, há dois botões: "Buscar" e "Cancelar". Na base da tela, há uma barra de status com informações de copyright e versão: "SIGAA | Direção de Tecnologia da Informação | (51) 3218 9800 | Copyright © 2004-2021 - UFPA - SGA/SocSci/Temas/Farroupilha.local.net - v4.0.3".

➤ **Atribuir a(s) permissão de docente.**

A captura de tela mostra a interface de usuário para a atribuição de permissões de docente. No topo, há uma barra de navegação com o caminho: Nova Turma Virtual > NOVA PERMISSÃO. Abaixo, há um formulário com o título "NOVA PERMISSÃO". O formulário contém os seguintes campos e opções: "Pessoa:" (campo de texto), "Turma:" (campo de texto com o valor "Turma: 01 (2021.1)"), "Permissão de Docente:" (menu suspenso com a opção "Sim" selecionada), "Gerenciar Fóruns:" (menu suspenso com a opção "Não" selecionada), "Gerenciar Enquetes:" (menu suspenso com a opção "Não" selecionada), "Gerenciar Tarefas:" (menu suspenso com a opção "Não" selecionada), "Corrigir Tarefas:" (menu suspenso com a opção "Não" selecionada) e "Inserir Arquivos:" (menu suspenso com a opção "Não" selecionada). Abaixo dos campos, há dois botões: "Cadastrar" e "Voltar".

7. Registrar aulas Extras

Se já tem aula cadastrada no dia (horário lançado), o professor deverá somente adicionar as aulas além das já cadastradas até chegar ao total da carga horária/dia.

Não cancelar e lançar novamente o mesmo período (quantidade) de aula no mesmo dia uma aula já cadastrada pelo SAP ou CRA, pois o sistema irá se perder a apresentar comportamento inesperado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

Menu Turma Virtual

- Turma
 - Principal
 - Tópicos de Aula
 - Plano de Ensino
 - Conteúdo Programado
 - Participantes
 - Visualizar Programa
 - Fóruns
 - Chat da Turma
 - Chats Agendados
 - Notícias
 - Twitter
 - Registrar Aula Extra**
 - Visualizar como Aluno
- Alunos

AULAS EXTRAS

CADASTRAR AULA EXTRA

Nenhum item foi encontrado.

NOVA AULA EXTRA

Data: 01/01/2021

Tipo: Apresentação

Número de Aulas: 1 (Número de aulas de 50 minutos (compatíveis para o lançamento de frequência))

Descrição: Cada turma aula extra

Observações: Pode ser aula extra

Notificar: []

Cadastrar / Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu Turma Virtual

- Turma
 - Principal
 - Tópicos de Aula
 - Plano de Ensino
 - Conteúdo Programado
 - Participantes
 - Visualizar Programa
 - Fóruns
 - Chat da Turma
 - Chats Agendados
 - Notícias
 - Twitter
 - Registrar Aula Extra
 - Visualizar como Aluno
- Alunos

Aula Extra cadastrada com sucesso.

Tópico de Aula cadastrado com sucesso.

Última Notícia
Atividades da Região a Realiz - 24/09/2020 20:56
Acesso no site essas atividades e enviar via email jose.zanini@iffarroupilha.edu.br

Cadastre-se em: www.iffarroupilha.edu.br

apresentação do conteúdo (14/02/2020 - 14/02/2020)

- Apresentação-Lavoura de arroz e o arroz orgânico- Rafael Ramos.pptx
- ATIVIDADE DE IMCULACÃO
Início em 23/04/2020 às 08:00 e finaliza em 30/04/2020 às 18:00

a cultura do arroz (14/02/2020 - 14/02/2020)

- a cultura do arroz
Início em 28/02/2020 às 08:00 e finaliza em 02/04/2020 às 23:00

a cultura do arroz (14/02/2020 - 14/02/2020)

- ATIVIDADE DE AGRICULTURA
Início em 31/03/2020 às 08:00 e finaliza em 02/04/2020 às 23:00

colheita

Resumo das Aulas
Aulas (Inclui aulas/total): 28 / 120
% de Carga Horária Ministrada

Atividades
24/09/2020 20:56
Atividade de Mergulho e Mergulho (Visualizar)

28/09/2020 19:07
ATIVIDADE DE CULTURAS ANAIS (Visualizar)

Resumo
Inclui a seguinte atividade

Atividades
11:11 Novo Tópico de Aula: Teste rápido aula extra - Aula Extra (Resumo)

20:29 Nova Notícia: atividades de Mergulho e Mergulho

23:01 Nova Notícia: ATIVIDADE DE CULTURAS ANAIS (Visualizar)

12:29 Nova Notícia: IMPRESSAGENS E DOENÇAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
 Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

No diário de Classe:

8. Retificação de Notas e faltas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

A alteração de nota após conselho de classe será realizado pelo CRA. O servidor com permissão de CRA deverá acessar o módulo integrado.

O procedimento é semelhante ao já realizado para retificação pós conselho de classe.

- Acessar: Aba ALUNO > Notas/Retificações



- Selecionando o aluno a ser retificado.



- No exemplo abaixo o aluno não realizou exame, tendo obtido a nota final do ano letivo **1,6**, que deverá ser retificada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > MATRÍCULAS DO DISCENTE

Matrícula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

Selecionar Matrícula

SELECIONE UM COMPONENTE CURRICULAR

Ano	Componente Curricular	Média Final	Situação
2020	05019051 - MATEMÁTICA - 66h	1,6	REPROVADO

<< Selecionar Outro Discente Cancelar Selecionar Matrícula

Ensino Técnico Integrado

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (55) 3218 9800 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - c327e8094549.mst1 - v3.43.0

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > RETIFICAÇÃO

Matrícula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA

DADOS CONSOLIDADOS (REPROVADO)

Componente Curricular: 05019051 - MATEMÁTICA
Ano: 2020
Média Final: 1,6
Faltas: 2

RETIFICAÇÃO DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA

Média Final: 1,6 Faltas: 2

<< Escolher Outro Discente << Escolher Outra Matrícula Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Ensino Técnico Integrado

- Para que o aluno seja considerado aprovado, deverá ser inserida a nota final mínima **5,0**.

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > RETIFICAÇÃO

Matrícula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA

DADOS CONSOLIDADOS (REPROVADO)

Componente Curricular: 05019051 - MATEMÁTICA
Ano: 2020
Média Final: 1,6
Faltas: 2

RETIFICAÇÃO DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA

Média Final: 5,0 Faltas: 2

<< Escolher Outro Discente << Escolher Outra Matrícula Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Ensino Técnico Integrado

- A tela abaixo demonstra como fica a substituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

• ATENÇÃO! Confira os dados antes de confirmar a operação. (x) Fechar mensagens

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > CONFIRMAÇÃO

Matrícula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

Componente Curricular: 05019051 - MATEMÁTICA
Turma:
Docente(s):

RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA

DADOS CONSOLIDADOS

Média Final: 1,6	Faltas: 2	Situação: REPROVADO	Ano-Período: 2020
------------------	-----------	---------------------	-------------------

NOVOS DADOS DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA

Média Final: 5,0	Faltas: 2	Situação: APROVADO	Ano-Período: 2020
------------------	-----------	--------------------	-------------------

<<

• Retificação de registro de matrícula do discente 2020322391 - YURI DINIZ FERNANDES no componente 05019051 - MATEMÁTICA foi realizado com sucesso. (x) Fechar mensagens

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > MATRÍCULAS DO DISCENTE

Matrícula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

SELECIONE UM COMPONENTE CURRICULAR

Ano	Componente Curricular	Média Final	Situação
2020	05019051 - MATEMÁTICA - 66h	5,0	APROVADO

Ensino Técnico Integrado

- O mesmo procedimento pode ser feito para retificação de faltas, caso seja necessário.
- Retificando frequência do aluno.

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:
 CPF:
 Nome do Discente:
 Curso:

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
TÉCNICO EM	<input type="text"/>		
2019309889		Não	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Sr.ª das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3218 9830 / E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

PROEN/CRD

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > RETIFICAÇÃO

Matrícula:	
Discente:	
Curso:	
Status:	ATIVO
Tipo:	REGULAR

RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA

DADOS CONSOLIDADOS (APROVADO POR NOTA)

Componente Curricular: 05019013 - MATEMÁTICA
Ano: 2020
Média Final: 7,2
Faltas: 15

RETIFICAÇÃO DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA

Média Final: Faltas:

* Campos de preenchimento obrigatório.



• ATENÇÃO! Confira os dados antes de confirmar a operação.

[\(x\) Fechar mensagem](#)

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > CONFIRMAÇÃO

Matrícula:	
Discente:	
Curso:	
Status:	ATIVO
Tipo:	REGULAR

Componente Curricular:

Turma:

Docente(s):

RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA			
DADOS CONSOLIDADOS			
Média Final: 7,2	Faltas: 15	Situação: APROVADO POR NOTA	Ano-Período: 2020
NOVOS DADOS DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA			
Média Final: 7,2	Faltas: 2	Situação: APROVADO	Ano-Período: 2020

* Campos de preenchimento obrigatório.