



REDE METODISTA
DE EDUCAÇÃO

- SIGA -
Diário Digital
e Plano de Avaliação
Secretárias/os



Agenda

- **Como acessar o SIGA?**
- **Diário digital**
 - Como acessá-lo?
 - Ambientação da ferramenta
 - Como os docentes realizam a chamada?
 - Como os docentes inserem o conteúdo aplicado?
 - Como gerar um diário rascunho?
 - Como inserir alguma ocorrência durante a aula
- **Plano de avaliação**
 - Como acessá-lo
 - Como definir a regra do plano de avaliação
 - Como criar uma avaliação
 - Como lançar notas em uma avaliação



REDE METODISTA
DE EDUCAÇÃO

Como acessar o SIGA?

- O diretor deve realizar o seu convite no SIGA, associando seu nome ao perfil “Secretária”.

A senha utilizada para acesso é a mesma utilizada no LOGOS.
Caso não tenha, entre em contato com o SAU.

REDE METODISTA DE EDUCAÇÃO

Mensagem Chat Fórum

EAD - Faculdade de Gestão e Serviços

1104 - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MARKETING (EAD)
1105 - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (EAD)
1106 - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA (EAD)
1108 - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS (EAD)
1110 - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TURISMO (EAD)
1114 - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO FINANCEIRA (EAD)
1115 - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA (EAD)

Usuário logado:
FULVIO CRISTOFOLI

Último acesso:
13/09/2011 às 11:22:43

TDC X





REDE METODISTA
DE EDUCAÇÃO

Diário Digital - Acesso

The screenshot displays the interface of the Digital Diary. At the top, there is a navigation bar with icons for Tutorial, Novidade, Notas, **Frequência** (highlighted with a red circle and arrow), Materiais, Mensagem, and Chat. Below this is a breadcrumb trail: Curso >> Disciplina >> Turma >> Aula. The main content area shows a table of classes with columns for N°, Data, Conteúdo, Mat. Didát., and Tarefa. A table with one row is visible, showing a checked checkbox, N° 1, Data 22/08, Conteúdo Aula05, Mat. Didát. 1, and Tarefa 0.

	N°	Data	Conteúdo	Mat. Didát.	Tarefa	A
<input checked="" type="checkbox"/>	1	22/08	Aula05	1	0	

No Diário Digital é possível realizar o:

- Lançamento de faltas;
- Preenchimento do conteúdo aplicado;
- A visualização da carga horária prevista x realizada;
- A impressão do diário rascunho.



Diário Digital - Ambientação

The screenshot shows the 'Diário Digital' interface. At the top, there are navigation icons for Tutorial, Novidade, Notas, Frequência, Materiais, Mensagem, Chat, and Fórum. Below these is a breadcrumb trail: Curso >> Disciplina >> Turma >> Aula. The current path is: 60 - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS > GESTÃO DE PROJETOS DE MUDANÇA (1) > 4º 01 NOITE 1.

Annotations include:

- A box labeled "Gera diário rascunho" pointing to a printer icon in the top navigation bar.
- A box labeled "Sugere as datas previstas de aulas da turma" pointing to the "Data/Período Lançamento" column in the table.
- A box labeled "Lançamento de faltas" pointing to the "Lançamento de Faltas" dropdown menu and the "Faltas" column in the table.

Data/Período Lançamento	Sub-Turma	Qtde. Aulas	Faltas	Conteúdo aplicado
01/Ago a 01/Ago	1	4	F	C
05/Ago a 05/Ago	1	2	F	C
12/Set a 12/Set	1	4	F	C
16/Set a 16/Set	1	2	F	C
19/Set a 19/Set	1	4	F	C

Buttons at the bottom: Quadro de Faltas, Conteúdo Aplicado, Carga Horária.





ORIENTAÇÃO UTILIZAÇÃO DIÁRIO DIGITAL (Normativas Secretaria Geral e PROGRAD)

- 1. O controle de presença de alunos nas aulas é obrigatório.
- 2. A chamada deve ser feita 10 minutos após o início das aulas, ou seja, às 19h40 e às 21h30. Aos alunos que chegarem após este horário, deve ser atribuída 1 falta relativa à primeira aula.
- 3. O docente pode optar por não fazer a chamada do final da aula, no entanto, deve atribuir faltas aos alunos que saírem mais cedo. Caso opte por fazer a chamada do final, ela deve acontecer nos últimos 10 minutos da aula.
- 4. Para as disciplinas/módulos em que os docentes estão alocados em salas ou laboratórios com acesso ao SIGA, a chamada deve ser realizada diretamente no diário digital e liberada a visualização no final de suas aulas.

ORIENTAÇÃO UTILIZAÇÃO DIÁRIO DIGITAL (Normativas Secretaria Geral e PROGRAD)

REDE METODISTA
DE EDUCAÇÃO

- 5. Para as disciplinas/módulos alocados em salas sem acesso ao SIGA, o lançamento das faltas e sua liberação deverão ser feitos semanalmente.
- 6. O conteúdo trabalhado em cada uma das aulas também é registrado no diário digital e deve ser feito semanalmente.
- 7. Durante o semestre letivo, se houver algum lançamento indevido de faltas o docente pode realizar a retificação.
- 8. Alunos em Exercício Domiciliar devem ter suas ausências apontadas no diário.
- 9. Não existe abono de faltas, exceto no caso previsto em lei (*Lei do Serviço Militar*) onde o interessado é convocado para tal, devendo o aluno fazer a solicitação de abono através de requerimento anexando o comprovante da prestação de serviço militar. Neste caso, a secretaria acadêmica receberá o requerimento e havendo amparo legal será deferida a solicitação, e em seguida será encaminhado e-mail para a coordenação de curso com a informação sobre o aluno e a data de falta a ser retificada

ORIENTAÇÃO UTILIZAÇÃO DIÁRIO DIGITAL (Normativas Secretaria Geral e PROGRAD)



REDE METODISTA
DE EDUCAÇÃO

- 10. No encerramento do semestre, após o fechamento final, o diário de classe deve ser impresso e assinado pelo docente, e entregue na coordenação de curso, que fará o encaminhamento deste para arquivamento na secretaria acadêmica.
- 11. É importante divulgar para os alunos que atentem para a publicação de notas e faltas no Portal, pois se houver divergência/discordância daquilo que verificou com o docente ele pode requerer revisão de notas e/ou retificação de faltas (que tem prazo estabelecido em calendário acadêmico).
- 12. A verificação de frequência e a inclusão do conteúdo aplicado nas disciplinas/módulos oferecidas na modalidade semipresencial deverão ser realizadas no Diário Digital, conforme orientação nos tutoriais localizados no SIGA e no Atualiza.



REDE METODISTA
DE EDUCAÇÃO

Plano de avaliação - Acesso



REDE METODISTA
DE EDUCAÇÃO



Novidade



Notas



Materiais



Mensagem



Chat



Fórum



Elluminate



26m57s

Docente Presenci: ▼

2011 - 1ª Sem. ▼

Curso >> Disciplina >> Turma >> Aula

Sair

(51060) IPA - PSICOLOGIA > Seminário de Integração I (0) > 5ª 01 NOITE

Aulas



Nº	Data	Conteúdo	Mat. Didát.	Tarefa	Aval.	Fórum	Chat
----	------	----------	-------------	--------	-------	-------	------

O plano de avaliação é definido por turma, ou seja, caso mais de um docente ministre aula para a disciplina ou o módulo da mesma turma, os professores deverão definir um único plano de avaliação para o período letivo.

Usuário logado:
FELIPE.ACO

Último acesso:
11/07/2011 às 15:15:26

Liberadas para visualização dos alunos

Adm. Alunos

Adm. Atividades

Rendimento Escolar

Plano de Avaliações





Definir plano de avaliação

Regra	P1	P2	Trabalhos	Total	Notas lançadas por avaliação
Porcentagem	35%	40%	25%	100%	De 0 a 10
Peso	3	4	1	ñ há	De 0 a 10
Valor Absoluto	3.5	4	2.5	10	De 0 a “Valor da avaliação”

