



MANUAL DO PORTAL DO DOCENTE - SIGAA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Reitora

Aldenize Ruela Xavier

Vice-reitora

Solange Helena Ximenes Rocha

Pró-reitora de Ensino de Graduação

Carla Marina Costa Paxiuba

Diretora de Registro Acadêmico

Socorro Vânia Lourenço Alves

Coordenador de Admissão e Cadastro

Pablo Ramissés de Lima Sarmento

Coordenador de Certificação e Registro

Danilo Carvalho Garcia

Organização

Socorro Vânia Lourenço Alves

Edição e revisão

Socorro Vânia Lourenço Alves

Heliny Ramos Oliveira

Projeto gráfico e diagramação

Heliny Ramos Oliveira

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo auxiliar os docentes da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) no uso do Portal do Docente, disponível no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). O portal oferece diversas funcionalidades para o gerenciamento acadêmico, como:

- Cadastro e acesso ao sistema;
- Organização de turmas e conteúdos;
- Registro de aulas, presença e notas;
- Publicação de materiais, tarefas e avaliações;
- Comunicação com os discentes;
- Acompanhamento de relatórios e estatísticas.

SUMÁRIO

Apresentação.....	03
Auto Cadastro.....	06
Acesso.....	07
Recuperar senha.....	07
Portal do docente.....	08
Atualizar foto do perfil.....	08
Editar site pessoal.....	09
Turma virtual.....	09
Menu da turma virtual.....	10
Tópicos de aula.....	10
Plano de curso.....	11
Conteúdo programado.....	11
Participantes.....	11
Visualizar programa.....	12
Fóruns.....	12
Notícias.....	12
Registrar hora extra.....	13
Visualizar como aluno.....	13
Alunos trancados.....	13
Grupos de discentes.....	13

Lançar frequência.....	14
Frequência em planilha.....	14
Lançar notas.....	15
Porta arquivos.....	15
Inserir arquivos.....	16
Inserir referências.....	16
Inserir vídeos.....	16
Avaliações.....	17
Enquetes.....	17
Tarefas.....	18
Questionários.....	18
Diário de classe.....	19
Lista de presença.....	19
Mapa de frequência.....	19
Consolidar Turma.....	19
Retificar Frequência.....	20
Importar dados de outra turma.....	21
Configurar permissões.....	21
Publicar turma.....	21
Situação dos alunos.....	22
Relatórios.....	22
Gráficos de acesso.....	22

1. Auto cadastro

1. Acesse: **<https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa>**
2. Clique em "Cadastre-se"

JFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGED (Gestão Eletrônica de Documentos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)	SAAD (Acompanhamento de Atividades Docentes)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:
Senha:

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Familiares,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2025 - UFRN - jboss-sigaa-01.ufopa.edu.br.srv1sigaa - v\$SNAPSHOT

3. Preencha os campos solicitados, incluindo SIAPE e e-mail.
4. Crie uma senha com no mínimo 6 caracteres.
5. Clique em "Cadastrar" e aguarde a mensagem de confirmação.

JFOPA - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)

CADASTRO > FORMULÁRIO

Informe seus dados pessoais no formulário abaixo para realizar seu cadastro.
Este cadastro será validado pelo sistema e, caso os dados informados estejam corretos, será enviado um e-mail para confirmação.

DADOS CADASTRAIS

Matrícula SIAPE: (A matrícula deve ser informada sem o dígito verificador)
Situação:
Nome Completo:
CPF:
Data de Nascimento: Sexo: ☐ Feminino ☒ Masculino
Login:
Senha:
Repetir Senha:
E-mail:
Confirmar e-mail:
Unidade de Lotação:
Ramal para Contato:

*Campos de preenchimento obrigatório.

SIGAdmin | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2009-2025 - UFRN - jboss-sigrh-admin-04.ufopa.edu.br.srv4inst2 v\$SNAPSHOT

2. Acesso

Para entrar no sistema:

1. Acesse: **<https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa>**
2. Informe seu login e senha.
3. Clique em "Entrar"

3. Recuperar senha

Caso tenha esquecido a senha:

1. Na tela de login, clique em "Esqueceu sua senha".
2. Informe seu login e o e-mail cadastrado.
3. Você receberá um e-mail com instruções de redefinição.

4. Portal do docente

Após o login, clique em "Portal do Docente" para acessar suas turmas (componente curricular), lançar notas, registrar frequência e publicar conteúdos. Clique na turma que deseja acessar.

JFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Alterar vínculo INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS (11.01.09) Semestre atual: 2025.1

Módulos Cx. Postal (99+) Abrir Chamado
Área Admin. Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

Não há notícias cadastradas.

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
GRADUAÇÃO			
SBCC0019 - BANCO DE DADOS - T02 (CONSOLIDADA)			
2025.1 Local: Sala do NSA B202	60 / 60	SM12345 (03/04/2025 - 19/07/2025)	25 / 35
SBCC0019 - BANCO DE DADOS - T01 (CONSOLIDADA)			
2025.1 Local: Sala do NSA A110	60 / 60	2T12345 (03/04/2025 - 19/07/2025)	32 / 35
SBCC0024 - ARQUITETURA E DESEMPENHO DE BANCO DE DADOS - T01 (ABERTA)			
2025.2 Local: Sala do NSA B202	60 / 60	SM12345 (18/08/2025 - 17/12/2025)	0 / 35
PC010016 - BANCO DE DADOS - T01 (ABERTA)			
2025.2 Local: Lab. Inovação	60 / 60	3N1234 (18/08/2025 - 17/12/2025)	0 / 30

Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores

* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

Minhas Mensagens
Trocar Foto
Editar Dados do Site Pessoal do Docente
Ver Agenda das Turmas
Sua página pessoal na UFOPA
Periódicos CAPES Ofícios Eletrônicos
Fórum Docente
Regulamento dos Cursos de Graduação
Calendário Acadêmico
Dados Pessoais
Siape:
Categoria:
Título:
Regime Trabalho:
Designações:
E-mail:

5. Atualizar foto de perfil

Clique em “trocar foto” para atualizar sua foto e informações do perfil público.

Módulos → Portal do Docente → Trocar Foto

JFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Alterar vínculo INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS (11.01.09) Semestre atual: 2025.1

Módulos Cx. Postal (99+) Abrir Chamado
Área Admin. Alterar senha

EDITAR DADOS DO SITE PESSOAL DO DOCENTE

MEU PERFIL
- INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS (11.01.09)

Alterar Foto: Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Endereço Profissional:
Rua Vera Paz, s/n (Unidade Tapajós) Bairro Salé

Ocultar E-mail na Área Pública? Não

Número da Sala:

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

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

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

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

Assinatura (Utilizada nas mensagens da caixa postal)

Atualizar Perfil Cancelar

Portal do Docente

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2025 - UFRN - jboss-sigaa-01.ufopa.edu.br/srv/sigaa - v\$NAPSHOT

6. Editar site pessoal

Você pode manter um site com suas informações acadêmicas.

Módulos → Portal do Docente → Editar Dados do Site Pessoal

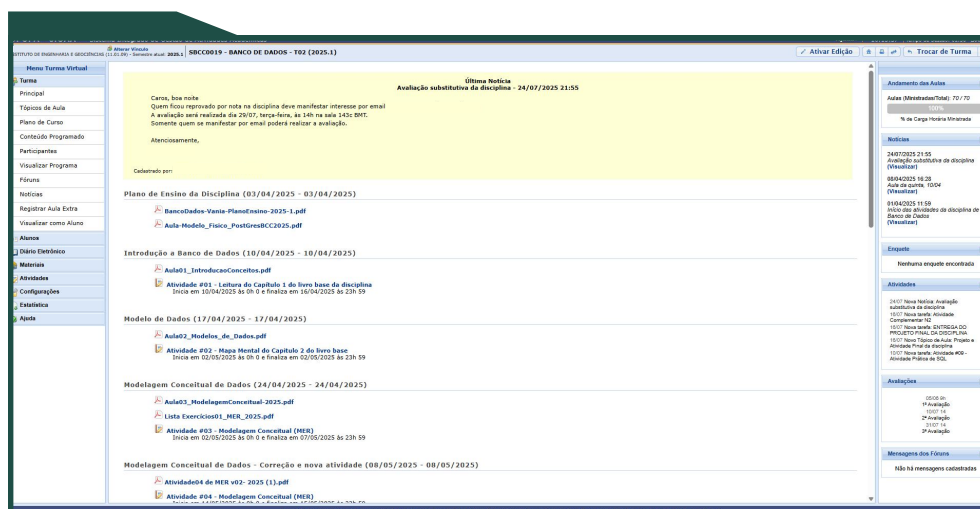
Para consultar o site: https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/public/docente/busca_docentes.jsf



7. Turma virtual

É o ambiente onde ocorrem as interações com os discentes, registro de aulas, conteúdos, notas, fóruns etc. Acessado quando o docente seleciona uma turma.

Módulos → Portal do Docente → Componente Curricular → Selecione a turma



8. Menu da turma virtual

O menu da Turma Virtual reúne as funções de gestão da disciplina:

Turma: plano de curso, conteúdo programado, comunicação e participantes.

Alunos: frequência, notas e grupos.

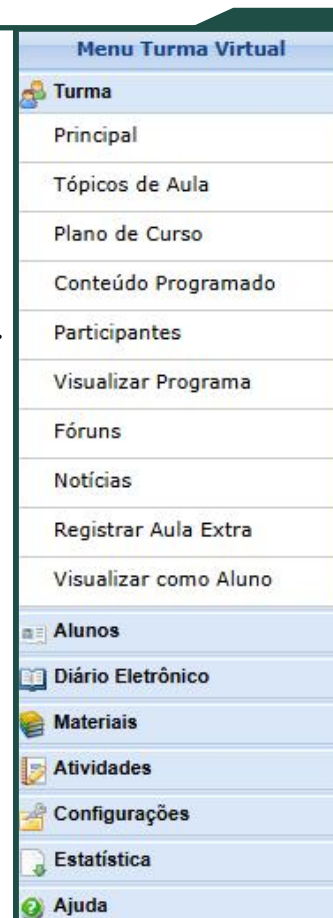
Diário Eletrônico: registros de aulas e presença.

Materiais: inserir arquivos, links e vídeos.

Atividades: registrar avaliações e tarefas.

Configurações: permissões e publicação.

Estatísticas: emitir relatórios e gráficos de acesso.



9. Tópicos de aula

Permite cadastrar os temas que serão abordados nas aulas.

Selecione a data do calendário acadêmico e insira uma breve descrição da aula.

Você define se cada tópico será visível ou oculto aos alunos.

10. Plano de curso

Permite cadastrar os temas que serão abordados nas aulas da turma. Você define se cada tópico será visível ou oculto aos alunos.

PORTAL DO DOCENTE > GERENCIAR PLANO DE CURSO

Cabeçalho:

Caro(a) professor(a),
Por favor, preencha o formulário abaixo para obter acesso à esta turma virtual.
É possível salvar o formulário para continuar em outro momento. Para isso, clique no botão "Salvar". Ao concluir a inserção das informações do plano de curso, clique em "Salvar e Encerrar" para obter acesso à turma virtual.
Os dados informados neste formulário são uma previsão do que será passado à turma e podem ser alterados no decorrer do semestre.
O formulário é salvo automaticamente a cada cinco minutos.

Caso já tenha lecionado em outra turma desta mesma disciplina é possível **Importar o Plano de Curso**, as **Aulas** e as **Referências** para esta turma. Para realizar a importação, clique aqui.

DADOS DO PLANO

Turma: PCD10015 - BANCO DE DADOS (60h) - Turma: 01 (2025.2)
Carga Horária Total: 60
Horário: 18h1234 (18/08/2025 - 17/12/2025)
Pré-Requisitos:
Ementa: Introdução aos sistemas de gestão de bancos de dados. Projeto de banco de dados: conceitual, lógico e físico. Modelo conceitual de entidades e relacionamentos. Modelo de dados relacional. Dependências funcionais e normalização. Linguagens de definição e de manipulação de dados. Álgebra relacional e SQL.
Programa Atual de Componente:

METODOLOGIA DE ENSINO E AVALIAÇÃO

Metodologia:

Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem:

11. Conteúdo programado

Exibe o conteúdo planejado por aula. Os tópicos cadastrados aqui podem ser usados em tarefas e materiais.

CONTEÚDO PROGRAMADO

CRAR TÓPICO DE AULA GERENCIAR TODOS CRONOS, GRÁFICO DE AULAS

Visualizar Exibir tópico Esconder tópico Alterar Remover

Descrição	Início	Fim	
Plano de Ensino da Disciplina	03/04/2025	03/04/2025	
Introdução a Banco de Dados	10/04/2025	10/04/2025	
Modelo de Dados	17/04/2025	17/04/2025	
Modelagem Conceitual de Dados	24/04/2025	24/04/2025	
Modelagem Conceitual de Dados - Correção e nova atividade	08/05/2025	08/05/2025	
Extensões de MER e Modelo lógico Relacional	15/05/2025	15/05/2025	
Correção de Exercícios - Modelo lógico	22/05/2025	22/05/2025	
Normalização de dados	29/05/2025	29/05/2025	
Avaliação de Disciplina e Descrição do Trabalho Final da Disciplina de Banco de Dados	05/06/2025	05/06/2025	
Aula Cancelada	12/06/2025	12/06/2025	
Introdução ao SQL	26/06/2025	26/06/2025	
Avançando no SQL	03/07/2025	03/07/2025	
Junções em SQL	10/07/2025	10/07/2025	
Projeto e Atividade Final da disciplina	17/07/2025	17/07/2025	

12. Participantes

Lista os participantes da turma: docentes e discentes. Exibe ícones em caso de necessidades especiais.

Turma Virtual → Turma → Participantes

DOCENTES (1)

	Docente Departamento: INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS Formação: MESTRADO Usuário: E-mail:
--	---

DISCENTES (25)

	Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/IEG Matrícula: Usuário: E-mail:
	Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/IEG Matrícula: Usuário: E-mail:
	Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/IEG Matrícula: Usuário: E-mail:
	Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/IEG Matrícula: Usuário: E-mail:

13. Visualizar Programa

Permite visualizar o plano da disciplina conforme os dados preenchidos pelo docente.

Módulos → Portal do Docente → Componente Curricular → Menu Turma Virtual → Turma → Visualizar Programa.

14. Fóruns

Criação de fóruns para interação com os alunos. Pode ser geral, um tópico por aluno ou discussão simples.

15. Notícias

Permite enviar avisos à turma, com opção de envio por e-mail.

NOTÍCIAS		
CADASTRAR NOTÍCIA Visualizar Alterar Remover		
Título	Data	
Avaliação substitutiva da disciplina	24/07/2025	
Aula da quinta, 10/04	08/04/2025	
Início das atividades da disciplina de Banco de Dados	01/04/2025	

16. Registrar Aula Extra

Registro de aulas fora do cronograma. Um novo tópico de aula será criado automaticamente.

The screenshot shows a form titled "NOVA AULA EXTRA". It contains the following fields and options:

- Data:** A date picker icon.
- Tipo:** A dropdown menu with "Adicional" selected.
- Número de Aulas:** A text input field with "0" entered. To its right, a note says "Número de aulas de 50 minutos (importante para o lançamento da frequência)".
- Descrição:** A text input field.
- Observações:** A larger text area for notes.
- Notificar:** A checkbox that is currently unchecked.
- Buttons:** "Cadastrar", "< Voltar", and "Cancelar".
- Footer:** A small note: "Campos de Preenchimento Obrigatório".

17. Visualizar como aluno

Permite ver a turma com a visualização do discente.

The screenshot shows the "Visualizar como aluno" interface. It includes a sidebar menu on the left with options like "Turma", "Principal", "Gerenciar Perfil", "Plano de Curso", "Participantes", "Visualizar Programa", "Visualizar como Docente" (highlighted in red), "Fóruns", "Notícias", "Alunos", "Materiais", "Atividades", "Estatística", and "Ajuda". The main content area displays:

- Header:** "JFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas" and "OCORRO VANIA LOURENÇO ALVES".
- Message:** A yellow box with a message from Vânia Alves regarding a substitute evaluation for the "BANCO DE DADOS - T02 (2025.1)" discipline, dated 24/07/2025 21:55.
- Discipline Plan:** "Plano de Ensino da Disciplina (03/04/2025 - 03/04/2025)" with links to "BancoDados-Vania-PlanoEnsino-2025-1.pdf" and "Aula-Modelo_Fisico_PostGresBCC2025.pdf".
- Introduction:** "Introdução a Banco de Dados (10/04/2025 - 10/04/2025)" with a link to "Aula01_IntroducaoConceitos.pdf".
- Activity:** "Atividade #01 - Leitura do Capítulo 1 do livro base da disciplina" with start and end dates.
- Model:** "Modelo de Dados (17/04/2025 - 17/04/2025)" with a link to "Aula02_Modelos_de_Dados.pdf".
- Another Activity:** "Atividade #02 - Mapa Mental do Capítulo 2 do livro base" with start and end dates.

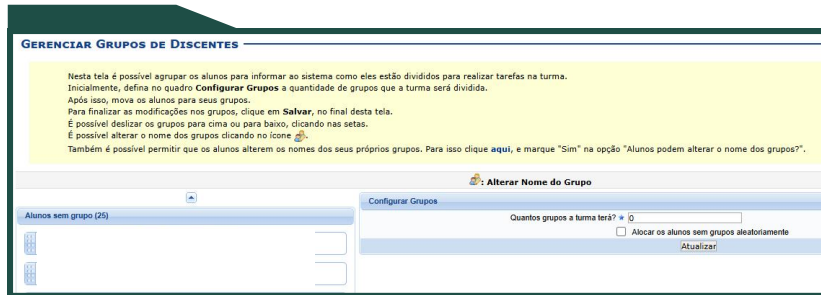
18. Alunos Trancados

Exibe os alunos que trancaram a disciplina.

The screenshot shows a section titled "ALUNOS TRANCADOS (0)". Below the title, there is a red message that says "Nenhum aluno trancou esta disciplina!" (No student has failed this discipline!).

19. Grupos de Discentes

Agrupamento de alunos para atividades. Pode ser feito manualmente ou aleatoriamente.



20. Lançar Frequência

Registro de presença dos alunos. Utilize o calendário da turma para selecionar o dia.

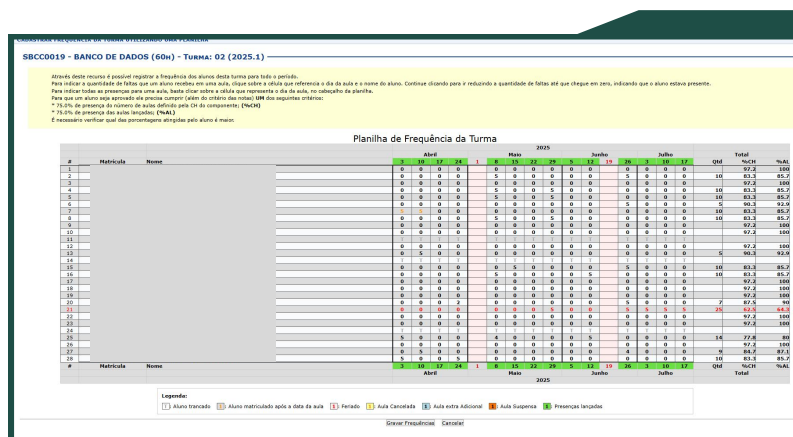
Turma Virtual → Alunos → Lançar Frequência



21. Frequência em Planilha

Permite importar presença dos alunos via planilha.

Turma Virtual → Alunos → Lançar Frequência em Planilha



22. Lançar Notas

Lançamento de notas e retificação de faltas. Também permite consolidar a turma.

Turma Virtual → Alunos → Lançar Notas

TURMA VIRTUAL > CADASTRO DE NOTAS

SBC00019 - BANCO DE DADOS (60h) - Turma: 02 (2025.1)

- Digite as notas das unidades utilizando vírgula para separar a casa decimal.
- O campo faltas deve ser preenchido com o número de faltas do aluno durante o período letivo.
- As notas das unidades não vão para o histórico do aluno, no entanto, aparecem em seu portal.
- Clique em Salvar para gravar as notas inseridas e continuá-las posteriormente.
- É necessário lançar os tópicos de aulas ministrados para efetuar a consolidação.
- É necessário lançar a frequência para efetuar a consolidação.

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

Quando as notas forem salvas os discentes podem ser notificados por e-mail através do botão **Notificar discentes**.

Avanço Institucional

Volta

Imprimir

Avanço Institucional

Volta

Imprimir

ALUNOS MATRICULADOS												
#	Matrícula	Nome	Unid. 1	Unid. 2	Unid. 3	Reposição	Resultado	Faltas	Sit.			
1			9,4	10,0	8,0		9,1	0	APR			?
2			6,1	9,5	9,5		8,4	10	APR			?
3			8,9	10,0	10,0		9,6	0	APR			?
4			4,4	5,0	9,5		6,3	10	APR			?
5			9,0	10,0	10,0		9,7	10	APR			?
6			9,7	9,5	10,0		9,7	5	APR			?
7			5,1	0,0	0,0	0,0	1,7	10	REP			?
8			7,5	0,0	3,0	0,0	3,5	10	REP			?
9			9,5	9,5	10,0		9,7	0	APR			?

23. Porta Arquivos

Área de armazenamento de arquivos da turma. Os arquivos podem ser públicos ou privados.

Turma Virtual → Materiais → Porta-Arquivos

24. Inserir Arquivos

Permite fazer upload de materiais (PDF, DOC, PPT, etc.) para os discentes.

O formulário 'INSERIR ARQUIVO NO PORTA-ARQUIVOS' possui os seguintes campos:

- Pasta:** Menu suspenso com 'Meus Arquivos' selecionado. Abaixo, um texto explicativo: '(Pasta do seu porta-arquivos onde o arquivo deverá ser salvo.)' e um link 'Criar Nova Pasta'.
- Arquivo:** Botão 'Escolher arquivo' e texto 'Nenhum arquivo escolhido'. Abaixo, um texto explicativo: '(Selecione o arquivo a ser enviado para a Turma Virtual. Tamanho máximo: 100 MB)'.
- Botão 'Enviar Arquivo' na base esquerda.
- Legenda: '* Campos de Preenchimento Obrigatório' na base direita.

25. Inserir Referências

Cadastro de referências bibliográficas da disciplina.

Turma Virtual → Materiais → Inserir Referência Bibliográfica

O formulário 'NOVA REFERÊNCIA' possui os seguintes campos:

- Nome ou Título:** Campo de texto.
- Tipo:** Menu suspenso com 'Livro' selecionado.
- Endereço (URL):** Campo de texto.
- Tópico de Aula:** Campo de texto.
- Editor de Texto:** Área com ferramentas de formatação (negrito, itálico, alinhamento, etc.) e uma barra de ferramentas inferior.
- Notificação:** Caixa de seleção com o texto '(Notificar os alunos por e-mail)'.
- Botão 'Pesquisar no Acervo' com ícone de lupa.
- Botão 'Cadastrar' e link '< Voltar' na base.
- Legenda: '* Campos de Preenchimento Obrigatório' na base direita.

26. Inserir Vídeos

Permite adicionar links de vídeos (como YouTube) para complementar o conteúdo da disciplina.

Turma Virtual → Materiais → Inserir Vídeo

O formulário 'Novo Vídeo' possui os seguintes campos:

- Título:** Campo de texto.
- Descrição:** Área de texto com ferramentas de formatação.
- Localização do Vídeo:** Radio buttons para 'Enviar do seu Computador', 'Link externo (Ex: YouTube)' e 'Enviar do Porta-Arquivos'.
- Arquivos:** Botão 'Escolher arquivo' e texto 'Nenhum arquivo escolhido'.
- Forma de Exibição:** Radio buttons para 'Nova Janela' e 'Player Interno'.
- Resolução (em pixels):** Radio buttons para '256 x 150', '497 x 280' e '852 x 480'.
- Notificação:** Caixa de seleção com o texto '(Notificar os alunos por e-mail)'.
- Criar em:** Menu suspenso com 'BIBLIOTECA - BANCO DE DADOS (BIB) - Turma: 02 (2025.1)' selecionado.
- Botão 'Cadastrar' e link '< Voltar Cancelar' na base.
- Legenda: '* Campos de Preenchimento Obrigatório' na base direita.

27. Avaliações

Criação de avaliações com diversas opções de questão (dissertativa, múltipla escolha etc.). É possível definir data, hora, tentativas e nota.

Turma Virtual → Atividades → Avaliações

DATAS DE AVALIAÇÕES

Professor, informe através do Link **Cadastrar Data de Avaliação** os dias das avaliações de sua turma. Dessa forma, você facilita a vida dos alunos pois o sistema gera um calendário de todas as avaliações que o aluno visualiza e se organiza.

CADASTRAR DATA DE AVALIAÇÃO

Visualizar Alterar Remover

Data	Hora	Descrição
05/06/2025	9h	1ª Avaliação
10/07/2025	14	2ª Avaliação
31/07/2025	14	3ª Avaliação

NOVA DATA DE AVALIAÇÃO

Descrição: *

Data: *

Hora: *

Cadastrar << Voltar Cancelar

* Campos de Preenchimento Obrigatório.

28. Enquetes

Ferramenta para obter opiniões dos alunos sobre temas diversos.

Turma Virtual → Atividades → Enquetes

NOVA ENQUETE

Título: *

Publicada: * ☐ Sim ☒ Não (Se a enquete já estará disponível para votação)

Prazo de Votação: * às 23 : 59

Tópico de Aula: * -- Selecione um tópico de aula --

(Devem existir ao menos duas respostas.)

Respostas: *

1.

2.

Acrescentar Resposta

Única Resposta? ☐ Sim ☒ Não Em caso afirmativo, o discente só poderá selecionar uma resposta ao responder a enquete.

Notificação: ☐ (Notificar os alunos por e-mail)

Cadastrar << Voltar Cancelar

* Campos de Preenchimento Obrigatório.

29. Tarefas

Permite propor atividades com prazo de entrega, orientações e envio de arquivos pelos alunos.

Turma Virtual → Atividades → Tarefas

NOVA TAREFA

Título:

É possível adicionar fórmulas matemáticas utilizando LaTeX na descrição da tarefa. Para isto, basta adicionar qualquer fórmula entre os delimitadores `"\""` e `"\""` ou `"\""` e `"\""`, e o sistema irá gerar automaticamente uma imagem contendo a fórmula. Por exemplo, a fórmula $\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x^2}{e^x} = 0$ gerará a seguinte imagem:

Font Family: Font Size:

Texto:

Arquivo: Nenhum arquivo escolhido
(Opcional, apenas se desejar enviar um arquivo junto à tarefa. Tamanho Máximo: 100 MB.)

Em grupo?

Tipo de tarefa:

Tópico de Aula:

Permitir novo envio:

Data de abertura:

TAREFAS

TAREFAS INDIVIDUAIS

Título	Período de Entrega	Possui Nota	Envios
Atividade #01 - Leitura do Capítulo 1 do livro base da disciplina Utilize na atividade o Livro "Sistemas de banco de dados" (Ramez Elmasri e Shamkant B. Navathe) Leia o capítulo 1: Bancos de dados e usuários de banco de dados 1. Defina os seguintes termos: dados, informação, banco de dados, SGBD, independência entre dados e programas. 2. Quais os quatro tipos principais de ações que envolvem banco de dados? Discuta cada tipo rapidamente. 3. Discuta as principais características da abordagem de banco de dados e como ela difere dos sistemas de arquivos tradicionais. 4. Quais são as responsabilidades do DBA e dos projetistas de banco de dados? 5. Quais são os diferentes tipos de usuários finais de banco de dados? Discuta as principais atividades de cada um. 6. Discuta as capacidades que devem ser fornecidas por um SGBD.	de 10/04/2025 às 00h00 a 16/04/2025 às 23h59	Não	9
Atividade #02 - Mapa Mental do Capítulo 2 do livro base Envie seu mapa mental	de 02/05/2025 às 00h00 a 02/05/2025 às 23h59	Não	0
Atividade #03 - Modelagem Conceitual (MER) Envie as questões do exercício.	de 02/05/2025 às 00h00 a 07/05/2025 às 23h59	Não	3
Atividade #04 - Modelagem Conceitual (MER) Envio de tarefa	de 14/05/2025 às 00h00 a 15/05/2025 às 23h59	Não	21
Atividade do DESAFIO Desafio: modelagem de uma base de dados para um campeonato de futebol de futsal.	de 14/05/2025 às 00h00 a 15/05/2025 às 23h59	Não	15
Atividade #05 - Criar os modelos lógicos relacionais somente para a 1ª lista MER Crie os modelos lógicos para a 1ª lista de exercícios de MER utilizando a noção textual apresentada nos slides da aula.	de 15/05/2025 às 00h00 a 21/05/2025 às 23h59	Não	18

30. Questionários

Elaboração de questionários com questões diversas para verificação de aprendizagem.

Turma Virtual → Atividades → Questionários

NOVO QUESTIONÁRIO

Presencialmente, este formulário permite a configuração de um questionário e a distribuição de suas questões. Seu conteúdo é salvo em sua sessão. No primeiro são informados os dados do questionário; na segunda são adicionadas as questões.

DADOS DO QUESTIONÁRIO

Título:

Descrição:

Tipo de Aula:

Início:

Fim:

Permitir a visualização: Após esta data o questionário não poderá ser visualizado pelos discentes.

Notar a pergunta? Em caso afirmativo, a ordem das alternativas será mudada aleatoriamente a cada vez que um discente responder ao questionário.

Deixar uma pergunta por vez? Em caso afirmativo, as questões serão exibidas uma por uma para os discentes. No final eles poderão visualizar todas as respostas de uma vez.

Quantidade máxima de tentativas:

Duração de cada tentativa: minutos

Classe:

Classe:

FEEDBACK

31. Diário de Classe

Consolida as informações das aulas ministradas: tópicos, presença, atividades e observações.

Turma Virtual → Diário Eletrônico → Diário de Classe

32. Lista de Presença

Permite consultar e imprimir a presença dos alunos por aula.

Turma Virtual → Diário Eletrônico → Lista de Presença

33. Mapa de Frequência

Visualização geral da frequência de todos os alunos da turma.

Turma Virtual → Diário Eletrônico → Mapa de Frequência

34. Consolidar Turma

A consolidação é o processo de finalizar as atividades acadêmicas da turma no SIGAA, seguindo as datas do calendário acadêmico. O docente deve lançar todas as notas e frequências antes de clicar em Finalizar/ Consolidar.

A consolidação parcial aprova alunos por média, mantendo a turma aberta para lançar notas de recuperação antes da consolidação final.

UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2025.2

TURMA VIRTUAL > CADASTRO DE NOTAS

SBCC0024 - ARQUITETURA E DESEMPENHO DE BANCO DE DADOS (60h) - Turma: 01 (2025.2)

- Digite as notas das unidades utilizando vírgula para separar a casa decimal.
- O campo faltas deve ser preenchido com o número de faltas do aluno durante o período letivo.
- As notas das unidades não vão para o histórico do aluno, no entanto, aparecem em seu portal.
- Clique em Salvar para gravar as notas inseridas e continuá-las posteriormente.
- É necessário lançar os tópicos de aulas ministrados para efetuar a consolidação.
- É necessário lançar a frequência para efetuar a consolidação.

Ao salvar as notas, elas serão divulgadas aos alunos. É possível ocultar as notas salvas dos alunos ao configurar a turma virtual. Para isso, clique **aqui** e marque **Sim** na opção **Ocultar as notas dos alunos**, ou clique no botão **Salvar e Ocultar**. Quando as notas forem salvas os discentes podem ser notificados por e-mail através do botão **Notificar discentes**.

ALUNOS MATRICULADOS

#	Matrícula	Nome	Unid. 1	Unid. 2	Unid. 3	Reposição	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
1							--	0	0	?
2							--	5	0	?
3							--	5	0	?
4							--	0	0	?
5							--	0	0	?
6							--	0	0	?
7							--	0	0	?
8							--	5	0	?
9							--	5	0	?
10							--	0	0	?

35. Retificar Frequência

Para retificar faltas no SIGAA, antes da consolidação da turma, o docente deve acessar o cadastro de notas e alterar o campo "Faltas".

UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2025.2

TURMA VIRTUAL > CADASTRO DE NOTAS

SBCC0024 - ARQUITETURA E DESEMPENHO DE BANCO DE DADOS (60h) - Turma: 01 (2025.2)

- Digite as notas das unidades utilizando vírgula para separar a casa decimal.
- O campo faltas deve ser preenchido com o número de faltas do aluno durante o período letivo.
- As notas das unidades não vão para o histórico do aluno, no entanto, aparecem em seu portal.
- Clique em Salvar para gravar as notas inseridas e continuá-las posteriormente.
- É necessário lançar os tópicos de aulas ministrados para efetuar a consolidação.
- É necessário lançar a frequência para efetuar a consolidação.

Ao salvar as notas, elas serão divulgadas aos alunos. É possível ocultar as notas salvas dos alunos ao configurar a turma virtual. Para isso, clique **aqui** e marque **Sim** na opção **Ocultar as notas dos alunos**, ou clique no botão **Salvar e Ocultar**. Quando as notas forem salvas os discentes podem ser notificados por e-mail através do botão **Notificar discentes**.

ALUNOS MATRICULADOS

#	Matrícula	Nome	Unid. 1	Unid. 2	Unid. 3	Reposição	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
1			10,0	9,5	8,5		9,3	0	0	APR ?
2			9,0	6,3	5,2		6,8	5	0	APR ?
3			7,5	8,8	9,6		8,6	5	0	APR ?
4			6,2	7,8	3,6		5,9	0	0	REC ?
5			5,0	6,5	9,6		7	0	0	APR ?
6			4,0	8,8	1,0		4,6	0	0	REC ?
7			3,0	6,8	8,8		6,2	0	0	APR ?
8			8,5	9,9	5,2		7,9	5	0	APR ?
9			9,6	10,0	10,0		9,9	5	0	APR ?
10							--	0	0	-- ?

36. Importar Dados de Outra Turma

Importa dados de planos, tópicos, atividades e materiais de outra turma do mesmo docente.

Turma Virtual → Configurações → Importar Dados de Outra Turma

A interface mostra o título "IMPORTAÇÃO DE DADOS DE TURMAS ANTERIORES" e uma instrução: "Selecione uma das turmas abaixo para importar os seus dados para esta Turma Virtual." Abaixo, há uma tabela com duas colunas principais: "Componente Curricular" e "Turma".

Componente Curricular	Turma	Ano-Período
PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS	BS12019	2019-2
PC010030 - GERÊNCIA DE PROJETOS	CC2014	2018-2

37. Configurar Permissões

Define o que os alunos podem ver ou fazer dentro da turma virtual.

Turma Virtual → Configurações → Permissões da Turma

A interface mostra o caminho de navegação "TURMA VIRTUAL > CADASTRO DE PERMISSÕES DA TURMA > BUSCAR PESSOA". Abaixo, há um botão "Selecionar Pessoa" e uma seção intitulada "INFORME O CRITÉRIO DE BUSCA DESEJADO".

Existem duas opções de busca:

- ☐ CPF: [campo de texto]
- ☐ Nome: [campo de texto]

Na base da seção, há dois botões: "Buscar" e "Cancelar".

38. Publicar Turma

Permite que a turma fique visível para os alunos e habilita a maioria das funcionalidades.

Turma Virtual → Configurações → Publicar Turmas que trancaram a disciplina.

PUBLICAR TURMA VIRTUAL

Essa opção permite ao docente tornar público a turma virtual, através do portal **Portal Público dos Cursos Abertos**, onde qualquer pessoa poderá visualizar **somente** os tópicos de aulas e materiais relacionados. Caso concorde, a turma virtual será disponibilizada neste portal para toda internet ter acesso.

Publicar Turma Virtual

☐ Sim
 ☒ Não

Salvar

Cancelar

39. Situação dos Alunos

Exibe a situação final de cada discente: aprovado, reprovado, etc.

Turma Virtual → Estatísticas → Situação dos Alunos

40. Relatórios

Geração de relatórios detalhados sobre a turma: conteúdo, frequência, notas e atividades.

Turma Virtual → Estatísticas → Relatórios

41. Gráficos de Acesso

Visualização gráfica do acesso dos alunos à turma virtual.

Turma Virtual → Estatísticas → Gráficos de Acesso

