

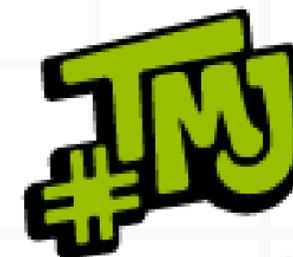
Consolidar Turmas

SIGAA

Decanato de Ensino de Graduação (DEG)
Diretoria Técnica de Graduação (DTG)
Coordenação de Gestão de Atividades na Graduação (CGAT)



UnB



*pra fazer
a diferença*

1) Para realizar a Consolidação da Turma, Acesse a **Turma Virtual**, em seguida clique em **Estudantes > Lançar Notas**.

The screenshot displays the UNB SIGAA interface. The top navigation bar includes the system name 'UNB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', the user 'Speçato Meroni Kirane (Deslogar)', the course 'CET0054 - EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS TURÍSTICOS - ALIMENTAÇÃO - T01 (2024.1 - 6M1234)', and the time '10:55:01'. The left sidebar, titled 'Menu Turma Virtual', contains several menu items: 'Turma', 'Estudantes', 'Estudantes Trancados(as)', 'Gerenciar Grupos', 'Lançar Frequência', 'Lançar Freq. em Planilha', 'Lançar Notas', 'Diário Eletrônico', 'Materiais', 'Atividades', 'Configurações', and 'Estatística'. The 'Estudantes' and 'Lançar Notas' items are highlighted with red boxes. The main content area on the right shows a progress bar for 'Andamento das Aulas' at 58%, a 'Noticias' section with three entries, an 'Enquete' section with no results, an 'Atividades' section with several entries, and an 'Avaliações' section with no results.

2) Na tela exibida, será possível realizar a consolidação da turma, aplicando a menção (conceito) e o total de faltas para cada discente.

TURMA VIRTUAL > CADASTRO DE NOTAS

CET0054 - EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS TURÍSTICOS - ALIMENTAÇÃO (60h) - Turma: 01 (2024.1)

- O campo faltas deve ser preenchido com o número de faltas do(a) discente durante o período letivo.
- Os resultados não vão para o histórico do(a) discente, 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(as) discentes. É possível ocultar as notas salvas dos(as) discentes 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(as) estudantes podem ser notificados(as) por e-mail através do botão **Notificar discentes**.

DISCENTES MATRICULADOS(AS)

#	Matrícula	Nome	Nota 1	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
1		Epprecht Goreta Monastier	- v	--	5	0	--
2		Galbiatti Aurileide Wosniacki Durighetto	- v	--	4	0	--
3		Girlen Donha Nargela	- v	--	4	0	--
4		Hataeyama Lunard Cornaccini Arutim	- v	--	0	0	--
5		Informação Anonimizada	- v	--	4	0	--
6		Informação Anonimizada	- v	--	6	0	--
7		Informação Anonimizada	- v	--	4	0	--

3) No campo Nota 1, **selecione** a menção final dos(as) discentes, podendo ser: SR, II, MI, MM, MS ou SS.

Nota 1	Resultado	Faltas Calc.	→	Faltas	Sit.
SS	SS	5	→	0	APR
-	--	4	→	0	--
II	--	4	→	0	--
MI	--	4	→	0	--
MM	--	0	→	0	--
MS	--	4	→	0	--
SR	--	6	→	0	--
SS	--	4	→	0	--
-	--	4	→	0	--
-	--	8	→	0	--
-	--	0	→	0	--
-	--	4	→	0	--

4) No campo **Faltas Calculadas,** o sistema contabilizará o total de faltas registradas pelo(a) docente no decorrer do período letivo da turma. Esse é um campo de leitura que não permite alterações, ou seja, trata-se de um campo bloqueado, pois apenas exibe o somatório das faltas cadastradas pelo(a) docente na planilha de frequência presente na Turma Virtual.

Faltas Calc.	→	Faltas	Sit.
5	→	0	APR
4	→	0	--
4	→	0	--
0	→	0	--
4	→	0	--

5) No campo **Faltas**, o sistema registrará as faltas que, de fato, serão consolidadas no histórico do(a) discente. Clique no ícone de seta verde ➡ para transferir as faltas calculadas da planilha de frequência (campo Faltas Calculadas) para o campo Faltas.

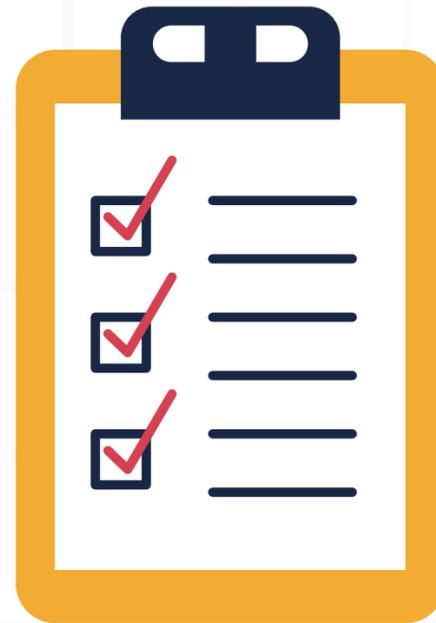
Faltas Calc.	➡	Faltas	Sit.
5	➡	0	APR
4	➡	0	--
4	➡	0	--
0	➡	0	--
4	➡	0	--

Faltas Calc.	➡	Faltas	Sit.
5	➡	5	APR
4	➡	0	--
4	➡	0	--
0	➡	0	--
4	➡	0	--

Caso queira transpor todos os dados da coluna Faltas Calculadas para o campo Faltas, clique no ícone ➡ entre o nome dos campos, conforme destaque:

Resultado	Faltas Calc.	➡	Faltas	Sit.
SS	5	➡	5	APR
--	4	➡	4	--

Em caso de justificativa de faltas, como licença maternidade, o(a) professor(a) poderá ajustar a quantidade de faltas no campo Faltas, manipulando conforme necessário.



Observação: se no decorrer do semestre as faltas não tenham sido registradas na planilha de frequência presente na Turma Virtual, será possível inserir diretamente no campo Faltas o total de faltas registradas para cada discente.

6) O(A) docente pode salvar o preenchimento dos campos Nota e Faltas clicando no ícone **Salvar**. Dessa forma, o sistema salvará as notas dos(as) estudantes sem consolidar a turma.

Ao salvar as notas, elas serão divulgadas aos(às) discentes. É possível ocultar as notas salvas dos(as) discentes 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(as) estudantes podem ser notificados(as) por e-mail através do botão **Notificar discentes**.



Voltar



Imprimir



Salvar



Salvar e
Ocultar



Finalizar
(Consolidar)

7) Caso o(a) docente deseje realizar a finalização do cadastro de notas e consolidar a turma, basta clicar no ícone **Finalizar (Consolidar)**.

Ao salvar as notas, elas serão divulgadas aos(as) discentes. É possível ocultar as notas salvas dos(as) discentes 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(as) estudantes podem ser notificados(as) por e-mail através do botão **Notificar discentes**.



Voltar



Imprimir



Salvar



Salvar e
Ocultar



Finalizar
(Consolidar)

O sistema avisará que não será possível desfazer a operação, e pedirá confirmação da ação com a senha do(a) usuário(a) logado(a).

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

Senha:


**Finalizar
(Consolidar)**


Voltar


Imprimir

Pronto! O sistema exibirá uma tela confirmando a consolidação. Após essa etapa, o SIGAA mostrará a menção e a frequência no histórico de cada discente que teve a sua nota consolidada.

DEG/DTG/CGAT

Coordenação de Gestão de Atividades na Graduação

cgat.dtg@unb.br



UnB



*pra fazer
a diferença*