



Instituto Federal de Alagoas

Diretoria de Tecnologia da Informação

Portal do Docente - Frequência dos Discentes

Sumário

<u>1.</u>	<u>LANÇAR FREQUÊNCIA.....</u>	<u>4</u>
<u>1.1</u>	<u>CANCELAR AULA.....</u>	<u>7</u>
<u>1.2</u>	<u>REMOVER FREQUÊNCIA</u>	<u>9</u>
<u>2.</u>	<u>LANÇAR FREQUÊNCIA EM PLANILHA</u>	<u>11</u>
<u>3.</u>	<u>FREQUÊNCIA DAS TURMAS COM HORÁRIOS ALTERADOS.....</u>	<u>14</u>

Lista de figuras

Figura 1: Turmas do docente no semestre	4
Figura 2: Lançar Frequência	4
Figura 3: Tela inicial do lançamento de frequência	5
Figura 4: Lista de alunos para marcação de presença	5
Figura 5: Falta parcial por aluno.....	6
Figura 6: Falta total por aluno	6
Figura 7: Falta total por turma	6
Figura 8: Presença total por aluno	7
Figura 9: Botão Cancelar Aula	7
Figura 10: Confirmação de cancelamento de aula.....	7
Figura 11: Data de cancelamento da aula.....	8
Figura 12: Descrição da aula cancelada	8
Figura 13: Cor de fundo da aula cancelada	8
Figura 14: Motivo do cancelamento de aula.....	8
Figura 15: Tópico pai da aula cancelada	8
Figura 16: Turma da aula cancelada.....	9
Figura 17: Visibilidade da aula cancelada	9
Figura 18: Indicação de tópico de cancelamento de aula.....	9
Figura 19: Docente que efetuou o cancelamento da aula	9
Figura 20: Remover frequência	9
Figura 21: Confirmação de remoção de frequência.....	10
Figura 22: Frequência em Planilha	11
Figura 23: Tela do lançamento da frequência em planilha	11
Figura 24: Registrando as faltas de um aluno em planilha	12
Figura 25: Registrando presença em planilha	12
Figura 26: Indicação de reprovação por faltas.....	12
Figura 27: Legenda de cores da frequência em planilha.....	12
Figura 28: Frequência de turma com horário alterado.....	14

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Esta funcionalidade tem o objetivo de registrar as frequências dos discentes de uma determinada turma virtual. Através deste recurso é possível marcar as presenças dos alunos da turma, preenchendo automaticamente a folha de frequência do diário de classe. Para lançar as frequências, faz-se necessário que a turma possua alunos matriculados e esteja aberta, isto é, não tenha sido consolidada.

1. LANÇAR FREQUÊNCIA

Você deve acessar o SIGAA (<https://sigaa.ifal.edu.br/sigaa>) com seu usuário e senha e, na tela inicial do Portal do Docente, clicar no componente curricular da área **Minhas turmas no semestre** no qual deseja trabalhar (Figura 1).

Componente Curricular	CH*	Horário	Alunos**	Chat
MÍNHAS TURMAS NO SEMESTRE				
MÉDIO/TÉCNICO				
AEC028 - LÍNGUA INGLESA 1 - 02 (ABERTA)				
2020.1 Local: 2 ANO B	80 / 80	4T56	19 / 50	0
AEC030 - LÍNGUA INGLESA 2 - 01 (ABERTA)				
2020.1 Local: 3 ANO A	80 / 80	6M34	20 / 50	0
AEC043 - LÍNGUA INGLESA 3 - 01 (ABERTA)				
2020.1 Local: 4 ANO A	40 / 40	5M6	12 / 50	0
AEC043 - LÍNGUA INGLESA 3 - 02 (ABERTA)				
2020.1 Local: 4 ANO B	40 / 40	4T4	8 / 50	0
AIN016 - LÍNGUA INGLESA I - 02 (ABERTA)				
2020.1 Local: 2º ANO B	80 / 80	6T56	41 / 50	0

Figura 1: Turmas do docente no semestre

Ao clicar no componente curricular desejado, o sistema exibirá a tela principal da turma virtual com todas as suas funcionalidades disponíveis. Nas opções do lado esquerdo (quando a visualização é em três colunas), você deve acessar **Menu Turma Virtual -> Alunos -> Lançar Frequência** (figura 2).

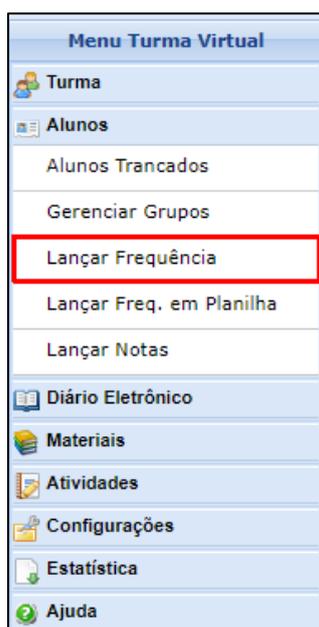


Figura 2: Lançar Frequência

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

O sistema exibirá a seguinte tela:

LANÇAR FREQUÊNCIA DA TURMA

Através deste recurso é possível marcar as presenças dos alunos da turma, preenchendo automaticamente a folha de frequência do diário de classe. Para preencher este formulário, selecione um dia de aula nos calendários a esquerda e, em seguida, marque uma das opções na lista ao lado de cada aluno, indicando se ele esteve presente ou indicando quantas aulas ele perdeu no dia selecionado. Lembrando que cada horário de 50 minutos perdido corresponde a uma falta. Se o aluno tiver faltado a aula toda, basta clicar na imagem ao lado da lista para marcar a falta.

Agosto

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Setembro

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Outubro

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Legendas:

1: Feriado 1: Aula Cancelada 1: Presenças lançadas

Figura 3: Tela inicial do lançamento de frequência

O sistema irá mostrar o calendário dos meses do período corrente da turma. Neste calendário, são indicados, em azul, os dias de aula da turma que podem ter a frequência registrada.

Os dias da semana que aparecem em **vermelho** são feriados ou interrupções das aulas, os que aparecem com o fundo em **amarelo** são aulas canceladas pelo professor e em **verde** são presenças já registradas.

Ao clicar em um dia que não teve a frequência lançada no calendário, será exibida uma listagem com todos os discentes matriculados na turma (figura 4).

Março/2020

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Abril/2020

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Maió/2020

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
31						

Junho/2020

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julho/2020

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Legendas:

1: Feriado / Interrupção 1: Aula Cancelada 1: Presenças lançadas

: Marcar Presença : Marcar Ausência

Quantidade de Aulas Total: 40
Quantidade de Aulas Lançadas: 0

Lista de Frequência - 11/03/2020

#	Matricula	Nome			
1	2017308659	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
2	2015305246	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
3	2016300825	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
4	2017308882	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
5	2017309683	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
6	2017311171	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
7	2016301054	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
8	2017309727	NOME DO ALUNO	Presente ▾		

Figura 4: Lista de alunos para marcação de presença

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Por padrão, o sistema abre a tela com a opção **Presente** selecionada para todos os alunos no dia escolhido (figura 4). Para registrar as faltas, você tem três opções:

- **Falta parcial por aluno:** Quando é possível informar o número de aulas que o aluno perdeu no dia selecionado, você deve utilizar a lista de seleção ao lado do nome do aluno, por exemplo, a turma possui 2 aulas diárias, e o aluno não compareceu a uma delas apenas.

#	Matrícula	Nome			
1	2019328721	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
2	2019328570	NOME DO ALUNO	1 Falta		
3	2017308793	NOME DO ALUNO	2 Faltas		
4	2018322910	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
5	2015305308	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
6	2019328679	NOME DO ALUNO	Presente ▾		

Figura 5: Falta parcial por aluno

- **Falta total por aluno:** Quando o aluno não comparece a nenhuma das aulas do dia selecionado, você pode utilizar a mesma opção anterior de falta parcial selecionando o total de aulas ou clicar nos ícones de falta total por aluno (figura 6). Ao clicar no ícone, a lista de seleção muda automaticamente para o total máximo de faltas.

#	Matrícula	Nome			
1	2019328721	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
2	2019328570	NOME DO ALUNO	2 Faltas ▾		
3	2017308793	NOME DO ALUNO	2 Faltas ▾		
4	2018322910	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
5	2015305308	NOME DO ALUNO	2 Faltas ▾		
6	2019328679	NOME DO ALUNO	Presente ▾		

Figura 6: Falta total por aluno

- **Falta total por turma:** Quando todos os alunos não comparecem a nenhuma das aulas do dia selecionado, você pode clicar no ícone de falta total por turma (figura 7). Ao clicar no ícone, a lista de seleção muda automaticamente para o total máximo de faltas para todos os alunos.

#	Matrícula	Nome			
1	2019328721	NOME DO ALUNO	2 Faltas ▾		
2	2019328570	NOME DO ALUNO	2 Faltas ▾		
3	2017308793	NOME DO ALUNO	2 Faltas ▾		
4	2018322910	NOME DO ALUNO	2 Faltas ▾		
5	2015305308	NOME DO ALUNO	2 Faltas ▾		
6	2019328679	NOME DO ALUNO	2 Faltas ▾		

Figura 7: Falta total por turma

Lembrando que cada horário de 50 minutos perdido corresponde a uma falta nos níveis médio/técnico e graduação.

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Caso você tenha registrado faltas para um aluno e queira retornar para a presença completa no dia selecionado, você pode clicar na lista de seleção marcando a opção **Presente** ou clicar nos ícones de presença total correspondentes (figura 8).

#	Matrícula	Nome			
1	2019328721	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
2	2019328570	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
3	2017308793	NOME DO ALUNO	2 Faltas ▾		
4	2018322910	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
5	2015305308	NOME DO ALUNO	2 Faltas ▾		
6	2019328679	NOME DO ALUNO	2 Faltas ▾		

Figura 8: Presença total por aluno

Após a finalização das marcações, você deve clicar no botão **Gravar Frequências**.

1.1 CANCELAR AULA

O docente poderá indicar o cancelamento das aulas de um determinado dia, sendo assim desnecessário o lançamento da frequência, impossibilitando os discentes de notificarem a falta do professor. Para isso, você deve selecionar o dia desejado no calendário da turma como se fosse lançar a frequência normalmente e clicar em **Cancelar Aula** no final da lista de alunos.

10	2017307956	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
11	2017307974	NOME DO ALUNO	Presente ▾		
12	2017308013	NOME DO ALUNO	Presente ▾		

Figura 9: Botão Cancelar Aula

A mensagem a seguir será gerada solicitando a confirmação do cancelamento da aula:

Deseja realmente cancelar esta aula?

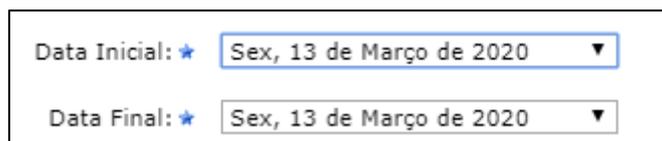
Figura 10: Confirmação de cancelamento de aula

Clique em **OK** para confirmar o cancelamento da aula. Logo em seguida, a tela de cadastro de um Novo Tópico de aula relacionado ao cancelamento será exibida com o seguinte aviso: **Para cancelar a aula marque o campo "Cancelar Aula" e cadastre o tópico de aula. Após a aula ser cancelada não será necessário o lançamento da frequência e os discentes não poderão notificar falta.**

Para realizar o cadastro do tópico de cancelamento da aula, você deverá preencher alguns dos seguintes campos:

- **Datas Inicial e Final:** Informe as datas de início e fim da aula, selecionando entre as opções listadas pelo sistema. As datas já vêm preenchidas automaticamente;

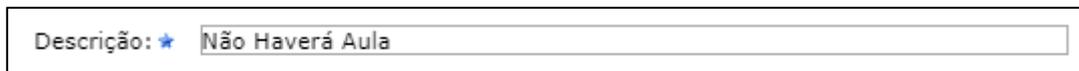
SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas



Data Inicial: ★ Sex, 13 de Março de 2020 ▼
Data Final: ★ Sex, 13 de Março de 2020 ▼

Figura 11: Data de cancelamento da aula

- **Descrição:** Forneça a descrição para o tópico de aula a ser cadastrado. O sistema preenche automaticamente com **Não Haverá Aula**;



Descrição: ★ Não Haverá Aula

Figura 12: Descrição da aula cancelada

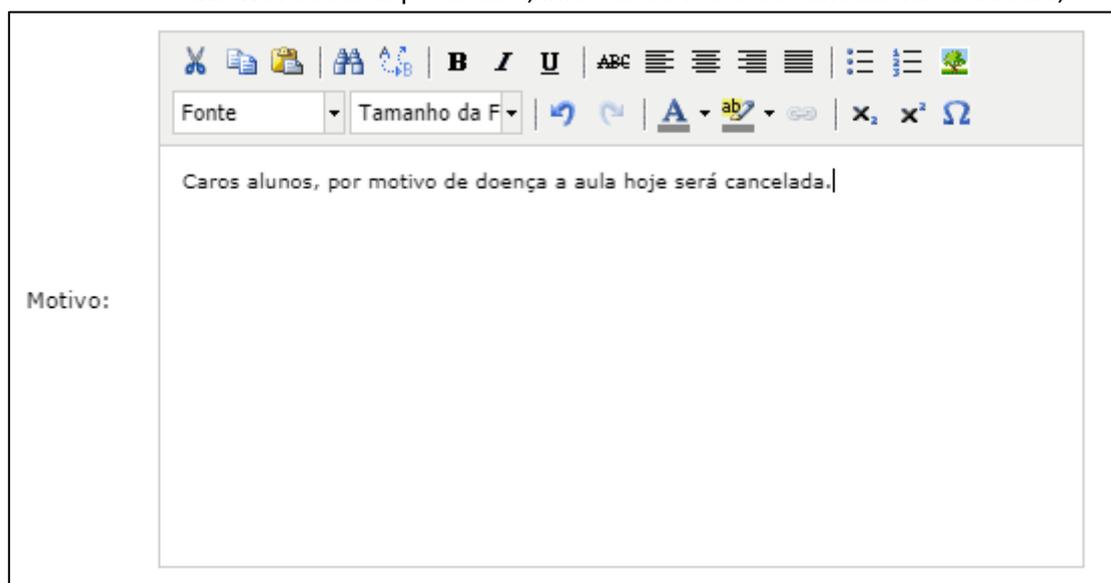
- **Cor de Fundo:** Caso deseje alterar a cor de fundo da aula cancelada na lista de tópicos de aula, você pode utilizar esta ferramenta;



Cor de fundo: Remover Cor ?

Figura 13: Cor de fundo da aula cancelada

- **Motivo:** Se achar pertinente, informe o motivo do cancelamento da aula;



Motivo:

Caros alunos, por motivo de doença a aula hoje será cancelada.

Figura 14: Motivo do cancelamento de aula

- **Tópico Pai:** Opte por selecionar o tópico pai desejado entre as opções disponibilizadas pelo sistema;



Tópico Pai: -- NENHUM -- ▼

Figura 15: Tópico pai da aula cancelada

- **Criar em:** Selecione a turma para a qual o tópico será cadastrado;

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Criar em: ★

- AEC028 - LÍNGUA INGLESA 1 - Turma: 02 (2020.1)
- AEC030 - LÍNGUA INGLESA 2 - Turma: 01 (2020.1)
- AEC043 - LÍNGUA INGLESA 3 - Turma: 01 (2020.1)
- AEC043 - LÍNGUA INGLESA 3 - Turma: 02 (2020.1)
- AIN016 - LÍNGUA INGLESA I - Turma: 02 (2020.1)
- AIN030 - LÍNGUA INGLESA II - Turma: 01 (2020.1)
- AIN043 - LÍNGUA INGLESA III - Turma: 01 (2020.1)
- AIN043 - LÍNGUA INGLESA III - Turma: 02 (2020.1)

Figura 16: Turma da aula cancelada

- **Visível:** Opte por selecionar entre Sim ou Não. Caso ele seja definido como visível, será visto pelos discentes normalmente, porém caso o mesmo seja definido como não visível, ele não irá aparecer para os discentes;

Visível: ★

Figura 17: Visibilidade da aula cancelada

- **Cancelar Aula:** Selecione esta opção caso realmente queira realizar o cancelamento da aula em questão;

Cancelar Aula:

Figura 18: Indicação de tópico de cancelamento de aula

- **Docente(s):** Selecione qual docente listado está efetuando o cancelamento da aula, caso a turma possua mais de um docente responsável.

Docente(s): ★ NOME DO DOCENTE

Figura 19: Docente que efetuou o cancelamento da aula

Após informar devidamente os campos, clique em **Cadastrar**, para dar continuidade com a operação. Uma mensagem de sucesso será exibida em seguida, e a aula será cancelada.

1.2 REMOVER FREQUÊNCIA

Na tela que permite lançar frequência dos alunos, você poderá realizar a remoção das frequências destinadas ao dia em questão, para que possa lançá-las novamente, caso algum erro tenha sido cometido anteriormente. Para isso, clique em **Remover Frequências deste dia**.

14	2017309511	NOME DO ALUNO	Presente ▾	 
15	2017309530	NOME DO ALUNO	Presente ▾	 
16	2016302848	NOME DO ALUNO	Presente ▾	 
17	2017314333	NOME DO ALUNO	Presente ▾	 

Figura 20: Remover frequência

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Em seguida, uma mensagem solicitando a confirmação da remoção será exibida. Clique em **OK** para finalizar a operação.

Confirma a remoção desta informação?

Figura 21: Confirmação de remoção de frequência

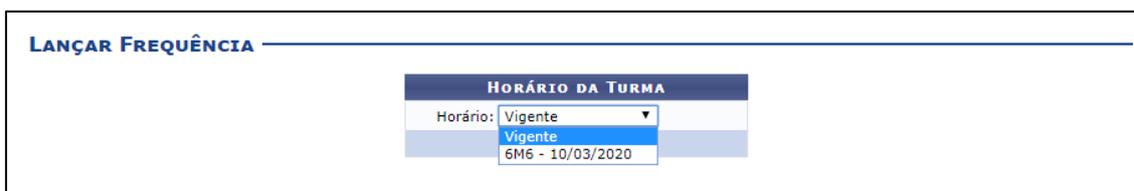
SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Para finalizar a operação, clique em **Gravar Frequências**. Em seguida, uma mensagem informando o sucesso da ação será exibida.

3. FREQUÊNCIA DAS TURMAS COM HORÁRIOS ALTERADOS

Quando uma turma sofre qualquer alteração de dia e horário no sistema, esta mudança causa um impacto no lançamento da frequência. A partir deste momento, a frequência ficará sempre dividida. Você terá que escolher antes se fará o registro da frequência para o período anterior à alteração de horário ou para o período posterior, chamado de **Vigente**.

Seja qual for a forma que você escolha para fazer o lançamento (tradicional ou planilha), a tela a seguir será sempre exibida:



A imagem mostra uma interface de usuário com o título "LANÇAR FREQUÊNCIA" em azul. Abaixo dele, há um formulário com o cabeçalho "HORÁRIO DA TURMA". Dentro do formulário, há um campo rotulado "Horário:" com um menu suspenso. O menu está aberto, mostrando a opção "Vigente" selecionada em azul. Abaixo da opção selecionada, há uma opção não selecionada com o texto "6M6 - 10/03/2020".

Figura 28: Frequência de turma com horário alterado

A figura 28 informa que a turma teve um horário até o dia 10/03. A partir do dia 11/03, ela começou a funcionar com o seu novo horário, que você pode acessar clicando na opção Vigente. Se a turma sofrer outra alteração de horário no dia 5 de agosto, por exemplo, agora você terá três opções de escolha: período até 10/03, período até 04/08 e período vigente.

Ao selecionar o período que deseja trabalhar, você fará o lançamento da frequência conforme as instruções apresentadas anteriormente neste manual.