

ORIENTAÇÕES SOBRE O REGISTRO DE ANP NO SIGAA

Considerando que o Departamento de Sistemas de Informação/DTIC/Prodin customizou o Sigaa inserindo a atividade pedagógica não presencial (ANP) como um tipo de aula, sistematizamos a seguir as orientações que permitirão aos docentes utilizarem essa funcionalidade para o devido registro das ANP.

Antes disso, destacamos o que está disposto no artigo 5º da Resolução Cepe 37/2020:

Art. 5º O planejamento e registro das ANP deverão ocorrer no SIGAA, por meio da organização e uso da Turma Virtual.

§ 1º Para mediação e acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem poderá ser utilizado também o moodle institucional ou outro ambiente virtual de aprendizagem (AVA), além de outras ferramentas tecnológicas digitais, preferencialmente aquelas institucionais, desde que seja procedido o devido registro do uso desses recursos no SIGAA.

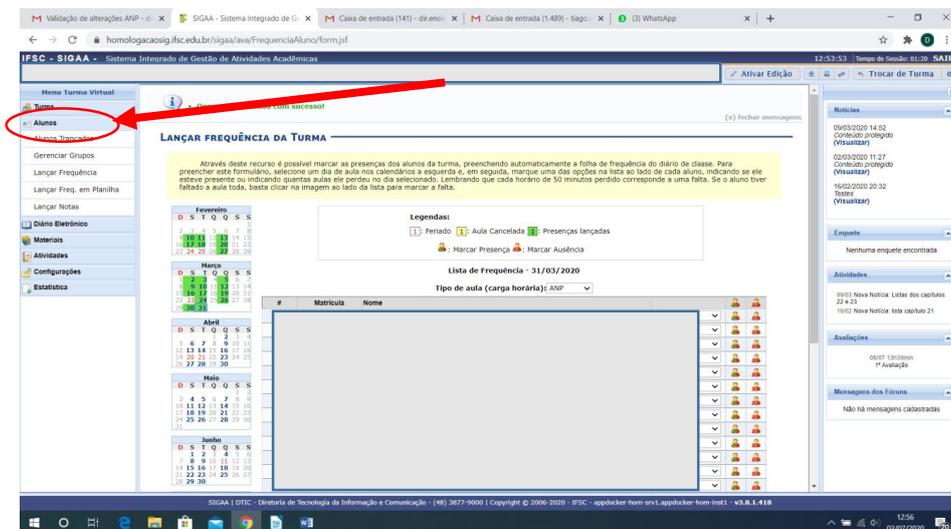
§ 2º Poderão ser mantidos ou criados tópicos de aula no SIGAA para registro das datas ou períodos, conteúdos programados, atividades realizadas e carga horária das ANP, conforme procedimentos estabelecidos em normativa ou expediente específico.

§ 3º Será dispensado o registro de frequência no SIGAA e a participação do estudante na ANP será registrada a partir da realização ou entrega das atividades propostas pelo docente.

1 USO DA FUNCIONALIDADE ANP NO SIGAA

Para configurar a ANP como um tipo de aula, o(a) docente deverá seguir os passos descritos abaixo:

1.1 No menu da Turma Virtual, selecionar a opção ALUNOS



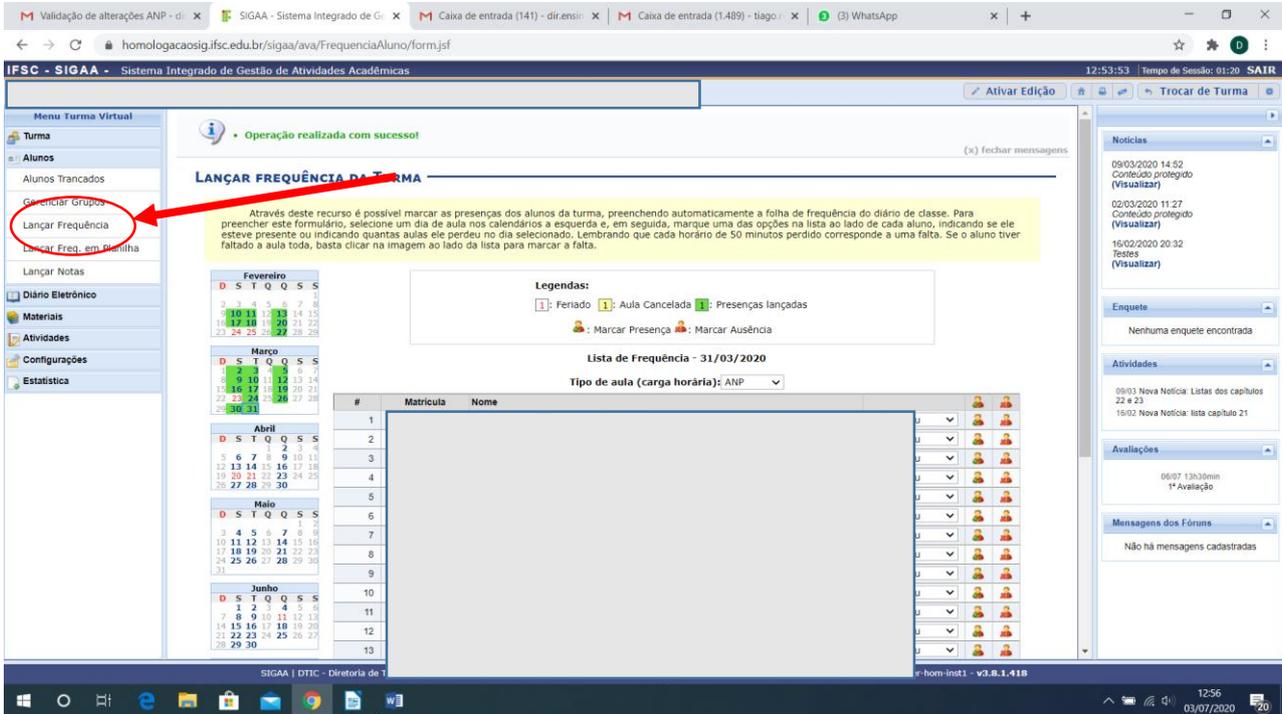
The screenshot shows the SIGAA web interface. On the left sidebar, under 'Menu Turma Virtual', the 'Alunos' option is circled in red. A red arrow points from this option to the 'LANÇAR FREQUÊNCIA DA TURMA' section in the main content area. This section includes a calendar for marking attendance and a table for the 'Lista de Frequência - 31/03/2020' with columns for 'Matrícula' and 'Nome'. The interface also shows a 'Legenda' for marking attendance and a 'Trocar de Turma' button at the top right.

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis/SC | CEP: 88.075-010

Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60

1.2 Na opção ALUNOS, selecionar a opção LANÇAR FREQUÊNCIA



Validação de alterações ANP - d | SIGAA - Sistema Integrado de G | Caixa de entrada (141) - dir.ensin | Caixa de entrada (1.489) - tiago | WhatsApp

homologacaoisig.ifsc.edu.br/sigaa/ava/FrequenciaAluno/form.jsf

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas 12:53:53 Tempo de Sessão: 01:20 SAIR

Menu Turma Virtual

- Turma
- Alunos
 - Alunos Trancados
 - Gerenciar Grupos
 - Lançar Frequência**
 - Lançar Freq. em Planilha
 - Lançar Notas
- Diário Eletrônico
- Materiais
- Atividades
- Configurações
- Estatística

Operação realizada com sucesso!

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.

Legendas:

- Feriado
- Aula Cancelada
- Presenças lançadas
- Marcar Presença
- Marcar Ausência

Lista de Frequência - 31/03/2020

Tipo de aula (carga horária): ANP

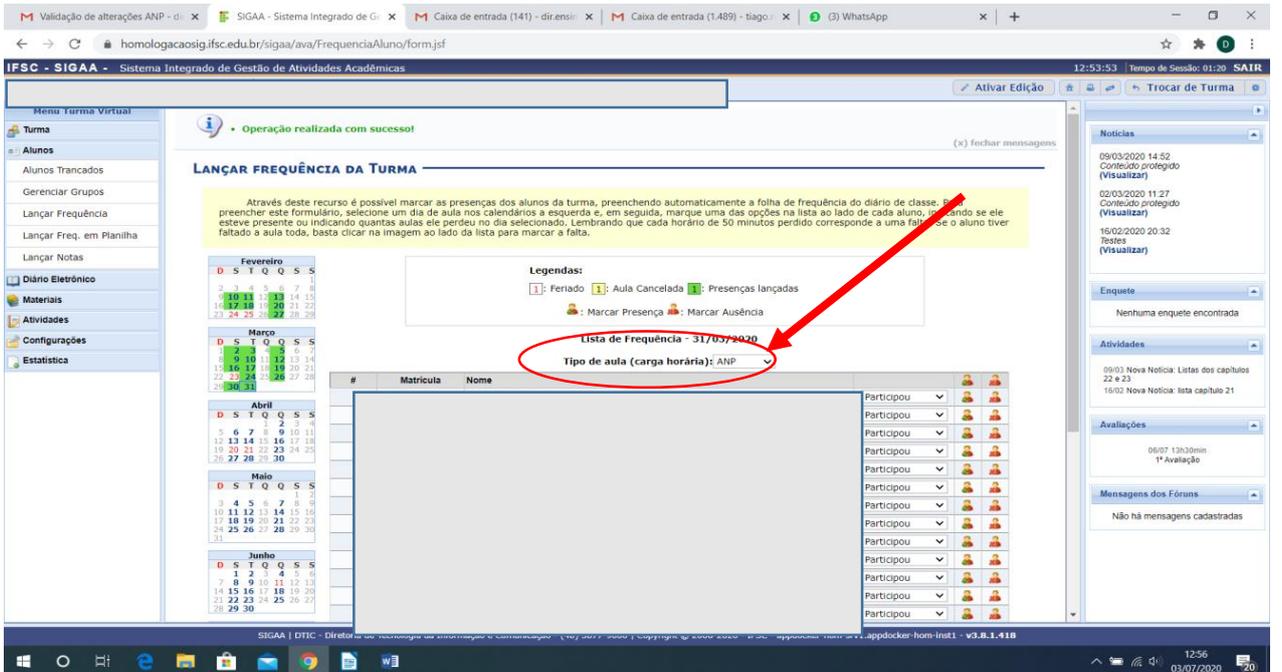
#	Matrícula	Nome		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

SIGAA | DTIC - Diretoria de T

hom-inst1 - v3.8.1.418

12:56 03/07/2020

1.3 Ao acessar a opção LANÇAR FREQUÊNCIA, deve clicar em TIPO DE AULA e selecionar na lista suspensa a opção ANP



Validação de alterações ANP - d | SIGAA - Sistema Integrado de G | Caixa de entrada (141) - dir.ensin | Caixa de entrada (1.489) - tiago | WhatsApp

homologacaoisig.ifsc.edu.br/sigaa/ava/FrequenciaAluno/form.jsf

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas 12:53:53 Tempo de Sessão: 01:20 SAIR

Menu Turma Virtual

- Turma
- Alunos
 - Alunos Trancados
 - Gerenciar Grupos
 - Lançar Frequência
 - Lançar Freq. em Planilha
 - Lançar Notas
- Diário Eletrônico
- Materiais
- Atividades
- Configurações
- Estatística

Operação realizada com sucesso!

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.

Legendas:

- Feriado
- Aula Cancelada
- Presenças lançadas
- Marcar Presença
- Marcar Ausência

Lista de Frequência - 31/03/2020

Tipo de aula (carga horária): ANP

#	Matrícula	Nome		
			Participou	

SIGAA | DTIC - Diretoria de T

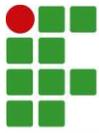
hom-inst1 - v3.8.1.418

12:56 03/07/2020

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010

Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60



2 ANP NAS DIFERENTES SITUAÇÕES DO COMPONENTE CURRICULAR NO SIGAA

2.1 Situação em que o docente não efetuou o cadastro das atividades do componente curricular no Sigaa

Nesse caso, o docente deverá cadastrar as atividades desenvolvidas de forma não presencial, seguindo a orientação do item 1.

Considerando o parágrafo 2º, do Art. 5º, da Resolução Cepe 37/2020, ao criar o tópico de aula o docente deverá registrar:

- no campo “descrição”, a sigla ANP seguida do assunto abordado;
- no campo “conteúdo”, detalhar as atividades desenvolvidas e os recursos tecnológicos.

2.2 Situação em que o docente cadastrou as atividades no Sigaa, mas não efetuou nenhuma alteração quanto a substituição por ANP

Nesse caso, o docente deverá alterar o “tipo de aula” conforme orientação do item 1.

Considerando o parágrafo 2º, do Art. 5º, da Resolução Cepe 37/2020, ao editar o tópico de aula o docente deverá registrar:

- no campo “descrição”, a sigla ANP seguida do assunto abordado;
- no campo “conteúdo”, detalhar as atividades desenvolvidas e os recursos tecnológicos.

2.3 Situação em que o docente registrou ANP utilizando como tipo de aula as opções “teórica”, “ead” ou “prática”

Nesse caso, o docente deverá alterar o “tipo de aula” conforme orientação do item 1.

Considerando o parágrafo 2º, do Art. 5º, da Resolução Cepe 37/2020, ao editar o tópico de aula o docente deverá registrar:

- no campo “descrição”, a sigla ANP seguida do assunto abordado;
- no campo “conteúdo”, detalhar as atividades desenvolvidas e os recursos tecnológicos.

Caso tenham sido feitos registros da frequência diária ao alterar para ANP, esses dados serão perdidos, portanto, orientamos que o docente gere um PDF do mapa de frequência e converta o registro da frequência em participação na ANP.

2.4 Situação em que o docente registrou ANP cancelando a atividade ou aula presencial anteriormente cadastrada e editando o tópico de aula

Nos casos em que o docente cancelou a aula e editou o tópico, é necessário descancelar por meio do seguinte procedimento:

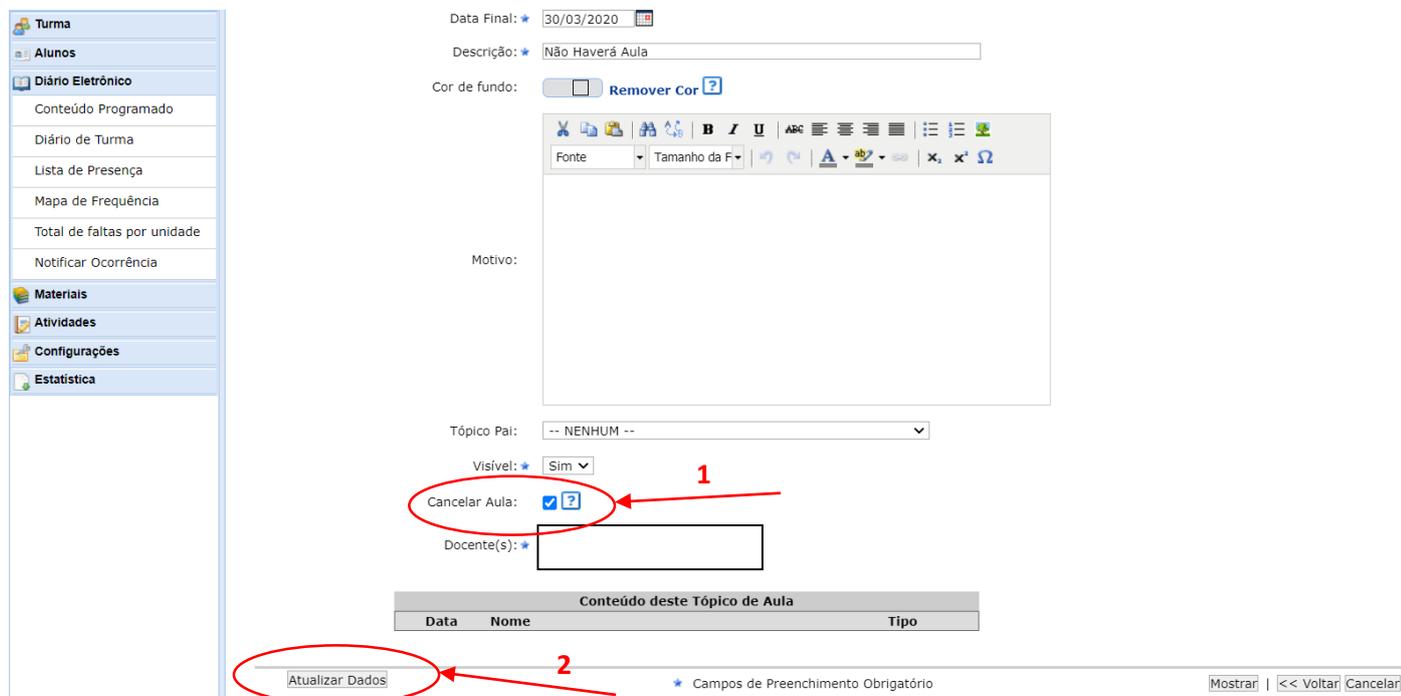
- No menu turma virtual, selecionar TURMA e em seguida, TÓPICOS DE AULA;



- Observe que na figura acima, as aulas dos dias 07/04 e 09/04 estão com os textos “não haverá aula” e coloridas em amarelo. Para descancelar, será necessário selecionar a opção “alterar”, conforme indicado na figura a seguir:



- Ao selecionar a opção “alterar”, abrirá a seguinte tela:



Data Final: 30/03/2020

Descrição: Não Haverá Aula

Cor de fundo: Remover Cor

Motivo:

Tópico Pai: -- NENHUM --

Visível: Sim

Cancelar Aula:

Docente(s):

Conteúdo deste Tópico de Aula		
Data	Nome	Tipo

Atualizar Dados

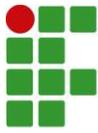
Campos de Preenchimento Obrigatório

Mostrar | << Voltar | Cancelar

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis/SC | CEP: 88.075-010

Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60



Ao selecionar “cancelar aula” e clicar sobre “atualizar dados”, a aula será descancelada.

Uma vez procedido o descancelamento, o docente deverá alterar o “tipo de aula” conforme orientação do item 1.

Considerando o parágrafo 2º, do Art. 5º, da Resolução Cepe 37/2020, ao editar o tópico de aula o docente deverá registrar:

- no campo “descrição”, a sigla ANP seguida do assunto abordado;
- no campo “conteúdo”, detalhar as atividades desenvolvidas e os recursos tecnológicos.

2.5 Situação para ANP planejada/realizada após a data de 08 de julho de 2020

2.5.1 Caso o campus não tenha alterado a data (08/07/2020) nos seus calendários no Sigaa

O docente deverá utilizar, “registrar aulas extras” (reposição) e cadastrar as atividades desenvolvidas de forma não presencial, seguindo a orientação do item 1.

Considerando o parágrafo 2º, do Art. 5º, da Resolução Cepe 37/2020, ao criar o tópico de aula o docente deverá registrar:

- no campo “descrição”, a sigla ANP seguida do assunto abordado;
- no campo “conteúdo”, detalhar as atividades desenvolvidas e os recursos tecnológicos.

2.5.2 Caso o campus tenha alterado a data (08/07/2020) nos seus calendários no Sigaa

Nesse caso, como o Sigaa irá lançar automaticamente as aulas nos horários regulares da turma, o docente deverá utilizar essas datas para cadastrar as atividades desenvolvidas de forma não presencial, seguindo a orientação do item 1.

Considerando o parágrafo 2º, do Art. 5º, da Resolução Cepe 37/2020, ao criar o tópico de aula o docente deverá registrar:

- no campo “descrição”, a sigla ANP seguida do assunto abordado;
- no campo “conteúdo”, detalhar as atividades desenvolvidas e os recursos tecnológicos.

Direção de Ensino/Proen, 28 de julho de 2020.

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010

Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60