

# ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA PROFESSORES

## Conexão Wi-Fi

- **Rede:** eduroam
  - **Senha:** Sua matrícula Siape
- 

## Links Úteis

- **Sistemas Ifes:** <https://www.ifes.edu.br/sistemas>
  - **Site do Campus:** <https://montanha.ifes.edu.br/>
  - **Sistema Acadêmico (Q-Acadêmico):** <https://academico.ifes.edu.br/>
  - **AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem):** <https://ava3.cefor.ifes.edu.br/>
  - **Tutoriais do SIPAC:** <https://prodi.ifes.edu.br/2017-08-01-12-30-45/cpgpe?start=1>
  - **Agendamento de salas:** <https://administracao.suporte.ifes.edu.br/index.php>
  - **Como ativar sua conta G Suite e Microsoft:** <https://ifes.edu.br/noticias-servidor/19343-servidores-do-ifes-tem-acesso-a-servicos-em-nuvem-do-google-e-da-microsoft>
  - **Calendário acadêmico:** <https://montanha.ifes.edu.br/calendario-academico>
  - **ROD (Regulamento da Organização Didática):**
    - Cursos Técnicos: [https://proen.ifes.edu.br/images/stories/Resolu%C3%A7%C3%A3o\\_CS\\_65\\_2019\\_-\\_Anexo\\_-\\_Regulamento\\_da\\_Organiza%C3%A7%C3%A3o\\_Did%C3%A1tica\\_dos\\_Cursos\\_T%C3%A9cnicos\\_do>Ifes.pdf](https://proen.ifes.edu.br/images/stories/Resolu%C3%A7%C3%A3o_CS_65_2019_-_Anexo_-_Regulamento_da_Organiza%C3%A7%C3%A3o_Did%C3%A1tica_dos_Cursos_T%C3%A9cnicos_do>Ifes.pdf)
    - Superior: <https://www.ifes.edu.br/images/stories/-publicacoes/documentos-institucionais/regulamento-organizacao-didatica/rod-graduacao-2023.pdf>
- 

## Glossário

- **Diário:** Pauta eletrônica para registro de aulas, notas e tarefas.
- **Matrícula Siape:** Número de registro do servidor, fornecido pela Gestão de Pessoas.
- **Sipac (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos):** Site para cadastros de processos administrativos e de documentos como ações complementares de ensino, projetos de extensão, segunda chamada de avaliações, atas de reuniões e outros documentos de natureza similar.
- **Sistema Acadêmico (Q-Acadêmico):** Sistema online onde são registrados dados de aulas e de alunos, como notas, avaliações e faltas.
- **PIT (Plano Individual de Trabalho):** Instrumento de planejamento de cada docente, que contém a relação das atividades docentes que lhe competem e o detalhamento da distribuição de carga horária por atividade, entre outras informações, no semestre.
- **RIT (Relatório Individual de Trabalho):** Relatório que compreende as atividades de ensino e apoio ao ensino, de pesquisa e inovação tecnológica, de extensão e administrativas executadas pelo docente no semestre.

---

## Núcleos do *campus*

**Nac:** O Núcleo de Arte e Cultura desenvolve ações para estimular a produção cultural.

**Napne:** O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas desenvolve ações que contribuem para a inclusão escolar de pessoas com necessidades específicas.

**Nea:** O Núcleo de Educação Ambiental destina-se a consolidar a inserção da educação ambiental no Ifes e sistematizar suas atividades de educação ambiental através de projetos, pesquisas, cursos/oficinas, eventos e prestação de serviços sob demanda.

**Neabi:** O Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas promove ações de Ensino, Pesquisa e Extensão orientadas às temáticas das identidades, das relações étnico-raciais e do racismo no contexto de nossa sociedade multiétnica e pluricultural.

**Nepgens:** O Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidades desenvolve ações que contribuem para a equidade de gêneros.

**NRI:** O Núcleo de Relações Internacionais desenvolve, orienta e promove a política de internacionalização do Ifes, inserindo a Instituição no cenário internacional por meio da cooperação e do intercâmbio científico, tecnológico, cultural e acadêmico.

**NTE:** O Núcleo de Tecnologias Educacionais atua no apoio, planejamento e ações relativas à Educação a Distância (EaD) e na incorporação das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs) nas atividades pedagógicas do campus.

---

## Primeiros Passos e Acessos

### 1. Acesso Inicial e Cadastro

- **Email Institucional:** Para ter acesso aos sistemas do Ifes e aos computadores, solicite à Coordenadoria de Tecnologia da Informação ([cti.mon@ifes.edu.br](mailto:cti.mon@ifes.edu.br)) que crie seu email institucional.
- **Cadastro no Sistema Acadêmico:** Preencha e entregue a ficha de cadastro (fornecida pelo setor pedagógico) à Coordenadoria de Registro Acadêmico (**CRA**). Inclua seu email institucional na ficha. Caso ainda não tenha, use [seuprimeironome.ultimosobrenome@ifes.edu.br](mailto:seuprimeironome.ultimosobrenome@ifes.edu.br) (ex.: [maria.santos@ifes.edu.br](mailto:maria.santos@ifes.edu.br))
- **Primeiro Login no Sistema Acadêmico:**
  - Acesse <https://academico.ifes.edu.br/>
  - Clique em "**Professor**"
  - Clique em "**Primeiro Acesso**"
- **Verificação de Turmas:** Após o cadastro, verifique se você foi adicionado aos diários das suas turmas. Se houver algum erro, comunique imediatamente ao setor pedagógico.

### 2. Contatos Essenciais

- **Setor Pedagógico:** Envie uma mensagem para o nosso WhatsApp (3754-3966) para se apresentar e garantir que o setor pedagógico possa entrar em contato com você. Nosso contato mais rápido será por lá.
- **Coordenador de Curso (chefia imediata):**

- Solicite a sua chefia imediata que ele inclua seu email institucional nos destinatários da coordenadoria.
  - Peça para ser adicionado ao grupo de WhatsApp de docentes e do campus.
  - Converse com sua chefia imediata sobre a elaboração do seu PIT e do seu RIT. Eles deve ser aprovados e publicados no site do campus semestralmente.
  - O PIT deve ser editado caso haja alguma alteração de carga horária de trabalho, nas disciplina ministradas ou outras alterações de mesma natureza.
- 

## Outros procedimentos

### 1. Treinamento e Configurações

- **Curso AVA:** Faça o curso sobre AVA Moodle acessando o link: <https://mooc.cefor.ifes.edu.br/moodle/enrol/index.php?id=615>
- **Integração com o AVA:** Clique no botão "**integrar**" em cada diário de turma para que a página da disciplina seja criada no AVA. Isso é essencial para atividades não presenciais. Em caso de problemas na integração, procure a **CRA**.

### 2. Configurando as Aulas no AVA

- **Visibilidade para Alunos:**
  1. Abra o diário da disciplina no AVA.
  2. No menu superior, clique no ícone de **ferramenta**.
  3. Selecione "**Configurações de curso**".
  4. Clique em "**Editar configurações de cursos**".
  5. Em "**Geral**", mude a "**Visibilidade do curso**" para "**Mostrar**".

**3. Organização Visual:** Adicione uma "capa" na página de sua disciplina no AVA para facilitar a visualização pelos alunos, principalmente os com disciplinas em dependência. Se precisar de ajuda, entre em contato com o Núcleo de Tecnologias Educacionais (**NTE**) do campus.

**4. Cadastro na Biblioteca:** Os professores podem fazer uso do acervo da biblioteca do campus, basta fazer seu cadastro. Para isso, procure a bibliotecária.

**5. O plano de ensino deve ser aprovado pelo setor pedagógico.** Insira o documento no drive e faremos contato caso aja necessidade de readequação. Nos avise caso precise alterá-lo, pois ele deve ser reaprovado.

---

## Registro de Notas e Faltas

- Lembre-se de registrar as notas e faltas dos alunos no semestre letivo correspondente, utilizando o Sistema Acadêmico. O lançamento dos registros deve ser, no mínimo, semanal, para que o setor pedagógico possa acompanhar o desempenho dos discentes com antecedência.
- O sistema acadêmico do Ifes não soma as notas automaticamente, por isso o professor deve clicar na opção de 'apropriar'. Isso garante que a nota fique visível para o setor pedagógico.

**DADOS CADASTRAIS**  
**Dados Pessoais**

Nome:	Nascimento:			
Endereço:				
Nº:	Complemento:	Bairro:		
Cidade:	CEP:			
Distrito:				
Sexo:	E-mail:			
Telefone residencial:	Telefone comercial:			
Fax:	Celular:			
Nacionalidade:	Estado Civil:			
Profissão:	Naturalidade:			
Etnia:				
Grau de instrução:				
Nº de filhos:				
Nome do pai:				
Nome da mãe:				
<b>Documentação</b>				
CPF:	Identidade:			
Estado:	Órgão Expedidor:	Data:		
Título Eleitoral:	Zona Eleitoral:	Seção Eleitoral:	Data:	
Reservista (nº doc.):	Região Militar:		CSM:	
Estado:	Ano:	CTPS:	Admissão:	Série:
<b>Dados de Professor</b>				
Departamento (coordenadoria):				
Nome Usual:				
Ramal:		Instituição (Prof. Convidado):		
Regime de trabalho:				
Modalidade de contratação:				
SIAPE:				
Titularidade:				
Disciplina(s)/Turma(s):				
Observações:				
ASSINATURA DO SERVIDOR(A): _____				

# COMO APROPRIAR AS NOTAS NO SISTEMA ACADÊMICO

1º PASSO – FAZER LOGIN NO SISTEMA ACADÊMICO

2º PASSO – SELECIONAR A OPÇÃO MEUS DIÁRIOS – São dois caminhos, no alto da tela ou no meio dela.

The screenshot displays the 'Módulo do Professor' interface of the Academic System Web. At the top, there is a navigation bar with a user profile icon, the text 'MÓDULO DO PROFESSOR', a dropdown menu for the year '2019', a dropdown for the semester '1', and a 'Muda Ano/Período' button. To the right of the navigation bar is a 'ENCERRAR SESSÃO' button. Below the navigation bar, the page title is 'Página Inicial'. The main content area features a large empty box for a profile picture, followed by a greeting 'Boa tarde, !'. A list of menu items is displayed below, each with an icon and a brief description. The 'Meus Diários' option, which includes the text 'Lance notas e faltas para todos os seus alunos, de todos os seus diários.', is circled in red. Other menu items include 'Questionários', 'Calendários Acadêmicos', 'Reserva de Recursos', 'Verificar Disponibilidade de Recursos', 'Alterar Senha', 'Pedido de Alteração de Dados Cadastrais', 'Horários de Aulas', and 'Caixa de Mensagens'.

**Módulo do Professor** 2019 1 Muda Ano/Período

**ENCERRAR SESSÃO**

**Página Inicial**

Boa tarde, !

- Questionários**  
Não há questionários a serem respondidos
- Calendários Acadêmicos**  
Visualize todos os seus calendários acadêmicos para que você possa verificar as datas do que acontece na sua instituição
- Reserva de Recursos**  
Reserva de Recursos
- Verificar Disponibilidade de Recursos**  
Verificar Disponibilidade de Recursos
- Alterar Senha**  
Altere sua Senha Periodicamente
- Pedido de Alteração de Dados Cadastrais**  
Há erros em seu cadastro? Alguns dados mudaram, como seu telefone ou endereço? Envie uma solicitação de alteração.
- Horários de Aulas**  
Confirme seus horários de suas aulas.
- Meus Diários**  
Lance notas e faltas para todos os seus alunos, de todos os seus diários.
- Caixa de Mensagens**  
Consulte suas mensagens.



3. A tela vai carregar aparecendo desta forma (aguarde que carregue):

MÓDULO DO PROFESSOR 2019 1 Muda Ano/Período

Página Inicial > Meus Diários > Diário 284851: Notas (ou Conceitos) e Faltas

## LANÇAMENTO DE DIÁRIOS

Diário:

Componente Curricular:  
Professor Especialista (v2.7):

Meu acesso: De 06/02/2019 a 18/12/2019  
Lançar Avaliações: Sim  
Permissões: Lançar Frequência e Conteúdo: Sim  
Entregar Etapa de Diário: Sim

Atenção, não é possível fazer o lançamento de notas diretamente nas etapas. Para fazer este registro utilize o lançamento de avaliações.

Atenção, não é possível fazer o lançamento de faltas diretamente nas etapas. Para fazer este registro utilize o lançamento de frequência diária.

**Aguarde...**

**ATENÇÃO!!** As notas devem ser digitadas de 0 a 50, sem casas decimais

		Nota 1º semestre	Nota 2º semestre	Média Final			
		Entregar Etapa					
		Salvar	Editar				
Número de Aulas Dadas:		31		-			
Matrícula	Nome	Situação	Nota	Faltas	Nota	Faltas	Nota
201711AM0532		Cursando		0			
201711AM0044		Cursando		0			
201711AM0729		Cursando		0			
201711AM0702		Cursando		4			

4. Quando carregar a tela vai aparecer da seguinte forma:

ACADEMICO WEB ENCERRAR SESSÃO

MÓDULO DO PROFESSOR 2019 1 Muda Ano/Período

Página Inicial > Meus Diários > Diário 282828: Notas (ou Conceitos) e Faltas

## LANÇAMENTO DE DIÁRIOS

Diário:

Componente Curricular:  
Professor Especialista (v2.7):

Meu acesso: De 06/02/2019 a 18/12/2019  
Lançar Avaliações: Sim  
Permissões: Lançar Frequência e Conteúdo: Sim  
Entregar Etapa de Diário: Sim

**Operação completada**  
As notas e faltas foram salvas.  
Data e hora: 25/04/2019 14:24:11

Atenção, não é possível fazer o lançamento de notas diretamente nas etapas. Para fazer este registro utilize o lançamento de avaliações.

Atenção, não é possível fazer o lançamento de faltas diretamente nas etapas. Para fazer este registro utilize o lançamento de frequência diária.

**ATENÇÃO!!** As notas devem ser digitadas de 0 a 50, sem casas decimais

		Nota 1º semestre	Nota 2º semestre	Média Final			
		Entregar Etapa					
		Salvar	Editar				
Número de Aulas Dadas:		31		-			
Matrícula	Nome	Situação	Nota	Faltas	Nota	Faltas	Nota
201711AM0532		Cursando		0			
201711AM0044		Cursando		0			

**AGORA É POSSÍVEL APROPRIAR AS NOTAS.**

4º PASSO – CLIQUE EM MEUS DIÁRIOS NO ALTO DA TELA – para retornar a página de resumo dos diários.

**Q-ACADEMICO WEB** ENCERRAR SESSÃO

MÓDULO DO PROFESSOR 2019 1 Muda Ano/Período

Página Inicial > Meus Diários > Diário 282828: Notas (ou Conceitos) e Faltas

## LANÇAMENTO DE DIÁRIOS

Diário:

Componente Curricular:  
Professor Especialista (v2.7):

Meu acesso: De 06/02/2019 a 18/12/2019  
Lançar Avaliações: Sim

Permissões: Lançar Frequência e Conteúdo: Sim  
Entregar Etapa de Diário: Sim

**Operação completada**  
As notas e faltas foram salvas.  
Data e hora: 25/04/2019 14:24:11

Atenção, não é possível fazer o lançamento de notas diretamente nas etapas. Para fazer este registro utilize o lançamento de avaliações.

5º PASSO – Selecione a opção “NS1” em **Controle de Avaliações**:

**Q-ACADEMICO WEB** ENCERRAR SESSÃO

MÓDULO DO PROFESSOR 2019 1 Muda Ano/Período

Página Inicial > Meus Diários

## MEUS DIÁRIOS

Meus diários de 2019/1 .

Exibir somente os diários com etapas não entregues.

Diário	CH	Alunos	Opções																											
<p>Percentual de horas realizadas: 100%</p> <p><b>Nome da Disciplina</b></p> <p>Professor Especialista (v2.7):</p> <p>Diário não integrado com o Moodle. [Integrar]</p> <p>090909</p> <p>Turma: 20191. Curso: Técnico Médio Integrado ao Ensino Turno: Integral</p> <p>Horário da Turma</p> <p>Envio de perguntas (FAQ - tira-dúvidas): habilitado [desabilitar]</p>	30	40	<p>Notas e Faltas Material de Aula</p> <p><b>Etapas</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Controle de Avaliações:</td> <td>NS1</td> <td>NS2</td> </tr> <tr> <td>Frequência e Conteúdo:</td> <td>NS1</td> <td>NS2</td> </tr> <tr> <td>Entrega WEB:</td> <td>✗</td> <td>✗</td> </tr> <tr> <td>Entrega Física:</td> <td>✗</td> <td>✗</td> </tr> </table> <p><b>Impressão de diários</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Trazer o diário preenchido</p> <table border="1"> <tr> <td>Frequência:</td> <td>NS1</td> <td>NS2</td> </tr> <tr> <td>Avaliações:</td> <td>NS1</td> <td>NS2</td> </tr> <tr> <td>Frequência com Notas:</td> <td>NS1</td> <td>NS2</td> </tr> <tr> <td>Conteúdo:</td> <td>NS1</td> <td>NS2</td> </tr> <tr> <td>Notas Consolidadas:</td> <td colspan="2">Diário Notas Consolidadas</td> </tr> </table>	Controle de Avaliações:	NS1	NS2	Frequência e Conteúdo:	NS1	NS2	Entrega WEB:	✗	✗	Entrega Física:	✗	✗	Frequência:	NS1	NS2	Avaliações:	NS1	NS2	Frequência com Notas:	NS1	NS2	Conteúdo:	NS1	NS2	Notas Consolidadas:	Diário Notas Consolidadas	
Controle de Avaliações:	NS1	NS2																												
Frequência e Conteúdo:	NS1	NS2																												
Entrega WEB:	✗	✗																												
Entrega Física:	✗	✗																												
Frequência:	NS1	NS2																												
Avaliações:	NS1	NS2																												
Frequência com Notas:	NS1	NS2																												
Conteúdo:	NS1	NS2																												
Notas Consolidadas:	Diário Notas Consolidadas																													

6º PASSO – APÓS TER TODAS AS ATIVIDADES LANÇADAS CLIQUE NA OPÇÃO CALCULAR MÉDIA.

**AVALIAÇÕES DE DIÁRIOS**

Diário: 282828, Etapa 1: Avaliações

Componente Curricular:  
Professor Especialista (v2.7):  
Etapa: Nota 1º semestre  
Meu acesso: De 06/02/2019 a 18/12/2019  
Lançar Avaliações: Sim  
Permissões: Lançar Frequência e Conteúdo: Sim  
Entregar Etapa de Diário: Sim

Avaliação	Tipo	Peso	Nota Máxima	Data					
Atividade	Trabalho	1	3	2019	Lista de Presença	Lançar	Notas	Alterar	Excluir
Estudo	Exercício	1	3	2019	Lista de Presença	Lançar	Notas	Alterar	Excluir
Atividade	Exercício	1	2	2019	Lista de Presença	Lançar	Notas	Alterar	Excluir
Estudo	Trabalho	1	5	2019	Lista de Presença	Lançar	Notas	Alterar	Excluir
Atividade	Exercício	1	2	2019	Lista de Presença	Lançar	Notas	Alterar	Excluir
Estudo	Trabalho	1	5	2019	Lista de Presença	Lançar	Notas	Alterar	Excluir

Calcular Média

7º PASSO – NESSA TELA SELECIONAMOS A FORMA DE CÁLCULO (SOMA) E MARCAMOS A OPÇÃO “Considerar notas em branco como zero). EM SEGUIDA BASTA CLICAR EM **CALCULAR**.

**AVALIAÇÕES DE DIÁRIOS**

Diário: 284851, Etapa 1: Avaliações > Média

Componente Curricular:  
Professor Especialista (v2.7):  
Etapa: Nota 1º semestre  
Meu acesso: De 06/02/2019 a 18/12/2019  
Lançar Avaliações: Sim  
Permissões: Lançar Frequência e Conteúdo: Sim  
Entregar Etapa de Diário: Sim

Forma de Cálculo da média:  
Soma

Considerar notas em branco como zero  
 Desconsiderar maior nota  
 Desconsiderar menor nota

Calcular

Ordem	Matrícula	Nome	Situação no período							Média
1	20171IAM0532		Matriculado	2,5	3	2	3,5	2	3,5	16,5
2	20171IAM0044		Matriculado	3	0	0	2	2	4,5	9,5
3	20171IAM0729		Matriculado	2,5	3	2	3,5	2	3,5	16,5
4	20171IAM0702		Matriculado	2,5	3	1,5	4	2	4,5	17,5
5	20171IAM0745		Matriculado	2,5	2,5	2	4	2	4,5	17,5
6	20171IAM0397		Matriculado	3	3	2	5	2	4,5	19,5

**ATENÇÃO:** MUITAS VEZES A CAIXA DE 'CONSIDERAR NOTA EM BRANCO COMO ZERO' NÃO FUNCIONA, POR ISSO RECOMENDAMOS QUE SEJA DIGITADO O VALOR ZERO EM TODAS AS AVALIAÇÕES NÃO REALIZADAS.

8º PASSO – ROLE A TELA PARA BAIXO E CLIQUE NA OPÇÃO “Apropriar as médias selecionadas para a nota da etapa”.

20171IAM0117	Matriculado	2	2,5	2	4,5	2	4,8	17,8	✓
20171IAM0010	Matriculado	2	2,5	2	4,5	2	4,8	17,8	✓
20171IAM0451	Matriculado	2,5	2,5	2	4	2	4,5	17,5	✓
20171IAM0753	Matriculado	3	3	2	3,5	2	5	18,5	✓
20171IAM0540	Matriculado	2,5	3	2	3,5	2	3,5	16,5	✓
20161IAM0034	Matriculado	3	0	2	0	2	4,5	11,5	✓
20171IAM0486	Matriculado	3	0	0	3,5	2	4,5	13	✓
20171IAM0362	Matriculado	3	0	1	5	2	4,5	15,5	✓
20171IAM0257	Matriculado	3	3	1	5	2	4,5	18,5	✓
20171IAM0346	Matriculado	3	0	1	0	2	4,5	10,5	✓

Apropriar as médias selecionadas para a nota da etapa | Cancelar/Voltar

2019 | 1 | Muda Ano/Período

25/04/2019 Lucio Marques Peçanha Versão 3.265.000 Qualidata

**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

9º PASSO – AGUARDE A TELA CARREGAR DE MODO SIMILAR AO DA APROPRIAÇÃO DA FREQUÊNCIA.

MÓDULO DO PROFESSOR | 2019 | 1 | Muda Ano/Período

Página Inicial > Meus Diários > Diário 282828: Notas (ou Conceitos) e Faltas

## LANÇAMENTO DE DIÁRIOS

Diário: Período Letivo: 2019/1 Turma: 20191.

Componente Curricular:  
Professor Especialista (v2.7):  
Meu acesso: De 06/02/2019 a 18/12/2019  
Lançar Avaliações: Sim  
Permissões: Lançar Frequência e Conteúdo: Sim  
Entregar Etapa de Diário: Sim

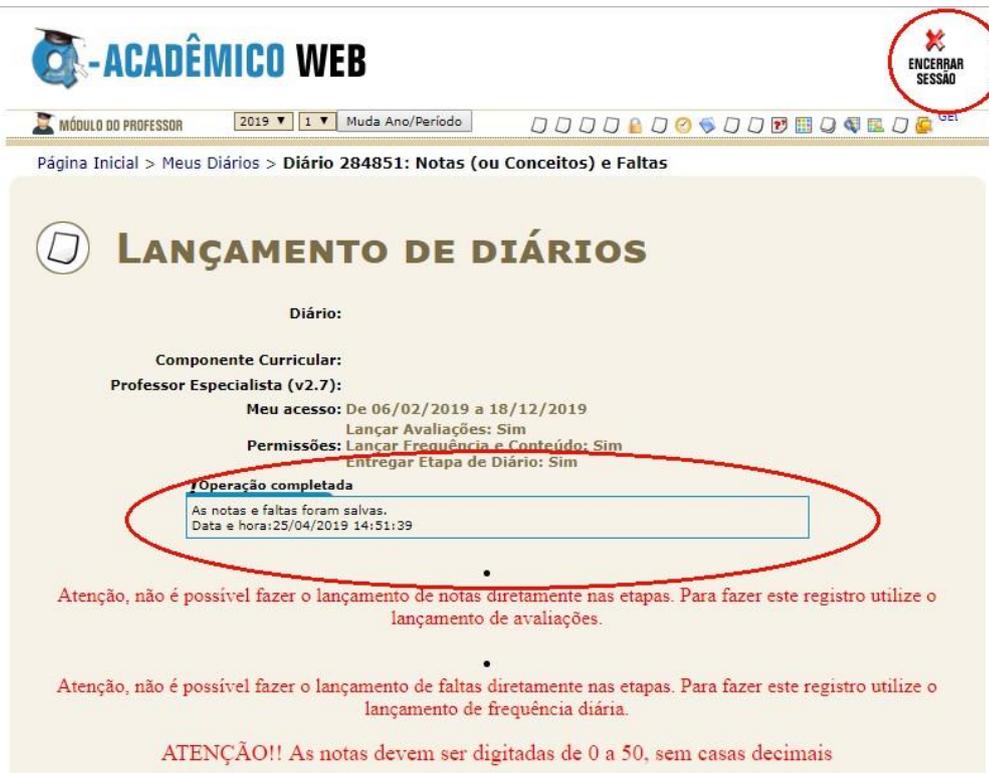
Atenção, não é possível fazer o lançamento de notas diretamente nas etapas. Para fazer este registro utilize o lançamento de avaliações.

Atenção, não é possível fazer o lançamento de frequência diária. **Aguarde...** Para fazer este registro utilize o lançamento de frequência diária.

**ATENÇÃO!!** As notas devem ser digitadas de 0 a 50, sem casas decimais

		Nota 1º semestre	Nota 2º semestre	Média Final	
		Entregar Etapa			
		Salvar	Editar		
Número de Aulas Dadas:		31			
Matrícula	Nome	Situação	Nota	Faltas	Nota
20171IAM0532		Cursando	17	0	17
20171IAM0044		Cursando	10	0	10
20171IAM0729		Cursando	17	0	17
20171IAM0702		Cursando	18	4	18

10º PASSO – A APROPRIAÇÃO DAS NOTAS ESTÁ CONCLUÍDA. CONFIRA OS LANÇAMENTOS E PODE FECHAR A TELA.



**ACADÊMICO WEB**

MÓDULO DO PROFESSOR 2019 1 Muda Ano/Período

Página Inicial > Meus Diários > Diário 284851: Notas (ou Conceitos) e Faltas

## LANÇAMENTO DE DIÁRIOS

**Diário:**

**Componente Curricular:**  
**Professor Especialista (v.2.7):**

**Meu acesso:** De 06/02/2019 a 18/12/2019  
Lançar Avaliações: Sim

**Permissões:** Lançar Frequência e Conteúdo: Sim  
Entregar Etapa de Diário: Sim

**Operação completada**

As notas e faltas foram salvas.  
Data e hora: 25/04/2019 14:51:39

Atenção, não é possível fazer o lançamento de notas diretamente nas etapas. Para fazer este registro utilize o lançamento de avaliações.

Atenção, não é possível fazer o lançamento de faltas diretamente nas etapas. Para fazer este registro utilize o lançamento de frequência diária.

**ATENÇÃO!!** As notas devem ser digitadas de 0 a 50, sem casas decimais

# ORGANOGRAMA DO CAMPUS MONTANHA

