

MANUAL DE USO – PORTAL DOCENTE LYCEUM – UEMG

Versão 1.5
Belo Horizonte, dezembro de 2023.

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	3
2	ACESSO AO PORTAL DOCENTE	4
2.1	Link de acesso	4
2.2	Primeiro acesso	4
2.3	Termo de Consentimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD	4
2.4	Esqueci minha senha	4
3	CADASTRO DE PLANO DE ENSINO	5
4	CADASTRO DE CONTEÚDO DE AULA	6
4.1	Cadastro do conteúdo da aula pela agenda.....	6
4.2	Cadastro do conteúdo da aula pelo Diário de Classe Eletrônico	9
4.3	Impressão do Plano de Ensino Detalhado	11
5	LANÇAMENTO DE FALTAS	12
6	CADASTRO DE AVALIAÇÕES	15
7	LANÇAMENTO DE NOTAS.....	17
8	SOLICITAÇÃO DE REPOSIÇÃO DE AULA	20
9	IMPRESSÃO DE DIÁRIOS.....	22
10	ENVIO DE AVISOS	24
10.1	Consulta aos avisos vigentes.....	24
10.2	Envio de avisos e e-mails para estudantes.....	24
11	ALTERAR/ATUALIZAR DADOS	26
11.1	Alterar dados cadastrais	26
11.2	Alterar senha.....	26

1 APRESENTAÇÃO

O Sistema Lyceum - UEMG foi lançado oficialmente em setembro de 2023, com o objetivo de modernizar, integrar e agilizar a gestão acadêmica da Universidade do Estado de Minas Gerais. Estão previstas funcionalidades para todos os âmbitos de atuação da Universidade – ensino, pesquisa, extensão e gestão – e voltados para diversos públicos institucionais – estudantes, professores, secretarias acadêmicas, gestores e egressos.

O Portal Docente é uma interface online do sistema Lyceum - UEMG, por meio da qual é realizada a administração da rotina acadêmica. Por este portal, as professoras e professores da UEMG poderão realizar contato com os estudantes, com a Secretaria Acadêmica e com a Coordenação de Curso.

Entre as funcionalidades disponíveis no Portal Docente estão:

- Acompanhamento da agenda;
- Envio de arquivos, avisos e e-mails a estudantes;
- Preenchimento de diário eletrônico;
- Cadastro de Ementas e Planos de Ensino das disciplinas;
- Acompanhamento do rendimento e frequência dos estudantes;
- Acesso a relatórios de notas e frequência;
- Solicitação de agendamentos e serviços;
- Lançamento de Notas e Faltas, entre outras.

Este Manual de Uso visa orientar e auxiliar os docentes da UEMG na utilização do sistema Lyceum – UEMG.

Caso ainda fique com alguma dúvida ou dificuldade, por favor, procure a Secretaria Acadêmica de sua Unidade ou envie um e-mail para suporte.lyceum@uemg.br.

2 ACESSO AO PORTAL DOCENTE

2.1 Link de acesso

No Lyceum – UEMG, existem diferentes portais para Estudantes, Docentes e Secretaria. Para acesso ao Portal Docente o link é: <https://uemg.lyceum.com.br/DOnline/DOnline/avisos/TDOL303D.tp>

2.2 Primeiro acesso



No seu primeiro acesso você deve utilizar seu CPF como usuário (exemplo:11122233344) e sua data de nascimento como senha (exemplo: 11223333). **Orientamos que você altere esta senha após o primeiro acesso.**

2.3 Termo de Consentimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD

No seu primeiro acesso você deve aceitar o Termo de Consentimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. Este termo apresenta quais serão os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis coletados pelo sistema e a forma como eles serão tratados pela Universidade para garantir a execução da política pública. Após o aceite do Termo, você conseguirá acessar todas as funcionalidades do sistema.

2.4 Esqueci minha senha

Caso você tenha esquecido sua senha, solicite a recuperação de senha na tela principal de acesso, conforme indicado na imagem ao lado. As orientações para *reset* de senha serão encaminhadas para seu e-mail institucional.

Caso a dificuldade de acesso persista, procure a Secretaria Acadêmica de sua Unidade para que seja verificado seu cadastro e informações de acesso ao sistema.



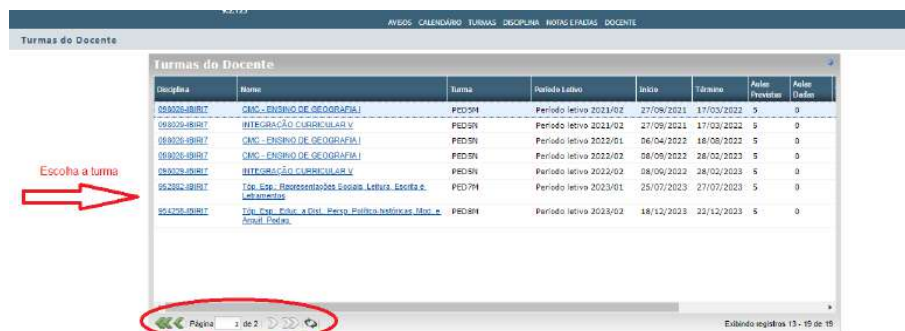
3 CADASTRO DE PLANO DE ENSINO

1º Passo: Acesse a opção “TURMAS” e “PLANO DIDÁTICO PEDAGÓGICO” no menu superior.



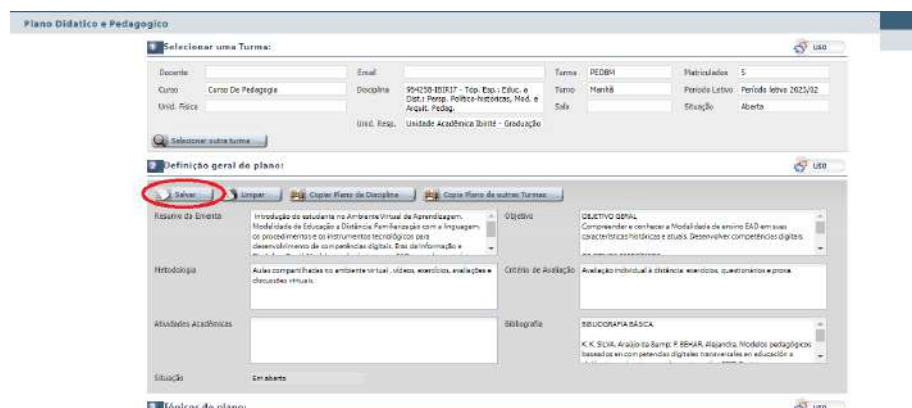
2º Passo: Escolha a turma/disciplina para a qual deseja cadastrar o Plano de Ensino. Caso o professor esteja vinculado a somente uma disciplina do semestre letivo em curso, a disciplina será automaticamente selecionada pelo sistema.

Atenção: As disciplinas mais recentes estarão nas últimas páginas. Para ir para a última página é só clicar no ícone >> na parte inferior da lista de turmas.



3º Passo: Preencha as definições do Plano de Ensino e salvar.

Atenção: Caso o docente queira replicar o Plano de Ensino cadastrado para outra turma basta clicar na opção “Copia Plano de Outras Turmas”.



4º Passo: Preencha os tópicos do plano. O docente pode alterar, excluir ou criar novos tópicos. Os tópicos referem-se ao assunto ou temática desenvolvida durante as aulas.

Tópico	Assunto/Atividade	Bibliografia	Observações	Recursos
1	Semana UEMG Unidade Ibirité de acolhimento aos estudantes.			
2	Introdução do estudante no Ambiente Virtual de Aprendizagem.			
3	Modalidade de Educação a			

Página 1 de 1 Exibindo 9 registros de 9

Tópico: 1 Assunto/Atividade: Semana UEMG Unidade Ibirité de acolhimento aos estudantes.

Bibliografia: Observações: Recursos:

Alterar Excluir Novo

Pronto! O Plano de Ensino está preenchido.

4 CADASTRO DE CONTEÚDO DE AULA

4.1 Cadastro do conteúdo da aula pela agenda

1º Passo: Consulte se o Plano de Ensino da disciplina está preenchido e se foram criados os tópicos do plano, conforme item 3 deste manual.

2º Passo: Acesse a opção “CALENDÁRIO” e “AGENDA” no menu superior para consultar suas aulas cadastradas.

As aulas são geradas automaticamente pela secretaria, a partir das informações de cadastro da turma: data de início e término da disciplina, dias da semana e horários de aula. O docente não realiza o cadastro de aulas, apenas de seu conteúdo por meio da vinculação dos tópicos do plano de ensino.

Atenção: As disciplinas EaD são cadastradas em um horário fictício para gerar agenda e permitir que os tópicos do plano sejam vinculados às aulas.

AVISOS CALENDÁRIO TURMAS DISCIPLINA NOTAS E FALTAS DOCENTE

AGENDA

Caixa de Entrada - Avisos Vigentes

HORÁRIO DE AULAS

CALENDÁRIO DE AVALIAÇÕES

Não existe aviso em sua caixa de mensagens!

3º Passo: Escolha uma das aulas cadastradas na agenda para visualizar os detalhes. Aparecerá a tela de Agenda do docente.

Agenda do Docente

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17 2 PEDBE - 050006-PED011 2 PEDBE - 050006-PED011 2 PEDBE - 050006-PED011 2 PEDBE - 050006-PED011	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Horário da Agenda

Data	Horário	Evento	Disciplina	Turma
17/08/2023	18:30-19:30	Aula	Políticas Públicas para a Educação Básica	2 PEDBE
17/08/2023	19:20-20:10	Aula	Políticas Públicas para a Educação Básica	2 PEDBE
17/08/2023	20:25-21:15	Aula	Políticas Públicas para a Educação Básica	2 PEDBE
17/08/2023	21:15-22:05	Aula	Políticas Públicas para a Educação Básica	2 PEDBE

Exibindo 4 registros de 4

4º Passo: Vincule os tópicos indicados no Plano Didático Pedagógico à aula selecionada. Esse procedimento pode ser feito em “Atribua itens para esta data ou altere o comentário”. Dessa forma, a aba de Diário Eletrônico será aberta.

Conteúdo da Aula

Selecionar uma Turma:

Docente: _____ Email: _____ Turma: 2 PEDBE Matrículados: 25

Curso: Pedagogia Disciplina: 050006-PED011 - Políticas Públicas para a Educação Básica Turno: Noite Período Letivo: Período letivo 2023/02

Unif. Física: _____ Unif. Resp.: Faculdade de Educação - Graduação Sala: _____ Situação: Aberta

Itens da Agenda

Não existe itens no diário eletrônico para esta agenda.

5º Passo: Escolha o tópico que deseja vincular à aula escolhida. Mais de um tópico pode ser vinculado a uma mesma aula, assim com o mesmo tópico pode ser vinculado a mais de uma aula. Clique em “salvar” para finalizar o procedimento.

The screenshot shows the 'Diário Eletrônico' interface. At the top, there are fields for 'Data' (17/08/2023), 'Aula' (2), 'Horário Início' (19:20), and 'Horário Fim' (20:10). Below this is the 'Instruções' section, which includes instructions for inserting/removing items, adding comments, and saving changes. The main part of the interface is a table with the following columns: '#', 'Item', 'Assunto', 'Comentários', and 'Recursos'. The table contains two rows of data. The first row has a checked checkbox in the 'Item' column and the text 'A NATUREZA DA POLITICA E A EDUCACAO: A educacao, a escola e a politica.' in the 'Assunto' column. The second row has an unchecked checkbox and the text 'Acolhimento dos estudantes, apresentação do Plano de Ensino, elaboração do cronograma de aula integrada com QPSE.' in the 'Assunto' column. A red box highlights the 'Desfazer' and 'Salvar' buttons at the top left of the table. Another red box highlights the 'Comentários' column header. A third red box highlights the first row of the table, with a label 'Selecione o item' pointing to it. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Página 1 de 1' and 'Exibindo 10 registros de 10'.

#	Item	Assunto	Comentários	Recursos
	<input checked="" type="checkbox"/>	A NATUREZA DA POLITICA E A EDUCACAO: A educacao, a escola e a politica.	AULA 2	
	<input type="checkbox"/>	Acolhimento dos estudantes, apresentação do Plano de Ensino, elaboração do cronograma de aula integrada com QPSE.		

4.2 Cadastro do conteúdo da aula pelo Diário de Classe Eletrônico

1º Passo: Consulte se o Plano de Ensino da disciplina está preenchido e se foram criados os tópicos do plano, conforme item 3 deste manual.

2º Passo: Acesse a opção “DISCIPLINA” e “DIÁRIO ELETRÔNICO” no menu superior para consultar suas aulas cadastradas.

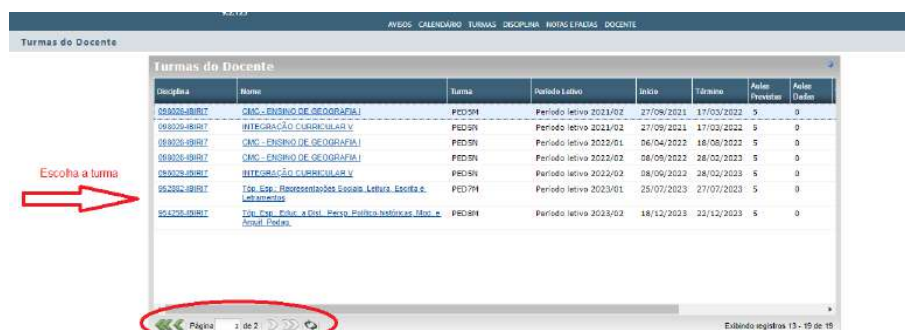
As aulas são geradas automaticamente pela secretaria, a partir das informações de cadastro da turma: data de início e término da disciplina, dias da semana e horários de aula. O docente não realiza o cadastro de aulas, apenas de seu conteúdo por meio da vinculação dos tópicos do plano de ensino.

Atenção: As disciplinas EaD são cadastradas em um horário fictício para gerar agenda e permitir que os tópicos do plano sejam vinculados às aulas.

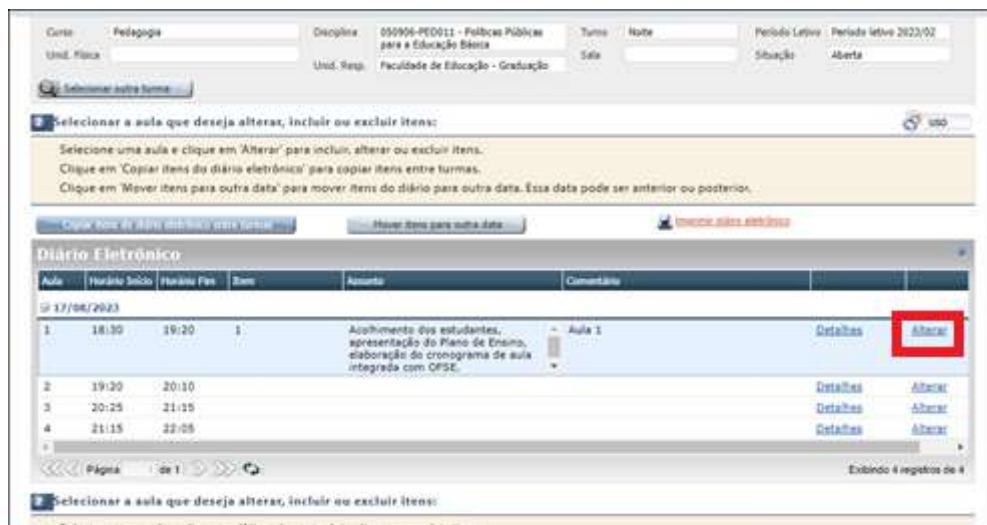


3º Passo: Escolha a turma/disciplina para a qual deseja cadastrar o Plano de Ensino. Caso o professor esteja vinculado a somente uma disciplina do semestre letivo em curso, a disciplina será automaticamente selecionada pelo sistema.

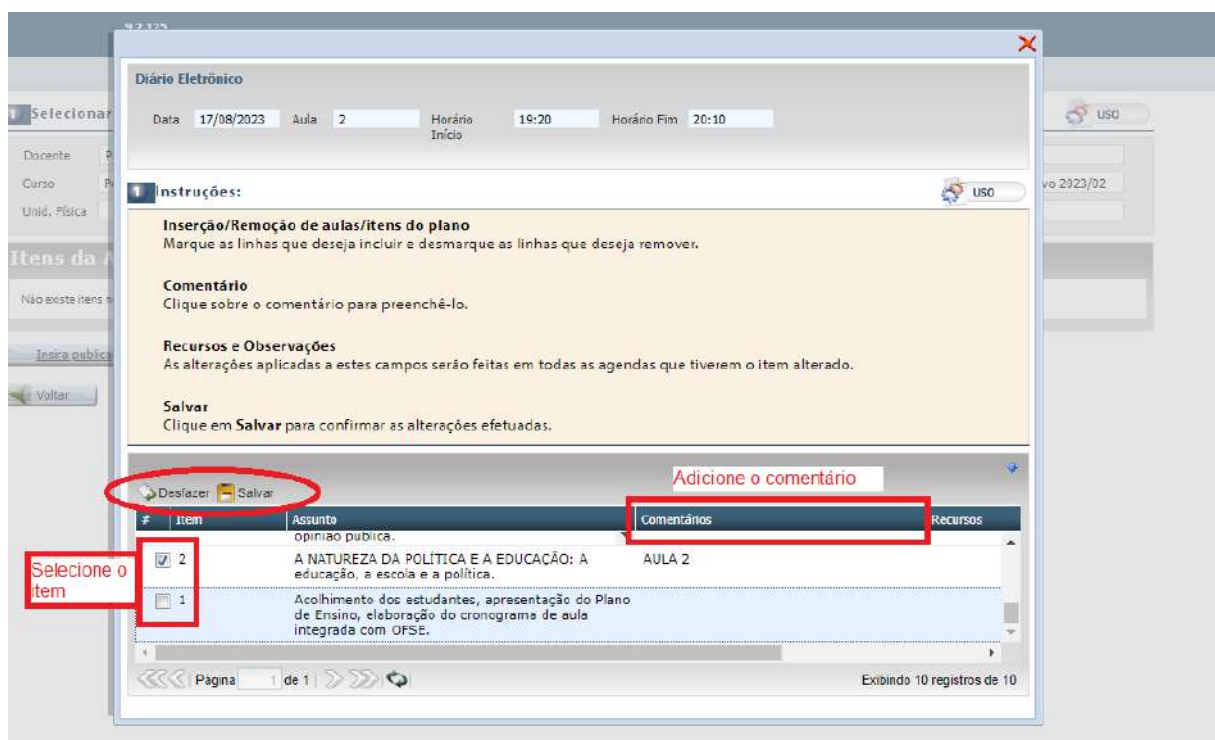
Atenção: As disciplinas mais recentes estarão nas últimas páginas. Para ir para a última página é só clicar no ícone >> na parte inferior da lista de turmas.



4º Passo: Nesta tela serão apresentadas todas as aulas da agenda do docente, que poderá editar os tópicos cadastrados nestas aulas.



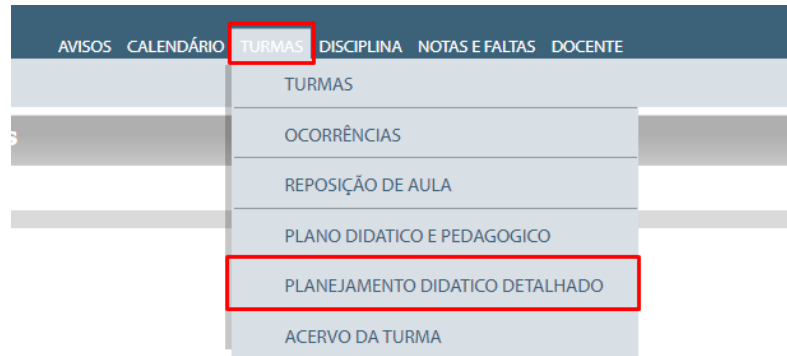
4º Passo: Vincule os tópicos indicados no Plano Didático Pedagógico à aula selecionada. Mais de um tópico pode ser vinculado a uma mesma aula, assim com o mesmo tópico pode ser vinculado a mais de uma aula. Clique em “salvar” para finalizar o procedimento.



Pronto! Os conteúdos das aulas da sua disciplina estão cadastrados.

4.3 Impressão do Plano de Ensino Detalhado

1º Passo: Acesse a opção “TURMAS” e “PLANEJAMENTO DIDATICO DETALHADO” no menu superior.



2º Passo: Escolha a turma para a qual deseja cadastrar imprimir o Plano de Ensino. Caso o professor esteja vinculado a somente uma disciplina do semestre letivo em curso, a disciplina será automaticamente selecionada pelo sistema.

Atenção: As disciplinas mais recentes estarão nas últimas páginas. Para ir para a última página é só clicar no ícone >> na parte inferior da lista de turmas.

Disciplina	Nome	Turma	Período Letivo	Início	Término	Aulas Previstas	Aulas Dadas
089005-08907	CAC - ENSINO DE GEOGRAFIA	PED504	Período letivo 2021/02	27/08/2021	17/02/2022	5	0
089005-08907	INTEGRAÇÃO CURRICULAR V	PED504	Período letivo 2021/02	27/09/2021	17/02/2022	5	0
089005-08907	CAC - ENSINO DE GEOGRAFIA	PED504	Período letivo 2021/01	06/04/2022	18/08/2022	5	0
089005-08907	CAC - ENSINO DE GEOGRAFIA	PED504	Período letivo 2022/03	08/09/2022	28/02/2023	5	0
089005-08907	Integração Curricular III V	PED504	Período letivo 2022/02	08/09/2022	28/02/2023	5	0
052062-08907	Top. Esp. Representações Espaciais, Letras e Letramentos	PED704	Período letivo 2023/01	25/07/2023	27/07/2023	5	0
052078-08907	Top. Esp. Polít. e Hist. Meso, Baixo, Sertões e Inter. e Inter. Urban.	PED804	Período letivo 2023/02	18/12/2023	22/12/2023	5	0

3º Passo: No final da página, no campo “5 – Emissão de relatórios”, faça o download do Relatório de Planejamento Didático. Será emitido um documento em pdf com plano de ensino, aulas geradas e tópicos a elas vinculados.



5 LANÇAMENTO DE FALTAS

Atenção: 1) Antes de realizar o lançamento das faltas, certifique-se de que as aulas foram cadastradas pela Secretaria e constam na sua agenda.

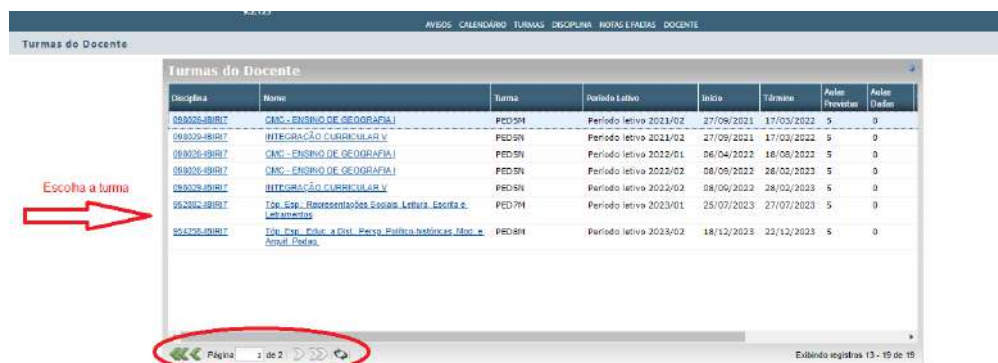
2) Não há cômputo de faltas para a carga horária EaD das disciplinas. Assim, só é gerada lista de frequência para a carga horária presencial. A frequência final do estudante é calculada com base na carga horária total da disciplina (EaD + Presencial).

1º Passo: Acesse a opção “NOTAS E FALTAS” e “LANÇAR FALTAS” no menu superior.



2º Passo: Escolha a turma para a qual deseja lançar as faltas. Caso o professor esteja vinculado a somente uma disciplina do semestre letivo em curso, a disciplina será automaticamente selecionada pelo sistema.

Atenção: As disciplinas mais recentes estarão nas últimas páginas. Para ir para a última página é só clicar no ícone >> na parte inferior da lista de turmas.



3º Passo: Escolha a aula cadastrada na agenda para a qual deseja lançar faltas.

1 Calendário de Aulas

Mês: Agosto Ano: 2023

Escolha a Aula

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17 <small>050906-PED011 - Públicas Públicas para a Educação Básica 18:30 - 2PEDEB 050906-PED011 - Públicas Públicas para a Educação Básica 19:20 - 2PEDEB 050906-PED011 - Públicas Públicas para a Educação Básica 20:25 - 2PEDEB 050906-PED011 - Públicas Públicas para a Educação Básica 21:15 - 2PEDEB</small>	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

4º Passo: Escolha a data inicial de lançamento e a quantidade de dias que deseja exibir.

1 Selecionar Dados:

Data Inicial Lançamento: 18/08/2023 Qtde. Dias Exibição: 3

2 Lançar Faltas:

Data de Baixa: 15/11/2023

Desfazer Salvar

Aluno	Nome	Situação	Faltas	18/08 19:00 19:50	18/08 19:50 20:40	18/08 20:55 21:45	18/08 21:45 22:35	25/08 19:00 19:50	25/08 19:50 20:40	25/08 20:55 21:45	25/08 22:35 22:35	01/09 19:00 19:50	01/09 19:50 20:40	01/09 20:55 21:45	01/09 21:45 22:35
	Aline Gonçalves da Silva	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Aline Maria Saraiva Carvalho Leão	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ANANDA LUCILIA MARQUES	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Andreza Martins Bittencourt	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Catharina de Sena Borges Teixeira Cardoso	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Igor Jose Rodrigues Ferreira	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Jaqueline Pereira Ferreira	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Karen Silva Ribeiro	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kildes Fernandes de Almeida	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5º Passo: Indique os estudantes faltantes, clicando na opção referente a estudante/aula. Clique em “salvar” as alterações.

1 Selecionar uma Turma:

Docente: _____ Email: _____ Turma: 2PEDEB Matriculados: 35
 Curso: Pedagogia Disciplina: 050906-PED011 - Políticas Públicas para a Educação Básica Turmo: Noite Período Letivo: Período letivo 2023/02
 Unid.: Física Unid. Resp.: Faculdade de Educação - Graduação Sala: _____ Situação: Aberta

Selecione outra turma

2 Lançar Faltas:

Data de Baixa: 04/10/2023

Destruir Salvar

Aluno	Nome	Situação	Faltas	17/08 18:30 19:20	17/08 19:20 20:10	17/08 20:25 21:15	17/08 21:15 22:05
	Alice Jennifer Cordeiro Teixeira	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Aline Antonio da Silva	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Amanda Marcel do Nascimento Ferreira	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ana Beatriz de Alcântara	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ana Clara Araújo Menezes	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ana Cristina Gonçalves de Souza	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ana Cristina Marques dos Santos	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 Emitir Relatórios:

Selecione a lista de presença para impressão: 17/08 18:30 19:20 Visualizar

Selecione o Mês para impressão do comprovante do Diário de Frequência: 8/2023 Visualizar

2 Lançar Faltas:

Data de Baixa: 04/10/2023

Destruir **Salvar**

Aluno	Nome	Situação	Faltas	17/08 18:30 19:20	17/08 19:20 20:10	17/08 20:25 21:15	17/08 21:15 22:05
	Alice Jennifer Cordeiro Teixeira	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Aline Antonio da Silva	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Amanda Marcel do Nascimento Ferreira	Matriculado	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ana Beatriz de Alcântara	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ana Clara Araújo Menezes	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ana Cristina Gonçalves de Souza	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ana Cristina Marques dos Santos	Matriculado	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 Emitir Relatórios:

Selecione a lista de presença para impressão: 17/08 18:30 19:20 Visualizar

Selecione o Mês para impressão do comprovante do Diário de Frequência: 8/2023 Visualizar

Pronto! As faltas estão lançadas.

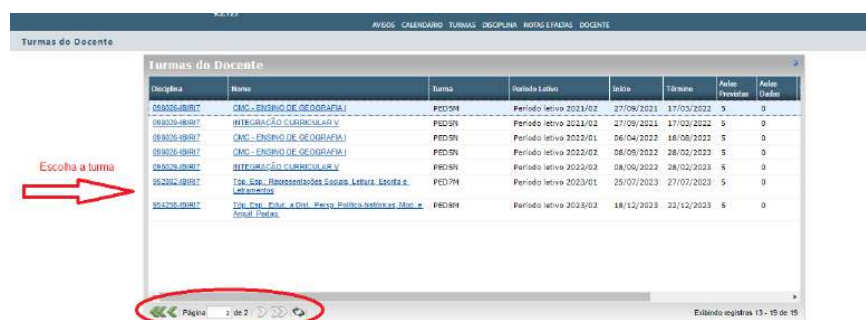
6 CADASTRO DE AVALIAÇÕES

1º Passo: Acesse a opção “NOTAS E FALTAS” e “AVALIAÇÕES” no menu superior.



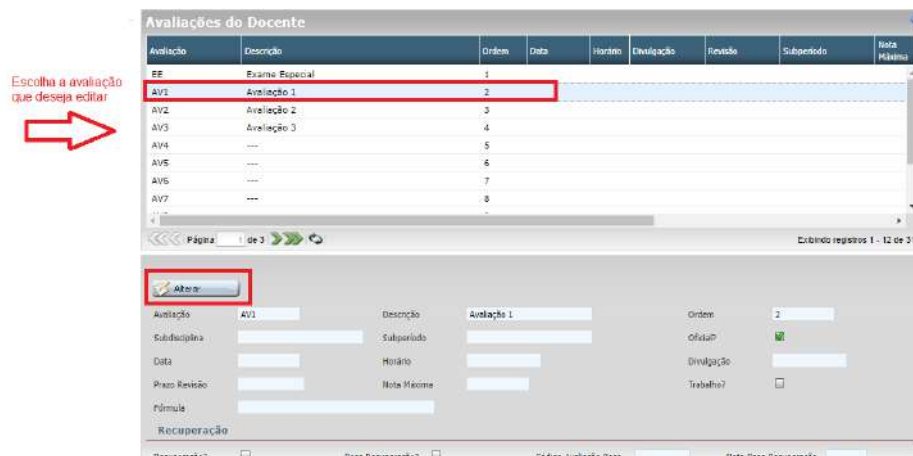
2º Passo: Escolha a turma para a qual deseja cadastrar as Avaliações. Caso o professor esteja vinculado a somente uma disciplina do semestre letivo em curso, a disciplina será automaticamente selecionada pelo sistema.

Atenção: As disciplinas mais recentes estarão nas últimas páginas. Para ir para a última página é só clicar no ícone >> na parte inferior da lista de turmas.



3º Passo: Escolha a avaliação pré-cadastrada que deseja editar.

Atenção: Foram pré-cadastradas 30 (trinta) avaliações por turma. A nota final é a somatória destas provas. O professor deve renomear as avaliações conforme proposta metodológica. Não é necessário utilizar todas as avaliações. Edite o que for utilizar e ignore o restante.



4º Passo: Faça as alterações nos parâmetros necessários e salve.

Atenção: Verifique se os campos “Descrição”, “Ordem” (impacta na visualização das listas de atividades pelos discentes), “Data” e “Nota Máxima” estão corretamente preenchidos. O campo “Data de Divulgação” não é obrigatório e não tem relação com a visualização da nota lançada para o estudante.

Este campo não é obrigatório. Ele indica a data limite para lançamento da nota pelo docente e barra a edição de notas após a data indicada.

Avaliação	Descrição	Ordem	Data	Horário	Divulgação	Notado	Subperíodo	Nota Máxima
EE	Exame Especial	1						20
AV1	Aprovação de Trabalho	2						
AV2	Avaliação 2	3						
AV3	Avaliação 3	4						
AV4	---	5						
AV5	---	6						
AV6	---	7						
AV7	---	8						
AV8	---	9						

Pronto! Suas avaliações estão cadastradas e salvas.

Observação: Caso queira aproveitar os mesmos parâmetros já cadastrados em outras disciplinas ou em semestres anteriores, basta selecionar a opção “Copiar avaliações entre turmas”, escolher os dados de origem e os dados de destino.

Disciplina: 050906-PE0011 - Políticas Públicas para a Educação Básica

Selecione os dados de origem:

Ano*: 2019 Período*: 2 Subperíodo: (Trabalho)

Unidade de Ensino: 02-G - Faculdade de Educação - Graduação Turma Origem*: (Selecione)

Selecione os dados de destino:

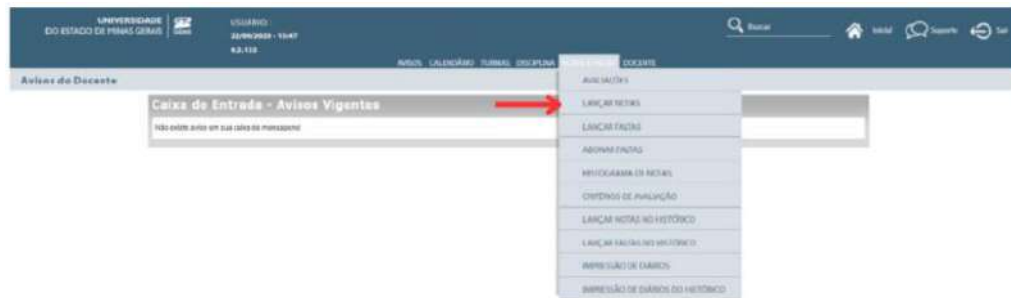
Ano*: 2021 Período*: 2 Subperíodo: (Trabalho)

Unidade de Ensino: 02-G - Faculdade de Educação - Graduação Turma Destino*: 2PE00E

Copie as avaliações da turma de origem para a turma de destino:

7 LANÇAMENTO DE NOTAS

1º Passo: Acesse a opção “NOTAS E FALTAS” e “NOTAS” no menu superior.



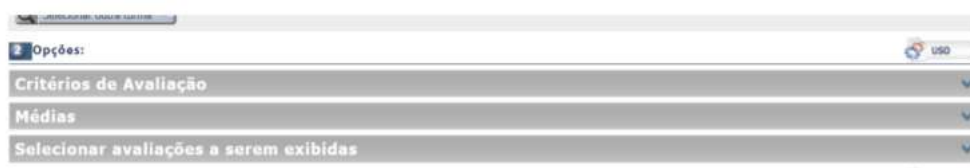
2º Passo: Escolha a turma para a qual deseja cadastrar as notas. Caso o professor esteja vinculado a somente uma disciplina do semestre letivo em curso, a disciplina será automaticamente selecionada pelo sistema.

Atenção: As disciplinas mais recentes estarão nas últimas páginas. Para ir para a última página é só clicar no ícone >> na parte inferior da lista de turmas.

Disciplina	Nome	Turma	Período Letivo	Início	Término	Aulas Previstas	Aulas Dadas
098026-IBIRI7	CMC - ENSINO DE GEOGRAFIA I	PED5M	Período letivo 2021/02	27/09/2021	17/03/2022	5	0
098029-IBIRI7	INTEGRAÇÃO CURRICULAR V	PED5N	Período letivo 2021/02	27/09/2021	17/03/2022	5	0
098026-IBIRI7	CMC - ENSINO DE GEOGRAFIA I	PED5N	Período letivo 2022/01	06/04/2022	18/08/2022	5	0
098026-IBIRI7	CMC - ENSINO DE GEOGRAFIA I	PED5N	Período letivo 2022/02	08/09/2022	28/02/2023	5	0
098029-IBIRI7	INTEGRAÇÃO CURRICULAR V	PED5N	Período letivo 2022/02	08/09/2022	28/02/2023	5	0
952882-IBIRI7	Tóp. Esp.: Representações Sociais, Leitura, Escrita e Letramentos	PED7M	Período letivo 2023/01	25/07/2023	27/07/2023	5	0
954258-IBIRI7	Tóp. Esp.: Educ. a Dist., Persp. Político-históricas, Mod. e Arquit. Pedag.	PED8M	Período letivo 2023/02	18/12/2023	22/12/2023	5	0

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Página 2 de 2' and navigation arrows. The right arrow is circled in red. The text 'Exibindo registros 13 - 19 de 19' is visible at the bottom right.

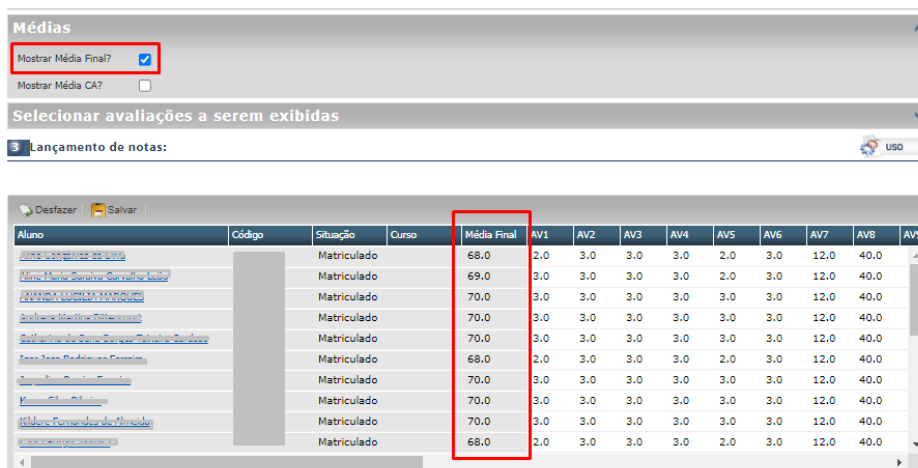
3º Passo: Caso queira, você pode aplicar algumas opções de visualização das avaliações cadastradas para facilitar o lançamento das notas:



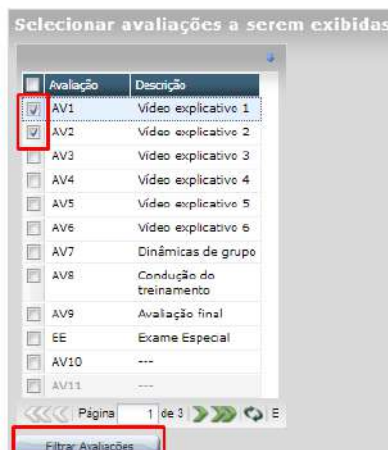
Na opção “Critérios de Avaliação”, você pode consultar as avaliações cadastradas anteriormente e a nota máxima que foi atribuída a cada uma delas



Na opção “Médias” você pode optar por marcar “Mostrar Média Final” para a ver a nota acumulada de cada estudante no campo de visualização de notas.



Na opção “Selecionar avaliações a serem exibidas”, você pode filtrar as avaliações que deseja visualizar no campo de lançamento de notas.



4º Passo: Efetue o lançamento das notas, preenchendo, com valores, as células referentes ao estudante/avaliação. Salve as alterações realizadas.

Lançamento de notas: USD

Aluno selecionado: Amanda Marçal do Nascimento Ferreira

Devolver Salvar ←

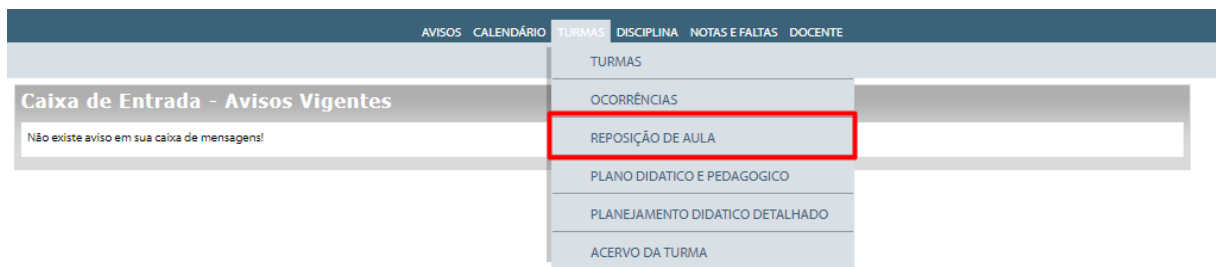
Nome	Código	Situação	Curso	EE	AV1	AV2	AV3	AV4	AV5	AV6	AV7	AV8	AV9
Alex Jefferson Gonçalves Teixeira		Matriculado			5	2	15						
Alex Antonio de Silva		Matriculado			6	2	14						
Amanda Marçal do Nascimento Ferreira		Matriculado			10	2	15						
Ana Beatriz de Alencar		Matriculado											
Ana Clara Araújo Moreira		Matriculado											
Ana Cristina Gonçalves de Sousa		Matriculado											
Ana Cristina Moreira dos Santos		Matriculado											
Ana Letícia Lins de Costa		Matriculado											
Bianca Silveira Pereira		Matriculado											
Daisy Cristine Ferreira de Pinho		Matriculado											

←

Pronto! Suas notas foram lançadas e salvas.

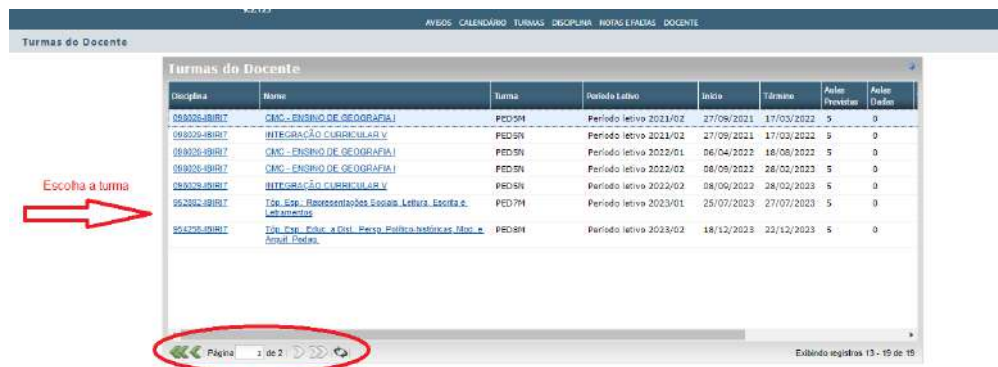
8 SOLICITAÇÃO DE REPOSIÇÃO DE AULA

1º Passo: Acesse a opção “TURMAS” e “REPOSIÇÃO DE AULA” no menu superior.



2º Passo: Escolha a turma para a qual deseja remarcar aulas. Caso o professor esteja vinculado a somente uma disciplina do semestre letivo em curso, a disciplina será automaticamente selecionada pelo sistema.

Atenção: As disciplinas mais recentes estarão nas últimas páginas. Para ir para a última página é só clicar no ícone >> na parte inferior da lista de turmas.



3º Passo: Escolha a data da aula a ser remarcada e selecione a opção de “Inserir Reposição de Aula”.



** Para Inserir uma nova solicitação você deverá escolher uma data para o lançamento de reposição da aula.

4º Passo: Informe a unidade física, data, o turno e horário de reposição, confirmando o pedido por meio do botão “Efetivar”.

Atenção: Após realizar a solicitação de remarcação de aula basta a secretaria validar o processo para gerar automaticamente todos os processos necessários para a reposição da aula, como por exemplo a geração de agenda.

Aula	Dia da Semana	Início	Término	Turno	Descrição	Dependência	Cancelado
1	Quarta-feira	10:00:00	10:50:00	M	[Aula 1]	Indeterminada	N

Pronto! A aula foi remarcada.

9 IMPRESSÃO DE DIÁRIOS

1º Passo: Acesse a opção “NOTAS E FALTAS” e “IMPRESSÃO DE DIÁRIOS” no menu superior.



2º Passo: Escolher a turma para a qual deseja imprimir diários. Caso o professor esteja vinculado a somente uma disciplina do semestre letivo em curso, a disciplina será automaticamente selecionada pelo sistema.

Atenção: As disciplinas mais recentes estarão nas últimas páginas. Para ir para a última página é só clicar no ícone >> na parte inferior da lista de turmas.

Disciplina	Nome	Turma	Período Letivo	Início	Término	Aulas Previstas	Aulas Dadas
098026-IBIRI7	CMC - ENSINO DE GEOGRAFIA I	PED5M	Período letivo 2021/02	27/09/2021	17/03/2022	5	0
098029-IBIRI7	INTEGRAÇÃO CURRICULAR V	PED5N	Período letivo 2021/02	27/09/2021	17/03/2022	5	0
098026-IBIRI7	CMC - ENSINO DE GEOGRAFIA I	PED5N	Período letivo 2022/01	06/04/2022	18/08/2022	5	0
098026-IBIRI7	CMC - ENSINO DE GEOGRAFIA I	PED5N	Período letivo 2022/02	08/09/2022	28/02/2023	5	0
098029-IBIRI7	INTEGRAÇÃO CURRICULAR V	PED5N	Período letivo 2022/02	08/09/2022	28/02/2023	5	0
952882-IBIRI7	Tóp. Esp. Representações Sociais, Leitura, Escrita e Letramentos	PED7M	Período letivo 2023/01	25/07/2023	27/07/2023	5	0
954258-IBIRI7	Tóp. Esp. Educ. a Dist. Persp. Político-históricas, Mod. e Arquit. Pedag.	PED8M	Período letivo 2023/02	18/12/2023	22/12/2023	5	0

Na parte inferior da tabela, há uma barra de navegação com o texto "Página 2 de 2" e ícones de navegação. O ícone de avanço para a próxima página (>>) está circulado em vermelho.

Exibindo registros 13 - 19 de 19

3º Passo: Escolha o documento que deseja imprimir. Será emitido um documento em formato pdf.

Informe o mês e ano: USO

Relatório de Frequência Diária
Relatório de Frequência Diária Mês: (Todos) Ano: 2023

Relatório de Frequência Parcial
Relatório de Frequência Parcial

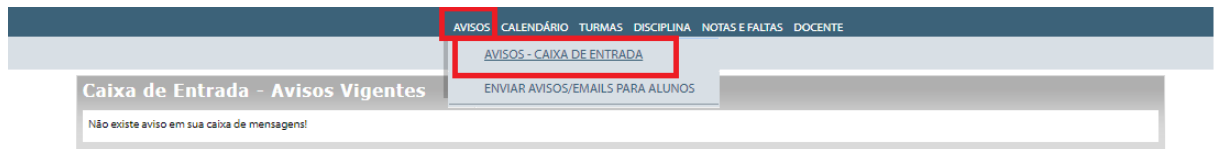
Relatório de Notas
Relatório de Notas

Relatório por Subperíodo
Relatório de Frequência por Subperíodo Subperíodo: (Todos)

10 ENVIO DE AVISOS

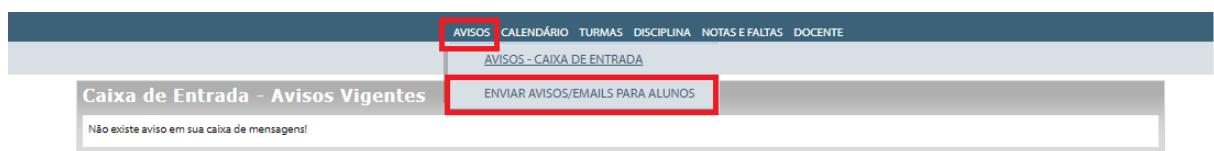
10.1 Consulta aos avisos vigentes

1º Passo: Acesse a opção “AVISOS” e “AVISOS – CAIXA DE ENTRADA” no menu superior.



10.2 Envio de avisos e e-mails para estudantes

1º Passo: Acesse a opção “AVISOS” e “ENVIAR AVISOS/EMAILS PARA ALUNOS” no menu superior.



2º Passo: Escolher a turma para a qual deseja enviar avisos. Caso o professor esteja vinculado a somente uma disciplina do semestre letivo em curso, a disciplina será automaticamente selecionada pelo sistema.

Atenção: As disciplinas mais recentes estarão nas últimas páginas. Para ir para a última página é só clicar no ícone >> na parte inferior da lista de turmas.

Disciplina	Nome	Turma	Período Letivo	Início	Término	Aulas Previstas	Aulas Dadas
098026-IBIRI7	CMC - ENSINO DE GEOGRAFIA I	PED5M	Período letivo 2021/02	27/09/2021	17/03/2022	5	0
098029-IBIRI7	INTEGRAÇÃO CURRICULAR V	PED5N	Período letivo 2021/02	27/09/2021	17/03/2022	5	0
098026-IBIRI7	CMC - ENSINO DE GEOGRAFIA I	PED5N	Período letivo 2022/01	06/04/2022	18/08/2022	5	0
098026-IBIRI7	CMC - ENSINO DE GEOGRAFIA I	PED5N	Período letivo 2022/02	08/09/2022	28/02/2023	5	0
098029-IBIRI7	INTEGRAÇÃO CURRICULAR V	PED5N	Período letivo 2022/02	08/09/2022	28/02/2023	5	0
952882-IBIRI7	Tóp. Esp.: Representações Sociais, Leitura, Escrita e Letramentos	PED7M	Período letivo 2023/01	25/07/2023	27/07/2023	5	0
954258-IBIRI7	Tóp. Esp.: Educ. a Dist.: Persp. Político-históricas, Mod. e Arquit. Pedag.	PED8M	Período letivo 2023/02	18/12/2023	22/12/2023	5	0

Página 2 de 2

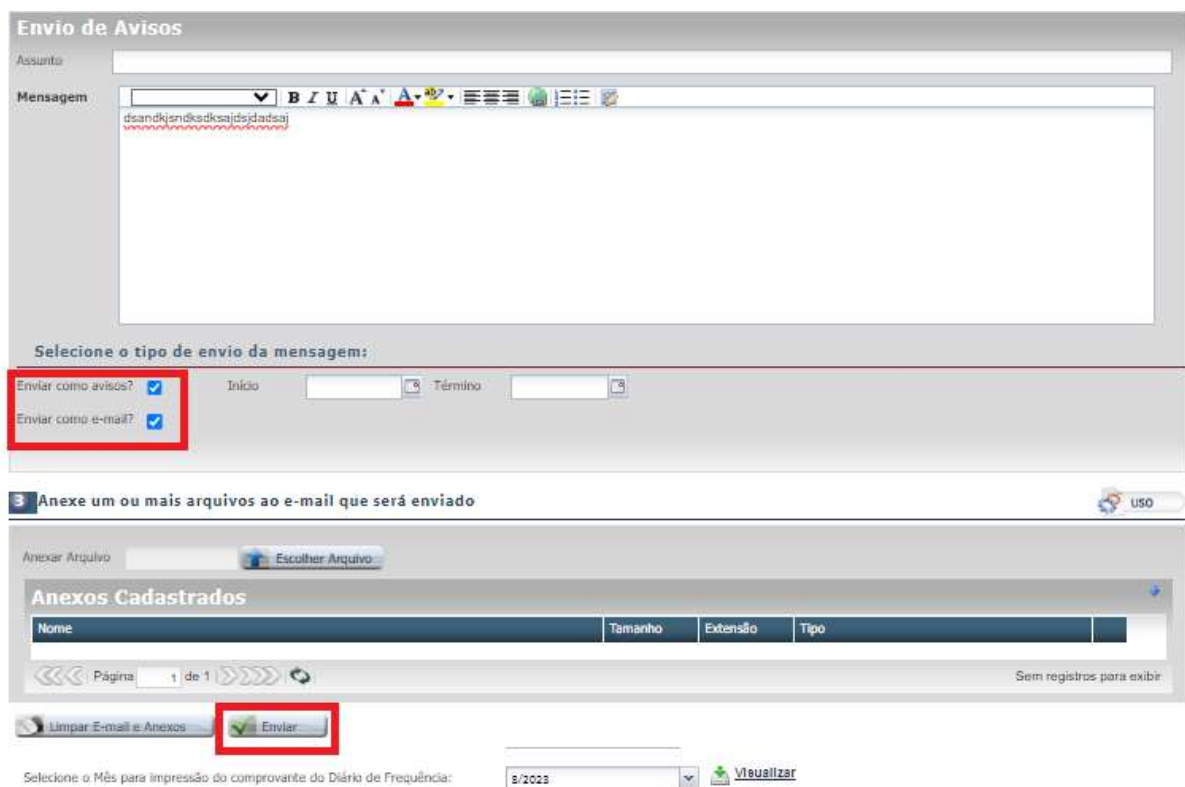
Exibindo registros 13 - 19 de 19

3º Passo: Selecionar os estudantes para os quais deseja enviar avisos/e-mail.

Atenção: É possível selecionar todos os estudantes ou apenas alguns específicos.



4º Passo: Preencha os campos do aviso, escrevendo a mensagem desejada, e selecione o tipo de aviso e período de envio. Clique em “enviar”.



Pronto! O aviso/e-mail foi enviado.

11 ALTERAR/ATUALIZAR DADOS

11.1 Alterar dados cadastrais

1º Passo: Acesse a opção “DOCENTE” e “DADOS CADASTRAIS” no menu superior.

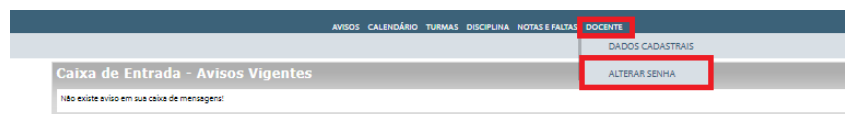


2º Passo: No final da página selecione a opção “alterar”.

3º Passo: Altere os dados necessário e selecione a opção “Salvar”.

11.2 Alterar senha

1º Passo: Acesse a opção “DOCENTE” e “ALTERAR SENHA” no menu superior



2º Passo: Altere sua senha.

Ficou com alguma dúvida?

Procure a Secretaria da sua Unidade Acadêmica

Encontrou alguma inconsistência na migração dos dados ou o sistema apresentou algum erro?

Envie e-mail relatando o ocorrido para suporte.lyceum@uemg.br