

# Orientações sobre rotinas acadêmicas

**Coordenação Acadêmica**

Centro Araranguá



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA

# Índice

- Sistema acadêmico de Controle da Graduação (CAGr)
- Plano de acompanhamento das atividades docentes (PAAD)
- Ambiente virtual de apoio ao cursos presenciais - MOODLE
- Planos de Ensino
- Avaliação e Frequência
- Segunda avaliação
- Lista de frequência
- Digitação de notas finais
- Fórum da graduação

# Sistema de controle acadêmico da graduação – CAGr

- O acesso é por meio da página [www.cagr.ufsc.br](http://www.cagr.ufsc.br). No caso dos professores, deve-se entrar na Aba professor na parte superior da página. Para usuário e senha, utilizar os mesmos do IDUFSC.
- Dentro do CAGr, todos têm acesso as listas de frequência de suas turmas; aos históricos escolares de seus alunos; ao cadastro de turmas (HORÁRIOS) e a digitação de notas no fim do semestre.
- O sistema também é usado por alunos e pela secretaria.

# Plano de Acompanhamento das atividades docentes - PAAD

- O PAAD é um sistema, em que os docentes elaboram, planejam e acompanham as suas atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de administração. A elaboração é semestral e antecede o início do semestre.
- As horas de ensino, pesquisa e extensão são alimentadas pelos sistemas CAGR (graduação), CAPG (pós-graduação) e SIGPEX (pesquisa e extensão).
- O endereço é [www.paad.ufsc.br](http://www.paad.ufsc.br). O acesso é o mesmo do IDUFSC.
- A legislação que rege o PAAD é a Resolução nº 053/CEPE/95.

# MOODLE – [www.moodle.ufsc.br](http://www.moodle.ufsc.br)

- O MOODLE vem sendo utilizado como apoio aos cursos presenciais na UFSC para facilitar o processo de ensino e de aprendizagem, a comunicação entre professores, alunos e outras pessoas envolvidas neste processo;
- O acesso é pelo IdUFSC;
- Os professores devem publicar os planos de ensino no ambiente e podem depositar materiais para leitura e estudo. Há possibilidade de exportação das notas finais para quem utiliza o Moodle Provas para o CAGr;
- Para mais informações, a UFSC disponibiliza no ambiente suporte ao usuário e perguntas frequentes.

# Planos de Ensino

- No início do período letivo, o professor deverá dar ciência aos alunos do plano de ensino da disciplina apresentando a turma o seu planejamento junto com a previsão de provas e regulamentos da universidade (Res.17/Cun/97);
- Para a elaboração do plano de ensino, deve-se seguir as diretrizes da Resolução nº03/CEPE/84;
- Os planos deverão ser arquivados na secretaria acadêmica após as aprovações nas instâncias pertinentes;
- Os planos de ensino são digitalizados e depositados no repositório institucional <https://repositorio.ufsc.br/>. Nas páginas dos cursos estão disponibilizados todos os planos respectivos;

# Avaliação e Frequência

## (Regulamento dos cursos - Res.17/CUn/1997)

- A verificação do aproveitamento e do controle da frequência às aulas será de responsabilidade do professor, sob a supervisão do Departamento;
- Será obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada disciplina, ficando nela reprovado o aluno que não comparecer, no mínimo, a **75% (setenta e cinco por cento)** das mesmas. Assim, o aluno nesta situação fica com **Frequência Insuficiente (FI) e nota zero**, independente se realizou alguma avaliação;
- A verificação do alcance dos objetivos em cada disciplina será realizada, progressivamente, durante o período letivo mediante **instrumentos de avaliação que devem estar previstos no plano de ensino.**

# Avaliação e Frequência

## (Regulamento dos cursos - Res.17/CUn/1997)

- A nota mínima de aprovação em cada disciplina é **6,0 (seis vírgula zero)**.
- Todas as avaliações serão expressas através de notas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), não podendo ser fracionadas aquém ou além de 0,5 (zero vírgula cinco). As frações intermediárias, decorrentes de **nota, média final ou validação de disciplinas**, serão arredondadas para a graduação mais próxima, sendo as frações de 0,25 e 0,75 arredondadas para a graduação imediatamente superior. **(Todas as avaliações devem ser arredondadas tanto a final quanto as parciais.)**

# Avaliação e Frequência

## (Regulamento dos cursos - Res.17/CUn/1997)

- O aluno com frequência suficiente (FS) e média das notas de avaliações do semestre entre 3,0 (três) e 5,5 (cinco vírgula cinco) terá direito a uma **nova avaliação (REC)** no final do semestre, exceto nas disciplinas que envolvam Estágio Curricular, Prática de Ensino e Trabalho de Conclusão do Curso ou equivalente, ou disciplinas de caráter prático que envolva atividades de laboratório definidas pelo departamento e homologadas pelo colegiado de curso.

# Avaliação e Frequência

## (Regulamento dos cursos - Res.17/CUn/1997)

- A média final dos alunos enquadrados na situação anterior será calculada da seguinte forma:

$$\frac{\text{Média das avaliações parciais(arredondada)} + \text{REC(arredondada)}}{2}$$

= 6,00

- A REC é facultativa. Logo, o estudante que não comparecer a avaliação fica com a média final anterior.

# Avaliação e Frequência

## (Regulamento dos cursos - Res.17/CUn/1997)

- Para **publicação das notas parciais** deve ser respeitado o prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis após a avaliação**, sendo **garantido ao aluno o acesso à sua prova**, podendo solicitar cópia da mesma na Secretaria Acadêmica, arcando com os custos da mesma.
- As avaliações ficarão sob a guarda do professor por um período de 5 anos não sendo entregue aos alunos.

# Segunda Avaliação

- Para solicitar tanto uma segunda avaliação ou revisão, o aluno deverá formalizar pedido na secretaria.
- Conforme Resolução nº 017/CUn/1997, Art. 74, o aluno, que por motivo de força maior e, plenamente justificado, deixar de realizar avaliações previstas no plano de ensino, deverá pessoalmente ou por terceiros através de procuração formalizar o pedido de segunda avaliação por meio de requerimento escrito à coordenação de curso junto à secretaria acadêmica dentro do prazo de 03 dias úteis a contar da data de realização da avaliação.
- É necessário anexar ao pedido, a comprovação de documentos como, por exemplo: atestados de saúde, de óbito, etc. .

# Revisão de Avaliação

- É facultado ao aluno **requerer ao Departamento a revisão da avaliação**, mediante justificativa circunstanciada, dentro de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado da prova.
- O requerente deve aguardar a comunicação da secretaria para revisar na presença do professor a prova.
- Se não concordar, o aluno tem direito de a revisão ser encaminhada a uma banca de professores.

# Digitação de notas finais – (Média Final)

- É feita pelo professor dentro do Sistema Acadêmico *on line* chamado na UFSC de **CAGr** – [www.cagr.ufsc.br](http://www.cagr.ufsc.br) > acesso de usuário: mesmo do IDUFSC;
- Na data indicada, o link “Digitação de notas” aparecerá na página principal de notícias.
- Somente será digitado: a MÉDIA FINAL e a frequência. Para as notas haverá uma escala graduada de 0 a 10 e para a frequência as siglas FS (frequência suficiente) e FI (Frequência Insuficiente);

# Digitação de notas finais – (Média Final)

- Após a digitação de notas, o sistema gera um arquivo PDF que deverá ser impresso, complementado manualmente os demais campos e assinado pelo docente para entrega à secretaria. Esta lista é chamada **Lista de Aproveitamento Final**; (obs. O campo de menção I fica em branco).
- Para cada turma será necessário esse procedimento;
- A menção I só é usada em casos em que o estudante não finalizou o semestre com orientação da coordenação. Não confundir a menção I com o FI (frequência insuficiente não atingindo 75% de presença);

# Digitação de notas finais – (Média Final)

- As notas devem ser publicadas já arredondadas em 0,0 ou 0,5. As frações intermediárias resultantes das avaliações parciais, média final, validações deverão ser arredondadas para a graduação mais próxima, tendo como base as frações 0,25 e 0,75. **Exemplo: 5,20 fica 5,0 ou 5,75 fica 6,0.**
- Podem ser usados os murais das salas ou o ambiente MOODLE para publicação das notas sendo especificado apenas o número de matrícula e nota do aluno.

# Lista de Frequência (PREENCHIMENTO)

- As listas poderão ser feitas de duas formas:
  - a) utilizando arquivo disponibilizado pela secretaria, em que é preciso editar dados no arquivo e preenchê-lo digitalmente ou
  - b) ser preenchida manualmente no modelo disponibilizado pela secretaria.
- **Caso optem pelo modelo manual**, devem solicitar à secretaria o modelo frente e verso impresso do CAGR e preencher durante o semestre os campos solicitados. No verso da lista, inserir as notas de avaliação parcial; a avaliação de recuperação e a média final com as respectivas datas. Ainda, o conteúdo estudado deve ser escrito de acordo com o decorrer das aulas durante o semestre.

# Lista de Frequência (PREENCHIMENTO)

- Ao término do semestre, as listas de frequência são entregues semestralmente à secretaria acadêmica para arquivo. (RESOLUÇÃO N° 03/CEPE/84, de 05 de Abril de 1984.
- É importante conferir a listagem dos alunos. Para isso, verifiquem no [www.cagr.ufsc.br](http://www.cagr.ufsc.br) os nomes dos alunos nas listas de frequência. Sigam exclusivamente esta lista, pois os alunos que trancaram ou desistiram formalmente não constarão mais da relação de alunos matriculados.
- Para uso do arquivo digital utilizem os seguintes passos: Para inserção das matrículas e dos nomes dos alunos nos arquivos do Word e Excel, é preciso baixar a relação dos alunos do link “ALUNOS MATRICULADOS” dentro do CAGr. O arquivo gerado é do formato .txt e separa por turma os alunos. Com este arquivo baixado, podem-se colar no Excel os dados;

# Lista de Frequência (PREENCHIMENTO)

- É importante que os códigos e nomes da disciplina, assim como o semestre letivo estejam corretos para fins de identificação;
- No verso (arquivo Excel) deve constar a matrícula dos alunos seguida das notas das avaliações parciais; da REC se houver, e da média final.
- No campo de conteúdo programático deve ser colocado o que realmente aconteceu por semana ou aula (a critério) e as datas das avaliações.

# FÓRUM DA GRADUAÇÃO

- O Fórum dos cursos de graduação da UFSC tem o objetivo de contribuir no intercâmbio de informações e conhecimentos entre professores, graduandos e coordenações de curso. Vocês podem utilizar para mandar e-mail aos alunos.
- Acessem em [www.forum.ufsc.br](http://www.forum.ufsc.br) , usuário e senha do IDUFSC.

## Contato Equipe

Coordenação Acadêmica

Fone: 3721- 4681 ou 3721- 6448

Site: [www.academica.ararangua.ufsc.br](http://www.academica.ararangua.ufsc.br)



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA