



**INSTITUTO FEDERAL**  
Catarinense

## Cadastro do Plano de Ensino no SIGAA

**Perfil: Docente**

**Cursos: Todos os Cursos**

Conforme a Organização Didática dos Cursos do IFC - Resolução nº 10/2021 CONSUPER, para os componentes curriculares nos quais há formação de turmas, cada turma deve ser detalhada por um plano de ensino (Art. 134).

A partir do ano letivo 2023, o preenchimento do Plano de Ensino deverá ser realizado exclusivamente no SIGAA, conforme orientações a seguir.

Para realizar o cadastro do Plano de Ensino, siga as seguintes etapas:

- 1 - Acesse o SIGAA/Portal Docente. Na tela inicial, serão listadas todas as turmas sob a sua responsabilidade. Estas turmas foram criadas pela coordenação do curso.
- 2 - Escolha a turma que deseja acessar para criar o plano de ensino e clique na mesma.
- 3 - Será aberta a **Turma Virtual**. Nesta tela, o docente realizará todas as operações que forem necessárias, como por exemplo: registro de notas, registro de frequência, cadastro do plano de ensino, dentre outras funcionalidades.
- 4 - No menu lateral esquerdo, selecione a opção Turma → Plano de Ensino.

Na parte superior da tela existem algumas orientações (leia atentamente as orientações antes do preenchimento).

Importação: O sistema permite realizar importação de informações de turmas ofertadas anteriormente. É possível Importar o Plano de Ensino, as Aulas e as Referências de períodos anteriores. Esta opção está disponível na parte superior da tela:

Caso já tenha lecionado em outra turma desta mesma disciplina é possível **Importar o Plano de Ensino, as Aulas e as Referências** para esta turma. Para realizar a importação, clique [aqui](#).

Ao selecionar a importação, o sistema permitirá selecionar e visualizar o que se deseja importar. Muita atenção ao concluir a operação de importação, pois os dados serão preenchidos automaticamente.

Algumas informações da turma são preenchidas automaticamente pelo sistema: turma, carga horária total, horário, pré-requisitos, ementa e programa atual do componente.

**Atenção!** verifique se o programa do componente curricular está cadastrado devidamente para o período letivo atual. Caso não esteja, entre em contato com a Coordenação do Curso.

5 - Preenchimento das informações:

Metodologia: Descreva de forma detalhada a metodologia que será utilizada no desenvolvimento das aulas e atividades deste componente curricular.

**Atenção!** Neste campo também devem ser descritas informações sobre o desenvolvimento de atividades na modalidade EaD (Educação a Distância), atividades práticas, práticas como componente curricular (Licenciaturas), atividades de estágio (Licenciaturas), curricularização da pesquisa e da extensão, desenvolvimento de tempo escola e tempo comunidade (cursos em regime de alternância), desenvolvimento de temas transversais, atividades de recuperação de aprendizagem/revisão de conteúdos (Técnico Integrado), dentre outros elementos previstos no Projeto Pedagógico do Curso. Para saber se o componente curricular possui alguns destes elementos, entre em contato com a coordenação de curso.

Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem: descreva as informações referentes aos procedimentos de avaliação da aprendizagem, incluindo as avaliações de recuperação de aprendizagem (Técnico Integrado), quando for o caso.

Horário de Atendimento: Informe data e horário de atendimento aos alunos.

Cronograma de aulas: preencha o cronograma de aulas.

Informe a data inicial e data final. Quando um determinado conteúdo vai ser trabalhado em mais de um dia, escolha o período inicial e final e preencha os campos "Descrição" e "Conteúdo". Caso seja conteúdo em data única a data inicial e final devem ser iguais.

O campo "Descrição" deve ser preenchido com o conteúdo/atividade que será trabalhada de forma resumida. Lembramos que este campo integrará o diário de classe e é imprescindível que tenha uma identificação do que foi trabalhado. Evite usar termos como "Aula 01", "Encontro 05", "8ª Aula" dentre outros. Além disso, o sistema está configurado para impedir a consolidação de turmas caso exista algum campo "Descrição" em branco.

O campo "Conteúdo" pode ser preenchido de forma mais detalhada, conforme a necessidade. Podem ser incluídas figuras, links e texto formatado.

Avaliações: preencha as datas/horários das avaliações. Caso o sistema permita o preenchimento de uma única data de avaliação, as demais deverão ser preenchidas em "Atividades → Avaliações" no menu lateral esquerdo. Salve o plano de ensino antes de ir para o cadastro de outras avaliações. Cadastre quantas avaliações forem necessárias. Elas integrarão automaticamente o plano de ensino.

Referências Bibliográficas Complementares: Escolha o tipo e clique em "Adicionar Referência" e informe somente as **referências bibliográficas complementares** conforme

definição PPC do curso. Observe que as referências bibliográficas básicas já devem constar preenchidas. Caso não esteja, entre em contato com a coordenação do curso.

6 - Após a inserção de todas as informações do plano de ensino, clique em “Salvar e Enviar”.

**Atenção!** Os estudantes terão acesso ao plano de ensino somente após clicar em “Salvar e Enviar”.

Estas informações do plano de ensino podem ser alteradas, caso seja necessário. Basta acessar novamente o plano de ensino e fazer as alterações que desejar.

**Importante:** Os planos de Ensino serão publicados, conforme previsão legal (Lei nº 13.618/2015) na visualização pública do SIGAA (<https://sig.ifc.edu.br/sigaa/public/home.jsf>) → Ensino → Cursos → Escolha o Curso → Ensino → Grade e Corpo Docente.

Para visualizar o plano de ensino completo e que estará disponível na parte pública do SIGAA vá em “Diário Eletrônico → Plano de Ensino em PDF”. O sistema irá gerar o PDF com o plano de ensino completo.

Os planos de ensino do IFC têm prazos para preenchimento e instâncias de análise e aprovação. Verifique os prazos no calendário acadêmico do campus <https://ensino.ifc.edu.br/calendarios-academicos/> e observe as orientações da gestão de ensino sobre o envio de planos de ensino e tramitação para a devida aprovação, conforme prevê a Organização Didática dos Cursos do IFC.

Por fim, não menos importante, os planos de ensino preenchidos no SIGAA dispensam a emissão de versão impressa. A partir de 2023, a RACI (Secretaria) não precisa mais arquivar os planos de ensino, observadas as orientações contidas neste documento e em outras normas complementares.

A equipe SIGAA também ficará à disposição para auxiliar no que for necessário. Caso encontrem dificuldades técnicas basta enviar email exclusivamente para o seguinte endereço: [sigaa@ifc.edu.br](mailto:sigaa@ifc.edu.br).