

**MANUAL DO MEDIADOR PEDAGÓGICO E DO
PROFESSOR REGENTE PARA UTILIZAÇÃO DO AVA**

UMFG
Faculdade

SUMÁRIO

CARO MEDIADOR PEDAGÓGICO E PROFESSOR REGENTE,	5
SOBRE A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)	7
SOBRE OS MOMENTOS PRESENCIAIS OU SÍNCRONOS MEDIADOS	9
PAPÉIS NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)	9
1 ACESSANDO O SISTEMA ACADÊMICO E MOODLE (AVA)	11
1.1 MENU DE ATIVIDADES:.....	15
1.1.1 Área de texto e mídia:.....	16
1.1.2 Arquivo:.....	18
1.1.3 Base de Dados:	20
1.1.4 Nova Sagah:.....	20
1.1.5 Certificado:	25
1.1.6 Chat:	28
1.1.7 Fórum	29
1.1.8 Tarefa	30
1.1.9 Laboratório de Avaliação (Estudo de Caso)	33
1.1.10 Questionário	36
1.1.11 URL.....	42
1.1.12 Página:.....	44
1.1.13 Glossário.....	45
1.1.14 Lição	48
1.1.15 Pesquisa	49
1.1.16 Wiki.....	49
2 RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR REGENTE	50
3 MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA EAD:	51
3.1 FUNÇÕES DO MEDIADOR PEDAGÓGICO:.....	55
3.1.1 Acompanhamento de prazos:.....	55
3.1.2 Verificação da realização das atividades:.....	55
3.1.3 Apoio na realização do Estudo de Caso:.....	55
3.1.4 Fazer a correção das provas presenciais:.....	56

ÍNDICE DE FIGURAS:

Figura 1 - Página inicial UMFG	11
Figura 2 - Acessando o portal do docente.....	12
Figura 3 - Logando no portal do docente.	12
Figura 4 - Menus do portal do docente.....	13
Figura 5 - Acessando o Catálogo Sagah.....	13
Figura 6 – Acessando as Unidades Curriculares.	14
Figura 7 - UC (Unidades curriculares) AVA.....	15
Figura 8 - Ativando edição.	15
Figura 9 - Adicionar atividade ou recurso.....	16
Figura 10 - Atividades e recursos disponíveis.	16
Figura 11 - Área de mídia e texto.....	17
Figura 12 - Área de texto e mídia, configuração.....	17
Figura 13 - Arquivos.....	18

Figura 14 - Arquivos, configurações.....	19
Figura 15 - Arquivo, finalizando as configurações.	19
Figura 16 - Base de dados.....	20
Figura 17 - Acessando o Sagah.....	21
Figura 18 - Login Sagah.....	22
Figura 19 - Sagah, número de UAs.....	22
Figura 20 - Confirmando quantidade de UAs.	23
Figura 21 - Adicionando UAs.....	23
Figura 22- Adicionando UAs 2.....	24
Figura 23 - E-mail com os links da Sagah.....	25
Figura 24 - Selecionando certificado.....	26
Figura 25 - Configurando certificado, geral.....	26
Figura 26 - Configurando certificado, design.....	27
Figura 27 - Configurando certificado, verso.....	28
Figura 28 - Configurando certificado, restringindo acesso.....	28
Figura 29 - Acessando chat.....	29
Figura 30 - Entrando no chat.....	29
Figura 31 - Chat.....	29
Figura 32 - Configurando fórum.....	30
Figura 33 - Configurar tarefa, geral.....	31
Figura 34 - Configurando descrição da atividade.....	31
Figura 35 - Configurando tarefa, disponibilidade e tipos de arquivos.....	32
Figura 36 - Finalizando as configurações da tarefa.....	33
Figura 37 - Laboratório de avaliação, configurações iniciais.....	34
Figura 38 - Laboratório de avaliação, selecionando tipos de envio.....	34
Figura 39 - Laboratório de avaliação, configurando disponibilidade.....	35
Figura 40 - Laboratório de avaliação, concluindo configurações iniciais.....	36
Figura 41 - Questionário, configurações iniciais.....	37
Figura 42 - Questionário, configurando disponibilidade e notas.....	37
Figura 43 - Questionário, configurando opções de revisão.....	38
Figura 44 - Questionário, configurando condições para conclusão.....	39
Figura 45 - Adicionando questões.....	39
Figura 46 - Adicionando questões ao questionário.....	40
Figura 47 - Selecionando tipo de questionário.....	40
Figura 48 - Configurando questões de múltipla escolha.....	41
Figura 49 - Configurando as alternativas das questões.....	42
Figura 50 - Exemplo de questão de múltipla escolha.....	42
Figura 51 -Configuração inicial, URL.....	43
Figura 52 -Configurando conclusão, URL.....	43
Figura 53 - Configuração inicial da ferramenta "Página".....	44
Figura 54 - Adicionando HTML na Página.....	44
Figura 55 - Configurando como a página abriá.....	45
Figura 56 - Configurando opções de conclusão da página.....	45
Figura 57 - Configurações iniciais, glossário.....	46
Figura 58 - Configurando itens do glossário.....	46
Figura 59 - Adicionando palavras ao glossário.....	47
Figura 60 - Adicionando registros ao glossário.....	47

Figura 61 - Adicionando anexos ao glossário.....	48
Figura 62 - Adicionando a ferramenta lição.	48
Figura 63 - Adicionando a ferramenta de Pesquisa.....	49
Figura 64 - Adicionando a ferramenta Wiki.....	49
Figura 65 - Composição das notas.....	52
Figura 66 - Verificando notas.....	53
Figura 67 - verificando atividades.....	53
Figura 68 - verificando prazo do estudo de caso.....	54

Caro Mediador Pedagógico e Professor Regente,

A Educação a Distância (EaD) é um formato de ensino que passou por uma importante atualização com o Decreto nº 12.456, de 18 de maio de 2025, e pelas portarias complementares que o regulamentam. Essa modalidade, que utiliza as tecnologias digitais como aliadas na construção do conhecimento, promove uma aprendizagem eficaz e acessível, impactando positivamente os estudantes. Baseada na interatividade, no dinamismo e na inovação, a EaD tem transformado profundamente o cenário educacional no Brasil e no mundo, acompanhando a crescente demanda por cursos flexíveis e de qualidade.

Com as Portarias nº 378 e 381, de 19 de maio de 2025, e a Portaria nº 506, de 10 de julho de 2025, esse novo desenho ampliou as possibilidades acadêmicas e trouxe mudanças significativas para a atuação docente e para a mediação pedagógica.

O fortalecimento da educação digital exige o trabalho conjunto e articulado entre **professor regente** e **mediador pedagógico**. O **professor regente** é o responsável pela Unidade Curricular (UC) / disciplina, pela supervisão pedagógica e pela garantia da qualidade do ensino, sendo referência teórica e acadêmica para os estudantes. Já o **mediador pedagógico** assume um papel essencial na interação com os alunos, garantindo acompanhamento contínuo e engajamento nas atividades.

A **mediação pedagógica** deve atuar de duas formas complementares:

- **Proativa**, quando busca antecipar demandas, estimular a permanência, cobrar prazos e apoiar os alunos em seus estudos de maneira organizada e contínua.
- **Reativa**, quando responde às necessidades e dificuldades apresentadas pelos estudantes, oferecendo suporte nos momentos em que surgem dúvidas ou quando prazos já foram perdidos.

Na **Faculdade UMFG**, temos obtido resultados exitosos com a mediação pedagógica proativa, lembrando constantemente nossos alunos sobre a importância do estudo programado e disciplinado. Esse acompanhamento

próximo, em alinhamento com o professor regente, tem se mostrado decisivo para a formação de profissionais preparados e comprometidos com o mercado de trabalho.

Damos as boas-vindas a você, **Mediador Pedagógico e Professor Regente**, para que iniciemos nossas atividades com entusiasmo, responsabilidade e colaboração. Este manual foi elaborado para apoiar sua jornada, reunindo as principais informações sobre a dinâmica dos cursos EaD ofertados pela UMFG e detalhando os papéis de cada um dos envolvidos nesse processo.

Desejamos a você uma trajetória de sucesso, repleta de descobertas e conquistas. Suas sugestões para aprimorar este material serão sempre bem-vindas.

Coordenação NEaD
Faculdade UMFG

Sobre a Educação a Distância (EaD)

A Educação a Distância (EaD) é uma modalidade de ensino em que professores e estudantes não compartilham o mesmo espaço físico, mas interagem por meio de tecnologias da informação e comunicação. De acordo com o Decreto nº 12.456/2025, essa modalidade deve garantir qualidade, acesso, permanência e aprendizagem, estruturando-se em atividades presenciais, síncronas mediadas e assíncronas.

As aulas podem ocorrer em tempo real, por transmissões síncronas, ou em formato gravado, permitindo que o estudante organize seus estudos com flexibilidade. Esse modelo contribui para a democratização do ensino e para o desenvolvimento de autonomia, disciplina e comprometimento, fatores essenciais ao sucesso acadêmico.

A expansão da EaD no Brasil pode ser atribuída a três fatores principais: a busca pela democratização do ensino, o avanço das tecnologias digitais e os reflexos da pandemia de COVID-19, que aceleraram a adaptação das instituições de ensino a esse formato.

O **Decreto nº 12.456, de 18 de maio de 2025**, consolidou a **Educação a Distância (EaD)** como uma modalidade própria no ensino superior, distinta do formato presencial e do semipresencial. Nessa modalidade, a carga horária é realizada majoritariamente a distância, por meio de tecnologias digitais de informação e comunicação (TDICs), garantindo flexibilidade e acessibilidade sem comprometer a qualidade acadêmica.

Atividades presenciais obrigatórias

Mesmo sendo uma modalidade digital, o EaD exige momentos presenciais mínimos para assegurar a qualidade da formação:

- Pelo menos **10% da carga horária total** do curso deve ser cumprida em **atividades presenciais físicas**, como avaliações, práticas de laboratório, estágios ou encontros programados.

- Além disso, mais **10% da carga horária** deve ser destinada a **atividades presenciais ou síncronas mediadas**, garantindo interação em tempo real.

Com isso, o curso EaD deve reservar ao menos ****20%** de sua carga horária** para momentos de interação presencial ou síncrona.

Avaliações presenciais

O decreto estabelece que cada Unidade curricular (UC) do curso EaD deve contar com ao menos **uma avaliação (prova) presencial obrigatória**, realizada em polos credenciados ou na própria instituição de ensino. Essas avaliações presenciais asseguram a legitimidade acadêmica, permitem a checagem de identidade e garantem o acompanhamento pedagógico adequado.

Questões discursivas

Nas provas da EaD, o decreto determina que **ao menos um terço (33%) do valor total das avaliações** seja composto por **questões discursivas**. Esse formato estimula a análise crítica, a capacidade de argumentação e a síntese de ideias pelos estudantes. Dependendo da natureza da Unidade Curricular, parte desse percentual pode ser substituída por atividades práticas equivalentes.

Compromisso com a qualidade

A EaD, regulamentada pelo Decreto nº 12.456/2025, busca oferecer **flexibilidade, inclusão e acessibilidade**, sem abrir mão da **qualidade acadêmica, interatividade e rigor avaliativo**. Assim, garante-se que a formação do estudante em EaD tenha equivalência pedagógica e reconhecimento legal idêntico ao da modalidade presencial.

O mesmo decreto define o formato **semipresencial** como uma modalidade híbrida, na qual o estudante realiza parte da carga horária de forma presencial e parte a distância. Nesse caso, ao menos **30% da carga horária total** deve ser cumprida em **atividades presenciais**, e no mínimo **20% em atividades presenciais ou síncronas mediadas**, de acordo com as características específicas de cada curso

A atuação do mediador pedagógico é fundamental para apoiar os alunos e promover a interação com os docentes.

Sobre os momentos presenciais ou síncronos mediados

No formato EaD, os momentos presenciais e as atividades síncronas mediadas são organizados pelas coordenações de curso e professores das UC (Unidades curriculares). Essas atividades devem ocorrer na sede da instituição ou em polos autorizados, quando for o caso, com registro de frequência e acompanhamento pedagógico.

Além disso, o decreto determina que as avaliações tenham caráter presencial e peso predominante no cálculo das notas finais, garantindo a qualidade acadêmica e a verificação efetiva da aprendizagem.

Papéis na Educação a Distância (EaD)

Na Educação a Distância (EaD), diferentes profissionais desempenham papéis complementares para assegurar a qualidade do ensino, a interação com os estudantes e o acompanhamento pedagógico adequado. No Quadro 01, apresentamos os principais papéis definidos no modelo de EaD.

Papel	Descrição
Professor Conteudista	Responsável pela elaboração e organização do material didático (textos, apostilas, videoaulas, roteiros). Garante que os conteúdos estejam atualizados e alinhados às Diretrizes Curriculares Nacionais.
Professor Regente	Conduz as UC (Unidades curriculares), orienta os estudantes, organiza cronogramas, atividades e avaliações. É o responsável direto pelo desenvolvimento pedagógico da UC (Unidades curriculares).
Mediador Pedagógico	Promove a interação entre alunos e docentes, esclarece dúvidas, incentiva a participação em atividades síncronas

e fóruns. Contribui para o engajamento e acompanhamento contínuo dos estudantes.

Tutor

Oferece suporte acadêmico e operacional, auxiliando os estudantes na utilização da plataforma, no acompanhamento das tarefas e na organização de estudos. Pode atuar a distância ou presencialmente nos polos.

1 ACESSANDO O SISTEMA ACADÊMICO E MOODLE (AVA).

Olá! Este é o nosso Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA).

Neste manual, apresentaremos as funcionalidades do nosso AVA, explicando como ele está estruturado, como adicionar arquivos, atividades e tarefas, além de como utilizar o nosso catálogo de conteúdos e outras funcionalidades.

Para acessar o AVA, siga os passos abaixo:

1. Acesse o site da UMFG (<https://umfg.edu.br>).
2. Clique no canto inferior esquerdo, clique em “Acesse o site completo da UMFG”, conforme apresentado na Figura 1.
3. Em seguida, clique no canto superior esquerdo “Menu”, veja na Figura 2.
4. Clique em "Login" e, em seguida, em "Portal do Docente".
5. Digite seu login, que corresponde aos números do seu CPF, sem pontos e sem traço e digite sua senha, conforme apresentado na Figura 3.



Figura 1 - Página inicial UMFG



Figura 2 - Acessando o portal do docente.

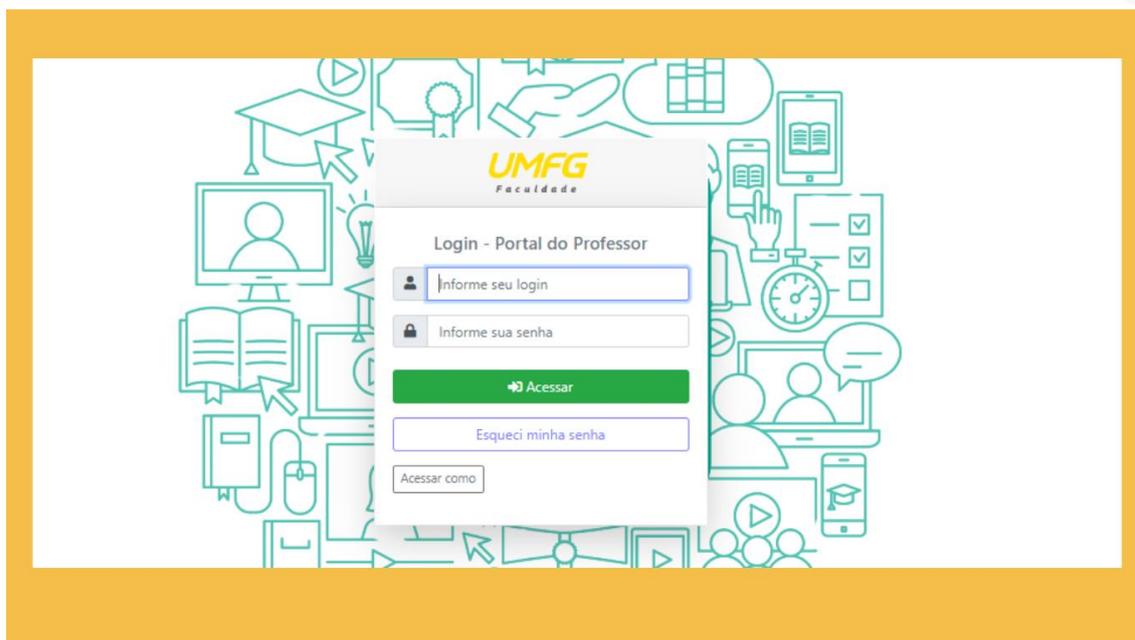


Figura 3 - Logando no portal do docente.

Dentro do Portal do Docente, no menu lateral, Figura 4, você poderá verificar/lançar notas e presenças, acessar planos de ensino, horários, atividades de extensão, entre outras funções importantes. Para mais informações, entre em contato com a secretaria acadêmica.

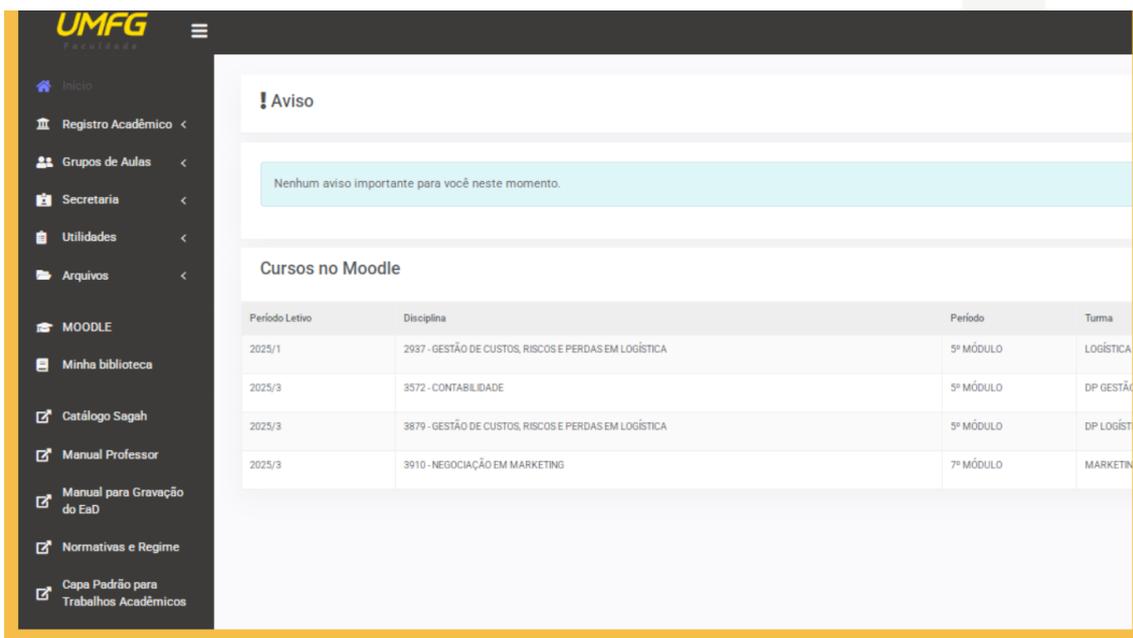


Figura 4 - Menus do portal do docente.

Também no menu lateral, Figura 5, você terá acesso ao nosso catálogo de conteúdos, o "Catálogo Sagah". Seu login de acesso será enviado para seu e-mail. Caso não tenha recebido, entre em contato com o "Suporte" pelo WhatsApp: (44) 3018-8013. Voltaremos a falar do "Catálogo Sagah" um pouco mais adiante.

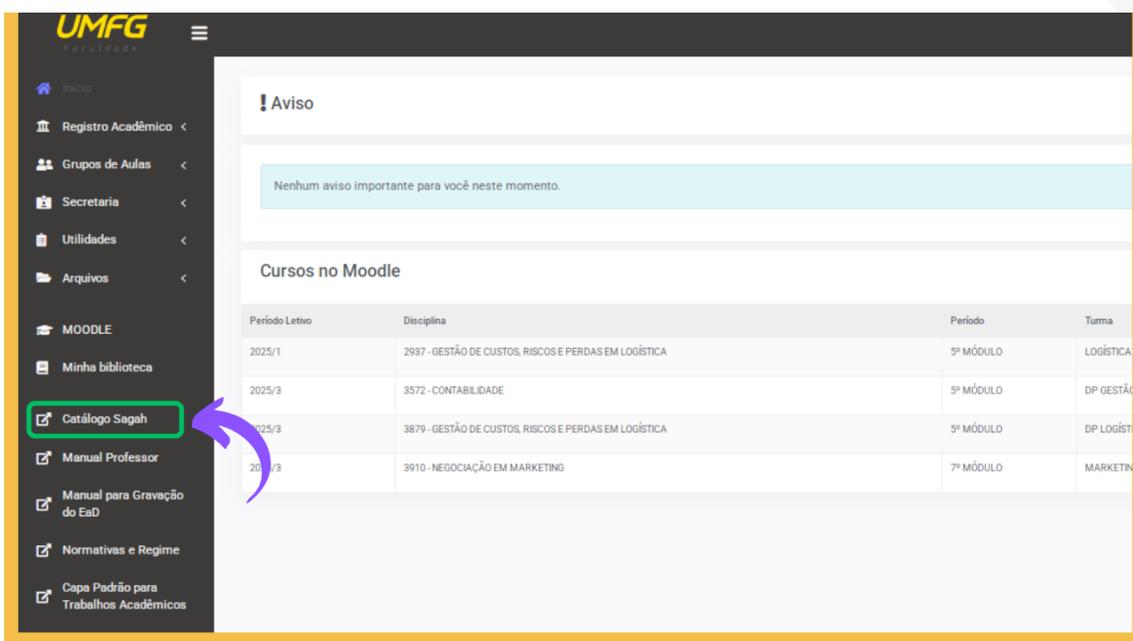


Figura 5 - Acessando o Catálogo Sagah.

Para acessar o AVA, desça um pouco na página até visualizar suas UC (Unidades curriculares)., conforme Figura 6. Selecione a UC desejada e clique em "Acessar". Você será direcionado para o nosso ambiente virtual. Inicialmente, o ambiente virtual estará vazio, contendo apenas a ementa da UC e as referências bibliográficas.

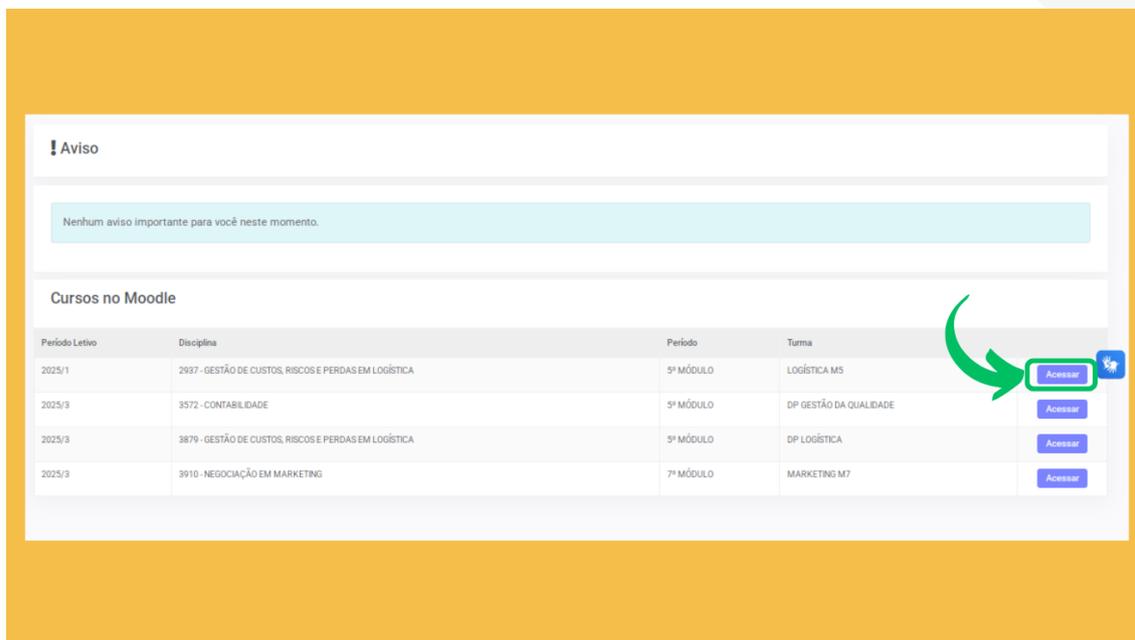


Figura 6 – Acessando as Unidades Curriculares.

Ao clicar no local indicado pela seta, você poderá abrir tópico selecionado. Note que, no estado atual, não é possível editar os "Tópicos" nem adicionar arquivos ou atividades. Para editar a UC, clique no canto superior direito, conforme ilustrado na Figura 7, e selecione a opção "Ativar edição", conforme apresentado na Figura 8. Após isso, você poderá modificar vários componentes e estruturas da UC no AVA.

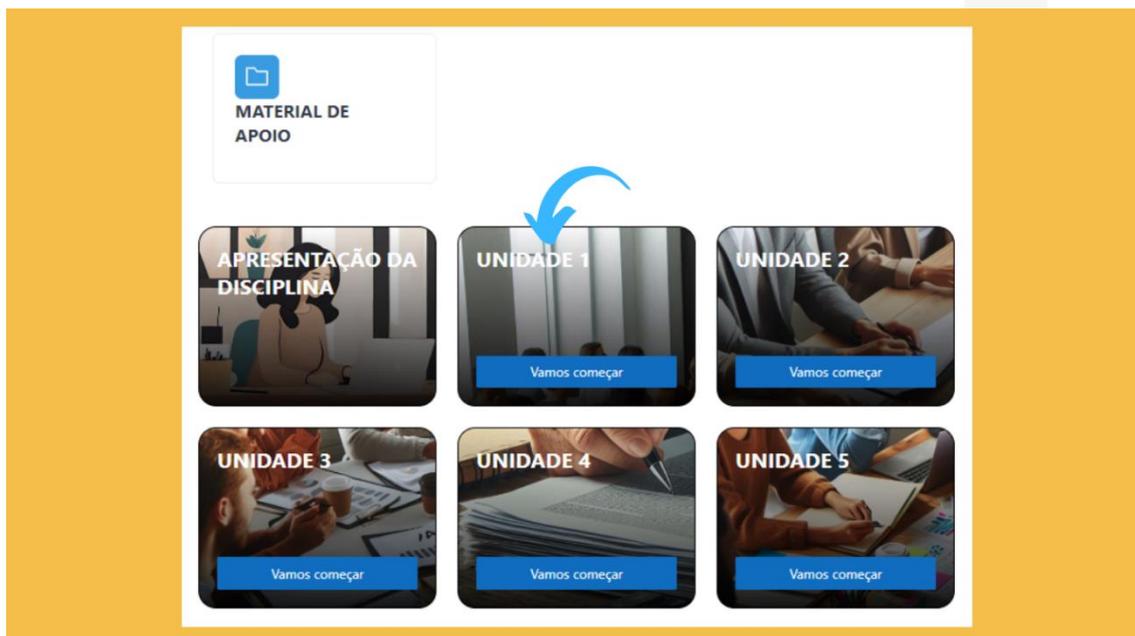


Figura 7 - UC (Unidades curriculares) AVA.



Figura 8 - Ativando edição.

1.1 Menu de atividades:

Lembre-se de que, para adicionar qualquer uma das atividades a seguir, é necessário ativar a edição da página, conforme explicado anteriormente. Em seguida, vá até o “Tópico/Seção” onde deseja adicionar um recurso e clique em “Adicionar uma atividade ou recurso”. Ao clicar no botão, uma janela pop-up com

todos os recursos disponíveis será exibida. Veja a apresentação nas figuras 9 e 10:



Figura 9 - Adicionar atividade ou recurso.

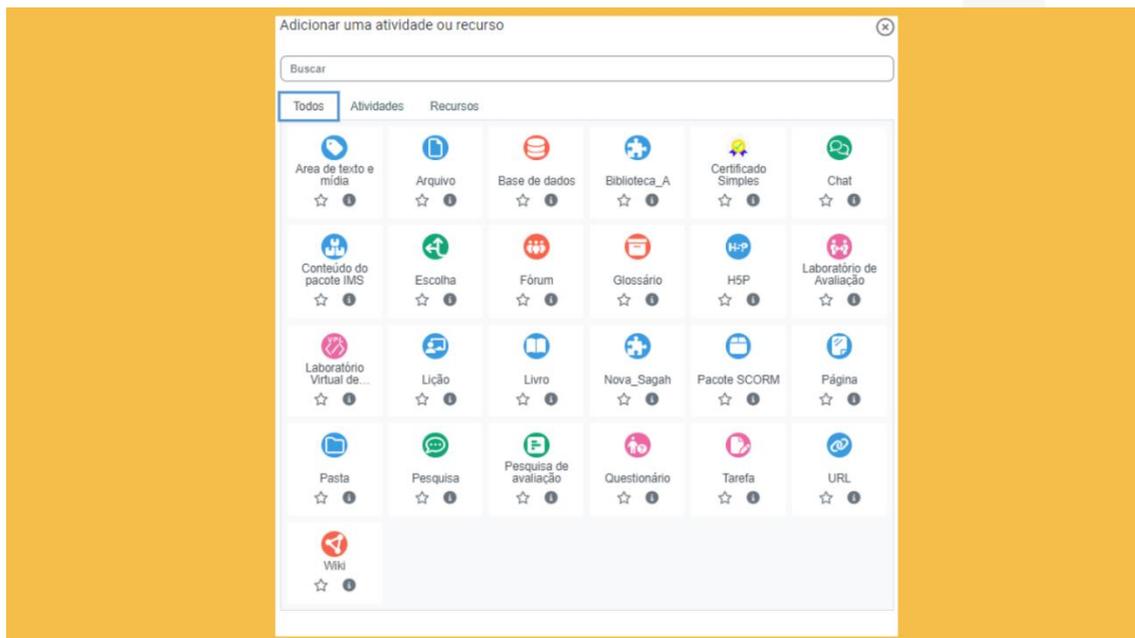


Figura 10 - Atividades e recursos disponíveis.

1.1.1 Área de texto e mídia:

A área de texto e mídia é criada em um editor de texto e permite inserir texto, vídeos, figuras, tabelas e animações dentro da UC. Veja na figura 11 como iniciar a configuração deste recurso:

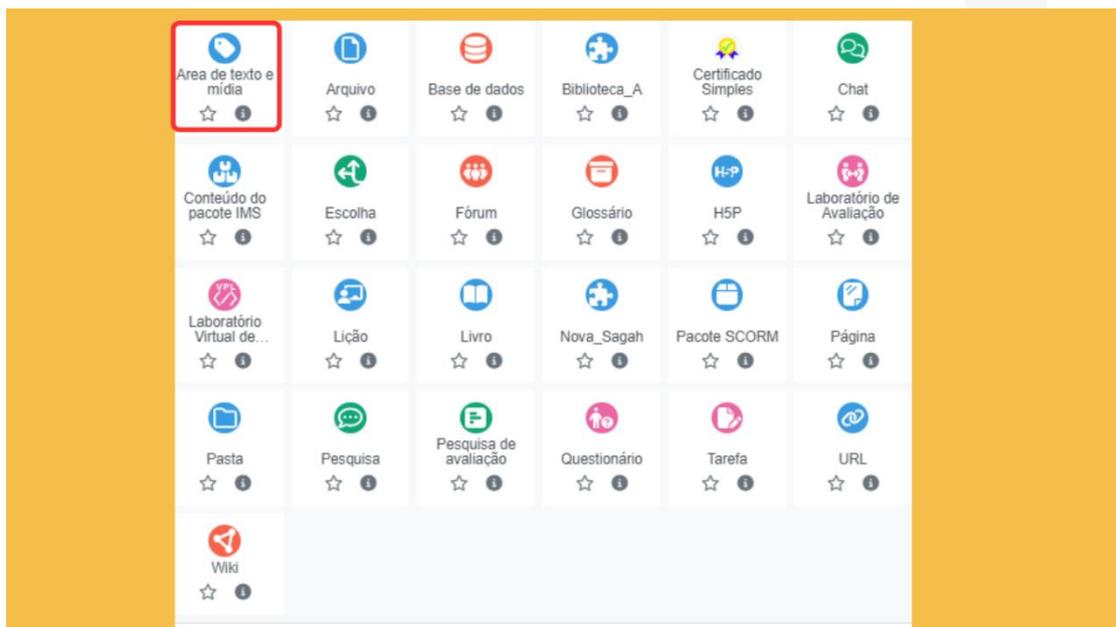


Figura 11 - Área de mídia e texto.

Para usar esse recurso, selecione "Adicionar atividade ou recurso" e, em seguida, "Área de texto e mídia". A configuração é simples: você terá um espaço para adicionar um título (opcional) e um local para inserir o texto ou mídia que deseja, conforme Figura 12.

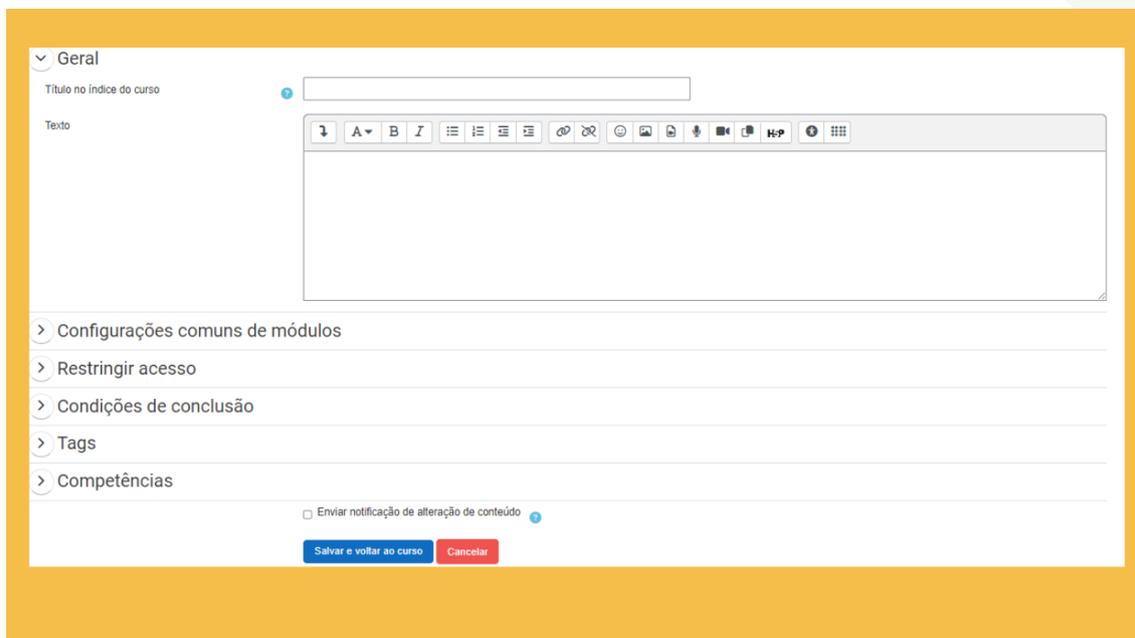


Figura 12 - Área de texto e mídia, configuração.

Ao concluir, basta clicar em "Salvar e voltar ao curso", pronto sua atividade estará disponível.

1.1.2 Arquivo:

Esta ferramenta é utilizada para adicionar um único arquivo, inserir conforme a Figura 13. Após adicionar o arquivo, vá até a aba “Aparência” e selecione a opção "Forçar download". Em seguida, na aba “Condições para conclusão”, marque a opção “Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída”. Isso permite que o aluno marque a atividade como concluída, ajudando-o a se organizar, indicando quais arquivos já foram baixados e quais ainda estão pendentes.

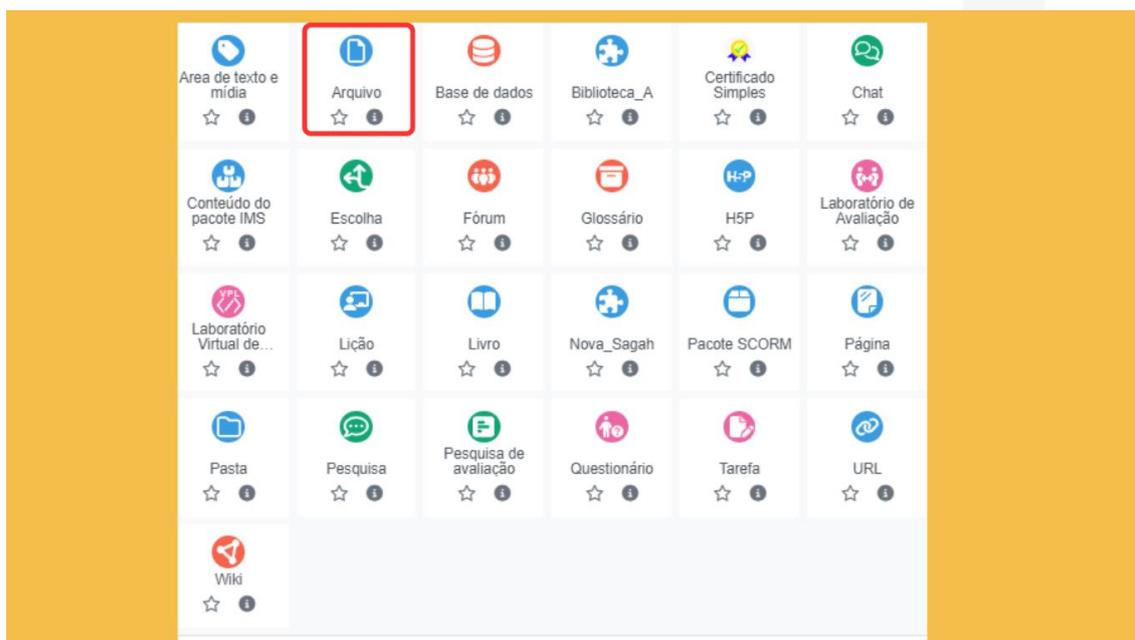


Figura 13 - Arquivos.

Para usar esse recurso, selecione "Adicionar atividade ou recurso" e, em seguida, "Arquivo". Após selecionar a ferramenta "Arquivo", as configurações serão exibidas, permitindo que você adicione o arquivo desejado.

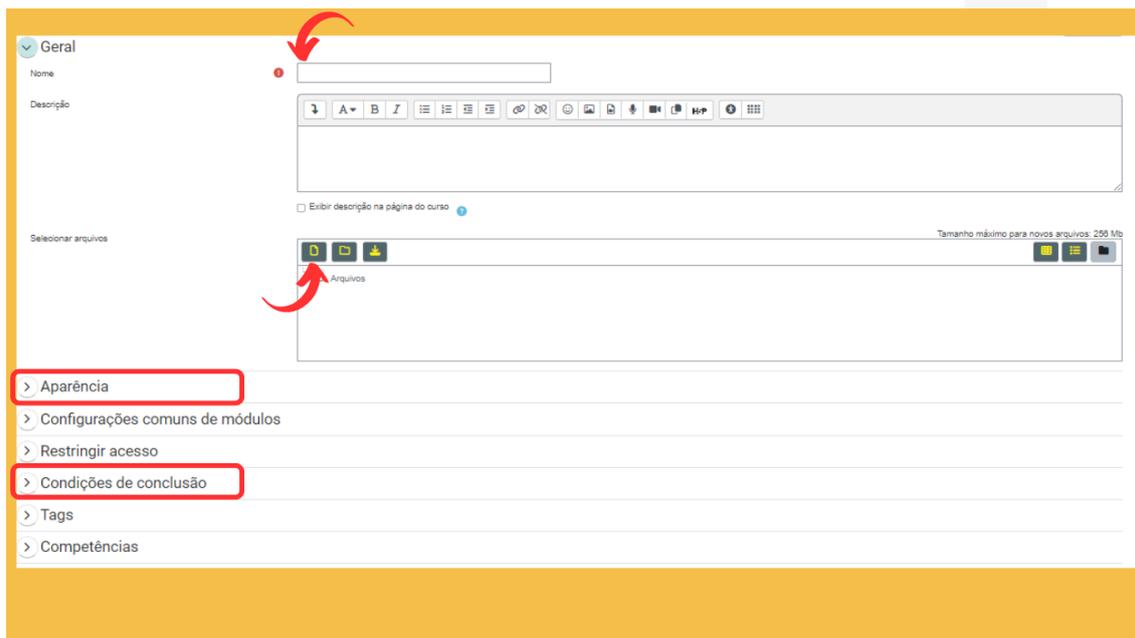


Figura 14 - Arquivos, configurações.

Ao abrir as configurações, você precisará adicionar um título (obrigatório), poderá adicionar uma descrição (opcional), em seguida poderá adicionar o arquivo, lembre-se, utilizando essa ferramenta você só conseguirá adicionar um único arquivo, conforme a Figura 14.

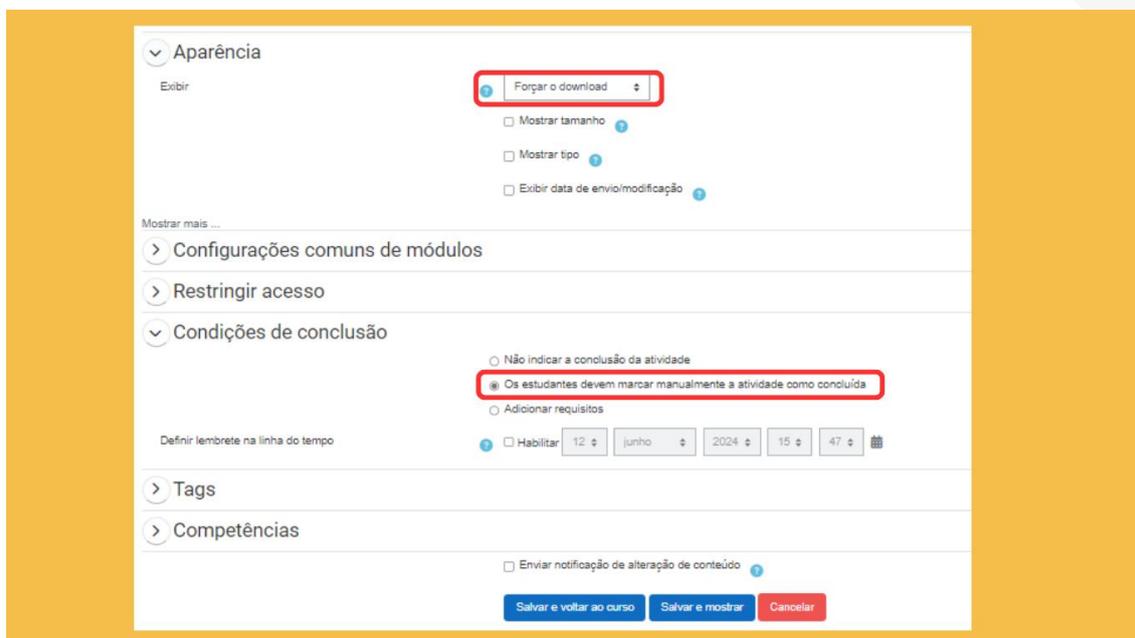


Figura 15 - Arquivo, finalizando as configurações.

Em “Aparência”, conforme Figura 15, selecione a opção “Forçar o download”. Em “Condições para conclusão” marque “Os estudantes devem

marcar manualmente a atividade como concluída”, por fim clique em “Salvar e voltar ao curso”.

1.1.3 Base de Dados:

Na Figura 16, é apresentado o módulo de atividade "Base de Dados", que permite aos participantes criar, manter e pesquisar uma coleção de itens. A estrutura dos itens é definida pelo professor, que configura diversos campos, como caixa de seleção, área de texto, URL, imagem e arquivo enviado. O professor pode permitir comentários nos itens, que também podem ser avaliados por outros professores e estudantes. As avaliações podem ser agregadas para formar uma nota final, registrada no livro de notas das atividades de base de dados. Este módulo pode ser usado como um acervo colaborativo de links da web, livros, resenhas de livros, referências de jornais, entre outros.

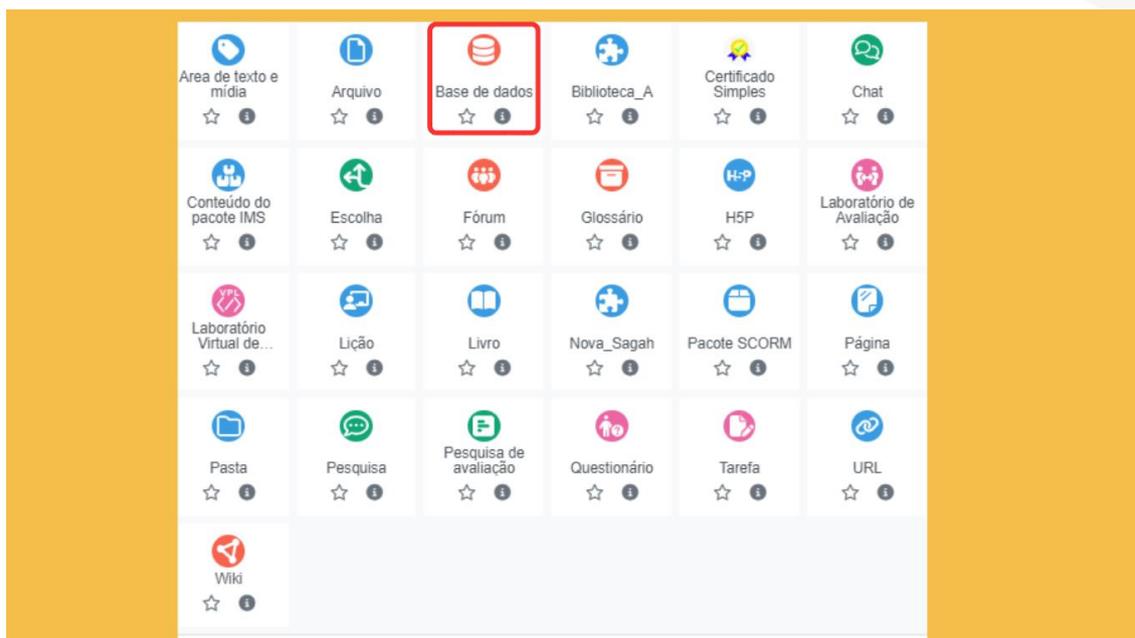


Figura 16 - Base de dados.

1.1.4 Nova Sagah:

Este módulo, permite a utilização da ferramenta externa, que iremos utilizar é a plataforma de conteúdos da SAGAH. Antes de adicionar os links dos conteúdos, precisaremos realizar algumas configurações.

Primeiramente, acesse o seu catálogo Sagah. Para isso, vá até o “Portal do docente” no menu superior, vá em “Outros” e clique em “Catálogo Sagah”, ilustrado na Figura 17.

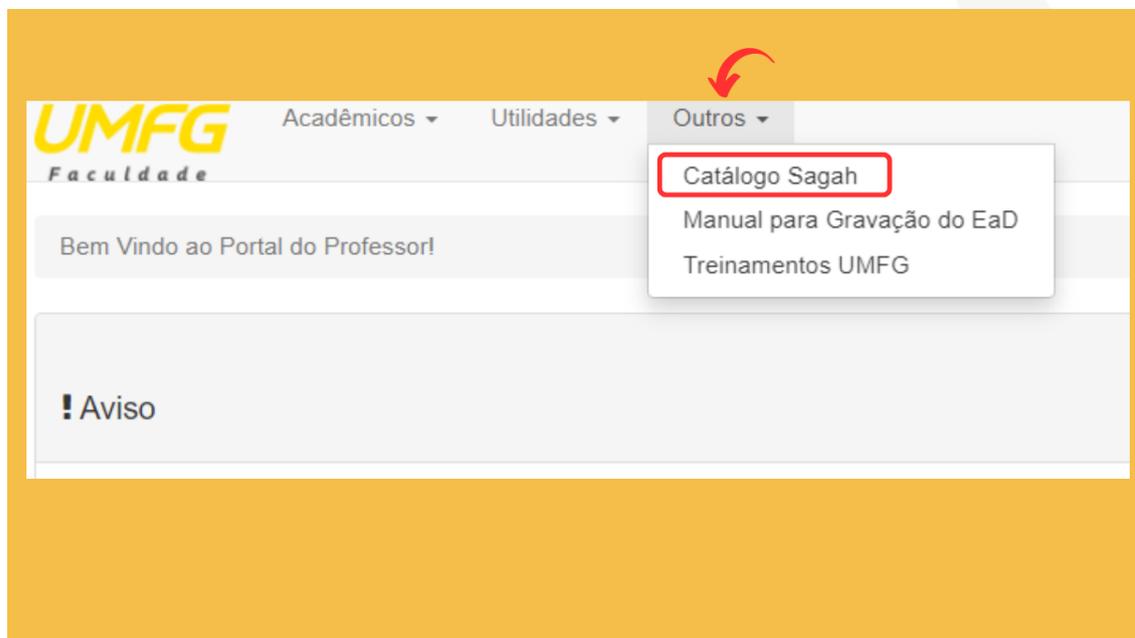


Figura 17 - Acessando o Sagah.

Ao acessar o Catálogo Sagah, você será redirecionado para a página de login do Sagah. Digite seu login e senha, os quais serão enviados para seu e-mail institucional. Caso não tenha recebido suas credenciais de acesso, entre em contato com o suporte pelo WhatsApp (44) 3018-8013.

Se não se lembrar do seu login ou senha, clique em “Esqueci minha senha”, insira seu e-mail institucional e você receberá suas credenciais por e-mail.

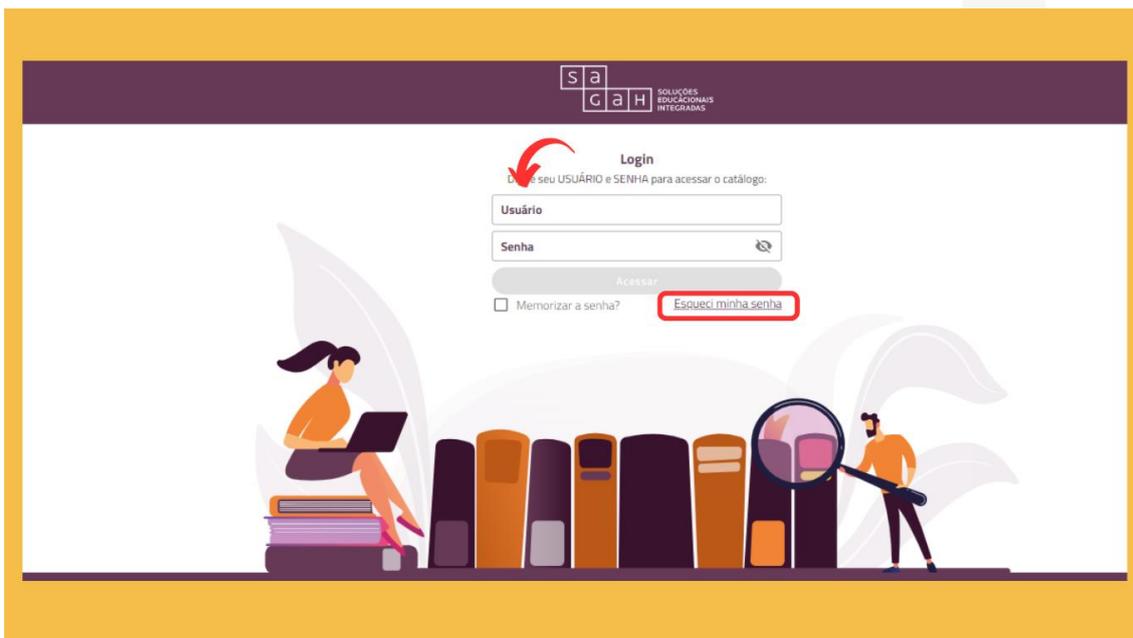


Figura 18 - Login Sagah.

Após fazer login, conforme Figura 18, você terá acesso a todos os conteúdos do catálogo. Antes de escolher as Unidades de Aprendizado (UAs) necessárias, é importante selecionar a quantidade desejada. Para isso, no menu superior direito, clique em “Minhas disciplinas”, disponível na Figura 19.

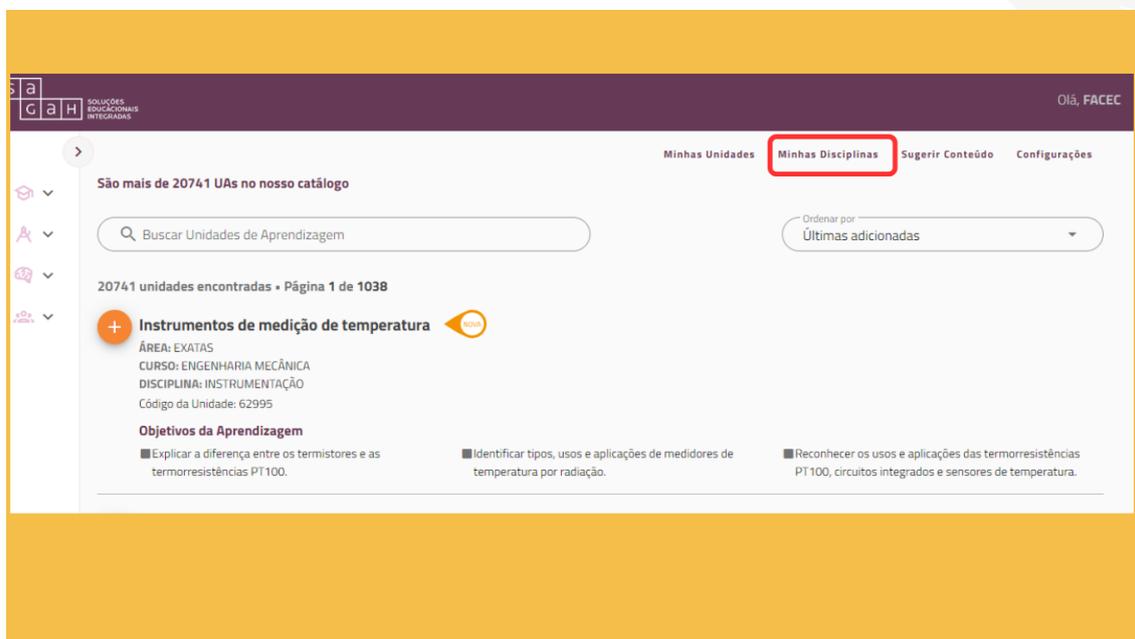


Figura 19 - Sagah, número de UAs.

Nessa página, você verá todas as UC que está ministrando. Selecione a UC desejada e clique no ícone de lápis. Digite a quantidade de UAs, conforme apresentado na Figura 20, que pretende utilizar. Recomenda-se selecionar todas

as UAs que precisará durante o semestre, pois cada seleção posterior necessitará de aprovação do seu coordenador.

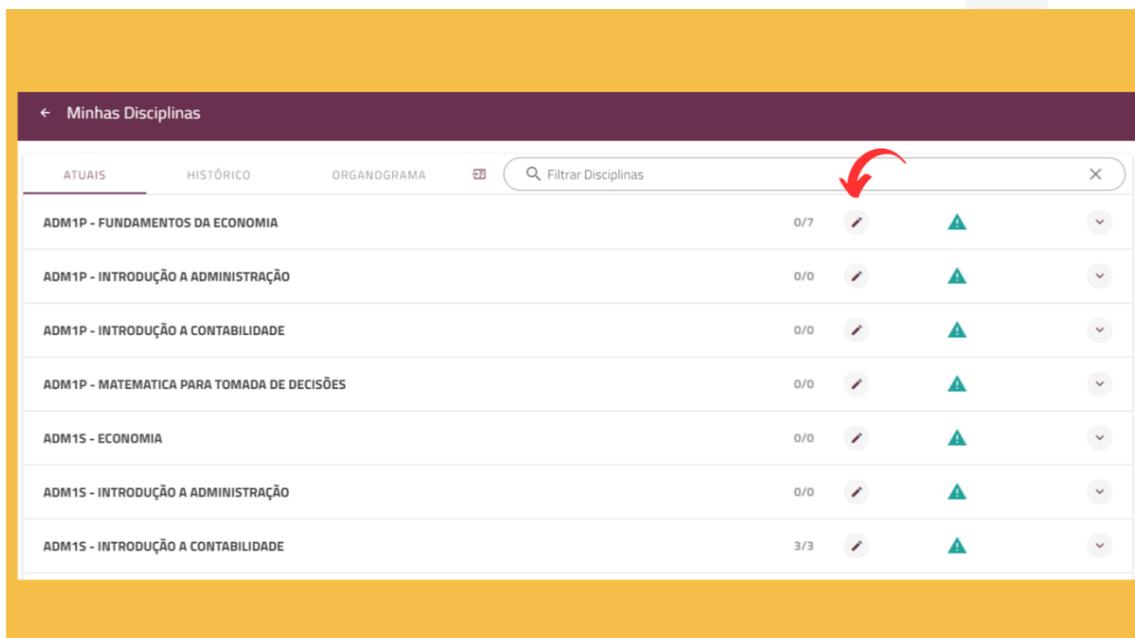


Figura 20 - Confirmando quantidade de UAs.

Após inserir a quantidade desejada de UAs, retorne à página anterior. Agora, para adicionar as UAs às UC, basta selecionar cada uma delas e clicar no botão "+", localizado próximo ao nome da UA, como mostrado na Figura 21:

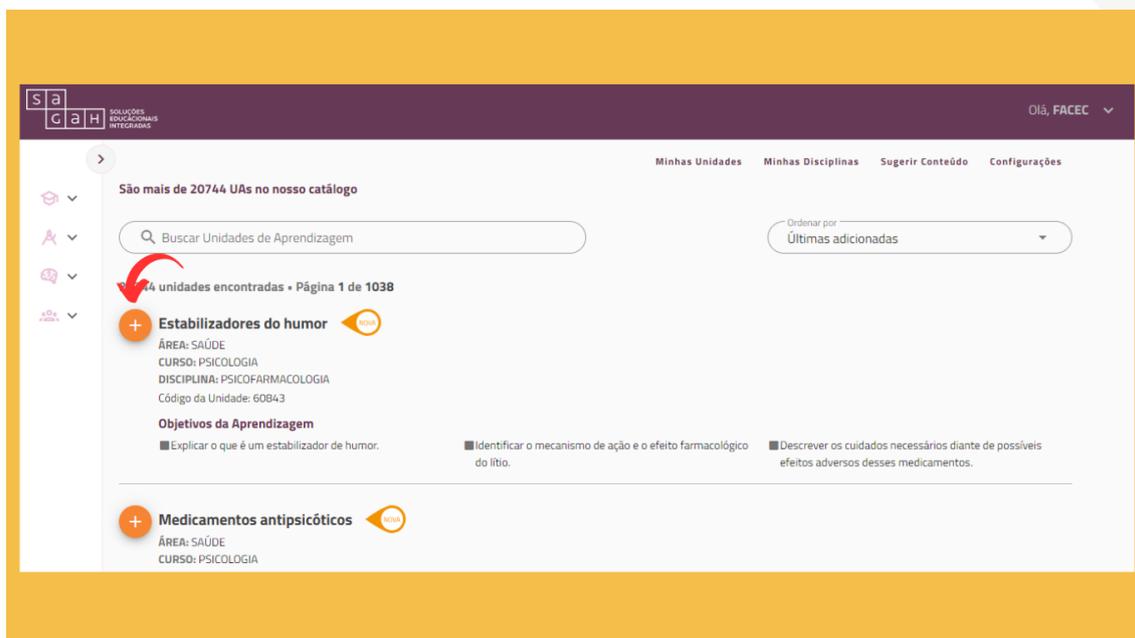


Figura 21 - Adicionando UAs.

Agora, localize a UC desejada e clique novamente no botão “+”, Figura 22. Repita esse processo para adicionar todas as UC desejadas.



Figura 22- Adicionando UAs 2.

Após adicionar todas as UAs, você precisa enviar essas UAs para aprovação do coordenador. Para isso, retorne à página principal, clique em “Minhas disciplinas” e localize o botão “Enviar para aprovação”. Aguarde a aprovação do coordenador; os links serão enviados para seu e-mail institucional. O e-mail que você receberá será semelhante ao mostrado na Figura 23:

A disciplina "GST M3 - QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO" foi aprovada.

UA's:

- Qualidade de vida e felicidade

https://api.plataforma.grupoa.education/v2/safea-client/auth/launch/16/ies/facec_prod/application/gaia-lite?contentId=602452c9a5107500126eb523

- Higiene e Qualidade de Vida no Trabalho

https://api.plataforma.grupoa.education/v2/safea-client/auth/launch/16/ies/facec_prod/application/gaia-lite?contentId=5f1d7ebdbc6d0400196a3591

- Qualidade de vida nas organizações de saúde

https://api.plataforma.grupoa.education/v2/safea-client/auth/launch/16/ies/facec_prod/application/gaia-lite?contentId=5f1ca913e647c00119fed2f

- Qualidade de vida no trabalho

https://api.plataforma.grupoa.education/v2/safea-client/auth/launch/16/ies/facec_prod/application/gaia-lite?contentId=5f1dd509aaec10019798f57

Figura 23 - E-mail com os links da Sagah.

Após seguir esses passos, retorne ao AVA na mesma UC em que as UAs foram adicionadas no Sagah. Com os links em mãos, vá em “Adicionar uma atividade ou recurso” e selecione a ferramenta “Nova Sagah”. Aqui abrirá uma caixa para que você possa inserir os links recebidos por e-mail. Você terá duas opções: adicionar todos os links de uma só vez ou inseri-los um por um. Se optar por adicionar todos os links de uma vez, será necessário organizar as UAs dentro da UC; caso contrário, todos os links ficarão agrupados em um único tópico.

1.1.5 Certificado:

Esses módulos de certificado permitem configurar a emissão de certificados com base na aprovação do aluno no curso ou UC, conforme ilustrado na Figura 24.

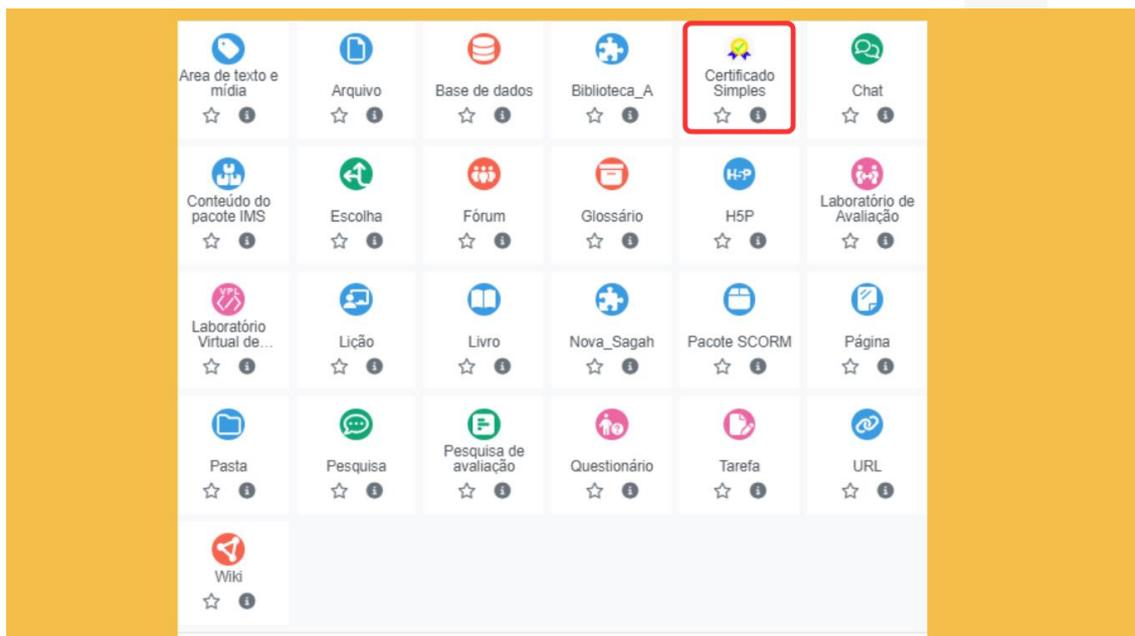


Figura 24 - Selecionando certificado.

Para adicionar o certificado, selecione a ferramenta, em “Geral” adicione um nome para o seu certificado (obrigatório), conforme apresentado na Figura 25.

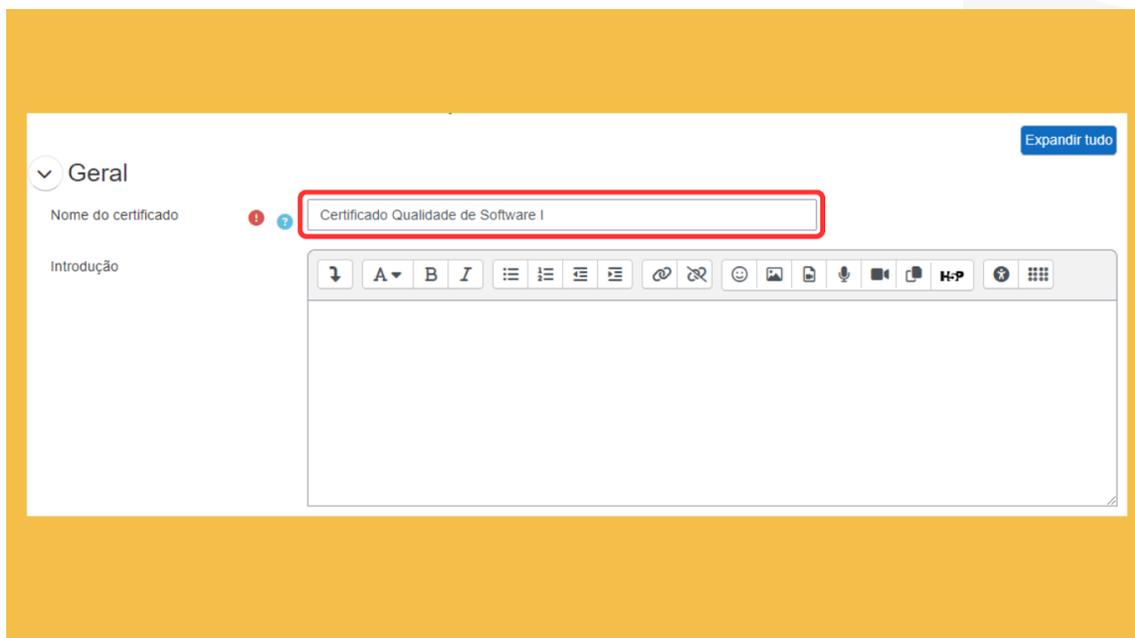


Figura 25 - Configurando certificado, geral.

"Opções de design" é onde você definirá o layout do seu certificado. O layout precisa estar em formato de imagem (783px x 549px) e será a aparência visual do seu certificado. Em seguida, insira o texto que deseja que apareça no certificado, como data, carga horária, local do curso, e nome do aluno. Use "{username}" para o nome do aluno e "{coursename}" para o nome do curso,

permitindo que esses dados sejam preenchidos automaticamente. Depois, clique em "mostrar mais" e utilize os números da imagem para ajustar o texto dentro do certificado, apresentado na Figura 26:

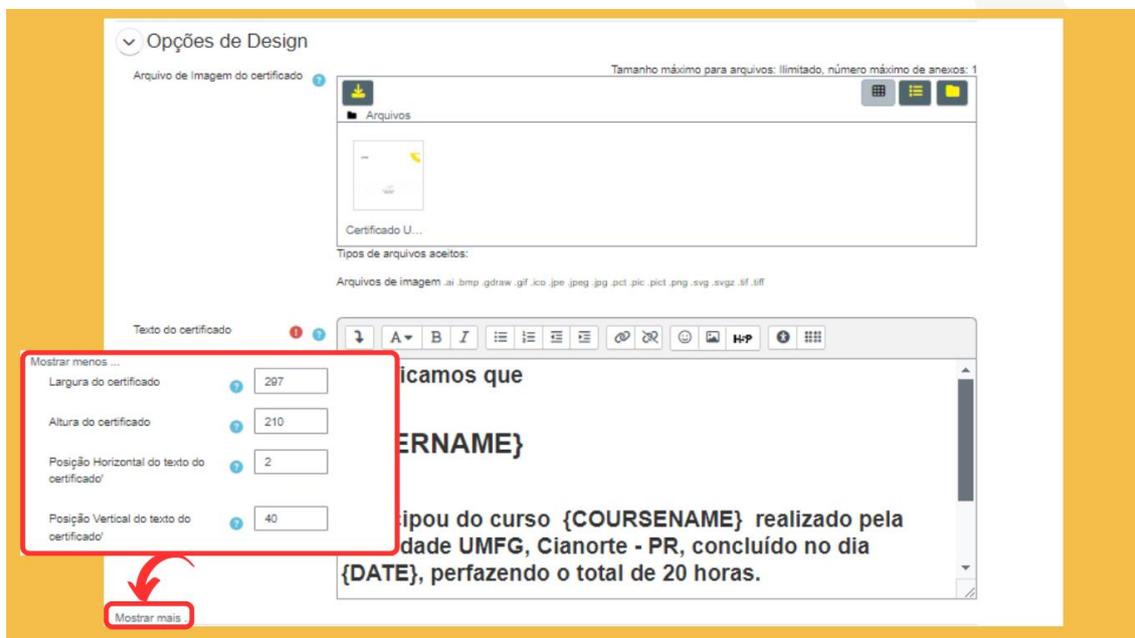


Figura 26 - Configurando certificado, design.

Agora vamos configurar o verso do certificado, conforme apresentado na Figura 27. Nele, você pode inserir o conteúdo programático do curso ou outras informações importantes. É no verso que você pode adicionar o Código de Verificação do certificado. Para isso, na caixa "Texto do verso do certificado", insira "{certificatecode}". Em seguida, clique em "mostrar mais" e ajuste conforme a figura a seguir:

Página de Verso do certificado

Ativar o verso do Certificado: Sim

Imagem do verso do certificado

Tamanho máximo para arquivos: limitado, número máximo de anexos: 1

Arquivos

Verso certific...

Tipos de arquivos aceitos:

Arquivos de imagem: ai bmp gifswf jfif jpg jpeg png ppt pptx psd svg vml xcf xif

Texto do verso do certificado

Mostrar menos ...

Posição Horizontal do texto do verso: 15

Posição Vertical do texto do verso: 195

Mostrar mais ...

Código de Validação: {CERTIFICATECODE}

Figura 27 - Configurando certificado, verso.

Por fim, a última configuração necessária é restringir o acesso ao certificado, apresentado na Figura 28, permitindo que o aluno possa emití-lo apenas após concluir todas as atividades da UC. Em seguida, basta salvar, e pronto, o certificado estará configurado. Veja na figura a seguir:

Restringir acesso

Restrições de acesso

Estudante: deve combinar com o seguinte

Nota: Atividade Avaliativa Sc

deve ser \geq 60 %

deve ser $<$ %

Adicionar restrição...

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 28 - Configurando certificado, restringindo acesso.

1.1.6 Chat:

Este módulo de atividade permite a realização de discussões textuais de forma síncrona (usuários conectados ao mesmo tempo). Ele oferece opções

para revisão e configuração das discussões, incluindo agendamento prévio de data e hora. É utilizado para debates em cursos ou UC, como mostrado na Figura 28, Figura 29, Figura 30 e Figura 31.



Figura 29 - Acessando chat.

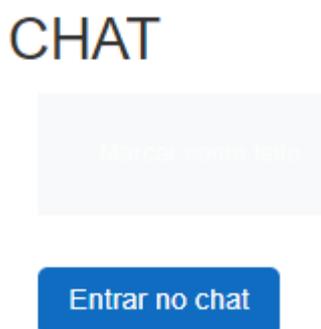


Figura 30 - Entrando no chat.

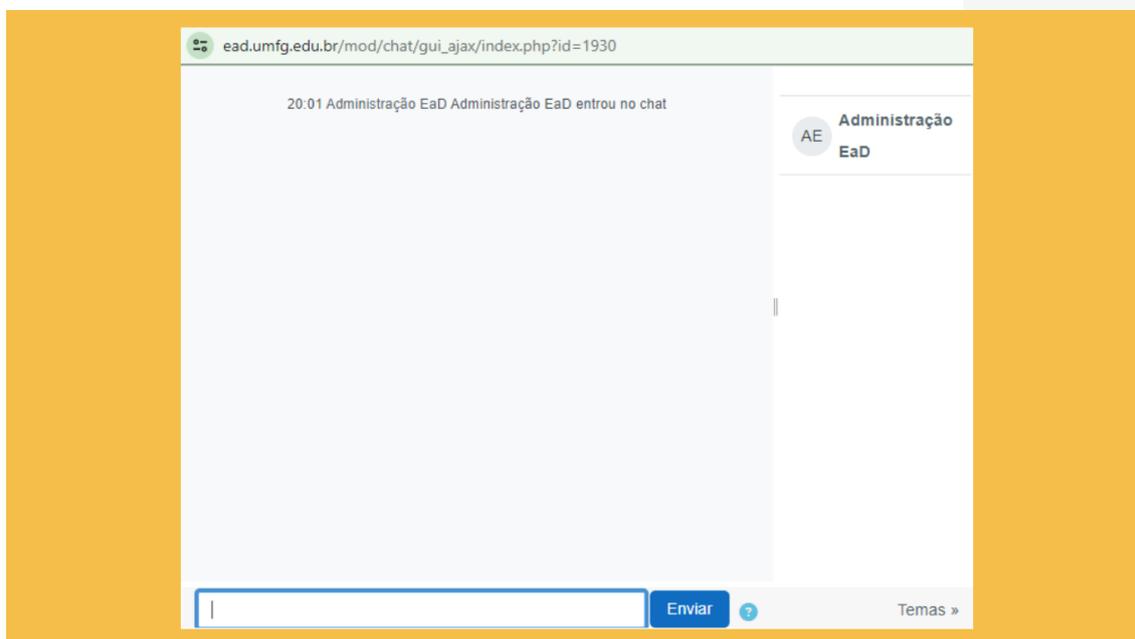
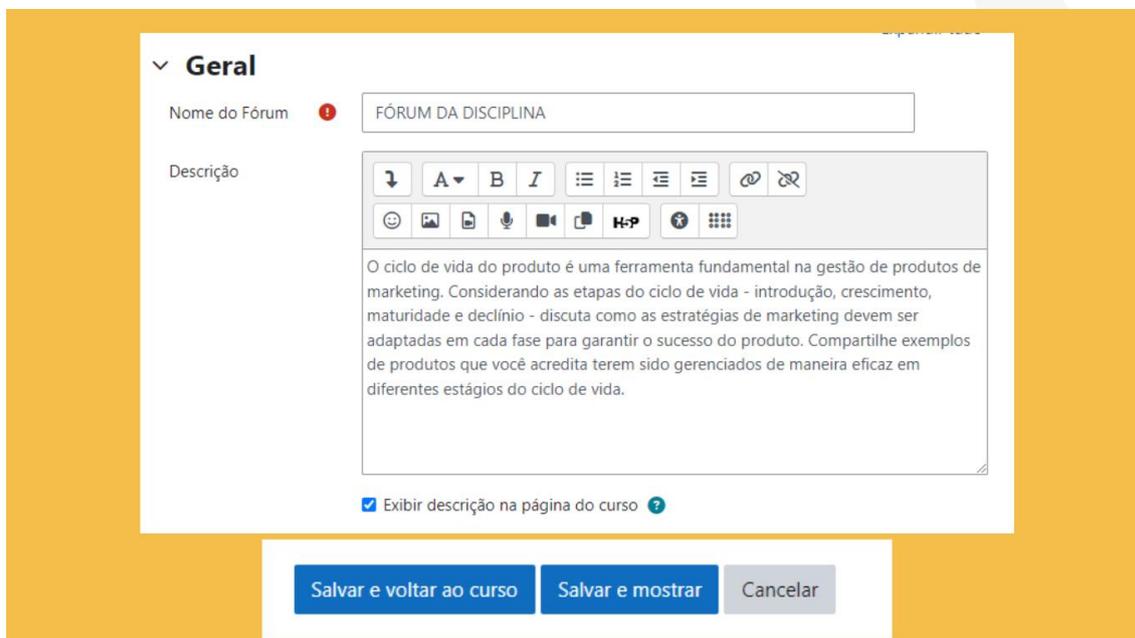


Figura 31 - Chat.

1.1.7 Fórum

Este módulo de atividade, ilustrado na Figura 32, oferece um espaço crucial para discussão entre todos os participantes (alunos e professores) de uma UC ou curso. Nele, as mensagens podem ser visualizadas de várias

maneiras, e é possível anexar arquivos em diversos formatos. Adicionar essa ferramenta é muito simples. Selecione o Fórum, dê um título e insira o texto para que os alunos debatam sobre o tema.



▼ **Geral**

Nome do Fórum ⓘ FÓRUM DA DISCIPLINA

Descrição

O ciclo de vida do produto é uma ferramenta fundamental na gestão de produtos de marketing. Considerando as etapas do ciclo de vida - introdução, crescimento, maturidade e declínio - discuta como as estratégias de marketing devem ser adaptadas em cada fase para garantir o sucesso do produto. Compartilhe exemplos de produtos que você acredita terem sido gerenciados de maneira eficaz em diferentes estágios do ciclo de vida.

Exibir descrição na página do curso ⓘ

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 32 - Configurando fórum.

1.1.8 Tarefa

Este módulo de atividade, ilustrado na Figura 33, consiste na descrição ou no enunciado de uma tarefa a ser realizada pelo aluno, que pode ser enviada digitalmente para o servidor do curso através do Moodle. As tarefas podem incluir redações, projetos, relatórios, imagens, entre outros formatos. Nas figuras a seguir, veremos como configurar a "Tarefa". Primeiro, selecione a atividade. Em seguida, comece a configuração definindo um nome para sua tarefa (obrigatório). Você também pode adicionar uma descrição para a tarefa (opcional).

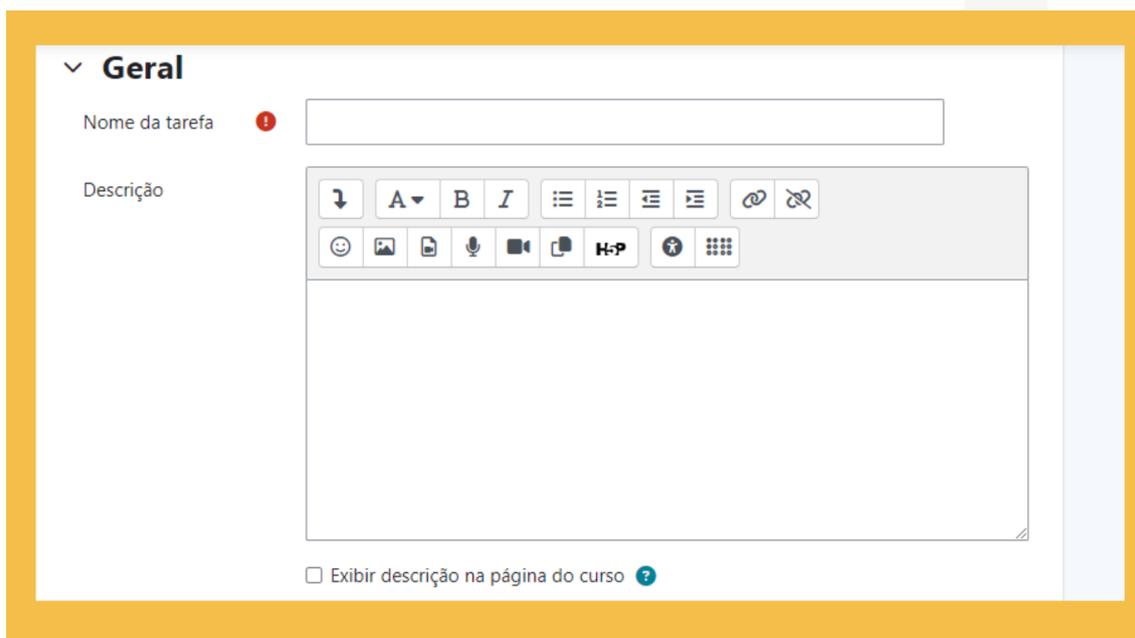


Figura 33 - Configurar tarefa, geral.

Em seguida, conforme Figura 34, forneça uma descrição para sua tarefa e, se necessário, adicione um arquivo para que o aluno possa baixá-lo.

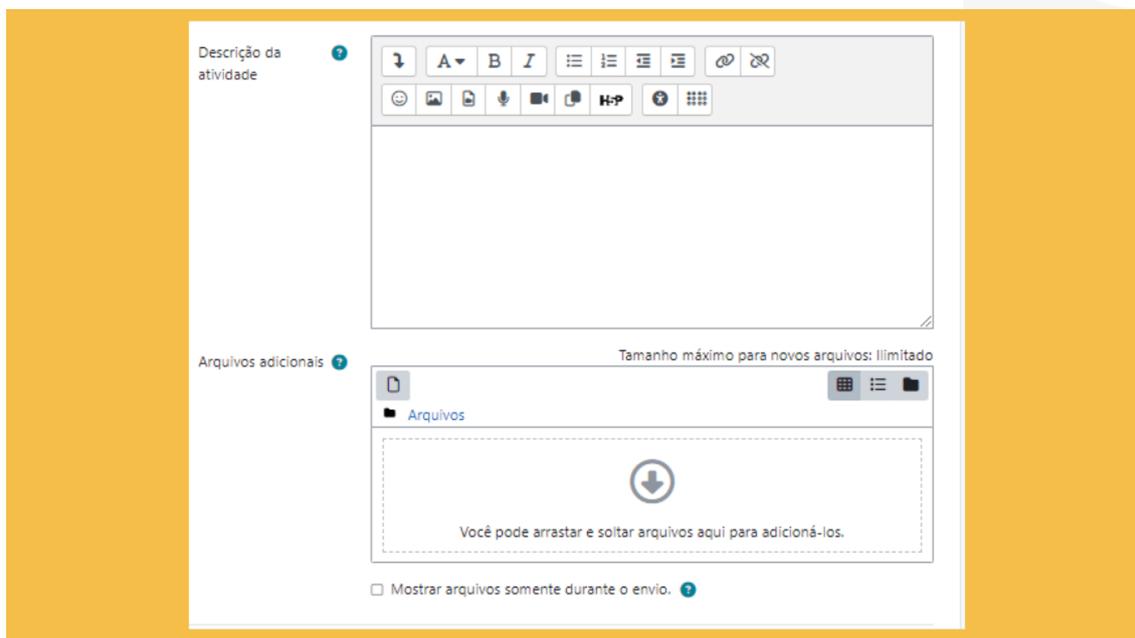


Figura 34 - Configurando descrição da atividade.

Configure a disponibilidade da tarefa definindo a data inicial, que é quando a atividade será aberta para os alunos. Antes dessa data, os alunos não poderão enviar a tarefa. Em seguida, defina a "Data de entrega", que é o prazo final para a entrega da atividade. Se desejar aceitar trabalhos após essa data, marque a

caixa "Data limite". Isso permitirá que os alunos enviem a tarefa até a data limite, mas os trabalhos entregues após a "Data de entrega" serão destacados em vermelho quando o professor for corrigi-los, apresentados na Figura 35.

Configure os tipos de envio que serão aceitos e especifique quantos arquivos os alunos podem enviar. Você também pode permitir que os alunos enviem textos diretamente na plataforma da atividade.

Disponibilidade

Permite envios a partir de Habilitar 20 junho 2024 00 00

Data de entrega Habilitar 27 junho 2024 00 00

Data limite Habilitar 20 junho 2024 20 22

Lembre-me de avaliar por Habilitar 4 julho 2024 00 00

Sempre exibir descrição

Tipos de envio

Tipos de envio Texto online Envios de arquivo

Número máximo de arquivos enviados 20

Tamanho máximo do envio Limite de upload para Site (256 Mb)

Tipos de arquivo aceitos Escolher Sem seleção

Figura 35 - Configurando tarefa, disponibilidade e tipos de arquivos.

Por fim, configure as condições de conclusão do curso. Marque a opção "Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída" e, em seguida, basta salvar. Conforme apresentado na Figura 36.

> Tipos de feedback

> Configurações de envio

> Configurações de envio em grupo

> Notificações

> Nota

> Configurações comuns de módulos

> Restringir acesso

▼ Condições de conclusão

Não indicar a conclusão da atividade

Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída

Enviar notificação de alteração de conteúdo ?

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 36 - Finalizando as configurações da tarefa.

1.1.9 Laboratório de Avaliação (Estudo de Caso)

Este módulo, possui uma configuração relativamente complexa, mas proporciona excelentes resultados na interação entre os alunos. A seguir vamos mostrar um passo a passo de como configurar esse recurso. Vamos começar.

Primeiro, selecione a ferramenta “Laboratório de avaliação”. Em seguida, você terá acesso às configurações do recurso. No campo "Nome do laboratório de avaliação", insira um nome para sua avaliação (obrigatório). Em "Descrição", descreva a atividade ou desafio, especificando o que você espera dos alunos. Se desejar que essa descrição apareça na página principal do curso, marque a caixa "Exibir descrição na página do curso", conforme Figura 37.

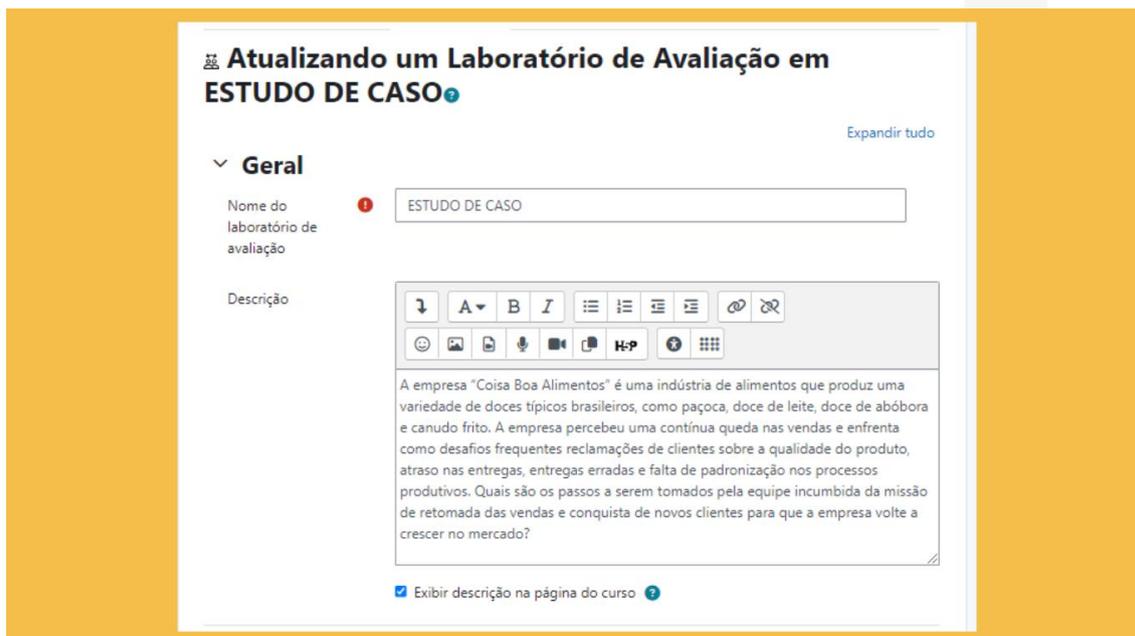


Figura 37 - Laboratório de avaliação, configurações iniciais.

Em "Instruções de envio", informe como você deseja que o aluno envie a atividade, seja em formato PDF, Word, PPT ou escrevendo diretamente na caixa de texto online, conforme Figura 38.

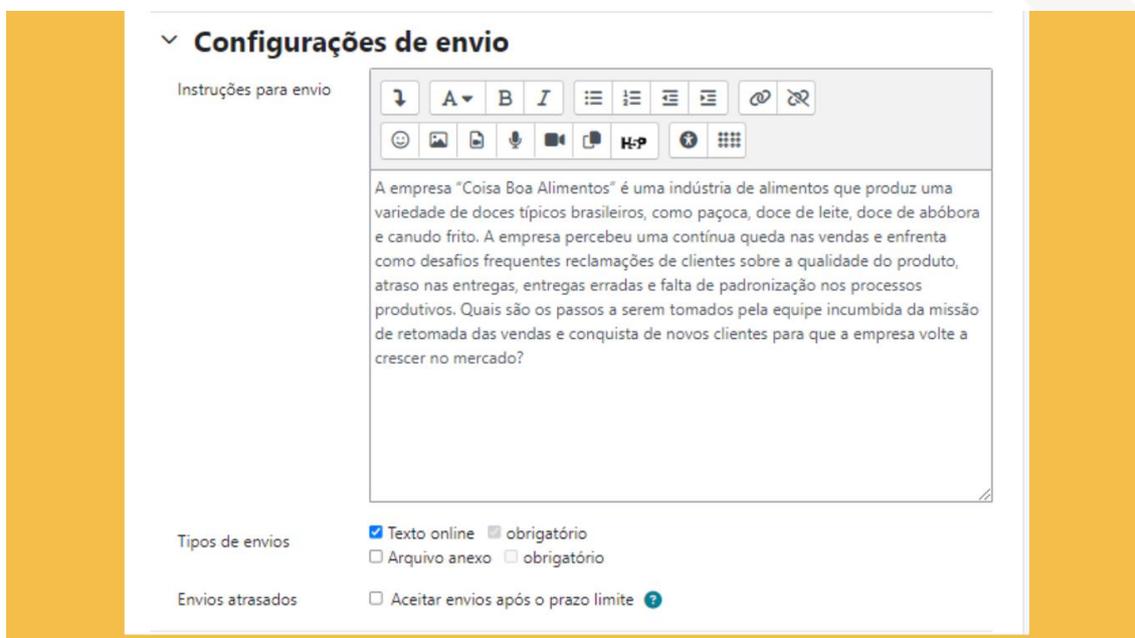


Figura 38 - Laboratório de avaliação, selecionando tipos de envio.

Em "Disponibilidade", você definirá o período em que a atividade estará aberta. Lembre-se de que essa atividade é dividida em duas etapas:

- a primeira é o envio, onde o aluno submeterá sua atividade;
- a segunda é a avaliação, onde os alunos avaliarão as atividades uns dos outros.

IMPORTANTE: Lembre-se de marcar a caixa “Passe para a próxima fase após o prazo limite de envios”, caso queira que as etapas avancem automaticamente, conforme Figura 39.

Disponibilidade

Aberto para envios desde	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar	29	abril	2024	00	01	📅
Prazo limite dos envios	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar	17	maio	2024	23	59	📅
	<input type="checkbox"/> Passe para a próxima fase após o prazo limite de envios						?
Aberto para avaliação a partir de	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar	18	maio	2024	05	00	📅
Prazo limite para avaliação	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar	24	maio	2024	23	59	📅

Figura 39 - Laboratório de avaliação, configurando disponibilidade.

Ao final da página em “Condições para conclusão” marque a caixa “Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída”, após concluir essa primeira etapa de configurações clique em salvar, conforme Figura 40.

▼ **Condições de conclusão**

Opções de conclusão bloqueadas

Esta atividade está marcada como concluída para um ou mais estudantes. Se você desbloquear as configurações para fazer uma alteração e salvar o formulário, os dados de conclusão serão excluídos e recalculados sempre que possível. A conclusão manual não pode ser recalculada, então, nesse caso, o estudante precisará marcá-la como concluída novamente.

Desbloquear opções de conclusão

Não indicar a conclusão da atividade

Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída

Adicionar requisitos

Definir lembrete na linha do tempo Habilitar

21 | junho | 2024 | 14 | 18

> **Tags**

> **Competências**

Enviar notificação de alteração de conteúdo

Salvar e voltar ao curso **Salvar e mostrar** Cancelar

Figura 40 - Laboratório de avaliação, concluindo configurações iniciais.

Agora vamos abrir nossa atividade novamente e vamos configurar o formulário de avaliação.

1.1.10 Questionário

Esta atividade, exemplificada na Figura 41, envolve a criação e configuração de questionários. As questões são organizadas por categorias em um banco de dados e podem ser reutilizadas em outros questionários e cursos. Vamos ver a seguir como fazer as configurações iniciais de um questionário.

Selecione o "Questionário". Primeiro, insira um nome para o seu questionário (obrigatório). Em seguida, adicione uma descrição, se achar necessário.

Adicionando um novo Questionário em Atividade Avaliativa

Expandir tudo

▼ Geral

Nome

Descrição

Exibir descrição na página do curso

Figura 41 - Questionário, configurações iniciais.

Em "Duração", selecione o período durante o qual o questionário estará aberto e fechado.

Na aba "Nota", selecione a categoria onde as notas serão armazenadas. Caso não exista uma categoria específica, deixe como "Não categorizado". Defina a nota mínima para aprovação e o número de tentativas permitidas, conforme Figura 42.

▼ Duração

Abrir o questionário

Encerrar o questionário

Limite de tempo

Quando o tempo expirar

▼ Nota

Categoria de notas

Nota para aprovação

Tentativas permitidas

Método de avaliação

Figura 42 - Questionário, configurando disponibilidade e notas.

“Opções de revisão”, selecione como/quando a revisão irá aparecer para o aluno, conforme Figura 43.

Opções de revisão

Durante a tentativa

- A tentativa
- Acertos/Erros
- Pontuação máxima
- Notas
- Feedback específico
- Feedback geral
- Resposta correta
- Feedback final

Após a tentativa

- A tentativa
- Acertos/Erros
- Pontuação máxima
- Notas
- Feedback específico
- Feedback geral
- Resposta correta
- Feedback final

Mais tarde, enquanto ainda estiver aberto

- A tentativa
- Acertos/Erros
- Pontuação máxima
- Notas
- Feedback específico
- Feedback geral
- Resposta correta
- Feedback final

Depois do fechamento do questionário

- A tentativa
- Acertos/Erros
- Pontuação máxima
- Notas
- Feedback específico
- Feedback geral
- Resposta correta
- Feedback final

Figura 43 - Questionário, configurando opções de revisão.

Em "Condições para a conclusão", selecione a opção "Adicionar requisitos". Depois, escolha "Receber uma nota" e "Qualquer nota" para que a atividade seja considerada concluída apenas quando o aluno finalizar o questionário. Assim, a opção "Marcar como feito" não aparecerá. Se preferir que o aluno possa marcar a atividade como concluída manualmente, selecione a opção anterior: "Os alunos devem marcar a atividade manualmente como concluída". Por fim, clique em "Salvar e voltar ao curso", conforme Figura 44.

Condições de conclusão

Não indicar a conclusão da atividade

Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída

Adicionar requisitos

A atividade é concluída quando os estudantes fazem o seguinte:

Ver a atividade

Número mínimo de tentativas

Receber uma nota

Qualquer nota

Nota de aprovação

Definir lembrete na linha do tempo Habilitar 1 julho 2024 14 46

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 44 - Questionário, configurando condições para conclusão.

Observação: Se a atividade avaliativa consistir em questões (objetivas e subjetivas), selecione "Questionário". Se a atividade avaliativa envolver o desenvolvimento de projetos com envio de arquivos, escolha a opção "Tarefa".

Depois de criar o "Questionário", agora precisamos adicionar as questões. Para isso, abra o questionário criado e clique em "Adicionar questão", conforme Figura 45.

Avaliativa Entomologia Agrícola

Adicionar questão

Método de avaliação: Nota mais alta

Ainda não foi inserida nenhuma questão

Figura 45 - Adicionando questões.

No canto direito, você verá um botão para adicionar; clique em "+ uma nova questão", conforme Figura 46.

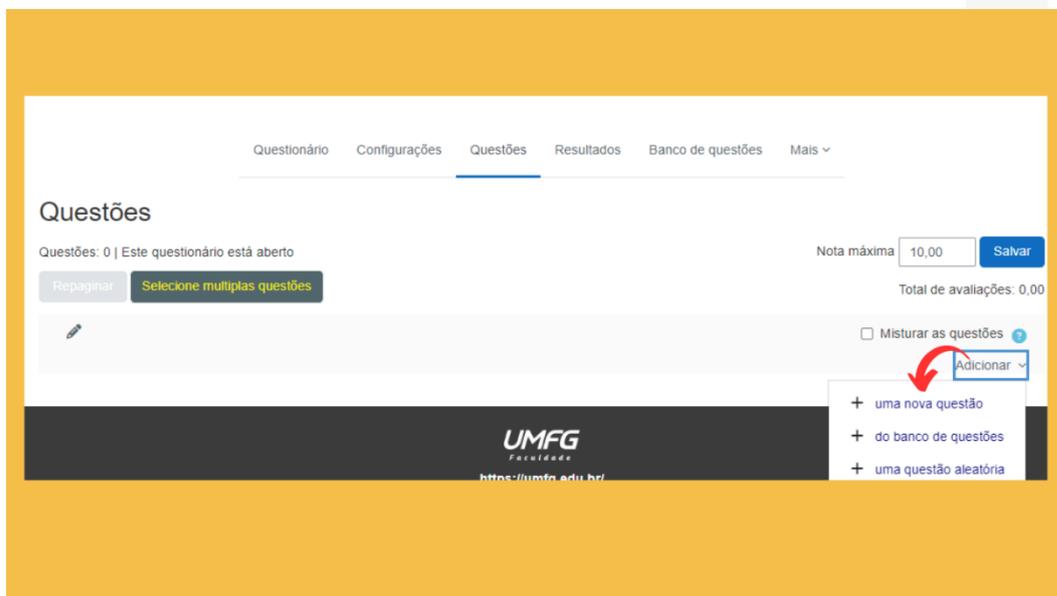


Figura 46 - Adicionando questões ao questionário.

Selecione o tipo de questão que deseja adicionar e, em seguida, clique em "Adicionar". No nosso exemplo, adicionaremos uma questão de "múltipla escolha", conforme Figura 47.

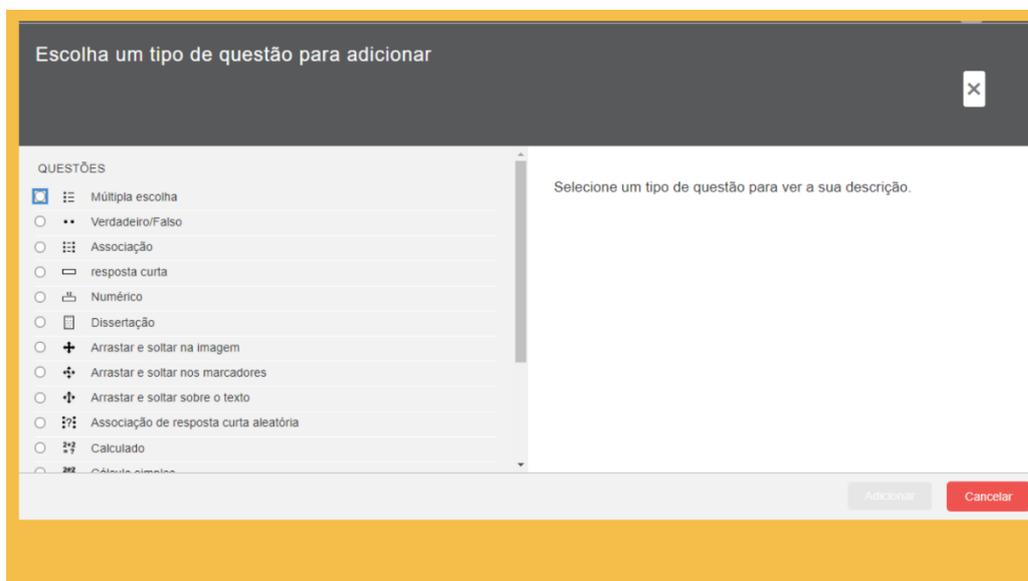


Figura 47 - Selecionando tipo de questionário.

Escolha um título para sua questão. Normalmente, utilizamos o número da questão, começando pelo número "1". Sugerimos organizar dessa forma, pois facilita a correção caso surja algum problema no futuro.

Em "Texto da questão", insira o enunciado. Este campo deve conter o texto completo da questão que você deseja adicionar, conforme Figura 48.

Adicionando uma questão de múltipla escolha Expandir tudo

Geral

Categoria: Padrão para Entomologia Agrícola (30)

Nome da questão:

Texto da questão:

Rich text editor toolbar and content area.

Status da questão: Pronto

Marcação padrão:

Feedback geral:

Rich text editor toolbar and content area.

ID number:

Uma ou múltiplas respostas? Apenas uma resposta

Misturar as opções?

Figura 48 - Configurando questões de múltipla escolha.

Note que agora você verá caixas numeradas de "Opção 1" até "Opção 5". Nessas caixas, você deverá inserir as alternativas das questões. Observe que em todas as alternativas há uma caixa intitulada "notas". Nas alternativas incorretas, não altere nada. Na alternativa correta, selecione "100%". Em seguida, clique em "Salvar mudanças". Repita o processo e adicione quantas questões achar necessário, conforme Figura 49.

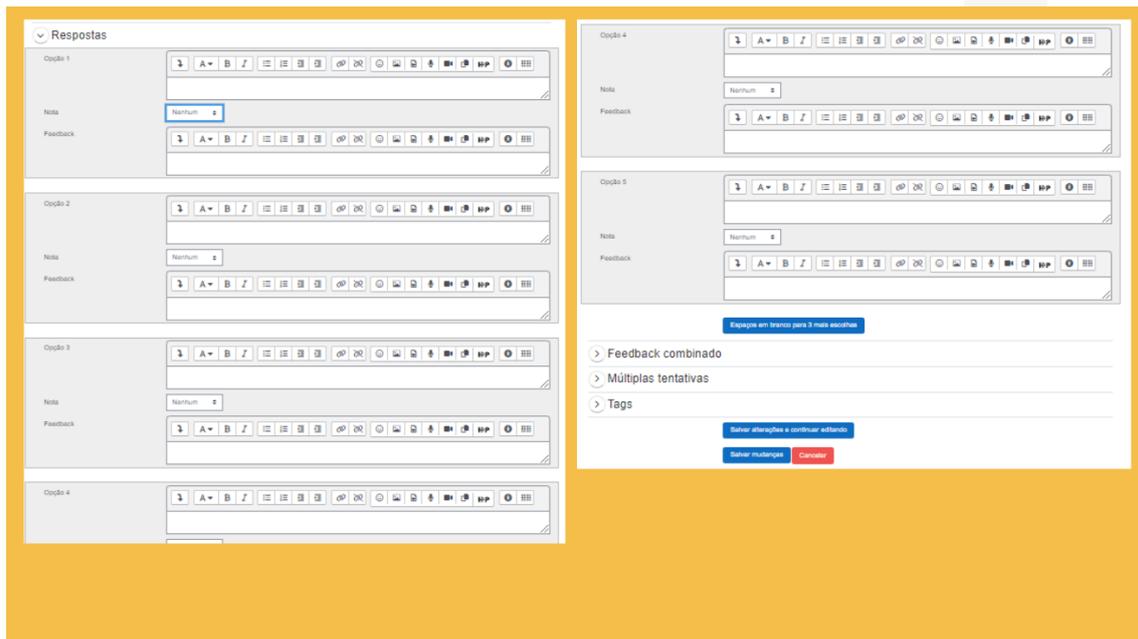


Figura 49 - Configurando as alternativas das questões

Assim que terminar de adicionar a questão, você poderá visualizá-la. Veja um exemplo na Figura 50:

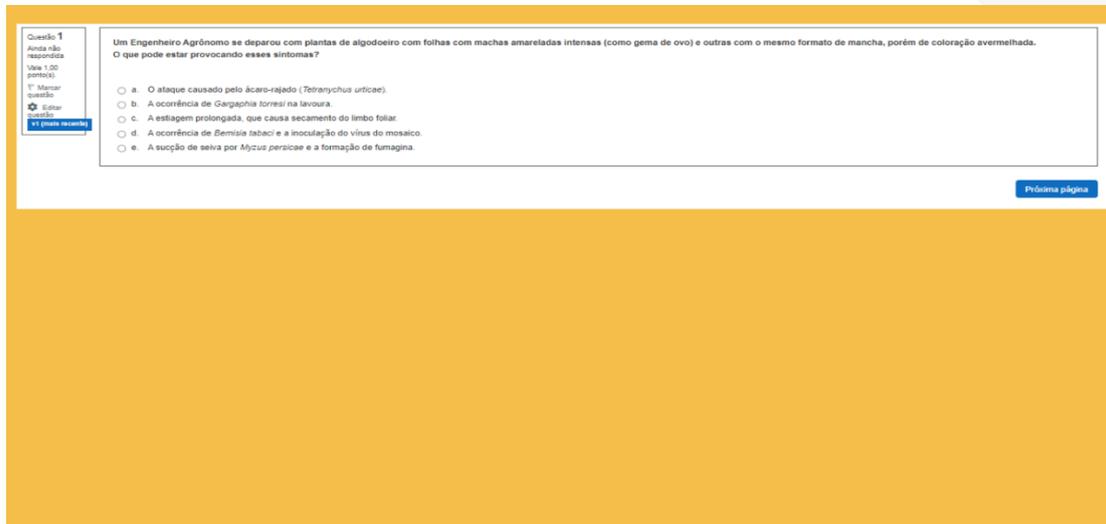


Figura 50 - Exemplo de questão de múltipla escolha.

1.1.11 URL

Neste módulo de recursos, conforme ilustrado na Figura 51, temos um recurso altamente útil para aproveitar materiais encontrados na internet ou para disponibilizar arquivos prontos diretamente no ambiente virtual, sem que o aluno

precise abrir outra página para acessá-los. Marque a opção: “os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída” nas condições de conclusão, conforme Figura 52.

Curso Configurações Participantes Notas Relatórios Mais ▾

Adicionando um novo URL

[Expandir tudo](#)

▼ **Geral**

Nome ⓘ ⓘ

URL externa ⓘ Escolha um link...

Descrição

Exibir descrição na página do curso ⓘ

Figura 51 -Configuração inicial, URL.

▼ **Condições de conclusão**

Não indicar a conclusão da atividade

Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída

Adicionar requisitos

Definir lembrete na linha do tempo ⓘ Habilitar 3 julho 2024 16 47

> **Tags**

> **Competências**

Enviar notificação de alteração de conteúdo ⓘ

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 52 -Configurando conclusão, URL.

1.1.12 Página:

Neste módulo de recursos, como mostrado na Figura 53, 54, 55 e 56, é possível criar uma página HTML. Para isso, é necessário ter conhecimento prévio na linguagem de marcação HTML.

ATENÇÃO!! Muita atenção nas *tags* de marcação, elas normalmente devem ter abertura e fechamento, e são muito importantes para a construção da página. Se não tiver um prévio conhecimento sobre o assunto, procure o suporte EaD na UMFG para apoio no desenvolvimento desta ação.

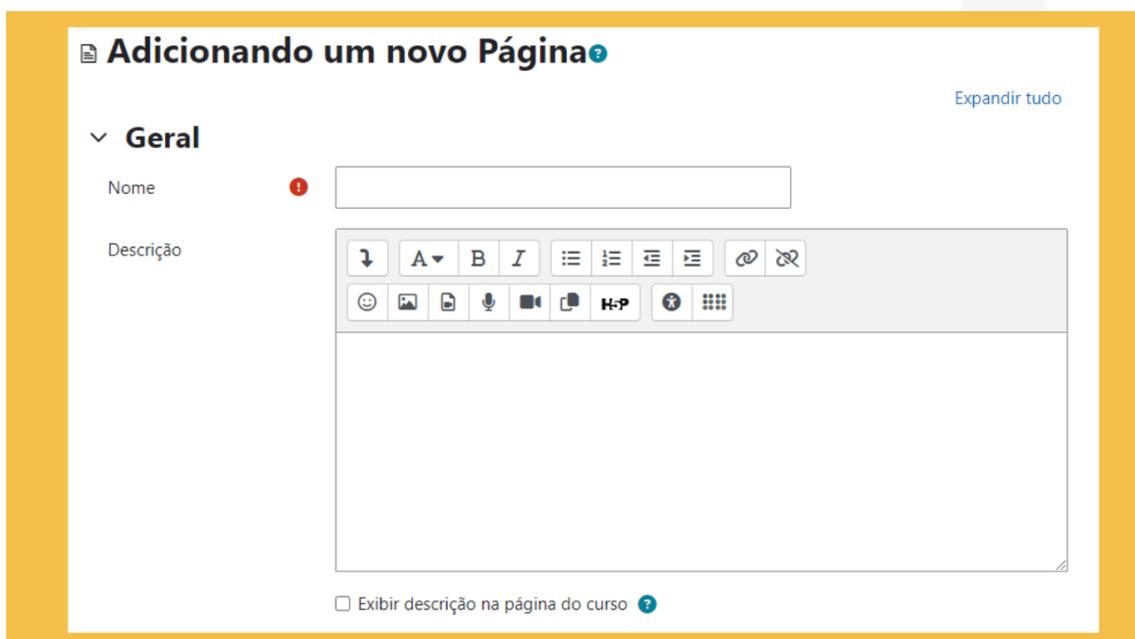


Figura 53 - Configuração inicial da ferramenta "Página".

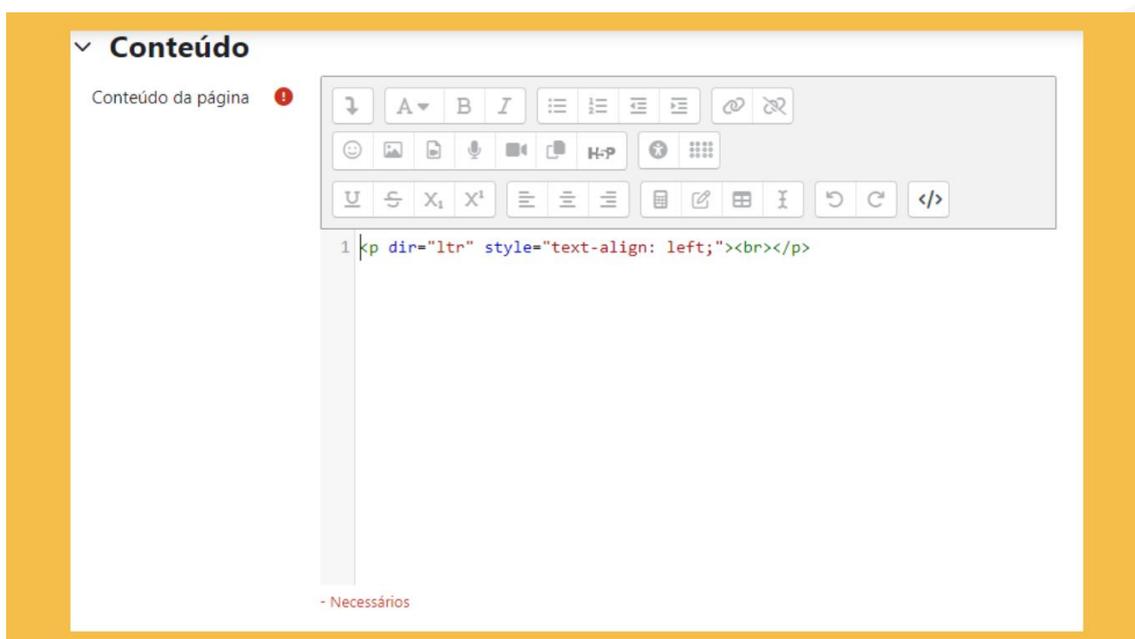
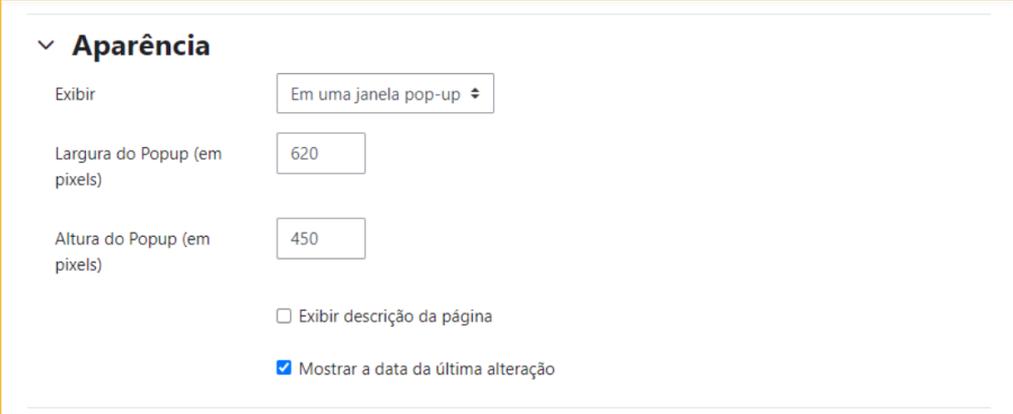


Figura 54 - Adicionando HTML na Página.



▼ Aparência

Exibir

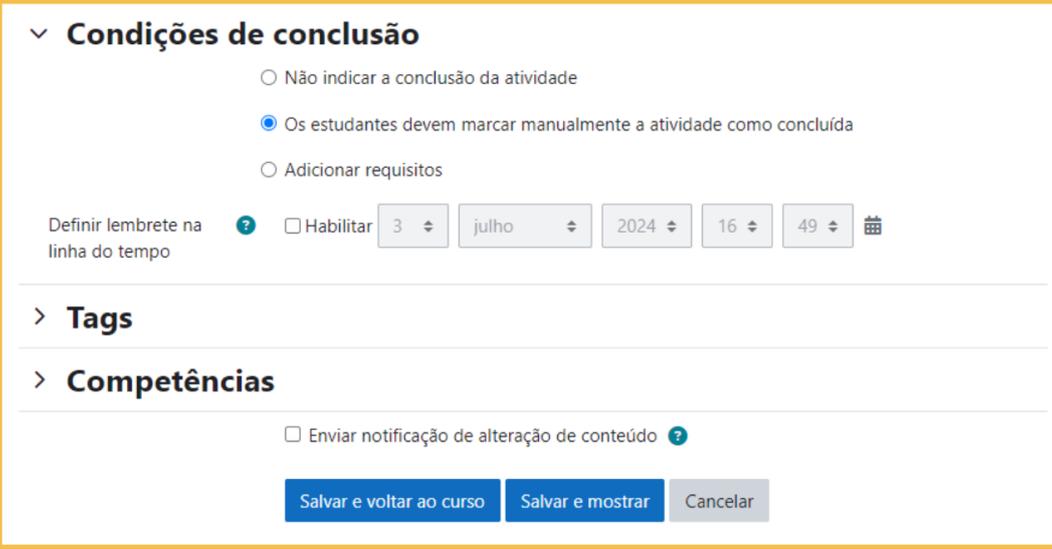
Largura do Popup (em pixels)

Altura do Popup (em pixels)

Exibir descrição da página

Mostrar a data da última alteração

Figura 55 - Configurando como a página abriá.



▼ Condições de conclusão

Não indicar a conclusão da atividade

Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída

Adicionar requisitos

Definir lembrete na linha do tempo Habilitar

> Tags

> Competências

Enviar notificação de alteração de conteúdo

Figura 56 - Configurando opções de conclusão da página.

1.1.13 Glossário

Esta atividade, exemplificada nas Figuras 57, 58, 59, 60 e 61, permite que os participantes criem e atualizem uma lista de definições, semelhante a um dicionário ou FAQ (Frequently Asked Questions, Perguntas Frequentes).

Adicionando um novo Glossário Expandir tudo

▼ Geral

Nome !

Descrição

Exibir descrição na página do curso ?

Figura 57 - Configurações iniciais, glossário.

▼ Itens

Aprovação imediata de novos itens ?

Sempre permitir edição ?

Permitir itens duplicados ?

Permitir comentários ?

Fazer o link automático dos itens ?

Enviar notificação de alteração de conteúdo ?

Figura 58 - Configurando itens do glossário.



Figura 59 - Adicionando palavras ao glossário.

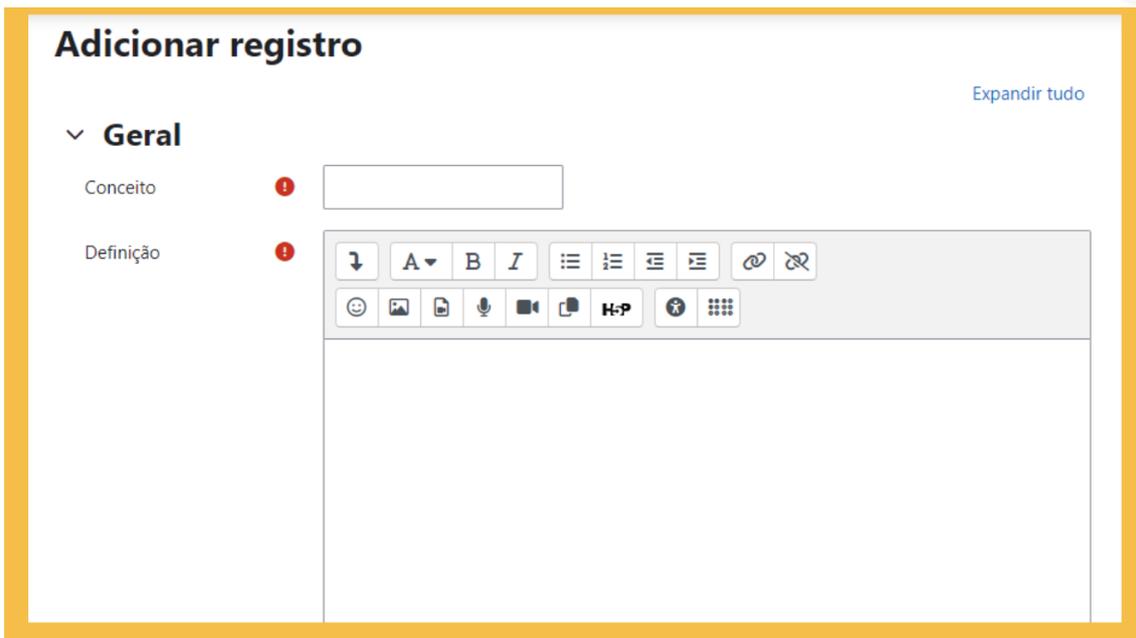


Figura 60 - Adicionando registros ao glossário.

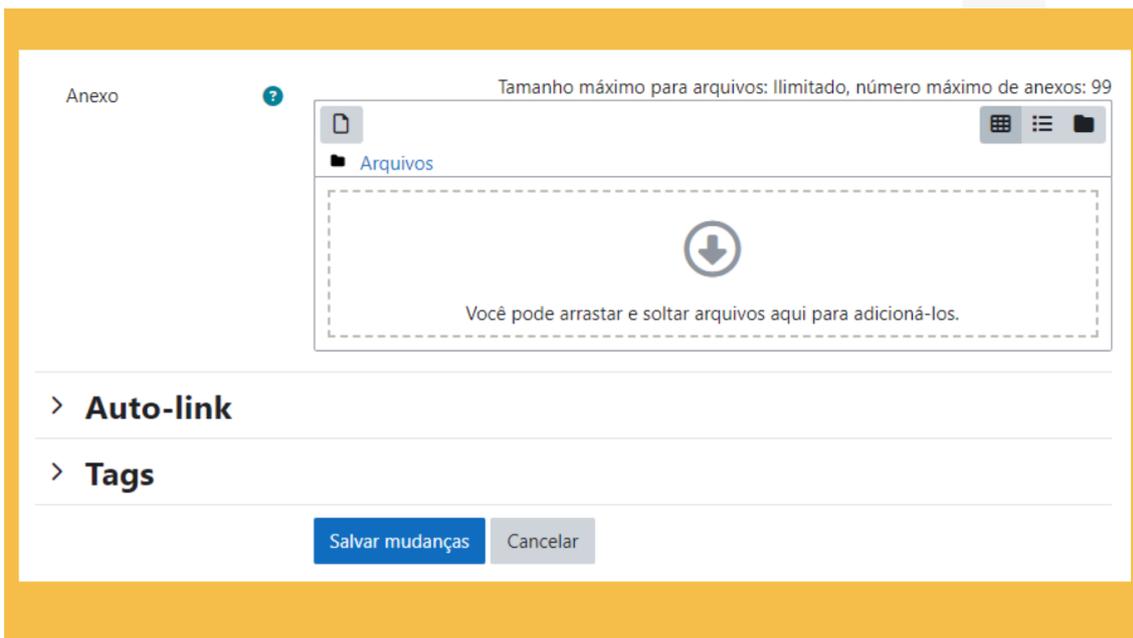


Figura 61 - Adicionando anexos ao glossário.

1.1.14 Lição

Este módulo de atividade, ilustrado na Figura 62, permite a inserção de conteúdo flexível na UC ou curso. O estudo pode ser linear ou, se preferir, mais interativo, dependendo da forma como o conteúdo é construído.

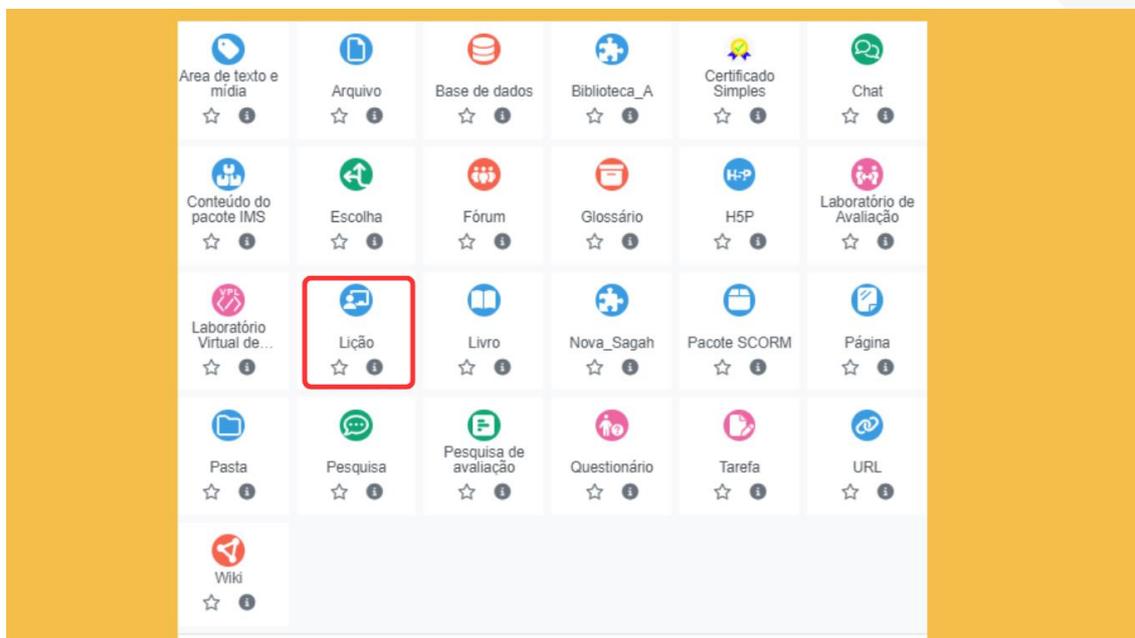


Figura 62 - Adicionando a ferramenta lição.

1.1.15 Pesquisa

Este módulo de atividade, ilustrado na Figura 63, permite criar um questionário de avaliação da UC ou curso, com o objetivo de refletir sobre os processos de aprendizagem.

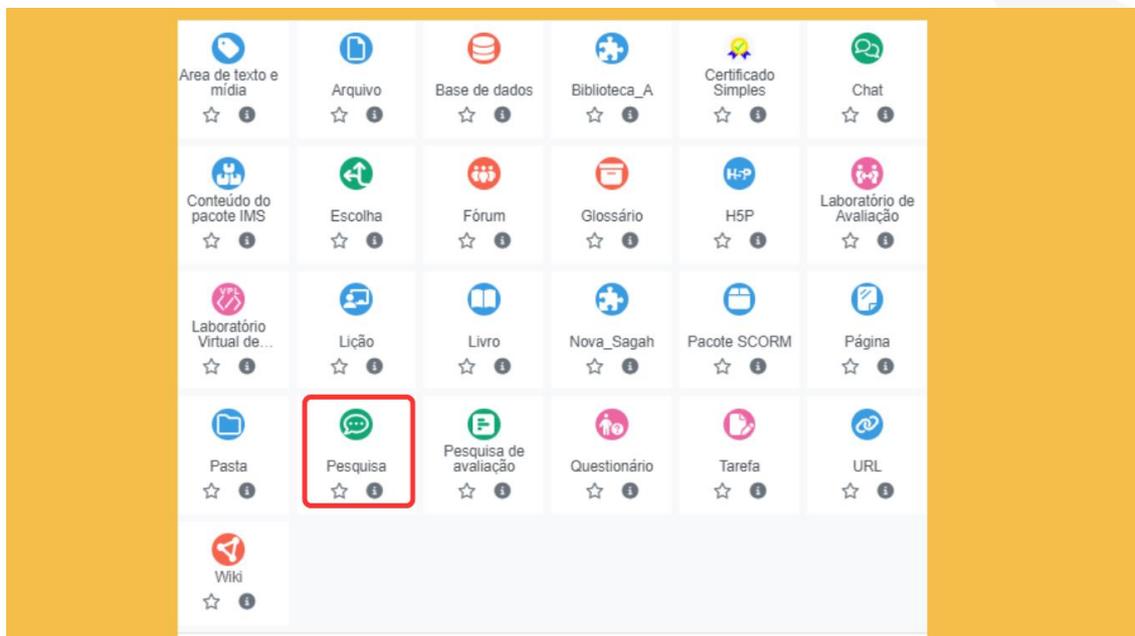


Figura 63 - Adicionando a ferramenta de Pesquisa.

1.1.16 Wiki

Este módulo, conforme mostrado na Figura 64, permite uma interação colaborativa para a composição de documentos usando um navegador web. O documento fica disponível para todos os usuários com acesso.

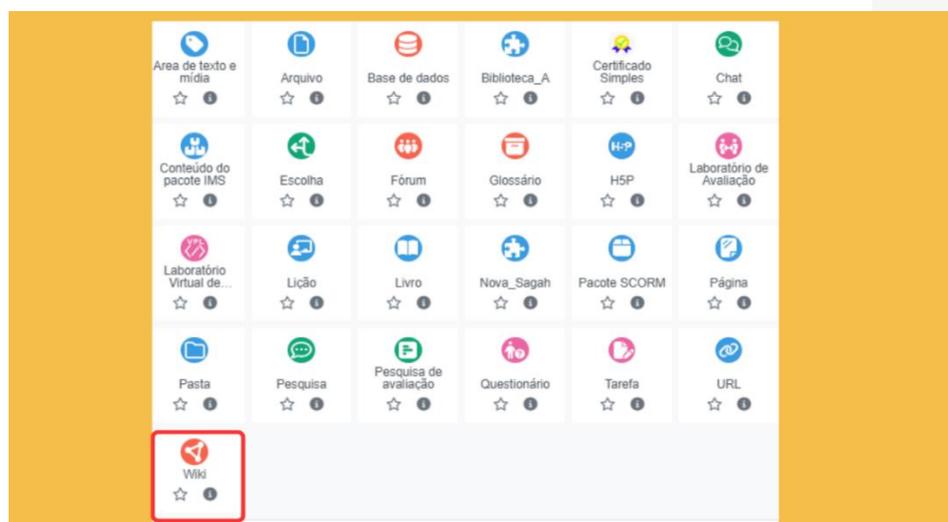


Figura 64 - Adicionando a ferramenta Wiki

2 RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR REGENTE

O Professor Regente é o responsável direto pela condução acadêmica da UC e desempenha um papel estratégico na Educação a Distância (EaD), seja em aulas presenciais, síncronas ou assíncronas. Sua atuação garante a qualidade pedagógica, a coerência metodológica e a articulação entre o conteúdo e o processo de mediação realizado junto aos estudantes.

Entre suas principais responsabilidades, destacam-se:

1. Gestão da Unidade curricular

- Planejar, organizar e supervisionar os conteúdos e atividades propostas no ambiente virtual de aprendizagem (AVA).
- Assegurar a atualização dos materiais didáticos em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e as diretrizes institucionais.

2. Supervisão pedagógica e acompanhamento do Mediador Pedagógico

- Orientar e monitorar o trabalho do Mediador Pedagógico, garantindo que a interação com os alunos seja consistente, acolhedora e de qualidade.
- Definir estratégias para acompanhamento contínuo do desempenho dos estudantes.

3. Avaliação e monitoramento da aprendizagem

- Elaborar instrumentos de avaliação compatíveis com os objetivos da UC.
- Analisar relatórios de participação e desempenho dos estudantes, tomando decisões que favoreçam a permanência e o sucesso acadêmico.

4. Interação acadêmica

- Participar de momentos presenciais ou síncronos mediados, sempre que necessário.
- Estimular a construção coletiva do conhecimento e a autonomia intelectual dos alunos.

5. Garantia da qualidade do ensino

- Atuar como referência teórica e acadêmica, assegurando a coerência científica do curso.
- Zelar pela aderência da UC às políticas institucionais, ao Decreto nº 12.456/2025 e às normativas regulatórias vigentes.

O Professor Regente é, portanto, a figura central que articula teoria, prática e mediação pedagógica, garantindo que os estudantes tenham acesso a uma formação de excelência e em sintonia com as demandas acadêmicas e profissionais contemporâneas.

6. Realizar contatos periódicos com os alunos por meio do chat do AVA.

Quando o aluno solicitar a Mediação Pedagógica presencial, a **Secretaria Acadêmica** entrará em contato para alinhar a melhor data com o Mediador Pedagógico. Após isso, a data será confirmada com o aluno, garantindo que esteja de acordo com sua agenda, e o agendamento será finalizado.

3 Mediação Pedagógica EaD:

É responsabilidade do Mediador Pedagógico acompanhar os prazos de entrega das atividades e enviar mensagens aos alunos informando sobre o encerramento do período para submissão. Além disso, o mediador deve garantir o retorno às dúvidas dos alunos no prazo máximo de 48 horas úteis,

assegurando a comunicação eficaz e o suporte contínuo durante o processo de aprendizagem.

As atividades da UC incluem as tarefas da Sagah e o Estudo de Caso. O Mediador Pedagógico deve acompanhar a realização dessas atividades e entrar em contato com os alunos que não estiverem em dia com suas obrigações acadêmicas.

Atenção, Mediador Pedagógico! O Estudo de Caso é dividido em duas etapas:

- 1ª etapa: O aluno responde à pergunta do professor com base nos textos e aulas estudados.
- 2ª etapa: O aluno corrige as atividades de outros colegas.

Se o aluno não concluir a 1ª etapa, ele não poderá participar da 2ª etapa. Além disso, caso apenas um aluno realize a 1ª etapa, ele não receberá nota na 2ª etapa, pois não haverá outro estudante para corrigir seu trabalho. Nesse caso, o Mediador Pedagógico deve atribuir a nota manualmente.

Acompanhamento do progresso dos alunos:

Ao final da UC, verificar quais alunos ainda não foram aprovados ou não atingiram a média necessária para o exame e entrar em contato. A composição das notas pode ser observado na Figura 65.

COMPOSIÇÃO DAS NOTAS			
MÉDIA FINAL			
UNIDADES DE APRENDIZADO	ESTUDO DE CASO	CONSOLIDAÇÃO DOS CONTEÚDOS	AValiação PRESENCIAL
2,5 PONTOS	1,0 PONTOS 50% DO ENVIO + 50% DA AVALIAÇÃO	1,0 PONTOS COMPOSTA POR 10 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA	5,5 PONTOS ½ DO CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO SERÁ DISCURSIVO
EXAME - PRESENCIAL			
CASO SUA NOTA FIQUE MENOR QUE 6,0 PONTOS E MAIOR QUE 3,0 PONTOS			
10,0 PONTOS COMPOSTA POR 10 QUESTÕES ½ DO CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO SERÁ DISCURSIVO (NF(SUA NOTA FINAL)+EXAME)/2			

Figura 65 - Composição das notas.

Se o aluno obtiver nota inferior a **6,0** na consolidação de conteúdos, verifique se ele foi aprovado na UC.

Caso **não tenha sido aprovado**, oriente-o a **agendar o exame** e a **ficar atento aos prazos definidos no calendário acadêmico**.

Monitoramento das atividades:

A maneira mais fácil de acompanhar a realização das atividades é acessando o menu "Notas".

Atenção: Existem dois menus "Notas", sendo que um deles é exclusivo para os estudantes. Consulte a Figura 66 e Figura 67 para identificar a opção correta.



Figura 66 - Verificando notas.

Nome / Sobrenome	Endereço de e-mail	MARKETING DE SERVIÇOS	QUALIDADE DOS SERVIÇOS	MARKETING DE SERVIÇOS II
RA RAFAEL AFFONÇO	affoncorafael@gmail.com	8,00	9,00	8,00
AB ANA BEATRIZ PIRES DA SILVA	bibipires2@gmail.com	9,00	9,00	6,75
LC LETÍCIA CAROLINE PAIVA	leticiacaroline413@gmail.com	8,00	8,00	6,00
GC GLORIA CERESSE PENALOZA	gloriaceressoch@gmail.com	9,00	9,00	
FD FABRICIO DA SILVA SANTOS	fabriciodasilva941@gmail.com			
ND NATHÁLIA DE QUEIROZ	nathaliadqueirozz@gmail.com	8,50	4,50	
ND NILZA DONADON FERNANDES CHAPETA	nilzachapeta@gmail.com	8,50	10,00	10,00

Figura 67 - verificando atividades.

Ao clicar em "**Notas**", você poderá visualizar quais alunos ainda não entregaram a atividade e quais atividades estão pendentes. Os alunos que não realizaram a atividade aparecerão com a nota em branco.

Na Figura 68 é possível observar as datas do estudo de caso:



Figura 68 - verificando prazo do estudo de caso.

- A seta azul indica a data de submissão da avaliação, marcando o início da primeira fase do estudo de caso, na qual o aluno envia sua atividade.
- A seta verde representa a data de fechamento dessa primeira fase.
- A seta marrom sinaliza a abertura da segunda fase, em que os alunos corrigem as atividades de seus colegas.
- A seta roxa mostra o prazo final para o encerramento da segunda fase do estudo de caso.

A consolidação de conteúdo consiste em 10 questões de múltipla escolha, cada uma contendo apenas uma resposta correta. A consolidação só poderá ser realizada durante a semana de liberação desta atividade, se atente para o período de liberação ser mais próximo das provas, para apoiar o aluno na confirmação do seu aprendizado, antes de ir para a prova presencial.

Conforme calendário acadêmico, a prova presencial tem data fixa, para que o aluno possa se programar. Caso o aluno precise realizar em um horário diferente do agendado, deve entrar em contato com o tutor ou a secretaria acadêmica, que verificarão o melhor horário para o aluno, a preparação da avaliação diferenciada e o agendamento da aplicação. O agendamento pode ser feito pelo WhatsApp (o contato está disponível no AVA e no Portal do Aluno) ou presencialmente na secretaria acadêmica. Caso o aluno não consiga participar da prova presencial, conforme agendado em calendário acadêmico, ele deverá requerer a prova de 2ª oportunidade, que também tem disponível a agenda no calendário acadêmico da EaD.

Após a aplicação da prova presencial, o Mediador Pedagógico tem até duas semanas para corrigir as avaliações e lançar as notas no sistema acadêmico.

3.1 Funções do Mediador Pedagógico:

3.1.1 Acompanhamento de prazos:

- Monitorar os prazos de entrega das atividades.
- Enviar mensagens aos alunos informando sobre o encerramento do período de submissão.

3.1.2 Verificação da realização das atividades:

- Conferir se os alunos estão realizando as atividades da Sagah e o Estudo de Caso.
- Entrar em contato com os alunos que não estiverem em dia com suas obrigações acadêmicas.

3.1.3 Apoio na realização do Estudo de Caso:

Garantir que os alunos realizem ambas as etapas do Estudo de Caso:

- 1ª etapa: Responder à pergunta do professor com base nos textos e aulas.

- 2ª etapa: Corrigir as atividades de outros alunos.

Se apenas um aluno fizer a 1ª etapa, atribuir a nota ao Estudo de Caso, pois ele não poderá ser corrigido por outro estudante.

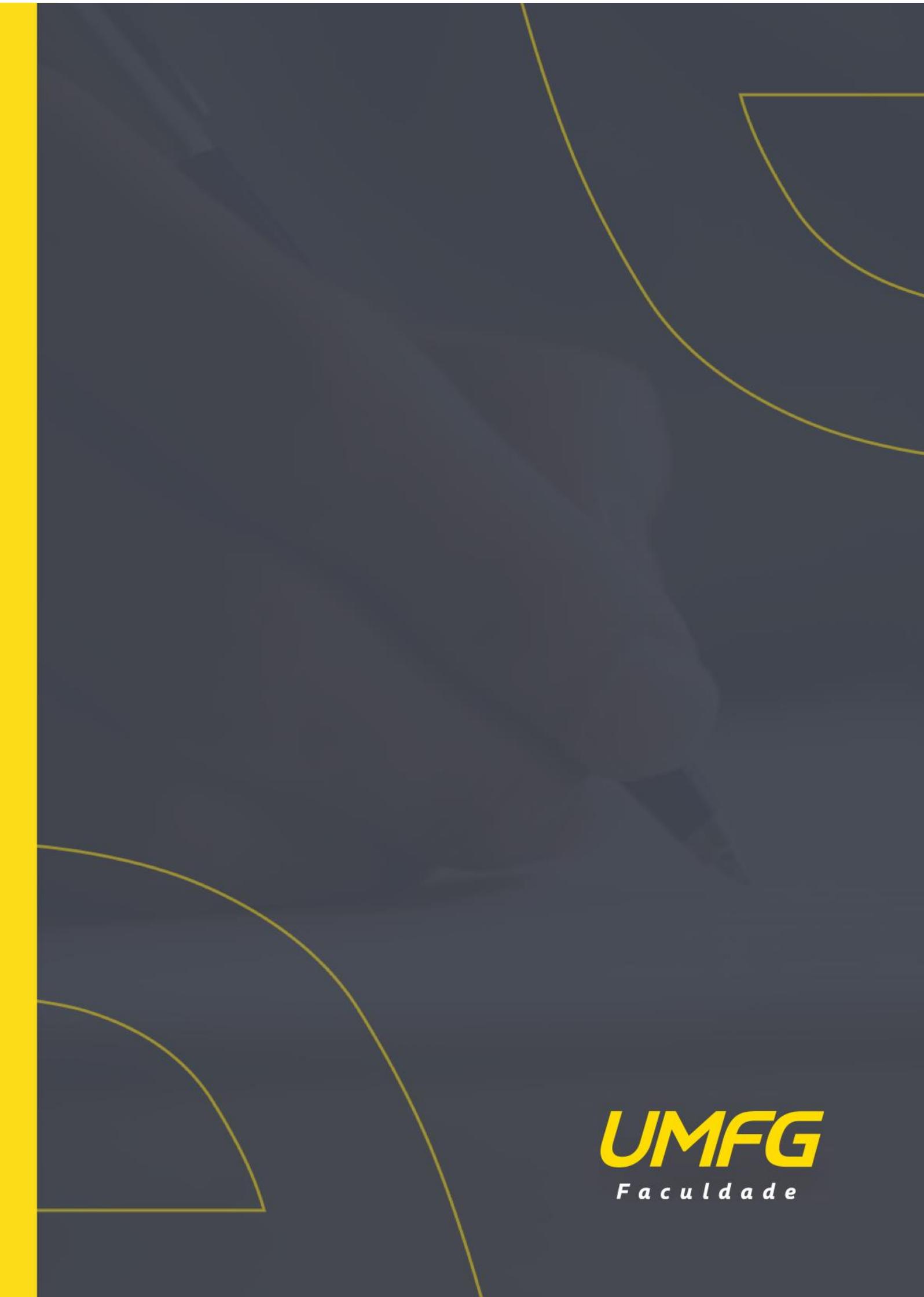
Monitoramento da aprovação dos alunos:

- Ao final da UC, verificar quais alunos ainda não foram aprovados ou não atingiram a média para o exame.
- Caso o aluno tenha perdido o prazo para solicitar ou realizar a prova presencial, oriente-o a solicitar a segunda oportunidade de prova.
- Entrar em contato com esses alunos para orientá-los.

3.1.4 Fazer a correção das provas presenciais:

- Realizar a correção das provas presenciais e, se necessário, fornecer feedback aos alunos.

Com isso, encerramos este manual que apoia o Mediador Pedagógico e o Professor Regente a compreender todas as funcionalidades do AVA disponíveis, além de apresentar suas devidas responsabilidades na construção pedagógica e da formação de qualidade oferecida aos alunos da EaD da Faculdade UMFG.



UMFG
Faculdade