

## Tutorial rápido para preenchimento de PEA

Entre no SIGAA → CC de interesse → Turma → Plano de curso → Em objetivos gerais e específicos coloque os objetivos do PEA → Em metodologias, coloque as metodologias de ensino-aprendizagem do CC; detalhar formas (Síncronas/assíncronas), plataformas e outros detalhes (Deixar claro as metodologias ativas, tais como: sala de aula invertida, discussão de artigos, aprendizagem baseada em problemas e projetos, etc). Em procedimentos de avaliação da aprendizagem e horário de atendimento coloque as formas de avaliação dos discentes, coloque também nessa mesma aba o horário de atendimento a discentes (fora do horário de aula) → Cronograma/tópicos de aulas devem ser inseridos de forma resumida na descrição (forma de tópicos e por cada dia de aula; detalhar se terá atividade síncronas e/ou assíncronas). Os tópicos de aula devem abordar a ementa do PPC vigente 2019 → Para cadastrar avaliações, vá no item atividades e avaliações. Lá você consegue marcar as avaliações para que elas apareçam no PEA e notifiquem os discentes por meio do SIGAA a cada nova avaliação. → Para adicionar as referências complementares, no item nova indicação de referência, clique em pesquisar no acervo, caso não encontre no acervo, clicar na parte não encontrado e copiar e colar a referência completa “tipo outro” (De acordo com o PCC vigente de 2019); Dica 1: para as referências ficarem em ordem alfabética é necessário adicionar uma a uma, da última para a primeira. Dica 2. Ao cadastrar a referência selecione a opção “outro”, dessa forma basta colar toda a referência do PPC (autores, nome da obra, editora, local e data). Devido à pandemia, o professor poderá incluir bibliografias adicionais disponíveis online legalmente no item de Bibliografia complementar → salvar e enviar (para que os alunos consigam visualizar). → Para adicionar referências básicas volte ao menu principal do CC e do lado esquerdo na aba de materiais acesse o item Referências. Neste campo você irá cadastrar as referências básicas (De acordo com o PPC vigente 2019). Dica: para as referências ficarem em ordem alfabética é necessário adicionar uma a uma, da última para a primeira. Copie a referência completa do PPC 2019 e cole na aba “nome ou título”. Clique em Cadastrar → Pronto, não é mais preciso enviar o PDF para a coordenação. Após a data limite de preenchimento do PEA o coordenador fará o download via sigaa.

**Check list (Itens obrigatórios):** 1. Objetivos gerais e específicos; 2. Metodologias de ensino; 3. Procedimentos de avaliação da aprendizagem e horário de atendimento; 4. Tópicos de aula; 5. Bibliografia básica; 6. Bibliografia complementar.

Obs. É possível importar parte dos PEAs de CCs já ministrados pelo docente (Atentar em marcar os itens a serem importados – Plano, tópicos e referências complementares apenas).

Obs. Após a data limite de preenchimento dos PEAs, a coordenação fará o download do PEA e encaminhará ao colegiado.