

## **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – Passo a Passo**

1 . Providenciar o dados necessários para Avaliação:

**Servidora Avaliada:** Fulano

fulano@ifmg.edu.br

**Processo SEI:** 123456789

**Período Avaliativo:** 13/01/2019 a 13/01/2021

**Período de Aplicação da Avaliação:** 20/01/2021 a 27/01/2021

**Mudança de classe/nível:** Nível X para Y

**Chefe imediata:** Chefia do Fulano

chefia.fulano@ifmg.edu.br

**Pares:**

Par 01

par.01@ifmg.edu.br

Par 02

par.02@ifmg.edu.br

Par 03

par.03@ifmg.edu.br

**Usuários:**

alunos do Fulano no período avaliativo

2. Acessar o MOODLE - <https://ead.ifmg.edu.br/desempenho/>

Todas as comissões receberam no e-mail um link para o primeiro acesso

**Título do e-mail: Avaliação de desempenho: Nova conta de usuário**

Obs: o login e senha serão os e-mails da comissões

cplad.arco@ifmg.edu.br

cplad.bambui@ifmg.edu.br

cplad.betim@ifmg.edu.br

cplad.congonhas@ifmg.edu.br

cplad.lafaiete@ifmg.edu.br

cplad.formiga@ifmg.edu.br

cplad.valadares@ifmg.edu.br

cplad.ibirite@ifmg.edu.br

cplad.ipatinga@ifmg.edu.br

cplad.itabirito@ifmg.edu.br

cplad.ourobranco@ifmg.edu.br

cplad.ouropreto@ifmg.edu.br

cplad.piumhi@ifmg.edu.br

cplad.pontenova@ifmg.edu.br

cplad.reitoria@ifmg.edu.br

cplad.neves@ifmg.edu.br

cplad.sabara@ifmg.edu.br

cplad.santaluzia@ifmg.edu.br

## Avaliação de desempenho

Identificação de usuário

Senha

☐ Lembrar identificação de usuário

Acessar

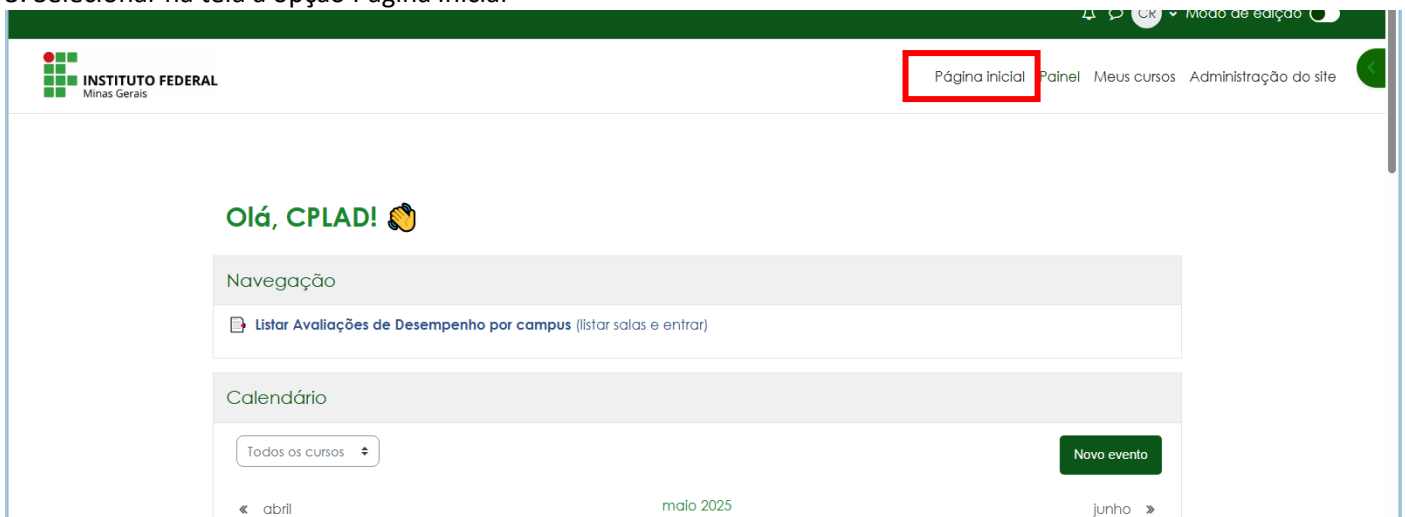
Esqueceu o seu usuário ou senha?

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador

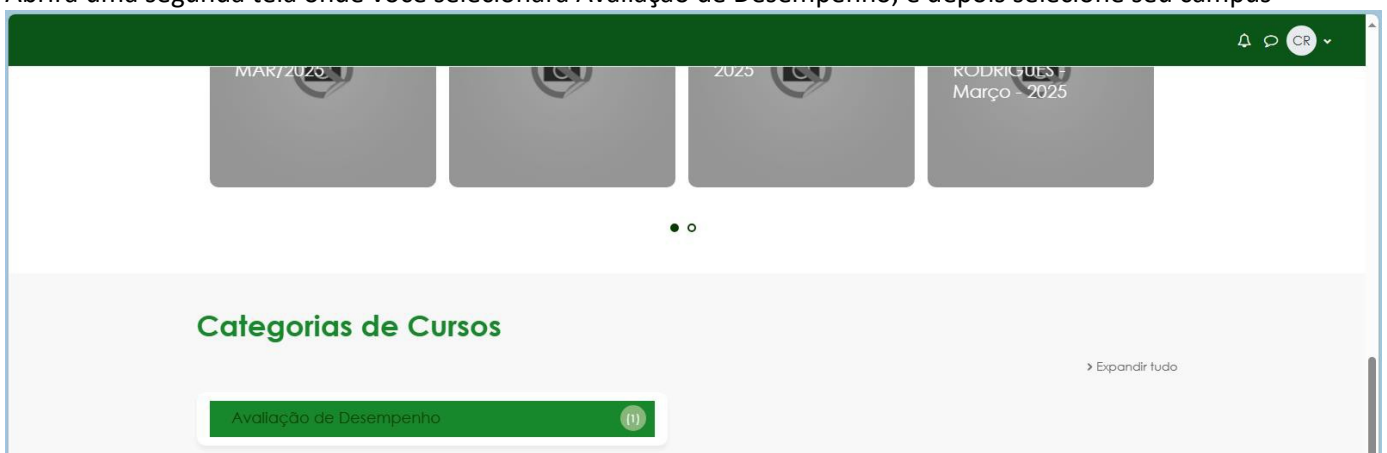
Alguns cursos podem permitir o acesso a visitantes

Acessar como visitante

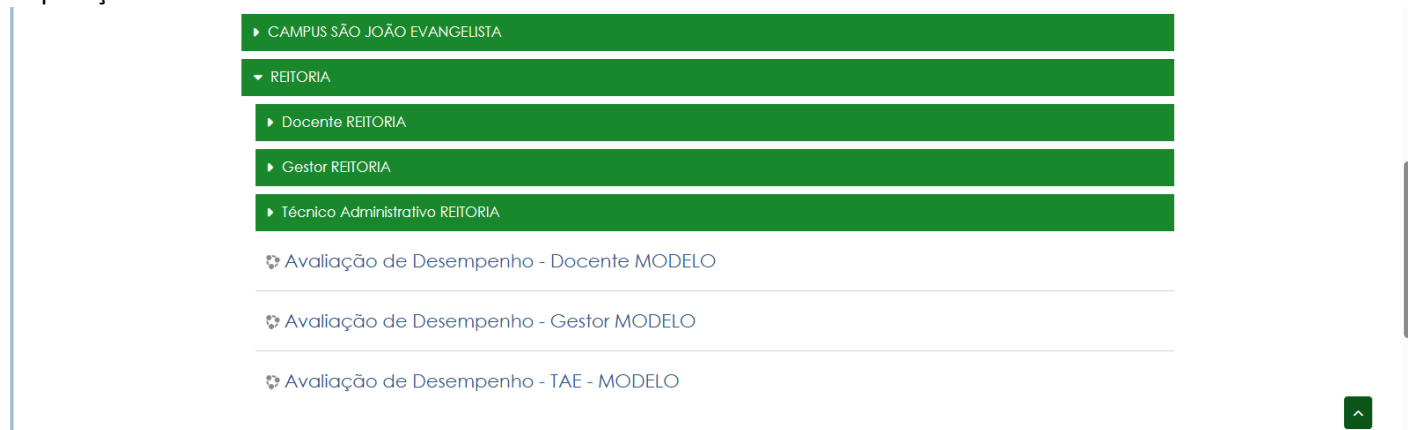
### 3. Selecionar na tela a opção Página Inicial



Abrirá uma segunda tela onde você selecionará Avaliação de Desempenho, e depois selecione seu campus



4. Na tela do Campus selecionado você já terá as Salas para inclusão das Avaliações e os Modelos de Avaliações para duplicação



5. Duplicar o Modelo de Avaliação na Sala específica (Docente, Técnico Administrativo ou Gestor)  
Clique em “Mais” e selecione “Reutilizar curso”



Aparecerá uma caixa de seleção, altere de Importar para **Backup**



Na próxima tela role até o final da pagina e clique em PULAR PARA O PASSO FINAL



☐ Incluir o histórico de notas

☑ Incluir banco de questões

☑ Incluir grupos e agrupamentos

☑ incluir competências

☑ Incluir campos customizados

☑ Incluir o conteúdo do banco de conteúdo

**Pular para o passo final** Cancelar Próximo



**Backup do curso: Avaliação de Desempenho - Docente Modelo**

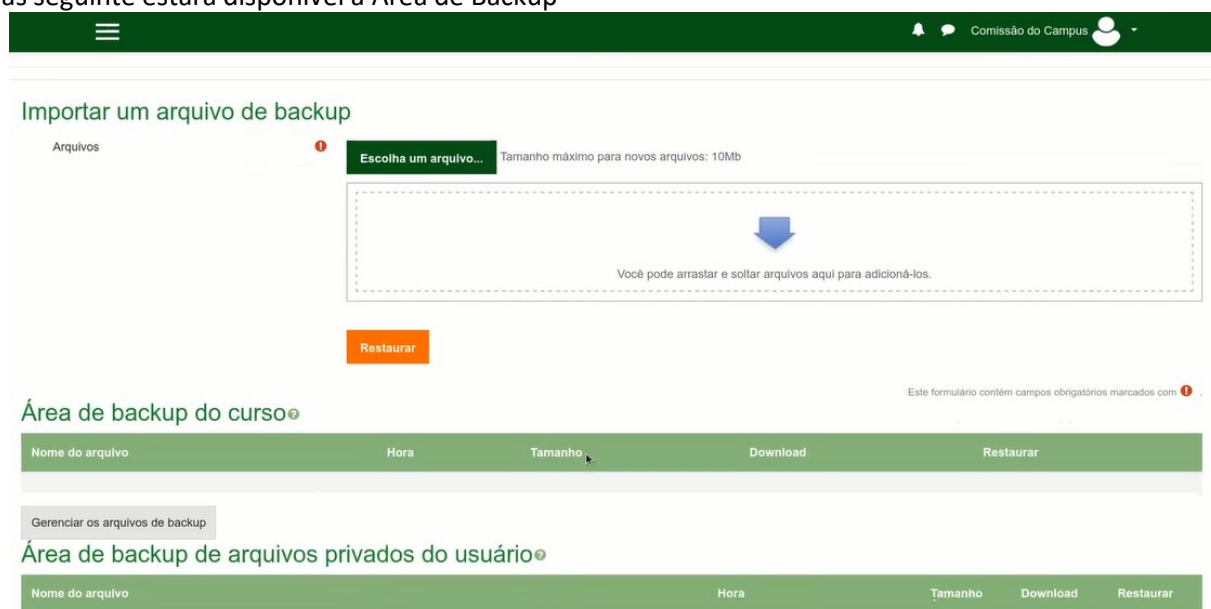
Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Modelo / Backup

1. Configurações iniciais ► 2. Configurações do esquema ► 3. Confirmação e revisão ► 4. Executar o backup ► 5. Concluir

O arquivo de backup foi criado com sucesso.

**Continuar**

Nas telas seguinte estará disponível a Area de Backup



**Importar um arquivo de backup**

Arquivos

**Escolha um arquivo...** Tamanho máximo para novos arquivos: 10Mb

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

**Restaurar**

**Área de backup do curso**

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
Gerenciar os arquivos de backup				

**Área de backup de arquivos privados do usuário**

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
-----------------	------	---------	----------	-----------

Verifique as data e hora do Arquivo de Backup – e clique em RESTAURAR

Comissão do Campus

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

Restaurar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com

Área de backup do curso

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
Gerenciar os arquivos de backup				

Área de backup de arquivos privados do usuário

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
backup-moodle2-course-56-avaliação_de_desempenho_-_docente_modelo-20210112-1106-nu.mbz	terça, 12 jan 2021, 11:06	27.9Kb	Download	Restaurar
backup-moodle2-course-56-av_docente_modelo_17-20210111-2346-nu.mbz	segunda, 11 jan 2021, 23:46	27.9Kb	Download	Restaurar

Gerenciar os arquivos de backup

Role até o final da próxima tela e clique em CONTINUAR

Comissão do Campus

INSTITUTO FEDERAL  
Minas Gerais

Português - Brasil (pt\_br)

Avaliação de Desempenho - Docente Modelo

Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Modelo / Restaurar

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

Detalhes do Backup

Tipo	Curso
Formato	Moodle 2
Modo	Geral
Data da criação	terça, 12 jan 2021, 11:06
Versão do Moodle	3.9.3+ (Build: 20201211)
Versão do backup	[2020061503.05]
URL do backup	[2020061500] https://ead.ifmg.edu.br/treinamento [94188ab764da172624fcb87741770078]

Seção: Processo SEI XXXXXXXXXXXXXXXX - NIVEL: X-YYY para X-ZZZ

Incluído no backup (sem informações do usuário)

Atividades

Módulo	Título	Info. de usuário
Questionário	Questionário de Auto-avaliação	×
Questionário	Questionário da Chefia	×
Questionário	Questionário da Equipe de Trabalho	×
Questionário	Questionário dos Usuários	×

Continuar

Na tela de RESTAURAR COMO UM NOVO CURSO você deverá selecionar a Categoria do Servidor e clicar em continuar

Comissão do Campus

Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Modelo / Restaurar

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

Restaurar como um novo curso

Restaurar como um novo curso

Selecione uma categoria

Nome	Descrição
<input type="radio"/> CAMPUS AVANÇADO ARCOS	
<input checked="" type="radio"/> Docente CAMPUS AVANÇADO ARCOS	
<input type="radio"/> Gestor CAMPUS AVANÇADO ARCOS	
<input type="radio"/> Técnico Administrativo CAMPUS AVANÇADO ARCOS	

Categorias de pesquisa

Buscar

Continuar

Na tela seguinte role até o final e clique em Próximo

Comissão do Campus

Incluir o histórico de notas

☒ Incluir grupos e agrupamentos

☒ Incluir competências

☒ Incluir campos customizados

☒ Incluir o conteúdo do banco de conteúdo

Cancelar


Próximo

Nessa tela iremos Nomear o Curso (curso nesse caso é o servidor a ser avaliado) – o padrão a ser usado será:  
Nome do Curso : AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – DOCENTE FULANO JAN/2021 (nome completo do servidor e mês/ano da avaliação)

Nome Curto do curso: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – DOCENTE FULANO JAN/2021 (nome completo do servidor e mês/ano da avaliação)

Data de inicio do curso: alterar para a data atual

Comissão do Campus



**INSTITUTO FEDERAL**  
Minas Gerais

Português - Brasil (pt\_br)

## Avaliação de Desempenho - Docente Modelo

Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Modelo / Restaurar

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

Configurações do curso

Nome do curso

sempenho - Docente Modelo

Nome curto do curso

Avaliação de Desempenho -

Data de início do curso

2 outubro 2020 00 00

Selecionar

Todos / Nenhum (Mostrar opções de tipo)

Feito isso role a até o final da tela e clique em Próximo

Comissão do Campus

<input checked="" type="checkbox"/> Seção 0	Dados do usuário	Não
<input checked="" type="checkbox"/> Avisos	-	Não
<input checked="" type="checkbox"/> Processo SEI XXXXXXXXXXXXXXXX - NÍVEL X-YYY para X-ZZZ	Dados do usuário	Não
<input checked="" type="checkbox"/> Questionário de Auto-avaliação	-	Não
<input checked="" type="checkbox"/> Questionário da Chefia	-	Não
<input checked="" type="checkbox"/> Questionário da Equipe de Trabalho	-	Não
<input checked="" type="checkbox"/> Questionário dos Usuários	-	Não

Voltar

Cancelar

Próximo

Feito isso role a até o final da tela e clique em Executar a Restauração

Comissão do Campus

<input checked="" type="checkbox"/> Questionário da Chefia	✓	-	Não
<input checked="" type="checkbox"/> Questionário da Equipe de Trabalho	✓	-	Não
<input checked="" type="checkbox"/> Questionário dos Usuários	✓	-	Não

Voltar

Cancelar

Executar a restauração



## 6. Editar o curso Restaurado

No canto superior direito da tela ative o “Modo de edição” ativado, rolando a bolinha da esquerda para a direita, como na imagem



## 7. Agora vamos editar o título com número do processo SEI e o Nível/ classe

Para isso clique no lápis que aparece à frente do título conforme figura abaixo  
Digite o numero SEI e a classe e tecle enter para finalizar



Comissão do Campus

Processo SEI XXXXXXXXXXXXXXXX - NÍVEL X-YYY para X-ZZZ

Questionário de Auto-avaliação

Questionário da Chefia

Questionário da Equipe de Trabalho

Questionário dos Usuários

Comissão do Campus

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X página Y

Questionário de Auto-avaliação

Questionário da Chefia

Questionário da Equipe de Trabalho

Questionário dos Usuários

7. Para editar a permissões vamos clicar no Questionário que será editado (lado esquerdo da tela), e depois clique em “Configurações”

#### QUESTIONÁRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO (definição de permissão de acesso)

Modo de edição

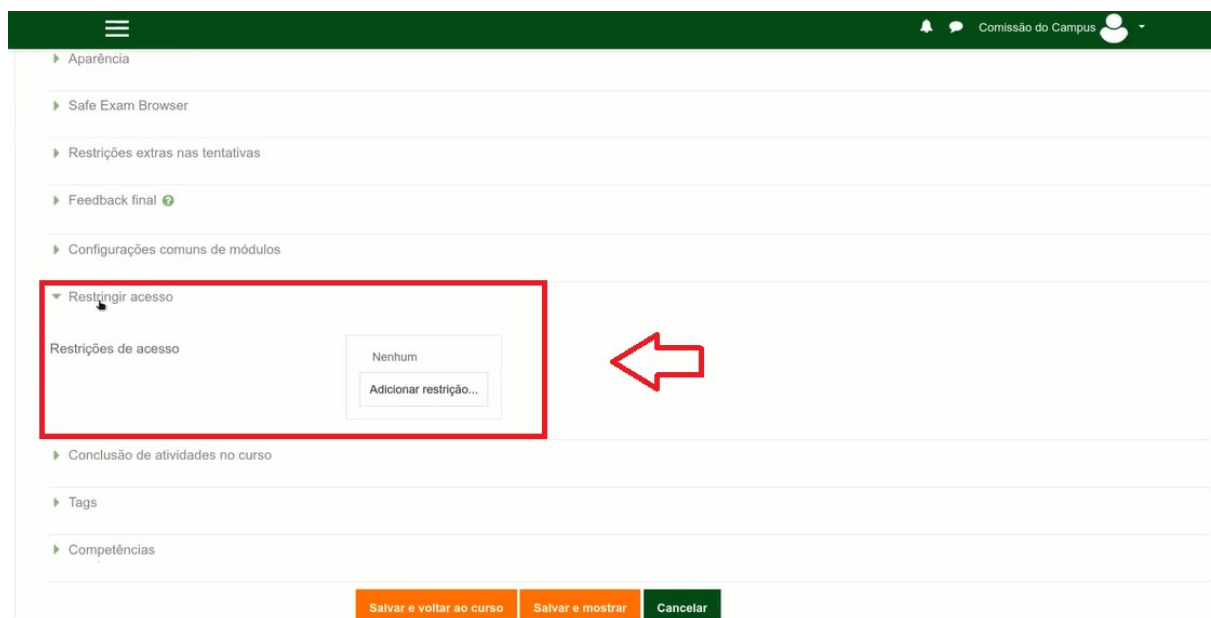
Questionário de Auto-avaliação

Configurações

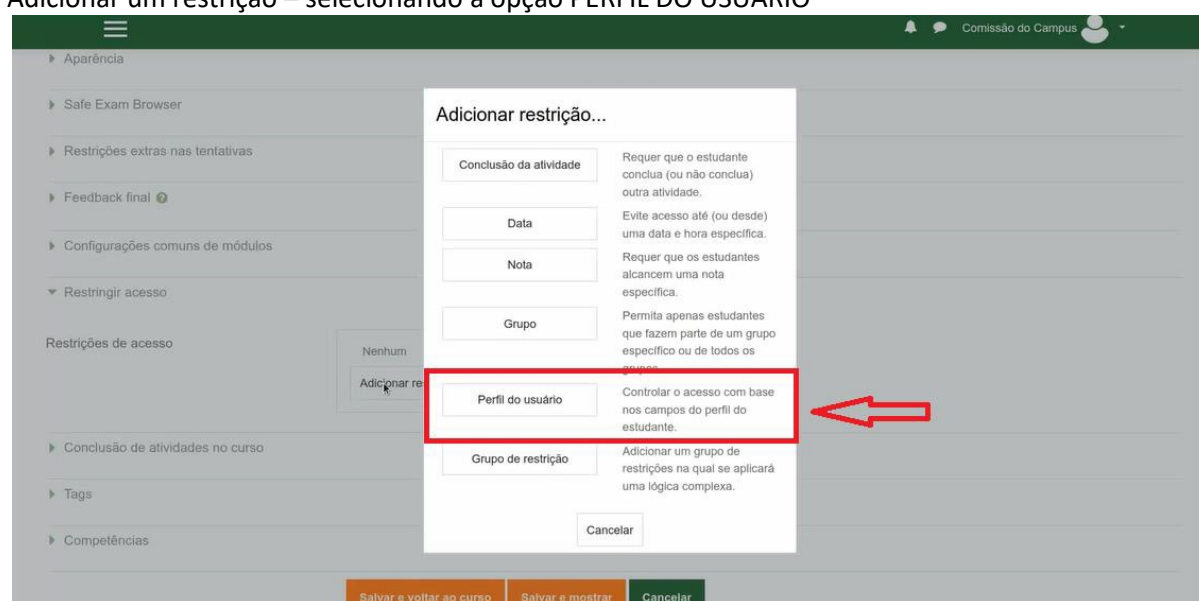
Ver prévia do questionário

Tentativas permitidas: 1

Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em RESTRIGIR ACESSO

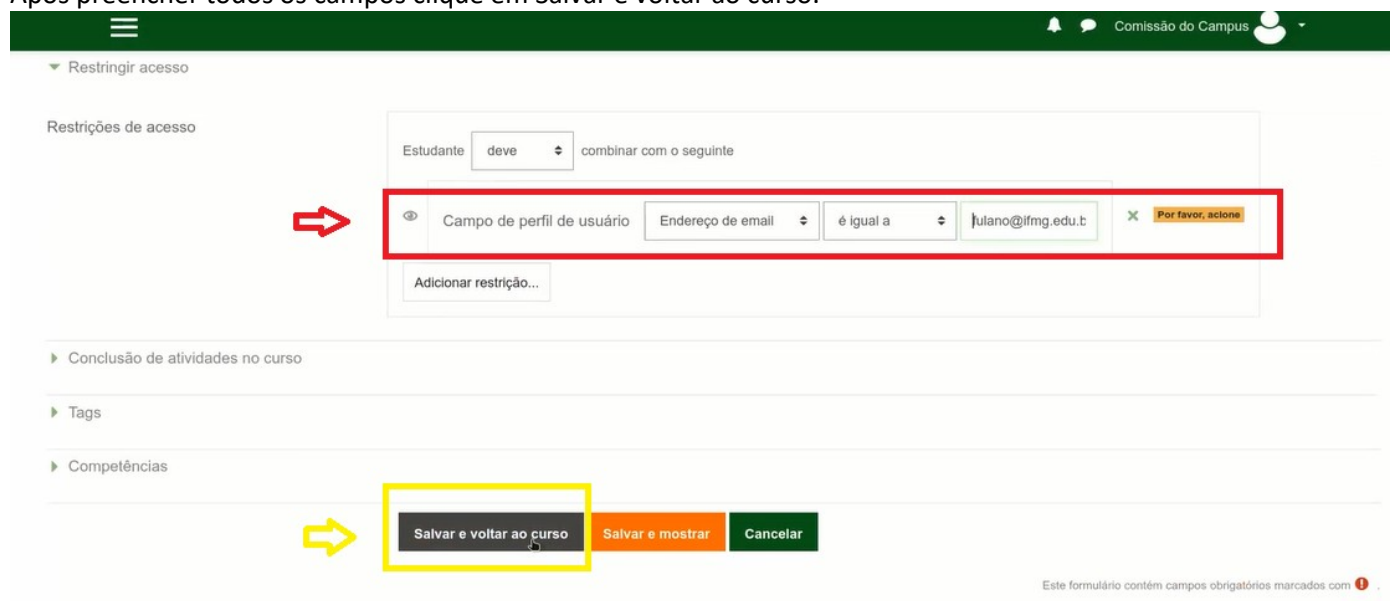


Vamos Adicionar um restrição – selecionando a opção PERFIL DO USUÁRIO



Para definir o Campo de perfil de usuário selecionaremos: ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > [fulano@ifmg.edu.br](mailto:fulano@ifmg.edu.br) (email institucional do servidor)

Após preencher todos os campos clique em Salvar e voltar ao curso.



Agora podemos ver que o Questionário de Autoavaliação ficou restrito apenas ao servidor Avaliado

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

Questionário de Auto-avaliação

Restrito Disponível se: Seu Endereço de email é fulano@ifmg.edu.br

Questionário da Chefia

Questionário da Equipe de Trabalho

Questionário dos Usuários

Editar

Editar

Editar

Editar

+ Adicionar uma atividade ou recurso

+ Adicionar tópicos

## QUESTIONÁRIO DA CHEFIA (definição de permissão de acesso)

Para editar a permissões vamos clicar no Questionário que será editado (lado esquerdo da tela), e depois clique em “Configurações”

Aviação de Desempenho > Avaliação de Desempenho - Docente teste copiar 2

QUESTIONÁRIO

### Questionário da Chefia

Questionário

Configurações

Questões

Resultados

Banco de questões

Mais

Ver prévia do questionário

Tentativas permitidas: 1

Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em RESTRIGIR ACESSO

Aparência

Safe Exam Browser

Restrições extras nas tentativas

Feedback final

Configurações comuns de módulos

Restringir acesso

Conclusão de atividades no curso

Tags

Competências

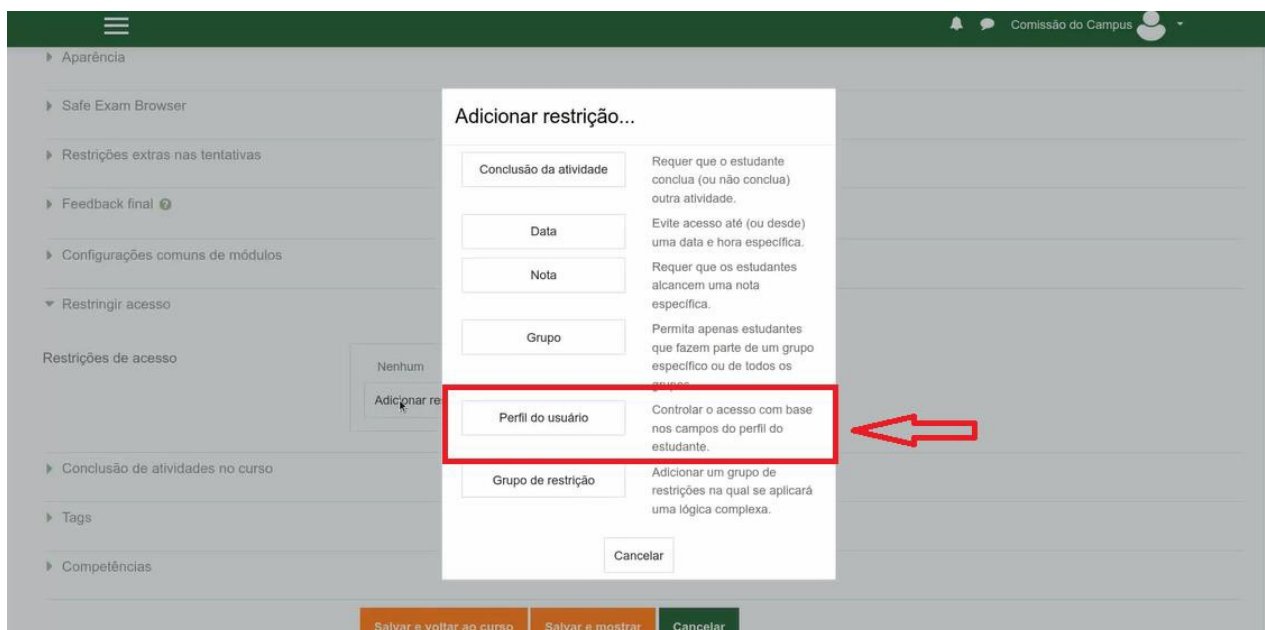
Restrições de acesso

Nenhum

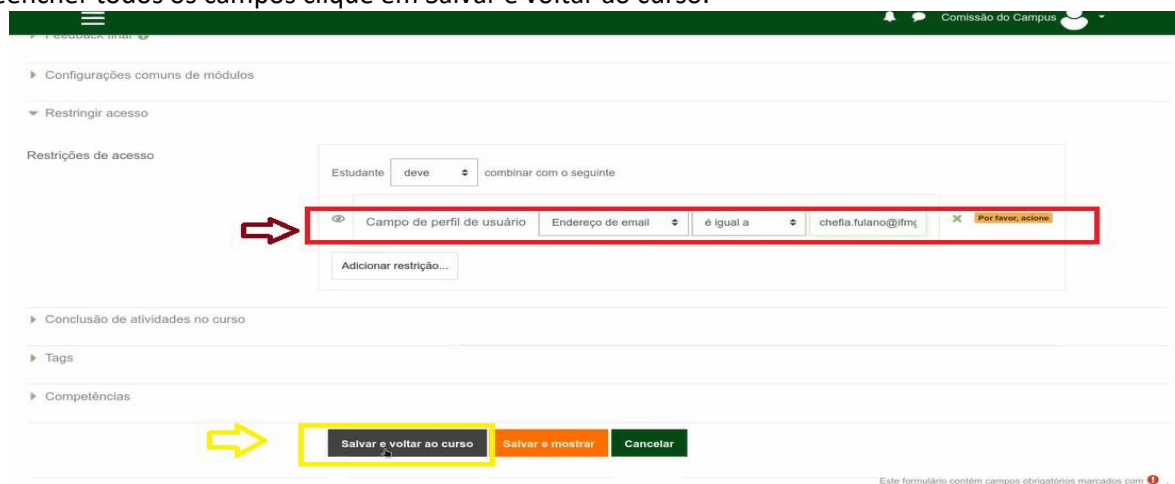
Adicionar restrição...

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

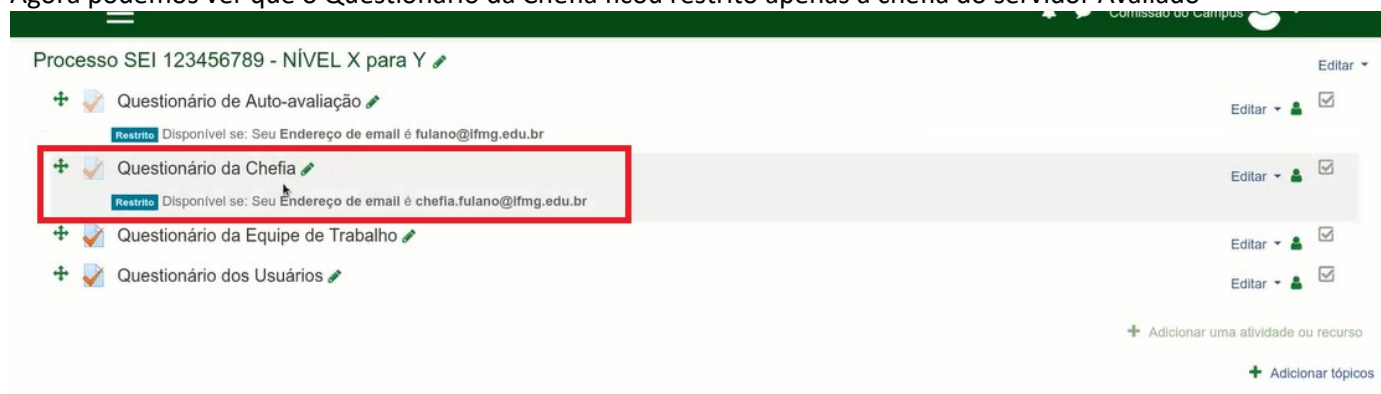
Vamos Adicionar um restrição – selecionando a opção PERFIL DO USUÁRIO



Para definir o Campo de perfil de usuário selecionaremos: ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > **chefia.fulano@ifmg.edu.br** (email institucional da chefia do servidor)  
Após preencher todos os campos clique em Salvar e voltar ao curso.



Agora podemos ver que o Questionário da Chefia ficou restrito apenas a chefia do servidor Avaliado

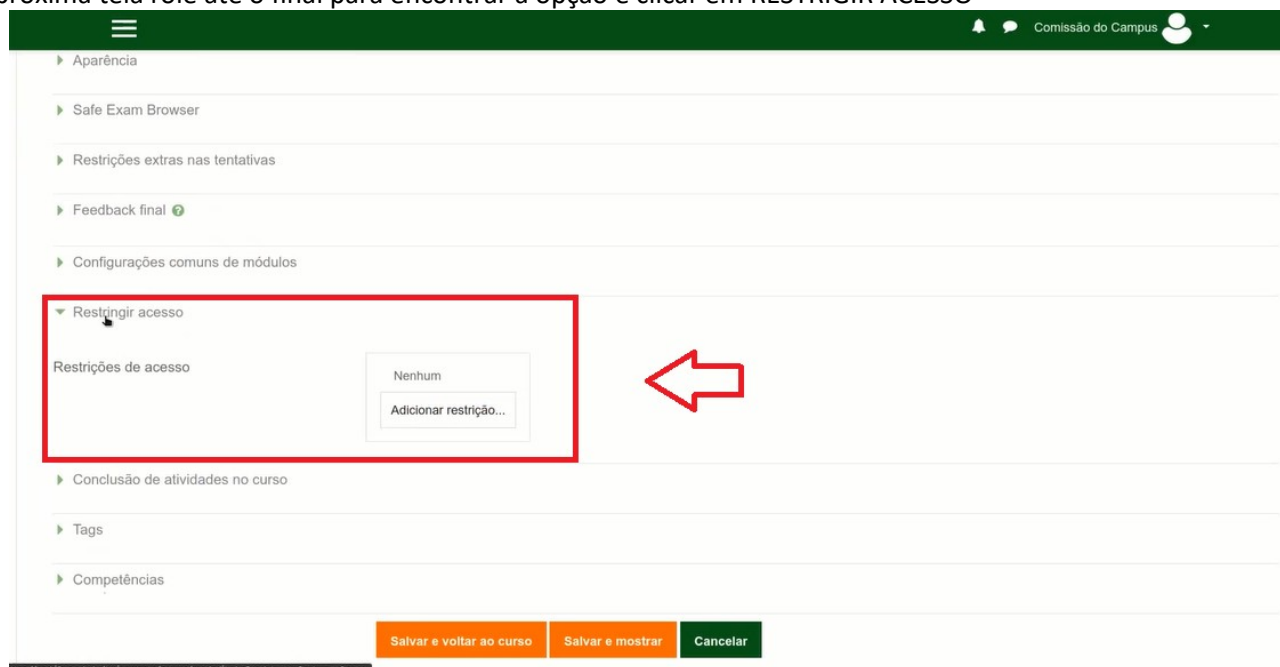


### QUESTIONÁRIO DA EQUIPE DE TRABALHO(definição de permissão de acesso)

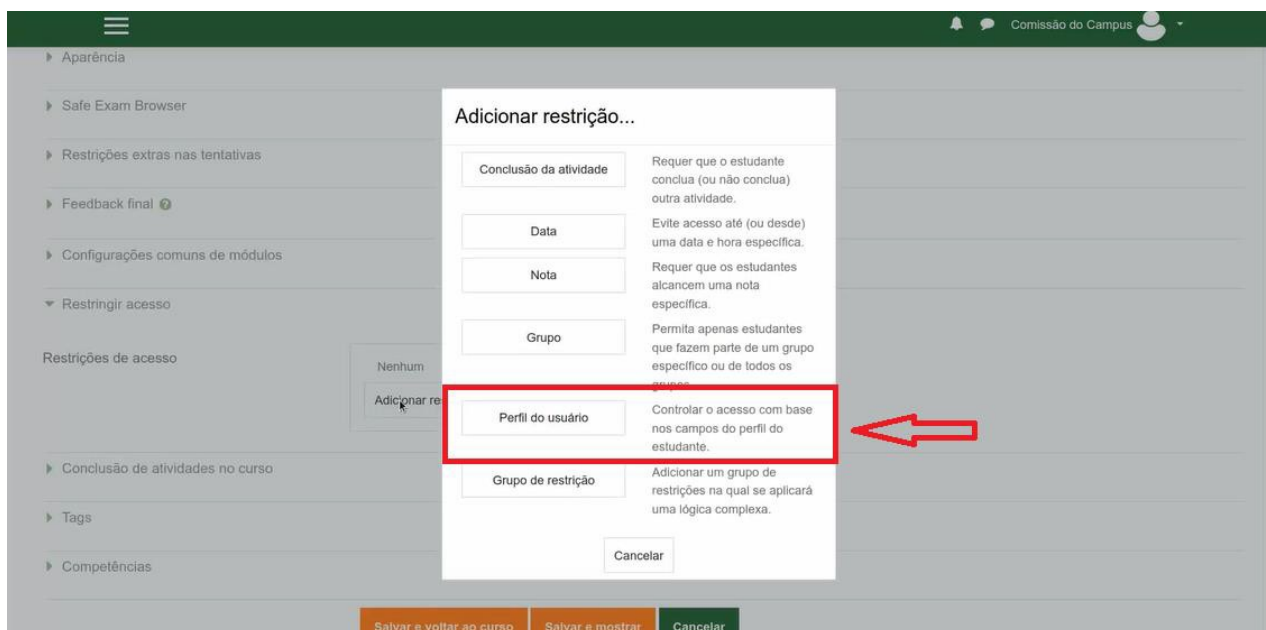
Para editar a permissões vamos clicar no Questionário que será editado (lado esquerdo da tela), e depois clique em "Configurações"



Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em RESTRIGIR ACESSO



Vamos Adicionar um restrição – selecionando a opção PERFIL DO USUÁRIO



Para definir o Campo de perfil de usuário selecionaremos:

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > par.01@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

**ADICIONAR RESTRIÇÃO (para incluir novos pares)**

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > par.02@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

**ADICIONAR RESTRIÇÃO (para incluir novos pares)**

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > par.0@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

Fazer isso até adicionar todos os pares indicados para avaliação

Também teremos que configurar mais um campo que deve ficar assim conforme figura abaixo

**Estudante DEVE combinar QUALQUER do seguinte**

Após preencher todos os campos clique em Salvar e voltar ao curso.

Agora podemos ver que o Questionário da Equipe de trabalho ficou restrito apenas aos pares do servidor Avaliado

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

Questionário de Auto-avaliação

Restrito Disponível se: Seu Endereço de email é fulano@ifmg.edu.br

Questionário da Chefia

Restrito Disponível se: Seu Endereço de email é chefia.fulano@ifmg.edu.br

Questionário da Equipe de Trabalho

Restrito Disponível se quaisquer:

- Seu Endereço de email é par.01@ifmg.edu.br
- Seu Endereço de email é par.02@ifmg.edu.br
- Seu Endereço de email é par.03@ifmg.edu.br

Questionário dos Usuários

+ Adicionar uma atividade ou recurso

+ Adicionar tópicos

## QUESTIONÁRIO DOS USUÁRIOS (definição de permissão de acesso)

Usar para (Técnicos Administrativos e Gestores)

Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em RESTRIGIR ACESSO (Técnicos Administrativos e Gestores)

Restringir acesso

Restrições de acesso

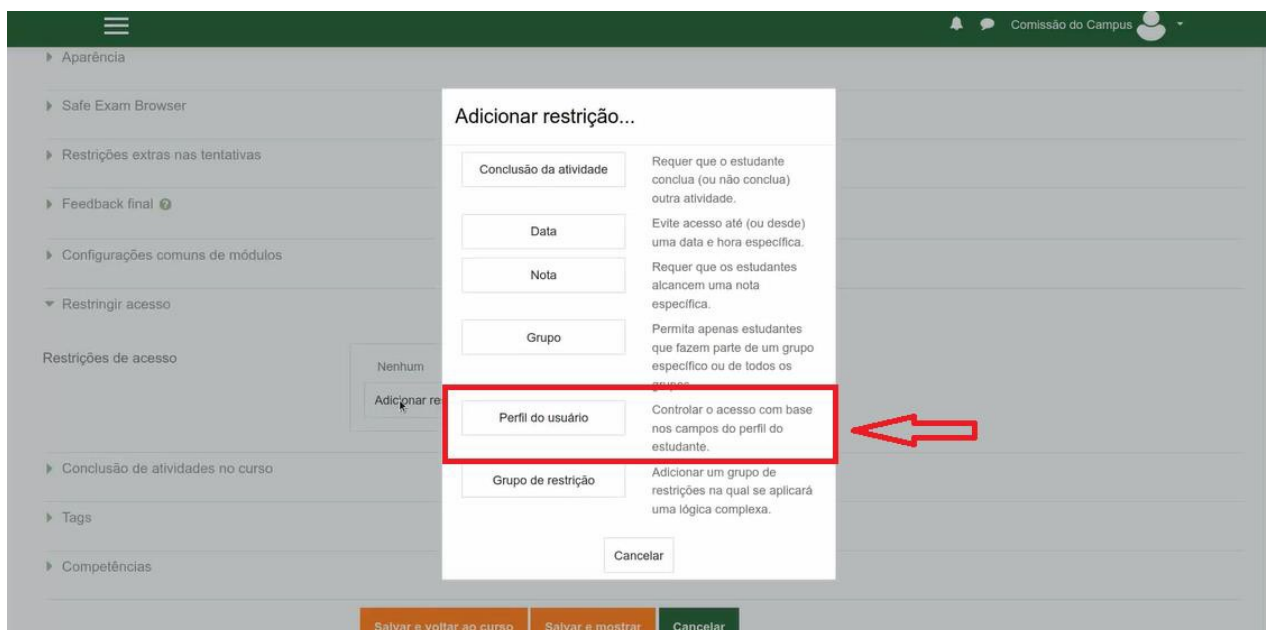
Nenhum

Adicionar restrição...

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Vamos Adicionar um restrição – selecionando a opção PERFIL DO USUÁRIO





Para definir o Campo de perfil de usuário selecionaremos:

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > usuario.01@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

**ADICIONAR RESTRIÇÃO (para incluir novos usuários)**

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > usuário.02@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

**ADICIONAR RESTRIÇÃO (para incluir novos usuários)**

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > usuário.03@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

Fazer isso até adicionar todos os usuários indicados para avaliação

Também teremos que configurar mais um campo que deve ficar assim conforme figura abaixo

**Estudante DEVE combinar QUALQUER do seguinte**

Após preencher todos os campos clique em Salvar e voltar ao curso.

Agora podemos ver que o Questionário dos Usuários ficará restrito apenas aos usuários do servidor Avaliado



Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

- Questionário de Auto-avaliação
  - Restrição Disponível se: Seu Endereço de email é fulano@ifmg.edu.br
- Questionário da Chefia
  - Restrição Disponível se: Seu Endereço de email é chefe.fulano@ifmg.edu.br
- Questionário da Equipe de Trabalho
  - Restrição Disponível se qualquer:
    - Seu Endereço de email é par.01@ifmg.edu.br
    - Seu Endereço de email é par.02@ifmg.edu.br
    - Seu Endereço de email é par.03@ifmg.edu.br
- Questionário dos Usuários
  - Restrição Disponível se qualquer:
    - Seu Endereço de email é usuario.01@ifmg.edu.br
    - Seu Endereço de email é usuario.02@ifmg.edu.br
    - Seu Endereço de email é usuario.01@ifmg.edu.br

+ Adicionar uma atividade ou recurso

+ Adicionar tópicos

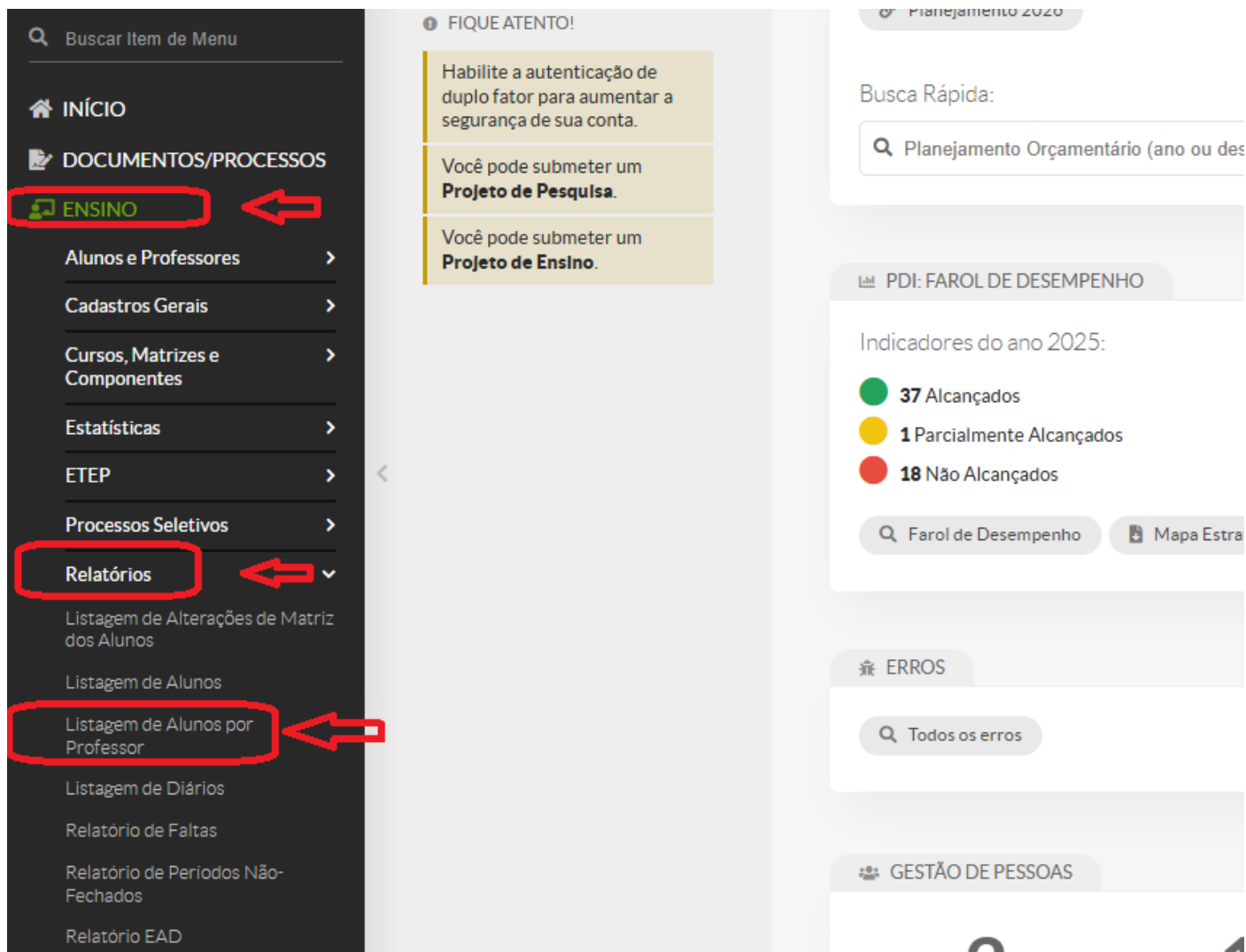
## Cadastramento de Usuários - Para os usuários docentes (SOMENTE PARA DOCENTE)

7. Agora passaremos o Arquivo extraído do SUAP (**esse passo é apenas para Docente**)

Acesse o Suap <https://suap.ifmg.edu.br/accounts/login/?next=/>

Digite seu Usuário e senha de acesso ao SUAP

Na próxima tela no menu a esquerda clique em ENSINO > RELATÓRIOS > LISTAGEM DE ALUNOS POR PROFESSOR



Próximo passo

Ano Letivo a parti de: (selecione o ano de início)

Período letivo a partir de: (selecione o período se 1 ou 2 do ano de início)

Ano Letivo até: (selecione o ano final)

Período letivo até: (selecione o período se 1 ou 2 do ano final)

Professor: Busque pelo Nome do Professor que será avaliado

Formatação:

Tipo: Relatório de alunos para importação no Moodle

Nome da sala no Moodle: Avaliação de Desempenho - Docente fulano de tal AGO/2025 (nome idêntico ao do curso no moodle)

Selecione um ou mais filtros para listar alunos.

### Filtros de Pesquisa

Campus:

Modalidade:

Curso:

Ano Letivo a Partir de:

Ano Letivo Até:

Período Letivo a Partir de:

Período Letivo Até:

Situação da Matrícula:

Situação no Período:

\* Professor:

### Formatação

\* Tipo:

Nome da sala no Moodle:

Data de início:

Indica a partir de qual data o aluno poderá responder a avaliação

• Idêntico ao nome do curso no moodle

Depois de tudo preenchido conforme acima clique em PESQUISAR

Pesquisar

Pronto será gerado um arquivo CSV

[Início](#) > [Listagem de Alunos por Professor](#) > [Tarefa 29391 - Exportar Relatório de Alunos por Professor para o Moodle em CSV](#)

## Tarefa 29391 - Exportar Relatório de Alunos por Professor para o Moodle em CSV

Arquivo gerado com sucesso.

100 %

Continuar

Foi gerado o Relatório CSV

Nome	Data de modificação	Tipo
 Relatório	29/09/2025 14:42	Arquivo CSV

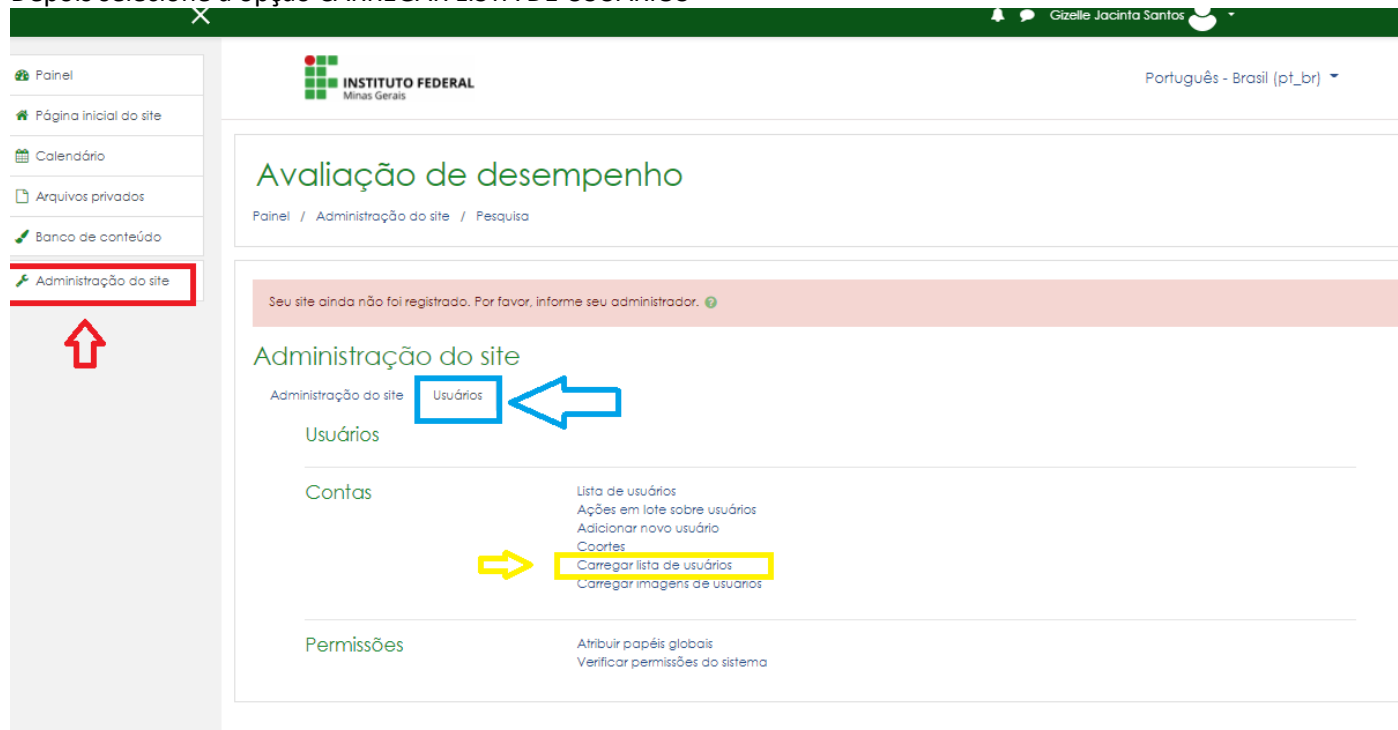
8. Vamos agora definir as permissões para cada questionário de Avaliação



Selecione no Menu a Esquerda a opção ADMINISTRAÇÃO DO SITE

Na tela que irá se abrir selecione a aba USUÁRIOS

Depois selecione a opção CARREGAR LISTA DE USUÁRIOS



Agora usaremos o arquivo .CVS do passo anterior e Salvamos no computador

**Avaliação de desempenho**

Painel / Administração do site / Usuários / Contas / Carregar lista de usuários

### Carregar lista de usuários

Enviar

Exemplo de arquivo de texto: example.csv

Arquivo

Content bank

Arquivos do servidor

Arquivos recentes

**Enviar um arquivo**

Utilizar uma URL

Arquivos privados

Wikimedia

Anexo

Escolher arquivo | arquivo\_csv.csv

Salvar como

Autor

Gizelle Jacinta Santos

Escolha a licença

Licença não especificada

Enviar este arquivo

Carregar lista de usuários

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com

**Avaliação de desempenho**

Painel / Administração do site / Usuários / Contas / Carregar lista de usuários

### Carregar lista de usuários

Enviar

Exemplo de arquivo de texto: example.csv

Arquivo

**Escolha um arquivo...** Tamanho máximo para novos arquivos: 10Mb

arquivo\_csv.csv

Delimitador CSV

Codificação

Linhas de pré-visualização

Carregar lista de usuários

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com

Alterar os limites de pré-visualização para 1000  
Depois clique em CARREGAR LISTA DE USUÁRIOS

## Carregar apresentações dos usuários

Linha CSV	username	firstname	lastname	email	course1	role1	enrollimestart1	group1	auth	password	Status
2	0040530	Aluno	a	email1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	1898816989.Sf1oir9et	
3	0042809	Aluno	b	3email1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	580135110.Sfh98a66	
4	0061616	Aluno	c	remail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	313404198.Sf9asap6	
5	0076848	Aluno	d	temail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	451610347.Sfdem1nb	

## Avaliação de desempenho

Painel / Administração do site / Usuários / Contas / Carregar lista de usuários

## Carregar apresentações dos usuários

Linha CSV	username	firstname	lastname	email	course1	role1	enrollimestart1	group1	auth	password	Status
2	0040530	Aluno	a	email1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	1898816989.Sf1oir9et	E-mail duplicado
3	0042809	Aluno	b	3email1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	580135110.Sfh98a66	E-mail duplicado
4	0061616	Aluno	c	remail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	313404198.Sf9asap6	E-mail duplicado
5	0076848	Aluno	d	temail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	451610347.Sfdem1nb	E-mail duplicado
6	0071034	Aluno	e	yemail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	3150213720.Sf2ts8sio	E-mail duplicado

Caso a coluna status da tela acima aparece E-MAIL DUPLICADO faça o seguinte passo:

Role a tela até CONFIGURAÇÕES e faça a seguinte seleção:

Tipo de transmissão > **Adicionar novos e atualizar usuários já existentes**

Nova senha do usuário > **Campos obrigatório do arquivo**

Detalhes de usuário existente > **Sobreponha com o arquivo**

Senha de usuário já existente > **Nenhuma mudança**

Coincidir com o endereço de email > **não**

Permitir renomeação > **Não**

Permitir remoções > **Não**

Habilitar suspensão e ativação de contas > **Não**

Proibir duplicação de endereços de email > **não**

Padronizar identificadores de usuários (usernames) > **Não**

Selecionar operações de usuário em massa > **Não**

## ✓ Configurações

Tipo de transmissão	Adicionar novos e atualizar usuários já existentes
Nova senha do usuário	Campos obrigatórios no arquivo
Detalhes de usuário existente	Sobreponha com o arquivo
Senha de usuário já existente	Nenhuma mudança
Coincidir com o endereço de email	Não
Permitir renomeação	Não
Permitir remoções	Não
Habilitar suspensão e ativação de contas	Não
Proibir duplicação de endereços de email	Não
Padronizar identificadores de usuários (usernames)	Não
Selecionar operações de usuário em massa	Não

Carregar lista de usuários

Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com \*

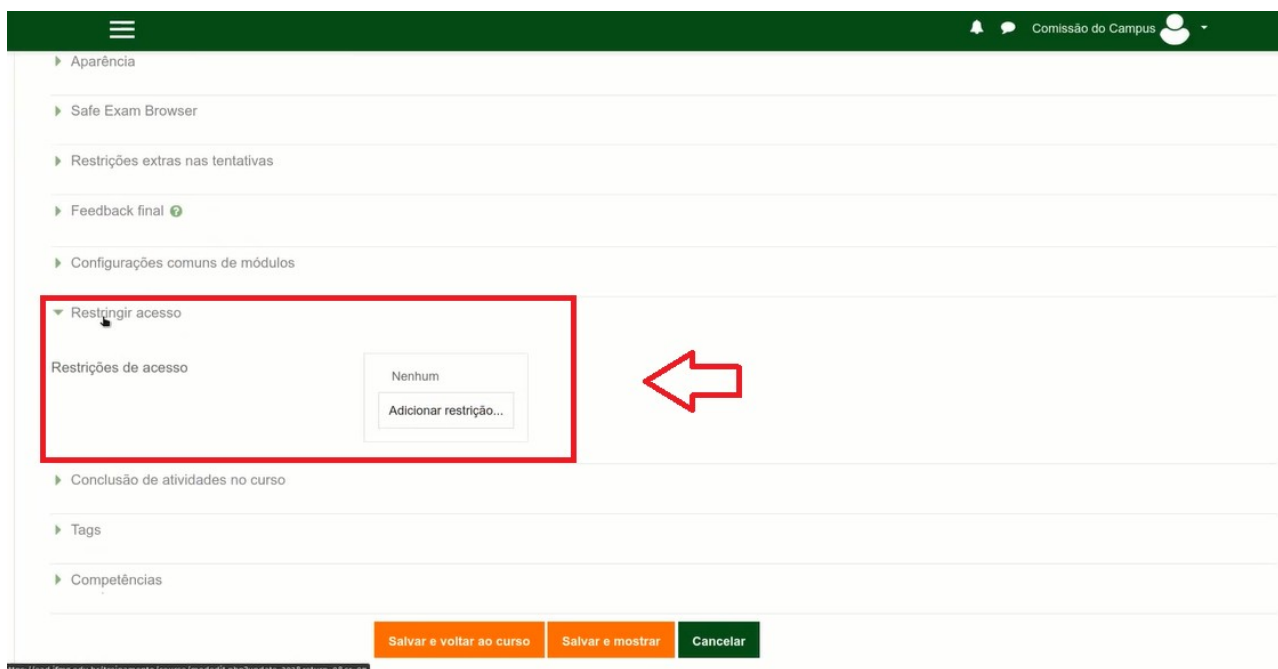
Feito isso carregar lista de usuários

Avaliação de desempenho											
Painel / Administração do site / Usuários / Contas / Carregar lista de usuários											
Resultados do carregamento de usuários											
Status	Linha CSV	ID	Identificação de usuário	Nome	Sobrenome	Endereço de email	Senha	Autenticação	Inscrições	Conta suspensa	Tema
Novo usuário	2	1895	0040530	Aluno	a	email1@email.com	-	Idap	Inscrito no curso "Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020" como "student" Adicionado ao grupo "estudantes"	Não	
Novo usuário	3	1896	0042809	Aluno	b	3email1@email.com	-	Idap	Inscrito no curso "Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020" como "student" Adicionado ao grupo "estudantes"	Não	

No menu participantes no lado esquerdo podemos ver todos os usuários que foram carregados







Restringir acesso

Restrições de acesso

Nenhum

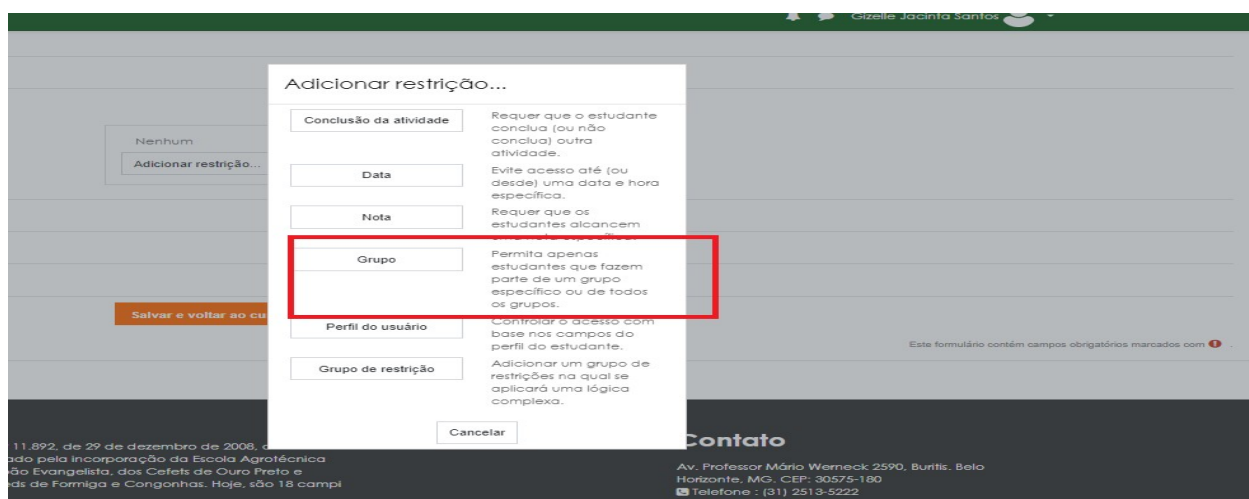
Adicionar restrição...

Salvar e voltar ao curso

Salvar e mostrar

Cancelar

Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em **RESTRIGIR ACESSO (Docentes)**  
 Selecione a opção de restrição por **GRUPOS**



Adicionar restrição...

Conclusão da atividade

Data

Nota

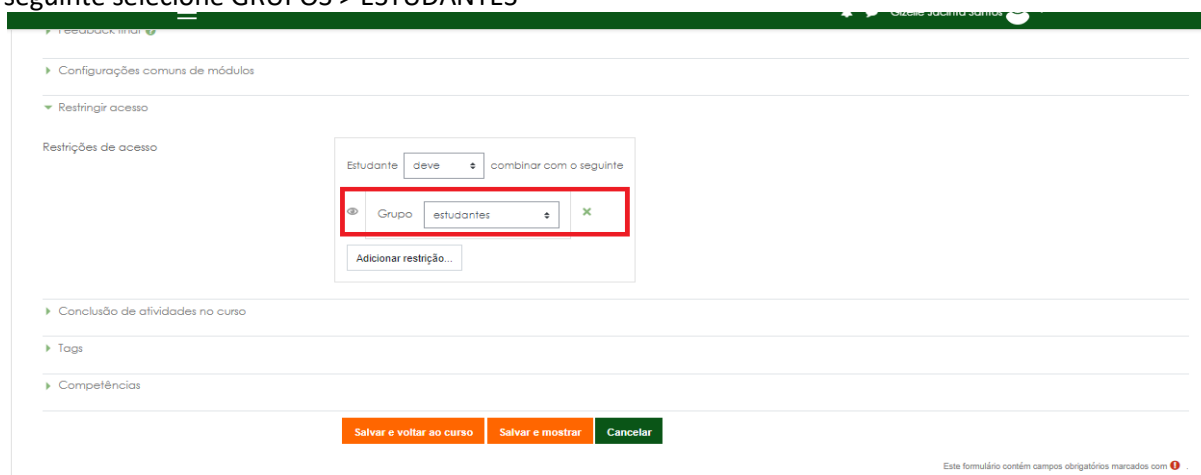
Grupo

Perfil do usuário

Grupo de restrição

Cancelar

Na tela seguinte selecione **GRUPOS > ESTUDANTES**



Restringir acesso

Restrições de acesso

Estudante deve combinar com o seguinte

Grupo estudantes

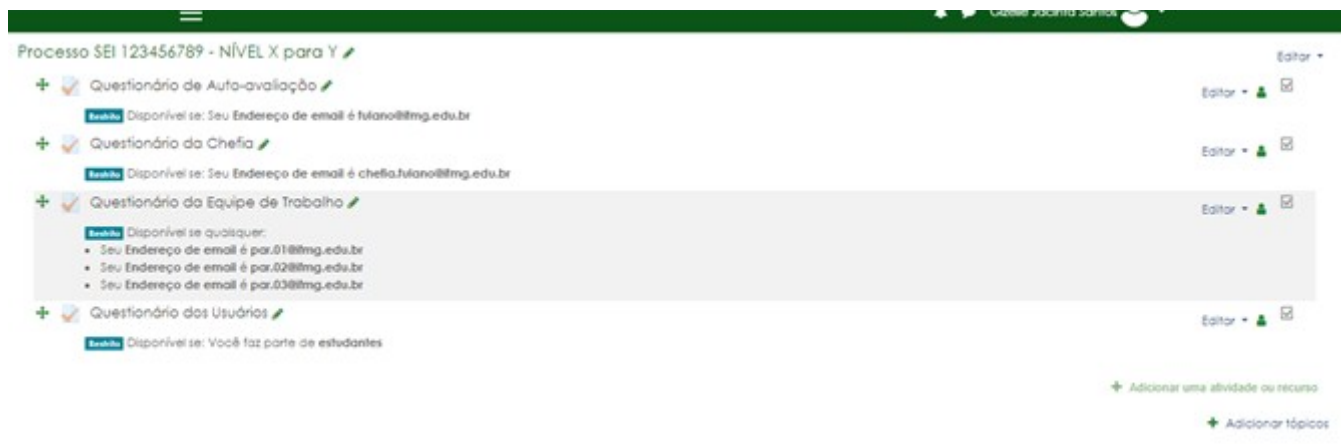
Adicionar restrição...

Salvar e voltar ao curso

Salvar e mostrar

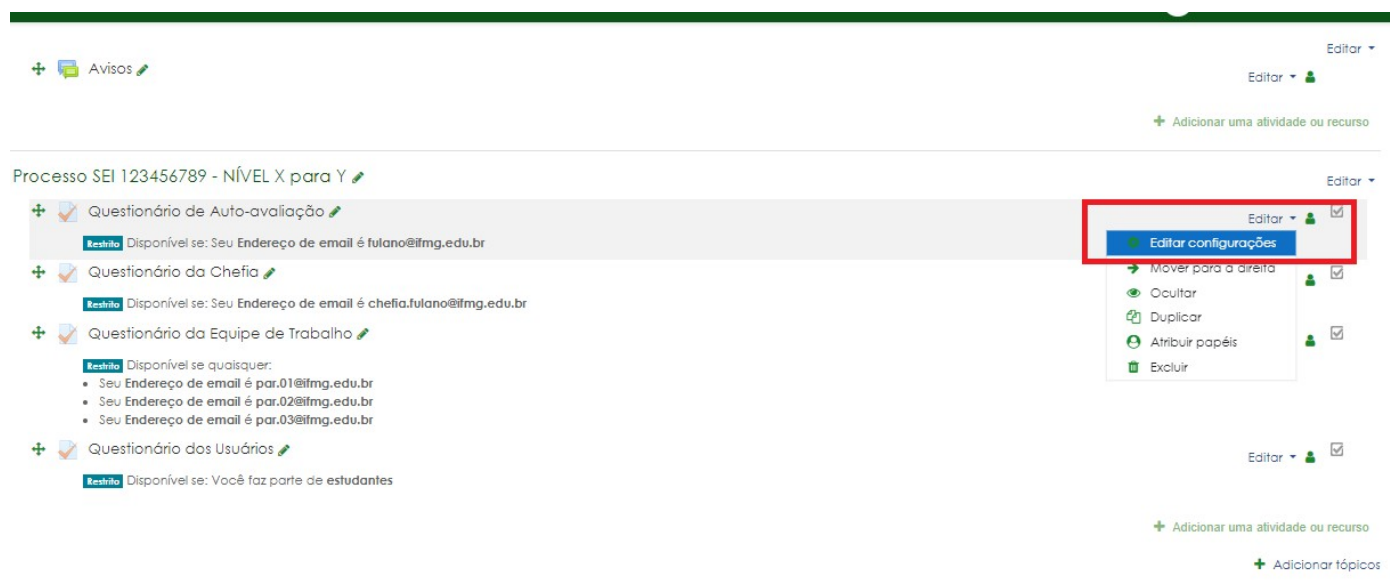
Cancelar

Agora podemos ver que o Questionário dos Usuários ficará restrito apenas aos usuários Estudantes/alunos do Docente



10. Para Finalizar iremos definir o período que os questionários ficarão disponíveis para Avaliação  
Precisaremos da Data Inicial e Data final do Período de Aplicação da Avaliação

Iremos em EDITAR CONFIGURAÇÕES (fazer isso para todos os questionários o processo é o mesmo)



Na próxima tela role até achar a opção DURAÇÃO (CLICAR)

Abrir o Questionário: DATA INICIAL DE APLICAÇÃO - hora 00:00

Encerrar o Questionário: DATA FINAL DE APLICAÇÃO - hora 23:59

Marque as caixas de seleção de HABILITAR

Nome ! Questionário de Auto-avaliação

Descrição

☐ Exibir descrição na página do curso ?

**Duração**

Abrir o questionário ? 20 janeiro 2021 00 00 Habilitar

Encerrar o questionário 27 janeiro 2021 23 59 Habilitar

Limite de tempo ? 0 minutos ☐ Habilitar

Quando o tempo expirar ? Tentativas devem ser submetidas antes que o tempo expire ou elas não serão contabilizadas

Nota

Role a tela até o final e clique em **SALVAR E VOLTAR AO CURSO**

Restringir acesso

Conclusão de atividades no curso

Tags

Competências

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

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com !

## 11. Inscrição de Servidores para Avaliação (fazer esse passo para todos os Avaliadores)

Vamos para a tela de Participantes > Clique em participantes

**Participantes**

**Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020**

Painel / Meus cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Docente CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020 / Participantes

Participantes

Inscrição de usuários

Corresponder Qualquer Selecionar

+ Inserir condição


Limpar filtros Aplicar filtros




9 participantes encontrados

Nome Todas A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome Todas A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Depois clique em Inscrever usuários




 25  Gizelle Jacinta Santos 

## Participantes

Corresponder

Qualquer

Selecionar



+ Inserir condição

Limpar filtros

Aplicar filtros

11 participantes encontrados

Nome 

Todos

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

Sobrenome 

Todos

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z


Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
------------------	-------------------	--------	--------	------------------------	--------




Na tela seguinte:

Selecione os usuários: **digite o nome do servidor que irá fazer a avaliação**

Atribuir função: **Avaliador**

Clique em Inscrever usuários




 25  Gizelle Jacinta Santos 

## Participantes

Corresponder

Qualquer

Selecionar



+ Inserir condição

Limpar filtros

Aplicar filtros

1 participante encontrado

Nome 

Todos

A

B

C

D

E

Sobrenome 

Todos

A

B

C

D

Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
------------------	-------------------	--------	--------	------------------------	--------

Inscrever usuários

Cancelar

Opções de inscrição

Selecione os usuários

Sem seleção

Digite o nome do Avaliador

Buscar

Atribuir função


Avaliador




Mostrar mais ...

Inscrever usuários

Cancelar

Clique em Inscrever usuário e pronto



  Comissão do Campus 

3 participantes encontrados

Nome 

Todos

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

Sobrenome 

Todos

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U



















V

W

X

Y

Z

Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
<input type="checkbox"/>  Raniely da Silva Pinto	raniely.silva@ifmg.edu.br	Avaliador 	Nenhum grupo 	Nunca	Ativo   
<input type="checkbox"/>  Josiane da Silva Rosa	josiane.rosa@ifmg.edu.br	Avaliador 	Nenhum grupo 	Nunca	Ativo   
<input type="checkbox"/>  Raiane Martinelli dos Anjos Silva	raiane.martinelli@ifmg.edu.br	Avaliador 	Nenhum grupo 	Nunca	Ativo   

Com usuários selecionados... 

Escolher...

Inscrever usuários

12. Para Finalizar Vamos enviar um e-mail com o Link dos questionários  
Vamos para a tela de Participantes > Clique em participantes

Participantes

Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020

Painel / Meus cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Docente CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020 / Participantes

Participantes

Inscrição de usuários

Corresponder Qualquer Selecionar

Inserir condição

Limpar filtros Aplicar filtros

9 participantes encontrados

Nome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z


Sobrenome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Agora Selecione o Avaliador para enviar a mensagem e o link do questionário

1 participante encontrados

Nome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

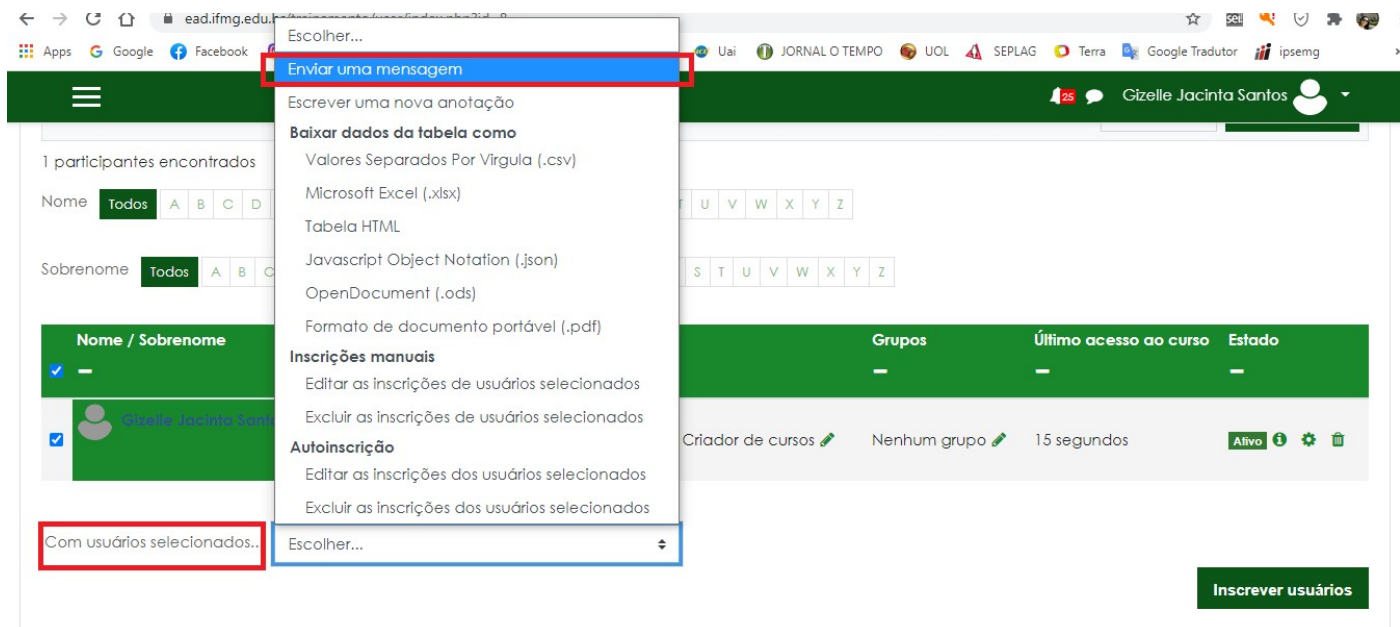
Sobrenome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>  Gizelle Jacinta Santos	gizelle.santos@ifmg.edu.br	Avaliador, Gerente, Criador de cursos	Nenhum grupo	15 segundos	Ativo

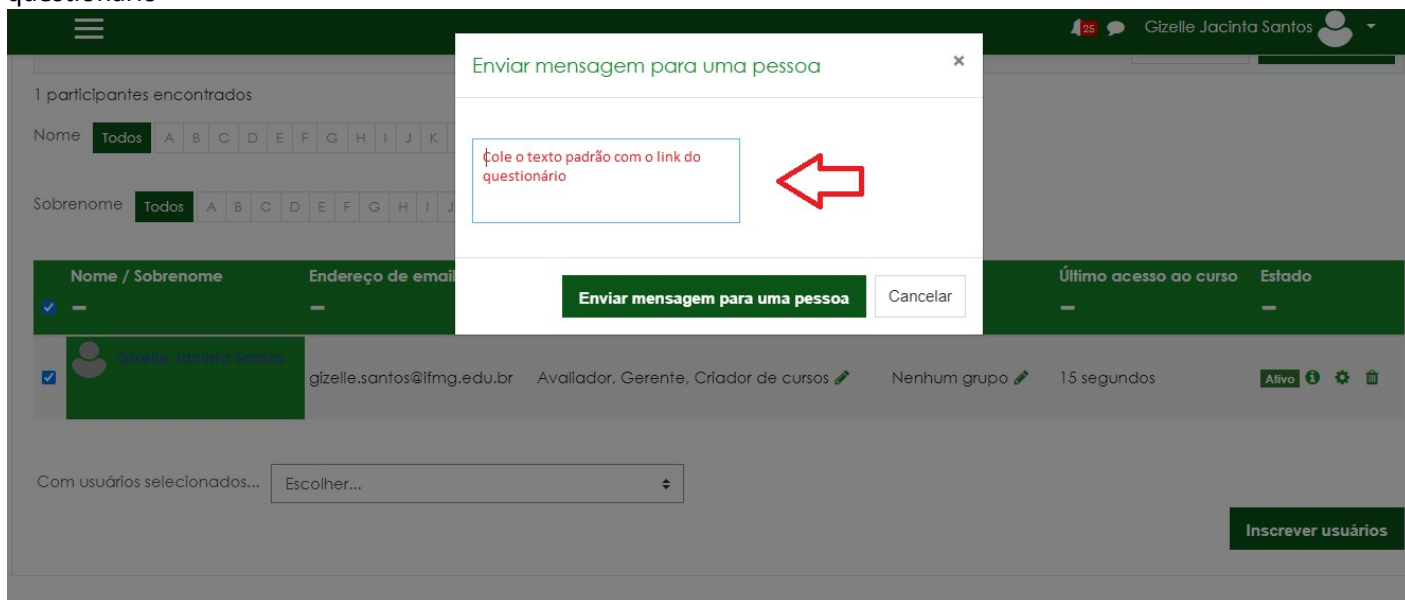
Com usuários selecionados... Escolher...

Inscrição de usuários

Na parte baixa da tela clique em escolher: Com usuários selecionados > Enviar uma Mensagem



Cole ou digite o Texto padrão que estão no final deste documento. O Texto deverá conter o link correto do questionário



Vamos para a tela de Participantes para enviar o e-mail

**SOMENTE DOCENTE** - Vamos selecionar a quem enviaremos o e-mail para os estudantes (**para estudantes podemos mandar o mesmo e-mail para todos ao mesmo tempo**)

Exemplo de Filtro:

Corresponder > QUALQUER > GRUPOS > ESTUDANTES

Aplicar Filtros

Participantes

Corresponder: Qualquer Grupos Digite ou seleccione... **estudantes**

+ Inserir condição Limpar filtros **Aplicar filtros**

5 participantes encontrados

Nome: Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome: Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
<input type="checkbox"/>	Nome A	email1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
<input type="checkbox"/>	Nome B	3email1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
<input type="checkbox"/>	Nome C	remail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
<input type="checkbox"/>	Nome D	temail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
<input type="checkbox"/>	Nome E	yemail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente

Com usuários selecionados... Escolher...

Vamos para o passo de enviar a mensagem

Primeiro Selecione todos marcando o do lado esquerdo abaixo do Nome/Sobrenome

Participantes

+ Inserir condição Limpar filtros **Aplicar filtros**

5 participantes encontrados

Nome: Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome: Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	Nome A	email1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
<input checked="" type="checkbox"/>	Nome B	3email1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
<input checked="" type="checkbox"/>	Nome C	remail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
<input checked="" type="checkbox"/>	Nome D	temail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
<input checked="" type="checkbox"/>	Nome E	yemail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente

Com usuários selecionados... Escolher...

**Inscriver usuários**

Selecione Com usuários selecionados > ENVIAR UMA MENSAGEM



Enviar uma mensagem

Baixar dados da tabela como

- Valores Separados Por Vírgula (.csv)
- Microsoft Excel (.xlsx)
- Tabela HTML
- Javascript Object Notation (.json)
- OpenDocument (.ods)
- Formato de documento portátil (.pdf)

Inscrições manuais

- Editar as inscrições de usuários selecionados
- Excluir as inscrições de usuários selecionados

Autoinscrição

- Editar as inscrições dos usuários selecionados
- Excluir as inscrições dos usuários selecionados

Com usuários selecionados

Copie o texto padrão conforme próxima explicação e cole na caixa de mensagem

Enviar mensagem para 5 pessoas

Prezado,

Você foi selecionado(a) para participar da avaliação de desempenho do servidor FULANO.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de 20/01/2021 a 27/01/2021.

Enviar mensagem para 5 pessoas

Cancelar

Onde encontrar o link estará na barra de navegação

Obs. Cada questionário tem o seu link específico.

Re: Convite: Reunião fechamento

Meet: Reunião fechamento

Avaliação de Desempenho - Doc

ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303

IFMG INSTITUTO FEDERAL de Minas Gerais

Português - Brasil (pt\_br)

Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020

Participantes

Emblemas

Competências

Notas

Painel

Página inicial do site

Calendário

Arquivos privados

Banco de conteúdo

Meus cursos

Questionário de Auto-avaliação

Tentativas permitidas: 1

Este questionário será aberto em quarta, 20 jan 2021, 00:00

O questionário será fechado em quarta, 27 jan 2021, 23:59

Tentativas: 1

Tentar responder o questionário agora



Para cada Avaliador deverá ser feito uma mensagem e o link do questionário específico para cada Avaliador

#### MODELO DE TEXTOS PARA ENVIO DE MENSAGENS NO MOODLE – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Prezado(a) aluno(a),**

Você foi selecionado(a) para participar da avaliação de desempenho do servidor XXXXX, cargo xxxx (professor, técnico de laboratório, psicólogo, pedagogo, etc), como usuário dos serviços prestados pelo mesmo(a) pois já recebeu atendimento deste(a) servidor(a) no campus XXX.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados no acesso ao sistema MEU IFMG (sistema conecta).

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

Contamos com sua participação!

**Prezado(a) servidor (a), (COMO USUÁRIO)**

Você foi selecionado(a) para participar da avaliação de desempenho do servidor XXXXX, cargo xxxx (professor, técnico de laboratório, psicólogo, pedagogo, etc), como usuário dos serviços prestados pelo mesmo(a) pois já recebeu atendimento deste(a) servidor(a) no campus XXX.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados para acesso ao sistema SEI.

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

" Caso não se sinta apto a realizar a avaliação do servidor favor encaminhar e-mail para [cplad.xxxx@ifmg.edu.br](mailto:cplad.xxxx@ifmg.edu.br)"

Contamos com sua participação!

**Prezado(a) servidor (a), (COMO PAR)**

Você foi selecionado(a) para participar da avaliação de desempenho do servidor XXXXX, cargo xxxx (professor, técnico de laboratório, psicólogo, pedagogo, etc), pois atua na mesma unidade organizacional e integra a equipe de trabalho do mesmo.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados para acesso ao sistema SEI.

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

" Caso não se sinta apto a realizar a avaliação do servidor favor encaminhar e-mail para [cplad.xxxx@ifmg.edu.br](mailto:cplad.xxxx@ifmg.edu.br)"

Contamos com sua participação!

**Prezado (a) servidor (a), (CHEFIA IMEDIATA)**

Você deverá realizar a avaliação de desempenho do servidor XXXXX, cargo xxxx (professor, técnico de laboratório, psicólogo, pedagogo, etc), pois o mesmo atua na unidade organizacional ao qual você é a chefia imediata.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados para acesso ao sistema SEI.

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

" Caso não se sinta apto a realizar a avaliação do servidor favor encaminhar e-mail para [cpdad.xxxx@ifmg.edu.br](mailto:cpdad.xxxx@ifmg.edu.br)"

Contamos com sua participação!

**Prezado Servidor**

Sua Avaliação de Desempenho está sendo realizada, acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados para acesso ao sistema SEI.

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

Contamos com sua participação!

**12. Fim**