

Manual do Professor — Criacao e Gestao de Avaliaco

Versao: 1.0 | **Data:** 29/04/2026 Este manual foi escrito para voce, professor. Aqui voce encontra o passo a passo completo para criar, publicar, corrigir e concluir avaliacoes dentro do sistema — desde montar o banco de questoes ate exportar os resultados da turma.

Sumario

1. Como funciona o fluxo de uma avaliacao
2. Preparando o banco de questoes
3. Importando questoes em JSON
4. Criando uma nova avaliacao
5. Configurando os dados gerais da avaliacao
6. Distribuindo os pontos entre as questoes
7. Selecionando questoes com o Explorador
8. Salvando como rascunho
9. Publicando a avaliacao — com ou sem analise por IA
10. Gerenciando avaliacoes ja criadas
11. Corrigindo as respostas dos alunos
12. Enviando o gabarito aos alunos
13. Zerando ausentes
14. Consultando resultados e exportando para CSV
15. Concluindo e arquivando uma avaliacao
16. Status possiveis de uma avaliacao
17. Perguntas frequentes (FAQ)

1. Como funciona o fluxo de uma avaliacao

Antes de comecar, e importante entender o ciclo de vida completo de uma avaliacao no sistema. O caminho padrao e:

Banco de questoes → Criar avaliacao → Rascunho → Publicada → Encerrada → Concluida → Arquivada

Cada etapa em detalhes:

Etapa	O que acontece
Banco de questoes	Voce cadastra ou importa as questoes que poderao ser usadas em provas
Rascunho	A avaliacao foi salva mas ainda nao e visivel para os alunos

Etapa	O que acontece
Publicada	Os alunos podem ver e realizar a avaliacao
Encerrada	O prazo terminou (automatico) ou a avaliacao foi encerrada manualmente
Concluida	Voce finalizou todas as correcoes e marcou como concluida
Arquivada	A avaliacao esta em modo somente leitura; pode ser estornada para "Concluida" se necessario

Cancelar e uma opcao disponivel enquanto a avaliacao esta publicada. Uma avaliacao cancelada nao pode mais ser editada nem realizada.

2. Preparando o banco de questoes

O banco de questoes e o repositorio de onde voce seleciona as questoes ao montar uma prova. Antes de criar sua primeira avaliacao, verifique se ja existem questoes cadastradas para sua turma.

Para acessar o banco de questoes:

1. Faca login no sistema.
2. No menu lateral, clique em "**Questoes**".
3. Use os filtros de **Turma** e **Disciplina** para visualizar as questoes disponiveis.

O que voce pode fazer no banco de questoes:

- Visualizar todas as questoes (objetivas e discursivas)
- Editar o enunciado, alternativas ou gabarito de uma questao
- Desativar questoes que nao devem mais aparecer no explorador
- Ver estatisticas de uso: em quantas avaliacoes a questao foi usada, percentual de acertos e erros
- Consultar o **Ranking** das questoes mais e menos acertadas
- Importar questoes em lote via JSON

Tipos de questao suportados:

Tipo	Descricao	Correcao
Objetiva	Multipla escolha com alternativas e uma resposta correta	Automatica pelo sistema
Discursiva	Resposta aberta em texto	Manual pelo professor

3. Importando questoes em JSON

Se voce tem um conjunto de questoes preparado fora do sistema, pode importa-las de uma vez usando o formato JSON.

Passo a passo

1. No banco de questoes, clique em "**Importar JSON**".
2. Selecione a **turma** e a **disciplina** para as quais as questoes serao associadas.

3. Cole o conteúdo JSON no campo de texto.
4. Clique em "**Importar**".

Formato esperado

O JSON deve ser uma lista (array) de questões. Veja exemplos dos dois tipos:

Questão objetiva:

```
[
  {
    "tipo_questao": "objetiva",
    "enunciado": "Qual e a capital do Brasil?",
    "alternativas": [
      {"id": 1, "texto": "Sao Paulo"},
      {"id": 2, "texto": "Rio de Janeiro"},
      {"id": 3, "texto": "Brasilia"},
      {"id": 4, "texto": "Salvador"}
    ],
    "resposta_correta": "3",
    "justificativa": "Brasilia e a capital federal desde 1960."
  }
]
```

Questão discursiva:

```
[
  {
    "tipo_questao": "discursiva",
    "enunciado": "Explique o conceito de democracia representativa.",
    "justificativa": "Espera-se que o aluno mencione eleicoes, representantes e soberania popular."
  }
]
```

Atencao: o campo `resposta_correta` das questões objetivas deve conter o `id` (numero) da alternativa correta, como uma string.

4. Criando uma nova avaliacao

Com as questões já no banco, você está pronto para montar uma avaliação.

Passo a passo

1. No menu lateral, clique em "**Avaliaco**es".
2. Clique no botão "**Nova Avaliacao**" (canto superior direito).
3. Você será levado para a tela de criação, dividida em duas partes:

- **Dados gerais** (cabecalho): titulo, turma, disciplina, tempo, datas e pontuacao
- **Montagem da prova**: explorador de questoes (esquerda) e prova em construcao (direita)

5. Configurando os dados gerais da avaliacao

Na parte superior da tela de criacao, preencha os campos:

Campo	Obrigatorio?	O que preencher
Turma	Sim	Selecione a turma que realizara a prova
Disciplina	Nao	Filtra as questoes e organiza a prova por disciplina
Titulo	Sim	Nome da avaliacao (ex: "Prova 1 — Algoritmos")
Descricao	Nao	Texto complementar exibido ao aluno antes de iniciar
Tempo (min)	Sim	Duração total da prova em minutos (ex: 60)
Data inicio	Nao	Quando a avaliacao ficara disponivel para os alunos
Prazo limite	Nao	Apos esse horario, o sistema bloqueia novas entregas
Valor total (pts)	Sim	Pontuacao maxima da prova (ex: 10)

Dica sobre o prazo: se voce nao definir um prazo limite, a avaliacao ficara disponivel ate voce encerrá-la manualmente. Se definir, ela sera encerrada automaticamente no horario indicado.

6. Distribuindo os pontos entre as questoes

Logo abaixo dos campos gerais, voce define como os pontos serao distribuidos:

Opcao	Como funciona
Igual para todas	O sistema divide o valor total igualmente entre todas as questoes
Por tipo (objetiva / discursiva)	Voce define quanto do total vai para questoes objetivas e quanto vai para discursivas
Individual por questao	Voce atribui manualmente uma pontuacao para cada questao na prova

Quando usar cada opcao:

- **Igual para todas:** mais simples; ideal quando as questoes tem peso semelhante.
- **Por tipo:** util quando as discursivas valem mais. Informe o total de pontos de objetivas e de discursivas — o sistema verifica se a soma bate com o valor total.
- **Individual:** maximo controle; cada questao recebe seu proprio peso. Um badge mostra em tempo real se a soma bate com o valor total.

7. Selecionando questoes com o Explorador

O **Explorador de Questoes** fica no lado esquerdo da tela. Use-o para encontrar e adicionar questoes a prova.

Filtros disponiveis no explorador

Filtro	Funcao
Busca livre	Pesquisa palavras no enunciado das questoes
Disciplina	Exibe apenas questoes da disciplina selecionada
Tipo	Filtra por objetiva ou discursiva
Ordenacao	Mais recente, mais usada, menos usada, mais dificil, mais facil

Dica de qualidade: use o filtro "**Mais dificil**" para identificar questoes com alto percentual de erros e evitar provas desbalanceadas.

Como adicionar questoes

1. Localize a questao desejada no explorador.
2. Clique em "**Adicionar**" — a questao aparece no painel "**Prova em Construcão**" (lado direito).
3. O botao fica marcado como "**Adicionada**" enquanto a questao estiver na prova.
4. Para remover uma questao, clique no icone de **X** ao lado dela no painel da prova.

A ordem das questoes na prova segue a sequencia em que voce as adicionou. Nao e possivel reordenar apos a adicao nesta versao do sistema.

8. Salvando como rascunho

Enquanto a avaliacao nao for publicada, ela fica em status **Rascunho** e e invisivel para os alunos. Salvar o rascunho permite que voce continue editando depois.

Passo a passo

1. Com os dados preenchidos e ao menos uma questao adicionada, clique em "**Salvar Rascunho**".
2. O sistema salva e mantém voce na tela de edicao.
3. Para continuar depois, acesse "**Avaliacoēs**" no menu, localize a avaliacao com status **Rascunho** e clique em "**Editar**".

Campo obrigatorio para salvar: ao menos uma questao deve estar na prova, alem de turma, titulo e tempo preenchidos.

9. Publicando a avaliacao — com ou sem analise por IA

Quando a avaliacao estiver pronta, clique em "**Publicar**". Uma janela aparecera com a seguinte pergunta:

Deseja analisar com IA antes de publicar?

O sistema oferece uma analise automatica via **Gemini IA** (Google). A IA verifica:

- Balanceamento da pontuacao entre as questoes
- Coerência do tempo estimado com o numero e tipo de questoes

- Distribuicao de questoes objetivas e discursivas
- Possiveis inconsistencias na configuracao

Opcoes disponiveis:

Botao	O que faz
Publicar sem IA	Publica imediatamente, sem analise
Analisar com IA	Envia a avaliacao para o Gemini; exhibe o resultado antes de publicar

Niveis de resultado da IA:

Nivel	Significado
Tudo certo	A IA nao encontrou problemas. Publicacao recomendada.
Sugestoes	A IA encontrou pontos de atencao. Voce decide se ajusta ou publica assim mesmo.
Atencao — Problemas	A IA identificou inconsistencias serias. Revisao recomendada antes de publicar.

Mesmo se a IA apontar problemas, voce pode clicar em "**Publicar mesmo assim**". A analise da IA e uma sugestao, nao um bloqueio.

Se o botao de analise com IA nao funcionar, provavelmente a chave da API Gemini nao foi configurada. Contate o administrador do sistema para verificar as configuracoes.

10. Gerenciando avaliacoes ja criadas

Para ver e gerenciar todas as suas avaliacoes, acesse "**Avaliacoes**" no menu lateral.

Filtros disponiveis

- **Turma:** exhibe apenas avaliacoes de uma turma especifica
- **Disciplina:** filtra por disciplina (lista as disciplinas da turma selecionada)
- **Status:** filtra por rascunho, publicada, encerrada, cancelada, concluida ou arquivada
- **Prazo de / Ate:** filtra por intervalo de data de prazo

Informacoes exibidas na lista

Cada avaliacao mostra: titulo, turma, disciplina, numero de questoes, tempo, prazo, valor, status e progresso de correcoes (ex: "3/10 corrigidas · 2 pendentes").

Acoes disponiveis por status

Status atual	Acoes possiveis
Rascunho	Editar, Publicar
Publicada (sem tentativas)	Editar, Cancelar, Publicar, Resultados

Status atual	Acoes possiveis
Publicada (com tentativas)	Cancelar, Corrigir, Resultados, Concluir
Encerrada	Corrigir, Resultados, Concluir, Zerar ausentes, Arquivar
Concluida	Resultados, Zerar ausentes, Arquivar
Cancelada	Arquivar, Resultados
Arquivada	Estornar (volta para Concluida)

11. Corrigindo as respostas dos alunos

Questoes objetivas sao corrigidas automaticamente pelo sistema. **Questoes discursivas precisam de correcao manual.**

Como acessar as correcoes

1. Na lista de avaliacoes, localize a avaliacao com provas pendentes.
2. Clique em "**Corrigir (N)**" — onde N e o numero de provas aguardando correcao.
3. Uma janela abre com a lista de alunos que entregaram a prova, o status de cada entrega e a nota (se ja corrigida).

Corrigindo uma prova individual

1. Na janela de correcoes, clique em "**Corrigir**" ao lado do aluno desejado.
2. Voce vera as respostas do aluno questao por questao.
3. Para questoes objetivas: o sistema ja marca automaticamente se acertou ou errou.
4. Para questoes discursivas: leia a resposta do aluno e atribua a pontuacao no campo indicado.
5. Clique em "**Salvar correcao**" ao terminar.

Voce pode voltar e revisar uma correcao ja salva clicando em "**Ver**" ao lado do aluno na janela de correcoes.

Reenviar o e-mail da prova corrigida

Apos corrigir, voce pode reenviar o e-mail de resultado individualmente para um aluno. Na janela de correcoes, clique no icone de **envelope** ao lado do nome do aluno.

12. Enviando o gabarito aos alunos

Quando **todas** as provas estiverem corrigidas, o sistema exhibe o botao "**Enviar Gabarito aos Alunos**" na parte inferior da janela de correcoes.

O que acontece ao enviar o gabarito

- Cada aluno recebe um e-mail com:
 - As suas proprias respostas
 - A correcao de cada questao

- A pontuacao obtida
- O gabarito com as respostas corretas

Atencao: o envio do gabarito e **irreversivel**. Apos enviado, voce pode apenas reenviar individualmente para cada aluno usando o icone de gabarito na tabela de correcoes.

Pre-requisito: so e possivel enviar o gabarito depois que **todas** as provas estiverem com status "Corrigida". Se ainda houver provas pendentes, o botao nao aparece.

13. Zerando ausentes

A funcao "**Zero ausentes**" da nota zero para todos os alunos da turma que **nao realizaram** a avaliacao. Ela esta disponivel quando a avaliacao esta nos status **Concluida** ou **Encerrada**.

Como usar

1. Na lista de avaliacoes, clique em "**Zero ausentes**".
2. Confirme a acao na janela que aparecer.
3. O sistema cria automaticamente uma tentativa com nota 0 para cada aluno que nao realizou a prova.
4. Cada aluno afetado recebe um **e-mail informativo**.

Use esta funcao para garantir que a nota de todos os alunos esteja registrada antes de exportar os resultados.

14. Consultando resultados e exportando para CSV

Para ver as notas de todos os alunos de uma avaliacao, clique em "**Resultados**" na linha correspondente.

O que a tela de resultados mostra

- Nome do aluno
- CPF
- Nota final
- Status da tentativa (corrigida, em andamento, aguardando correcao)
- Data e hora de entrega

Exportando para CSV

1. Na janela de resultados, selecione os campos que deseja incluir:
 - CPF, Nome, Nota, E-mail, Matricula
2. Clique em "**CSV**".
3. O arquivo sera baixado automaticamente pelo navegador.

O CSV e compativel com Excel, Google Planilhas e outros sistemas academicos.

15. Concluindo e arquivando uma avaliacao

Concluir

Clique em "**Concluir**" para sinalizar que voce terminou todas as correcoes e o processo desta avaliacao esta encerrado. Isso muda o status para **Concluida** e e um bom marcador para saber quais avaliacoes ja foram totalmente finalizadas.

- Disponivel nos status: **Publicada e Encerrada**

Arquivar

Clique em "**Arquivar**" para mover a avaliacao para o historico. Avaliacoes arquivadas ficam em modo somente leitura — nao aparecem nos filtros padrao e nao permitem edicoes.

- Disponivel nos status: **Encerrada, Concluida e Cancelada**

Estornar

Se precisar reabrir uma avaliacao arquivada para fazer ajustes ou adicionar informacoes, clique em "**Estornar**". O status volta para **Concluida**.

- Disponivel apenas no status: **Arquivada**

16. Status possiveis de uma avaliacao

Referencia rapida de todos os status e o que significam:

Status	Visivel para o aluno?	Aceita novas entregas?	Pode editar?
Rascunho	Nao	Nao	Sim
Publicada	Sim	Sim	Sim (se sem tentativas)
Encerrada	Sim (somente leitura)	Nao	Nao
Cancelada	Nao	Nao	Nao
Concluida	Sim (somente leitura)	Nao	Nao
Arquivada	Nao	Nao	Nao

17. Perguntas frequentes (FAQ)

Posso criar uma avaliacao sem associar a uma disciplina? Sim. A disciplina e opcional. Se nao selecionada, a avaliacao aparece sem etiqueta de disciplina tanto para voce quanto para o aluno.

Posso editar uma avaliacao depois de publicada? Sim, mas **apenas se nenhum aluno tiver iniciado a prova**. Se ja existirem tentativas, a edicao nao estara disponivel para evitar inconsistencias nas respostas ja registradas.

O que acontece se eu cancelar uma avaliacao que ja tem respostas? Os alunos que ja entregaram ou estavam em andamento recebem um e-mail de cancelamento. As tentativas ficam registradas no sistema, mas a avaliacao nao aceita mais entregas.

Posso usar a mesma questao em varias avaliacoes? Sim. O banco de questoes e compartilhado entre todas as suas avaliacoes. Voce pode adicionar a mesma questao em provas diferentes.

A IA corrige as questoes discursivas automaticamente? Nao. A IA (Gemini) e usada apenas para **analisar a qualidade da avaliacao antes da publicacao**. A correcao de questoes discursivas e sempre manual, feita por voce.

O aluno pode ver a nota assim que entregar? Questoes objetivas: o aluno ve a nota imediatamente apos a entrega. Questoes discursivas: a nota so aparece depois que voce corrigir e o gabarito for enviado.

Quantas questoes posso adicionar em uma avaliacao? O sistema nao impoe um limite fixo. No entanto, o campo de tempo estimado deve ser coerente com o numero de questoes — a analise da IA pode sinalizar se o tempo estiver muito curto para a quantidade de questoes.

Posso definir um horario de inicio e um horario de encerramento? Sim. Use os campos "**Data inicio**" e "**Prazo limite**". Antes do horario de inicio, os alunos nao conseguem acessar a avaliacao. Apos o prazo limite, novas entregas sao bloqueadas automaticamente.

O que e o campo "Justificativa" nas questoes? E uma explicacao opcional sobre por que a resposta correta e aquela. Esse texto e enviado ao aluno junto com o gabarito, ajudando-o a entender os erros.

Posso reenviar o gabarito para um aluno especifico? Sim. Na janela de correcoes de uma avaliacao com gabarito ja liberado, clique no icone de "**Reenviar gabarito**" ao lado do nome do aluno.

Precisa de ajuda? Em caso de duvidas nao cobertas por este manual, entre em contato com o administrador do sistema ou com o suporte da sua instituicao.

Manual elaborado pela equipe Prof. Robson Zambroti — Sistema de Avaliacao Academica. Versao 1.0, abril de 2026.