



PROGRAD
PRÓ-REITORIA
DE GRADUAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

REGISTRO DE NOTA NA SEGUNDA CHAMADA E NA PROVA FINAL – SIGAA

1. **Inicialmente, deve entrar no Portal Docente, identificar a turma** na qual deseja efetuar o registro da Segunda Chamada e da Prova Final. Para isto, basta clicar no código/nome do componente curricular.

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

Não há notícias cadastradas.

Minhas Mensagens
Trocar Foto
Editar Dados do Site Pessoal do Docente
Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA
Periódicos CAPES Inclusão e Acessibilidade
Ofícios Eletrônicos Fórum Docente

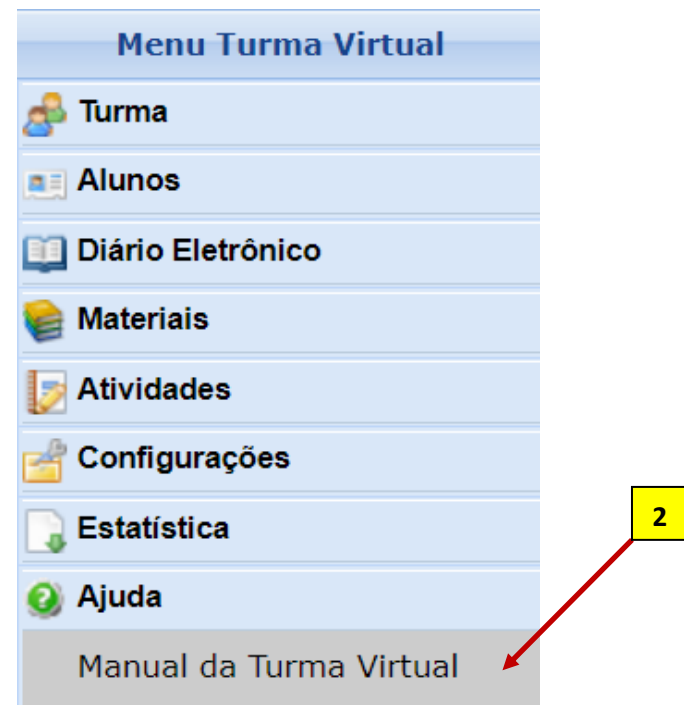
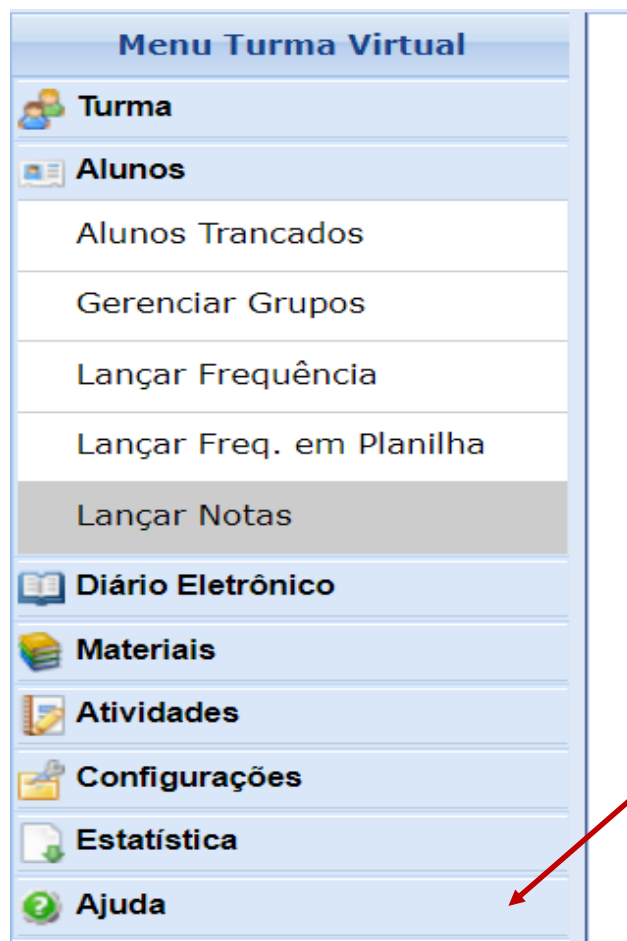
Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**	Chat
GRADUAÇÃO				
NUTR0002 - BIOQUÍMICA 1 - T02 (ABERTA)				
2023.1 T02A - Local: Campus Vitoria (ABERTA)	60 / 60	2M3456 (29/05/2023 - 09/10/2023)	0 / 30	
PÓS-GRADUAÇÃO				

2. No primeiro acesso à Turma Virtual do referido Componente Curricular, será exibida uma tela com informações importantes para o funcionamento do componente. Em seguida, deve clicar na Aba ATIVIDADES.

The screenshot displays the 'Turma Virtual' interface. On the left is a vertical menu titled 'Menu Turma Virtual' with options: Turma, Principal, Tópicos de Aula, Plano de Curso, Conteúdo Programado, Participantes, Visualizar Programa, Fóruns, Chat da Turma, Notícias, Registrar Aula Extra, Visualizar como Aluno, Alunos, Diário Eletrônico, Materiais, and Atividades. A red arrow points to 'Atividades'. The main content area features a header 'Turma Virtual!' and a sub-header 'Ampliando os horizontes da Sala de Aula!'. Below this is a message to the professor: 'Caro Professor, A Turma Virtual é uma ferramenta de ensino complementar que o SIGAA coloca a disposição dos docentes e discentes da UFPE. Ela encontra-se nos Portais do Docente e do Discente, permitindo o intercâmbio virtual de informações entre alunos e docente de uma turma. Para que alunos e docentes acessem a turma virtual basta que cliquem sobre o link da turma desejada nos seus portais. Alunos e docentes só poderão acessar turmas virtuais as quais sejam participantes. Através da turma virtual, o docente poderá: exibir o cronograma de aulas do componente curricular, após cadastrar os tópicos de aula da turma; visualizar os participantes da turma (alunos e professores) e o programa do componente curricular; cadastrar notícias e aulas extras relacionadas à turma; registrar a frequência e as notas dos alunos da turma; imprimir diário de turma e lista de presença; disponibilizar conteúdo e referências a serem utilizadas pelos alunos da turma; carregar arquivos no seu porta-arquivos e inserir esses arquivos nas turmas que desejar; registrar a data das avaliações, enquetes, fóruns e tarefas que devem ser cumpridas pelos alunos da turma. O docente poderá também importar dados de uma outra turma para a turma atual, aproveitando, por exemplo, informações já fornecidas em turmas anteriores de um mesmo componente curricular que ministrou; além disso, poderá permitir que um usuário do SIGAA tenha certas permissões, por exemplo, autorizando um docente externo a corrigir tarefas enviadas pelos alunos. No geral, o aluno poderá visualizar tudo o que foi cadastrado na turma'.

The right sidebar contains several widgets: 'Andamento das Aulas' showing 'Subturma: 02A' and 'Aulas (Ministradas/Total): 8 / 80' with a 10% progress bar; 'Notícias' with the message 'Não há notícias cadastradas'; 'Enquete' with 'Nenhuma enquete encontrada'; 'Atividades' with 'Nenhuma atividade registrada'; 'Avaliações' with 'Nenhuma avaliação cadastrada'; and 'Mensagens dos Fóruns'.

Após o primeiro acesso à TURMA VIRTUAL e preenchimento de alguma informação na página, as orientações estarão disponíveis na Aba AJUDA< MANUAL DA TURMA VIRTUAL.



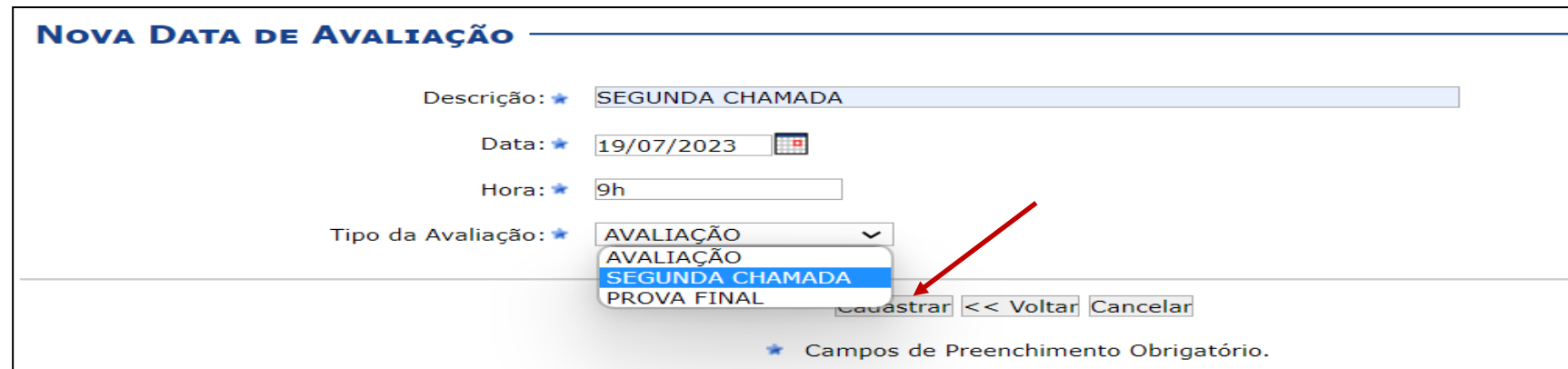
3. Para cadastrar as avaliações do semestre divulgamos um tutorial específico disponível na página da Prograd. Em linhas gerais...

Todas as avaliações devem ser registradas na Aba MENU VIRTUAL<ATIVIDADES<AVALIAÇÕES.

The image shows a screenshot of the Prograd system interface. On the left, there is a 'Menu Turma Virtual' sidebar with the following items: Turma, Alunos, Diário Eletrônico, Materiais, Atividades, Avaliações, Enquetes, Tarefas, Questionários, Questionários, Banco de questões, and Criar novo questionário. A red arrow labeled '1' points to the 'Atividades' item. On the right, the main content area is titled 'DATAS DE AVALIAÇÕES'. It contains a yellow text box with the instruction: 'Professor, informe através do Link Cadastrar Data de Avaliação os dias das avaliações de sua turma. Dessa forma, você facilita a vida dos alunos pois o sistema gera um calendário de todas as avaliações que o aluno visualiza e se organiza.' A red arrow labeled '2' points to a blue button labeled 'CADASTRAR DATA DE AVALIAÇÃO'. Below the button, the text 'Nenhum item foi encontrado' is displayed.


4. De forma específica, o cadastro da SEGUNDA CHAMADA deve ser feito EXCLUSIVAMENTE na Aba AVALIAÇÕES.

- a) Não deve ser registrada a Segunda Chamada no Plano de Curso, pois não é considerada como dia letivo pela LDB.
- b) O registro da SEGUNDA CHAMADA deve ser feito apenas quando se tiver a necessidade e, **exclusivamente**, na Aba AVALIAÇÕES.




NOVA DATA DE AVALIAÇÃO

Descrição: ★

Data: ★ 

Hora: ★

Tipo da Avaliação: ★ 

- AVALIAÇÃO
- AVALIAÇÃO
- SEGUNDA CHAMADA**
- PROVA FINAL

★ Campos de Preenchimento Obrigatório.

- c) Após o cadastro de todas as avaliações do semestre em curso, o sistema irá exibir todas as atividades cadastradas na ABA AVALIAÇÕES.

- **Só devem estar cadastradas no Plano de Curso as atividades avaliativas do semestre**, exceto Prova Final e Segunda Chamada.
- Qualquer atividade avaliativa regular pode ser alterada a qualquer momento, basta que isto esteja cadastrado no Plano de Curso cadastrado no SigaA e acordado com os discentes.

- A **Prova Final e a Segunda Chamada** devem seguir Resolução em vigor na UFPE e ser cadastrada exclusivamente na ABA Avaliações.

Menu Turma Virtual

- Turma
- Alunos
- Diário Eletrônico
- Materiais
- Atividades
- Avaliações**
- Enquetes
- Tarefas
- Questionários
- Questionários
- Banco de questões
- Criar novo questionário

• Data de Avaliação cadastrada com sucesso. (x) fechar mensagem

DATAS DE AVALIAÇÕES

Professor, informe através do Link **Cadastrar Data de Avaliação** os dias das avaliações de sua turma. Dessa forma, você facilita a vida dos alunos pois o sistema gera um calendário de todas as avaliações que o aluno visualiza e se organiza.

CADASTRAR DATA DE AVALIAÇÃO

🔍 : Visualizar 🛠 : Alterar 🗑 : Remover

Data	Hora	Descrição	Tipo Avaliação	🔍	🛠	🗑
17/07/2023	10h	AV1	AVALIAÇÃO			
19/07/2023	9h	SEGUNDA CHAMADA	SEGUNDA CHAMADA			
25/09/2023	10h	AV2	AVALIAÇÃO			
02/10/2023	10h	PROVA FINAL	PROVA FINAL			

c) **No final de todo cadastramento das avaliações, as informações irão aparecer para os docentes e para o estudante conforme indicado abaixo.**

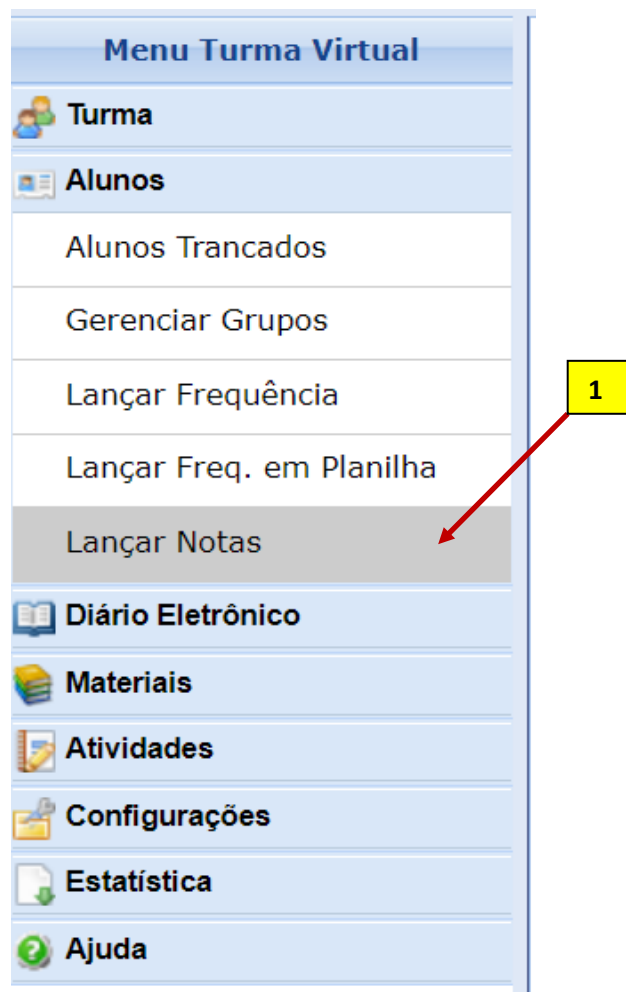
- a) **CHAVE EM VERMELHO:** A página abaixo é o Portal Docente e ela é a versão que ficará aparecendo aos docentes com as informações cadastradas.
- b) **CHAVE EM AZUL:** No Portal do Discente, o estudante irá ter as informações sinalizadas em azul que foram cadastradas por você. Caso sejam alteradas, já serão alteradas automaticamente aos discentes.

The screenshot displays the 'DATAS DE AVALIAÇÕES' (Evaluation Dates) interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Turma', 'Alunos', 'Diário Eletrônico', 'Materiais', 'Atividades', 'Avaliações', 'Enquetes', 'Tarefas', 'Questionários', and 'Questionários'. The main area features a yellow instruction box, a 'CADASTRAR DATA DE AVALIAÇÃO' button, and a table of evaluation data. Below the table are icons for 'Visualizar', 'Alterar', and 'Remover'. On the right, there are three panels: 'Atividades', 'Enquete', and 'Avaliações'. The 'Avaliações' panel shows a list of evaluation dates and times. Red and blue brackets on the right side of the interface indicate that the 'CHAVE EM VERMELHO' (red) applies to the main table and the 'Avaliações' panel, while the 'CHAVE EM AZUL' (blue) applies to the 'Atividades' and 'Enquete' panels.

Data	Hora	Descrição	Tipo Avaliação
17/07/2023	10h	AV1	AVALIAÇÃO
19/07/2023	9h	SEGUNDA CHAMADA	SEGUNDA CHAMADA
25/09/2023	10h	AV2	AVALIAÇÃO
02/10/2023	10h	PROVA FINAL	PROVA FINAL

5. Para registrar a nota da SEGUNDA CHAMADA, deve-se clicar na aba ALUNOS < LANÇAR NOTAS.

a) Inicialmente, deve-se identificar a aba Lançar Notas. É nesse espaço que se lançam as notas dos estudantes.



ATENÇÃO !

Zero (0,0) deve ser colocado como nota APENAS quando se realiza uma atividade avaliativa e o estudante obtém ZERO na pontuação. Se ele não obter ZERO na avaliação, não se deve colocar essa informação na lacuna destinada à nota.

Caso ele tenha:

I. **FALTADO a atividade avaliativa do semestre**, deve-se colocar F na frequência e proceder ao registro da segunda chamada, caso ele solicite.

II. **FALTADO a atividade de segunda chamada**, deve-se deixar apenas em branco o espaço que seria de nota. Pois, segunda chamada não se configura como dia letivo e não pode, assim, ter **frequência. É uma oportunidade de reposição de nota por falta na avaliação e se limita a APENAS uma oportunidade.**

III. **FALTADO a prova final**, deve-se deixar apenas em branco o espaço que seria de nota. Pois, prova final não se configura como dia letivo e não pode, assim, ter frequência. **É uma oportunidade de reposição de nota para aumento da média do semestre.**

No final do semestre, o estudante será aprovado ou não de acordo com sua frequência e pontuação obtida.

b) Em seguida, será exibida a Turma Virtual para que sejam cadastradas as notas do semestre, conforme apresentado em Tutorial disponível na página da Prograd. Em linhas gerais...

PORTAL DO DOCENTE > LANÇAR NOTAS > SELECIONAR SUBTURMA

: Selecionar Subturma

SUBTURMAS DE NUTR0002 - BIOQUÍMICA 1 (60H) - TURMA: 02 (2023.1)

NUTR0002 - BIOQUÍMICA 1 (60h) - Turma: 02A (2023.1) **ABERTA**

Portal do Docente

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - (81) 2126-7777 | Copyright © 2006-2023 - UFRN - d7f445384dd9.treinasigaa - v20062023

- Observar que a **Turma está configurada como ABERTA**. Isto significa que ela está ativa e ainda não foi Consolidada, ou seja, o docente pode a qualquer momento alterar o registro de alguma avaliação registrada, bem como da segunda chamada ou da final.
- Quando a turma for consolidada, ela irá exibir a informação: CONSOLIDADA. Neste caso, apenas a Coordenação de Curso pode reabrir a turma. Basta que o Docente faça a solicitação por email a sua coordenação.

c) Após cadastrar as **datas das avaliações** (conforme já anunciado), o docente deve proceder ao cadastro do **tipo das avaliações** na opção **AVALIAÇÃO**.

ALUNOS MATRICULADOS

#	Matrícula	Nome	Avaliação	Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
					0	--	60	0	--

d) Em seguida, deve preencher a avaliação a ser realizada e colocar um código para ela. Optamos por AV e acrescentamos a numeração: AV1. É facultado colocar qualquer nomenclatura. Em seguida, deve cadastrar a avaliação. Deve repetir esse procedimento quantas vezes for necessário efetuar o cadastro das avaliações do semestre.

Digite as informações da avaliação. A abreviação será utilizada para identificar a avaliação na tabela de notas. O peso será utilizado para calcular a nota da unidade através de **média ponderada**.

DADOS DA AVALIAÇÃO

Turma: ADMT0025 - ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE (60h) - Turma: 03 (2022.2)

Unidade: ★ Avaliação ▾

Peso: ★ 1

Descrição: ★ AVALIAÇÃO 1

Abreviação: ★ AV1

Cadastrar Cancelar

EXEMPLO

4

ALUNOS MATRICULADOS

#	Matrícula	Nome	Avaliação	Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
			AV1 🟡🔴 AV2 🟡🔴 AV3 🟡🔴	Nota	Nota		60	0	--

OBSERVAÇÃO:

- Mesmo que o/a docente estabeleça apenas uma avaliação no semestre, é necessário clicar no + (mais) e cadastrar a única avaliação. Caso não faça esse procedimento, o sistema não irá funcionar corretamente. Segue exemplo.

ALUNOS MATRICULADOS									
#	Matrícula	Nome	Avaliação	Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
			AVA	Nota	Nota				
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	--	0	→ 0	--

5.1 Quando as atividades avaliativas forem realizadas, basta que a pontuação seja colocada em cada local previamente cadastrado pelo docente, conforme orientado em Tutorial específico de registro de avaliação e falta de avaliação.

ALUNOS MATRICULADOS									
#	Matrícula	Nome	Avaliação	Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
			AV1	AV2	AV3	Nota	Nota		
			7,0	6,0	8,0	7,0		60	→ 0 APR

5.2 Caso o estudante falte a atividade avaliativa (No caso da simulação, seria no dia 5/6/2023, AV1), cabe ao docente registrar a referida falta na Aba de REGISTRO DE FREQUENCIA, conforme indicado a seguir.

ALUNOS MATRICULADOS												
#	Matrícula	Nome	Avaliação			Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.	
			AV1	AV2	AV3	Nota	Nota					
			<input type="text"/>	6,0	8,0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	--	60	→ 0	--

Portanto, a FALTA na avaliação prevista é exclusivamente na Aba de Frequência. Não será registrada na Aba de Nota.

LANÇAR FREQUÊNCIA DA SUBTURMA 02A

Através deste recurso é possível marcar as presenças dos alunos da turma, preenchendo automaticamente a folha de frequência do diário de classe. Para preencher este formulário, selecione um dia de aula nos calendários a esquerda e, em seguida, marque uma das opções na lista ao lado de cada aluno, indicando se ele esteve presente ou indicando quantas aulas ele perdeu no dia selecionado. Lembrando que cada horário de 50 minutos perdido corresponde a uma falta. Se o aluno tiver faltado a aula toda, basta clicar na imagem ao lado da lista para marcar a falta.

6

Maio - 2023						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

7

Junho - 2023						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

8

Julho - 2023						
D	S	T	Q	Q	S	S

Legendas:

1 : Feriado 1 : Aula Cancelada 1 : Presenças lançadas

: Marcar Presença : Marcar Ausência

Lista de Frequência - 05/06/2023

#	Matrícula	Nome			
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4 Faltas		

Após gravar a falta/presença na ABA de registro de frequência destinada ao dia da avaliação, o SIGAA indicará que o estudante não fez a atividade na ABA Lançar a nota, conforme indicado a seguir. Para isso, será necessário que o docente indique a falta no dia da atividade avaliativa. **O docente não irá registrar a Falta na Aba de notas. Apenas deve registrar na ABA de frequência, como apresentado.**

Maio - 2023

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30
	31					

Junho - 2023

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31		

Julho - 2023

D	S	T	Q	Q	S	S

Legendas:

1 : Feriado 1 : Aula Cancelada 1 : Presenças lançadas

👤 : Marcar Presença 👤 : Marcar Ausência

Lista de Frequência - 05/06/2023

#	Matrícula	Nome			
1			4 Faltas	👤	👤

8

ALUNOS MATRICULADOS												
#	Matrícula	Nome	Avaliação			Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.	
			AV1	AV2	AV3	Nota	Nota					
			F	6,0	8,0	4,7		4,7	2,4	8	→ 0	REP

O SIGAA irá colocar F (FALTA) no dia da avaliação apenas na situação de o docente registrar corretamente as avaliações previstas e a FALTA no dia previsto para a avaliação (AV1), na ABA de frequência.

CASO ESSES DOIS REGISTROS NÃO SEJAM FEITOS, NÃO SERÁ POSSÍVEL REGISTRAR A FALTA NA AVALIAÇÃO REGULAR.

5.3 Deve-se observar o prazo previsto na Resolução de Avaliação da UFPE para que seja concedida a SEGUNDA CHAMADA. Caso o estudante solicite, basta o docente colocar a nota obtida na segunda chamada no mesmo local previsto para colocar a nota da avaliação (AV1). **Não deve esquecer-se de salvar o procedimento para que o sistema retire o F da página de notas.**

ALUNOS MATRICULADOS												
#	Matrícula	Nome	Avaliação				Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
			AV1	AV2	AV3	Nota	Nota					
			8,0	6,0	8,0	7,3		7,3	7,3	8	0	APR

a) Na situação final (Que pode ser consultada na **ABA Lançar frequência em Planilha**), observa-se que o estudante ficará com falta no dia da avaliação do semestre (na frequência). No entanto, como já apresentado, ele terá a nota atribuída na avaliação, pois realizou a segunda chamada. **Conforme a LDB, são dois critérios diferentes de avaliação: nota e frequência.**

NUTR002 - BIOQUÍMICA 1 (60h) - TURMA: 02A (2023.1)

Através deste recurso é possível registrar a frequência dos alunos desta turma para todo o período.
 Para indicar a quantidade de faltas que um aluno recebeu em uma aula, clique sobre a célula que referencia o dia da aula e o nome do aluno. Continue clicando para ir reduzindo a quantidade de faltas até que chegue em zero, indicando que o aluno estava presente.
 Para indicar todas as presenças para uma aula, basta clicar sobre a célula que representa o dia da aula, no cabeçalho da planilha.
 Para que um aluno seja aprovado ele precisa cumprir (além do critério das notas) **UM** dos seguintes critérios:
 * 75.0% de presença do número de aulas definido pela CH do componente; (**%CH**)
 * 75.0% de presença das aulas lançadas; (**%AL**)
 É necessário verificar qual das porcentagens atingidas pelo aluno é maior.

Planilha de Frequência da Turma

		2023																				Total										
#	Matrícula	Nome	Maio					Junho					Julho					Agosto					Setembro					Outubro		Qtd	%CH	%AL
			29	5	12	19	26	30	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9									
				4	0																			4	84.7	93.8						
#	Matrícula	Nome	Maio					Junho					Julho					Agosto					Setembro					Outubro		Qtd	%CH	%AL
			29	5	12	19	26	30	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9									

Legenda:
T: Aluno trancado
1: Aluno matriculado após a data da aula
1: Feriado
1: Aula Cancelada
1: Aula extra Adicional
1: Presenças lançadas

b) Caso não tenha solicitado e realizado a Segunda Chamada, o sistema manterá o registro de falta na avaliação prevista.

ALUNOS MATRICULADOS											
#	Matrícula	Nome	Avaliação			Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
			AV1	AV2	AV3	Nota	Nota				
			<input type="text"/>	F 6,0	8,0	4,7	<input type="text"/>	4,7	2,4	8 → 0	REP

ALGUNS DESTAQUES:

- **Como estavam previstas três avaliações e o estudante não fez uma delas, o sistema computará as notas presentes e dividirá pelo total de oportunidades previstas.** No caso, será: $6,0 + 8,0 = 14,0$ que será dividido por 3. Totalizando uma média no semestre de 4,7. Cabe, portanto ao estudante, realizar a prova final para verificar se será ou não aprovado.
- **O sistema informar a todo o momento como está a situação do estudante.** Por isso, ao preencher as três notas previstas (no exemplo) ou no registro da ausência em uma delas, o próprio sistema informa que, caso o estudante não faça a prova final, ele já estaria reprovado. Essa informação é FINAL apenas quando for CONSOLIDADA a turma.
- **Para CONSOLIDAR a turma, é necessário que todas as notas ou os registros de ausência sejam lançados no SIGAA.** Não há possibilidade de consolidar turma com ausência dessas informações. Não há NI (Nota não Informada) no SigaA.
- **É Possível solicitar a CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL de algum estudante à coordenação de curso que deve encaminhar ao Controle Acadêmico para que proceda ao solicitado.** Isto deve ser feito exclusivamente quando há estudantes que precisam antecipar a colação de grau ou no caso de estudos excepcionais.

c) Na Consolidação da Turma (FINALIZAR – CONSOLIDAÇÃO), o SIGAA indicará que ele faltou a prova e não fez a reposição da nota, pois a sua nota estará em aberto e o próprio sistema colocará um F como ausência de nota

ALUNOS MATRICULADOS												
#	Matrícula	Nome	Avaliação			Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.	
			AV1	AV2	AV3	Nota	Nota					
			<input type="text" value="F"/>	<input type="text" value="6,0"/>	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="4,7"/>	<input type="text"/>	4,7	2,4	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="0"/>	REP

RESUMO DAS SITUAÇÕES	
Alunos Aprovados:	0
Alunos Em Recuperação:	0
Alunos Reprovados:	1

 Voltar  Imprimir  Salvar  Salvar e Ocultar  Consolidação Parcial  Finalizar (Consolidar)

1

sigaa-treinamento.ufpe.br diz

Deseja consolidar a turma? Não será possível desfazer esta operação!

2

CONSOLIDAÇÃO DE TURMA

Turma: NUTR0002 - BIOQUÍMICA 1 (60h) - Turma: 02A (2023.1)

ALUNOS MATRICULADOS


02A

Matrícula	Nome	Avaliação				Prova Final	Média Parcial	Resultado	Faltas	Sit.
		AV1	AV2	AV3	N	N				
20220011733	ADIEL KENNEDY DOS SANTOS SILVA	F	6,0	8,0	4,7	-		2,4	0	REP

Caro Professor,
Por questões de segurança, solicitamos que a sua senha seja redigitada para que a operação possa ser concluída.

3

Senha:


Finalizar
(Consolidar)


Voltar


Imprimir

4