

ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ENCERRAMENTO DO PERÍODO LETIVO
E OUTRAS ORIENTAÇÕES SOBRE O DIÁRIO WEB

Palmas, 2010

Sumário

1. POR QUE ENCERRAR O PERÍODO LETIVO NO DIÁRIO WEB?.....	3
2. ORIENTAÇÕES AOS PROFESSORES.....	3
3. FECHAR ETAPAS.....	3
4. CÁLCULO DE MÉDIA PARCIAL.....	4
5. CÁLCULO DE RESULTADO FINAL.....	5
6. IMPRIMINDO A ATA DE RESULTADO FINAL FINAL.....	7
7. CONTATOS E DÚVIDAS.....	8

1. POR QUE ENCERRAR O PERÍODO LETIVO NO DIÁRIO WEB?

O fechamento do período letivo no Diário Web é necessário para consolidação de dados e finalização de informações que gerarão alguns documentos oficiais que precisam ser impressos e arquivados na Unidade Escolar ou enviados para a Inspeção para validação das informações acadêmicas do aluno durante o ano letivo. Documentos oficiais que devem ser impressos: Ata de Resultado Final, Diários de Classe (Frequências e Planilhas de Notas). Todos os professores e pessoal administrativo da Unidade Escolar devem preencher corretamente todos os dados referente a docência do ano letivo corrente a fim de que sejam gerados corretamente dados reais e que condizem com o trabalho realizado em sala de aula.

2. ORIENTAÇÕES AOS PROFESSORES

O(a) Secretário(a), coordenadores e Orientadores Educacionais da Unidade Escolar / CMEI devem informar os professores sobre a necessidade do correto preenchimento do diário até a fim do período letivo. Não devem deixar dados para serem inseridos após o fechamento do diário web, pois vários documentos oficiais precisam ser impressos e corresponderem fielmente ao que está gravado no sistema.

Por exemplo, se a Ata Final já foi impressa e o professor alterar posteriormente algum dado de nota de aluno, as informações gravadas no sistema não corresponderão ao documento impresso.

Deve ser informado a todos os professores que o sistema não permitirá a inserção de dados após o cálculo de resultado final e depois do fechamento do diário para o período letivo corrente.

3. FECHAR ETAPAS

O(a) Secretário(a) da Unidade Escolar deverá fechar todas as etapas de todas as modalidades de ensino a fim de não permitir a inserção, principalmente de notas no diário web pelo professor, ficando aberto apenas para a Secretária da escola.

Para fechar as etapas siga as orientações abaixo.

Clique no menu **ACADEMICO > FECHAR ETAPA**, que será carregada a seguinte tela:



Etapa	Abreviatura	Modalidade de Ensino	Tipo	Ano	Início da Etapa	Fim da Etapa	Fechar etapa	Data de Fechamento
1º BIMESTRE	1BIM	ENSINO FUNDAMENTAL - 6º AO 9º ANO / 5ª A 8ª SÉRIE	D	2009	13/01/2009	27/03/2009	<input checked="" type="checkbox"/>	02/12/2009
2º BIMESTRE	2BIM	ENSINO FUNDAMENTAL - 6º AO 9º ANO / 5ª A 8ª SÉRIE	D	2009	30/03/2009	30/06/2009	<input checked="" type="checkbox"/>	03/12/2009
3º BIMESTRE	3BIM	ENSINO FUNDAMENTAL - 6º AO 9º ANO / 5ª A 8ª SÉRIE	D	2009	31/07/2009	02/10/2009	<input type="checkbox"/>	
4º BIMESTRE	4BIM	ENSINO FUNDAMENTAL - 6º AO 9º ANO / 5ª A 8ª SÉRIE	D	2009	06/10/2009	22/12/2009	<input type="checkbox"/>	
1º BIMESTRE	1BIM	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - 1º SEGMENTO	D	2009	13/01/2009	27/03/2009	<input type="checkbox"/>	
2º BIMESTRE	2BIM	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - 1º SEGMENTO	D	2009	30/03/2009	30/06/2009	<input type="checkbox"/>	
1º BIMESTRE	1BIM	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - 2º SEGMENTO	D	2009	13/01/2009	27/03/2009	<input type="checkbox"/>	
2º BIMESTRE	2BIM	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - 2º SEGMENTO	D	2009	30/03/2009	30/06/2009	<input type="checkbox"/>	

Observe que são carregados apenas as etapas de acordo com as modalidades de ensino existentes em sua Unidade Escolar.

Informe a data de fechamento de cada etapa. Esta data é para informar em que dia foi feito o procedimento, pois uma vez fechada a etapa não é mais possível inserir notas naquela etapa encerrada.

Para fechar a etapa, depois de informada a data, basta clicar do quadradinho à direita do campo de data e o sistema emitirá aviso de que o procedimento foi executado com sucesso. Esse procedimento pode ser feito a qualquer momento de acordo com a necessidade da Secretaria da Unidade Escolar, no entanto, ressalta-se a atenção, se a etapa for aberta por alguma razão, posteriormente deverá ser fechada novamente.

O procedimento de fechamento de etapas deve de ser executado se e somente se todos os professores tiverem inseridos suas notas, pois fechada a etapa, esta estará inativa para todos os professores de sua Unidade Escolar.

O encerramento da etapa pode ser feito ao fim de cada bimestre. É recomendado que o fechamento do **4º bimestre** seja feito somente depois da digitação de notas de **CONSELHO DE CLASSE**.

4. CÁLCULO DE MÉDIA PARCIAL

O cálculo da média parcial não está condicionado ao fechamento das etapas.

Este procedimento tem a finalidade de efetuar o cálculo das médias dos bimestres. As notas de conselho de classe só poderão ser digitadas após o **CÁLCULO DA MÉDIA PARCIAL** (médias dos bimestres). Esta operação não precisa ser executado para turmas da Educação Infantil e 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, salvo quando se digita notas nas turmas de 1º e 2º anos.

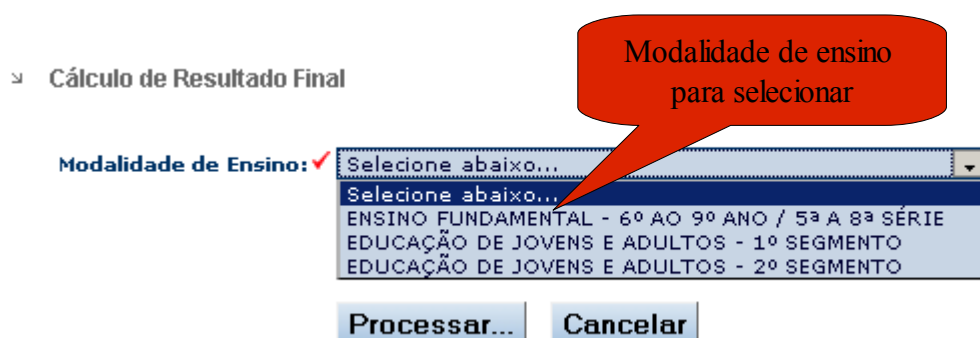
Casos exista alguma disciplina que não foram digitadas notas, automaticamente após este cálculo o aluno aparecerá para digitar notas no conselho de classe. Em todas as disciplinas das turmas em que precisa-se de notas, devem ser digitadas as mesmas senão o aluno ficará reprovado..

5. CÁLCULO DE RESULTADO FINAL

Esta operação finaliza o resultado final de cada aluno, calculando a média final de acordo com os aproveitamentos bimestrais e notas de conselho de classe se esse for o caso. É a partir deste cálculo que sistema lança a situação final do aluno: aprovado, reprovado, transferido, desistente ou falecido na ata final. Este procedimento deve ser feito, preferencialmente, depois que os professores tiverem laçado as notas do conselho de classe. Uma vez realizado o procedimento e se houver alguma alteração de nota nos bimestre e algum aluno é necessário realizar novamente o cálculo de média parcial e final apenas da turma onde houveram as alterações.

ATENÇÃO: Esta operação deve ser realizada por todas as Unidade Escolares, inclusive para turmas da educação infantil e 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

Para realizar o cálculo de resultado final acesse o menu **ACADÊMICO > CÁLCULO DE RESULTADO FINAL** e será apresentado a seguinte tela.



O cálculo de Resultado Final é feito por modalidade / turma. É preciso selecionar uma modalidade de ensino, conforme figura acima, para que sejam carregadas as turmas pertencentes a mesma, conforme mostra figura abaixo:

➤ **Cálculo de Resultado Final**

Modalidade de Ensino: ✓ ENSINO FUNDAMENTAL - 6º AO 9º ANO / 5ª A 8ª SÉRIE ▾

Turmas

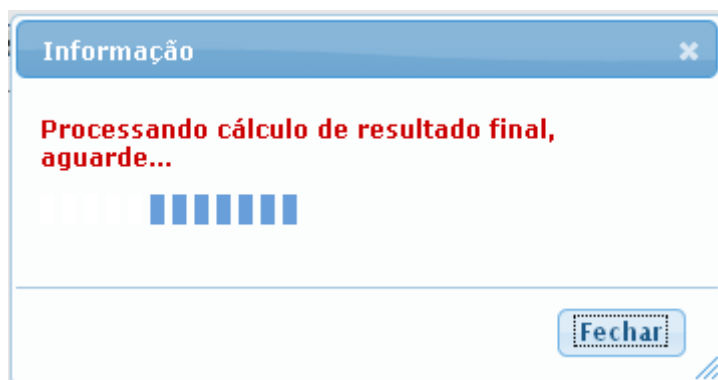
<input checked="" type="checkbox"/> 053	<input type="checkbox"/> 054	<input type="checkbox"/> 055
<input checked="" type="checkbox"/> 056	<input type="checkbox"/> 060	<input type="checkbox"/> 061
<input checked="" type="checkbox"/> 062	<input type="checkbox"/> 063	<input type="checkbox"/> 064
<input type="checkbox"/> 065	<input type="checkbox"/> 066	<input type="checkbox"/> 067
<input type="checkbox"/> 068	<input type="checkbox"/> 070	<input type="checkbox"/> 071
<input type="checkbox"/> 072	<input type="checkbox"/> 073	<input type="checkbox"/> 074
<input type="checkbox"/> 075	<input type="checkbox"/> 076	<input type="checkbox"/> 077
<input type="checkbox"/> 078	<input type="checkbox"/> 080	<input type="checkbox"/> 081
<input type="checkbox"/> 082	<input type="checkbox"/> 083	<input type="checkbox"/> 050

Processar... **Cancelar**

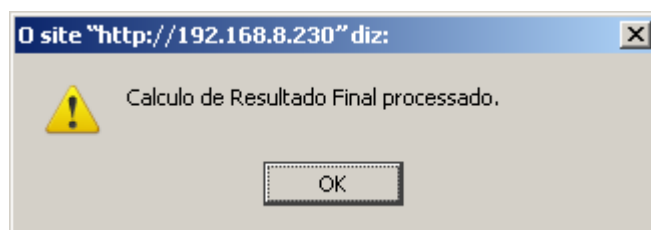
Turmas selecionadas Para cálculo do resultado

Após carregamento marque as turmas que deseja efetuar o cálculo. Se preferir, todas as turmas podem ser selecionadas ao mesmo tempo, porém se for necessário refazer o cálculo em apenas uma turma, selecione apenas esta turma.

Durante o processamento da operação será mostrada a janela abaixo. Dependendo da conexão de internet e do tráfego da rede, a execução do resultado final poderá levar alguns minutos, conforme testes não mais que 3 minutos.



Após a realização da operação será mostrada uma mensagem, veja figura abaixo, informando que o cálculo foi processado com sucesso.



A partir deste momento se todas as informações de notas e faltas foram inseridas adequadamente a ata de resultado final estará pronta para impressão.

6. IMPRIMINDO A ATA DE RESULTADO FINAL

A impressão da ata de resultado final para todas as modalidades de ensino está diretamente relacionada ao Cálculo do Resultado Final.

Após o cálculo do resultado final clique em **RELATÓRIOS > ATA DE RESULTADO > ATA DE RESULTADO FINAL** e será mostrada a janela conforme figura abaixo.

Ata de resultado final

Turma: 053 - série/ano: 5ª SÉRIE - VESPERTINO

Tipo de disciplina: Base Comum Parte Diversificada Oficinas Curriculares Todas

Secretário: Manoel da Silva Trabalho

Dia: Mês: Ano:

Relação de turmas da Unidade Escolar

Tipos de disciplinas

Nome do Secretário que deverá aparecer na ata.

Data, mês e ano que aparecerá na ata final

A seleção da turma e do tipo de disciplina são obrigatórios para a impressão da ata. As Unidades Escolares de Tempo Integral devem selecionar a opção **TODAS**, ou simplesmente, marcar as três primeiras opções. A demais Unidades Escolares devem marcar apenas as opções **BASE COMUM** e **PARTE DIVERSIFICADA**. Preenchidas as opções, clique no botão visualizar impressão. Recomendamos que a página seja sempre configurada antes de enviar o arquivo para a impressora.

ATENÇÃO: Para esta operação de impressão da ata final o sistema está certificado para rodar apenas no **Microsoft Internet Explorer**, pois é único navegador que suporta texto na vertical, portanto, quando for imprimir a ata final utilize o internet explorer da microsoft

7. CONTATOS E DÚVIDAS

Havendo dúvidas na realização dos procedimentos acima você deverá entrar em contato pelo e-mail: sgseduc@gmail.com ou pelo telefone: **3218-1493, 3218-1599, 3218-1454** falar com Demerval Almeida.

Demerval de Almeida
Assessoria de Informática