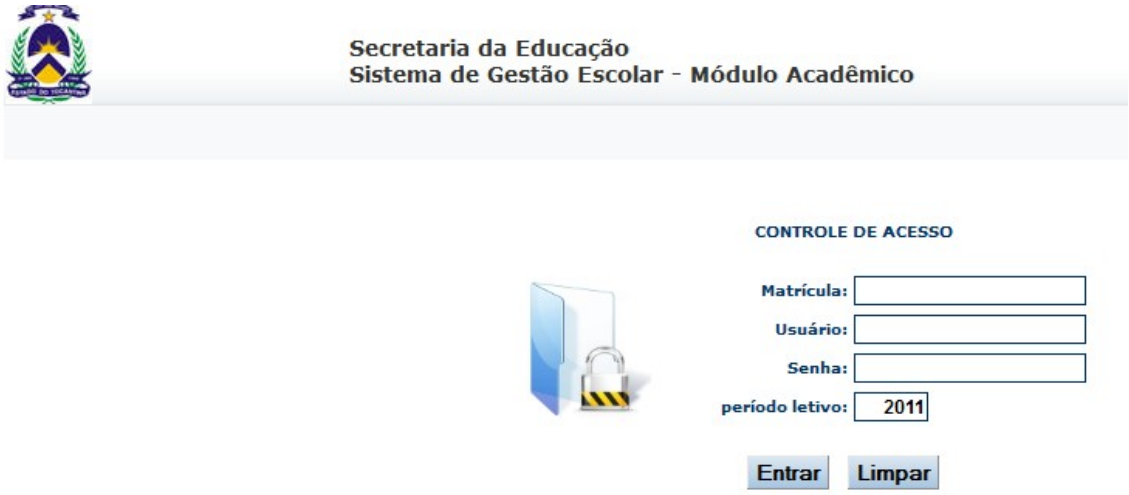
Sumário

1. ENDEREÇO DE ACESSO AO SGE....2
2. TELA DE ACESSO AO SGE....2
3. TELA GERAL DO SGE....3
4. ACADÊMICO....3
4.1 alunos....4
4.2 data matricula inicial....21
4.3 fechar etapa....22
4.4 Cálculo de media parcial....22
4.5 Cálculo de resultado final....23
4.7 matricula coletiva....25
4.8 quadro de alunos por turma....27
4.9 cálculo de faltas....28
5. ESCOLA....29
5.1 coordenação....29
5.2 soe....30
6. RELATÓRIOS....32
6.1 quadro de turmas....32
6.2 mapa de notas....33
6.3 cômputo de aulas....33
6.4 boletim....34
6.5 demonstrativo de notas....34
6.6 quadro de professores....35
6.7 quadro de disciplinas por turma....35
6.8 relatórios diversos....36
6.9 ata de resultado....38
6.10 ficha individual....40

1. ENDEREÇO DE ACESSO AO SGE

sge.seduc.to.gov.br

2. TELA DE ACESSO AO SGE

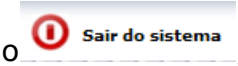


Preencha os campos:
Matricula : matricula funcional do servidor
Usuário : login do usuário do sistema
Senha : senha do usuário do sistema
Período letivo : ano letivo

Após preencher os campos clique no botão Entrar. Para limpar os campos clique no botão Limpar.

3. TELA GERAL DO SGE

Esta opção permite escolher o ano letivo.

Sempre que for sair do sistema utilize o botão 

, ou clique no menu **SAIR**, disponível na barra menus. Esta opção permite que feche o sistema com segurança.

4. ACADÊMICO

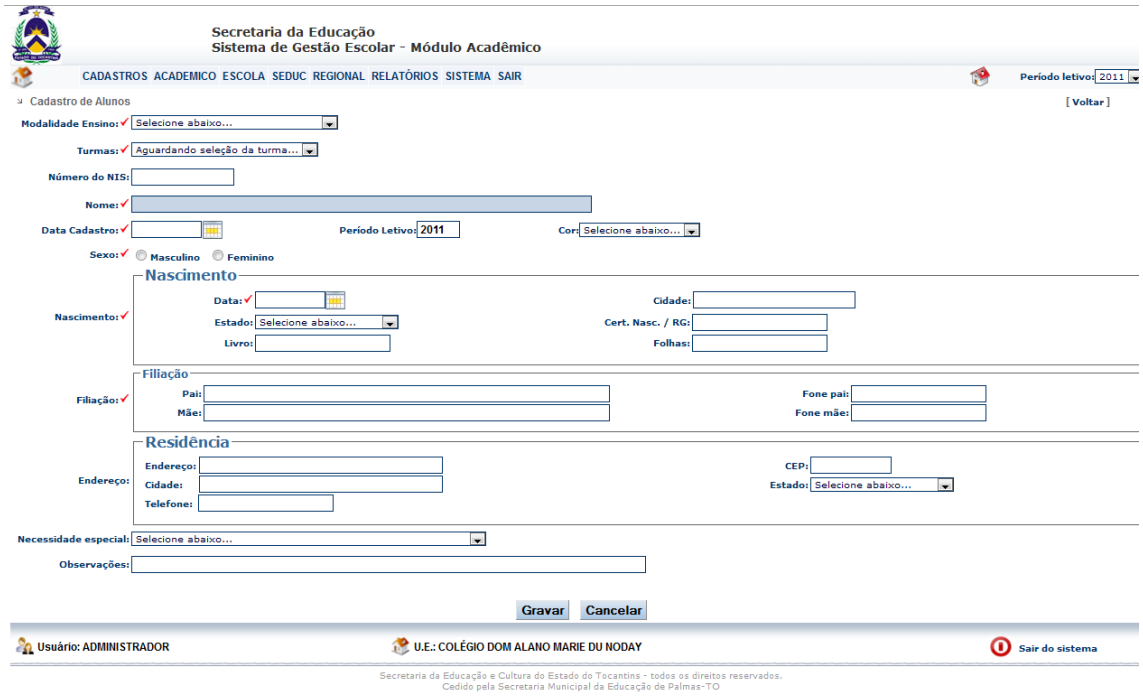
Ao clicar no menu ACADÊMICO aparecerá a seguinte tela:

O(a) Secretário(a) Geral poderá executar as seguintes atividades: Cadastrar Alunos, Data matricula inicial, Fechar Etapa, Cálculo de média parcial, Cálculo de resultado final, Mensagem, Matricula coletiva, Professor, Visualizar o quadro de alunos por turma e Cálculo de faltas.

4.1 ALUNOS

- Caso opte pelo item ***Alunos*** a seguinte tela aparecerá:

- Caso opte pelo item ***Cadastrar alunos*** a seguinte tela aparecerá:



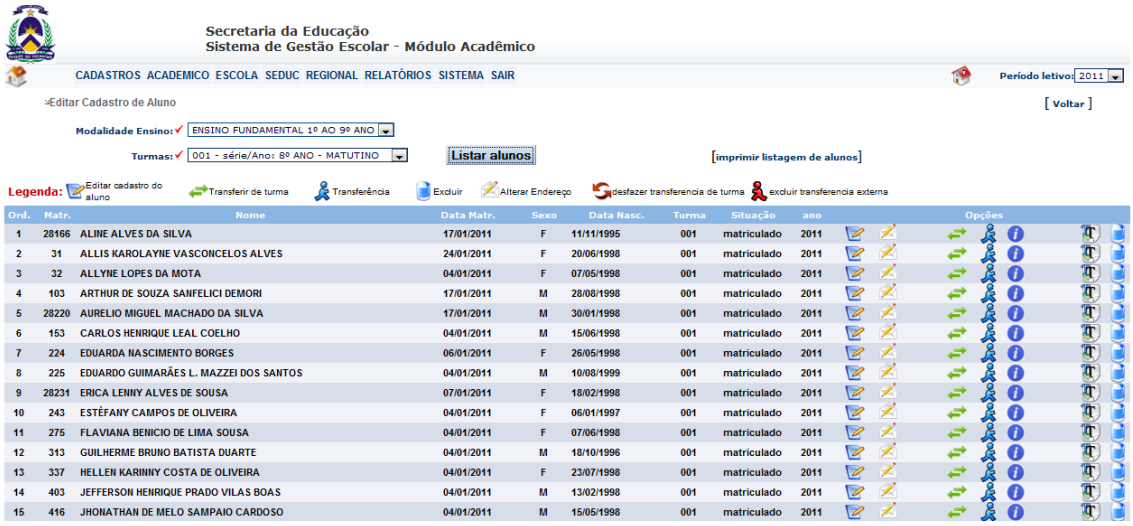
Preencha os campos:

Modalidade Ensino : Selecione a modalidade de ensino
Turmas : Selecione a turma
Número do NIS : Número de Identificação Social
Nome : Descrição por extenso do nome do aluno
Data Cadastro : Data de cadastro de matricula
Período Letivo : ano letivo
Cor : Selecione a cor
Sexo : Marque se masculino ou feminino
Nascimento:

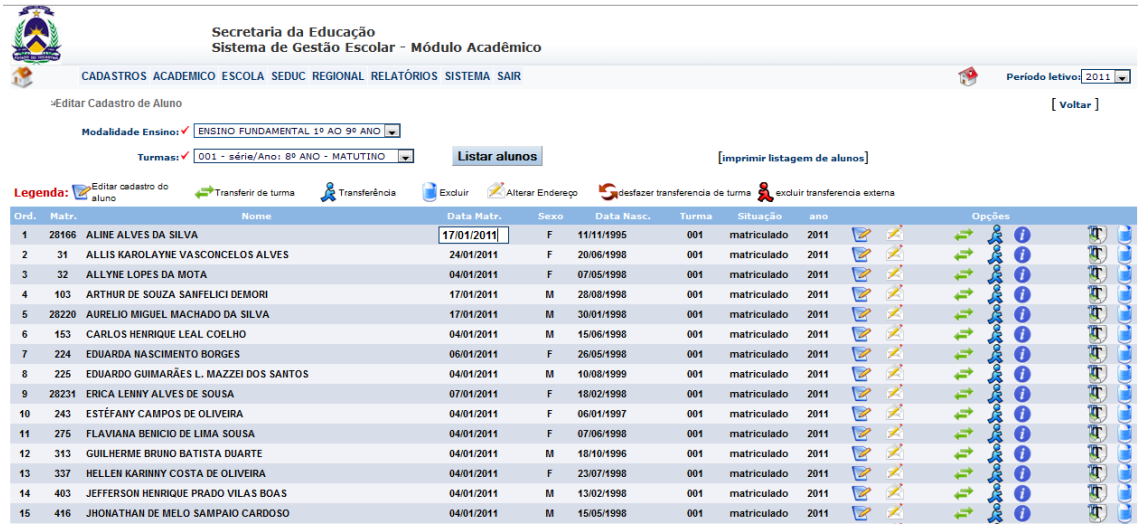
Data : Data de nascimento do aluno
Cidade : Cidade de nascimento do aluno
Estado : Selecione o Estado de nascimento do aluno
Cert. Nasc./RG : Número da certidão de nascimento ou número da carteira de identidade
Livro : Número do livro do registro de nascimento
Folhas : Número da folha
Filiação:
Pai : Descrição por extenso do nome do pai do aluno
Fone pai : Telefone para contato do pai do aluno
Mãe : Descrição por extenso do nome da mãe
Fone mãe :Telefone para contato da mãe do aluno
Residência:
Endereço : Endereço por extenso da residência do aluno
CEP. : CEP do endereço do aluno.
Cidade : Cidade do endereço do aluno
Estado : Selecione o Estado do endereço do aluno
Telefone : Telefone residencial do aluno
Necessidade especial : Caso o aluno possua necessidade especial selecione o tipo da necessidade.
Observações : Campo livre para inserir informações diversas sobre o aluno

Para confirmar as informações inseridas/alteradas nos campos clique no botão Gravar Para cancelar a operação clique no botão Cancelar.

- Caso opte pelo item ***Editar*** a seguinte tela aparecerá:



Para alterar direto na tabela dê dois cliques com o mouse sobre os campos Data Matr. ou Data Nasc. ou Situação como demonstra na tela abaixo:



Ao selecionar a figura Editar cadastro do aluno. a tela seguinte permitirá editar o cadastro do aluno:

Editar Cadastro de Aluno [Voltar]

Modalidade Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO

Turmas: 001 - série/Ano: 8º ANO - MATUTINO Listar alunos [imprimir listagem de alunos]

Legenda: Editar cadastro do aluno | Transferir de turma | Transferência | Excluir | Alterar Endereço | desfazer transferencia de turma | excluir transferencia externa

Número do NIS:

Nome: ALINE ALVES DA SILVA

Data Cadastro: 17/01/2011 Cor: PARDA Período Letivo: 2011

Sexo: Masculino Feminino

Nascimento

Data: 11/11/1995 Cidade: PALMAS

Estado: TOCANTINS Cert. Nasc./ RG:

Folhas: Livro:

Situaçao: matriculado

Modalidade de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO

Turma: 001 - série/Ano: 8º ANO - turno: MATUTINO

Filiação

Pai: OSMAR AFONSO ALVES Fone pai: 92721065

Mãe: EDNA MARIA MACEDO DA SILVA Fone mãe: 92039309

Residência

Endereço: QUADRA 118 LT 17 AURENY III CEP:

Cidade: AURENYIII Estado: TOCANTINS

Telefone:

Necessidade Especial: Selecione abaixo...

Observações:

Salvar Cancelar

Para confirmar as informações inseridas/alteradas nos campos clique no botão **Salvar** Para cancelar a operação clique no botão **Cancelar** que retornará à tela seguinte:

Secretaria da Educação
Sistema de Gestão Escolar - Módulo Acadêmico

CADASTROS ACADEMICO ESCOLA SEDUC REGIONAL RELATÓRIOS SISTEMA SAIR Período letivo: 2011

Editar Cadastro de Aluno [Voltar]

Modalidade Ensino: Selecione abaixo...

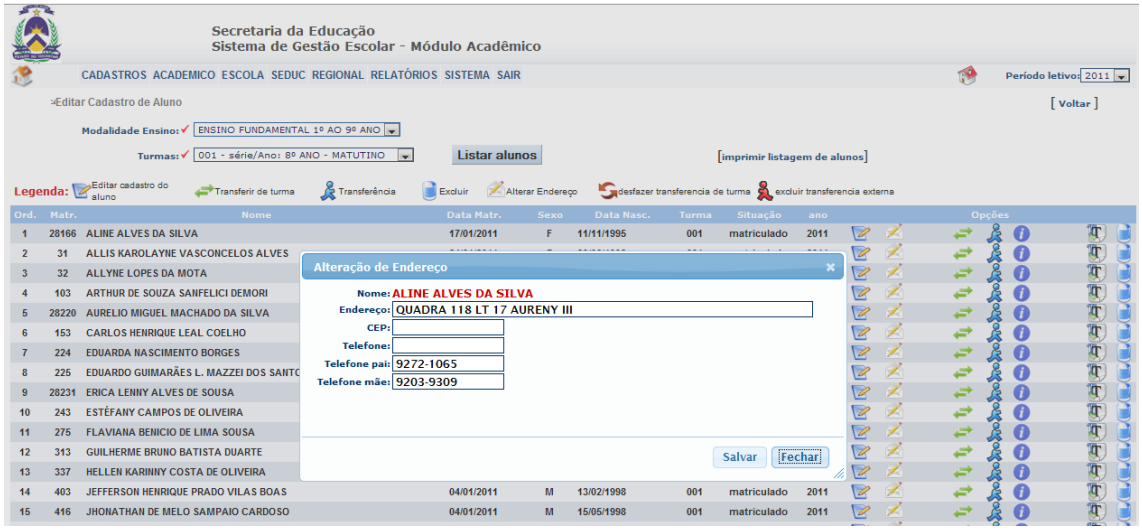
Turmas: Aguardando seleção da Modalidade ... Listar alunos [imprimir listagem de alunos]

Legenda: Editar cadastro do aluno | Transferir de turma | Transferência | Excluir | Alterar Endereço | desfazer transferencia de turma | excluir transferencia externa

Usuário: ADMINISTRADOR U.E.: COLÉGIO DOM ALANO MARIE DU NODAY Sair do sistema

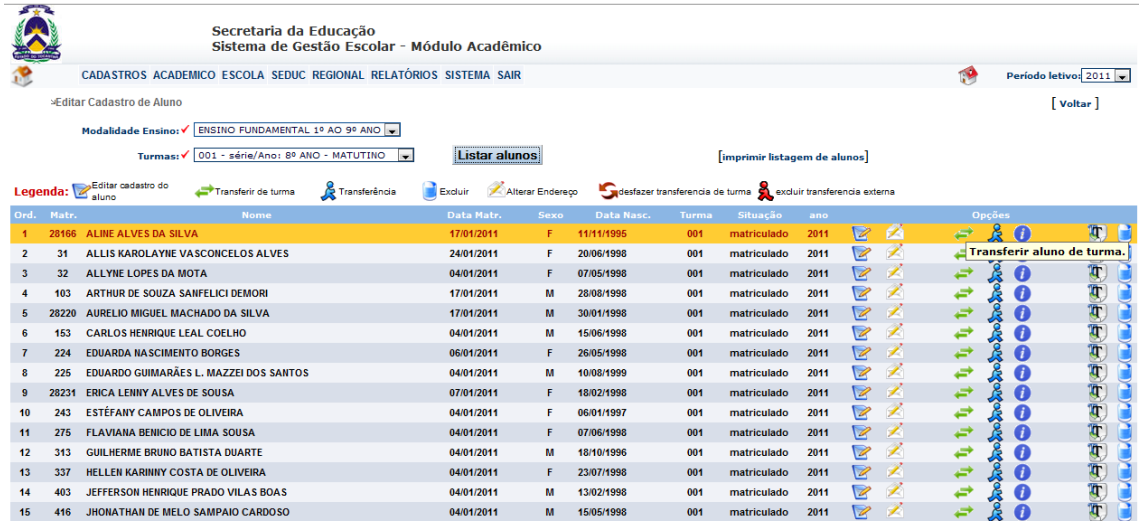
Secretaria da Educação e Cultura do Estado do Tocantins - todos os direitos reservados.
Cedido pela Secretaria Municipal da Educação de Palmas-TO

Ao clicar na figura permite a *Troca de Endereço* como mostra abaixo:



Para confirmar as informações inseridas/alteradas nos campos clique no botão **Salvar** Para cancelar a operação clique no botão **Fechar** .

Para *Transferir aluno de turma* selecione o aluno e clique na figura **Transferir aluno de turma.** como demonstra na tela abaixo:

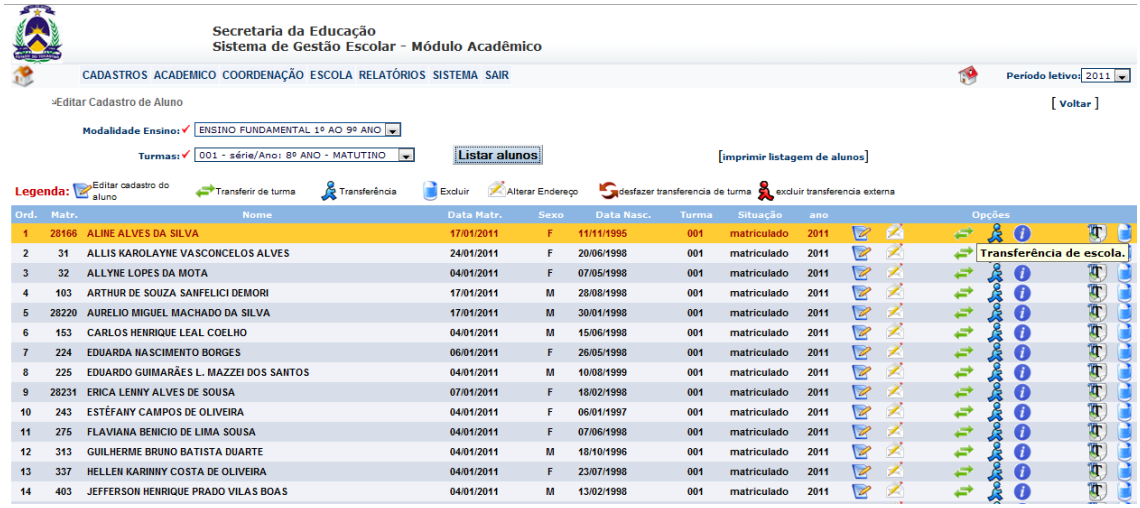


Preencha os campos:

Data : Data de transferência do aluno de turma
Tipo de transferência :por padrão já vem selecionado a opção **Entre turmas da mesma unidade**
Matriz Curricular : Selecione a Matriz Curricular
Turma de destino : Selecione a Turma de destino
Motivo da transferência : Breve histórico sobre o motivo da transferência do aluno

Para confirmar as informações inseridas/alteradas nos campos clique no botão **Transferir** Para cancelar a operação clique no botão **Cancelar** que retornará para a seguinte tela:

Para *Transferência do aluno de escola* selecione o aluno e clique na figura **Transferência de escola.** como demonstra na tela abaixo:



Ord.	Matr.	Nome	Data Matr.	Sexo	Data Nasc.	Turma	Situação	ano	Opções
1	28166	ALINE ALVES DA SILVA	17/01/2011	F	11/11/1995	001	matriculado	2011	
2	31	ALLIS KAROLAYNE VASCONCELOS ALVES	24/01/2011	F	20/06/1998	001	matriculado	2011	
3	32	ALLYNE LOPES DA MOTA	04/01/2011	F	07/05/1998	001	matriculado	2011	
4	103	ARTHUR DE SOUZA SANFELICI DEMORI	17/01/2011	M	28/08/1998	001	matriculado	2011	
5	28220	AURELIO MIGUEL MACHADO DA SILVA	17/01/2011	M	30/01/1998	001	matriculado	2011	
6	153	CARLOS HENRIQUE LEAL COELHO	04/01/2011	M	15/06/1998	001	matriculado	2011	
7	224	EDUARDA NASCIMENTO BORGES	06/01/2011	F	26/05/1998	001	matriculado	2011	
8	225	EDUARDO GUIMARÃES L. MAZZEI DOS SANTOS	04/01/2011	M	10/08/1999	001	matriculado	2011	
9	28231	ERICA LENNY ALVES DE SOUSA	07/01/2011	F	18/02/1998	001	matriculado	2011	
10	243	ESTÉFANY CAMPOS DE OLIVEIRA	04/01/2011	F	06/01/1997	001	matriculado	2011	
11	275	FLAVIANA BENICIO DE LIMA SOUSA	04/01/2011	F	07/06/1998	001	matriculado	2011	
12	313	GUILHERME BRUNO BATISTA DUARTE	04/01/2011	M	18/10/1996	001	matriculado	2011	
13	337	HELLEN KARINNY COSTA DE OLIVEIRA	04/01/2011	F	23/07/1998	001	matriculado	2011	
14	403	JEFFERSON HENRIQUE PRADO VILAS BOAS	04/01/2011	M	13/02/1998	001	matriculado	2011	

Preencha os campos:

Data :Data de Transferência entre escolas do aluno

Tipo de Transferência :Por padrão virá selecionado a opção Escola do sistema caso contrário desmarque esta opção.

Unidade Escolar :Selecione a unidade escolar para a qual o aluno foi transferido

Matriz Curricular : Selecione a Matriz Curricular da nova unidade

Turma : Selecione a nova Turma para a qual o aluno será transferido

Se o *Tipo de Transferência* for Escola externa/Município veja como ficará a tela

Preencha os campos:

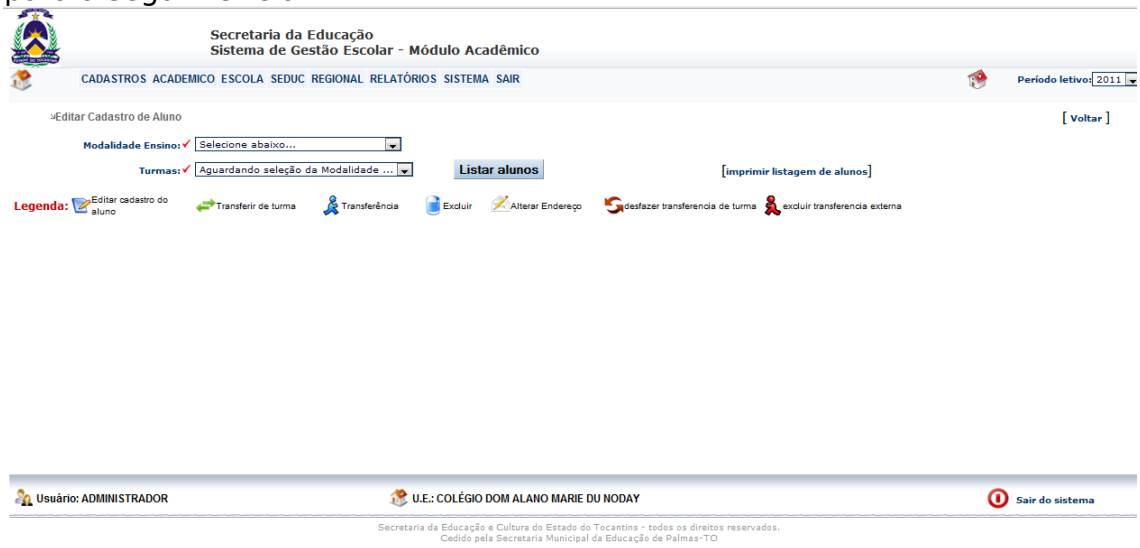
Data : Data da transferência entre escolas

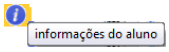
Unidade Escolar : Descrição por extenso nome da Unidade Escolar para a qual o aluno está sendo transferido

Cidade/UF : *Descrição por extenso do município e a Unidade da Federação*

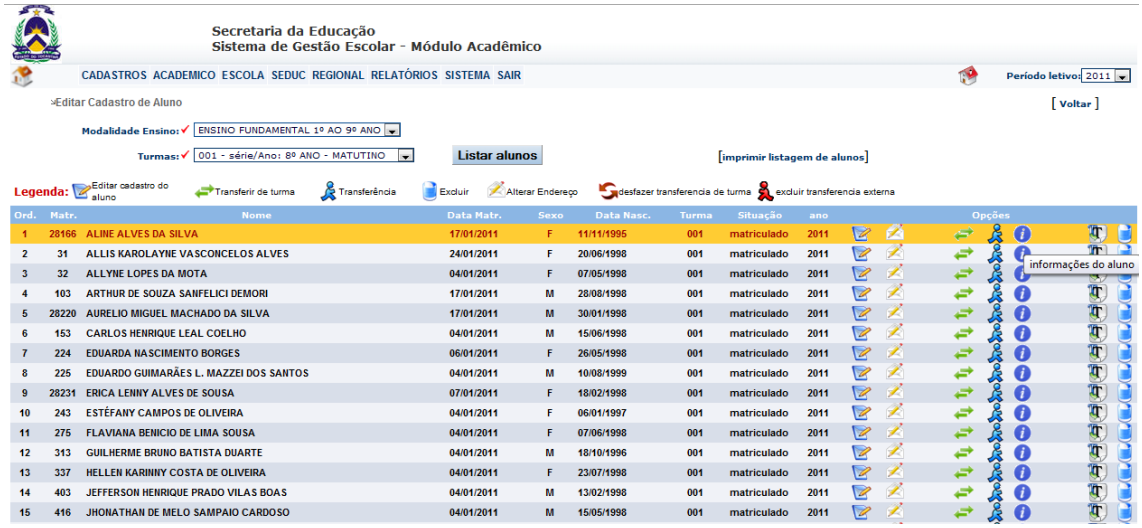
Este procedimento de transferência executa uma solicitação de transferência a para a Unidade Escolar de destino. Para que a transferência seja efetivada é necessário que haja vaga na turma que a escola aceite o pedido de transferencia.

Para confirmar as informações inseridas/alteradas nos campos clique no botão Transferir Para cancelar a operação clique no botão Voltar que retornará para a seguinte tela:

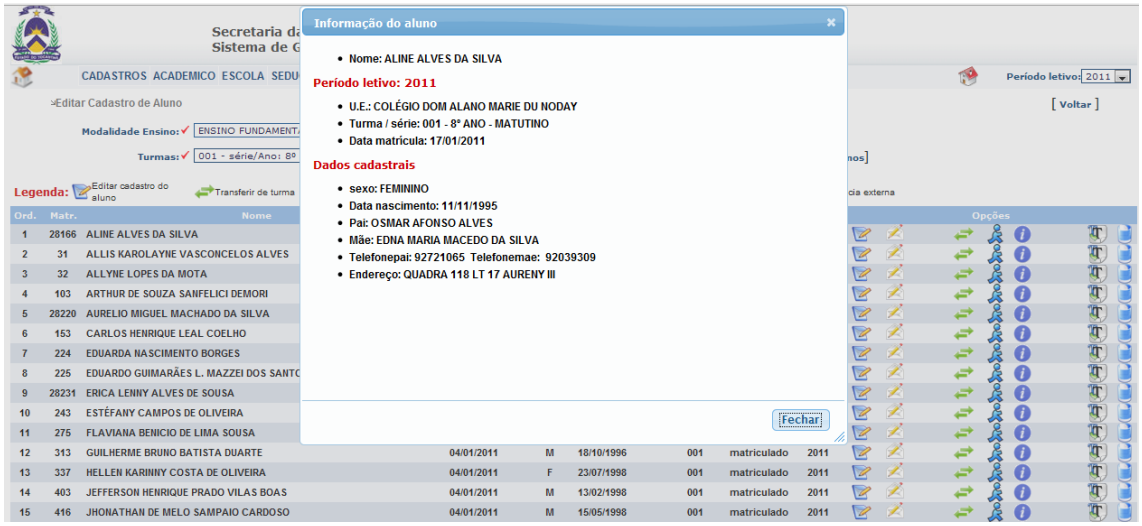


Para *Informações do aluno* selecione o aluno e clique na figura 

como demonstra na tela abaixo:

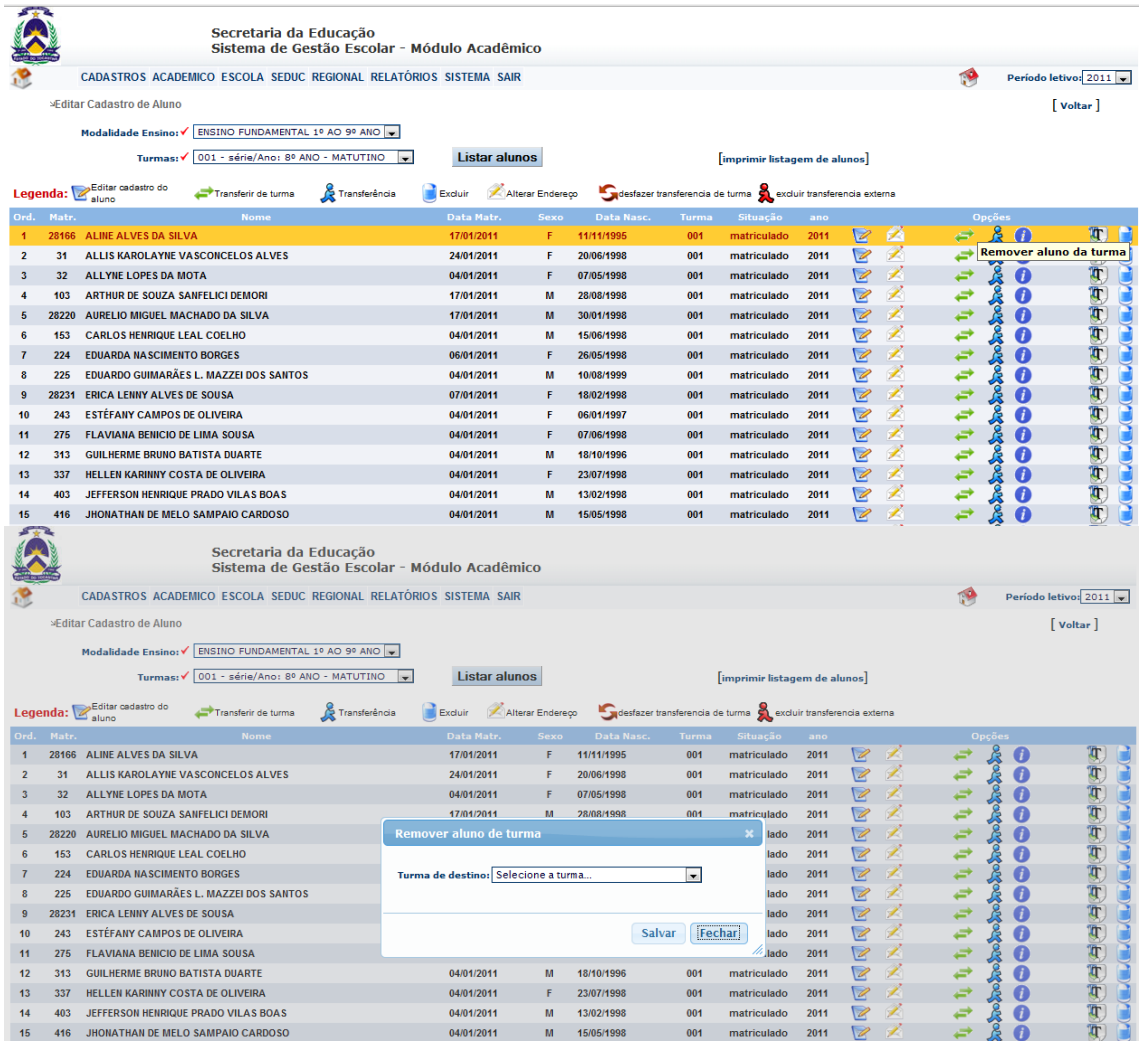


Ord.	Matr.	Nome	Data Matr.	Sexo	Data Nasc.	Turma	Situação	ano	Opções
1	28166	ALINE ALVES DA SILVA	17/01/2011	F	11/11/1995	001	matriculado	2011	
2	31	ALLIS KAROLAYNE VASCONCELOS ALVES	24/01/2011	F	20/06/1998	001	matriculado	2011	
3	32	ALLYNE LOPES DA MOTA	04/01/2011	F	07/05/1998	001	matriculado	2011	
4	103	ARTHUR DE SOUZA SANFELICI DEMORI	17/01/2011	M	28/08/1998	001	matriculado	2011	
5	28220	AURELIO MIGUEL MACHADO DA SILVA	17/01/2011	M	30/01/1998	001	matriculado	2011	
6	153	CARLOS HENRIQUE LEAL COELHO	04/01/2011	M	15/06/1998	001	matriculado	2011	
7	224	EDUARDA NASCIMENTO BORGES	06/01/2011	F	26/05/1998	001	matriculado	2011	
8	225	EDUARDO GUIMARÃES L. MAZZEI DOS SANTOS	04/01/2011	M	10/08/1999	001	matriculado	2011	
9	28231	ERICA LENNY ALVES DE SOUSA	07/01/2011	F	18/02/1998	001	matriculado	2011	
10	243	ESTÉFANY CAMPOS DE OLIVEIRA	04/01/2011	F	06/01/1997	001	matriculado	2011	
11	275	FLAVIANA BENICIO DE LIMA SOUSA	04/01/2011	F	07/06/1998	001	matriculado	2011	
12	313	GUILHERME BRUNO BATISTA DUARTE	04/01/2011	M	18/10/1996	001	matriculado	2011	
13	337	HELLEN KARINNY COSTA DE OLIVEIRA	04/01/2011	F	23/07/1998	001	matriculado	2011	
14	403	JEFFERSON HENRIQUE PRADO VILAS BOAS	04/01/2011	M	13/02/1998	001	matriculado	2011	
15	416	JHONATHAN DE MELO SAMPAIO CARDOSO	04/01/2011	M	15/05/1998	001	matriculado	2011	



Para fechar a janela *Informação do aluno* clique no botão Fechar.

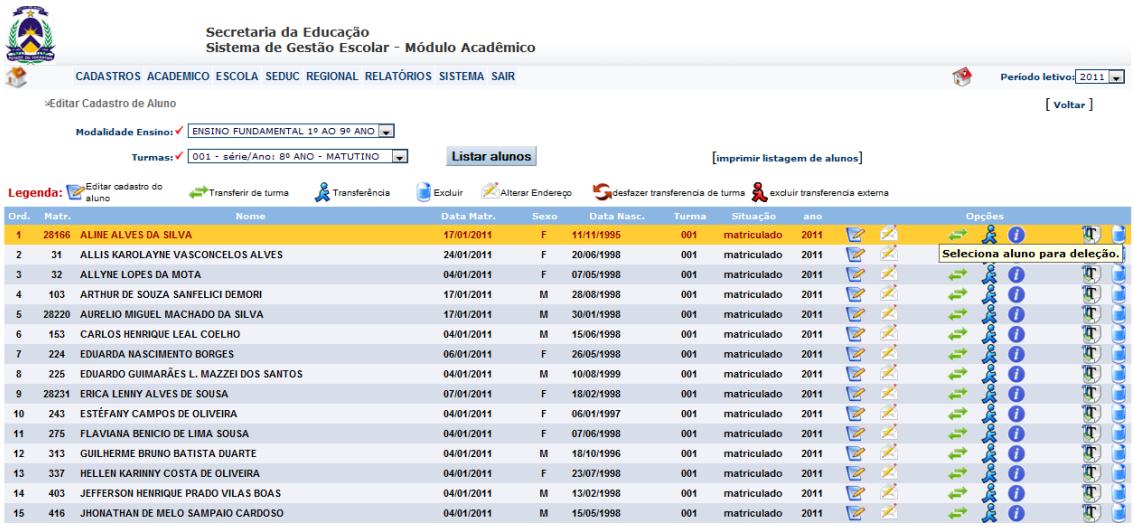
Para *Remover aluno da turma* selecione o aluno e clique na figura Remover aluno da turma como demonstra na tela abaixo:



Selecione a turma de destino para a qual o aluno será removido. ATENÇÃO: Este procedimento remove o nome do aluno da turma de origem.

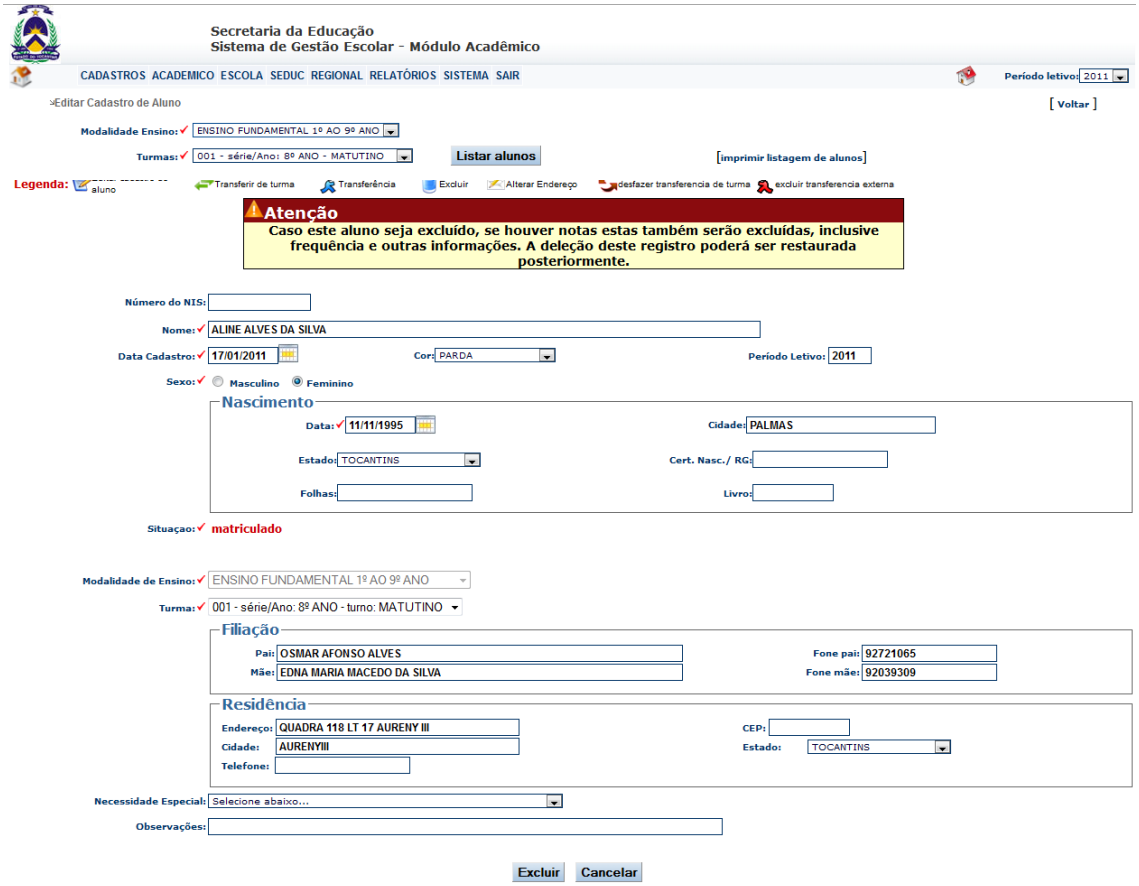
Para confirmar as informações inseridas/alteradas nos campos clique no botão Salvar Para cancelar a operação clique no botão Fechar .

Para *Excluir uma matricula de aluno* selecione o aluno e clique na figura Seleciona aluno para deleção. como demonstra na tela abaixo:

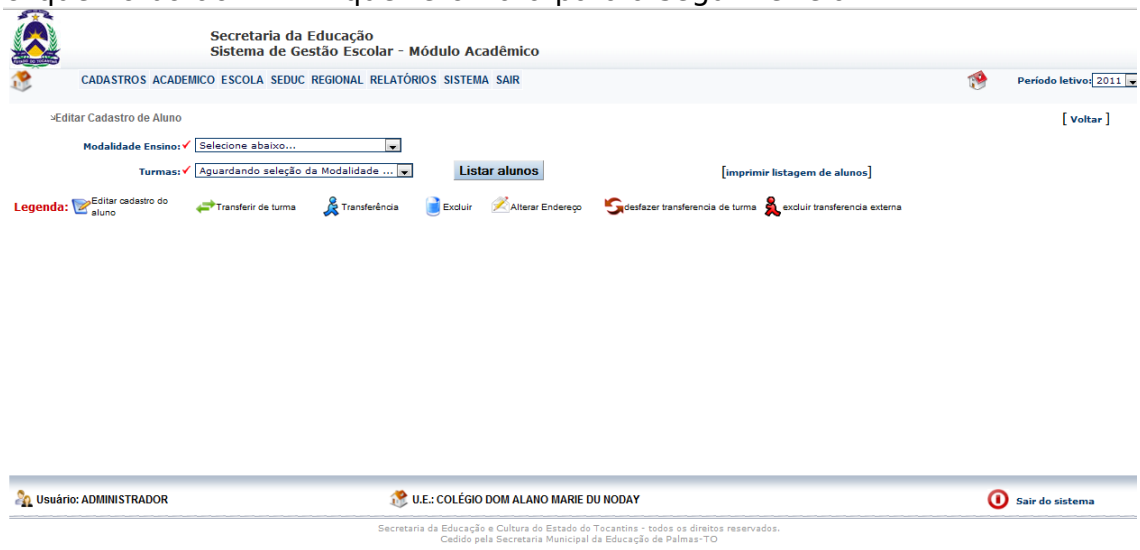


Ord.	Matr.	Nome	Data Matr.	Sexo	Data Nasc.	Turma	Situação	ano	Opções
1	28166	ALINE ALVES DA SILVA	17/01/2011	F	11/11/1995	001	matriculado	2011	
2	31	ALLIS KAROLAYNE VASCONCELOS ALVES	24/01/2011	F	20/06/1998	001	matriculado	2011	
3	32	ALLYNE LOPES DA MOTA	04/01/2011	F	07/05/1998	001	matriculado	2011	
4	103	ARTHUR DE SOUZA SANFELICI DEMORI	17/01/2011	M	28/08/1998	001	matriculado	2011	
5	28220	AURELIO MIGUEL MACHADO DA SILVA	17/01/2011	M	30/01/1998	001	matriculado	2011	
6	153	CARLOS HENRIQUE LEAL COELHO	04/01/2011	M	15/06/1998	001	matriculado	2011	
7	224	EDUARDA NASCIMENTO BORGES	06/01/2011	F	26/05/1998	001	matriculado	2011	
8	225	EDUARDO GUIMARÃES L. MAZZEI DOS SANTOS	04/01/2011	M	10/08/1999	001	matriculado	2011	
9	28231	ERICA LENNY ALVES DE SOUSA	07/01/2011	F	18/02/1998	001	matriculado	2011	
10	243	ESTÉFANY CAMPOS DE OLIVEIRA	04/01/2011	F	06/01/1997	001	matriculado	2011	
11	275	FLAVIANA BENICIO DE LIMA SOUSA	04/01/2011	F	07/06/1998	001	matriculado	2011	
12	313	GUILHERME BRUNO BATISTA DUARTE	04/01/2011	M	18/10/1996	001	matriculado	2011	
13	337	HELLEN KARINNY COSTA DE OLIVEIRA	04/01/2011	F	23/07/1998	001	matriculado	2011	
14	403	JEFFERSON HENRIQUE PRADO VILAS BOAS	04/01/2011	M	13/02/1998	001	matriculado	2011	
15	416	JHONATHAN DE MELO SAMPAIO CARDOSO	04/01/2011	M	15/05/1998	001	matriculado	2011	

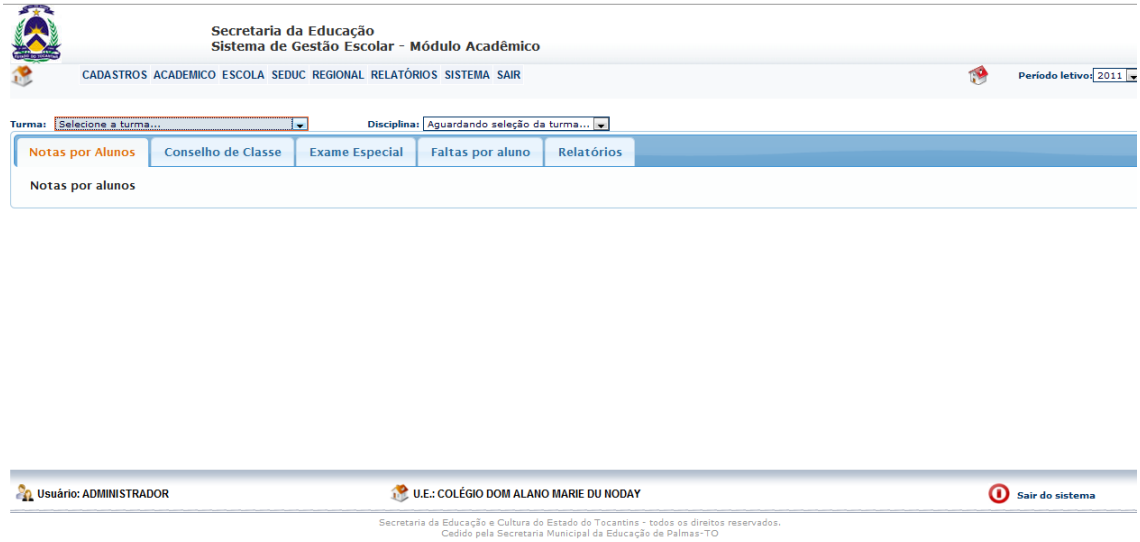
O procedimento de excluir matricula do aluno apenas coloca os dados deste aluno na lixeira que poderá ser recuperado posteriormente através da opção ACADÊMICO > ALUNO > ALUNOS EXCLUÍDOS



Para confirmar a exclusão clique no botão **Excluir** Para cancelar a operação clique no botão **Cancelar** que retornará para a seguinte tela:

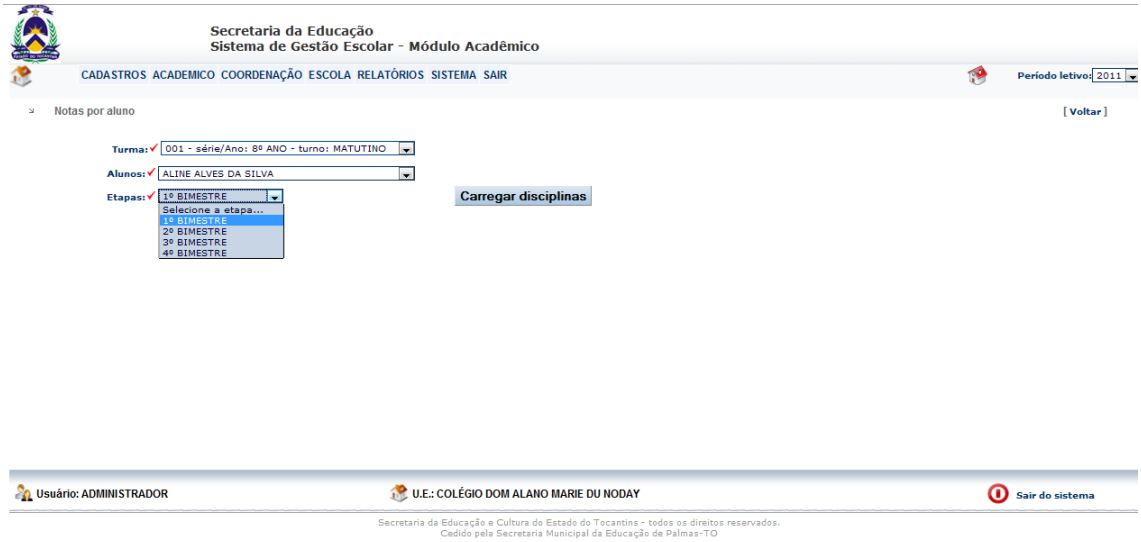


- Caso opte pelo item ***Dados acadêmico*** do aluno a seguinte tela surgirá:



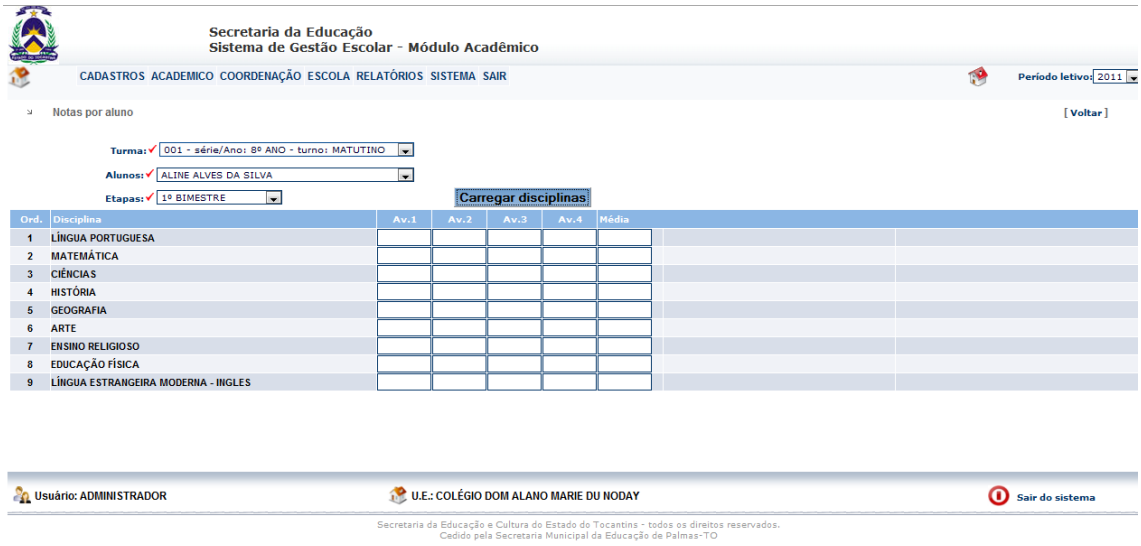
Preencha os campos:
Turma : Selecione a turma
Disciplina : Selecione a disciplina

- Caso opte pelo item ***Notas por Aluno*** a seguinte tela aparecerá:



Preencha os campos:
Turma : Selecione a Turma
Alunos : Selecione o Aluno
Etapas : Selecione o bimestre

Após preencher os campos clique no botão Carregar disciplinas e a próxima tela estará disponível para lançar as notas das avaliações:



Ao inserir a Av.1, Av.2, Av.3 e Av.4 o salvamento será automático à medida que sair de cada campo. *O campo Média não é editável*. Ele calcula automaticamente as avaliações.

- Caso opte pelo item ***Pesquisa aluno*** a seguinte tela aparecerá:

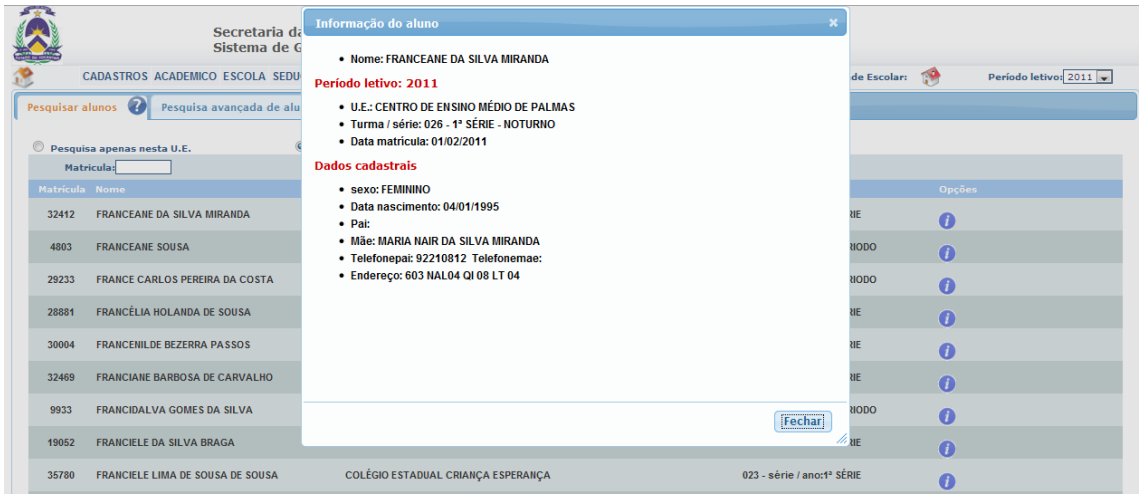
Pesquisar alunos

Selecione a opção Pesquisa apenas nesta U.E. caso queira pesquisar o aluno apenas na Unidade Escolar específica. Caso queira pesquisar o aluno em todo o sistema selecione a opção Pesquisar alunos em todo sistema.

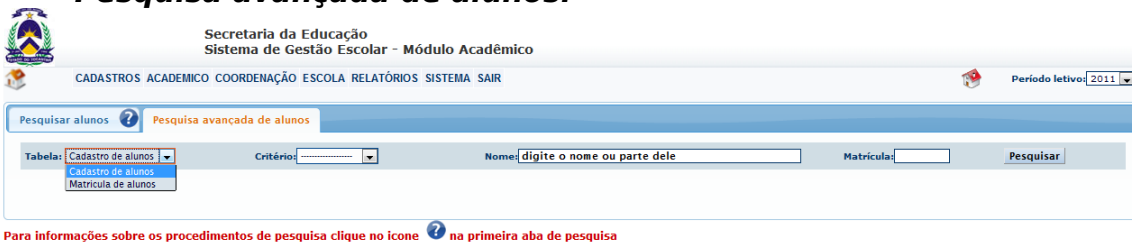
A pesquisa pode ser feita pela Matricula ou pelo Nome ou pela Turma ou por todos os campos preenchidos. Após os campos desejados para pesquisa estiverem preenchidos clique no botão pesquisar.

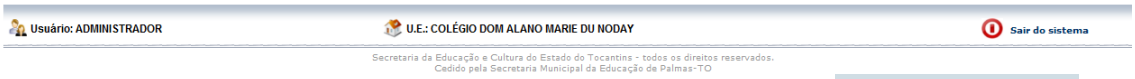
Para obter informação sobre o aluno clique com o mouse sobre a figura

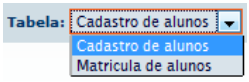
informações do aluno como demonstra na tela abaixo:



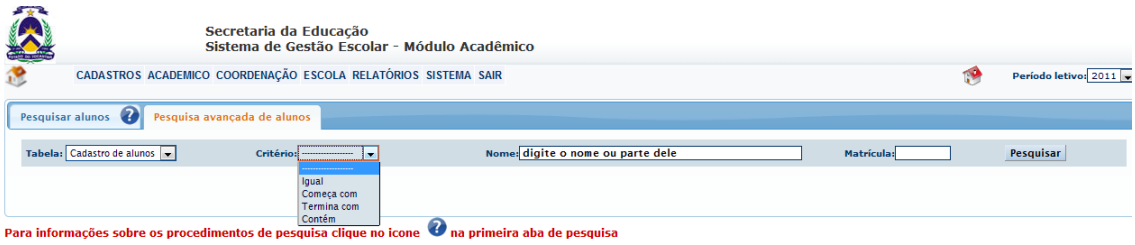
Pesquisa avançada de alunos:

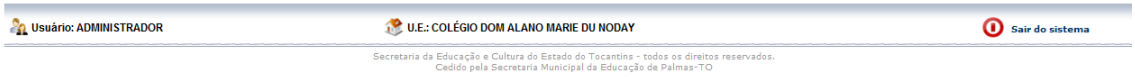


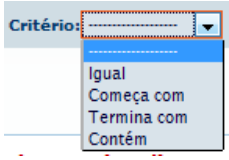


Selecione no campo Tabela como mostra a figura 

se Cadastro de alunos ou Matricula de alunos.

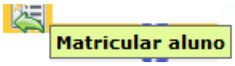




Selecione o Critério como mostra a figura 

Nome : Descrição do nome do aluno ou parte do nome
Matricula : preencha este campo com a matricula do aluno

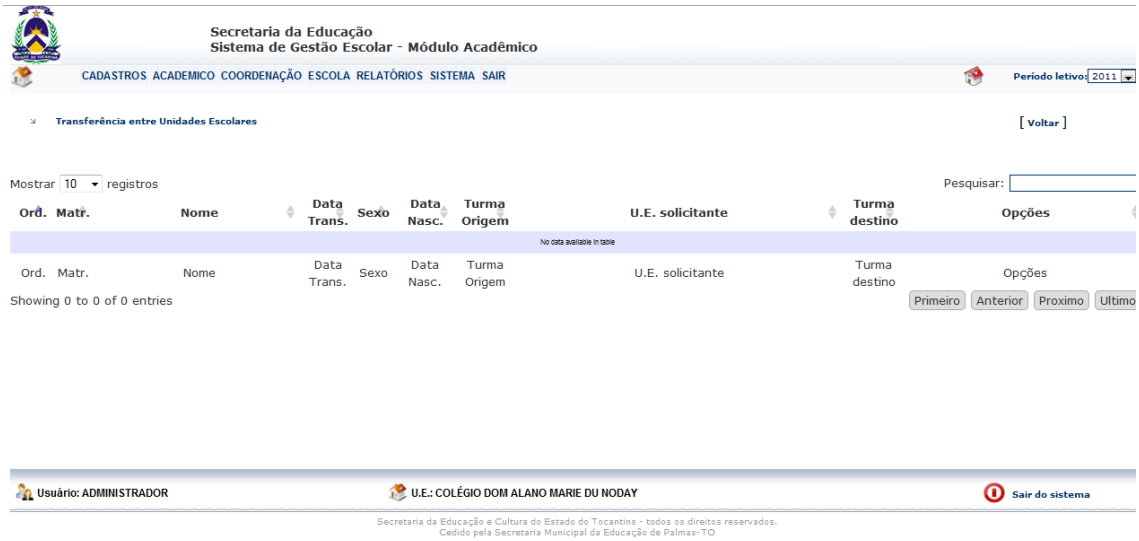
Para concluir clique no botão **pesquisar**.

Após achar o aluno tem a opção de clicar na figura 

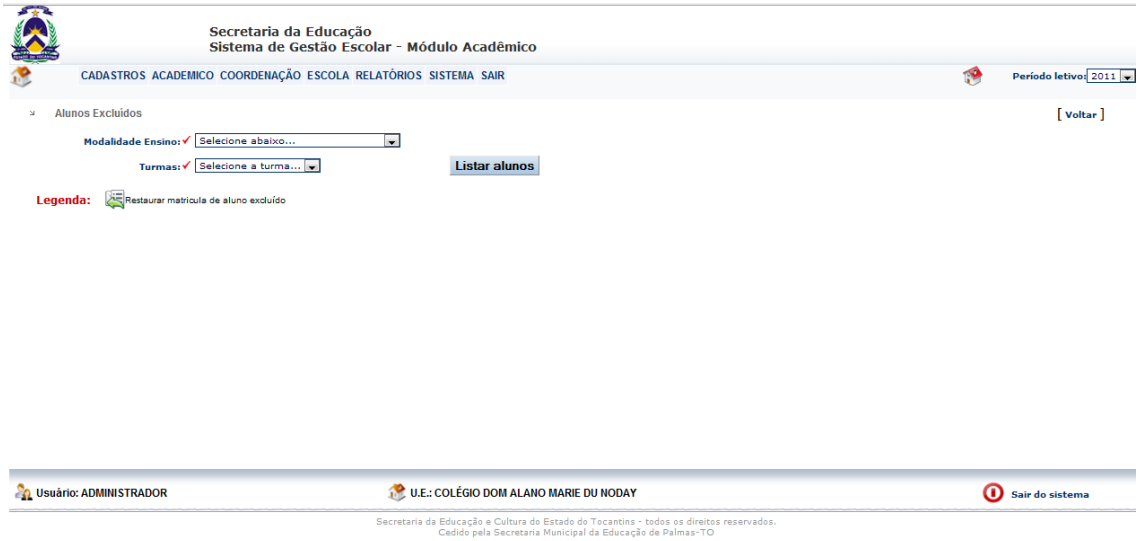
para Matricular o aluno como demonstra na tela abaixo:

Preencha os campos:
U.E. : Selecione a unidade escolar
Turma : Selecione a Turma
Periodo letivo : Selecione o período letivo
Data Matricula : Insira a data da matricula

- Caso opte pelo item ***Solicitação de transferência*** a seguinte tela aparecerá:

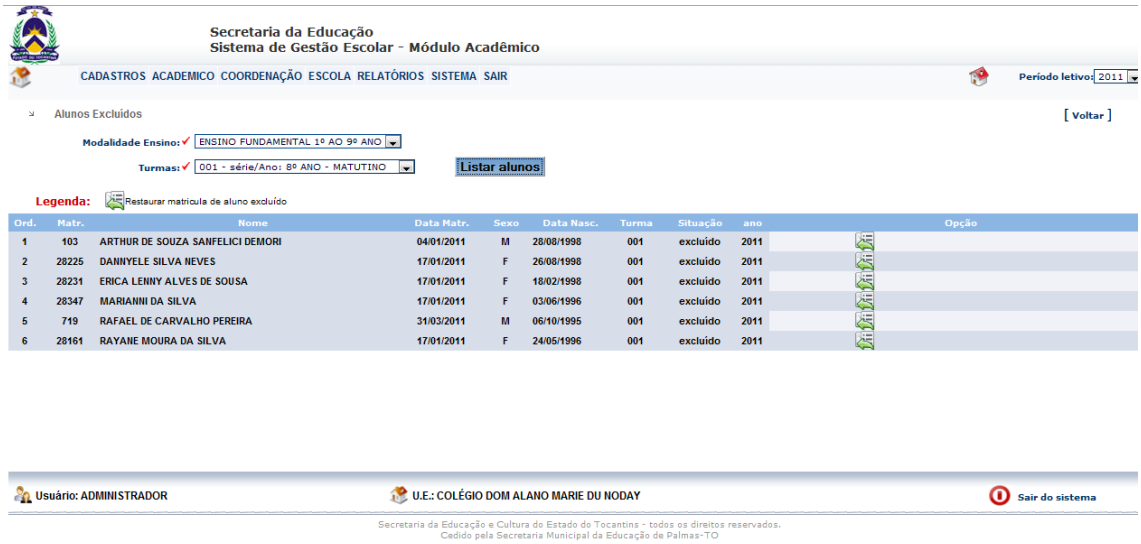


- Caso opte pelo item ***Alunos Excluídos*** a seguinte tela aparecerá:



Preencha os campos:
Modalidade Ensino : Selecione a modalidade de ensino
Turmas : Selecione a turma

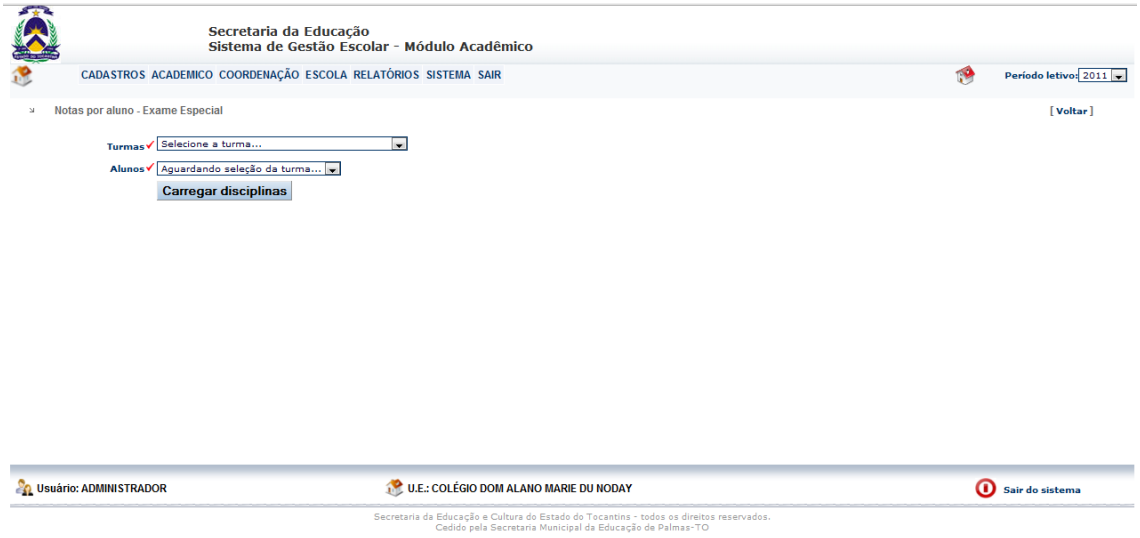
Clique no botão Listar alunos informará quais alunos que foram excluídos daquela modalidade de ensino e daquela turma conforme mostra a tela abaixo:



Para restaurar a matricula do aluno clique com o mouse sobre a figura

. Notas e frequências excluídas deste alunos tambéms eram restauradas.

- Caso opte pelo item ***Notas exame especial*** a seguinte tela aparecerá:



Preencha os campos:

Turmas : Seleciona a turma do aluno
Alunos : Selecione o aluno

Clique no botão Carregar disciplinas que os dados serão carregados para lançamento de nota do exame especial.

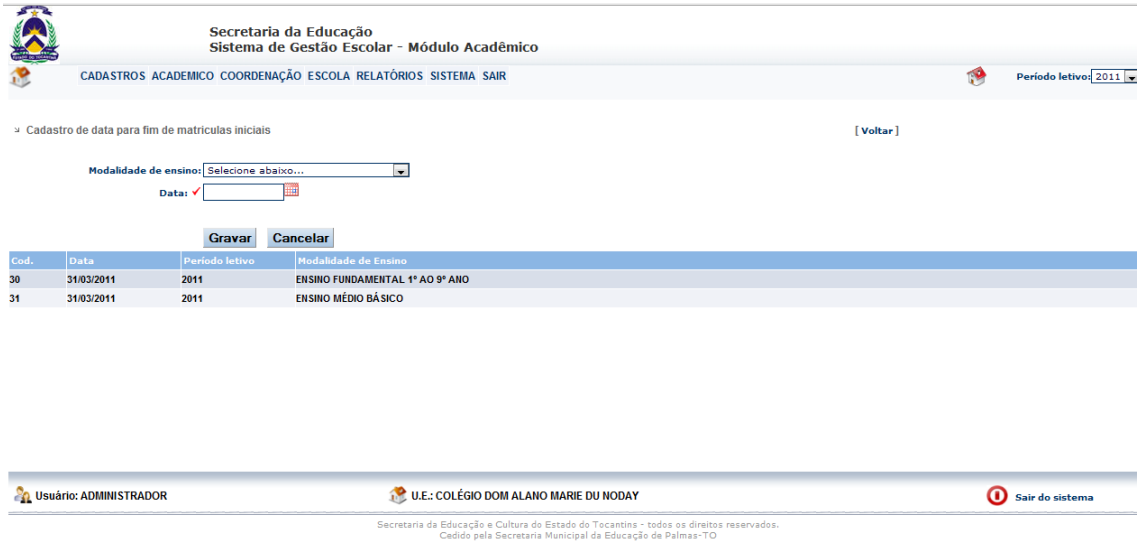
➢ Caso opte pelo item ***Declarações*** a seguinte tela aparecerá:

Preencha os campos:
Turmas : Selecione a Turma
Alunos : Selecione o aluno
Declarações : Selecione o tipo do documento que deseja emitir

Para confirmar as informações inseridas clique no botão Gerar Declaração Para cancelar a operação clique no botão Cancelar .

4.2 DATA MATRICULA INICIAL

Ao clicar no item ***Data matricula inicial*** aparecerá a seguinte tela:

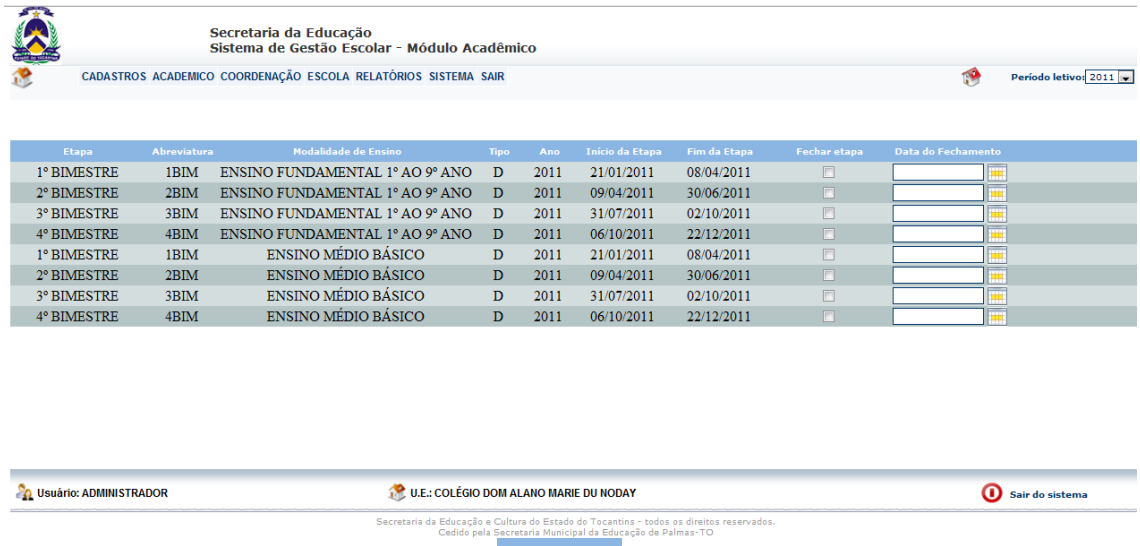


Preencha os campos:
Modalidade de Ensino : Selecione a Modalidade de ensino
Data : Data para fim de matriculas iniciais

Para confirmar as informações inseridas clique no botão Gravar Para cancelar a operação clique no botão Cancelar. A informação de Data de Matrícula Inicial é importante, pois é uma referência para o sistema colocar os alunos em ordem alfabética ou determinar que o aluno será considerado como matrícula inicial na Unidade Escolar.

4.3 FECHAR ETAPA

Ao clicar no item **Fechar etapa** aparecerá a seguinte tela:

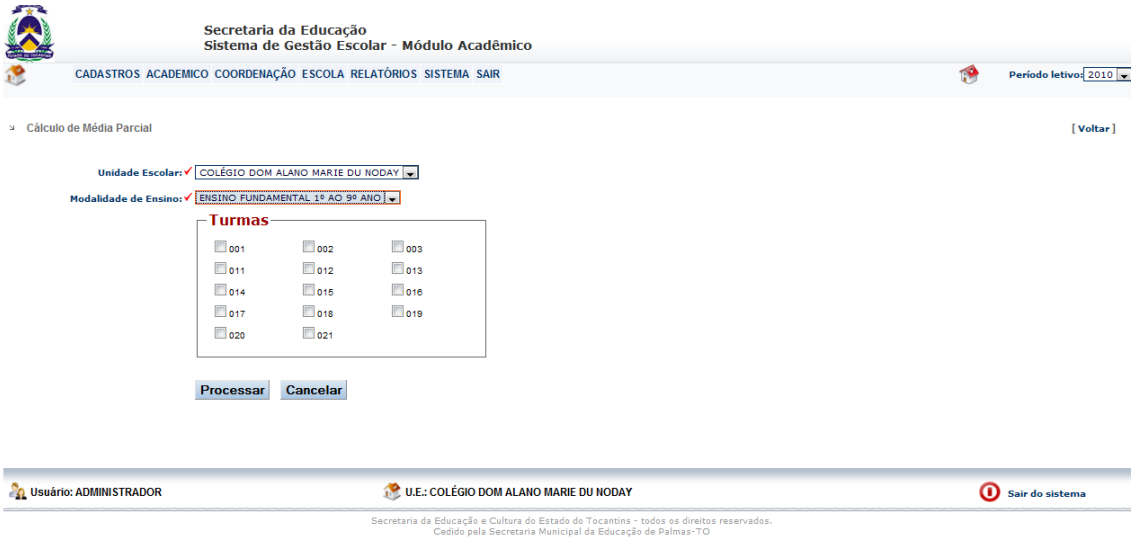


Etapa	Abreviatura	Modalidade de Ensino	Tipo	Ano	Início da Etapa	Fim da Etapa	Fechar etapa	Data do Fechamento
1º BIMESTRE	1BIM	ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	D	2011	21/01/2011	08/04/2011		
2º BIMESTRE	2BIM	ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	D	2011	09/04/2011	30/06/2011		
3º BIMESTRE	3BIM	ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	D	2011	31/07/2011	02/10/2011		
4º BIMESTRE	4BIM	ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	D	2011	06/10/2011	22/12/2011		
1º BIMESTRE	1BIM	ENSINO MÉDIO BÁSICO	D	2011	21/01/2011	08/04/2011		
2º BIMESTRE	2BIM	ENSINO MÉDIO BÁSICO	D	2011	09/04/2011	30/06/2011		
3º BIMESTRE	3BIM	ENSINO MÉDIO BÁSICO	D	2011	31/07/2011	02/10/2011		
4º BIMESTRE	4BIM	ENSINO MÉDIO BÁSICO	D	2011	06/10/2011	22/12/2011		

Marque ou desmarque o campo Fechar etapa e insira a data do fechamento da etapa no campo Data do Fechamento o salvamento é automático.

4.4 CÁLCULO DE MEDIA PARCIAL

Ao clicar no item **Cálculo de média parcial** aparecerá a seguinte tela:

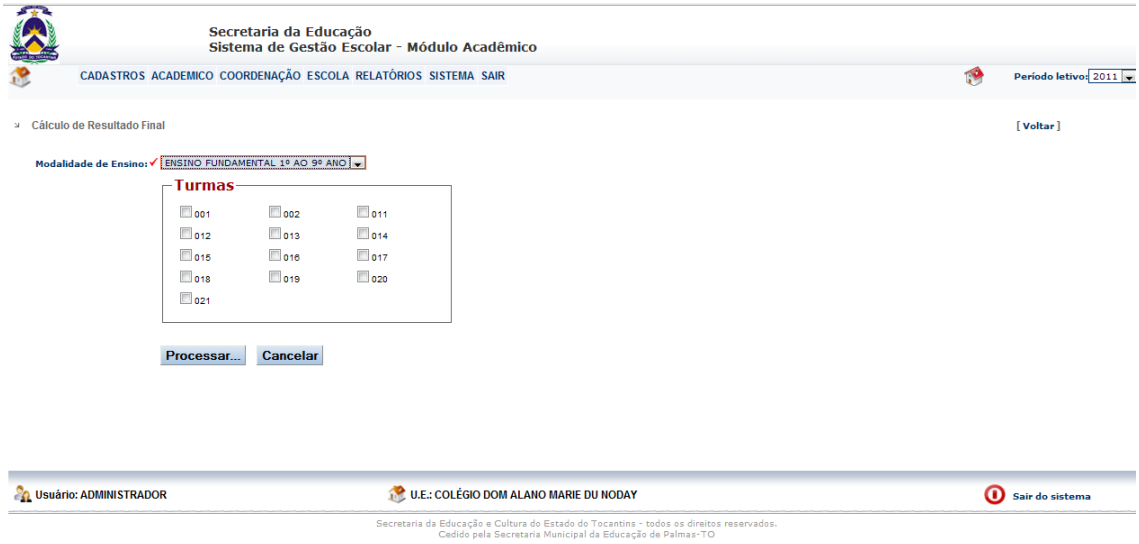


Preencha os campos:
Unidade Escolar : Selecione a unidade escolar
Modalidade de Ensino : Selecione a Modalidade de Ensino
Turmas : Selecione as Turmas que deseja calcular a média parcial
Para confirmar as informações inseridas clique no botão **Processar** Para cancelar a operação clique no botão **Cancelar**

É a partir do a execução do cálculo de média parcial que o sistema calculo a média dos bimestres de cada aluno em cada disciplina e coloca o aluno para receber nota de conselho de classe, se for o caso.

4.5 Cálculo de resultado final

Ao clicar no item **Cálculo de resultado final** aparecerá a seguinte tela:



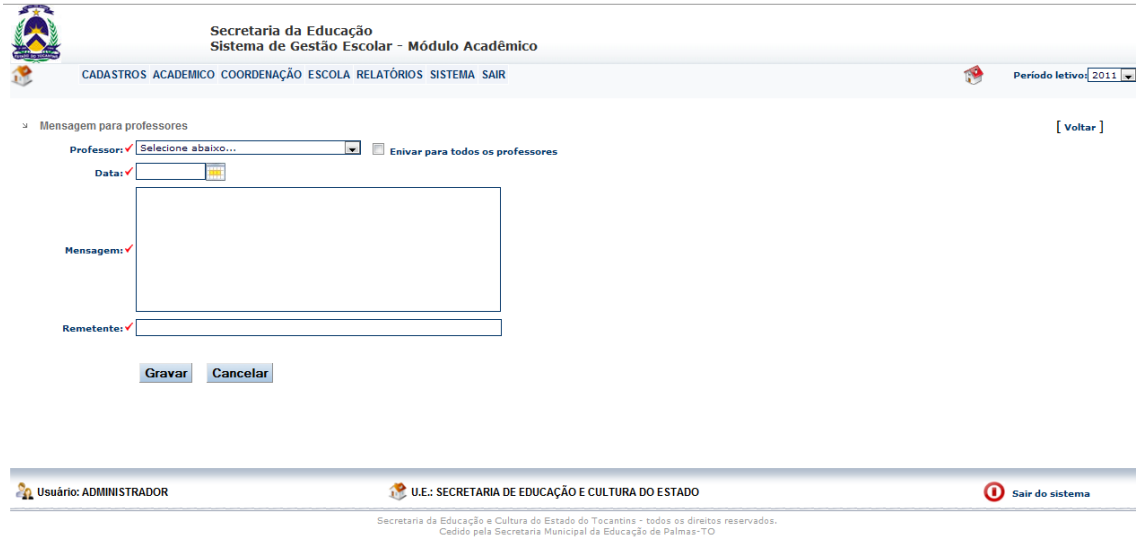
Preencha os campos:
Modalidade de Ensino : Selecione a modalidade de ensino
Turmas : Selecione as turmas que deseja calcular o resultado final

Para confirmar as informações inseridas clique no botão Processar Para cancelar a operação clique no botão Cancelar
O cálculo de Resultado final serve para compor as atas de resultados finais.

4.6 MENSAGEM

Ao clicar no item **Mensagem** aparecerá a opção *Enviar mensagens ou pesquisar mensagens*.

- Caso opte pela opção *Enviar mensagens* a seguinte tela aparecerá:

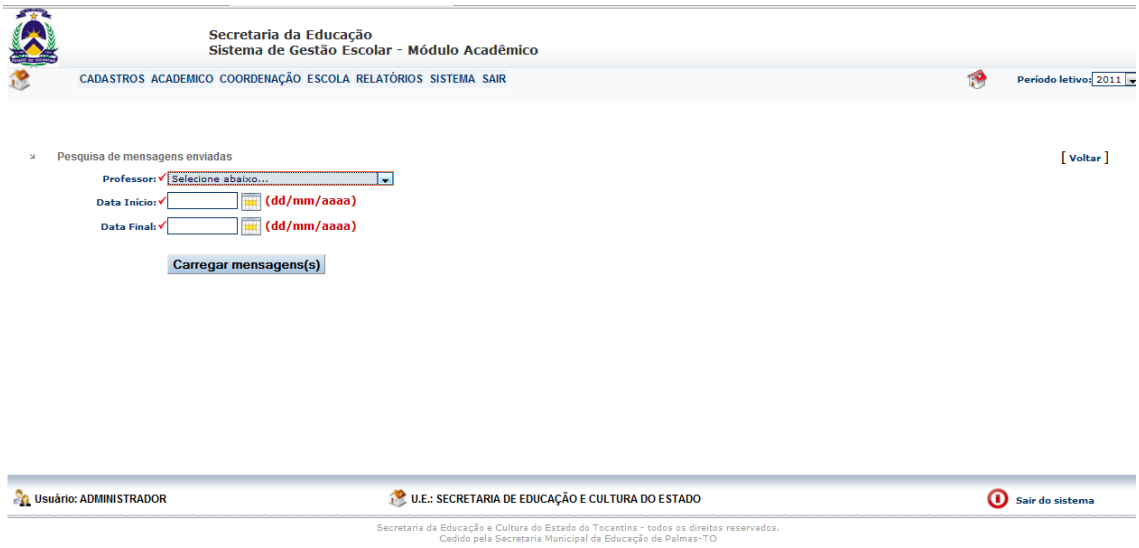


Preencha os campos:

Professor : Selecione o professor ou caso queira enviar para todos basta selecionar este campo Enivar para todos os professores
Data : Data em que a mensagem está sendo postada
Mensagem : Descrição sucinta da mensagem
Remetente : Descrição por extenso do nome do emissor

Para confirmar as informações inseridas clique no botão Gravar Para cancelar a operação clique no botão Cancelar

- Caso opte pelo item ***Pesquisar mensagens*** a seguinte tela aparecerá:



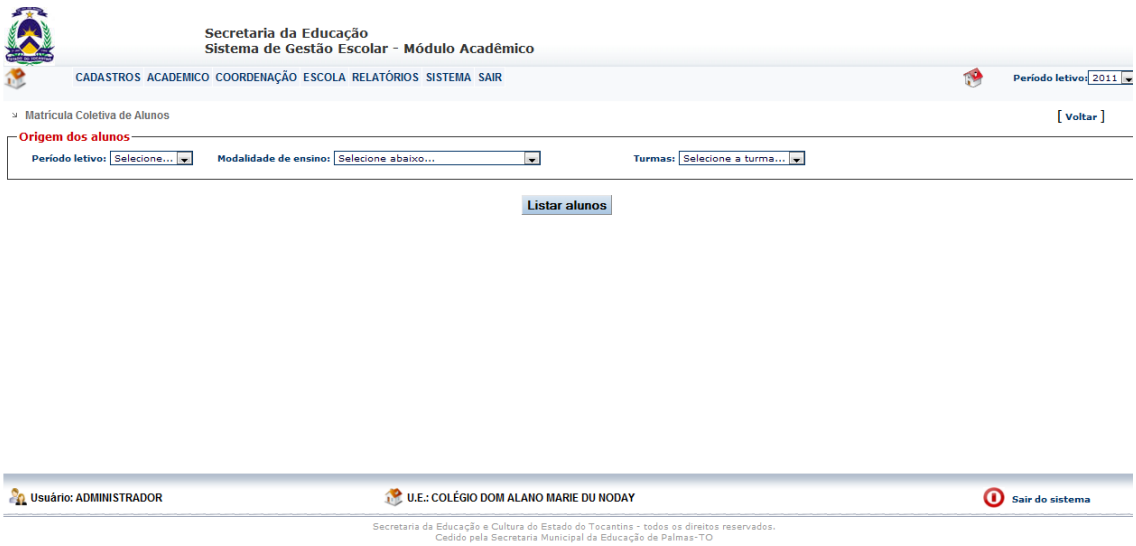
Preencha os campos:

Professor : Selecione o nome do professor
Data início : Data de inicio que deseja pesquisar a mensagem
Data final : Data final que deseja pesquisar a mensagem

Para confirmar as informações inseridas clique no botão **Carregar mensagens(s)**

4.7 MATRICULA COLETIVA

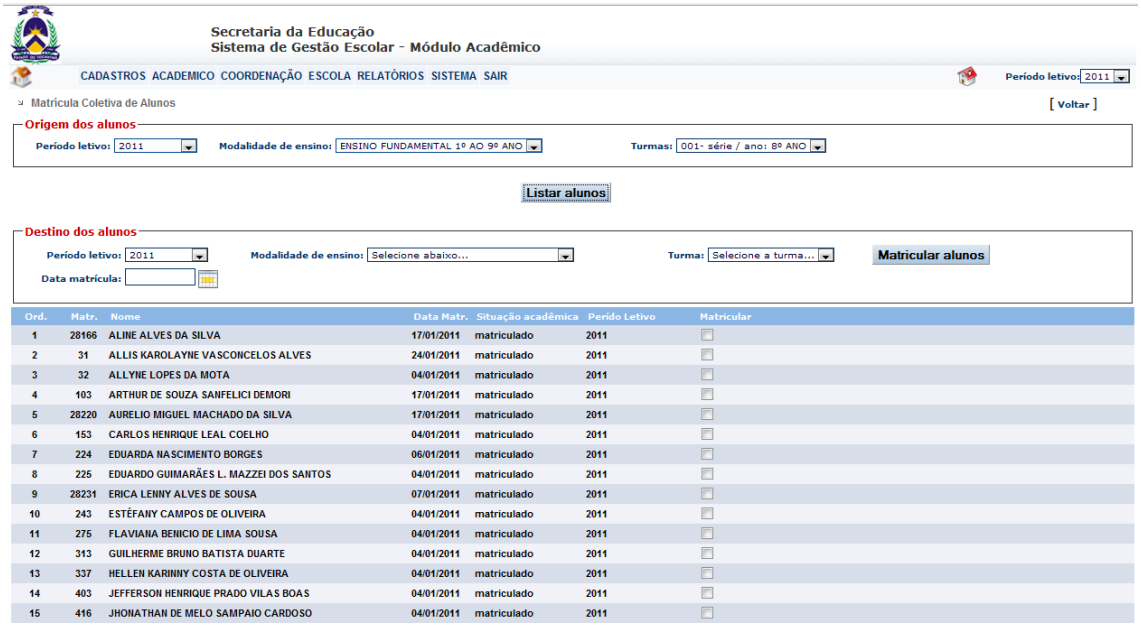
Ao clicar no item **Matricula coletiva** a seguinte tela surgirá:



Preencha os campos da Origem dos Alunos:

Periodo Letivo : Selecione o período letivo
Modalidade de ensino : Selecione a modalidade de ensino
Turma : Selecione a turma

Para confirmar as informações inseridas clique no botão **Listar alunos**. A próxima tela lista as informações.



Preencha os campos do Destino dos Alunos:

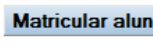
Período Letivo : Selecione o ano

Modalidade de ensino : Selecione a Modalidade de ensino de destino do aluno

Turma : Selecione a Turma de destino do aluno

Data matricula : Data de matricula do aluno

Selecione os alunos que deseja efetuar a matricula coletiva no campo

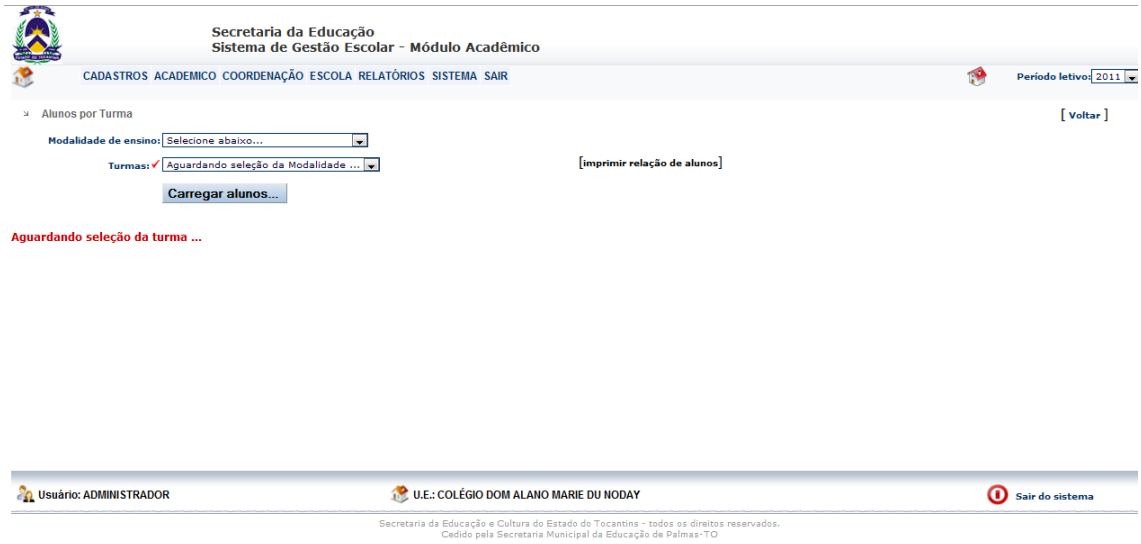
para confirmar as informações inseridas clique no botão 

.

O procedimento de matricula coletiva serve para matricular coletivamente vários alunos de uma só de um período letivo para as turmas do período letivo subsequente.

4.8 QUADRO DE ALUNOS POR TURMA

Ao clicar no item **Quadro de aluno por turma** a seguinte tela surgirá:

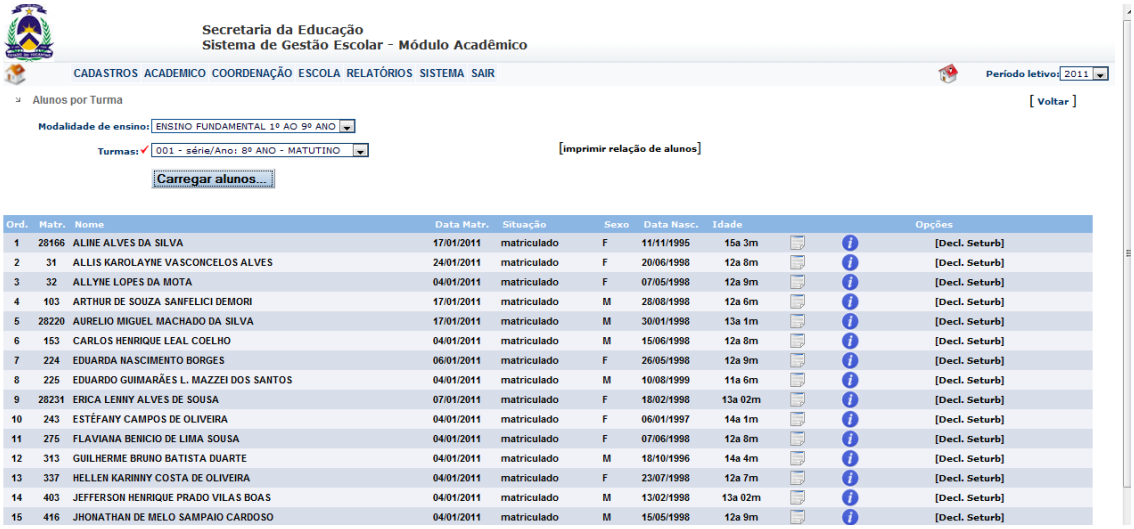


Preencha os campos:

Modalidade de ensino : Selecione a modalidade de ensino

Turmas : Selecione a turma

Para confirmar as informações inseridas clique no botão Carregar alunos... a tela seguinte carregará as informações:



Ord.	Matr.	Nome	Data Matr.	Situação	Sexo	Data Nasc.	Idade	Opções
1	28166	ALINE ALVES DA SILVA	17/01/2011	matriculado	F	11/11/1995	15a 3m	[Decl. Seturb]
2	31	ALLIS KAROLAYNE VASCONCELOS ALVES	24/01/2011	matriculado	F	20/06/1998	12a 8m	[Decl. Seturb]
3	32	ALLYNE LOPES DA MOTA	04/01/2011	matriculado	F	07/05/1998	12a 9m	[Decl. Seturb]
4	103	ARTHUR DE SOUZA SANFELICI DEMORI	17/01/2011	matriculado	M	28/08/1998	12a 6m	[Decl. Seturb]
5	28220	AURELIO MIGUEL MACHADO DA SILVA	17/01/2011	matriculado	M	30/01/1998	13a 1m	[Decl. Seturb]
6	153	CARLOS HENRIQUE LEAL COELHO	04/01/2011	matriculado	M	15/06/1998	12a 8m	[Decl. Seturb]
7	224	EDUARDA NASCIMENTO BORGES	06/01/2011	matriculado	F	26/05/1998	12a 9m	[Decl. Seturb]
8	225	EDUARDO GUIMARÃES L. MAZZEI DOS SANTOS	04/01/2011	matriculado	M	10/08/1999	11a 6m	[Decl. Seturb]
9	28231	ERICA LENNY ALVES DE SOUSA	07/01/2011	matriculado	F	18/02/1998	13a 02m	[Decl. Seturb]
10	243	ESTÊFANY CAMPOS DE OLIVEIRA	04/01/2011	matriculado	F	06/01/1997	14a 1m	[Decl. Seturb]
11	275	FLAVIANA BENICIO DE LIMA SOUSA	04/01/2011	matriculado	F	07/06/1998	12a 8m	[Decl. Seturb]
12	313	GUILHERME BRUNO BATISTA DUARTE	04/01/2011	matriculado	M	18/10/1996	14a 4m	[Decl. Seturb]
13	337	HELLEN KARINNY COSTA DE OLIVEIRA	04/01/2011	matriculado	F	23/07/1998	12a 7m	[Decl. Seturb]
14	403	JEFFERSON HENRIQUE PRADO VILAS BOAS	04/01/2011	matriculado	M	13/02/1998	13a 02m	[Decl. Seturb]
15	416	JHONATHAN DE MELO SAMPAIO CARDOSO	04/01/2011	matriculado	M	15/05/1998	12a 9m	[Decl. Seturb]

Caso queira ver a Ficha de Matricula do aluno clique na figura Ficha de Matricula do aluno.

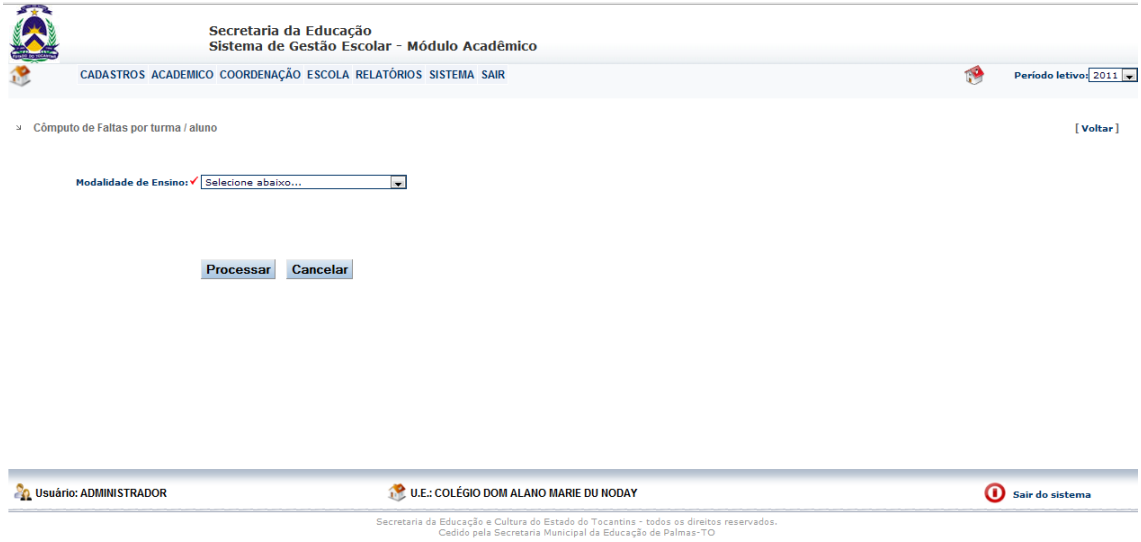
Caso queira ver Informação sobre o aluno clique na figura informações do aluno

[imprimir relação de alunos]

Caso queira imprimir a relação de alunos clique imprimir relação de alunos

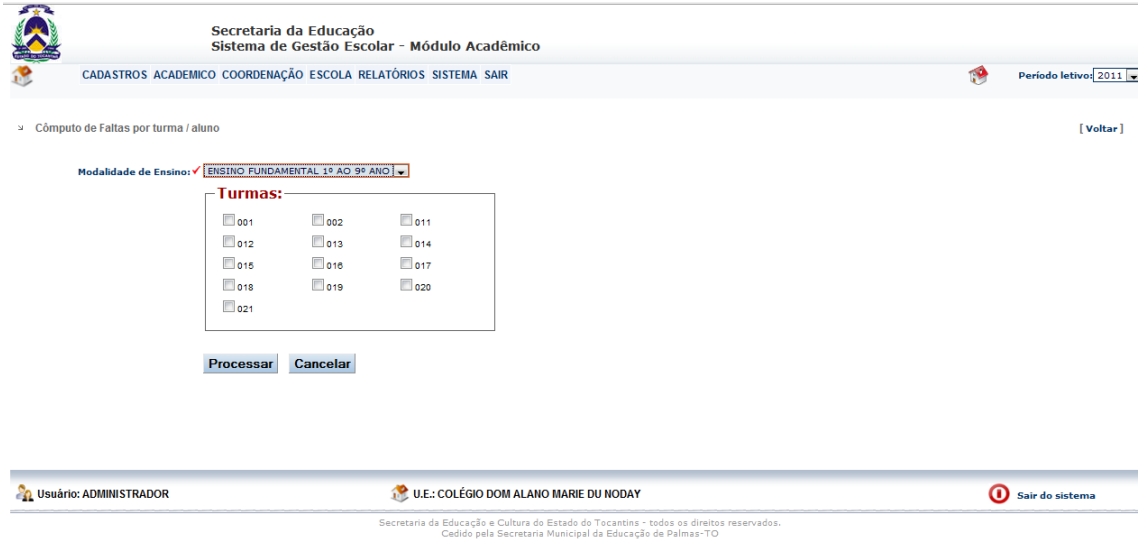
4.9 CÁLCULO DE FALTAS

Ao clicar no item **Cálculo de faltas** a seguinte tela surgirá:



Preencha o campo:

Modalidade de Ensino : Selecione a modalidade de ensino



Turmas : Selecione as turmas que deseja calcular as faltas

Para confirmar as informações inseridas clique no botão Processar Para cancelar a operação clique no botão Cancelar. O calculo de faltas serve apenas para corrigir possíveis inconsistências no cômputo de faltas dos alunos.

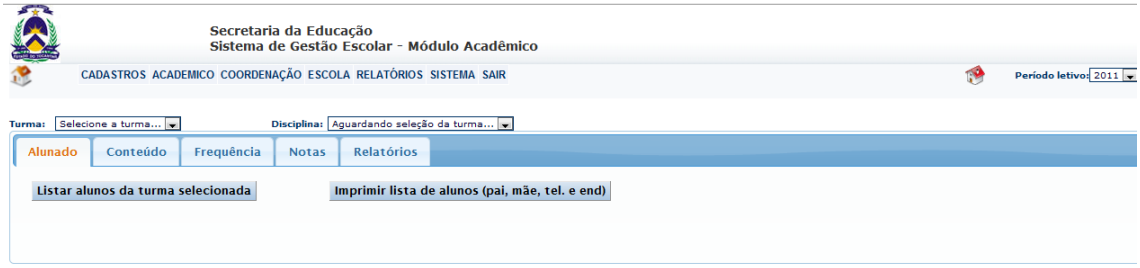
5. ESCOLA

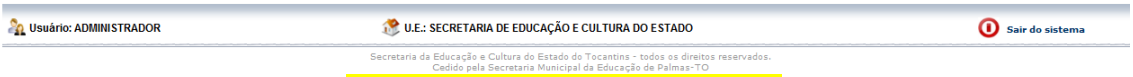
Ao clicar no menu ESCOLA aparecerá a seguinte tela:

5.1 COORDENAÇÃO

Ao clicar no item **Coordenação** a seguinte tela surgirá:

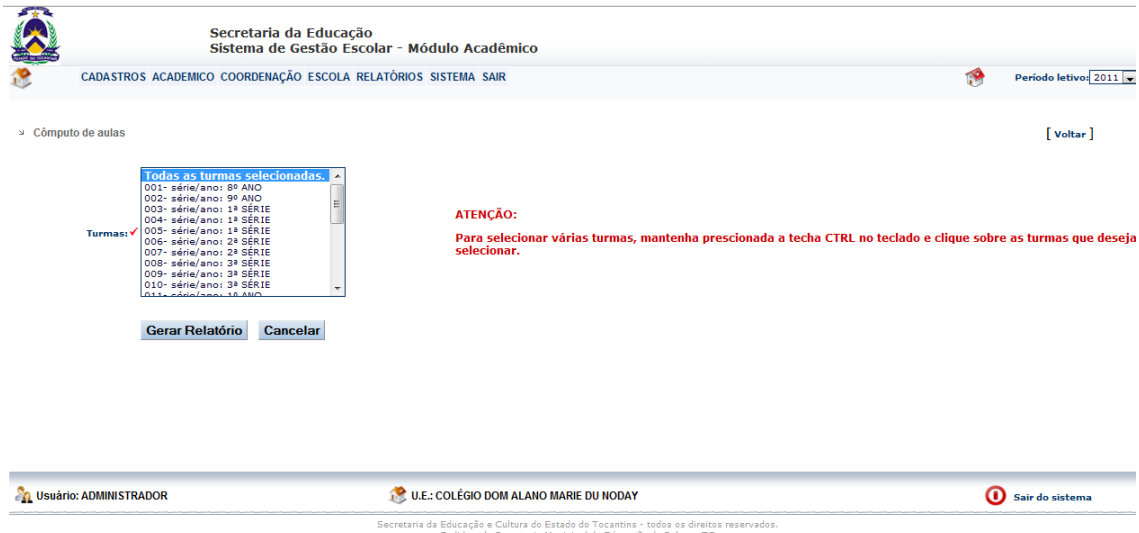
- Caso opte pelo item ***Diário de Classe*** a seguinte tela aparecerá:





VER MANUAL DO PROFESSOR

- Caso opte pelo item ***Cômputo de aulas*** a seguinte tela aparecerá:



Para confirmar as turmas selecionadas clique no botão Gerar Relatório Para cancelar a operação clique no botão Cancelar. A coordenação tem nesta opção a possibilidade de visualizar o cômputo de aulas de uma ou várias turmas por vez.

5.2 SOE

Ao clicar no item **SOE** a seguinte tela surgirá:

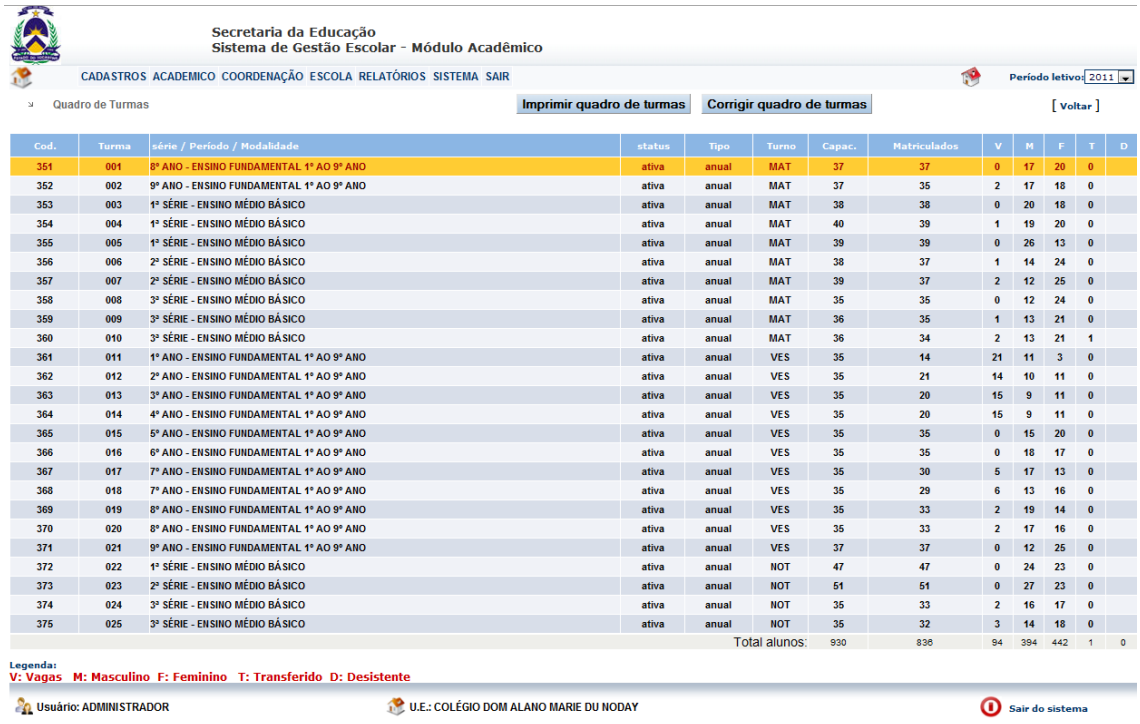
Ord.	Matr.	Nome	Data Matr.	Sexo	Data Nasc.	Turma	Situação	ano	Opção
1	72	ANALIA DE OLIVEIRA GUEDES DOS SANTOS (TR-/I)	06/02/2011	F	21/10/1995		transferido	2011	
2	86	ANDRESSA RODRIGUES BATISTA	31/01/2011	F	05/10/1996		matriculado	2011	
3	150	CARLA LORENA DE SOUSA LIMA	31/01/2011	F	09/04/1996		matriculado	2011	
4	22936	CYNTHIA SILVA DE SOUZA	31/01/2011	F	04/05/1996		matriculado	2011	
5	193	DAVID WILLIAM LIMA MARQUES	31/01/2011	M	01/10/1996		matriculado	2011	
6	221	EDÍLIA MENDES DE RESENDE	31/01/2011	F	03/07/1996		matriculado	2011	
7	227	EDUARDO VENANCIO VASCONCELOS	31/01/2011	M	21/06/1996		matriculado	2011	
8	229	ELIANA BARROS MARTINS	31/01/2011	F	17/01/1996		matriculado	2011	
9	265	FELIPE SILVA ARAGÃO	31/01/2011	M	17/05/1995		matriculado	2011	
10	268	FERNANDA SILVA NUNES	31/01/2011	F	06/09/1996		matriculado	2011	
11	22940	GABRIEL RODRIGUES TEZELLI	31/01/2011	M	24/01/1996		matriculado	2011	
12	305	GIULIA GAM PEREIRA DA SILVA	31/01/2011	F	04/04/1995		matriculado	2011	
13	315	GUILHERME MARTINEZ ELEUTÉRIO PEREIRA	31/01/2011	M	01/11/1995		matriculado	2011	
14	325	GUSTAVO GUIMARÃES DE CASTRO	31/01/2011	M	12/09/1996		matriculado	2011	
15	371	ISABELLA LINDSY SOUZA SILVA	31/01/2011	F	17/04/1996		matriculado	2011	
16	374	ISADORA APARECIDA DOS R. L. GONÇALVES	31/01/2011	F	19/12/1994		matriculado	2011	

Nesta tela a Orientação Pedagógica terá a possibilidade de visualizar os dados de alunos por turma, imprimir as listagens com nome do aluno, idade, data de nascimento, nome da mãe e do pai e outros dados. Visualizar notas de alunos, registrar ocorrências de alunos e imprimir diversos relatórios.

6. RELATÓRIOS

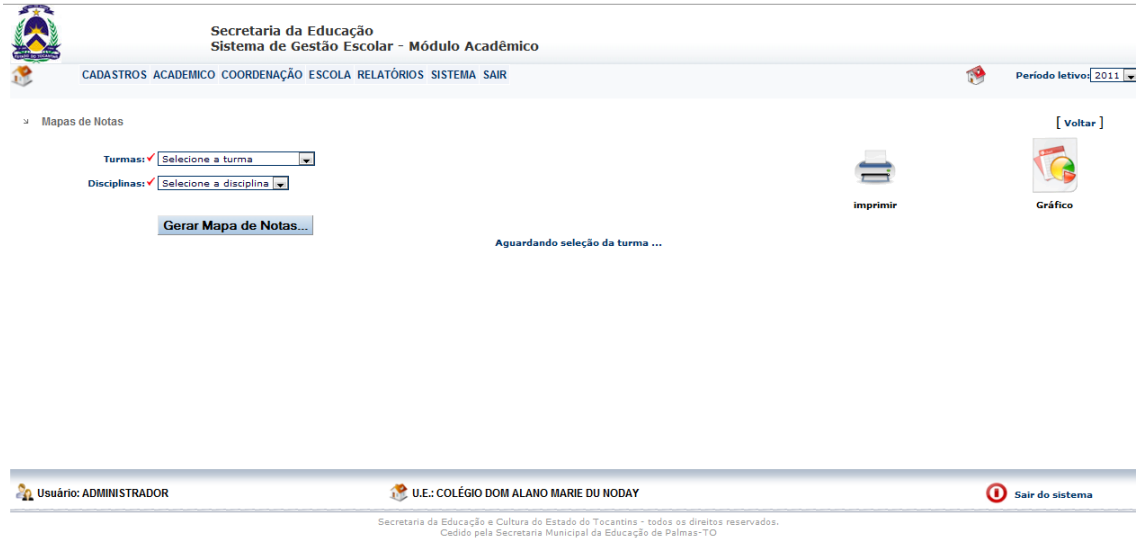
Ao clicar no menu RELATÓRIOS aparecerá a seguinte tela:

6.1 QUADRO DE TURMAS



Cod.	Turma	série / Período / Modalidade	status	Tipo	Turno	Capac.	Matriculados	V	M	F	T	D
351	001	8º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	MAT	37	37	0	17	20	0	
352	002	9º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	MAT	37	35	2	17	18	0	
353	003	1ª SÉRIE - ENSINO MÉDIO BÁSICO	ativa	anual	MAT	38	38	0	20	18	0	
354	004	1ª SÉRIE - ENSINO MÉDIO BÁSICO	ativa	anual	MAT	40	39	1	19	20	0	
355	005	1ª SÉRIE - ENSINO MÉDIO BÁSICO	ativa	anual	MAT	39	39	0	26	13	0	
356	006	2ª SÉRIE - ENSINO MÉDIO BÁSICO	ativa	anual	MAT	38	37	1	14	24	0	
357	007	2ª SÉRIE - ENSINO MÉDIO BÁSICO	ativa	anual	MAT	39	37	2	12	25	0	
358	008	3ª SÉRIE - ENSINO MÉDIO BÁSICO	ativa	anual	MAT	35	35	0	12	24	0	
359	009	3ª SÉRIE - ENSINO MÉDIO BÁSICO	ativa	anual	MAT	36	35	1	13	21	0	
360	010	3ª SÉRIE - ENSINO MÉDIO BÁSICO	ativa	anual	MAT	36	34	2	13	21	1	
361	011	1º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	VES	35	14	21	11	3	0	
362	012	2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	VES	35	21	14	10	11	0	
363	013	3º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	VES	35	20	15	9	11	0	
364	014	4º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	VES	35	20	15	9	11	0	
365	015	5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	VES	35	35	0	15	20	0	
366	016	6º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	VES	35	35	0	18	17	0	
367	017	7º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	VES	35	30	5	17	13	0	
368	018	7º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	VES	35	29	6	13	16	0	
369	019	8º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	VES	35	33	2	19	14	0	
370	020	8º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	VES	35	33	2	17	16	0	
371	021	9º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	ativa	anual	VES	37	37	0	12	25	0	
372	022	1ª SÉRIE - ENSINO MÉDIO BÁSICO	ativa	anual	NOT	47	47	0	24	23	0	
373	023	2ª SÉRIE - ENSINO MÉDIO BÁSICO	ativa	anual	NOT	51	51	0	27	23	0	
374	024	3ª SÉRIE - ENSINO MÉDIO BÁSICO	ativa	anual	NOT	35	33	2	16	17	0	
375	025	3ª SÉRIE - ENSINO MÉDIO BÁSICO	ativa	anual	NOT	35	32	3	14	18	0	
					Total alunos:	930	836	94	394	442	1	0

6.2 MAPA DE NOTAS



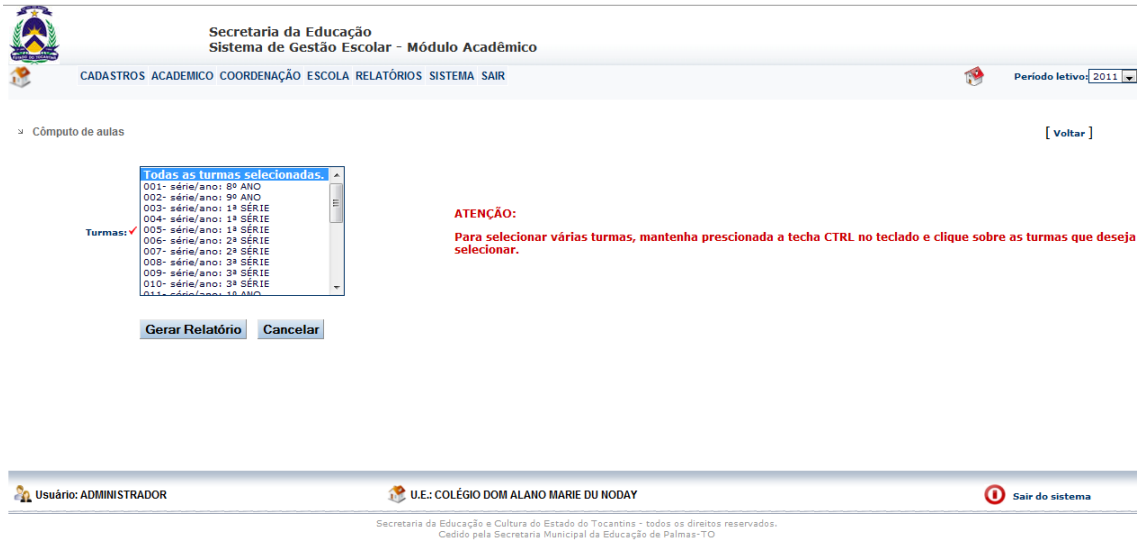
Preencha os campos:
Turmas : Selecione as turmas
Disciplinas : Selecione as disciplinas

Após os campos preenchidos clique no botão Gerar Mapa de Notas...

Caso queira imprimir o Mapa de Notas clique na figura Imprimir .

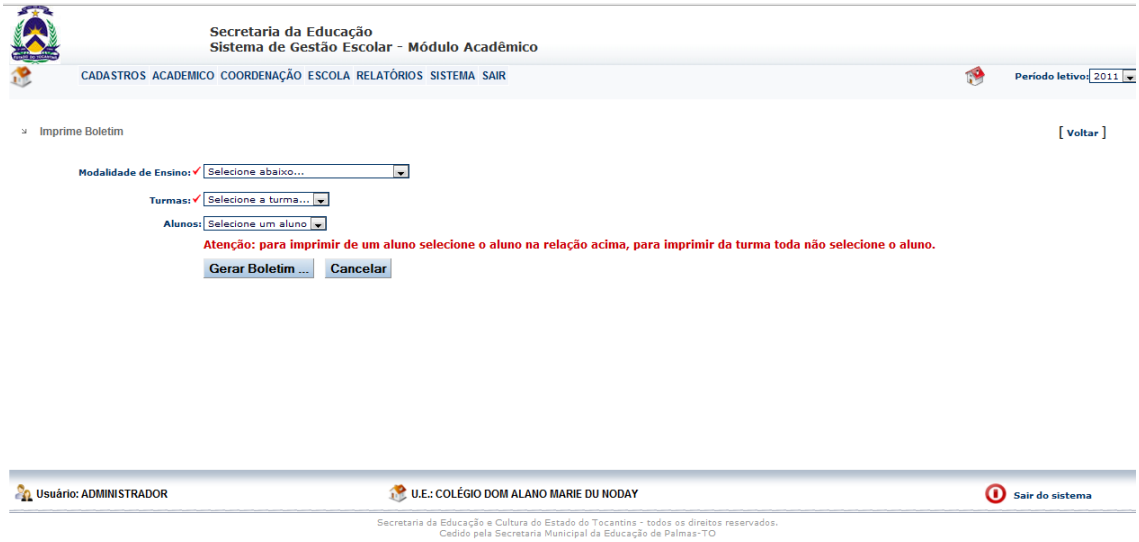
Caso queira ver o Gráfico Mapa de Notas clique na figura Gráfico .

6.3 CÔMPUTO DE AULAS



Selecione a turma. Para selecionar várias turmas, mantenha pressionada a tecla CTRL no teclado e clique sobre as turmas desejadas.
Após a seleção clique no botão Gerar Relatório. Para cancelar a operação clique no botão Cancelar.

6.4 BOLETIM



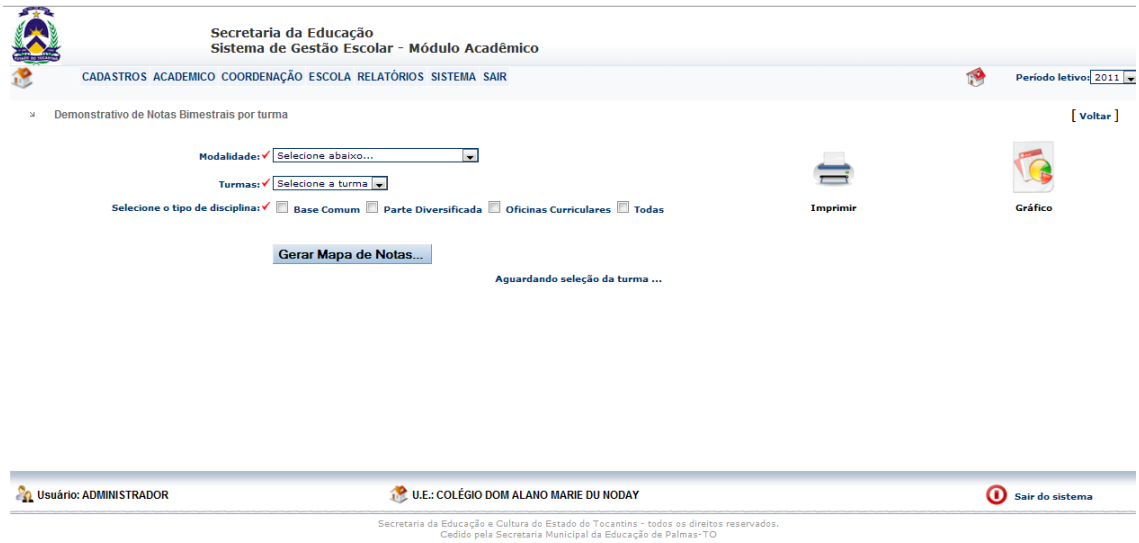
Preencha os campos:

Modalidade de Ensino : Selecione a modalidade de ensino
Turmas : Selecione a turma
Alunos : Selecione o aluno

Para imprimir de um aluno selecione o aluno, para imprimir a turma toda não há necessidade de selecionar o aluno.

Após a seleção dos campos desejados clique no botão Gerar Boletim ... . Para cancelar a operação clique no botão Cancelar .

6.5 DEMONSTRATIVO DE NOTAS



Preencha os campos:

Modalidade : Selecione a modalidade de ensino
Turmas : Selecione a turma
Tipo de disciplina : Marque ou desmarque o tipo da disciplina se: Base Comum ou Parte Diversificada ou Oficinas Curriculares ou Todas.

Após a seleção dos campos desejados clique no botão Gerar Mapa de Notas... .

Caso queira imprimir o Demonstrativo de notas clique na figura Imprimir .

Caso queira ver o Gráfico Demonstrativo de Notas clique na figura Gráfico .

6.6 QUADRO DE PROFESSORES

Secretaria da Educação
Sistema de Gestão Escolar - Módulo Acadêmico

CADASTROS ACADEMICO COORDENAÇÃO ESCOLA RELATÓRIOS SISTEMA SAIR

Período letivo: 2011

Quadro de Professores [Imprimir] [Voltar]

Professor(a): ALTINA FERREIRA DOS SANTOS

Turma	Série	Ano	Disciplina(s)	Carga Horária	Qtd. Aulas
007	2ª SÉRIE	2011	HISTÓRIA	80	2
008	3ª SÉRIE	2011	HISTÓRIA	80	2
009	3ª SÉRIE	2011	HISTÓRIA	80	2
010	3ª SÉRIE	2011	HISTÓRIA	80	2
022	1ª SÉRIE	2011	HISTÓRIA	80	2
023	2ª SÉRIE	2011	HISTÓRIA	80	2
024	3ª SÉRIE	2011	HISTÓRIA	80	2
025	3ª SÉRIE	2011	HISTÓRIA	80	2

Professor(a): ANA PAULA DE SENE

Turma	Série	Ano	Disciplina(s)	Carga Horária	Qtd. Aulas

Professor(a): ARLEM MILHOMEM CHAVES

Turma	Série	Ano	Disciplina(s)	Carga Horária	Qtd. Aulas
001	8º ANO	2011	GEOGRAFIA	80	2
002	9º ANO	2011	GEOGRAFIA	80	2
016	6º ANO	2011	GEOGRAFIA	80	2
017	7º ANO	2011	GEOGRAFIA	80	2
018	7º ANO	2011	GEOGRAFIA	80	2
019	8º ANO	2011	GEOGRAFIA	80	2
020	8º ANO	2011	GEOGRAFIA	80	2
021	9º ANO	2011	GEOGRAFIA	80	2
003	1ª SÉRIE	2011	GEOGRAFIA	80	2
004	1ª SÉRIE	2011	GEOGRAFIA	80	2
005	1ª SÉRIE	2011	GEOGRAFIA	80	2
022	1ª SÉRIE	2011	GEOGRAFIA	80	2

6.7 QUADRO DE DISCIPLINAS POR TURMA

Secretaria da Educação
Sistema de Gestão Escolar - Módulo Acadêmico

CADASTROS ACADEMICO COORDENAÇÃO ESCOLA RELATÓRIOS SISTEMA SAIR

Período letivo: 2011

Quadro de Turmas com Disciplinas e Professores [Imprimir quadro de turmas] [Voltar]

Turma: 001

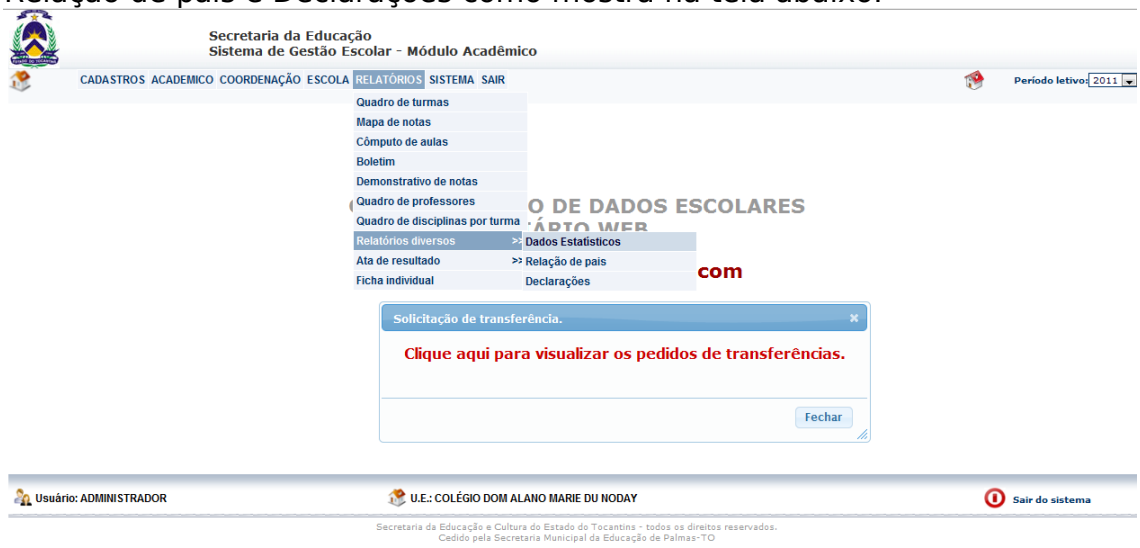
Disciplina	Professor	Carga Horária	Qtd. Aulas
LÍNGUA PORTUGUESA	KEILA VIEIRA DE OLIVEIRA	200	5
MATEMÁTICA	MATIUDE APARECIDA OLIVEIRA FONSECA	200	5
CIÊNCIAS	FREDERICO BORGES DE ALMEIDA	120	3
HISTÓRIA	DILCE AMALIA C. MACIEL	120	3
GEOGRAFIA	ARLEM MILHOMEM CHAVES	120	3
ARTE	EVELYN DA SILVA SANTOS	40	1
EDUCAÇÃO FÍSICA	LEILA CRISTINA GOMES DE OLIVEIRA	80	2
LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLES	FÁTIMA MARIA BAGATINI	80	2

Turma: 002

Disciplina	Professor	Carga Horária	Qtd. Aulas
LÍNGUA PORTUGUESA	KEILA VIEIRA DE OLIVEIRA	200	5
MATEMÁTICA	MATIUDE APARECIDA OLIVEIRA FONSECA	200	5
CIÊNCIAS	FREDERICO BORGES DE ALMEIDA	120	3
HISTÓRIA	DILCE AMALIA C. MACIEL	120	3
GEOGRAFIA	ARLEM MILHOMEM CHAVES	120	3
ARTE	EVELYN DA SILVA SANTOS	40	1
EDUCAÇÃO FÍSICA	LEILA CRISTINA GOMES DE OLIVEIRA	80	2
LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLES	FÁTIMA MARIA BAGATINI	80	2

6.8 RELATÓRIOS DIVERSOS

O item *Relatórios Diversos* poderá emitir relatórios de Dados Estatísticos, Relação de pais e Declarações como mostra na tela abaixo:



- Caso opte pelo item ***Dados Estatísticos*** a seguinte tela surgirá:

Preencha os campos:

Modalidade de Ensino : Marque ☑ ou desmarque ☐ a opção desejada da modalidade de ensino

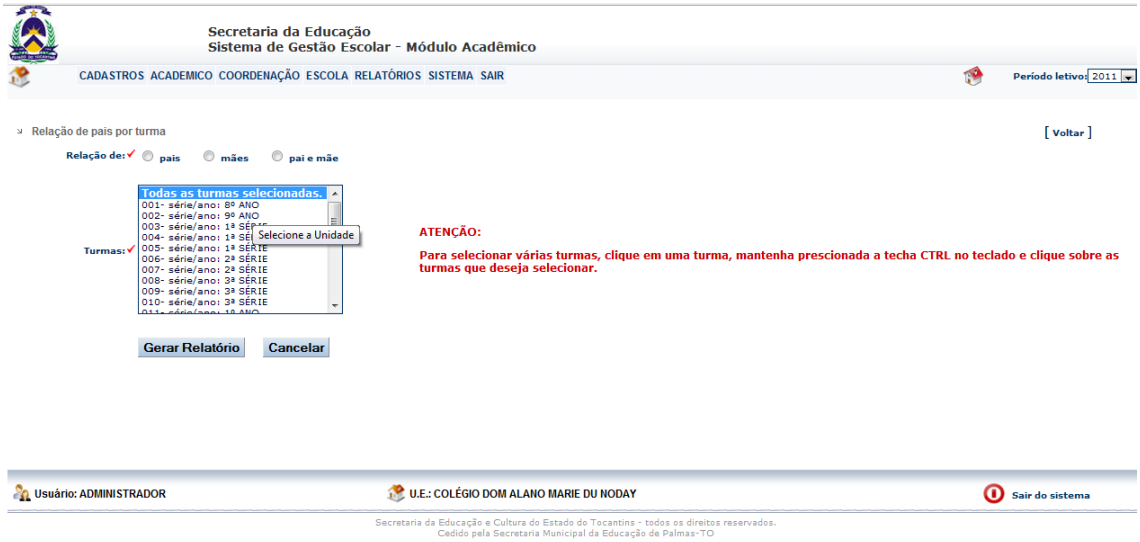
Tipo de disciplina : Marque ☑ ou desmarque ☐ a opção se: Base Comum ou Parte Diversificada ou Oficinas Curriculares ou Todas

Bimestre : Marque ◉ ou desmarque ○ o bimestre

Relatório : Marque ◉ ou desmarque ○ o tipo do relatório se: Aproveitamento escolar ou Aprovados e reprovados ou Distorção idade série

Após a seleção clique no botão Gerar Relatório. Para cancelar a operação clique no botão Cancelar.

➢ Caso opte pelo item ***Relação de pais*** a seguinte tela surgirá:



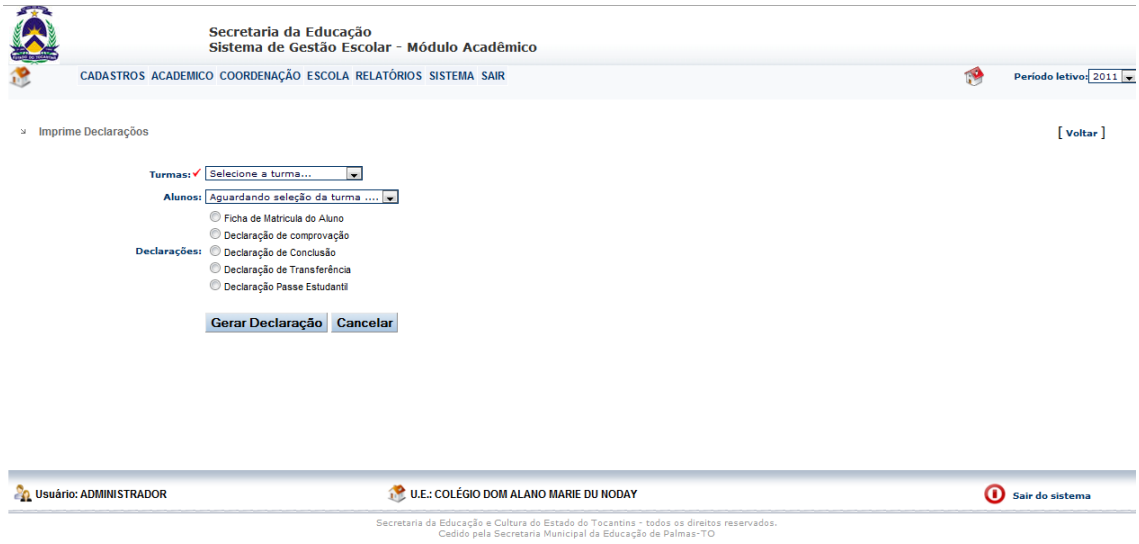
Preencha os campos:

Relação de : Marque ou desmarque a relação se: pais ou mães ou pai e mãe

Turmas : Selecione a turma que deseja emitir a relação. Para selecionar várias turmas clique na turma e mantenha pressionada a tecla CTRL no teclado e clique sobre as turmas que deseja selecionar.

Após a seleção dos campos desejados clique no botão **Gerar Relatório**. Para cancelar a operação clique no botão **Cancelar**.

➢ Caso opte pelo item ***Declarações*** a seguinte tela surgirá:



Preencha os campos:

Turmas : Selecione a turma do aluno

Alunos : Selecione o aluno que deseja emitir a declaração

Declarações : Marque ou desmarque a declaração que deseja emitir se: Ficha de Matricula do aluno ou Declaração de comprovação ou

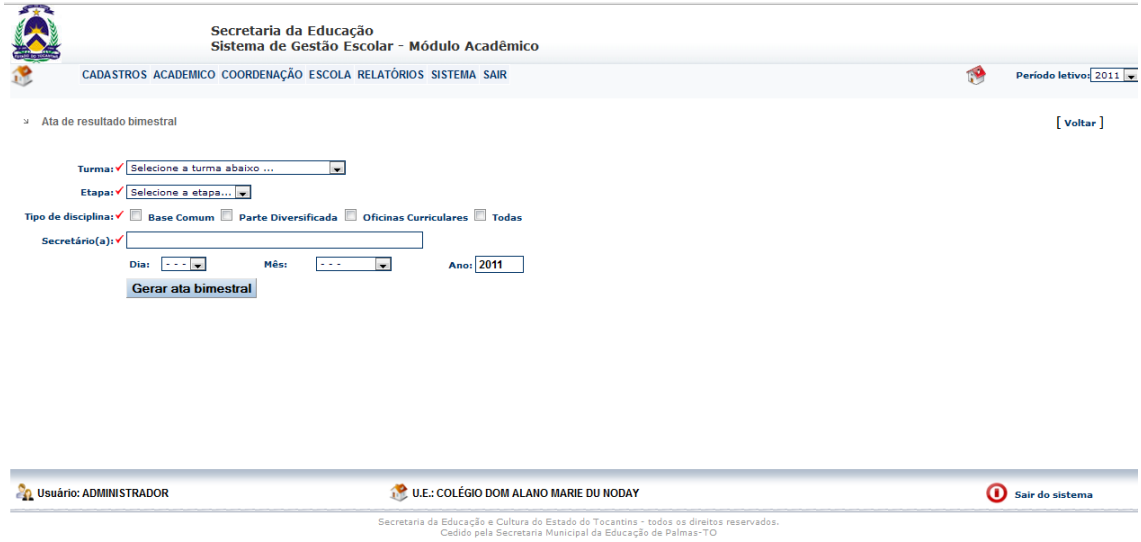
Declaração de Conclusão ou Declaração de Transferência ou Declaração de Passe Estudantil.

Após a seleção dos campos desejados clique no botão. Gerar Declaração Para cancelar a operação clique no botão Cancelar.

6.9 ATA DE RESULTADO

O item *Ata de Resultado* poderá emitir relatórios de Ata de Resultado Bimestral, Ata Conselho de Classe e Ata de Resultado Final como mostra na tela abaixo:

- Caso opte pelo item ***Ata de resultado bimestral*** a seguinte tela surgirá:



Preencha os campos:

Turma : Selecione a turma que deseja emitir a ata de resultado bimestral

Etapa : Selecione a etapa que deseja emitir a

Tipo de disciplina: Marque ☑ ou desmarque ☐ o tipo de disciplina se: Base comum ou Parte Diversificada ou Oficinas Curriculares ou Todas

Secretário(a) : Preencha por extenso o nome do Secretário(a)

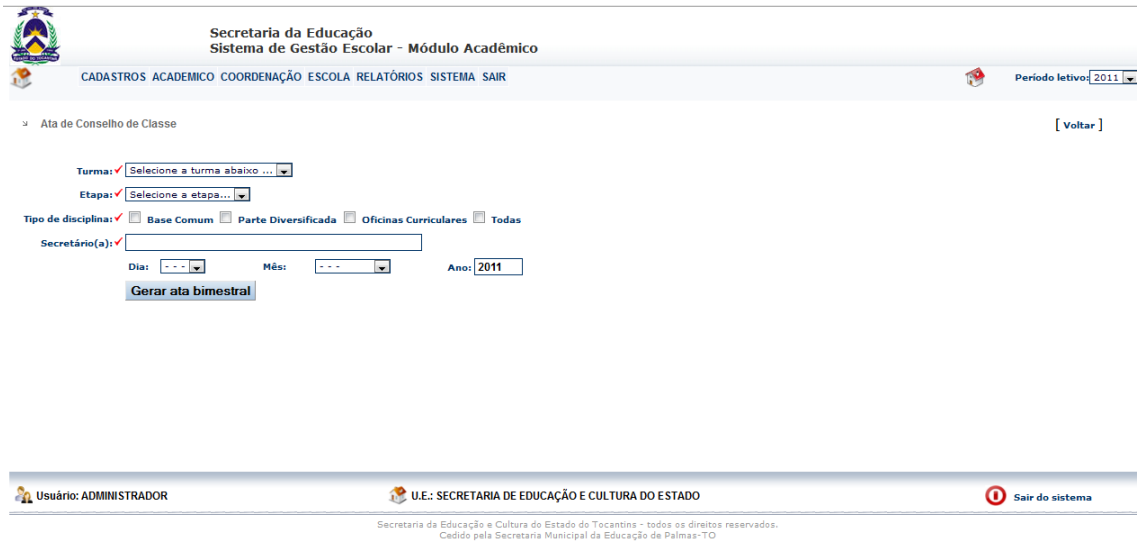
Dia : Selecione o dia que deseja emitir a ata de resultado bimestral

Mês : Selecione o mês que deseja emitir a ata de resultado bimestral

Ano : Informe o ano

Após preencher os campos desejados clique no botão Gerar ata bimestral

- Caso opte pelo item ***Ata de conselho de classe*** a seguinte tela surgirá:



Preencha os campos:

Turma : Selecione a turma que deseja emitir a Ata de Conselho de Classe

Etapa : Selecione a etapa que deseja emitir a

Tipo de disciplina: Marque ☑ ou desmarque ☐ o tipo de disciplina se: Base comum ou Parte Diversificada ou Oficinas Curriculares ou Todas

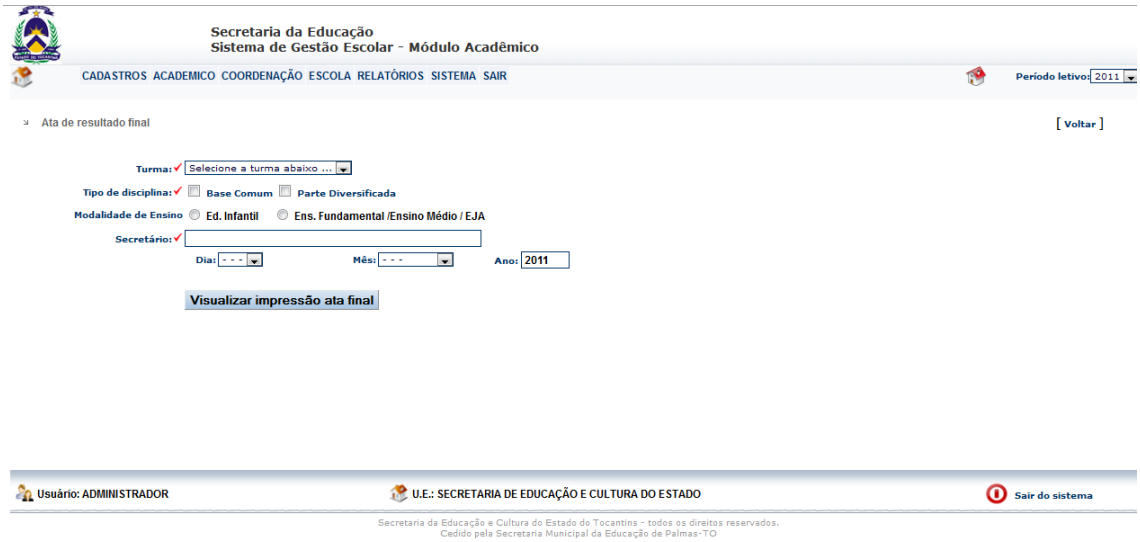
Secretário(a) : Preencha por extenso o nome do Secretário(a)

Dia : Selecione o dia que deseja emitir a ata de resultado bimestral

Mês : Selecione o mês que deseja emitir a ata de resultado bimestral

Ano : Informe o ano

- Caso opte pelo item ***Ata de resultado final*** a seguinte tela surgirá:



Preencha os campos:

Turma : Selecione a turma que deseja emitir a Ata de resultado final

Tipo de disciplina: Marque ☑ ou desmarque ☐ o tipo de disciplina se: Base comum ou Parte Diversificada

Modalidade de Ensino: Marque ◉ ou desmarque ○ se: Educação Infantil ou Ensino Fundamental/Ensino Médio/EJA

Secretário(a) : Preencha por extenso o nome do Secretário(a)

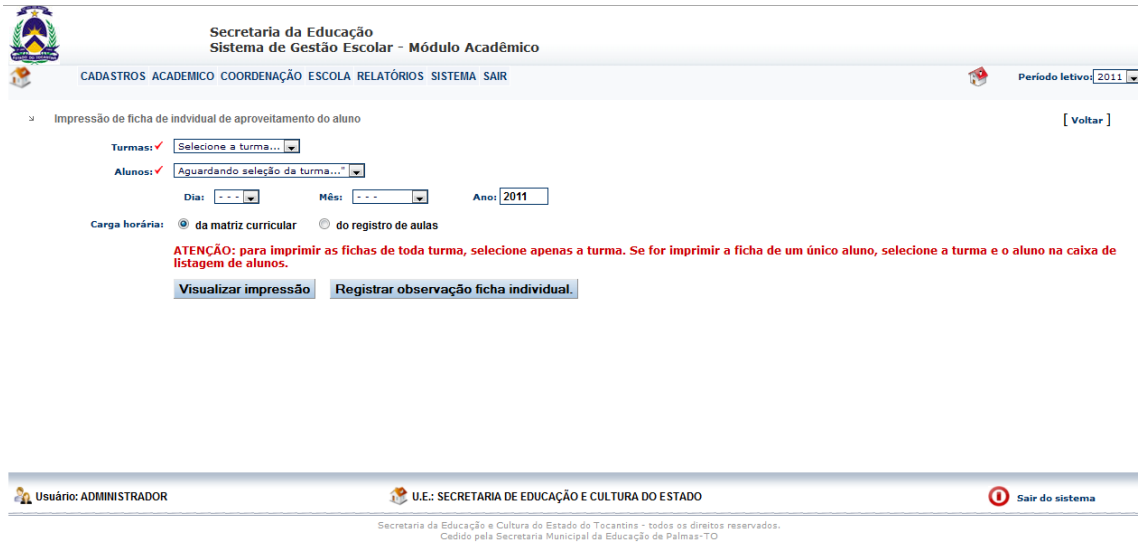
Dia : Selecione o dia que deseja emitir a ata de resultado bimestral

Mês : Selecione o mês que deseja emitir a ata de resultado bimestral

Ano : Informe o ano

Após preencher os campos desejados clique no botão Visualizar impressão ata final.

6.10 FICHA INDIVIDUAL



Preencha os campos:

Turmas : Selecione a turma

Alunos : Selecione o aluno

Dia : Selecione o dia que deseja que vá impresso na ficha individual

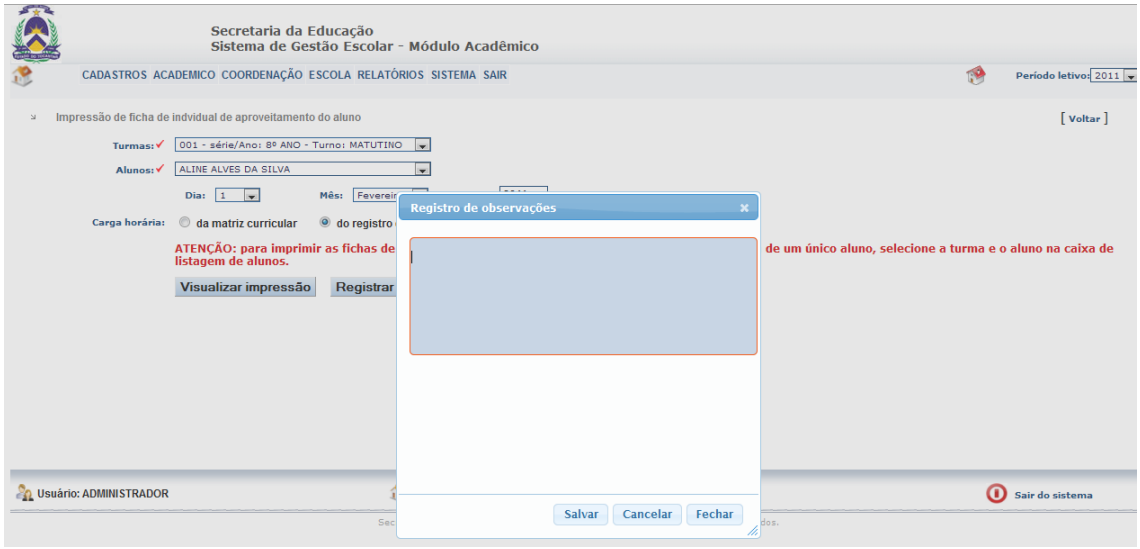
Mês : Selecione o mês que deseja que vá impresso na ficha individual

Ano : Insira o ano

Carga Horária: Marque ◉ ou desmarque ○ o campo se: da matriz curricular ou do registro de aulas

Para imprimir as fichas de toda turma, selecione apenas a turma. Se for imprimir a ficha de um único aluno, selecione a turma e o aluno.

Após preencher os campos desejados clique no botão **Visualizar impressão**. Caso queira registrar uma observação na ficha individual clique no botão **Registrar observação ficha individual.** conforme demonstra na tela abaixo:



Após inserir as informações no campo Registro de observações clique no botão **Salvar**. Para cancelar a operação clique na opção **Cancelar**. Para fechar a janela clique no botão **Fechar**.