

ESIG Software e Consultoria

Rua da Bronzita, 2002, Lagoa Nova.

CEP: 59076-500. Natal-RN. Tel.: + 55 (84) 3034-9310.

Email: contato@esig.com.br. Site: www.esig.com.br



Manual do Portal da Gestão Escolar

Autoria ESIG Software e Consultoria

SUMÁRIO

Visão geral.....	2
Acesso ao Portal da Gestão Escolar	3
Portal da Gestão Escolar.....	5
Calendário escolar	6
Alteração no calendário escolar	7
Interrupções de funcionamento.....	9
Informar interrupções na escola.....	9
Reposição de aulas	11
Cadastro de estudantes.....	13
Alterar dados pessoais do estudante.....	17
Alterações no vínculo do estudante	18
Transferência de estudantes entre escolas.....	19
Ajustar matrícula do estudante.....	21
Criação de turmas e alocação de estudantes.....	23
Dados gerais da turma	24
Alocações dos estudantes	26
Horários.....	27
Principais regras da criação de turmas.....	33
Informar nota da turma	35
Consolidar turma.....	36
Emitir documentos dos estudantes.....	37
Implantar histórico escolar.....	38
Diário de classe e mapa de frequência ..	39
Atendimento educacional especializado.....	40
Anotações.....	45



Visão geral

O portal da gestão escolar reúne um conjunto de funcionalidades que têm como objetivo, entregar ao gestor e aos secretários das escolas, um conjunto de ferramentas que possibilitem a gestão da escola de forma eficiente e integrada. Ele reúne operações de todos os módulos do sistema, porém atua sobre os dados específicos de cada escola individualmente.

Acesso ao Portal da Gestão Escolar

O acesso ao sistema pelos servidores responsáveis pela gestão escolar é feito através de um usuário e senha cadastrados no sistema pela Secretaria de Educação, com suas permissões devidamente habilitadas para o acesso. Caso algum cadastro não tenha sido feito pela comissão, também é possível fazer um auto cadastro para acessar ao sistema e depois solicitar à secretaria que habilite as permissões necessárias, de acordo com o cargo exercido na gestão escolar.

ENTRAR NO SIGEDUC

ENTRAR NO SIGEDUC

Usuário:

Senha:

- o Esqueci minha senha.
- o Esqueci meu login.
- o Perdi o e-mail de confirmação de cadastro.

Estudante,
caso ainda não possua cadastro no Portal SIGEduc,
clique no link abaixo.



[Cadastre-se](#)

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no Portal SIGEduc,
clique no link abaixo.



[Cadastre-se](#)

Familiares,
caso ainda não possuam cadastro no Portal SIGEduc,
clique no link abaixo.



[Cadastre-se](#)

criação de usuário no SIGEduc > Formulário

Caro Servidor da Educação,


Para realizar seu cadastro no SIGEduc, preencha o formulário abaixo com os seus dados. Este cadastro será validado pelo sistema a partir dos seus dados do sistema e, caso os dados informados estejam corretos, será enviado um e-mail para confirmação e criação de seu usuário.

DADOS CADASTRAIS

Matrícula: * (A matrícula deve ser informada **sem** o dígito verificador.)

Nome Completo: * (Igual como consta no Sistema)

CPF: * ?

Data de Nascimento: * 

Senha: * ?

Repetir Senha: *

E-mail: * ?

Confirmar e-mail: *

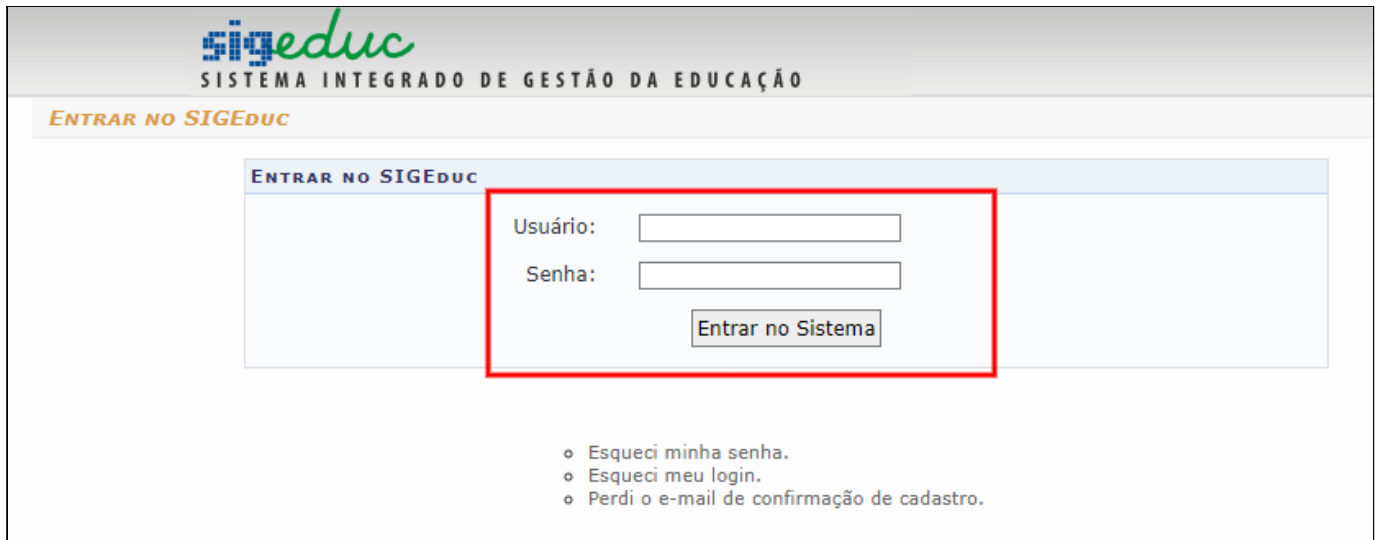
Login: * O seu login será o seu email.

Telefone/Ramal de Contato: *

*Campos de preenchimento obrigatório.

Após o preenchimento e confirmação destes dados, o sistema enviará um email de confirmação para o endereço de e-mail informado no formulário, por isso é importante utilizar um endereço eletrônico válido. Feito isso, basta comunicar a Secretaria de Educação que validará o cadastro, implantando as permissões necessárias para o acesso.

Com o usuário e senha validados, basta acessar a tela de entrada inicial.



sigeduc
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO

ENTRAR NO SIGEDUC

ENTRAR NO SIGEDUC

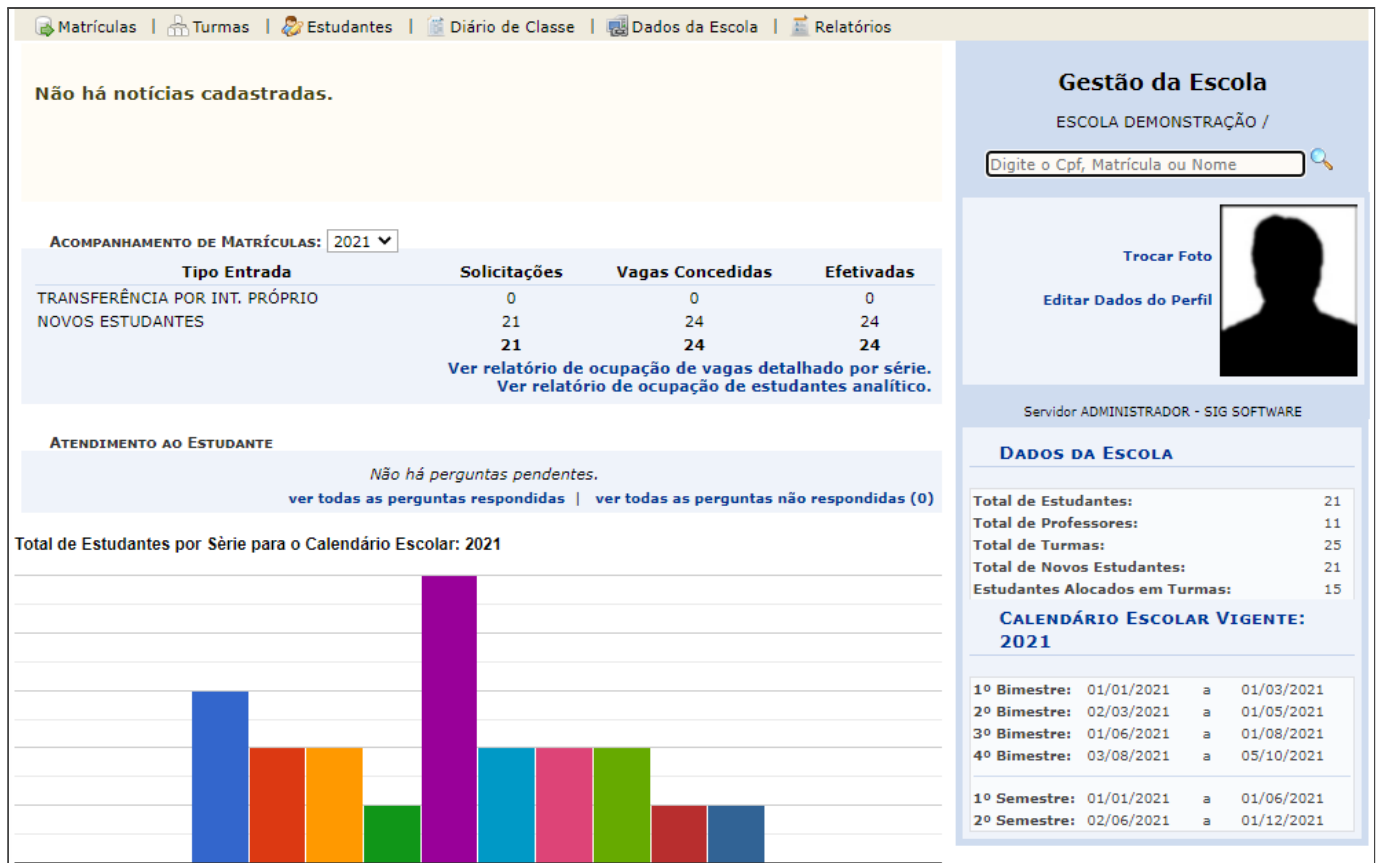
Usuário:

Senha:

- o Esqueci minha senha.
- o Esqueci meu login.
- o Perdi o e-mail de confirmação de cadastro.

Portal da Gestão Escolar

Essa é a tela inicial do Portal da Gestão Escolar, nela a escola poderá acessar diversas funcionalidades como, gerenciar oferta de vagas, consultar calendário de matrícula, criação de turmas, consultar os diários de classe, e ter acesso a relatórios importantes como o relatório de ocupação de vagas detalhado e o mapa geral de notas por estudante.



Calendário Escolar

O Calendário escolar define as datas de início e fim para os bimestres de um ano letivo de ensino regular anual, bem como as datas de início e fim para cada semestre de ensino regular semestral. Ele é definido e gerenciado pela unidade referente à SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, desta forma este calendário funcionará de forma global para todas as escolas da rede de ensino.

DIÁRIO DE CLASSE > CADASTRAR CALENDÁRIO ESCOLAR

CALENDÁRIO ESCOLAR

Unidade: * SECRETARIA DEMONSTRAÇÃO

Ano: * 2021

Url: _____

Vigente:

ENSINO REGULAR

Período do 1º Bimestre: * 01/01/2021 a 01/03/2021 - 60 dias letivos

Período do 2º Bimestre: * 02/03/2021 a 01/05/2021 - 60 dias letivos

Período do 3º Bimestre: * 01/06/2021 a 01/08/2021 - 60 dias letivos

Período do 4º Bimestre: * 03/08/2021 a 05/10/2021 - 60 dias letivos

Limite para o Resultado Final: * 02/12/2021

Ano de Coleta dos Resultados: * 2021 ?

Anos de Criação de Turmas: 2021,2021 ?

Período Válido para Criação de Turmas: * 01/01/2021 a 30/11/2021

Período para a Solicitação de Carga Horária Suplementar: * 01/12/2021 a 31/12/2021

SEMESTRAL

Período do 1º Semestre: * 01/01/2021 a 01/06/2021 - 120 dias letivos

Período do 2º Semestre: * 02/06/2021 a 01/12/2021 - 120 dias letivos

Período de Renovação Semestral: * 01/12/2021 a 08/12/2021

Alterar << Voltar Cancelar

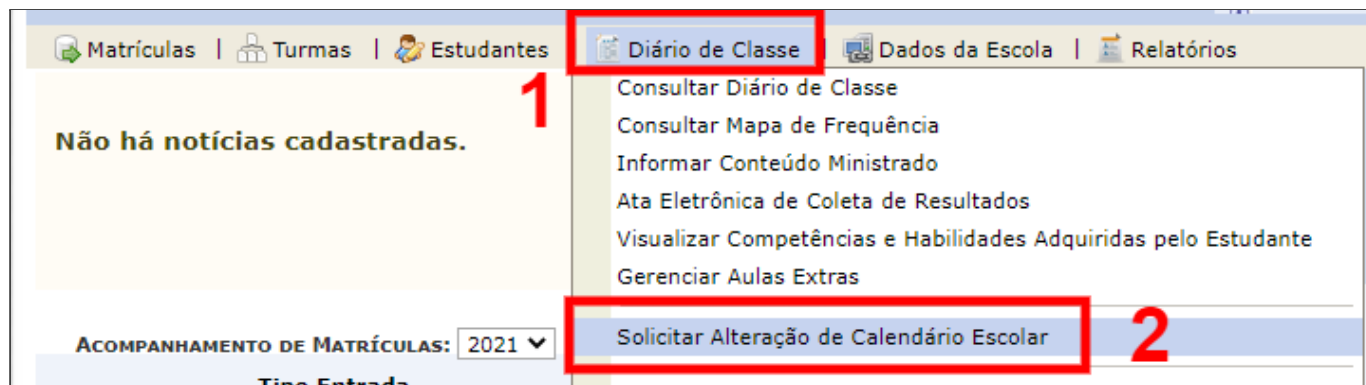
* Campos de preenchimento obrigatório.

O calendário escolar também define as datas limites para o funcionamento de algumas operações feitas no portal da gestão escolar, como a criação e consolidação de turmas e ele é uma estrutura fundamental para o funcionamento do módulo diário de classe.

Alterações no Calendário Escolar

Como falado anteriormente, o calendário escolar é definido de forma global para todas as escolas da rede de ensino, porém algumas escolas podem ter seus calendários alterados de forma específica e essas alterações podem ser feitas a qualquer tempo durante o ano letivo. Para estes casos o SIGEduc prevê um fluxo de solicitações de alteração do calendário escolar.

**Portal do Gestão escolar > Menu diário de classe >
Solicitar alteração de calendário escolar**



Ao clicar em solicitar alteração de calendário escolar, a escola deverá sinalizar o período para alteração e informar uma justificativa para isso, depois é só clicar em solicitar. Essa solicitação passará por uma análise e validação da Secretaria de Educação para então entrar em vigor.

ADMINISTRADOR - S. SOFTWARE *Alterar vínculo*
ESCOLA DEMONSTRAÇÃO

Calendário Escolar 2021

Módulos | Abrir Chamado | Área Admin.
Alterar senha | Ajuda

PORTAL DA GESTÃO ESCOLAR > SOLICITAR ALTERAÇÃO DE CALENDARIO ESCOLAR

Prezado(a) gestor(a),
Utilize este formulário para solicitar a alteração pontual dos limites de período para registro de aulas e frequências na sua escola.
Esta solicitação passará por uma análise pela DIRED e então entrará em vigor.

SOLICITAR ALTERAÇÃO DE CALENDARIO ESCOLAR

Calendário: 2021 ▼

BIMESTRES

Primeiro Bimestre: 01/01/2021 a 01/03/2021

Segundo Bimestre: 02/03/2021 a 01/05/2021

Terceiro Bimestre: 01/06/2021 a 01/08/2021

Quarto Bimestre: 03/08/2021 a 05/10/2021

SEMESTRES

Primeiro Semestre: 01/01/2021 a 01/06/2021

Segundo Semestre: 02/06/2021 a 01/12/2021

3 Justificativa: *

Portal da Gestão Escolar

Interrupções de funcionamento

Ao longo do período letivo definido no calendário escolar, podem existir vários motivos de interrupção, seja por greve dos professores, reforma, desastre natural, ou outros. Exceto férias escolares, as interrupções são informadas pela escola através do portal da gestão escolar e também podem ser alteradas.

Não existe validação para as interrupções informadas pela escola, uma vez cadastrada no sistema, o calendário escolar da escola em questão, manterá indisponíveis os dias de aula dentro do período de interrupção.

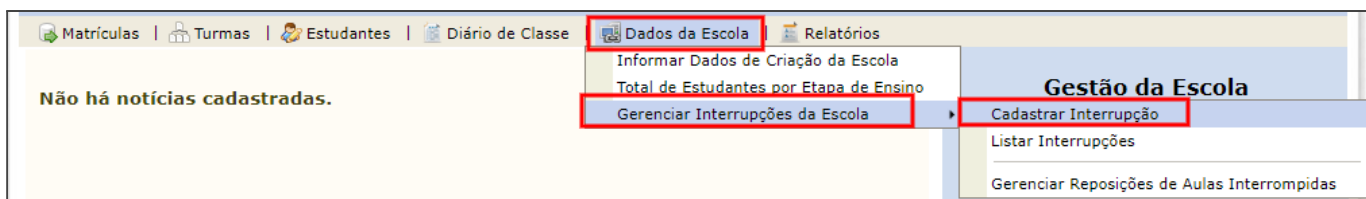
Informar Interrupções na escola

Para informar uma interrupção, o usuário deverá informar o motivo, a justificativa e o tipo de parada que podem ser:

- **Total** – Toda a escola não funcionará no período de interrupção informado, impacta no calendário da escola como um todo.
- **Por Turno** – Impactará apenas no calendário de turmas que funcionam no turno informado dentro do período da interrupção.
- **Por Professor** – Nesta modalidade o impacto é apenas nos calendários de turmas onde os professores informados na interrupção estão alocados.

Para informar alguma interrupção basta seguir os passos:

Portal da gestão escolar > Menu dados da escola > Gerenciar interrupções da escola > Cadastrar interrupção



PORTAL DA GESTÃO ESCOLAR > CADASTRAR INTERRUPÇÃO DE FUNCIONAMENTO NA ESCOLA

Prezado(a) Gestor(a),
Utilize este formulário para salvar uma interrupção de funcionamento na escola.

INTERRUPÇÃO DE FUNCIONAMENTO NA ESCOLA

Período: * a

Motivo: * == SELECIONE ==

Descrição:

Tipo de Parada: * Total Turno Professor

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal da Gestão Escolar

Ao clicar em solicitar alteração de calendário escolar, a escola deverá sinalizar o período para alteração e informar uma justificativa para isso, depois é só clicar em solicitar. Essa solicitação passará por uma análise e validação da secretaria de educação para então entrar em vigor.

A escola também pode gerenciar essas interrupções, podendo editá-las, excluí-las do sistema ou até mesmo cadastrar uma nova, seguindo os passos:

Portal da gestão escolar > Menu dados da escola > Gerenciar Interrupções da Escola

Matrículas | Turmas | Estudantes | Diário de Classe | **Dados da Escola** | Relatórios

Não há notícias cadastradas.

Informar Dados de Criação da Escola

Total de Estudantes por Etapa de Ensino

Gerenciar Interrupções da Escola

Gestão da Escola

Cadastrar Interrupção

Listar Interrupções

Gerenciar Reposições de Aulas Interrompidas

PORTAL DA GESTÃO ESCOLAR > INTERRUPÇÕES DE FUNCIONAMENTO NA ESCOLA

Prezado(a) gestor(a),
Utilize esta funcionalidade para adicionar ou remover interrupção na sua escola.

INTERRUPÇÃO DE FUNCIONAMENTO NA ESCOLA

Motivo: == SELECIONE ==

Período: [] a []

Turno: == SELECIONE ==

Professor: []

Listar Cancelar

[+ : Cadastrar Interrupção](#) [🔍 : Detalhar](#) [🔧 : Alterar](#) [🗑️ : Remover](#)

INTERRUPÇÕES DE FUNCIONAMENTO NA ESCOLA (2)

Motivo	Período	Tipo
Reforma	01/03/2021 a 15/03/2021	Total

Reposição de aulas

Após informada alguma interrupção no calendário escolar, é muito importante estabelecer os dias que as aulas serão repostas, para compensar a carga horária que foi perdida, para isso basta seguir os passos:

Portal da gestão escolar > Menu dados da escola > Gerenciar interrupções da escola > Gerenciar reposições de aulas interrompidas

Matrículas | Turmas | Estudantes | Diário de Classe | **Dados da Escola** | Relatórios

Não há notícias cadastradas.

Informar Dados de Criação da Escola
Total de Estudantes por Etapa de Ensino
Gerenciar Interrupções da Escola

Gestão da Escola

Cadastrar Interrupção
Listar Interrupções
Gerenciar Reposições de Aulas Interrompidas

Depois basta informar, por exemplo no caso de interrupção por professor, qual o professor que precisou se ausentar e depois sinalizar qual o professor que fará a reposição das aulas em questão e em qual dia ocorrerá.

PORTAL DA GESTÃO ESCOLAR > AULAS A REPOR

Prezado(a),
Utilize este formulário para informar as datas de reposição das aulas interrompidas.

1

AULAS A REPOR

Professor: DIEGO RENATO ALMEIDA

Etapa de Ensino: -- SELECIONE --

Série: -- SELECIONE --

Turno: == SELECIONE ==

2

Alterar Aula de Reposição Remover Aula de Reposição

LISTA DE AULAS A REPOR

MATUTINO
EFAFM9B
História

Aula Interrompida				Reposição		
Aulas	Matricula	Professor(a)	Data	Professor(a)		Data
2	1585 / 1	DIEGO RENATO ALMEIDA	04/03/2021	== SELECIONE UM PROFESSOR ==	3 →	
2	1585 / 1	DIEGO RENATO ALMEIDA	11/03/2021	== SELECIONE UM PROFESSOR ==		

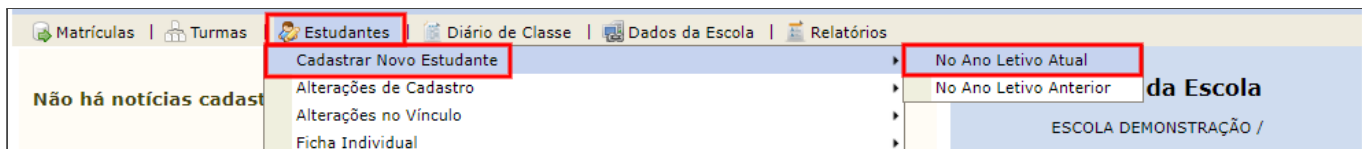
The image shows a software window titled "AULAS A REPOR". Inside, there is a sub-window titled "Aula de reposição". The form contains two input fields: "Professor" with the value "TANIA LUCIANA SOFIA BARROS" and "Data da reposição" with the value "22/05/2021" and a calendar icon. A "Salvar" button is located below the fields. Red boxes highlight the input fields and the "Salvar" button.

Cadastro de Estudantes

Esta operação permite o cadastro de um novo estudante no ano letivo atual. Ela não está diretamente relacionada com o Diário de Classe, porém é uma operação básica necessária para iniciarmos o uso do sistema pela escola.

O estudante cadastrado já estará com vaga concedida e sua matrícula efetivada, portanto, é aconselhável realizar esta operação com os documentos do estudante em mãos. Para realizar o cadastro basta seguir os passos:

Portal da gestão escolar > Menu estudantes > Cadastrar novo estudante > No ano letivo atual



Ao clicar em cadastrar, abrirá um formulário para preenchimento dos dados do estudante, como podemos ver na imagem abaixo:

DADOS PESSOAIS

Estudante sem CPF

CPF:

Nome:

E-Mail:

Nome do Responsável:

Grau de Parentesco do Responsável:

Tipo do Documento do Responsável: RG CPF

Sexo do Estudante: Masculino Feminino

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Raça:

FILIAÇÃO

Nome da Mãe: RG:

Órgão de Expedição: UF:

Nome do Pai: RG:


Órgão de Expedição: UF:

Profissão da Mãe:

Profissão do Pai:

CERTIDÃO CIVIL

Certidão Civil: MODELO ANTIGO MODELO NOVO
(Se a certidão foi emitida até 31/12/2009 - modelo antigo. Caso a certidão emitida a partir de 01/01/2010 - modelo novo)

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR			
RG:	<input type="text"/>	Órgão de Expedição:	<input type="text"/>
UF:	Rio Grande do Norte ▼	Data de Expedição:	<input type="text"/>
Título de Eleitor:	<input type="text"/>	Zona:	<input type="text"/>
		Seção:	<input type="text"/>
Certificado Militar:	<input type="text"/>	UF:	--> SELECIONE <-- ▼
Série:	<input type="text"/>	Data de Expedição:	<input type="text"/>
		Categoria:	<input type="text"/>
		Órgão:	<input type="text"/>
NATURALIDADE			
Pais:	Brasil ▼	UF:	Rio Grande do Norte ▼
Nacionalidade:	<input type="text"/>	Município:	DEMONSTRAÇÃO ▼
INFORMAÇÕES PARA CONTATO			
CEP:	<input type="text"/>	(clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)	
Logradouro:	<input type="text"/>	N.º:	<input type="text"/>
Bairro:	<input type="text"/>	Complemento:	<input type="text"/>
UF:	Rio Grande do Norte ▼	Município:	DEMONSTRAÇÃO ▼
Tel. Fixo:	<input type="text"/>	Tel. Celular:	<input type="text"/>
OUTRAS INFORMAÇÕES			
Cartão do SUS:	<input type="text"/>	NIS:	<input type="text"/>
		INEP:	<input type="text"/>
MILITAR / FUNCIONÁRIO CIVIL DAS FORÇAS ARMADAS			
Dependente de Militar / Funcionário Civil  Forças Armadas: <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não			
NECESSIDADE EDUCACIONAL ESPECIAL			
<input type="checkbox"/> Altas habilidades/superdotação	<input type="checkbox"/> Autismo Infantil	<input type="checkbox"/> Cegueira	<input type="checkbox"/> Deficiência Auditiva
<input type="checkbox"/> Deficiência física	<input type="checkbox"/> Deficiência intelectual	<input type="checkbox"/> Deficiência múltipla	<input type="checkbox"/> Outros
<input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral	<input type="checkbox"/> Surdez	<input type="checkbox"/> Surdocegueira	<input type="checkbox"/> Síndrome de Asperger

Os dados de preenchimento obrigatório estarão sinalizados com esse símbolo ao lado (*), mas é recomendado que a maior quantidade de informações possíveis sejam preenchidas para formar um documento mais completo do aluno e facilitar o acesso aos dados dele pela escola.

Após preencher todos os dados do estudante e clicar no próximo passo, será necessário preencher também os dados do vínculo estudantil, inserindo obrigatoriamente os dados de ano de matrícula, série e opção de turno.

Neste passo informe os dados do vínculo estudantil, inserindo obrigatoriamente os seguintes dados:

- Ano de Matrícula
- Série
- Opção de Turno

DADOS DO ESTUDANTE

Nome: MARIA ALICE PONTES
Ano de Matrícula: 2021
Escola: EM BIBIANO XAVIER
Vaga : * --SELECIONE--
Escola Anterior:

Participa do Bolsa Família: Sim Não
Utiliza Transporte Escolar Público: Sim Não

Irà cursar apenas progressão parcial? Sim Não

Marque este campo como SIM, caso o estudante for cursar apenas progressão parcial e não possua vínculo anterior com nenhuma escola da rede municipal de ensino. Uma vez marcado como SIM, este estudante ficará vinculado a sua escola com a situação na série de "APENAS PROG. PARCIAL" o que indica que ele apenas poderá ser alocado em turmas de progressão parcial, não podendo ser alocado em turma regular.

Irà cursar apenas Educação Especial? Sim Não

Marque este campo como SIM, caso o estudante for cursar apenas educação especial e não possua vínculo anterior com nenhuma escola da rede estadual de ensino. Uma vez marcado como SIM, este estudante ficará vinculado a sua escola com a situação na série de "APENAS EDUCAÇÃO ESPECIAL" o que indica que ele apenas poderá ser alocado em turmas de educação especial, não podendo ser alocado em turma regular.

É necessário marcar uma das opções dos quatro questionamentos listados na tela, se o estudante participa de bolsa família, se ele utiliza transporte público escolar e as mais importantes, se ele irá cursar progressão parcial e se ele irá cursar apenas educação especial (AEE).

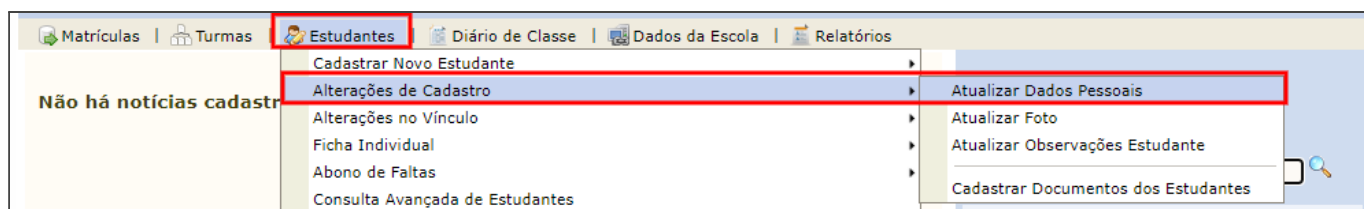
Caso seja marcada a opção (sim) em apenas progressão parcial, o estudante não será matriculado em uma turma regular, mas fará apenas a progressão parcial referente ao último ano letivo em que ficou algum componente pendente de conclusão. Ele não poderá ter vínculo anterior com nenhuma escola da rede municipal e apenas poderá ser alocado em turmas de progressão parcial.

Do mesmo modo, caso seja marcada a opção (sim) em apenas educação especial, o estudante não será matriculado em uma turma regular na escola, mas será atendido em turmas especiais de ensino, que são feitas no contraturno da sua aula regular de outra escola, que não possua esse atendimento especializado.

Alterar dados pessoais do estudante

Depois de cadastrado é possível fazer alterações nos dados pessoais do estudante. Basta seguir os passos abaixo:

Portal da gestão escolar > Menu estudantes > Alterações de cadastro > Atualizar dados pessoais



Será exibido um formulário de localização do estudante, basta pesquisar pelo nome e clicar em buscar

Caro Usuário,

Para prosseguir com a operação de Alteração de Dados pessoais do Estudante, utilize a busca de estudantes, escolhendo um ou mais critérios entre os listados abaixo e clique no botão "Buscar".

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Ano Escolar: 2021 ▼

Matrícula:




CPF:

Nome do Estudante: ALUNO TESTE

Escola: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO

Selecione o estudante desejado na lista e clique na setinha verde

SELECIONE ABAIXO O ESTUDANTE (3)

Matrícula	Estudante	Etapa/ Série	Turno	Turma	Status
202130000394	ALUNO TESTE 01	EJA - ENS FUNDAMENTAL - 2º SEGMENTO - 5º PERÍODO (8º E 9º ANO)	NOTURNO	EJAF2N6PAFA	MATRICULADO 
202130000400	ALUNO TESTE 01	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS - 2º Ano	MATUTINO	EFAIM2C	MATRICULADO 
202130000410	ALUNO TESTE 2	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS - 2º Ano	MATUTINO	EFAIM2C	MATRICULADO 

3 estudante(s) encontrado(s)

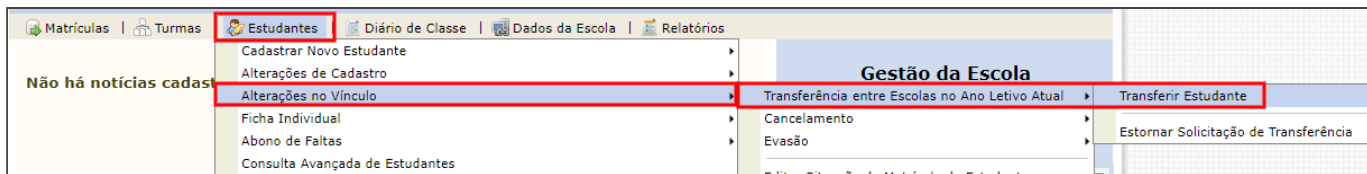
Portal da Gestão Escolar

Depois basta fazer as alterações necessárias e clicar em confirmar alteração.

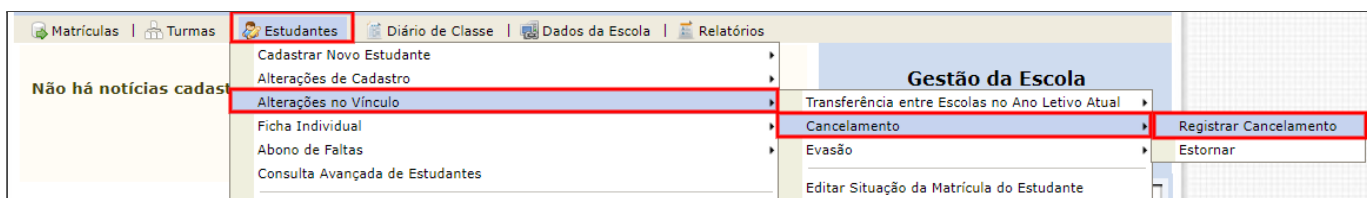
Alterações no vínculo do estudante

Pode ser necessário fazer alterações no vínculo do estudante com a escola. As principais alterações nesse sentido são:

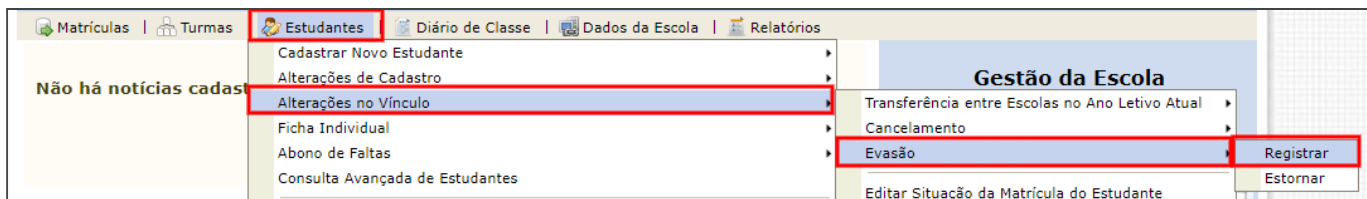
Transferência: Ocorre quando o estudante muda de escola com o ano letivo ainda em curso. **Menu estudantes > Alterações no vínculo > Transferência entre escolas no ano letivo atual > Transferir estudante**



Cancelamento: Quando o cadastro do estudante foi feito de forma errada. **Menu estudantes > Alterações no vínculo > Cancelamento > Registrar cancelamento**



Evasão: Ocorre quando o estudante interrompe seus estudos com o ano letivo ainda em curso e há uma certeza de que ele não virá mais. **Menu estudantes > Alterações no vínculo > Cancelamento > Registrar cancelamento**



Todas essas operações podem ser estornadas caso haja necessidade.

Transferência de estudantes entre escolas:

A transferência de estudantes pode acontecer por diversos motivos, um deles é o de interesse próprio, que engloba mudança de endereço, motivos pessoais ou falta de adaptação. Ocorre quando o estudante decide migrar para outra escola da mesma rede municipal. Para isso o gestor deve ir na opção transferência já mencionada e buscar pelo aluno desejado. Depois de selecioná-lo no sistema, basta prosseguir com a transferência no sistema.

Menu estudantes > Alterações no vínculo > Transferência entre escolas no ano letivo atual > Transferir estudante

MOVIMENTAÇÃO DE ESTUDANTE ENTRE ESCOLAS

Estudante: ALUNO TESTE 01
Escola de Origem: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO
Série de Origem: ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS - 2º Ano
Turno: MATUTINO
Tipo de Transferência: * INTERESSE PRÓPRIO

ANO ESCOLAR DA TRANSFERÊNCIA:
2021

📍:Selecionar Série/Turno

ESCOLAS COM VAGAS DISPONÍVEIS PARA O ANO DE 2021

Regional Única de Ensino
DEMONSTRAÇÃO

DISTRITO DE BAIXA DO MEIO	CENTRO DE EDUC INF Mª DO SOCORRO DE MELO PEDRO	Vagas	Período
ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS - 2º Ano - MATUTINO		40	Anual

CONCLUSÃO DA TRANSFERÊNCIA

Data da Transferência: 24/05/2021

CONFIRME SUA SENHA

Senha: *

Efetivar transferência

Depois de selecionar o estudante e marcar a opção, interesse próprio, o sistema listará as escolas que estão disponíveis para fazer a transferência, basta selecionar a escola desejada e informar uma data para a conclusão da transferência, confirmar com a senha (sua senha de acesso) e efetivar. Feito isso, o estudante deverá se encaminhar para a escola e com seu comprovante de transferência para solicitar a efetivação.

No sistema também há outras opções de transferência para escolas fora da rede municipal ou para escolas da rede privada. A escola sinaliza qual será a escola de destino, efetiva a transferência no sistema e depois emite os documentos para o aluno fazer a conclusão em sua nova escola.

A imagem mostra duas telas de um sistema web. A primeira tela, intitulada "MOVIMENTAÇÃO DE ESTUDANTE ENTRE ESCOLAS", contém os seguintes dados: Estudante: ALUNO TESTE 01; Escola de Origem: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO; Série de Origem: EJA - ENS FUNDAMENTAL - 2º SEGMENTO - 5º PERÍODO (8º E 9º ANO); Turno: NOTURNO. O campo "Tipo de Transferência" está configurado para "OUTRA". O campo "Escola de Destino" está em branco e circulado em vermelho. Abaixo dos campos há botões "Cadastrar" e "Cancelar".

A segunda tela, intitulada "CONCLUSÃO DA TRANSFERÊNCIA", contém o campo "Data da Transferência" com o valor "25/05/2021" e um ícone de calendário, também circulado em vermelho. Abaixo, há uma seção "CONFIRME SUA SENHA" com um campo "Senha" e um botão "Efetivar transferência" circulado em vermelho.

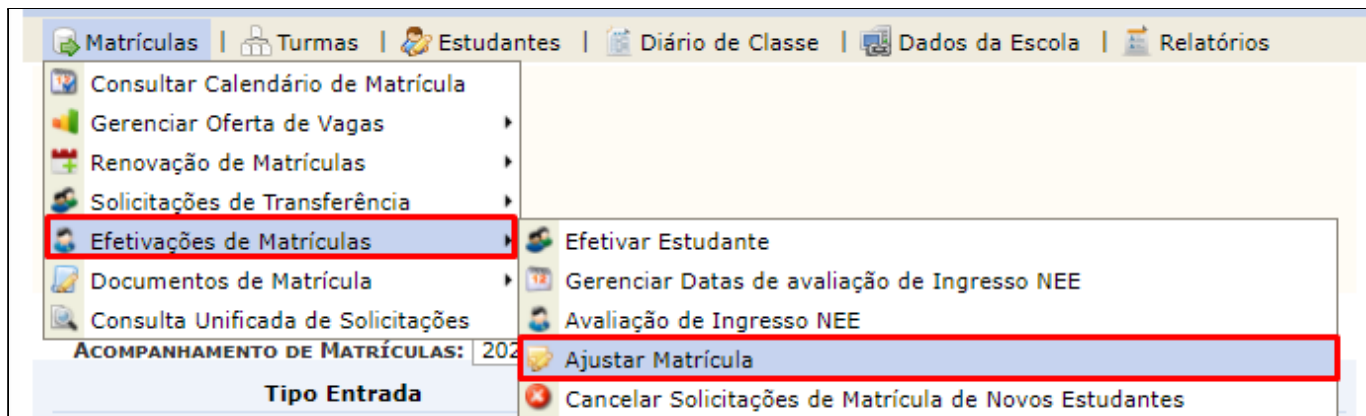
É importante a escola antes de fazer esse tipo de transferência, emitir os documentos necessários que o aluno precisará para concluir a efetivação em sua

nova escola, histórico escolar, ficha individual, boletim, porque assim que se conclui uma transferência no sistema, o estudante fica inativo e não é possível mais acessar algumas funcionalidades.

Ajustar matrícula do estudante

O ajuste de matrícula é feito nos casos em que é necessário ajustar a série ou etapa de ensino que foi associada ao aluno na hora do cadastro erroneamente. Por exemplo, um aluno que na hora do cadastro foi definido que seria da série multisseriada de 1º ao 5º ano e precisa ser alterado para a série de 5º ano do ensino fundamental, antes de alocar esse estudante em turma é possível fazer essa alteração no sistema, seguindo o caminho:

Menu matrículas > Efetivação de Matrículas > Ajustar Matrícula



Ao clicar em ajustar matrícula e pesquisar o sistema listará os estudantes cadastrados, basta selecionar na seta verde aquele em que deseja fazer essa alteração.

Caro usuário,

Utilize os filtros de busca para selecionar o estudante desejado para ajustar sua matrícula.
Só é possível ajustar a matrícula de estudantes com situação "MATRICULADO".

BUSCAR

Ano: 2021

CPF:

Matrícula:

Nome:

Selecionar Estudante

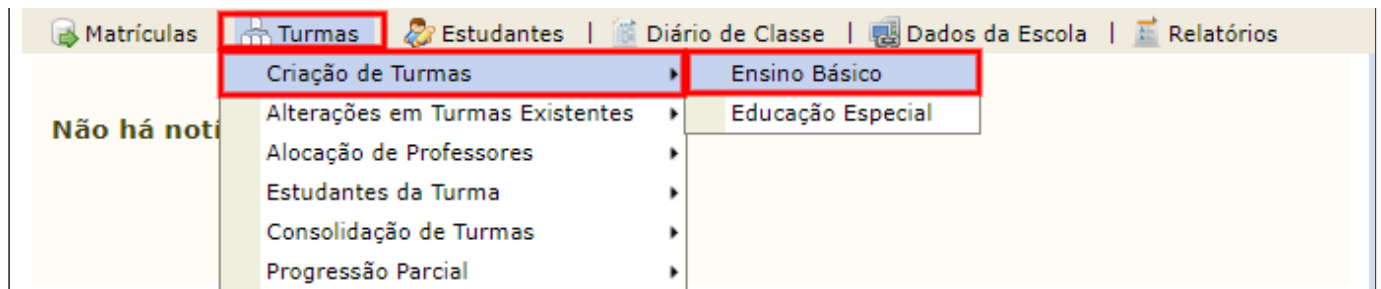
ESTUDANTES ENCONTRADOS (44)						
Matrícula	Estudante	Etapa Ensino	Série / Ano	Turma	Turno	Status
202130000456	ALUNO TESTE	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS	9º Ano	EFAFM9E	MATUTINO	TRANSFERIDO
202130000400	ALUNO TESTE 01	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS	2º Ano	EFAIM2C	MATUTINO	MATRICULADO
202130000394	ALUNO TESTE 01	EJA - ENS FUNDAMENTAL - 2º SEGMENTO	5º PERÍODO (8º E 9º ANO)	EJAF2N6PAFA	NOTURNO	MATRICULADO
202130000410	ALUNO TESTE 2	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS	2º Ano	EFAIM2C	MATUTINO	MATRICULADO
202130000483	ALUNO TESTE 3	EDUCAÇÃO INFANTIL - MUTISSERIADA	MISTA (CRECHE + PRÉ)		MATUTINO	ABANDONO
202130000483	ALUNO TESTE 3	ENSINO FUNDAMENTAL - MUTISSERIADA	MULTIANUAL (1º A 3º ANO)		MATUTINO	CANCELADO
202130000509	ALUNO TESTE 4	EDUCAÇÃO INFANTIL - MUTISSERIADA	MISTA (CRECHE + PRÉ)	EIMSMEIMSD	MATUTINO	MATRICULADO
202130000527	ALUNO TESTE 5	ENSINO FUNDAMENTAL - MUTISSERIADA	MULTIANUAL (1º A 5º)		MATUTINO	MATRICULADO

Ao selecionar o estudante, basta informar a etapa/série que será alterada e confirmar a alteração, digitando a senha e clicando em alterar. Feito isso o aluno já poderá ser alocado na turma correspondente.

ESTUDANTE	
Ano:	2021
Matrícula:	202130000527
Nome:	ALUNO TESTE 5
Nome da Mãe:	MAE TESTE 5
Data de Nascimento:	18/06/2015
Etapa Ensino:	ENSINO FUNDAMENTAL - MULTISSERIADA
Serie - Turno - Semestre:	MULTIANUAL (1º A 5º) - MATUTINO - 1º SEMESTRE
Alterar para:	--SELECIONE--
CONFIRMAÇÃO DA OPER	--SELECIONE--
	EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE - NÍVEL II - VESPERTINO (1º Semestre)
	EDUCAÇÃO INFANTIL - MUTISSERIADA - MISTA (CRECHE + PRÉ) - INTEGRAL (1º Semestre)
	EDUCAÇÃO INFANTIL - MUTISSERIADA - MISTA (CRECHE + PRÉ) - MATUTINO (1º Semestre)
	EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA NÍVEL 1 - NÍVEL I - MATUTINO (1º Semestre)
	EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA NÍVEL 1 - NÍVEL II - MATUTINO (1º Semestre)
	EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA NÍVEL 1 - NÍVEL II - VESPERTINO (1º Semestre)
	EJA - ENS FUNDAMENTAL - 2º SEGMENTO - 5º PERÍODO (8º E 9º ANO) - NOTURNO (1º Semestre)
	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS - 8º Ano - INTEGRAL (1º Semestre)
	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS - 8º Ano - NOTURNO (1º Semestre)
	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS - 9º Ano - MATUTINO (1º Semestre)
	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS - 9º Ano - VESPERTINO (1º Semestre)
	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS - 1º Ano - INTEGRAL (1º Semestre)
	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS - 1º Ano - MATUTINO (1º Semestre)
	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS - 2º Ano - INTEGRAL (1º Semestre)
	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS - 2º Ano - MATUTINO (1º Semestre)
	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS - 5º Ano - MATUTINO (1º Semestre)
	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS - 5º Ano - VESPERTINO (1º Semestre)
	ENSINO FUNDAMENTAL - MULTISSERIADA - MULTIANUAL (1º A 3º ANO) - MATUTINO (1º Semestre)
	ENSINO FUNDAMENTAL - MULTISSERIADA - MULTIANUAL (1º A 5º) - MATUTINO (1º Semestre)

Criação de turmas e alocação de estudantes

O cadastro de novas turmas é um processo muito importante para o funcionamento do sistema de gestão de escolas. Através desse procedimento, o gestor pode inserir todas as informações de cada turma e depois alocar estudantes e professores nela. Para iniciar uma nova turma, o gestor deverá seguir os passos: **Menu turmas > Criação de Turmas > Ensino básico**




Para criar a turma o sistema lhe orientará através de quatro passos, visíveis na parte superior de cada processo.


1. Dados Gerais da Turma

No primeiro passo você deverá informar os dados gerais da turma como, modalidade, etapa de ensino, série ou ano, turno e depois a capacidade de sala de aula que deverá **ser informada com precisão e cautela** para não haver excessos ou faltas de estudantes. Para turmas multisseriadas seleciona-se a etapa de ensino correspondente, seja para a educação infantil ou ensino fundamental.


ATENÇÃO: Informe a capacidade da sala de aula correta, pois o sistema irá usar essa informação para verificar a quantidade de vagas disponível por sala.




1. Dados da Turma



2. Alocação de Estudantes



3. Horários



4. Professores

Caro Gestor Escolar,

para criar a turma o sistema lhe orientará através de quatro passos:

- 1. Informar os dados gerais da turma.**
- 2. Alocação dos estudantes efetivados em sua escola. Neste passo, o sistema oferecerá uma opção de alocação automatizada, já inserindo os estudantes ordenados por data de nascimento.
- 3. Configuração dos horários das disciplinas ofertadas para esta turma.
- 4. Alocação dos professores.

CRIAR TURMA

INFORMAÇÕES DA SÉRIE/TURNO

Ano:

Modalidade:

Etapas de Ensino:

Série/Ano:

Turno:

Total de Matriculados:

Total de Turmas Permitidas:

Total de Turmas Criadas:

INFORMAÇÕES DA TURMA

Hora Inicial: 07:00

Hora Final: 11:30

Nome da Turma:

Capacidade de Sala de Aula:

Regra exceção: [?](#)

O total de turmas permitidas é definido pela quantidade de estudantes matriculados na série/turno da turma. Os valores levados em consideração neste caso, são definidos no cadastro de séries no módulo gestão curricular em capacidade mínima e máxima de estudantes.

Em um sistema onde existem 55 estudantes por exemplo, matriculados para o primeiro ano matutino, visto que a capacidade máxima de estudantes para esta série é de 30 estudantes e a mínima é de 20. O total de turmas permitidas será igual a 2, dado que $55/30=1$ e restam $25 \geq 20$

Caso alguma turma, por algum motivo, não irá seguir as regras de capacidade de alocação, pré configuradas na estrutura curricular, basta marcar a opção sinalizada como regra exceção, informar uma justificativa e seguir com o cadastro da turma.

CRIAR TURMA

INFORMAÇÕES DA SÉRIE/TURNO

Ano: 2021
Modalidade: REGULAR
Etapa de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS
Série/Ano: 6º Ano
Turno: MATUTINO
Total de Matriculados: Nenhum matriculado
Total de Turmas Permitidas: 0
Total de Turmas Criadas: 2

INFORMAÇÕES DA TURMA

Hora Inicial: 07:00
Hora Final: 11:30
Nome da Turma: EFAFM6C
Capacidade de Sala de Aula: 45
Regra exceção: ? Indicador de turma sem verificação de regras.
Justificativa Regra exceção:
Cadastrar e Próximo Passo >> Cancelar

2. Alocação dos Estudantes

No passo seguinte você, deve ser feita a alocação dos estudantes na turma. Serão listados os estudantes com matrícula efetivada em sua escola para a série/ano, turno informado. Neste passo, o sistema oferecerá uma opção de alocação automatizada, já inserindo os estudantes ordenados por data de nascimento. Selecione os estudantes desejados e clique no botão (>) para incluí-los na lista de matriculados ou (<) para removê-los. Também é possível incluir ou remover todos os estudantes de uma única vez da lista usando respectivamente os botões (>>) ou (<<).

PORTAL DA GESTÃO ESCOLAR > CADASTRAR TURMA

1. Dados da Turma 2. Alocação de Estudantes 3. Horários 4. Professores

Caro Gestor Escolar,

Esta operação permite matricular os estudantes em uma turma, sendo possível matricular um a um ou todos os estudantes na turma previamente selecionada. Para selecionar múltiplos estudantes, segure a tecla "Ctrl", selecione os estudantes desejados e clique no botão ">" para inclui-los na lista de matriculados ou "<" para removê-los. Também é possível incluir ou remover todos os estudantes de uma única vez da lista usando respectivamente os botões ">>" ou "<<".

- 1. Informar os dados gerais da turma. (Realizado)
- 2. **Alocação dos estudantes efetivados em sua escola. Neste passo, o sistema oferecerá uma opção de alocação automatizada, já inserindo os estudantes ordenados por data de nascimento.**
- 3. Configuração dos horários das disciplinas ofertadas para esta turma.
- 4. Alocação dos professores.

Escola: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO
 Etapa de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS
 Série: 9º Ano
 Turma: EFAFM9D/ MATUTINO
 Capacidade: 45
 Total de Estudantes da Série: 2
 Enturmados: 0

MATRÍCULA DE ESTUDANTES

ESTUDANTES AINDA NÃO ENTURMADOS NA SÉRIE (0 ESTUDANTES)	ESTUDANTES INSERIDOS NESTA TURMA (1 ESTUDANTES)
	18/05/2005 - ALUNO TESTE

3. Horários

No terceiro passo, você poderá fazer as configurações dos horários dos componentes curriculares ofertados para esta turma, preenchendo a tabela conforme o horário desejado.

Defina os componentes curriculares associados a cada horário por dia da semana.

Caro Gestor Escolar,

- Para definir um horário para a turma apenas selecione a disciplina correspondente ao dia e horário.

- 1. Informar os dados gerais da turma. (Realizado)
- 2. Alocação dos estudantes efetivados em sua escola. Neste passo, o sistema oferecerá uma opção de alocação automatizada, já inserindo os estudantes ordenados por data de nascimento. (Realizado)
- 3. Configuração dos horários das disciplinas ofertadas para esta turma.**
- 4. Alocação dos professores.

Escola: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO
Etapas de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS
Série/Ano: 9º Ano
Turno: MATUTINO
Turma: EFAPM9E / MATUTINO

HORÁRIOS DA TURMA						
Início	Fim	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:00:00	07:50:00	Língua Portuguesa	Matemática	Língua Portuguesa	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --
07:50:00	08:40:00	Língua Portuguesa	Matemática	Língua Portuguesa	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --
08:40:00	09:30:00	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	Língua Portuguesa	-- SELECIONE --
09:50:00	10:40:00	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	Língua Inglesa	-- SELECIONE --
10:40:00	11:30:00	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	Arte	-- SELECIONE --
<input type="button" value="Salvar e Próximo Passo >>"/>						

[Portal da Gestão Escolar](#)

A quantidade de aulas permitidas é definida pela carga horária semanal na estrutura curricular da série e caso seja uma turma com professor polivalente, todas as lacunas são preenchidas com a opção, atividade polivalente.

No próximo passo, o sistema vai listar a configuração dos horários conforme a imagem abaixo, permitindo realizar a alocação dos professores:

Caro Gestor Escolar,

- Para efetuar a alocação de um professor nesta turma, selecione uma disciplina.
- Para remover uma alocação de um professor nesta turma, clique em remover alocação.

- 1. Informar os dados gerais da turma. (Realizado)
- 2. Alocação dos estudantes efetivados em sua escola. Neste passo, o sistema oferecerá uma opção de alocação automatizada, já inserindo os estudantes ordenados por data de nascimento. (Realizado)
- 3. Configuração dos horários das disciplinas ofertadas para esta turma. (Realizado)
- 4. **Alocação dos professores.**

Escola: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO
Etapa de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS - 9º Ano
Turma: EFAFM9E / MATUTINO

Código da Estrutura Curricular: 01

: Selecionar Disciplina : Alterar Alocação : Remover Alocação : Alocar Professor Auxiliar

DISCIPLINAS DA TURMA

Componente Curricular	Período	Professor	Matrícula/Vínculo	M/A	Horário	Início da Alocação	Fim da Alocação	
Língua Portuguesa	1º Semestre			-	45M12			
Língua Inglesa	1º Semestre			-	Não Informado			
Arte	1º Semestre			-	Não Informado			
Educação Física	1º Semestre			-	Não Informado			
Matemática	1º Semestre			-	36M12			
Ciências	1º Semestre			-	2M12 35M3			
História	1º Semestre			-	Não Informado			
Geografia	1º Semestre			-	Não Informado			
Ensino Religioso	1º Semestre			-	Não Informado			

[Cadastrar Outra Turma](#) [<< Voltar para Alocação de Horário](#) [Voltar ao Portal da Gestão Escolar](#)

DISCIPLINAS DA TURMA COM PROFESSORES AUXILIARES

Componente Curricular	Período	Professor	Matrícula/Vínculo	M/A	Horário	Início da Alocação	Fim da Alocação	
Professor Auxiliar					Não Informado			

Para cada componente curricular, selecione o ícone no sistema para alocar o professor correspondente.

ATENÇÃO: Não será possível alocar professor se não existir um horário definido para o componente curricular.

Turma: EFAPM9E / MATUTINO
Disciplina: Matemática

ALOCAÇÃO DE PROFESSOR EM TURMA

📄: Alterar Finalização da Alocção

HISTÓRICO DE ALOCAÇÃO DA TURMA.

Matrícula	Professor	Início	Fim	Situação
Não existe histórico de alocação para esta turma				

ALOCAR PROFESSOR EM TURMA

Módulo/Aula: * 4 Módulo/Aula por Semana

Matrícula/Vínculo : * 123456 / 1

Professor : * PROFESSOR DEMONSTRACAO ? ←

Início da Alocção: * 01/01/2021

Fim da Alocção: * 05/10/2021

HORÁRIOS	SEG	TER	QUA	QUI	SEX
07:00 - 07:50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
07:50 - 08:40	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
08:40 - 09:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09:50 - 10:40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10:40 - 11:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Horário Turma: *

Legenda:

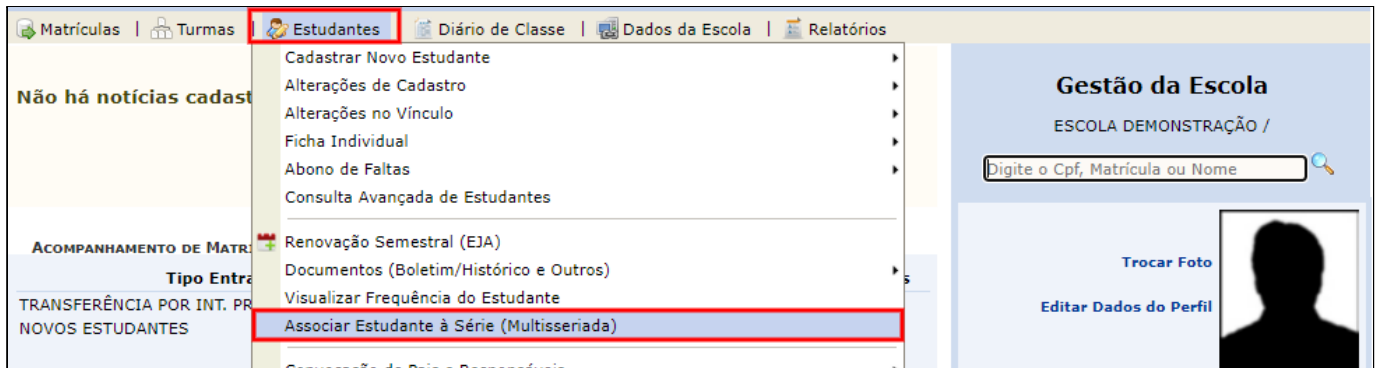
- Horário(s) ocupado(s) por outro(s) professores(as) nesta turma.
- Horário(s) ocupado(s) pelo professor escolhido, em outras turmas.
- Horário(s) ocupado(s) pelo professor escolhido, nessa turma.

Depois de selecionar o professor e definir o início e fim da alocação, basta observar se há alguma divergência de horário seguindo as observações da legenda e se tudo estiver conforme os parâmetros cadastrados para o componente curricular é só cadastrar a alocação. Após isso, o sistema exibirá novamente as listagens dos componentes, com os respectivos horários e professores alocados. Caso deseje alterar alguma alocação já realizada, selecione a opção editar no ícone .

ATENÇÃO: Para estudantes de turmas multisseriadas após a conclusão do cadastro do estudante e sua alocação em turma, deverá ser associado o seu registro a uma série dentro da etapa fornecida por aquela turma multisseriada,

seguindo os passos:

Menu estudantes > Associar estudante à série (multisseriada)



Depois basta indicar a etapa de ensino como multisseriada, a série e o turno correspondente aquela turma e clicar em buscar

Caro usuário,
Esta operação permite buscar as turmas de acordo com os critérios de busca abaixo listados. Caso não seja selecionado nenhum critério serão listadas todas as turmas.

CONSULTAR TURMA

Escola: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO

Ano: * 2021

Etapa de Ensino: EDUCAÇÃO INFANTIL - MUTISSERIADA

Série: MISTA (CRECHE + PRÉ)

Nome da Turma:

Turno: MATUTINO

Selecionar Turma

TURMAS ENCONTRADAS (4)						
Ano	Semestre	Turma	Horário	Capacidade	Matriculados	Possui NEE?
EDUCAÇÃO INFANTIL - MUTISSERIADA						
2021		EIMSMEIMSA / MISTA (CRECHE + PRÉ) / MATUTINO	-	30	0	Não
2021		EIMSMEIMSB / MISTA (CRECHE + PRÉ) / MATUTINO	-	30	0	Não
2021		EIMSMEIMSC / MISTA (CRECHE + PRÉ) / MATUTINO	-	30	0	Não
2021		EIMSMEIMSD / MISTA (CRECHE + PRÉ) / MATUTINO	-	30	1	Não

O sistema listará as turmas multisseriadas vigentes no sistema e após selecionar a turma correspondente, basta informar ao sistema em qual nível ou série aquele estudante pertence, dentro daquela turma multisseriada e salvar alterações, como podemos ver abaixo.

Caro usuário,
Esta operação permite apontar a série, associada a uma série multisseriada, na qual o estudante está cursando dentro de uma turma multisseriada.

ESTUDANTES DA TURMA			
Matrícula	Estudante	Série	Situação
202130000509	ALUNO TESTE 4	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> -- SELECCIONE -- -- SELECCIONE -- NÍVEL I do EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE NÍVEL I do EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA NÍVEL 1 NÍVEL II do EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE NÍVEL II do EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA NÍVEL 1 </div>	MATRICULADO

Se o processo de conclusão da criação de turmas, não tiver sido concluído completamente por algum motivo ou ele for interrompido no meio, pode-se fazer as alterações de alocação de estudantes, gerenciamento de horários e alocação de professores pontualmente seguindo esses caminhos:

Alterar Horários: Portal da Gestão Escolar > Turmas > Alterações em Turmas Existentes > Corrigir Horários das Turmas

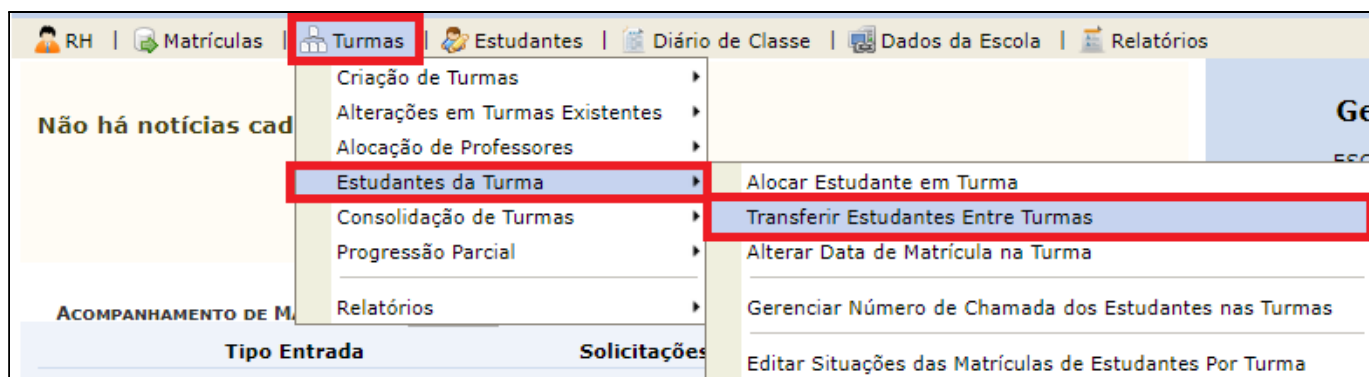
Alocação de Professores: Portal da Gestão Escolar > Turmas > Alocação de Professores > Alocar Professor em Turma

Definir Estudantes da Turma: Portal da Gestão Escolar > Turmas > Estudantes da Turma > Alocar Estudante em Turma.

Transferir Estudantes Entre Turmas

Também é possível transferir o estudante entre turmas. Após ser alocado em uma turma, o estudante pode ser transferido para outra turma de mesmo turno ou turno diferente da turma em que o estudante estiver alocado atualmente, seguindo os seguintes passos:

Portal da Gestão Escolar > Turmas > Estudantes de Turma > Transferir Estudantes Entre Turmas



Selecione qual filtro usar para buscar o estudante que deseja-se fazer a transferência entre turmas e busque.

PORTAL DA GESTÃO ESCOLAR > TRANSFERIR ESTUDANTES ENTRE TURMAS > BUSCAR ESTUDANTE

Caro Usuário,
Para prosseguir com a operação de Transferir Estudantes Entre Turmas, utilize a busca de estudantes, escolhendo um ou mais critérios entre os listados abaixo e clique no botão "Buscar".

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Ano Escolar: 2022 ▼

Matrícula:

CPF:

Nome do Estudante: Aluno para

Escola: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO

2

3

SELECIONE ABAIXO O ESTUDANTE (1)					
Matrícula	Estudante	Etapa/ Série	Turno	Turma	Status
202230000771	ALUNO PARA TRANSFERÊNCIA	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS - 6º Ano	MATUTINO	EFAFM6A	MATRICULADO

1 estudante(s) encontrado(s)

Selecione a turma de destino que o estudante será alocado e confirme inserindo a sua senha de usuário.

PORTAL DA GESTÃO ESCOLAR > TRANSFERIR ESTUDANTES ENTRE TURMAS > TRANSFERIR ESTUDANTE

Prezado Gestor de Escola,
Esta operação é destinada à transferência de estudantes entre turmas. Antes de confirmar a operação, confira cuidadosamente os dados do estudante.

DADOS DO ESTUDANTE

ESTUDANTE

Matrícula: 202230000771
Estudante: ALUNO PARA TRANSFERÊNCIA
Nome da Mãe: MÃE TRANSFERÊNCIA

MATRÍCULA ATUAL

Data da Matrícula: 14/03/2022
Etapa de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS
Série: 6º Ano
Turma: EFAFM6A / MATUTINO

TURMA DE DESTINO


4 Turma de Destino: * -- SELECIONE -- ▼

5 **CONFIRMAÇÃO DA OPERAÇÃO**

5 Digite sua Senha: *

Principais regras da criação de turmas

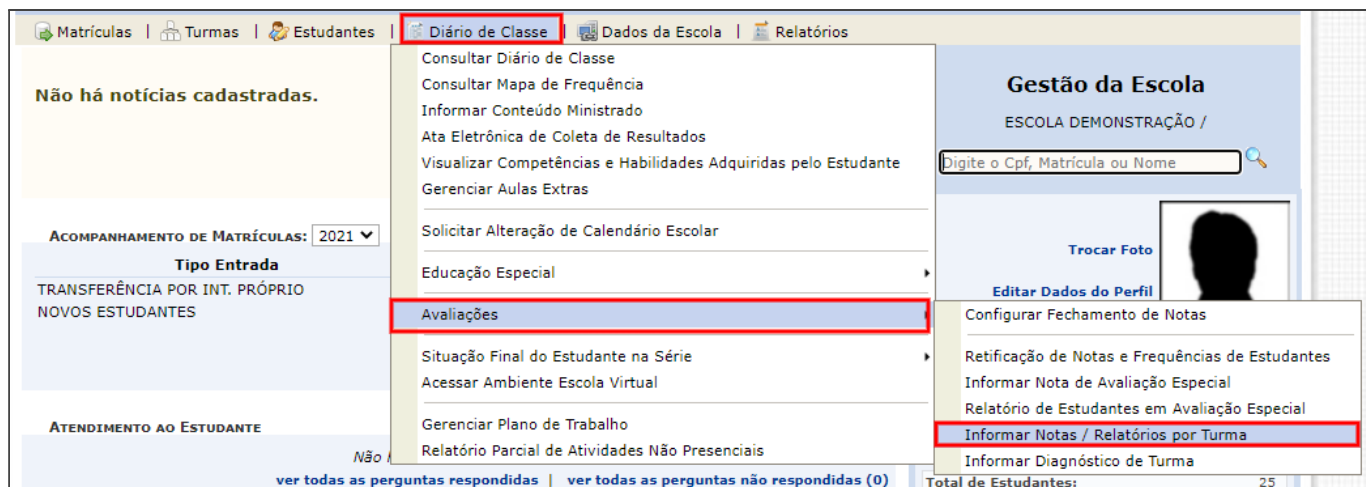
- A informação Total de Matriculados refere-se ao número total de matrículas ativas para a série/ano e turno selecionados.
- A informação Total de Turmas Permitidas refere-se ao número de turmas permitidas que possam ser criadas até o momento para a série/ano e turno selecionados.
 - O total de turmas permitidas pode sofrer variação para mais ou para menos quando:
 - O total de matriculados aumentou devido a renovações, efetivação de novos estudantes e/ou transferências.
 - O total de matriculados diminuiu devido ao cancelamento e/ou transferência de estudantes para outras escolas.
 - Uma turma é criada pelo gestor da escola, ou seja, caso uma turma seja criada o valor total de turmas sofre um decréscimo de uma turma.
- O valor informado na capacidade de sala de aula não pode ser menor que a capacidade mínima da etapa de ensino.
- O valor informado na capacidade de sala de aula não pode ser maior que a capacidade máxima da etapa de ensino.

- 
- Quando o número de total de estudantes matriculados for inferior ou igual à capacidade mínima, a informação Capacidade de sala de aula será alterada automaticamente para o valor máximo.
 - O nome da turma é gerado de forma automática seguindo modelagem definida pela SME. O gestor não poderá alterar sua descrição.
 - A capacidade máxima para a alocação de estudantes será conforme informação inserida pelo gestor no passo 1 (*Dados Gerais das Turmas*).
 - A capacidade mínima para alocação de estudantes é a capacidade mínima definida na estrutura curricular para a etapa de ensino vinculada a turma.
 - A alocação de estudantes para turmas com número de estudantes inferior à capacidade mínima exigida, apenas será permitida, caso a turma selecionada seja a última a ser criada. Neste caso um aviso será exibido informando que a alocação dos estudantes poderá sofrer o reordenamento pela SME.
 - A alocação dos professores apenas pode ser realizada para uma determinada disciplina, com horário(s) definido(s).
 - O horário vinculado à disciplina não poderá ser alterado na tela de alocação de professor. A alteração apenas poderá ser realizada na funcionalidade de gestão de horários.

Informar nota da turma

Embora esteja disponível no Portal da Gestão Escolar, esta operação é feita prioritariamente pelo professor da turma através do seu portal do professor. A digitação das notas de uma turma deve ser efetuada pela gestão escolar apenas em casos específicos, quando um professor for impossibilitado de fazê-lo por motivos maiores. Para informar as notas de uma turma, basta seguir os passos:

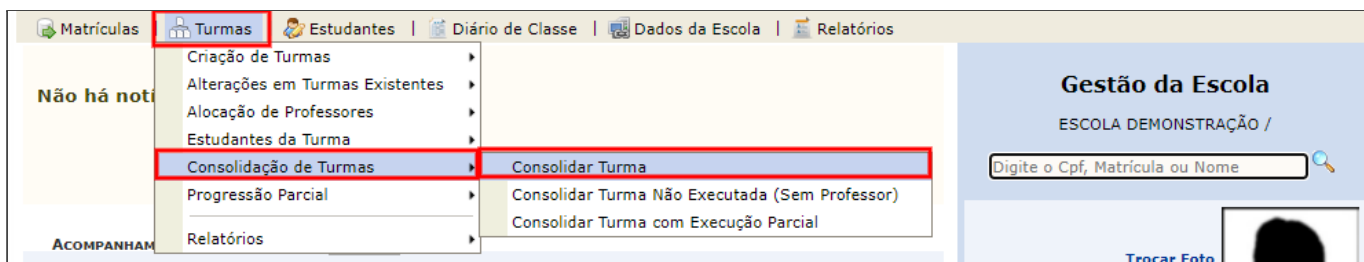
Menu diário de classe > Avaliações > Informar notas/Relatórios por turma



O Sistema exibirá um formulário de digitação de notas de acordo com o modelo de avaliação pedagógica definido no Tipo de Diário da estrutura curricular. O formulário possui a implementação das fórmulas de notas efetuando os cálculos de forma automática no ato da digitação, não sendo necessária a digitação das médias por parte do usuário.

Consolidar turma

Consolidar a Turma é o ato de “Fechar” a turma, informando para a escola que a mesma foi executada. O ato de consolidar a turma implica também em gerar o resultado final dos estudantes da turma, o que é feito automaticamente levando em consideração as regras da avaliação pedagógica definidas no tipo de diário da estrutura curricular. Para prosseguir com o fechamento de uma turma basta seguir os passos: Turmas > Consolidação de turmas > Consolidar turma.



A responsabilidade de consolidar a turma também é do professor titular, porém esta funcionalidade também está disponível no portal da gestão escolar para casos extremos onde o professor seja impossibilitado de fazê-lo. Possibilita-se também consolidar turmas com execução inexistente ou execução parcial, porém estas duas operações só são possíveis através do Portal da Gestão escolar.

- **A Consolidação de turma** exige que todas as notas de todos os estudantes da turma estejam informadas.
- **Consolidação de turma não executada** pode ser feita apenas em turmas onde não houveram professores alocados e ela aprova automaticamente todos os estudantes.

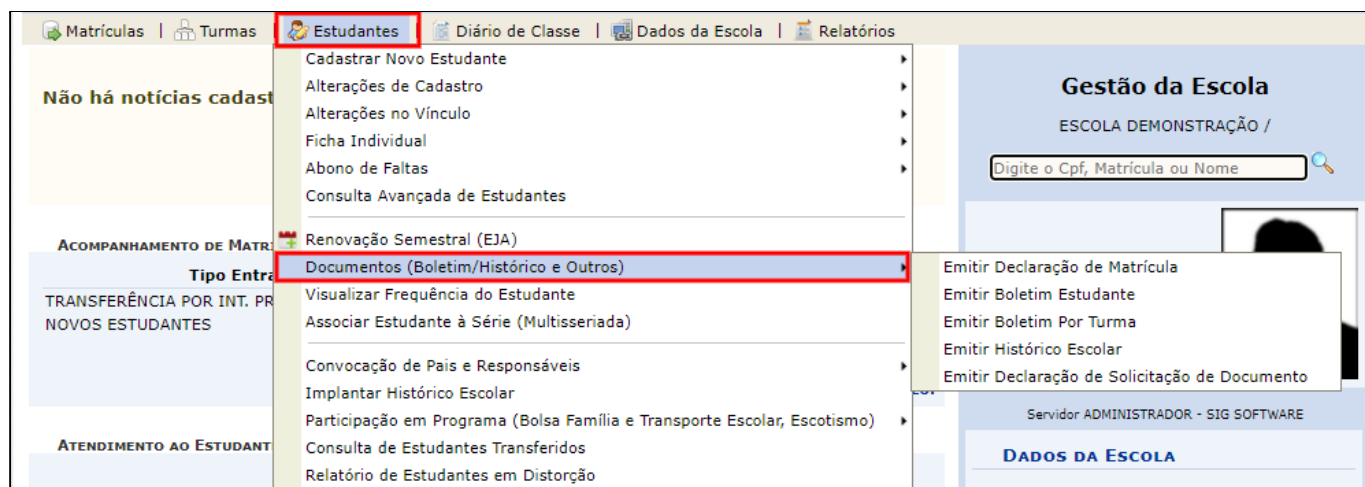


- **Consolidação de turma com execução parcial**
refere-se a turmas onde não houve professores em um dado período, desta forma o cálculo é feito considerando apenas as notas do período onde houve professor.

Emitir documentos dos estudantes

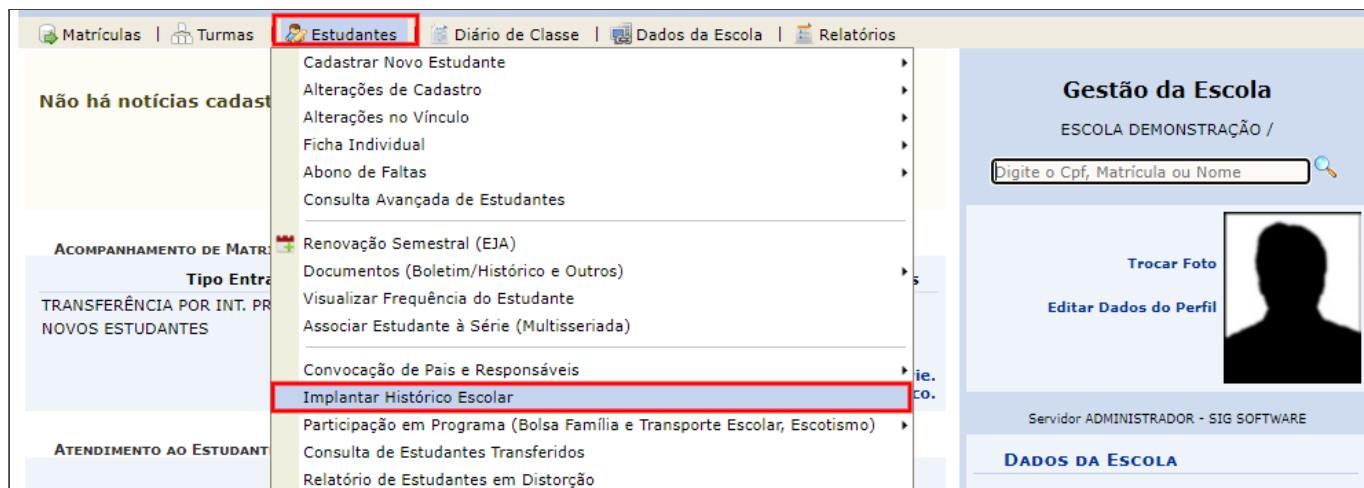
O sistema disponibiliza vários documentos relacionados aos estudantes, como declaração de matrícula, boletins individuais ou por turma e histórico escolar. Para acessá-los basta seguir os passos:

Menu estudantes > Documentos (boletim/histórico e outras)



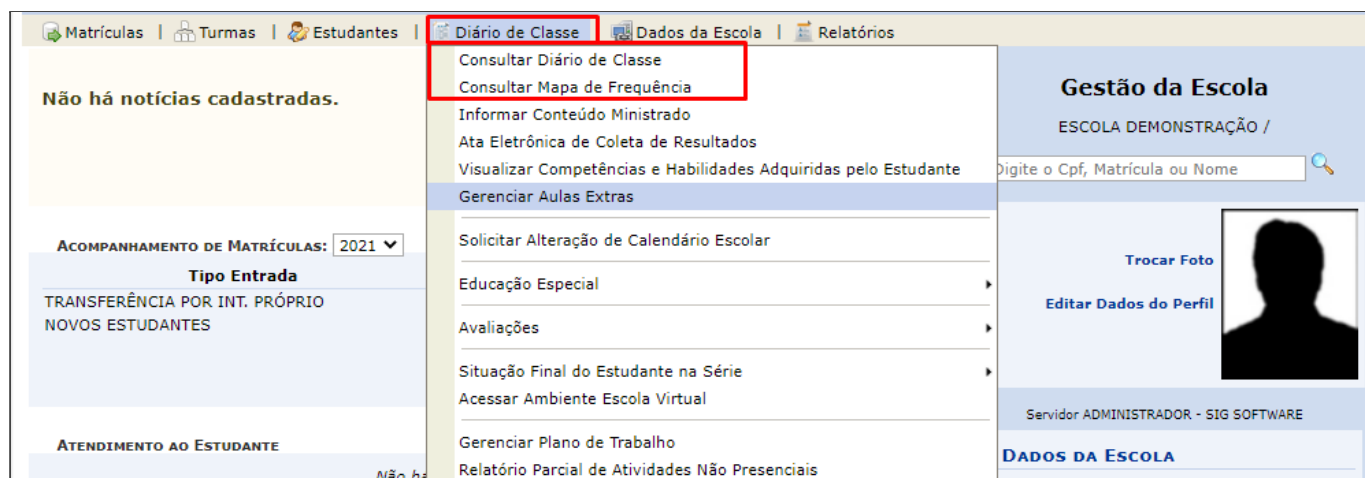
Implantar histórico escolar

Através desta funcionalidade é possível implantar histórico para estudantes manualmente.

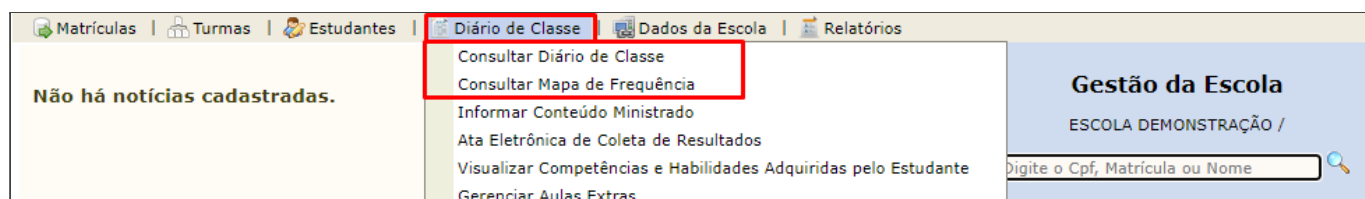


A necessidade de se implantar um histórico surge quando um estudante estudou anos anteriores em uma escola fora da sua rede de ensino, ou quando é necessário imprimir um histórico do estudante onde constem anos anteriores a implantação do Portal SIGEduc.

Diário de classe e mapa de frequência



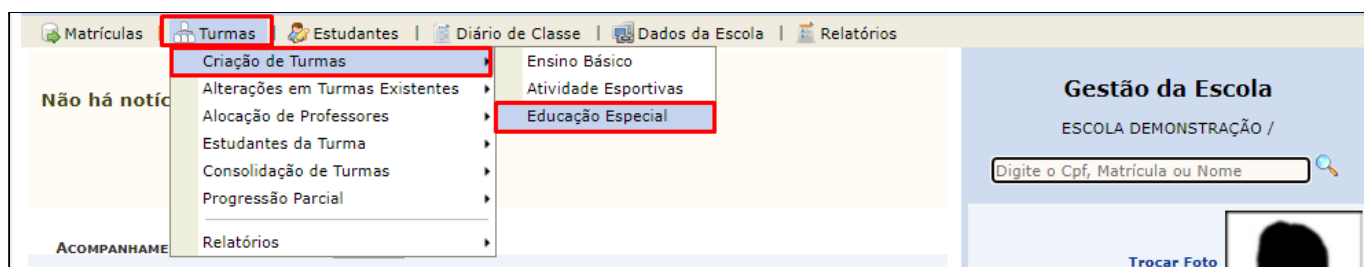
O Documento de Diário de Classe é disponibilizado pelo Portal SIGEduc diretamente para o professor através do Portal do Professor, mas também é possível emitir um diário de classe através do portal da Gestão Escolar. Não é necessário impressão e o preenchimento manual do diário, o mesmo é atualizado sempre que um professor digita uma nota ou informa uma frequência. O Mapa de frequência é incluído no diário de classe, mas pode ser emitido também separadamente.



Atendimento educacional especializado

Se a escola disponibilizar de salas de aula para educação especial, o sistema dispõe de uma função para criação dessas turmas, que geralmente são ministradas no contraturno escolar. Essas turmas são criadas seguindo os passos:

Menu turmas > Criação de turmas > Educação especial



O sistema abrirá o mesmo formulário de criação de turmas, basta indicar que será uma turma de atendimento especializado na etapa de ensino e no atendimento, como podemos ver na imagem:

CRIAR TURMA

INFORMAÇÕES DA SÉRIE/TURNO

Ano: * 2021 ▼
Modalidade: * ESPECIAL ▼
Etapa de Ensino: * EDUCAÇÃO ESPECIAL ▼
Série/Ano: * Educação Especial ▼
Turno: * VESPERTINO ▼
Atendimento: **AEE - ATENDIMENTO EL** ▼ ←
Total de Matriculados: * Nenhum matriculado
Total de Turmas Permitidas: * 0
Total de Turmas Criadas: * 2

INFORMAÇÕES DA TURMA

Hora Inicial: 13:00
Hora Final: 17:30
Nome da Turma: * EEVLEEJA3
Capacidade de Sala de Aula: * 20
Regra exceção: ?

Cadastrar e Próximo Passo >> Cancelar

Nos próximos passos a ordem se inverte e primeiramente são alocados os professores, depois definidos os horários para só assim alocar os estudantes em turma.

PORTAL DA GESTÃO ESCOLAR > DISCIPLINAS DA TURMA

1. Dados da Turma **2. Professores** 3. Horários 4. Alocação de Estudantes

Caro Gestor Escolar,

- Para efetuar a alocação de um professor nesta turma, selecione uma disciplina.
- Para remover uma alocação de um professor nesta turma, clique em remover alocação.

- 1. Informar os dados gerais da turma. (Realizado)
- **2. Alocação dos professores.**
- 3. Configuração dos horários dos atendimentos ofertados para esta turma.
- 4. Alocação dos estudantes.

Escola: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO
 Etapa de Ensino: EDUCAÇÃO ESPECIAL - Educação Especial
 Turma: EEMLEEJAS / MATUTINO

📍: Selecionar Disciplina 🗑️: Alterar Alocação 🗑️: Remover Alocação 👤: Alocar Professor Auxiliar

DISCIPLINAS DA TURMA

Componente Curricular	Período	Professor	Matrícula/Vínculo	M/A	Horário	Início da Alocação	Fim da Alocação
AEE	1º Semestre			-	Não Informado		

Próximo Passo >>

DISCIPLINAS DA TURMA COM PROFESSORES AUXILIARES

Componente Curricular	Período	Professor	Matrícula/Vínculo	M/A	Horário	Início da Alocação	Fim da Alocação
Professor Auxiliar					Não Informado		

Portal da Gestão Escolar

Ao identificar a turma de educação especial basta selecionar no símbolo 📍 e prosseguir com a alocação do professor, preenchendo todas as informações obrigatórias e clicando em cadastrar alocação no final, como podemos ver abaixo:

Escola: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO
Turma: EEMLEEJ6 / MATUTINO
Disciplina: AEE

ALOCAÇÃO DE PROFESSOR EM TURMA
🔔: Alterar Finalização da Alocação

HISTÓRICO DE ALOCAÇÃO DA TURMA.

Matrícula	Professor	Início	Fim	Situação
Não existe histórico de alocação para esta turma				

ALOCAR PROFESSOR EM TURMA

Módulo/Aula: * 20 Módulo/Aula por Semana
Matrícula/Vínculo: * 123456 / 1
Professor: * PROFESSOR DEMONSTRACAO ? 📄
Início da Alocação: * 01/01/2021 📅
Fim da Alocação: * 05/10/2021 📅

Cadastrar Alocação Voltar Cancelar

Feito isso, o próximo passo é definir quais serão os dias e horários que ocorrerão esses atendimentos, como podemos ver na imagem a seguir:

DADOS DA TURMA

Escola: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO
Etapa de Ensino: EDUCAÇÃO ESPECIAL
Série/Ano: Educação Especial
Turno: MATUTINO
Turma: EEMLEEJ6 / MATUTINO
Alterar para todos: **AEE - ATENDIMENTO EI** Alterar

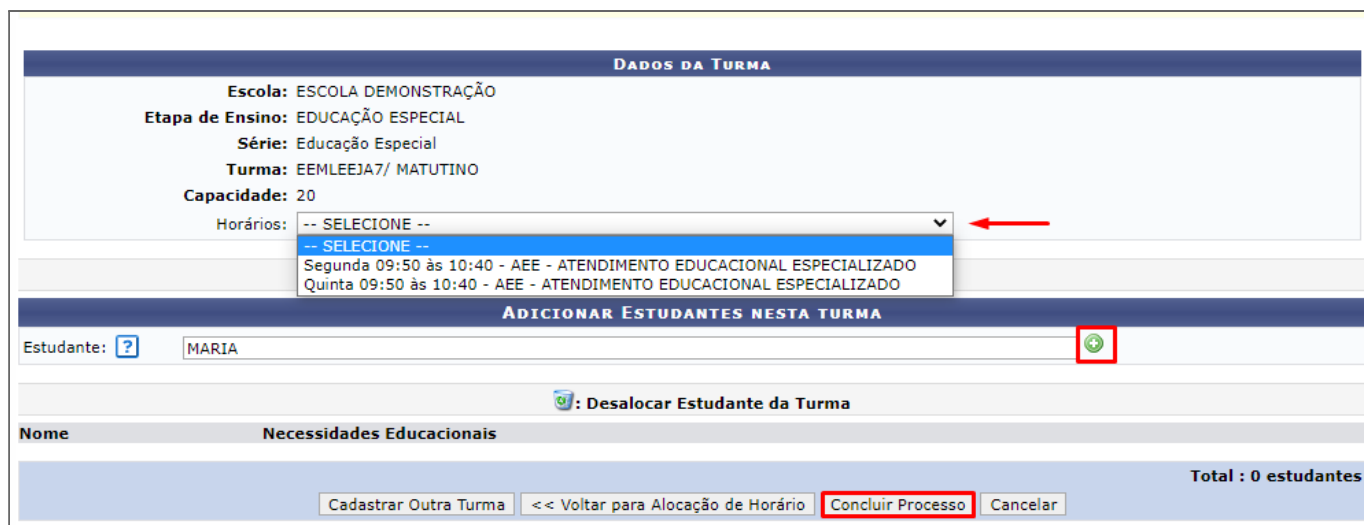
HORÁRIOS DA TURMA

Início	Fim	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:00:00	07:50:00	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --
07:50:00	08:40:00	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --
08:40:00	09:30:00	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --
09:50:00	10:40:00	AEE - ATENDIMENTO EI	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	AEE - ATENDIMENTO EI	-- SELECIONE --
10:40:00	11:30:00	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --	-- SELECIONE --

Salvar e Próximo Passo >>

Após definir, os dias e horários, o quarto e último passo é alocar os estudantes que estarão aptos a estar nessa turma e no horário desejado,

escolhendo nas opções de horários e adicionando os estudantes no ícone 





DADOS DA TURMA

Escola: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO
Etapa de Ensino: EDUCAÇÃO ESPECIAL
Série: Educação Especial
Turma: EEMLEEJA7/ MATUTINO
Capacidade: 20
Horários: -- SELECIONE --

-- SELECIONE --
Segunda 09:50 às 10:40 - AEE - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO
Quinta 09:50 às 10:40 - AEE - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

ADICIONAR ESTUDANTES NESTA TURMA

Estudante: 

 Desalocar Estudante da Turma

Nome	Necessidades Educacionais
------	---------------------------

Total : 0 estudantes

Cadastrar Outra Turma << Voltar para Alocação de Horário **Concluir Processo** Cancelar

Feito isso, os estudantes já estarão alocados nas turmas de educação especializada, além da sua turma de ensino regular.



Anotações

