



Navegação Guiada

***Manual descritivo das
funcionalidades envolvidas no
processos de Encerramento e
Abertura de Ano Letivo.***



Índice

Encerramento do calendário letivo.....	5
Consulta Turmas Encerradas.....	5
Alterar Situação da Matrícula.....	5
Lançamentos por Turma.....	6
Lançar Avaliações.....	6
Encerrar Avaliações.....	8
Cancelar Encerramento de Avaliações.....	9
Abertura do novo calendário letivo.....	10
Cadastro de Calendários.....	10
Calendário Base – Secretaria.....	10
Cadastro de Calendários - Escola.....	12
Ativar/desativar Calendário.....	15
Remanejar Cadastro de Turmas.....	16
Turmas Escolarização / Atividade Complementar / AEE.....	16
Cadastro de Turmas.....	17
Turmas (atividades Complementares / AEE).....	21
Alunos.....	23
Matrículas.....	29
Rematricular Aluno.....	29
Excluir Matrícula.....	31
Consultas.....	31
Alunos Matriculados.....	31

ENCERRAMENTO E ABERTURA DE CALENDÁRIOS LETIVOS

Abaixo será relacionado, na ordem em que devem ser realizados todos os menus (rotinas) necessários para encerrar o calendário letivo atual da escola e abertura do próximo calendário, bem como cadastro das turmas novas e matrículas de alunos.

Atenção!

Deverá ser necessário revisar o cadastro das bases curriculares, procedimentos de avaliação e turmas.

Nas **Bases Curriculares**, deverá ser verificado o cadastro das disciplinas, pois obrigatoriamente, mínimo 1 disciplinas deve possuir matrícula obrigatória e caráter reprobatório informado com a opção “Possui”.

Disciplina da base curricular: ANOS FINAIS

Disciplina:

Área de Conhecimento:

Tipo de Base: Caráter Reprobatório:

Quantidade de horas-aula:

Matricula: Lançar na Documentação:

Salvar Cancelar Ordenar

Disciplinas	Tipo Base	Área de Conhecimento	Disciplina	Disciplina Global	Horas-Aula	Matricula	Caráter Reprobatório	Documentação	Ação
	Base Comum	CÓDIGOS, LINGUAGENS E SU. LINGUA PORTUGUESA		NÃO	5	Obrigatória	Possui	Lançar	A E
	Base Comum	CIÊNCIAS NATURAIS, MATEMÁ MATEMÁTICA		NÃO	4	Opcional	Não Possui	Lançar	A E
	Base Comum	CIÊNCIAS NATURAIS, MATEMÁ CIÊNCIAS		NÃO	3	Opcional	Não Possui	Lançar	A E
	Base Comum	CÓDIGOS, LINGUAGENS E SU. ARTES		NÃO	2	Opcional	Não Possui	Lançar	A E
	Base Comum	CÓDIGOS, LINGUAGENS E SU. EDUCAÇÃO FISICA		NÃO	2	Opcional	Não Possui	Lançar	A E
	Base Comum	CIÊNCIAS HUMANAS E SUAS T FILOSOFIA		NÃO	2	Opcional	Não Possui	Lançar	A E

Total de Registros: 10

Instituição: 1 - PREFEITURA | Departamento: | Data: 12/12/2020 Exercício: 2020

MENU Diário de Classe > Lançamento Por Turma Procedimentos de Avaliação > Alteração Bases Curriculares > Alteração

O **Procedimento de Avaliação** deverá possuir registro de período do tipo “Resultado”, cujo campo “Gera Resultado Final esteja informado como SIM.

Procedimentos de Avaliação > Alteração

Avaliações Periódicas e Resultados do Procedimento FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Descrição	Tipo do Resultado	Nome do Turno	Opções
1º TRIMESTRE	NIVEL	AVALIAÇÃO PERIÓDICA	A E
2º TRIMESTRE	NIVEL	AVALIAÇÃO PERIÓDICA	A E
3º TRIMESTRE	NIVEL	AVALIAÇÃO PERIÓDICA	A E
CONCEITO FINAL	NIVEL	RESULTADO	A E
RECUPERAÇÃO FINAL	NIVEL	RECUPERAÇÃO FINAL	A E
CONCEITO FINAL GERAL	NIVEL	CONCEITO FINAL GERAL	A E

Alteração do Resultado CONCEITO FINAL

Código: 166
 Proc. de Avaliação: 268 FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
 Resultado: 1 CONCEITO FINAL
 Forma de Avaliação: 298 CONCEITO
 Mínimo p/ Aprovação: EC Definir EC

Forma de Obtenção: ATRIBUÍDO
 Gera Resultado Final: SIM
 Aparece no Boletim: SIM
 Reprova por Frequência: NÃO

No **Cadastro de Turmas**, verificar qual opção está informada no campo “Aprovação Automática”, se estiver informado com a opção SIM, todos os alunos independentemente das avaliações e faltas registradas, não serão retidos na mesma etapa de ensino em hipótese nenhuma, caso algum aluno da turma tenha que ser retido, este campo deverá ser informado com a opção NÃO.

Turmas > Alteração

Código: 1803 Código INEP: Tipo: NORMAL

Nome da Turma: 3 AM
 Escola:
 Calendário: 168 PADRAO 2020
 Base Curricular: 555 ANOS FINAIS
 Nome do Curso: 6 ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
 Regime de Matrícula: 2 CICLADO
 Divisão do Regime de Matrícula: 23 CICLO III

Etapa: 33 - 6º ANO Proc. Avaliação: 268 - FUNDAMENTAL DE 9 ANOS Aprovação Automática: SIM

Censo Etapa: 19 Ensino Fundamental de 9 anos - 6º Ano
 Turno: 5 MATUTINO 2
 Dependência: 957 SALA 1 Capacidade: 40
 Frequência: PERÍODOS Tipo de Atendimento: NÃO SE APLICA
 Vagas Turma: 39 Alunos matriculados: 39 Vagas disponíveis: 0

Observações:
 Caracteres Digitados: 0 - Limite 200

Turno Adicional:
 Programa Mais Educação: NÃO

Já na aba disciplinas do cadastro da turma, clicar no botão Atualizar pela Base após ter ajustado a aba disciplinas, deixando no mínimo 1 com matrícula obrigatória e possui caráter reprobatório.

Turmas > Alteração

Turma Disciplinas Horários Alunos Pareceres Outros Profissionais Atividades Complementares eSocial O QUE HÁ DE NOVO?

6º ANO

Disciplina da base curricular: 6 AM

Disciplina:

Área de Conhecimento:

Tipo de Base: Caráter Reprobatório:

Quantidade de horas-aula:

Matrícula: Lançar na Documentação:

Salvar Atualizar pela base Cancelar Ordenar

Tipo Base	Área de Conhecimento	Disciplina	Contr.	Frequência	Aula	Matrícula	Caráter Reprobatório	Documentação	Proc. Avaliação	Ação
Base Comum	CÓDIGOS, LINGUAGEM: LINGUA PORTUGUESA		INDIVIDUAL			Opcional	Não Possui	Lançar	FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	A E
Base Comum	CIÊNCIAS NATURAIS, M. MATEMÁTICA		INDIVIDUAL			Opcional	Não Possui	Lançar	FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	A E
Base Comum	CIÊNCIAS NATURAIS, M. CIÊNCIAS		INDIVIDUAL		3	Opcional	Não Possui	Lançar	FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	A E
Base Comum	CÓDIGOS, LINGUAGEM: ARTES		INDIVIDUAL		2	Obrigatória	Possui	Lançar	FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	A E
Base Comum	CÓDIGOS, LINGUAGEM: EDUCAÇÃO FÍSICA		INDIVIDUAL		2	Opcional	Não Possui	Lançar	FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	A E
Base Comum	CIÊNCIAS HUMANAS E : FILOSOFIA		INDIVIDUAL		2	Opcional	Não Possui	Lançar	FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	A E

Total de Registros: 10

Encerramento do calendário letivo

Para acompanhar as turmas que já estão encerradas, que possuem alguns alunos não encerrados ou que não estão encerradas, basta acessar a consulta abaixo a qualquer momento.

Consulta Turmas Encerradas

Nesta consulta o sistema trará o calendário vigente como padrão, basta informar o ensino que deseja consultar e clicar em processar, o sistema irá listar a relação de turmas do ensino selecionado, indicando em vermelho as turmas que não foram encerradas e na cor verde as que já foram encerradas, com o total de alunos que concluíram e os que não concluíram.

Procedimentos

Alterar Situação da Matrícula

Antes de realizar o encerramento das avaliações dos alunos da turma, é necessário alterar a situação da matrícula de alunos que, de alguma forma, deixaram de frequentar e serão considerados evadidos, cancelados ou falecidos.

Aba Matrícula

Pesquise e selecione a turma em que está matriculado o aluno que terá a situação de matrícula alterada, em seguida, clique no link [aluno](#), o sistema abrirá a janela de pesquisa com a relação dos alunos matriculados na turma (somente não serão visíveis alunos na situação de transferido rede ou fora da rede), selecione o aluno. O sistema irá carregar no campo "Alterar Situação para" as opções disponíveis (Evadido, Cancelado, Falecido, etc), selecione a nova situação de matrícula, informe a data da modificação e clique em alterar. O aluno ainda

continuara a ser exibido no diário de classe da turma, porém, os campos destinados para inserir a avaliação e frequência do aluno não estarão habilitados.

Matriculas > Alterar Situação da Matrícula

Matricula Alunos eSocial

Alterar Situação da Matrícula

Turma

Turma: 1803 6 AM

Calendário: PADRAO 2020

Curso: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Etapa: CICLO III - 6º ANO Turno: MATUTINO 2

Aluno

Matrícula: 37421

Data da Matrícula: 07/02/2020 Data Saída:

Aluno: 18729 ACSA

Situação Atual: MATRICULADO

Alterar Situação para: EVADIDO

Data Modificação: 11/12/2020 D

Alterar

Lançamentos por Turma

Lançar Avaliações

Nesta janela está disponível para a seleção uma árvore com a seguinte hierarquia: **Escola, Calendários, Cursos, Bases Curriculares, Etapas da base e Turmas de cada etapa.**

O diário de classe apresenta um resumo de todas as atividades realizadas em classe. É atualizado a partir do livro diário de classe do professor e contém detalhes sobre a avaliação individual, amparos legais e outros.

No diário de classe, além do fluxo normal de avaliação e controle de frequência dos alunos, também será possível registrar diversas situações de exceção, como **amparos legais, abonos de faltas, observações, pareceres padronizados que complementam a avaliação e parecer descritivo** para alunos que possuem algum tipo de deficiência, sendo o registro por aluno e por período de avaliação.

Diário de Classe > Lançamento Por Turma

Lançamento de Avaliação por Turma

Escolas

- PADRAO 2020
 - ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
 - ANOS FINAIS
 - 6º ANO
 - 6 AM
 - 6 BM
 - 6 CM
 - 6 DM
 - 6 EM
 - 6 FM
 - 6 GM
 - 7º ANO
 - 8º ANO
 - 9º ANO
 - CORREÇÃO DE FLUXO - ANOS FINAIS
 - EJA - ANOS FINAIS

Dados da Escola

Escola: CENTRO EDUCACIONAL
 Calendário: PADRAO 2020
 Curso: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
 Base Curricular: ANOS FINAIS
 Proc. Avaliação: FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
 Turno: MATUTINO 2
 Frequência por: PERÍODOS
 Avaliações Encerradas: Não

Aulas Dadas

Disciplina	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
LINGUA PORTUGUESA	50	62	70
MATEMÁTICA	50		
CIÊNCIAS			
ARTES			
EDUCAÇÃO FÍSICA			
FILOSOFIA			
GEOGRAFIA			
HISTÓRIA			
LINGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS			
ENSINO RELIGIOSO			

Total de Registros: 10

Lançar Avaliações Encerrar Avaliações Cancelar Encerramento das Avaliações

Instituição: 1 - PREFEITURA DE Departamento: 2 - CENTRO EDUCACIONAL Data: 12/12/2020 Exercício: 2020

MENU Diário de Classe > Lançamento Por Turma

Para dar início ao registro das avaliações e frequência dos alunos de uma turma no diário de classe, escolha de uma turma, o sistema exibirá as disciplinas no quadro a direita da tela, para cada disciplina, terá um campo para cada período de avaliação, sendo ele bimestral, trimestral ou semestral, para que, primeiramente seja informado a **quantidade de dias letivos** ou **aulas dadas** (o campo estará habilitado somente para disciplina que foram configuradas para controlar a frequência), em seguida, clique no botão [**Lançar Avaliações**], localizado abaixo do quadro das disciplinas, o sistema abrirá uma janela onde será possível registrar todas as informações de cada aluno para cada disciplina. Importante lembrar, o acesso ao diário pelo professor será restrito apenas a sua disciplina e turmas em que leciona. Após o registro de todas as avaliações dos alunos, o sistema calcula automaticamente o resultado final e dependendo do mesmo ele aprova ou reprova o aluno levando em consideração o mínimo para aprovação (avaliação por nota ou conceito) e porcentagem mínima de frequência. Em escolas que possuem recuperação final, o sistema disponibilizará um campo destinado ao registro desta avaliação, este campos somente será habilitado para alunos que não atingiram o mínimo de aproveitamento na média final.

Diário de Classe > Lançamento Por Turma

Lançamento de Avaliação por Turma

Lançamento de Avaliações

Exibir Troca de Turma: Sim

Legendas: Proporcionalidade, Avaliação Alternativa

OP - MATEMÁTICA

Origem da Nota: Abonar Faltas, Parecer, Observação, Amparo, Conversão, Alterar Resultado Final

Forma de Avaliação: Tipo de resultado: NIVEL. Níveis: AC, CI, EC, C com o mínimo para aprovação: EC

Controle de Frequência/Avaliação: Disciplina controla FREQUÊNCIA e AVALIAÇÃO

Grade de Aproveitamento

Nº	Aluno	Situação	FA	OBS	PAR	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		CF		RF		CFG		Resultado Final	RF
						NIVEL	Falta	NIVEL	Falta	NIVEL	Falta	NIVEL	Falta	NIVEL	Falta	NIVEL	Falta		
1	ACSA	MATR				AC		CI		AC			0						APR
2	ADRIANO	MI																	MI
3	ADRIELE	MI																	MI
4	ADRIELLY	MATR				CI		CI		AC			0						APR
5	AMANDA	MATR				EC		CI		EC			0						APR
6	AMANDA	MATR				C		C		C			0						
7	ANA CAROLINE	MATR											0						
8	ANA CLARA	MI																	MI
9	ANA CLARA	MI																	MI
10	ANA GABRIELA	MATR											0						
11	ANTÔNIA	MI																	MI
12	ARIEL	MI																	MI
13	BEATRIZ	MI																	MI
14	BIANCA	MI																	MI

Total de Registros: 69

Botões: Lançar Avaliações, Encerrar Avaliações, Cancelar Encerramento das Avaliações

Instituição: 1 - PREFEITURA Departamento: Data: 12/12/2020 Exercício: 2020

Após informar para cada período, todas as avaliações e frequência de todos os alunos da turma, **encerra-se o ano letivo, feche a janela de Lançamento de Avaliações e clique no botão [Encerrar Avaliações]**.

ENSINO RELIGIOSO

Total de Registros: 10

Botões: Lançar Avaliações, Encerrar Avaliações, Cancelar Encerramento das Avaliações

Encerrar Avaliações

Geração automática dos resultados de aprovação ou reprovação dos alunos com base em um aproveitamento cumulativo, cadastrado ou calculado no decorrer do período definido pelo calendário.

Ao clicar no botão "Encerrar Avaliações", o sistema abrirá uma janela com a relação dos alunos, aplicando neste mesmo momento todas as validações para o processamento do resultado final, executando as operações e detectando eventuais problemas que são listados após o processamento. Ao listar a relação dos alunos para encerramento, o sistema exibirá um alerta, indicando através de uma mensagem o que estão faltando ao posicionar o mouse sobre o ícone. Caso não existam problemas, o sistema permitirá o encerramento das avaliações dos alunos aptos para o procedimento, ao final da lista, estará disponível o botão Encerrar Avaliações.

Após o encerramento, o sistema irá gerar no histórico dos alunos todas as informações referentes a etapa cursada, tais como cursos, etapa, disciplinas e avaliações de cada disciplina, resultado final, dias letivos, carga horária, entre outros dados.

Encerramento / Cancelamento de Avaliações

Turma: 6 BM
Para verificar informações sobre o aluno, dê um duplo clique no nome do mesmo.

Encerramento de Avaliações - Calendário Letivo

Mostrar Trocas de Turma: Não

M	Código	Ordem	Aluno	Resultado Final	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	6264	1	ALAN R...	APROVADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	49547	2	ALINE D...	MATRICULA INDEVIDA	
<input checked="" type="checkbox"/>	14598	3	ALISSON...	APROVADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	18731	4	AMOM D...	APROVADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	14628	5	ANA ALI...	APROVADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	18733	6	ANA CLA...	MATRICULA INDEVIDA	
<input checked="" type="checkbox"/>	54518	7	ANA GAI...	MATRICULA INDEVIDA	
<input type="checkbox"/>	41526	8	ANA JUL...	EM RECUPERAÇÃO	⚠
<input checked="" type="checkbox"/>	14634	9	ANA MAI...	* Aluno esta em recuperação em: LINGUA PORTUGUESA	
<input checked="" type="checkbox"/>	53368	10	ANDERS...	MATRICULA INDEVIDA	
<input type="checkbox"/>	28311	11	AYRA GA...	EM RECUPERAÇÃO	⚠
<input type="checkbox"/>	5470	13	BRUNA I...	EM RECUPERAÇÃO	⚠
<input checked="" type="checkbox"/>	18767	14	CAMILY...	MATRICULA INDEVIDA	
<input checked="" type="checkbox"/>	54364	15	CAROLIN...	MATRICULA INDEVIDA	
<input checked="" type="checkbox"/>	14264	16	CAROLIN...	MATRICULA INDEVIDA	
<input checked="" type="checkbox"/>	14790	17	CLEIDIS...	MATRICULA INDEVIDA	
<input type="checkbox"/>	53581	18	EDUARC...	EM RECUPERAÇÃO	⚠
<input checked="" type="checkbox"/>	14793	19	EMANUE...	MATRICULA INDEVIDA	

Instituição: 1 - PREFEITURA DE CAMAÇARI | Departamento: 106 - CENTRO EDUCACIONAL MARQUES DE ABRANTES | Data: 13/12/2020 | Exercício: 2020

Cancelar Encerramento de Avaliações

A ação de cancelar encerramento de avaliações tem a finalidade permitir a correção de faltas e aproveitamento do aluno, possibilitando um novo cálculo de resultado final. O sistema irá excluir o registro do histórico gerado automaticamente e tornar a gerar após o novo encerramento.

Para cancelar o encerramento de avaliação da turma ou de um determinado aluno, clique no botão "Cancelar Encerramento de Avaliações", o sistema abrirá uma janela semelhante a do "encerrar avaliações", no entanto, esta ação cancela o mesmo.

ENCERRAMENTO DE AVALIAÇÕES

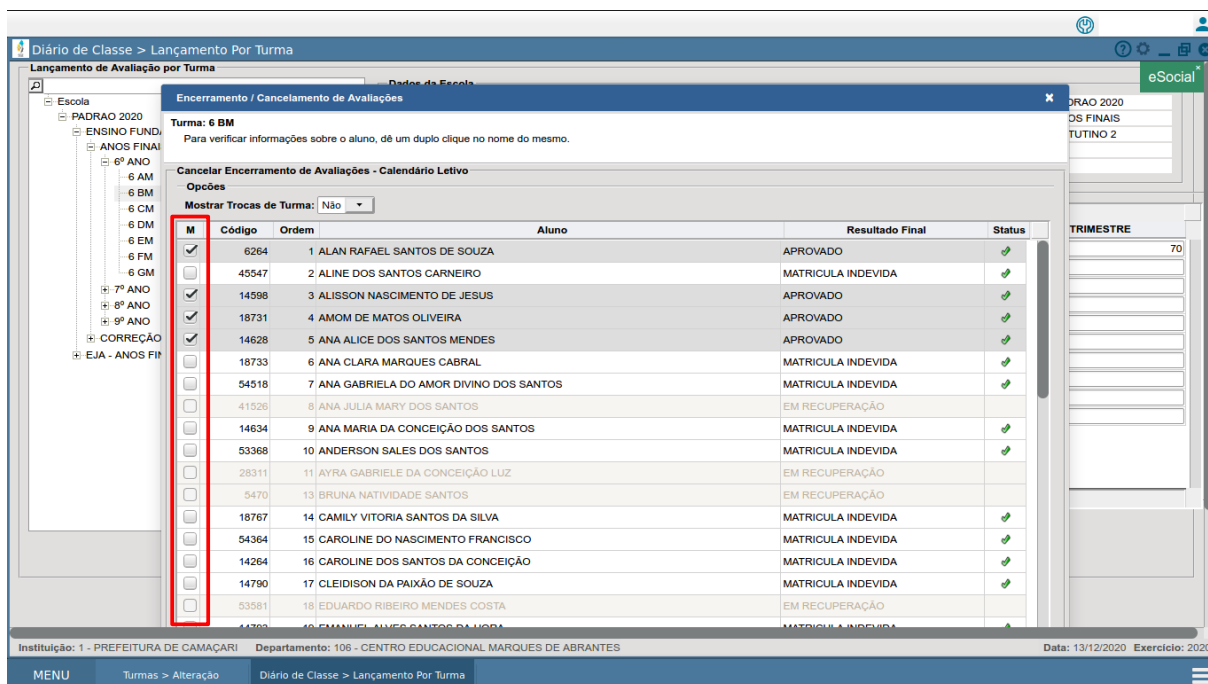
ENSINO RELIGIOSO

Total de Registros: 10

Lançar Avaliações | Encerrar Avaliações | **Cancelar Encerramento das Avaliações**

O cancelamento poderá ser realizado para todos os alunos da turma ou para um ou mais alunos específicos, para cancelar o encerramento de todos os alunos, marque o checkbox de todos os alunos da turma, mas atenção, o sistema somente permitirá cancelar o encerramento das avaliações de alunos que não possuem

matrícula posterior, após marcar os alunos, clique no botão encerrar avaliações. Para cancelar o encerramento de determinado aluno ou grupo de alunos, marque o checkbox somente destes alunos e clique no botão encerrar avaliações.



Abertura do novo calendário letivo

Cadastro de Calendários

O calendário letivo define as datas de início e fim do ano letivo, períodos de avaliação, feriados e eventos letivos e não letivos, para uma etapa da vida escolar dos alunos. Oferece informações sobre o número de dias e semanas letivas. A escola poderá ter mais de um calendário para o mesmo ano letivo.

Calendário Base – Secretaria

O sistema possui uma funcionalidade localizada no módulo Secretaria de Educação destinada ao cadastro do calendário padrão do município, este calendário padrão define as datas de início e término do ano letivo, bem como início e término de cada período de avaliação.

Após realizar a inclusão através do módulo secretaria, estes calendários estarão disponíveis para que as escolas possam importá-los, sendo necessário por parte das mesmas apenas a alimentação dos feriados e eventos.

Calendários > Inclusão

Geral | Períodos de Avaliação | Feriados e Eventos

Alteração de Calendário

Código: 269

Nome do Calendário: FUNDAMENTAL 2021

Duração: 1 ANUAL

Ano: 2021

Data Inicial: 08/02/2021 D

Data Final: 17/12/2021 D

Data Resultado Final: 17/12/2021 D

Dias Letivos: 0

Semanas Letivas: 0

Calendário Anterior: 0

Alterar | Pesquisar | Novo Registro

Campos Aba Geral

Descrição: Campo destinado ao nome do calendário, aconselhado inserir indicativos como “ano”, “ensino”, “projeto”, entre outros para que, ao emitir um relatório ou realizar consulta, possa identificar o calendário desejado.

Duração: Período total do calendário. Para informar este campo, basta clicar no link [Duração](#), o sistema abrirá uma janela de pesquisa com os períodos de duração do calendário (anual, semestral, trimestral).

Ano: Ano de vigência do calendário.

Data Inicial: Data válida para início do ano letivo, dia em que iniciaram as aulas.

Data Final: Data válida para finalizar o ano letivo, último dia de aula.

Data Resultado Final: Data limite para divulgação do resultado das avaliações finais deste calendário.

Dias Letivos e Semanas Letivas: serão calculados pelo sistema após a definição dos períodos de avaliação do calendário.

Calendário Anterior: Calendário que precede o calendário atual. Caso haja um calendário anterior é obrigatório o preenchimento deste campo, clique no link CALENDÁRIO ANTERIOR, o sistema abrirá uma janela de pesquisa com a relação dos calendários, selecione o calendário desejado. O sistema somente irá transportar os dados dos alunos se este for vinculado ao novo calendário (alunos aprovados, reprovados, notas, históricos entre outros, neste calendário).

Aba Períodos de Avaliação

Contêm as principais informações sobre os períodos em que o aluno será avaliado. As datas de início e fim de cada período deve ser compatível entre si, isto é, não devem se sobrepor quando apurarem frequência e carga horária realizada, bem como nenhum dos períodos de avaliação deve estar fora dos limites do período de validade do calendário.

Períodos de Avaliação do Calendário FUNDAMENTAL 2021

Código:

Calendário: 289 FUNDAMENTAL 2021

Período de Avaliação: 7 2º TRIMESTRE

Data Inicial: 17/05/2021 D

Data Final: 31/08/2021 D

Dias Letivos: 76 Semanas Letivas: 16

Total Dias Calendário: 143 Total Semanas Calendário: 30

Incluir Cancelar

Descrição	Data Inicial	Data Final	Dias Letivos	Semanas Letivas	Opções
1º TRIMESTRE	08/02/2021	14/05/2021	67	14	A E

Campos

Período de Avaliação: Ao clicar neste link o sistema abrirá uma janela de pesquisa com os períodos de avaliação.

Data Inicial: data válida para início do período de avaliação. Esta data não poderá ser inferior a data de início do ano letivo ou menor que a data final do período anterior.

Data Final: data válida para finalizar do período de avaliação. Esta data não poderá ser maior que a data final do ano letivo ou maior que a data inicial do período posterior.

Dias Letivos e Semanas Letivas: após a digitação da data inicial e final do período clique na tela, o sistema irá carregar e calcular os dias e semanas letivas automaticamente.

Total de Dias e Total de Semanas: informa o total de dias e semanas letivas conforme os períodos já cadastrados, o sistema informará este campo automaticamente.

Cadastro de Calendários - Escola

Sendo o mesmo cadastro acima descrito, a diferença existente entre o cadastro do calendário do módulo secretaria e do módulo escola é a liberação da aba feriados e eventos, disponível apenas no módulo escola, como também o botão **[Importar Calendário]**. Ao clicar neste botão, o sistema irá abrir uma janela de pesquisa com os calendários padrões cadastrados no módulo secretaria, selecione o calendário a ser importado e clique no botão **[Incluir]**. O sistema irá habilitar as abas períodos de avaliação e feriados e eventos, revise se as datas dos períodos de avaliação estão de acordo com o calendário letivo proposto e aprovado, em seguida, alimente a aba feriados e eventos.

Campos Aba Geral

Descrição: Campo destinado ao nome do calendário, aconselhado inserir indicativos como “ano”, “ensino”, “projeto”, entre outros para que, ao emitir um relatório ou realizar consulta, possa identificar o calendário desejado.

Duração: Período total do calendário. Para informar este campo, basta clicar no link [Duração](#), o sistema abrirá uma janela de pesquisa com os períodos de duração do calendário (anual, semestral, trimestral).

Ano: Ano de vigência do calendário.

Data Inicial: Data válida para início do ano letivo, dia em que iniciaram as aulas.

Data Final: Data válida para finalizar o ano letivo, ultimo dia de aula.

Data Resultado Final: Data limite para divulgação do resultado das avaliações finais deste calendário.

Dias Letivos e Semanas Letivas: serão calculados pelo sistema após a definição dos períodos de avaliação do calendário.

Calendário Anterior: Calendário que precede o calendário atual. Caso haja um calendário anterior é obrigatório o preenchimento deste campo, clique no link CALENDÁRIO ANTERIOR, o sistema abrirá uma janela de pesquisa com a relação dos calendários, selecione o calendário desejado. O sistema somente irá transportar os dados dos alunos se este for vinculado ao novo calendário (alunos aprovados, reprovados, notas, históricos entre outros, neste calendário).

Aba Períodos de Avaliação

Contêm as principais informações sobre os períodos em que o aluno será avaliado. As datas de início e fim de cada período deve ser compatível entre si, isto é, não devem se sobrepor quando apurarem frequência e carga horária realizada, bem como nenhum dos períodos de avaliação deve estar fora dos limites do período de validade do calendário.

Calendários > Inclusão

Geral | **Períodos de Avaliação** | Feriados e Eventos

Períodos de Avaliação do Calendário FUNDAMENTAL 2021

Código:

Calendário: 289 FUNDAMENTAL 2021

Período de Avaliação: 7 2º TRIMESTRE

Data Inicial: 17/05/2021 D

Data Final: 31/08/2021 D

Dias Letivos: 76 Semanas Letivas: 16

Total Dias Calendário: 143 Total Semanas Calendário: 30

Incluir Cancelar

Descrição	Data Inicial	Data Final	Dias Letivos	Semanas Letivas	Opções
1º TRIMESTRE	08/02/2021	14/05/2021	67	14	A E

Campos

Período de Avaliação: Ao clicar neste link o sistema abrirá uma janela de pesquisa com os períodos de avaliação.

Data Inicial: data válida para início do período de avaliação. Esta data não poderá ser inferior a data de início do ano letivo ou menor que a data final do período anterior.

Data Final: data válida para finalizar do período de avaliação. Esta data não poderá ser maior que a data final do ano letivo ou maior que a data inicial do período posterior.

Dias Letivos e Semanas Letivas: após a digitação da data inicial e final do período clique na tela, o sistema irá carregar e calcular os dias e semanas letivas automaticamente.

Total de Dias e Total de Semanas: informa o total de dias e semanas letivas conforme os períodos já cadastrados, o sistema informará este campo automaticamente.

Aba Feriados e Eventos

Contêm as informações sobre os dias que devem ser desconsiderados na contagem de dias do calendário, isto é, feriados, recesso escolar e etc. Após a inclusão do calendário na aba **Geral**, o sistema irá cadastrar os principais feriados nacionais que estão entre a data inicial e final do calendário considerando estes como dias não letivos, podendo ser adicionados, alterados ou excluídos mais feriados nesta aba, informando se estes serão dias letivos ou não. O sistema irá recalculer os dias letivos após cada inclusão, alteração ou exclusão. Ao incluir um feriado ou evento letivo, este ficará registrado no campo “Feriados e Eventos Letivos”, ficando separado dos “não letivos”.

Calendários > Inclusão

Geral Períodos de Avaliação **Feriados e Eventos**

Feriados e Eventos do Calendário FUNDAMENTAL 2021

Calendário: 270 FUNDAMENTAL 2021 Data do Evento: 08/05/2021 D até D

Tipo de Evento: 2 SABADO LETIVO Dia da Semana: SABADO

Descrição: DIA DA FAMÍLIA NA ESCOLA Dia Letivo: SIM

Incluir Cancelar

FERIADOS E EVENTOS NÃO LETIVOS

Tipo de Evento	Descrição	Data do Evento	Dia da Semana	Opções
FERIADO	CONFRATERNIZAÇÃO UNIVERSAL	01/01/2021	SEXTA	A E
FERIADO	CARNAVAL	16/02/2021	TERÇA	A E
FERIADO	PAIXÃO DE CRISTO	02/04/2021	SEXTA	A E
FERIADO	PASCOA	04/04/2021	DOMINGO	A E
FERIADO	TIRADENTES	21/04/2021	QUARTA	A E
FERIADO	DIA DO TRABALHO	01/05/2021	SABADO	A E
FERIADO	CORPUS CHRISTI	03/06/2021	QUINTA	A E
FERIADO	INDEPENDÊNCIA DO BRASIL	07/09/2021	TERÇA	A E
FERIADO	NOSSA SENHORA APARECIDA	12/10/2021	TERÇA	A E

FERIADOS E EVENTOS LETIVOS

Não foi encontrado nenhum registro.

Campos

Tipo de Evento: define o tipo de evento da data. Clique no link TIPO DE EVENTO, o sistema abrirá uma janela de pesquisa com todos os tipos de eventos.

Descrição: Nome do feriado ou evento.

Data do Evento: Data válida para o feriado ou evento. Se o evento corresponde a um período maior que um dia, informe a data inicial e final nos campos, se o evento corresponde a um dia específico, preencha apenas o primeiro campo.

Dia da semana: O sistema preencherá automaticamente o dia da semana conforme a data escolhida.

Dia letivo: Caso haja aula no dia do feriado ou evento informado, este campo é utilizado para o cálculo de dias letivos do calendário. Informado como SIM, o sistema irá somar mais um dia letivo ao calendário, se informado com NÃO, o sistema irá subtrair um dia do calendário.

Ativar/desativar Calendário

Esta rotina tem por finalidade tornar o calendário passivo ou ativo, ao acessar a rotina o sistema carregará tela de pesquisa com os calendários cadastrados na escola para que seja selecionado o calendário a qual se deseja alterar.

Campos

Calendário: O sistema carregará o calendário selecionado.

Passivo: O sistema trará em default a opção Não podendo ser selecionada a opção SIM tornando o calendário passivo ou seja não será exibido nas demais rotinas vinculadas a ele.

Remanejar Cadastro de Turmas

Turmas Escolarização / Atividade Complementar / AEE

Esta rotina consiste apenas no recadastramento automático das turmas do calendário anterior para o próximo calendário letivo, para isto basta selecionar no campo calendário de origem o calendário do qual será remanejado as turmas, e no calendário de destino, selecionar o calendário para o qual as turmas serão criadas, em seguida, clique no botão [**Procurar**].

Remanejar Cadastro Turmas > Turmas

Remanejamento de Turmas

Calendário Origem: PADRAO 2020

Calendário Destino: FUNDAMENTAL 2021

Procurar

O sistema irá listar todas as turmas do calendário de origem, selecione as turmas que serão remanejadas, clique na seta para passar as mesmas para o campo Turmas Remanejadas, em seguida clique no botão [**Incluir**], após a confirmação da inclusão, o sistema abrirá uma janela onde será exibido a relação das turmas remanejadas, será disponibilizado ainda os links [alterar](#) e [excluir](#), onde ao clicar em alterar, o sistema abrirá um segunda janela com os dados cadastrais da turma, permitindo realizar as alterações através desta, após confirmar a alteração, o sistema voltará para a janela anterior, para que seja possível alterar as demais turmas. Clicando no link [excluir](#), o sistema irá excluir a turma remanejada automaticamente. Ainda nesta janela o sistema disponibilizará o botão [**Nova Turma**], onde ao clicar neste, será redirecionado para a rotina de inclusão de turmas, para que seja possível o cadastro de turmas que no calendário anterior não existiam.

Remanejar Cadastro Turmas > Turmas

Remanejamento de Turmas

Calendário Origem: PADRAO 2020

Calendário Destino: FUNDAMENTAL 2021

Procurar

Turmas:		Turmas Remanejadas:	Turmas Incluídas:
6 GM	>	6 AM	
7 GM	>>	6 BM	
8 AV		6 CM	
8 BV		6 DM	
8 CV	<	6 EM	
8 DV	<<	6 FM	
8 EV		7 AM	

Processar

Para selecionar mais de uma turma mantenha pressionada a tecla CTRL e clique sobre o nome da turma.

PREFEITURA MUNICIPAL DBSELLER
 RUA GENERAL CAMARA
 Fone: 05130765101 - Cep: 90010230

[Instituições](#)
[Áreas](#)
[Módulos](#)
[Informações](#)
[Ativar TraceLog](#)
[Fechar](#)

[Cadastros](#)
[Relatórios](#)
[Consultas](#)
[Procedimentos](#)
[Módulos](#)
[Help](#)

Prefeitura On-line
 Internet a serviço da comunidade

DBSeller

Turmas

Turmas Remanejadas				
Código	Turma		Opções	
862	111		Alterar	Excluir
858	211		Alterar	Excluir
860	311		Alterar	Excluir
861	411		Alterar	Excluir
857	511		Alterar	Excluir
859	611		Alterar	Excluir

[Nova Turma](#) [Fechar](#)

Cadastro de Turmas

Esta rotina destina-se a criação de turmas, devendo ser cadastrado todas as informações que irão caracterizá-la, de forma que seja identificado os alunos que nessa poderão ser matriculados. Dados indispensáveis a criação de turmas: nome da turma, calendário, base curricular, nome do curso, regime de matrícula, etapa, etapa do censo, procedimento de avaliação, turmas, dependência (sala de aula), o tipo de aprovação, frequência, tipo de atendimento, vagas, alunos matriculados, vagas restantes.

90381122549

Turmas > Inclusão

[Turma](#)
[Disciplinas](#)
[Horários](#)
[Alunos](#)
[Pareceres](#)
[Outros Profissionais](#)
[Atividades Complementares](#)

eSocial

Código: Código INEP: Tipo: NORMAL

Nome da Turma: TURMA 6º ANO

Escola: 106

Calendário: 270 FUNDAMENTAL 2021

Base Curricular: 555 ANOS FINAIS

Nome do Curso: 6 ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Regime de Matrícula: 2 CICLADO

Divisão do Regime de Matrícula:
 CICLO I
 CICLO II
 CICLO III
 CICLO IV

Etapa:
 33 - 6º ANO Proc.Avaliação: 268 FUNDAMENTAL DE 9 ANOS Aprov.Automática: NÃO
 34 - 7º ANO

Censo Etapa: 19 Ensino Fundamental de 9 anos - 6º Ano

Turno: 5 MATUTINO 2

Dependência: 957 SALA 1 Capacidade: 40

Frequência: PERÍODOS Tipo de Atendimento: NÃO SE APLICA

Vagas Turma: 40 Alunos matriculados: 0 Vagas disponíveis: 40

Observações: Caracteres Digitados: 0 - Limite 200

Turno Adicional:

Programa Mais Educação:

[Incluir](#) [Pesquisar](#) [Novo Registro](#)

Instituição: 1 - PREFEITURA | Data: 13/12/2020 Exercício: 2020

[MENU](#)
[Turmas > Alteração](#)
[Diário de Classe > Lançamento Por Turma](#)
[Calendários > Inclusão](#)
[Calendários > Inclusão](#)
[Remanejar Cadastro Turmas > Turmas](#)
[Turmas > Inclusão](#)
[Proc](#)

Campos

Código: O sistema informará automaticamente o código após a inclusão.

Código INEP: Número de identificação da turma no sistema do INEP, gerado para a turma ao ser cadastrada no censo escolar na etapa Coleta Inicial.

Tipo: Este campo deverá ser selecionado o tipo de turma: "Normal" é criada uma turma destinada a atender alunos em uma única etapa de escolarização (educação infantil e ensino fundamental), podendo ser matriculados alunos somente nesta etapa, "Eja" quando a turma é criada para atender mais de uma etapa por turma, por exemplo totalidade que poderão ser matriculados alunos de etapas diferentes e ao concluir o ano letivo o aluno ficará apto a etapa seguinte, a totalidade

seguinte, “Multietapa” a turma criada permitirá que sejam matriculados alunos em etapas diferentes. O tipo aqui escolhido fornecerá dados para o diário de classe tanto para o lançamento das turmas e alunos de acordo com a etapa que for matriculado, notas e para gerar o resultado da avaliação.

Nome da Turma: Informe o nome pelo qual a turma foi registrada no censo, o mesmo deverá ser composto etapa/ano e turno, ou seja, se a escola possuir três turmas de 1º ano, duas no turno da manhã e uma no turno da tarde, as mesmas deverão ter os seguintes nomes: 111, 112 e 121 ou 1ºMA, 1ºMB e 1ºTA (série/ano + turno + ordem da turma).

Escola: O sistema informa automaticamente a escola.

Calendário: Ao clicar no link o sistema abrirá a janela de pesquisa com os calendários cadastrados no sistema.

Curso: Após selecionar a base curricular o sistema informará este campo automaticamente.

Base Curricular: Ao clicar no link o sistema abrirá a janela de pesquisa com todas as bases cadastradas no sistema.

Nome do Curso: Ao selecionar a base curricular o sistema irá carregar este campo com o nome do curso.

Regime de Matrícula: Após selecionar a base curricular o sistema informará este campo automaticamente.

Etapa: Após selecionar a base curricular o sistema listará em forma de checkbox as etapas que estão vinculadas a mesma, ao usuário caberá verificar e marcar a etapa que será oferecida para turma em questão.

Etapa Censo: Uma vez selecionada a etapa para a turma o sistema carregará automaticamente este campo com a etapa do censo correspondente a etapa selecionada.

Proc. de Avaliação: Ao clicar no link o sistema abrirá a janela de pesquisa com todos os procedimentos de avaliação cadastrados no sistema. O procedimento de avaliação a ser informado deverá ter os mesmos períodos de avaliação do calendário informado.

Aprovação Automática: Este campo será utilizado normalmente para turmas do ensino infantil, como creche e pré-escola, e nas turmas de 1º ano do ensino 9 anos. Os alunos matriculados nestas turmas terão a aprovação automática para a próxima etapa.

Turno: Ao clicar no link o sistema abrirá a janela de pesquisa com todos os turnos cadastrados no sistema.

Dependência/Capacidade: Ao clicar no link o sistema abrirá a janela de pesquisa com todas as salas de aula cadastradas no sistema, selecione a sala desejada, o sistema irá informar o campo Capacidade automaticamente.

Frequência: De acordo com a base curricular informada, o sistema carregará automaticamente este campo, pois o mesmo já foi informado na base.

Tipo de Atendimento: Informe o tipo de atendimento da turma, o sistema já trará como padrão a opção Não Se Aplica, pois este campo somente será informado se a turma atender alunos em classe hospitalar, unidade de internação e unidade prisional.

Vagas/Alunos Matriculados/Vagas restantes: Após escolher a sala, o número de vagas será preenchido com a capacidade da sala escolhida, podendo ser alterado de acordo com a necessidade do número de matrículas a serem realizadas. O número de alunos matriculados e vagas restantes serão calculados automaticamente após cada matrícula efetuada na turma.

Observações: Campo não obrigatório, a informação cadastrada neste campo será visível nos relatórios da turma.

Turno Adicional: Este campo será utilizado normalmente quando a turma realizar a disciplina Educação Física ou qualquer outra disciplina no turno inverso ao turno principal, ou seja, se a turma realiza as aulas no turno da manhã e somente Educação Física no turno da tarde, deve-se informar o turno da tarde, que o sistema abrirá outra grade para que seja possível cadastrar a disciplina. Clique no link para a janela de pesquisa com os turnos.

Aba Disciplinas

No momento da inclusão da turma, são incluídas automaticamente as disciplinas (regências) conforme a base curricular escolhida. As configurações das regências podem ser atualizadas pela base curricular clicando no botão “Atualizar pela Base”, atualizando todas as alterações efetuadas na base desta turma.

Tipo Base	Área de Conhecimento	Disciplina	Contr. Frequência	Horas-Aula	Matrícula	Caráter Reprobatório	Documentação	Proc. Avaliação	Ação
Base Comum	CÓDIGOS, LINGUAGENS: LINGUA PORTUGUESA	INDIVIDUAL		5	Obrigatória	Possui	Lançar	FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	A E
Base Comum	CIÊNCIAS NATURAIS, M. MATEMÁTICA	INDIVIDUAL		4	Obrigatória	Possui	Lançar	FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	A E
Base Comum	CIÊNCIAS NATURAIS, M. CIÊNCIAS	INDIVIDUAL		3	Obrigatória	Possui	Lançar	FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	A E
Base Comum	CÓDIGOS, LINGUAGENS: ARTES	INDIVIDUAL		2	Opcional	Não Possui	Lançar	FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	A E
Base Comum	CÓDIGOS, LINGUAGENS: EDUCAÇÃO FÍSICA	INDIVIDUAL		2	Opcional	Não Possui	Lançar	FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	A E
Base Comum	CIÊNCIAS HUMANAS E FILOSOFIA	INDIVIDUAL		2	Opcional	Não Possui	Lançar	FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	A E

Campos

Disciplina: Clique no link disciplina, o sistema abrirá a janela de pesquisa, selecione a disciplina, somente aparecerão às disciplinas que não estiverem vinculadas a base curricular.

Períodos: Quantidade de períodos por semana que a disciplina será lecionada.

Matrícula: informar se esta disciplina terá matrícula obrigatória ou opcional (facultativa).

Frequência: informar como a disciplina vai controlar a frequência.

Atualizar pela Base: Ao clicar neste botão “atualizar pela base” o sistema carregará automaticamente todas as disciplinas que foram cadastradas na base curricular.

Ordenar Disciplina: Ao clicar neste botão “Ordenar Disciplina” o sistema abrirá uma janela “ordenar disciplinas” para que seja possível dispor as disciplinas na ordem em que o usuário deseja.

Aba Horários

Corresponde aos dias e horários em que é ministrada a disciplina em uma turma. Antes de cadastrar os horários da turma, certifique-se que já informou os horários disponíveis do professor na escola e as disciplinas que ele está habilitado a ministrar (Cadastros/Recursos Humanos).

Turmas > Inclusão

Turma Disciplinas **Horários** Alunos Pareceres Outros Profissionais Atividades Complementares

Horários de Regências na Turma TURMA 6º ANO - Etapa 6º ANO

Disciplina: 32023 HISTÓRIA HIS

Regente: 7584

Vigência do Período: 08/02/2021 D Até: 17/12/2021 D

TURNO PRINCIPAL

MATUTINO 2	S	T	Q	Q	S
1ª - 07:40 / 08:30	LPOR	MAT			
2ª - 08:30 / 09:20	LPOR	MAT	LPOR		
3ª - 09:20 / 10:10	HIS	HIS	LPOR		LPOR
4ª - 10:20 / 11:10	MAT				
5ª - 11:10 / 12:00	MAT				

Informe o regente conselheiro desta turma:

Salvar Limpar Tudo

Primeiro selecione a disciplina e o regente, depois, caso seja necessário, altere a vigência do período e então clique nos quadros para marcar os horários. Clique em "Salvar" para confirmar o cadastro dos horários. Para desmarcar um horário, clique sobre o quadro referente, selecione o tipo de remoção e confirme a exclusão. Para desmarcar todos, clique em "Limpar Tudo", selecione o tipo de remoção e confirme a exclusão.

■ Horários disponíveis
■ Horários disponíveis. Professor poderá atender turmas simultaneamente.
■ Horários NÃO disponíveis. Professor não está disponível neste(s) horário(s) na escola.
■ Horários NÃO disponíveis. Professor já tem este(s) horário(s) marcado(s) em outra turma ou escola. (Clique no quadro para ver detalhes)

Campos

Disciplina: Clique no link, o sistema abrirá a janela de pesquisa com as disciplinas informadas na aba disciplina do cadastro da turma, basta selecionar a disciplina.

Regente: Clique no link regente, o sistema abrirá a janela de pesquisa com os regentes que estão habilitados a ministrar a disciplina selecionada.

Obs.: Após selecionar o regente, o sistema irá colorir os quadros de horários com as cores vermelho, verde e laranja, informando em quais períodos o regente selecionado estará disponível, no lado direito da grade terá uma legenda informando o que significa cada cor.

Obs.: Após informar todos os períodos, selecione o professor conselheiro da turma e clique no botão salvar.

Aba Alunos

Mostra os alunos matriculados na turma. Clicando na linha de cada aluno abrirá uma janela com informações da matrícula do aluno e um campo para observações abaixo uma tabela com a movimentação de sua matrícula na escola, poderá ainda alterar a data de matrícula se necessário, nesta mesma janela poderá ser informado se o aluno com NEE será avaliado por parecer ou não. O combobox Avaliação por Parecer (Sim ou Não), somente aparecerá para alunos que tenham NEE. Caso seja informado SIM, no diário de classe, embora a turma que o aluno esteja, seja avaliada por nota ou nível, será informado apenas o parecer, usando a mesma rotina para turmas avaliadas com parecer.

Classificar Turma: coloca os alunos em ordem alfabética e numerá-los por esta ordem, se um aluno for matriculado após a classificação, este ficara no final da lista, recebendo o último número da chamada, se a escola preferir colocá-lo na ordem alfabética, esta turma deverá ser reclassificada, clicando no mesmo botão classificar turma novamente, confirmando a reclassificação, o sistema abrirá uma janela com a relação de alunos e seus números atuais, e outra com os novos números, basta colocar o aluno na ordem desejada usando as setas, marcar o novo número e confirmar a classificação.

Turmas (atividades Complementares / AEE)

Esta rotina destina-se a criação de turmas de atividade complementar ou seja, atividade de livre escolha normalmente em turno inverso ao do ensino regular, que se enquadra como complementar ao currículo obrigatório, a turma poderá ser composta por alunos de várias etapas. As turmas de atendimento educacional especializado também devem ser criadas nesta rotina, essas tem por objetivo atender alunos que necessitam de atendimento especializado.

Aba Turma

Esta rotina é direcionada apenas para turmas de atividade complementar e atendimento educacional especializado.

Preencha os campos e clique em incluir para que o sistema libere as demais abas.

Turmas (Atividade Complementar / AEE) > Inclusão

Turma Alunos

* Escola oferece Atividade Complementar (Cadastros -> Dados da Escola -> Aba Infra Estrutura)
* Escola oferece Atendimento Educacional Especial - AEE (Cadastros -> Dados da Escola -> Aba Infraestrutura)

Inclusão de Turma com Atividade Complementar / AEE

Código: Código INEP:

Nome da Turma:

Escola: CENTRO EDUCACIONAL MARQUES DE ABRANTES

Tipo de Atendimento:

Qtde. vezes da Atividade / AEE:

Calendário: FUNDAMENTAL 2021

Turno: MATUTINO 2

Dependência: LAB. INFORMÁTICA

Vagas:

Alunos Matriculados: Vagas Restantes:

Observações:

Programa mais Educação:

Campos

Código INEP: Número de identificação da turma no sistema do INEP, gerado para a turma ao ser cadastrada no censo escolar.

Nome da Turma: Informe o nome pelo qual a turma foi registrada no censo.

Escola: O sistema informa automaticamente a escola.

Tipo de Atendimento: O sistema trará neste campo as opções ATIVIDADE COMPLEMENTAR e ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, para que seja escolhido o tipo de atendimento que a turma visa atender.

Qtde. vezes da Atividade: Selecione no campo a quantidade de vezes, ou seja, número de dias por semana que esse tipo de atendimento é oferecido.

Calendário: Ao clicar no link o sistema abrirá a janela de pesquisa com os calendários cadastrados no sistema.

Turno: Ao clicar no link o sistema abrirá a janela de pesquisa com todos os turnos cadastrados no sistema.

Dependência/Capacidade: Ao clicar no link o sistema abrirá a janela de pesquisa com todas as salas de aula cadastradas no sistema, selecione a sala desejada, o sistema irá informar o campo Capacidade automaticamente.

Vagas/Alunos Matriculados/Vagas restantes: O sistema irá informar estes campos automaticamente, o campo vagas esta habilitado para ser alterado caso a realidade de vagas não seja igual a capacidade da sala, os demais campos serão modificados a medida que sejam matriculados os alunos, diminuindo o número de vagas restantes.

Observações: Campo não obrigatório, a informação cadastrada neste campo será visível nos relatórios da turma.

Aba Atividade Complementar

Informe nesta aba a atividade oferecida nesta turma, clique no link Atividade Complementar, o sistema abrirá a janela de pesquisa com todas as atividades disponibilizadas pelo educacenso, busque e selecione a atividade desejada e clique em incluir.

Atividade Complementar	Descrição	Nome da Outra Categoria de Atividade	Opções
61007	INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMACAO (PROINFO E/OU LABORATORIO DE INFORMÁTICA)		A E

Aba Alunos

Nesta aba será vinculado os alunos que participarão desta atividade, para vincular o aluno, clique no link matrícula, o sistema abrirá uma janela com todos os alunos matriculados na escola, busque e selecione o aluno e clique em incluir, o sistema irá automaticamente diminuir as vagas a cada aluno matriculado.

Código do Aluno	Código	Turma	Data de Inclusão	Nome da Turma	Nome	Opções
35069	633	3545	08/02/2021	INFORMÁTICA	ADRIANA.1	A E
5389	634	3545	08/02/2021	INFORMÁTICA	ADRYELE	A E

Campos

Código: O código será gerado automaticamente pelo sistema.

Turma: o sistema carregará automaticamente este campo.

Vagas: o sistema carregará automaticamente este campo recalculando sempre que houver movimentação entrada ou saída de alunos na turma.

Alunos matriculados: o sistema informará automaticamente este campo de acordo com as matrículas efetuadas.

Matricula: ao clicar neste link o sistema emitirá janela de pesquisa exibindo os alunos para que seja selecionado aqueles que serão matriculados na turma.

Aba Horários

Nesta aba o usuário poderá selecionar o(s) regente(s) que irá(ão) atender a turma. Para vincular o regente basta clicar no link Regente e abrirá tela de pesquisa

para que selecione o professor, ao selecionar o regente a grade de horários irá ficar na cor verde nos horários em que o professor estará disponível para atender a turma, basta clicar sobre o quadro e salvar, caso o professor não esteja disponível na escola a tela trará este horário na cor laranja, e na cor vermelha quando o professor estiver vinculado a outra turma, nestas duas ultimas situações o sistema não permitirá que seja marcado na grade os horários.

Turmas (Atividade Complementar / AEE) > Inclusão

Turma | Atividade Complementar | Alunos | **Horários da Turma**

Horários da Turma

Domingo Segunda Terça Quarta Quinta Sexta Sábado

Hora inicial: Hora Final:

Função:

Profissional/Monitor:

Salvar

Profissionais/Monitores vinculados

Dia	Horário	Atividade	Profissional/Monitor	Ação
SEGUNDA	09:00 às 10:00	Docente	ADEMILSON	E

Total de Registros: 1

No campo Tipo de atendimento ao selecionar atendimento educacional especializado o sistema irá habilitar automaticamente uma relação de atendimentos especiais chamada “Tipo de Atendimento Educacional Especial – AEE, basta marcar no check box.

Turmas (Atividade Complementar / AEE) > Inclusão

Turma | Alunos

* Escola oferece Atividade Complementar (Cadastros -> Dados da Escola -> Aba Infra Estrutura)
* Escola oferece Atendimento Educacional Especial - AEE (Cadastros -> Dados da Escola -> Aba Infraestrutura)

Inclusão de Turma com Atividade Complementar / AEE

Código: Código INEP:

Nome da Turma:

Escola: CENTRO EDUCACIONAL MARQUES DE ABRANTE

Tipo de Atendimento:

Qtde. vezes da Atividade / AEE:

Calendário: FUNDAMENTAL 2021

Turno: MATUTINO 2

Dependência:

Vagas:

Alunos Matriculados: Vagas Restantes:

Observações:

Tipo de Atendimento Educ. Especial - AEE:

- Ensino do Sistema Braille
- Ensino do uso de recursos ópticos e não ópticos
- Estratégias para o desenvolvimento de processos mentais
- Técnicas de orientação e mobilidade
- Ensino de Língua Brasileira de Sinais - Libras
- Ensino de uso da Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA
- Estratégias para enriquecimento curricular
- Ensino das técnicas de cálculo no Soroban
- Ensino da usabilidade e das funcionalidades da informática acessível
- Ensino da Língua Portuguesa na modalidade escrita
- Estratégias para autonomia no ambiente escolar
- Desenvolvimento de funções cognitivas
- Desenvolvimento de vida autônoma
- Ensino da Língua Portuguesa como Segunda Língua

Incluir | Pesquisar | Novo Registro

Alunos

Rotina destinada ao cadastro dos alunos que ingressam na rede municipal de ensino. Este cadastro será informado somente para alunos novos, alunos vindos de matrícula ou que estavam matriculados em outras escolas da rede não devem ter seu cadastro realizado novamente.

Nota Importante

Antes de incluir um novo aluno, pesquise se o mesmo já se encontra no arquivo do sistema, clique no botão pesquisar, o sistema abrirá uma janela de pesquisa, coloque o nome do aluno dentro o símbolo da porcentagem (%)* e clique em pesquisar, se este não possuir cadastro, feche a página de pesquisa e clique em novo registro, para fazer o cadastro manualmente.

*O símbolo da porcentagem serve como um coringa para uma pesquisa rápida, conforme exemplos abaixo.

Ex1.: %SANTOS → trará todos as informações que finalizarem com SANTOS → Renato Lima dos Santos.

Ex2.: %LIMA% → trará todos as informações que possuírem LIMA em qualquer posição → Renato Lima dos Santos.

Ex3.: RENATO% → trará todos as informações que iniciarem com RENATO → Renato Lima dos Santos.

Aba Dados Pessoais

Nesta aba será informado os dados principais do aluno, tais como nome, filiação, data de nascimento, sexo, endereço, telefone e nacionalidade. digitando todas as informação necessárias. Após incluir os dados desta aba, o sistema habilitará as demais abas para cadastro.

Quadro Dados Pessoais

Campos

Código: Número sequencial gerado automaticamente pelo sistema, o mesmo é único no sistema, diferenciando cada aluno.

Código INEP: Número de identificação do aluno no sistema do INEP, gerado para o aluno ao ser informado no censo escolar.

Nº NIS: Número de Identificação Social do aluno que possui registro no bolsa escola e bolsa família.

Nome: O nome do aluno deverá obrigatoriamente ser informado totalmente por extenso e completo, não será permitido abreviações, pois este é para o censo escolar, informação criteriosa na análise de suas informações.

Nascimento: Dia, mês e Ano em que o aluno nasceu, informação que deverá ser consultada no registro de nascimento da criança.

Estado Civil: Este campo já vem como padrão a opção SOLTEIRO, mas o sistema possui ainda as opções CASADO, VIÚVO e DIVORCIADO.

Sexo: Informe o sexo do aluno, o campo virá em branco, obrigando o usuário a informá-lo, esta informação que deverá ser consultada no registro de nascimento da criança.

Tipo Sanguíneo: De acordo com o tipo sanguíneo da criança, selecione dentre as opções o tipo informado pela responsável.

Filiação: De acordo com a certidão de nascimento da criança, selecione a opção correspondente, se na certidão da criança tiver registro do pai, mãe ou ambos, este deverá ser informado obrigatoriamente, do contrário, se a opção marcada for Não Declarado/Ignorado, apenas o nome do responsável legal da criança deverá ser informado, e esta informação deverá ser consultada, ou no registro, ou no documento que autoriza a guarda da criança à pessoa que à esta apresentando.

Raça: O usuário somente irá informar a raça do aluno se esta estiver informada na certidão de nascimento da criança, do contrário, a opção a ser informada é Não Declarada.

Mãe: Informar o nome completo do mãe, igualmente encontrado na certidão de nascimento ou documento do mãe.

Pai: Informar o nome completo do pai, igualmente encontrado na certidão de nascimento ou documento do pai.

Responsável Legal: Este campo deverá ser informado com o nome da pessoa que participará da vida escolar do aluno, normalmente mãe ou pai, caso a guarda do aluno esteja com outra pessoa que não seja os pais (avós, tios e etc), deverá ser informado o nome desta neste campo, pois é esta pessoa que irá assinar ou autorizar tudo o que refere-se ao aluno.

Foto: Para inserir a foto da criança no sistema, a escola deverá possui uma máquina fotográfica digital ou scanner, onde a foto será arquivada em uma pasta no computador da escola, diante disto, basta clicar no botão ARQUIVO... localizado ao fim do campo, o sistema abrirá uma tela de arquivos, onde o usuário buscará a foto do aluno, após encontrar a mesma, clique em abrir, automaticamente o sistema irá abrir a foto no campo a esquerda, para excluir a mesma, localizado abaixo da foto, esta o botão EXCLUIR FOTO, clique no mesmo e o sistema excluirá a foto.

Quadro Dados Contato

Campos

Contato: Selecione quem será o contato de emergência do aluno. Ao selecionar, se o cadastro de cidadão do mesmo foi preenchido (número celular, email e endereço), o sistema irá preencher os campos Email e Celular do Contato automaticamente, bem como os campos referente ao endereço do aluno do quadro Endereço Residencial/Contato.

Email do Contato: Campo destinado ao e-mail principal do contato.

Celular do Contato: Campo destinado ao número de celular principal do contato.

Telefone do Contato: Campo destinado ao número de telefone principal do contato.

Quadro Endereço Residencial/Contato

Campos

Libera Endereço: Selecionando a opção SIM, o sistema irá habilitar o campo Endereço para digitação.

Endereço: Ao clicar no link, o sistema abrirá a janela de pesquisa com todos os logradouros cadastrados no sistema pela prefeitura, pesquise o logradouro utilizando os filtros e selecione o mesmo.

Número: Informe o número da residência do aluno.

Complemento: Informação complementar do endereço do aluno. Campo não obrigatório.

UF: O sistema trará como padrão a opção RIO GRANDE DO SUL, para alterar, basta selecionar outro estado.

Município: O sistema trará como padrão o seu município, caso o aluno venha de outro município, basta buscar entre as opções o município de residência do aluno.

Bairro: Ao clicar no link, o sistema abrirá a janela de pesquisa com todos os bairros cadastrados no sistema pela prefeitura, pesquise o bairro utilizando os filtros e selecione o mesmo.

Zona: Zona em que esta localizada a residência do aluno.

CEP: Se o município possuir apenas um CEP, o mesmo já virá informado automaticamente, se o município possuir CEPs por logradouros, este será informado após selecionar o logradouro.

Telefone: Informe o telefone residencial para contatar os pais do aluno. Campo não obrigatório.

Telefone Celular: Informe o telefone celular dos pais do aluno. Campo não obrigatório.

Fax: Informe o número de fax para contatar os pais. Campo não obrigatório.

Caixa Postal: Informe o número da caixa postal do aluno. Campo não obrigatório.

Email: Informe o e-mail de contato dos pais. Campo não obrigatório.

Quadro Informações

Campos

Nacionalidade: Selecione dentre as opções, a nacionalidade do aluno, se a opção for Brasileira ou Brasileira – nascido no exterior ou naturalizado, o sistema desabilitará na aba documentos o campo passaporte, se a naturalidade do aluno for Estrangeira, o sistema desabilitará na aba documentos todos os campos referente a documentação nacional, tais como certidão (nascimento ou casamento), identidade, CNH e CPF. Se a nacionalidade for Brasileira – nascido no exterior ou naturalizado, os campos UF de Nascimento e Naturalidade não poderão ser informados.

País: De acordo com a opção informada acima, selecione o país de origem da criança, lembrando que, se a criança for estrangeira, o país a ser selecionado não poderá ser BRASIL e os campos UF de Nascimento e Naturalidade não poderão ser informados.

UF de Nascimento: Este campo somente será informado se a nacionalidade da criança for apenas brasileira, basta selecionar o estado de origem da criança, que o sistema buscará todas as cidades deste no campo Naturalidade.

Naturalidade: De acordo com a opção informada acima, selecione o município de origem da criança, informação que deverá ser preferencialmente, consultada no registro de nascimento da criança.

Transporte Escolar Público: Se a criança utiliza transporte escolar público oferecido pelo município ou estado, neste campo deverá ser a opção Utiliza, do contrário, ficará a opção padrão Não Utiliza e o campo Poder Público Responsável deverá ficar em branco.

Poder Público Responsável: Este campo somente será informado se o aluno utilizar transporte escolar público, selecionando então, qual o poder público responsável pelo transporte, se é o município ou o estado.

Recebe Escolarização em Outro Espaço: O sistema trará como padrão a opção Não Recebe, caso contrário, basta selecionar o tipo de atendimento diferenciado que o aluno necessita, se hospitalar ou domiciliar.

Bolsa Família: Informe a opção SIM caso o aluno esteja vinculado ao programa social bolsa família.

Profissão: Este campo é direcionado para alunos que já possuem idade permitida para o mercado de trabalho, o campo não é obrigatório.

Pais de Residência: Selecione o país de residência do aluno, as opções de países são as mesmas disponibilizadas pelo Educacenso.

Localização Diferenciada: Após informar o país de residência, o sistema habilitará este campo para que seja informado se o aluno reside em alguma localização diferenciada.

Quadro Procedência do Aluno

Campos

Local de Procedência: O campo Local de Procedência é utilizado como um comparativo, tendo nele, sempre a escola que o aluno concluiu a última série, com o propósito de comparar o desempenho do aluno do local de procedência com a escola atual. Ao clicar neste link, o sistema abrirá a janela de pesquisa com todas as escolas ou locais de procedência cadastrados no sistema (tabelas/escolas de procedência).

Data de Procedência: Neste campo será informado a data que o aluno ingressou no local de procedência informado.

Ex.: Quando o aluno ingressa no 1º ano ou ensino infantil, sua procedência é DO LAR e a data é o dia em que o aluno ingressou, se o mesmo aluno solicitar transferência para outra escola da rede quando estiver cursando o 4º ano, seu local de procedência deverá ser alterado de DO LAR para a escola em que cursou até o 4º ano e a data em que ingressou nesta, lembrando que, este campo somente será alterado se o aluno concluir o ano na escola para qual se transferiu.

Data do Cadastramento: Data em que o aluno foi cadastrado no sistema. Data informada automaticamente pelo sistema.

Última Alteração: Data em que foi realizada a última alteração dos dados do aluno. Data informada automaticamente pelo sistema.

Aba Documentos

Continuação dos dados do aluno. Nesta aba conterá todas as informações de documentos que o aluno possui, tais como certidão de nascimento/casamento,

identidade, carteira nacional de habilitação, certificado de pessoa física (CPF) e passaporte.

Quadro Certidão

Campos

Matricula: Campo destinado ao registro da matrícula da nova certidão de nascimento, esta matrícula é composta por 32 dígitos. Este campo somente deve ser utilizado se a certidão de nascimento do aluno for do novo modelo de padrão nacional.

Tipo de Certidão: Informe o tipo de certidão do aluno, se é nascimento ou casamento.

Número do Termo: Informe o termo da certidão do aluno, número do registro no cartório.

Folha: Número da folha em que o aluno foi registrado no cartório.

Livro: Descrição do livro em que o aluno foi registrado.

Cartório: Nome do cartório em que o aluno foi registrado.

Data de Emissão: Data em que foi emitido a certidão do aluno, informação normalmente encontrada no carimbo do cartório ou no rodapé, próximo às assinaturas.

UF Cartório: Selecione no campo o estado onde localiza-se o cartório em que o aluno foi registrado.

Município: Selecione no campo o município onde localiza-se o cartório em que o aluno foi registrado.

Quadro Identidade

Campos

Nº Identidade: Número do registro geral do aluno.

Complemento: Informação complementar da identidade.

UF Identidade: Selecione no campo o estado onde foi emitido o documento de identidade do aluno.

Órgão Emissão: Selecione no campo o órgão que expediu o documento de identidade do aluno.

Data Expedição Identidade: Informe a data em que foi expedido o documento de identidade do aluno.

Quadro CNH

Nº CNH: Número de registro da carteira nacional de habilitação do aluno.

Categoria: CNH: Categoria em que o aluno esta habilitado a conduzir.

Emissão CNH: Data em que foi emitida a carteira nacional de habilitação do aluno.

1ª CNH: Data em que foi expedida a 1ª carteira nacional de habilitação do aluno.

Vencimento CNH: Data em que vencerá a carteira nacional de habilitação do aluno.

Quadro Outros

CPF: Informe o número de registro do Certificado de Pessoa Física do aluno.

Nº Passaporte: Este campo somente será habilitado caso a nacionalidade do aluno for estrangeira, neste caso, basta informar o número de registro do passaporte do aluno.

Cartão Sus: Campo destinado ao número do cartão SUS do aluno.

Observações: Campo onde será descrito qualquer particularidade do aluno.

Contatos: Campo onde será detalhado as formas de contato com o responsável legal pelo aluno, outros contatos do mesmo, endereços e etc.

Aba Cursos

Nesta aba poderá ser realizada a matrícula direta do aluno em uma turma que tenha vaga disponível, clique no link [Turma](#), o sistema abrirá a janela de pesquisa, informe um dos filtros existentes na janela, após selecionar a turma, informe a data da matrícula e clique em incluir, o sistema automaticamente matriculará o aluno na turma.

Alunos > Inclusão

Dados Pessoais | Documentos | **Cursos** | Documentos Pendentes | Necessidades Especiais | Matrícula INEP | Transportes Utilizados

Matricular Aluno

Escola: 106 CENTRO EDUCACIONAL MARQUES DE ABRANTES

Aluno: 2052 TIAGO BASTOS SANTANA

Turma: 3544 TURMA 6º ANO

Curso: 6 ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Base Curricular: 555 ANOS FINAIS

Calendário: 270 FUNDAMENTAL 2021 2021

Etapa: 33 CICLO III - 6º ANO

Tipo de Ingresso: Normal

Turno: 5 MATUTINO 2

Vagas turma: 40 Alunos matriculados: 0 Vagas disponíveis: 40

Data da Matrícula: 08/02/2021 D

Incluir

Matrículas

Rematricular Aluno

Aba Matrícula

Para matricular os alunos clique no link TURMA, abrirá uma janela com a relação das turmas cadastradas neste calendário, busque a turma que deseja, o sistema abrirá os campos Alunos em condição de matrícula e matricular na turma, o sistema listará todos os alunos com situação de *Candidato*, *Aprovado* e *Reprovado*, selecione o aluno e clique na seta existente entre os campos (>), informe a data de matrícula dos alunos e clique em incluir.

Matrículas > Rematricular Aluno

Matricula Alunos eSoc

Rematricular Aluno

Turma

Turma: 3544 TURMA 6º ANO

Calendário: FUNDAMENTAL 2021

Curso: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Etapa: CICLO III - 6º ANO Turno: MATUTINO 2

Vagas turma: 40 Alunos matriculados: 0 Vagas disponíveis: 40

Alunos em condição de matrícula:

O sistema listará aqui aluno aprovados, reprovados ou candidatos para a etapa da turma selecionada.

Matricular na turma TURMA 6º ANO:

Usando as setas, passe para cá os alunos que irão compor a turma selecionada.

Data da Matrícula: 08/02/2021 D

Incluir

Campos

Turma: Clique no link TURMA, abrirá uma janela com a relação das turmas cadastradas neste calendário, busque a turma que deseja.

Calendário: O sistema irá informar automaticamente o calendário da turma.

Curso: Curso no qual a turma esta vinculada.

Série/Ano: Etapa do ensino a qual pertence a turma.

Turno: turno em que a turma é ministrada.

Vagas: Total de vagas existentes na turma, conforme espaço físico da sala.

Alunos Matriculados: Total de alunos matriculados na turma até o momento.

Vagas Disponíveis: Total de vagas restantes na turma.

Aba Alunos

Mostra os alunos matriculados na turma. Clicando na linha de cada aluno abrirá uma janela com informações da matrícula do aluno e um campo para observações, abaixo uma tabela com a movimentação de sua matrícula na escola, poderá ainda alterar a data de matricula se necessário, nesta mesma janela poderá ser informado se o aluno com NEE será avaliado por parecer ou não. O combobox Avaliação por Parecer (Sim ou Não), somente aparecerá para alunos que tenham NEE. Caso seja informado SIM, no diário de classe, embora a turma que o aluno esteja, seja avaliada por nota ou nível, será informado apenas o parecer, usando a mesma rotina para turmas avaliadas com parecer.

Classificar Turma: ao clicar neste botão, os sistema abrirá uma janela com a relação dos alunos e abaixo os botões [Confirmar], [Cancelar], [Ordenar Alfabeticamente] (este somente será habilitado se selecionado a opção SIM no menu parâmetros globais), [Gerar Numeração] e [Restaurar], ao clicar no botão [Gerar Numeração] o sistema irá colocar gerar um sequencial para os alunos que ao serem matriculados já foram colocados em ordem alfabética, se um aluno for matriculado após a classificação, este ficara no final da lista, recebendo o último número da chamada, se a escola preferir colocá-lo na ordem alfabética, esta turma

deverá ser reclassificada, clicando no mesmo botão classificar turma, o sistema abrirá a janela novamente, porém o nome do botão [Gerar Numeração] passará para [Cancelar Numeração], selecione o aluno, utilize as setas para movimentar o mesmo de posição, após o ajuste, clique no botão [confirmar], confirmando a reclassificação. Se clicar no botão [Cancelar Numeração] o sistema irá colocar todos os alunos da turma na ordem alfabética.

Excluir Matrícula

Aba Matrículas

Pesquise a turma em que o aluno esta matriculado, em seguida, clique no link aluno, o sistema abrirá a janela com todos os alunos na situação MATRICULADO, selecione o aluno, os campos motivo da exclusão e observações são opcionais, e clique em excluir. O aluno não aparecerá mais no diário de classe da turma.

Matrículas > Excluir Matrícula

Matricula Alunos

Exclusão de Matrícula

Turma

Turma: 1803 6 AM

Calendário: PADRAO 2020

Curso: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Etapa: CICLO III - 6º ANO **Turno:** MATUTINO 2

Aluno

Matricula: 37421

Aluno: 18729

Motivo da Exclusão: MATRICULA INCORRETA NA UE

Observações:

Excluir

Aba Alunos

O sistema exibirá a mesma aba alunos existente na rotina matricular aluno e cadastro da turma.

Consultas

Alunos Matriculados

Nesta consulta o sistema mostrará uma grade de informações com dados estatísticos de todos os alunos matriculados, transferidos, evadidos, cancelados e progredidos na escola, o sistema já trará como padrão o calendário vigente, selecione a série que deseja consultar e a forma que queres filtrar os dados, em seguida, clique em procurar, o sistema abrirá abaixo a grade com as informações de

matrículas efetuadas no calendário selecionado com total de matrículas de cada turma, porcentagem sobre os números e o total de vagas disponíveis em cada turma, se clicar no nome da turma o sistema irá abrir uma janela com a listagem de alunos.

Consultas > Alunos Matriculados

Relatório de Alunos Matriculados

Selecione o Calendário: Seleção o Calendário

Selecione a Etapa:

Filtro: TURMAS

Processar

ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS										
Etapa: 6º ANO		Matr.Inicial	EVAD.	CANC.	TRANS.	PROGR.	ÓBITO	Matr.Efetiva	Vagas	Vagas Disp.
Turma: 6 AM	Turno: MATUTINO 2	69	0	0	0	0	0	39	39	0
Turma: 6 BM	Turno: MATUTINO 2	62	0	0	0	0	0	31	50	19
Turma: 6 CM	Turno: MATUTINO 2	51	0	0	0	0	0	38	55	17
Turma: 6 DM	Turno: MATUTINO 2	62	0	0	0	0	0	36	65	29
Turma: 6 EM	Turno: MATUTINO 2	59	0	0	0	0	0	39	52	13
Turma: 6 FM	Turno: MATUTINO 2	61	0	0	0	0	0	36	44	8
Turma: 6 GM	Turno: MATUTINO 2	37	0	0	0	0	0	36	36	0
Turma: ET III AM	Turno: MATUTINO 2	26	0	0	0	0	0	26	31	2
Turma: ET III BM	Turno: MATUTINO 2	27	0	0	0	0	0	27	30	2
Turma: ET III CM	Turno: MATUTINO 2	10	0	0	0	0	0	10	33	6
Turma: ET III DM	Turno: MATUTINO 2	10	0	0	0	0	0	10	27	7
Turma: ET III EV	Turno: VESPERTINO 2	23	0	0	0	0	0	23	27	0
Total da Etapa: 6º ANO		497	0	0	0	0	0	351	489	103
Etapa: 7º ANO		Matr.Inicial	EVAD.	CANC.	TRANS.	PROGR.	ÓBITO	Matr.Efetiva	Vagas	Vagas Disp.
Turma: 7 AM	Turno: MATUTINO 2	63	0	0	0	0	0	36	36	0
Turma: 7 BM	Turno: MATUTINO 2	61	0	0	1	0	0	37	37	0
Turma: 7 CM	Turno: MATUTINO 2	56	0	0	0	0	0	35	35	0
Turma: 7 DM	Turno: MATUTINO 2	56	0	1	0	0	0	34	34	0
Turma: 7 EM	Turno: MATUTINO 2	57	0	0	0	0	0	39	50	11
Turma: 7 FM	Turno: MATUTINO 2	57	0	0	0	0	0	35	35	0
Turma: 7 GM	Turno: MATUTINO 2	65	0	0	0	0	0	35	35	0
Turma: ET III AM	Turno: MATUTINO 2	3	0	0	0	0	0	3	31	2
Turma: ET III BM	Turno: MATUTINO 2	1	0	0	0	0	0	1	30	2
Turma: ET III CM	Turno: MATUTINO 2	17	0	0	0	0	0	17	33	6
Turma: ET III DM	Turno: MATUTINO 2	10	0	0	0	0	0	10	27	7
Turma: ET III EV	Turno: VESPERTINO 2	4	0	0	0	0	0	4	27	0
Total da Etapa: 7º ANO		450	0	1	1	0	0	286	262	11
Etapa: 8º ANO		Matr.Inicial	EVAD.	CANC.	TRANS.	PROGR.	ÓBITO	Matr.Efetiva	Vagas	Vagas Disp.
Turma: 8 AV	Turno: VESPERTINO 2	45	0	0	0	0	0	36	36	0
Turma: 8 BV	Turno: VESPERTINO 2	55	0	0	0	0	0	42	42	0



Navegação Guiada

***Manual descritivo das
funcionalidades envolvidas no
processos de Encerramento e
Abertura de Ano Letivo.***

