

## PROCEDIMENTOS > DIÁRIO DE CLASSE > LANÇAMENTOS POR PERÍODO

- Efetua o lançamento [por Disciplina](#)

### ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS

**OBS:** Antes do lançamento das notas/faltas, os dias letivos de cada Período de Avaliação devem ser configurados.

- Selecione Procedimentos > Diário de Classe > Lançamentos por Período;
- Selecione a Turma desejada;
- Selecione a Disciplina “Carga Horária Total”.

Diário de Classe

ESCOLA TESTE  
CALENDÁRIO 2013  
ENSINO REGULAR 9 ANOS  
ANO DE ESCOLARIDADE  
ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS  
1º ANO  
1º ANO - A  
ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS  
ENSINO REGULAR

Código	Disciplina	Descrição	Atualizado até	Encerrada	Data Atualiz.	Matricula
1038	LPOR	LINGUA PORTUGUESA		NÃO	05-02-2014	OB
1039	MAT	MATEMÁTICA		NÃO	05-02-2014	OB
1040	GEO	GEOGRAFIA		NÃO	05-02-2014	OB
1041	HIS	HISTÓRIA		NÃO	05-02-2014	OB
1042	CIE	CIENCIAS		NÃO	05-02-2014	OB
1043	A	ARTES		NÃO	05-02-2014	OB
1044	EF	EDUCAÇÃO FISICA		NÃO	05-02-2014	OB
1045	ER	ENSINO RELIGIOSO		NÃO	05-02-2014	OB
1046	CH	CARGA HORÁRIA TOTAL		NÃO	05-02-2014	OB

Exibir Trocas de Turma: Não ▾

Encerrar Avaliações    Cancelar Encerramento Avaliações

- Em cada período de avaliação (Bimestre/Trimestre), insira os dias letivos. Essa informação pode ser adquirida em:
  - ✚ Cadastros > Calendários > Alteração;
  - ✚ Selecione o Calendário;
  - ✚ Clique na Aba Períodos de Avaliação.

Geral   1º TRI   2º TRI   3º TRI   Resultado Final   Amparo

Turma 1º ANO - A

Escola: ESCOLA TESTE  
Curso: ENSINO REGULAR 9 ANOS  
Turma: 1º ANO - A  
Disciplina: CARGA HORÁRIA TOTAL  
Proc. Avaliação: ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS  
Regente:

Calendário: CALENDÁRIO 2013  
Base Curricular: ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS  
Etapa: 1º ANO  
Atualizada até: SEM INFORMAÇÕES  
Turno: MANHÃ  
Frequência por: DIAS LETIVOS

Informe os dias letivos em cada período de avaliação:

1º TRI	2º TRI	3º TRI



### Fechamento das Notas/Faltas

- Preencha na coluna “CF” os Resultados dos Conceitos.
- Caso o aluno fique em Estudos Orientados, a próxima coluna será habilitada para lançamento das notas.

**Lançamento Avaliação**

Aluno: 15997 - ABEL MONTEIRO NASCIMENTO  
Turma: 1º ANO - A Situação: MATRICULADO Data de Matrícula: 12/03/2013 Data de Saída: Calendário: CALENDÁRIO 2013

Opções  
Lançar Disciplinas por Período: 1º TRIMESTRE (alt + 1)      Forma de Avaliação por NÍVEL  
Níveis: N1, N2, N3 com o mínimo para aprovação: N2

Disciplinas	1º TRI		2º TRI		3º TRI		CF		
	Nível	Falta	Nível	Falta	Nível	Falta	Nível	Nível	Falta
LINGUA PORTUGUESA									
MATEMÁTICA									
GEOGRAFIA									
HISTÓRIA									
CIÊNCIAS									
ARTES									
EDUCAÇÃO FÍSICA									
ENSINO RELIGIOSO									
CARGA HORÁRIA TOTAL									

Total de Registros: 9

Anterior    Salvar    Próximo

### Alunos com Necessidades Especiais/Ajustamento de Conceitos (Ajuste feito por Disciplina)

**Descrição:** Este procedimento faz com que o aluno seja aprovado mesmo sem o conceito suficiente.

- ✚ Caso o aluno seja PNE, ou seja necessário algum ajuste do resultado:
  - Acesse Procedimentos > Lançamento > Diário de Classe > Lançamento por Período;
  - Selecione a Disciplina e o Aluno;
  - Selecione a Aba “AMPARO”;
  - Selecione a opção Incluir.

Diário de Classe Turma 1º ANO - A

Geral	1º TRI	2º TRI	3º TRI	CF	Resultado Final	Amparo

Incluir     Alterar     Excluir

- Em “Alunos”, selecione os alunos que deseja amparar;
- Em “Períodos”, selecione os períodos que deseja amparar;
- Em “Escolha o tipo de amparo”, selecione “Amparo com Convenções”;
  - Se a Convenção não estiver cadastrada, entre em contato com o Suporte.
- Clique em “Incluir”.

Diário de Classe Turma 1º ANO - A

Incluir
  Alterar
  Excluir

**Inclusão de Amparo**

**Alunos:**  
 Lista de Alunos

**Alunos Amparados:**

**Períodos:**  
 3º TRIMESTRE  
 1º TRIMESTRE  
 2º TRIMESTRE  
 ESTUDOS ORIENTADOS

**Períodos a que se refere o amparo:**

Escolha o tipo de amparo:

**Justificativa Legal:**

Gerar carga horária para esta disciplina no histórico:

### **Abonar Faltas**

- A falta deve ser abonada por trimestre;
- Antes de aboná-las, as faltas do Período de Avaliação devem estar lançadas;
- Selecione Procedimentos > Diário de Classe > Lançamentos por Período;
- Selecione a Disciplina “Carga Horária Total”;
- Selecione o aluno que deseja abonar a falta;
- Selecione a aba do Período de avaliação que deseja abonar a falta (Trimestre/Bimestre);
- Clique canto direito da tela, no botão “**Abonar Faltas**”, no Período de Avaliação que deseja abonar as faltas;
- Selecione o Aluno que deseja abonar as faltas;
- No campo “Nº de faltas abonadas”, digite o número de faltas a serem abonadas;
- Selecione a “Justificativa Legal”;
  - Se a Justificativa Legal não estiver cadastrada, cadastre em Cadastros > Atos/Justificativas > Justificativas > Inclusão.
- Clique no botão “Incluir”.

**Abonar Faltas**

Disciplina CARGA HORÁRIA TOTAL - 3º TRIMESTRE

Abono de Faltas

Selecione o aluno:

Nome do Aluno

Faltas no período:

Nº de faltas abonadas:

Justificativa Legal:

### Fechamento das Faltas e Notas

- Selecione Procedimentos > Diário de Classe > Lançamentos por Período;
- Selecione o Calendário > Ensino > Ano de Escolaridade > Turma > Disciplina >
- Na aba "Resultado Final", aparecerá automaticamente o resultado final do Aluno.

CARGA HORÁRIA TOTAL - RESULTADO FINAL | Turma 1º ANO - A - 1º ANO - Calendário CALENDÁRIO 2013

Nº	Nome	Situação	Código	Aproveitamento		Cálculo Frequência (Carga Horária Total-CHT)				Resultado Final	Observações		
				Valor	Resultado	Aulas	Faltas	Abonos	% DISC.			% CHT	Resultado
	Nome do Aluno	MATRICULADO	15997	Disciplina sem aproveitamento		220	30	0	86	APROVADO	APROVADO	0	

### ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS e EJA – SÉRIES FINAIS

#### Lançamento de Notas/Faltas

- Selecione Procedimentos > Diário de Classe > Lançamentos por Período;
- Selecione a Turma que deseja lançar as Notas/Faltas;
- Selecione a Disciplina.

Diário de Classe

ESCOLA TESTE

CALENDÁRIO 2013

- ENSINO REGULAR 9 ANOS
  - ANO DE ESCOLARIDADE
    - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS
      - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS
        - 7º ANO
          - 7º ANO - A
            - ENSINO REGULAR

Disciplinas da Turma 7º ANO - A Etapa 7º ANO em CALENDÁRIO 2013

Código	Disciplina	Descrição	Atualizado até	Encerrada	Data Atualiz.	Matricula
1157	CIE	CIENCIAS	3º TRI	NÃO	05-02-2014	OB
1158	EF	EDUCAÇÃO FISICA	3º TRI	NÃO	05-02-2014	OB
1159	ER	ENSINO RELIGIOSO	3º TRI	NÃO	05-02-2014	OB
1155	GEO	GEOGRAFIA	3º TRI	NÃO	05-02-2014	OB
1156	HIS	HISTÓRIA	3º TRI	NÃO	05-02-2014	OB
1160	LI	INGLÊS	3º TRI	NÃO	05-02-2014	OB
1153	LPOR	LINGUA PORTUGUESA	3º TRI	NÃO	05-02-2014	OB
1154	MAT	MATEMÁTICA	3º TRI	NÃO	05-02-2014	OB

Exibir Trocas de Turma:

**OBS: Antes do lançamento das notas/faltas, os dias letivos de cada Período de Avaliação devem ser configurados.**

- Na Aba “Geral”, informe a quantidade de aulas dadas em cada Período de Avaliação (Bimestre/Trimestre).
- Na abas referentes aos Períodos de Avaliação, aparecerá a lista de todos os alunos;
- Digite a Nota e Falta e Clique em “Salvar”.
- As abas seguintes a “NF” referem-se respectivamente aos Estudos Orientados e aos Estudos Independentes.

LINGUA PORTUGUESA - 1º TRIMESTRE   Turma 7º ANO - A - 7º ANO - Calendário CALENDÁRIO 2013									
Alunos						1º TRIMESTRE			
Nº	Nome	Situação	Dt. Matrícula	Dt. Saída	Código	Origem	NOTA	Faltas	
Aluno 01		MATRICULADO	06/02/2013		13520	NI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aluno 02		MATRICULADO	24/03/2013		26679	NI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Resultado Final

- Na aba “Resultado Final”, aparecerá o Resultado Final do Aluno.

### PROCEDIMENTOS > MATRÍCULAS > ALTERAR SITUAÇÃO DA MATRÍCULA

- Busque o aluno que deseja alterar a situação da matrícula
- Altere a situação do Aluno nos seguintes casos (Obs: Não utilizaremos todas as opções)
  - Cancelada: matrícula cancelada por pedido do aluno;
  - Evadido: Aluno evadido;
  - Falecido: Aluno Falecido.

Matrícula	Alunos
<b>Alterar Situação da Matrícula</b>	
Turma	
Turma: 174	5º ANO - A
Calendário: CALENDÁRIO 2013	
Curso: ENSINO REGULAR 9 ANOS	Etapa: 5º ANO
Turno: TARDE	
Vagas: 20	Alunos Matriculados: 1
Vagas Disponíveis: 19	
Matrícula: 1443	Data da Matrícula: 24/03/2013
Data Saída:	
Aluno: 8605	Nome do Aluno
Situação Atual: MATRICULADO	
Alterar Situação para:	CANCELADO
Data Modificação:	CANCELADO
	EVADIDO
	FALECIDO
	MATRÍCULA TRANCADA
	MATRÍCULA INDEFERIDA
	MATRÍCULA INDEVIDA
	Alterar

## PROCEDIMENTOS > MATRÍCULAS > EXCLUIR MATRÍCULA

- Caso o aluno seja matriculado de forma indevida, exclua a matrícula e matricule novamente na turma correta.
- Selecione o aluno que deseja excluir a matrícula;
- Preencha os campos necessários;
- Clique em “Excluir”.

## PROCEDIMENTOS > MATRÍCULAS > TROCAR ALUNO DE TURMA > TROCAR ALUNO

- Procedimento utilizado para trocar aluno de turma durante o ano.
- Selecione o aluno que deseja trocar de turma;
- Preencha os campos necessários;
- Em “Importar Aproveitamento da turma de origem:” marque “SIM”.
- Clique em “Incluir”.

Cadastros Relatórios Consultas Procedimentos Módulos Help

**Trocar Aluno de Turma**

Código:

Matricula:  NOME DO ALUNO:  Data da Matricula:

Turma de Origem:  7º ANO - A   
 ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS

Turma de Destino:  7º ANO - B   
 ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS

Caso as turmas de origem e destino tenham disciplinas e/ou períodos de avaliação diferentes, informe abaixo quais disciplinas e períodos de avaliação da turma de destino que vão receber as informações do aluno.

Disciplinas TURMA DE ORIGEM:		Disciplinas TURMA DE DESTINO:		Aproveitamento na TURMA DE ORIGEM:				
1157	CIENCIAS	→	1165	CIENCIAS	CIE	1º TRI:	2º TRI:	3º TRI:
1158	EDUCAÇÃO FISICA	→	1166	EDUCAÇÃO FISICA	EF	1º TRI:	2º TRI:	3º TRI:
1159	ENSINO RELIGIOSO	→	1167	ENSINO RELIGIOSO	ER	1º TRI:	2º TRI:	3º TRI:
1155	GEOGRAFIA	→	1163	GEOGRAFIA	GEO	1º TRI:	2º TRI:	3º TRI:
1156	HISTORIA	→	1164	HISTORIA	HIS	1º TRI:	2º TRI:	3º TRI:
1160	INGLÊS	→	1168	INGLÊS	IJ	1º TRI:	2º TRI:	3º TRI:
1153	LINGUA PORTUGUESA	→	1161	LINGUA PORTUGUESA	LPOR	1º TRI:	2º TRI:	3º TRI:
1154	MATEMÁTICA	→	1162	MATEMÁTICA	MM	1º TRI:	2º TRI:	3º TRI:
Períodos de Avaliação TURMA DE ORIGEM:		Períodos de Avaliação TURMA DE DESTINO:						
146	1º TRIMESTRE - NOTA (0 a 30)	→	146	1º TRIMESTRE - NOTA (0 a 30)				
147	2º TRIMESTRE - NOTA (0 a 30)	→	147	2º TRIMESTRE - NOTA (0 a 30)				
148	3º TRIMESTRE - NOTA (0 a 40)	→	148	3º TRIMESTRE - NOTA (0 a 40)				
149	ESTUDOS ORIENTADOS - NOTA	→	149	ESTUDOS ORIENTADOS - NOTA				
150	ESTUDOS INDEPENDENTES - f	→	150	ESTUDOS INDEPENDENTES - f				

Data da Alteração:

Importar aproveitamento da turma de origem:

**PROCEDIMENTOS > TRANSFERÊNCIAS > TRANSFERÊNCIAS ENTRE ESCOLAS DA REDE > TRANSFERIR ALUNO**

- Antes da transferência do aluno, a Escola de **destino** deve fornecer o atestado de vaga através do seguinte procedimento:  
**PROCEDIMENTOS > ATESTADO DE VAGA > INCLUSÃO**
- Para a **Escola de origem** transferir o aluno, acesse: Procedimentos > Transferências > Transferências entre as Escolas da Rede > Transferir Aluno.
  - No campo Código Atestado, busque o atestado de vaga emitido pela **Escola de destino**.
- A **Escola de Destino** deve matricular o aluno através do procedimento Procedimentos > Transferências > Matricular Alunos Transferidos (REDE)

Matricular Alunos Transferidos (REDE)

Aluno: 3767 NOME DO ALUNO

Dados de Origem		Dados de Destino (Atestado de Vaga)	
Matrícula:	1436 NÃO CONCLUÍDA	Escola:	ESCOLA TESTE
Data Matrícula:	10/10/2013 Data Saída: 26/11/2013	Etapa:	3º ANO - EF9
Escola:	EM DR CRISANTINO BOREM	Base:	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS
Situação:	TRANSFERIDO REDE	Calendário:	CALENDÁRIO 2013
Etapa:	3º ANO - EF9 Turma: 3º ANO TESTE	Turno:	TARDE

Turma Destino:

Transferência entre escolas da rede municipal

Código:

Escola Origem: 113 ESCOLA TESTE

Código Atestado:

Matrícula Atual:	<input type="text"/>
Etapa / Turma Atual:	<input type="text"/>
Situação Atual:	<input type="text"/> Data Matrícula: <input type="text"/>
Calendário Atual:	<input type="text"/> Início: <input type="text"/> Final: <input type="text"/>

Escola Destino:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Etapa Destino:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Turno Destino:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Atestado:	<input type="text"/>	

Data: 26/03/2014

Observações:

Emissor: Nenhum registro encontrado. (Informação para a Guia de Transferência)

Bolsa Família: NÃO ▾

Observação Geral:



**PROCEDIMENTOS > TRANSFERÊNCIAS > TRANSFERÊNCIAS PARA OUTRAS ESCOLAS > TRANSFERIR ALUNO**

- Acesse Procedimentos > Transferências > Transferências para outras Escolas > Transferir Aluno
- Para efetuar a transferência, a Escola de Destino deve estar previamente cadastrada em Cadastros > Tabelas > Escolas de Procedência.
- Preencha os campos necessários e clique no botão “Incluir”.

Transferência para outras escolas

Código:

Aluno:

Matrícula Atual:

Etapa / Turma Atual:

Situação Atual:  Data Matrícula:

Calendário Atual:  Início:  Final:

Escola Origem: 113 ESCOLA TESTE

Escola Destino:

Observações:

Data: 26/03/2014 D

Emissor: Nenhum registro encontrado. (Informação para a Guia de Transferência)

Bolsa Família: NÃO

Observação Geral:

Incluir

## **PROGRESSÃO PARCIAL**

### **Observações:**

- ❖ Cada turma permite apenas uma disciplina e um ano.
  - Ex: Turma de Progressão Parcial – 7º Ano / Português.
- ❖ Procedimento de Avaliação já é previamente cadastrado no Sistema.

### **CRIAÇÃO DE TURMA**

**Tipo:** Progressão Parcial;

**Calendário:** Selecionar calendário do ano vigente;

**Base Curricular:** Ensino Fundamental – Anos Finais;

**Etapa:** Selecione o ano;

**Frequência:** Períodos;

### **Aba Disciplinas**

Selecione a disciplina referente à turma de Progressão Parcial

### **MATRICULAR ALUNO**

Procedimentos > Matrículas > Progressão Parcial > Vínculo Aluno / Turma;

Clique no botão “Vincular Alunos”;

Selecione os alunos e Clique em “Vincular”.

### **LANÇAMENTO DE NOTA**

Procedimentos> Diário de Classe > Progressão Parcial / Dependência