REGISTRO DE CLASSE ONLINE



TUTORIAL DO DIRETOR

REGISTRO DE CLASSE ONLINE – RCO

Tutorial do Diretor

Acessando o RCO

Para ter acesso ao RCO o(a) Diretor(a) deve estar suprido(a) no SAE, na função e com a carga horária no período da permissão, pois não podem ocorrer divergências entre os dados digitados no RCO com o suprimento que consta no SAE.

O primeiro acesso da escola será dado ao(à) Diretor(a) previamente liberado pela SEED, que em seguida liberará o acesso ao(à) Secretário(a).

Para acessar o Sistema RCO:

1. Digitar na barra de endereço do navegador: www.registrodeclasse.seed.pr.gov.br

2. No Campo **Usuário**, digitar somente os números do **RG** com o dígito verificador, sem pontos ou traços.

3. No campo **Senha**, digitar a senha previamente definida pelo Sistema Sentinela.

Observações:

Tenha muito cuidado com a sua senha, pois é a mesma utilizada no PRconsig e no SERE. Ela é PESSOAL e INTRANSFERÍVEL.

Lembrando ainda que os registros no RCO são de responsabilidade de cada um na sua devida função e que através da senha fica gravado quem realizou os registros no Sistema.

Responsabilidade do(a) Diretor(a):

O Diretor é o único que tem acesso a todas as funções do RCO da sua escola para operacionalizar o Sistema, sempre que necessário.

1. Ao acessar o RCO, abrir o menu **Estabelecimento**, clicar em **Permissões de Acesso** para incluir o(a) Secretário(a), os(as) Pedagogos(as) e Professores(as).



Na tela a seguir, digite o número do CPF do usuário que receberá a permissão de acesso e clique em Incluir.

SECRETARIA DA EDU Sistema Registro de (ICAÇÃO Classe			
Estabelecimento	Diretor	Desconectar		
Estabelecimento > * Per	rmissões de Acess	0		
Permissões de Ac *CPF: 111.111.111 (*) Campo de preen	L-11	Digitar o CPF do Usuário que receberá a permissão	Circa inc Consultar In-	ar em Sluir cluir Cancelar

Na tela a seguir, selecione a função do usuário que receberá a permissão de acesso e clique em **Salvar**.

stabelecimento	Diretor	Desconectar			 	 	
abelecimento >	* Permissões de Acesso						
ncluir Permis	sões de Acesso do Func	ionário					
	24						
Funcionário:	JOÃO DA SILVA						
CPF:	111.111.111-11						
RG:	1.111.111-1						
Login:	1.111.111-1						
E-mail:	JOAODASILVA@SEED.PR.GOV.BP	R					
*Permissões d	e Acesso:		Selecione a				
	RCO Secretário		permissão de				
	RCO Docente	f	unção do usuário				
	RCO Pedagogo	_		_			Clique
	RCO Diretor						Salvar
	RCO Secretaria de Educação	ão					~

Observação: Antes de salvar, não esqueça de selecionar a função (diretor, secretário, pedagogo ou professor).

2. Para acessar o Relatório de permissões, abrir o menu **Estabelecimento, Relatório Permissões** de Acesso.

CRETARIA DA EDU stema Registro de (CAÇAO Classe	
Estabelecimento	Diretor	Desconectar
* Permissões de Acess	10	
Relatório Permissões d	le Acesso	Clicar em
* Regra de Cálculo		de Classe
Divisão de Turma		
Conteúdo Básico		u último acesso ocorreu em 17/11/2014 11:07:30
* Turma/Docente		
Grade de Horário		
Falta Amparada/Justifi	cativa	
Movimentação de Falta	as/Notas	
Enviar Registro de Clas	se	
Enviar Faltas de Aluno		

Na tela a seguir, selecione o Estabelecimento e clique em Gerar.

the ball of the state of the ball of the				
stabelecimento > Relatorio	Permissões de Acesso			
Relatorio Permissõe *Estabelecimento: TE	STE, C E - E FUND MEDIO	•	Cliq G	ue em erar

O relatório será gerado no formato PDF, podendo ser impresso. Sempre conferir se os dados digitados ficaram corretos, verificando se consta toda equipe da Instituição de Ensino, bem como se suas funções correspondem à realidade.

Ö	ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO PERMISSÕES DE ACESSO			
690 - CUR	ITIBA			
99999 - TE Segunda-fe	ISTE. C E - E FUND MEDIO eira, 17 Novembro 2014 11:46:44			Página 1 de 1
RCO Se	cretário			
	NOME	DATA INÍCIO	DATA FIM	CPF
JULIO C	ESAR	01/01/14		111.111.111-11
RCO Do	cente			
	NOME	DATA INÍCIO	DATA FIM	CPF
FRANCI LORENI REGINA	SCO	01/01/14 02/08/13 01/01/14		222.222.222-22 333.333.333-33 444.444.444-44
RCO Pe	dagogo			
	NOME	DATA INÍCIO	DATA FIM	CPF
FRANCI MARIA J	SCO DSÉ	01/01/14 01/01/14		555.555.555-55 666.666.666-66
RCO Dir	etor			
	NOME	DATA INÍCIO	DATA FIM	CPF
FRANCI JOANA	SCO	01/01/14 01/01/14		777.777.777-77 888.888.888.888-88

Observação: Constam neste relatório os Administradores do RCO (SEED e SUDE).

3. Para incluir o Calendário Escolar, acessar o menu **Diretor/Secretário** e clicar em **Calendário Escolar.**

SECRETARIA DA EDUCA Sistema Registro de Cla	AÇÃO asse			
Estabelecimento	Diretor	Desconectar		
	Frequência			
Bem-vindo ao Siste	Conteúdo			
	Avaliação			
	Vistar Registro de Classe Vistar Registro de Classe por Docente			
			e em 17/11/2014 11:40:48	
	Secretário		Calendário Escolar	Clicar em
	Relatórios	•		

Na tela a seguir: selecionar o **Estabelecimento**, **Período Letivo**, **Período de Avaliação** (1º, 2º, 3º e 4º bimestre ou 1º, 2º e 3º trimestre ou 1º e 2º semestre), clicar em **Incluir**.

u de la comencia de la comenc	Diretor Desconectar		
or > Secretário > C	alendário Escolar		
lendário Escol	ar		
ineridario Escolo	ai		
*Estabelecimento:		Selecione o Estabelecimento, o	Clicar em
Latabereennemento.		Avaliação	Incluir
*Designed a Lational			
*Período Letivo:	2014-1		

Na tela a seguir: digitar as datas de início e término dos bimestres, trimestres ou semestres, digitar o número de dias previstos para os bimestres, trimestres ou semestres (conforme está previsto no calendário escolar aprovado pelo NRE), clicar em **Salvar**.

ECRETARIA DA EDU istema Registro de C	CAÇÃO Classe			
Estabelecimento	Diretor	Desconecta	r	
Diretor > Secretário > Ca	lendário Escolar			
Incluir Calendário	Escolar			
Estabelecimento:	TESTE, C E - E F	JND MEDIO		
Período Letivo:	2014-1			
*Período Avaliação:	Série Anual - Av	aliação Bimestral - 1	• Bimestre 💌	
*Data Início:	03/02/2014	• •	Digite a Data Inicio	Clique em
*Data Fim:	17/04/2014	🔲 🕕 🖛 👘	e a Data Fim	Salvar
*Dias Previstos:	51		ing Description	
(*) Campo de preeno	himento obrigatói	io.	VIAS Previsios	Salvar Cancelar

Observação: A soma do número de dias letivos previstos durante o ano deverá ser no mínimo de 200 dias, e no semestre 100 dias, conforme exigido na Lei nº 9394/96. O Calendário Escolar deverá ser sempre incluído no início de cada ano letivo antes dos professores iniciarem os seus registros.

4. Para incluir a regra de cálculo do Estabelecimento de Ensino, acessar o menu **Estabelecimento**, clicar em **Regra de Cálculo**.

CRETARIA DA EDU stema Registro de	JCAÇÃO Classe	
Estabelecimento	Diretor	Desconectar
* Permissões de Aces	iso	
Relatório Permissões	de Acesso	
* Regra de Cálculo		de Classe
Divisão de Turma		
Conteúdo Básico		u último acesso ocorreu em 17/11/2014 14:55:05
* Turma/Docente		
Grade de Horário		
Falta Amparada/Justi	ficativa	—
Movimentação de Fali	tas/Notas	—
Enviar Registro de Cla	isse	
Enviar Faltas de Alunc)	
L		

Na tela a seguir: selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Ensino e clicar em Incluir.

tabelecimento	Diretor	Desconectar			
abelecimento > * R	egra de Cálculo				
Regra de Cálculo	b				
			_	Selecione o	
*Estabelecimento:	TESTE, C E - E FUND ME	DIO	•	Período Letivo e o	Clique em
*Período Letivo:	2014-1 💌		-	Ensino	Incluir
*Ensino:	Ensino Médio				

Na tela a seguir: digitar a Quantidade Mínima de Avaliações (Bimestre / Trimestre / Semestre), mínimo de 2 e Máximo de 10 (sendo que para cada uma abrirá em seguida o campo para recuperação), selecionar a Regra de Cálculo das Avaliações (Média Aritmética, Média Ponderada ou Somatório) escolhida pela equipe pedagógica e professores no início do período letivo, conforme regimento escolar e clicar em Salvar.

Estabelecimento	Diretor	Desconectar				
stabelecimento > * R	egra de Cálculo					
Incluir Regra de	Cálculo					
		Estabelecimento: TES	TE, C E - E FUND MEDIC	_		
		Período Letivo: 201	4-1		Digite a quantidade	
		Ensino: Ensi	no Médio		Minima de Avaliações e selecione a Regra de	Clique em
*Quantidade Mínir	ma de Avaliações (E	Bimestre/Trimestre/Semestre): 3	*		Cálculo	Salvar
	*Re	ora de Cálculo das Avaliacões: Mé	dia Aritmética 💌			_

Há possibilidade de alterar (clicando no Lápis \checkmark) ou excluir (clicando no \times) caso erre no momento da digitação.

Página 1 de	e 1 : (Total de 1 registros)		Clicar no			
Exibir	Regra de Cálculo	Quantidade de Avaliações	alterar		lterar	Excluir
	Média Aritmética	3		-	0	×
Página 1 de	e 1 : (Total de 1 registros)		Clicar r para ex	no X cluir		·

Observação: Muita atenção na definição da quantidade mínima de avaliações e da regra de cálculo, pois elas serão válidas para toda a escola e todos os professores terão que seguir a mesma regra. Deverá ser sempre incluída no início de cada ano letivo **antes dos professores iniciarem os seus registros**.

5. Para o curso Formação de Docentes, na Disciplina Prática de Formação (Estágio Supervisionado), quando houver necessidade de dividir a turma em duas, utilizar a função Divisão de Turma. Acessar o menu **Estabelecimento**, clicar em **Divisão de Turma**.

Estabelecimento	Diretor	Desconecta
* Permissões de Aces	50	
Relatório Permissões	de Acesso	
* Regra de Cálculo) de Classe
Divisão de Turma		Clicar em
Conteúdo Básico		
* Turma/Docente		
Grade de Horário		
Falta Amparada/Justif	icativa	
Movimentação de Falt	as/Notas	
Enviar Registro de Cla	isse	
Enviar Faltas de Aluno)	

Na tela a seguir: selecionar o **Estabelecimento**, **Período Letivo**, **Turno**, **Turma e Disciplina**, clicar em **Incluir**.

stabelecimento	Diretor	Desconectar				
abelecimento > Divis	ão de Turma					
Divisão de Turma						
				Selecione o		
*Estabelecimento:	TESTE, C E - E FUND ME	DIO		Estabelecimento, o		
*Período Letivo:	2014-1 💌		+	Turma e a Disciplina	1	
*Turno:	Manhã 💌				j:	Clique
*Turma:	FORM.DOC.ED.INF.ANOS	S IN.EN.FUN - 3ª Série	- Manhã - A		-	Ciri incidir
*Disciplina:	PRATICA DE FORMACAC	(EST.SUPE) -				

Na tela a seguir: Digitar o **Índice** (Por exemplo 01 e 02), digitar o **Nome** (por exemplo turma 1 e turma 2) e clicar em **Salvar.**

stabelecimento	Diretor	Desconectar			
abelecimento > Div	risão de Turma				
Incluir Divisão d	de Turma				
Estabelecimento:	TESTE, C E - E FUN	ID MEDIO			
Período Letivo:	2014-1				
Turno:	Manhã				
Turma:	FORM.DOC.ED.INF.	ANOS IN.EN.FUN - 3ª S	érie - Manhã - A		
Disciplina:	PRATICA DE FORM	ACAO (EST.SUPE)		_	Clicar em
Índice:	01	-	Digitar o Indice e o Nome		Salvar
Nome:	Turma 1				

Na tela a seguir: clicar em **Consultar, (**aparecerão os dados das duas turmas). Faça a conferência dos dados das turmas, caso seja necessário alguma alteração, clique em alterar, faça a alteração e clique em salvar. Se for necessário excluir a turma, clique no \times e confirme a exclusão.

	Diretor	Descone	ectar								
elecimento > Divis	ão de Turma										
visão de Turma											
Estabelecimento:	TESTE, C E - E	FUND MEDIO	-								
*Período Letivo:	2014-1 💌										
*Turno:	Manhã 💌	✓ Clicar em									
*Turma:	FORM.DOC.ED.	INF.ANOS IN.EN.FU	•	Consultar							
*Disciplina:	PRATICA DE FO	RMACAO (EST.SUP	PE) 💌			_	_				
) Campo de preer	chimento obrigat	tório.					•				
	-						Consultar	Incluir C			
Exibir	A	lunos Novos	Transferir Alunos	Índice	Nome	Última Atualização	Alterar	Exclu			
Exibir	A	lunos Novos	Transferir Alunos	Índice 01	Nome turma 1	Última Atualização 12/11/2014 11:35:29	Alterar	Exclu			

Na tela a seguir: para inserir os alunos nas turmas, clicar sobre **Alunos Novos**, selecionar o(s) aluno(s) a ser(em) incluído(s) e clicar em **Salvar**.

Caso seja necessário transferir algum aluno de uma turma para a outra, clicar em **Transferir Alunos**, selecionar o(s) aluno(s) a ser(em) transferido(s) e clicar em **Salvar**.

SEC Sist	RETARIA DA EDU ema Registro de l	ICAÇÃO Classe)					
E	stabelecimento	Diret	or Desconectar					
Est	abelecimento > Divis	ão de Tu	rma					
l	Divisão de Turma							
	*Estabelecimento:	TESTE,	C E - E FUND MEDIO					
	*Período Letivo:	2014-1						
	*Turno:	Manhã	•					
	*Turma:	FORM.E	OC.ED.INF.ANOS IN.EN.FUN - 3ª Série - Mar	nhã - A	•			
	*Disciplina:	PRATIC	A DE FORMACAO (EST.SUPE)					
	(*) Campo de preer	ichiment	o obrigatório. No mat alunos	e em alunos vos para ricular os r nas turmas P	e em transferir s para transferir s de uma turma ara a outra	Consultar Inclui	Cancelar	
	Página 1 de 1 : (To	tal de 2	registros)					
	Exibir		Alunos Novos		Transfe	erir Alunos	Índice	Nome
							01	turma 1
			-0-				02	turma 2

6. Caso o professor esteja trabalhando algum Conteúdo Básico que não esteja relacionado no Sistema, o mesmo poderá ser incluído, desde que esteja de acordo com as DCE (Diretrizes Curriculares Estaduais).

Para inserir Conteúdo Básico, *encaminhar uma solicitação via email Institucional (Expresso) ao Secretário*, que deverá acessar o menu Estabelecimento, clicar em Conteúdo Básico.



Na tela a seguir: selecionar os campos Estabelecimento / Período Letivo / Ensino / Seriação

/ Disciplina / Conteúdo Estruturante, clicar em Incluir.

abelecimento	Diretor	Desconectar			
belecimento > Conteúc	do Básico				
onteúdo Básico					
*Estabelecimen	to: TESTE CE.E		-	Selecione o Estabelecimento,	
*Período Letiv	/0: 2014-1			 Seriação, a Disciplina e o 	
*Ensir	no: Ensino Médio	•		Conteudo Estruturante.	
*Seriaçã	io: ENSINO MEDIO	- 1ª Série	•		Clicar em
*Disciplir	a: FISICA	•			inclui
*Conteúdo Estruturan	te: Movimento	-			

Na tela a seguir: abrirá um campo para registro de Conteúdo Básico (campo obrigatório), digitar o conteúdo básico solicitado pelo professor e clicar em **Salvar**.

Estabelecimento	Diretor	Desconectar			
stabelecimento > Con	teúdo Básico				
Incluir Conteúdo	Básico				
Estabelecim	ento: TESTE, C E - E FUND	MEDIO			
Período Le	tivo: 2014-1				
En	sino: Ensino Médio				
Seria	ação: ENSINO MEDIO - 1ª	Série			
Disci	olina: EDUCACAO FISICA				
Conteúdo Estrutur	ante: Esporte		Digitar o		
*Conteúdo Bá	sico: Futebol de Salão. 🗲		Conteudo Basico		
				-	Clicar em
					Salvar
					\ \

Para conferir se o conteúdo foi inserido corretamente, clicar em **Consultar** e conferir se todos os conteúdos foram incluídos, sendo possível neste caso, Alterar clicando no Lápis \checkmark ou Excluir clicando no \times .

peleciment	to Diretor	Desconectar			
elecimento	> Conteúdo Básico				
nteúdo B	lásico				
*Ectak	helecimento: TESTE C.E.				
*Per	ríodo Letivo: 2014-1				
	*Ensino: Ensino Médi	io 💌			
	*Seriação: ENSINO ME	DIO - 1ª Série	Clicar em		
O	*Disciplina: EDUCACAO	FISICA	Consultar		
Conteudo E	suluurante: esporte	-			
			`		
) Campo de	e preenchimento obrigatór	io.	Con	sultar Inclu	ir Canc
) Campo de	e preenchimento obrigatór	ic.	Con	sultar Inclu	ir Can
) Campo de	e preenchimento obrigatór	ic.	Con	sultar Inclu	ir Canc
) Campo de	e preenchimento obrigatór	ic.	Con	sultar Inclu	ir Cance
) Campo de	e preenchimento obrigatór	io.	Con	sultar Inclu	ir Canc
) Campo de	e preenchimento obrigatór Seriação	ic. Conteúdo Estruturante	Conteúdo Básico	Alterar	ir Canc
) Campo de Exibir	e preenchimento obrigatór Seriação 1ª Série	Conteúdo Estruturante Esporte	Conteúdo Básico Esportes de Inverno.	Alterar	ir Canc Exclui
) Campo di Exibir	e preenchimento obrigatór Seriação 1ª Série Todas	Conteúdo Estruturante Esporte Esporte	Conteúdo Básico Esportes de Inverno. Coletivos	Alterar	ir Canc Exclui
) Campo de Exibir	e preenchimento obrigatór Seriação 1ª Série Todas	io. Conteúdo Estruturante Esporte Esporte	Conteúdo Básico Esportes de Inverno. Coletivos	Alterar	ir Canc Exclui X
) Campo de Exibir	e preenchimento obrigatór Seriação 1ª Série Todas Todas	ie. Conteúdo Estruturante Esporte Esporte Esporte	Conteúdo Básico Esportes de Inverno. Coletivos Individuais	Alterar	ir Cance Exclui
) Campo de Exibir E	e preenchimento obrigatór Seriação 1ª Série Todas Todas Todas	io. Conteúdo Estruturante Esporte Esporte Esporte Esporte	Conteúdo Básico Esportes de Inverno. Coletivos Individuais Radicais	Alterar	ir Cance Exclui

7. A função **Turma/Docente** é usada para vincular o docente às suas turmas, acessar **Estabelecimento**, clicar em **Turma/Docente**.



Na tela a seguir: selecionar o **Estabelecimento, Período Letivo, Turno, Turma e Disciplina**, clicar em **Incluir**.

stabelecimento	Diretor De	sconectar					
abelecimento > * Tu	rma/Docente						
urma/Docente							
*Estabelecimento:	TESTE, C E - E FUND MEDIO	•		Selecione o Estabelecimento, o			
*Período Letivo:	2014-1 💌		+	Período Letivo, o Turno, a Turma e a Disciplina			
*Turno:	Manhã 💌			a ruma e a Disciplina.		Clicar em	
*Turma:	ENSINO MEDIO - 1ª Série - 1	1anhã - A			-	Incluir	
	050004574						

Na tela a seguir: inserir **Data Início** e **Data Fim**, clicar em **Atualizar Listagem**, selecionar o docente e clicar em **Salvar**.

stabelecimento	Diretor	Desconectar			
abelecimento > * T	urma/Docente				
Alterar Turma Do	ocente				
Established a simulation					
Estabelecimento:	TESTE, CE - E FUNL	D MEDIO			
Periodo Letivo:	2014-1				
Turno:	Manhã				
Turma:	ENSINO MEDIO - 1ª	Série - Manhã - A	Selecione a Data Inicio,		
Disciplina:	GEOGRAFIA		a Data Fim, clique em		
*Data Início:	28/07/2014		selecione o Docente		
Data Fim:	17/12/2014	T ()		,	Salvar
*Docente:	Atualizar Listage	m			
	REGINA	- LF:01 QPM - 01/01/2	2014 - 💌		
(*) = 1					

Para gerar um relatório de conferência, acessar **Estabelecimento**, clicar em **Turma/Docente**, selecionar o **Estabelecimento**, **Período Letivo**, **Turno**, **Turma**, clicar em **Consultar**. Poderá também ser gerado um relatório em PDF para impressão clicando em **Gerar PDF**.

Estabelecimento	Diretor	Desconecta						
istabelecimento > * To	urma/Docente							
Turma/Docente								
*Estabelecimento:	TESTE, C E EM			Selecione o Estabelecimento, o				
*Período Letivo:	2014-1		-	Período Letivo, o Turno, a				
*Turno:	: Manhā 💌		-	Turna	Clique em			
*Turma:	ENSINO MEDIO - 1	• Série - Manhã - A			Consultar			
Disciplina	Selecione							
(*) Campo de pree	inchimento obrigatória	D+						
					Consultar	Gerar PDF	Incluir	Cancela

Para alterar ou excluir turma/docente, acessar **Estabelecimento**, clicar em **Turma/Docente**, selecionar o **Estabelecimento**, **Período Letivo**, **Turno**, **Turma**, clicar em **Consultar**, clicar no **lápis** alterar docente ou clicar no para excluir docente.

tabelecim	ento Diretor De	sconectar				
belecimen	to > * Turma/Docente					
urma/Do	cente					
*Estabele	cimento: TESTE, C E EM	•				
*Period	lo Letivo: 2014-1 💌					
	*Turma: ENSINO MEDIO - 1ª Série - I	tanhā - A 💌	Clicar en Consulta	n Ir		
D	hisciplina: Selecione			_		
(*) Campo	o de preenchimento obrigatório.		Consul	tar Gerar PDF	Incluir	Cancela
		Para alterar clique n	o lápis e para excluir cliqu	ie no X.	-	
Exibir	Disciplina	Docente	Data Início	Data Fim	Alterar	Excluir
	LINGUA PORTUGUESA	ADRIANA	03/02/2014		Ì	\mathbf{X}
	MATEMATICA	GIOVANA	03/02/2014		Ø	×
	GEOGRAFIA	OSVAIR	03/02/2014		Ø	×
	HISTORIA	WANDERLEIA	03/02/2014		Ø	×
	EDUCACAO FISICA	CLEONIO	03/02/2014		Ø	×
	QUIMICA	SIRLENE	03/02/2014		Ø	×
	FISICA	MARINES	03/02/2014		Ø	×
	BIOLOGIA	ROSILENE	03/02/2014		Ø	×
	L.E.MINGLES	ADRIANA	03/02/2014		Ø	×
	ARTE	SONIA	03/02/2014		Ø	×
	FILOSOFIA	MARTA	03/02/2014		Ø	×
	SOCIOLOGIA	OSVAIR	03/02/2014		Ø	×
	QUIMICA	RAPHAEL	22/03/2014		Ø	×
		STRUENE	10/06/2014			×

8. O menu **Estabelecimento/Grade de Horário** será obrigatório a partir de 2015, esta função facilita o trabalho do professor no momento do registro da frequência rápida. Se estiver preenchido, o docente clica em **Frequência Rápida** e o Sistema abre diretamente na tela de registro de frequência da turma, conforme horário previamente cadastrado, podendo sempre ser alterado conforme a necessidade.

Se o horário não estiver preenchido, o docente terá que selecionar o **curso/turno/série/turma/horário** para realizar o registro da frequência.

Para incluir a Grade de Horário, conforme a tela a seguir, acessar o menu **Estabelecimento**, clicar em **Grade de Horário**.

Estabelecimento	Diretor	Desconectar
* Permissões de Acesso		
Relatório Permissões de	Acesso	
* Regra de Cálculo		de Classe
Divisão de Turma		
Conteúdo Básico		-
* Turma/Docente		
Grade de Horário		Clique em
alta Amparada/Justifica	tiva	
Movimentação de Faltas,	/Notas	-
inviar Registro de Class	e	-
Enviar Faltas de Aluno		1

Na tela a seguir: selecionar **Estabelecimento, Período Letivo, Turno e Turma,** digitar a **Quantidade de Aulas** (número de aulas por dia/turno, em geral 5) e clicar em **Incluir.**

tabelecimento	Diretor	Desconectar					
abelecimento > Grade	de Horário						
ade de Horário							
				Se	lecionar o		
*Estabelecimento	: TESTE, C E - E	FUND MEDIO	•	Estab	elecimento, o		
*Período Letivo	: 2014-1 💌		-	Turno, a	a Turma e digite		
*Turno	: Manhã 💌		-	a Quan	tidade de Aulas		Clique em
*Turma	ENSINO MEDIC) - 1ª Série - Manhã -	A			•	Incluir
Ouantidade de Aulas	: 5						

Digitar os horários de Início e Fim de cada aula e selecionar as disciplinas para cada horário e dia da semana, conferir e clicar em **Salvar**.

abelecim	iento	Diretor	1	Desconectar										
pelecimen	nto > Grad	e de Horário												
cluir Ho	orário													
Estabelec	cimento: T	ESTE, C E - E FUND ME	DIO			Digitar os horários início e fim e seleci as disciplinas pa	s de iona ara	r.						
Período	o Letivo: 2	014-1				todos os dias e hor	rário	s						
	Turno: N	lanhã								Obs: Você te	rá 10 mir	nutos para	a preencher a	a grade
							_							
	Turma: E	NSINO MEDIO - 1ª Sér	ie - 1	Manhã - A		-		_		e salvar, pois	s este é o	tempo de	e expiração d	a tela.
	Turma: E Horário	NSINO MEDIO - 1ª Sér	ie - M	Manhã - A Ter	rça	Qui	arta	Qu	inta	e salvar, pois	este é o	tempo de Sábado	e expiração d	a tela.
Início	Turma: E Horário Fim	NSINO MEDIO - 1ª Sér	ie - N nda	Manhã - A Ter	rça	Qui	arta	Qu	inta	e salvar, pois	este é o	Sábado	e expiração d	a tela. Disciplin
Início 07:30	Turma: E Horário Fim 08:20	INSINO MEDIO - 1ª Sér Segui BIOLOGIA	ie - M nda	Manhã - A Ter L.E.MESPANHOL	rça	Qui	arta	Qu	inta •	e salvar, pois	este é o a Inícic	Sábado Fim	e expiração d	a tela. Disciplin
Início 07:30 08:20	Turma: E Horário Fim 08:20 09:10	INSINO MEDIO - 1ª Sér Segui BIOLOGIA EDUCACAO FISICA	nda	Manhã - A Ter L.E.MESPANHOL QUIMICA	rça •	Qui MATEMATICA MATEMATICA	arta	Qu FISICA L.E.MESPANHOL	inta v	e salvar, pois	este é o	Sábado Fim	e expiração d Selecionar Selecionar	a tela. Disciplin
Início 07:30 08:20 09:10	Turma: E Horário Fim 08:20 09:10 10:00	BIOLOGIA EDUCACAO FISICA FISICA	ie - M nda V	Manhā - A Ter L.E.MESPANHOL QUIMICA MATEMATICA	rça	Qui MATEMATICA MATEMATICA BIOLOGIA	iarta	Qu FISICA L.E.MESPANHOL GEOGRAFIA	inta	e salvar, pois	a Inícic	Sábado Fim	e expiração d Selecionar Selecionar Selecionar	a tela. Disciplin
Início 07:30 08:20 09:10 10:20	Turma: E Horário Fim 08:20 09:10 10:00 11:10	BIOLOGIA EDUCACAO FISICA FISICA GEOGRAFIA	ie - M nda V	Manhā - A Ter L.E.MESPANHOL QUIMICA MATEMATICA LINGUA PORTUGUESA	rça	Qui MATEMATICA MATEMATICA BIOLOGIA EDUCACAO FISICA	arta	Qu FISICA L.E.MESPANHOL GEOGRAFIA LINGUA PORTUGUESA		e salvar, pois	este é o	Sábado Fim	e expiração d Selecionar Selecionar Selecionar Selecionar	a tela. Disciplin

9. Caberá ao(a) Secretário(a), o registro das faltas legalmente amparadas pela legislação. Uma vez cadastradas, não serão computadas. Para inserir estes registros, acessar o menu **Estabelecimento**, clicar em **Falta Amparada/Justificativa.**

Estabelecimento	Diretor	Desconecta
* Permissões de Ace	2550	
Relatório Permissõe	s de Acesso	
* Regra de Cálculo) de Classe
Divisão de Turma		
Conteúdo Básico		
* Turma/Docente		
Grade de Horário		
Falta Amparada/Just	tificativa	Clicar em
Movimentação de Fa	ltas/Notas	
Enviar Registro de C	lasse	- •
Enviar Faltas de Alur	10	

Na tela a seguir: selecionar o **Estabelecimento**, digitar o **CGM** ou o **RG** ou o **Nome Completo** e a **Data de Nascimento** do(a) aluno(a), clicar em **Incluir.**

Estabelecimento	Diretor	Desconectar		
tabelecimento > Falta	Amparada/Justi	ificativa		
Falta Legalmente	Amparada/Ju	ustificativa		
*Estabelecimento:	TESTE, C E - E	FUND MEDIO	Estabelecimento,	
CGM:				
RG:		Selecione 💌	Nome e a Data	Clicar em
Nome:			Nascimento	Incluir
Data Nassimasta		m 🕦		

Na tela a seguir: inserir a **Data Início** e a **Data Fim**, selecionar o **Amparo Legal/Evento ou Projeto**, digitar as **Observações**, conforme orientações do DLE/CDE e clicar em **Salvar**.

elecimento	Diretor	Desconectar				
ecimento > Falt	a Amparada/Justifica	tiva				
uir Falta Leg	almente Amparao	la/Justificativa				
	•					
	CGM: 33	33333333				
	RG: 2.	222.222-2				
	Nome: JC	AO DA SILVA			Data Inisia, a Data	
[ata Nascimento: 11	/01/1997		Fim, o Ampa	ro Legal/Evento ou	
	*Data Início: 17	/11/2014 🔳 🛈	-	Projeto e digi	te as Observações.	
	*Data Fim: 17	/11/2014 🔳 🛈	_			1
mparo Legal/E	vento ou Projeto: A	ecções (Decreto-Lei nº 1044/69)				
	*Observações: At	estado médico.				
						Clique
						Cuit

Para consultar as faltas legalmente amparadas já registradas, acessar o menu **Estabelecimento**, clicar em **Falta Amparada/Justificativa**, selecionar o **Estabelecimento**, digitar o **CGM** ou o **RG** ou o **Nome Completo** e a **Data de Nascimento** do(a) aluno(a), clicar em **Consultar**. Caso seja necessária alguma correção, clicar em **Alterar** ✓ proceder à correção e clicar em **Salvar**. Se desejar excluir o registro, clicar no ×.

stabelecimento	Diretor	Desconec	tar					
abelecimento > Falta	Amparada/Justifica	tiva						
Falta Legalmente	Amparada/Just	ficativa						
*Estabelecimento:	TESTE, C E - E FU	ND MEDIO		Digite o CGM ou o RG e a L	IF			
CGM:			-	ou o Nome e Data Nascimen	ito			
RG:		Selecione 💌	-		_	Clicar em		
Nome:						Consultar		
Data Nascimento:		💷 🕕				-		
(*) Campo de preer	chimento obrigatóri	o.						
						Consultar	Incluir	Cancel
xibir Matrícu	ıla Situaçã	o Data Início	Data Fim	Amparo Legal/Evento ou Projeto	Lançamento em	Lançamento	por Alte	erar Exclu
(77)	about a standarda	4- 17/11/2014	17/11/2014	Afaccões (Decreto J ai p0 1044/60)	10/11/2014 15:42:50	10ANA		1 X

10. A função **Movimentação de Faltas/Notas** será utilizada pelo Secretário para registrar as Faltas/Notas dos alunos com transferência no decorrer do ano letivo. Para fazer o registro, acessar o menu **Estabelecimento** e clicar em **Movimentação de Faltas/Notas**.

CRETARIA DA EDUCAÇÃO stema Registro de Classe	
Estabelecimento Diretor	Desconectar
* Permissões de Acesso	
Relatório Permissões de Acesso	
* Regra de Cálculo) de Classe
Divisão de Turma	
Conteúdo Básico	
* Turma/Docente	
Grade de Horário	
Falta Amparada/Justificativa	
Movimentação de Faltas/Notas	Clicar em
Enviar Registro de Classe	
Enviar Faltas de Aluno	

Na tela a seguir: selecionar **Estabelecimento/Período Letivo** digitar o **CGM** ou o **RG** ou o **Nome Completo** e a **Data de Nascimento** do(a) aluno(a), clicar em **Consultar**.

stabelecimento	Diretor	Desconectar		
abelecimento > Movi	mentação de Faltas/	Notas		
Movimentação d	e Faltas/Notas			
*Estabelecimento:	TESTE, C E - E FUN	ND MEDIO	Selecionar o Estabelecimento, o Período Letivo, digitar o CGM	
*Período Letivo:	2014-1 💌		Data Nascimento	
CGM:		-		
RG:		Selecione 💌		Clicar em
Nome:				Consular
		- ma 🙃		

Na tela a seguir: verificar o **Período Avaliação** e clicar em **Registrar Consolidado** para registrar faltas/notas de bimestres, trimestres ou semestres fechados.

Situação	Data Matrícula	Período Ava	aliação	Registrar Consolidado	Registrar Parcial
Matriculado	06/11/2014	1º Bimestre (03/02/2014 - 17/04/2014)	Clique em Registrar Consolidado para registrar		
Matriculado	06/11/2014	2º Bimestre (18/04/2014 - 25/07/2014)	notas e faltas de bimestres		
Matriculado	06/11/2014	3º Bimestre (28/07/2014 - 30/09/2014)	Parcial para registrar faltas	🛰 📮	
Matriculado	06/11/2014	4º Bimestre (01/10/2014 - 17/12/2014)	do bimestre atual		

Na tela a seguir: digitar as notas e faltas e clicar em Salvar.

stabelecimento	Diretor	Desco	onectar
belecimento > Movir	mentação de Faltas/Nota	s	
lterar Moviment	ação de Faltas/Nota	s	
Estabelecimento:	TESTE, C E - E FUND ME	DIO	
Período Letivo:	2014-1		
CGM:	2222222222		
RG:	3.333.333-3		
Nome:	JOAO DA SILVA		
Data Nascimento:	11/01/1997		
Periodo Avaliação:	3º Bimestre	in Maal	~ •
Data da Matrícula:	06/11/2014	ie - Mani	na - A
Data da Matricula.			
	Disciplina	Nota	Faltas
	LINGUA PORTUGUESA	10.0	0
	MATEMATICA	10.0	1
	GEOGRAFIA	10.0	1
	HISTORIA	10.0	1
	EDUCACAO FISICA	10.0	1
	QUIMICA	9.5	0
	FISICA	9.5	0
	BIOLOGIA	9.8	0
	L.E.MESPANHOL	10.0	0

Ou clique em **Registrar Parcial** para registrar faltas parciais, digitar as faltas parciais e clicar em **Salvar.**

abelecimento	Diretor	Desconectar
abelecimento > Movi	mentação de Faltas/Notas	
Alterar Moviment	ação de Faltas/Notas	
Estabelecimento:	TESTE, C E - E FUND MED	10
Período Letivo:	2014-1	
CGM:	222222222	
RG:		
Data Nascimento:	11/01/1997	
Período Avaliação:	4º Bimestre	
Turma:	ENSINO MEDIO - 1ª Série	- Manhã - A
Data da Matrícula:	06/11/2014	
	Disciplina	Faltas
	LINGUA PORTUGUESA	0
	MATEMATICA	0
	GEOGRAFIA	1
	HISTORIA	1
	EDUCACAO FISICA	1
	QUIMICA	0
	FISICA	1
	BIOLOGIA	0
	L E M -ESPANHOL	1
	LIEIM EDI ANIOL	-

11. A função **Enviar Registro de Classe** é utilizada para enviar os registros de frequência e nota para o SERE a cada fechamento de bimestre, trimestre ou semestre. Acessar o menu **Estabelecimento**, clicar em **Enviar Registro de Classe**.

Estabelecimento	Diretor	Desconecta
* Permissões de Aces	50	
Relatório Permissões	de Acesso	
* Regra de Cálculo) de Classe
Divisão de Turma		
Conteúdo Básico		
* Turma/Docente		
Grade de Horário		
Falta Amparada/Justi	ficativa	
Movimentação de Fal	tas/Notas	
Enviar Registro de Cla	asse	Clicar em
Enviar Faltas de Aluno		

Na tela a seguir: selecionar Estabelecimento, Período Letivo, Turno, Turma, Período Avaliação, clicar em Incluir Envio.

stabelecimento	Diretor	Desconectar			
abelecimento > Enviar	Registro de Classe				
Envio Registro de	Classe				
					1
*Estabelecimento:	TESTE, C E EM]	Selecione o Estabelecimento, o	
*Período Letivo:	2014-1 💌			Período Letivo, o Turno,	Clique em
*Turno:	Manhã 💌			Avaliação	Inclui Envio
*Turma:	ENSINO MEDIO - 1ª	Série - Manhã - A	-		
*Período Avaliação:	3º Bimestre 💌				1

Na tela a seguir: selecionar a(s) disciplina(s) e clicar em Salvar.

Enviar	Disciplina	Docente	Visto	Última Alteração	Último Envio	Tipo de Envio	Livro
V	ARTE	LIGIA	Favorável	19/11/2014 19:46:41	20/11/2014 05:30:00	por Disciplina	₩
V	BIOLOGIA	VALERIA	Favorável	19/11/2014 19:46:41	20/11/2014 05:30:00	por Disciplina	Þ
V	EDUCACAO FISICA	SILVANA	Favorável	19/11/2014 19:46:41	20/11/2014 05:30:00	por Disciplina	
V	FILOSOFIA	ANTONIO	Favorável	19/11/2014 19:46:41	20/11/2014 05:30:00	por Disciplina	
V	FISICA	ELIANA	Favorável	19/11/2014 19:46:41	20/11/2014 05:30:00	por Disciplina	
V	GEOGRAFIA	MILENA	Favorável	19/11/2014 19:46:41	20/11/2014 05:30:00	por Disciplina	
V	HISTORIA	JUNIA	Favorável	19/11/2014 19:46:27	20/11/2014 05:30:00	por Disciplina	1
v	LINGUA PORTUGUESA	DENISE	Favorável	19/11/2014 19:46:27	20/11/2014 05:30:00	por Disciplina	N
V	MATEMATICA	EMILIA	Favorável	19/11/2014 19:46:27	20/11/2014 05:30:00	por Disciplina	1
v	QUIMICA	LUCIMAR	Favorável	19/11/2014 19:46:27	20/11/2014 05:30:00	por Disciplina	N
V	SOCIOLOGIA	NILVA	Favorável	19/11/2014 19:46:27	20/11/2014 05:30:00	por Disciplina	1
v	L.E.MINGLES	CLEONICE	Favorável	19/11/2014 19:46:27	20/11/2014 05:30:00	por Disciplina	1
	L.E.MESPANHOL						1

Para consultar os Registros de Classe enviados, Acessar o menu **Estabelecimento**, clicar em **Enviar Registro de Classe**, selecionar **Estabelecimento**, **Período Letivo**, **Turno**, **Turma e Período Avaliação**, clicar em **Consultar**.

Estabelecimento SEED	Desconed	tar			
stabelecimento > Enviar Registro de	Classe				
Envio Registro de Classe					
	Sel	ecione o Estabelecimer	nto, o		
*Estabelecimento: TESTE, C E		rma e o Período Avalia	ção		
*Periodo Letivo: 2014-1	×		Clic	ar em	
*Turno: Manhá	•		Con	isultar	
*Turma: ENSINO M	EDIO - 1ª Série - Manha	i - A 💌		_	
Página 1 de 1 : (Total de 12 registro	os)	úlainne Adus line ső e	Última Envia	Tine de Envie	Caubata
Página 1 de 1 : (Total de 12 registro Disciplina ARTE	Aulas Dadas	Última Atualização	Último Envio	Tipo de Envio	Canhoto
Página 1 de 1 : (Total de 12 registro Disciplina ARTE BIOLOGIA	Aulas Dadas 18 18	Última Atualização 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13	Último Envio 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00	Tipo de Envio por Disciplina por Disciplina	Canhoto
Página 1 de 1 : (Total de 12 registro Disciplina ARTE BIOLOGIA EDUCACAO FISICA	Aulas Dadas 18 18 16	Última Atualização 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13	Último Envio 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00	Tipo de Envio por Disciplina por Disciplina por Disciplina	Canhoto
Página 1 de 1 : (Total de 12 registro Disciplina ARTE BIOLOGIA EDUCACAO FISICA FILOSOFIA	Aulas Dadas 18 18 16 18	Última Atualização 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13	Último Envio 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00	Tipo de Envio por Disciplina por Disciplina por Disciplina por Disciplina	Canhoto
Página 1 de 1 : (Total de 12 registro Disciplina ARTE BIOLOGIA EDUCACAO FISICA FILOSOFIA FISICA	Aulas Dadas 18 18 16 18 17	Última Atualização 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13	Último Envio 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00	Tipo de Envio por Disciplina por Disciplina por Disciplina por Disciplina por Disciplina por Disciplina	Canhoto
Página 1 de 1 : (Total de 12 registro Disciplina ARTE BIOLOGIA EDUCACAO FISICA FILOSOFIA FISICA GEOGRAFIA	Aulas Dadas 18 18 16 18 16 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 19 19 19 19 19 19	Última Atualização 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13	Último Envio 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00	Tipo de Envio por Disciplina	Canhoto
Página 1 de 1 : (Total de 12 registro Disciplina ARTE BIOLOGIA EDUCACAO FISICA FILOSOFIA FISICA GEOGRAFIA HISTORIA	Aulas Dadas 18 18 16 18 16 18 19 18 19 18 19 18 19 19 17 18 17	Úłtima Atualização 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13	Último Envio 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00	Tipo de Envio por Disciplina	Canhoto
Página 1 de 1 : (Total de 12 registro Disciplina ARTE BIOLOGIA EDUCACAO FISICA FILOSOFIA FISICA GEOGRAFIA HISTORIA LINGUA PORTUGUESA	Aulas Dadas 18 18 16 17 18 17 18 26	Úłtima Atualização 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13	Último Envio 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00	Tipo de Envio por Disciplina	Canhoto
Página 1 de 1 : (Total de 12 registro Disciplina ARTE BIOLOGIA EDUCACAO FISICA FILOSOFIA FISICA GEOGRAFIA HISTORIA LINGUA PORTUGUESA MATEMATICA	Aulas Dadas 18 18 18 16 17 18 17 18 17 18 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17	Última Atualização 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13	Último Envio 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00	Tipo de Envio por Disciplina	Canhoto
Página 1 de 1 : (Total de 12 registro Disciplina ARTE BIOLOGIA EDUCACAO FISICA FISICA GEOGRAFIA HISTORIA LINGUA PORTUGUESA MATEMATICA QUIMICA	Aulas Dadas 18 18 16 17 18 19 10 11 12 13 14 15 16 17 18 17 18 17 17 17 17 17 17	Última Atualização 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13	Último Envio 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00 10/10/2014 05:30:00	Tipo de Envio por Disciplina	Canhoto
Página 1 de 1 : (Total de 12 registro Disciplina ARTE BIOLOGIA EDUCACAO FISICA FISICA GEOGRAFIA HISTORIA LINGUA PORTUGUESA MATEMATICA QUIMICA SOCIOLOGIA	Aulas Dadas 18 18 18 16 17 18 20 17 26 17 26 17 21 22 23 24 25 26 27 28 29 20 21 22 23 24 25 24 25 24 25 26 26 27 28 29 20 21 22 23 24 25 26 21 22 23 24 25 26 27 28 <tr< td=""><td>Úłtima Atualização 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13</td><td></td><td>Tipo de Envio por Disciplina por Disciplina</td><td>Canhoto Canhoto Canhot</td></tr<>	Úłtima Atualização 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13 09/10/2014 20:40:13		Tipo de Envio por Disciplina por Disciplina	Canhoto Canhot

12. A função **Enviar Faltas do Aluno** será utilizada para enviar os registros de frequência do(a) aluno(a) para o SERE nos casos de transferência no decorrer do ano letivo. Acessar o menu **Estabelecimento**, clicar em **Enviar Faltas de Aluno**.

Estabelecimento	Diretor	Desconec
* Permissões de Aces	550	
Relatório Permissões	de Acesso	
* Regra de Cálculo) de Classe
Divisão de Turma		
Conteúdo Básico		
* Turma/Docente		
Grade de Horário		
Falta Amparada/Justi	ficativa	
Movimentação de Fal	tas/Notas	
Enviar Registro de Cla	asse	
Enviar Faltas de Aluno	5	Clicar em

Na tela a seguir: selecionar Estabelecimento, Período Letivo, Turno, Turma, Período Avaliação, clicar em Incluir Envio

stabelecimento	Diretor	Desconectar				
abelecimento > Enviar	Faltas de Aluno					
Envio Registro de	Classe					
*Estabelecimento:	TESTE, C E - E FUND ME	DIO	•	Selecione o		
*Período Letivo:	2014-1 💌			Letivo, o Turno, a Turma e o		
*Turno:	Manhã 💌			Periodo Avaliação.		Clique em
*Turma:	ENSINO MEDIO - 1ª Sér	rie - Manhã - A			•	
*Período Avaliação:	4º Bimestre 💌					

Na tela a seguir: selecionar o(a) aluno(a) e clicar em **Salvar.** Para que as faltas sejam enviadas, os professores precisam estar com os seus registros atualizados no RCO.

lecimento > Enviar Faltas de Aluno uir Envio Registro de Classe	
uir Envio Registro de Classe	
stabelecimento: TESTE, C E - E FUND MEDIO	
Período Letivo: 2014-1	
Turno: Manhã	
Turma: ENSINO MEDIO - 1ª Série - Manhã - A	
ríodo Avaliação: 4º Bimestre	
Enviar Nº	
iluno iluno 1 ANE CAROLINE	
2 PEDRONHO	
	Clique em
Campo de preenchimento obrigatório.	Salvar

13. Na chave do Diretor a função **Frequência** permite que seja alterada ou excluída a frequência dos alunos de todos os professores/turmas. Para fazer a alteração, clicar em **Frequência**

SECRETARIA DA EDUC Sistema Registro de Cl	AÇÃO asse		
Estabelecimento	Diretor	Desconectar	
	Frequência		Clicar em
	Conteúdo		
Bem-vindo ao Siste	Avaliação		
	Vistar Registro de Classe	2	
	Vistar Registro de Classe	e por Docente	em 20/11/2014 09:12:03
	Secretário	,	
	Relatórios	,	

Na tela a seguir: selecionar Estabelecimento/Período Letivo/Turma e Disciplina/Período Avaliação, clicar em Consultar.

stabelecimento	Diretor	Desconectar						
tor > Frequência								
requência								
Professor, utilize ess	e espaço para registra	ar e consultar a frequência dos al	unos em suas aulas.					
Caso sua escola ma	ntenha o horário escol	ar atualizado no Sistema de Regi	stro de Classe, você p	ooderá utilizar a função Frequê i	icia Rápida, uma r	maneira mais	dinâmica para agilizar	r seu traba
				Colociono o				
*Estabelecimento:	TESTE, C E - E FUND	MEDIO 💌		Selecione o Estabelecimento, o				
*Estabelecimento: *Período Letivo:	TESTE, C E - E FUNE 2014-1	MEDIO 💌		Selecione o Estabelecimento, o Período Letivo, a Turma, o Período Avaliação				
*Estabelecimento: *Período Letivo: *Turma:	TESTE, C E - E FUNE 2014-1 • ENSINO MEDIO - 1ª	MEDIO 💌 Série - Manhã - A - GEOGRAFIA	~	Selecione o Estabelecimento, o Período Letivo, a Turma, o Período Avaliação		•		
*Estabelecimento: *Período Letivo: *Turma: *Período Avaliação:	TESTE, C E - E FUNE 2014-1 V ENSINO MEDIO - 1ª 4º Bimestre V	MEDIO 💌 Série - Manhã - A - GEOGRAFIA	~	Selecione o Estabelecimento, o Período Letivo, a Turma, o Período Avaliação		×		
*Estabelecimento: *Período Letivo: *Turma: *Período Avaliação: Data Início:	TESTE, C E - E FUNE 2014-1 • ENSINO MEDIO - 1ª 4º Bimestre •	MEDIO 💌 Série - Manhã - A - GEOGRAFIA	Data Fim:	Selecione o Estabelecimento, o Período Letivo, a Turma, o Período Avaliação		×		

Na tela a seguir: clicar em Alterar.

Lançamento em	Lançamento por	Situação	Alterar Excluir
14/11/2014 15:20:59	HELI	Ok	🥒 🗡
14/11/2014 12:08:19	REGINA	Ok	🥒 🗡
12/11/2014 16:43:14	JOANA	Ok	/ X
14/11/2014 12:06:35	REGINA	Ok	/ X
12/11/2014 16:27:27	JOANA	Ok	/ X
12/11/2014 16:29:30	JOANA	Ok	/ X
14/11/2014 12:04:53	REGINA	Ok	/ X
14/11/2014 16:03:24	REGINA	Ok	/ X
14/11/2014 16:03:24	REGINA	Ok	
		Clicar em Alterar	

Na tela a seguir: faça a alteração e clique em **Salvar** para salvar apenas a alteração da frequência ou clique em **Salvar e Alterar Conteúdo** para alterar também o conteúdo.

stabelecimento Direto	r Desconectar			
etor > Frequência				
Alterar Frequência				
Estabelecimento: TESTE	, C E - E FUND MEDIO			
Período Letivo: 2014-:	1			
Turma: ENSIN	O MEDIO - 1ª Série - Manhã - A - GEOGRAF			
Período Avaliação: 4º Bin	nestre			
Data da Aula: 14/11/	/2014			
Nº	Nome		Situação	2ª Aula
1 ANE CAROLINE			Matriculado	◎ _C ◎ _F
2 PEDRONHO			Matriculado	© c ● F
Observações da Turma/Aula	:			1
		Clique em Salvar para alterar somente	Clique em Salvar e Alterar Conteúdo para alterar também o conteúdo	Faça a alteração

Para excluir a frequência, na tela a seguir, selecionar Estabelecimento/Período Letivo/Turma e Disciplina/Período Avaliação, clicar em Consultar.

tor > Frequência					
requência					
Professor utilize ess	e espaco para registrar e consultar a	frequência dos alunos em suas aulas			
	tanha o horário oscolar atualizado o	Sistema de Registre de Classe yesê	podorá utilizar a funcão Eroquê:	cia Dánida, uma ma	poira maio dinâmica para acilizar cou tra
		Jatema de Registro de Classe, voce	odera utilizar a runçao i requei	icia kapida, una ma	nena mais unannea para aginzar seu tra
			Selecione o		
*Estabelecimento:	TESTE, C E - E FUND MEDIO		Período Letivo, a Turma,		
*Período Letivo:	2014-1 💌		o Período Avaliação		
*Turma:	ENSINO MEDIO - 1ª Série - Manhã	A - GEOGRAFIA		-	
*Período Avaliação:	4º Bimestre 💌				
r anodo / tranagaor					
Data Início:	III 🚺	Data Fim:			

Na tela a seguir, clique em **Excluir** e confirme a exclusão.

Lançamento em	Lançamento por	Situação	Alterar Excluir
14/11/2014 15:20:59	HELI	Ok	/ ×
14/11/2014 12:08:19	REGINA	Ok	/ ×
12/11/2014 16:43:14	JOANA	Ok	/ ×
14/11/2014 12:06:35	REGINA	Ok	/ ×
12/11/2014 16:27:27	JOANA	Ok	/ X
12/11/2014 16:29:30	JOANA	Ok	/ X
14/11/2014 12:04:53	REGINA	Ok	/ X
14/11/2014 16:03:24	REGINA	Ok	/ ×
14/11/2014 16:03:24	REGINA	Ok	/ X
		Clicar em E	xcluir

Na tela a seguir: a opção **Sem Frequência** será utilizada quando não tiver aula com aluno. Neste caso, clicar em **Sem Frequência**.

tabelecimento	Diretor	Desconectar						
tor > Frequência								
ncluir Frequênci	ia							
Indique se a frequé	ência a ser registrada	representa "uma aula" ou "a	ulas geminadas". A seguir,	para acessar a listagem de a	unos, clique no	botão Lista de Alun	05.	
		and the Andrew Area and a	o opcional para o registro d	de informações referentes a o	ida aluno.			
A opção Observaç	çoes Individuais, na	a coluna a direita, e um camp	o opcional para o registro t					
A opção Observaç A opção Observaç	ções Individuais, na cões da Turma/Aul	a coluna a direita, e um camp	ampo opcional para o registro d	tro de informações referentes	ao desempenh	da turma, particular	ridades da aula.	etc.
A opção Observaç A opção Observaç	ções Individuais, na ções da Turma/Aul	a coluna a direita, e um camp a, no final da página, é um ci	ampo opcional para o regist	tro de informações referente:	ao desempenh	o da turma, particular	ridades da aula,	etc.
A opção Observaç A opção Observaç Para salvar apenas	ç oes Individuais , na ç ões da Turma/Aul s a frequência, clique	a coluna a direita, e um camp a, no final da página, é um ci em Salvar. Para salvar a fre	ampo opcional para o registro o equência e o registro do con	tro de informações referente: nteúdo trabalhado, clique em	ao desempenh alvar e Inclui	o da turma, particular r Conteúdo .	ridades da aula, e	etc.
A opção Observaç A opção Observaç Para salvar apenas	ç oes Individuais , na ç ões da Turma/Aul s a frequência, clique	a coiuna a direita, e um camp a, no final da página, é um ca em Salvar. Para salvar a fre	ampo opcional para o registro o equência e o registro do con	tro de informações referentes nteúdo trabalhado, clique em	ao desempenh alvar e Inclui	o da turma, particular r Conteúdo .	ridades da aula,	etc.
A opção Observaç A opção Observaç Para salvar apenas Estabeleciment	ç ões Individuais , na ç ões da Turma/Aul s a frequência, clique to: TESTE, C E - E FU	a coluna a direita, e um camp a, no final da página, é um ca em Salvar. Para salvar a fre VD MEDIO	ampo opcional para o registro o quência e o registro do con	tro de informações referente: nteúdo trabalhado, clique em	ao desempenh alvar e Inclui	o da turma, particular r Conteúdo.	ridades da aula, ·	etc.
A opção Observaç A opção Observaç Para salvar apenas Estabeleciment Período Letiv	ç oes Individuais , na ç ões da Turma/Aul s a frequência, clique to: TESTE, C E - E FU vo: 2014-1	a coluna a direita, e um camp a, no final da página, é um c em Salvar . Para salvar a fre ND MEDIO	ampo opcional para o registro do equência e o registro do con	tro de informações referente: nteúdo trabalhado, clique em Clicar em Sem	ao desempenhi alvar e Inclui	o da turma, particular r Conteúdo.	ridades da aula,	etc.
A opção Observaç A opção Observaç Para salvar apenas Estabeleciment Período Letiv Turm	çoes Individuais, ne ções da Turma/Aul s a frequência, clique to: TESTE, C E - E FU vo: 2014-1 na: ENSINO MEDIO - 1	a coluna a direita, e um camp a, no final da página, é um c em Salvar . Para salvar a fre ND MEDIO Lª Série - Manhã - A - GEOGF	ampo opcional para o registro d ampo opcional para o regist quência e o registro do con	tro de informações referente: nteúdo trabalhado, clique em Clicar em Sem Frequência	ao desempenh alvar e Inclui	o da turma, particular r Conteúdo .	ridades da aula, ·	etc.
A opção Observaç A opção Observaç Para salvar apenas Estabeleciment Período Letiv Turm Período Avaliaçã	ções Individuais, ne ções da Turma/Aul s a frequência, clique to: TESTE, C E - E FU vo: 2014-1 na: ENSINO MEDIO - : ão: 4º Bimestre	a couna a direita, e um camp a, no final da página, é um c em Salvar . Para salvar a fre ND MEDIO Lª Série - Manhã - A - GEOGi	ampo opcional para o registro do quência e o registro do con	tro de informações referente: teúdo trabalhado, clique em Clicar em Sem Frequência	ao desempenh alvar e Inclui	o da turma, particular r Conteúdo .	ridades da aula, ·	etc.
A opção Observaç A opção Observaç Para salvar apenas Estabeleciment Período Letiv Turm Período Avaliaçã *Data da Aul	ções Individuais, ne ções da Turma/Aul s a frequência, clique to: TESTE, C E - E FU vo: 2014-1 na: ENSINO MEDIO - ão: 4º Bimestre la: 20/11/2014	a coluna a direita, e um camp a, no final da página, é um c em Salvar . Para salvar a fre ND MEDIO 1ª Série - Manhã - A - GEOGf	ampo opcional para o registro do con equência e o registro do con	tro de informações referente: neúdo trabalhado, clique em Clicar em Sem Frequência	ao desempenh alvar e Inclui	o da turma, particular r Conteúdo.	ridades da aula, ·	etc.

Na tela a seguir: selecionar uma das opções: Semana Pedagógica, Planejamento, Replanejamento, Formação Continuada, Sem Atendimento Pedagógico, digitar as observações e clicar em **Salvar**.

pelecimento	Diretor Desconectar	
> Frequência		
uir Frequência		
lique se a frequên	ria a ser registrada representa "uma aula" ou "a	aulas neminadas". A seguir, para acessar a listanem de alunos, clique no botão Lista de Alunos
		anas geninadas . A seguir, para acessar a insegun de alunos, cique no botas cista de Alunos .
opçao Ubservaço	es individuais, na coluna a direita, e um camp	po opcional para o registro de informações referentes a cada aluno.
opção Observaçõe	es da Turma/Aula, no final da página, é um c	ampo opcional para o registro de informações referentes ao desempenho da turma, particularidades da aula, etc.
ra salvar apenas a	frequência, clique em Salvar. Para salvar a fre	equência e o registro do conteúdo trabalhado, clique em Salvar e Incluir Conteúdo.
Estabelecimento:	TESTE, C E - E FUND MEDIO	
Período Letivo:	2014-1	
Turma:	ENSINO MEDIO - 1ª Série - Manhã - A - GEOG	RAFIA
Período Avaliação:	4º Bimestre	
Data da Aula:	20/11/2014	
Aulas Geminadas:	Não	Lista de Alunos Sem Frequência 🛈
	Semana Pedagógica	
	Planeiamento	Selecione uma das
	Replaneiamento	Óbservações.
	Formação Continuada	
	Sem Atendimento Pedagógico	
Observações:		
		Clique em Salvar

Ao proceder alguma alteração no registro de Frequência, o Sistema emitirá automaticamente uma mensagem no email do docente daquela turma/disciplina, informando que houve alterações.

14. Na chave do Diretor a função **Conteúdo** permite que sejam alterados ou excluídos os conteúdos registrados para as turmas de todos os professores. Para proceder a alteração, o Diretor deverá clicar em **Conteúdo**.

ECRETARIA DA EDUCAÇÃO Sistema Registro de Classe								
Estabelecimento	Diretor	Desconectar	_					
	Frequência							
	Conteúdo		Clicar em					
Bem-vindo ao Siste	Avaliação							
	Vistar Registro de Classe	2						
	Vistar Registro de Classe	e por Docente	em 20/11/2014 14:17:16					
	Secretário							
	Relatórios	•	1					

Na tela a seguir, selecionar Estabelecimento/Período Letivo/Turma e Disciplina/Período Avaliação e clicar em Consultar.

tabelecimento	Diretor	Desconectar				
tor > Conteúdo						
onteúdo						
Registre e consulte a	qui os conteudos tra	balhados em aula. Observe que para	selecionar um conteúdo é necessá	rio que a frequê	ncia (chamada) já (esteja cadastrada.
Registre e consulte a Clique no ícone (🖙)	qui os conteudos tra para incluir um novo	painados em aula. Observe que para	selecionar um conteudo e necessa teúdo, clique em (🖉). Selecione o Estabelecimento	rio que a frequê	ncia (chamada) já (esteja cadastrada.
Registre e consulte a Clique no ícone (구) *Estabelecimento:	para incluir um novo TESTE, C E - E FUN	painados em auia. Observe que para o conteúdo. Caso queira alterar o con D MEDIO 💌	teúdo, clique em (🖉). Estabelecione o Estabelecimento Período Letivo, a T o o Deríodo Augit	nio que a frequên	ncia (chamada) já (esteja cadastrada.
Registre e consulte a Clique no ícone (中) *Estabelecimento: *Período Letivo:	para incluir um novo TESTE, C E - E FUN 2014-1	painados em auia. Observe que para o conteúdo. Caso queira alterar o con D MEDIO 💌	teúdo, clique em (🖉). Selecione o Estabelecimento Período Letivo, a T e o Período Avalia	p, o furma ação	ncia (chamada) jā (esteja cadastrada.
Registre e consulte a Clique no ícone (4) *Estabelecimento: *Período Letivo: *Turma:	para incluir um novo TESTE, C E - E FUN 2014-1 ENSINO MEDIO - 14	bainados em auia. Observe que para o conteúdo. Caso queira alterar o con D MEDIO ▼ ª Série - Manhã - A - GEOGRAFIA	selecionar um conteudo é necessa teúdo, clique em (🖉). Selecione o Estabelecimento Período Letivo, a T e o Período Avalia	nio que a frequên 0, 0 Furma ação	ncia (chamada) já (esteja cadastrada.
Registre e consulte a Clique no ícone (4) *Estabelecimento: *Período Letivo: *Turma: *Período Avaliação:	TESTE, C E - E FUN 2014-1 ENSINO MEDIO - 1 ² 4º Bimestre	baihados em auia. Observe que para o conteúdo. Caso queira alterar o con D MEDIO ▼ ª Série - Manhã - A - GEOGRAFIA	selecionar um conteudo é necessa teúdo, clique em (🖉). Selecione o Estabelecimento Período Letivo, a T e o Período Avalia	rio que a frequêi D, O Furma ação	cia (chamada) já d	esteja cadastrada.

Na tela a seguir, clicar no lápis \checkmark , fazer as alterações e clicar em **Salvar.** Para excluir o conteúdo, clicar no \times e confirmar a exclusão.

Exibir	Incluir	Data da Aula	Conteúdo estru	turante	Lançamento em	Alterar	Excluir
		06/11/2014			14/11/2014 12:09:20	1	×
		07/11/2014			14/11/2014 12:08:36	Ø	X
		10/11/2014	Efeito estufa.		14/11/2014 15:30:15	0	×
		10/11/2014 (2)			14/11/2014 12:06:51	0	×
		11/11/2014	O êxodo rural.		12/11/2014 16:32:45	0	×
		12/11/2014	Sem Atendimento Pedagógico				
		13/11/2014			14/11/2014 12:05:17	1	×
		14/11/2014	Hidrovias no Brasil		14/11/2014 16:21:30	Ø	X
		14/11/2014 (2)					
				Clicar no lápis para fazer alterações ou no X para excl	uir		

Ao proceder alguma alteração no registro de conteúdo, o Sistema emitirá automaticamente uma mensagem no e-mail do docente daquela turma/disciplina informando que houve alterações.

15. Na chave do Diretor, a função **Avaliação** permite que sejam alterados os registros de avaliação para as turmas de todos os professores. Para proceder a alteração, clicar em **Avaliação**.

Estabelecimento	Diretor	Desconectar	
	Frequência		
	Conteúdo		
Bem-vindo ao Si	ste _{Avaliação}		Clicar e
	Vistar Registro d	e Classe	
	Vistar Registro d	e Classe por Docente	
	Secretário	•	
	Relatórios	•	

Na tela a seguir, selecionar Estabelecimento/Período Letivo/Turma e Disciplina/Período Avaliação e clicar em Consultar.

	Diretor	Desconectar			
etor > Avaliação					
Avaliação					
Utilize este espaço p	ara consultar e registrar	os resultados obtidos por seus alur	ios nas avaliações de sua disciplin	a.	
Observe que a quant	idade mínima de avaliaç	ões previstas no Projeto Pedagógio	o de sua escola deve ser respeita	da. O sistema utiliza par	a todos os professores o modelo de cá
Antes de incluir a av	aliação, é importante co	nfirmar se os conteúdos das aulas j	á estão cadastrados no Sistema d	e Registro de Classe.	
Para registrar a aval	iação, clique no ícone (. Você será direcionado para um	a nova janela, onde poderá inseri	r as notas.	
rara regionar a arai					
Cada avaliação regis	trada criará automatica	mente um campo para recuperação	. Após lançar as notas obtidas na	recuperação, o sistema (de Registro de Classe automaticamente
Cada avaliação regis	trada criará automatica	mente um campo para recuperação	. Após lançar as notas obtidas na Selecione o	recuperação, o sistema (de Registro de Classe automaticamente
Cada avaliação regis *Estabelecimento:	trada criará automatican TESTE, C E - E FUND M	nente um campo para recuperação	Após lançar as notas obtidas na Selecione o Estabelecimento, Periodo Letivo, Turma	recuperação, o sistema (de Registro de Classe automaticamente
Cada avaliação regis *Estabelecimento: *Período Letivo:	trada criará automatica TESTE, C E - E FUND M 2014-1	nente um campo para recuperação	Após lançar as notas obtidas na Selecione o Estabelecimento, Período Letivo, Turma e Período Avaliação	recuperação, o sistema (de Registro de Classe automaticamente Clique em
Cada avaliação regis *Estabelecimento: *Período Letivo: *Turma:	trada criará automatica TESTE, C E - E FUND M 2014-1 💌 ENSINO MEDIO - 1ª Sé	eDIO 💌	Após lançar as notas obtidas na Selecione o Estabelecimento, Período Letivo, Turma e Período Avallação	recuperação, o sistema (de Registro de Classe automaticamente Clique em Consultar

Na tela a seguir, clicar no lápis 🖍, fazer as alterações e clicar em Salvar.

Exibir	Incluir	Incluir Recuperação	Avaliação	Data da Avaliaçã	ão	Lançamento em	Alterar
			AV1 (Valor 2.0)	10/11/2014		14/11/2014 16:38:35	1
			AV2				
			AV3	Clic	ar i zer	no lapis para	

16. Na função **Visto Registro de Classe**, durante o período letivo, o diretor poderá visualizar os registros realizados pelos docentes. Esta visualização poderá ser feita de duas formas, por disciplina ou por docente. Para visualização por disciplina, acessar a função **Vistar Registro de Classe**

ECRETARIA DA EDUCAÇÃO istema Registro de Classe								
Estabelecimento	Diretor	Desconectar						
	Frequência]					
_	Conteúdo							
Bem-vindo ao Si	ste _{Avaliação}							
	Vistar Registro de	Classe	Clicar em					
	Vistar Registro de	Classe por Docente						
	Secretário	•	1					
	Relatórios	•	1					
			-					

Na tela a seguir, selecionar Estabelecimento/Período Letivo/Turma/Disciplina/Período Avaliação, clicar em Incluir Visto.

Estabelecimento	Diretor	Desconectar					
retor > Vistar Registro	de Classe						
Visto Registro de	Classe						
*Estabelecimento: *Período Letivo: *Período Avaliação: *Turma:	TESTE, C E - E FUND 2014-1 Série Anual - Avalia ENSINO MEDIO - 1ª	D MEDIO 💌 ção Bimestral - 4º Bimestre Série - Manhã - A	•	Selecione o Estabelecimento, o Período Letivo, o Período Avaliação, Turma e Disciplina		Clicar em Incluir Visto	
*Disciplina:	GEOGRAFIA	•				_	

Na tela a seguir, clicar em Consultar Registro de Classe.

	tabelecimento	Diretor	Desconectar	
Dire	tor > Vistar Registro de	e Classe		
Ir	ncluir Visto Regist	ro de Classe		
	Estabelecimento			
	Período Letivo:	2014-1	UND MEDIO	
	Período Avaliação:	Série Anual - Av	aliação Bimestral - 4º Bimestre	
	Turma:	ENSINO MEDIO	- 1ª Série - Manhã - A	
	Disciplina:	GEOGRAFIA		Clicar em Consultar
		Consultar Re	gistro de Classe	Registro de Classe
	*Parecer:	Selecione	• —	
	*Observações:			

Será exibida uma cópia do Registro de Classe em PDF para conferência. Após, o diretor poderá enviar um aviso para o email do docente, conforme a tela a seguir

Sistema Registro de Cl	Diretor	Desconectar			
Diretor > Vistar Registro d	e Classe				
Incluir Visto Regist	ro de Class	e			
Estabelecimento:	TESTE, C E -	E FUND MEDIO			
Período Letivo:	2014-1				
Período Avaliação:	Série Anual -	Avaliação Bimestral - 4º Bimestr	e		
Turma:	ENSINO MEDI	IO - 1ª Série - Manhã - A			
Disciplina:	GEOGRAFIA				
	Consultar	Registro de Classe	Em Parecer,		
*Parecer:	Aviso	•	selecione Aviso		
*Observações:					
Digite as Observações	•			Clique em Salvar	
(*) Campo de preenc	nimento obriga	tório.		1	
				Salva	ar Cancelar

Para visualização por docente, clicar na função Vistar Registro de Classe por Docente.



Na tela a seguir, selecionar Estabelecimento / Período Letivo / Período Avaliação / Docente / Turma / Disciplina, clicar em Incluir Visto.

Estabelecimento	Diretor	Desconectar				
iretor > Vistar Registro	de Classe por Docente	•				
Visto Registro de	Classe					
*Estabelecimento	TESTE, C E - E FUN	D MEDIO		Selecione o Estabelecimento, o Período Letivo, o Período		
*Período Letivo	2014-1		-	Avaliação, o Docente, a Turma		
*Periodo Avaliação	Série Anual - Avalia	ção Bimestral - 4º Bimestre		e a Discipina		Clique em
*Docente	JOAO DA SILVA					incluir visto
*Turma	ENSINO MEDIO - 1ª	Série - Manhã - A 💌			_	
*Disciplina	GEOGRAFIA					

Na tela a seguir, clicar em **Consultar Registro de Classe**, será exibida uma cópia do Registro de Classe em PDF. Seguir os mesmos passos da função **Visto Registro de Classe**.

Pedagogo	Desconectar
idagogo > Vistar R	egistro de Classe por Docente
Incluir Visto Re	gistro de Classe
Estabelecim	ento: TESTE, C E - E FUND MEDIO
Periodo Le	tivo: 2014-1
Período Avalia	ação: Série Anual - Avaliação Bimestral - 4º Bimestre
Doc	ente: JOAO DA SILVA
Tu	rma: ENSINO MEDIO - 1ª Série - Manhã - A
Discip	olina: GEOGRAFIA
	Clicar
*Par	ecer: Selecione 💌
*Observa	_p ões:
(*) Campo de pr	eenchimento obrigatório.

17. Na função **Relatórios** o pedagogo pode consultar a situação do aluno, as faltas dos alunos por turma e período e as divergências nos lançamentos dos professores por período.

Para utilizar a função **Consultar Aluno**, no menu **Diretor**, clicar em **Relatórios / Consultar Aluno.**

SECRETARIA DA EDUC. Sistema Registro de Cla	AÇÃO asse			
Estabelecimento	Diretor	SEED	Desconectar	
	Frequência			
	Conteúdo			
Bem-vindo ao Siste	Avaliação			
	Vistar Registro de Classe	2		
	Vistar Registro de Classe	e por Docente	em 03/12/2014 10:50:21	
	Secretário	•		
	Relatórios		Consultar Aluno	Clicar em
			Consultar Frequência	
			Consultar Lançamentos	

Na tela a seguir, selecionar o **Estabelecimento/Período Letivo**, digitar o **CGM** ou o **RG** e a **UF** ou o **Nome** e **Data Nascimento** do aluno, clicar em **Consultar.**

Diretor	Desconectar							
> Relatório:	s > Consultar Aluno							
Consultar Aluno								
*Estabelecimento *Período Letivo	: TESTE, C E - E FUND MEC : 2014-1	010	Selecione o Estabel o Período Letivo, CGM ou o RG e a Nome e a Data Nas	ecimento, digite o UF ou o scimento				
CGM	: 222222222	-						
RG	:	Selecione	•		Ch			
Nome	:				Co	nsultar		
Data Nascimento	:	0				~		
(*) Campo de pres	anchimento obrigatório.							
						Consultar	Limpar	Cancela

Na tela a seguir, clicar em Relatório.

CGM	Nome	Data Nascimento	Responsável		Relatório
222222222	ANE CAROLINE	11/01/1997	ROSE	Clicar em	

O sistema gerará um relatório em PDF com todas as notas e faltas do aluno por bimestre. Conforme as telas a seguir.

ANO LETIVO: 2014-1 CURITIBA TESTE, C E - E FUND MEDIO ANE CAROLINE	Ŏ	ESTAD SECRE	o do P Taria I Tório	ARAN DE ES DO A	IÁ STADO LUNC	DA	EDUC	CAÇÃ	0												
11/01/1997																					
ENSINO MEDIO - 1ª Série - Manhã - A (№ 1) Transferido																					
1º Bimestre EX	C Faltas	Nota				_		_	_	Avali	iações	Parciais	(Soma	itório)	_		_	_	_	_	
	0	7.0																			
MATEMATICA	0	8.0																			
GEOGRAFIA	0	8.0																			
HISTORIA	0	8.5																			
EDUCACAO FISICA	0	9.5																			
QUIMICA	0	8.0																			
FISICA BIOLOGIA	0	9.0																			
L.E.MESPANHOL	0	9.0																			
2º Bimestre EX	C Faltas	Nota								Avali	iações	Parciais	(Soma	itório)							
		inota																			
MATEMATICA	0	7.0																			
GEOGRAFIA	1	8.5				_		_	_	_	_			_	_	_	_	_	_	_	
HISTORIA	0	9.5																			
EDUCACAO FISICA	0	9.5																			
QUIMICA	0	8.5																			
FISICA	0	8.5																			
	0	9.2																			
LL.WLSFANIOL		3.0																			
3º Bimestre EX	C Faltas	Nota								Avali	iações	Parciais	s (Soma	itório)							
LINGUA PORTUGUESA	0	8.5																			
MATEMATICA	0	8.0																			
GEOGRAFIA	0	9.0																			
	0	9.0																			
	0	9.0																			
FISICA	0	8.0																			
BIOLOGIA	0	8.5																			
L.E.MESPANHOL	0	9.0																			
Trecuperação não aplicada. ANO LETIVO: 2014-1 CURITIBA TESTE, C E - E FUND MEDIO ANE CAPOLINE	Ĭ	ESTAD SECRE			IÁ STADC	DA	EDUG	CAÇÃ	ÁO												
11/01/1997	~	KELA		DUA	LONG	, ,															
ENSINO MEDIO - 1º Série - Manhã - A (Nº 1) Transferido																					
4º Bimestre EX	C Faltas	Nota	AV1	R1						Aval	iações	Parciai	s (Soma	atório)							
LINGUA PORTUGUESA	0																				
MATEMATICA	0	2.0	20	•																	
HISTOPIA	0	2.0	2.0																		
EDUCACAO FISICA	0		-																		
QUIMICA	0																				
FISICA	0																				
BIOLOGIA	0																				
L.E.MESPANHOL	0																				
Observações Individuais: Faltas Amparadas/Justificativas: 17/11/201417/11/2014. Afecções (Decreto-Lei nº 1044/69 *Recuperação não aplicada.	9)																				

Ass. do Responsável

Atendido por

Para utilizar a função **Consultar Frequência**, no menu **Diretor**, clicar em **Relatórios, Consultar Frequência**.

Diretor	Desconectar					
Frequência						
Conteúdo						
Avaliação		de Classe				
Vistar Registro d	e Classe					
Vistar Registro de	e Classe por Docente	u último acesso ocorreu em 28/11/2014 14:38:54				
Relatórios		Consultar Aluno				
		Consultar Frequência Clicar e				
		Consultar Lançamentos				

Na tela a seguir, selecione o Estabelecimento, Período Letivo, Turno, Mês, Semana, clicar em Gerar Relatório.

liretor	Desconectar			
D > Relatórios > Co	nsultar Frequência			
onsultar Freque	ência			
*Estabelecimento:	TESTE, C E EM	•		
*Período Letivo:	2014-1	Selecionar o		
*Turno:	Manhã 💌 🔶	Estabelecimento, o Período Letivo, o Turno,	Clicar em	
*Mês:	Novembro 💌	o Mês e a Semana	Relatório	
Semana:	03/11/2014 - 09/11/2014 -			

O sistema gerará um relatório em PDF com todas as faltas dos alunos no período selecionado por turma, conforme a tela a seguir.

ANO LETIVO: 2014-1	Novembro	N.F.	ESTADO DO PARA	NÁ						
CURITIBA			SECRETARIA DE E	ST		D C	ΑE	DU	ICACÃ	0
TESTE, C E EM			RELATÓRIO DE I	FR	Q	UÊI	NC	IA	-	
Manna										-
TURMA	Nº NOME DO ALUNO		MOV	03	04	05	06	07	TOTAL	1
	8 DIEGO			Seg	4	Qua	Qui	Sex	4	Ĺ
	10 GABRIELA			3	-				3	
	11 GABRIELLE			2					2	
	14 GUILHERME			-				5	5	
1ª Série - Manhã - A	18 LARISSA					3		-	3	
	29 RENAN				3		1		4	
	34 VALÉRIA						1		1	
	37 VICTOR							4	4	
	2 ALINE			3					3	
	5 CÍNTIA		Transf	2	2	3	2		9	
	10 GABRIEL			4	5	3	2	3	17	
	13 JAINE		Desist	4	5	3	3	5	20	
48 Odda - March 8 D	19 MARCOS ANTONIO			4	3	3	3	4	17	
1" Serie - Manna - B	21 MARIANE							2	2	
	26 PATRICIA						2	2	4	
	31 TANIA			4	5	3	3	5	20	
	33 TAYLA				3				3	
	38 WILLIAN			3				2	5	
	2 BEATRIZ			4					4	
	3 CAMILA							3	3	
	4 DIANA						3		3	
	5 EVILAINE					2			2	
	6 FLAVIA		Desist	6	1	5	3	4	19	
	7 FRANCIELE				2	<u> </u>	3		5	
	8 IALLAN						1		1	
	12 JULIANA			4		<u> </u>		1	5	
2ª Série - Manhã - A	15 LORRAYNE							3	3	
	16 LUCAS				3	3	2	4	12	
	17 MAYARA			4			3		7	
	18 MAYARA						3		3	
	19 MILENA						1	2	3	
	20 NATALIA					.		3	3	
	21 RAUL						1	3	4	
	22 THAIS						2	3	5	
	23 GRACE		Desist	4	1	1		3	9	
	24 AMANDA			3	2				5	
2ª Série - Manhã - B	1 AMANDA					2			2	
1	2 CAROLINA					2		3	5	1

Para utilizar a função Consultar Lançamentos, no menu Pedagogo, clicar em Relatórios, Consultar Lançamentos.

Diretor	Desconectar				
Frequência					
Conteúdo					
Avaliação		de Classe			
Vistar Registro d	e Classe				
Vistar Registro d	e Classe por Docente	u último acesso ocorreu em 28/	/11/2014 15:31:17		
Relatórios		Consultar Aluno			
		Consultar Frequência	-		
		Consultar Lancamentos	Clica		

Na tela a seguir, selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turno, Mês de referência, Semana, clicar em Gerar Relatório.

> Relatórios > (Consultar Lançamentos			
Consultar Divergên	icias em Lançamentos			
*Estabelecimento:	TESTE, C E - E FUND MEDIO			
*Período Letivo:	2014-1	Selecione o		
*Turno:	Manhã 💌 🔨	o Período Letivo,	Clique em	
*Mês de referência:	Novembro 💌	o Turno, O Mês de referência e a	Gerar Relatório	
*Semana:	10/11/2014 - 16/11/2014 💌	Semana		
*Mês de referência: *Semana:	Novembro 💌 10/11/2014 - 16/11/2014 💌	o Turno, O Mes de referência e a Semana	Relatório	

O sistema gerará um relatório em PDF com as divergências entre as aulas da disciplina no período e os registros de frequência e conteúdo. Conforme a tela a seguir.

ANO LETIVO: 2014-1 CURITIBA TESTE, C E - E FUND MEDIO Manhã	10/11/2014 - 16/11/2014	ESTADO DO SECRETAR RELATÓR	ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO RELATÓRIO DE DIVERGÊNCIAS EM LANÇAMENTOS		
TURMA	DISCIPLINA	AULAS*	REGISTROS DE FREQUÊNCIA	REGISTROS DE CONTEÚDO	
1ª Série - Manhã - A					•
	BIOLOGIA	2	0	0	
	EDUCACAO FISICA	2	0	0	
	FISICA	2	0	0	
	GEOGRAFIA	2	7	6	
	HISTORIA	3	0	0	
	LINGUA PORTUGUESA	4	0	0	
	MATEMATICA	4	0	0	
	QUIMICA	2	0	0	
	L.E.MESPANHOL	2	1	0	
3ª Série - Manhã - A					
	LINGUA PORT. E LITERATURA	2	0	0	
	EDUCACAO FISICA	2	0	0	
	MATEMATICA	4	0	0	
	FISICA	3	0	0	
	QUIMICA	2	0	0	
	L.E.MINGLES	2	0	0	
	FUNDAMENTOS FILOS.	2	0	0	
	TRABALHO PEDAG.NA EDUC.	2	0	0	
	LITERATURA INFANTIL	2	0	0	
	METODOLOGIA DO ENS.PORT.	2	0	0	
	METODOL.ENS.MATEMATICA	2	0	0	
	PRATICA DE FORMACAO (EST.	5	0	0]

* Aulas por semana para a disciplina, não considera eventuais feriados.