

MANUAL

ATA DE CONSELHO FINAL



Apostila Versão – 01
dezembro – 2024



INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar os usuários quanto à utilização do Sistema GIER (Gestão Inteligente da Educação Responsável), no Módulo Educação – **ATA DE CONSELHO FINAL**, abordando as funcionalidades relacionadas ao fechamento do ano/semestre letivo.

TELA INICIAL

Após realizar o login, o diretor de escola ou o vice-diretor, no seu impedimento, observará a tela inicial do sistema em exibição. Nessa tela, acesse o menu **Operação**, clique no submenu **Pedagógico** e, em seguida, selecione o ícone **Ata de Conselho Final**.



Figura 1 - Tela Inicial

O sistema exibirá a tela de pesquisa para a seleção da turma.

Preencha todos os campos com as informações necessárias e clique em **Pesquisar**.

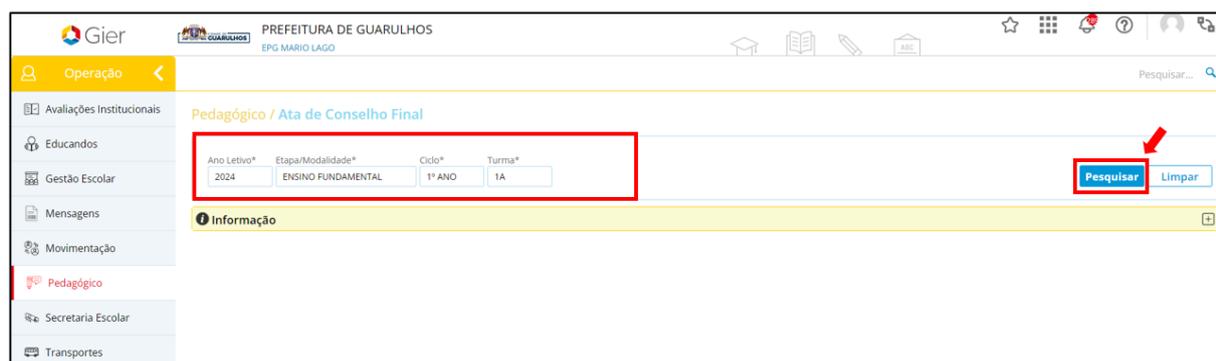


Figura 2 - Tela Pesquisar

A tela da Ata do Conselho Final da Turma será exibida. Clique no botão **Pré-visualizar**.

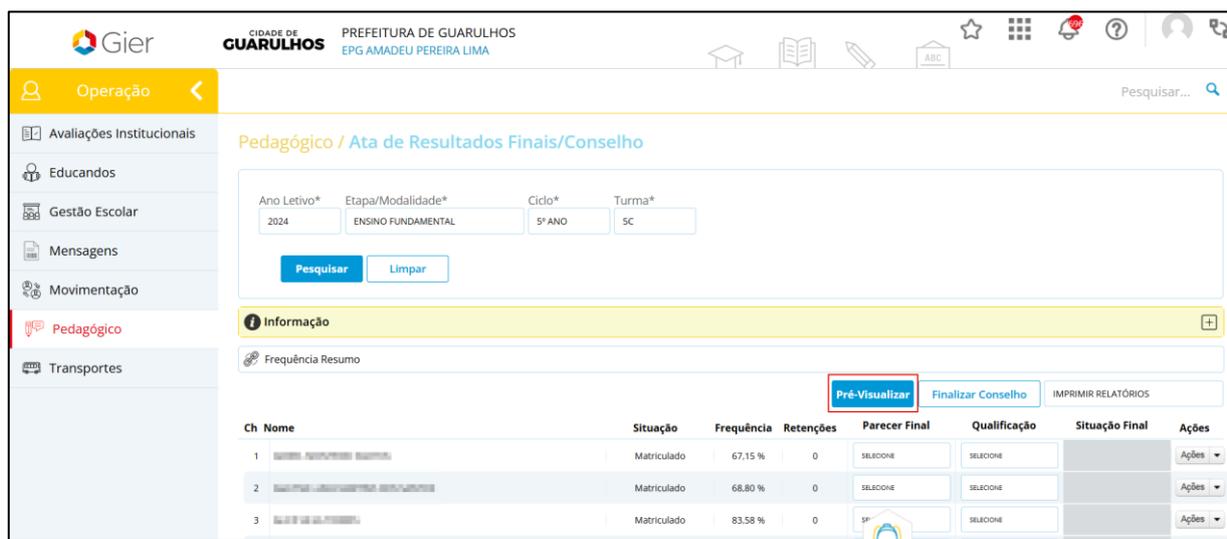


Figura 3 - Pré-Visualizar

Em seguida, o sistema exibirá a situação final de cada educando da turma com base na frequência (abaixo ou acima de 75%).

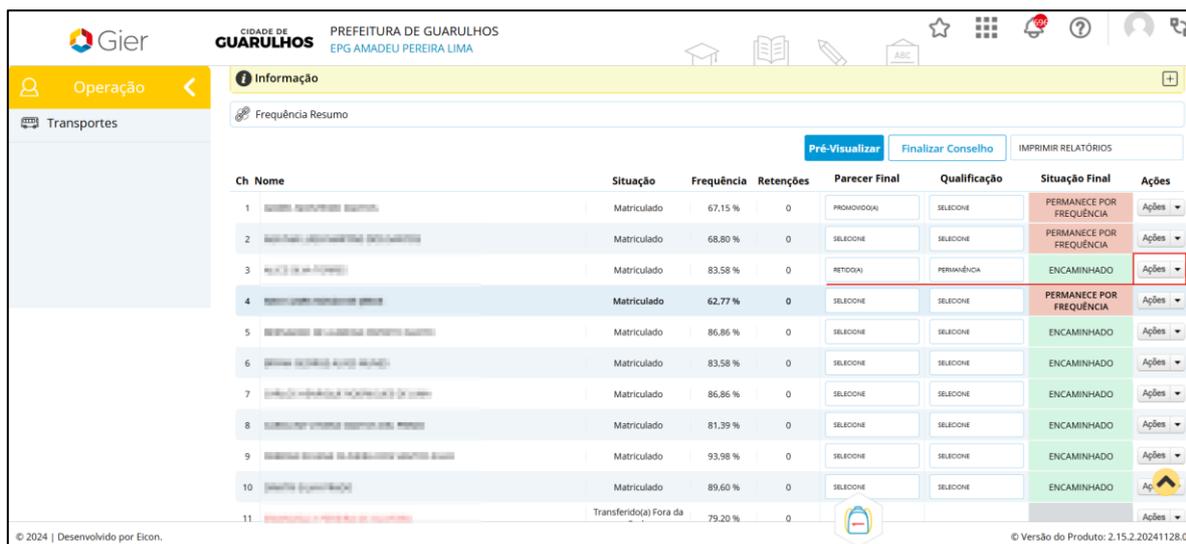


Figura 4 - Tela situação - Pré-Visualizar

O sistema considera o educando com frequência acima de 75% para o Ensino Fundamental como **“Encaminhado”**.

Para o educando com frequência abaixo deste percentual, o sistema informa a situação **“Permanece por Frequência”**.

Para modificar a situação **“Permanece por Frequência”**, os passos a seguir devem ser realizados, obrigatoriamente.

Clique no ícone **“Ações”**, localizado à direita do nome correspondente e, em seguida, em **“Registrar Observações”**.

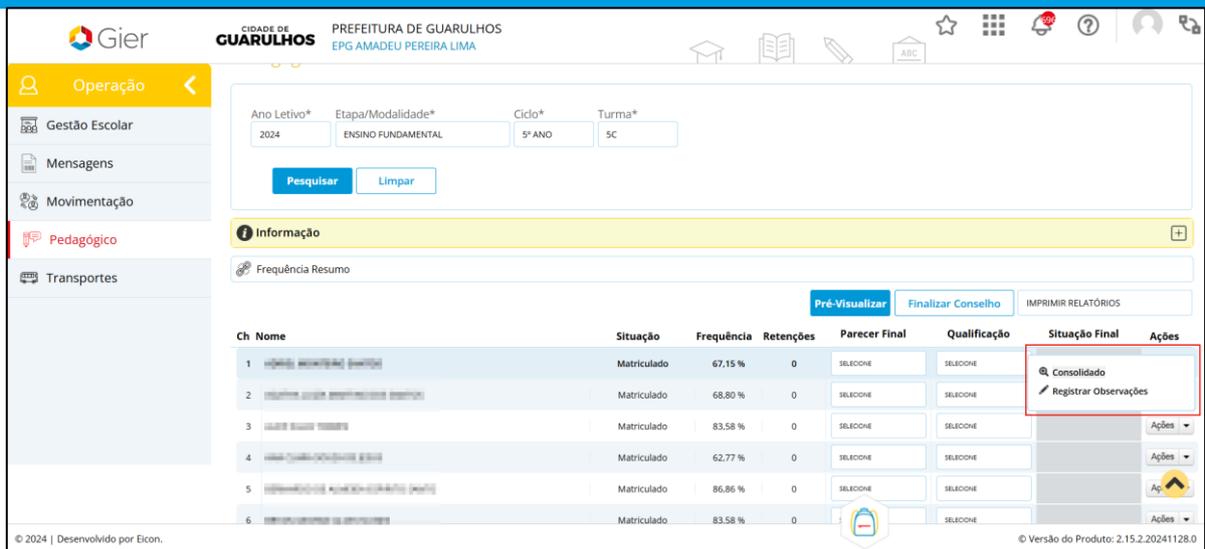


Figura 5 - Tela Ações

No campo “**Observações do Educando no Conselho de Turma**”, devem ser inseridas as ações adotadas pela unidade escolar, as atividades compensatórias, as mediações familiares e os encaminhamentos feitos para órgãos protetivos, dentre outras ações previstas na portaria de acompanhamento de frequência escolar (Portaria nº 11/2019-SE).

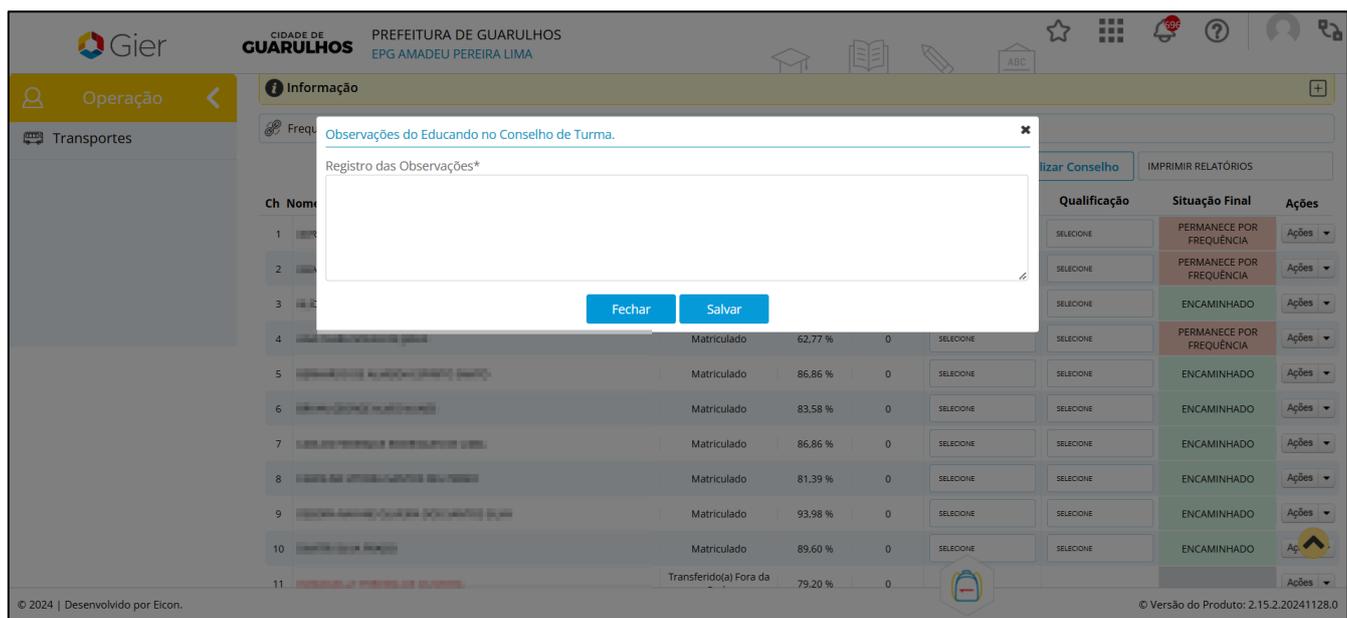


Figura 6 - Campo de observações

Em seguida, clique em “**Parecer Final**”, selecione a situação desejada: “**Promovido(a)**” ou “**Retido(a)**”. A situação selecionada deve estar em consonância com as observações registradas conforme figura 6, no campo “**Observações do Educando no Conselho de Turma**”.

Para a opção “**Promovido(a)**”, clique na seção **Qualificação** e selecione a opção **Encaminhado para o Próximo Ciclo**.

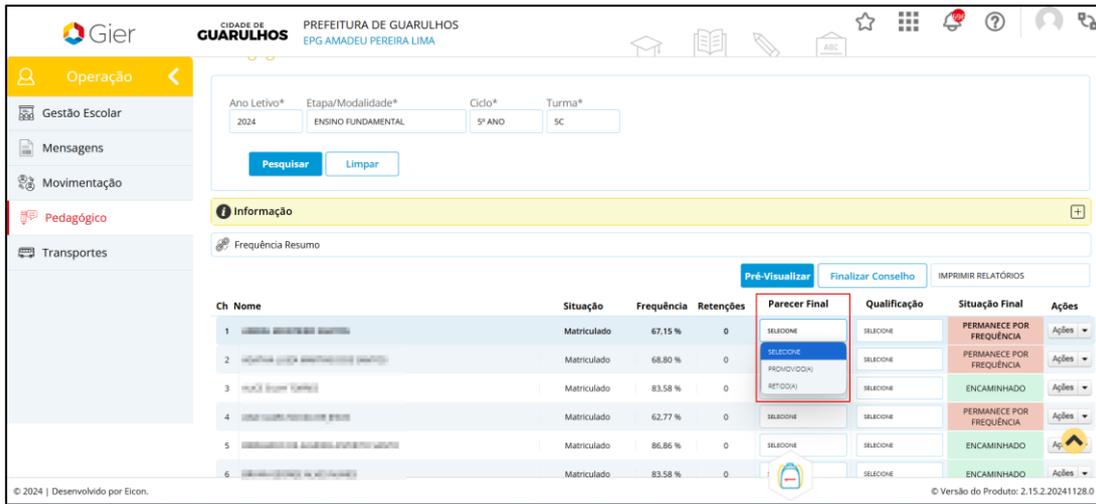


Figura 7 - Tela Parecer Final

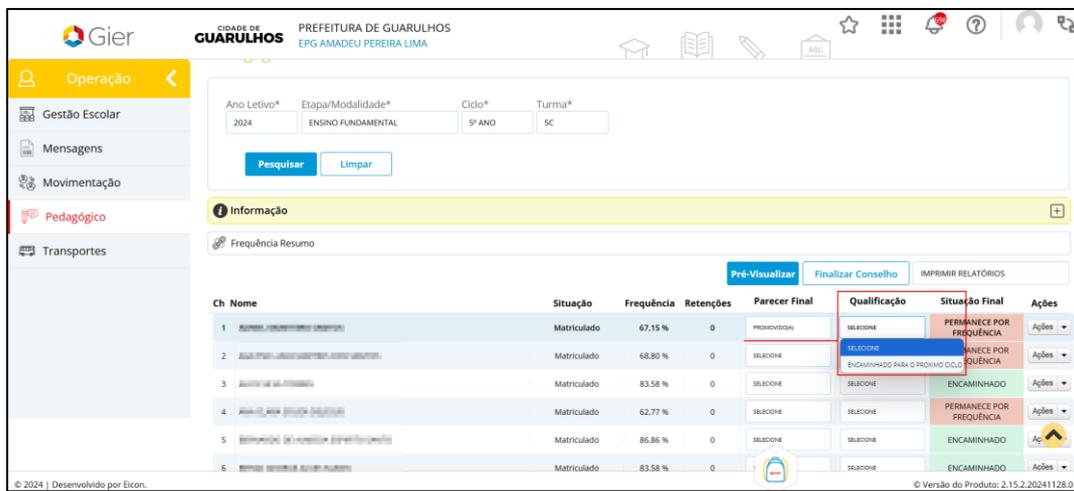


Figura 8 - - Tela Qualificação Parecer Final - Encaminhado para o próximo ciclo

Para a opção **Retido(a)**, clique na seção **Qualificação** e escolha a opção **Permanência**. Esta opção deve ser preenchida em consonância com as orientações encaminhadas anualmente para Recuperação de Ciclo ao final do 5º ano do E.F.

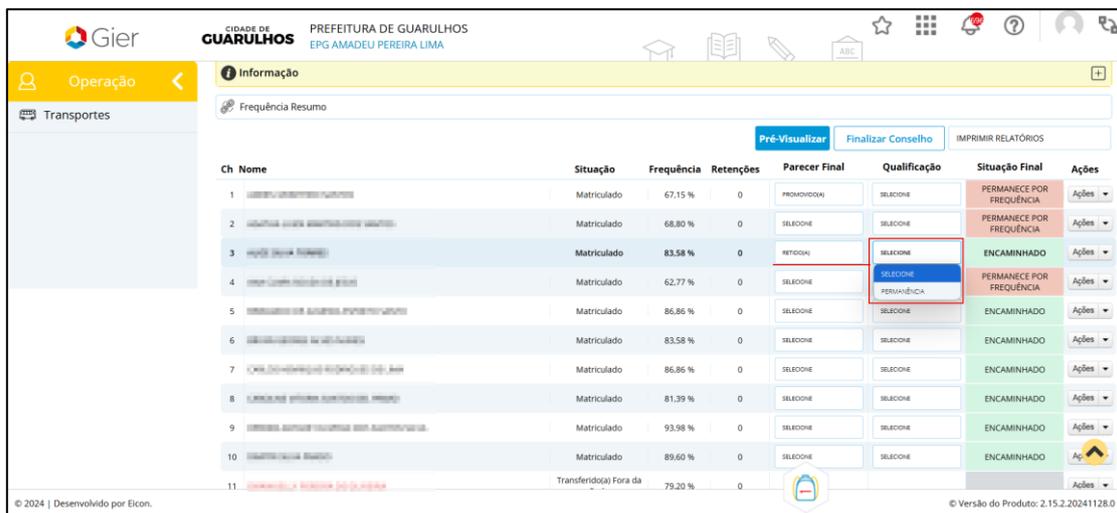


Figura 9 - Tela Opção Permanência

Após finalizar o preenchimento de cada turma, clique em **Salvar**. Se clicar em **Fechar**, as informações serão perdidas.

Alterações no **Registro das Observações podem ser feitas** antes de clicar no botão **Salvar**.

Ao final da tela, existe um campo de observações que pode ser usado para registro de informações complementares para cada turma. Após o preenchimento, clique em **Salvar**.

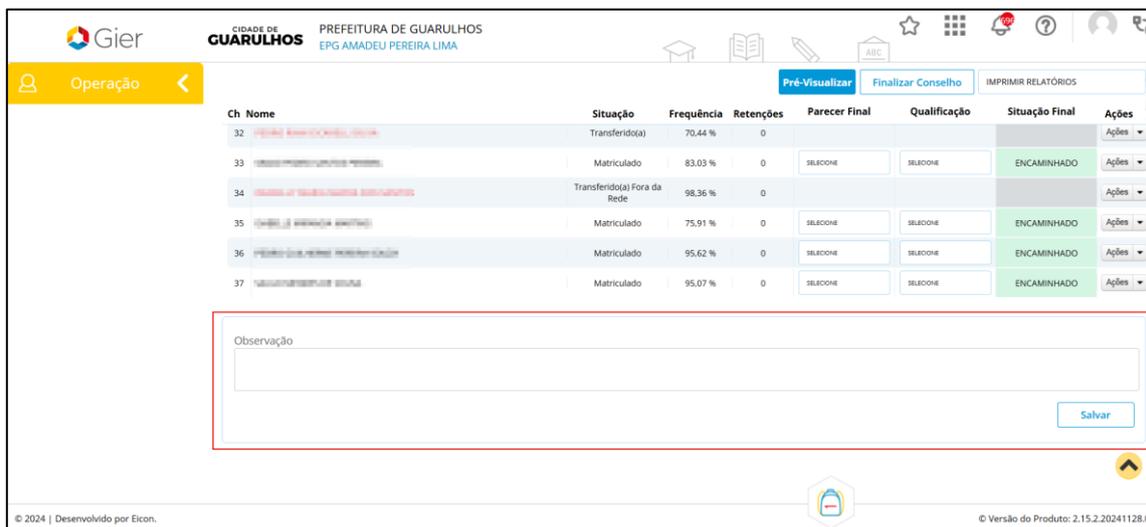


Figura 10 - Tela Observação

Após finalizar todos os tratamentos da turma, clique em **Finalizar Conselho** para armazenar todas as alterações feitas na Ata do Conselho Final.

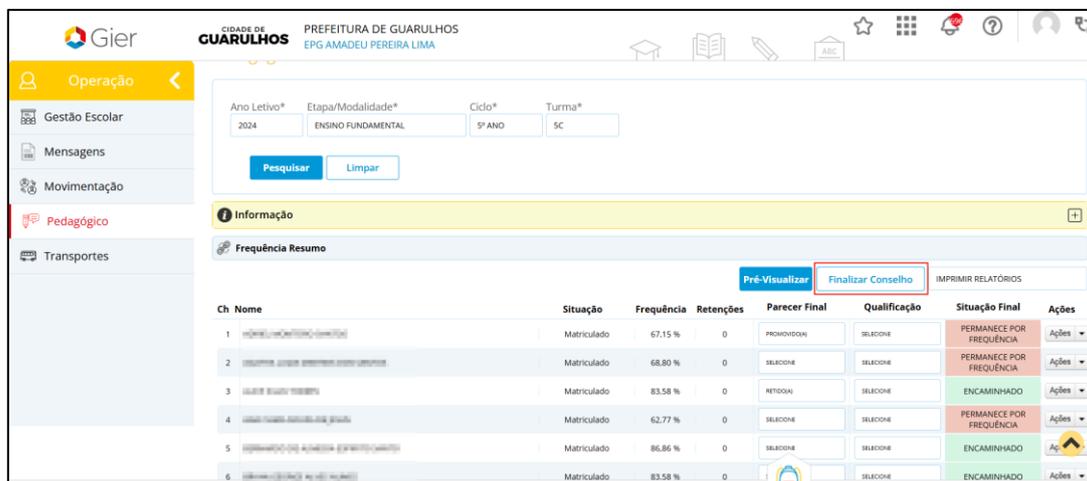


Figura 11 - Tela Finalizar Ata do Conselho

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da finalização do conselho final da turma. Clique em **Sim** na primeira janela e, em seguida, confirme em **Ok** na próxima tela.

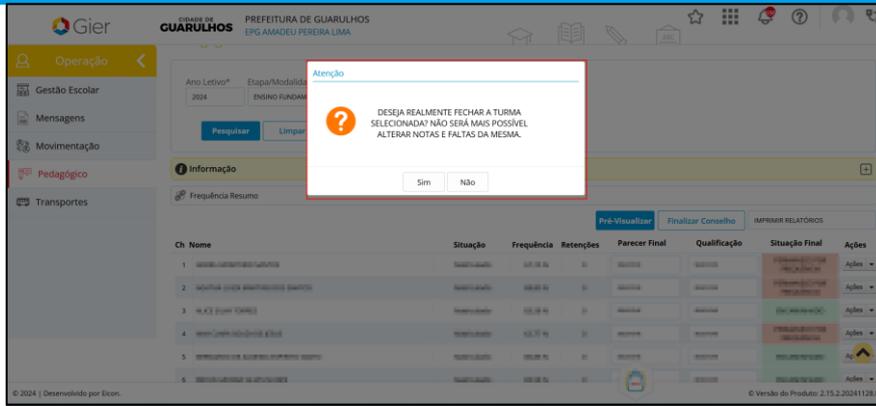


Figura 12 - Tela Finalização Conselho de turma

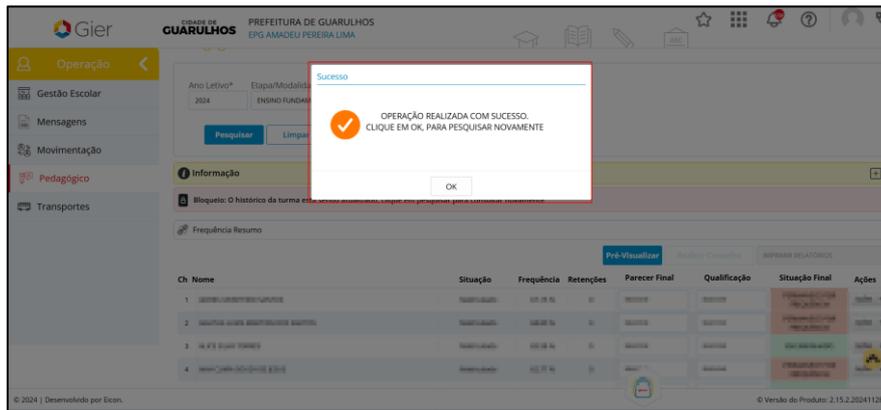


Figura 13 - Tela Finalização Conselho de turma

Obs: Uma vez finalizado o conselho, nenhuma alteração poderá ser feita. Caso não tenha concluído o preenchimento ou ainda deseje alterar informações, clique em Não.

Gustavo Henric Costa
Prefeito do Município de Guarulhos

Alex Viterale de Sousa
Secretário de Educação
Secretaria Municipal de Educação

José Antonio Rodrigues Junior
Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação da Educação
Departamento de Tecnologia da Informação da Educação

Jennifer Seipel Mudeh
Divisão Técnica de Projetos e Implantação de Recursos Tecnológicos Educacionais
Divisão Técnica de Projetos e Implantação de Recursos Tecnológicos Educacionais – SESE 13.05

Dezembro 2024.