

MANUAL

ATA DE CONSELHO FINAL



Apostila Versão – 01
dezembro – 2025

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, accese 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**.

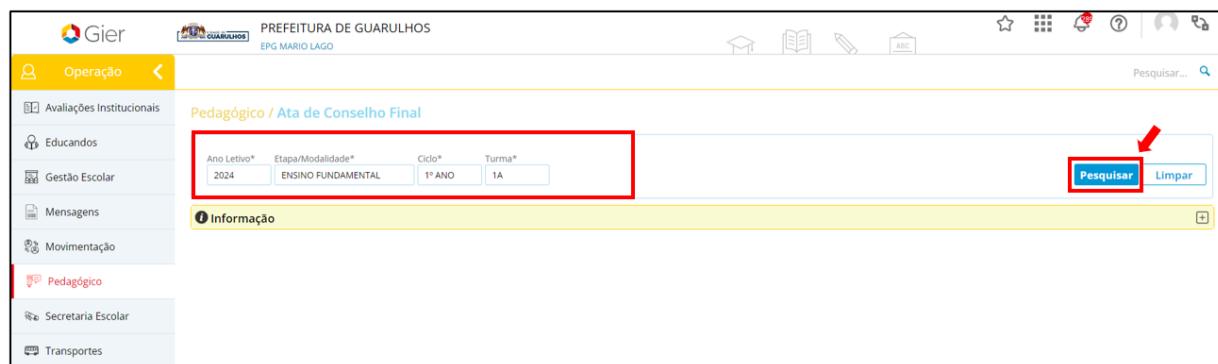


Figura 2 - Tela Pesquisar

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

The screenshot shows the Gier system's 'Pedagógico / Ata de Resultados Finais/Conselho' page. On the left, there is a sidebar with links: Avaliações Institucionais, Educandos, Gestão Escolar, Mensagens, Movimentação, Pedagógico (which is selected and highlighted in red), and Transportes. The main area has filters for Ano Letivo*, Etapa/Modalidade*, Ciclo*, and Turma*. Below these are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. A yellow bar contains the 'Pré-Visualizar' button, which is also highlighted with a red border. Other buttons include 'Finalizar Conselho' and 'IMPRIMIR RELATÓRIOS'. The main table lists students with columns for Name, Situation, Frequency, Retentions, Final Grade, Qualification, Final Status, and Actions. The 'Actions' column includes a dropdown menu labeled 'Ações'.

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%).

The screenshot shows the 'Tela situação - Pré-Visualizar' page. It has a similar layout to Figure 3, with a sidebar, filters, and a main table. The 'Pré-Visualizar' button is highlighted with a red border. The table shows student data with additional columns for 'Situação Final' (Status Final) and 'Ações' (Actions). The 'Situação Final' column uses color coding: orange for 'PERMANECE POR FREQUÊNCIA' (Frequency-based retention) and green for 'ENCAMINHADO' (Directed). The 'Ações' column includes a dropdown menu labeled 'Ações'.

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 n° 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**.

The screenshot shows a list of students with their names, situations, frequencies, retention rates, and final grades. A red box highlights the 'Observação' (Observation) input field, which contains the placeholder text 'Observação'. Below the input field is a 'Salvar' (Save) button.

Ch Nome	Situação	Frequência	Retenções	Parecer Final	Qualificação	Situação Final	Ações
32	Transferido(a)	70,44 %	0	<input type="button" value="SELECONE"/>	<input type="button" value="SELECONE"/>	ENCAMINHADO	<input type="button" value="Ações"/>
33	Matriculado	83,03 %	0	<input type="button" value="SELECONE"/>	<input type="button" value="SELECONE"/>	ENCAMINHADO	<input type="button" value="Ações"/>
34	Transferido(a) Fora da Rede	98,36 %	0	<input type="button" value="SELECONE"/>	<input type="button" value="SELECONE"/>	ENCAMINHADO	<input type="button" value="Ações"/>
35	Matriculado	75,91 %	0	<input type="button" value="SELECONE"/>	<input type="button" value="SELECONE"/>	ENCAMINHADO	<input type="button" value="Ações"/>
36	Matriculado	95,62 %	0	<input type="button" value="SELECONE"/>	<input type="button" value="SELECONE"/>	ENCAMINHADO	<input type="button" value="Ações"/>
37	Matriculado	95,07 %	0	<input type="button" value="SELECONE"/>	<input type="button" value="SELECONE"/>	ENCAMINHADO	<input type="button" value="Ações"/>

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.

The screenshot shows a search interface with fields for Ano Letivo*, Etapa/Modalidade*, Ciclo*, and Turma*. Below the search fields is a 'Informação' (Information) section. The main content area displays a list of students with their names, situations, frequencies, retention rates, and final grades. A red box highlights the 'Finalizar Conselho' (Finalize Council) button in the top right corner of the main content area.

Ch Nome	Situação	Frequência	Retenções	Parecer Final	Qualificação	Situação final	Ações
1	Matriculado	67,15 %	0	<input type="button" value="PROMOVIDO(A)"/>	<input type="button" value="SELECONE"/>	PERMANECE POR FREQUÊNCIA	<input type="button" value="Ações"/>
2	Matriculado	68,80 %	0	<input type="button" value="SELECONE"/>	<input type="button" value="SELECONE"/>	PERMANECE POR FREQUÊNCIA	<input type="button" value="Ações"/>
3	Matriculado	83,58 %	0	<input type="button" value="RETOURO(A)"/>	<input type="button" value="SELECONE"/>	ENCAMINHADO	<input type="button" value="Ações"/>
4	Matriculado	62,77 %	0	<input type="button" value="SELECONE"/>	<input type="button" value="SELECONE"/>	PERMANECE POR FREQUÊNCIA	<input type="button" value="Ações"/>
5	Matriculado	86,86 %	0	<input type="button" value="SELECONE"/>	<input type="button" value="SELECONE"/>	ENCAMINHADO	<input type="button" value="Ações"/>
6	Matriculado	83,58 %	0	<input type="button" value="SELECONE"/>	<input type="button" value="SELECONE"/>	ENCAMINHADO	<input type="button" value="Ações"/>

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.

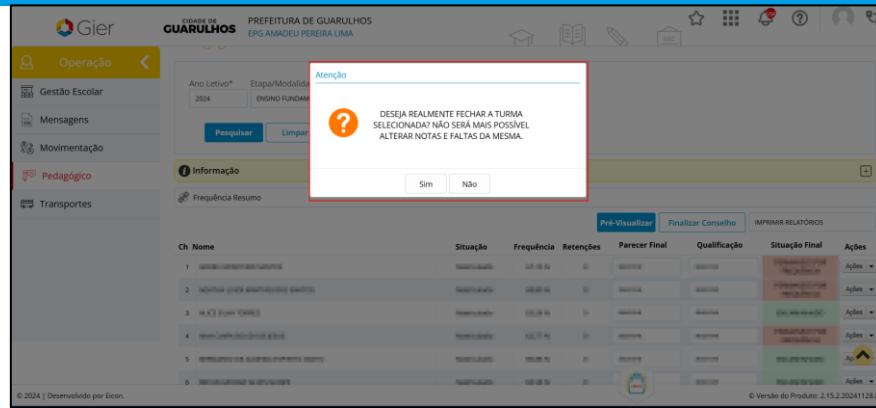


Figura 12 - Tela Finalização Conselho de turma

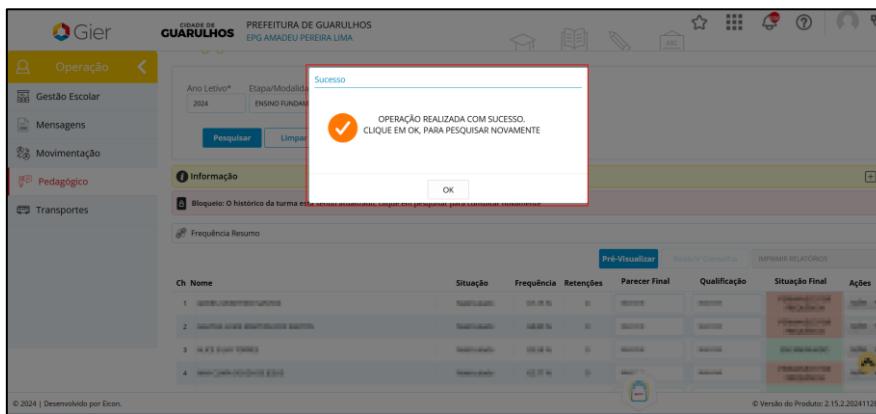


Figura 13 - Tela Finalização Conselho de turma

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.

Lucas Sanches

Prefeito do Município de Guarulhos

Silvio Rodrigues da Silva
Secretário de Educação - SE

Minéa Paschoaleto Fratelli
Subsecretaria de Gestão Pedagógica da Educação - SEP

Rafael de Souza Carvalho
Subsecretário de Gestão Administrativa da Educação - SEG

Gilberto Mauricio Silva dos Santos
Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação da Educação
Departamento de Tecnologia da Informação da Educação – SEG 05

Jennifer Seipel Mudeh

Dezembro 2025