

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, acesse o menu **Operação**, clique no submenu **Pedagógico** e, em seguida, selecione o ícone **Ata de Conselho Final**.

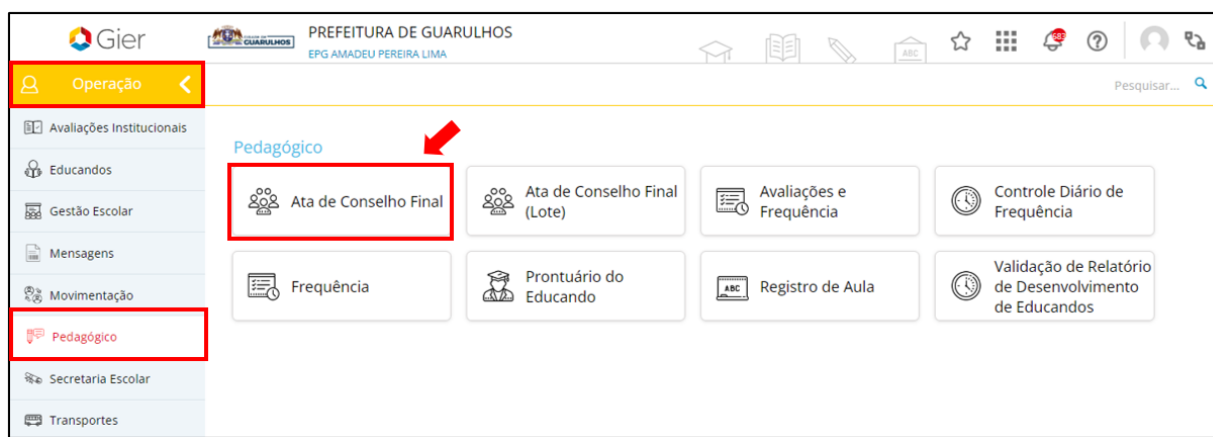


Figura 1 - Tela Inicial

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

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

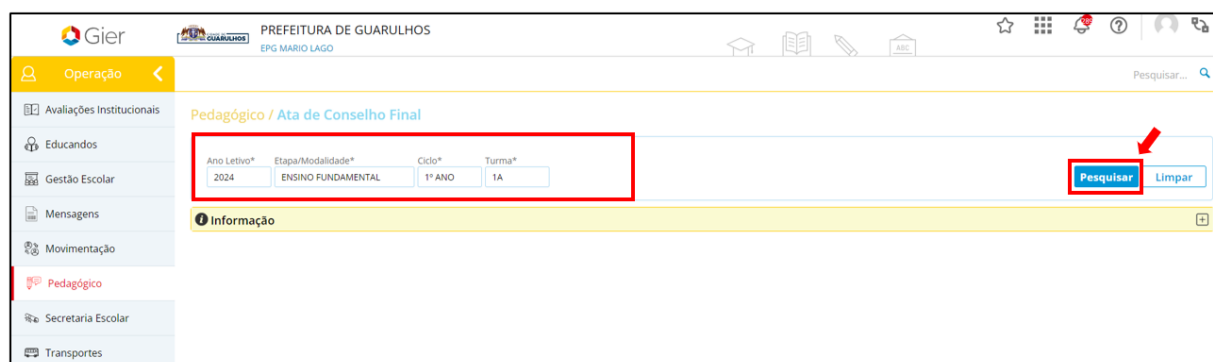


Figura 2 - Tela Pesquisar

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

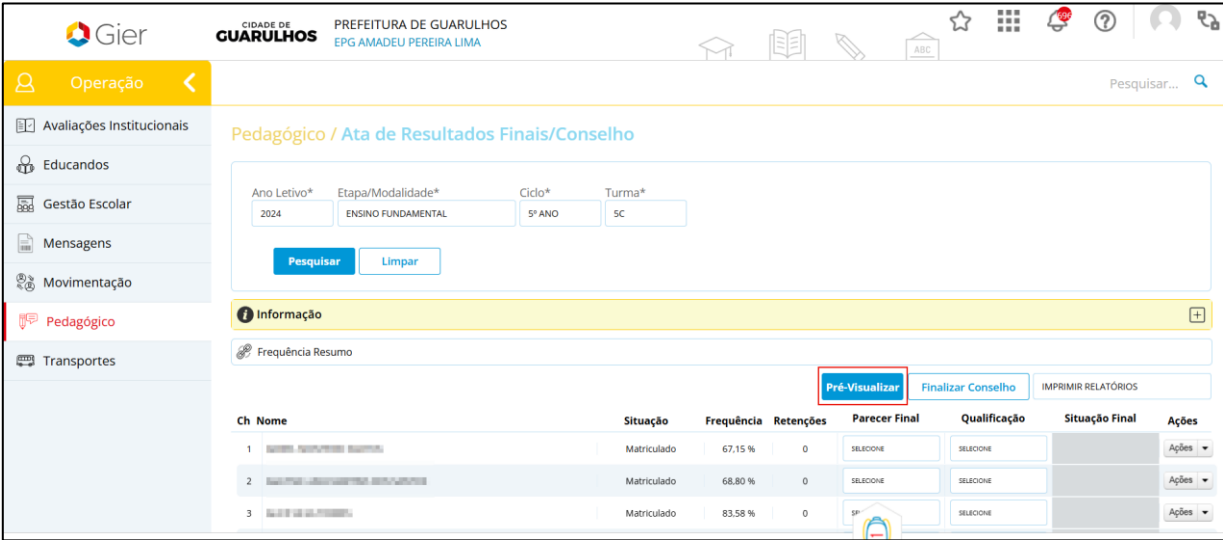


Figura 3 - Pré-Visualizar

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

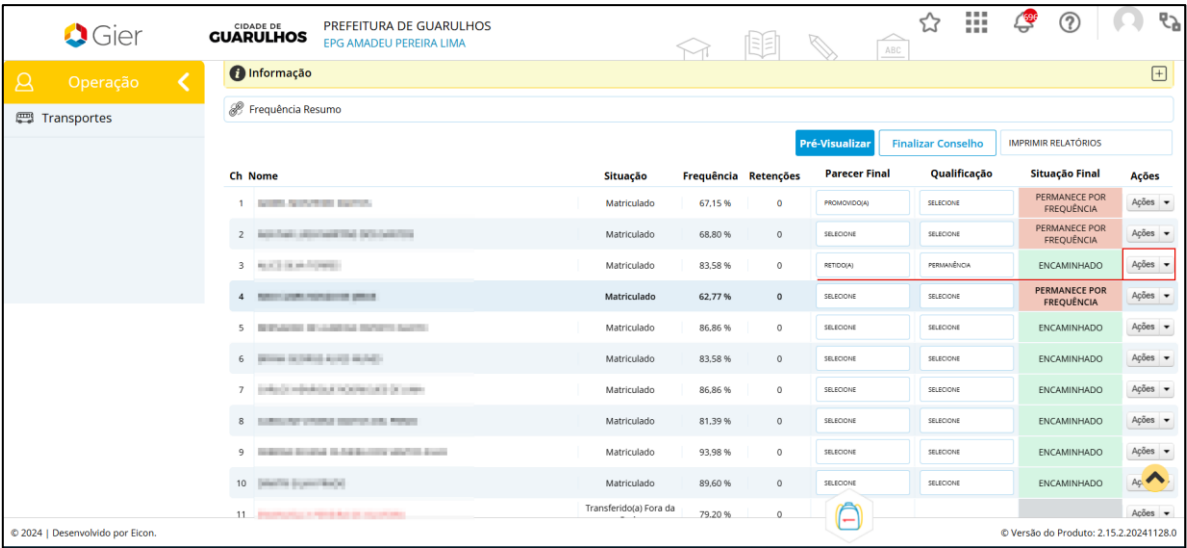


Figura 4 - Tela situação - Pré-Visualizar

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”**.

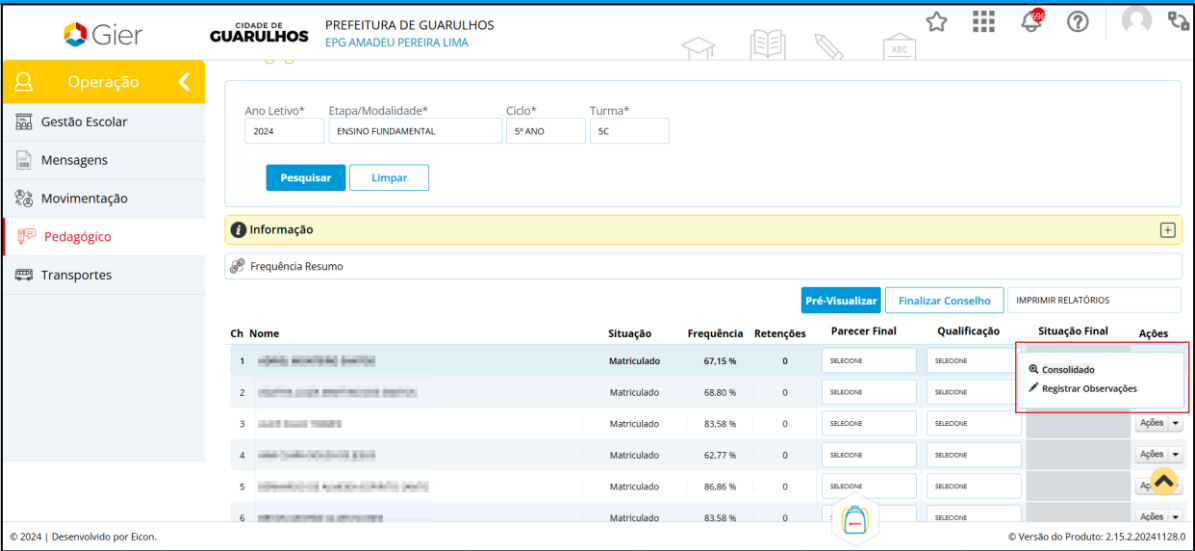


Figura 5 - Tela Ações

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).

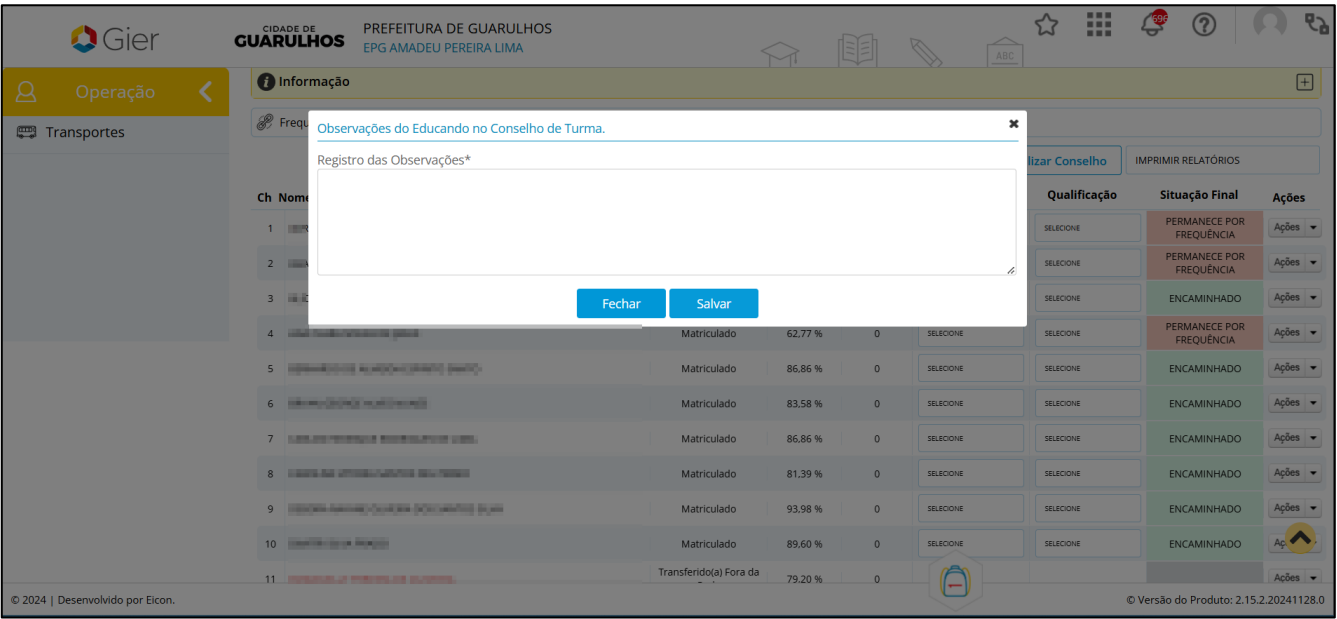


Figura 6 - Campo de observações

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**.

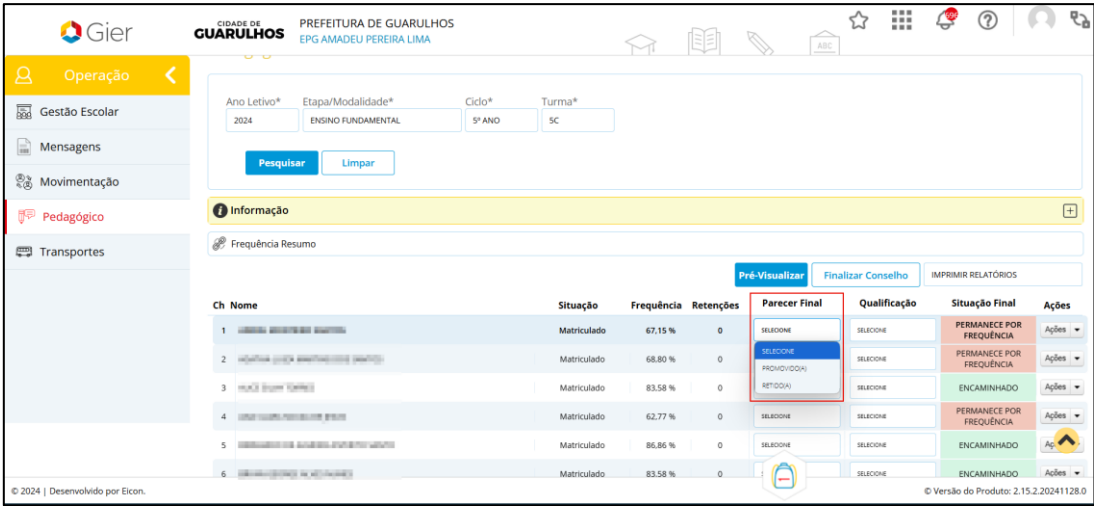


Figura 7 - Tela Parecer Final

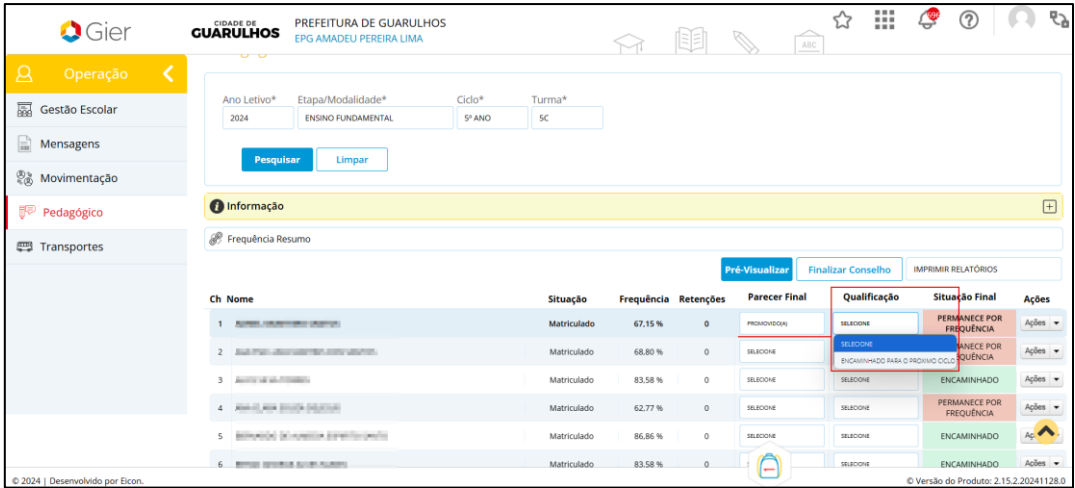


Figura 8 - - Tela Qualificação Parecer Final - Encaminhado para o próximo ciclo

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.

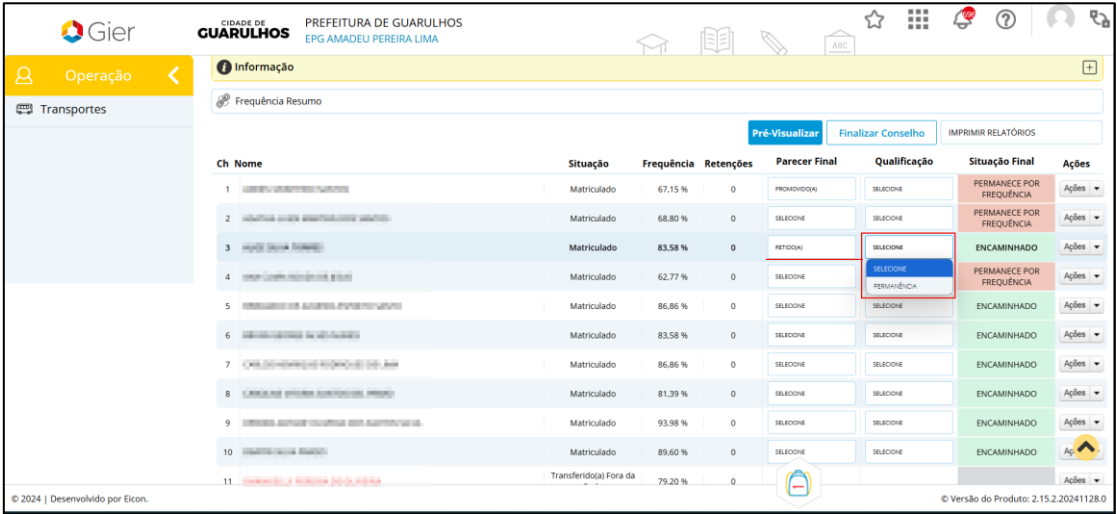


Figura 9 - Tela Opção Permanência

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**.

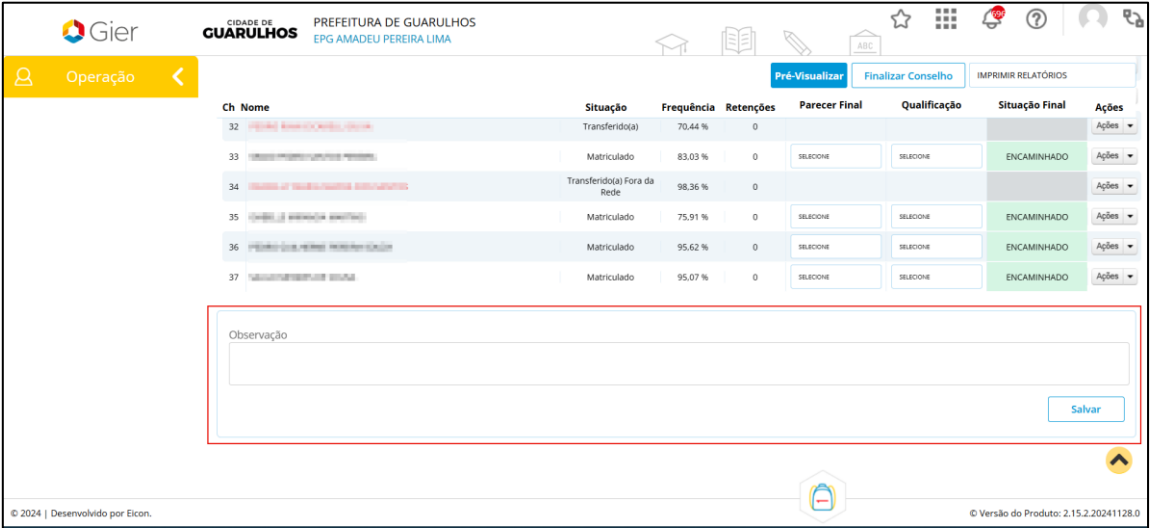


Figura 10 - Tela Observação

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

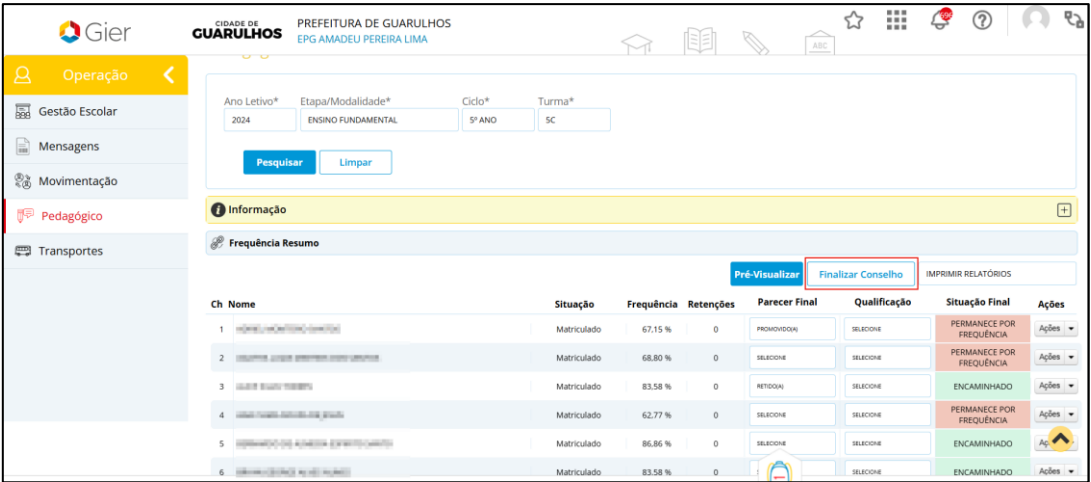


Figura 11 - Tela Finalizar Ata do Conselho

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.

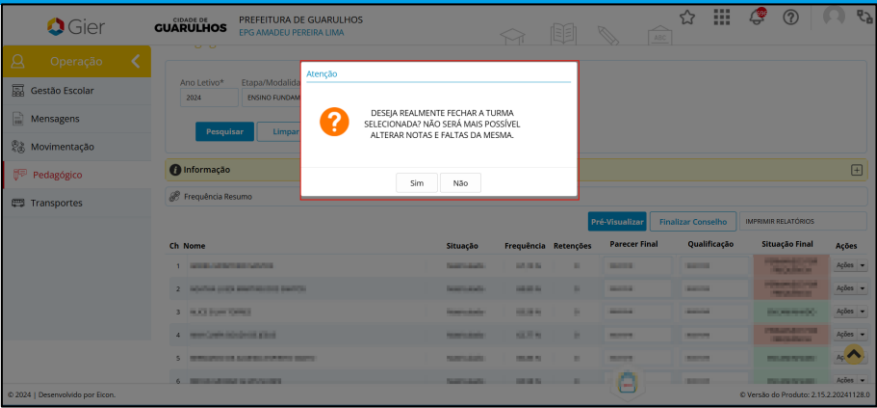


Figura 12 - Tela Finalização Conselho de turma

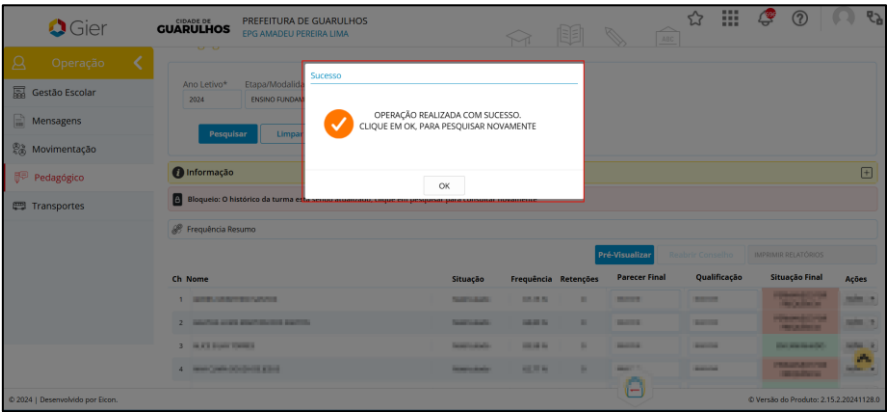


Figura 13 - Tela Finalização Conselho de turma

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.

Lucas Sanches

Prefeito do Município de Guarulhos

Silvio Rodrigues da Silva

Secretário de Educação - SE

Minéa Paschoaleto Fratelli

Subsecretária 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

Divisão Técnica de Projetos e Implantação de Recursos Tecnológicos Educacionais

Divisão Técnica de Projetos e Implantação de Recursos Tecnológicos Educacionais – SEG 05.05

Dezembro 2025.