

# FECHAMENTO NO SGP

**3º Encontro com administradores**



# Cadastrar Atividade Avaliativa

## Inclusão de Avaliação

O processo de avaliação é contínuo e deve ser formativo. O registro da avaliação é uma exigência legal, sendo obrigatório o registro de, ao menos, uma avaliação por bimestre.

### Atenção

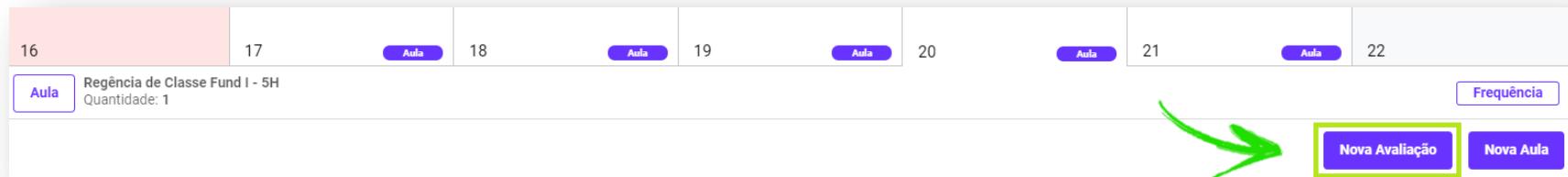


O Novo SGP para atendimento da legislação exige o registro de uma avaliação, porém, o processo formativo da avaliação não é pontual e percorre diversos momentos educativos durante o bimestre.

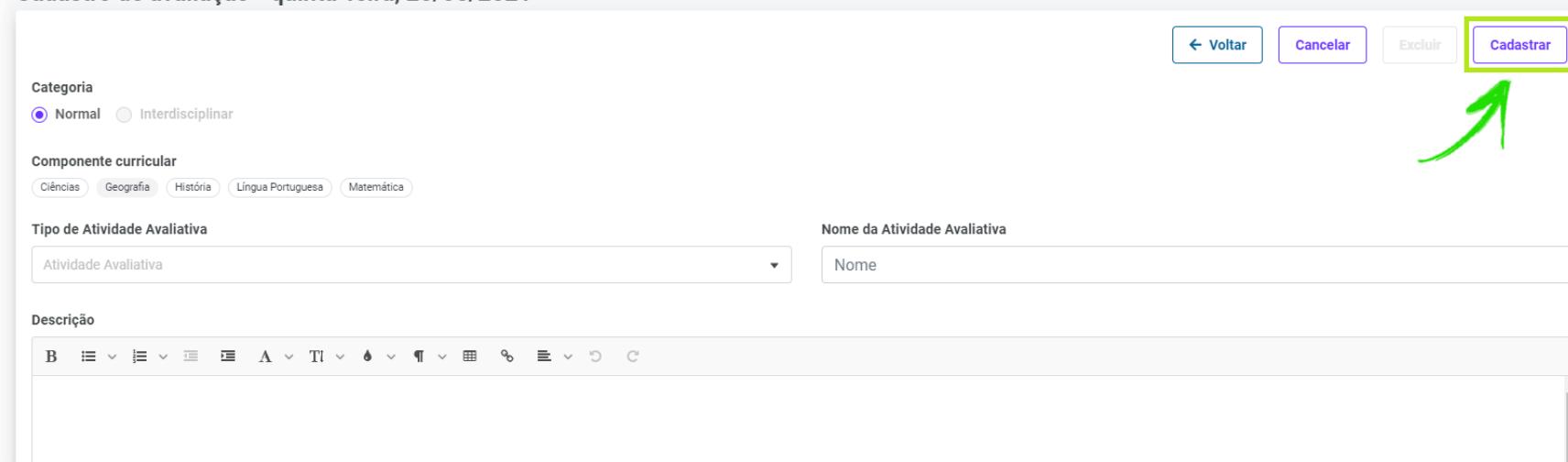
# Como cadastrar atividade avaliativa

O fluxo é o seguinte: Professores devem acessar "Diário de Classe > Notas" e lançar a nota ou conceito final do bimestre.

Primeiro criar atividade avaliativa no calendário do professor:



## Cadastro de avaliação - quinta-feira, 20/05/2021



Categoria  
 Normal  Interdisciplinar

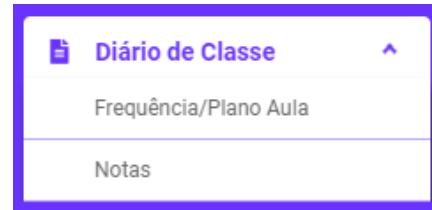
Componente curricular  
 Ciências  Geografia  História  Língua Portuguesa  Matemática

Tipo de Atividade Avaliativa  
Atividade Avaliativa

Nome da Atividade Avaliativa  
Nome

Descrição

B   A   T1   %



## Lançamento da nota/conceito bimestral

O lançamento da nota/conceito final do bimestre é realizado a partir do menu “Diário de classe > Notas”, onde após a seleção do bimestre é apresentada a lista de estudantes.

A mesma tela é utilizada para o lançamento das notas/conceitos das avaliações e da nota/conceito final, porém as avaliações podem ter a nota/conceito lançada a partir da data da sua aplicação e as **notas/conceitos finais só podem ser lançadas durante o período de fechamento**.



# Início ao processamento de fechamento

Ao salvar o lançamento da **nota/conceito final o sistema dá início ao processamento de fechamento**, gerando as pendências, caso sejam identificadas.

Lançamento de Notas

Regência de Classe Fund I - 5H

1º bimestre 2º bimestre 3º Bimestre 4º bimestre

Ordenar

	Produção T... 02/09/2021 Língua Portuguesa	Avaliação d... 03/09/2021 Matemática	Avaliação ... 08/09/2021 Ciências	Avaliação ... 09/09/2021 Geografia	Avaliação ... 10/09/2021 História	Avaliação ... 13/09/2021 Língua Portuguesa	Avaliação ... 14/09/2021 Matemática	Avaliação ... 15/09/2021 Ciências	QUESTÕES... 16/09/2021 História	Avaliação ... 17/09/2021 Geografia	NOTA FINAL	%Freq.
1	ANA BEATRIZ MARTINS DOS SAN...	7	9	7	9	8	9	9	8	9	9	100%

MATEMATICA HISTORIA GEOGRAFIA CIENCIAS LINGUA PORTUGUESA

Nota Final Nota Final Nota Final Nota Final Nota Final

Neste caso, mesmo a professora tendo lançado diversas Atividades Avaliativas, o sistema ainda não entendeu o fechamento de bimestre. Isso se estivermos dentro do período de Fechamento do Bimestre



## Componentes que não lançam notas/conceitos

Para os componentes que não possuem lançamento de notas/conceitos, como Sala de Leitura e Informática, por exemplo, o processo de fechamento deve ser executado diretamente na tela de fechamento de bimestre que é acessada através do menu “Fechamento > Fechamento de bimestre”.

Ao selecionar o bimestre serão apresentados os estudantes e o sistema calcula a síntese a partir das informações da frequência. Se o estudante possuir frequência igual ou superior a 75% sua síntese será F - Frequente e se o percentual de frequência do bimestre for inferior a 75% será NF - Não frequente.

Neste caso é necessário acionar o botão “Processar” que está disponível na tela para que o sistema salve as sínteses de cada estudante no banco de dados.

Caso estes componentes sejam compartilhados, como ocorre na EJA noturno, por exemplo, também não é realizado o lançamento da frequência e neste caso não é necessário executar o processo de fechamento.



# Pendências do fechamento

Após o lançamento da nota/conceito final ou do processamento manual pela tela de fechamento, o sistema executa em segundo plano o processo de fechamento. Este processo consiste na verificação de todas as aulas, frequências e avaliações do bimestre para encontrar possíveis inconsistências. Em alguns minutos após o início do processo, caso sejam encontradas pendências, o professor, CP e Diretor são avisados via notificação.

## Detalhes das pendências que podem ser geradas no fechamento:

Pendência	Condição para geração	Como Resolver
Aulas sem frequência	Caso existam aulas com data igual ou anterior a data do fechamento sem frequência registrada (para turmas que possuem registro de frequência).	Registrar a frequência das aulas ou excluir as aulas não dadas do calendário.
Avaliação sem notas/conceitos lançados	Em caso de avaliações registradas para o componente curricular sem registro de notas/conceitos para nenhum dos estudantes.	Lançar a nota/conceito para a avaliação ou excluir a avaliação.
Aula de reposição pendente de aprovação	Em caso de aulas de reposição pendentes de aprovação. OBS.: São enviadas para aprovação do Diretor, as aulas de reposição quando a quantidade total de aulas no dia for superior a 3 para componentes especialistas e 1 para regência de classe.	Aceitar a notificação de ação recebida.
Resultados insuficientes	Caso exista justificativa de notas/conceitos abaixo do mínimo para a maioria dos estudantes.	Aprovar a pendência.



# Reprocessamento do fechamento

Após o professor resolver o que foi apontado nas pendências ou o CP aprová-las, é necessário reprocessar o fechamento para que as pendências sejam resolvidas, não sendo mais apresentadas na tela inicial e o fechamento seja alterado para “Processado”.

Apenas é possível reprocessar os fechamentos que estão na situação “Processado com pendências”.

Para reprocessar deve ser acessada a tela de fechamento (Fechamento > Fechamento de bimestre) e clicar no botão “Reprocessar”.

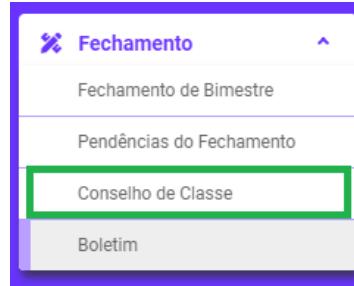


# Conselho de classe

O conselho de classe é a última parte do processo de fechamento onde todas as informações dos estudantes estão consolidadas. As notas dos estudantes podem ser alteradas ou informadas diretamente no conselho de classe, enquanto as informações de frequência e compensação de ausência são apenas passíveis de consulta e havendo necessidade de algum ajuste nestes dados, a alteração deverá ser realizada nas telas de frequência ou compensação de ausência e logo serão refletidas no conselho de classe.

O conselho pode ser registrado por qualquer um dos professores da turma ou pelos gestores da UE.

O registro do conselho de classe é essencial para que seja possível imprimir os documentos e relatórios do fechamento como boletim, ata final de resultados e histórico escolar.



Na aba fechamento > Conselho de classe > Lançar nota pós conselho;

**As notas desse campo que irão migrar para o Boletim do estudante;**

O professor e o CP tem acesso a lançar a nota nesse campo.

## Conselho de classe

Detalhes do estudante

AGATHA N° 1  
Data de nascimento: 21/07/2009  
Código EOL:  
Situação: Ativo em 21/09/2020 11:43

Responsável: MARIA (Filiação 1)  
Telefone: 11 (Atualizado - 13/11/2019)

Frequência Global: 22.73%

1º Bimestre 2º Bimestre 3º Bimestre 4º Bimestre Final

Período de fechamento de 12/04/2021 até 28/05/2021

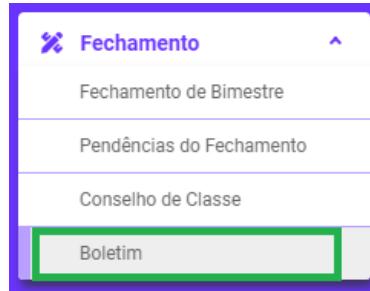
Base Nacional Comum	Nota	Nota pós-conselho	Aulas	Faltas	Ausências Compensadas	%Freq.
Ed. Física	0	0	16	16	0	0%
Arte	0	0	6	6	0	0%
CIENCIAS	0	0				
GEOGRAFIA	0	0				



# Cadastro do conselho

O registro do conselho é por estudante, então é necessário que todos os estudantes da turma que estão ou estiveram ativos até o período de fechamento sejam observados.

Para gravar o conselho do estudante é necessário que ele possua notas/conceitos informadas para todos os componentes curriculares, sejam elas vindas do fechamento (informadas pelo professores na tela de notas ou fechamento) ou pós-conselho (informadas no próprio conselho de classe).



# Como gerar Boletim Escolar

## Impressão de Boletim

Exibir histórico?

**Ano Letivo** **Modalidade**

2021 Fundamental

**Diretoria Regional de Educação (DRE)** **Unidade Escolar (UE)**

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO SAO MIGUEL EMEF

**Turma** **Alunos**

3B Selecionar Alunos

**Alunos**

<input type="checkbox"/>	Número	Nome
<input type="checkbox"/>	1	AGATHA.
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ALICE
<input type="checkbox"/>	3	ALMIR
<input type="checkbox"/>	4	ANGELO

**Gerar** 

# Relatório de Acompanhamento do fechamento

## Relatório de acompanhamento do fechamento

Exibir histórico?

Ano Letivo: 2021 | Diretoria Regional de Educação (DRE): DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO SAO MIGUEL | Unidade Escolar (UE): EMEF

Modalidade: Ensino Fundamental | Semestre: Semestre | Turmas: EF - 4B - 4º ANO x

Bimestre: 3º x | Situação do fechamento: Todas | Situação do conselho de classe: Todas

Listar pendências:  Não  Sim

Versão: v3.3.0 - Sistema homologado para navegadores: Google Chrome e Firefox

[Voltar](#) [Cancelar](#) [Gerar](#) 



SGP - SISTEMA DE GESTÃO PEDAGÓGICA  
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO FECHAMENTO

DRE: DRE - MP	UE: -	EMEF:
TURMA: EF - 4B	Bimestre: 3º	USUÁRIO:
RF:	DATA DE IMPRESSÃO: 14/10/2021	

COMPONENTES		FECHAMENTO
SITUAÇÃO POR COMPONENTE CURRICULAR		Processado com pendências
Arte		Não Iniciado
Ed. Física		Não Iniciado
Informática - OIE		Não Iniciado
Leitura - OSL		Não Iniciado
Língua Inglesa Compartilhada		Não Iniciado
Regência de Classe Fund I - 5H		Não Iniciado
CONSELHO DE CLASSE		SITUAÇÃO POR TURMA
SITUAÇÃO POR TURMA		
Não Iniciado	Em Andamento	Concluído
32	0	0



# Acompanhamento do fechamento

Exibir histórico?

Ano Letivo	Diretoria Regional de Educação (DRE)	Unidade Escolar (UE)
2021	DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO SAO MIGUEL	EMEF

Modalidade

Ensino Fundamental

Bimestre

3º

Semestre

Situação do fechamento

Situação do conselho de classe

Situação do conselho de classe

**Filtros para pesquisa por turmas**

**Dados por turma**

Turma 7B

**Detalhamento por disciplina**

Fechamento	Exibir detalhamento	
Não Iniciado (3)	Processado com pendências (5)	Processado com sucesso (2)

**Detalhamento por estudante**

Conselho de classe	Exibir detalhamento	
Não Iniciado (33)	Em Andamento (0)	Concluído (0)



# Detalhamento por disciplina

Componentes curriculares	Professor	Identificação do professor	Situação do fechamento
Arte	Professor(a) A (RF: 1234567)	 Professor(a) A (RF: 1234567)	Processado com pendências ▾
Ed. Física	Professor(a) B (RF: 1234567)	Professor(a) B (RF: 1234567)	Processado com pendências ▾
Língua Portuguesa			Processado com pendências ▾
Matemática			Processado com sucesso
Geografia			Processado com pendências ▾
História			Processado com pendências ▾
Ciências			Processado com sucesso
Inglês			Não Iniciado
Informática - OIE			Não Iniciado
Leitura - OSL			Não Iniciado

# Detalhamento por disciplina

## Listagem Estudantes



Estudantes		Frequência global	Situação do conselho de classe
1 - ALLANA	(cód EOL)	91.57%	Não Iniciado ▾
2 - ANA	(cód EOL)	91.34%	Não Iniciado ▾
3 - BEATRIZ	(cód EOL)	94.31%	Não Iniciado ▾
4 - DAVI	(cód EOL)	83.37%	Não Iniciado ▾
6 - GABRIEL	(cód EOL)	81.09%	Não Iniciado ▾
7 - GABRIEL	(cód EOL)	79.27%	Não Iniciado ▾
30 - GIOVANNA	(cód EOL)	94.99%	Não Iniciado ▾
8 - GUILHERME	(cód EOL)	96.13%	Não Iniciado ▾

## Status do Conselho de Classe



# RELATÓRIOS DE FREQUÊNCIA

Dashboard

AEE

Registro de Itinerância

**Frequência**

Informações Escolares

Devolutivas

Registro Individual

Diário de Bordo

Relatório de Acompanhamento de Aprendizagem

Fechamento

Escola aqui

Frequência

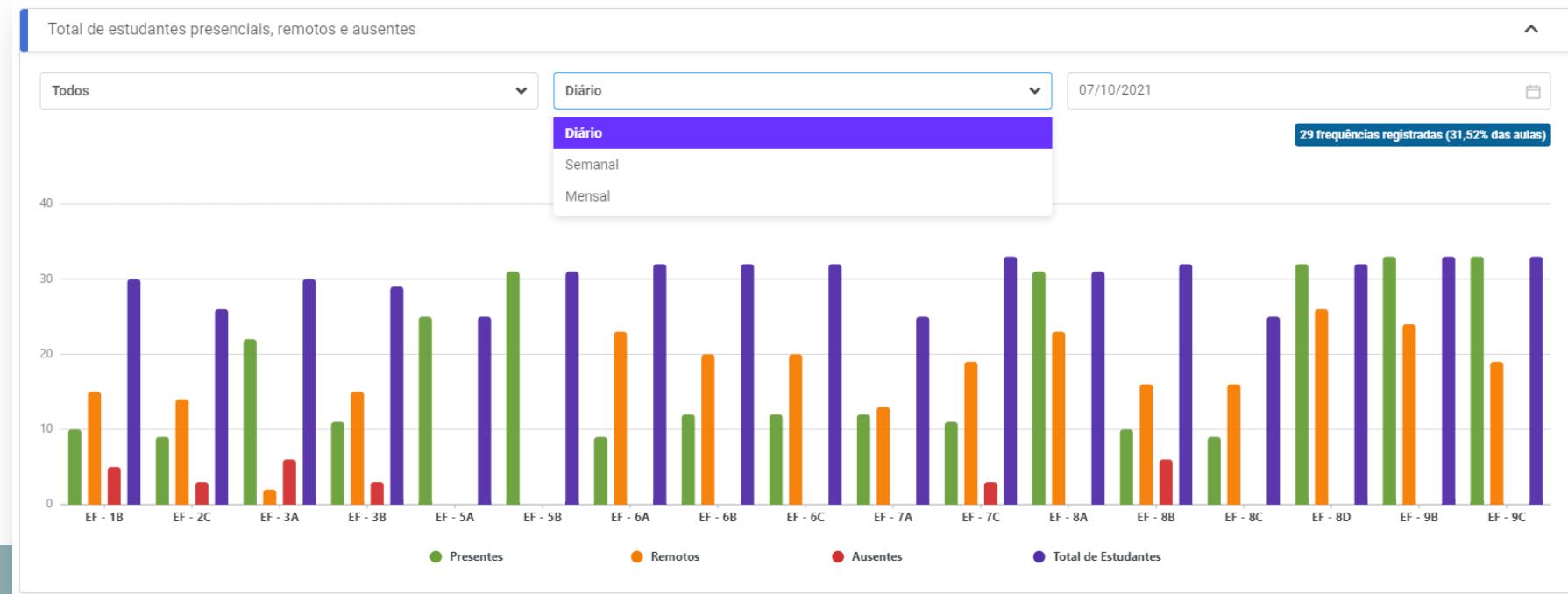
Compensação de ausência

Frequência global por ano

Total de estudantes presenciais, remotos e ausentes

Quantidade de ausências que possuem justificativa

Quantidade de justificativas por motivo



## Dashboard

AEE

Registro de Itinerância

Frequência

Informações Escolares

Devolutivas

Registro Individual

Diário de Bordo

Relatório de Acompanhamento de Aprendizagem

Fechamento

Escola aqui

# RELATÓRIOS DE FECHAMENTO

Fechamento

Conselho de classe

Situacao do processo de fechamento (total de componentes por situação)

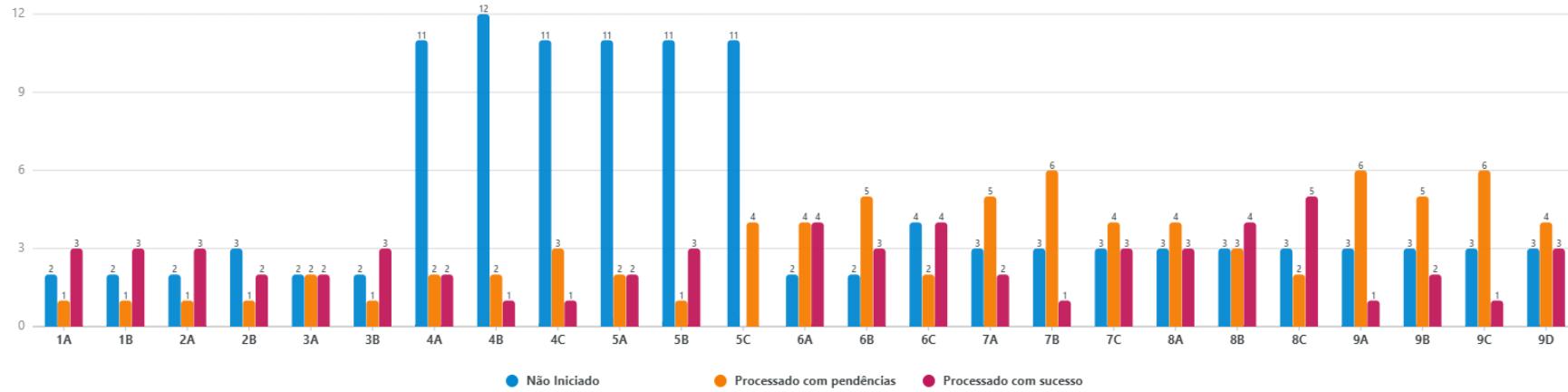
Fechamento por estudantes

Pendências do fechamento em aberto

Fechamento

Conselho de classe

Situacao do processo de fechamento (total de componentes por situação)



# Agradecemos a parceria de sempre!



**Equipe NTIC - DREMP**