

ROTEIRO APRESENTAÇÃO PERFIL GESTOR ESCOLAR



1. Apresentação da tela inicial e explanação sobre as principais funções do SIGEM;

1.1. LINK DO SIGEM:

<http://sigem.portalimap.org.br/>



Seja bem-vindo ao SIGEM

O Sistema de Gestão da Educação Municipal - SIGEM foi desenvolvido para contribuir com o controle das atividades das unidades de ensino dos municípios, sejam elas escolas municipais, estaduais ou particulares, assim como das atividades de gestão da secretaria de educação municipal. É composto pelos módulos acadêmico, configuração da escola, financeiro, gerencial, patrimônio/material, alimentação, transporte escolar, biblioteca, pessoal, comunicação, frequência online.

O SIGEM pode gerar relatórios gerenciais condizentes com a realidade diária das escolas e secretarias de educação. Ele permite ainda exportação de dados para o EDUCACENSO e outros setores. Além disso, possibilita formação continuada e atividades interativas com alunos, família e servidores, através da plataforma de aprendizagem EAD.

Município

★ Estado:
SELECIONE UM REGISTRAR ▾

★ Município:
SELECIONE UM REGISTRAR ▾

Entrar

1.2. Selecione o ESTADO e MUNICÍPIO;



Seja bem-vindo ao SIGEM

O Sistema de Gestão da Educação Municipal - SIGEM foi desenvolvido para contribuir com o controle das atividades das unidades de ensino dos municípios, sejam elas escolas municipais, estaduais ou particulares, assim como das atividades de gestão da secretaria de educação municipal. É composto pelos módulos acadêmico, configuração da escola, financeiro, gerencial, patrimônio/material, alimentação, transporte escolar, biblioteca, pessoal, comunicação, frequência online.

O SIGEM pode gerar relatórios gerenciais condizentes com a realidade diária das escolas e secretarias de educação. Ele permite ainda exportação de dados para o EDUCACENSO e outros setores. Além disso, possibilita formação continuada e atividades interativas com alunos, família e servidores, através da plataforma de aprendizagem EAD.

A screenshot of the SIGEM login interface. At the top, there is a tab labeled "Município". Below it, there are two dropdown menus. The first is labeled "Estado:" and has "ACRE" selected. The second is labeled "Município:" and has "XAPURI" selected. To the right of each dropdown menu is a red arrow pointing left. At the bottom of the form is a blue button labeled "Entrar".

3. Clique na aba **FUNCIONÁRIO**

4. Coloque o seu **CPF** e **SENHA**

5. Clique em **ENTRAR**

SIGEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI

Seja bem-vindo ao SIGEM

O Sistema de Gestão da Educação Municipal - SIGEM foi desenvolvido para contribuir com o controle das atividades das unidades de ensino dos municípios, sejam elas escolas municipais, estaduais ou particulares, assim como das atividades de gestão da secretaria de educação municipal. É composto pelos módulos acadêmico, configuração da escola, financeiro, gerencial, patrimônio/material, alimentação, transporte escolar, biblioteca, pessoal, comunicação, frequência online.

O SIGEM pode gerar relatórios gerenciais condizentes com a realidade diária das escolas e secretarias de educação. Ele permite ainda exportação de dados para o EDUCACENSO e outros setores. Além disso, possibilita formação continuada e atividades interativas com alunos, família e servidores, através da plataforma de aprendizagem EAD.

Aluno Funcionário

CPF
027.721.515-30

Senha
.....

[? esqueci minha senha!](#)

Entrar **Acessar Atividades Remotas**

1.6- Dashboard é um painel que mostra as métricas de total de alunos, total de funcionários e total de turmas, permitindo a escola visualizar um panorama geral sobre sua realidade.



MÓDULO ESCOLA



2.0- Neste módulo está todas as atividades referente ao funcionamento da escola;

2.1- EDIÇÃO DO CADASTRO DA ESCOLA- clique em ESCOLA- ESCOLA- CADASTRO;

The screenshot displays the SIGEM system interface. At the top, the logo 'SIGEM' is visible on the left, and the user information 'PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI' and 'ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES' is on the right. A navigation bar contains icons for home, search, user, school, person, calendar, mail, document, and help. Below this, the 'Escola' menu is expanded, showing options like 'Cadastro', 'Unidade Executora', 'Eventos', and 'Agendas'. A red arrow points to the 'Cadastro' option. A blue banner below the menu reads 'sobre a disponibilidade de vagas nas turmas [clique aqui.](#)'. The dashboard features three main statistics cards: 'Total Geral Alunos' (59), 'Total Geral Matriculados' (3), and 'Funcionários' (39). A fourth card shows 'Turmas' (13). Each card includes a 'MAIS INFORMAÇÕES' link.


Category	Value
Total Geral Alunos	59
Total Geral Matriculados	3
Funcionários	39
Turmas	13





2.2 – Clique em **EDITAR**;


Escolas

Escolas » Filtrar



Filtrar

 Novo

 Copy  Excel  CSV  PDF

10  resultados por página

Pesquisar

No	Id	Código Inep	Nome	Status	Funções
1	21135	78965423	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	Ativo	 

No	Id	Código Inep	Nome	Status	Funções
----	----	-------------	------	--------	---------

2.2.1- Crie uma abreviação do nome da escola, que irá aparecer na carteirinha de estudante disponibilizada pelo sistema, feito isso, clique em **SALVAR**;

Escolas

Escolas » Editar

Editar

*Código INEP:

78965423

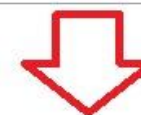
*Nome:

ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES

Status da Escola:

Ativada

Desativada



*Nome Abreviado (carteira de estudante):

ELRP



Salvar



Limpar Dados



Voltar

2.2.2- Após a criação da abreviação do nome da escola, o sistema irá retornar para tela de cadastro da escola, clique novamente em **EDITAR**;

Escolas

Escolas >> Filtrar

Filtrar

 Novo

Copy




Excel

CSV

PDF

10 resultados por página

Pesquisar

No	Id	Código Inep	Nome	Status	Funções
1	21135	78965423	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	Ativo	  
No	Id	Código Inep	Nome	Status	Funções

2.2.3- Clique nos nomes com a cor vermelha e preencha todos os campos com o * (asterisco) amarelo que são obrigatórios;

Processo

Cadastro Complementar

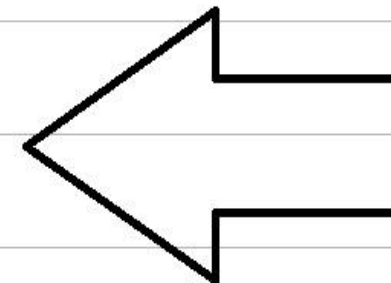
Prédio

Instalação física

Funcionamento

Equipamentos

Dependência



2.2.4- Após o preenchimento de todos os campos, eles mudarão da cor vermelho para verde, que significa que você concluiu a edição e atualização do cadastro da escola;

Processo

✓ Cadastro Complementar

✓ Prédio

✓ Instalação física

✓ Funcionamento

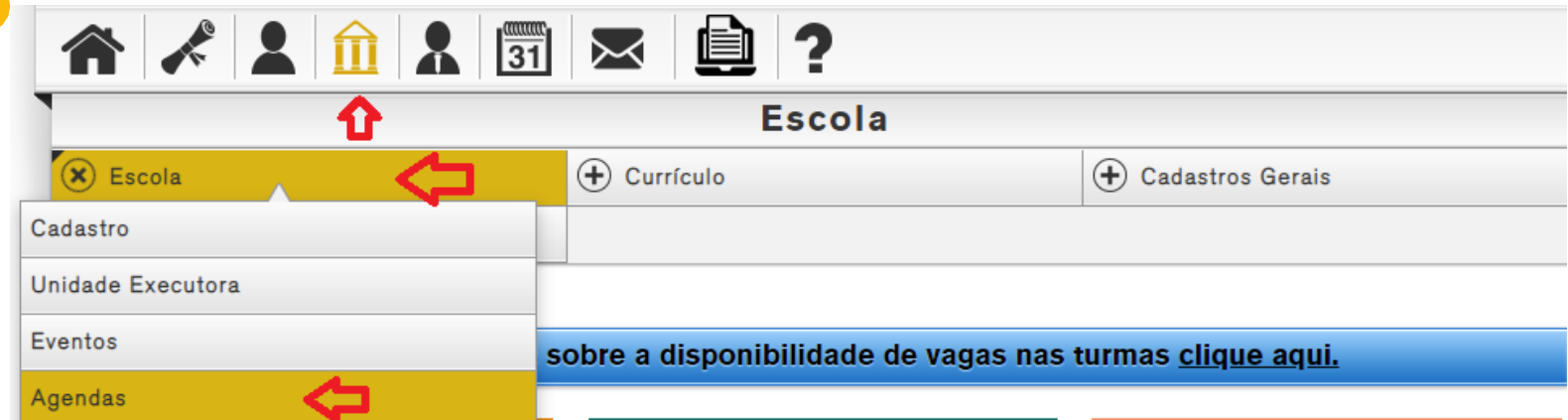
✓ Equipamentos

✓ Dependência

2.2.4- AGENDAS

2.2.4.1-Cadastro
visualização de eventos,
projetos, banners ;

e



Agendas

Agendas » Filtrar

Filtrar



[Copiar](#) [Excel](#) [CSV](#) [PDF](#) [Visualizar Colunas](#)

10 resultados por página

Pesquisar

No	Id	Categoria	Item	Data Início	Data Fim	Status	Funções
----	----	-----------	------	-------------	----------	--------	---------

Nenhum registro encontrado

No	Id	Categoria	Item	Data Início	Data Fim	Status	Funções
----	----	-----------	------	-------------	----------	--------	---------

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

« Primeiro < Anterior Próximo > Último »

Cadastrar

Agendas » cadastrar

Cadastrar

*Nome:



Categoria: 


SELECIONE UM REGISTRO ▾



*Status:

Ativo Desativado

Arquivo:

Selecione um arquivo... 



(Tamanho máximo: 5 MB) Somente arquivos do tipo 'jpg','png','doc','docx','xls' e 'xlsx'.

*Data Início:

*Data Término:



*Disponibilizar para os perfís:

- COORDENADOR PEDAGÓGICO
- DIRETORIA
- PROFESSOR
- SECRETARIA DA ESCOLA
- SECRETARIA MUNICIPAL



Salvar



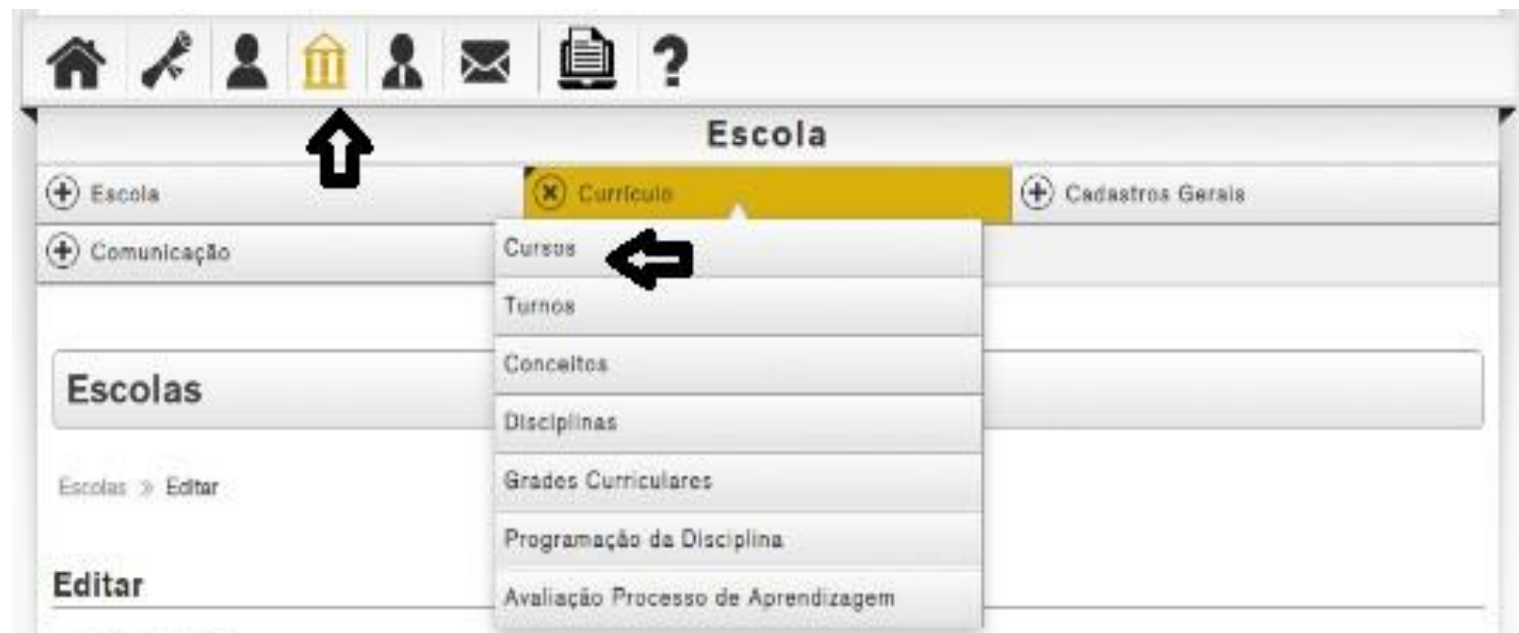
Limpar Dados



Voltar

2.2- CURRÍCULO

2.2.1- Visualização e edição (se necessário) dos cursos, clique em **ESCOLA- CURRÍCULO- CURSOS**;



Cursos

Cursos » Filtrar

Filtrar

Ano Letivo:

75 - ANO LETIVO 2020 ▾

 Novo

Copiar

Excel

CSV

PDF

Visualizar Colunas

10 ▾ resultados por página

Pesquisar

No	Id	Nome	Funções
1	2274	EDUCAÇÃO INFANTIL	 
2	2275	FUNDAMENTAL I	 
3	2276	FUNDAMENTAL II	 

2.2.2- Visualização e edição (se necessário) dos turnos, clique em **ESCOLA- CURRÍCULO- TURNOS**;



Turnos

Turnos » Filtrar

Filtrar

Ano Letivo:

75 - ANO LETIVO 2020 ▾



Copiar

Excel

CSV

PDF

Visualizar Colunas

10 ▾ resultados por página

Pesquisar

No	Id	Nome	Funções
1	1948	MATUTINO	
2	1949	VESPERTINO	
3	1950	NOTURNO	



2.2.3- Visualização e edição (se necessário) das grades curriculares, clique em **ESCOLA-CURRÍCULO- GRADES CURRICULARES**;



Grades Curriculares

Grades Curriculares » Filtrar

Filtrar

Ano Letivo:

75 - ANO LETIVO 2020 ▾

 Novo

Copy

Excel

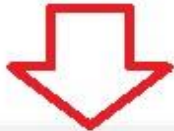
CSV










PDF

10 ▾

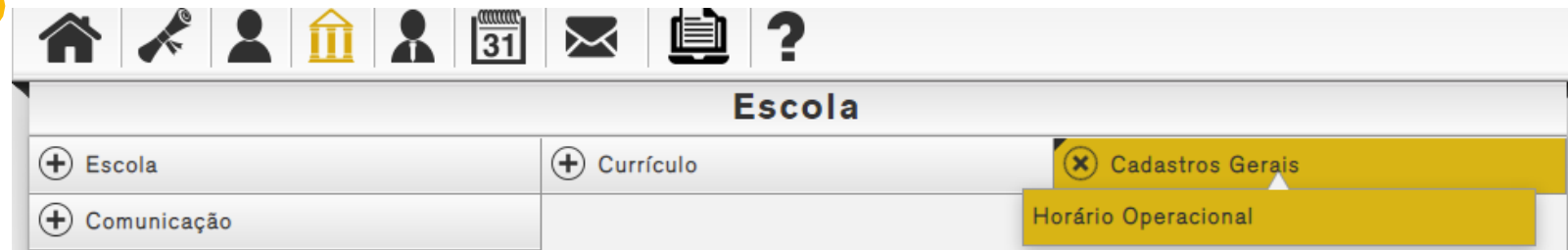
resultados por página

Pesquisar



No	Id	Escola	Nome	Curso	Turno	Funções
1	5091	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	MULTI EDUCAÇÃO INFANTIL MATUTINO	EDUCAÇÃO INFANTIL	MATUTINO	  
2	5092	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	MULTI EDUCAÇÃO INFANTIL VESPERTINO	EDUCAÇÃO INFANTIL	VESPERTINO	  
3	5093	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	EDUCAÇÃO INFANTIL	EDUCAÇÃO INFANTIL	INTEGRAL	  

2.2.4- Cadastro de horários operacionais, para montagem da grade de aulas.



2.2.4.1 Clique em ESCOLA- ESCOLA- CADASTROS GERAIS- HORÁRIO OPERACIONAL.



Preencha as informações
solicitadas na tela e clique em
SALVAR.

Horários Operacionais

Horários Operacionais » Filtrar

Filtrar

Ano Letivo:
98 - ANO LETIVO 2021 ▾

Cadastrar Horários








Cadastrar


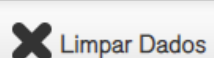

*Turno: MT - MATUTINO ▾

*Nr Aula: 01 ▾

*Início: 07 ▾ 30 ▾

*Fim: 08 ▾ 20 ▾





















      

2.2.4.1 Você precisar cadastrar cada turno e horário de aula existente na escola.

Copiar Excel CSV PDF Visualizar Colunas

10 resultados por página Pesquisar

No	Id	Turno	Início	Fim	Escola	Funções
1	9138	MATUTINO	07:50:00	08:20:00	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	 
2	9139	MATUTINO	08:20:00	09:10:00	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	 
3	9140	MATUTINO	09:10:00	10:00:00	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	 
4	9141	MATUTINO	10:30:00	11:10:00	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	 
5	9142	VESPERTINO	13:30:00	14:20:00	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	 
6	9143	VESPERTINO	14:20:00	15:10:00	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	 
7	9144	VESPERTINO	15:50:00	16:30:00	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	 
8	9145	VESPERTINO	16:20:00	17:10:00	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	 
9	9146	NOTURNO	18:50:00	19:20:00	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	 
10	9147	NOTURNO	19:20:00	19:50:00	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	 
No	Id	Turno	Início	Fim	Escola	Funções

Mostrando de 1 até 10 de 16 registros < Anterior 1 2 Próximo >

2.2.5- Cadastro de notícias para professores e secretários das escolas

Clique em ESCOLA- ESCOLA-
COMUNICAÇÃO-NOTÍCIAS-NOVO

Escola

+ Escola ←

+ Currículo

+ Cadastros Gerais

× Comunicação ↗

Noticias ←

Notícia

Notícia » Filtrar

Filtrar

Título:

Ativa: Sim Não Todos

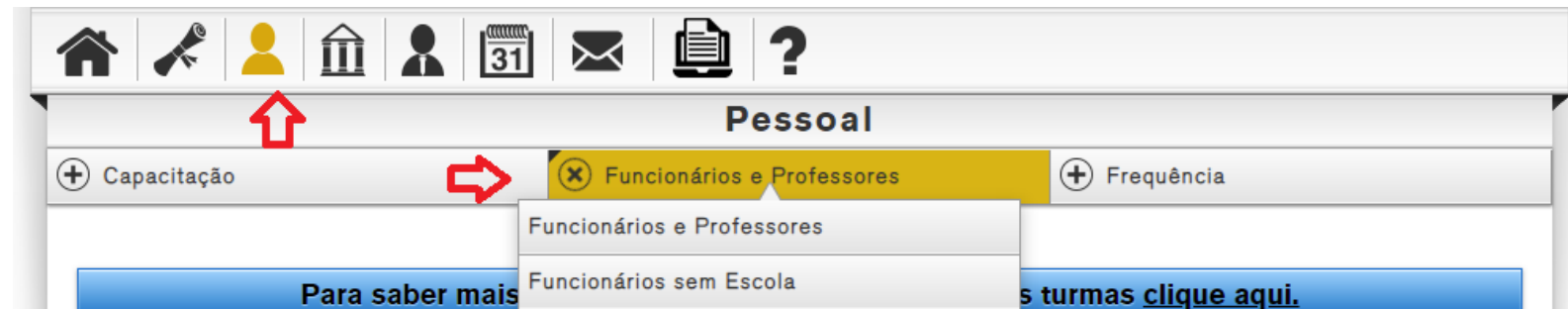
↘

🔍 Buscar | ✖ Limpar Dados | 📄* Novo

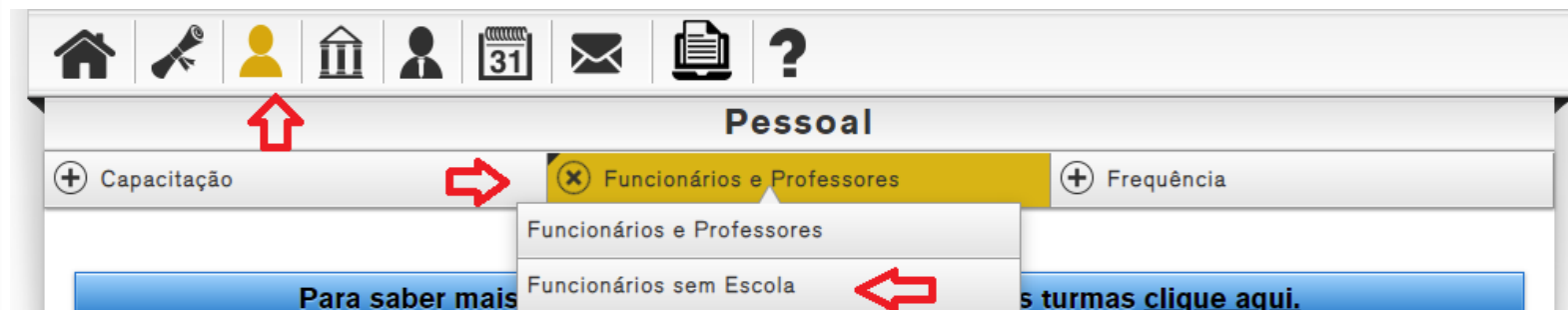
MÓDULO PESSOAL



**3.0 – EDIÇÃO DE CADASTRO
DE FUNCIONÁRIOS E OU
CRIAÇÃO DE NOVO
CADASTRO;**



3.1- Antes de cadastrar um novo funcionário, você deverá verificar se o mesmo encontra-se na lista de **FUNCIONÁRIOS SEM ESCOLA**, clique em **PESSOAL-FUNCIONÁRIOS E PROFESSORES-FUNCIONÁRIOS SEM ESCOLA**, busque o funcionário pelo nome ou pelo número do CPF com a pontuação, caso encontre o funcionário, clique em **EDITAR** para atualizar as informações do mesmo e preencher os campos obrigatórios que estão em branco, feito isso, clique em **SALVAR** e o funcionário será direcionado para lista de **FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA**;



Funcionarios sem Escola

Funcionarios sem Escola » Filtrar

Filtrar

Copy

Excel

CSV

PDF

10 resultados por página

Pesquisar

No	Id	Escola	Nome	CPF	Situação	Funções
1	4445080	SEM VINCULO	MARIA FLOR DA PAZ	384.911.082-62	Homologado	 

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

« Primeiro < Anterior 1 Próximo > Último »

Atenção

Após preencher as informações do campo ESCOLA, é importante clicar em ADICIONAR, caso contrário o funcionário não será vinculado a escola;

Não desempenha atividade em nenhuma escola municipal

* Instituição:

* Cargo:  

* Função:  

Adicionar



* Data de Ingresso:

* Quantidade de Horas Semanais:

Lista de Instituições

Id	Instituição	Cargo	Função	Data de Ingresso	Horas Semanais	Principal Vínculo	Funções
----	-------------	-------	--------	------------------	----------------	-------------------	---------

*Instituição:

COLEGIO RESGATE

*Data de Ingresso:

01/01/2020

*Quantidade de Horas Semanais:

20

*Cargo:

PROFESSOR

*Função:

DIRETOR

Adicionar

Lista de Instituições

Id	Instituição	Cargo	Função	Data de Ingresso	Horas Semanais	Principal Vínculo	Funções
41452	COLEGIO RESGATE	1652 - PROFESSOR	1727 - PROFESSOR	01/01/2020	20	<input checked="" type="radio"/>	
41453	COLEGIO RESGATE	1652 - PROFESSOR	1728 - DIRETOR	01/01/2020	20	<input type="radio"/>	

No	Id	Escola	Nome	CPF	Situação	Funções
1	4435816	COLEGIO RESGATE	ADDISON BASTOS ALMEIDA	009.998.105-02	Homologado	
2	4437617	COLEGIO RESGATE	ALISON J F	021.930.745-85	Homologado	
3	4435776	COLEGIO RESGATE	CESAR LEONARDO SANTOS CARDOSO	055.243.455-83	Homologado	
4	4437664	COLEGIO RESGATE	DIEGO VINICIUS MACHADO DE MELO ASSUNÇÃO	028.108.985-02	Homologado	
5	4440891	COLEGIO RESGATE	FERNANDA NUNES DOS SANTOS	857.765.885-61	Homologado	
6	4437663	COLEGIO RESGATE	HERALDO PASSOS JÚNIOR	011.502.395-06	Homologado	
7	4442760	COLEGIO RESGATE	LAIS LOPES FIAES DE CARVALHO	027.721.515-30	Homologado	
8	4444693	COLEGIO RESGATE	LAIS TESTE	273.137.500-05	Homologado	
9	4445080	COLEGIO RESGATE	MARIA FLOR DA PAZ	384.911.082-62	Homologado	

Mostrando de 1 até 9 de 9 registros

« Primeiro < Anterior 1 Próximo > Último »

3.2- CADASTRO DE FUNCIONÁRIO

3.1- Para cadastrar um novo funcionário, clique em **PESSOAL-FUNCIONÁRIOS E PROFESSORES- FUNCIONÁRIOS E PROFESSORES- NOVO**, preencha principalmente os campos com * amarelo que são obrigatórios e clique em **SALVAR**;

Funcionarios

Funcionarios » Filtrar

Filtrar

Copy Excel CSV PDF

10 resultados por página

Pesquisar

No	Id	Escola	Nome	CPF	Situação	Funções
1	4445877	ESCOLA PARAISO DA CRIANCA	FUNCIONÁRIA COM DOIS PERFIS11	919.092.130-55	Homologado	
2	4445877	ESCOLA TESTE	FUNCIONÁRIA COM DOIS PERFIS11	919.092.130-55	Homologado	

Funcionarios

Funcionarios » Filtrar

Filtrar

MÓDULO GERENCIAL



4. Neste módulo é possível visualizar os relatórios e as áreas (itens do relatórios) que o sistema possui;

Gerencial

Relatórios

Áreas

Relatórios >> Filtrar

Filtrar

Copy Excel CSV PDF

10 resultados por página

Pesquisar

No	Id	Módulo	Nome	Funções
1	256	ACADEMICO	RELATORIO DE ALUNOS POR SERIE	
2	257	ACADEMICO	RELATORIO TOTAL DE ALUNO POR ESCOLA	
3	259	ACADEMICO	RELATORIO TOTAL DE ALUNOS/TRANSPORTE ESCOLAR	
4	260	ESCOLA	RELATORIO DE FUNCIONARIOS POR ESCOLA/HOMOLOGACAO	
5	261	ACADEMICO	RELATORIO TOTAL DE ALUNOS POR ESCOLA E ZONA DE RESIDENCIA	
6	263	ACADEMICO	RELATORIO TOTAL GERAL DE ALUNOS HOMOLOGADOS	
7	264	ACADEMICO	RELATORIO TOTAL DE TURMAS	

4. Neste módulo é possível visualizar os relatórios e as áreas (itens do relatórios) que o sistema possui;

Relatórios >> Filtrar

Filtrar

Copy Excel CSV PDF

10 resultados por página

Pesquisar

No	Id	Módulo	Nome	Funções
1	256	ACADEMICO	RELATORIO DE ALUNOS POR SERIE	
2	257	ACADEMICO	RELATORIO TOTAL DE ALUNO POR ESCOLA	
3	259	ACADEMICO	RELATORIO TOTAL DE ALUNOS/TRANSPORTE ESCOLAR	
4	260	ESCOLA	RELATORIO DE FUNCIONARIOS POR ESCOLA/HOMOLOGACAO	
5	261	ACADEMICO	RELATORIO TOTAL DE ALUNOS POR ESCOLA E ZONA DE RESIDENCIA	
6	263	ACADEMICO	RELATORIO TOTAL GERAL DE ALUNOS HOMOLOGADOS	
7	264	ACADEMICO	RELATORIO TOTAL DE TURMAS	

Áreas



Áreas » Filtrar

Copiar

Excel

CSV

PDF

Visualizar Colunas

10 resultados por página

Pesquisar

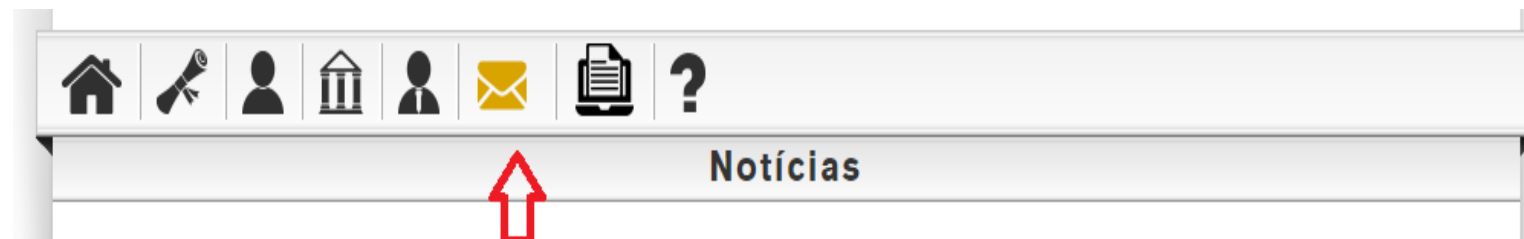
Lista de Áreas

Área	Sub Área	Coluna	Tipo de Dado
ACADEMICO	AULA_PROFESSOR	ANO	NUMÉRICO
ACADEMICO	AULA_PROFESSOR	AULA_ANO	NUMÉRICO
ACADEMICO	AULA_PROFESSOR	AULA_MES	NUMÉRICO
ACADEMICO	AULA_PROFESSOR	AULA_QUANTIDADE	NUMÉRICO
ACADEMICO	AULA_PROFESSOR	CLIENTE_ID	NUMÉRICO
ACADEMICO	AULA_PROFESSOR	ESCOLA_ID	NUMÉRICO

MÓDULO NOTÍCIAS



5. É possível receber mensagens da secretaria de educação, através do ícone **NOTÍCIAS**;





MÓDULO RELATÓRIOS

6. Módulo onde poderão ser gerados os relatórios do sistema, basta clicar em cima do nome do documento que ele será gerado pelo sistema;



Home Search User School Profile Mail Reports Help

Relatórios

Mural de Relatórios

Relatorios >> Mural

Acadêmico

- [RELATÓRIO DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS](#)
- [RELATÓRIO TOTAL DE ALUNO COM DISTORÇÃO IDADE/ANO POR ESCOLA](#)
- [RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA](#)
- [RELATORIO TOTAL DE ALUNO POR ANO](#)
- [RELATORIO TOTAL DE ALUNO POR ESCOLA](#)
- [RELATORIO DE ALUNOS POR SERIE](#)
- [RELATÓRIO TOTAL DE ALUNOS POR ESCOLA E ZONA DE RESIDÊNCIA](#)
- [RELATORIO TOTAL DE ALUNOS/TRANSPORTE ESCOLAR](#)
- [RELATORIO TOTAL GERAL DE ALUNOS HOMOLOGADOS](#)
- [RELATÓRIO TOTAL DE TURMAS](#)
- **RELATÓRIO DE VAGAS**
- [ACOMPANHAMENTO DE VAGAS](#)

MÓDULO AJUDA



7.0 MENU AJUDA- disponibilizamos um material para consulta dos procedimentos realizados no sistema



MÓDULO ACADÊMICO



8.0 Nesse módulo você executará todas as ações referente a vida acadêmica do aluno;



8.0 Visualização, edição ou criar
TURMAS, clique em **ACADÊMICO-
DIÁRIO DE CLASSE- TURMA;**

The screenshot shows the 'Acadêmico' menu in the SIGEM/IMAP system. The menu is open, displaying a list of options. A red arrow points to the 'Diário de Classe' option, which is highlighted in yellow. Another red arrow points to the 'Turma' option at the bottom of the list, also highlighted in yellow. The menu options include: Conteúdos, Documentos de Classe, Quadro de Aulas, Relatório de Frequência, Avaliação do Aluno, Cadastro de Ocorrências, and Turma. The main interface behind the menu shows a 'Notícia' section with a 'Filtrar' button and a 'Título:' label.

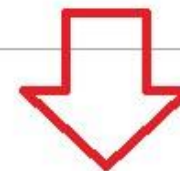
Turmas

Turmas » Filtrar

Filtrar

Ano Letivo:

75 - ANO LETIVO 2020 ▾



Novo



Novo Multisseriada

Copiar

Excel

CSV

PDF

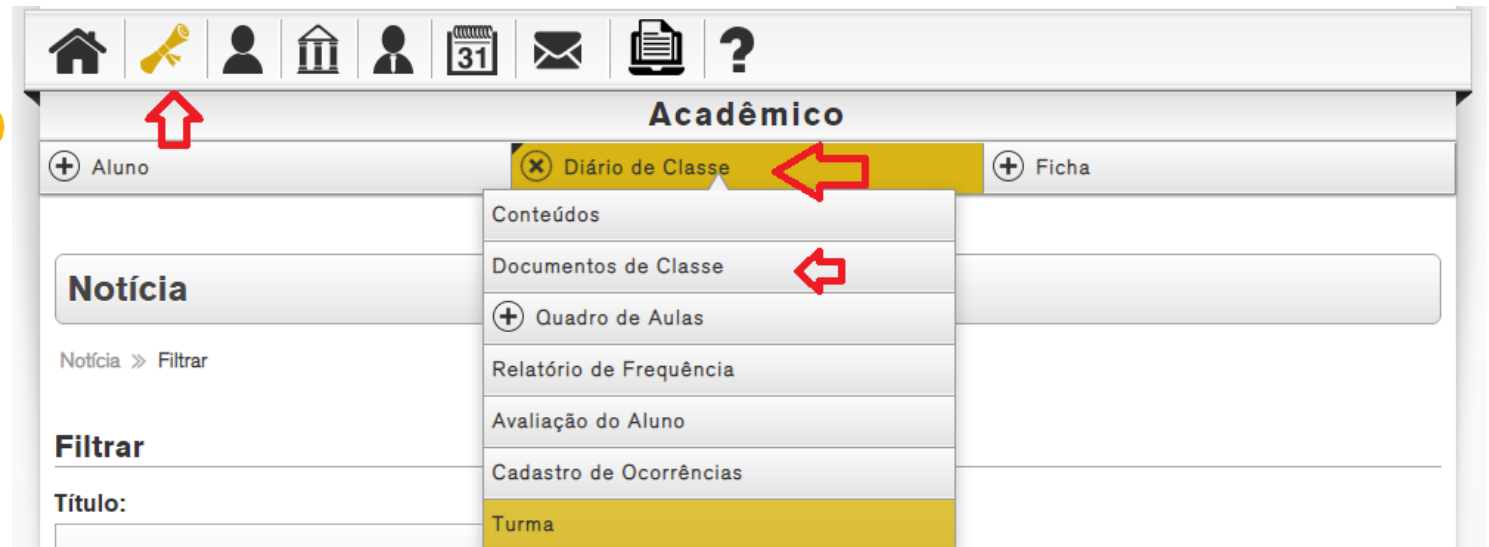
Visualizar Colunas

10 ▾ resultados por página

Pesquisar

No	Id	Nome	Vagas	Turno	Situação	Funções
1	11997	AEE	15	VESPERTINO	ABERTA	
2	11998	CRECHE	20	INTEGRAL	ABERTA	
3	11999	G4	20	MATUTINO	ABERTA	

8.1.1 Visualização e impressão dos documentos de classe, clique em **ACADÊMICO- DIÁRIO DE CLASSE- DOCUMENTOS DE CLASSE;**





Diário de Classe



Diário de Classe

Ano Letivo:

75 - ANO LETIVO 2020 ▾

Professor:

SELECIONE UM REGISTRAR ▾

Turma:

SELECIONE UM REGISTRAR ▾

Aluno:

SELECIONE UM REGISTRAR ▾

Eixo:


SELECIONE UM REGISTRAR ▾

Disciplina:


SELECIONE UM REGISTRAR ▾





 Vagas


 Ata de Resultados Final


 Ata em Pontos e Notas


 Ata Parcial por Eixos

 Boletim

 Boletim CFH por Turma

 Boletim CFH por Aluno

 Avaliação Escrita por Turma

 Gráfico de Reprovação

8.1.2 Gerar relatório das frequências registradas pelos professores;

The screenshot shows the 'Acadêmico' (Academic) menu in the SIGEM IMAP system. The menu is open, displaying several options. A red arrow points to the 'Diário de Classe' (Class Diary) option, which is highlighted in yellow. Another red arrow points to the 'Relatório de Frequência' (Frequency Report) option, which is also highlighted in yellow. The menu items include: Conteúdos, Documentos de Classe, Quadro de Aulas, Relatório de Frequência, Avaliação do Aluno, Cadastro de Ocorrências, and Turma. The 'Turma' option is highlighted in yellow at the bottom of the menu. The main menu bar includes icons for Home, Search, User, Institution, Profile, Calendar (31), Mail, Document, and Help. The main content area shows a 'Notícia' (News) section with a 'Filtrar' (Filter) button and a 'Filtrar' (Filter) section with a 'Título:' (Title) field.

8.1.3 Preencha as informações que a tela solicita, para gerar o relatório;

Relatório de Frequência

Diário de Classe

*Ano Letivo: 98 - ANO LETIVO 2021
*Data Inicio: 01/01/2021
*Data Fim:
*Professor: 4445223 - PROFESSOR 20
*Turma: 17401 - 2º ANO
*Disciplina: MATEMÁTICA

Copiar Excel CSV PDF Visualizar Colunas

10 resultados por página

Pesquisar

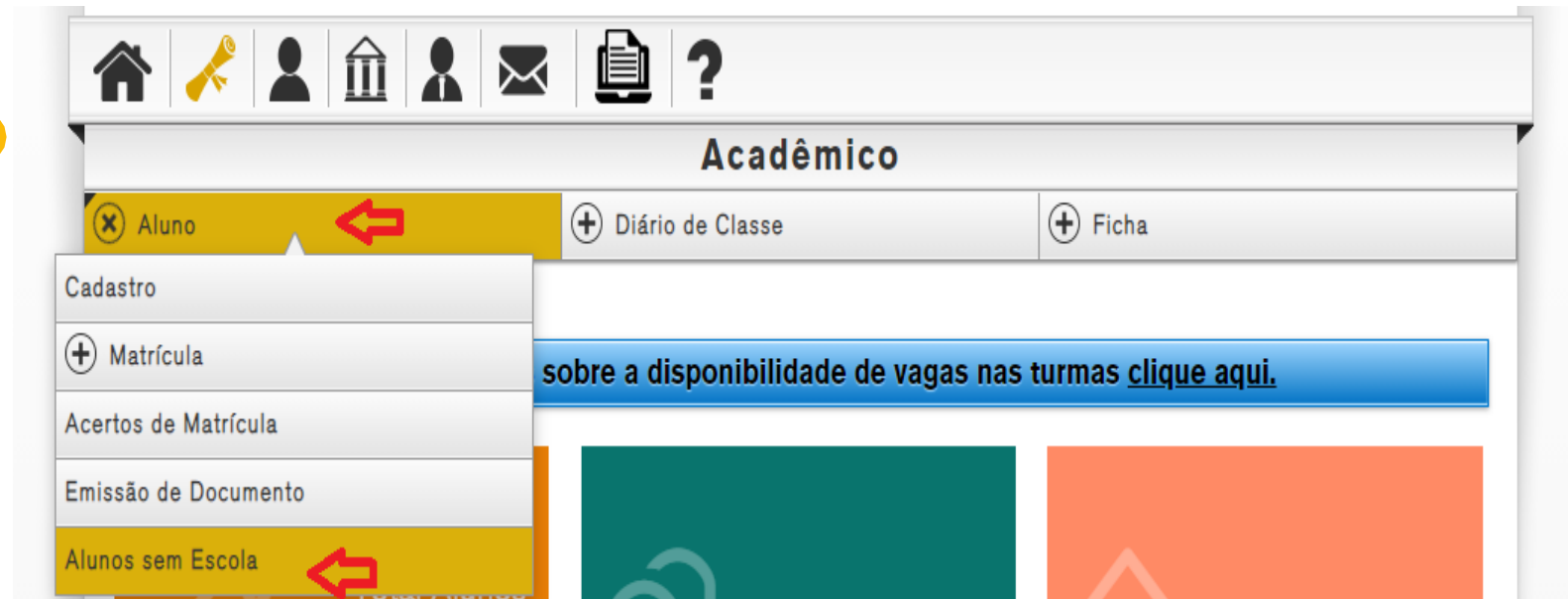
Listagem das Frequências

ID Aula	Professor	Turma	Disciplina	Data de Aula	Hora Inicio	Hora Fim
1115916	PROFESSORA CAROLINA LOPES	2º ANO	MATEMÁTICA	09/08/2021	10:30:00	11:10:00
1115968	PROFESSORA CAROLINA LOPES	2º ANO	MATEMÁTICA	10/08/2021	10:30:00	11:10:00
1161712	PROFESSORA CAROLINA LOPES	2º ANO	MATEMÁTICA	06/09/2021	08:20:00	09:10:00
1115920	PROFESSORA CAROLINA LOPES	2º ANO	MATEMÁTICA	06/09/2021	10:30:00	11:10:00
1115921	PROFESSORA CAROLINA LOPES	2º ANO	MATEMÁTICA	13/09/2021	10:30:00	11:10:00
1115973	PROFESSORA CAROLINA LOPES	2º ANO	MATEMÁTICA	14/09/2021	10:30:00	11:10:00
1201196	PROFESSORA CAROLINA LOPES	2º ANO	MATEMÁTICA	15/09/2021	07:50:00	08:20:00
1160409	PROFESSORA CAROLINA LOPES	2º ANO	MATEMÁTICA	08/12/2021	08:00:00	12:00:00
1262019	PROFESSORA CAROLINA LOPES	2º ANO	MATEMÁTICA	03/01/2022	10:30:00	11:10:00
1262018	PROFESSORA CAROLINA LOPES	2º ANO	MATEMÁTICA	04/01/2022	10:30:00	11:10:00

Mostrando de 1 até 10 de 11 registros

< Anterior 1 2 > Próximo

8.2- Antes de cadastrar ou matricular um aluno, você deverá verificar se o mesmo está na lista de alunos sem escola, clique em **ACADÊMICO-ALUNO- ALUNOS SEM ESCOLA;**



8.2.1- Caso encontre o aluno, clique em **EDITAR** para preencher os campos obrigatórios e vincular o aluno a escola em que ele estuda;

Alunos sem Escola



Alunos sem Escola » Filtrar

Filtrar

Copiar

Excel

CSV

PDF

Visualizar Colunas

10 resultados por página

Pesquisar

No	Id	Escola	Nome	Matricula	Situação	Funções
1	303256	SEM VINCULO	ALUNO CERTIDAO			
2	303245	SEM VINCULO	ALUNO UM SEIS DE JULHO			
3	150392	SEM VINCULO	KAUÃI TESTE			

8.2.2- Os campos obrigatórios estão marcados com * amarelo, preencha todos eles;

Identificação única(INEP): Número de Identificação Social(NIS): Situação:

Upload de Arquivo de Foto

Informações Gerais

foto:

* Nome:

E-mail:

Data de Transferência:

Sexo: Masculino Feminino

* Cor/Raça:

* Nacionalidade:

Deficiência: Não Sim

8.2.3- Para vincular o aluno a escola, marque no campo **CADASTRO VINCULADO A ESCOLA**, após vincular o aluno na escola ele vai para lista de **ALUNOS DA ESCOLA**;

Recebe Escolarização diferenciada:

Não recebe escolarização diferenciada. Em domicílio. Em Hospital.

Cadastro Homologado:

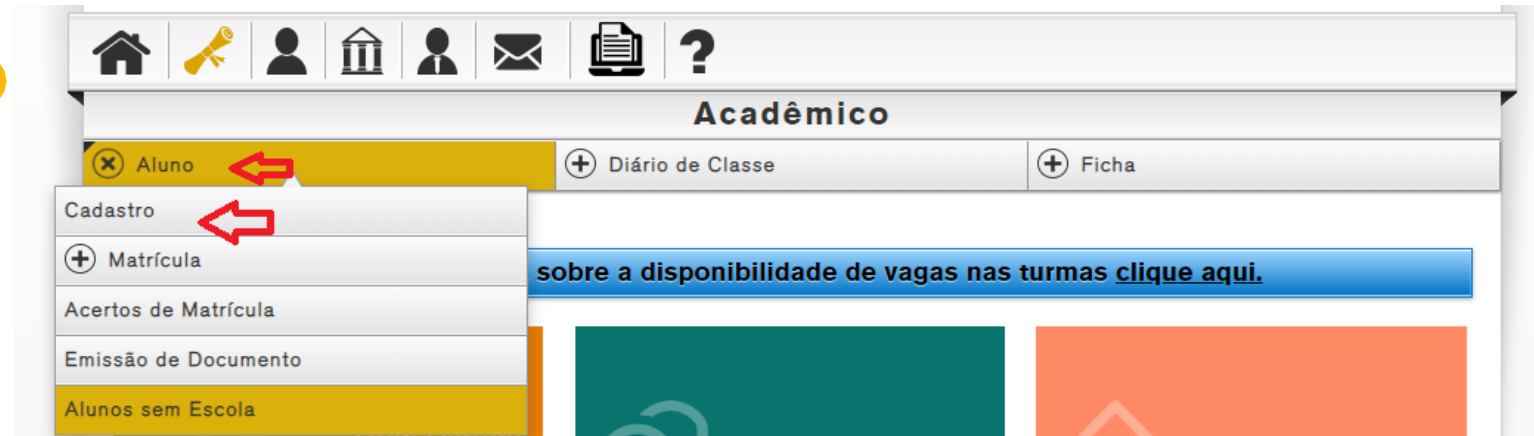
Não Sim

Vínculo Cadastral:

Cadastro vinculado à escola. Cadastro sem vínculo com a escola.



8.3- Para cadastrar um aluno novo, editar cadastro ou realizar matrícula, clique em **ACADÊMICO-ALUNO- CADASTRO**;



The screenshot shows the 'Acadêmico' (Academic) menu in the SIGEM IMAP system. The menu is displayed in a light gray bar with the title 'Acadêmico' centered. Below the title, there are several menu items: 'Aluno' (with a red arrow pointing to it), 'Diário de Classe', and 'Ficha'. A dropdown menu is open under 'Aluno', showing options: 'Cadastro' (with a red arrow pointing to it), 'Matrícula', 'Acertos de Matrícula', 'Emissão de Documento', and 'Alunos sem Escola'. A blue banner with white text is visible below the menu, reading 'sobre a disponibilidade de vagas nas turmas [clique aqui.](#)'.

8.3.1- O boneco vermelho significa que o aluno não está matriculado, o boneco amarelo significa que o aluno está pré- matriculado e o boneco verde significa que o aluno está matriculado.

Alunos ←

Alunos » Filtrar

Filtrar

Novo

Copiar Excel CSV PDF Visualizar Colunas

10 resultados por página Pesquisar

No	Id	Escola	Nome	Matricula	Situação	Funções
11	224900	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ANA PAULA FARIAS ←	↓	HOMOLOGADO →	👤 🗑️ 📄 📅 📝
12	224902	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ARTHUR BARRETO MACEDO	2202088	HOMOLOGADO →	👤 🗑️ 📄 📅 📝
13	294663	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	BERENICE PAIVA COSTA	2202084	HOMOLOGADO →	👤 🗑️ 📄 📅 📝

8.4- Para realizar transferência (clique no desenho das duas setas) ou registrar evasão, falecimento, cancelar matrícula ou reativar um aluno (clique em editar), clique em ACADÊMICO- ALUNO- ACERTOS DE MATRÍCULA;

The screenshot shows the 'Acadêmico' (Academic) section of the SIGEM IMAP system. The top navigation bar includes icons for Home, Search, User, School, Profile, Mail, and Help. Below this, the 'Acadêmico' title is displayed. A dropdown menu is open under 'Aluno', with 'Acertos de Matrícula' highlighted and a red arrow pointing to it. A blue banner reads 'sobre a disponibilidade de vagas nas turmas clique aqui.' Below the banner are two colored boxes: a teal one with a circular arrow and an orange one with an upward arrow. The main content area is titled 'Acertos de Matrícula' with a red arrow pointing to it. Below the title is a 'Filtrar' (Filter) section with buttons for 'Copy', 'Excel', 'CSV', and 'PDF'. A search bar is labeled 'Pesquisar'. A table displays student records with columns for 'No', 'Id', 'Escola', 'Nome', 'Matrícula', 'Situação', and 'Funções'. The first row is highlighted, and red arrows point to the 'Nome' and 'Matrícula' columns, and to the edit and delete icons in the 'Funções' column.


No	Id	Escola	Nome	Matrícula	Situação	Funções
1	224892	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ABRAAO SILVA	2202084	HOMOLOGADO	[Edit] [Delete]
2	150384	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ADAN LOPES	2201978707	HOMOLOGADO	[Edit] [Delete]
3	224893	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ADAN LOPES FIAES DE CARVALHO	2202096	HOMOLOGADO	[Edit] [Delete]
4	224896	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ADOLFO CRUZ	2201978375	HOMOLOGADO	[Edit] [Delete]
5	150388	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ALANA DE JESUS	2201978652	HOMOLOGADO	[Edit] [Delete]
6	224901	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ALUNO APRESENTACAO LAIS NAO ALTERAR	2201978379	HOMOLOGADO	[Edit] [Delete]

Acertos de Matrícula

Aluno:
ALUNO APRESENTACAO LAIS NAO ALTERAR
Alteração:

Situação:
Ativo

Convênio:
MUNICIPAL

Tipo de matrícula:
INGRESSANTE 

Outras opções para a turma selecionada:

 Cancelar Matrícula  Registrar Evasão  Registrar Falecimento  Reativar aluno

 Excluir Registro de Matrícula/Disciplina

Lista disciplinas matriculadas na turma selecionada (Matrícula fechada)

Disciplina	Situação	Observação	Alterar
PORTUGUÊS	MATRICULADO		
MATEMÁTICA	MATRICULADO		
GEOGRAFIA	MATRICULADO		

Transferência entre Ecolas

Esta ação não poderá ser revertida. Verifique atentamente a matrícula selecionada e o tipo de transferência que deseja realizar, antes de efetivar o processo.

Aluno:
ALUNO APRESENTACAO LAIS NAO ALTERAR

*Escola/Matrícula/Turma:

ESCOLA: ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES , MATRICULA: 12

ENTENDA OS TIPOS DE TRANSFERÊNCIA:

TIPO 1 - TRANSFERÊNCIA DE ALUNO DENTRO DA PRÓPRIA ESCOLA:

Este tipo de transferência irá alterar o status das disciplinas atuais para (7 - Transferido Turma) e o tipo de matrícula será alterada para matrícula aberta. Após isto a transferência se dará com a inclusão de matérias de outra turma na própria tela de matrícula para este aluno.

TIPO 2 - TRANSFERÊNCIA DE ALUNO PARA PRÓPRIA/OUTRA REDE MUNICIPAL:

Este tipo de transferência irá remover o vínculo do aluno com a escola. Este aluno ficará disponível no menu "Acadêmico/Aluno/Alunos sem escola" para nova matrícula em qualquer outra escola. A matrícula anterior ainda permanecerá na escola antiga com status de transferido (6 - Transferido Escola) para que suas informações possam ser recuperadas sempre que solicitadas, a título de histórico escolar.

8.4- Para cadastrar eventos, projetos, documentos, banners para os professores;

The screenshot displays the 'Acadêmico' (Academic) section of the SIGEM IMAP system. The top navigation bar includes icons for Home, Search, User, School, Profile, Mail, and Help. Below this, the 'Acadêmico' title is centered. A menu on the left shows options: 'Aluno' (highlighted with a red arrow), 'Diário de Classe', and 'Ficha'. A dropdown menu for 'Aluno' is open, listing 'Cadastro', 'Matrícula', 'Acertos de Matrícula' (highlighted with a red arrow), 'Emissão de Documento', and 'Alunos sem Escola'. A blue banner reads 'sobre a disponibilidade de vagas nas turmas clique aqui.' Below this are two colored boxes (green and orange). The main content area is titled 'Acertos de Matrícula' (highlighted with a red arrow) and includes a 'Filtrar' (Filter) link. Under 'Filtrar', there are buttons for 'Copy', 'Excel', 'CSV', and 'PDF'. A dropdown menu shows '10 resultados por página' and a search box labeled 'Pesquisar'. A table lists student enrollment records with columns: No, Id, Escola, Nome, Matrícula, Situação, and Funções. Red arrows point to the 'Nome' and 'Matrícula' columns in the first row.

No	Id	Escola	Nome	Matrícula	Situação	Funções
1	224892	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ABRAAO SILVA	2202084	HOMOLOGADO	[Edit] [Delete]
2	150384	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ADAN LOPES	2201978707	HOMOLOGADO	[Edit] [Delete]
3	224893	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ADAN LOPES FIAES DE CARVALHO	2202096	HOMOLOGADO	[Edit] [Delete]
4	224896	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ADOLFO CRUZ	2201978375	HOMOLOGADO	[Edit] [Delete]
5	150388	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ALANA DE JESUS	2201978652	HOMOLOGADO	[Edit] [Delete]
6	224901	ESCOLA MUNICIPAL LAIS LOPES	ALUNO APRESENTACAO LAIS NAO ALTERAR	2201978379	HOMOLOGADO	[Edit] [Delete]

SUPORTE SIGEM



8. O suporte SIGEM é
através do
WHATSAPP 713038-
9335.

SUORTE SIGEM

OBRIGADO

Instituto de Administração Pública