

SGE – Sistema de Gestão Escolar

Orientações para encerramento de período letivo no SGE

O encerramento do período letivo requer a execução de alguns procedimentos para garantir a correta emissão de relatórios oficiais comprobatórios de conclusão de turmas e situação final da promoção de alunos para o período letivo vindouro. Veja a seguir.

1) ENCERRAR BIMESTRES LETIVOS

1.1 – O encerramento dos bimestres nas datas previstas é importante para garantir que os dados impressos nos relatórios oficiais sejam fidedignos aos armazenados no sistema.

Acesse o menu: 1. - **PARAMETROS** > 1 .2 – **Bimestre letivo**. Veja tela abaixo.

Informe a modalidade de ensino e os demais parâmetros para listar os bimestres

Os bimestres já fechados ficam com a informação “FECHADO”

Para fechar um bimestre, clique no botão de opções do bimestre e depois em “FECHAR BIMESTRE”,

ID	Bimestre	Data Inicial	Data Final	Data Fechamento	status	Opções
1	1º BIMESTRE	30/01/2014	11/04/2014	26/04/2014	FECHADO	+ -
2	2º BIMESTRE	14/04/2014	30/06/2014	15/07/2014	FECHADO	+ -
3	3º BIMESTRE	01/08/2014	17/10/2014	01/11/2014	FECHADO	+ -
4	4º BIMESTRE	20/10/2014	22/12/2014	01/11/2014	ABERTO	+ -






1.2 – O fechamento do bimestre apenas bloqueia o lançamento ou alteração de notas no perfil do professor. Não bloqueia o lançamento de conteúdos ou faltas na tela de frequência.

1.3 – O fechamento do bimestre pode ser desfeito apenas pelo Secretário da Unidade de Ensino, mas recomendamos cautela ao abrir os bimestres, pois esse procedimento libera o bimestre para todos os professores. Se realmente for necessário abrir um bimestre, lembre-se de fechá-lo quando os procedimentos de inserção ou alteração notas forem finalizados.

2) ENCERRAR TURMAS

2.1 – O encerramento das turmas é necessário para que as atas finais e os relatórios finais de notas, sejam impressos de forma correta. Se houver inconsistências em cálculo de notas e situações acadêmicas de alunos, essas são corrigidas com o fechamento da turma.

2.2 – O encerramento da turma bloqueia para, independente dos bimestres estarem ou não fechados, lançamento de conteúdos, frequências, notas e conceitos. Acesse o menu: **2 – CADASTRO > 2.2 – TURMA > 2.2.3 – ENCERRAR TURMAS** e será mostrada a seguinte tela.

Cod.	Turma	Ano /Série	Modalidade de ensino	Sit. da turma	Opções	Data Encerramento
3387	62.01 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		06/11/2014
3388	62.02 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		
3389	62.03 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		
3390	62.04 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		
3391	62.05 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		

Telas com as turmas do período letivo encerradas e não encerradas.

Encerrar Turmas

Cod.	Turma	Ano /Série	Modalidade de ensino	Sit. da turma	Opções	Data Encerramento
3387	62.01 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="button" value="Salvar"/>
3388	62.02 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		
3389	62.03 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		
3390	62.04 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		
3391	62.05 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		
3392	62.06 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		
3521	62.07 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		

Para encerrar uma turma clique no **BOTÃO VERDE “ENCERRAR”** e será mostrado o campo para informar a data que o procedimento está sendo executado.

Informe a data de execução do procedimento e depois clique no botão **SALVAR**.

Encerrar Turmas

Cod.	Turma	Ano /Série	Modalidade de ensino	Sit. da turma	Opções	Data Encerramento
3387	62.01 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		04/12/2014
3388	62.02 - EF - VESP	6º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ATIVA		

Para abrir uma turma clique no botão **VERMELHO “CANCELAR”** e confirme o cancelamento.

2.2.3 – Atenção: Após a impressão das atas e conferências das mesmas e constatação que os dados estão corretos, evite de abrir as turmas já fechadas. Somente abra turmas já fechadas se realmente for necessário, mas lembre-se de fechá-las quando os procedimentos de correção de dados forem finalizados.

Importante: Só feche turmas quando as notas de conselho de classe já tiverem sido lançadas.

