

## **ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS AVALIAÇÕES E FALTAS - PERÍODO ANUAL**

Esse manual foi elaborado com o objetivo de orientar as unidades escolares no lançamento das avaliações, devido a alteração dos períodos avaliativos (trimestres) para o período anual, em atendimento às providências tomadas para adequações do ano letivo decorrentes da pandemia COVID-19.

**Dúvidas sobre o funcionamento do sistema**, orientamos abertura de chamado na Central de Serviços IMA ( [csi@ima.sp.gov.br](mailto:csi@ima.sp.gov.br)) enviando o problema apresentado ( se for possível enviar uma imagem ou a descrição da mensagem apresentada na tela), o nome e login do usuário (somente o login, **JAMAIS** envie sua senha nos chamados de nenhum dos sistemas) e o caminho da funcionalidade.

**Dúvidas sobre as regras de lançamento, sobre a resolução de alteração dos períodos e outros questionamentos acadêmicos**, orientamos contato com o NAED ou a CEB para esclarecimentos.

### **ACESSO :**

O acesso a funcionalidade de lançamento de notas e faltas permanece o mesmo :

Menu cadastro/avaliação/Conceitos Faltas e Resultados Finais



## ANOS INICIAIS - NOTAS (AN):

Para os anos iniciais, com o novo período avaliativo ANUAL aparecerá na tela apenas uma caixinha de avaliação e uma para o lançamento da Situação Final :

**Avaliação/Faltas**

**Ano: 2020 - Semestre: ANUAL**

Turma	Descrição	Turno	Tipo Avaliação	Avaliação
[Redacted]				
CICLO I - 1º ANO A		INTEGRAL	GAF	AN Situação
CICLO I - 1º ANO B		INTEGRAL	GAF	AN Situação
CICLO I - 2º ANO A		INTEGRAL	GAF	AN Situação
CICLO I - 2º ANO B		INTEGRAL	GAF	AN Situação
CICLO I - 3º ANO A		INTEGRAL	GAF	AN Situação
CICLO I - 3º ANO B		INTEGRAL	GAF	AN Situação

Clicando no botão AN (sigla de Avaliação ANUAL), o sistema abrirá a lista de alunos da turma para o lançamento de notas e faltas , assim como acontece atualmente:

**AVALIAÇÃO**

[Redacted]

**Ano: 2020 - Semestre: ANUAL - Turma: CICLO I - 1º ANO A - Componente Curricular: LPORT**

Periodicidade de Avaliação **ANUAL**: 05/02/2020 à 23/03/2020  
 Período para Cadastro **ANUAL**: 05/02/2020 à 22/12/2020

As aulas previstas/dadas e as faltas são registradas por dias letivos, sendo que, o valor registrado é o mesmo para todos os componentes curriculares.

*A digitação de faltas só pode ser feita no Diário Digital*

Digite as Aulas Previstas:  Digite as Aulas Dadas:

Nº	ID	Nome	Entrada	Saída	Situação	GRUPO SABER	Falta	E.D. / Comp. de Ausência	Avaliação Complementar
01	[Redacted]	[Redacted]	05/02	00/00	M	G2	10	Compensar X	Preencher X
02	[Redacted]	[Redacted]	05/02	00/00	M	G3	0	Compensar X	Preencher X

O sistema indicará que a avaliação a ser lançada é a ANUAL. Caso você esteja visualizando algo diferente disso ( como por exemplo, trimestre ou bimestre ) não efetue os lançamentos e abra um chamado para a IMA para verificações.

## ANOS FINAIS - NOTAS (AN) :

Para os anos finais, com o novo período avaliativo ANUAL aparecerão na tela: A Avaliação AN (sigla de Avaliação ANUAL), uma de Nota Final NF e uma para o lançamento da Situação Final :

CICLO III - 6º ANO A	INTEGRAL	GCAF	AN	NF	Situação
CICLO III - 6º ANO B	INTEGRAL	GCAF	AN	NF	Situação
CICLO III - 6º ANO C	INTEGRAL	GCAF	AN	NF	Situação
CICLO III - 7º ANO A	INTEGRAL	GCAF	AN	NF	Situação
CICLO III - 7º ANO B	INTEGRAL	GCAF	AN	NF	Situação
CICLO IV - 8º ANO A	INTEGRAL	GCAF	AN	NF	Situação
CICLO IV - 8º ANO B	INTEGRAL	GCAF	AN	NF	Situação
CICLO IV - 9º ANO A	INTEGRAL	GCAF	AN	NF	Situação

O botão AN, vai se comportar igual ao dos anos iniciais, com a diferença pertinente ao tipo de avaliação dos anos finais (GCAF), que permite o lançamento de grupo de saber e conceitos:

### AVALIAÇÃO

██████ - ██████████

Ano: 2020 - Semestre: ANUAL - Turma: CICLO III - 6º ANO A - Disciplina: LPORT

Periodicidade de Avaliação ANUAL: 05/02/2020 à 20/12/2020  
Período para Cadastro ANUAL: 05/02/2020 à 20/12/2020

*A digitação de faltas só pode ser feita no Diário Digital*

Digite as Aulas Previstas:  Digite as Aulas Dadas:

Nº	ID	Nome	Entrada	Saída	Situação	GRUPO SABER	CONCEITO	Falta	E.D. / Comp. de Ausência	Avaliação Complementar
01	██████	██████████████████	05/02	00/00	M	G1 ▾	0	<input type="checkbox"/>	Compensar X	Preencher X
02	██████	██████████████████	05/02	00/00	M	G2 ▾	B	<input type="checkbox"/>	Compensar X	Preencher X
03	██████	██████████████████	05/02	00/00	M	G3 ▾	S	<input type="checkbox"/>	Compensar X	Preencher X
04	██████	██████████████████	05/02	00/00	M	G4 ▾	I	<input type="checkbox"/>	Compensar X	Preencher X

## ANOS FINAIS/EJA - NOTAS FINAIS (NF) :

As notas finais continuam operando como atualmente, onde o lançamento da nota final irá determinar o lançamento da situação final do aluno. O período anual não vai interferir nesse lançamento:

### NOTAS E FALTAS

██████ - ██████████

Ano: 2020 - Semestre: ANUAL - CICLO III - 6º ANO - A

Disciplina: LPORT - Nota: NF - Falta: sem referência

Nº	ID	Nome	Nasc	Situação	Nota: NF
01	██████	██████████████████	17/12/2008	MATRICULADO	0
02	██████	██████████████████	25/02/2009	MATRICULADO	B
03	██████	██████████████████	08/07/2008	MATRICULADO	0

## ANOS INICIAIS/ANOS FINAIS/EJA - SITUAÇÃO FINAL:

Avaliação/Faltas				
Ano: 2020 - Semestre: 1º SEMESTRE				
Turma	Descrição	Turno	Tipo Avaliação	Avaliação
1º TERMO A		NOTURNO	NF	N1 NF Situação
CICLO II - 4º ANO B			INTEGRAL GAF	AN Situação
CICLO II - 5º ANO A			INTEGRAL GAF	AN Situação
CICLO II - 5º ANO B			INTEGRAL GAF	AN Situação
CICLO III - 6º ANO A			INTEGRAL GCAF	AN NF Situação
CICLO III - 6º ANO B			INTEGRAL GCAF	AN NF Situação
CICLO III - 6º ANO C			INTEGRAL GCAF	AN NF Situação

Nada muda no lançamento de situação final. O combo libera as situações “retido” ou “promovido” de acordo com as Nota Finais atribuídas aos alunos. ( lembrando que um **I** como nota final já é suficiente para reter um aluno). O campo **data de término** trará por padrão a data do lançamento final, mas esse é um campo **não obrigatório para os anos iniciais, anos finais ou EJA**.

RESULTADOS FINAIS							
Ano: 2020 - Semestre: ANUAL - CICLO III - 6º ANO - A							
30 alunos encontrados e 30 matrículas encontradas							
<p>1º Caso - Retido por Conceito</p> <p>2º Caso - Retido por Frequência</p> <p>3º Caso - Retido por Frequência e Conceito</p> <p>4º Caso - Promovido após decisão do Conselho - por conceito</p> <p>5º Caso - Promovido após decisão do Conselho - frequência</p> <p>6º Caso - NF - Não Frequente</p> <p>7º Caso - Promovido após Conselho - Ciclo III.6 e IV. 8</p> <p>8º Caso - Promovido após revisão do Resultado Final de Aval.</p>							
<b>*Data Término não é obrigatório</b>							
Nº	ID	Nome	Nasc.	Situação Final	*Data Término	Leis - Histórico de Casos	*Cálculo Frequência
01			17/12/2008	PROMOVIDO	10/12/2020	Sem Caso	0-0/10 = 100,0%
02			25/02/2009	PROMOVIDO	10/12/2020	Sem Caso	0-0/10 = 100,0%
03			08/07/2008	PROMOVIDO	10/12/2020	Sem Caso	0-0/10 = 100,0%
04			25/12/2008	RETIDO	10/12/2020	Sem Caso	0-0/10 = 100,0%



Lembrando que o Diário Digital depende de parametrizações do Integre para seu funcionamento.

Seguem algumas orientações sobre possíveis situações que podem gerar dúvidas ou problemas de acesso e as orientações para solução :

O usuário está visualizando um horário incorreto ou a ordem das aulas não corresponde à real: orientamos a consultar o horário da turma no Integre ( cadastro/grade de horários) e a mesma precisa estar validada pela supervisão.

O usuário não tem acesso às suas turmas ou está vendo uma turma que não lhe pertence: consultar o relatório de atribuições no sistema Integre ( menu relatórios/lista de professores / com e sem alocação na turma). Caso a atribuição esteja com alguma divergência que a equipe Gestora não possa corrigir via SEGP, solicitamos abrir chamado no CGP para orientações.

Inseri o horário e o supervisor validou, porém a vigência da grade está a partir da próxima semana e eu preciso dela a partir de 05/02: Por regra de construção o DD somente inicia novos horários a partir da próxima segunda-feira após a data da alteração ( ele faz isso para manter o histórico em caso nos quais realmente houve uma alteração de horários e é necessário manter o acesso dos professores antes e depois da alteração). Caso seja necessário uma alteração ser retroativa, abrir chamado para que a IMA realize a adequação, enviando a partir de quando o horário tem que estar vigente.O supervisor pode efetuar normalmente a validação enquanto a IMA providenciará a mudança da vigência.

Aluno não aparece na minha turma : verificar se o aluno possui uma baixa de matrícula e confrontar a data de saída x data da chamada. Se o aluno for de EJA, verificar a inscrição na disciplina.

Não consigo logar : se você estiver com turmas alocadas e tem acesso ao SEGP ( o login e senha do DD é o mesmo do SEGP), abra um chamado para a IMA verificar seu acesso.

Qualquer caso diverso a esses e que não for possível identificar a origem do problema, em qualquer dos sistemas envolvidos, abrir chamado na central de serviços IMA, seguindo as orientações enviadas anteriormente.