

DIRETOR DE ESCOLA

Diretor de Escola

APRESENTAÇÃO	49
1. MENU PRINCIPAL	50
2. MENU ESCOLA	52
2.1 Cadastrar concluintes 2.1.1 Consultar concluintes	52 52
2.2 Ratificar concluintes	55
2.3 Cancelar concluintes ratificados	58
2.4 Consultar concluintes não selecionados	60
3. MENU CONSULTAR PUBLICAÇÕES	62
4. MENU ALTERAR SENHA/DADOS COMPLEMENTARES	66
5. MENU SAIR	68





Neste Manual, você, *Diretor de Escola*, encontrará as orientações necessárias, passo-a-passo, para trabalhar de forma eficaz com a Funcionalidade CONCLUINTES do sistema GDAE.

Para realizar de forma adequada suas atividades, você deve:

- conhecer o objetivo do processo, suas etapas, as responsabilidades de cada usuário envolvido e os prazos previstos;
- conhecer a legislação pertinente à função de publicação de nomes de concluintes, anterior e atual;
- dispor de condições técnicas computador com acesso à Internet;
- dispor da respectiva senha, sobre cujo sigilo deve ter o mais estrito cuidado.

Como Diretor de Escola, você é responsável pelas seguintes atividades:

- conferir os dados de cada concluinte com os de seu prontuário individual;
- ratificar os alunos concluintes que foram cadastrados, selecionados e confirmados pelo Secretário de Escola, responsabilizando-se pela identidade, regularidade e idoneidade dos atos escolares;

Após a **ratificação**, o sistema disponibiliza os dados do aluno/turma/curso para a validação do Supervisor de Ensino.

<u>Somente</u> o Secretário de Escola poderá fazer qualquer CORREÇÃO/ALTERAÇÃO, <u>a</u> <u>qualquer momento</u>, desde que o nome do concluinte não tenha sido publicado.

Se você descobrir que ratificou um nome de aluno por engano, você pode fazer seu CANCELAMENTO, <u>desde que</u> o Supervisor de Ensino não o tenha ainda validado.

Após a publicação, somente serão feitas alterações pela Diretoria de Ensino, mediante procedimento formal administrativo justificando as mesmas. Todavia, ao reconhecer a necessidade da correção de uma falha deverá fazê-lo com a maior brevidade.

BOM TRABALHO!



Após ter colocado o nome de usuário e a senha na tela inicial do sistema, denominada **LOGIN**, você terá acesso à tela de entrada do Módulo Acadêmico. Clique em avançar e surgirá na tela: CONCLUINTES.

No Menu Principal, você encontrará as diversas operações que você poderá executar:

- **1. Escola** ao posicionar o cursor do mouse sobre a palavra Escola, você terá acesso a novas opções: cadastrar concluintes, ratificar concluintes, cancelar concluintes ratificados e consultar concluintes não selecionados.
- 2. Consultar publicações ao posicionar o cursor, você terá acesso a uma tela onde será possível consultar os nomes dos concluintes já publicados na Internet.
- Alterar Senha/Dados Comp. ao clicar neste botão, você terá acesso a uma tela específica onde será possível modificar a senha de acesso ao sistema e alter dados cadastrais.
- 4. Sair ao clicar neste botão, você poderá sair do sistema.
- 5. Neste campo, é informado o nome do Usuário e seu Perfil (Diretor de Escola).
- 6. Informações sobre a navegação no sistema.

ATENÇÃO: Para navegar no sistema, utilize sempre as opções apresentadas no menu superior da tela. NUNCA UTILIZE OS BOTÕES DO NAVEGADOR (Internet Explorer).





TEMPO DE PERMANÊNCIA NO SISTEMA

Para trabalhar com o sistema GDAE, você deverá estar constantemente <u>conectado à</u> <u>Internet</u>.

A partir do momento em que entrar no sistema, você deverá **interagir** com o sistema, isto é, inserir dados, confirmá-los clicando nos botões correspondentes, fazendo o sistema trabalhar.

Se o sistema permanecer **inativo** durante alguns minutos, você será **desconectado** do GDAE. A tela em que você estava trabalhando permanecerá a mesma, mas não há envio de informações ao sistema. Assim que clicar com o mouse, você retornará à tela de **Login** onde deverá iniciar uma nova conexão, digitando novamente seu nome de usuário e senha.

Se você estiver trabalhando no sistema e, por qualquer motivo, tiver que parar a atividade, afastando-se do computador ou deixando o sistema inativo, é **altamente recomendado** que você **grave** as informações já digitadas.

Para isso, utilize os botões **Confirmar** ou **Gravar** e as informações digitadas serão gravadas no sistema. Dessa forma, se você for desconectado do sistema, não terá perdido o trabalho já realizado.

ATENÇÃO:

Para navegar no sistema, utilize sempre as opções apresentadas no menu superior da tela e os botões **Voltar**, **Confirmar** e **Gravar** das telas apresentadas.

NUNCA UTILIZE OS BOTÕES DO NAVEGADOR (Internet Explorer) QUE ESTÃO FORA DA TELA DO GDAE.



Consultar concluintes

Como Diretor de Escola, a sua principal atividade no processo de publicação dos nomes dos alunos concluintes é *ratificar* os alunos selecionados pelo Secretário de Escola.

Entretanto, antes disso, é altamente recomendado que você faça uma consulta prévia aos nomes já selecionados, de modo a conferir nomes, verificar dados e informações preenchidas, etc. Esse cuidado permitirá que qualquer erro ou inconsistência de informação seja <u>corrigido antes que os dados do aluno estejam disponíveis</u> para a validação do Supervisor de Ensino.

<u>Somente</u> o Secretário de Escola poderá fazer qualquer CORREÇÃO/ALTERAÇÃO, <u>a qualquer</u> <u>momento</u>, desde que o nome do concluinte não tenha sido publicado.

1. Para consultar os concluintes selecionados, clique na opção **Cadastrar concluintes**, no menu principal e, em seguida, clique na opção *Consultar/alterar/excluir Concluintes*.



Será aberta a tela **Pesquisa de Concluintes - Cadastro de Concluintes**. Essa tela será sempre apresentada quando você precisar localizar dados já cadastrados no sistema.

1. Os campos **Código CIE**, **Escola** e **Unidade** são preenchidos automaticamente pelo sistema (a senha que você colocou na entrada do sistema identifica a sua escola).

Os campos seguintes devem ser preenchidos de acordo com as informações que você deseja pesquisar e, também, de acordo com os dados que você já possui em documentos ao seu alcance.

<u>Atenção</u>: O preenchimento do campo **Ano de Conclusão** é <u>obrigatório</u> para qualquer pesquisa realizada.

3

(4)

U I N

T

G

obrde

Cù Nime d

Sig	eretarila de Estado da Educação Dinâmica da Administração Escolar	NUMBER OF STREET
ebsrar	Schmal Dodbs, Schip I, Shir	SHO PAOLO
PES	QUESA DE ESCOLAS - CADASTRO DE CONCLUENTES	
ratorie	Selectine E	
retorie	- Selectre - F	
Lociale		
ipo CLE		
Escole		

- Se você quiser consultar todos os possíveis alunos concluintes em um determinado ano letivo, digite o ano de conclusão do curso, no campo Ano de Conclusão e clique no botão Pesquisar.
- **3.** Se você quiser refinar a sua pesquisa, selecione as opções **Nível de Ensino**, **Modalidade**, **Habilitação**, **Turma** e clique no botão **Pesquisar**.
- Se você quiser pesquisar os dados de determinado aluno, selecione as opções RG/RNE do aluno e/ou Nome do aluno e/ou Número de chamada e clique no botão Pesquisar.

Após a pesquisa, o sistema apresenta a tela Lista de Concluintes.

TONE GOVERNMENT	publicaptes: Alterar Di	whatDades Com	1. 544			3,51,610
seadous de co	nciumes > Usia de c	OBCHINES		Province of		
-		LIST	A DE CONCLU	LATES .		
	CODICC CEC: 3052					
(1)	Escala: CAETAS	O DE CANPOS ((ONSOLACINO)			
	Unidade: 7075 - 7	CAO GLIMARA	IS ROSA - COVEC	NACAO - 03303 - 53.0	42 - OLUAS	
RG/RHC	Nexe do Alune	Nivel de Ensino	Hocel dade	Habiliteção	Terma	4
747744/58	ALUNO JESTE TESTE	ENSING HÉCID	NORMAL	2	*	9/8
2812386744 x/94G	ANA CONSUELO	ENSING HEDID	NORMAL.	\bigcirc	*	9/8
16555123/SP	ARA MARIA DA SBLVA	chable second	NORMAL		*	9/8
1234567/58	ANDREIA BENED TA CONTIA DAVIELA ELAINE FLAVIA GLAU	ENSING MÉDIO	NORMAL		×	9/8
32503374- WSP	BRUND CARLOS MENDES PERFEIRA	INSING INFOLD	NUMBER			9/8
30155305- 7/25	CADEEO GARCEA	ENSING HECTO	NORMAL		*	9/8
24343.77 2/32	POGAR HENRIQUE DA COSTA GANTOS	ENSING HEDID	NORMAL		*	9/8
34505142- 8/5P	FABIO NUVES DA CRUZ	ENSING RÉCTO	NOMPHE			9.18
04571407- D/09	PELEPE SERGED MANUED	ENSING HECTO	NORM/L		*	9/8
39311679-	HUGO PEREIRA DA SILVA	ENSING HÉDID	NORMAL		*	9/8
10000				a	Consultan 2	Marrie S cardia



- 1. Os campos Código CIE, Escola e Unidade apresentam informações sobre a sua escola.
- 2. Os campos RG/RNE, Nome do aluno, Nível de Ensino, Modalidade, Habilitação e Turma apresentam informações sobre os alunos.
- Nessa área da tela, você encontrará a indicação do número de páginas que compõem o documento (1, nesse caso) e botões que permite a navegação entre as páginas do documento:
 - << voltar para a primeira página do documento, saltando as demais
 - < voltar para a página anterior
 - >> ir para a última página do documento, saltando as demais
 - > ir para a próxima página do documento
- **4.** Ao clicar no botão **Consultar**, você poderá consultar informações detalhadas sobre o aluno. Os botões **Alterar** e **Excluir** estão desabilitados.
- 5. Ao clicar no botão Voltar, você retorna à tela anterior.

Clicando no botão **Consultar**, será apresentada a tela **Cadastro de Concluintes** com todos os dados do aluno.

Esta tela é apenas para consulta, não permitindo edição.

icia Consultar pablicacións A	hvra Senha/Didos Cono. Ser	SAO PAUL
Perquise de conduintes > La	te de canduntes > Consultar	
	GADASTRO DE GONCLUINTES	
Lódige LTE:	3352	
Escela	CAETANO DE CAMPOS (CONSOLACAO)	
Unidades	7395 R JOLO GUIMARAEL ROEA CONSCLACAD 01343 SAO PAULO EP	
Nivel de ensino:	ENSING MEDIA	
Modaldadei	NORMAL IN	
Habilitação:	- Selecione B	
Turma:	× 12	
RG/RhE do aluno:	346/143/ - 7 @ KG @ RNE	
LERG	28 10	
Vacionalidade	- Selarinne - W	
Norre do aluno:	PELIPE SÉRGIC MARJO	
Número de chamada:	18	
UF de Nascimento;	42 H	
Município de Rascimiento:	SAC FAULO	
Date de Rescimento:	26/97/1:992	
	Yotar	

Ao clicar no botão Voltar, você retorna à tela anterior.



Ratificar concluintes

A principal função do Diretor de Escola é *ratificar* os nomes dos concluintes cadastrados, selecionados e confirmados pelo Secretário de Escola.

Ao ratificar, o sistema torna os dados dos alunos disponíveis para validação do Supervisor de Ensino.

1. Na tela inicial do sistema, clique no menu Escola e na opção Ratificar Concluintes.

GAE	Secto Gestão Di	corte de Beledo de nâmica da Admin	Eduração istração Escolar	SÉO PAURO
Lices Consultar pub	toodie: Alterier Series	Cadas Corea Sain		ACC TOWARD
Catlother conclusives	1	(1)		
Canonilar considuction o	utilizadas.	Ċ		
Consultar conclusions	não selocionados			
c				
č.				
	A harra à mas	erda da eta indica a voldulo de sob	erea que vitá sendo atessado.	
ų.	Para realizor a	s tarefur dispuniveixen existeix.ex	reinnenten oversar saltre as	
÷.	Para ancorrar	ficue score Sair nalforra aciesa.	a cpices resconse.	
N				
1				
E				
S				
Unwärten D I Kill	TOR TASES	The same of the second	Gittigengen 1002 fan in - Trades of	desition entervalue.

Será aberta a tela Pesquisa de Turmas a Ratificar.

1. Os campos Código CIE, Escola e Unidade são preenchidos automaticamente pelo sistema.

G	DE Gestã	creteria d o Dinâmio	le Estado da I ca da Adminis	ducação tração Escolar	SÃO PAULO
Escola	Consultar publicações Altera	r Senha/Cados Co	mp. Sair		
CON	Pesquisa de turmas a ratifi Código CIE: 385 Escola: CAI Jnidade: 705	FESQUI S2 ETANO DE CAMPO 95 - R JOAO GUIMA	ISA DE TURMAS A F s (Consolação) iraes rosa - consolaç	RATIFICAR A0 - 01303 - SAO PAULC - SP	
C L U	Ans de Conclusão: 200 Nível de ensino: Midelidade: Midelidade:	Selecione Selecione	-		
INTES	hibikaçadı.	Sendonie	Voltar Pesquisar		
	Usuário: DIREIDR TESTE Perfil: DIRETOR DE ESCOLA		Módulo: ACADÉNICO	© Copyright 1002 NEESP - Todor o Powered by JBuilder	s direttos reservades. -/ IIES

Os campos seguintes devem ser preenchidos de acordo com as informações que você deseja pesquisar e, também, de acordo com os dados que você já possui.

<u>Atenção</u>: O preenchimento do campo **Ano de Conclusão** é <u>obrigatório</u> para qualquer tipo de pesquisa.



- Se você quiser consultar todos os possíveis alunos concluintes em um determinado ano letivo, digite o ano de conclusão do curso, no campo Ano de Conclusão, e clique no botão Pesquisar.
- 3. Se você quiser refinar a sua pesquisa, selecione as opções Nível de Ensino, Modalidade, Habilitação e clique no botão Pesquisar.

Após ter realizado a pesquisa, o sistema apresenta a tela **Ratificação de Concluintes por Turma** que lhe dará a opção de <u>ratificar lotes de turmas</u>.

1. Essa área apresenta informações selecionadas na pesquisa. Dessa forma, você passará a operar sobre as informações específicas dos alunos da turma selecionada.

G	Gestão I	staria de l Dinâmica d	istado da la Admini	Educação stração Escolar		
L roots	Consultar publicações Altorar Son	hadadas Comp. 5	air		JAO PAG	-
Co	Pesquisa de turmas a ratificar > Ra Ri Código CIC: 0052	tificação de Cenc ATIFICAÇÃO D	luintes por Turm	ES POR TURMA		
N C	Escola: CAETAN Unidade: 7095 - R Ano de conclusão: 2001	O DE CAMPOS (CO)	ISOLACA0) ROSA - CONSOLA	CAO - 013(3 - SAO PAULO - SP	_	
	🗖 Nivel de Ensino	Modelidade	Habilkação	Turma	Alunos 6	
	ENSING FUNDAMENTAL			8º SERIE C 07:00-12:00	1 9	5
U	E ENSINO FUNDAMENTAL			8º SERIE F 07:0)-12:00	1 9	6
Ι	(3)			9,0	insultar concluints	-
NTE	Ya	lta: Confirma	4		5	
s						
	Usuario: DIRETOR TESTI	MARK	ACADÍNICO	O Copyright 2002 SEX 9 - Today 1	a dhetat maetael e / ms	iit.

- Esses campos oferecem uma listagem contendo as turmas que possuem alunos selecionados. Informam o Nível de Ensino, Modalidade, Habilitação, Turma e Alunos - indicando a quantidade de alunos na turma.
- **3.** Para selecionar todas as turmas listadas de uma única vez, clique na opção **Nível de Ensino** e todas as turmas serão marcadas automaticamente.

Para desmarcar toda a seleção, clique novamente em Nível de Ensino.

- **4.** Para ratificar a seleção, clique no botão **Confirmar (Gravar).** Nesse momento, esta página torna-se disponível para validação do Supervisor de Ensino.
- **5.** Esta área da tela informa a quantidade de páginas que este documento apresenta (no caso, uma página).
- 6. Se você quiser analisar a lista de todos os alunos da turma, para ratificar cada nome separadamente, clique no botão **Consultar**.



Será aberta a tela *Concluintes a Ratificar* que lhe dará a opção de analisar a lista de alunos da turma, que possibilita ratificar <u>cada nome separadamente.</u>

G	DE Gestã	orelaria de Estado da o Dinâmica da Admin) පිටිසුකෙල්ට්ට istração Escolar	
Excela	Comutar publicações Atera	Senha/Dados Corrg. Seir		
С	Pesquisa de turmas a ratficar	> Ratificação le Concluintes por "urma a CONCLUINTES A RA	Lista de concluintes a ratificar TIFICAR	
ONCLUI	Eddige ETE 344 Escele CA Uridade 705 Ane de conclusão 200 Nível de Ensino ETE Proda Tidade 2 Habil tação Turmo 8º RE/ENE	IS ETANO DE CAMPOS (CONSOLACAD) IS - R JOAO GRIMARAES ROSA - KONSOL IS INFO FUNDAMINTAL SCRIEE C 07:00-12:00 Aluno	ACAC - 0133 - SHO PAULO - SP	
NTES	aros+709/5P 1	avort >a silva Cerfirmar Veltar	4	8 89
	Usuiner DIRETOR TEST. Perif: DIRETOR DE ESCOLA	MANNO ACADÉMICO	© Copyright 2012 SEEEP - Toliss ea Forward by 3Dalder /	draftas razemideos BES

- Para ratificar cada aluno separadamente, vá clicando na opção à esquerda da listagem do número do RG/RNE do aluno/nome.
 Para desmarcar a seleção de um aluno, basta clicar na opção marcada.
- Para ratificar todos os alunos listados de uma única vez, clique na opção RG/RNE e todos os alunos dessa turma serão marcados automaticamente.
 Para desmarcar toda a seleção, clique novamente em RG/RNE.
- Para confirmar a seleção, clique no botão Confirmar (Gravar). Nesse momento, todos os alunos marcados nessa página tornam-se disponíveis para validação do Supervisor de Ensino.
- **4.** Essa área da tela informa a quantidade de páginas que esse documento apresenta (no caso, uma página). Quando uma listagem possui várias páginas, a cada página ratificada, o número de páginas informadas diminui.
- Ao finalizar a seleção dos alunos, o sistema apresentará na tela uma mensagem informando o numero de alunos ratificados.
- 6. Terminada a ratificação, clique no botão Voltar.

Assiste	Consider publication. Above to	ahuPadoo"ang 8				0.000
C	Pesquisa deturmas a rabhçar > R	latificação de Conc	luistes por Turm	a		
Ä		RATIFICAÇÃO D	E CONCLUINT	LES POR TURMA		
9	Códiço CIE: 3152					
N	Escola: CAETA Unidado: 7055	NO DE CANPOS (CON R 3040 GUIHARAES	ROSA CONSOLA:	540 01343 540 PAULO 51		
C	Ano de conclusão: 2001.					
	🗖 Nivel de Ensino	Modalidada	Habilitoção	Turme	Alunce	
	E ENSILO FUNDAMENTAL			0PSGRIE F 07:00-12:00	1	4
U	ଜ			۹.	enouthar concl	ainten
I	U U			1000 000		
N		Michel Michael and		Bod Id		
		1 CONCL	AUDITES(S) VALIDA	(5)		
				\bigcirc		
E						
ES						
E S						
E S						
E S						
E S						
E S						



Cancelar concluintes ratificados

Enquanto o nome do concluinte não tiver sido publicado na Internet, *somente* o Secretário de Escola poderá fazer qualquer correção/alteração, <u>a qualquer momento</u>.

Se você verificar que houve qualquer tipo de erro relacionado com os dados informados sobre o aluno, você deverá informar ao Secretário de Escola que providenciará a devida correção, através das telas do sistema.

Se você verificar que cometeu um <u>engano quanto à ratificação de um nome</u>, é possível cancelá-lo através da opção do menu *Cancelar concluintes ratificados*.

1. Na tela inicial do sistema, clique no menu *Escola e* na opção *Cancelar concluintes ratificados*.



2. Na tela *Pesquisa de Concluintes Ratificados*, preencha as opções apresentadas e clique no botão **Pesquisar**.

G	DE Gest	ecretaria de Estado da Educação
Esco a	Consulta publicações Alter	ar Senha/Dados Comp. Sair
C	Pesquisa de cancluintes a	PESQUISA DE CONCLUINTES RATIFICADOS
0	Código CIE:	3852
N	Escela:	CAETANO DE CAMPOS (CONSOLA:AO)
С	Unidade:	7095 - R JOAO GUIMARAES ROSA - CONSOLACAO - 01303 - SAO PAULO - SP
	uno de Conclusão:	2001
	livel ce Ensino:	Selecione B
2	Mcdalidade:	Salecione N
÷.	Habilitação:	Szłecione D
N		Koltar Pesquisar
Т		
E		
S		
	Usedicto: DIRETOR TESTE Perfil: D. RETOR DE ESCOLA	© Conversion 2012 82565 - Todas es denatas no envados. Misidado: ACADÉNICO Powened by Jibuíder / 853



3. Na tela Lista de Concluintes Ratificados, será apresentada a mesma listagem de alunos que você ratificou anteriormente. Note que todos os nomes estão marcados. Para <u>cancelar</u> o nome de um aluno, <u>desmarque</u> a opção à esquerda da listagem do nùmero do RG/RNE do aluno/nome.

G	64	E Gestão	Glario de Estado da Estacosia Dinâmica da Administração Es	scolar storauto
Execution	- Contain	tar publicables. Alterar be	nha Dadaa Corre, Bar	
C	Penguine	de concluntes retricesos	> Lista de concluintes ratificados	
5			LESTA DE CONCLUINTES RATIFICADOS	
0	1	CAdiga CHE 2052		
N		Escolar CAETAI	IO DE CANPOS (CONSOLACAO)	
	- 68	Unidades 2091-	R JCRO GLIMARAES RISA - CONSOLACI/O - 82383 - SAO	Paulo - S?
C.	La .	o de conclusãos 2001		
L	M	PB/RN1	Pierre do Aluno	
	R	39964412-2/67	APDRE LUIG RESERACIONA	
2	R	8765214-22/84	AFIDAN TERREIRA SANTOR	
1	R	41054314-6/57	BEURO LEONARDO VASCONCELOS SCACIOTTA	
N	3	28452912-4/52	CAMEA LAKE CORRES SILVA	
т	R	25208213-6/52	CEUNA DE FATENA PALAO	
÷	R	328497.18-9/82	CIBEIDE AVTOPIA DE ALMEIDA	
	R	29854011-4/52	DANIEL DE ALPEIDA	
S	5	-61054-613-2/54	ELINE TEDELIKA BARBORA	
	F	25415715-1/52	ENGRED I PACIADO RODRES	
	F	30250147-0/84	FABLANC AUGUSTO DOS SANTOS	
		V	elter Cosfirmat	12
	Una irti Partiti	DIRETOR DE ESCOLA	Middle: PLADENICO	FERT - Takes of disting minimum.

- Após isso, <u>sempre</u> clique no botão Confirmar (Gravar) para gravar o cancelamento, mesmo que você prossiga desmarcando outros nomes nas páginas seguintes da listagem.
- **5.** Será apresentada a mesma listagem, <u>sem</u> o nome do aluno cancelado. Note que o sistema apresenta uma mensagem confirmando o número de cancelamentos. No exemplo: *"1 ratificação cancelada"*.

G	64	E Gestão I	eterle de Estado d Dinâmica da Admir	a Bilucação nistração Esc	olar sao Paulo
Escol	e Consul	tar publicações Alterar Se	nhe/Dedos Comp. Sair		
C	Perquis	de concluirtes refficados	> Lista de concluintes satificado	55	
No.			LISTA DE CONCLUINTES	RATIFICADOS	
9		Cédige CIE: 3852			
N	-	Escolar CAETAN Unidade: 2005 - 5	IO DE CAMPOS (CONSOLACAO)	AC10 - 01303 - 540 PM	10.10
C	40	e de conclusão: 2001	COMP AND INCOME PAGES - A PRINC		
	P	RG/RNE	Nome do Aluno		
	R	8765210-22/BA	ARIDAN FERREIRA SANTOS		
U	R	41054334-6/SP	BRUNO LEO VARDO VASCON	CELOS SCACIOTTA	
I	R	29452993-4/SP	CAMILA LAKE CORREA SLV	A	
N	R	19208203-6/SP	CELPA DE PATIMA PAIAO		
т	P	32649728-9/SP	CILEDE ANFONIA DE AURE	iDA .	
	R	29054051-4/SP	DANIEL DE ALMEIDA		
	R	41054463-2/SP	ELENI TEDRERA BARBOSA		
S	R	35415771-1/SP	EMISTEDS MACHADO RODRI	GUES	
	R	30250157-8759	FABIANO AUGUSTO DOS SA	an ros	
	P	30044646-9/SP	GILSON ALVES DA SILVA		
		6	ultar Confirmar	5	
			1 FATIFILAÇÃO (ÕES) (AI	KERADA(SI.	
	Deutrie Perfil:	N DIRETOR FESTE	HOODS ASADEHICS	Capyright 2002 CD Powers	197 - Tudor en Eventonenerenden. 8 by 20ailder / NES

6. Para encerrar o procedimento, clique no botão Voltar.

O nome do aluno cancelado retornará para a tela Concluintes a Ratificar na listagem de alunos a serem ratificados.

Para verificar se o cancelamento foi realmente feito ou para selecionar novamente o nome do aluno, volte para o menu **Ratificar Concluintes** e localize o aluno, através da tela **Pesquisa de Concluintes**.



Consultar concluintes não selecionados

O sistema oferece uma ferramenta para você <u>acompanhar</u>, durante todo o ano letivo, o trabalho de *cadastramento*, *seleção* e *confirmação* de alunos concluintes, realizado pelo *Secretário de Escola*.

Para controlar o cumprimento dos prazos de envio dos nomes para a Diretoria Regional de Ensino, sempre que você tiver uma oportunidade, entre no sistema e verifique o andamento do processo de seleção.

1. Na tela inicial do sistema, clique no menu *Escola e* na opção *Consultar concluintes não* selecionados.

GDE	Gestão Di	nâmica da Admir	o Gollebigolo histração Escolar	SÃO PAULO
Teos al Consultar public Cadastrar conduction Natificar conductes Cancelar conductes Cancelar conductes to Cancelar conductes to	ações Alterar Sashe kiscoles Reselficionados	(1)		
C L U I	A barro à coque Para nualizar as oppões que com	erria da tela máica o móduo do se e tarrefa dispaníveleno médulo, r utarrefa barra activa o circa seb	stemu que istá sende ocessado. novimentes cureze cobre as re a opção Sangada.	
	Para di Large			-
S				

Será aberta a tela Pesquisa de Concluintes - Consultar Concluintes não selecionados.

2. Os campos Código CIE, Escola e Unidade são preenchidos automaticamente pelo sistema.

0	esquisa de concluintes	
č	PESQUISA DE	CONCLUINTES - CONSULTAR CONCLUINTES NÃO SELECIONADOS
2	Código CEC:	9652
N	2 Escola:	CHETANO DE CAMPOS (COMSOLAÇÃO)
С	Unidade:	7095 - R JOAO GUIMARAES ROSA - CONSOLACAO - 06303 - SAO FAULO - SP
L	3 Ano de Conclusão:	2901
	Nivel de ensino:	- Selecione
Ť	Modalidade:	- Selecione - E
÷.	4 Hebiltação:	- Selecione - I
N	Turne:	· Selecione · · ·
Т	RG/RNE do aluno:	RG CRNE
E	Nome do aluno:	
s	Número de chamada:	
		Yultar Pesquisar

Os campos seguintes devem ser preenchidos de acordo com as informações que você deseja pesquisar e, também, de acordo com os dados que você já possui.



<u>Atenção</u>: O preenchimento do campo **Ano de Conclusão** é <u>obrigatório</u> para qualquer tipo de pesquisa.

- Se você quiser consultar todos os possíveis alunos concluintes em um determinado ano letivo, digite o ano de conclusão do curso, no campo Ano de Conclusão, e clique no botão Pesquisar.
- 4. Se você quiser refinar a sua pesquisa, selecione as opções Nível de Ensino, Modalidade, Habilitação, Turma e Aluno e clique no botão Pesquisar.

Após ter realizado a pesquisa, o sistema apresenta a tela *Lista de Concluintes não Validados* que lhe dará a opção de <u>consultar os nomes dos alunos selecionados</u>.

5. Para consultar informações mais detalhadas sobre a turma ou o aluno, clique no botão Consultar.

G	DE	Secretaria de Gestão Dinâmica	da Administraç	EQŨO São Escola:	SÃO PAULO
eta la	Consultar publicad	les Aberer Serba-Dadse Comp.	SW	X	
C	Pesquisa de conclur	tes > Lista de concluintes ni	io selecionados	1000000	
ž		LISTA DE G	ONCLUTINTES MAD VAL	IDADOS	
υ	C04	go 616: 3852			
Ν		escola: CZETANO DE CAMPOS	(CONSOLACAO)		
C	u	udade: 7095 - 8 3040 300M4/	ALES ROSA COPISOLACAD -	101203 - SAD AMUL	0-SP (5)
ř	REARNE	Name da Aluso	Neel di Eneiro	Histolidade	Habilitação
5	34671457-0/50	PILIPE SERGIO MARIDO	EVISING PUNDAMENTAL		*
U					Accounter
I		and the second se			
N		Vator			
4					
E					
S					
	Unaires Diffe ICK	INT	6 - Ar		and a design of the second second
	Devel-DIRETTOR M	ESCILA NO	Auto: ACADEMICE	Record by 1	laikker / DES

Será aberta a tela Cadastro de Concluintes que apresenta informações específicas sobre o aluno. Essa tela é apenas para consulta, não permitindo edição.

6	DE Gest	ão Dinâmica da Administração Escolar
ocla	Consulter publicabiles Alter	rar SenharDadis Cama, Sai-
- 1	Fesquisi de concluintes > Li	sta de concluintes não relacionados > Conseltar
		CADASTR6 DE CONCLUINTES
2	Códige CIE:	5852
N.	Escolar	CARTANO DE CAMPOS (CONSOLACAD)
C	Unidades	1095 - R JORC GUIM/RAES ROSA - CONSILINCAC - 01303 - SAD PAULO - SP
	Mivel de excision	ENSIN'S RUNCEMENTEL
2	Modeldede:	Selectors - E
	Habiltapão:	- Selecion - R
	Tama	09 SEPTE 7 (5:40-12:00 W
N	RG / RNE do aluno:	14175437 - I FRG ØRM
	UF RB)	(P 2
	Wedishaldade:	Saleciasa - 2
	Name do stanos	FELIPE SERIOD MARL20
1	Mimero de chamada:	E0
	Uf de Nascimenta:	57 2
	Municipio de Naccimento:	ISAO PAGLO
	Pata de Mascimenta:	be/stisse
		6
		En automation and a second and a

6. Clique no botão Voltar para retornar à tela anterior.