



**SISTEMA SEMEAR EDUCACIONAL**

# **MANUAL DE UTILIZAÇÃO**

**Semear Educacional - Sistema Municipal de Excelência  
ao Atendimento da Rede**



**11**



## Sumário

<b>1 - MÓDULO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>2</b>
a. INSTITUIÇÃO.....	2
b. SALA .....	8
c. DISCIPLINA.....	12
d. MODALIDADE .....	15
e. CURSO .....	19
f. DISCIPLINA/CURSO .....	24
g. CURSO/INSTITUIÇÃO .....	28
h. TUMA .....	32
i. PROFESSOR/TURMA.....	37
j. HORÁRIO DA TURMA .....	42
k. VISITA .....	46
l. RAIO X INSTITUCIONAL.....	49



## 1. Módulo Institucional



O módulo **Institucional** é responsável por toda organização administrativa de uma instituição. Foi criada com uma interface amigável, para facilitar o uso dos possíveis usuários.

Elaborado de forma cronológica, ou seja, para o cadastro de uma função, uma outra, anterior, deve estar cadastrada, devido a seus pré-requisitos. Por exemplo: para que possamos ligar uma disciplina a determinado curso, é necessário um cadastro prévio das disciplinas e cursos.

Este módulo possibilita cadastros, consultas, alterações, exclusões, relatórios completos e filtrados das instituições, salas de aula, disciplinas, modalidades, cursos, turmas, entre outros.

### ***α. INSTITUCIONAL >> INSTITUIÇÃO***



Esta tela representa o momento em que o usuário clica no ícone Instituição e aparecem às possíveis funções desta fase, que são: cadastrar, consultar, relatório detalhado, relatório sintético e relatórios xls. Cada uma destas funções será apresentada em detalhes, com a finalidade de sanar qualquer dúvida dos possíveis usuários.



## INSTITUCIONAL >> INSTITUIÇÃO >> CADASTRAR

Nesta tela é feito o cadastro das instituições contidas em determinado município. Para tanto é necessário o preenchimento dos campos.

Obs: O caractere \* indica que o campo que o conter tem a obrigação de ser preenchido, caso contrário no momento do envio dos dados, aparecerá uma mensagem informando que determinado campo precisa ser preenchido. Na tela abaixo, por exemplo, o campo Nome é obrigatório, já Cidade não.

.: Instituição - Cadastro :.

*Código INEP:	Código UE:	*Nome:	*Sigla:
*CNPJ:	Porte:	Modalidade:	Decreto de Criação:
Data da Criação:	CEP:	Rua:	Número:
Bairro:	Cidade:	Estado:	*Zona:
Ponto de Referência:	Telefone/Fax1:	Telefone/Fax2:	Página WEB:
Foto da Instituição:	<input type="button" value="Arquivo..."/>		
Período de Funcionamento:			
<input type="checkbox"/> MATUTINO <input type="checkbox"/> VESPERTINO <input type="checkbox"/> NOTURNO			

.: Perfil da Instituição :.

Com Anexo?	Com Transporte?	Com Coleta de Lixo?	Com Biblioteca?
<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não			
Com Ginásio?	Quilombo/Assentamento?	Tipo de Cercado:	Tipo de Esgoto:
<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não		
Uso do Prédio:	Qty. de Prédios/Blocos:	Tipo Energia Elétrica:	Tipo de Prédio/Imóvel:
Qty. Salas Administrativas:	Qty. Salas Apoio:	Qty. Banheiros Masculinos:	Qty. Banheiros Femininos:

\*Campos obrigatórios

**BOTÃO 'VOLTAR':** Volta para uma tela anterior a atual.

**BOTÃO 'LIMPAR':** Limpa todos os campos que estiverem preenchidos.

**BOTÃO 'ENVIAR':** Avança para uma tela de visualização:

.: Instituição - Visualização Cadastro :.

  
SEM FOTO

Código INEP:	12345
Código UE:	2323
Nome:	ESCOLA TESTE
Sigla:	ET
CNPJ:	22.222.222/2222-22
Porte:	MÉDIO
Modalidade:	EDUCAÇÃO ESPECIAL
Decreto de Criação:	32252542
Data da Criação:	20/03/2000
CEP:	46000-000
Rua:	TESTANDO
Número:	222
Bairro:	CENTRO
Cidade:	TEXAS
Estado:	BA
Zona:	URBANA
Ponto de Referência:	
Telefone/Fax1:	
Telefone/Fax2:	
Página WEB:	
Funcionamento:	MATUTINO   VESPERTINO   NOTURNO



Vista a tela de visualização e confirmada a veracidade de todas as informações, basta clicar no botão enviar e aparecerá uma tela informando que a operação foi realizada com sucesso.

## INSTITUCIONAL >> INSTITUIÇÃO >> CONSULTAR



Uma vez clicado o botão consultar do ícone Instituição aparecerá esta tela. Nela o usuário pode entrar com o nome da instituição ou Código INEP ou clicar na luneta para consultar a(s) Instituição(s). Clicando na luneta aparece a tela abaixo:



Nesta tela é mostrado para o usuário o código INEP e o nome da instituição. Do lado direito as opções de consulta, alteração e exclusão.

**CONSULTA:** Clicando no botão consulta aparecerá a tela abaixo que permite uma visualização completa dos dados da Instituição.



## Semear – Sistema Municipal de Excelência ao Atendimento da Rede

.: Instituição - Visualização Cadastro :.



SEM FOTO

Código INEP:	12345
Código UE:	2323
Nome:	ESCOLA TESTE
Sigla:	ET
CNPJ:	22.222.222/2222-22
Porte:	MÉDIO
Modalidade:	EDUCAÇÃO ESPECIAL
Decreto de Criação:	32252542
Data da Criação:	20/03/2000
CEP:	46000-000
Rua:	TESTANDO
Número:	222
Bairro:	CENTRO
Cidade:	TEXAS
Estado:	BA
Zona:	URBANA
Ponto de Referência:	
Telefone/Fax1:	
Telefone/Fax2:	
Página WEB:	
Funcionamento:	MATUTINO   VESPERTINO   NOTURNO

**ALTERAÇÃO:** Clicando no botão alteração aparecerá a tela abaixo que permite ter na visualização da tela de cadastro, a possibilidade de alterar os campos e atualizar os mesmos no banco de dados.

.: Instituição - Alteração :.

*Código INEP:	Código UE:	*Nome:	*Sigla:
12345	2323	ESCOLA TESTE	ET
*CNPJ:	Porte:	Modalidade:	Decreto de Criação:
22.222.222/2222-22	MÉDIO	EDUCAÇÃO ESPECIAL	32252542
Data da Criação:	CEP:	Rua:	Número:
20/03/2000	46000-000	TESTANDO	222
Bairro:	Cidade:	Estado:	*Zona:
CENTRO	TEXAS	BA	URBANA
Complemento:	Telefone/Fax1:	Telefone/Fax2:	Página WEB:

Foto da Instituição:

Sem Foto Caso não deseje alterar a foto deixe o campo "Foto da Instituição" em branco.

Período de Funcionamento:

MATUTINO  VESPERTINO  NOTURNO

.: Perfil da Instituição :.

Com Anexo?	Com Transporte?	Com Coleta de Lixo?	Com Biblioteca?
<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Com Ginásio?	Quilombo/Assentamento?	Tipo de Cercado:	Tipo de Esgoto:
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	MURO	REDE PRIVADA
Uso do Prédio:	Qnt. de Prédios/Blocos:	Tipo Energia Elétrica:	Tipo de Prédio/Imóvel:
		TRIFÁSICA	ALUGADO
		COMPARTILHADO	0
Qnt. Salas Administrativas:	Qnt. Salas Apoio:	Qnt. Banheiros Masculinos:	Qnt. Banheiros Femininos:
5	2	5	5

**Obs:** Nesta tela aparece uma observação em relação à alteração ou não da foto. Se quiser tirar a foto é só clicar no campo Sem Foto e se não quiser tirar ou alterar é só deixar o campo em branco.

**EXCLUSÃO:** Clicando nesse botão a instituição correspondente será excluída do banco de dados.



## INSTITUCIONAL >> INSTITUIÇÃO >>RELATÓRIO DETALHADO

**Filtragem:**

Instituição: [dropdown]  
Bairro: [dropdown]  
Tipo de Energia Elétrica: [dropdown]  
Qnt. Salas Administrativas: [dropdown]

Porte: [dropdown]  
Zona: [dropdown]  
Tipo de Prédio: [dropdown]  
Qnt. Salas de Apoio: [dropdown]

Modalidade: [dropdown]  
Período de Funcionamento: [dropdown]  
Uso do Prédio: [dropdown]  
Qnt. Banheiros Masculinos: [dropdown]

Ano de Criação: [dropdown]  
Tipo de Cercado: [dropdown]  
Quantidade Prédios: [dropdown]  
Qnt. Banheiros Femininos: [dropdown]

**Possui:**  
Anexo  Transporte  Coleta de Lixo  Biblioteca  Ginásio  Assentamento

**Instituição por página:** Sim  Não

**. : Selecione os campos a serem exibido no relatório : .**

Código INEP  
 Código UE  
 Sigla  
 CNPJ

Porte  
 Modalidade  
 Decreto Criação  
 Data da Criação  
 Endereço

Contato  
 Foto  
 Período de Funcionamento  
 Perfil da Instituição

ENVIAR CANCELAR

Se não preencher campo nenhum, esta tela imprime um relatório completo de todas as instituições.

**Filtragem:**

Instituição: ASSOCIAÇÃO PESTALOZE [dropdown]  
Bairro: [dropdown]  
Tipo de Energia Elétrica: [dropdown]  
Qnt. Salas Administrativas: [dropdown]

Porte: [dropdown]  
Zona: [dropdown]  
Tipo de Prédio: [dropdown]  
Qnt. Salas de Apoio: [dropdown]

Modalidade: [dropdown]  
Período de Funcionamento: [dropdown]  
Uso do Prédio: [dropdown]  
Qnt. Banheiros Masculinos: [dropdown]

Ano de Criação: [dropdown]  
Tipo de Cercado: [dropdown]  
Quantidade Prédios: [dropdown]  
Qnt. Banheiros Femininos: [dropdown]

**Possui:**  
Anexo  Transporte  Coleta de Lixo  Biblioteca  Ginásio  Assentamento

**Instituição por página:** Sim  Não

**. : Selecione os campos a serem exibido no relatório : .**

Código INEP  
 Código UE  
 Sigla  
 CNPJ

Porte  
 Modalidade  
 Decreto Criação  
 Data da Criação  
 Endereço

Contato  
 Foto  
 Período de Funcionamento  
 Perfil da Instituição

ENVIAR CANCELAR

Esta tela imprime um relatório completo da instituição Associação Pestalozze, porque é feito um processo de filtragem, por ter selecionado somente está instituição.

**Obs:** Note que uma vez colocada a instituição, todos os outros campos ficam anulados, pois não teria finalidade fazer uma filtragem com os outros campos quando se tem uma instituição específica. Por exemplo, se eu tenho a instituição Pestalozze e fosse colocar um porte, teríamos um resultado nulo se eu colocasse um porte diferente do porte da Pestalozze.

Exemplo da filtragem, se for fazer separado:



## Semear – Sistema Municipal de Excelência ao Atendimento da Rede

**Filtragem:**

Instituição:	Porte:	Modalidade:	Ano de Criação:
Bairro:	Zona:	Período de Funcionamento:	Tipo de Cercado:
Tipo de Energia Elétrica:	Tipo de Prédio:	Uso do Prédio:	Quantidade Prédios:
Qnt. Salas Administrativas:	Qnt. Salas de Apoio:	Qnt. Banheiros Masculinos:	Qnt. Banheiros Femininos:

**Possui:**  
Anexo  Transporte  Coleta de Lixo  Biblioteca  Ginásio  Assentamento

**Instituição por página:** Sim  Não

**. : Seleção dos campos a serem exibido no relatório : .**

<input checked="" type="checkbox"/> Código INEP	<input checked="" type="checkbox"/> Porte	<input checked="" type="checkbox"/> Contato
<input checked="" type="checkbox"/> Código UE	<input checked="" type="checkbox"/> Modalidade	<input checked="" type="checkbox"/> Foto
<input checked="" type="checkbox"/> Sigla	<input checked="" type="checkbox"/> Decreto Criação	<input checked="" type="checkbox"/> Período de Funcionamento
<input checked="" type="checkbox"/> CNPJ	<input checked="" type="checkbox"/> Data da Criação	<input checked="" type="checkbox"/> Perfil da Instituição
	<input checked="" type="checkbox"/> Endereço	

Neste caso, colocando o bairro, a zona e o período de funcionamento, ele vai imprimir um relatório com todas as instituições que estão nesse bairro, em determinada zona e no determinado período de funcionamento e acrescentaria os dados que serão exibidos no relatório, como mostra a parte inferior da tela.

### INSTITUCIONAL >> INSTITUIÇÃO >> RELATÓRIO SINTÉTICO

 Semear - Sistema Municipal de Excelência ao Atendimento da Rede  
Secretaria Municipal de Educação de Alagoinhas

**. : Relatório Sintético de instituição : .**

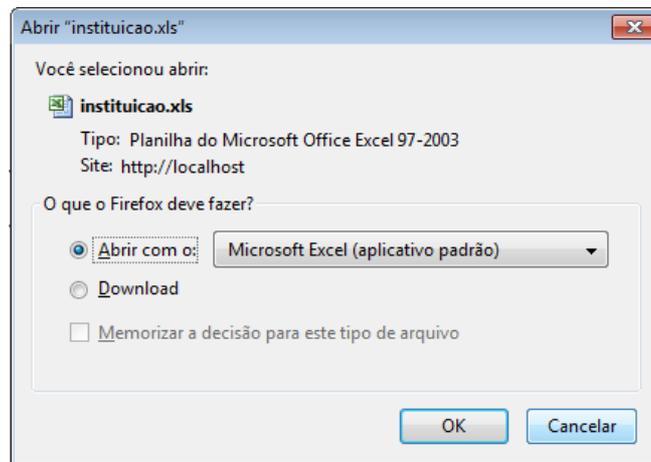
Nº INEP	NOME DA INSTITUIÇÃO	SIGLA	CNPJ	BAIRRO	PORTE	TELEFONE
29151104	ASSOCIAÇÃO DESTALOSZI DE ALAGOINHAS		13.341.359/0001-74	PETROLAR	PEQUENO	(75) 3422-1455
29422710	CTO. DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE ALAGOINHAS		13.646.005/0001-38	CENTRO	PEQUENO	(75) 3423-8377
29151040	CTO. EDUCACIONAL MURILO CAVALCANTI		01.993.714/0001-00	SANTA TEREZINHA	MÉDIO	(75) 3423-8333
29149843	CTO. SOCIAL SÃO LUIZ	CSSL	34.146.282/0002-32	BARRIEIRO	PEQUENO	(75) 3422-3541
29150183	CERCE SÃO MIGUEL			MIGUEL VELHO	MÉDIO	(75) 3422-7425
29151112	C. MIGUEL SANTOS PONTES		02.161.513/0001-00	BOA UNIÃO	MÉDIO	(75) 3418-5102
29149916	C. M. DE ALAGOINHAS	CMA	13.646.005/0001-38	CENTRO	GRANDE	(75) 3423-8280
29151376	C. M. DR. JAIR AZE		02.062.740/0001-88	RIACHO DA GUIA	PEQUENO	(75) 3418-6001
29392110	CR. ALBEGRIA DA MAMÃE		13.646.005/0001-38	BARRIEIRO DE CIMA	PEQUENO	(75) 3422-3625
29392128	CR. CASINHA FELIZ			THOMPSON FLORES	PEQUENO	
29392136	CR. CRISTIANE			SANTA TEREZINHA	PEQUENO	
29150213	CR. E. IRACY LIMA PONTES		16.129.900/0001-73	SANTA TEREZINHA	PEQUENO	
29149983	CR. E. SÃO JOSÉ OPERARIO		16.131.112/0001-11	SANTA TEREZINHA	PEQUENO	(75) 3422-5434
29392144	CR. IMACULADA CONCEIÇÃO		03.318.820/0001-14	BOA DO CATU	PEQUENO	
29405793	CR. M. GIRASSOL			PRAÇA SANTA IZABEL	PEQUENO	(75) 3422-7224
29392152	CR. ROSÁRIO DA CARIDADE			ALAGOINHAS VELHA	PEQUENO	(75) 3423-7022
29392179	CR. SANTO ANTÔNIO		00.000.000/0000-00	TERESÓPOLIS	PEQUENO	(75) 3423-1521
29392195	CR. SÃO BENEDITO			AVENIDA SILVA	PEQUENO	(75) 3423-8333
29392187	CR. SÃO JOÃO EVANGELISTA		03.319.820/0001-14	MIGUEL VELHO	PEQUENO	(75) 3422-4401
29392209	CR. SÃO JOSÉ			MIGUEL VELHO	PEQUENO	(75) 3423-8333
29151503	E. ALAIDE SANTANA SANTOS		03.186.758/0001-54	RIACHO DA GUIA	PEQUENO	(75) 3423-1225
29149789	E. CTO. COMUNITÁRIO SANTA TEREZINHA		01.994.442/0001-43	SANTA TEREZINHA	MÉDIO	(75) 3421-9632
29150329	E. COMUNITÁRIA NOVA ESPERANÇA		01.970.310/0001-00	SANTA TEREZINHA	GRANDE	(75) 3422-4995
29150337	E. COMUNITÁRIA SANTA RITA DE CÁSSIA		03.804.574/0001-00	21 DE SETEMBRO	MÉDIO	(75) 3421-5253
29151287	E. EULALIA CHAVES				PEQUENO	
29429820	E. FILANTRÓPICA ESPECIAL SÃO FRANCISCO DE ASSIS		01.124.459/0001-60	CENTRO	PEQUENO	(75) 3422-4354
29150523	E. JOANA ANGELICA		13.646.005/0001-38	BOA UNIÃO	MÉDIO	
29151430	E. MARCHEL CASTELO BRANCO			RIACHO DA GUIA	PEQUENO	(75) 3422-2624
29151198	E. M. QUITÉRIA		01.992.458/0001-37	BOA UNIÃO	PEQUENO	(75) 3421-5033

Clicando no botão relatório sintético será emitido um relatório como esse, informando o Número INEP, Nome da Instituição, Sigla, CNPJ, Bairro, Porte e Telefone.



## INSTITUCIONAL >> INSTITUIÇÃO >>RELATÓRIO EM XLS

Clicando no botão Relatórios XLS é gerado um arquivo de Excel com todas as instituições e suas informações.



### b. INSTITUCIONAL >> SALA



Esta tela representa o momento em que o usuário clica no ícone Sala de Aula e aparecem às possíveis funções desta fase, que são: cadastrar, consultar, relatórios e relatórios xls.

Cada uma destas funções será apresentada em detalhes, com a finalidade de sanar qualquer dúvida dos possíveis usuários.



## INSTITUCIONAL >>SALA>>CADASTRAR

. : Sala - Cadastro : .

\*Descrição:  \*Instituição:  \*Sala Administrativa?  Sim  Não \*\*Dimensão

\*\*Capacidade máxima:

\*Campos obrigatórios  
\*\*Campos obrigatórios caso a sala **NÃO** seja ADMINISTRATIVA

Nesta tela é feito o cadastro das Salas de aula das instituições. Para tanto é necessário o preenchimento dos campos.

**Obs:** O caractere \* indica que o campo que o conter tem a obrigação de ser preenchido, caso contrário no momento do envio dos dados, aparecerá uma mensagem informando que determinado campo precisa ser preenchido. O caractere \*\* indica que o campo que o conter só é obrigatório se a opção NÃO em “Sala Administrativa” estiver marcada.

Como exemplo da cronologia das funções, temos nessa tela o campo instituição, que para aparecer, precisa ser cadastrado na tela de Instituição (tela anterior a tela Sala de Aula).

**BOTÃO VOLTAR:** Volta para uma tela anterior a atual.

**BOTÃO LIMPAR:** Limpa todos os campos que estiverem preenchidos.

**BOTÃO ENVIAR:** Uma vez clicado o botão enviar, aparecerá uma tela de visualização com os dados inseridos e calculados.

. : Visualização : .

Descrição:	1
Instituição:	COLÉGIO MIGUEL SANTOS FONTES
Sala Administrativa?	NÃO
Dimensão:	30
Capacidade:	25

Depois da confirmação dos dados, basta clicar no botão enviar e os dados serão cadastrados no banco de dados com sucesso.



## INSTITUCIONAL >>SALA>>CONSULTAR



Digite o Nome ou Código INEP da Instituição:

Uma vez clicado o botão consultar do ícone Sala de Aula aparecerá esta tela. Nela o usuário pode entrar com o nome ou sigla da instituição ou clicar na luneta para consultar a(s) Sala(s) de Aula. Clicando na luneta aparece a tela abaixo:



Nesta tela é mostrado para o usuário o código INEP e o nome da instituição. Para detalhar os dados referentes as salas da instituição basta clicar no botão detalhar.





Nesta tela é mostrada para o usuário a descrição, a dimensão e a capacidade de alunos. Do lado direito as opções de alteração e exclusão.

**ALTERAÇÃO:** Clicando no botão alteração aparecerá a tela abaixo que permite ter na visualização da tela de cadastro, a possibilidade de alterar os campos e atualizar os mesmos no banco de dados.

.: Sala - Alteração :.

\*Descrição: SALA 01

\*Instituição: COLÉGIO MIGUEL SANT

\*Sala Administrativa?  Sim  Não

\*\*Dimensão: 36

\*\*Capacidade máxima: 30

\*Campos obrigatórios

\*\*Campos obrigatórios caso a sala **NÃO** seja ADMINISTRATIVA

VOLTAR ENVIAR LIMPAR

**EXCLUSÃO:** Clicando nesse botão a Sala de Aula correspondente será excluída do banco de dados.

## INSTITUCIONAL >>SALA>>RELATÓRIOS

Filtragem:

Instituição: Capacidade Máxima: Sala Administrativa?

SIM  NÃO

Se não preencher campo nenhum da filtragem, esta tela imprime um relatório completo de todas as Salas de Aula.

Exemplo da filtragem, se for fazer separado:

Filtragem:

Instituição: Capacidade Máxima: Sala Administrativa?

COLÉGIO MUNICIPAL  SIM  NÃO

Se for feita a filtragem, o relatório pode se restringir ao que o usuário selecionar, por exemplo, colocando só a instituição, será emitido um relatório mostrando as salas de aula de determinada instituição.

## INSTITUCIONAL >>SALA>>RELATÓRIOS XLS

Clicando no botão Relatórios XLS é gerado um arquivo de Excel com todas as salas de aula e suas informações.



### c. INSTITUCIONAL >> DISCIPLINA

The image shows a navigation menu for the 'Institucional' section. The 'Disciplina' icon is highlighted with a red circle. Below the menu, a grid of icons represents various functions: Cadastrar, Consultar, Relatórios, and Relatórios xls.

Menu items: Home, Institucional, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de RH, Matrícula, Acompanhamento Escolar On-line, Secretaria, Protocolo, Censo Escolar, Usuário, Suporte.

Grid items: Instituição, Sala/Instituição, Disciplina, Modalidade, Curso, Disciplina/Curso, Curso/instituição, Turma, Professor / Turma, Horário da Turma, Visita, Raio X Educacional.

Grid items: Instituição, Sala/Instituição, Disciplina, Modalidade, Curso, Disciplina/Curso, Curso/instituição, Turma, Professor / Turma, Horário da Turma, Visita, Raio X Educacional.

Grid items: Cadastrar, Consultar, Relatórios, Relatórios xls.

Esta tela representa o momento em que o usuário clica no ícone Disciplina e aparecem às possíveis funções desta fase, que são: cadastrar, consultar, relatórios e relatórios xls.

Cada uma destas funções será apresentada em detalhes, com a finalidade de sanar qualquer dúvida dos possíveis usuários.



## INSTITUCIONAL >>DISCIPLINA>>CADASTRAR

. : Disciplina - Cadastro : .

\*Descrição:

\*Campos obrigatórios

VOLTAR ENVIAR LIMPAR

Nesta tela é feito o cadastro das Disciplinas. Para tanto é necessário preencher o campo.

**Obs:** O caractere \* indica que o campo que o conter tem a obrigação de ser preenchido, caso contrário no momento do envio dos dados, aparecerá uma mensagem informando que determinado campo precisa ser preenchido. Na tela acima, por exemplo, o campo tem a obrigação de ser preenchido.

**BOTÃO VOLTAR:** Volta para uma tela anterior a atual.

**BOTÃO LIMPAR:** Limpa o campo se o mesmo estiver preenchido.

**BOTÃO ENVIAR:** Uma vez clicado o botão enviar, aparecerá uma tela de visualização com o dado inserido.

. : Visualização : .

Descrição: ESPANHOL

VOLTAR ENVIAR CANCELAR

Depois da confirmação do dado, basta clicar no botão enviar e o dado será cadastrado no banco de dados com sucesso.

## INSTITUCIONAL >>DISCIPLINA>>CONSULTAR



## Semear – Sistema Municipal de Excelência ao Atendimento da Rede



Uma vez clicado o botão consultar do ícone Disciplina aparecerá esta tela. Nela o usuário pode entrar com a descrição da disciplina ou clicar na luneta para consultar a(s) Disciplina(s). Clicando na luneta aparece a tela abaixo:



Nesta tela é mostrada para o usuário a descrição da disciplina e do lado direito as opções de consulta, alteração e exclusão.

**CONSULTA:** Clicando no botão consulta aparecerá a tela abaixo que permite uma visualização completa do dado da Disciplina.



**ALTERAÇÃO:** Clicando no botão alteração aparecerá a tela abaixo que permite ter na visualização da tela de cadastro, a possibilidade de alterar os campos e atualizar os mesmos no banco de dados.



**EXCLUSÃO:** Clicando nesse botão a Disciplina correspondente será excluída do banco de dados.

### **INSTITUCIONAL >>DISCIPLINA>>RELATÓRIOS**

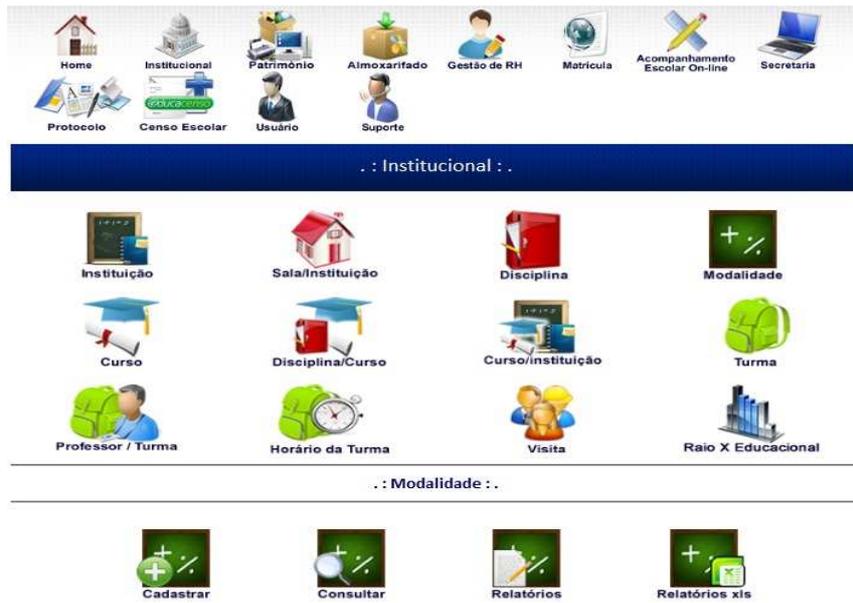
Esta função imprime um relatório completo de todas as disciplinas cadastradas no banco de dados.

### **INSTITUCIONAL >>DISCIPLINA>>RELATÓRIOS XLS**

Clicando no botão Relatórios XLS é gerado um arquivo de Excel com todas as disciplinas.

## ***d. INSTITUCIONAL >> MODALIDADE***





Esta tela representa o momento em que o usuário clica no ícone Modalidade e aparecem às possíveis funções desta fase, que são: cadastrar, consultar, relatórios e relatórios xls.

Cada uma destas funções será apresentada em detalhes, com a finalidade de sanar qualquer dúvida dos possíveis usuários.

## INSTITUCIONAL >>MODALIDADE>>CADASTRAR

Nesta tela é feito o cadastro das Modalidades. Para tanto é necessário o preenchimento dos campos.

**Obs:** O caractere \* indica que o campo que o conter tem a obrigação de ser preenchido, caso contrário no momento do envio dos dados, aparecerá uma mensagem informando



que determinado campo precisa ser preenchido. Na tela acima, por exemplo, todos os campos têm a obrigação de ser preenchido.

**BOTÃO VOLTAR:** Volta para uma tela anterior a atual.

**BOTÃO LIMPAR:** Limpa os campos se os mesmos estiverem preenchidos.

**BOTÃO ENVIAR:** Uma vez clicado o botão enviar, aparecerá uma tela de visualização com os dados inseridos.

Grid of menu items:

- Home
- Institucional
- Patrimônio
- Almozarifado
- Gestão de RH
- Matricula
- Acompanhamento Escolar On-line
- Secretaria
- Protocolo
- Censo Escolar
- Usuário
- Suporte

Visualização :

Descrição:	CICLO 2
Mínimo Alunos:	28
Máximo Alunos:	35

Buttons: VOLTAR, ENVIAR, CANCELAR

Depois da confirmação dos dados, basta clicar no botão enviar e os dados serão cadastrados no banco de dados com sucesso.

## INSTITUCIONAL >> MODALIDADE >> CONSULTAR



Modalidade Educacional - Alteração :

Descrição da Modalidade Educacional:

Descrição	Consulta	Alteração	Exclusão
CRECHE			
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS			
EDUCAÇÃO ESPECIAL			
EDUCAÇÃO INFANTIL			
ENSINO FUNDAMENTAL I			

Buttons: VOLTAR

Uma vez



clicado o botão consultar do ícone Modalidade aparecerá esta tela. Nela o usuário pode entrar com a descrição da modalidade educacional ou clicar na luneta para consultar a(s) Modalidade(s). Clicando na luneta aparece a tela abaixo:

Nesta tela é mostrado para o usuário a descrição da Modalidade Educacional e o lado direito as opções de consulta, alteração e exclusão.

**CONSULTA:** Clicando no botão consulta aparecerá a tela abaixo que permite uma visualização completa dos dados da Modalidade.

The screenshot shows a navigation menu with icons for: Home, Institucional, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de RH, Matrícula, Acompanhamento Escolar On-line, Secretaria, Protocolo, Censo Escolar, Usuário, and Suporte. Below the menu is a dark blue bar with the text ': Visualização :'. Underneath is a table with the following data:

Descrição:	EDUCAÇÃO INFANTIL
Mínimo Alunos:	20
Máximo Alunos:	25



**ALTERAÇÃO:** Clicando no botão alteração aparecerá a tela abaixo que permite ter uma visualização da tela de cadastro, a possibilidade de alterar os campos e atualizar os mesmos no banco de dados.



**EXCLUSÃO:** Clicando nesse botão a Modalidade correspondente será excluída do banco de dados.

### [INSTITUCIONAL >>MODALIDADE >> RELATÓRIOS](#)

Esta função imprime um relatório completo de todas as modalidades cadastradas no banco de dados.

### [INSTITUCIONAL >>MODALIDADE >> RELATÓRIOS XLS](#)

Clicando no botão Relatórios XLS é gerado um arquivo de Excel com todas as Modalidades e suas informações.

### *e. [INSTITUCIONAL >> CURSO](#)*





A tela abaixo representa o momento em que o usuário clica no ícone Curso e aparecem às possíveis funções desta fase, que são: cadastrar, consultar, relatórios e relatórios xls.



Cada uma destas funções será apresentada em detalhes, com a finalidade de sanar qualquer dúvida dos possíveis usuários.

### INSTITUCIONAL >>CURSO >> CADASTRAR

The screenshot shows the 'Curso - Cadastro' form. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Institucional, Patrimônio, Almoarifado, Gestão de RH, Matrícula, Acompanhamento Escolar On-line, and Secretaria. Below this, a secondary menu shows icons for Protocolo, Censo Escolar, Usuário, and Suporte. The main content area is titled ': Curso - Cadastro :'. It contains several input fields and dropdown menus: \*Descrição (text input), \*Sigla (text input), Equivalência (dropdown menu), \*Modalidade Educacional (dropdown menu), \*Faixa Etária (text input), De: (text input), a (text input), Anos (text input), and Curso Anterior (dropdown menu). Below the form, there is a red asterisk indicating that the fields marked with an asterisk are mandatory. At the bottom, there are four buttons: VOLTAR (with a left arrow icon), ENVIAR (with a green checkmark icon), LIMPAR (with a red X icon), and a button with a red X icon.

Nesta tela é feito o cadastro dos Cursos. Para tanto é necessário o preenchimento dos campos.

Obs: O caractere \* indica que o campo que o conter tem a obrigação de ser preenchido, caso contrário no momento do envio dos dados, aparecerá uma mensagem informando que determinado campo precisa ser preenchido. Na tela acima, por exemplo, o campo Descrição é obrigatório, já Equivalência não.



Como exemplo da cronologia das funções, temos nessa tela o campo Modalidade Educacional, que para aparecer, precisa ser cadastrado na tela de Modalidade (tela anterior a tela Curso).

**BOTÃO VOLTAR:** Volta para uma tela anterior a atual.

**BOTÃO LIMPAR:** Limpa os campos se os mesmos estiverem preenchidos.

**BOTÃO ENVIAR:** Uma vez clicado o botão enviar, aparecerá uma tela de visualização com os dados inseridos.

. : Visualização : .

Descrição: CICLO 1 ANO 1  
Sigla: C1A1  
Equivalência: 1ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA  
Modalidade: ENSINO FUNDAMENTAL I  
Faixa Etária: De 6 a 14 anos

VOLTAR ENVIAR CANCELAR

Depois da confirmação dos dados, basta clicar no botão enviar e os dados serão cadastrados no banco de dados com sucesso.

## INSTITUCIONAL >>CURSO >> CONSULTAR

. : Curso - Alteração : .

Descrição/sigla do curso :  🔍

Uma vez clicado o botão consultar do ícone Curso aparecerá está tela. Nela o usuário pode entrar com a descrição ou sigla do curso ou clicar na luneta para consultar o(s) Curso(s). Clicando na luneta aparece a tela abaixo:



Descrição	Faixa	Equivalência	Consulta	Alteração	Exclusão
I CICLO DA INFÂNCIA ANO 2	7 - 7	1ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA			
I CICLO DA INFÂNCIA ANO 3	8 - 14	2ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA			
II CICLO DA INFÂNCIA ANO 1	9 - 14	3ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA			
II CICLO DA INFÂNCIA ANO 2	10 - 14	4ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA			
5ª SÉRIE	6 - 14	5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA			

Nesta tela é mostrado para o usuário a descrição do Curso, a faixa etária, a equivalência e do lado direito as opções de consulta, alteração e exclusão.

**CONSULTA:** Clicando no botão consulta aparecerá a tela abaixo que permite ter uma visualização completa dos dados do Curso.

**Descrição:** I CICLO DA INFÂNCIA ANO 2  
**Sigla:** 1CIA2  
**Equivalência:** 1ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA  
**Modalidade:** ENSINO FUNDAMENTAL I  
**Faixa Etária:** De 7 a 7 anos

**ALTERAÇÃO:** Clicando no botão alteração aparecerá a tela abaixo que permite ter na visualização da tela de cadastro, a possibilidade de alterar os campos e atualizar os mesmos no banco de dados.



The screenshot shows the main menu of the Semear system with icons for Home, Institucional, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de RH, Matrícula, Acompanhamento Escolar On-line, Secretaria, Protocolo, Censo Escolar, Usuário, and Suporte. Below the menu is a blue bar with the text ": Curso - Alteração :".

The form contains the following fields:

- \*Descrição: I CICLO DA INFÂNCIA ANO 2
- \*Sigla: 1CIA2
- Equivalência: 1ª SÉRIE ORGANIZAÇÃ
- \*Modalidade Educacional: ENSINO FUNDAMENTAI
- \*Faixa Etária: De: 7 a 7 Anos
- Curso Anterior: [dropdown]

At the bottom of the form are four buttons: VOLTAR (green left arrow), ENVIAR (green checkmark), LIMPAR (red X), and a red asterisk indicating mandatory fields.

**EXCLUSÃO:** Clicando nesse botão o Curso correspondente será excluído do banco de dados.

### INSTITUCIONAL >>CURSO >> RELATÓRIOS

The screenshot shows the filtering and reporting interface. It includes a 'Filtragem:' section with dropdown menus for Modalidade and Equivalência, and input fields for Faixa Etária. Below this is a section titled 'Selecione os campos do Curso a ser exibido no relatório:' with a table of fields and checkboxes:

Descrição	<input checked="" type="checkbox"/>
Equivalência	<input checked="" type="checkbox"/>
Sigla	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalidade	<input checked="" type="checkbox"/>
Faixa etária	<input checked="" type="checkbox"/>
Usuario que cadastrou	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom is an ENVIAR button with a green checkmark icon.

Se não preencher campo nenhum da filtragem, esta tela imprime um relatório completo de todos os Cursos.

Exemplo da filtragem, se for fazer separado:

This screenshot shows the same filtering interface as above, but with filters applied. The 'Modalidade' dropdown is set to 'EDUCAÇÃO INFAI'. The 'Selecione os campos do Curso a ser exibido no relatório:' table has the following checkbox states:

Descrição	<input type="checkbox"/>
Equivalência	<input checked="" type="checkbox"/>
Sigla	<input type="checkbox"/>
Modalidade	<input checked="" type="checkbox"/>
Faixa etária	<input checked="" type="checkbox"/>
Usuario que cadastrou	<input type="checkbox"/>

The ENVIAR button is still present at the bottom.

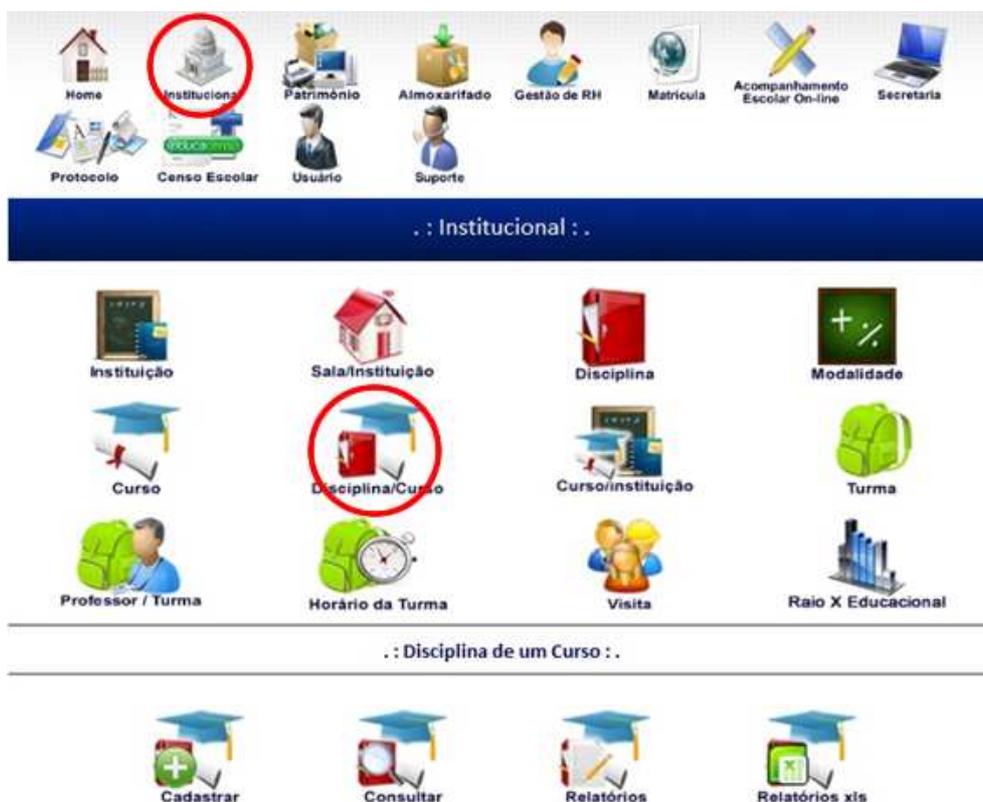


Se for feita a filtragem, o relatório pode se restringir ao que o usuário selecionar, por exemplo, colocando só a modalidade, será emitido um relatório mostrando os cursos de determinada modalidade.

### INSTITUCIONAL >>CURSO >> RELATÓRIOS XLS

Clicando no botão Relatórios XLS é gerado um arquivo de Excel com todos os cursos e suas informações.

### f. INSTITUCIONAL >> DISCIPLINA/CURSO



Esta tela representa o momento em que o usuário clica no ícone Disciplina/Curso e aparecem às possíveis funções desta fase, que são: cadastrar, consultar, relatórios e relatórios xls.

Cada uma destas funções será apresentada em detalhes, com a finalidade de sanar qualquer dúvida dos possíveis usuários.

### INSTITUCIONAL >>DISCIPLINA/CURSO >> CADASTRAR

Na tela abaixo é feito o cadastro da(s) Disciplina(s) do Curso. Para tanto é necessário o preenchimento dos campos.



**Obs:** O caractere \* indica que o campo que o conter tem a obrigação de ser preenchido, caso contrário no momento do envio dos dados, aparecerá uma mensagem informando que determinado campo precisa ser preenchido.

.. : Disciplinas do Curso - Cadastro : .

\*Curso:

DISCIPLINA: CH. SEMANAL:

PORTUGUÊS	<input type="checkbox"/>		Hs.
MATEMÁTICA	<input type="checkbox"/>		Hs.
CIÊNCIAS	<input type="checkbox"/>		Hs.
GEOGRAFIA	<input type="checkbox"/>		Hs.
EDUCAÇÃO FÍSICA	<input type="checkbox"/>		Hs.

\* Todos Campos são Obrigatórios

VOLTAR ENVIAR LIMPAR

Como exemplo da cronologia das funções, temos nessa tela o campo Cursos e as disciplinas já cadastradas, que para aparecerem, precisam ser cadastrados nas telas curso e disciplinas respectivamente.

**BOTÃO VOLTAR:** Volta para uma tela anterior a atual.

**BOTÃO LIMPAR:** Limpa os campos se os mesmos estiverem preenchidos.

**BOTÃO ENVIAR:** Uma vez clicado o botão enviar, os dados serão cadastrados no banco de dados com sucesso.

### INSTITUCIONAL >>DISCIPLINA/CURSO >> CONSULTAR

.. : Disciplinas do Curso - Alteração : .

Descrição do Curso ou Disciplina :

Uma vez clicado o botão consultar do ícone Disciplina/Curso aparecerá esta tela. Nela o usuário pode entrar com a descrição do curso ou Disciplina ou clicar na luneta para consultar a(s) Disciplina(s) do Curso. Clicando na luneta aparece a tela abaixo:



Curso	Consulta	Alteração	Exclusão
5ª SÉRIE (5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA)			
6ª SÉRIE (6ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA)			
7ª SÉRIE (7ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA)			

Nesta tela é mostrado para o usuário o Curso e do lado direito as opções de consulta, alteração e exclusão.

**CONSULTA:** Clicando no botão consulta aparecerá a tela abaixo que permite ter uma visualização completa da(s) Disciplina(s) do Curso.

DISCIPLINA:	CH. SEMANAL:
PORTUGUÊS	5 Hs.
MATEMÁTICA	4 Hs.
CIÊNCIAS	3 Hs.
GEOGRAFIA	2 Hs.
EDUCAÇÃO FÍSICA	2 Hs.

\* Todos Campos são Obrigatórios

**ALTERAÇÃO:** Clicando no botão alteração aparecerá a tela abaixo que permite ter na visualização da tela de cadastro, a possibilidade de alterar os campos e atualizar os mesmos no banco de dados.



Home Institucional Patrimônio Almoarifado Gestão de RH Matrícula Acompanhamento Escolar On-line Secretaria

Protocolo Censo Escolar Usuário Suporte

: Disciplinas do Curso - Alteração :

Curso:  
5ª SÉRIE ( 5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA)

DISCIPLINA:	CH. SEMANAL:
PORTUGUÊS	<input checked="" type="checkbox"/> 5 Hs.
MATEMÁTICA	<input checked="" type="checkbox"/> 4 Hs.
CIÊNCIAS	<input checked="" type="checkbox"/> 3 Hs.
GEOGRAFIA	<input checked="" type="checkbox"/> 2 Hs.
EDUCAÇÃO FÍSICA	<input checked="" type="checkbox"/> 2 Hs.

\* Todos Campos são Obrigatórios

VOLTAR ENVIAR LIMPAR

**Obs:** O Campo Curso não fica habilitado, pois só poderão ser alteradas as disciplinas e a carga horária do curso especificado para alteração.

**EXCLUSÃO:** Clicando nesse botão, o Curso com suas disciplinas serão excluídos do banco de dados.

### INSTITUCIONAL >> DISCIPLINA/CURSO >> RELATÓRIOS

Filtragem:

Curso

ENVIAR

Se não preencher o campo Curso, esta tela imprime um relatório completo de todas as disciplinas dos Cursos.

Exemplo da filtragem, se for fazer separado:

Filtragem:

Curso

5ª SÉRIE | ENSINO FUNDAMENTAL II

ENVIAR

Se for feita a filtragem, o relatório pode se restringir ao que o usuário selecionar, por exemplo, colocando determinado curso, será emitido um relatório mostrando a(s) disciplinas de determinado curso, como pode ser visto na tela abaixo.



## INSTITUCIONAL >>DISCIPLINA/CURSO >> RELATÓRIOS

Clicando no botão Relatórios XLS é gerado um arquivo de Excel com todas as disciplinas de seus cursos.

### g. INSTITUCIONAL >> CURSO/INSTITUIÇÃO



Esta tela representa o momento em que o usuário clica no ícone Curso/Instituição e aparecem às possíveis funções desta fase, que são: cadastrar, consultar, relatórios e relatórios xls.

Cada uma destas funções será apresentada em detalhes, com a finalidade de sanar qualquer dúvida dos possíveis usuários.

## INSTITUCIONAL >>CURSO/INSTITUIÇÃO >> CADASTRAR





Nesta tela é feito o cadastro do(s) Curso(s) da Instituição. Para tanto é necessário o preenchimento dos campos.

**Obs:** O caractere \* indica que o campo que o conter tem a obrigação de ser preenchido, caso contrário no momento do envio dos dados, aparecerá uma mensagem informando que determinado campo precisa ser preenchido. Na tela acima, por exemplo, todos os campos têm a obrigação de ser preenchido.

Como exemplo da cronologia das funções, temos nessa tela o campo Instituição e os Cursos, que para aparecerem, precisam ser cadastrados nas telas Instituição e Curso respectivamente.

**BOTÃO VOLTAR:** Volta para uma tela anterior a atual.

**BOTÃO LIMPAR:** Limpa os campos se os mesmos estiverem preenchidos.

**BOTÃO ENVIAR:** Uma vez clicado o botão enviar, os dados serão cadastrados no banco de dados com sucesso.

### INSTITUCIONAL >>CURSO/INSTITUIÇÃO >> CONSULTAR



Uma vez clicado o botão consultar do ícone Curso/Instituição aparecerá esta tela. Nela o usuário pode entrar com o nome da instituição ou clicar na luneta para consultar o(s) Curso(s) da Instituição. Clicando na luneta aparece a tela abaixo:



## Semear – Sistema Municipal de Excelência ao Atendimento da Rede

Instituição	Consultar	Alterar
CENTRO EDUCACIONAL MURILO COELHO CAVALCANTI ()		
CENTRO SOCIAL SÃO LUIZ ()		
COLÉGIO MIGUEL SANTOS FONTES ()		
IO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS ()		

Nesta tela é mostrado para o usuário a Instituição e o lado direito as opções de consulta e alteração.

**CONSULTA:** Clicando no botão consulta aparecerá a tela abaixo que permite ter uma visualização completa do(s) Curso(s) da Instituição.

Instituição	Cursos
CENTRO EDUCACIONAL MURILO COELHO CAVALCANTI ()	5ª SÉRIE - 5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA - ENSINO FUNDAMENTAL II
	6ª SÉRIE - 6ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA - ENSINO FUNDAMENTAL II
	7ª SÉRIE - 7ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA - ENSINO FUNDAMENTAL II
	8ª SÉRIE - 8ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA - ENSINO FUNDAMENTAL II

**ALTERAÇÃO:** Clicando no botão alteração aparecerá a tela abaixo que permite ter na visualização da tela de cadastro, a possibilidade de alterar os campos e atualizar os mesmos no banco de dados.



**Obs:** O Campo Instituição não fica habilitado, pois só poderá ser alterado o(s) curso(s) de determinada instituição.

## INSTITUCIONAL >>CURSO/INSTITUIÇÃO >> RELATÓRIOS

Se não preencher o campo Instituição, esta tela imprime um relatório completo de todo(s) curso(s) de todas as instituições cadastradas.

Exemplo da filtragem, se for fazer separado:



Filtragem:  
Instituição:



Se for feita a filtragem, o relatório pode se restringir ao que o usuário seleccionar, por exemplo, colocando determinada instituição, será emitido um relatório mostrando o(s) curso(s) da instituição selecionada.

### INSTITUCIONAL >>CURSO/INSTITUIÇÃO >> RELATÓRIOS XLS

Clicando no botão Relatórios XLS é gerado um arquivo de Excel com todos os cursos de suas instituições.

### h. INSTITUCIONAL >>TURMA

The screenshot displays the Semear system interface. At the top, there is a navigation menu with icons for Home, Institucional (circled in red), Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de RH, Matrícula, Acompanhamento Escolar On-line, Secretaria, Protocolo, Censo Escolar, Usuário, and Suporte. Below this is a blue header bar with the text ': Institucional :'. The main content area shows a grid of icons for various institutional functions: Instituição, Sala/Instituição, Disciplina, Modalidade, Curso, Disciplina/Curso, Curso/instituição, Turma (circled in red), Professor / Turma, Horário da Turma, Visita, and Raio X Educacional. Below this grid is another blue header bar with the text ': Turma :'. At the bottom, there is a row of four icons for 'Cadastrar', 'Consultar', 'Relatórios', and 'Relatórios xls'.



Esta tela representa o momento em que o usuário clica no ícone Turma e aparecem às possíveis funções desta fase, que são: cadastrar, consultar, relatórios e relatórios xls.

Cada uma destas funções será apresentada em detalhes, com a finalidade de sanar qualquer dúvida dos possíveis usuários.

## INSTITUCIONAL >>TURMA >> CADASTRAR

. : Turma - Cadastro : .

\*Descrição:  \*Turno:  \*Instituição:  \*Localização da Sala:

\*Sala:  Turma Multiciclada?  SIM  NÃO Curso:  Vagas:

Observação:

\* Campos Obrigatórios

VOLTAR ENVIAR LIMPAR

Nesta tela é feito o cadastro da Turma. Para tanto é necessário o preenchimento dos campos.

**Obs:** O caractere \* indica que o campo que o conter tem a obrigação de ser preenchido, caso contrário no momento do envio dos dados, aparecerá uma mensagem informando que determinado campo precisa ser preenchido. Na tela acima, por exemplo, o campo Descrição é obrigatório, já Observação não.

Como exemplo da cronologia das funções, temos nessa tela o campo turno, instituição, curso, localização da sala e sala que já precisam estar cadastrados para aparecerem no momento do cadastro da turma.

**Obs:** Esta tela é dinâmica, pois uma vez colocado a instituição ele já apresenta a localização da sala e colocando a sala o sistema já faz um cálculo e apresenta o número de vagas.

**BOTÃO VOLTAR:** Volta para uma tela anterior a atual.

**BOTÃO LIMPAR:** Limpa os campos se os mesmos estiverem preenchidos.

**BOTÃO ENVIAR:** Uma vez clicado o botão enviar, os dados serão cadastrados no banco de dados com sucesso.



INSTITUCIONAL >>TURMA >> CONSULTAR



Uma vez clicado o botão consultar do ícone Turma aparecerá esta tela. Nela o usuário pode entrar com a descrição ou sigla da instituição ou clicar na luneta para consultar a turma. Clicando na luneta aparece a tela abaixo:



**DETALHAR:** Uma vez clicado o botão detalhar, será apresentado os dados de uma forma mais detalhada, pronto para uma consulta ou possível alteração. Como na tela abaixo.



## Semear – Sistema Municipal de Excelência ao Atendimento da Rede

Descrição	Curso	Consultar	Alteração	Exclusão
5S V A	5ª SÉRIE   5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA   ENSINO			
5S V B	5ª SÉRIE   5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA   ENSINO			
6S V A	6ª SÉRIE   6ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA   ENSINO			
7S V B	7ª SÉRIE   7ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA   ENSINO			
8S V B	8ª SÉRIE   8ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA   ENSINO			

Nesta tela é mostrado para o usuário a descrição, o curso da turma e o lado direito as opções de consulta, alteração e exclusão.

**CONSULTA:** Clicando no botão consulta aparecerá a tela abaixo que permite ter uma visualização completa dos dados da Turma.

\* Campos Obrigatórios

**ALTERAÇÃO:** Clicando no botão alteração aparecerá a tela abaixo que permite ter na visualização da tela de cadastro, a possibilidade de alterar os campos e atualizar os mesmos no banco de dados.



Home Institucional Patrimônio Almoxarifado Gestão de RH Matrícula Acompanhamento Escolar On-line Secretaria

Protocolo Censo Escolar Usuário Suporte

. : Turma - Cadastro : .

\*Descrição: 5S V A \*Turno: MATUTINO \*Instituição: CENTRO EDUCACIONAL M \*Localização da Sala: CENTRO EDUCACIONAL M

\*Sala: SALA 05 Turma Multiciclada?  SIM  NÃO Curso: 5ª SÉRIE | 5ª SÉRIE ORGA Vagas: 30

Observação:

\* Campos Obrigatórios

VOLTAR ENVIAR LIMPAR

**EXCLUSÃO:** Clicando nesse botão, a Turma será excluída do banco de dados.

## INSTITUCIONAL >> TURMA >> RELATÓRIOS

Filtragem:

Instituição Localização Sala Modalidade Curso

Sala Sala Multiciclada: Contém vagas:

Sim  Não  Sim  Não

Selecione os campos da Turma a ser exibido no relatório:

Sala	<input checked="" type="checkbox"/>
Vagas	<input checked="" type="checkbox"/>
Curso	<input checked="" type="checkbox"/>
Observação	<input checked="" type="checkbox"/>
Usuario que cadastrou	<input checked="" type="checkbox"/>

ENVIAR

Se não preencher os campos da filtragem, esta tela imprime um relatório completo de todas as turmas de todas as instituições.

Exemplo da filtragem, se for fazer separado:

Filtragem:

Instituição COLÉGIO MUNICIPAL DI Localização Sala Modalidade Curso 5ª SÉRIE | 5ª SÉRIE ORC

Sala Sala Multiciclada: Contém vagas:

Sim  Não  Sim  Não

Selecione os campos da Turma a ser exibido no relatório:

Sala	<input checked="" type="checkbox"/>
Vagas	<input checked="" type="checkbox"/>
Curso	<input type="checkbox"/>
Observação	<input type="checkbox"/>
Usuario que cadastrou	<input type="checkbox"/>

ENVIAR



Se for feita a filtragem, o relatório pode se restringir ao que o usuário selecionar, por exemplo, colocando determinada instituição, será emitido um relatório mostrando todas as turmas da instituição selecionada.

## INSTITUCIONAL >>TURMA >> RELATÓRIOS XLS

Clicando no botão Relatórios XLS é gerado um arquivo de Excel com todas as turmas e suas informações.

### i. INSTITUCIONAL >>PROFESSOR/TURMA



Esta tela representa o momento em que o usuário clica no ícone Professor/Turma e aparecem às possíveis funções desta fase, que são: cadastrar, consultar, relatórios e relatórios xls.

Cada uma destas funções será apresentada em detalhes, com a finalidade de sanar qualquer dúvida dos possíveis usuários.

## INSTITUCIONAL >>PROFESSOR/TURMA >> CADASTRAR

Na tela abaixo é feito o cadastro dos Professores da Turma. Para tanto é necessário o preenchimento dos campos. Uma vez preenchidos os campos instituição e turma, o campo curso é preenchido automaticamente e aparecerão os campos de disciplinas e professor. Dessa forma o professor será ligado a turma, curso, instituição e disciplinas.



**Obs:** O caractere \* indica que o campo que o conter tem a obrigação de ser preenchido, caso contrário no momento do envio dos dados, aparecerá uma mensagem informando que determinado campo precisa ser preenchido.

Como exemplo da cronologia das funções, temos nessa tela o campo instituição, turma e curso que já precisam estar cadastrados para aparecerem no momento do cadastro dos professores para a turma.

**BOTÃO VOLTAR:** Volta para uma tela anterior a atual.

**BOTÃO LIMPAR:** Limpa os campos se os mesmos estiverem preenchidos.

**BOTÃO ENVIAR:** Uma vez clicado o botão enviar, os dados serão cadastrados no banco de dados com sucesso.

### INSTITUCIONAL >>PROFESSOR/TURMA >> CONSULTAR

Uma vez clicado o botão consultar do ícone Professor/Turma aparecerá esta tela. Nela o usuário pode entrar com o nome da instituição ou sigla ou clicar na luneta para consultar a instituição e consequentemente os professores alocados a(s) turma(s). Clicando na luneta aparece a tela abaixo:



## Semear – Sistema Municipal de Excelência ao Atendimento da Rede

Home Institucional Patrimônio Almozarifado Gestão de RH Matrícula Acompanhamento Escolar On-line Secretaria

Protocolo Censo Escolar Usuário Suporte

. : Professor da Turma - Consulta : .

Nome da instituição/sigla :

Instituição	Detalhar
COLÉGIO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS ( CMA )	
CRECHE ALEGRIA DA MAMÃE ( CAM )	
CRECHE ESCOLA IRACY LIMA FONTES ( CEILF )	
CRECHE MUNICIPAL GIRASSOL ( CMG )	
ESCOLA CENTRO COMUNITÁRIO SANTA TEREZINHA ( ECCST )	

**DETALHAR:** Uma vez clicado o botão detalhar, será apresentado os dados de uma forma mais detalhada, pronto para uma consulta, alteração ou possível exclusão. Como na tela abaixo.

Home Institucional Patrimônio Almozarifado Gestão de RH Matrícula Acompanhamento Escolar On-line Secretaria

Protocolo Censo Escolar Usuário Suporte

. : Professor da Turma - Consulta : .

Nome da instituição/sigla :

COLÉGIO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS ( CMA )		Consultar	Alteração	Exclusão
Turma	Curso			
5S M A - MATUTINO	5ª SÉRIE   5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA			
5S M B - MATUTINO	5ª SÉRIE   5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA			
5S M C - MATUTINO	5ª SÉRIE   5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA			
5S M D - MATUTINO	5ª SÉRIE   5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA			
5S M E - MATUTINO	5ª SÉRIE   5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA			

Nesta tela é mostrado a turma, o curso e o lado direito as opções de consulta, alteração e exclusão.

**CONSULTA:** Clicando no botão consulta aparecerá a tela abaixo que permite ter uma visualização completa dos Professores da Turma.



. : Professor da Turma - Consulta : .

Instituição: COLÉGIO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS ( CMA )  
Curso: 5ª SÉRIE | 5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA | I  
Turma: 5S MA ( MATUTINO )  
Ano Letivo: 2010

Disciplina:	Professor:
CIÊNCIAS ( 3 hs) <input checked="" type="checkbox"/>	ALDECI ALVES SANTOS ( 20 hs)
CULTURA ( 2 hs) <input checked="" type="checkbox"/>	NEYRIAN GRACIETE REIS DOS SANTOS ( 40 hs)
EDUCAÇÃO FÍSICA ( 2 hs) <input checked="" type="checkbox"/>	VALDELICE MARIA DA SILVA SANTOS ( 40 hs)
GEOGRAFIA ( 2 hs) <input checked="" type="checkbox"/>	CLAUDINE DE SOUZA OLIVEIRA DOS ANJOS ( 20 hs)
HISTÓRIA ( 2 hs) <input checked="" type="checkbox"/>	CARLA VIRGINIA LIMA RABELO ( 40 hs)

\* Campos Obrigatórios



**ALTERAÇÃO:** Clicando no botão alteração aparecerá a tela abaixo que permite ter na visualização da tela de cadastro, a possibilidade de alterar os campos e atualizar os mesmos no banco de dados.

. : Professor da Turma - Alteração : .

Instituição: COLÉGIO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS ( CMA )  
Curso: 5ª SÉRIE | 5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA | I  
Turma: 5S MA ( MATUTINO )  
Ano Letivo: 2010

Disciplina:	Professor:
CIÊNCIAS ( 3 hs) <input checked="" type="checkbox"/>	ALDECI ALVES SANTOS ( 20 hs)
CULTURA ( 2 hs) <input checked="" type="checkbox"/>	NEYRIAN GRACIETE REIS DOS SANTOS ( 40 hs)
EDUCAÇÃO FÍSICA ( 2 hs) <input checked="" type="checkbox"/>	VALDELICE MARIA DA SILVA SANTOS ( 40 hs)
EDUCAÇÃO RELIGIOSA ( 1 hs) <input type="checkbox"/>	
GEOGRAFIA ( 2 hs) <input checked="" type="checkbox"/>	CLAUDINE DE SOUZA OLIVEIRA DOS ANJOS ( 20 hs)
HISTÓRIA ( 2 hs) <input checked="" type="checkbox"/>	CARLA VIRGINIA LIMA RABELO ( 40 hs)

\* Campos Obrigatórios



**EXCLUSÃO:** Clicando nesse botão, os Professores da Turma serão excluídos do banco de dados.



## INSTITUCIONAL >>PROFESSOR/TURMA >> RELATÓRIOS

**Filtragem:**

Instituição:  Localização Sala:  Modalidade:  Curso:

Sala:  Sala Multiciclada: Sim  Não  Contém vagas: Sim  Não

Selecione os campos da Turma a ser exibido no relatório:

Sala	<input checked="" type="checkbox"/>
Vagas	<input checked="" type="checkbox"/>
Curso	<input checked="" type="checkbox"/>
Observação	<input checked="" type="checkbox"/>
Usuario que cadastrou	<input checked="" type="checkbox"/>



Se não preencher os campos da filtragem, esta tela imprime um relatório completo de todos os professores cadastrados nas turmas de todas as instituições.

Exemplo da filtragem, se for fazer separado:

**Filtragem:**

Instituição: COLÉGIO MUNICIPAL DE  Localização Sala:  Modalidade: ENSINO FUNDAMENTAL  Curso:

Sala:  Sala Multiciclada: Sim  Não  Contém vagas: Sim  Não

Selecione os campos da Turma a ser exibido no relatório:

Sala	<input checked="" type="checkbox"/>
Vagas	<input type="checkbox"/>
Curso	<input checked="" type="checkbox"/>
Observação	<input type="checkbox"/>
Usuario que cadastrou	<input type="checkbox"/>



Se for feita a filtragem, o relatório pode se restringir ao que o usuário selecionar, por exemplo, colocando determinada instituição e modalidade, será emitido um relatório mostrando dados da instituição e modalidade selecionadas.

## INSTITUCIONAL >>PROFESSOR/TURMA >> RELATÓRIOS XLS

Clicando no botão Relatórios XLS é gerado um arquivo de Excel com todos os professores de suas turmas.



## j. INSTITUCIONAL >> HORÁRIO DA TURMA



Esta tela representa o momento em que o usuário clica no ícone Horário da Turma e aparecem às possíveis funções desta fase, que são: cadastrar, consultar e relatórios.

Cada uma destas funções será apresentada em detalhes, com a finalidade de sanar qualquer dúvida dos possíveis usuários.

### INSTITUCIONAL >> HORÁRIO DA TURMA >> CADASTRAR

\* Campos Obrigatórios





Nesta tela é feito o cadastro dos Horários da Turma. Para tanto é necessário o preenchimento dos campos. Uma vez preenchidos os campos instituição, curso e turma aparecerão os campos para a inserção dos horários.

**Obs:** O caractere \* indica que o campo que o conter tem a obrigação de ser preenchido, caso contrário no momento do envio dos dados, aparecerá uma mensagem informando que determinado campo precisa ser preenchido.

**BOTÃO VOLTAR:** Volta para uma tela anterior a atual.

**BOTÃO LIMPAR:** Limpa os campos se os mesmos estiverem preenchidos.

**BOTÃO ENVIAR:** Uma vez clicado o botão enviar, os dados serão cadastrados no banco de dados com sucesso.

### INSTITUCIONAL >>HORÁRIO DA TURMA >> CONSULTAR



Uma vez clicado o botão consultar do ícone Horário da Turma aparecerá esta tela. Nela o usuário pode entrar com o nome da instituição ou sigla ou clicar na luneta para consultar a instituição. Clicando na luneta aparece a tela abaixo:





**DETALHAR:** Uma vez clicado o botão detalhar, será apresentado os dados de uma forma mais detalhada, pronto para uma consulta e alteração. Como na tela abaixo.

Turma	Curso	Consultar	Alteração
5S M A - MATUTINO	5ª SÉRIE   5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA   ENSINO		
7S M A - MATUTINO	7ª SÉRIE   7ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO SERIADA   ENSINO		

Nesta tela é mostrado a turma, o curso e o lado direito as opções de consulta e alteração.

**CONSULTA:** Clicando no botão consulta aparecerá a tela abaixo que permite ter uma visualização completa dos Horários da Turma.

HORÁRIO	
<b>Segunda-Feira</b>	<b>Terça-Feira</b>
07:30 08:20 CIÊNCIAS ( 3 hs ) prof. ALDECI ALVES SANTOS	07:30 08:20 Horário vago
08:20 09:10 CIÊNCIAS ( 3 hs ) prof. ALDECI ALVES SANTOS	08:20 09:10 CULTURA ( 2 hs ) prof. NEYRIAN GRACIETE REIS DOS SANTOS
09:10 10:00 Horário vago	09:10 10:00 Horário vago
10:20 11:10 Horário vago	10:20 11:10 Horário vago
11:10 12:00 Horário vago	11:10 12:00 Horário vago

**ALTERAÇÃO:** Clicando no botão alteração aparecerá a tela abaixo que permite ter na visualização da tela de cadastro, a possibilidade de alterar os campos e atualizar os mesmos no banco de dados.



Home Institucional Patrimônio Almoarifado Gestão de RH Matrícula Acompanhamento Escolar On-line Secretária  
Protocolo Censo Escolar Usuário Suporte

.: Horários da Turma - Cadastro :.

Instituição: COLÉGIO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS - Curso: 5ª SÉRIE | 5ª SÉRIE ORGANIZAÇÃO S Turma: 5S M A - MATUTINO

	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Fe
07:30 - 08:20	CIÊNCIAS (3 hs.)				
08:20 - 09:10	CIÊNCIAS (3 hs.)	CULTURA (2 hs.)		CULTURA (2 hs.)	
09:10 - 10:00					
10:20 - 11:10					CIÊNCIAS (3 F
11:10 - 12:00					

\* Campos Obrigatórios

VOLTAR ENVIAR LIMPAR

## INSTITUCIONAL >> HORÁRIO DA TURMA >> RELATÓRIOS

Filtragem:

Instituição: [dropdown] Curso: [dropdown] Turma: [dropdown] Ano Letivo: 2011

Horários por página: 1 2



Se não preencher os campos da filtragem, esta tela imprime um relatório completo de todos os horários de todas as turmas.

Exemplo da filtragem, se for fazer separado:

Filtragem:

Instituição: COLÉGIO MUNICIPAL DE Curso: [dropdown] Turma: [dropdown] Ano Letivo: 2011

Horários por página: 1 2





Se for feita a filtragem, o relatório pode se restringir ao que o usuário selecionar, por exemplo, colocando determinada instituição, será emitido um relatório mostrando os horários das turmas de determinada instituição.

### k. INSTITUCIONAL >>VISITA



Esta tela representa o momento em que o usuário clica no ícone Visita e aparecem às possíveis funções desta fase, que são: cadastrar, consultar, serviços e relatórios.

Cada uma destas funções será apresentada em detalhes, com a finalidade de sanar qualquer dúvida dos possíveis usuários.

### INSTITUCIONAL >>VISITA>> CADASTRAR

Nesta tela é feito o cadastro das Visitas. Para tanto é necessário o preenchimento dos campos. Uma vez preenchidos os campos instituição, data da visita e hora da visita, deve-se procurar os funcionários e selecionar os que farão a visita. O mesmo processo deve ser feito para quem irá recepcionar, procura o funcionário e selecionar os que ficarão responsáveis pela recepção.

**Obs:** O caractere \* indica que o campo que o conter tem a obrigação de ser preenchido, caso contrário no momento do envio dos dados, aparecerá uma mensagem informando que determinado campo precisa ser preenchido.



. : Cadastro de Visita : .

\*Instituição  \*Data da Visita  \*Hora da Visita

**Acompanhantes**

Nome ou matrícula do funcionário:



**Nomes dos Funcionários**

**Funcionários Selecionados**



**Recepcionado**

Nome ou matrícula de quem recepcionou:



**Nome de quem recepcionou**

**Funcionário(s) Selecionado(s)**



VOLTAR



ENVIAR

**BOTÃO ENVIAR:** Uma vez clicado o botão enviar, os dados serão cadastrados no banco de dados com sucesso.

**INSTITUCIONAL >>VISITA >> CONSULTAR**

Uma vez clicado o botão consultar do ícone Visita aparecerá a tela abaixo Nela o usuário pode entrar com a data ou descrição da visita ou clicar na luneta para realizar a consulta. Clicando na luneta aparece a tela abaixo:



Home Institucional Patrimônio Almozarifado Gestão de RH Matrícula Acompanhamento Escolar On-line Secretaria

Protocolo Censo Escolar Usuário Suporte

. : Alteração Visita : .

Data ou Descrição da visita:

## INSTITUCIONAL >>VISITA >> RELATÓRIOS

**Filtragem:**

Instituição  Curso  Turma  Ano Letivo

Horarios por página  
1  2



Se não preencher os campos da filtragem, esta tela imprime um relatório completo de todos os horários de todas as turmas.

Exemplo da filtragem, se for fazer separado:

**Filtragem:**

Instituição  Curso  Turma  Ano Letivo

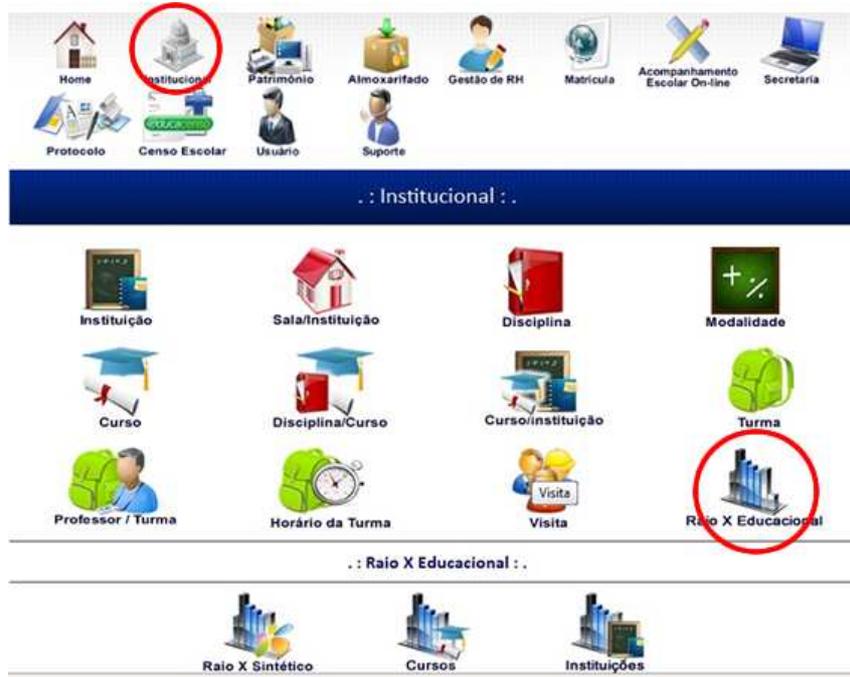
Horarios por página  
1  2



Se for feita a filtragem, o relatório pode se restringir ao que o usuário selecionar, por exemplo, colocando determinada instituição, será emitido um relatório mostrando os horários das turmas de determinada instituição.



## α. INSTITUCIONAL >>RAIO X



Esta tela representa o momento em que o usuário clica no ícone Raio X Educacional e aparecem às possíveis funções desta fase, que são: raio x sintético, cursos e instituições.

Cada uma destas funções será apresentada em detalhes, com a finalidade de sanar qualquer dúvida dos possíveis usuários.

### INSTITUCIONAL >>RAIO X>>RAIO X SINTÉTICO

Clicando no botão Relatório Sintético é gerado um resumo sintético do município com o total de instituições, cursos, turmas, salas, capacidade física do município, matrículas no ano corrente e total de vagas.

### INSTITUCIONAL >>RAIO X>> CURSOS

Clicando no botão Cursos é gerado um relatório informando o quantitativo de turmas por curso e o quantitativo de alunos matriculados por curso.

### INSTITUCIONAL >>RAIO X>> INSTITUIÇÕES

**Filtragem:**

Instituição:  Zona:  Bairro:  Curso:

Se não preencher os campos da filtragem, esta tela imprime um relatório completo de todas as instituições, informando o total de cursos, turma, alunos matriculados no ano corrente, salas, capacidade física da instituição e vagas da instituição.



Exemplo da filtragem, se for fazer separado:

**Filtragem:**

Instituição: COLÉGIO MUNICIPAL DE	Zona:	Bairro:	Curso:
--------------------------------------	-------	---------	--------



Se for feita a filtragem, o relatório pode se restringir ao que o usuário selecionar, por exemplo, colocando determinada instituição, será emitido um relatório mostrando os totais de cursos, turmas, alunos matriculados no ano corrente, salas, capacidade física da instituição e vagas da instituição da instituição selecionada.