

PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DO ANO LETIVO 2010 - SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR

*Finalização do
Ano Letivo no SIGE*





PROCESSO

ORIENTAÇÕES PARA ENCERRAMENTO DO ANO LETIVO 2010
NO SIGE.

IDENTIFICAÇÃO

SIGE

VERSÃO

01

FOLHA N.º

2/23

Conteúdo

Objetivo	3
Introdução	3
<i>Ficha de Renovação de Matrícula</i>	5
<i>Relatório de Confirmação da Renovação</i>	6
<i>Renovação de Matrícula no SIGE – Funcionalidade Promover Alunos</i>	7
<i>Promoção de alunos do Ensino Especial – Renovação de Matrícula</i>	8
<i>Promoção de Alunos de alunos em turmas de Correção de Fluxo – Renovação de Matrícula</i>	10
<i>Transferência de Alunos no SIGE – TIP e TA</i>	11
<i>Cadastro da Transferência Automática – TA (ver cronograma da matrícula)</i>	13
Preenchimento da TA no SIGE:	13
<i>Cadastro da Transferência por Interesse Particular – TIP (08/12/2010 a 20/12/2010)</i>	17
<i>Alterar ou Excluir o cadastro da TIP</i>	20



Objetivo: Orientar os suportes do SIGE e Unidades Escolares sobre o encerramento do ano letivo 2010 no SIGE.

Introdução: Este documento tem como característica fornecer e reforçar as informações necessárias para o encerramento do ano letivo corrente.

É importante ressaltar que:

- Todo ano/semestre letivo no SIGE é único com regras específicas;
- Todo aluno enturmado¹ no ano/semestre letivo só estará disponível no ano subsequente mediante **renovação de matrícula**².
- Serão promovidos todos os alunos com resultado final APROVADO, REPROVADO e/ou em PROGRESSÃO PARCIAL:
 - Aluno com situação APROVADO no final de 2010 será promovido no SIGE para série subsequente em 2011;
 - Aluno com situação REPROVADO no final de 2010 será promovido no SIGE para a mesma série do ano atual em 2011;
 - Aluno com situação PROGRESSÃO PARCIAL no final de 2010 será promovido no SIGE para série subsequente em 2011.
- Alunos com situação final DESISTENTE, EVADIDO, MATRÍCULA CANCELADA deverão solicitar vagas para 2011 através do **0800.645.6556** ou pelo site

¹ Aluno enturmado compreende todo aluno regularmente matriculado e alocado em turma no ano letivo corrente.

² A Renovação de Matrícula no SIGE é realizada através da funcionalidade Promover Aluno, disponível no Lápis Período Letivo.



www.matricula.go.gov.br conforme cronograma da Matrícula.

- O ingresso de **novos alunos** provenientes das redes municipal, particular, de outros estados e/ou iniciando a vida escolar deverão solicitar vagas para 2011 através do **0800.645.6556** ou pelo site www.matricula.go.gov.br conforme cronograma da Matrícula.
- Para **alunos que perderem o período de solicitação de vagas**, poderá fazê-lo na escola somente a partir de **05/02/2011**, quando estará finalizado a 2ª (segunda) etapa do período de confirmação e efetivação da matrícula. Neste caso, o aluno deverá se dirigir a uma escola da rede. A escola por sua vez, realizará uma solicitação de matrícula através do SIGE.

É IMPORTANTE frisar que as solicitações pelo SIGE só estarão disponíveis após esta data (05/02/2011), todas as solicitações anteriores a esta data será descartada automaticamente pelo sistema.

- Alunos em turma de **Correção de Fluxo** terão suas matrículas renovadas através da funcionalidade "Promover Aluno" disponível no lápis PROGRAMAS.
- Alunos em turmas de **Ensino Especial** terão suas matrículas renovadas através da funcionalidade "Promover Aluno" disponível no lápis PERÍODO LETIVO. Alunos do Ensino Especial são avaliados através dos aspectos qualitativos de aprendizagem (avaliações de competências e habilidades) ainda não contemplados pelo SIGE. O sistema permitirá a promoção destes alunos mesmo sem o cadastro de notas.
- **Ficha de Matrícula** – Todas as matrículas (novos alunos ou renovação) que forem realizadas por

responsáveis não legais³ deverão ser efetivadas mediante o preenchimento da FICHA DE MATRÍCULA disponibilizada no site do SIGE www.educacao.go.gov.br/sige, caso a unidade de ensino não possua acesso a internet, deverá solicitar as fichas em sua Regional de Ensino. Os dados coletados nestas fichas deverão ser inseridos no SIGE posteriormente. O SIGE possui documentos que poderão auxiliar na renovação de matrícula.

Orientações ao Secretário Geral para encerramento do ano letivo de 2010 no SIGE.

Ficha de Renovação de Matrícula

1. No lápis DOCUMENTOS → RELATÓRIOS → MATRÍCULA → FICHA DE RENOVAÇÃO imprima as Fichas de Renovação de Matrícula:



³ Entende-se por **responsável não legal**, todo responsável pela matrícula ou renovação de matrícula do aluno que não seja os pais ou alguém que não tenha a guarda - legal de direito.

2. A emissão destes documentos é feita selecionando turma por turma de 2010. Para cada turma a escola poderá imprimi-la por inteiro ou apenas de determinados alunos. Clicar em Gerar Relatório para visualizar os documentos.

Composição: Ensino Fundamental de 6º ao 9º Anc
Série: 8º Ano
Turno: Matutino
Semestre: Selecione...
Turma: 8 A 20099

Gerar Relatório Limpar Principal

<input type="checkbox"/>	Matrícula	Nome do aluno
<input type="checkbox"/>	0501318698-8	ÁKYLA ALMEIDA BORGES
<input type="checkbox"/>	0500762975-6	ALINE PEREIRA DOS SANTOS
<input type="checkbox"/>	0500565432-2	ANA CAROLINA GONZAGA SILVA
<input type="checkbox"/>	0501316520-8	ARIANE MENDES FERREIRA CROSARA
<input type="checkbox"/>	0500564425-0	CHARLLES MILLER DE SOUZA SILVA
<input type="checkbox"/>	0501361480-0	DEMPLES THIAGO FERRAZ PEREIRA DE SOUZA
<input type="checkbox"/>	0600164081-2	DENIS RONYEL ALVES MOTA

Marque este primeiro quadrado para selecionar todos os alunos da turma...

... ou selecione apenas os alunos que renovarão matrícula. Em seguida clique em Gerar Relatório.

Esta funcionalidade tem como objetivo facilitar o trabalho da escola. No entanto, nada impede que se utilize formulário próprio, o que acreditamos ser desnecessário, pois o formulário do SIGE é um formulário padrão.

Relatório de Confirmação da Renovação

A escola poderá utilizar o relatório de *Confirmação Renovação de Matrícula* em conjunto com as *fichas de renovação*. O referido documento lista todos os alunos da turma, a escola assinalará quais alunos renovaram ou não a matrícula.

DOCUMENTOS PROGRAMAS

- Documentos
- Relatórios
 - Dados Cadastrais
 - Alunos
 - Acomp. Pedagógico
 - Matrícula
 - Ficha de Renovação
 - Confirmar Renovação
 - Pendências
 - Relatório TA
 - Listagem de Votantes
 - Relatório TIP

Funcionalidade para impressão do Relatório de Confirmação da Renovação.



PROCESSO

ORIENTAÇÕES PARA ENCERRAMENTO DO ANO LETIVO 2010
NO SIGE.

IDENTIFICAÇÃO

VERSÃO

FOLHA N.º

SIGE

01

7/23

Veja o documento abaixo:

Renovação de matrícula

Data da Impressão: 10/11/2009

Ano Letivo: 2009

Página 1

Composição : Ensino Fundamental de
6º ao 9º Ano

Série : 6º Ano

Turno : Vespertino

Turma : 6 A

Nº chamada	Matrícula	Nome do aluno	Renovou a matrícula		Telefone
			Sim	Não	
1	0900041055-0	BEATRIZ SOUZA CORREIA			91898236
2	0900049936-0	BIANCA LIZANEIDE SILVA SOUZA			32589285
3	0500493723-0	CAROLINA ALVES CABRAL			
4	0900301184-5	DANIEL RAINER MANGIERI			6232891936
5	0700088779-3	ERIK MATHEUS CARDOSO DE OLIVEIRA			6235961640
6	0500711779-8	FABIOLA ALVES DA SILVA			

Espaço destinado à escola. Aqui
serão assinalados os alunos que
renovaram a matrícula.

Renovação de Matrícula no SIGE – Funcionalidade Promover Alunos

Após o preenchimento das *Fichas de Renovação de Matrícula* realize a promoção de todos os alunos do sistema com resultado final APROVADO, REPROVADO e/ou em PROGRESSÃO PARCIAL.

A promoção de alunos deverá ser realizada em TODAS as turmas de 2010.

A alocação de aluno será realizada para aqueles que preencheram as fichas de renovação de matrícula. Este procedimento formaliza o processo de renovação.

1. Em Período Letivo selecione Promover Aluno/Desfazer para realizar a promoção dos alunos com situação APROVADO, REPROVADO e/ou em PROGRESSÃO PARCIAL.

Veja figura na página a seguir:



Selecione Promover Aluno/Desfazer para realizar a promoção do aluno com situação APROVADO, REPROVADO e/ou em PROGRESSÃO PARCIAL.

2. Realize este procedimento para todas as turmas, exceto para as turmas *Correção de Fluxo* que deverão ser realizadas no lápis PROGRAMA (Promover aluno).
3. Informe as turmas de origem e, em seguida especifique os dados de destino (composição, semestre, série).

Promover Aluno de Série

Origem

Composição: Ensino Fundamental de 6º ao 9º Anc

Série: 9º Ano

Turno: Matutino

Semestre: Seleccione...

Turma: 9 A 200815

Destino

Composição: Ensino Médio

Semestre: Seleccione...

Série: 1ª Série

Incluir Alterar Excluir Limpar Principal

Selecione os dados da turma de origem: composição, série, turno, semestre e turma.

Selecione os dados de destino: composição, semestre e série.

4. Clique em INCLUIR para realizar a promoção dos alunos.
5. Se necessitar DESFAZER uma promoção, refaça os passos anteriores de seleção de turmas (origem e destino) e clique na opção EXCLUIR.

Promoção de alunos do Ensino Especial – Renovação de Matrícula

1. Em Período Letivo selecione Promover Aluno/Desfazer para realizar a promoção dos alunos do Ensino. Eles serão listados com o resultado final CURSANDO.

Veja figura:



2. Informe as turmas de origem e, em seguida especifique os dados de destino (composição, semestre, série).

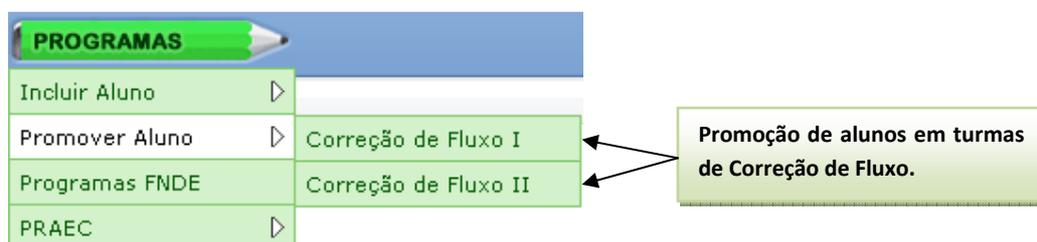
Ord.	Nº matrícula	Nome do aluno	Situação
1	0500534576-9	ANA CRISTINA DE ARAÚJO	Cursando
2	0800159222-8	ANTONIO SERGIO TRINDADE	(desistente)
4	0500266163-8	CARLOS LACERDA DE B...	Cursando
5	0500273145-0	CAROLINE GUIMARÃES	Cursando
8	0500273310-5	HAMILTON DE JESUS M...	Cursando
9	0500273352-4	ISMAEL DIVINO RODRIG...	(desistente)
12	0500266061-3	ROBSON DIAS DO NASC...	Cursando
13	0800187769-1	ROCHELLE ATAIDE MAN...	Cursando
14	0500210118-9	SEIVERT SAMUEL ALVES	Cursando
15	0500273229-2	SILNÉA VICTÓRIA DE C...	Cursando

3. Selecione a situação final do aluno, conforme figura anterior e clique em INCLUIR para promover os alunos.



Promoção de Alunos de alunos em turmas de Correção de Fluxo – Renovação de Matrícula

1. No lápis PROGRAMAS selecione *Promover Aluno* → *Correção de Fluxo I/Correção de Fluxo II* para realizar a promoção dos alunos.



2. Informe as turmas de origem e, em seguida especifique os dados de destino (composição, semestre, série).

Promover Aluno de Série

Origem

Composição: Ensino Fundamental de 1º ao 5º Anc
Série: Correção de Fluxo I
Turno: Matutino
Semestre: Seleccione...
Turma: CFI 200924

Destino

Composição: Ensino Fundamental de 6º ao 9º Anc
Série: 6º Ano
Semestre: Seleccione...

Incluir Alterar Excluir Limpar Principal

	Ord.	Nº matrícula	Nome do alu
↓	1	0900325701-8	CLÉIA SILVA D
↓	3	0501299048-7	GABRIELLA MC
↓	2	0900329568-4	JOÂNIO ALVES

Total: 3 aluno(s)

Informe as turmas de Correção de Fluxo (Origem)

Informe composição e série de destino.

Selecione os alunos que serão promovidos.

3. Clique em INCLUIR para realizar a promoção.



IMPORTANTE:

- a) *Alunos com situação DESISTENTE, EVADIDO, MATRÍCULA CANCELADA não poderão fazer renovação de Matrícula. O reingresso ocorrerá mediante solicitação de matrícula pelo 0800.645.6556 ou pelo site www.matricula.go.gov.br (Ver cronograma da matrícula 2011)*
- b) *Para alunos da Escola Ativa, o sistema ainda não está configurado para realizar estas promoções. Desta forma, os alunos deverão ser solicitados para 2010 através da manutenção de matrícula (Lápis ALUNO → Manutenção). Aguardar o cronograma da matrícula para saber quando dever iniciar estas solicitações.*

Transferência de Alunos no SIGE – TIP e TA

As *Transferências por Interesse Próprio* ou as *Transferências Automáticas* são destinadas aos alunos da casa que não renovarão a matrícula e se encontram em trânsito para outras Unidades de Ensino pelas razões:

- A unidade escolar atual não oferece curso/série/turno pretendidos;
- Aluno em mudança de endereço;
- Aluno em mudança de escola por interesse próprio;
- Outros;

As maiores dificuldades observadas no processo de Matrícula estão pautadas neste tema. A Unidade Escolar deverá informar em tempo hábil aos alunos que pretendem transferir para outras Unidades Escolares que o procedimento é realizado na escola de origem, ou seja, eles devem solicitar uma TIP na escola onde estudam.

A Central de Atendimento (**0800.645.6556**) recebem um número elevado de chamados de alunos da Rede que não foram informados que deveriam solicitar a sua transferência (TIP) na escola onde estudam.



A Central de Atendimento é constituída para atender a Novos⁴ Alunos.

Os cadastros de alunos da Rede estão bloqueados para o Callcenter. Orientar para que os alunos liguem no **0800.645.6556** para solicitar Transferência ou Renovar matrícula se configura em transtornos para comunidade e para a Seduc. Como mencionado o Callcenter não tem acesso ao cadastro do aluno e, desta forma, o que resta a fazer é abrir uma ocorrência para Gerência da Rede para que seja analisada a situação e se tomem as devidas providências.

Este tipo de transtorno gera grande insatisfação para a comunidade. Todos nós fazemos parte deste Projeto. Espera-se que todos trabalhem com lisura, transparência, ética e responsabilidade a fim de garantir ao aluno o direito que lhe é reservado.

As TIPs e TAs devem ser cadastradas no SIGE respeitando-se as datas e os períodos de envio dos dados para processamento.

As escolas com a versão Online do SIGE estarão integradas com o Sistema de Solicitação de Matrícula do Callcenter e com o Reordenamento da Rede. Ao cadastrar uma TIP na escola as informações estarão disponíveis imediatamente para o Callcenter, bem como a escola ao cadastrar as preferências de escolas do aluno saberá também se estas oferecem o curso/série/turno desejados.

⁴ Novos Alunos na Rede – Alunos provenientes das Redes Municipal, Particular, Federal ou recebidos de outros estados; Ainda são Novos Alunos àqueles que desistiram de estudar no ano letivo 2010 ou em anos anteriores e, alunos iniciando à vida escolar.



Cadastro da Transferência Automática – TA (ver cronograma da matrícula)

A Transferência Automática é uma das etapas da matrícula informatizada que consiste na Transferência em bloco de alunos das unidades de ensino que não oferecem as séries subseqüentes. Este planejamento é iniciado no reordenamento da matrícula nas subsecretarias e posteriormente nas escolas, utilizando o SIGE.

Antes de iniciar o cadastro das TAs no SIGE a escola deverá ter em mãos os códigos verificadores (***Relatório de Autorização da TA somente para escolas com versão Local do SIGE***) que permitirão realizar o procedimento. Para escolas com a versão Online, o sistema estará liberado na data correspondente (ver cronograma da Matrícula 2011). Escolas com a versão Online não precisarão cadastrar os códigos de autorização. Este procedimento é automatizado pelo Reordenamento.

Liberação dos códigos verificadores da TA – 07/12/2010;

Período de preenchimento de TA no SIGE - 08 a 20/12/2010;

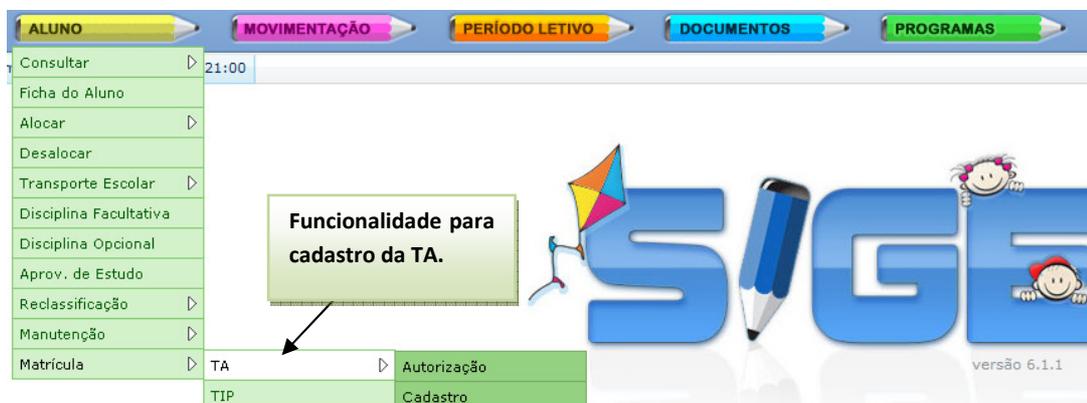
Preenchimento da TA no SIGE:

Abra o SIGE e verifique se o ano letivo de 2010 está ativo.

ATENÇÃO

O cadastro da TA deve ser feito no SIGE com o **ano letivo 2010 ativo**. As transferências são dos alunos de 2010 para o ano letivo de 2011.

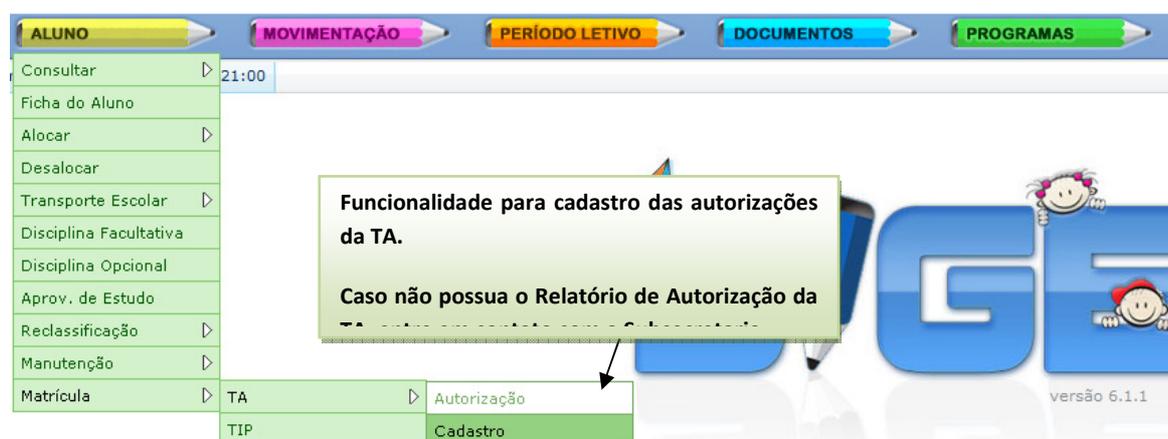
No lápis ALUNOS, selecione a opção MATRÍCULA, conforme figura a seguir:



A ETAPA 1, a seguir, deverá ser realizada apenas pelas escolas com a versão local do SIGE:

1. De posse do Relatório de Autorização, selecione em ALUNOS → MATRÍCULA → TA → AUTORIZAÇÃO, para cadastrar os autorizações:

Veja figura abaixo:



Cadastre as informações conforme Relatório de Autorização da TA.

2. Pronto! Após o cadastro das autorizações devemos informar os alunos que serão transferidos. Para isso, no lápis ALUNO → Matrícula selecione a opção CADASTRO.

Veja a figura.

Informe a turma de origem (lado ESQUERDO da tela). Em os dados da escola de destino (lado DIREITO da tela). Veja ilustração a seguir:

PROCESSO

ORIENTAÇÕES PARA ENCERRAMENTO DO ANO LETIVO 2010
NO SIGE.

IDENTIFICAÇÃO

VERSÃO

FOLHA N.º

SIGE

01

16/23

Dados da escola de ORIGEM:
composição, série, turno, semestre
(EJA), Turma.

Dados da escola de DESTINO: código
da escola, composição, série destino,
turno destino.

Transferência Automática

Origem

Escola Origem: 52058778 - COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR ANTÔNIO MESTRE

Composição: Ensino Fundamental de 6º ao 9º Anc

Série: 9º Ano

Turno: Matutino

Semestre: Selezione...

Turma: 9 A

Destino

Escola Destino: [] [x] [] []

Composição Destino: Selezione...

Série Destino: Selezione...

Turno Destino: Selezione...

Vagas: 0

Número de vagas disponíveis na escola de destino

Incluir Alterar Excluir Limpar Principal

<input type="checkbox"/>	Nº matrícula	Nome do aluno	Escola Destino
<input type="checkbox"/>	0501317248-4	ABIQUEILA OLIVEIRA SANTOS	
<input type="checkbox"/>	0501174399-2	ALEXANDRE FERREIRA DE OLIVEIRA	
<input type="checkbox"/>	0500565729-5	AMANDA ALMEIDA ALVES	
<input type="checkbox"/>	0501255739-2	ANDERSON SANTANA DOS SANTOS	
<input type="checkbox"/>	0501318600-4	ANDREZA MACHADO COSTA	
<input type="checkbox"/>	0501317212-3	BRUNA ALVES DA SILVA	
<input type="checkbox"/>	0501317279-0	BRUNA FERREIRA LOPES	
<input type="checkbox"/>	0501317266-6	CARLA OLIVEIRA BARBOSA DE MORAIS	
<input type="checkbox"/>	0500564859-0	CRISTINA ALVES ROSA	
<input type="checkbox"/>	0501317293-9	DANNIEL RODRIGUES CUNHA	
<input type="checkbox"/>	0500565500-8	DENER ELIAS CUNHA (transferido)	
<input type="checkbox"/>	0600164083-4	DIANA HELEN ALVES MOTA (transferido)	
<input type="checkbox"/>	0500565444-6	DOUGLAS SANTANA DA SILVA	
<input type="checkbox"/>	0500565730-9	ELSÔNIO PATRYCK XAVIER FERNANDES	

Informe os alunos que serão transferidos através da TA, conforme a quantidade de vagas disponíveis na escola de destino.

Em seguida clique em INCLUIR para finalizar o procedimento.

Se precisar ALTERAR ou EXCLUIR dados da Transferência Automática, basta retornar a esta funcionalidade e realizar os procedimentos desejados.

É necessário estar atento às datas de envio dos bancos de dados. As alterações deverão ser realizadas dentro do período de recebimento de bancos. Alterações feitas após esta data não serão processadas (Ver CRONOGRAMA DA MATRÍCULA).

Imprime os relatórios das TAs disponíveis no lápis DOCUMENTOS → RELATÓRIOS → MATRÍCULA → RELATÓRIO TA.



Cadastro da Transferência por Interesse Particular – TIP (08/12/2010 a 20/12/2010)

Abra o SIGE e verifique se o ano letivo de 2010 está ativo.

ATENÇÃO

Antes de iniciar o cadastro da TIP no SIGE verifique se o **ano letivo de 2010** está ativo. As transferências são dos alunos de 2010 para o ano letivo de 2011.

Reforçamos que:

- O cadastro da Transferência Por Interesse Próprio no SIGE será realizado para todo aluno da Rede que se encontra com a situação CURSANDO ou APROVADO ou REPROVADO e/ou PROGRESSÃO PARCIAL em 2010.
- Alunos com situação DESISTENTE, EVADIDO, MATRÍCULA CANCELADA não participarão da TIP. Eles são NOVOS alunos para Matrícula 2011 e deverão solicitar vagas para 2011 através do **0800.645.6556** ou pelo site www.matricula.go.gov.br. (ver cronograma da matrícula).
- A TIP deve ser cadastrada na escola de ORIGEM para todo o Aluno da Rede Estadual que deseja transferir para outra Unidade Escolar pertencente à mesma Rede, exceto para, ESCOLAS CONVENIADAS, ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL e ESCOLAS DE ENSINO ESPECIAL. Para estas situações, o aluno deverá procurar diretamente a escola, no período pré-estabelecido no Cronograma da Matrícula, e realizar a sua matrícula.
- Escolas Conveniadas, Escolas de Tempo Integral e Escolas de Ensino Especial, não receberão alunos provenientes de TIP, mas deverão realizar o cadastro da TIP para seus alunos.

PROCESSO

ORIENTAÇÕES PARA ENCERRAMENTO DO ANO LETIVO 2010
NO SIGE.

IDENTIFICAÇÃO

VERSÃO

FOLHA N.º

SIGE

01

18/23

No lápis ALUNOS, selecione a opção MATRÍCULA, conforme figura abaixo.

The screenshot shows the SIGE application interface. At the top, there are five menu items: ALUNO (highlighted in yellow), MOVIMENTAÇÃO (pink), PERÍODO LETIVO (orange), DOCUMENTOS (blue), and PROGRAMAS (green). Below the ALUNO menu, a dropdown list is open, showing options like Consultar, Ficha do Aluno, Alocar, Desalocar, Transporte Escolar, etc. The 'Matrícula' option is selected, and a sub-menu is visible with 'TA' and 'TIP' options. A callout box with an arrow points to the 'TIP' option, containing the text: 'Funcionalidade para cadastro da TIP.'

Veja a tela de cadastro da TIP:

The screenshot shows the 'Transferência por Interesse Próprio' form in the SIGE system. The form is divided into several sections:

- Dados do Aluno:** Includes fields for Matrícula (0700230760-2), Nome do Aluno (ANA LUIZA DOS SANTOS CARNEIRO), Nome Mãe (ALEXANDRA MACHADO DOS SANTOS CARNEIRO), Nome Responsável (CLOVIS CARNEIRO DE FREITAS), Data Nascimento (27/11/1996), and Telefone para contato (6233141298). A callout box points to the Matrícula field with the text: 'Consulte o aluno desejado ou informe o seu número de matrícula.'
- Dados Escolares - 2010:** Includes fields for Composição (Ensino Fundamental de 6º ao 9º Ano), Série (7º Ano), Turno (Matutino), Turma (7 4), and Situação (Normal). A callout box points to this section with the text: 'Aqui serão exibidos os dados pessoais e escolares do aluno relativos ao ano letivo de 2010: composição, série, turno, turma e situação atual do aluno.'
- Dados da TIP - 2011:** Includes fields for Nº. da Solicitação, Composição (Ensino Fundamental de 6º ao 9º Ano), Série (8º Ano), Turno (Matutino), and three school options (1ª, 2ª, and 3ª Opção de Escola). A callout box points to these fields with the text: 'Aqui deverão ser informados os dados para TIP 2011: composição, série, turno e as 3 (três) opções de escolas.'

At the bottom of the form, there are buttons for 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Limpar', 'Principal', and 'Imprimir Solicitação'.

Em seguida clique no INCLUIR para salvar os dados da TIP.

PROCESSO

ORIENTAÇÕES PARA ENCERRAMENTO DO ANO LETIVO 2010
NO SIGE.

IDENTIFICAÇÃO

VERSÃO

FOLHA N.º

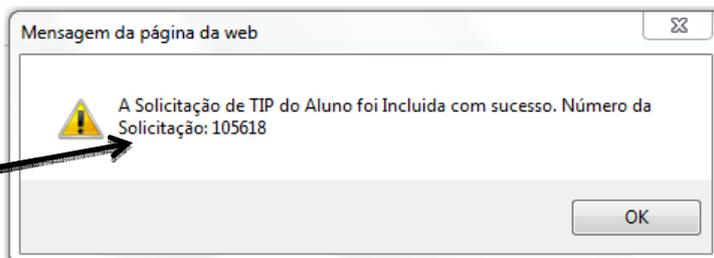
SIGE

01

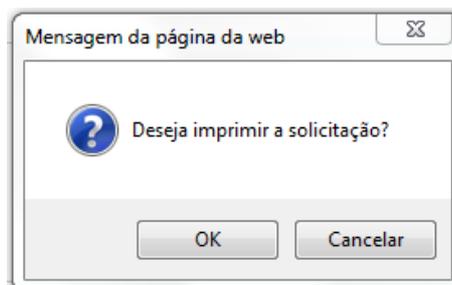
19/23

Quando a escola utiliza a versão Online do SIGE, esta mensagem conterà o número de solicitação de matrícula que deverá ser guardado pelo aluno.

Com este número o aluno poderá consultar os dados da TIP no site da matrícula.



O sistema solicitará se deseja imprimir a TIP, escolha OK para recolher as assinaturas neste documento.



Entregue o comprovante para o aluno e guarde a via da escola para controle.

CADASTRO DA TIP – VIA DA ESCOLA

TRANSFERÊNCIA POR INTERESSE PRÓPRIO (TIP)	
Data da Impressão: 17/11/2009	Ano Letivo/Semestre: 2009/2
I - MATRÍCULA DO ALUNO: 0500564749-5	Controle: 40927431
II - DADOS PESSOAIS: Nome: ADRIELLY ALVES CARNEIRO Nome do mãe: MARGARETE ALVES DA SILVA CARNEIRO Nome do responsável: MARGARETE ALVES DA SILVA CARNEIRO Data de nascimento: 10/10/1994 Telefone:	Nº Solicitação: [] Carimbo da U.E. []
III - DADOS ESCOLARES PARA 2010 Curso: Ensino Médio Série: 2ª Série Turno: Noturno	
IV - UNIDADE(S) ESCOLAR(E)S POR ORDEM DE PREFERÊNCIA: 1ª Opção: COI FÉLIO ESTADUAL DIQUÍ DE CAXIAS Código: 52035026 2ª Opção: COI FÉLIO ESTADUAL JARDIM AMÉRICA Código: 52033481 3ª Opção: COI FÉLIO ESTADUAL ASSIS CHATFAIRBRAND Código: 52033333	
Assinatura do aluno ou responsável	Responsável da escola pelo preenchimento do cadastro

Espaço reservado para o carimbo da UE.

Espaço reservado para assinatura do aluno ou de seu responsável.

Espaço reservado para assinatura do responsável pelo cadastro na Unidade Escolar.



PROCESSO

ORIENTAÇÕES PARA ENCERRAMENTO DO ANO LETIVO 2010
NO SIGE.

IDENTIFICAÇÃO

VERSÃO

FOLHA N.º

SIGE

01

20/23

CADASTRO DA TIP – COMPROVANTE DO ALUNO

COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO - TRANSFERÊNCIA POR INTERESSE PRÓPRIO (TIP)	
Data da Impressão: 17/11/2009	Ano Letivo/Semestre: 2009/2
I - MATRÍCULA DO ALUNO: 0500564749-5	Controle: 40927431 NP Solicitação: []
II - DADOS PESSOAIS: Nome: ADRIELLY ALVES CARNEIRO Nome da mãe: MARGARETE ALVES DA SILVA CARNEIRO Nome do responsável: MARGARETE ALVES DA SILVA CARNEIRO Data de nascimento: 10/10/1994 Telefone: []	Carimbo da U.E. []
III - DADOS ESCOLARES PARA 2010 Curso: Ensino Médio Série: 2ª Série Turno: Noturno	
IV - UNIDADE(S) ESCOLARE(S) POR ORDEM DE PREFERÊNCIA: 1ª Opção: COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS 2ª Opção: COLÉGIO ESTADUAL JARDIM AMÉRICA 3ª Opção: COLÉGIO ESTADUAL ASSIS CHATEAUBRIAND	Código 52035026 Código 52033481 Código 52033333
Assinatura do aluno ou responsável	Responsável da escola pelo preenchimento do cadastro

Alterar ou Excluir o cadastro da TIP

Se houver necessidade de alterar ou excluir o cadastro da TIP de determinado aluno, o mesmo poderá ser feito e só terá efeito se realizados dentro dos prazos estabelecidos para cadastro das TIPS envio dos bancos de dados para processamento. (ver período no cronograma de matrícula).

A alteração consiste em EXCLUIR o cadastro existente e realizar um novo. Recolha as assinaturas e entregue o novo comprovante ao aluno. Veja figura:

Dados do Aluno

Matrícula	0500564749-5
Nome do Aluno	ADRIELLY ALVES CARNEIRO
Nome Mãe	MARGARETE ALVES DA SILVA CARNEIRO
Nome Responsável	MARGARETE ALVES DA SILVA CARNEIRO
Data Nascimento	10/10/1994
Telefone para contato	[]

Dados Escolares - 2009

Composição: Ensino Médio
Série: 1ª Série
Turno: Vespertino
Turma: 1 B
Situação: Cursando

Para **ALTERAR** o cadastro clique em **EXCLUIR** para cancelar o cadastro e em seguida preencha outro com as alterações desejadas.

Dados da TIP - 2010

Composição	Ensino Médio
Série	2ª Série
Turno	Noturno
1ª Opção de Escola	52035026 COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS
2ª Opção de Escola	52033481 COLÉGIO ESTADUAL JARDIM AMÉRICA
3ª Opção de Escola	52033333 COLÉGIO ESTADUAL ASSIS CHATEAUBRIAND

Incluir Alterar **Excluir** Limpar Principal

Imprimir Solicitação



A Unidade Escolar poderá também, através do SIGE, emitir um relatório das TIP cadastradas no endereço DOCUMENTOS→ RELATÓRIOS→ MATRÍCULA →RELATÓRIO TIP.

Neste mesmo documento estarão listadas também as solicitações que foram canceladas.

Iniciando o ano letivo de 2011

O ano de 2011 será criado automaticamente no SIGE após a promoção dos alunos de 2010 ou através dos arquivos de atualização da Matrícula a serem disponibilizados em 12/02/2011.

A Unidade Escolar poderá iniciar as atividades letivas no sistema normalmente a partir de Janeiro de 2011 após atualização dos arquivos de turmas autorizadas pelo Reordenamento da Matrícula. A escola poderá:

- ✓ Criar as turmas de 2011;
- ✓ Alocar os alunos da casa que renovaram matrícula para 2011;
- ✓ Emitir documentação: Histórico Escolar, Declarações, Boletins, Fichas Individuais, Atas de Resultados Finais, outros.

ATENÇÃO: A solicitação de Matrícula através do SIGE não estará autorizada neste período, exceto para escolas que não participam do processo de matrícula, tais como, escolas de Ensino Especial, Escolas Conveniadas, Escolas de Tempo Integral.

Todas as solicitações realizadas pelo SIGE neste período serão canceladas.

A data de início da SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA no SIGE iniciar-se-á em 05/02/2011, após o período de Efetivação das Matrículas do 2º Período. Qualquer solicitação que anteceder esta data será cancelada.

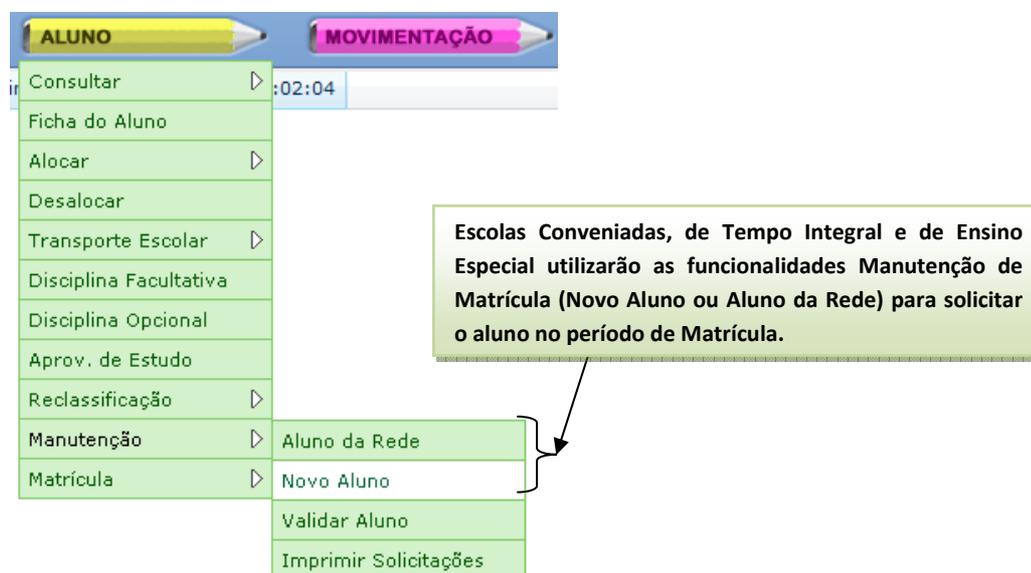
Matrícula 2011 para Escolas Conveniadas, Escolas de Tempo Integral ou de Ensino Especial.

Escolas Conveniadas, de Tempo Integral e de Ensino Especial não participam do processo de solicitação de Matrícula pelos **0800**.

Os alunos deverão ser orientados a procurar estas Unidades Escolares e realizar sua Matrícula.

Para estas escolas o sistema de Manutenção de Matrícula através do SIGE estará liberado para receber as solicitações de matrícula no período.

Veja figura:



Escolas sem Computador

Escolas sem computador ou sem sistema instalado realizará o cadastro das TIP e/ou TA através de formulários manuais e enviarão para Subsecretaria para cadastro no SIGE ONLINE.



A responsabilidade pelo cadastro dos formulários no sistema é da Subsecretaria Regional de Ensino.

Importante ressaltar que em nosso cadastro não constam escolas sem computadores. Esta solução destina-se aos casos extremos, como roubo do equipamento durante o período de matrícula.

Escolas que Utilizam o SIGE somente para enturmação

Algumas escolas utilizam o SIGE somente para enturmar os alunos. Nesses casos, o Suporte do SIGE deverá fazer uma comunicação através do e-mail do SIGE (sige@seduc.go.gov.br) para que a promoção seja feito pela GETEC.

A promoção nestas escolas acontecerá a partir de 02/01, após o recebimento da comunicação feita pelo Suporte do SIGE.

DÚVIDAS

Entre em contato com o suporte do SIGE de sua regional ou com nossa Central de Atendimento pelo **0800. 5414101** ou pelo e-mail sige@seduc.go.gov.br.