

TRATAMENTO DE ALUNOS INDISPONÍVEIS APÓS MIGRAÇÃO PARA VERSÃO ONLINE

*Utilização das ferramentas para restauração
de dados alunos das inconsistências*



Objetivo

Este manual tem como objetivo apresentar o passo a passo para utilização das Ferramentas de Inconsistências:

1. Alunos com Nomes Diferentes;
2. Alunos em Mais de uma UE;
3. Alunos com Matrículas Duplicadas na mesma UE;

Estas ferramentas permitirão solucionar/resolver as inconsistências das Unidades Escolares que foram migradas para Online e SOMENTE das escolas que forma migradas.

As inconsistências após o processo de migração e/ou de escolas locais devem seguir os procedimentos do MAN6 já conhecido pelos suportes.

As ferramentas foram criadas para resolver as inconsistências da migração, enquanto houver inconsistências deste período, os processos anteriores, ou seja, os relatórios de inconsistências anteriores, estão suspensos.

Conhecendo as Ferramentas

1. Ferramenta: Alunos com Nomes Diferentes

Esta ferramenta restaurará os dados dos alunos que figuravam no relatório de inconsistência aluno com nomes diferentes quando a escola foi migrada para versão Online.

Os procedimentos existentes serão os mesmos, a escola deverá informar em qual base (Escola/Seduc) o nome de cada aluno está correto conforme documentação do aluno.

Em alguns casos, o nome do aluno poderá figurar de forma totalmente diferente e, na impossibilidade de identificar de que se trata do mesmo aluno, o procedimento a ser realizado deverá ser o de assinalar a opção **Enviar para ANÁLISE**. Desta forma o sistema não restaurará os dados do aluno até que eles sejam analisados e se possa tomar uma decisão da solução a ser aplicada.

Veja a seguir o passo a passo:

1. Acesse o sistema de Manutenção de Matrícula (MAN6);



Figura 1 - Acessando o MAN6

2. No menu Relatório, acesse a opção “Restaurar Dados do Aluno”:



Figura 2 – Selecionando a Ferramenta

3. Informe os dados da escola e selecione o tipo de ferramenta:

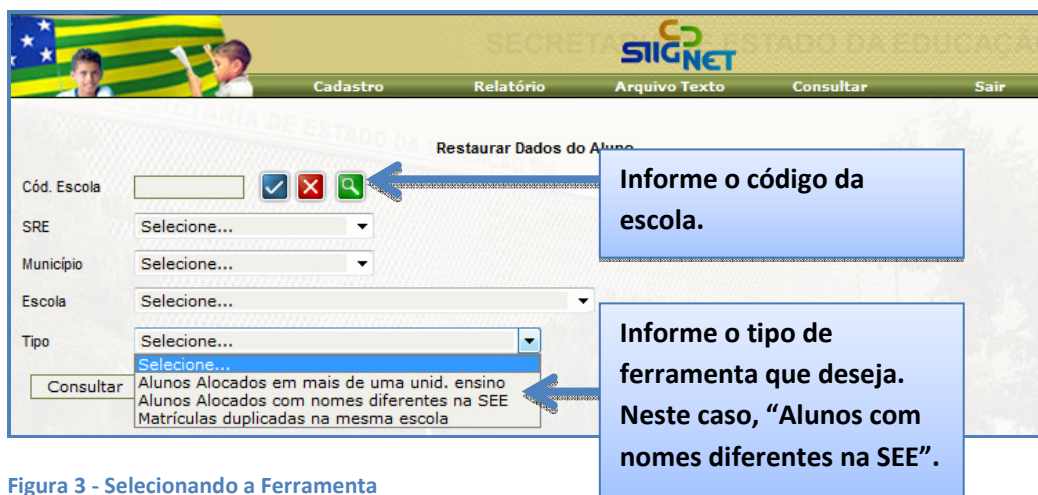


Figura 3 - Selecionando a Ferramenta

4. Veja a figura 4 e as orientações correspondentes:

Restauração de Dados Cadastrais - Nomes diferentes

Unidade de Ensino: 5200 COL EST ERREIRA

Restaurar Voltar

Legenda

- Matrícula duplicada
- Enviado para análise

	Nome correto na Escola	Nome correto na Seduc	Enviar para Análise
<input type="checkbox"/>	PHOLLYANNA DE OLIVEIRA	PHOLLYANNA PIRETE OLIVEIRA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	POLIANA ANDRADE	POLLYANA ANDRADE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PRESB SOUSA	PRESB DE SOUZA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	RICARCO BRAGA	RICARDO BRAGA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	VICTOR DIAS	VICTOR MARTINS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	WANDRESON BOMFIM	WANDRESON BONFIM	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	BATISTA	BATSITA	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 4 - Restaurando dados - Alunos com nomes diferentes.

Informe se o nome correto do aluno está nos dados da Escola ou se está nos dados contidos na base da Seduc. A decisão deverá ser tomada conforme documento pessoal do aluno.

Quando não for possível identificar se o nome correto do aluno está Escola ou na Seduc, enviar os dados deste aluno para ANÁLISE.

Os dados enviados para análise não serão restaurados até que se possa tomar uma decisão de qual a solução a ser aplicada. Neste caso, o suporte deverá abrir um Help (Helpdesk – SIIGNet) informando quais os procedimentos deverão ser realizados pela equipe técnica da GETEC, que irá analisar as possibilidades e efetuar as mudanças, caso seja possível.

5. Para auxiliar na identificação do aluno clique no símbolo à esquerda do nome do aluno. Este item contém informações sobre o número de matrícula do aluno, ano letivo, data de nascimento, nome da mãe e do responsável pelo aluno. Veja figura 5:

Clique aqui para ver mais detalhes sobre o aluno.

Legenda
■ Matrícula duplicada
■ Enviado para análise

Nome correto na Escola	Nome correto na Seduc	Enviar para Análise
<input type="radio"/> PHOLLYANNA PIRETE LOURENÇO DE OLIVEIRA	<input type="radio"/> PHOLLYANNA PIRETE LOURENÇO DE OLIVEIRA	<input type="radio"/>
Matrícula: 0500797679-3		
Ano Letivo : 2007		
Data Nasc.	05/12/1986	05/12/1986
Nome Mãe	JOANA D ARC LOURENÇO DE OLIVEIRA	JOANA D ARC LOURENÇO DE OLIVEIRA
Nome Responsável	JOANA D ARC LOURENÇO DE OLIVEIRA	JOANA D ARC LOURENÇO DE OLIVEIRA
<input type="radio"/> POLIANA BARBOSA ANDRADE	<input type="radio"/> POLLYANA BARBOSA ANDRADE	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> PRESB MANOEL DE S...	<input type="radio"/> PRESB MANOEL DE S...	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> RICARCO DO CARM...	<input type="radio"/> RICARCO DO CARM...	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> VICTOR LUCAS MAR...	<input type="radio"/> VICTOR LUCAS MAR...	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> WANDRESON JOAQU...	<input type="radio"/> WANDRESON JOAQU...	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> WEYGLE BATISTA	<input type="radio"/> WEYGLE BATISTA	<input type="radio"/>

Este campo contém informações do aluno: número de matrícula, ano letivo, data de nascimento, nome da mãe e do responsável pela matrícula.

Figura 5 - Visualizando detalhes sobre o aluno

2. Ferramenta: Alunos em mais de uma Unidade de Ensino

Esta ferramenta restaurará os dados dos alunos que figuravam no relatório de inconsistência aluno em mais de uma Unidade de Ensino quando a escola foi migrada para versão Online.

Os procedimentos a serem aplicados consistem em verificar a movimentação correta de alunos entre as Unidades Escolares: **data de entrada e data de saída em cada Unidade Escolar.**

A data de entrada do aluno na escola poderá ser observada na Ficha do Aluno, no endereço: ALUNO → Ficha do Aluno → Aba Dados Escolares.

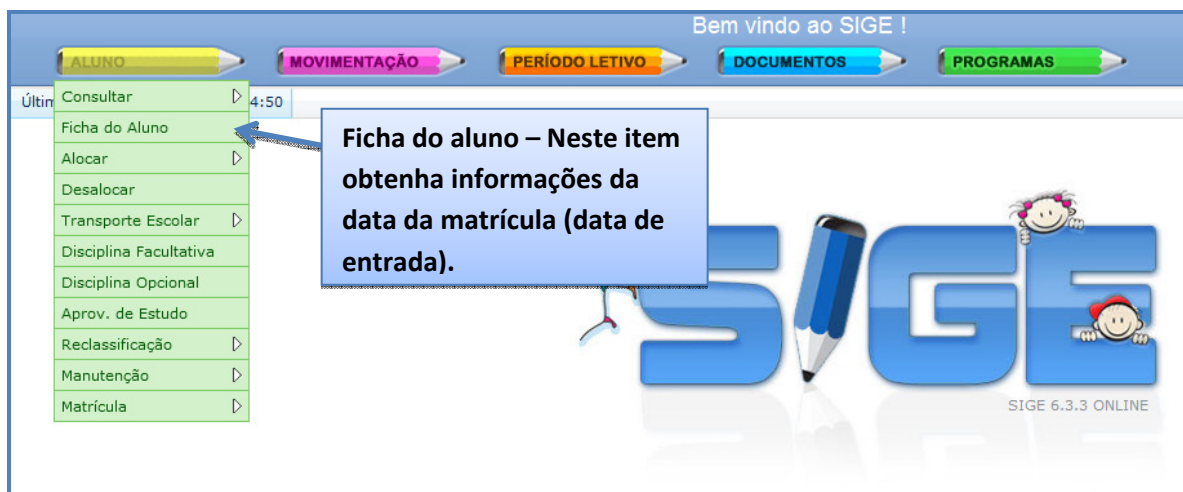


Figura 6 - Acessando a ficha do aluno

A data de saída/término do aluno na escola poderá ser observada na funcionalidade Troca de Situação, no endereço: MOVIMENTAÇÃO→Troca de Situação. A saída pode ser por transferência, abandono ou falecimento.

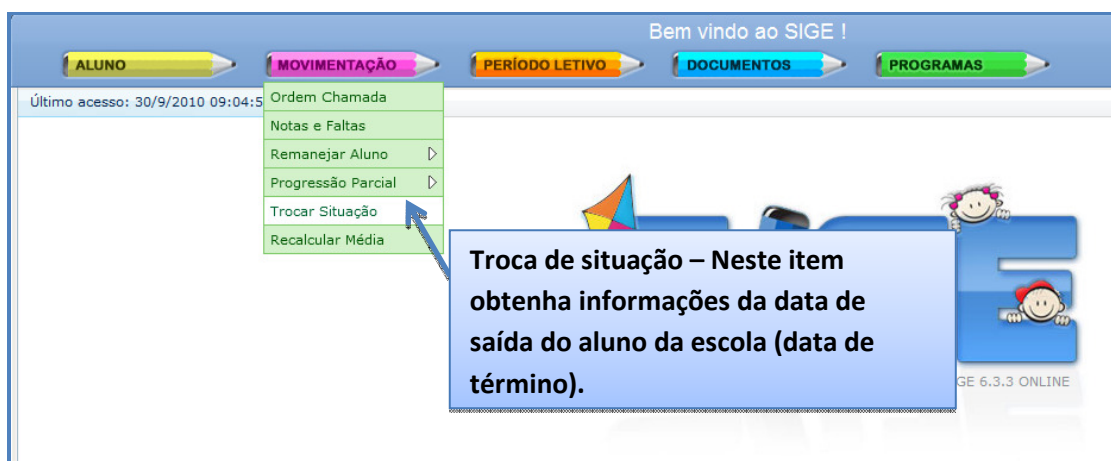


Figura 7 - trocando situação do aluno

Não havendo troca de situação do aluno durante o ano letivo, considerará como data término a data de encerramento do ano letivo/semestre.

Quando não houver possibilidade de realizar a troca de situação do aluno por razões diversas, a solução a ser aplicada é ENVIAR PARA ANÁLISE. Da mesma forma como na ferramenta de nomes diferentes, os dados só serão restaurados depois de tomada de decisão.

O Suporte do SIGE contará com o auxílio da Central de Atendimento 0800 nos casos de alunos enviados para análise.

Veja a seguir o passo a passo:

1. Acesse o sistema de Manutenção de Matrícula (MAN6);



Figura 8 – Acessando o MAN6

2. No menu Relatório, acesse a opção Restaurar Dados do Aluno;



Figura 9 - Selecionando a ferramenta

3. Informe os dados da escola e selecione o tipo de ferramenta:

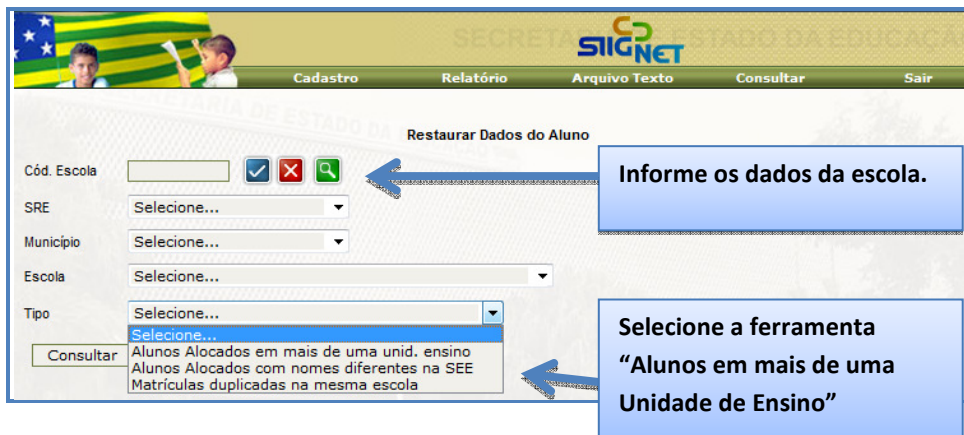


Figura 10 - Selecionando a ferramenta

4. Veja a figura abaixo e as orientações correspondentes:

Dados dos alunos na escola da primeira alocação. Estes são os dados que estão na Seduc. Veja o código da escola e período de matrícula (entrada e saída) nesta escola.

Dados dos alunos na escola de segunda alocação. Estes são os dados que estão nos Backups. Veja data de matrícula do aluno, curso, série, turma e ano letivo.

Nº		DADOS DA PRIMEIRA ALOCAÇÃO			DADOS DO ALUNO				DADOS DA SEGUNDA ALOCAÇÃO (ESCOLA SOLICITANTE)					
		Escola	Período de Matrícula	Situação	Matrícula	Aluno	Mãe	Data Nasc.	Data Matr.	Curso	Série	Turma	Ano Letivo	Situação
1	Trocar Situação Enviar para Análise	520 1025	01/01/2005 - 22/12/2005	Cursando	0500 3-4	JULIANA I	ROMILDE I	05/11/1989	01/01/2005	141	1ª Série	20051	2005	Reprovado
2	Trocar Situação Enviar para Análise	520 389	01/01/2005 - 15/05/2006	Reprovado	0501 -6	PATRICIA	MARIA	14/06/1986	02/02/2005	141	3ª Série	200542	2005	Cursando
3	Trocar Situação Enviar para Análise	520 379	09/08/2006 - 31/01/2007	Aprovado	050	MICHELLY	ELIOSANA	15/12/1997	01/01/2006	141	3ª Série	200642	2006	Aprovado
4	Trocar Situação Enviar para Análise	520 1999	01/01/2007 - 08/01/2008	Aprovado	0500 1-5-2	JEAN GREGÓRIO	DARCI ANA	02/08/1993	22/01/2007	141	1ª Série	200711	2007	Aprovado
5	Trocar Situação Enviar para Análise	520 738	19/01/2007 - 17/01/2008	Aprovado	070 3-4	FELIPE	MARIA CRISTINA	17/11/2000	03/10/2007	141	2ª Série	200723	2007	Aprovado
6	Trocar Situação Enviar para Análise	520 879	01/01/2007 - 30/12/2007	Cursando	050 38-0	REGIANE I	ELZIA RIBEIRO	23/08/1989	01/08/2007	141	3ª Série	200727	2007	Aprovado
7	Trocar Situação Enviar para Análise	520 2560	01/02/2007 - 30/01/2008	Aprovado	050 -0	MARISTELA PE	ELISETH PERI	28/08/1993	22/01/2007	141	3ª Série	200732	2007	Aprovado

Figura 11 - Análise de alunos em mais de uma unidade escolar.

Escolha aqui as opções TROCAR SITUAÇÃO ou ENVIAR DADOS PARA ANÁLISE.

Dados do aluno: número de matrícula, nome e nome da mãe. Estes são os dados que estão na base Seduc.

A troca de situação consiste em informar a situação: DESISTENTE, EVADIDO ou TRANSFERIDO com a respectiva data.

Os dados para troca de situação deverão ser informados após ANÁLISE dos dados junto às unidades de ensino envolvidas.

- ✓ Para escolas de 1ª Alocação **obrigatoriamente** deverão informar os dados da troca de situação no SIGE quando forem constatados que são dela os dados inconsistentes. Os dados informados nesta ferramenta devem ser os mesmos informados na escola.
- ✓ Para escolas de 2ª alocação os dados deverão ser informados apenas na ferramenta, conforme os dados coletados na escola.
- ✓ A ferramenta só permite trocar a situação do aluno, se o mesmo estiver com a situação “CURSANDO”, tanto na 1ª quanto na 2ª alocação.

5. Clique em Trocar situação. A figura abaixo será exibida.

TROCAR SITUAÇÃO ALUNO

Ano Letivo: 2005
Matrícula: 0500549366-4
Aluno: JULIANA NERI DE

Escola 1ª Alocação: 52038025 INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE GOIÁS - Período Matrícula: 01/01/2005 a 01/01/1900
Escola 2ª Alocação: 52033570 COLÉGIO ESTADUAL PRÉ-UNIVERSITÁRIO - Data Matrícula: 1/1/2005

Alterar situação na escola :	<input type="radio"/> 1ª Alocação - 52038025	Situação: Seleccione	Data Situação:
	<input type="radio"/> 2ª Alocação - 52033570		

Alterar Situação e Restaurar Dados

Figura 12 - Trocar situação do aluno

Informações adicionais da interface:

- Informe em qual escola será realizada a troca de situação.
- Informe a situação correta do aluno: Desistente, Evadido, Transferido.
- Informe a data correta da situação.
- Por último clique aqui para alterar a situação e restaurar os dados do aluno para base Seduc.

6. Uma mensagem será exibida pedindo confirmação se deseja alterar a situação e restaurar os dados do aluno. Clique em OK para confirmar ou em Cancelar para desistir do procedimento.

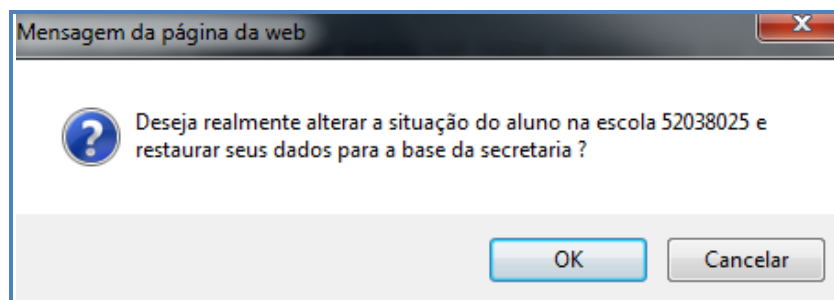


Figura 13 - Mensagem de confirmação da ação.

7. Quando não houver possibilidade de realizar a troca de situação do aluno por razões diversas, a solução a ser aplicada é enviar para análise. Uma mensagem será exibida pedindo confirmação se deseja enviar os dados para Análise. Veja abaixo.

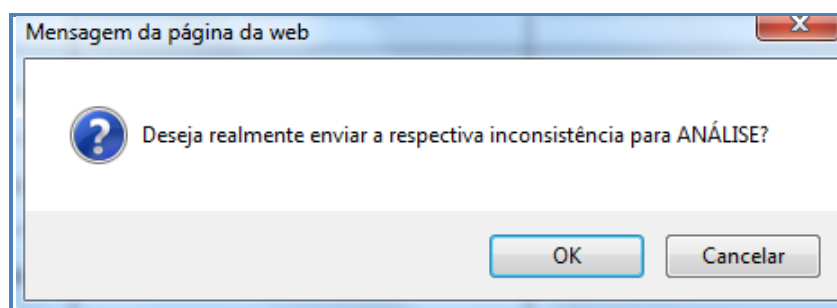


Figura 14 - Mensagem de confirmação 2

8. Inconsistência enviada para análise, clique em OK.

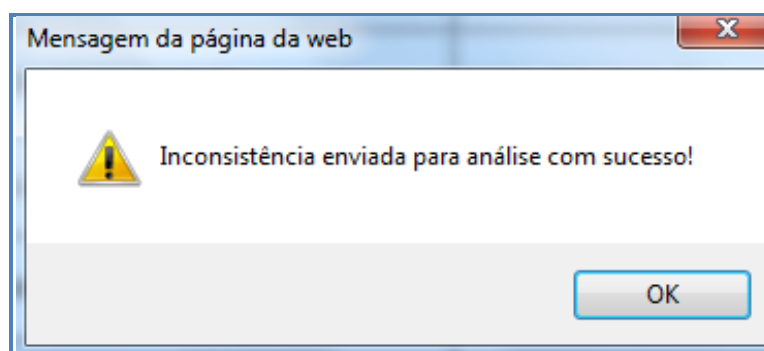


Figura 15 - Mensagem de confirmação 3

Importante: Durante a migração o sistema considerou alunos em Progressão Parcial como alocado em mais de uma UE. Nestes casos, o Suporte do SIGE deverá enviar para a análise. Não há necessidade de abrir Help.

3. Ferramenta: Alunos com Matrículas Duplicadas na mesma UE

Esta ferramenta restaurará os dados dos alunos duplicados no SIGE com o **mesmo número de matrícula**.

Para resolver unificar os dados do aluno num único registro e restaurar os dados para base da SEDUC, é necessário EXCLUIR as duplicidades de registros escolares no mesmo ano letivo.

Por exemplo, o aluno foi alocado em 2005 (mesmo ano ou mesmo semestre) duas ou mais vezes, utilizando os registros em mais de uma turma, se valendo desta possibilidade por causa das duplicidades existentes.

O sistema só permitirá a unificação dos dados após análise e exclusão do registro inconsistente. Veja bem, não existe possibilidade legal de o aluno cursar no mesmo ano letivo (ou semestre) em duas turmas simultaneamente, salvo exceções ainda não disponíveis no SIGE para Ensino Médio Semestral.

IMPORTANTE: A duplicidade de matrícula que estamos tratando é diferente daquelas onde o aluno consta na mesma base de dados em duplicidade, mas com número de matrícula diferente.

O que será resolvido com esta ferramenta é a primeira situação mencionada neste texto.

Os demais tipos duplicidades serão resolvidos posteriormente quando todas as escolas já estiverem utilizando a versão Online do sistema.

Veja a o passo a passo da ferramenta:

1. Acesse o sistema de Manutenção de Matrícula (MAN6);



Figura 16 - Acessando o MAN6

2. No menu Relatório, acesse a opção Restaurar Dados do Aluno:



Figura 17 - Selecionando a ferramenta

3. Informe os dados da escola e selecione o tipo de relatório:



Figura 18 - Selecionando a ferramenta

4. Veja a figura abaixo e as orientações correspondentes:

Código interno não visível no SIGE.

Matrícula do aluno duplicada

Dados do aluno: nome, nome da mãe, data de nascimento.

Dados escolas do aluno: curso, série, turma, turno, ano letivo, semestre, situação.

RELATÓRIO DE MATRÍCULAS DUPLICADAS EM UMA MESMA UNIDADE DE ENSINO

Data da Impressão: 30/09/2010 Página 1

ORD	Cod. Interno	Matrícula	Aluno	Mãe	Nasc.	Curso	Série	Turma	Turno	A.Letivo	Sem.	Sit.Aluno	Excluir
1	41018932	0500318025-0	JOSE FERREIRA DA SILVA	NEUZA FERREIRA DA SILVA	19/11/1981	208	3º Período	200327	3	2003	1	Cursando	✕
2	410181414	0500318025-0	JOSE FERREIRA DA SILVA	NEUZA FERREIRA DA SILVA	19/11/1981	208	4º Período			2005	0	Não Alocado	✕
3	410181414	0500318025-0	JOSE FERREIRA DA SILVA	NEUZA FERREIRA DA SILVA	19/11/1981	208	3º Período	200512	3	2005	1	Reprovado	✕
4	410181414	0500318025-0	JOSE FERREIRA DA SILVA	NEUZA FERREIRA DA SILVA	19/11/1981	208	4º Período	200531	3	2005	2	Reprovado	✕
5	410181414	0500318025-0	JOSE FERREIRA DA SILVA	NEUZA FERREIRA DA SILVA	19/11/1981	208	4º Período			2006	1	Não Alocado	✕

UNIFICAR / RESTAURAR

ORD	Cod. Mdb	Matricula	Aluno	Mãe	Nasc.	Curso	Série	Turma	Turno	A.Letivo	Sem.	Sit.Aluno	Excluir
6	41018910	0500438117-7	JULIANA ALVES PEREIRA	JOANA PEREIRA DA ABADIA	16/09/1984	141	1ª Série	200314	3	2003	0	Reprovado	✕
7	410181487	0500438117-7	JULIANA ALVES PEREIRA	JOANA PEREIRA DA ABADIA	16/09/1984	143	1º Período			2005	0	Não Alocado	✕
8	410181487	0500438117-7	JULIANA ALVES PEREIRA	JOANA PEREIRA DA ABADIA	16/09/1984	143	1º Período			2005	1	Não Alocado	✕
9	41018910	0500438117-7	JULIANA ALVES PEREIRA	JOANA PEREIRA DA ABADIA	16/09/1984	143	1º Período	200520	3	2005	1	Reprovado	✕
10	410181487	0500438117-7	JULIANA ALVES PEREIRA	JOANA PEREIRA DA ABADIA	16/09/1984	143	1º Período	200532	3	2005	2	Evadido	✕
				JOANA PEREIRA DA ABADIA	16/09/1984	141	2ª Série	200621	3	2006	0	Aprovado	✕
				JOANA PEREIRA DA ABADIA	16/09/1984	141	3ª Série	200710	3	2007	0	Proq. Parcial	✕
				JOANA PEREIRA DA ABADIA	16/09/1984	141	Concluído						✕

UNIFICAR / RESTAURAR

Quando os todos os registros duplicados tiverem sido resolvidos o botão UNIFICAR/RESTAURAR ficará habilitado para realizar a ação. Veja os dados do primeiro aluno, não existem duplicidades de registros, o botão está habilitado para a ação.

Coluna EXCLUIR – aqui deverão ser excluídos os registros em duplicidade. Este (a) aluno (a) possui dados em duplicidade para serem excluídos.

Conforme mencionado na figura, a unificação e restauração dos dados só ocorrerão após exclusão de registros duplicados no mesmo ano letivo. Para isso deverá ser feita a análise criteriosamente com escola para a tomada de decisão correta.

Uma vez excluído o registro, os dados referentes ao ano letivo em questão serão PERMANENTEMENTE apagados.

5. Exclua os registros incorretos.
6. Siga as mensagens de confirmação.
7. Clique em Ok para finalizar os procedimentos.

Esta ferramenta não possui a opção de dados para análise. Os dados coletados na unidade escolar são suficientes e os únicos necessários para tomada de decisão.

Dúvidas

Central de Atendimento ao SIGE

0800.541.4101

E-mail:

sige@educ.go.gov.br

