


MANUAL DE POSTAGEM ATIVIDADES MQA

ATENÇÃO: Ao acessar o sistema caso ocorra inconsistência, favor entrar em contato pelo e-mail informatica@seducpma descrevendo-a como ocorreu para que possamos corrigir o problema. *Obrigado !*

Este manual destina-se ao registro de atividades e conteúdos pedagógicos e vivência educacionais desenvolvidas pelos professores da educação infantil e ensino fundamental . (diário de classe eletrônico).

- 1) Para acessar o sistema utilize o endereço <https://sisgered.seducpma.com> ou <https://infoseduc.seducpma.com> e clique no link SISGERED.
 - 1.1) Para acessar o sistema é necessário possuir senha de acesso.
 - 1.2) Se não possuir senha:
 - a) Clique em *Não possui senha?* na tela inicial e siga as instruções da tela para criar o usuário e senha de acesso.
 - b) APÓS CRIAR USUÁRIO aguardar a liberação do usuário criado. Somente o diretor da unidade ou a informática da SEDUC podem fazê-lo.
 - c) Após liberação, o professor deve selecionar o seu nome completo no campo **Nome** e clicar em **Salvar** no canto inferior esquerdo.



Prefeitura de
Americana


SISGERED
Sistema de Gerenciamento
Educativo - INFOSEDUC

VOCÊ ACABOU DE SAIR DO SISGERED

Americana, 25 de Março de 2020

ATENÇÃO

Em virtude **Decreto Municipal 2.410, de 18/03/2020**, A Secretaria de Educação passará a atender das 12:00 as 17:00 horas, pelo telefone 3475-9700 ou mediante agendamento individual realizado através do e-mail: atendimento@seducpma.com . Os portões permanecerão fechados e serão liberados somente a pessoa no horário agendado, **NÃO SERÃO ATENDIDAS PESSOA SEM AGENDAMENTO SOLICITADO.**



SISGERED
Sistema de Gerenciamento
Educativo - INFOSEDUC

SISGERED

Login

Senha

Entrar

ATENÇÃO

[Esqueceu a senha?](#)

[Não possui senha?](#)

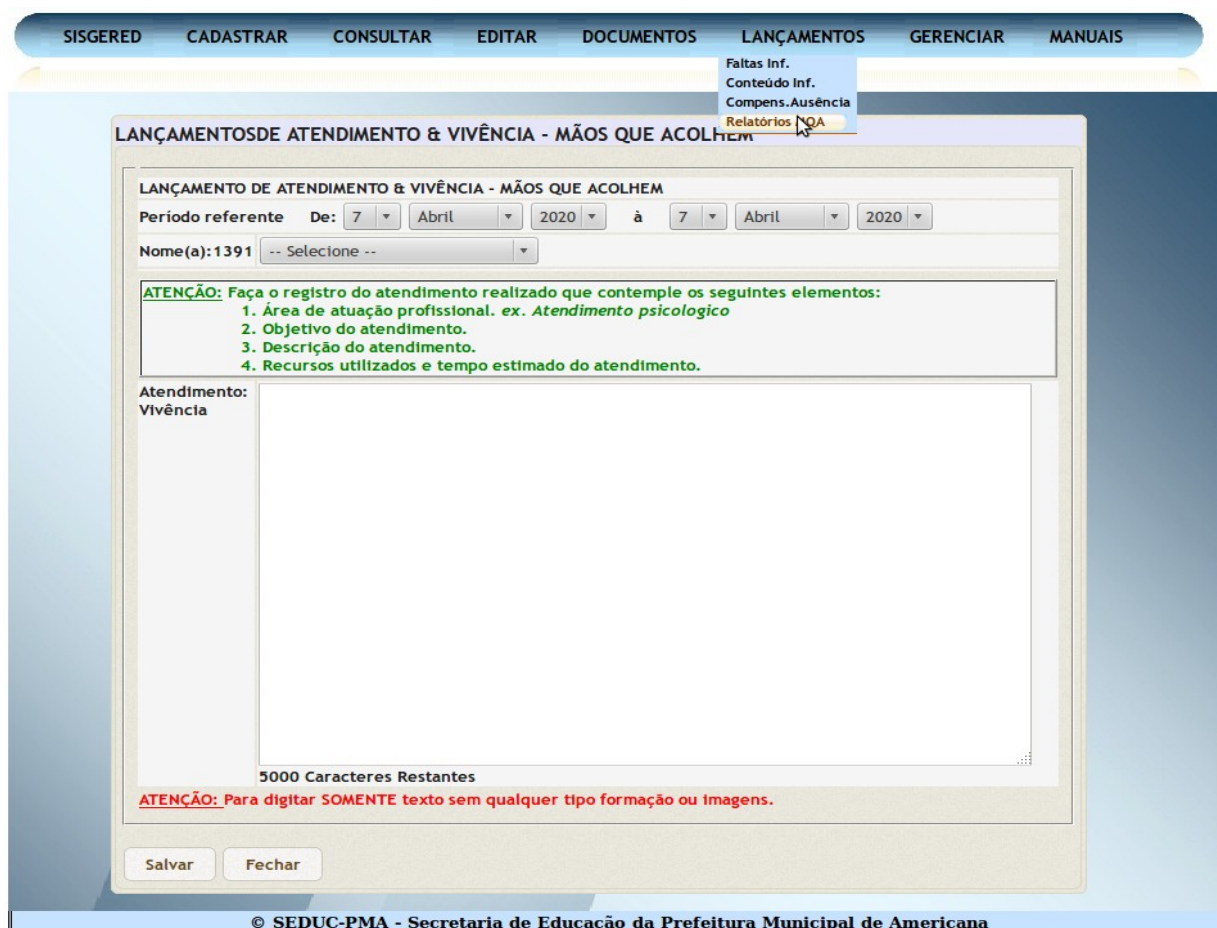
[Manual on-line](#)

Utilize obrigatoriamente o navegador Firefox

© SEDUC-PMA - Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Americana

ATENÇÃO: O usuário registrado é único e intransferível.

- 2) Após acessar o sistema, a tela com as opções no menu são diferentes para cada tipo de usuário (professor / diretor / supervisor/ MQA)
- 3) Para lançar o relatório utilize a opção LANÇAMENTO / RELATORIOS MQA
 - 3.1) Selecione as caixas “Período referente” e coloque as datas - que se referem ao lançamento, data inicial e data final.
 - 3.2) Selecione o nome do professor. **Caso o nome do professor não aparecer é porque a unidade educacional NÃO o cadastrou no SISGERED, neste caso entre em contato com o gestor de sua unidade, pois ele é o responsável pelo cadastramento destes dados no sistema.**
 - 3.3) Na caixa de texto ATENDIMENTO / VIVÊNCIA, digite as atividades desenvolvidas.



The screenshot shows the SISGERED system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: SISGERED, CADASTRAR, CONSULTAR, EDITAR, DOCUMENTOS, LANÇAMENTOS, GERENCIAR, and MANUAIS. The 'LANÇAMENTOS' tab is active, and a dropdown menu is open showing options: Faltas Inf., Conteúdo Inf., Compens. Ausência, Relatórios, and MQA. The main window is titled 'LANÇAMENTOS DE ATENDIMENTO & VIVÊNCIA - MÃOS QUE ACOLHEM'. It contains a form for 'LANÇAMENTO DE ATENDIMENTO & VIVÊNCIA - MÃOS QUE ACOLHEM'. The form has fields for 'Período referente' (De: 7, Abril, 2020 à 7, Abril, 2020) and 'Nome(a): 1391 -- Selecione --'. Below these fields is a section titled 'ATENÇÃO: Faça o registro do atendimento realizado que contemple os seguintes elementos:' with a list: 1. Área de atuação profissional. ex. Atendimento psicológico, 2. Objetivo do atendimento, 3. Descrição do atendimento, 4. Recursos utilizados e tempo estimado do atendimento. There is a large text area for 'Atendimento: Vivência' with a '5000 Caracteres Restantes' indicator. At the bottom of the form, there is a red warning: 'ATENÇÃO: Para digitar SOMENTE texto sem qualquer tipo formação ou imagens.' and two buttons: 'Salvar' and 'Fechar'. The footer of the page reads '© SEDUC-PMA - Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Americana'.

ATENÇÃO: 1) DIGITE SOMENTE TEXTO. Não há como inserir imagem ou outros arquivos. Não há possibilidade de formatação do texto como negritos, itálico, hifenização e parágrafos. 2) Faça o registro das atividades desenvolvidas de forma sucinta que contemple os seguintes elementos:

- 2.1- Descrição resumida da atividade.
- 2.2- Componente curricular a que se refere a atividade em questão.
- 2.3- Objetivo e habilidades do conhecimento.
- 2.4- Recursos utilizados e tempo estimado da atividades
- 2.5- Professores de AEE seguir orientação do documento 3A.

- 4) Para consultar os relatórios de conteúdos ministrados, utilize a opção CONSULTAR / LANÇAMENTOS / MÃO QUE ACOLHEM. As consultas dependem do perfil (tipo de usuário).
- 3 4.1) DATA = Apresenta todos os relatórios em períodos definidos.
- 4.3) NOME = Apresenta os relatórios pelo profissional.



Prefeitura de
Americana

SISGERED
Sistema de Gerenciamento
Educativo - INFOSEUDUC

ngarcia Acesso Professor Infantil | MAOS QUE ACOLHEM Americana, 07 de Abril de 2020

SISGERED CADASTRAR CONSULTAR EDITAR DOCUMENTOS LANÇAMENTOS GERENCIAR MANUAIS

CONSULTA RELATÓRIOS LANÇAMENTOS

Aluno Classe FAPEA Lançamentos Matricula Unidade

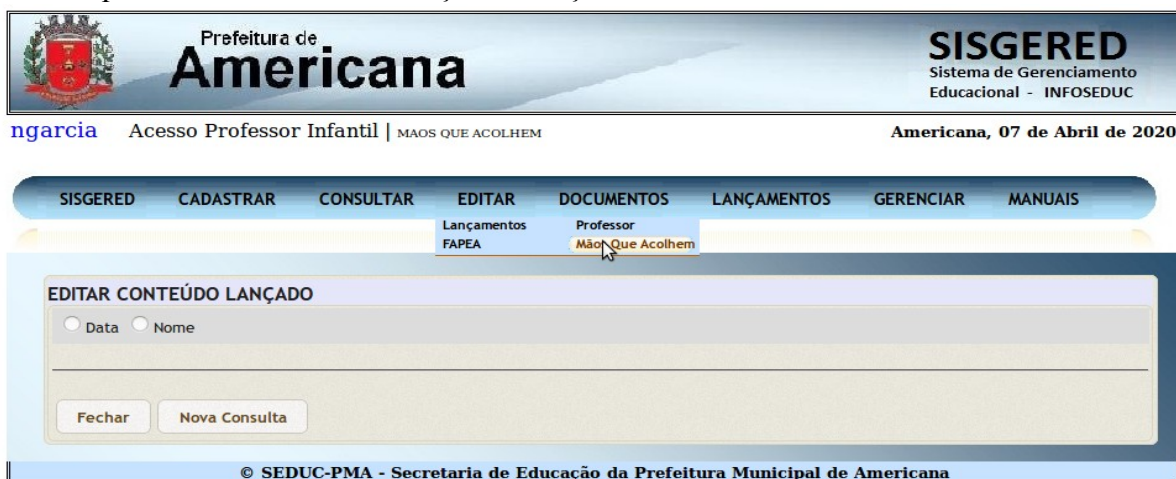
Professor Mão Que Acolhem

☐ Data ☐ Nome

Fechar Nova Consulta

© SEDUC-PMA - Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Americana

- 5) Para editar os relatórios cadastrados, utilize a opção EDITAR / LANÇAMENTOS / MÃOS QUE ACOLHEM, selecione como deseja visualizar os conteúdos lançados, clique no botão EDITAR e faça a alteração necessária.



Prefeitura de
Americana

SISGERED
Sistema de Gerenciamento
Educativo - INFOSEUDUC

ngarcia Acesso Professor Infantil | MAOS QUE ACOLHEM Americana, 07 de Abril de 2020

SISGERED CADASTRAR CONSULTAR EDITAR DOCUMENTOS LANÇAMENTOS GERENCIAR MANUAIS

Lançamentos FAPEA Professor Mão Que Acolhem

EDITAR CONTEÚDO LANÇADO

☐ Data ☐ Nome

Fechar Nova Consulta

© SEDUC-PMA - Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Americana

ATENÇÃO:

- 1) Profissionais podem editar (alterar) lançamentos realizados no mesmo dia.
- 2) Lançamentos realizados após **24 horas somente poderão** ser editados e alterados pelo pedagogos ou pela direção da unidade.

CUIDADO AO LANÇAR UM CONTEÚDO, POIS APÓS 24 HORAS SOMENTE SERÁ ALTERADO MEDIANTE SOLICITAÇÃO À DIREÇÃO DA UNIDADE, PEDAGOGO E SUPERVISÃO.

Qualquer dúvida entre em contato com informatica@seducpa.com