


MANUAL DE POSTAGEM DE CONTEÚDO MINISTRADO - DIÁRIO DE CLASSE

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.

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 **Responsável** e clicar em **Salvar** no canto inferior esquerdo.



Prefeitura de
Americana


SISGERED
Sistema de Gerenciamento
Educativo - INFOEDUC

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 à pessoa no horário agendado, **NÃO SERÃO ATENDIDAS PESSOA SEM AGENDAMENTO SOLICITADO.**



SISGERED
Sistema de Gerenciamento
Educativo - INFOEDUC

SISGERED

Login

Senha

Entrar

ATENÇÃO

[Esqueceu a senha?](#)

[Não possui senha?](#)

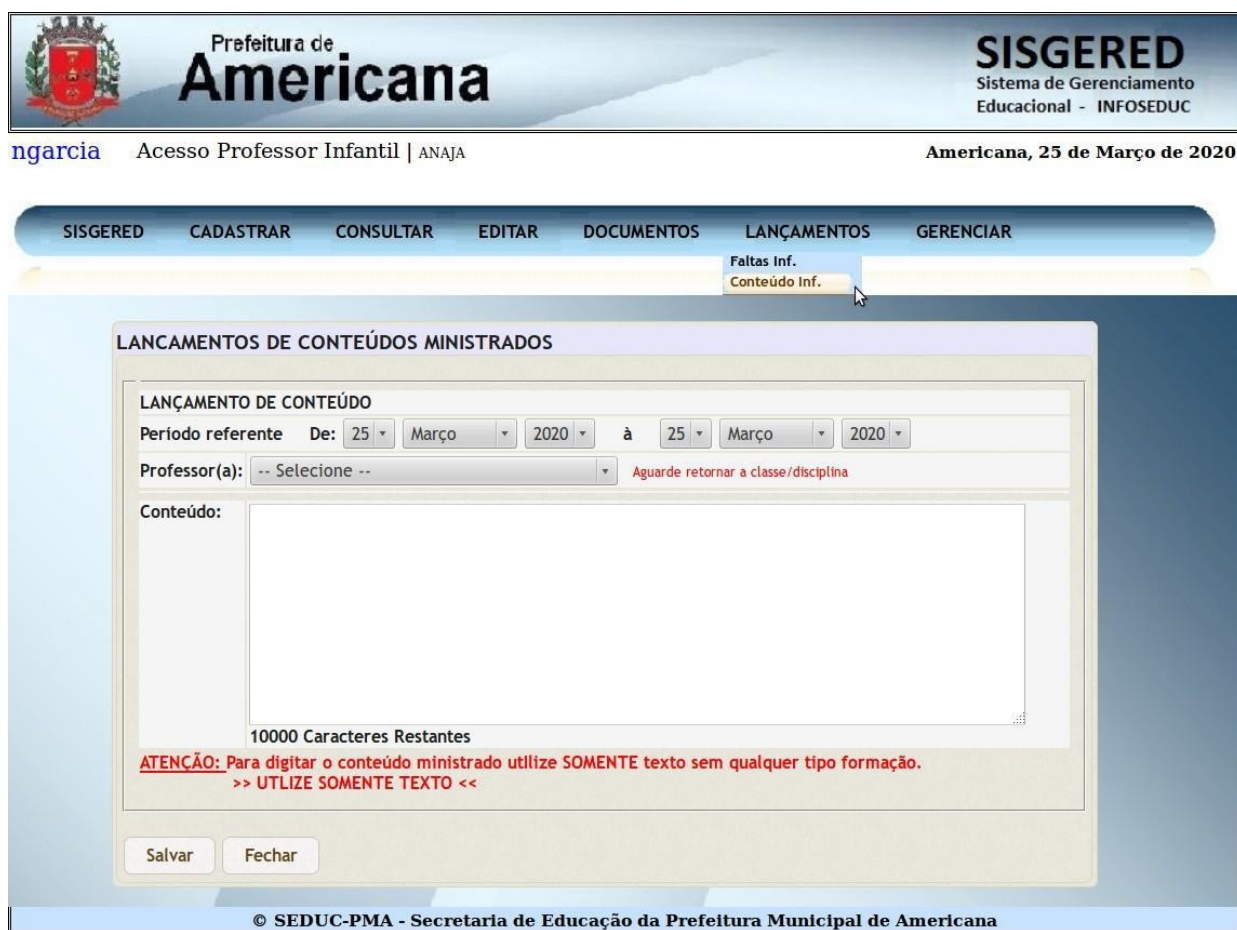
[Manual on-line](#)

Utilize obrigatoriamente o navegador Firefox

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

ATENÇÃO: O usuário registrado é único e intransferível. Em caso de dúvidas, encaminhe email para Unidade de Informática da SEDUC – informatica@seducpma.com

- 2) Após acessar o sistema, a tela com as opções no menu são diferentes para cada tipo de usuário (professor / diretor / supervisor)
- 3) Para lançar o conteúdo ministrado utilize a opção LANÇAMENTO / CONTEÚDO
 - 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 CONTEÚDO, digite o conteúdo programático ministrado aos alunos



The screenshot shows the SISGERED web application interface. At the top, there is a header with the Prefeitura de Americana logo and the SISGERED title. Below the header, a navigation bar contains links: SISGERED, CADASTRAR, CONSULTAR, EDITAR, DOCUMENTOS, LANÇAMENTOS, and GERENCIAR. The LANÇAMENTOS menu is expanded, showing options for 'Faltas Inf.' and 'Conteúdo Inf.'. The 'Conteúdo Inf.' option is selected, leading to a form titled 'LANÇAMENTOS DE CONTEÚDOS MINISTRADOS'. This form includes a 'LANÇAMENTO DE CONTEÚDO' section with a 'Período referente' field (De: 25, Março, 2020 à 25, Março, 2020), a 'Professor(a):' dropdown menu (currently showing '-- Selecione --'), and a large text area for 'Conteúdo:'. A message '10000 Caracteres Restantes' is displayed below the text area. At the bottom of the form, there is a red warning message: 'ATENÇÃO: Para digitar o conteúdo ministrado utilize SOMENTE texto sem qualquer tipo formatação. >> UTILIZE SOMENTE TEXTO <<'. Below the form are 'Salvar' and 'Fechar' buttons. 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

- 4) Para consultar os relatórios de conteúdos ministrados, utilize a opção CONSULTAR / CONTEÚDOS. As consultas dependem do perfil (tipo de usuário).
- 3
- 4.1) DATA = Apresenta todos os conteúdos em períodos definidos.
- 4.2) CLASSE = Apresenta todos conteúdos ministrados conforme a classe selecionada.
- 4.3) PROFESSOR = Apresenta todos conteúdos ministrados pelo professor
- 4.4) UNIDADE = Apresenta todos conteúdos ministrados pela unidade educacional.



The screenshot shows the SISGERED interface. At the top, there's a header with the Prefeitura de Americana logo and the SISGERED logo. Below the header, there's a navigation bar with options: SISGERED, CADASTRAR, CONSULTAR, EDITAR, DOCUMENTOS, LANÇAMENTOS, and GERENCIAR. The 'CONSULTAR' option is selected, and a dropdown menu is open showing 'Aluno', 'Classe', 'FAPEA', 'Conteúdos Lançados', 'Matrícula', and 'Unidade'. The 'Conteúdos Lançados' option is highlighted. Below the dropdown, there's a form titled 'CONSULTA CONTEÚDO LANÇADOS' with radio buttons for 'Data', 'Classe', and 'Ano Letivo'. The 'Ano Letivo' option is selected. There are buttons for 'Fechar' and 'Nova Consulta' at the bottom of the form. The footer of the interface says '© SEDUC-PMA - Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Americana'.

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



The screenshot shows the SISGERED interface. At the top, there's a header with the Prefeitura de Americana logo and the SISGERED logo. Below the header, there's a navigation bar with options: SISGERED, CONSULTAR, EDITAR, DOCUMENTOS, LANÇAMENTOS, and GERENCIAR. The 'EDITAR' option is selected. Below the navigation bar, there's a dropdown menu with 'Conteúdo Lançados' selected. The main content area is empty.

ATENÇÃO:

- 1) Professores 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