

Manual do Usuário SAGE Education

Versão Documentação: 1.1
Versão Software: 1.1.0

Comunidade Do Saber

Informática Aplicada à Educação, caracterizando-se como uma ferramenta estratégica de suporte à gestão.

Zacarias J. Capingala

Novembro/2025

ÍNDICE

Introdução

Módulos

Primeiros passos

1. Gestão entidades

1.1. Entidades

1.2. Instituição

1.3. Funcionários

1.4. Discentes

2. Gestão Matrículas

2.1. Candidatos

2.2. Candidaturas (consultas)

2.3. Resultados (consultas)

2.4. Transferências

2.5. Matrícula (assistente)

2.6. Associar disciplina (assistente)

2.7. Avaliar candidatura (assistente)

2.8. Mudança de matrícula (assistente)

3. Turmas

3.1. Turmas

3.2. Discentes

3.3. Docentes

3.4. Plano de aulas

3.5. Avaliar (assistente)

4. Avaliações

4.1. Publicar notas (assistente)

4.2. Avaliação

4.3. Gerar pauta (assistente)

4.4. Pautas

4.5. Disciplinas

4.6. Gerar percurso (assistente)

4.7. Percursos académicos (consultas)

5. Configurações

5.1. Duplicar Configurações(assistente)

5.2. Níveis académicos

5.3. Sala de aula

5.4. Disciplina

5.5. Métricas

5.6. Anos letivos

5.7. Tipos de presença

6. Pré-configurados

6.1. Referências da matrícula

6.2. Classe

6.3. Período

6.4. Tipos de aula

6.5. Tempos letivo

6.7. Tipo de matrícula

6.8. Estados da disciplina

6.9. Estados da matrícula

6.10. Modalidades da disciplina

INTRODUÇÃO

Este documento tem como objetivo descrever a gestão e administração sobre os recursos do SAGE Education da Comunidade Do Saber.

O **SAGE Education** é um projeto **livre e gratuito** para *educadores, instituições de ensino e governos*. Ele fornece a funcionalidade de **Sistema de Gestão Académica (SGA)**, **Sistema de Gestão Escolar (SGE)** e **Sistema de Informação Educacional (SIE)**.

O seu design **modular, escalável e seguro** permite que seja implementado em muitos cenários diferentes: desde *pequenas escolas e centros de formação* até *grandes sistemas nacionais de educação pública*.

Este manual é dedicado aos gestores escolares, docentes e pessoal administrativo das instituições de ensino. O objetivo do manual, portanto, é de auxiliar na organização das atividades diárias, e aspectos determinantes para que o processo fim (a educação) ocorra de maneira eficaz, garantindo seu objetivo principal, que é o controle efetivo por parte da direção.

Módulos

Nesta secção, selecionamos os principais processos e suas ações administrativas e tecnológicas para que o SAGE Education possa atender às necessidades desejadas das instituições. O presente documento descreve somente a componente responsável pela gestão académica (SGA) e está sujeito a constantes modificações e atualizações regulares, as mudanças são baseadas em melhorias constantes da plataforma.

O Sistema de Gestão Académica é composta pelos seguintes sub-módulos:

- **Módulo de Entidades:** têm como função principal fazer a gestão das entidades individuais e corporativas da instituição de ensino, mantendo toda a informação organizada e disponível para a instituição.
- **Módulo de Matrículas:** têm como função principal fazer a gestão de novos candidatos, discentes já matriculados, transferências entre instituições de ensino. Este módulo fornece toda a base necessária para que a gestão de matrículas sejam automatizadas.
- **Módulo de Turmas:** têm como função principal fazer a gestão de turmas, discentes e docentes. Este módulo fornece toda a base necessária para uma gestão das matrículas, de discentes e docentes sejam feitas com maior controle.
- **Módulo de Avaliações:** têm como função principal fazer a gestão das avaliações, mantendo o controle das avaliações publicadas, pautas e percurso académico. Este módulo fornece toda a base

necessária para uma gestão de turmas mais eficientes, mantendo o controle sobre as avaliações, lançamento de pautas pelos docentes e histórico académico dos discentes de modo automatizado.

- **Módulo de Configurações:** têm como função principal permitir a configurações dos módulos que compõem a gestão pedagógica académica. Este módulo fornece toda a base necessária para que as matrículas, turmas, avaliações, docentes e discentes sejam automatizadas, nele pode ser feita toda a configuração necessária do modelo de operação e negócio da instituição.

Primeiros Passos

A seguir iremos descrever o ambiente de trabalho de modo o utilizador familiarizar-se com a interface e componentes que constituem o SAGE Education, visando facilitar o uso da plataforma.

A figura abaixo apresenta o ambiente de trabalho SAGE Education, onde maior parte das atividades serão realizadas, para tal vamos fazer descrição das opção que esta interface dispõe.

The screenshot shows the SAGE Education desktop interface. On the left is a vertical menu bar (SAGE menu) with sections like Gestão de Entidades, Gestão Pedagógica, Turmas, Avaliações, Configurações, and Entidades. The main window title is 'Turmas' under 'SAGE / Gestão Pedagógica / Turmas'. It displays a form with fields: Nome (Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informáticos - 10º Classe), Ano lectivo (2024/2025), Período (Manhã), Planos de estudo (Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informáticos - 10º Classe), Discentes (60), Classe (10º Classe), Modalidade (Todas), Bloqueada (checked), Docentes (10), and Disciplina (Educção Física). Below the form is a table titled 'Percurso académico' with columns: Ano lectivo, Turma, Disciplina, and Média. The table lists various subjects and their average marks for the year 2024/2025. At the bottom of the main window is a toolbar with icons for back, forward, search, and other functions.

Figura 1: Interface desktop da plataforma – SAGE Education

Menu lateral: a barra menu lateral esquerda ou barra de menu, permite que possamos acessar as funcionalidades de cada módulo, nela temos diversas opções de acordo aos módulos instalados.

Janela central: a janela central permite que interface possa alternar entre vista de listagem ou edição de dados. No ato de cadastro ou edição de registo esta é a área responsável por esta ação.

Barra superior: no topo da interface, temos a barra superior, onde são agrupas todas as janela ou menus que estão abertos.

Barra de gestão: a barra de gestão ou opções dispões de uma serie de funcionalidade, ela permite fazer toda a gestão dos registo, bem como a inserção de novos cadastrados.

The screenshot shows the SAGE Education desktop interface. The main window title is 'Entidades' under 'Gestão Entidades / Entidades'. It displays a form with fields: Nome (Gestão Entidades / Entidades), Ano lectivo (2024/2025), Período (Manhã), Planos de estudo (Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informáticos - 10º Classe), Discentes (60), Classe (10º Classe), Modalidade (Todas), Bloqueada (checked), Docentes (10), and Disciplina (Educção Física). Below the form is a table titled 'Percurso académico' with columns: Ano lectivo, Turma, Disciplina, and Média. The table lists various subjects and their average marks for the year 2024/2025. At the bottom of the main window is a toolbar with icons for back, forward, search, and other functions.

Figura 2: Barra de opções

Nela podemos observar que há vários botões, em que cada botão representa uma ação, que nós da acesso a uma determinada atividade, vamos começar por fazer a descrição da figura 2 da esquerda para a direita.

-  **Mudança de visão**, ela permite alterar a visão das informações, muda de listagem de registo para edição de dados, ou vice versa.
-  **Voltar/Avançar**, ela permite avançar ou regressar a um determinado registo, independente da visão em que estiver.
-  **Novo registo**, ela permite a inserção de novos registo na plataforma.
-  **Salvar registo/alterações**, ela permite salvar novos registo, bem com as alterações feitas em determinado registo.
-  **Anular alterações**, permite reverter as alterações feitas em registo antes desse ser salvo, também permite atualizar um dado registo ou a listagem de registo.
-  **Gerir anexo**, permite anexar documentos a uma determinada entidade.
-  **Apontamento**, permite que o utilizador que estiver com acesso ao sistema possa deixar uma mensagem, nota ou informação ao registo que estiver selecionado.
-  **Executar ação**, permite executar uma determinada ação, previamente definida.
-  **Relacionar**, permite que visualizemos as relações entre as diferentes partes do sistema para com o registo.
-  **Relatório**, permite que possamos gerar relatórios, a partir de um registo ou do módulo.
-  **Impressora**, permite as mesmas funcionalidades que o relatório, somente com o diferencial de que este não gera um documento digital, mas sim imprime o documento, gerando assim um documento físico.
-  **E-mail**, permite que possamos enviar um e-mail ao registo selecionado.
-  **Internet**, permite que seja gerando um link web da interface, para que o mesmo possa ser aberto em um navegador web.
-  **Barra de Pesquisa**, permite que possamos realizar pesquisas, em um determinado campo.

GESTÃO DE ENTIDADES

O menu de gestão de entidades tem como função principal gerir as entidades no sistema. Cada entidade pode representar uma pessoa singular ou jurídica, negócios, organizações, associações ou qualquer outro tipo de grupo que possa ser tratado como uma entidade.

Para cada entidade, é possível associar contactos, endereços, categorias e identificadores. Além disso, é possível informar o tipo de entidade, seja ela singular ou corporativa.

ENTIDADES:

Para que possamos criar uma nova entidade primeiro temos de clicar na opção novo, em seguida preencher os campos obrigatórios, após a inserção dos dados clicar em salvar. E a nova entidade está criada.

Caso deseje relacionar com outros dados, basta informar os dados de contactos telefónicos, endereço, idioma entre outras informações.

The screenshot shows the 'Entidades' (Entities) management interface. At the top, there's a header bar with tabs like 'Entidades', 'Gestão Entidades / Entidades', and a status indicator '2/2'. Below the header are several input fields for basic entity information: 'Nome' (Name), 'Código' (Code), 'Active' (checkbox checked), 'Pessoa' (checkbox checked), 'Pai' (Father), 'Mãe' (Mother), 'B.I no.' (B.I no.), 'Gênero' (Gender: Masculino), 'Estado civil' (Civil Status: Solteiro(a)), and 'Nascimento' (Birthdate: 07-06-1994). Below these are tabs for 'Geral' (General), 'Identificadores' (Identifiers), 'Contabilidade' (Accounting), 'Estoque' (Inventory), and 'Venda' (Sales). The 'Geral' tab is selected. Under 'Endereços' (Addresses), there are fields for 'Nome da Pessoa' (Person Name), 'Nome' (Name), and 'Rua' (Street). The 'Nome' field contains 'Vasco da Gama, Largo da Peça'. Under 'Idioma' (Language), 'Português' is selected. In the 'Meios de contato' (Contact Methods) section, there's a table with one row: 'Tipo' (Type: Telefone), 'Valor' (Value: 926585345), 'Nome' (Name: Unitel), 'Address' (Address), 'URL' (URL), and 'Record Name' (Record Name).

Figura 4: Cadastro/Edição de entidades

INSTITUIÇÃO:

Para que possamos cadastrar novas instituições primeiro temos de ter uma entidade previamente criada no sistema. Após isto clica-se na opção novo, em seguida procuramos pela entidade que desejamos associar a instituição, após a inserção dos demais dados clica-se em salvar. E a nova instituição estará cadastrada.

Entidades x Instituição x Funcionários x

Gestão Entidades / Instituição 2/2

Pessoa: Comunidade do Saber Moeda: Kwanza Fuso Horário: Africa/Luanda

Empregados Relatórios Invoice

Empregados

Docente:

Pessoa:

Data de início: Data de término:

Supervisor:

Figura 5: Cadastro/Edição de instituições

FUNCIONÁRIOS:

Para cadastrar novos funcionários, o sistema oferece duas opções. A primeira, conforme ilustrado na Figura 5, está disponível na opção "Empregados" em instituição, onde nós é possível cadastrar novos funcionários diretamente na instituição desejada. A segunda opção está disponível no submenu de "Funcionários", como mostra a figura abaixo.

Funcionários x

Gestão Entidades / Funcionários 1/1

Docente:

Pessoa: Rosa Óvidio Empresa: ANDAP House College

Data de início: 25-01-2020 Data de término:

Supervisor:

Figura 6: Cadastro/Edição de funcionários

Para que possamos cadastrar novos funcionários é necessários que primeiro clicamos em novo, e em seguida preenchemos os campos obrigatórios, caso a empresa não esteja selecionada automaticamente, basta pesquisar pela instituição desejada. Em seguida, clicamos em salvar para confirmar o cadastro.

DISCENTES:

Para que possamos cadastrar uma novos discentes, primeiro temos de ter uma entidade previamente criada no sistema. Após isto clica-se na opção novo, em seguida procuramos pela entidade que desejamos identificar como discente, após a inserção dos demais dados clicamos em salvar, confirmamos e o novo discente estará cadastrado.

Código	Disciplina	Estado	Modalidade
	Álgebra Linear	Aprovado(a)	Presencial
	Análise Matemática I	Aprovado(a)	Presencial
	Análise Matemática II	Aprovado(a)	Presencial
	Análise Numérica	Aprovado(a)	Presencial
	Introdução à Programação	Aprovado(a)	Presencial
	Introdução Informática	Aprovado(a)	Presencial
	Mecânica	Aprovado(a)	Presencial
	Sistemas Digitais	Aprovado(a)	Presencial

Figura 7: Cadastro/Edição de discentes

Na imagem acima podemos observar as informações de uma determinada matrícula vinculada ao discente, é possível visualizar todas as informações importantes relacionada a matrícula, como disciplinas, avaliações, pautas e percurso académico. Caso desejamos fazer a gestão das matrículas também nós é possível,

GESTÃO DE PEDAGÓGICA/ACADÉMICA

A sessão da secretaria é responsável por fazer a gestão das matrículas, turmas e avaliações. Nele é possível manter o controle de toda a vida académica dos discentes e docentes, facilitando assim a emissão de documentos, publicação de pautas e prestar as devidas respostas aos utentes da secretaria e a direção da instituição.

CANDIDATOS:

Para que possamos cadastrar uma novos candidatos, primeiro temos de ter uma entidade previamente criada no sistema. Após isto clicamos na opção novo, em seguida procuramos pela entidade que desejamos identificar como candidato, após a inserção dos demais dados clica-se em salvar, confirmamos e o novo candidato estará cadastrado.

Além de possibilitar a gestão de candidatos, essa interface também permite gerir as candidaturas, possibilitando a realização de candidaturas para vagas específicas.

Critério de admissão	Resultado	Created at
Técnico Médio 1ª Fase	Admitido	09-01-2024

Figura 8: Cadastro/Edição de candidatos

Além de possibilitar a gestão de candidatos, na imagem acima podemos observar as informações de uma determinada candidatura vinculada ao candidato, é possível visualizar todas as informações importantes relacionada a candidatura, como nível académico, fase, modalidade e saber o resultado da candidatura.

TRANSFERÊNCIAS:

Esta sessão permite a gestão de duas modalidades de transferências, interna e externas, quando for interna refere-se a discentes que estão saindo da instituição e pretende ingressar em uma outra, já a transferências externa permite aceitar discentes que estão vindo de uma outra instituição.

1. Transferências internas:

Para que possamos cadastrar uma novas transferência, primeiro temos de ter um discente previamente matriculado no sistema. Após isto clicamos na opção novo, em seguida procuramos pelo discente que desejamos identificar como transferido, podemos adicionar uma descrição e associar as disciplinas existentes no percurso académico, clicamos em salvar confirma-se que sim e o discente será dado como transferido.

The screenshot shows a web-based application interface for managing student transfers. At the top, there's a header bar with the title 'Gestão Pedagógica / Matrículas / Transferências' and a page number '1/1'. Below the header is a toolbar with various icons for navigation and document management. A checkbox labeled 'Interna' is checked. The main form area has a section for 'Discente' (Student) with a dropdown menu showing 'Adelaide Delfina António Chindumbo'. Below this is a table with two tabs: 'DESCRIPÇÃO' (Description) and 'DISCIPLINAS' (Disciplines). The 'DISCIPLINAS' tab is selected. It contains fields for 'Disciplina' (Subject), 'Classe' (Class), and 'Média' (Grade). There are also buttons for adding, deleting, and saving changes.

Figura 9: Cadastro/Edição de transferências internas

2. Transferências externas

Para que possamos cadastrar uma novas transferência, primeiro temos de ter um discente previamente matriculado no sistema. Após isto clica-se na opção novo, em seguida procuramos pela entidade que desejamos identificar como transferido, após a inserção dos demais dados clicamos em salvar, confirma-se que sim e a nova transferência estará registada no sistema.

Caso deseja informar as disciplinas que o novo discente tenha frequentado basta informar o nome da disciplina, classe e média. Para que no momento da matrícula o sistema possa identificar de forma correta a classe para onde a matrícula deverá ser feita.

The screenshot shows the same web-based application interface for managing student transfers, but for external transfers. The header bar shows 'Gestão Pedagógica / Matrículas / Transferências' and a page number '1/2'. The toolbar and internal transfer section are identical. The 'Externa' checkbox is checked. The main form area includes fields for 'Discente' (Student) with 'Maura Gaudêncio Pedro Muvundeno', 'Ano lectivo' (Academic Year) with '2023/2024', 'Nível académico' (Academic Level) with 'Ensino Médio', 'Área' (Area) with 'Técnico Médio de Informática', 'Curso' (Course) with 'Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informáticos', and 'Classe' (Class) with '10ª Classe'. Below these, there's another table with 'DESCRIPÇÃO' and 'DISCIPLINAS' tabs, where the 'DISCIPLINAS' tab is selected. It lists several subjects with their respective classes and grades: Álgebra Linear (10ª Classe, 15,0 Valores), Análise Matemática I (10ª Classe, 9,0 Valores), Análise Matemática II (10ª Classe, 15,0 Valores), and Análise Numérica (10ª Classe, 12,0 Valores). The last row, 'Análise Numérica', is highlighted with a red background.

Figura 10: Cadastro/Edição de transferências externas

MATRÍCULA:

O assistente de matrículas possibilita a realização de matrículas de forma dinâmica. Nessa ferramenta, é necessário informar o tipo de matrícula, seja para candidatos, transferidos ou discentes previamente matriculados.

Para efetuar uma matrícula, o processo inicia-se ao informar o tipo de matrícula desejada. Em seguida, preenchemos os campos necessários. Após isso, clicamos no botão de matricular para dar continuidade ao processo de matrícula ou, caso desejemos cancelar, optamos pela opção "Cancelar" para anular o procedimento. Essa abordagem garante uma gestão eficiente do processo de matrícula, proporcionando flexibilidade e controle.



Figura 11: Assistente de matrículas

ASSOCIAR DISCIPLINAS:

O assistente de associação de disciplinas possibilita a associação de disciplinas de uma turma específica a determinados discentes. Este assistente é utilizado quando um discente está matriculado em uma turma, mas ainda não possui disciplinas associadas a ele.

Para realizar a associação de disciplinas, é preciso informar a turma desejada. Em seguida, clicamos no botão "Associar" para efetuar a vinculação das disciplinas ao discente. Se desejarmos cancelar o processo, basta clicar em "Cancelar". Esse assistente facilita a organização das disciplinas atribuídas aos discentes, garantindo uma gestão eficiente do currículo académico.

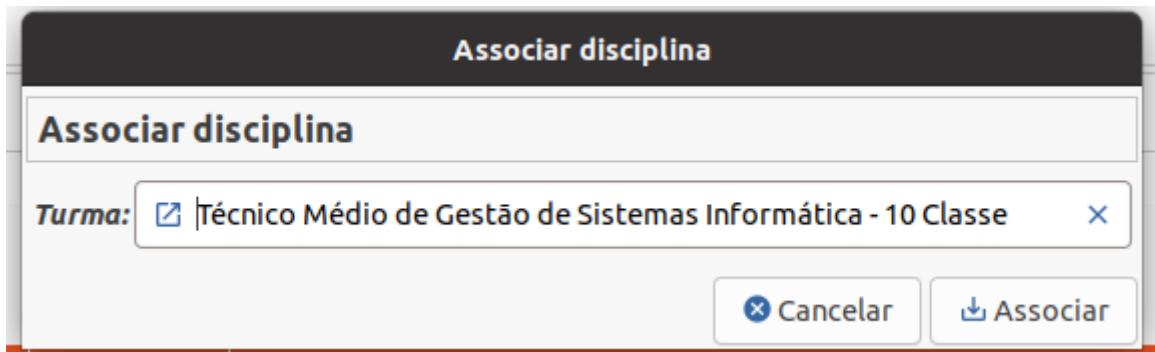


Figura 12: Assistente de associação de disciplinas

AVALIAR CANDIDATURA:

O assistente de avaliação de candidaturas possibilita a análise dos candidatos que se candidataram a uma vaga na instituição, determinando se serão aprovados ou reprovados.

Para realizar a avaliação de candidaturas, é necessário informar o critério de admissão desejado. Todas as candidaturas que atendem a esse critério serão avaliadas. Ao clicar no botão "Avaliar", o processo de avaliação é iniciado. Caso seja desejado cancelar o processo, é possível clicar em "Cancelar" para anular a avaliação em curso. Essa ferramenta proporciona uma avaliação eficaz dos candidatos, garantindo uma seleção criteriosa e transparente.

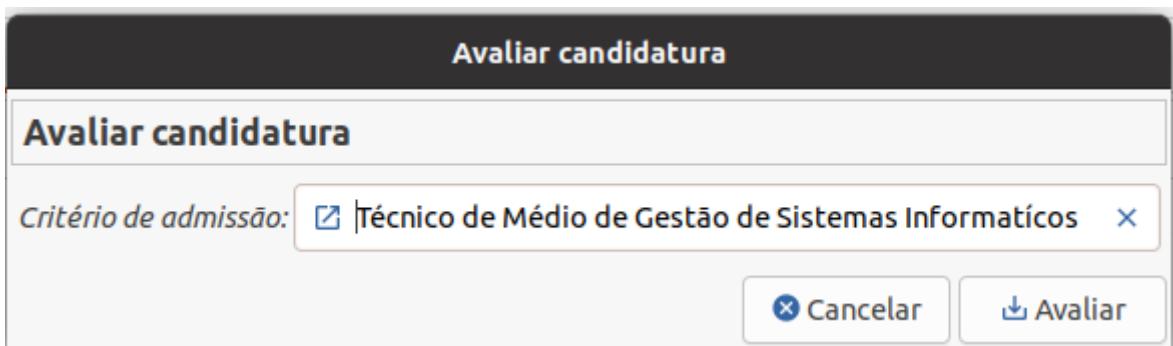


Figura 13: Assistente de avaliação de candidaturas

MUDANÇA DE MATRÍCULA:

O assistente de mudança de matrículas possibilita a transferência do discente para uma área, curso, turma ou período.

Para efetuar a mudança de matrícula, é necessário primeiro selecionar o discente desejado e, em seguida, indicar a nova turma que ele frequentará. Após essa etapa, clicamos no botão "Mudar" para prosseguir com o processo de mudança de matrícula. Essa ferramenta oferece flexibilidade na gestão académica, permitindo ajustes conforme as necessidades dos discentes e da instituição.



Figura 14: Assistente de mudança de matrículas

GESTÃO DE TURMAS

O menu turma é responsável por fazer a gestão das turmas, permitindo a criação de novas turmas, associação de discentes e docentes, juntamente com suas respectivas disciplinas, além da elaboração de horários e planos de aula. Para cadastrar novas turmas, é necessário ter previamente definido um ano letivo, planos de estudo e suas respectivas avaliações.

Ao clicar no botão de novo, é possível inserir os dados da nova turma, incluindo o limite de discentes e docentes. Na aba de discentes, é viável associar novos discentes às suas disciplinas correspondentes, assim como para os docentes, informar as disciplinas que lecionarão na turma. Na secção de horários, é possível definir o tempo letivo de cada aula, enquanto na área de plano de aula, mantemos o registo das aulas ministradas pelos docentes. Ao finalizar, clicamos em "Salvar" para confirmar as alterações. Essa abordagem oferece uma gestão eficiente e organizada das atividades relacionadas às turmas.

Tempo	Entrada	Saída	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
1º Tempo	07:15	Horas 08:15	Horas Matemática	Matemática	Língua Portuguesa	Software	Software	
2º Tempo	08:30	Horas 10:30	Horas Matemática	Matemática	Língua Portuguesa	Software	Software	
3º Tempo	10:45	Horas 12:15	Horas Língua Portug	Língua Portuguesa	Matemática	Software	Software	

Figura 15: Gestão/Edição de turmas

DISCENTE:

A interface de discentes possibilita a administração efetiva dos discentes, contendo as informações disponíveis na secção de discentes em turmas. A gestão dos discentes pode ser conduzida tanto nesta secção específica quanto na secção de turmas. Ambas as opções oferecem funcionalidades para gerir e controlar informações relacionadas aos discentes, proporcionando flexibilidade na administração académica.

Discente	Estado	Tipo	Turma	Matrículad	Actualizou
AAA1	Matrículado(a)	Mudanças de tur	Ensino Primário - Tarde 10º A	25-08-2024	
Abel Mone Bongue	Matrículado(a)	Transição de cla:	Magistério Primário - Manhã 11º C	03-10-2023	
Abel Victor Lino	Matrículado(a)	Transição de cla:	Ensino Primário - Manhã 11º C	03-10-2023	
Adelaide Delfina António Chindumbo	Matrículado(a)	Transição de cla:	Ensino Primário - Manhã 11º C	27-03-2023	
Adelaide Delfina António Chindumbo	Matrículado(a)	Transição de cla:	Ensino Primário - Tarde 10º A	01-10-2023	

Figura 16: Cadastro/Edição de discentes

DOCENTES:

A interface de docentes oferece a capacidade de gerir informações relacionadas aos docentes. A gestão de docentes pode ser realizada tanto nesta secção específica quanto na secção de turmas. Ambas as opções proporcionam funcionalidades para administrar e controlar as informações relacionadas aos professores, proporcionando flexibilidade na gestão académica.

Funcionário	Estado	Turma	Matrículad	Actualizou
Adolfo Tómas	Matrículado(a)	Ensino Primário - Tarde 10º A	13-10-2023	22-10-2023
Rosa Ovídio	Matrículado(a)	Ensino Primário - Tarde 10º A	14-10-2023	14-10-2023
Zacarias Capingala	Matrículado(a)	Ensino Primário - Tarde 10º A	14-10-2023	23-10-2023

Figura 17: Cadastro/Edição de docentes

PLANO DE AULA:

A interface de plano de aula permite aos docentes fazerem a inserção dos seus planos de aulas. Mantendo assim um histórico das aulas lecionadas, ao logo do ano letivo.

The screenshot shows a navigation bar with links: Pagamentos, Facturas, Discentes, Docentes, and Plano de aula (which is underlined). Below the navigation is a breadcrumb trail: Gestão Pedagógica / Turmas / Plano de aula. On the right, it says 1/1. Underneath are standard toolbar icons for back, forward, search, and print. A search bar labeled 'Busca' is present. The main area has columns for Turma, Docente, Disciplina, Lição nº, Horário, and Data. A row of data is shown: Ensino Primário - Tarde | Zacarias Caping | Língua Ingles | #ERROR! | 1º Tempc | 14-10-2023. At the bottom right of this row are icons for edit, delete, and details.

Figura 18: Cadastro/Edição de plano de aulas

AVALIAR:

O assistente de avaliação de turmas ou discentes possibilita, ao final de cada ano letivo, avaliar o desempenho dos discentes em uma turma específica. Isso permite determinar quais discentes irão progredir para a próxima série e quais precisarão repetir o ano.

Ao utilizar o assistente, é possível escolher entre avaliar a turma como um todo ou avaliar um discente em particular. Após fazer a escolha desejada, preenchemos os campos obrigatórios e clicamos em "Prosseguir" para dar continuidade à avaliação ou em "Cancelar" para anular o processo. Essa ferramenta proporciona uma avaliação abrangente do desempenho académico, auxiliando na tomada de decisões relacionadas à progressão dos discentes.

The form has a title 'Avaliar' at the top. It contains two sections: 'Turma:' with a dropdown menu and 'Discente:' with a dropdown menu. Below these are fields for 'Turma:' and 'Aluno(a):' each with a search icon. To the right of 'Aluno(a):' is a field for 'Estado:' with a search icon. At the bottom are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Processar' (Process).

Figura 19: Assistente de avaliação de turma ou discentes

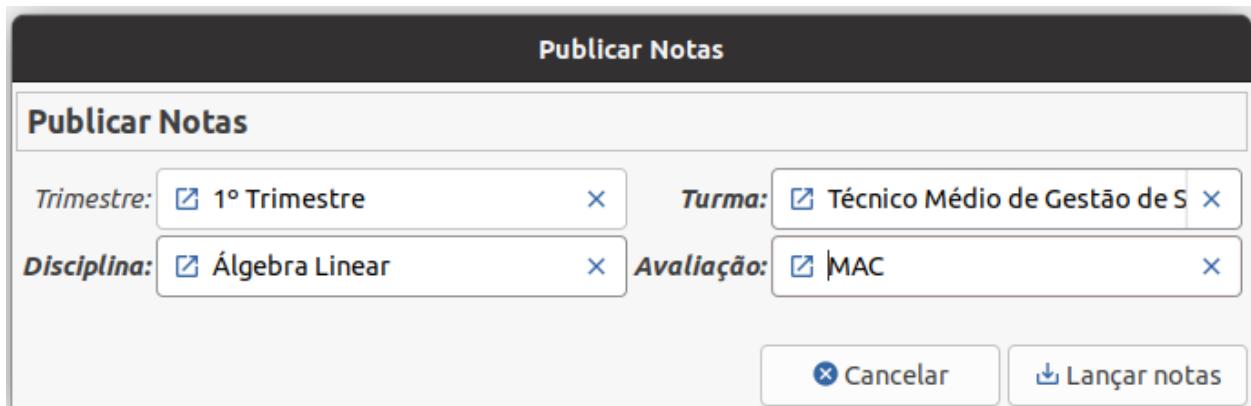
GESTÃO DE AVALIAÇÕES

O menu avaliações é responsável por fazer a gestão das avaliações dos discentes de uma dada turma, nele é possível lançar notas, criar pautas e gerar o histórico académico dos discentes.

PUBLICAR NOTAS:

O assistente de publicação de notas simplifica a atribuição de notas aos alunos, facilitando a geração de uma lista nominal de discentes com base nas avaliações inseridas. Para criar essa lista, é necessário informar o trimestre, a turma, a disciplina e a avaliação para a qual desejamos gerar a lista. Em seguida, clicamos em "Lançar Notas", resultando em uma lista nominal de todos os discentes que estão matriculados na disciplina.

Caso não desejemos prosseguir, temos a opção de clicar em "Cancelar". Essa ferramenta simplifica o processo de publicação de notas.



The screenshot shows a user interface titled "Publicar Notas". It includes four dropdown menus for selecting a trimester (1º Trimestre), class (Técnico Médio de Gestão de S...), subject (Álgebra Linear), and assessment (MAC). At the bottom are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Lançar notas" (Publish grades).

Figura 20: Assistente de publicação de avaliação

AVALIAÇÕES:

A gestão de avaliações é conduzida por meio desta interface, permitindo a visualização de todas as avaliações e, para cada uma delas, a listagem dos discentes com suas respectivas notas.

Para atribuir notas, basta selecionar uma avaliação específica, buscar pelo discente desejado e, em seguida, alterar a nota correspondente. Após realizar essas alterações, clicamos em "Salvar" para registar as mudanças. Essa abordagem oferece uma maneira eficaz de gerir e atualizar as notas dos discentes durante o processo de avaliação académica.

The screenshot shows a web-based application for managing student evaluations. At the top, there's a header bar with a dropdown menu, the title 'Gestão Pedagógica / Avaliações', and a page number '1/119'. Below the header is a toolbar with various icons for navigation and document management. The main area is divided into sections: 'Ano lectivo' (2023/2024), 'Turma' (Ensino Primário - 10ª Classe - Manhã), 'Docente' (ZACARIAS), 'Disciplina' (Física), 'Trimestre' (1º Trimestre), and 'Avaliação' (MAC). A 'DISCENTES' section follows, with a 'Lista de discentes' table showing one row for 'Adelaide Delfina António Chindumbo' with status 'Presente' and note '14.0'. There are also buttons for navigating through the list of students.

Figura 21: Cadastro/edição de avaliações

GERAR PAUTAS:

O assistente de geração de pautas oferece a possibilidade de gerar pautas de maneira dinâmica, exigindo apenas a inserção dos dados necessários. A pauta é gerada automaticamente com todos os cálculos já elaborados, com base em formulas definidas.

Para criar uma nova pauta, é necessário inicialmente fornecer os dados obrigatórios. Na opção de tipo de pauta, podemos escolher o formato desejado. Em seguida, clicamos em "Gerar" para criar a pauta ou em "Cancelar" caso desejemos anular o processo.

The screenshot shows a form titled 'Gerar Pauta' (Generate Summary). It includes fields for 'Turma' (Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informáticos - 10 Classe), 'Disciplina' (Álgebra Linear), 'Tipo de pauta' (set to 'Mini Pauta'), and 'Trimestre' (1º Trimestre). At the bottom are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Gerar pauta' (Generate summary).

Figura 22: Assistente de geração de pautas

PAUTAS:

A gestão de pautas é conduzida através desta interface, na qual é possível visualizar todas as pautas já geradas. Para cada pauta, é disponibilizada uma listagem dos discentes com suas respectivas notas, proporcionando uma visão abrangente do desempenho académico de cada aluno. Essa interface facilita a análise e o acompanhamento das avaliações ao longo do tempo, permitindo uma gestão eficaz das informações relacionadas às notas dos discentes.

Discente	MAC	NPP	NPT	MFD	MT	Observação	Created at	Edited at
Alfredo Misericórdia C. Agostinho	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
António Eurico Sambunda	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Arlindo Samuel Selenguete	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Baptista Binguela Dangala	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Conceição Verríssimo Leiria	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Delfina Zento Tendente Chitumba	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Elisa Maria de Almeida Calembe	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Elisa Nana Israel	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Emilia Tchivela Mário	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Esmael Manuel Barrote	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Faustino Wassuluvula F. Antonio	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Helena da Conceição	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Hernani de Oliveira Chimalangu Savita	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Janúario C. Correia	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Lázaro Chobili Tomás	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Lúcia Maria Alberto Kapembe	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Luis Cassende Catumbela	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	
Madaleena Dionísia Manuel	12.0 Valores	13.0 Valores	13.0 Valores	0.0 Valores	13.0 Valores	pauta_trimestral	03/28/2023	

Figura 23: Cadastro/edição de pautas

GERAR PERCURSO:

O assistente de geração de percurso académico possibilita que uma turma específica registe suas atividades académicas, ou seja, o desempenho dos discentes matriculados nela. Essa ferramenta oferece uma maneira eficiente de documentar e analisar o progresso académico ao longo do tempo, proporcionando uma visão abrangente do percurso educacional dos alunos na turma em questão.

Gerar Percurso

Gerar Percurso

Turma: Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informáticos - 10 Classe

Figura 24: Assistente de geração de percurso académica

PERCURSO:

O percurso académico possibilita o armazenamento do desempenho obtido pelos discentes ao longo de um determinado ano letivo, oferecendo informações cruciais para a tomada de decisões quanto à progressão ou retenção dos alunos. Essa ferramenta proporciona uma análise detalhada do desempenho académico, auxiliando na avaliação do progresso dos estudantes e na definição de suas trajetórias educacionais.

Gestão Pedagógica / Avaliações / Percursos acadêmicos				1@1000/1.88k
Ano lectivo	Turma	Discente	Disciplina	Média
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Calenaria Carína Sebastião De Sousa	Análise Matemática I	12.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Elias Ovidio Prata	Álgebra Linear	11.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Egidio Fabião Bumba Nhimi	Sistemas Digitais	12.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Egidio Fabião Bumba Nhimi	Mecânica	13.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Egidio Fabião Bumba Nhimi	Introdução Informática	12.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Egidio Fabião Bumba Nhimi	Introdução à Programação	13.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Egidio Fabião Bumba Nhimi	Análise Numérica	10.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Egidio Fabião Bumba Nhimi	Análise Matemática II	13.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Egidio Fabião Bumba Nhimi	Análise Matemática I	14.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Egidio Fabião Bumba Nhimi	Álgebra Linear	13.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Eduardo Ariclene Macedo Pompilio	Sistemas Digitais	12.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Eduardo Ariclene Macedo Pompilio	Mecânica	13.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Eduardo Ariclene Macedo Pompilio	Introdução Informática	12.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Eduardo Ariclene Macedo Pompilio	Introdução à Programação	13.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Eduardo Ariclene Macedo Pompilio	Análise Numérica	10.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Eduardo Ariclene Macedo Pompilio	Análise Matemática II	13.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Eduardo Ariclene Macedo Pompilio	Análise Matemática I	10.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Eduardo Ariclene Macedo Pompilio	Álgebra Linear	12.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Edna Catarina Albino Fernando	Sistemas Digitais	12.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Edna Catarina Albino Fernando	Mecânica	13.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Edna Catarina Albino Fernando	Introdução Informática	12.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Edna Catarina Albino Fernando	Introdução à Programação	13.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Edna Catarina Albino Fernando	Análise Numérica	10.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Edna Catarina Albino Fernando	Análise Matemática II	14.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Edna Catarina Albino Fernando	Análise Matemática I	13.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Edna Catarina Albino Fernando	Álgebra Linear	14.0 Valores
2023/2024	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe	Edilson Ambrosio Neto	Sistemas Digitais	12.0 Valores

Figura 25: Criação/Edição de percursos académicos

MENU CONFIGURAÇÃO

O menu de configuração têm como finalidade oferecer suporte às operações de matrícula, acompanhamento e avaliação dos discentes pela área pedagógica da instituição. Esse menu é essencial para configurar e personalizar o sistema de acordo com as necessidades normas e regras em que na qual ela está inserida, garantindo assim a eficiência e adequação às políticas e processos pedagógicos da instituição.

DUPPLICAR:

O assistente de duplicação permite criar cópias das informações de um plano de estudo para outro. Essa funcionalidade possibilita duplicar tanto disciplinas quanto avaliações de um plano para outro.

Para duplicar disciplinas, é necessário informar somente os planos de estudo desejados. Caso desejar duplicar avaliações, precisará informar as disciplinas para as quais se deseja realizar essa cópia. Após fornecer essas informações, basta clicar em "Copiar" para efetuar a duplicação ou em "Cancelar" para anular o processo. Essa ferramenta simplifica o processo de replicação de informações entre diferentes anos letivos, para um dado planos de estudo, proporcionando maior agilidade e eficiência na gestão académica.



Figura 26: Assistente de duplicação de disciplinas ou avaliações

NÍVEIS ACADÉMICOS:

A gestão de níveis académicos é conduzida nesta interface, onde é possível criar novos níveis académicos, juntamente com suas respetivas áreas, cursos e períodos de formação.

Para criar um novo nível académico, basta clicar em novo informar os dados necessários e, em seguida, clicar em "Salvar" para concluir o processo.

Gestão Pedagógica / Configurações / Níveis Académicos 2/2

Nome: Ensino Médio **Código:** EM

Descrição	ÁREA
Área	
Nome: Técnico Médio de Informática	Código: TMI

Descrição	CURSO	
Curso		
Código	Nome	Duração
TMI	Técnico Médico de Informática	4 Anos
TNGSI	Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informáticos	3 Anos

Figura 27: Criação/Edição de níveis académicos

SALA DE AULAS:

A gestão de salas de aulas é conduzida nesta interface, possibilitando o registo de novas salas. Para criar uma nova sala de aula, basta clicar em novo, informar os dados necessários e, em seguida, clicar em "Salvar" para concluir o processo.

Gestão Pedagógica / Configurações / Salas de Aula 1/3

Nome: Sala A **Código:** S-A

Aula: Teórica **Capacidade:** 45

Descrição

Figura 28: Criação/Edição de salas de aula

DISCIPLINAS:

A gestão de disciplinas é conduzida nesta interface, onde é possível visualizar todas as disciplinas cadastradas no sistema e realizar a inserção de novas disciplinas. Para criar uma nova disciplina, basta clicar em novo, informar os dados necessários e, em seguida, clicar em "Salvar" para concluir o processo.

Gestão Pedagógica / Configurações / Disciplinas 1/71

Nome: Álgebra Linear **Código:** AlgLin

Aula: Teórica

Descrição

Figura 29: Criação/Edição de disciplinas

MÉTRICAS:

A gestão de métricas ou avaliações é realizada nesta interface, onde é possível visualizar todas as métricas existentes. Para criar uma nova métrica, basta clicar em novo, informar os dados necessários e, em seguida, clicar em "Salvar" para concluir o processo. Em cada métrica podemos encontrar a avaliação, o tipo de avaliação e o nome da métrica.

The screenshot shows a web-based administrative interface for managing metrics. At the top, there's a header bar with a dropdown menu, the path 'Gestão Pedagógica / Configurações / Métricas', and a page number '1/5'. Below the header is a toolbar with various icons for navigation and document management. The main area has three input fields: 'Nome' (Name) set to 'MAC', 'Avaliação' (Assessment) set to 'MAC', and 'Tipo de avaliação' (Type of assessment) set to 'Avaliação contínua' (Continuous assessment). A large table titled 'PLANO DE ESTUDOS' (Study Plan) is displayed, showing a list of disciplines and their evaluation details. The table has columns: Disciplina do plano de estudo, Percetagem, Aritmética, Ponderada, Trimestre, and Estado. The first row is highlighted in orange and shows 'Sistemas Digitais' with 'Ponderada' checked, '2º Trimestre' selected, and 'Obrigatório' status. The table lists many other disciplines like 'Sistemas Digitais', 'Mecânica', 'Introdução Informática', etc., each with its own evaluation settings. At the bottom right of the table, there are navigation buttons for sorting and filtering, and a page indicator '(1/165)'.

Figura 30: Criação/Edição de métricas

ANOS LETIVOS:

A interface de anos letivos permite realizar uma gestão completa dos anos letivos. Nela, é possível definir os períodos letivos, as fases e critérios de admissão, os planos de estudos e criar novas turmas. Ao clicar no em novo, é possível criar novos anos letivos, informando o período de início e fim desejado.

Gestão Pedagógica / Configurações / Anos Lectivos 1/1

Nome: 2023/2024 **Código:**

Início: 01-09-2023 **Término:** 12-07-2024

DESCRIÇÃO **TRIMESTRE** **FASES** **PLANO DE ESTUDO** **TURMAS**

Plano de estudo (1/1)

Nome: Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informáticos 10 Classe **Código:**

Nível académico: Ensino Médio **Área:** Técnico Médio de Informática

Curso: Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informáticos **Classe:** 10ª Classe

Total de horas: 600

DISCIPLINA

Disciplina do plano de estudo (1/8)

Disciplina	Trimestre	Estado	Modalidade	Total de h	Total de f	Média
Álgebra Linear	Anual	Obrigatório	Todas	60 Horas	6 Faltas	10,00 Valores
Análise Matemática I	Anual	Obrigatório	Todas	60 Horas	6 Faltas	10,00 Valores
Análise Matemática II	Anual	Obrigatório	Todas	60 Horas	6 Faltas	10,00 Valores
Análise Numérica	Anual	Obrigatório	Presencial	60 Horas	6 Faltas	10,00 Valores
Introdução à Programação	Anual	Obrigatório	Presencial	90 Horas	9 Faltas	10,00 Valores
Introdução Informática	Anual	Obrigatório	Presencial	90 Horas	9 Faltas	10,00 Valores
Mecânica	Anual	Obrigatório	Presencial	90 Horas	9 Faltas	10,00 Valores
Sistemas Digitais	Anual	Obrigatório	Presencial	90 Horas	9 Faltas	10,00 Valores

Figura 31: Criação/Edição de anos letivos.

Para definir os períodos trimestrais, clicamos na aba de "Trimestres". Ao clicar em novo, podemos adicionar os períodos letivos do ano desejado.

Para definir as fases de admissão, clicamos na aba de "Fases". Ao clicar em novo, podemos adicionar as fases de admissão que estarão disponíveis para aquele ano letivo, incluindo a informação do critério de admissão a ser utilizado por cada fase.

Para estabelecer os planos de estudos a serem utilizados no ano letivo, clicamos na aba de "Planos de Estudos". Ao clicar em novo, podemos incluir novos planos de estudos conforme os cursos a serem lecionados ano letivo, e também informar as disciplinas e avaliações que farão parte do mesmo.

Além disso, temos a opção de criar novas turmas diretamente nessa interface, caso não desejemos realizar essa ação pelo menu de turmas. Essas funcionalidades proporcionam uma gestão abrangente e integrada dos elementos-chave associados ao ano letivo.

BENEFÍCIOS

Ao aderir a plataforma SAGE Education a sua instituição estará se beneficiando de uma ferramenta desenvolvida especificamente para atender as necessidades das instituições de ensino, o que vai garantir uma:

- 1 **Automatização eficiente:** reduzindo o trabalho manual por meio da automatização de processos administrativos.
- 2 **Gestão organizada:** centralização das informações académicas, permitindo acesso rápido e preciso aos dados dos estudantes, o que facilita a secretaria no acesso da informação.
- 3 **Personalização flexível:** adaptabilidade do sistema de acordo com as necessidades específicas da instituição.
- 4 **Acompanhamento preciso:** melhoria na avaliação do desempenho dos discentes e no planeamento pedagógico.
- 5 **Emissão de documentos simplificada:** geração rápida e fácil de documentos, tais como boletins de matrícula, certificados, declarações e pautas.
- 6 **Treinamento:** daremos treinamento completo para os funcionários da instituição que estarão envolvidos na utilização do SAGE Education.
- 7 **Suporte Técnico:** assistência técnica contínua para garantir o pleno funcionamento do sistema, fornecimento de atualizações regulares para melhorias contínuas.
- 8 **Flexibilidade de custos:** os detalhes financeiros da implementação e licenciamento serão discutidos pessoalmente para atender às necessidades e orçamento da instituição.

DOAÇÃO

Para perguntas e respostas de como executar uma determinada tarefa, convidamos você a visitar o nosso canal no youtube [@comunidadedosaber](https://www.youtube.com/@comunidadedosaber) ou ainda o nosso website www.comunidadedosaber.ao, se preferir deixar sua sugestão pode enviar um e-mail para comercial@comunidadedosaber.ao ou ainda visitar a nossa demo em www.sage.comunidadedosaber.ao.

Caso deseja ajudar o nosso trabalho poderá entrar com zacariasjuliano@gmail.com, para depósitos tem o IBAN AO06.0040.0000.3165.3050.1019.1