

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 Acadêmica (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 aspetos 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, seleccionamos 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 acadêmico dos discentes de modo automatizado.

- **Módulo de Configurações:** têm como função principal permitir a configurações dos módulos que compõem a gestão pedagógica acadêmica. 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.

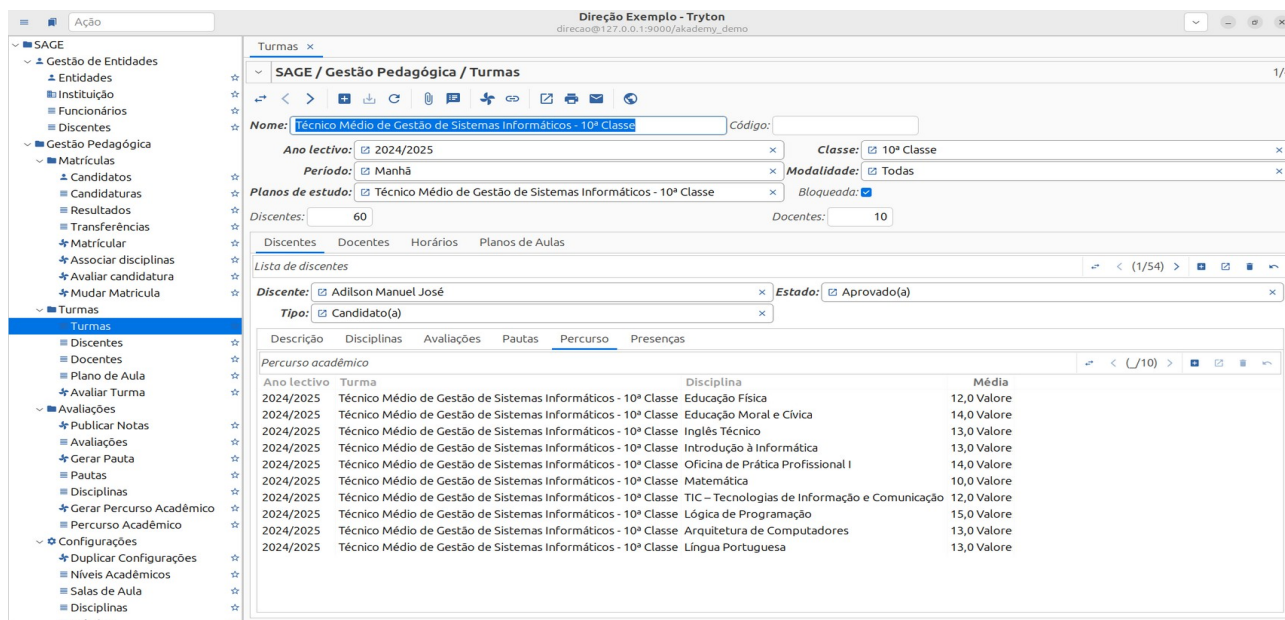


Figura 1: Interface desktop da plataforma – SAGE Education

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 registos, bem como a inserção de novos cadastrados.

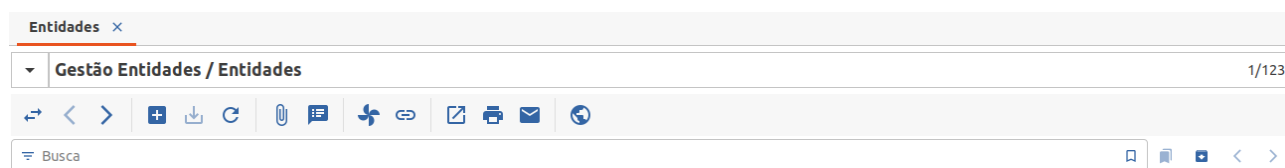





Figura 2: Barra de opções


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 registos na plataforma.


 **Salvar registo/alterações**, ela permite salvar novos registos, 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 deferencial 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 displays the 'Gestão Entidades / Entidades' interface. At the top, there's a breadcrumb 'Gestão Entidades / Entidades' and a '2/2' indicator. Below this is a toolbar with various icons for actions like back, forward, add, delete, and search. The main form area is divided into tabs: 'Geral', 'Identificadores', 'Contabilidade', 'Estoque', and 'Venda'. The 'Geral' tab is active, showing fields for 'Nome' (Zacarias Juliano Capingala), 'Código' (95), 'Active' (checked), 'Pessoa' (checked), 'Paí' (searchable), 'Mãe' (searchable), 'B.I n°' (00000000BA000), 'Gênero' (Masculino), 'Estado civil' (Solteiro(a)), and 'Nascimento' (07-06-1994). Below these are sections for 'Endereços' and 'Idioma' (Português). The 'Endereços' section has fields for 'Nome da Pessoa', 'Nome', and 'Rua' (Vasco da Gama, Largo da Peça). The 'Idioma' section has a dropdown for 'Português'. At the bottom, there's a 'Meios de contato' section with a table showing contact details.

| Tipo | Valor | Nome | Address | URL | Record Name |
|----------|-----------|--------|---------|-----|-------------|
| Telefone | 926585345 | Unitel | | | |

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.

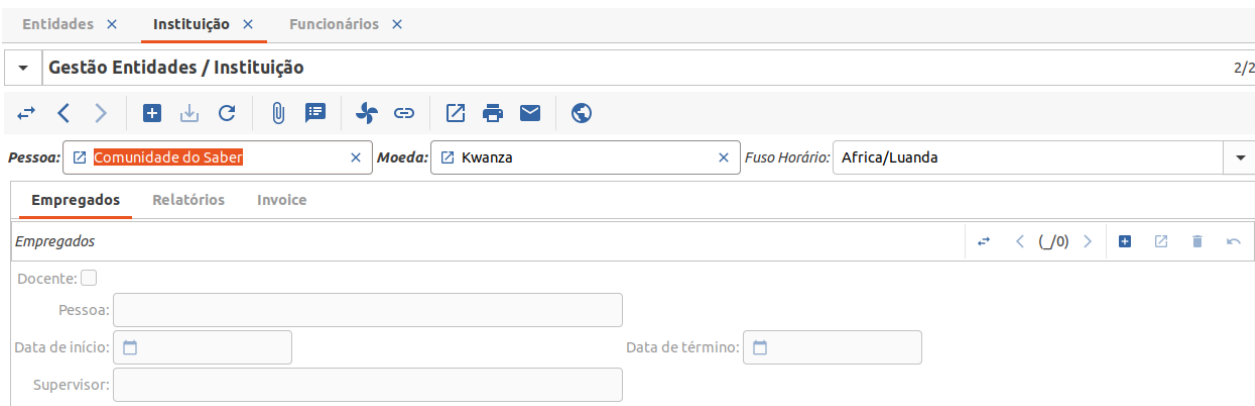


Figura 5: Cadastro/Edição de instituições

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 sub-menu de "Funcionários", como mostra a figura abaixo.

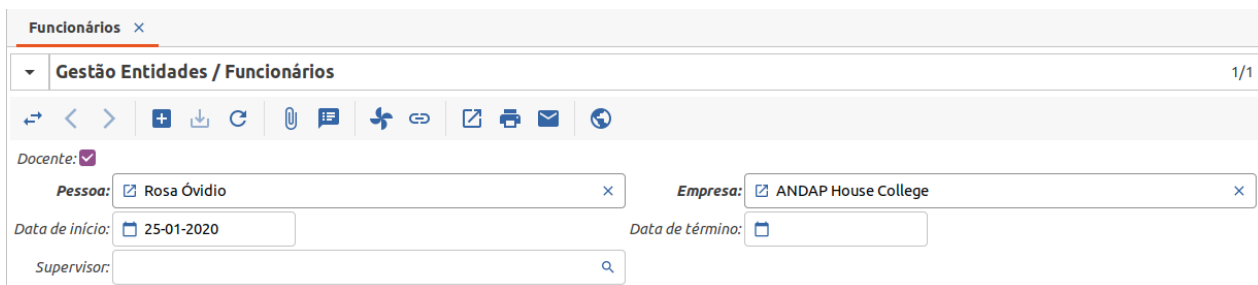


Figura 6: Cadastro/Edição de funcionários

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.

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 acadêmico. Caso desejamos fazer a gestão das matrículas também nós é possível,

GESTÃO DE PEDAGÓGICA/ACADÉMICA

A sessão da secretária 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 secretária 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 a 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.

Candidatos x

Gestão Pedagógica / Matrículas / Candidatos 1/7

Nome: Código:

Instituição: Nível académico:

Área: Curso:

Data de início: Data de conclusão: Média:

CANDIDATURAS

Candidaturas (1/1)

Ano lectivo: Nível académico:

Área: Curso:

Fase: Classe:

Modalidade:

DESCRIÇÃO **RESULTADO**

Resultado (1/1)

| Critério de ac Fase | 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.

Gestão Pedagógica / Matrículas / Transferências 1/1

Interna: ☒

Discente: ☐ Adelaide Delfina António Chindumbo

DISCIPLINAS

Disciplina: ☐ Classe: ☐

Média:

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 o 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 devera ser feita.

Gestão Pedagógica / Matrículas / Transferências 1/2

Externa: ☒

Discente: ☐ Maura Gaudência Pedro Muvundeno Ano lectivo: ☐ 2023/2024

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

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

DISCIPLINAS

| Disciplina | Classe | Média |
|-----------------------|------------|--------------|
| Álgebra Linear | 10ª Classe | 15,0 Valores |
| Análise Matemática I | 10ª Classe | 9,0 Valores |
| Análise Matemática II | 10ª Classe | 15,0 Valores |
| Análise Numérica | 10ª Classe | 12,0 Valores |

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.



A interface de usuário para a matrícula é exibida em uma janela com o título "Matricular". No topo, há uma barra de título preta com o texto "Matricular" em branco. Abaixo, há uma seção com o mesmo título "Matricular" em um fundo cinza claro. Nesta seção, há três opções de seleção: "Candidato:" com um botão de seleção, "Transferido:" com um botão de seleção, e "Discente:" com um botão de seleção. O botão de seleção para "Discente:" está destacado com um retângulo laranja. Na parte inferior da janela, há dois botões: "Cancelar" com um ícone de uma seta vermelha apontando para cima e o texto "Cancelar", e "Matricular" com um ícone de uma seta verde apontando para cima e o texto "Matricular".

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 acadêmico.

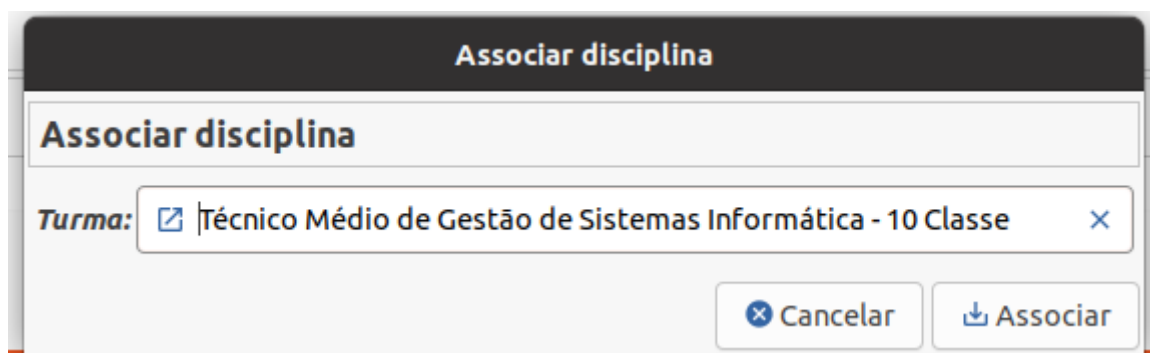
A imagem mostra uma interface de usuário com um cabeçalho escuro contendo o texto "Associar disciplina" em branco. Abaixo, há uma barra de título com o mesmo texto em azul. O formulário principal possui o rótulo "Turma:" seguido de um campo de seleção com uma seta para cima e para baixo, e o texto "Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe" com um ícone de 'X' para fechar. Na base do formulário, há dois botões: "Cancelar" com um ícone de 'X' e "Associar" com um ícone de seta para baixo.

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.

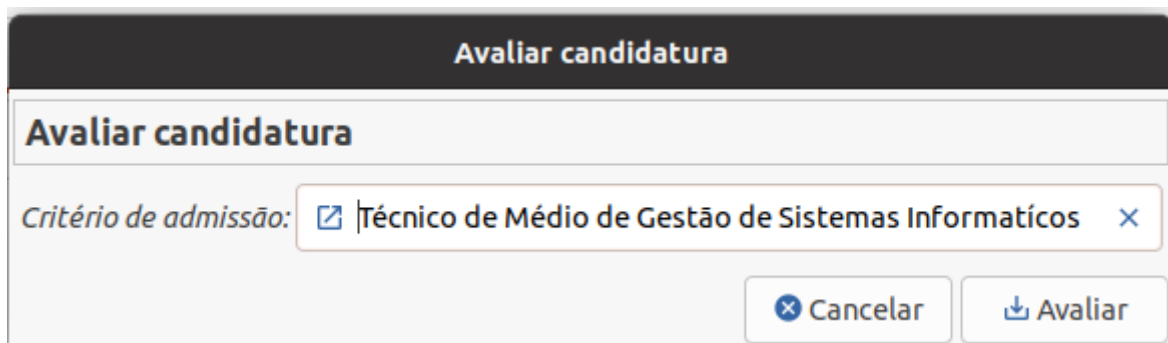
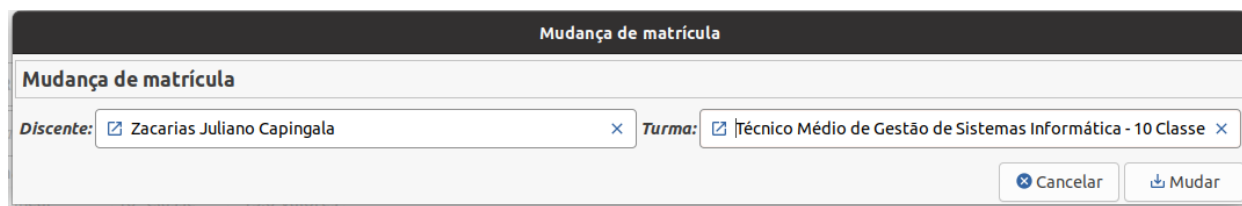
A imagem mostra uma interface de usuário com um cabeçalho escuro contendo o texto "Avaliar candidatura" em branco. Abaixo, há uma barra de título com o mesmo texto em azul. O formulário principal possui o rótulo "Critério de admissão:" seguido de um campo de seleção com uma seta para cima e para baixo, e o texto "Técnico de Médio de Gestão de Sistemas Informáticos" com um ícone de 'X' para fechar. Na base do formulário, há dois botões: "Cancelar" com um ícone de 'X' e "Avaliar" com um ícone de seta para baixo.

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 acadêmica, permitindo ajustes conforme as necessidades dos discentes e da instituição.



Mudança de matrícula

Mudança de matrícula

Discente: Turma:

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.

Atividades Tryton 28 de mar 04:57 Administrator [CS] - Tryton admin@127.0.0.1/academy

Ação

Gestão Entidades
Gestão Pedagógica
Matrículas
Turmas
Discentes
Docentes
Avaliar
Avaliações
Configurações
Parties
Companies
Currencies
Administração

Turmas x

Gestão Pedagógica / Turmas 1/3

Nome: Gestão de Sistemas Informáticos - Manhã 10ª Classe Código:

Ano letivo: 2023/2024 Classe: 10ª Classe

Período: Manhã Modalidade: Presencial

Plano de estudo: Gestão de Sistemas Informáticos - 10ª Classe Bloqueada: ☒

Discentes: 45 Docentes: 10

DISCENTES DOCENTES HORÁRIO PLANO DE AULA

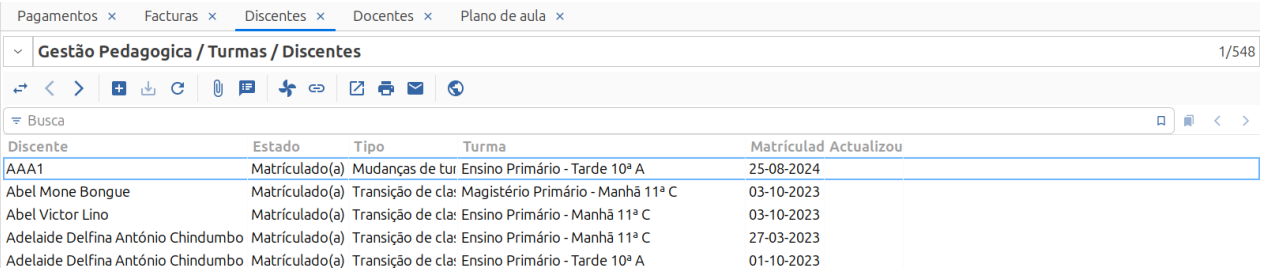
Horário

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



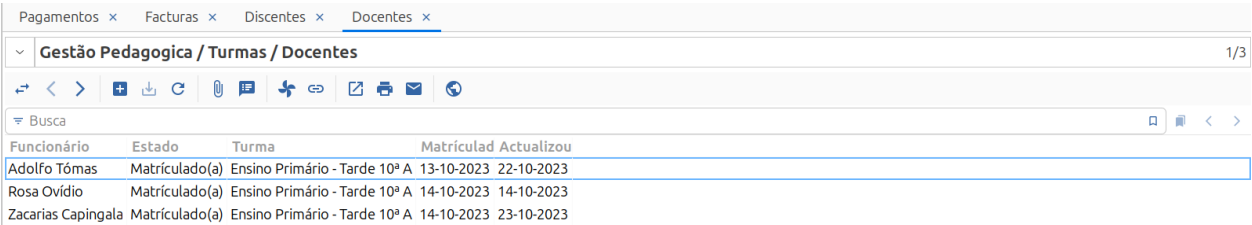
The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: Pagamentos, Facturas, Discentes (selected), Docentes, and Plano de aula. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: Gestão Pedagógica / Turmas / Discentes. A search bar labeled 'Busca' is present. The main content area displays a table with the following data:

| Discente | Estado | Tipo | Turma | Matriculad | Atualizou |
|------------------------------------|----------------|-------------------|-----------------------------------|------------|-----------|
| AAA1 | Matriculado(a) | Mudanças de tur | Ensino Primário - Tarde 10ª A | 25-08-2024 | |
| Abel Mone Bongue | Matriculado(a) | Transição de cla: | Magistério Primário - Manhã 11ª C | 03-10-2023 | |
| Abel Victor Lino | Matriculado(a) | Transição de cla: | Ensino Primário - Manhã 11ª C | 03-10-2023 | |
| Adelaide Delfina António Chindumbo | Matriculado(a) | Transição de cla: | Ensino Primário - Manhã 11ª C | 27-03-2023 | |
| Adelaide Delfina António Chindumbo | Matriculado(a) | Transição de cla: | Ensino Primário - Tarde 10ª 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.



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: Pagamentos, Facturas, Discentes, and Docentes (selected). Below the navigation bar is a breadcrumb trail: Gestão Pedagógica / Turmas / Docentes. A search bar labeled 'Busca' is present. The main content area displays a table with the following data:

| Funcionário | Estado | Turma | Matriculad | Atualizou |
|--------------------|----------------|-------------------------------|------------|------------|
| Adolfo Tómas | Matriculado(a) | Ensino Primário - Tarde 10ª A | 13-10-2023 | 22-10-2023 |
| Rosa Ovídio | Matriculado(a) | Ensino Primário - Tarde 10ª A | 14-10-2023 | 14-10-2023 |
| Zacarias Capingala | Matriculado(a) | Ensino Primário - Tarde 10ª 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 longo do ano letivo.

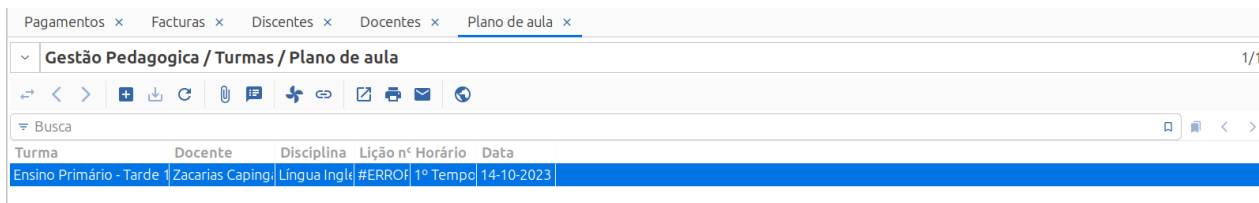


Figura 18: Cadastro/Edição de plano de aulas

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.

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 acadêmico 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.



A imagem mostra uma interface web intitulada "Publicar Notas". No topo, há uma barra de título com o mesmo texto. Abaixo, há um formulário com o título "Publicar Notas" em negrito. O formulário contém quatro campos de seleção: "Trimestre:" com a opção "1º Trimestre" selecionada; "Turma:" com a opção "Técnico Médio de Gestão de S" selecionada; "Disciplina:" com a opção "Álgebra Linear" selecionada; e "Avaliação:" com a opção "MAC" selecionada. Cada campo possui um ícone de "X" para remover a seleção. No canto inferior direito do formulário, há dois botões: "Cancelar" com um ícone de "X" e "Lançar notas" com um ícone de seta para baixo.

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 registrar as mudanças. Essa abordagem oferece uma maneira eficaz de gerir e atualizar as notas dos discentes durante o processo de avaliação acadêmica.

A interface de avaliação acadêmica, intitulada "Gestão Pedagógica / Avaliações", apresenta uma barra de ferramentas com ícones para navegação e ações. Abaixo, há campos de filtro para selecionar a avaliação desejada:

- Ano letivo: 2023/2024
- Turma: Ensino Primário - 10ª Classe - Manhã
- Docente: ZACARIAS
- Disciplina: Física
- Trimestre: 1º Trimestre
- Avaliação: MAC

Abaixo dos filtros, há uma seção intitulada "DISCENTES" com uma barra de busca e uma lista de discentes. A lista atual mostra um único discente:

| Discente | Presença | Nota |
|------------------------------------|----------|------|
| Adelaide Delfina António Chindumbo | Presente | 14.0 |

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.

O assistente de geração de pautas, intitulado "Gerar Pauta", apresenta os seguintes campos de entrada:

- Turma: Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe
- Disciplina: Álgebra Linear
- Tipo de pauta: Mini Pauta
- Trimestre: 1º Trimestre

Na base da interface, há dois botões: "Cancelar" e "Gerar pauta".

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 acadêmico 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.

Gestão Pedagógica / Avaliações / Pautas

Ano letivo: Código:

Turma: Trimestre:

Tipo de pauta: Docente:

Disciplina: Bloqueada: ☒

DISCENTES

Lista de 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 Sambuanda | 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 Binguêla 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 Calembé | 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 | |
| Emília 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 Wassuluvala 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 Chimalangui Savita | 12.0 Valores | 13.0 Valores | 13.0 Valores | 0.0 Valores | 13.0 Valores | pauta_trimestral | 03/28/2023 | |
| Januário 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 | |
| Luís Cassende Catumbela | 12.0 Valores | 13.0 Valores | 13.0 Valores | 0.0 Valores | 13.0 Valores | pauta_trimestral | 03/28/2023 | |
| Madalena 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 acadêmico possibilita que uma turma específica registre suas atividades acadêmicas, ou seja, o desempenho dos discentes matriculados nela. Essa ferramenta oferece uma maneira eficiente de documentar e analisar o progresso acadêmico 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 Informática - 10 Classe

✕

✕ Cancelar

↓ Gerar percurso

Figura 24: Assistente de geração de percurso académica

PERCURSO:

O percurso acadêmico 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 acadêmico, auxiliando na avaliação do progresso dos estudantes e na definição de suas trajetórias educacionais.

| Gestão Pedagógica / Avaliações / Percursos acadêmicos | | | | 1@1000/1.88k |
|---|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------|
| Search | | | | |
| Ano letivo | Turma ^ | Discente | Disciplina | Média |
| 2023/2024 | Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe | Calenaria Carina Sebastião De Sousa | Análise Matemática I | 12.0 Valores |
| 2023/2024 | Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe | Elias Ovídio Prata | Álgebra Linear | 11.0 Valores |
| 2023/2024 | Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe | Egídio Fabião Bumba Nhimi | Sistemas Digitais | 12.0 Valores |
| 2023/2024 | Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe | Egídio Fabião Bumba Nhimi | Mecânica | 13.0 Valores |
| 2023/2024 | Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe | Egídio Fabião Bumba Nhimi | Introdução Informática | 12.0 Valores |
| 2023/2024 | Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe | Egídio Fabião Bumba Nhimi | Introdução à Programação | 13.0 Valores |
| 2023/2024 | Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe | Egídio Fabião Bumba Nhimi | Análise Numérica | 10.0 Valores |
| 2023/2024 | Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe | Egídio Fabião Bumba Nhimi | Análise Matemática II | 13.0 Valores |
| 2023/2024 | Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe | Egídio Fabião Bumba Nhimi | Análise Matemática I | 14.0 Valores |
| 2023/2024 | Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informática - 10 Classe | Egídio 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 acadêmicos

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.

DUPLICAR:

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 acadêmica.



Duplicar

Duplicar

Plano de estudo: ☒ Técnico Médio de Gestão de Sistemas Informáticos 10 Classe X Copiar: ☒ Técnico Médio de Informática - 10 Classe X

Disciplina: ☒ Álgebra Linear X Copiar: ☒ Álgebra Linear X

Cancelar Copiar

Figura 26: Assistente de duplicação de disciplinas ou avaliações

NÍVEIS ACADÉMICOS:

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

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

Gestão Pedagógica / Configurações / Níveis Acadêmicos
2/2

Nome: Ensino Médio
Código: EM

DESCRÇÃO
ÁREA

Área

Nome: Técnico Médio de Informática
Código: TMI

DESCRÇÃO
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 acadêmicos

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

DESCRÇÃO

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

DESCRÇÃO

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.

Gestão Pedagógica / Configurações / Métricas1/5

Nome:MAC

Avaliação:MACTipo de avaliação:Avaliação contínua

PLANO DE ESTUDOS

Avaliações

Disciplina do plano de estudo ^

Perctagem

Aritmética

Ponderada

Trimestre

Estado

| | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------|-------------|
| Sistemas Digitais | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 2º Trimestre | Obrigatório |
| Sistemas Digitais | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 3º Trimestre | Obrigatório |
| Sistemas Digitais | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 1º Trimestre | Obrigatório |
| Mecânica | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 1º Trimestre | Obrigatório |
| Mecânica | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 3º Trimestre | Obrigatório |
| Mecânica | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 2º Trimestre | Obrigatório |
| Introdução Informática | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 2º Trimestre | Obrigatório |
| Introdução Informática | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 3º Trimestre | Obrigatório |
| Introdução Informática | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 1º Trimestre | Obrigatório |
| Introdução à Programação | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 2º Trimestre | Obrigatório |
| Introdução à Programação | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 3º Trimestre | Obrigatório |
| Introdução à Programação | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 1º Trimestre | Obrigatório |
| Análise Numérica | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 2º Trimestre | Obrigatório |
| Análise Numérica | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 3º Trimestre | Obrigatório |
| Análise Numérica | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 1º Trimestre | Obrigatório |
| Análise Matemática II | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 2º Trimestre | Obrigatório |
| Análise Matemática II | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 3º Trimestre | Obrigatório |
| Análise Matemática II | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 1º Trimestre | Obrigatório |
| Análise Matemática I | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 3º Trimestre | Obrigatório |
| Análise Matemática I | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 2º Trimestre | Obrigatório |
| Análise Matemática I | | <input checked="" type="checkbox"/> | | 1º Trimestre | Obrigatório |

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

↩

⏪

(1/11)

⏩

+

📄

🖨

✉

🌐

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 fa | 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 |

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

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.

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 acadêmicas, permitindo acesso rápido e preciso aos dados dos estudantes, o que facilita a secretária 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 planejamento 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 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