

TUTORIAL



**COORDENAÇÃO
PEDAGÓGICA**

2023

Sumário

• ACESSO AO SISTEMA	4
• LOGIN NO SITE DO PONTO ID	4
• EXPLORANDO A PÁGINA INICIAL DO SISTEMA:.....	5
• ALUNO (Cadastro).....	5
• CONTEÚDO APLICADO	6
• PLANO DE ENSINO	7
• SELECIONAR TURMA	8
• BOTÕES DE AÇÃO	8
• ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA DOS ALUNOS (todos os segmentos).....	9
• ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO INDICADORES (Creche ao 2º ano)	10
• ACOMPANHAMENTO DE NOTAS E FALTAS (3º ano ao 9º ano)	11
• RELATÓRIOS.....	12



Caro (a) Coordenador (a) Pedagógico

A Equipe NTM está à disposição para ajudá-los na compreensão e aplicação contidas nesse documento.

Todas as dúvidas, sugestões, alterações ou mesmo conteúdo que não estejam no documento podem ser encaminhadas para o e-mail teducacao2017@gmail.com para devidas providências do Departamento de Planejamento, Pesquisa e Informações Gerenciais (DPPIG) responsável pela administração do software e atua com a equipe de técnicos desenvolvedores da empresa Ponto ID.

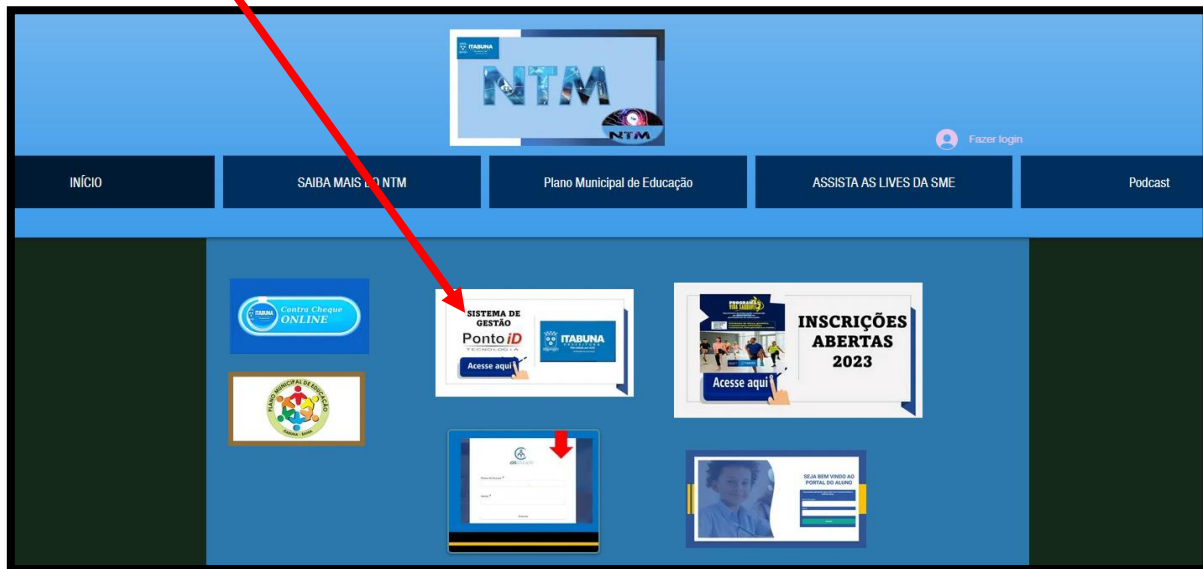
As informações contidas no Passo a Passo foram atualizadas em 08 de agosto de 2023.

Atenciosamente,

EQUIPE NTM

ACESSO AO SISTEMA

1. Abra o navegador da internet.
2. Acesse o site do NTM.
3. Clique na imagem Sistema de Gestão Ponto ID.

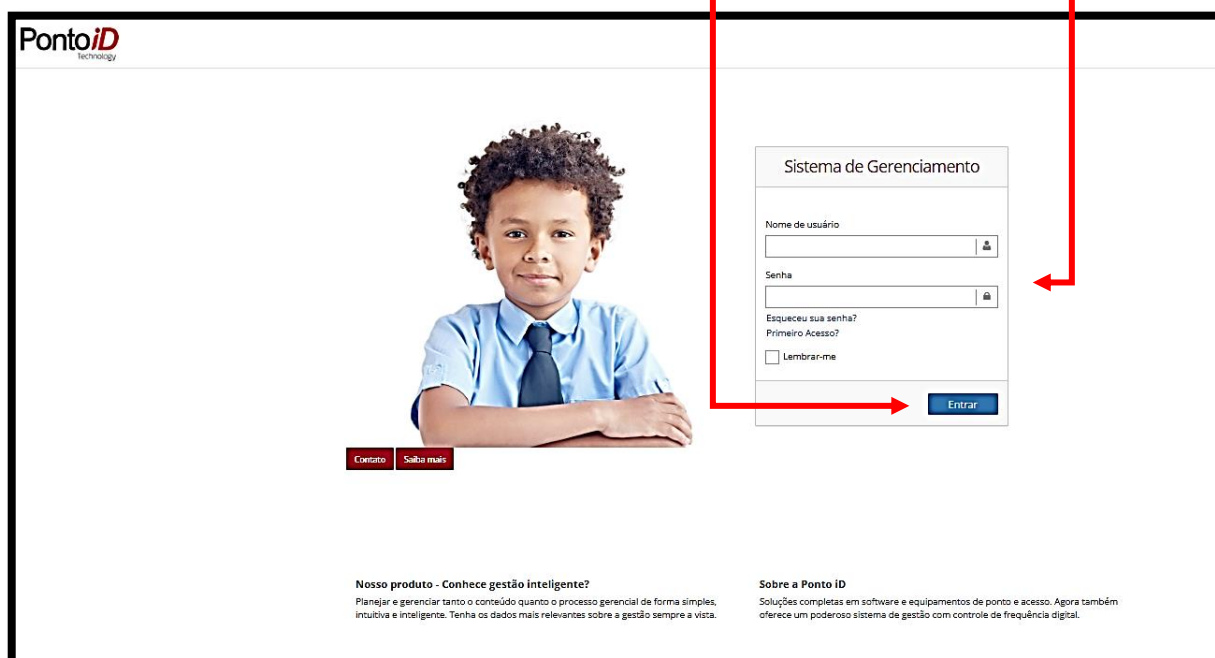


Dica importante: Você também pode acessar pelo endereço:

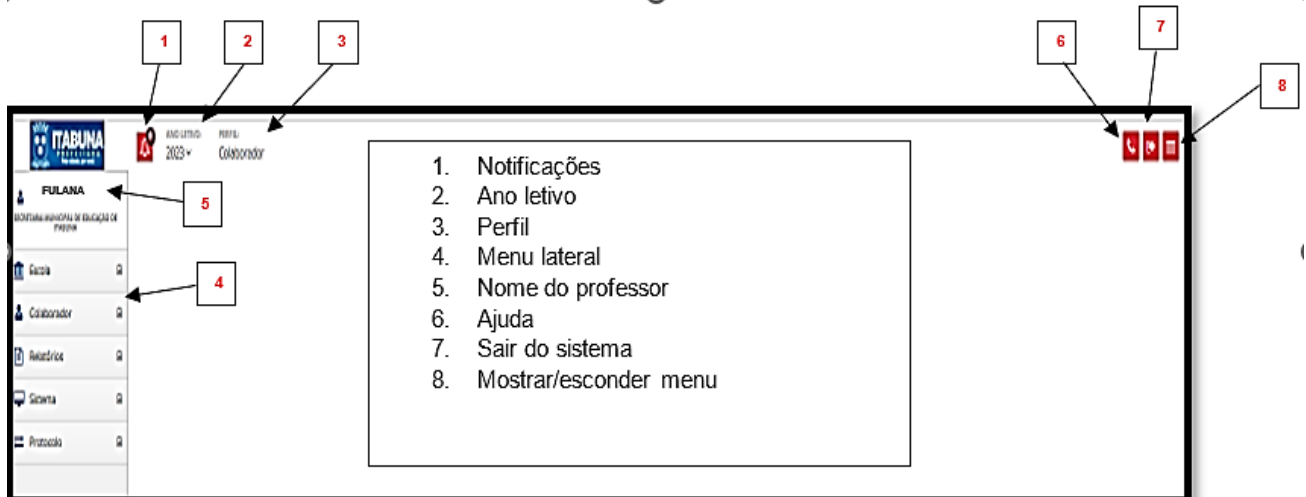
<https://itabuna.pontoid.com.br/>

LOGIN NO SITE DO PONTO ID

1. Insira os dados de acesso: **Nome de usuário e Senha**
2. Clique no botão Entrar



EXPLORANDO A PÁGINA INICIAL DO SISTEMA:

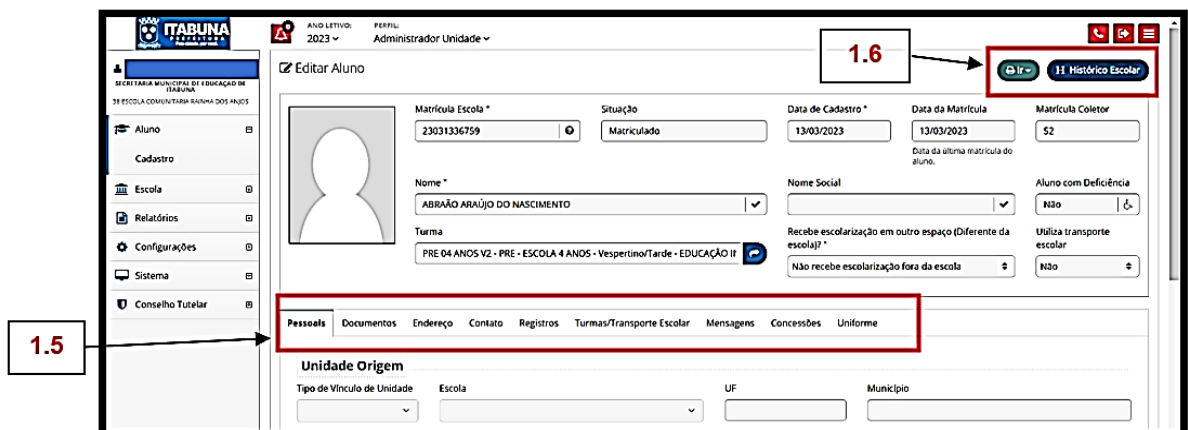


ALUNO (Cadastro)

1. Para visualizar os dados cadastrais do aluno, siga os passos:
 - 1.1. Menu – Aluno – Cadastro .
 - 1.2. Filtre os campos.
 - 1.3. Se necessário ative filtros avançados.
 - 1.4. Clique no nome do aluno.

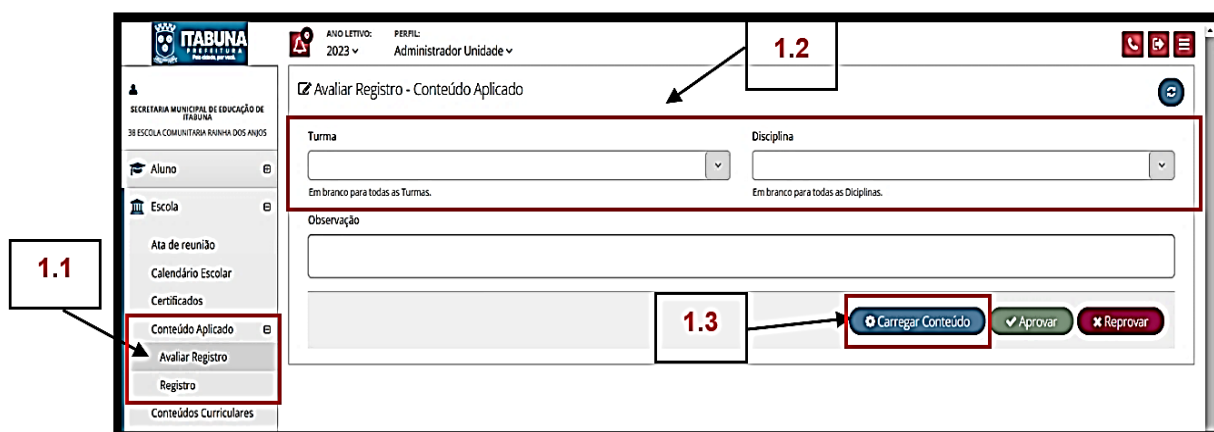


- 1.5. Visualize as informações em cada aba.
- 1.6. Imprima ou acesse o Histórico Escolar, clicando nos ícones específicos.

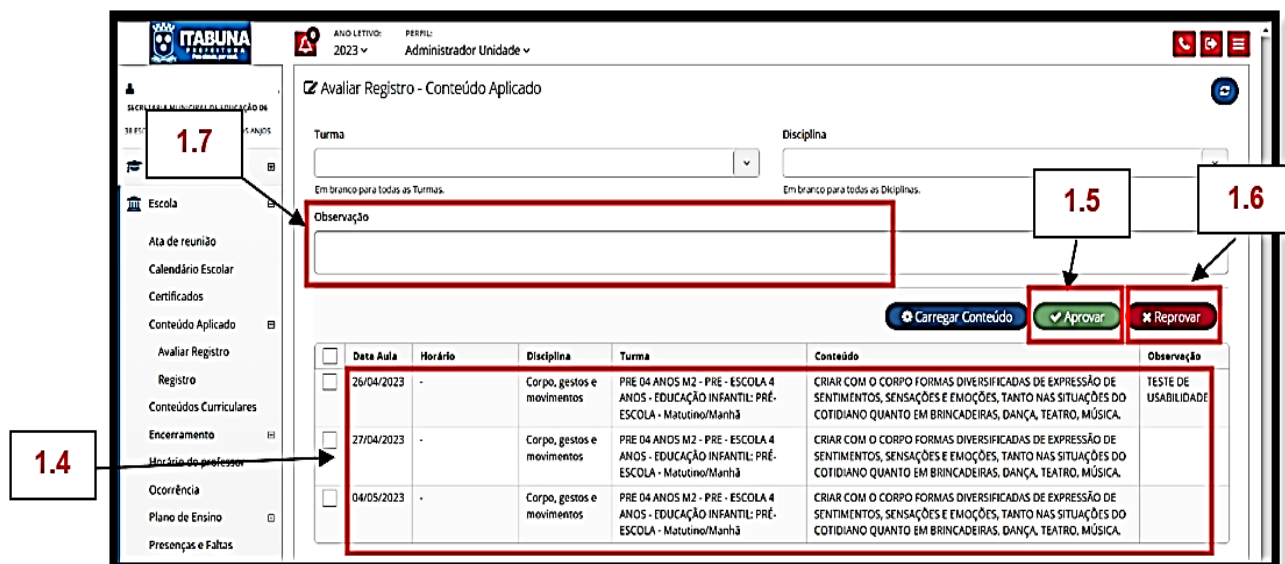


CONTEÚDO APLICADO

1. Siga as orientações para avaliar o conteúdo elaborado pelo professor:
 - 1.1. Menu – Escola – Conteúdo Aplicado – Avaliar registro.
 - 1.2. Caso deseje uma busca específica, filtre os campos Turma, Disciplina. Se deixar estes campos em branco, carregará os conteúdos de todas as turmas e disciplinas.
 - 1.3. Clique no Botão Carregar conteúdo.



- 1.4. Para avaliar, faça a leitura das informações contidas na tabela.
- 1.5. Aprove, se as informações estiverem corretas.
- 1.6. “Reprove”, quando houver a necessidade de o professor alterar dados.
- 1.7. Antes de clicar no botão Reprovar, será necessário marcar o quadrinho na tabela referente ao conteúdo elaborado e inserir texto no campo Observação.



PLANO DE ENSINO

1. Confira a seguir os passos para avaliar Plano de Ensino pelo professor:

1.1. Menu – Escola – Plano de Ensino – Avaliar


1.2. Filtre os campos obrigatórios Turma* e Componente Curricular*

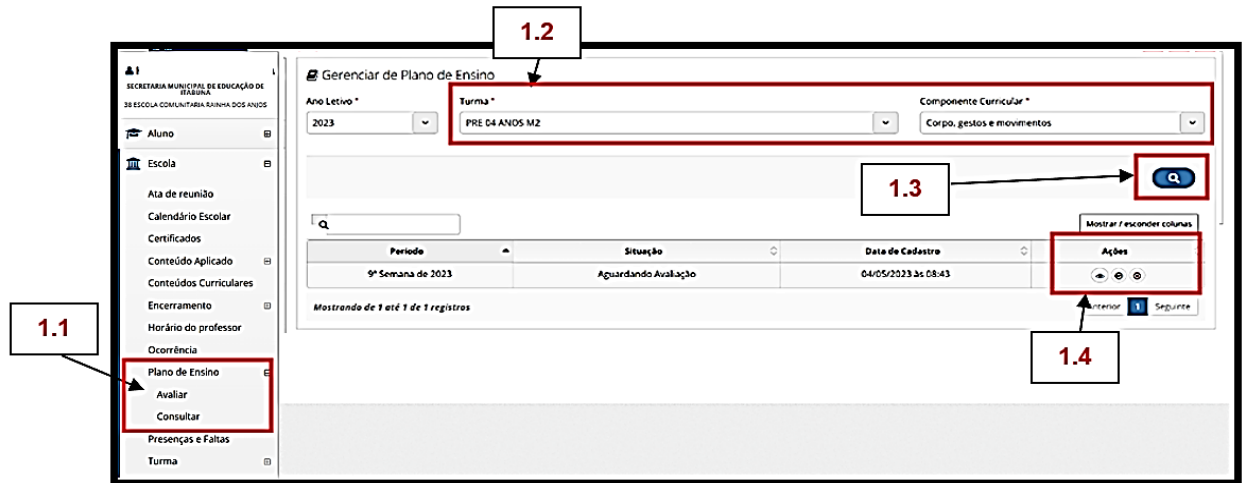
1.3. Clique na busca.

1.4. Na tabela abaixo, utilize na coluna Ação os botões, para:

 1.4.1. Visualiza/avaliar Elaboração do Plano de Ensino

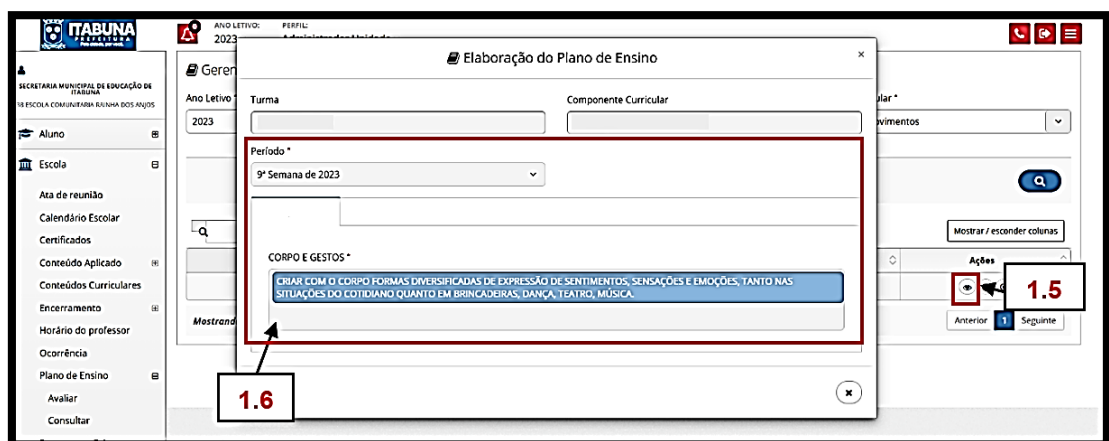
 1.4.2. Aprovar Elaboração do Plano de Ensino

 1.4.3. Reprovar a Elaboração do Plano de Ensino



1.5. Quando clica no botão Avaliar Elaboração do Plano de Ensino, abrirá uma caixa de diálogo:

1.6. Visualize as informações, feche a janela e em seguida Aprove ou Reprove o Plano.



1.7. Ao clicar no botão Reprovar, informe o motivo na caixa de diálogo. Clique em Continuar.

Qual o motivo?

Continuar Cancelar

SELECIONAR TURMA

1. Acesse no Menu lateral a opção Escola – Turma – Escolarização.
2. Selecione a turma.
3. Nesta tabela você acompanhará as informações gerais de cada turma.

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema. No menu lateral à esquerda, a opção 'Escolarização' está destacada com um retângulo vermelho e o número '1'. O conteúdo principal exibe uma tabela de turmas com o título 'Consulta de Turmas de Escolarização'. A tabela possui as seguintes colunas: Descrição, Ano Escolar, Ano Letivo, Calendário Escolar, Composição Ensino, Capacidade Máxima, Alunos, Semestre, Turno, Escola, Sala, Situação e Multi. Quatro linhas de dados são exibidas, todas com status 'Ativo'. Um retângulo vermelho envolve a tabela, e o número '2' aponta para ela. Abaixo da tabela, há uma barra de paginação que indica 'Mostrando 1 até 4 de 4 registros' e botões para 'Anterior' e 'Próxima'.

Descrição	Ano Escolar	Ano Letivo	Calendário Escolar	Composição Ensino	Capacidade Máxima	Alunos	Semestre	Turno	Escola	Sala	Situação	Multi
1ºM1	1º ANO SÉRIE	2023	Calendário Único da Creche ao Fundamental II	ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - Parcial	23	20		Matutino/Manhã			Ativo	X
1ºV1	1º ANO SÉRIE	2023	Calendário Único da Creche ao Fundamental II	ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - Parcial	25	24		Vespertino/Tarde			Ativo	X
2ºM2	2º ANO SÉRIE	2023	Calendário Único da Creche ao Fundamental II	ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - Parcial	25	26		Matutino/Manhã			Ativo	X
2ºV2	2º ANO SÉRIE	2023	Calendário Único da Creche ao Fundamental II	ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - Parcial	25	25		Vespertino/Tarde			Ativo	X

BOTÕES DE AÇÃO

1. Ao selecionar a turma encontrará os **Botões de ação** para acompanhamento dos dados preenchidos pelo professor:

- Ficha avaliativa (avaliação indicadores)
- Plano de ensino
- Conteúdo aplicado
- Tarefas e Avaliação (cadastramento das notas por trimestre e componente curricular)
- Frequência diária e dos alunos

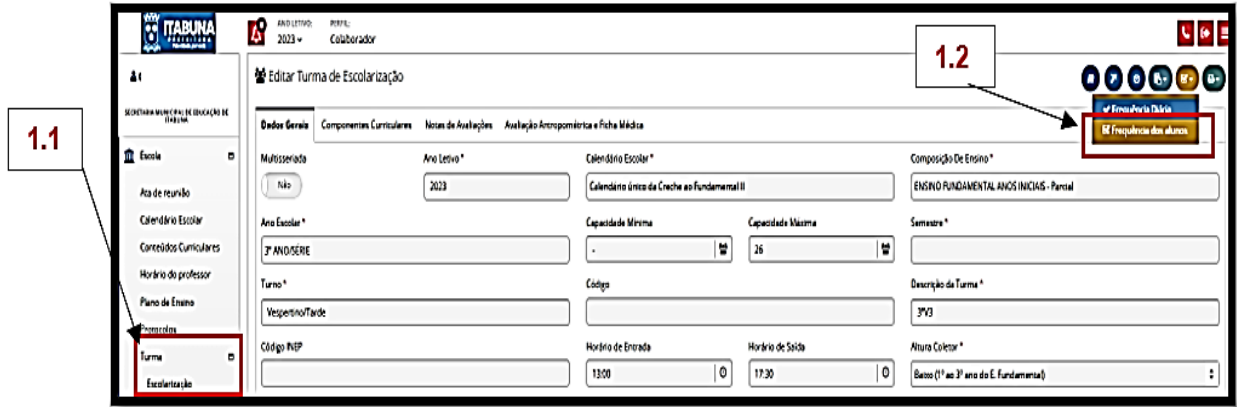
A captura de tela mostra o formulário 'Editar Turma de Escolarização'. O formulário contém campos para: Multisseriada (radio 'Não'), Ano Letivo (2023), Calendário Escolar (Calendário único da Creche ao Fundamental II), Composição De Ensino (ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - Parcial), Ano Escolar (1º ANO SÉRIE), Capacidade Mínima (-) e Capacidade Máxima (23), Semestre, Turno (Matutino/Manhã), Código e Descrição da Turma (1ºM1). No canto superior direito, uma barra contém uma série de ícones de ação, que são destacados por um retângulo vermelho e o texto 'Botões de ação' com uma seta vermelha apontando para eles.

ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA DOS ALUNOS (todos os segmentos)

1. Para acompanhar a Frequência dos alunos, basta seguir os passos:

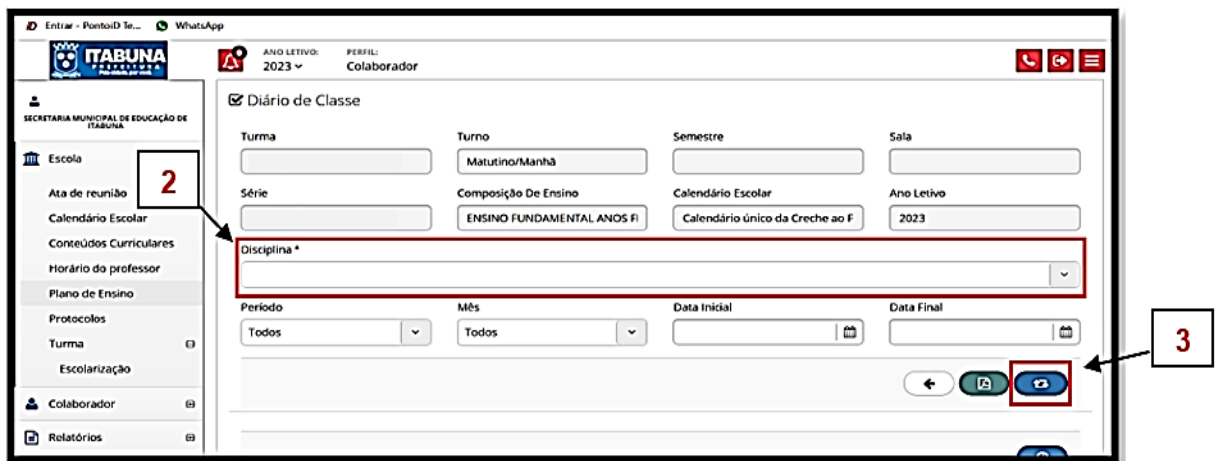
1.1 - Menu lateral – Escola – Turma – Escolarização – selecione a Turma.

1.2 - Botão de ação Frequência dos alunos, selecione a opção Frequência dos alunos.



2. Em seguida, filtre os campos Disciplina* (obrigatoriamente para as turmas de 3º ao 9º ano). Os campos Período, Mês, Data Inicial, Data Final, basta selecionar a opção que melhor lhe trará os resultados desejados.

3. Clicar no botão Gerar Diário para exibir a tabela ou o botão Imprimir para impressão dos dados obtidos.



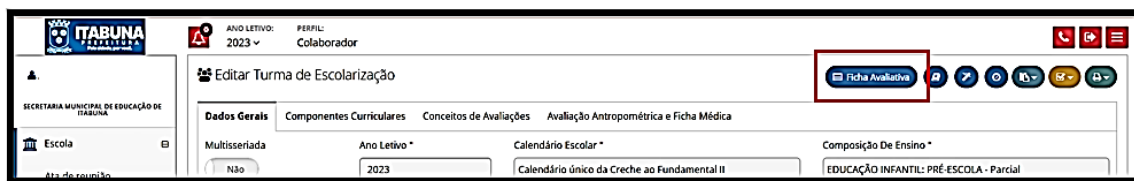
4. Na tabela abaixo, listará as siglas para cada data preenchida:

- P – representa presença
- F – representa falta
- P₂ – o numeral corresponde a quantidade de presenças ou faltas

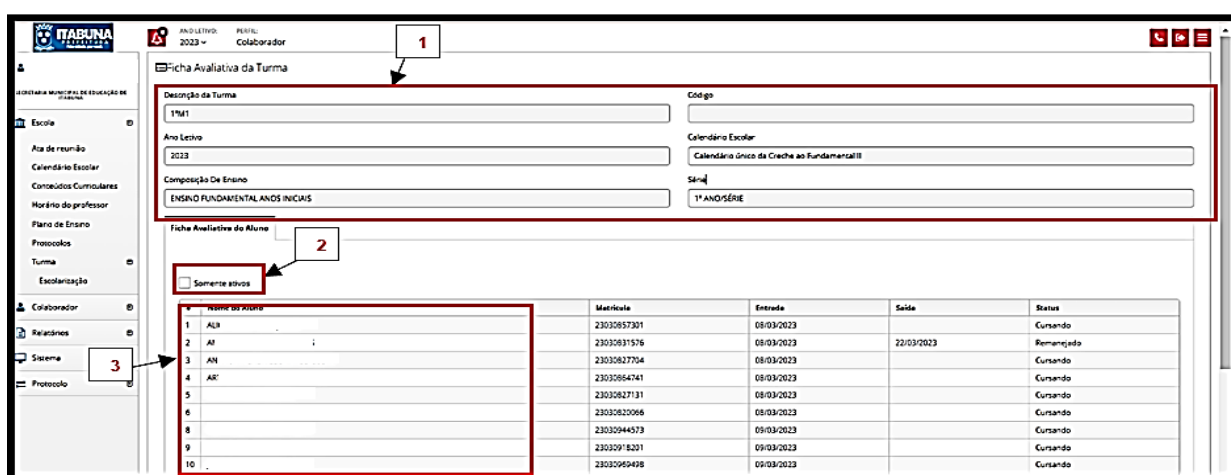
Nº	Aluno	Status	Presença: 'P' Faltas: 'F'					
			Abril de 2023	Malo de 2023				
			Qua 26	Qua 3	Qua 10	Qua 17	Qua 24	Qua 31
1	AD	Cursando	P ₁					
2	BRI	Cursando						

ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO INDICADORES (Creche ao 2º ano)

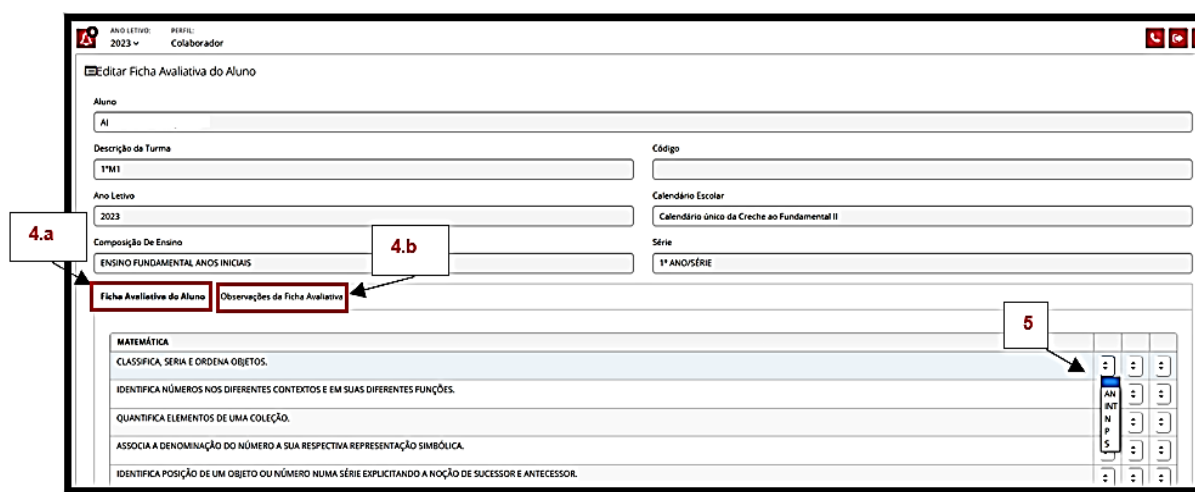
1. Visualize os indicadores avaliados seguindo os passos: Menu lateral – Escola – Turma – Escolarização – selecione a Turma – Botão de ação Ficha Avaliativa.



2. Selecione a opção Somente Ativos para listar apenas os alunos que estão cursando.
3. Clique no nome do aluno para acompanhar a avaliação.



4. Na tabela abaixo tem duas abas:
 - a. Ficha Avaliativa do aluno (indicadores).
 - b. Observações da Ficha Avaliativa (relatórios).
5. Os indicadores cujos conceitos foram avaliados serão mostrados na tabela.
6. Selecione outro aluno, clicando no botão Voltar no final da página.



ACOMPANHAMENTO DE NOTAS E FALTAS (3º ano ao 9º ano)

1. Para acompanhar as notas e faltas dos alunos do 3º ao 9º ano, basta seguir os passos: Menu – Escola – Turma – Escolarização – Selecione a turma.
2. Clique na Aba Componentes Curriculares.

1

2

3. Clique no Componente Curricular para exibir as avaliações cadastradas.

3

4. Na etapa a seguir, serão exibidas em tabela as notas e faltas da turma, disciplina selecionada.

Notas e Faltas

Clique em uma célula para editar o valor da nota ou a quantidade de faltas.

Somente cursando

[Voltar](#) [Salvar](#)

#	Aluno	1º Tri	Faltas	2º Tri	Faltas	3º Tri	Faltas	Média Anual	Recuperação	Aprovar Conselho	Reprovar Conselho	Optativa	Total Faltas	Média Final
1	AD		0		0		0			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> OP	0	
2	BF		0		0		0			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> OP	0	
3	CL		0		0		0			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> OP	0	

RELATÓRIOS

1. Para gerar Relatórios, acesse o Menu – Escola – Relatórios.
2. Selecione Alunos ou Escola para exibir os diversos relatórios contemplados em cada opção.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITABUNA
101 ESCOLA MUNICIPAL BRASÍLIA BARBUNA DE ALMEIDA

Monitoramento
Ensino
Aluno
Escola
Relatórios
Alunos
Escola

Editar Turma de Escolarização

Dados Gerais | Estrutura Curricular | Alunos na Turma | Componentes Curriculares | Notas de Avaliações

Multisseriada: Não | Ano Letivo: 2023 | Calendário Escolar: Calendário único da Creche ao Fundamental II | Composição De Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - Parcial

Ano Escolar: 6º ANO/SÉRIE | Capacidade Mínima: - | Capacidade Máxima: 35 | Semestre: | Descrição da Turma: 6º ANO M1

Turma: Matutino/Manhã | Código: | Horário de Entrada: 07:00 | Horário de Saída: 11:30 | Altura Coletor: Médio (4º ao 6º ano do E. Fundamental)

Código INEP: | Mediação didático-pedagógica: | Local de funcionamento diferenciado da turma: | Sala: |

3. Cada tipo de relatórios contempla filtros com informações diversas com preenchimentos ora obrigatórios * ora não. Basta selecionar as opções e concluir pressionando o botão Imprimir, Visualizar, Processar, PDF ou Excel.

Exemplos:

Aniversariantes

Por Data Por Mês

Selecione uma data * | Seleccione um mês * | Turma: | Visualizar

Faltas dos Alunos

Composição de Ensino * | Ano letivo * | Turma * | Período * | Situação na turma * | Abreviar nomes das disciplinas: Não | Gerar em PDF | Gerar em Excel

Ano Letivo: 2023 | Semestre: | Turma: | Status dos alunos na Turma: Todos | Aluno: | Mostrar código Inep: Não | Utilizar Cores: Não | Mostrar média anual: Não | Boletim Padrão: Sim | Mostrar carga horária: Não | Incluir Assinatura do Responsável: Não | Exibir Observações: Não | Processar

Observação: Os relatórios que são encaminhados para download, serão posteriormente listados no campo Notificações na parte superior esquerda da tela