

SIGED - Professores

- Acesso ao Sistema
 - Diário Eletrônico: Como realizar o primeiro acesso
- Diário Eletrônico
 - Registro de Aula
 - Registro de Aula de Reposição
 - Registro de Aula Suplementar
 - Registro de Aula de Recuperação
 - Registro de Aula Complementar - PROEJA II
- PEI
 - Preenchimento do PEI
 - Atualização/Justificativa do PEI

Acesso ao Sistema

Diário Eletrônico: Como realizar o primeiro acesso

Diário Eletrônico

Registro de Aula

Registro de Aula de Reposição

Registro de Aula Suplementar

Registro de Aula de Recuperação

Registro de Aula

Complementar - PROEJA II

O que são as Aulas Complementares?

As **Aulas Complementares da PROEJA II** são atividades pedagógicas planejadas para **complementar a carga horária mínima exigida pelo curso**. Elas não fazem parte, necessariamente, da grade fixa semanal, mas **são fundamentais para o cumprimento da carga horária total**.

Isso ocorre porque, no semestre regular, são ofertadas apenas **400 horas/aula**, enquanto o mínimo exigido é de **500 horas**. Para suprir essa diferença, são adicionadas **100 horas/aula complementares**, distribuídas de forma planejada.

1- Como funcionam?

Essas aulas são destinadas aos seguintes **componentes curriculares**

- **Língua Portuguesa**
- **Matemática**
- **Ciências**
- **Geografia**
- **História**

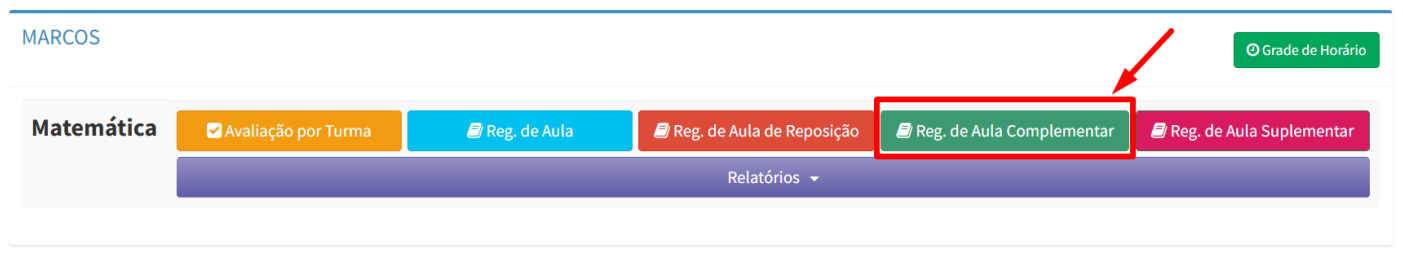
Cada componente conta com um total de **20 aulas complementares ao longo do semestre**, sendo que essas aulas são planejadas para serem **registradas semanalmente, na média de uma aula por semana**, garantindo a regularidade do acompanhamento pedagógico.

2-Como Registrar uma aula Complementar:

2.1- Com o SIGED logado, navegue até alguma turma da PROEJA II que **possui um dos 5 componentes que possuem aulas complementares** e clique em **Acessar Diário**:



2.2- Após isso, clique no botão **“Registro de Aula Complementar”** em verde para abrir a tela de **Registro de aulas complementares**:



2.3- Em seguida, selecione **a data** em que a aula complementar foi ministrada para os estudantes e clique em **“Abrir Registro de Aula Complementar”**:

Registro de Aula Complementar | 7º ETAPA (8º ano) A | 1º SEMESTRE 0

< Voltar

PROF.(A)MARCOS

Fique atento! 😊
Primeiramente deverá ser selecionada a **DATA** pra liberar o **REGISTRO COMPLEMENTAR**.
O botão de **REGISTRO** só ficará disponível se não tiver nenhum registro da disciplina selecionada dentro da **semana** selecionada ou na data em que foi feito o registro.
A **Edição/Exclusão** de um registro, está disponível quando seleciona uma **DATA** que tenha um registro, e clicar em **Abrir Registro de Aula Complementar/🗑️**.

03/06/2025 📅 Matemática ▾

Abrir Registro de Aula Complementar

+

Data	Disciplina	Obj. Conhecimento	Habilidade	Descrição
------	------------	-------------------	------------	-----------

2.4- Após isso, insira os **Objetos de Conhecimento e Habilidades** que foram ministradas, além da **Descrição da Atividade Complementar** e clique em **“Inserir Conteúdo da Aula Complementar”**:

Registro da Aula do Dia: 03/06/2025

Componente Curricular
Matemática

Objeto de Conhecimento
Potenciação e radiação ▾

Habilidade
EF08MA02 - Resolver e elaborar problemas usando a relação entre ... ▾

Descrição da Atividade Complementar
teste

+ Inserir Conteúdos da Aula Complementar

2.5- Após realizar a inserção dos conteúdos ministrados, clique no botão **“Registrar Aula”** para salvar as informações e finalizar o registro da aula complementar.

Preencha os campos abaixo para cadastrar o registro da aula complementar.

Registro da Aula do Dia: 03/06/2025

Componente Curricular

Matemática

Objeto de Conhecimento

Selecione um objetivo de conhecimento..

Habilidade

Selecione uma habilidade..

Descrição da Atividade Complementar

+ Inserir Conteúdos da Aula Complementar

Componente Curricular	Objeto de Conhecimento	Habilidade	Descrição das Atividades	Ação
Matemática	Potenciação e radiciação	EF08MA02 - Resolver e elaborar problemas usando a relação entre potenciação e radiciação, para representar uma raiz como potência de expoente fracionário.	teste	✎ Editar ✖ Excluir

Registrar Aula

Fechar

Observação: Para editar um registro de aula feito, é necessário selecionar a data do Registro e clicar novamente no botão “**Abrir Registro de Aula Complementar**”, podendo inserir/editar conteúdos, conforme necessário:

3- Características das Aulas Complementares

3.1- É permitido realizar o registro de **apenas 1 Aula Complementar por semana**, por componente. Contudo, **nos casos em que o semestre letivo não possua 20 semanas, o professor poderá, utilizando o botão “Abrir um Registro de Aula Complementar Extra”,** adicionar uma segunda aula na mesma semana, conforme imagem abaixo:

PROF.(A)ANTENOR

Fique atento! 😊

Primeiramente deverá ser selecionada a **DATA** pra liberar o **REGISTRO COMPLEMENTAR**.

O botão de **REGISTRO** só ficará disponível se não tiver nenhum registro da disciplina selecionada dentro da **semana** selecionada ou na data em que foi feito o registro.

A **Edição/Exclusão** de um registro, está disponível quando seleciona uma **DATA** que tenha um registro, e clicar em **Abrir Registro de Aula Complementar/⊕**.

dd/mm/2025



Matemática



Abrir Registro de Aula Complementar



Data

Disciplina

Obj. Conhecimento

Habilidade

Descrição

3.2- As Aulas Complementares **não possuem controle de frequência**, uma vez que não ocorrem necessariamente de forma presencial com os estudantes. Elas podem ser realizadas como **atividades orientadas, estudos dirigidos ou trabalhos extraclasse**.

3.3- O professor só pode registrar aulas complementares **dentro do seu período de atuação vigente na turma, não podendo selecionar um dia em que o mesmo não estava vigente**.

3.4- A soma das 20 Aulas Complementares **é atribuída ao componente, independentemente da quantidade de professores que passaram pela turma ao longo do semestre ou ano letivo**. Cada professor contribui com os registros no seu período.

Vale ressaltar que, na parte superior da página de inserção de aulas complementares é possível ver um contador que traz o **total de aulas previstas** para o componente curricular, conforme imagem abaixo:

PROF.(A)MARCOS

Fique atento! 😊

Primeiramente deverá ser selecionada a **DATA** pra liberar o **REGISTRO COMPLEMENTAR**.

O botão de **REGISTRO** só ficará disponível se não tiver nenhum registro da disciplina selecionada dentro da **semana** selecionada ou na data em que foi feito o registro.

A **Edição/Exclusão** de um registro, está disponível quando seleciona uma **DATA** que tenha um registro, e clicar em **Abrir Registro de Aula Complementar** 🗑️.

dd/mm/2025



Matemática



Abrir Registro de Aula Complementar



Data	Disciplina	Obj. Conhecimento	Habilidade	Descrição
------	------------	-------------------	------------	-----------

Listagem do Registro de Aula Complementar 2

Data	Disciplina	Obj. Conhecimento	Habilidade	Descrição
27/05/2025	Matemática	Dízimas periódicas: fração geratriz	EF08MA05 - Reconhecer e utilizar procedimentos para a obtenção de uma fração geratriz para uma dízima periódica.	teste 2
03/06/2025	Matemática	Potenciação e radiciação	EF08MA02 - Resolver e elaborar problemas usando a relação entre potenciação e radiciação, para representar uma raiz como potência de expoente fracionário.	teste

Enquanto na parte de baixo da tela é possível ver uma relação de todos os registros já feitos pelo professor:

Fique atento! 😊

Primeiramente deverá ser selecionada a **DATA** pra liberar o **REGISTRO COMPLEMENTAR**.

O botão de **REGISTRO** só ficará disponível se não tiver nenhum registro da disciplina selecionada dentro da **semana** selecionada ou na data em que foi feito o registro.

A **Edição/Exclusão** de um registro, está disponível quando seleciona uma **DATA** que tenha um registro, e clicar em **Abrir Registro de Aula Complementar/⚙**.

dd/mm/2025

Matemática

Abrir Registro de Aula Complementar

+

Data	Disciplina	Obj. Conhecimento	Habilidade	Descrição
------	------------	-------------------	------------	-----------

Listagem do Registro de Aula Complementar 2

Data	Disciplina	Obj. Conhecimento	Habilidade	Descrição
27/05/2025	Matemática	Dízimas periódicas: fração geratriz	EF08MA05 - Reconhecer e utilizar procedimentos para a obtenção de uma fração geratriz para uma dízima periódica.	teste 2
03/06/2025	Matemática	Potenciação e radiciação	EF08MA02 - Resolver e elaborar problemas usando a relação entre potenciação e radiciação, para representar uma raiz como potência de expoente fracionário.	teste

PEI

Preenchimento do PEI

O que é o PEI?

O Plano Educacional Individualizado, mais conhecido pela sigla PEI, é um documento elaborado pelo professor a partir de uma avaliação de um aluno com necessidade educacional específica. Essa avaliação será feita pelo professor com a colaboração do NAPNE e da CSP para levantamento de necessidades, conhecimentos prévios, potencialidades e habilidades de alunos com deficiências, com transtornos globais de desenvolvimento, com altas habilidades ou superdotação ou com dificuldades de aprendizagem.

A partir de 2025, o PEI (Plano Educacional Individualizado) poderá ser preenchido diretamente no SIGED. Essa novidade torna o processo mais ágil, organizado e qualificado, facilitando o trabalho das equipes e aprimorando o gerenciamento das informações dos estudantes público-alvo.

As fases do PEI

O PEI divide-se em 3 fases de formulação, são elas:

1. **Lançamento:** Etapa do PEI em que a equipe pedagógica coleta, junto aos pais ou responsáveis, informações sobre a saúde, autonomia e rotina do estudante — aspectos essenciais para personalizar o atendimento e garantir um plano adequado às suas necessidade;
2. **Preenchimento:** É a etapa em que os professores realizam uma análise sobre o desempenho, as habilidades, as dificuldades e as necessidades do estudante indicado pela coordenação pedagógica. Essa avaliação considera aspectos pedagógicos, sociais, comportamentais e de desenvolvimento, servindo de base para a construção de um plano educacional individualizado que atenda às especificidades do aluno;
3. **Atualização/Justificativa:** Após **180 dias da primeira avaliação**, o PEI passa por uma Atualização, que serve para reavaliar o desenvolvimento do estudante e verificar se há necessidade de ajustar estratégias ou abordagens.

Caso não seja necessária uma nova avaliação, a equipe docente preenche a Justificativa, explicando os motivos pelos quais entende que não há necessidade de mudanças no PEI naquele momento.

A Fase 01, denominada "**Lançamento**", é realizada pela Coordenação Pedagógica da escola. Somente após essa etapa é que os professores da unidade de ensino são liberados para realizar o **preenchimento do PEI**.

Preenchimento do PEI

Para realizar o preenchimento do **PEI**, siga o passo a passo abaixo:

1. Com o SIGED logado, navegue no menu lateral até o item "**Gerenciar PEIs**";

A imagem é uma captura de tela do sistema SIGED. No topo, há o logotipo do SIGED e o nome do usuário: SEMED :: EMEI MARIA RUTH WYNNE CARDOSO. Abaixo, o perfil do usuário JOSUÉ é exibido com a matrícula 2022283013331 e o tempo de sessão de 23:44. O menu lateral à esquerda contém as opções: Início, Relatórios, Gerenciar PEIs (destacado com um retângulo vermelho), Suporte ao sistema, Atendimento e Sair. O painel principal à direita, intitulado 'Painel do Docente', apresenta duas abas: 'Turmas Ativas' e 'Turmas Inativas'. A aba 'Turmas Ativas' está selecionada, mostrando uma turma chamada 'INFANTIL 5 A' com o turno 'INTEGRAL' e 22 alunos. No canto inferior direito do painel, há um botão 'Acessar Diário' e o texto 'Aula Dia Integral (2000h)'.

SIGED

SEMED :: EMEI MARIA RUTH WYNNE CARDOSO

JOSUÉ
Matrícula: 2022283013331

Tempo de sessão: 23:44

Início

Relatórios

Gerenciar PEIs

Suporte ao sistema

Atendimento

Sair

Painel do Docente

Turmas Ativas Turmas Inativas

INFANTIL 5 A

Turno: INTEGRAL | 22 Alunos

Acessar Diário

Aula Dia Integral (2000h)

2. Serão listados todos os PEIs de estudantes que fazem parte de turmas em que você leciona;

Mas só aqueles que possuem **PEI** lançado pela gestão escolar, se algum estudante não aparecer nesta listagem significa que o mesmo não possui **PEI** lançado.

31

PEI

Home > PEI

Gerenciar PEIs

< Voltar

100 resultados por página

Pesquisar

Nome	Informações	Ações
ALEFF	CPF: Não informado ✕ Data de nascimento: 01/01/2019 Deficiências: TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) Laudo: Não possui ✕ Turma: INFANTIL 5 A	Polivalente
ALEXIA	CPF: Não informado ✕ Data de nascimento: 01/01/2019 Deficiências: Não possui ✕ Laudo: Não possui ✕ Turma: INFANTIL 5 A	Polivalente

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Anterior1Próximo

3. Após definir qual será o estudante que terá o **PEI** preenchido, clique no botão em verde "**Iniciar PEI**" para começar o preenchimento;

Iniciar PEI

Polivalente

Anterior

1

Próximo

4. Após iniciar o preenchimento, o sistema o redirecionará para a página **"Preencher Avaliação do PEI"**, onde estarão disponíveis cinco campos para preenchimento.






Vale ressaltar que cada um dos cinco campos possui seu próprio botão de salvar, permitindo que o preenchimento seja feito de forma gradual. Ou seja, não é necessário concluir todos os campos de uma só vez, sendo possível retornar posteriormente para finalizá-lo.

Campos para preenchimento:


- **Características específicas do estudante;**
- **Objetivos mensuráveis;**
- **Programas de Ensino Aplicáveis;**
- **Recursos de acessibilidade utilizados para a execução do PEI;**
- **Diretrizes para adaptação de atividades e avaliação do estudante**

Observação: Cada um dos campos exige um mínimo de 350 caracteres, sendo esse o único pré-requisito para que as informações sejam salvas.

SEMPRE EM LUTA MARIA ROCHA VITÓRIA CARDOSO | 2023



JOSUE



PEI

Home > PEI

PREENCHER AVALIAÇÃO DO PEI

ALEFF

INFANTIL 5 A - Polivalente

[< Voltar](#)

Características específicas do estudante (Neste campo, o professor(a) pode descrever aspectos relativos ao comportamento, contexto escolar, habilidades cognitivas apresentadas e dificuldades de aprendizagem)

Salvar0/350

Objetivos mensuráveis. (O que o estudante pode alcançar, habilidades-alvo)

Salvar0/350

Programas de Ensino Aplicáveis. (O que considera prioridade de ensino, o que o estudante precisa aprender para progredir respeitando suas especificidades)

5. Com as informações do preenchimento salvas, retorne ao menu **"Gerenciar PEIs"** e clique novamente no **ícone do foguete** (que agora estará na cor **amarela**) para realizar o envio do Preenchimento do PEI;

Pesquisar

↕	Ações	↕
2019 RO AUTISTA (TEA)	<div>Polivalente</div> <div></div> <div>Enviar PEI</div>	

6. Selecione a data em que o **PEI** do estudante foi preenchido e em seguida clique no botão **"Enviar PEI";**

Muita atenção nesta parte, a partir do momento em que o PEI é enviado não é possível retroceder a ação e as informações prestadas não poderão mais ser editadas.

IGED

SEMED :: EMEI MARIA RUTH WYNNE CARDOSO | 2025



Enviar PEI - ALEFF

 **Atenção!!**

Essa ação é irreversível. Por favor, confira os dados preenchidos antes de realizar o envio.

Informe a data que o PEI foi preenchido:

06/06/2025



ENVIAR PEI

ALEXIA

Data de nascimento: 01/01/2019

Deficiências: Não possui ✕

Laudos: Não possui ✕

Turma: INFANTIL 5 A

Polivalente



7. Após enviado, o PEI assume uma cor **verde**, indicando que o mesmo está regularizado

O PEI só é liberado para atualização/justificativa após **180 dias** do início do mesmo, mas isso é algo que veremos em outro manual.

< voltar

Pesquisar

	Ações
do ✕ 1/01/2019 PECTRO AUTISTA (TEA) di ✕ 5 A	<div>Polivalente</div> <div><div></div><div></div></div>
do ✕	

Relatório do Preenchimento do PEI

Após finalizar o envio do **Preenchimento** do PEI é possível gerar um relatório das informações prestadas, para isso, basta clicar no ícone de relatórios dentro de "**Gerenciar PEI**" e selecionar "**Preenchimento do PEI**";

The screenshot shows the 'Gerenciar PEIs' interface. At the top, there's a header with 'PEI' and a breadcrumb 'Home > PEI'. Below the header, there's a section titled 'Gerenciar PEIs' with a '< Voltar' button. A dropdown menu shows '100 resultados por página'. A search bar labeled 'Pesquisar' is on the right. The main content is a table with three columns: 'Nome', 'Informações', and 'Ações'. The table has two rows of data. The first row is for 'ALEFF' with a status icon. The 'Informações' column for ALEFF shows: 'CPF: Não informado ✖', 'Data de nascimento: 01/01/2019', 'Deficiências: TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA)', 'Laudo: Não possui ✖', and 'Turma: INFANTIL 5 A'. The 'Ações' column for ALEFF has a green 'Polivalente' button, a checkmark icon, and a document icon. A dropdown menu is open for the actions, showing 'Informações de saúde e autonomia', 'Preenchimento do PEI' (highlighted), and 'Atualização do PEI'. The second row is for 'ALEXIA' with similar information. At the bottom, it says 'Mostrando de 1 até 2 de 2 registros' and has navigation buttons 'Anterior', '1', and 'Próximo'.

Nome	Informações	Ações
ALEFF	CPF: Não informado ✖ Data de nascimento: 01/01/2019 Deficiências: TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) Laudo: Não possui ✖ Turma: INFANTIL 5 A	Polivalente [checkmark] [document] Informações de saúde e autonomia Preenchimento do PEI Atualização do PEI
ALEXIA	CPF: Não informado ✖ Data de nascimento: 01/01/2019 Deficiências: Não possui ✖ Laudo: Não possui ✖ Turma: INFANTIL 5 A	Polivalente [rocket] [document]

O documento gerado pode ser salvo em **PDF** ou **impresso**. Ele contém os cinco campos preenchidos nos passos anteriores;

Exportar para .pdf

Exportar para .doc

Fechar página



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
EMEI MARIA RUTH WYNNE CARDOSO

Gerado em 09/06/2025 às 15:30

Por: JOSUÉ

PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome: ALEFF

Data de nascimento: 01/01/2019

Turma: INFANTIL 5 A

Professor: JOSUÉ

Componente curricular: Polivalente

AVALIAÇÃO DO ESTUDANTE

Características específicas do estudante. (Neste campo o professor(a) pode descrever aspectos relativos ao comportamento, contexto escolar, habilidades cognitivas apresentadas e dificuldades de aprendizagem)

PEI significa Plano Educacional Individualizado. É um documento que detalha as estratégias de ensino e aprendizagem adaptadas às necessidades específicas de um aluno, geralmente com necessidades educacionais especiais, autismo, altas habilidades ou superdotação. O que é o PEI? Documento Personalizado: O PEI é um documento individualizado, elaborado por uma equipe multidisciplinar (professores, coordenadores pedagógicos, familiares e, quando necessário, profissionais de saúde). Objetivo: Visa garantir que o processo de ensino-aprendizagem seja inclusivo e eficaz, considerando as habilidades, dificuldades e potencialidades de cada aluno.

Objetivos mensuráveis. (O que o estudante pode alcançar, habilidades-alvo)

Para quem: É destinado a estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA), altas habilidades ou superdotação. Conteúdo: Inclui metas educacionais, estratégias de ensino, adaptações curriculares, recursos didáticos e avaliações. Acompanhamento: O PEI deve ser revisto e atualizado regularmente, conforme o desenvolvimento e as necessidades do aluno.

Programas de Ensino Aplicáveis. (O que considera prioridade de ensino, o que o estudante precisa aprender para progredir respeitando suas especificidades)

Atualização/Justificativa do PEI

A **atualização/justificativa do PEI** é um procedimento realizado pelo professor responsável por um estudante que já possui um Plano Educacional Individualizado (PEI) previamente preenchido.

De acordo com a orientação pedagógica, **após 180 dias do preenchimento do PEI**, o professor deve escolher entre **atualizar** ou **justificar** o plano, conforme o acompanhamento do desenvolvimento do estudante.

☐ Atualizar o PEI

Atualizar o PEI significa que o professor identificou a necessidade de modificar a abordagem pedagógica adotada inicialmente. Essa decisão geralmente ocorre quando as estratégias anteriormente aplicadas **não surtiram o efeito esperado**, sendo necessária uma nova intervenção ou ajuste no plano de ação.

☐ Justificar o PEI

Justificar o PEI, por outro lado, indica que o professor optou por **manter a mesma abordagem adotada inicialmente**, considerando que esta se mostrou eficaz. Nesse caso, não são necessárias alterações no plano, pois os objetivos vêm sendo alcançados conforme previsto.

Como saber se um PEI já pode ser **Atualizado / Justificado?**

Após o preenchimento do PEI de um estudante, o sistema exibe as informações registradas de forma apenas **visual**, conforme demonstrado na imagem abaixo.

Nesse estágio, **não é permitida a edição ou alteração** dos dados por parte do professor responsável pelo preenchimento.

	Ações
STA	<div>Polivalente</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> <div> </div> </div>

Porém, após o prazo de 180 dias corridos desde o lançamento do PEI pela gestão escolar, o sistema reabre automaticamente o plano para o professor responsável, disponibilizando para o mesmo as opções de **Atualizar** ou **Justificar** o plano:

	Ações
TA	<div>Polivalente</div> <div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> </div>

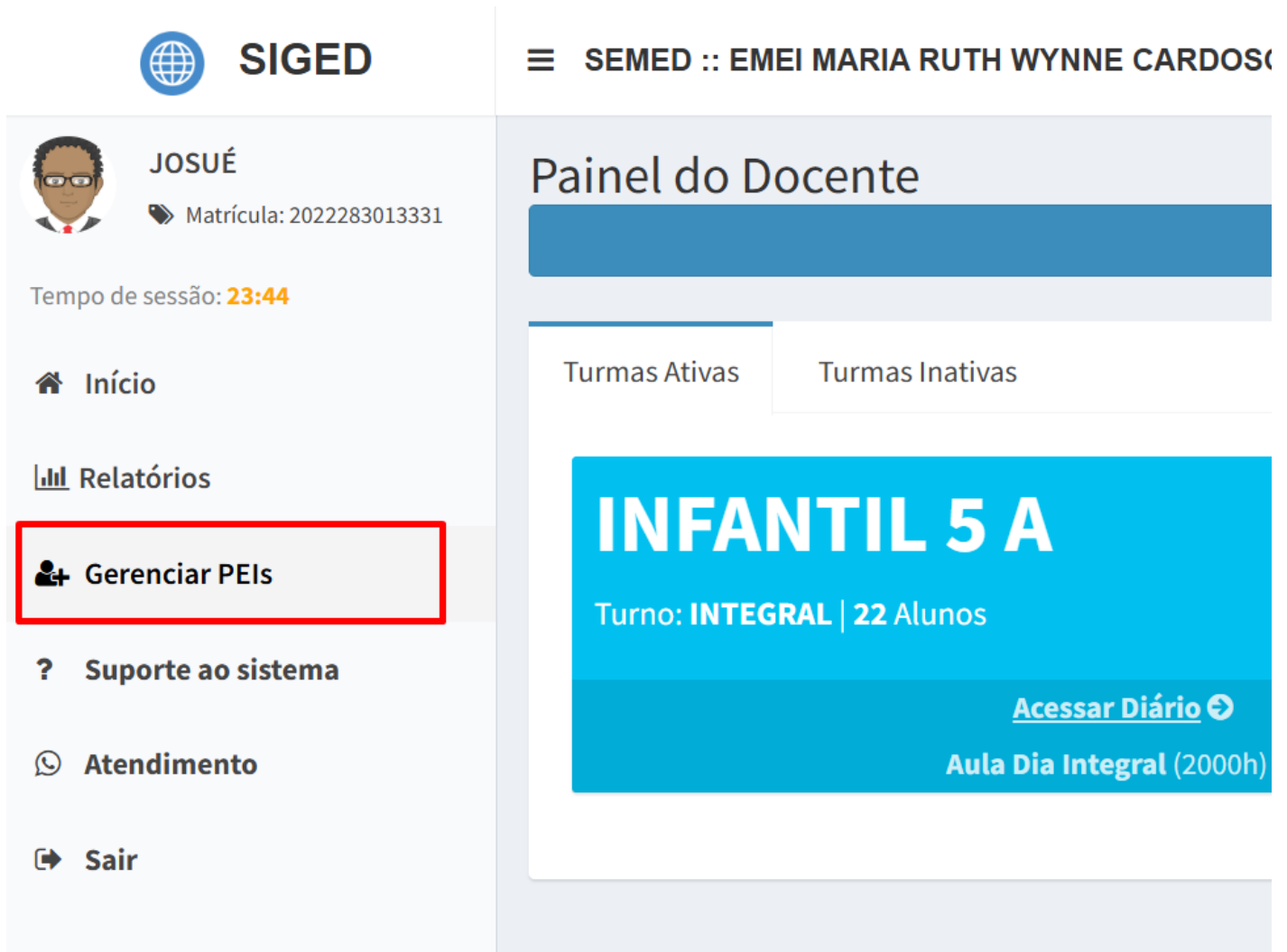
Observação:

Embora o procedimento de **atualização ou justificativa do PEI** dependa, em regra, do intervalo de **180 dias corridos** desde o seu lançamento, existe a possibilidade de **antecipação** desse processo em situações específicas.

Caso o professor identifique a **necessidade de revisão antes do prazo previsto**, é possível solicitar essa liberação à **coordenação da escola**. A coordenação poderá autorizar a reabertura antecipada do PEI para o estudante e componente curricular em questão, permitindo que o professor realize a devida atualização ou justificativa sem precisar aguardar o período padrão.

Como **Atualizar/Justificar** um PEI









1. Com o SIGED logado, navegue no menu lateral até o item "**Gerenciar PEIs**";



The screenshot displays the SIGED system interface. On the left, a sidebar menu contains the following items: 'Início', 'Relatórios', 'Gerenciar PEIs' (highlighted with a red rectangle), 'Suporte ao sistema', 'Atendimento', and 'Sair'. The main area on the right is titled 'Painel do Docente' and shows the user 'JOSUÉ' with a profile picture and matriculation number '2022283013331'. Below this, it indicates 'Tempo de sessão: 23:44'. The main content area displays 'Turmas Ativas' and 'Turmas Inativas' tabs. The active tab shows 'INFANTIL 5 A' with 'Turno: INTEGRAL | 22 Alunos'. At the bottom of this section, there is a button labeled 'Acessar Diário' and the text 'Aula Dia Integral (2000h)'.

2. Serão listados todos os PEIs de estudantes que fazem parte de turmas em que você leciona;

Todos os estudantes que podem ter o seu **PEI** Atualizado/Justificado aparecerão com os botões dispostos conforme imagem abaixo:

Gerenciar PEIs			< Voltar
100	resultados por página	Pesquisar	
Nome	Informações	Ações	
ACSA	CPF: Não informado ✖ Data de nascimento: 01/01/2019 Deficiências: TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) Laudo: Aprovado. Turma: 1º ANO A	Polivalente	   
ERICK	CPF: Não informado ✖ Data de nascimento: 01/01/2008 Deficiências: ALTAS HABILIDADES / SUPERDOTAÇÃO DEFICIÊNCIA INTELECTUAL TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) Laudo: Não possui ✖ Turma: 1º ANO A	Polivalente	   

3. Após definir qual será o estudante que terá o PEI **atualizado/justificado**, clique no botão condizente com a ação:

□ Atualizar o PEI

1. Clique no botão "**Atualizar PEI**" para iniciar a atualização;

Pesquisar

↑↓

Ações

↓↑

Polivalente

Atualizar PEI






2. Após iniciar a atualização , o sistema o redirecionará para a página **"Preencher Avaliação do PEI"**, onde estarão disponíveis cinco

campos para preenchimento.

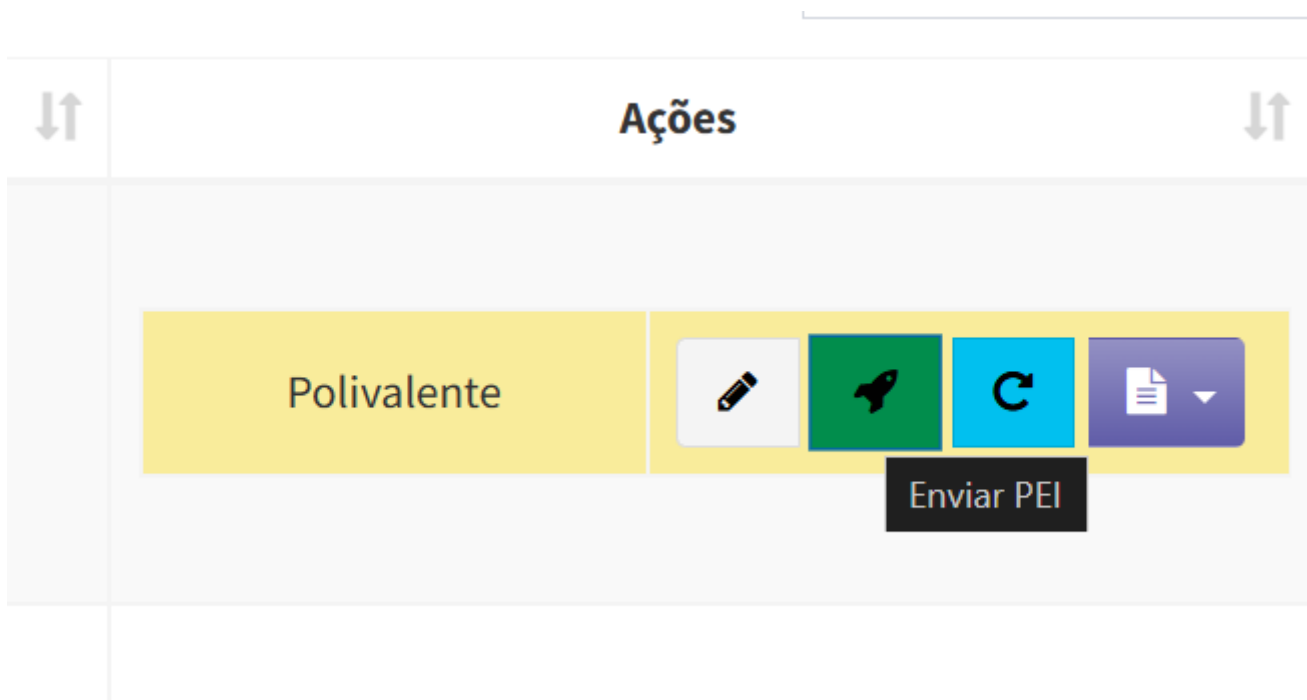
Vale ressaltar que cada um dos cinco campos possui seu próprio botão de salvar, permitindo que o preenchimento seja feito de forma gradual. Ou seja, não é necessário concluir todos os campos de uma só vez, sendo possível retornar posteriormente para finalizá-lo.

Campos para preenchimento:

- **Características específicas do estudante;**
- **Objetivos mensuráveis;**
- **Programas de Ensino Aplicáveis;**
- **Recursos de acessibilidade utilizados para a execução do PEI;**
- **Diretrizes para adaptação de atividades e avaliação do estudante**

Observação: Cada um dos campos exige um mínimo de 350 caracteres, sendo esse o único pré-requisito para que as informações sejam salvas.

3. Com as informações da atualização salvas, retorne ao menu **"Gerenciar PEIs"** e clique no **ícone do foguete** para realizar o envio da atualização do PEI;



4. Selecione a data em que o **PEI** do estudante foi atualizado e em seguida clique no botão **"Enviar PEI"**;

Muita atenção nesta parte, a partir do momento em que o PEI é enviado não é possível retroceder a ação e as informações prestadas não poderão mais ser editadas.

5. Após enviado, o PEI assume uma cor **verde**, indicando que a **atualização** está regularizada;

< Voltar

Pesquisar

	Ações
do ✕ 1/01/2019 PECTRO AUTISTA (TEA) li ✕ 5 A	Polivalente
do ✕	

Justificar o PEI