Tutorial - Enturmador

1. Apresentação

O "Enturmador" é a ferramenta para que o formador e os responsáveis pela enturmação dos cursistas:

- Definam a quantidade de turmas de sua Diretoria de Ensino (DE) necessária para a realização de cada Encontro Presencial (EP) de determinada ação;
- Criem as turmas e informem data, local e horário de realização do EP;
- Enturmem os cursistas relacionando cada um a determinada turma;
- Consultem relatórios de apoio à organização e à realização de cada EP.

Atenção! Apenas os supervisores de ensino, diretores do Núcleo Pedagógico e/ou Professores-Coordenadores do Núcleo Pedagógico (PCNP), os quais foram indicados pelas DE para serem formador ou responsáveis pelo enturmador e pelo registro de presença, têm acesso à ferramenta "Enturmador".

Os cursistas serão assim informados quanto à realização do EP:

- Ao serem enturmados, receberão automaticamente um e-mail de notificação e de orientação para acesso ao hotsite da ação: <u>www.escoladeformacao.sp.gov.br/ingressantes</u>;
- No *hotsite*, em "Consulta de Participação", todas as informações quanto ao local, horário e data de realização do EP definidas pelos formadores e responsáveis constarão automaticamente para a consulta dos cursistas.

Atenção! Conforme disposto nos Regulamentos das Etapas 1 e 2, o EP deverá ser organizado de forma descentralizada, e ocorrerá preferencialmente aos sábados e/ou poderá ser realizado durante a semana, no contraturno de trabalho dos docentes, em local e horário a serem definidos pela DE. Os ingressantes deverão realizar o EP na DE de exercício, segundo a base CGRH de Fevereiro de 2016, sem possibilidade de troca de DE de realização dessa atividade.







2. Dados de Acesso

Para acessar a ferramenta "Enturmador", informe no campo:

- "Usuário" (Figura 1, item A) o seu CPF, com onze dígitos, sem pontos ou hífen;
- "Senha" (Figura 1, item B), o seu RG, sem pontos ou hífen, ou senha utilizada em outras ferramentas da Rede do Saber/EFAP.

		Central de Atendimento Legislação Mapa do Site ogo	
Enturmador para Registro	de Frequência	REDE DO SABER	ORMAÇÃO DRES O COSTA SOUZ
Turmas	Relat	tórios	
Acesso	Acessar ua senha? Clique aqui.	Instruções: Informe no campo "Usuár CPF (onze dígitos, sem pu hífen) e no campo "Senha (sem pontos e hífen) ou s utilizada em outras ferrar Rede do Saber/EFAP. Legenda: * Campos de preenchiment obrigatório	io" seu ontos e a" seu l senha nentas
Esqueceu s	ua senha? Clique aqui.		
	Figura 1		





TUTORIAL

3. Informações Gerais

TUTORIAL

Ao acessar a ferramenta "Enturmador", você visualizará os campos de "Pesquisa – Informações Gerais".

Para **criar turma(s) e/ou enturmar cursistas**, selecione primeiramente estas opções nos campos de pesquisa: Programa/Curso (Figura 2, item A), Atividade/Evento (Figura 2, item B) e Local de Atuação (Figura 2, item C). Em seguida, no menu superior, será habilitado o botão "**Turmas**" (Figura 2, item D).

Para **consultar os relatórios**, selecione primeiramente estas opções nos campos de pesquisa: Programa/ Curso (Figura 2, item A), Atividade/Evento (Figura 2, item B) e Local de Atuação (Figura 2, item C). Em seguida, no meu superior, será habilitado o botão "**Relatórios**" (Figura 2, item E).

Enturmador para Registro de Frec	quência	REDE DO SABER
Turmas	E Relatórios	
Pesquisa - Informações Gerais		Fale Conosco
Programa/Curso		Instruções:
Selecione	.	Para enturmações, selecione , no
Atividade/Evento		campos ao lado: Programa/Curso;
Selecione		Atividade/Evento; Local de Atuação.
Local de Atuação:		Em seguida, serão habilitados os
Selecione	.	Clique em "Turmas" para realiza
		os seguintes passos:
		a) criar turmas da DE sob sua responsabilidade;
		b) informar data/ local para
		realização do encontro presencia
		de cada turma;
		c) incluir os cursistas em cada un das turmas
		dus turnius.
		Clique em " Relatórios " para realizar diferentes consultas, tai
		como: detalhes de turmas criada
		relação de cursistas enturmados relação de cursistas sem turma:
		turmas sem cursistas; formadore
		etc.
		Legenda:
		Campos de preenchimento
		obrigatorio
	GOYERNO DO ESTAD	00
REDE DO SABER	COLLE CONSCIONANCE AN INVESTIGATION AN INVESTIGATION AN INVESTIGATION AND INVESTIGAT	2
	Figura 2	

ESCOLA DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES **PAULO RENATO COSTA SOUZA**





4. Enturmação

Observe que, após selecionar as opções nos campos de pesquisa, você terá acesso ao total de cursistas de sua DE, ao total de cursistas enturmados e ao total de cursistas sem turma (Figura 3, item A).

Ao clicar em "Turmas", você poderá:

- Criar turmas da DE sob sua responsabilidade;
- Excluir turmas;
- Informar a data e o local para realização do EP de cada turma;
- Enturmar os cursistas em cada uma das turmas.

4.1 Criar turmas

Para criar uma ou mais turmas, clique em "Criar Turma" (Figura 3, item B) e, depois, confirme a criação da nova turma (Figura 3, item C).

Enturmador para Registro de Frequência	
	REDE DO SABER
iurmas Kela	tonos
Turmas	Fale Conosco
Programa/Curso	Instruções:
Ingressantes – Etapa 2 – Ensino em Foco – 2016 🔹	Criar Turma
Atividade/Evento	Para incluir uma turma clique em "Criar turma".
I Encontro Presencial – Etapa 2 🔹	Em seguida, dique no ícone
Local de Atuação:	"Informar/editar dados" para cadastrar: a data, o horário e o
DE Catanduva	local em que será realizado o
	selecionada.
Total de Cursistas 73	Enturmar cursista
Cursistas enturmados 0	Clique no ícone "Enturmar
Curristan com turna 72	que participarão da turma
Gursistas sem turma 73	selecionada. Para visualizar as turmas criadas, cursistas
Criar Turma	enturmados, dentre outras
	"Relatórios" e consulte os
41/-14-15	relatórios disponíveis.
W VOLCAI	Legenda:
homologa.rededosaber.sp.gov.br diz:	🖉 Informar/editar dados
Confirma a criação de uma nova turma?	📇 Enturmar Cursistas
С ОК Cancelar	









Δ



Note que a(s) turma(s) criada(s) será(ão) listada(s) na coluna "Turmas Existentes" (Figura 4, item A).

4.2 Excluir turma

Caso seja necessário apagar uma turma, na coluna "Ações" (Figura 4, item B), clique no ícone referente a "Excluir Turma" (Figura 4, item C).

Atenção! Ao excluir uma turma, todos os dados informados serão deletados!

4.3 Informar dados da turma

Para cada turma já criada, será necessário informar a data de realização e, também, acrescentar informações referentes ao EP. Para isso, na coluna "Ações" (Figura 4, item B), clique no ícone referente a "Informar/ editar dados" (Figura 4, item D).

Importante! Note que, do lado direito da tela, em "Instruções:" (Figura 4, item E), estão disponíveis as legendas (Figura 4, item F) referentes aos ícones.













Após clicar no ícone "Informar/editar dados", será necessário informar a data, o horário e o local em que o EP da turma selecionada será realizado.

Note que será apresentado um quadro, com o campo "Carga Horária" devidamente preenchido (Figura 5, item A). Os demais campos serão completados na medida que os dados forem inseridos.

Para inserir as informações, preencha todos estes campos do formulário:

- Data (Figura 5, item B): definição da data de realização;
- Horário de realização (Figura 5, item C): período (hora de início e término) definido para a realização do EP (o período deve totalizar a carga horária necessária para o EP);
- Local de realização (Figura 5, item D): descrição do local de realização das atividades nesta data (por exemplo: diretoria de ensino, unidade escolar, nome, prédio 1, entre outros);
- CEP (Figura 5, item E);
- Endereço (Figura 5, item F);
- Número (Figura 5, item G);
- Complemento (Figura 5, item H);
- Bairro (Figura 5, item I);
- UF (Figura 5, item J);
- Município (Figura 5, item K);
- Referência (Figura 5, item L): pontos de referência para os cursistas localizarem o local de realização.

Atenção: Os campos identificados com "*" são de preenchimento obrigatório!

Para finalizar, clique em "Salvar" (Figura 5, item M).









SECRETARIA	A DA EDUCAÇÃO D	D ESTADO DE SÃO PAULO	Central de Ate	endimento Legisla	;ão Mapa do Site 😽
Enturmador p	ara Regis	tro de Frequê	ncia	REDE DO	SABER
Turmas			Relatórios		
Informar/E	Editar o	dados da t	urma		Fale Conosco
Nome da turma: DE C	atanduva.ET	2.IEP.T01	A	lr Pr	nstruções:
Data(s) / Pe	eríodo(s)	Carga Horária	Horário de Realização (hh:mm)	sol à r de	icitados no formulário refere ealização da atividade/event ssa turma. Em seguida, diqu
A		4	h:m àsh:m	en	ı "Sal∨ar"
Data: * Horário de realização (hh:mm): * Local de realização: * CEP: * Endereço: *	C	àsBusca	r o CEP G Número: *	ma ne "in a c ha inf rea tu "S to ati	is de um período, será cessário clicar no ícone formar/editar dados" referer leterminado período para bilitar a edição dos campos e ormar ou editar os dados de alização da atividade/evento ma, daquele período. Clique alvar" após informar os dados dos os períodos que compõe vidade/evento dessa turma.
Complemento:	SP	Município: *	airro: *	Cli list en Le	que em "Voltar" para retorna a com as turmas e realizar a turmação dos cursistas. genda:
Referência:		Limpar Salvar	M		Dados não informados Informar/editar dados Dados preenchidos Campos de preenchimento obrigatório
					obligatorio

Figura 5









Caso for necessário, você poderá editar as informações desta turma. Para isso, clique novamente no ícone referente a "Informar/editar dados" (Figura 6, item A).

Portal do Governo Cidadã	io.SP Investe SP SP Global	Destaques: V OK	COVERNO DO ESTADO SÃO PAULO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃ	O DO ESTADO DE SÃO PAULO	Central de Atendimer	to Legislação Mapa do Site 😽
Enturmador para Reg	gistro de Frequênci	a	REDE DO SABER
urmas		Relatórios	Sair
ograma/Curso ngressantes – Etapa 2 – Ensino em F vidade/Evento Encontro Presencial – Etapa 2 cal de Atuação: DE Catanduva Total de Cursistas Cursistas enturmados	oco – 2016 • • • 73 0 73		Criar Turma Para incluir uma turma dique em "Criar turma". Em seguida, clique no ícone "Informar/editar dados" para cadastrar: a data, o horário e o local em que será realizado o encontro presencial da turma selecionada. Enturmar cursista Clique no ícone "Enturmar Cursistas" para incluir os cursistas que participarão da turma
	Currietas Enturmados	Ações	selecionada. Para visualizar as turmas criadas, cursistas enturmados, dentre outras
urmas Existentes E Catanduva.ET2.IEP.T01	Cursistas Enturmados	Açoes	informações, clique em "Relatórios" e consulte os relatórios disponíveis. Legenda:
Criar Turma			Excluir Turma
			Legenda: * Campos de preenchimento obrigatório
	REDE DO SABER	GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO Becretaria da Educação	
	Fig	ura 6	



TUTORIAL







Verifique se você informou corretamente os dados do EP para a turma selecionada. Em seguida, clique em "Voltar" (Figura 7, item A) para incluir os cursistas.

nformar/Editar dados da turma ome da turma: DE Catanduva.ET2.IEP.T01 Data(5) / Período(5) Carga Horária 16/04/2016 4 13h: 00m às 17h: 00m 16/04/2016 4 13h: 00m às 17h: 00m Data: • 16/04/2016 • Orealização (hh:mm): Data: • 16/04/2016 • Orealização CEP: • Ensine Cep: •	Turmas			Relatórios	S
nformar/Editar dados da turma ome da turma: DE Catanduva.ET2.IEP.T01 Data(s) / Período(s) Carga Horária Horário de Realização (h:mm) 16/04/2016 4 13h: 00m às 17h: 00m Data: 16/04/2016 Data: 16/04/2016 Horário de realização (h:mm): 16/04/2016 Horário de realização (h:mm): 16/04/2016 Data: 16/04/2016 Horário de realização (h:mm): 16/04/2016 Horário de rea					
bome da turma: DE Catanduva.ET2.IEP.T01 Data(5) / Período(5) Carga Horária Horário de Realização (hh:mm) 16/04/2016 4 13h: 00m às 17h: 00m → 16/04/2016 4 13h: 00m às 17h: 00m Note que, para ações em que a atividade/evento de composta de mais de um período, será mais de um período, será mais de um período, será nais de um seriazação da atividade/evento de turmação dos cursistas. Legenda: Limpar Salvar Limpar Salvar Limpar Salvar	Informar/	Editar o	lados da t	urma	Fale Conosco
Data(s) / Período(s) Carga Horária Horário de Realização (hh:mm) solatados no formulano referente dessa turma. En seguida, dique em "Salvar" * 16/04/2016 4 13h: 00m às 17h: 00m Data: * 16/04/2016 * Note que, para ações em que a atividade/evento é composta de mais de um período, será necessário dicar no icone "informar/editar dados" referente a determinado período para habilitar a edição dos campos e informar ou editar os dados de realização da atividade/evento dessa turma. Data: * 16/04/2016 Horário de realização 13:00 às 17:00 (hh:mm): * Diretoria de Ensino Local de realização: * Diretoria de Ensino CEP: * Buscar o CEP * São Paulo VF. * SP * Município: * UF. * SP * Município: * Limpar Salvar Autor a para retorar à lista com as turmas e realizar e enturmação dos cursistas. Legenda: Dados não informados Plados preenchidos *	Nome da turma: DE	Catanduva.ET2	.IEP.T01		Instruções: Preencha todos os dados
 16/04/2016 16/04/2016 16/04/2016 Horário de realização 13.00 às 17:00 (himm):* Local de realização:* Diretoria de Ensino CEP: * Buscar o CEP Endereço:* Complemento: Bairro:* Bairro:* Bairro:* Clique em "Voltar" para retormar à lista com as turmas e realizar a enturmação dos cursistas. Clique em "Voltar" para retormar à lista com as turmas e realizar a enturmação dos cursistas. Legenda: Limpar Salvar 	Data(s) / I	Período(s)	Carga Horária	Horário de Realização (hh:mm)	solicitados no formulario referent à realização da atividade/evento dessa turma. Em seguida, dique
Note que, para ações em que a atividade/evento é composta de mais de um periodo, será necessário dicar no ícone "informar/editar dados" referente a determinado periodo para habilitar a edição dos campos e informar ou editar os dados de realização da atividade/evento de turma, daquele periodo. Clique en "Salvar" após informar os dados de turma, daquele periodo. Clique en "Salvar" após informar os dados de turma, daquele periodo. Clique en "Salvar" após informar os dados de turma, daquele periodo. Clique en "Salvar" após informar os dados de turma, daquele periodo. Clique en "Salvar" após informar os dados de turma, daquele periodo. Clique en "Salvar" após informar os dados de turma, daquele periodo. Clique en "Voltar" para retornar à lista com as turmas e realizar a enturmação dos cursistas. UF:• SP v Município:• Referência: Limpar Salvar	✓ 16/04/2016		4	13h: 00m às 17h: 00m	em "Salvar"
Data: 16/04/2016 mais de um período, será necessário dicar no ícone Horário de realização (h1:mm): 13:00 às 17:00 mais de um período, será necessário dicar no ícone Local de realização: Diretoria de Ensino mais de um período, será necessário dicar no ícone CEP: Diretoria de Ensino mais de um período, será necessário dicar no ícone Endereço: Diretoria de Ensino mais de um período, será necessário dicar no ícone CEP: Diretoria de Ensino mais de um período, será necessário dicar no ícone Cep: Diretoria de Ensino mais de um período, será necessário dicar no ícone Cep: Diretoria de Ensino mais de um período, será necessário dicar no ícone UF: Diretoria de Ensino Número: UF: SP V Município: Clique em "Voltar" para retormar à lista com as turmas e realizar a e enturmação dos cursistas. UF: São Paulo Abados não informados São Paulo Abados não informados Impar Satvar Abados não informados Impar Satvar Abados não informados Impar Satvar Clampos de preenchimento obrigatório					Note que, para ações em que a atividade/evento é composta de
Horário de realização 13:00 às 17:00 (hh:mm): * Diretoria de Ensino Local de realização: * Diretoria de Ensino CEP: * Buscar o CEP * Segres Endereço: * Bairro: * Complemento: Bairro: * UF: * SP * São Paulo * Referência: Limpar Salvar	Data: *	16/04/20	16		mais de um período, será necessário dicar no ícone "informar/editar dados" referente
Local de realização: Diretoria de Ensino UEP: Buscar o CEP 99999999 Endereço: Cep: Buscar o CEP 99999999 Endereço: Complemento: Bairro: Bairro: Bairro: Bairro: Complemento: Bairro: B	Horário de realização (hh:mm): *	13:00	às 17:00		a determinado período para habilitar a edição dos campos e
CEP: • Buscar o CEP "Salvar" após informar os dados di todos os períodos que compõem a atividade/evento dessa turna. Endereço: • Bairro: • Cique em "Voltar" para retornar à lista com as turmação dos cursistas. Complemento: SP • Município: • UF: • SP • Município: • Referência: Limpar Salvar Ados preenchidos Limpar Salvar Campos de preenchimento obrigatório	Local de realização: *	Diretoria	de Ensino		realização da atividade/evento da
Endereço: • Número: • atividade/evento dessa turma. Complemento: Bairro: • Clique em "Voltar" para retornar à lista com as turmas e realizar a enturmação dos cursistas. UF: • SP • Município: • Legenda: São Paulo • A Dados não informados Referência: Limpar Salvar • Campos de preenchimento obrigatório	CEP: *	99999999	Busca	r o CEP	turma, daquele periodo. Clique en "Salvar" após informar os dados de todos os períodos que compõem a
Complemento: Bairro: * Clique em "Voltar" para retornar à lista com as turmas e realizar a enturmação dos cursistas. UF: * SP • Município: * Legenda: São Paulo • Dados não informados Limpar Salvar • Campos de preenchimento obrigatório	Endereço: *	43.5.8	6 NORM	Número: *	atividade/evento dessa turma.
UF: * SP Município: * São Paulo Referência: Limpar Salvar Limpar Salvar en turniação dos cursistas. Legenda: A Dados não informados Plados preenchidos Campos de preenchimento obrigatório	Complemento:		В	lairro: *	Clique em "Voltar" para retornar à lista com as turmas e realizar a
Referência: Limpar Salvar São Paulo Limpar Salvar Limpar Salvar Limpa	UF: *	SP	Município: *		lecendar
Referência: Informar/editar dados Limpar Salvar Campos de preenchidos Campos de preenchimento obrigatório		São Pa	llo	•	🛆 Dados não informados
Limpar Salvar Campos de preenchidos Campos de preenchimento obrigatório	Referência:				Informar/editar dados
obrigatório			Limpar Salvar		 Dados preenchidos Campos de preenchimento
					obrigatório
	₩Voltar				
4 Voltar				GOVERNO DO EST	ADO

Atenção! A opção "Enturmar Cursistas" somente será habilitada depois de preenchidas as informações da data em que o EP desta turma será realizado!



TUTORIAL





9

4.4 Enturmar Cursistas

Após criar a(s) turma(s) e preencher todas as informações referentes à realização do EP, será necessário enturmar os cursistas.

Na tela "Turmas", você poderá verificar a quantidade de cursistas de sua DE para o curso sob sua responsabilidade (Figura 8, item A).

Será(ao) listada(s) a(s) turma(s) criada(s) (Figura 8, item B) e a quantidade de cursistas enturmados (Figura 8, item C).

Para incluir cursistas em uma turma, na coluna "Ações" (Figura 8, item D), clique no ícone referente a "Enturmar Cursistas" (Figura 8, item E).

	stro de Frequencia	RE	DE DO SABER
Turmas		Relatórios	Sair
TUTTAS ograma/Curso Ingressantes – Etapa 2 – Ensino em Fo	co - 2016 •		Fale Conosco Instruções: Criar Turma
iividade/Evento			"Criar turma".
l Encontro Presencial — Etapa 2 ocal de Atuação: DE Catanduva	* *	1	Em seguida, dique no 'cone "Informar/editar dados" para cadastrar: a data, o horário e o local em que será realizado o encontro presencial da turma selecionada.
Total de Cursistas	73		Enturmar cursista
Cursistas enturmados Cursistas sem turma	0 73		Clique no ícone "Enturmar Cursistas" para incluir os cursistas que participarão da turma selecionada. Para visualizar as turmas criadas. cursistas
Turmas Existentes C DE Catanduva.ET2.IEP.T01 C	Cursistas Enturmados 0	Ações	enturmados, dentre outras informações, clique em "Relatórios" e consulte os relatórios disponíveis.
		Ē	Legenda:
Criar Turma			🔗 Informar/editar dados
			Enturmar Cursistas
≪Voltar			🔀 Excluir Turma
			Legenda:
			 Campos de preenchimento obrigatório

Figura 8







10



Para incluir um cursista na turma selecionada, utilize estes filtros de busca disponíveis: por CPF (Figura 9, item A) ou por Nome (Figura 9, item B). Você também poderá escolher buscar por Cursistas enturmados nesta turma, Cursistas enturmados, Cursistas não enturmados e Todos (Figura 9, item C).

Em seguida, clique em "Buscar" (Figura 9, item D).

Caso você opte por não utilizar os filtros de busca, clique diretamente em "Buscar" (Figura 9, item D) para visualizar todos os cursistas de sua DE e, então, selecionar os que comporão aquela turma.











11

Ao realizar a busca, verifique quais cursistas devem ser incluídos na turma selecionada e, na coluna "Enturmação" (Figura 10, item A), selecione o checkbox "Enturmar nesta turma" (Figura 10, item B). Em seguida, após selecionar os cursistas que comporão determinada turma, clique em "Salvar" (Figura 10, item C).

Após enturmar os cursistas na turma selecionada, clique em "Voltar" (Figura 10, item D).

Enturmador pa	ara Registro (de Frequência	a	ESCOLA DE FORMAÇÃO
Turmas			Relatórios	REUE UU SABER I PAULORENATOCOSTA SOUZA
Enturmar C Programa/Curso Ingressantes – Etapa 2 – Atividade/Evento I Encontro Presencial – Et Local de Atuação: DE Catanduva Total de Cursistas Cursistas enturmados Cursistas enturmados Nome INOME	Cursistas	s • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Enturmação	Line Conosco Line Conosco Line Conosco Line Conosco CPF Ou, então, autilize os filtros disponíveis e, então, dique em "Buscar". Por exemplo: busque por CPF Ou, então, selecione "Todos" para relacionar todos os cursistas de sua DE. Lenturma crusista Na coluna "Enturmação", selecione o checkbox para enturmar o cursista na turma selecionada. Lecluir a enturmação do cursista Na coluna "Enturmação" de um cursista desabilite a seleção do checkbox para excluir a enturmação naquela turma. Transferir cursista de uma turma a outra, na coluna "Enturmação" da turma destino, selecione o checkbox do cursista a ser transferir o cursista de uma turma a outra, na coluna "Enturmação" da turma destino, selecione o checkbox do cursista a ser transferir o cursista de uma turma a outra, na coluna "Enturmação" da turma destino, selecione o checkbox do cursista a ser transferido e confirme. Após efetuar qualquer uma dessas ações, dique em "Salvar" e, então, em "Voltar". Para visualizar as turmas criadas, cursistas enturmados, dentre outras informações, dique em "Relatórios" no canto superior da tela e consulte os relatórios disponíveis. Legenda: Campos de preenchimento obrigatório
	<i>I</i>		GOVERNO DO ESTADO	

ESCOLA DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES PAULO RENATO COSTA SOUZA

REDE DO SABER

12

GOVERNO DO ESTADO

Secretaria da Educação

TUTORIAL

5. Relatórios

TUTORIAL

Para consultar os relatórios, no menu superior, clique em "Relatórios" (Figura 11, item A). Note que todos os dados de cursistas e turmas são comuns aos responsáveis e formador de sua DE. Assim, os relatórios contemplarão todas as informações de sua DE, indiferente do responsável que tenha realizado um ou mais passos da enturmação.











Ao clicar em "Relatórios", será possível efetuar estas consultas (Figura 12, item A):

- A relação total de Cursistas sem turma e enturmados;
- A relação de cursistas sem turma;
- As turmas sem cursistas relacionados;
- Turmas sem Atividade/Evento agendado;
- Cursistas X turma X data Atividade/Evento Analítico;
- Cursistas X turma X data Atividade/Evento Sintético;
- Turma X Local de realização da Atividade/Evento;
- Lista para convocação dos enturmados em Diário Oficial do Estado (DOE), com dados pessoais, data e local de realização do encontro presencial;
- Relação de formadores/responsáveis pela enturmação de seu local de atuação.

	Relatórios	Sair
elatórios		Fale Conosco
Relatórios		
Arograma/Curso: Atividade/Evento: Local de Atuação: Total de Unidades Escolares: Cursistas Inscritos: Cursistas Enturmados: Cursistas sem Turma: Total de Cursistas - sen Cursistas sem Turma Turmas sem Cursista Turmas sem Atividade/ Cursistas X turma X dat Cursistas X turma X dat Turma X Local de realiz Relação de cursistas en Relação de formadores;	Ingressantes - Etapa 2 - Ensino em Foco - 2016 I Encontro Presencial - Etapa 2 DE Catanduva 24 73 1 72 n turma e enturmados Evento agendado ia Atividade/Evento - Analítico ia Atividade/Evento - Sintético iação da Atividade/Evento Iturmados - para apoio publicação DOE /responsâveis pela enturmação de seu local de atuação	
ar		

ESCOLA DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES **PAULO RENATO COSTA SOUZA**





