

2024

TUTORIAL DE ACESSO E CADASTRO

BOLETIM
FREQUÊNCIA
PRESENÇA
DOCUMENTAÇÃO
ETC

SECRETARIA VIRTUAL



EDEM



SECRETARIA VIRTUAL

O QUE É

Acesso a Secretaria Virtual para realização de matrícula, retirada de documentos, [acesso ao boletim](#), entre outros.

ATENÇÃO!

QUEM REALIZOU A MATRÍCULA DE 2021 DE FORMA ONLINE JÁ POSSUI ACESSO A SECRETARIA VIRTUAL, PORTANTO NÃO SERÁ NECESSÁRIO CADASTRAR-SE NOVAMENTE.

NESTE CASO, UTILIZE O MESMO CPF/E-MAIL E SENHA PARA REALIZAR O ACESSO (LOGIN).

SECRETARIA VIRTUAL

ACESSO

O responsável deverá acessar a plataforma e cadastrar sua senha de acesso, através do link:

<http://www.edem.g12.br/secretaria-virtual>

Em seguida clique na opção **CLIQUE PARA ACESSAR**



HOME A ESCOLA PROJETO PEDAGÓGICO MAIS EDEM CONTATO

Secretaria Virtual

Plataforma de acesso ao boletim, frequências, entrada e saída escolar, retirada de documentos, entre outros. Esta área é de acesso tanto para as famílias quanto para os professores.

[Clique para acessar](#)

[É primeira vez por aqui? Veja as instruções de primeiro acesso.](#)

SECRETARIA VIRTUAL

ACESSO - Login e senha

The image shows a screenshot of a web page titled "Acesso a Secretaria Virtual". The page has a light purple background with a faint illustration of a hand holding a heart. The main heading is "Acesso a Secretaria Virtual" in green, followed by the instruction "Forneça dados para o acesso ou cadastre uma nova senha!". There are two input fields: "Informe CPF ou e-mail" and "Informe a senha". Below these fields are two buttons: a blue "Acessar" button and a yellow "CADASTRAR SENHA" button. Three callout boxes with arrows point to the fields and the "Acessar" button. The first callout, "CPF OU E-MAIL DO RESPONSÁVEL", points to the first input field. The second callout, "INSIRA A SENHA CADASTRADA", points to the second input field. The third callout, "INSERIDOS OS DADOS, CLIQUE EM ACESSAR", points to the "Acessar" button. A yellow warning triangle icon is located in the bottom left corner of the page.

CPF OU E-MAIL DO RESPONSÁVEL

INSIRA A SENHA CADASTRADA

INSERIDOS OS DADOS, CLIQUE EM ACESSAR

Caso já tenha feito o cadastro anteriormente, entre com o mesmo login e senha, sendo o login seu CPF ou e-mail.

SECRETARIA VIRTUAL

ACESSO - Entrando / "Logando"

Informe o CPF ou E-MAIL do responsável e a senha que foi anteriormente cadastrada.

PRIMEIRO ACESSO - Cadastrando

Cadastrando uma senha ou, caso tenha esquecido, cadastrando uma senha nova:

Utilizando o botão "Cadastrar senha" será aberta uma sub-janela solicitando alguns dados.

SECRETARIA VIRTUAL

PRIMEIRO ACESSO - Cadastro de senha

Acesso a Secretaria Virtual

Forneça dados para o acesso ou cadastre uma nova senha!

Informe CPF ou e-mail

Informe a senha

Acessar

CADASTRAR SENHA

PARA O PRIMEIRO ACESSO, CADASTRE UMA NOVA SENHA

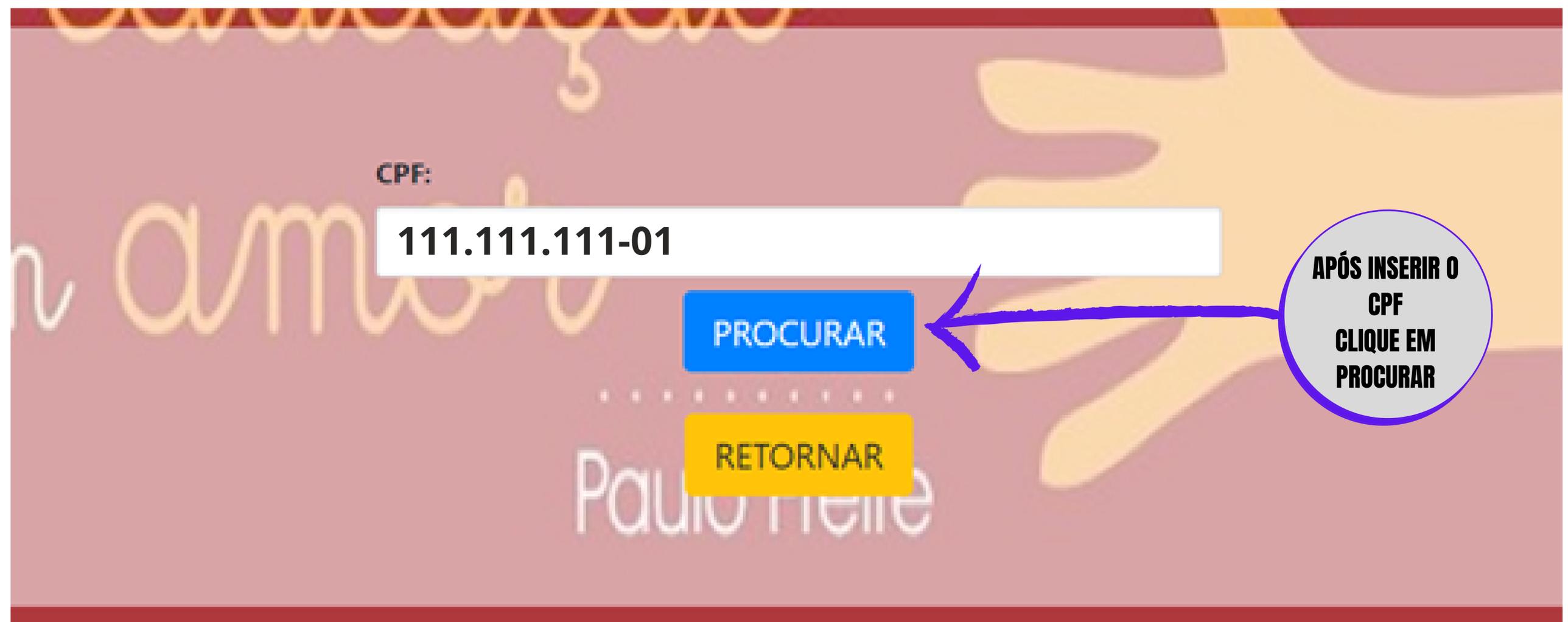
Não há educação sem amor

The image shows a screenshot of a web application interface for 'Acesso a Secretaria Virtual'. The page has a light purple background with a faint illustration of hands. The main heading is 'Acesso a Secretaria Virtual' in green, followed by the instruction 'Forneça dados para o acesso ou cadastre uma nova senha!' in dark grey. There are two input fields: 'Informe CPF ou e-mail' and 'Informe a senha'. Below these are two buttons: a blue 'Acessar' button and a yellow 'CADASTRAR SENHA' button. A blue callout bubble with a white border points to the 'CADASTRAR SENHA' button, containing the text 'PARA O PRIMEIRO ACESSO, CADASTRE UMA NOVA SENHA'. On the left side, there is a vertical red bar with the white text 'Não há educação sem amor' written in a cursive font.

SECRETARIA VIRTUAL

PRIMEIRO ACESSO - Checagem de CPF do Responsável

Informe o CPF do **responsável** e pressione "Procurar"



The screenshot shows a web form with a light pink background. At the top, there is a decorative border with orange circles. Below it, the text "CPF:" is followed by a white input field containing "111.111.111-01". Below the input field are two buttons: a blue "PROCURAR" button and a yellow "RETORNAR" button. A blue arrow points from a circular callout box on the right to the "PROCURAR" button. The callout box contains the text "APÓS INSERIR O CPF CLIQUE EM PROCURAR". The background also features faint, stylized text including "n am..." and "Paulo Henrique".

Caso não apareça as informações do aluno corretamente, entre em contato com a secretaria.

SECRETARIA VIRTUAL

PRIMEIRO ACESSO - Complete o cadastro

CPF:
111.111.111-01

PROCURAR

Por favor **JOANA MARIA DA SILVA MELLO** forneça as informações necessárias para o seu cadastro.
Informe a data de nascimento do(a) aluno(a) **ALBERTO DE MELLO**

dd/mm/aaaa

E-MAIL DO RESPONSÁVEL

E-mail válido:

Senha:

Confirmar Senha:

DATA DE NASCIMENTO DO ALUNO

SENHA PARA ACESSO AO SISTEMA

RETORNAR

The form is set against a background of hands holding each other. Callouts are blue circles with arrows pointing to the respective fields: 'E-MAIL DO RESPONSÁVEL' points to the email field, 'DATA DE NASCIMENTO DO ALUNO' points to the date field, and 'SENHA PARA ACESSO AO SISTEMA' points to the password and confirm password fields.

SECRETARIA VIRTUAL

PRIMEIRO ACESSO - Checagem de CPF do Responsável

A plataforma identificará o responsável pelo CPF e outras informações serão solicitadas:

Observações: o e-mail deve ser único e individual.

Com todos os campos preenchidos o botão CADASTRAR será liberado e as informações serão enviadas para o cadastro

Caso haja algum erro, entre em contato com a EDEM, informe o problema e peça correção no cadastro.

Após feito isto, basta realizar o login e acessar o sistema.

SECRETARIA VIRTUAL

USANDO A SECRETARIA VIRTUAL

Após realizar o login, o painel abaixo será liberado:



Para ter acesso as opções, basta selecionar com o "mouse" e escolher a opção:
[Boletim com as notas.](#)

SECRETARIA VIRTUAL

USANDO A SECRETARIA VIRTUAL

Selecionando o aluno



Selecione o aluno clicando em seu nome.

SECRETARIA VIRTUAL

USANDO A SECRETARIA VIRTUAL

Exibindo o boletim

Secretaria Virtual

Boletim com as notas Solicitar Documentos ▾ **JOANA MARIA DA SILVA MELLO** SAIR

| Turma | Disciplina | 1º Trimestre | | 2º Trimestre | | 3º Trimestre | | Final | | | Recuperação | | Situação |
|-------|-------------------------------------|--------------|--------|--------------|--------|--------------|--------|-------|----|----|-------------|-------|----------|
| | | Conceito | Faltas | Conceito | Faltas | Conceito | Faltas | CF | TF | %F | CRec. | FRec. | |
| EF9A | Língua Portuguesa | A | 0 | | | | | | | | | | |
| EF9A | Inglês | B | 0 | | | | | | | | | | |
| EF9A | Educação Física | D | 1 | | | | | | | | | | |
| EF9A | Oficinas de Artes | A | 0 | | | | | | | | | | |
| EF9A | Matemática | A | 3 | | | | | | | | | | |
| EF9A | Ciênc. Fís. e Bio. e Prog. de Saúde | C | 0 | | | | | | | | | | |
| EF9A | História | A | 0 | | | | | | | | | | |
| EF9A | Geografia | A | 0 | | | | | | | | | | |

Boletim exibido com sucesso

SECRETARIA VIRTUAL

USANDO A SECRETARIA VIRTUAL

Visualizando, imprimindo e/ou salvando o boletim

Secretaria Virtual

Boletim com as notas Solicitar Documentos ▾

JOANA MARIA DA SILVA MELLO SAIR

ALBERTO DE MELLO - 009999

Imprimir

| Turma | Disciplina | 1º Trimestre | | 2º Trimestre | | 3º Trimestre | | Final | | | Recuperação | | Situação |
|-------|-------------------------------------|--------------|--------|--------------|--------|--------------|--------|-------|----|----|-------------|-------|----------|
| | | Conceito | Faltas | Conceito | Faltas | Conceito | Faltas | CF | TF | %F | CRec. | FRec. | |
| EF7B | Língua Portuguesa | | | | | | | | | | | | |
| EF7B | Inglês | A | 0 | | | | | | | | | | |
| EF7B | Educação Física | A | 0 | | | | | | | | | | |
| EF7B | Oficinas de Artes | | | | | | | | | | | | |
| EF7B | Matemática | C | 1 | | | | | | | | | | |
| EF7B | Ciênc. Fís. e Bio. e Prog. de Saúde | B | 2 | | | | | | | | | | |
| EF7B | História | C | 0 | | | | | | | | | | |
| EF7B | Geografia | B | 2 | | | | | | | | | | |

Conceitos e faltas OK?

Utilize o botão IMPRIMIR.

Obs: o botão IMPRIMIR apenas aparecerá caso haja conceitos e faltas lançados pelos professores .

SECRETARIA VIRTUAL

USANDO A SECRETARIA VIRTUAL

Imprimindo e/ou salvando o boletim

The screenshot shows a print dialog box on the left and a school report card on the right. The print dialog box has the following settings:

- Imprimir: Total: 1 folha de papel
- Impressora: Foxit Reader PDF Printer
- Cópias: 1
- Páginas: Tudo
- Cor: Cor

The report card is for the date 16/05/2021 and is titled "Boletim Escolar EDEM - Fundamental II - D20210516_H13_S43_S30_30". It includes the EDEM logo and contact information for the Núcleo de Pesquisas Educacionais. The student's name is ALBERTO DE MELLO, Matricula - 009999, 9º do Ensino Fundamental / Turno Manhã.

| Disciplinas | 1º TRI* | | 2º TRI* | | 3º TRI* | | Situação Final | | | Situação por disciplina | |
|-------------------------------------|----------|--------|----------|--------|----------|--------|----------------|-----------------------|----------------------------|---|--|
| | Conceito | Faltas | Conceito | Faltas | Conceito | Faltas | Conceito Final | Percentual frequência | Conceito Recuperação Final | Significado dos Conceitos | Frequência |
| Língua Portuguesa | | | | | | | | | | A - Realizou as aprendizagens esperadas com autonomia e apresentou produções completas. | Tem-se como aprovado: - Frequência igual ou superior a 75% e conceito final A, B ou C; |
| Inglês | A | 0 | | 0 | | | | | | B - Realizou as aprendizagens esperadas com autonomia crescente. Retomou e aprimorou, dentro do período, as produções incompletas. | - Frequência inferior a 75%, porém igual ou superior a 50% e conceito final A ou B; |
| Educação Física | A | 0 | | | | | | | | C - Realizou as aprendizagens esperadas, necessitando de orientação permanente. Apresentou produções com lacunas, sendo necessário aprofundá-las e aprimorá-las. | - Frequência inferior a 75%, porém igual ou superior a 50% e conceito final C; |
| Oficinas de Artes | | | | | | | | | | D - Não realizou as aprendizagens esperadas mesmo com orientação permanente. Apresentou produções superficiais, com lacunas, necessitando de grande investimento para aprofundá-las e aprimorá-las. | - Frequência igual ou superior a 75% e conceito final D ou E, que após Recuperação Final obtenha no mínimo conceito C. |
| Matemática | C | 1 | | | | | | | | | Obs.: É importante lembrar que a/o aluno/a, ao final do ano letivo, terá direito a frequentar a Recuperação Final, respeitando os limites acima, em até 4 disciplinas. |
| Ciênc. Fis. e Bio. e Prog. de Saúde | B | 2 | | | | | | | | | |
| História | C | 0 | | | | | | | | | |
| Geografia | B | 2 | | | | | | | | | |

| Critérios para Avaliação | Objetivos relativos aos CONTEÚDOS CONCEITUAIS de cada disciplina. | Objetivos relativos ao CONTEÚDO PROCEDIMENTAL de cada disciplina. | Objetivos relativos ao CONTEÚDO ATTUDINAL |
|--|--|---|---|
| Instrumentos utilizados para avaliação | Avaliações programadas em calendário, produção textual, pesquisas, trabalhos em grupo, relatórios, entre outros. | Avaliação do entendimento e produção dos/as alunos/as nas estratégias de ensino propostas a partir de atividades diárias propostas pelas disciplinas. | Registro diário de presença e participação na sala de aula. Atividades dialógicas propondo autoavaliação do/a aluno/a de seu empenho e desempenho na disciplina junto com professores/as. |

Qualquer rasura invalida este documento – Rua Gago Coutinho, 14 – Laranjeiras, Rio de Janeiro – RJ – CEP: 22221-070 - Tel: (21) 3235-8080 – Site: www.edem.g12.br / email: comunica@edem.g12.br

Pronto, agora basta escolher a opção de impressora.

Não há educação
sem amor



.....
Paulo Freire



EDEM

EDEM

**CASO
PRECISE DE
AJUDA,
ENTRE EM
CONTATO.**

comunica@edem.g12.br

secretaria@escolaedem.com.br

informatica@escolaedem.com.br

www.edem.g12.br