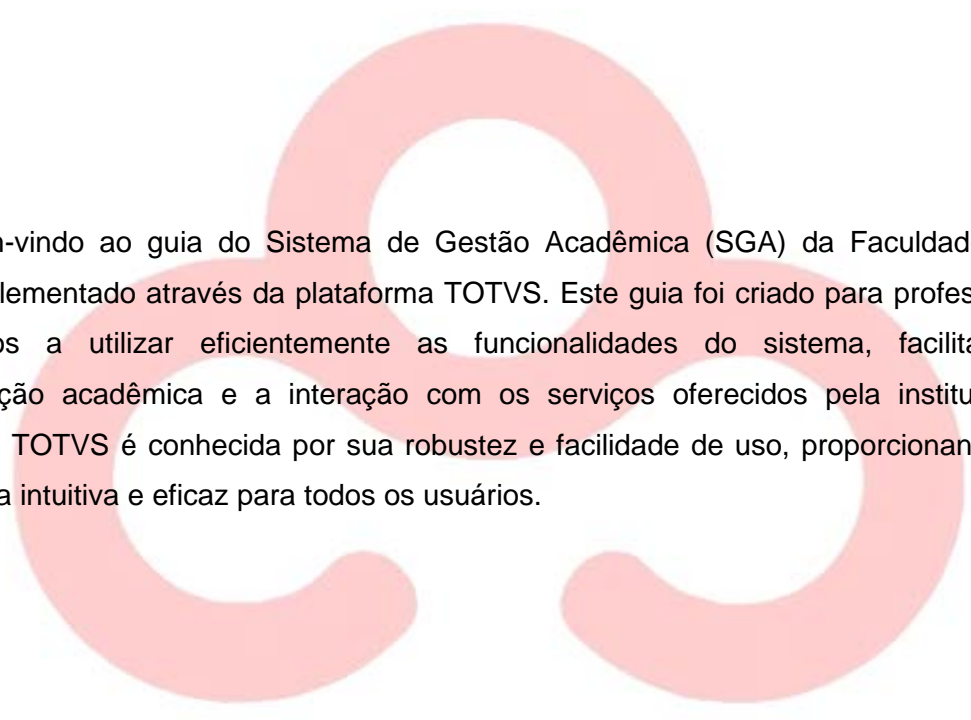




SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA



Bem-vindo ao guia do Sistema de Gestão Acadêmica (SGA) da Faculdade Malta Picos, implementado através da plataforma TOTVS. Este guia foi criado para professores e funcionários a utilizar eficientemente as funcionalidades do sistema, facilitando a administração acadêmica e a interação com os serviços oferecidos pela instituição. A plataforma TOTVS é conhecida por sua robustez e facilidade de uso, proporcionando uma experiência intuitiva e eficaz para todos os usuários.

Acesso ao Sistema

Passo a Passo para Acesso

1. Portal da Faculdade Malta Picos:

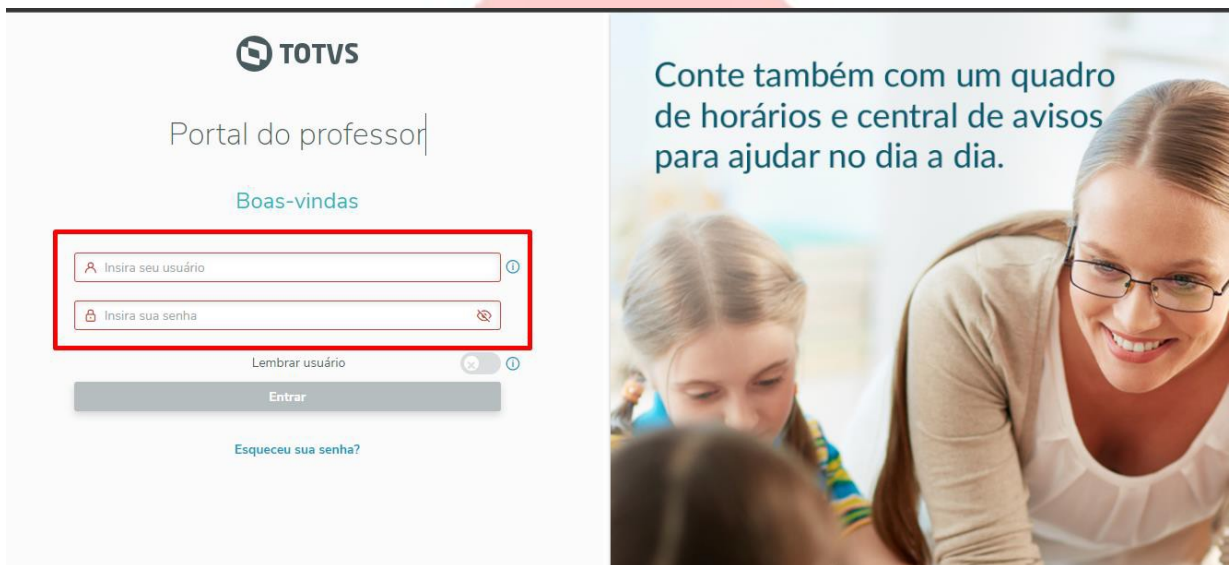
- **Site Oficial:** Acesse o site oficial da Faculdade Malta (picos.faculdademalta.edu.br).

2. Portal do Aluno ou Professor:

- **Seleção de Perfil:** Clique em "Portal do Aluno" ou "Portal do Professor", conforme seu perfil.

3. Login:

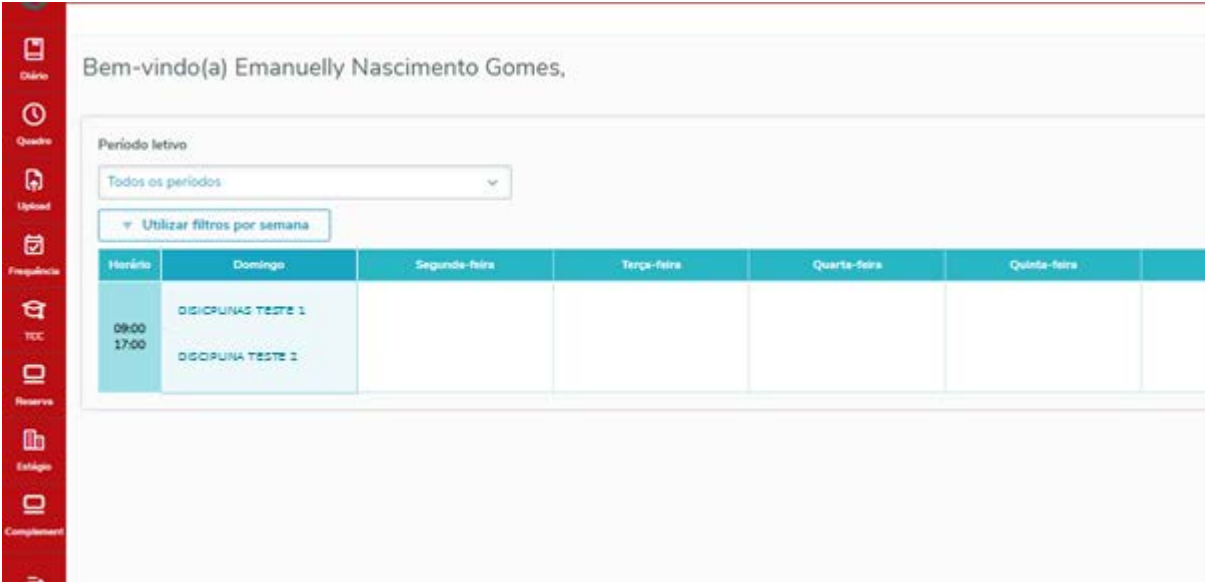
- **Credenciais:** Insira seu nome de usuário e senha fornecidos pela instituição.
- **Esqueci a Senha:** Caso tenha esquecido sua senha, clique em "Esqueci a Senha" e siga as instruções para redefini-la.



1. Painel de Controle

O painel de controle é a tela inicial após o login, oferecendo uma visão geral de suas atividades e informações mais importantes.

- **Notificações:** Mensagens urgentes e avisos da administração.
- **Atalhos:** Links rápidos para funcionalidades mais usadas, como gestão de documentos, matrícula e financeiro.



Bem-vindo(a) Emanuelly Nascimento Gomes,

Período letivo
Todos os períodos

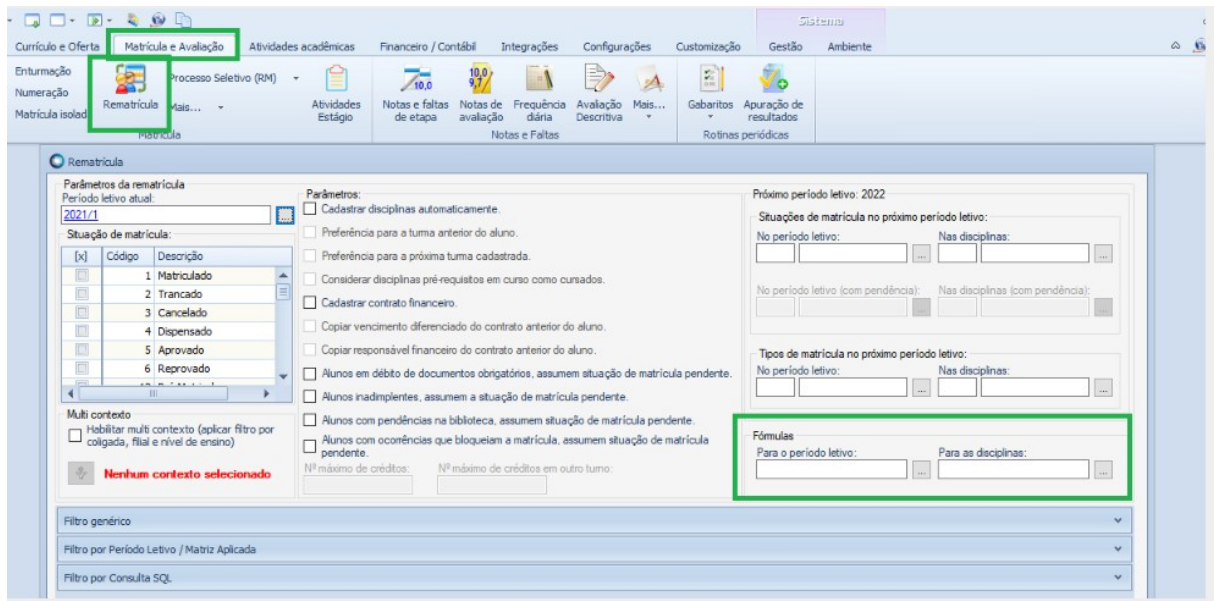
Utilizar filtros por semana

Horário	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
09:00 17:00	DISCIPLINA TESTE 1					
	DISCIPLINA TESTE 2					

2. Gestão de Matrícula e Disciplinas

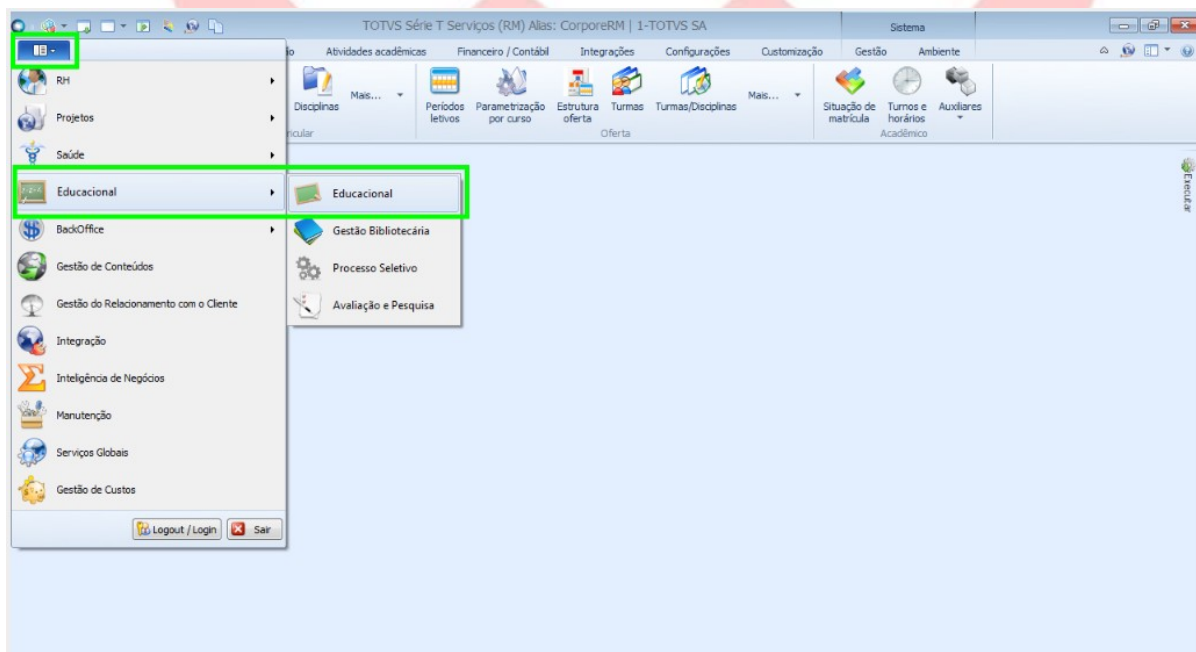
Gerenciamento de Matrículas:

1. Acesso à Matrícula:
 - Seção "Gestão de Matrículas": Clique na aba "Gestão de Matrículas" no menu principal.
2. Aprovação de Disciplinas:
 - Solicitações de Alunos: Visualize e aprove solicitações de matrícula dos alunos.
 - Pré-requisitos: Verifique se os alunos atendem aos pré-requisitos das disciplinas.
3. Confirmação de Matrícula:
 - Revisão: Revise e confirme as matrículas pendentes.
 - Relatórios: Gere relatórios de matrículas confirmadas.



Consulta de Disciplinas:

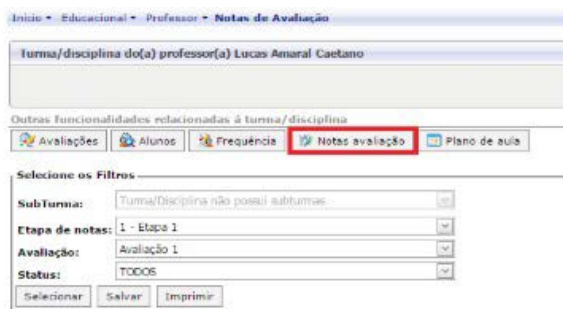
1. Acesso:
 - Seção "Disciplinas": Localize no menu principal.
2. Visualização:
 - Detalhes das Disciplinas: Veja as disciplinas oferecidas, horários, professores e salas.
 - Plano de Ensino: Acesse o plano de ensino e materiais disponibilizados pelos professores.



3. Notas e Frequência

Gerenciamento de Notas:

1. Acesso:
 - Seção "Gestão de Notas": Clique na aba "Gestão de Notas" no menu principal.
2. Visualização:
 - Disciplinas: Selecione a disciplina para visualizar e gerenciar as notas.
 - Avaliações: Veja as notas detalhadas por avaliação (provas, trabalhos, participação).
 - Média: Consulte e ajuste a média final da disciplina se necessário.



Inicio • Educacional • Professor • Notas de Avaliação

Turma/disciplina do(a) professor(a) Lucas Amaral Caetano

Outras funcionalidades relacionadas à turma/disciplina

Selecione os Filtros

SubTurma: Turma/Disciplina não possui subturmas

Etapa de notas: 1 - Etapa 1

Avaliação: Avaliação 1

Status: TODOS

Selecione os Filtros						Provas	
SubTurma: Turma/Disciplina não possui subturmas						Cód. Prova	Descrição
Etapa de notas: 1 - Etapa 1						1	Avaliação 1
Avaliação: Avaliação 1							
Status: TODOS							
<input type="button" value="Selecionar"/> <input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Imprimir"/>							

Nº	R.A.	Aluno	Status	Nota na etapa	Aval. 1 (25,0)
	2014101692	Alexandre Nascimento dos Reis	Cursando		<input type="text"/>
	2014101703	Alysson Ribeiro Avila	Cursando		<input type="text"/>
	2014101693	Carlos Eduardo Fonseca	Cursando		<input type="text"/>
	2014101715	Cleto da Silva Pinto Junior	Cursando		<input type="text"/>
	2013101433	Diogo Faria Souza	Cursando		<input type="text"/>

Gerenciamento de Frequência:

1. Acesso:
 - Seção "Gestão de Frequência": Localize no menu principal.
2. Visualização:
 - Presença: Veja o registro de presença por disciplina.
 - Faltas: Consulte o número de faltas acumuladas e justifique ausências, se aplicável.
 - Relatórios: Gere relatórios de frequência para acompanhamento.

Início ▾ Educacional ▾ Professor ▾ **Frequência diária**

Turma/disciplina do(a) professor(a) Lucas Amaral Caetano

Outras funcionalidades relacionadas à turma/disciplina

Seleção de filtros

Professor

- Diário de classe
- Upload materiais
- Url's Externas

Selecione os filtros

Etapa:
 Faltas Totais:
 Subturmas:
 Data frequência de:
 Data frequência até:

Aulas dadas

Sugestão na etapa selecionada: 42
 Sugestão no período selecionado: 4
 (A data limite da contagem é Hoje)
 Data de início de digitação:
 Data limite de digitação:
 Aulas dadas:

O dia marcado é considerado "AUSÊNCIA" e o desmarcado "FREQUÊNCIA".

Marcar aulas geminadas

Indica falta justificada

Nº Diário R.A.	Nome	Situação	Faltas			
			09/03 20:50	09/03 21:40	16/03 20:50	16/03 21:40
2014101692	Alexandre Nascimento dos Reis	Cursando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2014101703	Alysson Ribeiro Avila	Cursando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2014101693	Carlos Eduardo Fonseca	Cursando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2014101715	Cleto da Silva Pinto Junior	Cursando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2013101433	Diogo Faria Souza	Cursando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Emissão de Documentos

Declaração de Imposto de Renda:

1. Acesso:
 - Seção "Financeiro": Clique na aba "Financeiro" no menu principal.
2. Emissão:
 - Opção: Selecione "Emitir Declaração de Imposto de Renda".
 - Preenchimento: Complete as informações solicitadas.
 - Download: Baixe o documento emitido.

Aluno: 03.5.0519 - TOTUS (Info) - Serviços Aluno: Desempenho | TOTUS SA

Menu:

Aluno e Professor: Estrutura curricular

Aluno: 03.5.0519

[Filtros: Por RA]

Layout:

Antes aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar

<input type="checkbox"/>	Código	Registro Acadêmico	Usuário	Nome	Nome Social
<input checked="" type="checkbox"/>	22965	00185	00185	Orlaine Figueiredo	Orlaine

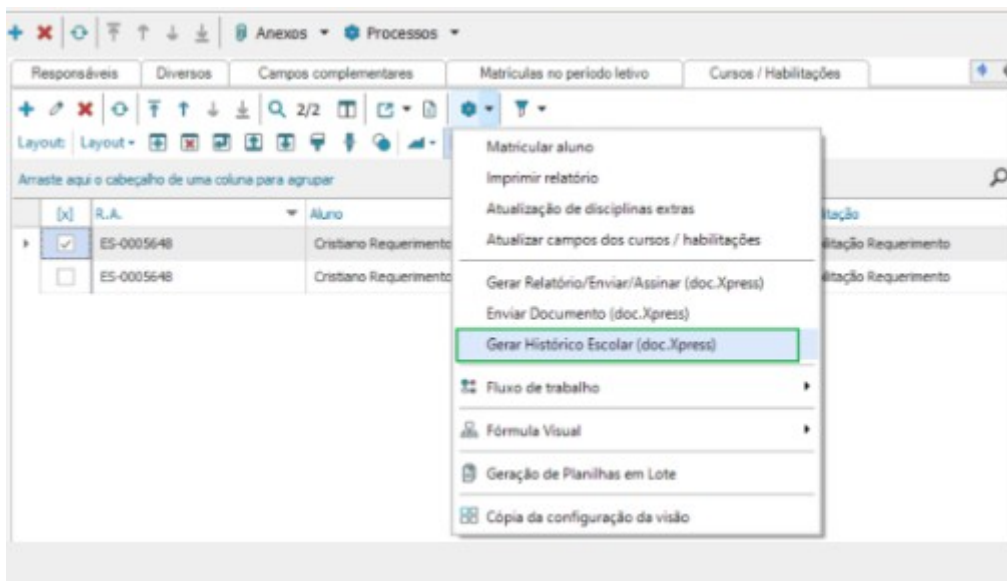
Visualizar Documento (Info) [Processos] Documentos salvados

Documentos Pessoais

OrlaineFiguei... | 00185.pdf

Três bytes (314) | Três bytes (314)

1. Acesso:
 - Seção "Secretaria": Localize no menu principal.
2. Emissão:
 - Opção: Clique em "Emitir Histórico Escolar".
 - Geração: O documento será gerado automaticamente.
 - Download: Baixe o histórico escolar.



Declaração de Matrícula:

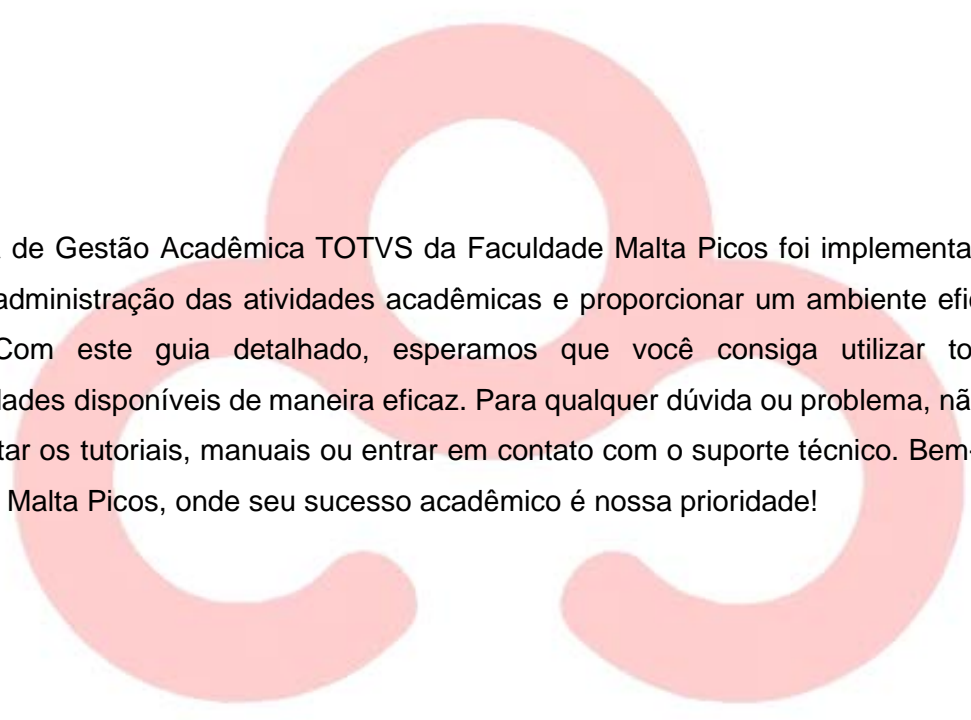
1. Acesso:
 - Seção "Secretaria": Clique na aba "Secretaria" no menu principal.
2. Emissão:
 - Opção: Selecione "Emitir Declaração de Matrícula".
 - Geração: O documento será gerado automaticamente.
 - Download: Baixe a declaração de matrícula.

The screenshot displays the FACMA system interface. The top navigation bar includes tabs for 'Currículo e Oferta', 'Matrícula e Avaliação', 'Atividades acadêmicas', 'Financeiro / Contábil', 'Integrações', 'Configurações', and 'Customização'. Below this is a toolbar with icons for 'Alunos', 'Professores', 'Cursos', 'Matrizes curriculares', 'Estrutura curricular', 'Disciplinas', 'Períodos letivos', 'Parametrização por curso', 'Estrutura oferta', 'Turmas', 'Turmas/Disciplinas', and 'Controle de Prov'. The main content area shows a table with columns for 'Código', 'Registro Acadêmico', 'Usuário', and 'Nome'. A dropdown menu is open over the 'Processos' icon, listing various actions such as 'Geração de Usuários (Alunos)', 'Imprimir relatório', 'Envio de Email', 'Atualizar Responsável Financeiro', 'Atualizar relação de irmãos', 'Gerar Relatório/Enviar/Assinar (doc.Xpress)', and 'Enviar Documento (doc.Xpress)'. The 'Enviar Documento (doc.Xpress)' option is highlighted with a green border.

5. Comunicação

Mensagens:

1. Acesso:
 - Seção "Mensagens": Clique na aba "Mensagens" no menu principal.
2. Envio/Recebimento:
 - Caixa de Entrada: Veja as mensagens recebidas de professores, alunos e administração.
 - Nova Mensagem: Envie mensagens para professores, alunos ou colegas.
 - Arquivamento: Organize suas mensagens arquivando-as conforme necessário.



O Sistema de Gestão Acadêmica TOTVS da Faculdade Malta Picos foi implementado para facilitar a administração das atividades acadêmicas e proporcionar um ambiente eficiente e intuitivo. Com este guia detalhado, esperamos que você consiga utilizar todas as funcionalidades disponíveis de maneira eficaz. Para qualquer dúvida ou problema, não hesite em consultar os tutoriais, manuais ou entrar em contato com o suporte técnico. Bem-vindo à Faculdade Malta Picos, onde seu sucesso acadêmico é nossa prioridade!