

Cadastros

Cadastros e parametrizações referentes a Secretaria Acadêmica

- Período Escolar
- Disciplinas
- Plano de Ensino
- Parâmetros gerais
- Cursos
- Participantes Contrato
- Feriados
- Genitores
- Turma
- Alunos

Período Escolar

Período Escolar do **Send Educacional** procura organizar e estruturar os períodos letivos da instituição, garantindo um **controle eficiente das datas acadêmicas e financeiras**.

Com esse cadastro, a instituição define:

- Duração do período** (Semestral, Anual etc.).
- Datas de início e fim do período letivo**.
- Modalidade de ensino** (Presencial, EAD ou Híbrido).
- Competências financeiras e acadêmicas** associadas ao período.
- Facilidade na rematrícula** ao vincular um período seguinte.

Benefício Principal: Automatiza a gestão acadêmica, facilitando matrículas, rematrículas e organização das turmas!

Lista de Períodos Cadastrados

- **Filtros de pesquisa** - Permitem buscar períodos específicos por **descrição**.
- **Botões de ação:**
 - Inserir** - Adiciona um novo período escolar.
 - Excel** - Exporta a lista para um arquivo.
 - Procurar** - Atualiza os resultados conforme o filtro.
- **Colunas principais:**
 - **Modalidade** - Indica se o período é **EAD** ou **Presencial**.
 - **Descrição** - Nome do período (exemplo: EAD 1 SEMESTRE 2021).
 - **Data Inicial e Data Final** - Determinam o tempo de duração de cada período.

Cronograma curricular (TrPeríodoEscolarWW) 15.98875 Homologação DEMO				
Filtros				
Filtrar por Descrição valor Começa com				
Inserir Excel Procurar				
Modalidade	Descrição	Data inicial	Data final	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD 1 SEMESTRE 2021	01/01/2021	01/06/2021
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD 1 SEMESTRE 2022	01/01/2022	01/06/2022
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD 2 SEMESTRE 2021	01/06/2021	31/12/2021
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD 2 SEMESTRE 2022.2	01/06/2022	31/12/2022
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD GRADUAÇÃO_2022.2_OUT	06/02/2023	31/03/2023
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD GRADUAÇÃO 2023.1 ABRIL	03/04/2023	30/09/2023
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD GRADUAÇÃO 2023.1 FEVEREIRO	06/02/2023	30/06/2023
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD GRADUAÇÃO 2023.2 AGOSTO	07/07/2023	22/12/2023
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD GRADUAÇÃO 2023.2 OUTUBRO	02/10/2023	30/03/2024
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD GRADUAÇÃO 2024.1 ABRIL	03/04/2024	30/09/2024
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD GRADUAÇÃO 2024.1 FEVEREIRO	07/02/2024	30/06/2024
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD GRADUAÇÃO 2024.2 AGOSTO	05/08/2024	27/12/2024
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD GRADUAÇÃO 2024.2 OUTUBRO	02/10/2024	30/03/2025
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EAD	EAD GRADUAÇÃO 2025.1 JANEIRO	03/02/2025	30/06/2025
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Presencial	GRADUAÇÃO 2023.1 FEVEREIRO	06/02/2023	29/06/2023

Página 1 de 4

Ant 1 2 3 4 Seg

Novo Período Escolar

- **Campos obrigatórios:**

- Descrição** - Nome do período letivo.
- Modalidade** - Define se será **Presencial, EAD ou Híbrido**.
- Periodicidade** - Indica se o período é **Semestral, Anual, etc.**
- Data Inicial e Data Final** - Define a duração do período letivo.
- Competência Mês/Ano Inicial e Final** - Determinam os meses e anos de referência.
- Período Seguinte** - Permite vincular um período subsequente, útil para rematrículas.
- Ano** - Indica o ano e semestre referentes ao período letivo.

Após preencher os campos, o usuário pode clicar em **Confirmar** para salvar ou **Fechar** para sair sem salvar.

Cronograma curricular (WpPeriodoEscolar) | 15.98875 | Homologação | DEMO

Confirmar **Fechar**

Informações Gerais

Descrição *	<input type="text"/>	Modalidade *	Presencial
Periodicidade *	SEMESTRAL	Data final *	<input type="text"/>
Data inicial *	<input type="text"/>	Ano	2025 1º SEMESTRE
Competência Mês/Ano *	Selecione		
Competência Mês/Ano Final *	Selecione		
Período seguinte	(Nenhum)	Utilizado para identificar na rematrícula	

Vinculo de Cronograma

Utilizado somente para modalidade Presencial

- Esta tela permite a configuração do **cronograma curricular** para cursos presenciais, vinculando horários de aula e professores às turmas.

Campos do cadastro

- **Descrição do período:** Exemplo: **GRADUAÇÃO 2023.1 FEVEREIRO**.
- **Data do período:** De **06/02/2023** até **29/06/2023**.
- **Filtros de pesquisa:** Permitem buscar por **turma**.
- **Lista de turmas vinculadas ao cronograma**, com as seguintes informações:
 - **Turma** - Código identificador da turma.
 - **Dígito** - Identificação adicional da turma.
 - **Curso** - Nome do curso ao qual a turma pertence.
 - **Matriz Curricular** - Grade acadêmica aplicada à turma.
 - **Turno** - Período de funcionamento (ex.: matutino, noturno).
 - **Período Letivo** - Número do período em que a turma está matriculada.

- o **Status** - Indica se a turma está **Ativa**.

Cronograma curricular (WpListaTurmaCronograma) | 15.98875 | Homologação | DEMO

Fechar Blocos

Informações Gerais

Descrição GRADUAÇÃO 2023.1 FEVEREIRO

Período 06/02/2023 até 29/06/2023

Filtrar por Turma valor Começa com

Procurar Vincular turmas

Turma	Dígito	Curso	Matriz curricular	Turno	Período letivo	Status
ADM-2020.2-2N	Nenhum	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	ADM 2020-2		2	Ativo
ADM-2022.1-5N	Nenhum	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	ADM 2020-2		5	Ativo
ADM-2022.2-1N	Nenhum	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	ADM 2020-2		2	Ativo
ADM_2022.2-3N	Nenhum	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	ADM 2020-2		1	Ativo
ADM-2022.2-6N	Nenhum	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	ADM 2020-2		7	Ativo
ADM_2023.1-7N	Nenhum	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	ADM 2020-2		7	Ativo
ADM_2023.FEVEREIRO	A	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	ADM 2023.1		1	Ativo
GCOM-2022.2-1N	Nenhum	TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL	TGC 2020-2		4	Ativo
GCOM_2022.2-3N	Nenhum	TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL	TGC 2020-2		4	Ativo
GCOM_2023.1-4N	Nenhum	TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL	TGC 2020-2		4	Ativo

- ☐ **Ponto de Atenção:** Antes de cadastrar o cronograma, é necessário garantir que:
 - ☐ O **professor** esteja cadastrado no sistema clique aqui para ver o passo completo
 - ☐ A **disponibilidade** do professor esteja registrada para o período selecionado, clique aqui para ver o passo completo
 - ☐ A **disciplina** esteja atribuída ao professor corretamente, clique aqui para ver o passo completo

Remoção de Professor da disciplina

Foi adicionado um novo botão ao grid de vinculação de professores a disciplinas exibido somente caso o período escolar não esteja iniciado que permite a exclusão do registro.

- **Deteção de mudança:** Permitir a exclusão de um professor vinculado a uma disciplina caso o período escolar ainda não esteja iniciado.
- **Caminho para a funcionalidade:** Secretaria > Cadastros > Acadêmico > Período escolar.
- **Regra da funcionalidade:** O botão para a exclusão só será apresentado caso o período escolar ainda não esteja iniciado, caso contrato não será possível visualizar o botão e sim somente realizar a troca do professor.

SEND EDUCACIONAL

Cronograma curricular (WpListaTurmaCronograma) | 15.111672 | Homologação |

Fechar Blocos

Informações Gerais

Descrição GRADUAÇÃO 2025.1 JANEIRO

Período 06/06/2025 até 30/06/2025

Filtrar por Curso valor Começa com TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Procurar Vincular turmas

Clique no botão de cronograma da turma desejada

Turma	Dígito	Curso	Matriz curricular	Turno	Período letivo	Status
ADS_2023.JULHO - SERIE 4	Nenhum	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	ADS 2023.2 V2		4	Ativo
ADS_2024.JANEIRO - SERIE 3	Nenhum	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	ADS 2023.2 V2		3	Ativo
ADS_2024.JULHO - SERIE 3	Nenhum	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	ADS 2023.2 V2		3	Ativo
ADS_2025.JANEIRO (INATIVA)	Nenhum	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	ADS 2025.1		3	Inativo
ADS_2025.JANEIRO - SERIE 3	Nenhum	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	ADS 2025.1		3	Ativo

Página 1 de 1

Filtrando por Curso Art 1 Seg

- Como mencionado, caso o período seja futuro e contenha já um professor vinculado a disciplina, o botão de exclusão será habilitado.

SEND EDUCACIONAL

Detalhe cronograma curricular (WPListaCronograma) | 15.111672 | Homologação |

Fechar

Informações Gerais

Descrição: GRADUAÇÃO 2025.1 JANEIRO
Período: 05/06/2025 até 30/05/2025
Turma: ADS_2023.JULHO - SERIE 4 - TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - PRESENCIAL
Disciplina:

Excel

Novo botão de remoção do professor da disciplina.

Disciplina	Professor	Quantidade alunos
PROJETO INTEGRADOR IV	LILIANE /	6
OPTATIVA I	LILIANE /	6
EMPREENDEDORISMO	LILIANE /	6
ENGENHARIA DE SOFTWARE	LILIANE /	6
QUALIDADE DE SOFTWARE	LILIANE /	6
TÉCNICAS DE PROGRAMAÇÃO (MODELAGEM DE DADOS)	LILIANE /	6
MODELAGEM DE DADOS (ESTRUTURAS)	LILIANE /	6
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	LILIANE /	6

Página 1 de 1

Art 1 Seg

E em seguida será apresentada a mensagem de sucesso.

SEND EDUCACIONAL

Detalhe cronograma curricular (WPListaCronograma) | 15.111672 | Homologação |

Fechar

Informações Gerais

Descrição: GRADUAÇÃO 2025.1 JANEIRO
Período: 06/06/2025 até 30/06/2025
Turma: ADS_2023.JULHO - SERIE 4 - TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - PRESENCIAL
Disciplina:

Excel

Botão habilitado para adicionar outro professor a disciplina.

Disciplina	Professor	Quantidade alunos
PROJETO INTEGRADOR IV	LILIANE /	6
OPTATIVA I	LILIANE /	6
EMPREENDEDORISMO	LILIANE /	6
ENGENHARIA DE SOFTWARE	LILIANE /	6
QUALIDADE DE SOFTWARE	LILIANE /	6
TÉCNICAS DE PROGRAMAÇÃO (MODELAGEM DE DADOS)	LILIANE /	6
MODELAGEM DE DADOS (ESTRUTURAS)	LILIANE /	6
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	LILIANE /	6

Página 1 de 1

Art 1 Seg

Sucesso!
Os registros de professores associados a disciplina foram excluídos.

Observação: Certifique-se de que a alteração para modalidade Online é definitiva, pois o professor será automaticamente desvinculado e será necessário reatribuí-lo manualmente caso a modalidade seja revertida.

Disciplinas

Em construção

Plano de Ensino

Em construção

Parâmetros gerais

“**Documentação**” na aba dos “**Parâmetros gerais**” da Secretaria.

Objetivo: A nova aba **Documentação** permite configurar parâmetros de envio de e-mails de lembrete sobre a **documentação obrigatória para diplomação**. O envio ocorre automaticamente, respeitando a periodicidade definida e a quantidade de dias antes do término do período letivo.

Configuração dos Lembretes

- **Dias:** Define com quantos dias de antecedência, antes do fim do período letivo, os lembretes começarão a ser enviados para os alunos.
Exemplo: *90 dias*.
- **Periodicidade:** Frequência com que os e-mails de lembrete serão disparados.
Opções: *Diariamente, Semanalmente*, etc.

Esses parâmetros garantem o acompanhamento do processo de diplomação, alertando os alunos sobre a necessidade de enviar os documentos obrigatórios.

Layout do E-mail

O layout do e-mail pode ser personalizado pelo usuário com campos editáveis em um editor de texto. É possível utilizar **variáveis automáticas** que serão substituídas por informações reais no momento do envio.

- **Exemplo de variáveis:**

#Aluno – Nome do aluno

#Matricula – Número da matrícula

Essas variáveis são inseridas diretamente no corpo do e-mail, garantindo personalização e clareza no conteúdo enviado.

Exemplo da Tela

SEND EDUCACIONAL

Parâmetros Secretaria (WpParametrosSecretaria) | 15.00.037 | Homologação | FINE_GA

Confirmar Fechar

Aluno Cursos Operações fiscais Representante da instituição Credenciamento Configurações de E-mail Diplomação Troca de ingresso

Cálculo de notas AVA CRM Assinatura Digital Documentação

Documentação Obrigatória par diplomação (Lembretes)

Dias Quantidade dias antes do final do período para começo do envio de lembretes Periodicidade

Layout de E-mail

#Aluno tesctyguhijokiuylftdcubniouyrcryyhj #Matricula ubyhijouytcvgbunimonugycfvgybuni

Resumo dos Benefícios

- Automatiza o envio de lembretes sobre documentação para diplomação.
- Evita atrasos na entrega de documentos pelos alunos.
- Permite personalização da mensagem com uso de variáveis dinâmicas.
- Flexibilidade no intervalo de envio dos e-mails.

□ **Importante:** As configurações feitas nessa aba passam a valer imediatamente após salvar (clicar em **Confirmar**). Para sair sem salvar, utilize o botão **Fechar**.

Cursos

☐ Confira a Documentação do Cadastro de Cursos! ☐

O menu de **Cursos** está localizado no caminho **Cadastros > Acadêmico > Cursos** e permite o gerenciamento completo da grade de cursos ofertados pela instituição. É neste local que novos cursos podem ser cadastrados e configurados conforme a modalidade desejada.

☐ O que você encontrará na página?

- ☐ Listagem de cursos com informações como nome, modalidade, área do conhecimento, ID INEP e status ☐
- ☐ Filtro avançado para localizar cursos por nome com critérios de busca dinâmicos ☐
- ☐ Opções de **inserir novo curso, exportar Excel e atualizar lista**

Nas ações de cadastro, é possível selecionar a **modalidade do curso** como:

- ☐ Presencial
- ☐ Online
- ☐ Semipresencial
- ☐ Pós-graduação

Essas opções permitem que a oferta seja adaptada conforme o modelo educacional utilizado pela instituição.

☐ Clique no link abaixo e confira:

- ☐ [Acesse a documentação](#)

Participantes Contrato

Participantes **de Contrato** do **Send Educacional** permite realizar o **cadastro, edição e inativação de participantes**, que poderão ser utilizados posteriormente nos processos de **assinatura de contratos**.

Com esse cadastro, é possível:

- **Definir os dados do participante** como nome, e-mail e CPF/CNPJ.
- **Classificar o tipo de pessoa** (Física ou Jurídica).
- **Consultar e filtrar registros existentes** com base em nome, CPF/CNPJ ou tipo.
- **Associar participantes aos contratos** diretamente na tela de nova assinatura.

Benefício Principal: Facilita e agiliza o processo de formalização de contratos ao permitir que os participantes estejam previamente cadastrados e organizados!

Lista de Participantes

- **Filtros de pesquisa** - Permitem buscar participantes por **nome**.
- **Botões de ação:**
 - Inserir** - Adiciona um novo participante.
 - Editar** - Altera os dados de um participante existente.
 - Inativar** - Torna o participante indisponível para uso.
- **Colunas principais:**
 - **Nome** - Nome completo do participante.
 - **CPF/CNPJ** - Documento de identificação, podendo ser CPF (Pessoa Física) ou CNPJ (Pessoa Jurídica).
 - **Tipo** - Indica se o participante é Pessoa Física ou Jurídica.
 - **E-mail** - Endereço eletrônico principal de contato.

Lista de Participantes do Contrato

SEND EDUCACIONAL

Participante do contrato (TParticipanteContraktorWW) | 15.110822 | Homologação

Informações Gerais

Filtrar por Nome valor Começa com

Inserir

Nome	CNPJ	Tipo	E-mail
ALESSANDRO ISSAO YATSU		Física	
ALINE		Física	
aoki		Física	
CAIO		Física	
Celso		Física	
EMERSON		Física	
EVELYN		Física	
Ian		Física	
Marina		Física	
REBECA		Física	
TAYANE		Física	
teste qa 1		Física	
teste qa 2		Física	
VICTORIA		Física	

Página 1 de 1

Novo Participante

• Campos obrigatórios:

- Tipo** - Selecione entre Pessoa Física ou Jurídica.
- Nome** - Nome completo do participante.
- E-mail** - E-mail válido para contato.
- CPF/CNPJ** - Documento de identificação válido.

Após preencher os campos, clique em **Confirmar** para salvar o participante ou **Fechar** para sair sem gravar.

Formulário de Cadastro de Participante

SEND EDUCACIONAL

Participante do contrato (TParticipanteContraktor) | 15.110822 | Homologação

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Tipo:

Nome:

Email:

CPF:

Associação em Contrato

Durante a criação de uma nova assinatura, é possível **adicionar participantes previamente cadastrados** para atuarem como contratante, contratado ou outros papéis contratuais.

- Selecione o participante na listagem.
- Informe o tipo de vínculo no contrato.
- Confirme para associar o participante ao documento.

Associação de Participante ao Contrato

Fechar **Enviar para assinatura**

Matrícula (Opcional)

Nome do contrato *

+ Adicionar Arquivos...

Adicionar participante

Nome	Pessoa	Documento
------	--------	-----------

SEND | SECRETARIA

Confirmar **Cancelar**

Nome * Ian José Rafael Aparício 🔍

Pessoa Física

Documento * 69227621180

E-mail * ian.jose.aparicio@clubedorei.com.br

Tipo Contratante ▾

Representante Email

Ferriados

Documentação na aba "**Ferriados**" da Secretaria.

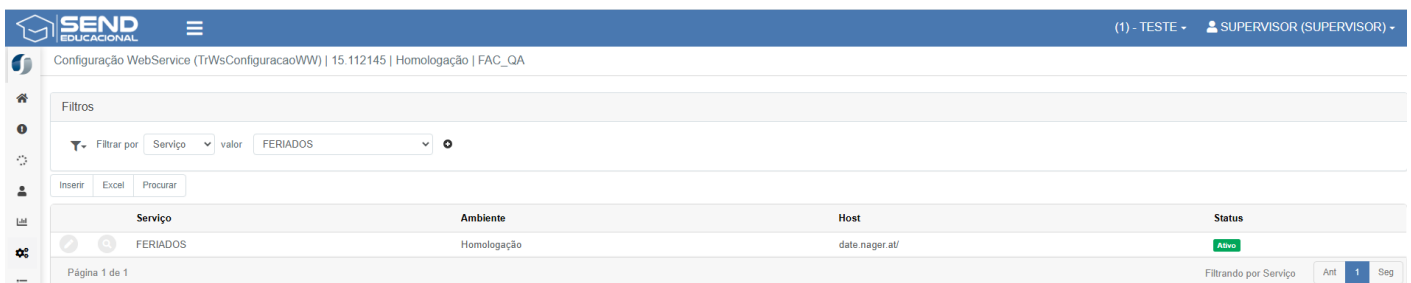
Objetivo: A nova funcionalidade **Ferriados** permite o cadastro manual e a importação de ferriados nacionais ou regionais no sistema, impactando diretamente o controle de juros de boletos dos alunos. Quando um ferriado está cadastrado, o sistema verifica se a data de vencimento do boleto coincide com o ferriado e, nesses casos, não realiza a cobrança de juros referentes ao atraso nesse dia específico.

Configuração de Acesso

- O sistema disponibiliza o menu **Ferriados** dentro da opção **Parâmetros** na Secretaria.
- O menu pode ser alimentado manualmente ou através de uma **API de Webservice**, configurada no sistema para consumir informações externas de ferriados, caso desejado. O endereço de consumo (host) pode ser parametrizado por ambiente (homologação ou produção).

Configuração API de Webservice para Ferriados

Secretaria>Parâmetros Gerais>Webservice



Serviço	Ambiente	Host	Status
FERIADOS	Homologação	date.nager.at/	Ativo

Cadastro e Importação de Ferriados

- O usuário poderá incluir manualmente os ferriados, informando a **data** e a **descrição** do ferriado federal ou regional.
- Existe também a opção de **importar ferriados** automaticamente através da integração via Webservice, agilizando o cadastro anual de datas.

Tela de cadastro e importação de ferriados

SEND EDUCACIONAL | SUPERVISOR (SUPERVISOR)

Calendário de feriados (TFCaIFerWW) | 15.112145 | Homologação

Filtros

Filtrar por Ano valor 2025

Filtrar por Descrição do feriado federal valor Começa com

Importar feriados Inserir Excel Procurar

Data do feriado	Descrição do feriado federal	Recorrência federal
01/01/2025	CONFRATERNIZAÇÃO UNIVERSAL	<input type="checkbox"/>
03/03/2025	CARNAVAL	<input type="checkbox"/>
04/03/2025	CARNAVAL	<input type="checkbox"/>
18/04/2025	SEXTA-FEIRA SANTA	<input type="checkbox"/>
20/04/2025	DOMINGO DE PÁSCOA	<input type="checkbox"/>
21/04/2025	DIA DE TIRADENTES	<input type="checkbox"/>
01/05/2025	DIA DO TRABALHADOR	<input type="checkbox"/>
19/06/2025	CORPUS CHRISTI	<input type="checkbox"/>
09/07/2025	REVOLUÇÃO CONSTITUCIONALISTA DE 1932	<input type="checkbox"/>
07/09/2025	DIA DA INDEPENDÊNCIA	<input type="checkbox"/>
12/10/2025	NOSSA SENHORA APARECIDA	<input type="checkbox"/>
02/11/2025	DIA DE FINADOS	<input type="checkbox"/>
15/11/2025	PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA	<input type="checkbox"/>
20/11/2025	DIA DA CONSCIÊNCIA NEGRA	<input type="checkbox"/>
25/12/2025	NATAL	<input type="checkbox"/>

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84

Tela de Inclusão Manual

- **Data do feriado:** Campo obrigatório para informar a data do feriado.
- **Descrição do feriado federal:** Campo obrigatório para descrever o feriado.
- **Recorrência federal:** Caixa de seleção indicando se o feriado é federal e recorrente.

Tela de inclusão de feriado

SEND EDUCACIONAL | SUPERVISOR (SUPERVISOR)

Calendário de feriados (TFCaIFer) | 15.112145 | Homologação

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Data do feriado *

Descrição do feriado federal *

Recorrência federal

Impacto no Pagamento de Boletos

Quando o vencimento de um boleto coincidir com um feriado cadastrado, o sistema não realiza o cálculo de juros de atraso para esse boleto neste dia. O vencimento permanece o mesmo, mas não haverá cobrança de juros sobre o período correspondente ao feriado.

Exemplo no caso abaixo: **Vencimento no dia 10/06/2025 (Já vencido).**

SEND EDUCACIONAL | SUPERVISOR (SUPERVISOR)

Financeiro do aluno (WpCobrançaAvulsas) | 15.112145 | Homologação |

Fechar | Negociação gerar | Negociação consultar | Convênio | Observações | Descontos avulsos | Registrar comunicação

Informações Gerais

Período escolar: EAD GRADUAÇÃO 2025.1 JANEIRO | Matrícula: 2025100318 | Situação acadêmica: **Cursando** | Data matrícula: 21/05/25

Nome do aluno: JÉSSICA GUERRA | CPF: | Curso: EAD - TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA

Turma: EAD_LOG-2025.JANEIRO | Número do Contrato: 2025000368 | Telefone: (19) 999999999

Ingresso: EAD GRADUAÇÃO 2025.JANEIRO | Polo: 1 TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DE POÁ - SP | Email: ERICK.MAIA@SENDINFO.COM.BR

Nova Cobrança

Mensalidades: Avulsas

Responsável financeiro	Bruto	Desconto	Abatimento	Líquido	Vencimento	Juros/Multa	Valor recebido	Total Recebido	Data recebimento	Competência	Situação	Categoria	Nosso número
JÉSSICA GUERRA	237,00	0,00	187,00	50,00	26/05/2025	0,00	50,00	50,00	12/02/2025	01/2025	PAGO	MATRÍCULA	91080079601
JÉSSICA GUERRA	237,00	0,00	0,00	237,00	26/05/2025	6,02	0,00	0,00	// 02/2025		LIBERADO PARA GERAÇÃO CNAB	MENSALIDADE	91080079602
JÉSSICA GUERRA	237,00	0,00	0,00	237,00	01/05/2025	7,62	237,00	244,62	06/06/2025	03/2025	PAGO	MENSALIDADE	91080079603
JÉSSICA GUERRA	237,00	0,00	0,00	237,00	03/06/2025	5,38	0,00	0,00	// 04/2025		LIBERADO PARA GERAÇÃO CNAB	MENSALIDADE	91080079604
JÉSSICA GUERRA	237,00	0,00	0,00	237,00	11/06/2025	5,62	0,00	5,62	// 06/2025		LIBERADO PARA GERAÇÃO CNAB	MENSALIDADE	91080079605
JÉSSICA GUERRA	237,00	0,00	0,00	237,00	10/06/2025	4,82	0,00	0,00	// 06/2025		LIBERADO PARA GERAÇÃO CNAB	MENSALIDADE	91080079606

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84

Cadastro de Feriado para o mesmo dia do vencimento:

SEND EDUCACIONAL | SUPERVISOR (SUPERVISOR)

Calendário de feriados (TF-CalFer) | 15.112145 | Homologação |

Confirmar | Fechar

Informações Gerais

Data do feriado: 10/06/2025

Descrição do feriado federal: FÉSTIVO

Recorrência federal:

Parcela com vencimento agora não contém mais juros por conta do feriado cadastrado:

SEND EDUCACIONAL | SUPERVISOR (SUPERVISOR)

Financeiro do aluno (WpCobrançaAvulsas) | 15.112145 | Homologação |

Fechar | Negociação gerar | Negociação consultar | Convênio | Observações | Descontos avulsos | Registrar comunicação

Informações Gerais

Período escolar: EAD GRADUAÇÃO 2025.1 JANEIRO | Matrícula: 2025100318 | Situação acadêmica: **Cursando** | Data matrícula: 21/05/25

Nome do aluno: JÉSSICA GUERRA | CPF: | Curso: EAD - TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA

Turma: EAD_LOG-2025.JANEIRO | Número do Contrato: 2025000368 | Telefone: (19) 999999999

Ingresso: EAD GRADUAÇÃO 2025.JANEIRO | Polo: 1 TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DE POÁ - SP | Email: ERICK.MAIA@SENDINFO.COM.BR

Nova Cobrança

Mensalidades: Avulsas

Responsável financeiro	Bruto	Desconto	Abatimento	Líquido	Vencimento	Juros/Multa	Valor recebido	Total Recebido	Data recebimento	Competência	Situação	Categoria	Nosso número
JÉSSICA GUERRA	237,00	0,00	187,00	50,00	26/05/2025	0,00	50,00	50,00	12/02/2025	01/2025	PAGO	MATRÍCULA	91080079601
JÉSSICA GUERRA	237,00	0,00	0,00	237,00	26/05/2025	6,02	0,00	0,00	// 02/2025		LIBERADO PARA GERAÇÃO CNAB	MENSALIDADE	91080079602
JÉSSICA GUERRA	237,00	0,00	0,00	237,00	01/05/2025	7,62	237,00	244,62	06/06/2025	03/2025	PAGO	MENSALIDADE	91080079603
JÉSSICA GUERRA	237,00	0,00	0,00	237,00	03/06/2025	5,38	0,00	0,00	// 04/2025		LIBERADO PARA GERAÇÃO CNAB	MENSALIDADE	91080079604
JÉSSICA GUERRA	237,00	0,00	0,00	237,00	11/06/2025	5,62	0,00	5,62	// 06/2025		LIBERADO PARA GERAÇÃO CNAB	MENSALIDADE	91080079605
JÉSSICA GUERRA	237,00	0,00	0,00	237,00	10/06/2025	0,00	0,00	0,00	// 06/2025		LIBERADO PARA GERAÇÃO CNAB	MENSALIDADE	91080079606

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84

Resumo dos Benefícios

- Permite o cadastro manual ou automático de feriados federais e regionais.
- Integração via API para atualização automática de feriados.
- Ajusta o cálculo de juros de boletos, desconsiderando juros quando o vencimento ocorrer em um feriado cadastrado.
- Flexibiliza a manutenção anual de feriados no sistema de forma centralizada.

Importante: As alterações realizadas são aplicadas após a confirmação (botão **Confirmar**). Caso deseje sair sem salvar, utilize o botão **Fechar**.

Genitores

Cadastro de Genitor no **Send Educacional** permite registrar os responsáveis legais ou contatos vinculados ao aluno de forma rápida e flexível.

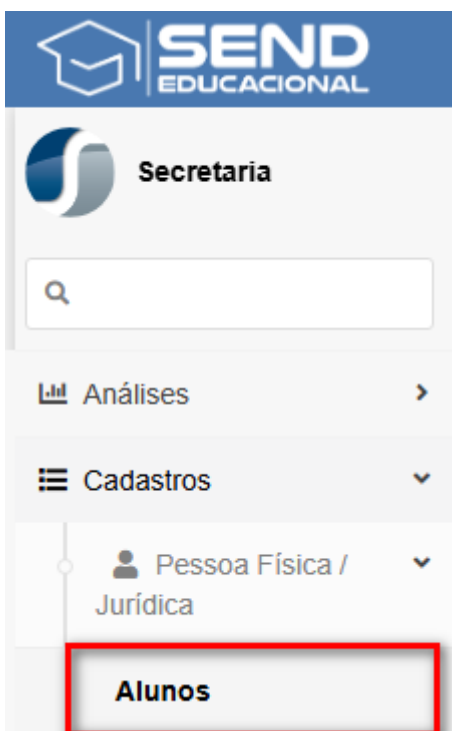
Com esse cadastro, o usuário poderá:

- Vincular pais ou responsáveis** ao aluno.
- Definir informações pessoais e de contato.**
- Realizar o registro mesmo sem CPF** obrigatório.

Benefício Principal: Flexibiliza o cadastro de responsáveis, permitindo completar o processo mesmo sem número de CPF.

Caminho para o cadastro:

- **Secretaria > Cadastros > Pessoa Física / Jurídica > Alunos**



Cadastro de Genitor

- **Campos obrigatórios:**
 - Tipo** - Física ou Jurídica
 - Nome** - Nome completo do responsável
 - Sexo**
 - Status** - Ativo ou Inativo

- ☐ Estado civil
- Campos complementares:
 - ☐ Nacionalidade e Município
 - ☐ Documentos como RG (caso informado)
 - ☐ Endereço e dados de contato

☐ **Campo CPF:** Não é mais obrigatório para o cadastro do genitor. O usuário pode deixar o campo em branco e ainda assim confirmar o cadastro normalmente.

Validação de CPF (se preenchido)

Se o usuário optar por informar o CPF, o sistema fará a validação do número. Um CPF inválido não será aceito e a seguinte mensagem será exibida:

Lista de Genitores Vinculados

- **Filtros de pesquisa** – Permitem localizar responsáveis já cadastrados pelo nome.
- **Colunas exibidas:**
 - ☐ Relação (ex: mãe, pai)
 - ☐ Nome completo

CPF (se informado)

Tipo, Sexo e RG

SEND EDUCACIONAL

Lista de Genitores (WpCadastrarContatoDet) | 15.116967 | Homologação |

Fechar

JAQUELINE AMORIM DA ROSA

Filtros

Filtrar por Nome valor Começa com LUCIANA

Inserir Procurar

Relação	Nome	CPF	Tipo	Sexo	RG
Mãe	LUCIANA	000.000.000-00	Física	Masculino	

Página 1 de 1

Filtrando por Nome Ant 1 Seg

Após preencher os campos necessários, clique em **Confirmar** para salvar o cadastro ou em **Fechar** para sair sem salvar.

Turma

Cadastro de Turmas do **Send Educacional** permite criar, editar, clonar e exportar turmas por **período escolar**, controlando curso, matriz, série e integração com o AVA.

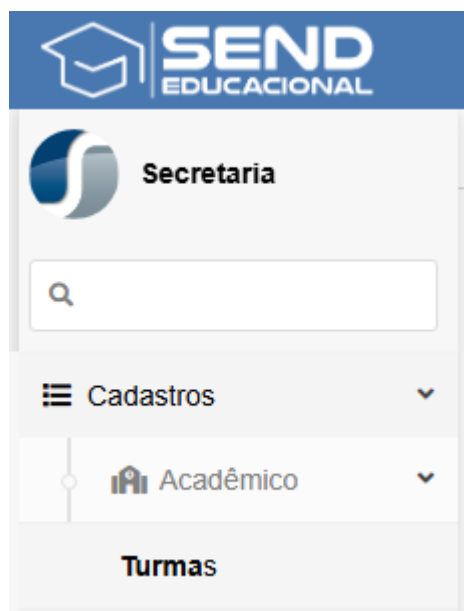
Com esse cadastro, é possível:

- **Criar turmas** por período escolar e curso, definindo modalidade, turno, vagas e status.
- **Vincular matriz curricular e distribuir disciplinas por série.**
- **Controlar a integração com o AVA** disciplina a disciplina pelo campo *Envia disciplina ao AVA*.
- **Gerir turmas de Pós-graduação** com a aba *Período das disciplinas* (datas de abertura e limite de ingresso).
- **Clonar turmas e exportar para Excel** a listagem.
- **Filtrar** por turma/curso e listar apenas *Turmas vigentes*.

☐ **Benefício Principal:** padroniza e acelera a criação de ofertas acadêmicas, garantindo consistência entre período escolar, curso, matriz e AVA. ☐

Caminho de Acesso

- **Secretaria > Cadastros > Acadêmico > Turmas**



Lista de Turmas

- **Filtros** – “Filtrar por” (ex.: Turma/Curso), operador (Contém/Igual etc.) e valor. Opção *Turmas vigentes*.
- **Ações** – **Inserir**, **Excel** (exportação), **Clonar turmas** e **Procurar**.
- **Colunas** – Período escolar, Turma, Dígito, Curso, Matriz curricular, Turno, Período letivo, Alunos, Status e Jornada.

Turma (ListaTurma) | 15.118516 | Homologação | SUPERVISOR (SUPERVISOR)

Filtros

Filtrar por Turma valor Contém TESTE Turmas vigentes

Inserir Excel Clonar turmas Procurar

Período escolar	Turma	Dígito	Curso	Matriz curricular	Turno	Período letivo	Alunos	Status	Jornada
EAD GRADUAÇÃO 2025.2 JULHO	TESTE QA	Nenhum	EAD - TECNOLOGIA EM MARKETING	EAD_MKT_2025.1	2		1	Ativo	
SEMI GRADUAÇÃO 2025.2 JULHO	TESTE QA	Nenhum	PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE COMÉRCIO EXTERIOR E NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	PG_HIBRIDO_COMEX_2025.1	1		0	Ativo	
GRADUAÇÃO 2025.2 JULHO	TESTE QA PRESENCIAL	Nenhum	TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL	TGC 2020-2	1		0	Ativo	

Página 1 de 1 Filtrando por Turma Ant 1 Seg

Nova Turma / Edição

- **Modalidade** – Online, Presencial, Semi presencial, Pós-graduação etc.
- **Período Escolar *** – Vincule a oferta ao período correto (campo com busca).
- **Matriz curricular *** – Define as disciplinas e séries disponíveis.
- **Situação** – Aberto/Fechado.
- **Nº Vagas e Jornada**.
- **Nome *** e **Curso *** (com busca por texto).
- **Dígito** (identificador opcional), **Turno ***, **Status** e **ID - Moodle** (quando aplicável).
- **Série *** – habilita a grade de disciplinas para seleção/visualização.

Resumo: Atualização do dia 29/08/2025 - OS 80277:

- Com a recente atualização, foram modificados os campos de busca "Período escolar" e "Curso", onde agora é possível realizar a busca no filtro por texto.

Turma (WpTurma) | 15.118516 | Homologação | SUPERVISOR (SUPERVISOR)

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Modalidade: Online

Período Escolar: Selecionar

Matriz curricular: [Search]

Situação: Selecionar

Nº Vagas: EAD GRADUAÇÃO 2025.2 JULHO

Jornada: SEMI GRADUAÇÃO 2025.2 JULHO

Série: teste qa

Nome: TESTE QA ONLINE

Curso: Seleccione

Dígito: Nenhum

Turno: Seleccione

Status: Ativo

ID - Moodle: 0

Carga optativa obrigatória: 0

Disciplinas: Optativas

Disciplina: Carga horária Modalidade Envia disciplina ao AVA

SEND EDUCACIONAL

Turma (WpTurma) | 15.118516 | Homologação | SUPERVISOR (SUPERVISOR)

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Modalidade: Online
 Período Escolar: EAD GRADUAÇÃO 2025.2 JULHO
 Matriz curricular: Seleccione
 Situação: ABERTO
 Nº Vagas: 0
 Jornada:

Nome: TESTE QA ONLINE
 Curso: Seleccione
 Digito: EAD
 Turno: EAD - TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
 Status: EAD - TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA
 ID - Moodle: EAD - TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL
 Carga optativa obrigatória: EAD - TECNOLOGIA EM

Série: Seleccione

Disciplinas Optativas

Disciplina	Carga horária	Modalidade	Envia disciplina ao AVA
------------	---------------	------------	-------------------------

Grade de Disciplinas

Na aba **Disciplinas** (e **Optativas**, quando houver), visualize a carga horária, modalidade e controle a integração com o AVA:

Resumo: Atualização do dia 29/08/2025 - OS 80550:

- Com a recente atualização, agora será possível realizar a alteração do campo "Envio disciplina ao AVA", onde será possível alterar para "Sim" ou "Não" no cadastro de disciplinas de cursos presenciais.
- Envia disciplina ao AVA - marque *Sim/Não* por disciplina conforme a oferta.

SEND EDUCACIONAL

Turma (WpTurma) | 15.118516 | Homologação | SUPERVISOR (SUPERVISOR)

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Modalidade: Online
 Período Escolar: EAD GRADUAÇÃO 2025.2 JULHO
 Matriz curricular: EAD_RH_2023.2
 Situação: ABERTO
 Nº Vagas: 15
 Jornada:

Nome: TESTE QA ONLINE
 Curso: EAD - TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
 Digito: Nenhum
 Turno: NOTURNO
 Status: Ativo
 ID - Moodle: 0
 Carga optativa obrigatória: 0

Série: Série 1

Disciplinas Optativas

Disciplina	Carga horária	Modalidade	Envia disciplina ao AVA
PROJETO INTEGRADOR I	40	Online	Sim
COMUNICAÇÃO EM PORTUGUÊS	80	Online	Sim
EMPREENDEDORISMO	80	Online	Sim
APROXIMAÇÃO AO MERCADO DE TRABALHO	80	Online	Sim
INTRODUÇÃO À GESTÃO DE NEGÓCIOS E PROJETOS	80	Online	Sim
ÉTICA CORPORATIVA, GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE	40	Online	Sim
FERRAMENTAS DE INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	40	Online	Sim

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84

Pós-graduação — Período das disciplinas

Para turmas de **Pós-graduação**, utilize a aba **Período das disciplinas** para definir:

- **Série** da disciplina;
- **Envia disciplina ao AVA** (Sim/Não);
- **Data de abertura** e **Data limite p/ ingresso** (por disciplina).

SEND EDUCACIONAL | Turma (WpTurma) | 15.118516 | Homologação | SUPERVISOR (SUPERVISOR)

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Modalidade: Pós-graduação
 Período Escolar: EAD GRADUAÇÃO 2025.2 JULHO
 Matriz curricular: PG_GEPL_2023.1
 Campus:
 Situação: ABERTO
 Nº Vagas: 15
 Jornada:
 Nome: TESTE QA ONLINE
 Curso: PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS E LIDERANÇA
 Dígito: Nenhum
 Sala:
 Turno: Pós-Graduação Noturno
 Status: Ativo
 ID - Moodle: 0

Série: Série 1 Carga optativa obrigatória: 0

Disciplinas Optativas Período das disciplinas

Disciplina	Série	Envia disciplina ao AVA	Data de abertura	Data limite p/ ingresso
GESTÃO DA INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO PARA O VAREJO	Série 1	Não	//	//
ESTRATÉGIAS DE NEGOCIAÇÃO	Série 1	Não	//	//
GESTÃO ESTRATÉGICA DE VAREJO	Série 1	Não	//	//
GESTÃO DE PROJETOS PARA O VAREJO	Série 1	Não	//	//
ANÁLISE ESTRATÉGICA EM GESTÃO DE PESSOAS	Série 2	Não	//	//
CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAL	Série 2	Não	//	//
COMUNICAÇÃO CORPORATIVA E INTERPESSOAL	Série 2	Não	//	//

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84

Como cadastrar uma turma (passo a passo)

1. Na **Lista de Turmas**, clique em **Inserir**.
2. Preencha os **dados gerais**: Modalidade, Período Escolar, Matriz, Situação, Vagas, Jornada, Nome, Curso, Turno e Status.
3. Selecione a **Série** e ajuste a **grade de disciplinas** (marque *Envia disciplina ao AVA* quando necessário).
4. Se for **Pós-graduação**, configure o **Período das disciplinas** (datas e AVA) na aba específica.
5. Clique em **Confirmar** para salvar a turma.

Dicas e Boas Práticas

- ☑ Garanta que **Período Escolar**, **Curso** e **Matriz** estejam corretos antes de confirmar.
- ☑ Use **Clonar turmas** para replicar configurações entre períodos, revisando apenas série/filiais e AVA.
- 🏔 Ative **Envia disciplina ao AVA** somente para componentes que terão oferta no ambiente virtual.
- ☑ Utilize a exportação **Excel** para auditoria e conferência com as coordenações.

Alunos

Cadastro de Alunos do Send Educacional

O **Cadastro de Alunos** permite **inserir, consultar, editar e exportar** alunos com agilidade e padronização.

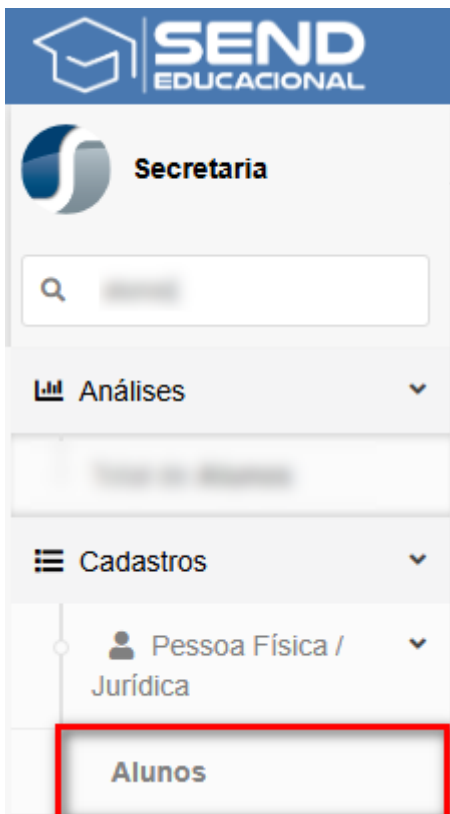
☐ **Benefício Principal:** acelera a captação/matrícula e garante consistência dos dados (nome, CPF, contato) desde o primeiro registro. ☐

Com esse cadastro, é possível:

- ☐ **Inserir alunos** por dois fluxos: *Inserir* (completo) e *Inserir Simplificado* (rápido).
- ☐ **Aplicar filtros** por campo (ex.: Nome Civil), operador (Contém/Igual etc.) e valor.
- ☐ **Exportar para Excel** a listagem filtrada.
- ☐ **Consultar e editar** dados já cadastrados (nome, CPF, telefone, e-mail, nome social).
- ☐ **Validar CPF** (formato e duplicidade) e campos obrigatórios no salvamento.

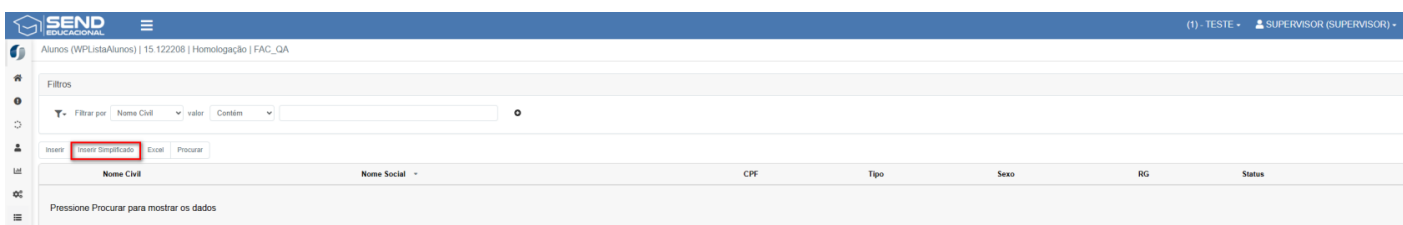
Caminho de Acesso

- **Secretaria > Cadastros > Alunos**



Lista de Alunos

- **Filtros** – selecione *Filtrar por* (ex.: Nome Civil), escolha o *operador* (Contém/Igual etc.) e informe o *valor*. Clique em **Procurar** para listar.
- **Ações** – **Inserir**, **Inserir Simplificado**, **Excel** (exportação) e **Procurar**.
- **Colunas** – Nome Civil, Nome Social, CPF, Tipo, Sexo, RG e Status.



Novo Aluno – Fluxo Simplificado

- **Tipo *** – selecione *Física* (ou conforme regra institucional).
- **Nome *** – nome do aluno.
- **CPF *** – apenas números; validação de formato e duplicidade.
- **Telefone *** – DDD + número.
- **Nome social** – quando aplicável.
- **E-mail** – recomendado para comunicações.

Clique em **Confirmar** para salvar. O sistema exibirá o alerta “*Sucesso! Dados gravados com sucesso!*” e o aluno aparecerá na lista.

Nome Civil	Nome Social	CPF	Tipo	Sexo	RG	Status
JORGE		028.360.955-98	Física			Ativo

Novo Aluno — Cadastro Completo

- Use **Inserir** quando for necessário registrar dados além do fluxo simplificado.
- Preencha as seções do formulário conforme a configuração da instituição e clique em **Confirmar**.

Consulta e Edição

1. Defina os **Filtros** (ex.: *Nome Civil* → *Contém* → valor) e clique em **Procurar**.
2. Abra o registro desejado na listagem.
3. Atualize os campos e confirme em **Confirmar**.

Exportação para Excel

- Na lista, clique em **Excel** para exportar os resultados filtrados.
- Indicado para auditorias, conferências e integração com outras áreas.

Como cadastrar um aluno (passo a passo)

1. Na **Lista de Alunos**, clique em **Inserir Simplificado** (ou **Inserir** para o completo).
2. Preencha os **campos obrigatórios** (Tipo, Nome, CPF, Telefone) e, se desejar, Nome social e E-mail.
3. Clique em **Confirmar** para salvar.
4. Valide o retorno de *Sucesso* e localize o aluno usando os **Filtros**.

Dicas e Boas Práticas

- Garanta que **Nome**, **CPF** e **Telefone** estejam corretos antes de confirmar.

- ☐ Para buscas, use **Nome Civil** com operador *Contém* e evite acentuação quando necessário.
 - ☐ Utilize a **exportação Excel** para conciliações periódicas com Secretaria/Coordenação.
-

Resolução Rápida de Problemas

- **Não encontro o aluno** - ajuste o operador do filtro (troque *Igual* por *Contém*) e tente sem acentos.
- **CPF rejeitado** - verifique duplicidade e formatação (somente números).
- **Telefone obrigatório** - confirme DDD e número no fluxo simplificado.