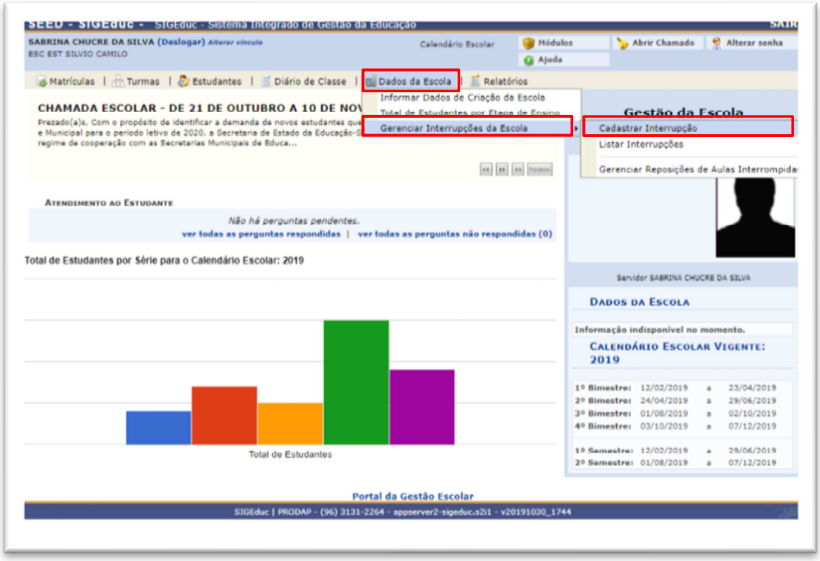
TUTORIAL PARA PORTAL DA GESTÃO ESCOLAR – – GERENCIAMENTO DAS INTERRUPÇÕES NO CALENDÁRIO ESCOLAR

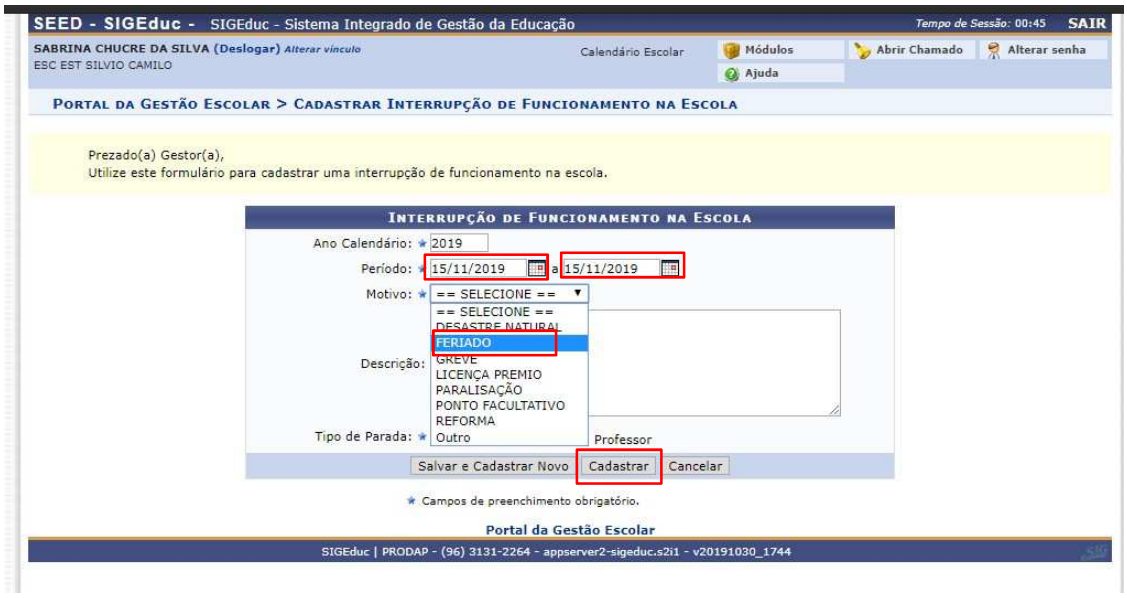
CADASTRAR INTERRUPÇÃO

Passo 1: Acessar o Menu: ***Dados Da Escola > Gerenciar Interrupções Da Escola > Cadastrar Interrupções***.



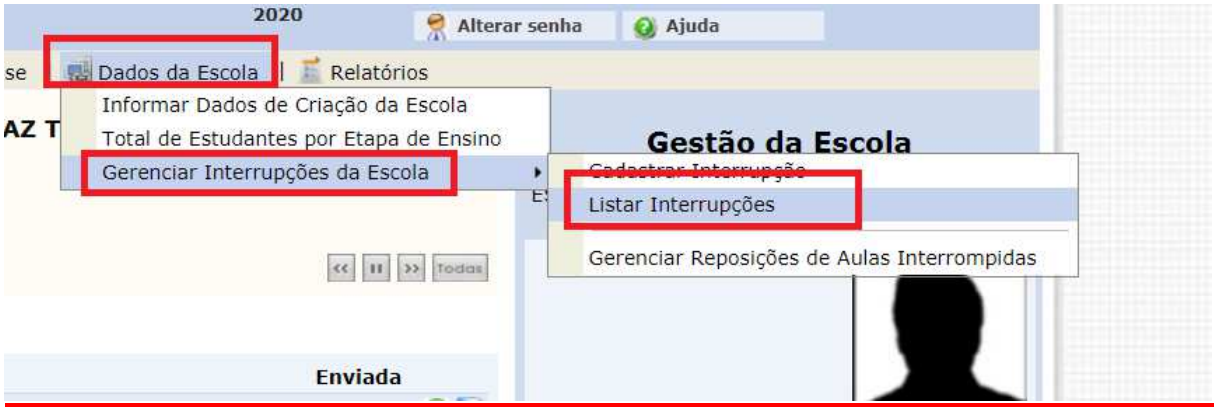
Passo 2: Insira os dados referente à interrupção.

Insira o dia de início da interrupção e o dia de fim da interrupção (PERÍODO), logo depois, insira o Motivo da interrupção (FERIADO OU PONTO FACULTATIVO), digite a descrição da interrupção e clique em cadastrar.

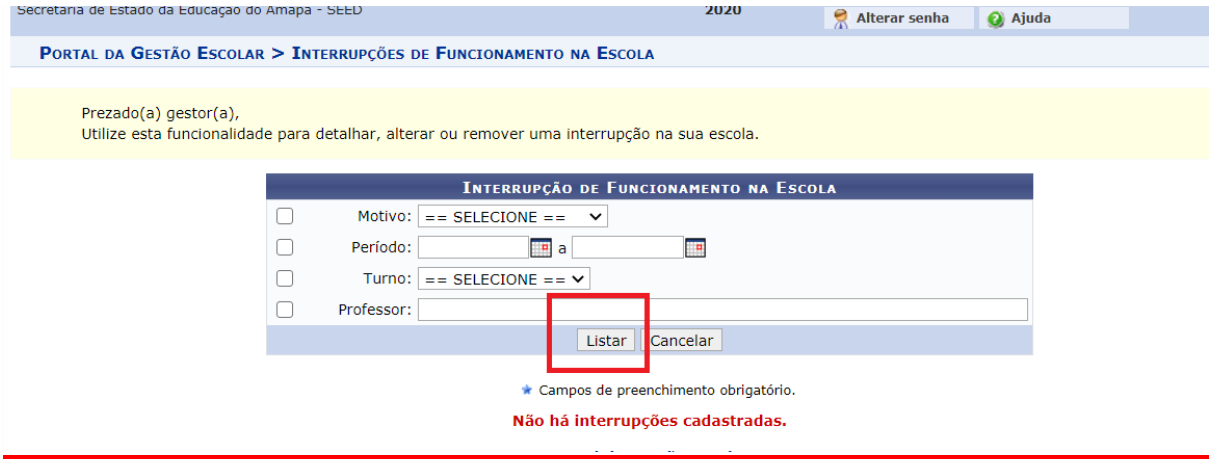


ALTERAÇÃO DE INTERRUPÇÕES

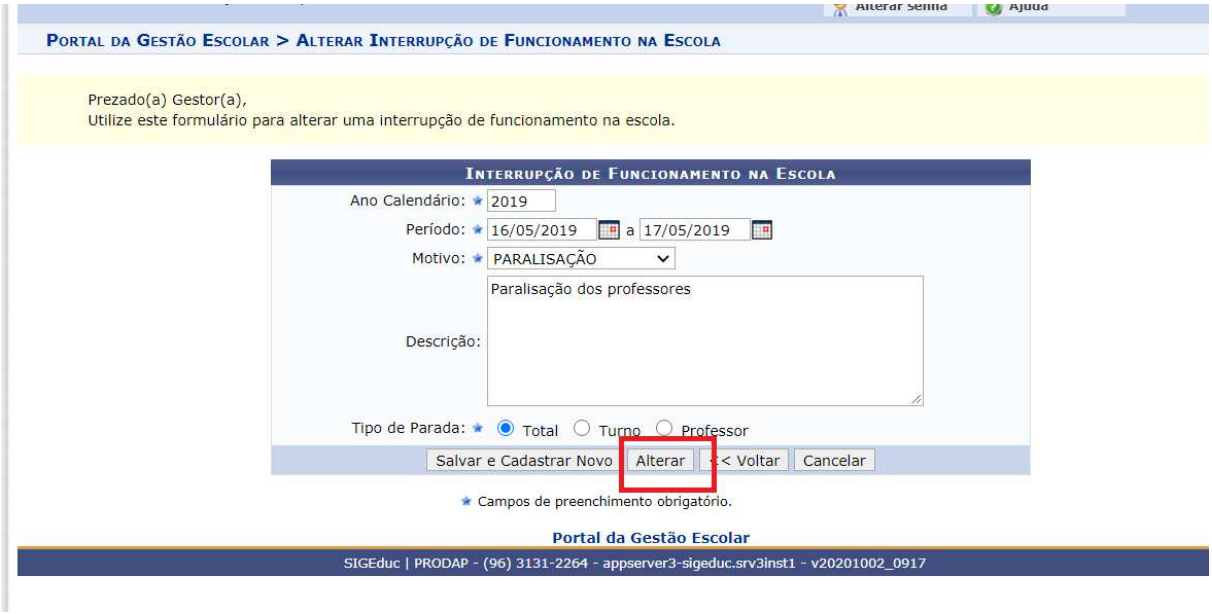
Passo 1: Acessar o Menu: ***Dados Da Escola > Gerenciar Interrupções Da Escola > Listar Interrupções***.



Passo 2: Clique no botão **Listar:**



Passo 3: Feito isso, o sistema listará todas as interrupções feitas na sua escola, verifique aquela qeu deseja alterar e clique nesta opção:

Motivo	Período	Tipo
FÉRIAS	01/07/2017 a 31/07/2017	Total
FÉRIAS	01/07/2018 a 31/07/2018	Total
PARALISAÇÃO	16/05/2019 a 17/05/2019	Total
GREVE	16/05/2019 a 18/05/2019	Total
PARALISAÇÃO	20/05/2019 a 20/05/2019	Total
GREVE	30/05/2019 a 31/05/2019	Total
GREVE	03/06/2019 a 08/06/2019	Total
GREVE	14/06/2019 a 15/06/2019	Total
FÉRIAS	01/07/2019 a 31/07/2019	Total
Período de Recuperação Diurno	06/01/2020 a 16/01/2020	Turno
FÉRIAS	01/07/2020 a 31/07/2020	Total

Passo 4: Altere os dados que deseja, seja o período, o motivo, a descrição ou o tipo de parada, para finalizar a operação clique em **Alterar.**