

Como registrar as atividades do atendimento?

Neste tutorial, você irá conhecer o ambiente de Registros, um espaço pensado para facilitar o acompanhamento e a organização dos atendimentos realizados no dia a dia. É por meio dele que você poderá documentar de forma estruturada todas as informações relevantes do atendimento, garantindo maior controle, histórico e transparência das ações realizadas.

1

Para realizar o registro do seu atendimento, acesse o menu **Pedagógico > AEE > Registros**

The screenshot displays the Proesc Gov interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: Principal, Central de ajuda, Mensagem, Pedagógico, Professor, AEE, Início, Gestão de Atendimentos, Meus Atendimentos, Registros (highlighted with an orange circle), Frequência, Relatórios, Histórico, and Sair. The main content area shows a calendar for April 2026. The calendar grid is as follows:

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Below the calendar, it shows 'Eventos: 0 / Atividades: 0'. To the right of the calendar, there is a section titled 'Eventos de hoje' with a calendar icon and the text 'Nenhum evento para hoje!' and a '+ Evento pessoal' button. The interface also includes a top header with 'proesc GOV' and 'proesc PRIME' logos, and a bottom right corner with a green chat icon.

2

Informe a **data** que foi realizado o atendimento é o **tipo de atendimento** se foi um atendimento individual ou grupo.

The screenshot shows the Proesc Gov interface. The top navigation bar includes the Proesc Gov logo, the user name 'BRUNA DE SOUZA', and various utility icons. The left sidebar contains a menu with options like 'Principal', 'Central de ajuda', 'Mensagem', 'Pedagógico', 'Professor', 'AEE', 'Início', 'Gestão de atendimentos', 'Meus atendimentos', 'Registros', 'Frequência', 'Relatórios', and 'Histórico'. The main content area displays a dashboard with four cards: 'Alunos' (6), 'Frequência' (0), 'Atendimentos' (8 este mês), and 'Relatórios' (0 este mês). Below the dashboard, the 'Registro de Atividades' form is visible, with the 'Frequência' tab selected. The form fields include: 'Data *' (29/04/2026), 'Tipo de atendimento *' (Individual, highlighted with an orange circle), 'Turma *' (empty), 'Alunos' (empty), and 'Objetivo do Atendimento *' (Descreva o objetivo principal da sessão de hoje).

3

Em seguida selecione a **turma do aee**, e nome do aluno que participou do atendimento.

The screenshot shows the Proesc Gov interface, similar to the previous one. The 'Registro de Atividades' form is now filled out with: 'Data *' (29/04/2026), 'Tipo de atendimento *' (Individual), 'Turma *' (ATENDIMENTO - ALANA KELLY - TEA), and 'Alunos' (ALANA KELLY, highlighted with an orange circle). The 'Objetivo do Atendimento *' field is empty. A new field, 'Atividades Desenvolvidas *', is visible at the bottom of the form, with the instruction 'Detalhe as atividades realizadas durante o atendimento'.

4

Preencha os **objetivos do atendimento, atividades desenvolvidas, recursos utilizados** e observações gerais e por fim clique em **Salvar Registro**

The screenshot displays the PROESC GOV interface. At the top, there is a header with the PROESC GOV logo on the left and the text "VIDEOS DE TREINAMENTO: PROESC GOV" and "proesc PRIME" on the right. The main content area contains three text input fields:

- Atividades Desenvolvidas ***: Contains the text "Montagem de quebra cabeças, músicas, desenhos."
- Recursos Utilizados ***: Contains the text "Quebra cabeças, televisão, desenhos de interesse da criança;"
- Observações Gerais**: Contains the text "Outras observações relevantes sobre o atendimento"

At the bottom of the form, there is a button labeled "Salvar Registro" and a message "Nenhum registro encontrado." The interface also features a sidebar on the left and a top navigation bar with icons for search, help, email, user profile, and menu.