

Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

# **Sistema Cadastro de Escolas**

## **Manual Operacional**

**Versão 1.1**  
**Data: 23/09/2016**

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Sumário

Introdução – Sistema Cadastro de Escolas (SCE) .....	3
Acessar o SCE .....	4
Menu Escola .....	5
Pesquisar Escolas .....	5
Navegar entre abas .....	7
Navegar entre campos .....	7
Cadastrar Nova Escola / Atualizar dados da Escola .....	8
Aba Dados da Escola .....	9
Aba Gestor Escolar .....	12
Equipamentos .....	12
Ato Legal .....	13
Unidades .....	14
Dados Gerais da Unidade .....	14
Informações de Contato .....	15
Dependências .....	16
Dados do Prédio .....	18
Tipo de Ensino .....	20
Turnos .....	21
Idiomas .....	22
Destino do Lixo .....	23
Contratos Terceirizados .....	24
Adicional Local de Exercício (ALE) .....	26
Informações Complementares .....	27
Questionário.....	28
Menu Atividades .....	29

## Introdução

### Sistema Cadastro de Escolas (SCE)

Sobre o novo Cadastro de Escolas:

O novo Sistema Cadastro de Escolas (SCE) foi desenvolvido para adequar o cadastro de escolas as novas tecnologias possibilitando torná-lo mais intuitivo e flexível para atender as futuras demandas de melhorias e mantê-lo alinhado à legislação.

O objetivo dessa solução é realizar a gestão do cadastro das escolas mantendo os mesmos controles anteriormente realizados no sistema GDAE, porém, agregando melhorias e flexibilidade em sua manutenção modelados em uma nova estrutura e tecnologia.

O novo cadastro de escolas é parte integrante da plataforma da Secretaria Escolar Digital (SED) e deverá ser utilizado, preferencialmente, com os navegadores Google Chrome ou Mozilla Firefox.

### Importante:

A **senha de acesso é individual e intransferível**. Você é responsável pelo uso adequado, dentro dos padrões apropriados para o sistema, devendo mantê-la sob sigilo e, desde já, estando ciente que através de seu **USUÁRIO** e a **SENHA** haverá o registro de todo acesso ao sistema, bem como a identificação, a qualquer tempo, de todas as operações efetuadas. Se tiver suspeita ou conhecimento de quebra de segurança ou ocorrência do uso não autorizado de sua senha você deverá modificá-la imediatamente através da opção “Alterar a Senha” localizada no canto superior direito da “SED”.



## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Acessar o Sistema Cadastro de Escolas (SCE):

Para acessar o novo cadastro de escolas é necessário acessar o endereço “<https://sed.educacao.sp.gov.br>”, entrar na Secretaria Escolar Digital, digitar usuário e senha e, a partir do menu, acessar a opção “SCE – Sistema Cadastro de Escolas” – Barra lateral à esquerda. A Secretaria Escolar Digital fará a validação do usuário, da senha e das opções do menu habilitadas para o perfil de acesso do usuário.



## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Menu - Escola

Pressionando com o botão esquerdo do mouse sobre a opção “SCE”, o sistema apresentará as opções disponíveis para seu perfil de usuário – vide exemplo abaixo utilizando o perfil Diretoria de Ensino (foram apresentadas as opções Escola e Atividades):



The screenshot shows the homepage of the Secretaria Escolar Digital. At the top, there is a navigation bar with links for 'Portal do Governo', 'Cidadão.SP', 'Investe SP', 'Destaques', and 'OK'. On the right side of the header, there are links for 'GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO', 'Tamanho do Texto', 'Contraste', 'Olá, Cima', and 'Você está logado como: Diretoria de Ensino'. Below the header, there is a logo for 'SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO' and 'Secretaria Escolar Digital'. The main content area features a sidebar with links: 'Matriz Curricular', 'Conselho de Escola', 'Conselho de Escola - Relatórios', 'Geekie+', 'Home', 'SCE - Sistema Cadastro de Escolas' (which is expanded to show 'Escola' and 'Atividades'), and a search bar with the text 'SÓLIDOS'. To the right of the sidebar, there is a box containing text about the platform and a 'Próximos Eventos' section. The bottom right corner features the 'SÃO PAULO' logo with the text 'EM BUSCA DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DESAPARECIDOS'.

Escolha a opção e confirme – No caso vamos entrar na opção Escola.

### Pesquisar - uma ou várias escolas:

Pode-se pesquisar selecionando qualquer um dos campos apresentados, sendo possível também combinar mais de um campo para a seleção.

Caso queira pesquisar uma escola específica bastará digitar o código CIE e pressinar o botão “Pesquisar”. A escola será apresentada na grade de seleção para confirmação da escolha. Após confirmar o usuário terá acesso aos dados para consulta ou manutenção. Para confirmar pressione o botão editar – “ícone do lápis”. Para que o sistema possa localizar as informações digitadas devem ser rigorosamente iguais a da escola pesquisada, por isso sugerimos que se utilize do campo código CIE.

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1



**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Escolar Digital**

A A+ Tamanho do Texto
C C Contraste
  
Olá, Cima
  
 Você está logado como: Diretoria de Ensino  
 E-mail Institucional (via Microsoft): N/D  
 E-mail Institucional (via Google): N/D

[Perfil](#)
[Alterar a Senha](#)
[Sair](#)

- [Gestão Escolar](#)
- [Professor](#)
- [Aluno](#)
- [Home](#)
- [Conselho de Escola](#)
- [Conselho de Escola - Relatórios](#)
- [Geekie+](#)
- [Home](#)
- [SCE - Sistema Cadastro de Escolas](#)

**Manutenção de Escolas**

**Filtro de Pesquisa**

Código CIE:	<input type="text"/>		
Nome da Escola:	<input type="text"/>		
Nome Anterior da Escola:	<input type="text"/>		
Código Diretoria:	10101	Nome Diretoria:	NORTE 1
Município:	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text"/>	Distrito:	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text"/>
Endereço:	<input type="text"/>		
CNPJ:	<input type="text"/>	Mantenedor:	<input type="text"/>
Rede de Ensino:	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text"/>	Pendência:	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text"/>
Situação de Funcionamento:	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text"/>	Identificador da Escola:	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text"/>

[Pesquisar](#) [Limpar](#)

Mostrar	<b>10</b>	registros	<b>Buscar:</b>	
Código CIE	Nome da Escola	Rede de Ensino	Situação de Funcionamento	Pendência
24	BRIGADEIRO GAVIÃO PEIXOTO	ESTADUAL - SE	ATIVA	Não
36	JOAO SOLIMEO	ESTADUAL - SE	ATIVA	Não
48	WALFREDO ARANTES CALDAS PROFESSOR	ESTADUAL - SE	ATIVA	Não

Os dados da escola escolhida serão apresentados na “Manutenção de Escolas” (tela abaixo) para consulta ou alteração dos dados cadastrais (conforme o perfil do usuário):

**Manutenção de Escolas**

Código CIE: 48 Nome da Escola: WALFREDO ARANTES CALDAS PROFESSOR Diretor(a):

- [Dados da Escola, Dados Educacionais e Gestor Escolar](#)
- [Equipamentos](#)
- [Atos Legais](#)
- [Unidades](#)
- [Conf. Terciariados](#)
- [ALE](#)
- [Inf. Complementares](#)
- [Questionários](#)

- [Dados da Escola](#)
- [Gestor Escolar](#)

**Dados da Escola**

Código da Diretoria:	10101	Nome da Diretoria:	NORTE 1
Código da Diretoria Estadual:	10101	Nome da Diretoria Estadual:	NORTE 1
Código da Diretoria de Supervisão Própria:	10101	Nome da Diretoria de Supervisão Própria:	NORTE 1
UF: SP	Município:	SAO PAULO	
Código CIE:	48	Identificador da Escola:	EE
Rede de ensino:	ESTADUAL - SE	Identificador da Escola:	EE
Título:	<input type="text"/>	Identificador da Escola:	EE
Nome da Escola:	WALFREDO ARANTES CALDAS PROFESSOR		
Apelido da Escola:	WALFREDO ARANTES CALDAS PROFESSOR		
Situação de Funcionamento:	ATIVA	Cod. da Unidade Administrativa:	39768
Localização Diferenciada da Escola:	NAO SE APlica		
Rede de Vinculação:	Regular		
CEP:	02860-001	Vigência:	<input checked="" type="checkbox"/>
Logradouro:	<input style="width: 300px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text"/>		
Número:	1701	Endereço:	CANTIDIO SAMPAIO DEPUTADO
Sector da rede filial:	6	Complemento:	AVENIDA
CNPJ da APM:	49.307.382/0001-90		
Total de Funcionários Escola:	0	Nº. do Convênio FDE/APM:	2272
Telefone da Unidade Principal:	(11) 3851-3005		
Email Administrativo da Unidade Principal:	E000048A@EDUCACAO.SP.GOV.BR		

[Salvar](#) [Cancelar](#)

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

A tela é dividida em abas e algumas abas podem conter sub-abas, para melhor dividir as informações. No caso da tela acima o sistema está posicionado na aba “Dados da Escola e Gestor Escolar”, que contém as sub-abas: “Dados da Escola” e “Gestor Escolar”.

Por padrão o sistema posiciona na aba “Dados da Escola e Gestor Escolar” sub-aba “Dados da Escola”.

### Navegar entre abas:

Pode-se selecionar a aba a ser consultada ou que terá as informações modificadas. Para isso bastará posicionar o cursor e pressionar o botão esquerdo do mouse sobre a aba selecionada.

### Navegar nos campos:

A navegação poderá ser feita através do mouse ou através da tecla “Tab” ou “Shift+Tab” (para retornar). Uma vez posicionado o cursor no botão salvar poderá ser pressionado ou o mouse ou a tecla “Enter” para salvar o registro. O mesmo é válido para o botão “Cancelar”, que cancelará as modificações realizadas na tela até então.

Vale ressaltar que existem informações obrigatórias e que se não forem informadas impossibilitarão salvar as informações da tela como um todo.

O acesso aos campos será habilitado ou não conforme o perfil de cada usuário cadastrado no sistema.

Como exemplo:

O perfil Diretor de Escola e Escola Municipal terão acesso amplo para consultas de dados das respectivas escolas.

O perfil Diretoria de Ensino e Prefeitura Municipal serão responsáveis pelo cadastro de novas escolas no sistema em suas respectivas redes. Terão acesso amplo a consultas e a um conjunto maior de informações para atualização.

A SEE terá acesso a todas as informações relacionadas ao cadastro de escolas.

Toda informação incluída ou modificada pelo Diretor Escolar ou pela Diretoria de Ensino será apresentada em um fluxo de validação para aprovação e liberação da nova escola pela SEE.

Caso ocorra a incorreção ou a falta de alguma informação obrigatória o registro será recusado pela SEE e mantido em situação de “pendente” até que a pendencia seja solucionada.

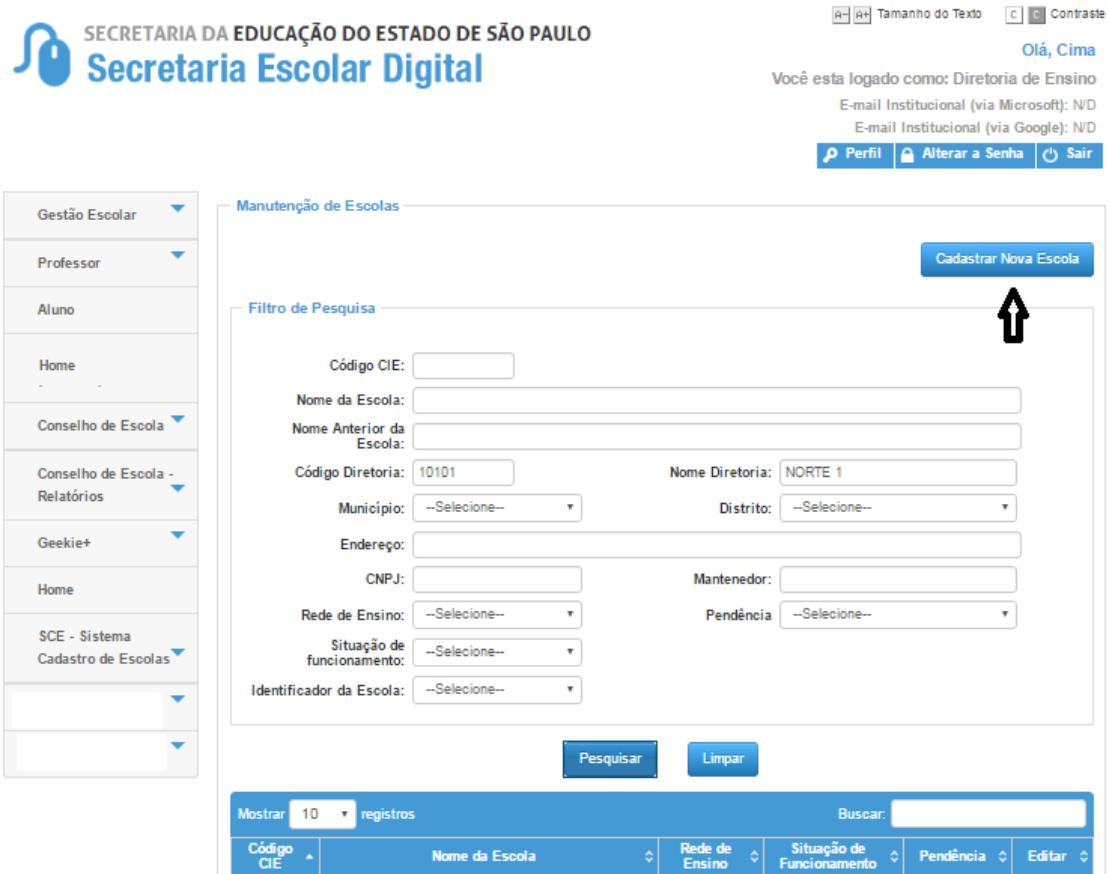
No caso de inclusão de uma nova escola pela Diretoria de Ensino, a mesma ficará na situação “Aguardando homologação” até que a SEE valide e autorize o cadastro.

As verificações das pendências deverão ser acompanhadas pela Diretoria de Ensino através da opção “Atividades” no menu do “SCE” (a diretoria visualizará as pendências de todas as escolas vinculadas a sua diretoria).

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Cadastrar Nova Escola:

O cadastro da escola deverá ser realizado pela Diretoria de Ensino. Para se cadastrar uma nova escola o usuário deverá entrar no menu Escola e pressionar o botão “**Cadastrar nova escola**” que fica no canto superior direito da tela de pesquisa. Vide abaixo:



Na sequencia será apresentada a tela para o cadastro da escola:

Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Cadastro de Escolas

---

**Dados da Escola**

Código da Diretoria:

Código da Diretoria Estadual:

Código da Diretoria de Supervisão Própria:

UF: SP

Código CIE:

Rede de ensino:

Título:

Nome da Escola:

Apelido da Escola:

Situação de funcionamento:

Localização Diferenciada da Escola:

Regular / Vinculada:

CEP:

Tipo Logradouro:

Número:

Setor da rede filial:

CNPJ da APM:

Total de Funcionários:

Escola:

Nome da Diretoria:

Nome da Diretoria Estadual:

Nome da Diretoria de Supervisão Própria:

Município:

Distrito:

Identificador da Escola:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Num. do Convênio FDE/APM:

Esta tela possui duas abas: Dados da Escola e Gestor Escolar (Ambas deverão ser preenchidas).

A Aba Dados da Escola contém os campos:

**Código da Diretoria:** Digitar o código da diretoria e pressionar a tecla TAB.

**Nome da Diretoria:** Será preenchido pelo sistema após se informar o código da diretoria e pressionar o TAB.

**Código da Diretoria Estadual:** Será preenchido pelo sistema após se informar o município e o distrito.

**Nome da Diretoria Estadual:** Será preenchido pelo sistema após se informar o município e o distrito.

**Código da Diretoria de Supervisão Própria:** Será preenchido pelo sistema após se informar o código da diretoria e pressionar o TAB.

**Nome da Diretoria de Supervisão Própria:** Será preenchido pelo sistema após se informar o código da diretoria.

**UF - Unidade da Federação:** Será preenchido pelo sistema.

**Município:** Selecionar o município.

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

**Distrito:** Selecionar o Distrito.

**Código CIE:** Este campo será preenchido após a homologação do cadastro pela SEE.

**Nome completo da Escola:** Digitar o nome completo da escola.

**Apelido da Escola:** Digitar o apelido da escola (como a Escola é ou será conhecida).

**Situação de Funcionamento:** Quando do cadastro da escola este campo será preenchido automaticamente pelo sistema após se salvar o registro, ficando com a situação “Aguardando Aprovação”, até que a SEE homologue o novo cadastro.

**Rede de Ensino:** Selecionar a rede de ensino da escola (Estadual-SE, Estadual-Outros, Federal, Municipal ou Privada).

**Identificador da Escola:** Selecionar o identificador da escola (EE, CEL, CEEJA, CEFAM, etc.).

**Localização Diferenciada da Escola:** Caso a escola possua localização diferenciada selecionar o tipo da localização. Caso não tenha localização diferenciada selecionar “NÃO SE APLICA”.

**Regular / Vinculada:** Selecionar rede Regular ou Vinculada.

**CEP:** Digitar o CEP. Caso seja um “cep regular” e o combo box correio estiver selecionado o sistema preencherá automaticamente os campos endereço e bairro. Caso contrário será necessário digitar o endereço e o bairro.

**Endereço:** Vide comentário do campo CEP.

**Usar correio:** selecionado fará a procura automática do endereço e do bairro.

**Número:** Digitar o número do endereço.

**Complemento:** Digitar caso exista.

**Bairro:** Vide comentário do campo CEP.

**Setor da Rede Física:** Digitar o número de controle do setor da rede física da Secretaria da Educação.

**CNPJ da APM:** Digitar o CNPJ da Associação de Pais e Mestres (Caso exista).

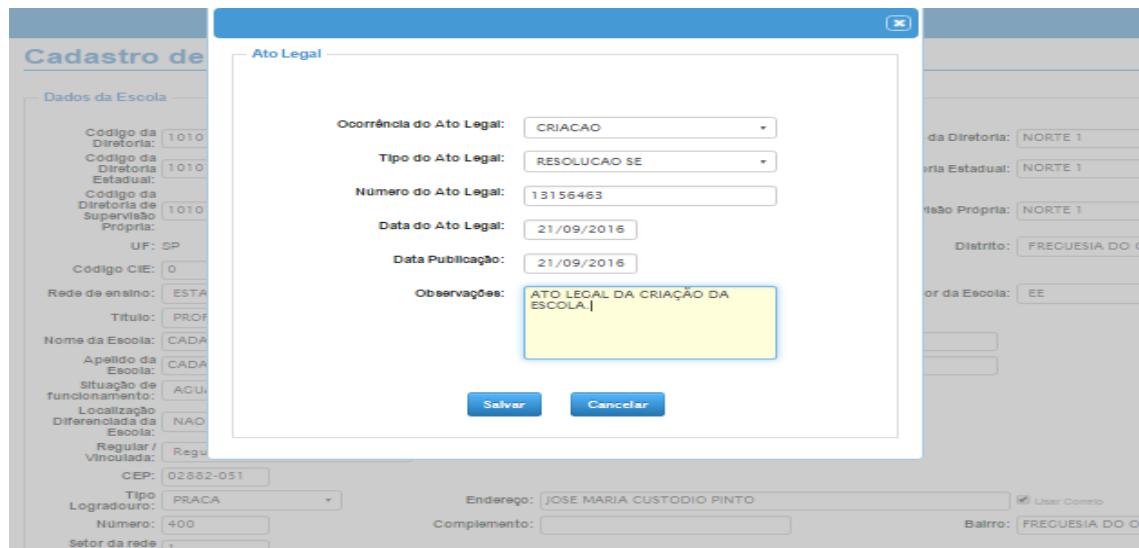
**Número do Convênio FDE/APM:** Digitar o número do convênio FED ou APM (Caso exista).

**Total de Funcionários da Escola:** Digitar o número total de funcionários da escola.

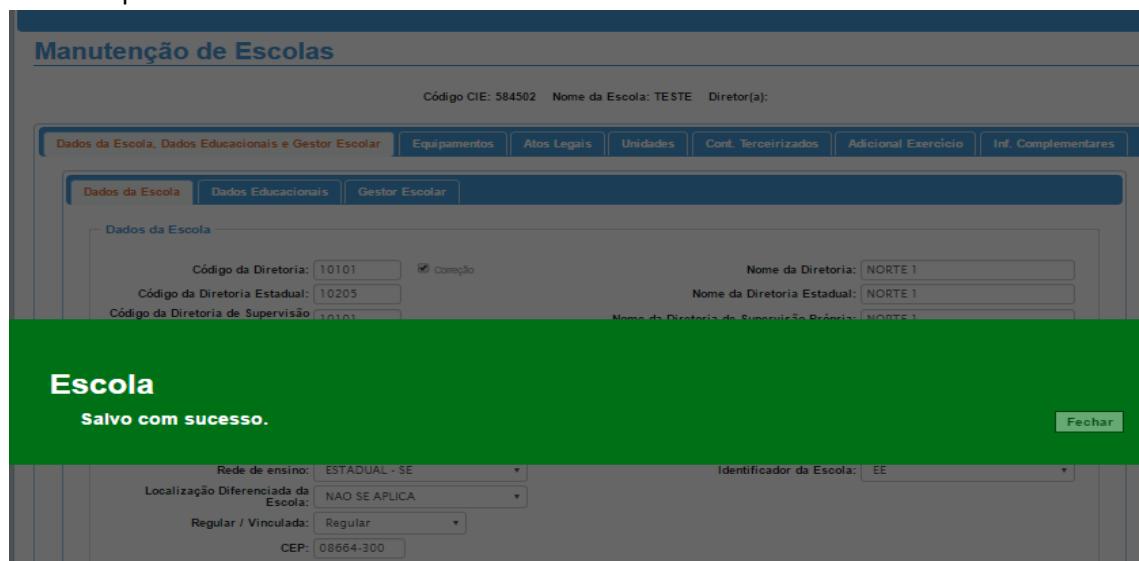
**Observação:** alguns campos são obrigatórios e o não preenchimento impossibilitará na continuidade do cadastro.

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

Após preencher todas as informações obrigatórias e pressionar o botão salvar – o sistema abrirá a tela para se preencher as informações do Ato Legal relativo a criação da Escola.



Após preencher todas informações pressionar o botão “Cadastrar” para salvar o registro da escola e do respectivo ato legal. Tendo sido preenchido corretamente aparecerá a tela destacada abaixo informando que “o registro foi salvo com sucesso”. Pressionar o botão “Fechar” para sair.



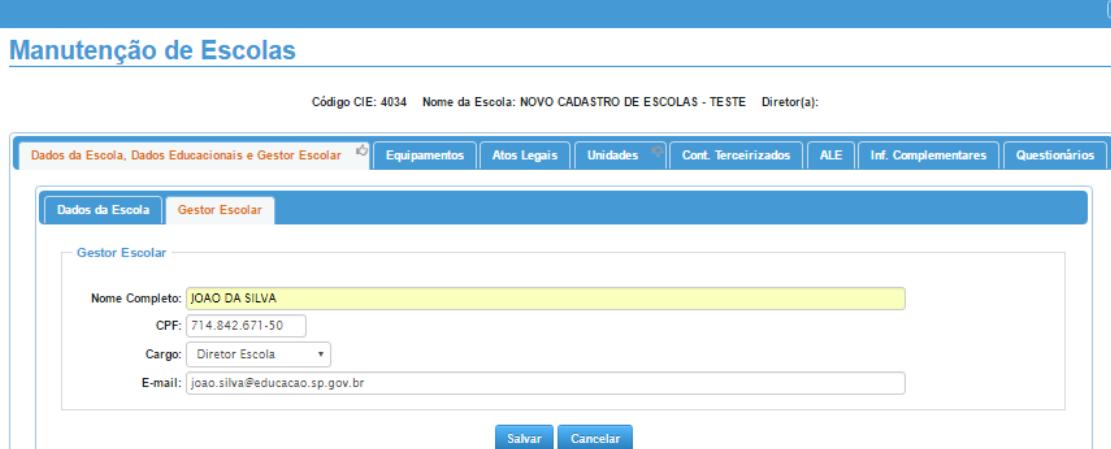
Após pressionar o botão “Fechar” tela será atualizada e passara a apresentar as abas “Dados da Escola” já preenchida com os dados digitados e a aba “Gestor Escolar” que deverá ser preenchida. Prosseguir com o preenchimento das informações nas demais abas existentes.

### Relação de abas que deverão ser preenchidas:

**Dados da Escola, Equipamentos, Dados da Unidade, Dados do Prédio, Dados da Dependência, Informações Complementares e Destino do Lixo.**

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

**Aba Gestor Escolar:** Preencher as informações da aba Gestor Escolar:



Campos:

**Nome Completo:** Digitar o nome completo do gestor escolar.

**CPF:** Digitar o CPF do gestor (este campo é validado; caso o CPF esteja incorreto o registro não poderá ser gravado até que se corrija).

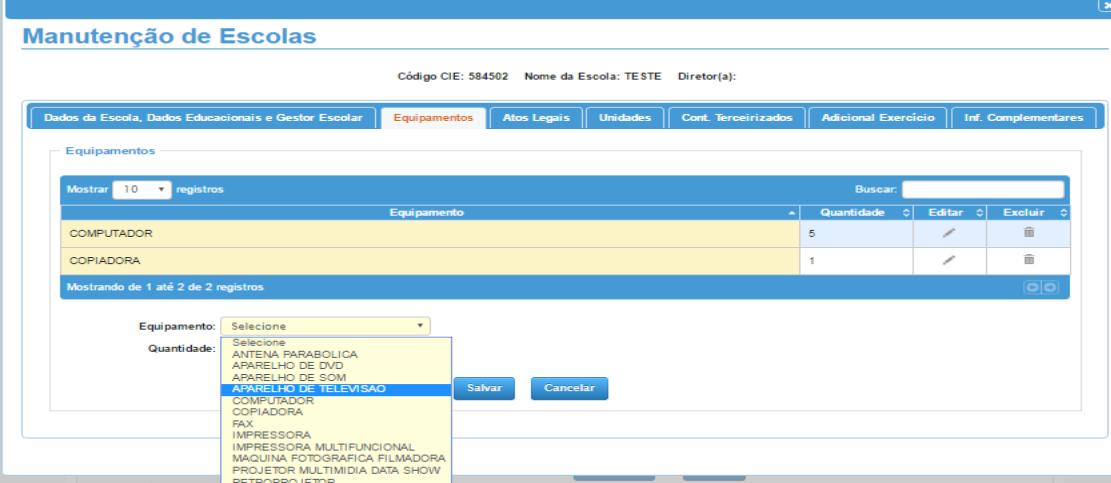
**Cargo:** selecionar o cargo (Diretor Escola ou Outro Cargo).

**Email:** digitar o email de contato do gestor (este campo é validado; caso o email não esteja em um formato válido o registro não poderá ser gravado até que se corrija).

Após preencher pressionar o botão “Salvar”.

Para alterar os dados do responsável basta posicionar o cursor no campo desejado, sobrepor a informação e pressionar o botão “Salvar”.

**Aba Equipamentos:** Preencher as informações dos Equipamentos existentes na escola.



## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Campos:

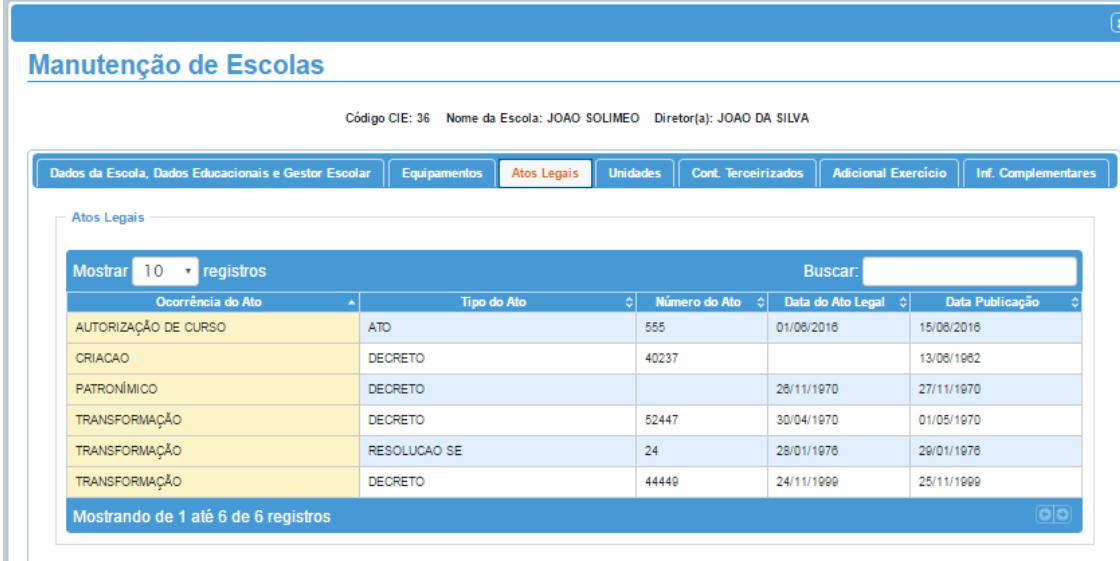
**Equipamento:** Selecionar o equipamento a ser incluído.

**Quantidade:** Digitar a quantidade existente do equipamento.

Após preencher pressionar o botão “Salvar”.

Para alterar a quantidade basta posicionar no registro, pressionar o ícone “Editar”, modificar e salvar. Para excluir o registro basta posicionar no registro pressionar o ícone “Excluir” e confirmar através do botão “SIM”.

### Aba Atos Legais:



**Manutenção de Escolas**

Código CIE: 36 Nome da Escola: JOAO SOLIMEO Diretor(a): JOAO DA SILVA

**Atos Legais**

Mostrar	10	registros	Buscar:	
Ocorrência do Ato	Tipo do Ato	Número do Ato	Data do Ato Legal	Data Publicação
AUTORIZAÇÃO DE CURSO	ATO	555	01/08/2016	15/08/2016
CRICAO	DECRETO	40237		13/08/1962
PATRONÍMICO	DECRETO		26/11/1970	27/11/1970
TRANSFORMAÇÃO	DECRETO	52447	30/04/1970	01/05/1970
TRANSFORMAÇÃO	RESOLUCAO SE	24	28/01/1978	29/01/1978
TRANSFORMAÇÃO	DECRETO	44449	24/11/1999	25/11/1999

Mostrando de 1 até 6 de 6 registros

### Campos:

**Ocorrência do Ato:** É apresentada a ocorrência do Ato Legal.

**Tipo do Ato:** É apresentado o tipo do Ato Legal.

**Número do Ato:** É apresentado o número do Ato Legal.

**Data do Ato Legal:** É apresentado a data do Ato Legal.

**Data da Publicação:** É apresentado a data da publicação do Ato Legal.

Para os perfis Escola e Diretoria de Ensino, os dados desta tela são apresentados somente para consulta, ficando a cargo da SEE, neste ponto, a manutenção dos mesmos.

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Aba Unidades:

Nesta tela serão apresentadas todas as unidades vinculadas a este CIE.

**Manutenção de Escolas**

Código CIE: 164 Nome da Escola: PIO TELLES PEIXOTO PROFESSOR Diretor(a):

Dados da Escola, Dados Educacionais e Gestor Escolar		Equipamentos	Atos Legais	Unidades	Cont. Terceirizados	ALE	Inf. Complementares	Questionários																										
<b>Unidades</b> <div style="text-align: right; margin-top: -10px;"> <a href="#">Cadastrar nova unidade</a> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Mostrar 10 registros</th> <th colspan="6">Buscar: <input type="text"/></th> </tr> <tr> <th>Código</th> <th>Endereço</th> <th>Unidade Principal</th> <th>Município</th> <th>Unidade ativa/inativa</th> <th>Editar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7</td> <td>ARTUR ORLANDO , 985 - VILA JAGUARA - RUA</td> <td>SIM</td> <td>SAO PAULO</td> <td>ATIVA</td> <td><a href="#">Editar</a></td> </tr> <tr> <td>282125</td> <td>ARTUR ORLANDO , 907 - VILA JAGUARA - RUA</td> <td>NÃO</td> <td>SAO PAULO</td> <td>ATIVA</td> <td><a href="#">Editar</a></td> </tr> </tbody> </table> <p>Mostrando de 1 até 2 de 2 registros</p>									Mostrar 10 registros		Buscar: <input type="text"/>						Código	Endereço	Unidade Principal	Município	Unidade ativa/inativa	Editar	7	ARTUR ORLANDO , 985 - VILA JAGUARA - RUA	SIM	SAO PAULO	ATIVA	<a href="#">Editar</a>	282125	ARTUR ORLANDO , 907 - VILA JAGUARA - RUA	NÃO	SAO PAULO	ATIVA	<a href="#">Editar</a>
Mostrar 10 registros		Buscar: <input type="text"/>																																
Código	Endereço	Unidade Principal	Município	Unidade ativa/inativa	Editar																													
7	ARTUR ORLANDO , 985 - VILA JAGUARA - RUA	SIM	SAO PAULO	ATIVA	<a href="#">Editar</a>																													
282125	ARTUR ORLANDO , 907 - VILA JAGUARA - RUA	NÃO	SAO PAULO	ATIVA	<a href="#">Editar</a>																													

As informações das unidades poderão ser visualizadas e editadas - conforme a permissão do perfil do usuário - bastando para isso posicionar no registro e pressionar o botão “Editar”. Após pressionar o botão “Editar” o sistema apresentará as sub-abas existentes e criadas para melhor distribuição das informações dentro da unidade escolar. Vide as telas abaixo:

**Manutenção de Unidade**

Código da Unidade: 37353 Unidade Principal: Sim

Dados Gerais da Unidade	Informações de Contato	Dependências	Dados do Prédio	Tipo de Ensino	Turnos	Idioma	Destino do Lixo
<b>Dados da Unidade</b> <p>Código da Unidade: 37353            Unidade Principal: <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Vigência            Unidade Ativa: <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Vigência            Município: SAO PAULO            Distrito: FREQUESIA DO O            CEP: 02806-000            Tipo Logradouro: ESTRADA            Endereço: DO SABA            Número: 110 Complemento: ESTRADA            Bairro: JARDIM MARISTELA            Setor da rede física: 22            Tipo de Transporte: Selecione</p>							

### Sub-aba - Dados Gerais da Unidade:

Com exceção dos campos Unidade Principal, Unidade Ativa e Tipo de Transporte, as demais informações da aba Dados Gerais da Unidade serão apresentadas somente para consulta.

Os dados da unidade principal poderão ser atualizados na tela principal do cadastro.

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Campos:

**Código da Unidade:** Apresenta o código da unidade (código atribuído pelo sistema).

**Unidade Principal:** Apresenta se a unidade é a principal ou não.

**Unidade Ativa:** Apresenta se a unidade está ativa ou não.

**Município:** Apresenta o município da unidade.

**Distrito:** Apresenta o distrito da unidade.

**CEP:** Apresenta o CEP da unidade.

**Tipo de Logradouro:** Apresenta o tipo de logradouro da unidade.

**Endereço:** Apresenta o endereço unidade.

**Número:** Apresenta o número da unidade.

**Complemento:** Apresenta o complemento da unidade.

**Bairro:** Apresenta o bairro da unidade.

**Setor da Rede Física:** Apresenta a rede física a qual está vinculada a unidade.

**Tipo de Transporte:** Apresenta o tipo de transporte oferecido pela unidade (Estadual, Municipal).

### Sub-aba - Informações de Contato:

**Manutenção de Unidade**

Código da Unidade: 37353 Unidade Principal: Sim

Dados Gerais da Unidade	Informações de Contato	Dependências	Dados do Prédio	Tipo de Ensino	Turnos	Idioma	Destino do Lixo																				
<b>Informações de Contato</b>																											
<table border="1"><thead><tr><th>Mostrar</th><th>10</th><th>registros</th><th>Buscar:</th></tr></thead><tbody><tr><td>DDD</td><td>Telefone</td><td>Email Administrativo</td><td>Email Pedagógico</td><td>Site</td><td>Principal</td><td>Editar</td><td>Excluir</td></tr></tbody></table>								Mostrar	10	registros	Buscar:	DDD	Telefone	Email Administrativo	Email Pedagógico	Site	Principal	Editar	Excluir								
Mostrar	10	registros	Buscar:																								
DDD	Telefone	Email Administrativo	Email Pedagógico	Site	Principal	Editar	Excluir																				
<table border="1"><thead><tr><th>Mostrar</th><th>10</th><th>registros</th><th>Buscar:</th></tr></thead><tbody><tr><td>11</td><td>4333-3333</td><td>E000036A@EDUCACAO.SP.GOV.BR</td><td>E000036P@EDUCACAO.SP.GOV.BR</td><td></td><td>SIM</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>5555-5555</td><td>E000036A@EDUCACAO.SP.GOV.BR</td><td>E000036P@EDUCACAO.SP.GOV.BR</td><td></td><td>NÃO</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>								Mostrar	10	registros	Buscar:	11	4333-3333	E000036A@EDUCACAO.SP.GOV.BR	E000036P@EDUCACAO.SP.GOV.BR		SIM			11	5555-5555	E000036A@EDUCACAO.SP.GOV.BR	E000036P@EDUCACAO.SP.GOV.BR		NÃO		
Mostrar	10	registros	Buscar:																								
11	4333-3333	E000036A@EDUCACAO.SP.GOV.BR	E000036P@EDUCACAO.SP.GOV.BR		SIM																						
11	5555-5555	E000036A@EDUCACAO.SP.GOV.BR	E000036P@EDUCACAO.SP.GOV.BR		NÃO																						
Mostrando de 1 até 2 de 2 registros																											
<b>Dados Informações de Contato</b>																											
<p>Contato Principal: <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não</p> <p>Telefone: (11) 4333-3333</p> <p>Email Administrativo: E000036A@EDUCACAO.SP.GOV.BR</p> <p>Email Pedagógico: E000036P@EDUCACAO.SP.GOV.BR</p> <p>Site:</p>																											
<p><b>Salvar</b> <b>Cancelar</b></p>																											

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

As informações da aba “Informações de Contato” deverão ser atualizadas. Para cadastrar um novo contato basta preencher as informações solicitadas e, após o preenchimento, pressionar o botão “Salvar”. Para alterar basta posicionar o cursor no registro e pressionar o botão “Editar”. As informações serão apresentadas nos campos abaixo da grade para modificação. Após realizar a modificação necessária pressionar o botão “Salvar”.

### Campos:

**Telefone Principal (Sim/Não):**

**Email Administrativo:**

**Email Pedagógico:**

**Site:**

### Sub-aba - Dependências:

#### Manutenção de Unidade

Código da Unidade: 12272 Unidade Principal: Sim

Dados Gerais da Unidade	Informações de Contato	Dependências	Dados do Prédio	Tipo de Ensino	Turnos	Idioma	Destino do Lixo																																																																																																
<b>Dependências</b>																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mostrar 10 registros</th> <th colspan="7">Buscar: <input type="text"/></th> </tr> <tr> <th>Tipo de dependência</th> <th>Número da dependência</th> <th>Área</th> <th>Capacidade Física</th> <th>Compartilhada</th> <th>Códigos CIE</th> <th>Editar</th> <th>Excluir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>SALA DE AULA</td><td>14</td><td>48,00</td><td>40</td><td>Não</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SALA DE AULA</td><td>16</td><td>48,00</td><td>40</td><td>Não</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SALA DE AULA</td><td>19</td><td>48,00</td><td>40</td><td>Não</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SALA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO</td><td>32</td><td>30,00</td><td>25</td><td>Não</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SALA DE DIRETOR</td><td>29</td><td>8,00</td><td>6</td><td>Não</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SALA DE LEITURA</td><td>23</td><td>50,00</td><td>41</td><td>Não</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SALA DE PROFESSORES</td><td>31</td><td>50,00</td><td>41</td><td>Não</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SALA DE SECRETARIA</td><td>30</td><td>48,48</td><td>40</td><td>Não</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SALA PARA TV/VÍDEO</td><td>25</td><td>48,00</td><td>40</td><td>Não</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SANITÁRIO ALUNO FEMININO</td><td>40</td><td>23,96</td><td>19</td><td>Não</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Mostrando de 31 até 40 de 44 registros  </p>								Mostrar 10 registros	Buscar: <input type="text"/>							Tipo de dependência	Número da dependência	Área	Capacidade Física	Compartilhada	Códigos CIE	Editar	Excluir	SALA DE AULA	14	48,00	40	Não				SALA DE AULA	16	48,00	40	Não				SALA DE AULA	19	48,00	40	Não				SALA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO	32	30,00	25	Não				SALA DE DIRETOR	29	8,00	6	Não				SALA DE LEITURA	23	50,00	41	Não				SALA DE PROFESSORES	31	50,00	41	Não				SALA DE SECRETARIA	30	48,48	40	Não				SALA PARA TV/VÍDEO	25	48,00	40	Não				SANITÁRIO ALUNO FEMININO	40	23,96	19	Não			
Mostrar 10 registros	Buscar: <input type="text"/>																																																																																																						
Tipo de dependência	Número da dependência	Área	Capacidade Física	Compartilhada	Códigos CIE	Editar	Excluir																																																																																																
SALA DE AULA	14	48,00	40	Não																																																																																																			
SALA DE AULA	16	48,00	40	Não																																																																																																			
SALA DE AULA	19	48,00	40	Não																																																																																																			
SALA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO	32	30,00	25	Não																																																																																																			
SALA DE DIRETOR	29	8,00	6	Não																																																																																																			
SALA DE LEITURA	23	50,00	41	Não																																																																																																			
SALA DE PROFESSORES	31	50,00	41	Não																																																																																																			
SALA DE SECRETARIA	30	48,48	40	Não																																																																																																			
SALA PARA TV/VÍDEO	25	48,00	40	Não																																																																																																			
SANITÁRIO ALUNO FEMININO	40	23,96	19	Não																																																																																																			
<b>Dados da Dependência</b>																																																																																																							
<table border="1"> <tr> <td>Tipo de Dependência:</td> <td>SALA DE AULA</td> </tr> <tr> <td>Número da Dependência:</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>Descrição:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Área da Dependência:</td> <td>48,00</td> </tr> <tr> <td>Capacidade Física:</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Está sendo utilizada:</td> <td><input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não</td> </tr> <tr> <td>Utilização:</td> <td>SALA DE AULA</td> </tr> <tr> <td>Compartilhado:</td> <td><input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>Salvar</b> <b>Cancelar</b></td> </tr> </table>								Tipo de Dependência:	SALA DE AULA	Número da Dependência:	19	Descrição:	<input type="text"/>	Área da Dependência:	48,00	Capacidade Física:	40	Está sendo utilizada:	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Utilização:	SALA DE AULA	Compartilhado:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	<b>Salvar</b> <b>Cancelar</b>																																																																															
Tipo de Dependência:	SALA DE AULA																																																																																																						
Número da Dependência:	19																																																																																																						
Descrição:	<input type="text"/>																																																																																																						
Área da Dependência:	48,00																																																																																																						
Capacidade Física:	40																																																																																																						
Está sendo utilizada:	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não																																																																																																						
Utilização:	SALA DE AULA																																																																																																						
Compartilhado:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não																																																																																																						
<b>Salvar</b> <b>Cancelar</b>																																																																																																							

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

As informações da aba “Dependências” deverão ser atualizadas.

Para incluir uma nova dependência basta posicionar o cursor no primeiro campo da tela preencher todas as informações e gravar o novo registro pressionando o botão “Salvar”.

Para alterar um registro existente basta posicionar o cursor no registro e pressionar o botão “Editar”. As informações serão apresentadas nos campos abaixo da grade para modificação. Após realizar a modificação necessária pressionar o botão “Salvar” para gravar as modificações realizadas na aba.

### Campos:

**Tipo de dependência:** Selecionar o tipo de dependência a ser cadastrado.

**Número da dependência:** Digitar o número da dependência (este número deverá ser único para unidade).

**Descrição:** Digitar a descrição da dependência.

**Área da dependência:** Digitar a área da dependência.

**Capacidade Física:** Para as dependências tipo “Sala de Aula” o sistema calculará automaticamente a capacidade física. Para os demais tipos esta informação poderá ser digitada, porém, não é obrigatória.

**Está sendo utilizada?** Informar se a dependência está sendo utilizada.

**Como está sendo utilizada?** Informar de que forma a dependência está sendo utilizada.

**Compartilhada?** Informar se a dependência está sendo compartilhada. Em caso positivo, informar o código CIE da Escola (que está utilizando o espaço) e o turno.

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Sub-aba – Dados do Prédio:

#### Manutenção de Unidade

Código da Unidade: 12272 Unidade Principal: Sim

Dados Gerais da Unidade	Informações de Contato	Dependências	<b>Dados do Prédio</b>	Tipo de Ensino	Turnos	Idioma	Destino do Lixo																																												
<a href="#">Dados Prédio</a>	<a href="#">Água</a>	<a href="#">Energia</a>	<b>Dados do Prédio</b> <table border="1"> <tr> <td>Código FDE: <input type="text" value="1106"/></td> <td>Proprietário do prédio: <input type="text" value="ESTADUAL"/></td> <td>Forma de ocupação: <input type="text" value="PROPRIO"/></td> <td>Terreno: <input type="text" value="ACIDENTADO"/></td> <td>Cercado: <input type="text" value="ALVENARIA"/></td> <td>Esgoto sanitário: <input type="text" value="REDE PUBLICA"/></td> <td>Distância (km) da UE mais próxima: <input type="text" value="1,000"/></td> <td>Área (m²) do terreno: <input type="text" value="9994,00"/></td> </tr> <tr> <td>Distância (km) da UE até a DE: <input type="text" value="16,000"/></td> <td>Área (m²) construída: <input type="text" value="4300,00"/></td> <td>Distância (km) da sede do Município: <input type="text" value="20,000"/></td> <td>Área (m²) livre: <input type="text" value="5694,00"/></td> <td>Ano da construção: <input type="text" value="1976"/></td> <td>Quantidade de pavimentos: <input type="text" value="3"/></td> </tr> <tr> <td>Água filtrada: <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não</td> <td>Zona: <input checked="" type="radio"/> Rural <input type="radio"/> Urbana</td> <td>Prédio compartilhado? <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Possui AVCB (laudo dos bombeiros): <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não</td> <td colspan="2">Tipo de Construção:</td> <td colspan="4">           CONCRETO ARMADO            MADEIRA            MADEIRIT            MODULAR/NAKAMURA/SIMILAR         </td> </tr> <tr> <td>Acessibilidade:</td> <td colspan="2">           BIEBEDOURO            CORRIMÃO            ESTABILIZADOR            ESTACIONAMENTO            GUIA REBAIXADA            LAVATÓRIO            PISCINA            PISO TÁTIL DE ALERTA            PISO TÁTIL DIRECIONAL         </td> <td colspan="4">           Validação do laudo: <input style="width: 150px;" type="text" value="Selecionar"/>   <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;">           ALVENARIA         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;">           PISO TÁTIL DIRECIONAL         </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;"> <input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> </td> </tr> </table>						Código FDE: <input type="text" value="1106"/>	Proprietário do prédio: <input type="text" value="ESTADUAL"/>	Forma de ocupação: <input type="text" value="PROPRIO"/>	Terreno: <input type="text" value="ACIDENTADO"/>	Cercado: <input type="text" value="ALVENARIA"/>	Esgoto sanitário: <input type="text" value="REDE PUBLICA"/>	Distância (km) da UE mais próxima: <input type="text" value="1,000"/>	Área (m²) do terreno: <input type="text" value="9994,00"/>	Distância (km) da UE até a DE: <input type="text" value="16,000"/>	Área (m²) construída: <input type="text" value="4300,00"/>	Distância (km) da sede do Município: <input type="text" value="20,000"/>	Área (m²) livre: <input type="text" value="5694,00"/>	Ano da construção: <input type="text" value="1976"/>	Quantidade de pavimentos: <input type="text" value="3"/>	Água filtrada: <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Zona: <input checked="" type="radio"/> Rural <input type="radio"/> Urbana	Prédio compartilhado? <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não					Possui AVCB (laudo dos bombeiros): <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Tipo de Construção:		CONCRETO ARMADO MADEIRA MADEIRIT MODULAR/NAKAMURA/SIMILAR				Acessibilidade:	BIEBEDOURO CORRIMÃO ESTABILIZADOR ESTACIONAMENTO GUIA REBAIXADA LAVATÓRIO PISCINA PISO TÁTIL DE ALERTA PISO TÁTIL DIRECIONAL		Validação do laudo: <input style="width: 150px;" type="text" value="Selecionar"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;">           ALVENARIA         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;">           PISO TÁTIL DIRECIONAL         </div>				<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>							
Código FDE: <input type="text" value="1106"/>	Proprietário do prédio: <input type="text" value="ESTADUAL"/>	Forma de ocupação: <input type="text" value="PROPRIO"/>	Terreno: <input type="text" value="ACIDENTADO"/>	Cercado: <input type="text" value="ALVENARIA"/>	Esgoto sanitário: <input type="text" value="REDE PUBLICA"/>	Distância (km) da UE mais próxima: <input type="text" value="1,000"/>	Área (m²) do terreno: <input type="text" value="9994,00"/>																																												
Distância (km) da UE até a DE: <input type="text" value="16,000"/>	Área (m²) construída: <input type="text" value="4300,00"/>	Distância (km) da sede do Município: <input type="text" value="20,000"/>	Área (m²) livre: <input type="text" value="5694,00"/>	Ano da construção: <input type="text" value="1976"/>	Quantidade de pavimentos: <input type="text" value="3"/>																																														
Água filtrada: <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Zona: <input checked="" type="radio"/> Rural <input type="radio"/> Urbana	Prédio compartilhado? <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não																																																	
Possui AVCB (laudo dos bombeiros): <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Tipo de Construção:		CONCRETO ARMADO MADEIRA MADEIRIT MODULAR/NAKAMURA/SIMILAR																																																
Acessibilidade:	BIEBEDOURO CORRIMÃO ESTABILIZADOR ESTACIONAMENTO GUIA REBAIXADA LAVATÓRIO PISCINA PISO TÁTIL DE ALERTA PISO TÁTIL DIRECIONAL		Validação do laudo: <input style="width: 150px;" type="text" value="Selecionar"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;">           ALVENARIA         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;">           PISO TÁTIL DIRECIONAL         </div>																																																
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																																																			

As informações da aba “Dados do Prédio” deverão ser atualizadas. Para alterar um registro existente basta posicionar o cursor no registro e sobrepor a informação. Ao final das alterações pressionar o botão “Salvar” para gravar as informações modificadas na aba.

#### Campos:

**Código FDE:** digitar o código da FDE para unidade.

**Proprietário do prédio:** Selecionar o órgão proprietário do prédio (estadual, federal, municipal, privado).

**Forma de ocupação:** Selecionar a forma de ocupação do prédio (próprio, alocado, cedido).

**Terreno:** Selecionar o tipo de topografia do terreno (plano, acidentado, sem informação)

**Cercado:** Selecionar o tipo de cercado (alambrado, alvenaria, cerca natural).

**Tipo de abastecimento de água:** Selecionar o tipo de abastecimento de água (rede pública, poço artesiano, etc.)

Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

**Água Filtrada:** Informar se a unidade tem água filtrada (sim/não).

**Esgoto sanitário:** Selecionar o tipo de esgoto sanitário;

**Tipo de abastecimento de energia:** Selecionar o tipo do abastecimento de energia (Rede pública, gerador próprio, energia solar, etc.).

**Tipo de voltagem:** Selecionar o tipo de voltagem (110V, 220V, 110 e 220V).

**Área em m2 do terreno:** Digitar a área do terreno em m2.

**Área em m2 construída:** Digitar a área construída em m2.

**Área em m2 livre:** Digitar a área livre do terreno em m2.

- Os campos áreas permitem o cadastro de duas casas decimais. Ex. 100,26.

**Distancia em Km da unidade escolar mais próxima:** Digitar a distância em Km.

**Distância em km da Unidade Escolar até a Diretoria de Ensino:** Digitar a distância em Km.

**Distância em Km da sede do município:** Digitar a distância em Km.

- Os campos distâncias permitem o cadastro de 3 (três) casas decimais. Ex.: 50,400 (cinquenta quilômetros e quatrocentos metros).

**Ano de construção:** Digitar o ano de construção da unidade.

**Quantidade de pavimentos:** Digitar a quantidade de pavimentos da unidade (quantidade de andares).

**Zona:** Informar se a unidade está localizada na zona urbana ou rural.

**Possui AVCB (laudo bombeiros):** Informar se a unidade possui o laudo com o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

**Validade do laudo AVCB:** Caso a unidade possua o laudo AVCB informar a data de validade.

**Tipo de construção:** Informar o tipo de construção (concreto, madeira, madeirit, etc.).

**Acessibilidade:** Informar os dispositivos de acessibilidade (caso exista).

Para incluir um registro na unidade basta posicionar o cursor na opção do retângulo à esquerda e pressionar o botão  (seta para direta).

Para retirar um registro da unidade basta posicionar o cursor no registro do retângulo à direita e pressionar o botão  (seta para esquerda).

Após realizar a manutenção nos dados da tela será necessário gravar as informações pressionando o botão “Salvar”.

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Sub-aba – Tipo de Ensino:



**Manutenção de Unidade**

Código da Unidade: 37353 Unidade Principal: Sim

**Dados Gerais da Unidade** | **Informações de Contato** | **Dependências** | **Dados do Prédio** | **Tipo de Ensino** (selected) | **Turnos** | **Idioma** | **Destino do Lixo**

**Tipo de Ensino**

Mostrar 10 registros	Buscar: <input type="text"/>		
Tipo de Ensino			
FUNDAMENTAL	Data Início	Data Fim	Carga Horária
FUNDAMENTAL - 9 ANOS			
FUNDAMENTAL - EDUCACAO ESPECIAL			
MÉDIO			

Mostrando de 1 até 4 de 4 registros

A manutenção dos dados da aba Tipo de Ensino deverá ser realizada pela SEE.

Para as Diretorias e para as Escolas as informações desta aba estão disponíveis apenas para consulta.

### Campos:

**Tipo de Ensino:** Apresenta o(s) tipo(s) de ensino habilitados para a unidade.

**Data de início:** Apresenta a data de início.

**Data fim:** Apresenta a data fim.

**Carga horária:** Apresenta a carga horária (específico para ensino profissionalizante).

**Sub-aba Turnos:**

Manutenção de Unidade

Código da Unidade: 37353 Unidade Principal: Sim

Dados Gerais da Unidade | Informações de Contato | Dependências | Dados do Prédio | Tipo de Ensino | **Turnos** | Idioma | Destino do Lixo

Turno

Lista de Turnos:

INTEGRAL
INTERMEDIARIO
VESPERTINO

Turno:

MANHA
NOITE
TARDE

>> <<

Salvar Cancelar

As informações da aba “Turno” deverão ser atualizadas.

A tela é composta de dois retângulos.

O retângulo do lado esquerdo apresenta todos os turnos pré-cadastrados e disponíveis para seleção.

O retângulo do lado direito apresenta os turnos selecionados para a unidade.

Para incluir um registro na unidade basta posicionar o cursor na opção do retângulo à esquerda e pressionar o botão (seta para direta).

Para retirar um registro da unidade basta posicionar o cursor no registro do retângulo à direita e pressionar o botão (seta para esquerda).

Após realizar a manutenção nos dados da tela será necessário gravar as informações pressionando o botão “Salvar”.

**Sub-aba Idioma:**



Código da Unidade: 7 Unidade Principal: Sim

Dados Gerais da Unidade | Informações de Contato | Dependências | Dados do Prédio | Tipo de Ensino | Turnos | **Idioma** | Destino do Lixo

Idioma

**Lista de Idioma:**

- ALEMÃO
- ARABE
- FRANCES
- HEBRAICO
- INDIGENA
- INGLES
- ITALIANO
- JAPONES

ESPAÑOL

>> <<

Salvar Cancelar

As informações da aba “Idioma” deverão ser atualizadas.

A tela é composta de dois retângulos.

O retângulo do lado esquerdo apresenta todos os idiomas pré-cadastrados e disponíveis para seleção.

O retângulo do lado direito apresenta os idiomas selecionados para a unidade.

Para incluir um registro na unidade basta posicionar o cursor na opção do retângulo à esquerda e pressionar o botão  (seta para direta).

Para retirar um registro da unidade basta posicionar o cursor no registro do retângulo à direita e pressionar o botão  (seta para esquerda).

Após realizar a manutenção nos dados da tela será necessário gravar as informações pressionando o botão “Salvar”.

**Sub-aba Destino do Lixo:**

Código da Unidade: 37353 Unidade Principal: Sim

Dados Gerais da Unidade Informações de Contato Dependências Dados do Prédio Tipo de Ensino Turnos Idioma Destino do Lixo

Destino do Lixo

Lista de Destino do Lixo: JOGA EM OUTRA ÁREA  
QUEIMA  
RECICLA  
REUTILIZA

COLETA PÚBLICA

>> <<

Salvar Cancelar

As informações da aba “Destino do Lixo” deverão ser atualizadas.

A tela é composta de dois retângulos.

O retângulo do lado esquerdo apresenta todos os destinos para o lixo pré-cadastrados e disponíveis para seleção.

O retângulo do lado direito apresenta os destinos selecionados para a unidade.

Para incluir um registro na unidade basta posicionar o cursor na opção do retângulo à esquerda e pressionar o botão (seta para direita).

Para retirar um registro da unidade basta posicionar o cursor no registro do retângulo à direita e pressionar o botão (seta para esquerda).

Após realizar a manutenção nos dados da tela será necessário gravar as informações pressionando o botão “Salvar”.

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Aba Contrato Terceiros:

#### Manutenção de Escolas

Código CIE: 6865 Nome da Escola: DEODATO WERTHEIMER DOUTOR. Diretor(a):

Dados da Escola, Dados Educacionais e Gestor Escolar	Equipamentos	Altos Legais	Unidades	Cont. Terceirizados	ALE	Inf. Complementares
--	--------------	--------------	----------	---------------------	-----	---------------------

Contrato Terceirizado

Mostrar 10 registros										Buscar	
Tipo de contrato	Centralizada	Terceirizada	Empresa	CNPJ	Processo	Contrato	Inicio da vigência	Final do vigência	Editar	Excluir	
Não foram encontrados resultados											

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros

Tipo de Contrato:	MERENDA
Tipo de Merenda:	CENTRALIZADA
Terceiriza:	Sim
Nº do Processo:	123456789
Nº do Contrato:	987654321
Data de Início da Vigência do Contrato:	15/07/2016
Data Final da Vigência do Contrato:	15/07/2017
Nome da empresa:	PADRAO MERENDAS
CNPJ:	81.014.728/0001-74
<input checked="" type="checkbox"/> Manhã	Número de Funcionários: 3
<input checked="" type="checkbox"/> Tarde	Número de Funcionários: 3
<input type="checkbox"/> Noite	Número de Funcionários:
Upload de arquivo:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Limpar"/>	

As informações da aba “Contrato Terceirizados”, caso existam, deverão ser atualizadas. Nesta aba deverão ser informados todos os contratos existentes que atendam a unidade.

Obs.: O cadastro da informação “Tipo de Contrato” deverá ser realizada pela SEE através da parametrização disponível no Novo Cadastro de Escola.

Para incluir um novo registro basta digitar/selecionar as informações solicitadas nos campos e, ao final, pressionar o botão “Salvar”.

Para alterar um registro basta posicionar o cursor no campo desejado sobrepor a informação e salvar.

#### Campos:

**Tipo de Contrato:** Selecionar o Tipo de Contrato.

**Tipo:** Selecionar informando se o contrato é do tipo centralizado ou descentralizado;

**Terceiriza:** informar se o serviço é terceirizado (Sim/Não).

**Nº do Processo:** Digitar o número do processo.

**Nº do Contrato:** Digitar o número do contrato.

**Data Início da Vigência do Contrato:** Digitar a data de início da vigência do contrato.

**Data Final da Vigência do Contrato:** Digitar a data do final da vigência do contrato.

**Nome da Empresa Contratada:** Digitar a nome da empresa contratada.

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

**CNPJ da Empresa Contratada:** Digitar o CNPJ da empresa contratada.

**Turnos de Funcionamento:** Informar o(s) Turno(s) de funcionamento.

**Número de Funcionários por Turno:** Digitar o número de funcionários do(s) turno(s).

**Upload de Arquivo (Contrato):** Upload de arquivos (através desta opção poderá se armazenar o contrato. Para isso é necessário que o contrato esteja no formato de documento digital. Incluir um arquivo: Pressionar o botão “Escolher Arquivo”, localizar o arquivo e confirmar pressionando o botão esquerdo do mouse em cima do arquivo desejado.

Obs.: Caso o tipo do contrato seja “descentralizado”, não será necessário informar o número do processo, número do contrato, nome e CNPJ da empresa contratada.

Após realizar a manutenção nos dados da tela será necessário gravar as informações pressionando o botão “Salvar”.

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Aba Adicional Local Exercício (ALE):

#### Manutenção de Escolas

Código CIE: 36 Nome da Escola: JOAO SOLIMEO Diretor(a): JOAO DA SILVA

Dados da Escola, Dados Educacionais e Gestor Escolar	Equipamentos	Atos Legais	Unidades	Cont. Terceirizados	<b>Adicional Exercício</b>	Inf. Complementares
<b>Adicional Exercício</b>						
Mostrar 10 registros					Buscar:	
Data Vigência / Concessão	Nº Resolução / Concessão	Ano / Concessão	Data Publicação / Concessão	Data Vigência / Cessação	Nº Resolução / Cessação	Ano / Cessação
01/08/2016	222	2016	01/08/2016			
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros						

As informações da aba “Adicional Local Exercício” (ALE) deverão ser atualizadas pela SEE.

Para a Diretoria de Ensino e Escolas as informações estão disponíveis somente para consulta.

Caso necessário, as informações dos poderão ser atualizadas pela SEE.

Obs.: Confirmada a cessação do “ALE”, o registro não mais poderá ser modificado.

#### Campos:

**Data da Vigência da Concessão:** Digitar a data da vigência da concessão.

**Número da Resolução da Concessão:** Digitar o número da resolução da concessão.

**Ano da Concessão:** Digitar o ano da concessão.

**Data da Publicação da Concessão:** Digitar a data da publicação da concessão.

**Cessação:** Marcar para habilitar digitação das informações da cessação do ALE.

**Data de Vigência da Cessação:** Digitar a data de vigência da cessação.

**Número da Resolução da Cessação:** Digitar a data da resolução da cessação.

**Ano da Cessação:** Digitar o ano da cessação.

**Data da Publicação da Cessação:** Digitar a data da publicação da cessação.

Após realizar a manutenção nos dados da tela será necessário gravar as informações pressionando o botão “Salvar”.

Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

**Aba Informações Complementares:**

**Manutenção de Escolas**

Código CIE: 36 Nome da Escola: JOAO SOLIMEO Diretor(a): JOAO DA SILVA

Dados da Escola, Dados Educacionais e Gestor Escolar	Equipamentos	Atos Legais	Unidades	Cont. Terceirizados	Adicional Exercício	<b>Inf. Complementares</b>
--	--------------	-------------	----------	---------------------	---------------------	----------------------------

**Informação Complementar**

**Lista de Programas:**

- ALFABETIZAÇÃO SOLIDÁRIA
- ESCOLA PEI
- OUTRO PROGRAMA DE TV EDUCATIV
- OUTROS PROGRAMAS ESTADUAIS
- OUTROS PROGRAMAS MUNICIPAIS
- PARÂMETRO EM AÇÃO
- PROGRAMA COMUNIDADE SOLIDÁR
- PROGRAMA ESCOLA DA FAMÍLIA
- PROGRAMA ESTADUAL DE INFORMA

**Instituições Auxiliares:**

- GREMIO

**Lista de Atividades:**

- CORAL
- FANFARRA
- HORTA

**Buttons:**

- >>
- <<
- >>
- <<
- >>
- <<

**Buttons at the bottom:**

- Salvar
- Cancelar

As informações da aba “Informações Complementares” deverão ser atualizadas.

A tela é composta por retângulos. Os retângulos do lado esquerdo apresentam a lista de todos os “Programas, Instituições Auxiliares e Atividades” pré-definidas e disponíveis para seleção.

Os retângulos do lado direto apresentam os “Programas, Instituições Auxiliares e Atividades” selecionadas para a unidade.

Para incluir um registro na unidade basta posicionar o cursor na opção do retângulo à esquerda e pressionar o botão  (seta para direta).

Para retirar um registro da unidade basta posicionar o cursor no registro do retângulo à direita e pressionar o botão  (seta para esquerda).

Após realizar a manutenção nos dados da tela será necessário gravar as informações pressionando o botão “Salvar”.

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

### Aba Questionários:



Abaixo, uma captura de tela da interface do Sistema Cadastro de Escolas, mostrando a aba "Questionários". A interface é em português e inclui uma barra superior com o nome da escola (JOAO SOLIMÓES 32) e o nome do diretor (JOAO DA SILVA). Abaixo, uma barra de navegação com links para "Dados da Escola, Dados Educacionais e Gestor Escolar", "Equipamentos", "Atos Legais", "Unidades", "Cont. Terceirizados", "ALE", "Inf. Complementares" e "Questionários". O link "Questionários" está destacado em azul. A seção principal, intitulada "Questionários Disponíveis para Preenchimento", mostra uma lista filtrada com 10 resultados. A lista é ordenada por "Tipo do Questionário" e "Status". Um filtro de busca está disponível. Abaixo da lista, uma barra informa que não foram encontrados resultados. No final da lista, uma barra mostra que 0 resultados foram encontrados entre 0 e 0.

As informações da aba “Questionário” destinam-se principalmente para o Censo Escolar. As informações e questões da aba serão cadastradas pela SEE.

Para as Diretorias de Ensino e Escolas as questões estarão disponíveis para respostas no tempo apropriado.

Caso necessário, as questões poderão ser atualizadas pela SEE.

## Menu - Atividades (Manutenção de Atividades / Pendências):

Esta tela foi desenvolvida para gestão dos novos cadastros e das modificações realizadas no cadastro das escolas por parte dos Municípios e das Diretorias de Ensino. O cadastro de uma nova escola e as modificações realizadas nos cadastros já existentes serão apresentados nesta tela para homologação da SEE (fluxo de trabalho para autorização de processos), os quais somente serão liberados após a respectiva homologação.

Através desta tela as Diretorias de Ensino e os Municípios poderão realizar o acompanhamento da homologação das escolas e informações de escolas vinculadas a sua rede.

A tela apresenta os campos:

**Tipo de atividade:** Tipo da atividade realizada.

- **Novo Cadastro de Escola:**
- **Modificações nos dados da Escola:**

**Situação:** Situação atual que se encontra o registro. As situações podem ser:

- **Aguardando homologação:** quando do cadastro de uma nova escola a mesma ficará nesta situação, aguardando a homologação/liberação da SEE;
- **Aprovada:** Alterações aprovadas pela SEE;
- **Reprovada:** Alterações aprovadas pela SEE.

**Quantidade:** Quantidade de pendencias existentes.

**Detalhes:** Pressione para verificar o detalhe das pendências.

Para se verificar a pendência deverá ser selecionado o registro e através da opção detalhes - ícone do lápis - poderá se verificar o detalhe da **pendência**. Vide print abaixo:



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Secretaria Escolar Digital**

Tamanho do Texto
Contraste

Olá, Cima

Você está logado como: Diretoria de Ensino

E-mail Institucional (via Microsoft): N/D

E-mail Institucional (via Google): N/D

Perfil
Alterar a Senha
Sair

**Gestão Escolar**

**Professor**

**Aluno**

**Home**

**Conselho de Escola**

**Conselho de Escola - Relatórios**

**Geekie+**

**Home**

**SCE - Sistema Cadastro de Escolas**

**Manutenção de Atividades**

**Pendências**

Mostrar 10 registros	Buscar:				
		Tipo Atividade	Situação	Quantidade	Detalhes
		Cadastro de Escolas	Aguardando Homologação	8	
		Solicitar Alteração de Escola	Aguardando Homologação	6	
		Solicitar Alteração de Escola	Reprovada	2	
		Solicitar Alteração de Escola	Aprovada	1	
Mostrando de 1 até 4 de 4 registros					

## Sistema Cadastro de Escolas – Manual de Operação do Sistema - Versão 1.1

 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Secretaria Escolar Digital**

A A+ Tamanho do Texto C C Contraste  
Olá, Cima  
Você está logado como: Diretoria de Ensino  
E-mail Institucional (via Microsoft): N/D  
E-mail Institucional (via Google): N/D  
[Perfil](#) | [Alterar a Senha](#) | [Sair](#)

Gestão Escolar ▾

Professor ▾

Aluno

Home

Conselho de Escola ▾

Conselho de Escola - Relatórios ▾

Geekie+ ▾

Home

SCE - Sistema Cadastro de Escolas ▾

**Manutenção de Atividades**

**Pendências**

Mostrar 10 registros	Buscar:
Tipo Atividade	
Situção	
Quantidade	
Detalhes	
Aguardando Homologação	
6	
Reprovada	
1	
Mostrando de 1 até 4 de 4 registros	

**Detalhes**

Mostrar 10 registros	Buscar:						
Diretoria							
Código CIE							
Nome da Escola							
Rede de Ensino							
Situação de Funcionamento							
Pendência							
Data							
Editar							
NORTE 1	584435	ESCOLA VILA SONIA 1	ESTADUAL - SE	AGUARDANDO APROVAÇÃO	Aguardando Homologação	24/06/2016 11:53:06	
NORTE 1	4034	NOVO CADASTRO DE ESCOLAS - TESTE	ESTADUAL - SE	AGUARDANDO APROVAÇÃO	Aguardando Homologação	21/09/2016 17:21:03	
NORTE 1	584502	TESTE	ESTADUAL - SE	AGUARDANDO APROVAÇÃO	Aguardando Homologação	05/07/2016 16:53:07	

Detalhe da pendência:

Executar Ação

Situação Atual:

Observação Anterior:

 Dados Escola  
 Dados Unidade  
 Dados Precio  
 Dados Dependência  
 Destino Lixo

Observação:

Favor completar os dados cadastrais informando:  
 Dados do Precio, Dados Dependência, Destino do Lixo.

[Excluir Escola](#)