

PRODESC – Projetos Descentralizados
Manual do Usuário
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico
Versão 1.0

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
21/03/2014	1.0	Elaboração do documento.	Laudimio Araújo
09/04/2014	1.0	Revisão	Tiago de Campos Alves

	Manual do Usuário	fl. 3 de 24
---	-------------------	-------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

Índice Analítico

1. INTRODUÇÃO	4
1.1 FINALIDADE	4
2. ETAPAS.....	4
2.1 CADASTRO.....	4
2.1.1 PALAVRAS-CHAVE	4
2.2 CONSULTAS	5
2.2.1 PROJETOS.....	5
2.3 SISTEMA	24
2.3.1 SAIR.....	24

	Manual do Usuário	fl. 4 de 24
---	-------------------	-------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuário_Perfil_Escola_Pedagogico	

1. Introdução

1.1 Finalidade

Este manual tem como finalidade orientar e informar o usuário com o perfil Escola.Pedagógico quanto a utilização do Sistema PRODESC, facilitando o seu acesso e entendimento das funcionalidades do sistema. O manual apresentará todas as telas, passos e funcionalidades de acordo com as atividades executadas.

2. Etapas

2.1 Cadastro

2.1.1 Palavras-chave

Possibilita incluir palavras-chave que serão utilizadas no cadastro de projeto. Para acessar a funcionalidade, no menu “Cadastro” selecione a opção “Palavras Chaves”.

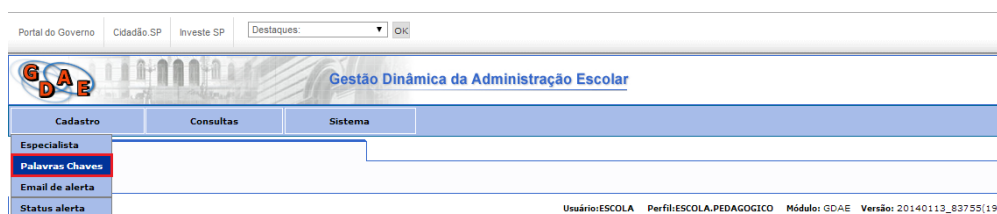


Figura 1 – Palavras-chave

a) Consultar Palavra-Chave

Informe uma palavra-chave e clique no botão “Filtrar” para fazer a consulta de palavra-chave. O sistema listará os resultados obtidos.

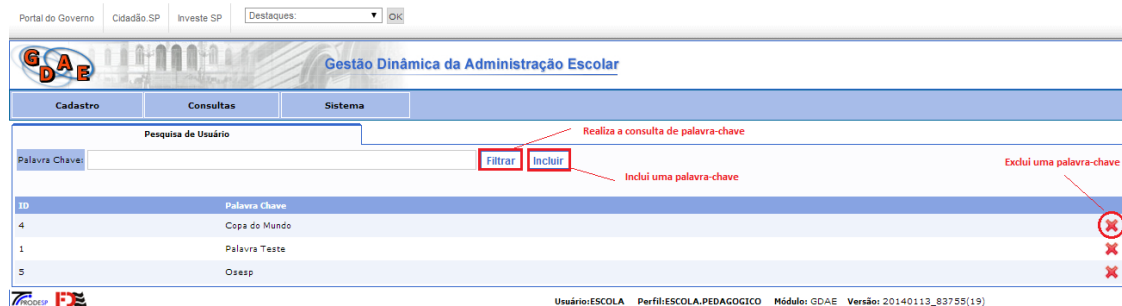


Figura 2 - Incluir Palavra-Chave

b) Incluir Palavra-chave

Informe a palavra-chave e clique no botão “Incluir”, conforme a figura acima. O sistema

	Manual do Usuário	fl. 5 de 24
---	-------------------	-------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

exibirá a nova palavra-chave cadastrada na listagem de palavras-chave.

c) Excluir Palavra-chave

Para excluir uma palavra-chave, basta clicar no ícone .

2.2 Consultas

2.2.1 Projetos

Possibilita consultar ou incluir um novo projeto. Para acessar a funcionalidade, no menu “Consultas” selecione a opção “Projetos”.

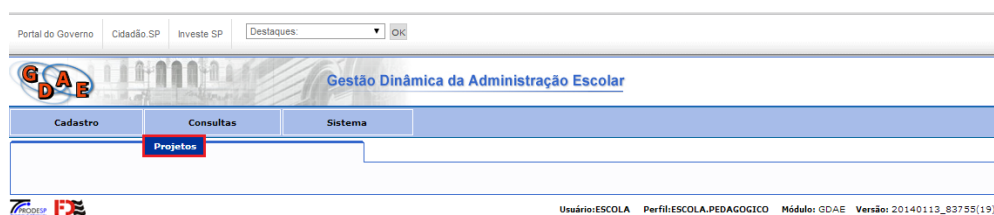


Figura 3 – Projetos

a) Consultar Projeto

Para consultar um projeto, informe os filtros necessários para a consulta e clique no botão “Pesquisar”. O sistema listará os resultados obtidos com base nos filtros informados para a consulta, conforme mostra a figura abaixo.

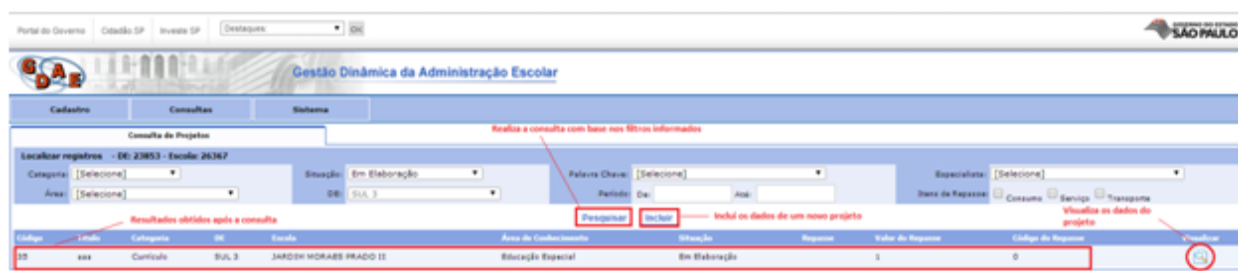


Figura 4 - Consultar Projetos

b) Incluir Projeto

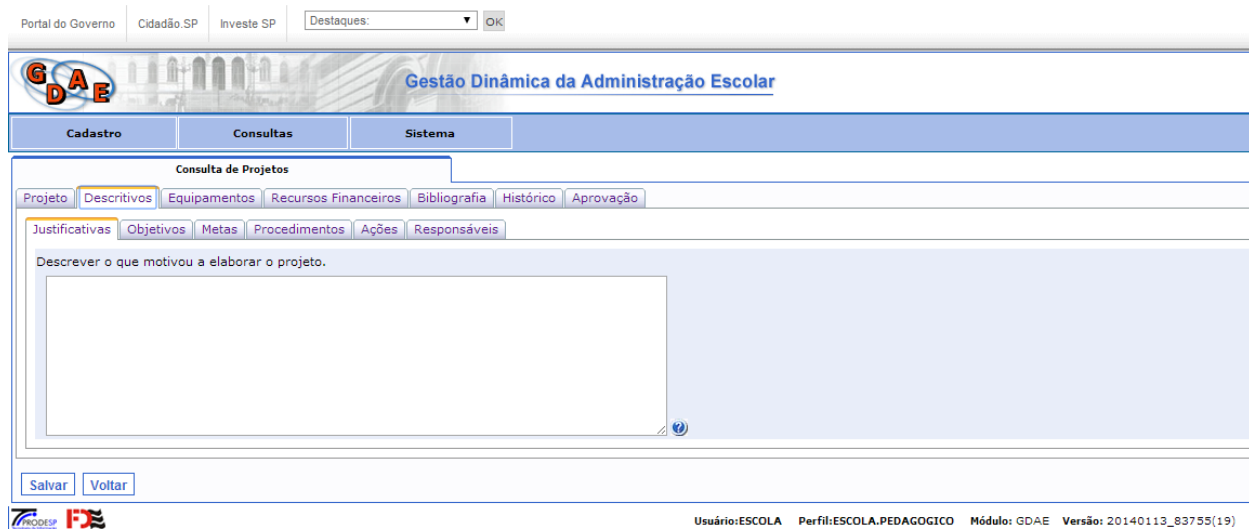
Para incluir um projeto, os seguintes passos devem ser seguidos:

1. Na tela da figura 10, clique no botão “Incluir”;
2. O sistema exibirá a tela de cadastro de projeto, onde inicialmente deverão ser preenchidos os dados da aba “Projeto”;
3. Informe os dados da aba “Projetos” e em seguida selecione a aba “Descritivo”;

	Manual do Usuário	fl. 7 de 24
---	-------------------	-------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

4. O sistema exibirá a tela com os dados da aba “Descrito”, a qual contém as abas “Justificativas”, “Objetivos”, “Metas”, “Procedimentos”, “Ações” e “Responsáveis” sendo estas de preenchimento;



Portal do Governo | Cidadão.SP | Investe SP | Destaques: OK

GDAE Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Cadastro | Consultas | Sistema

Consulta de Projetos

Projeto | Descritivos | Equipamentos | Recursos Financeiros | Bibliografia | Histórico | Aprovação

Justificativas | Objetivos | Metas | Procedimentos | Ações | Responsáveis

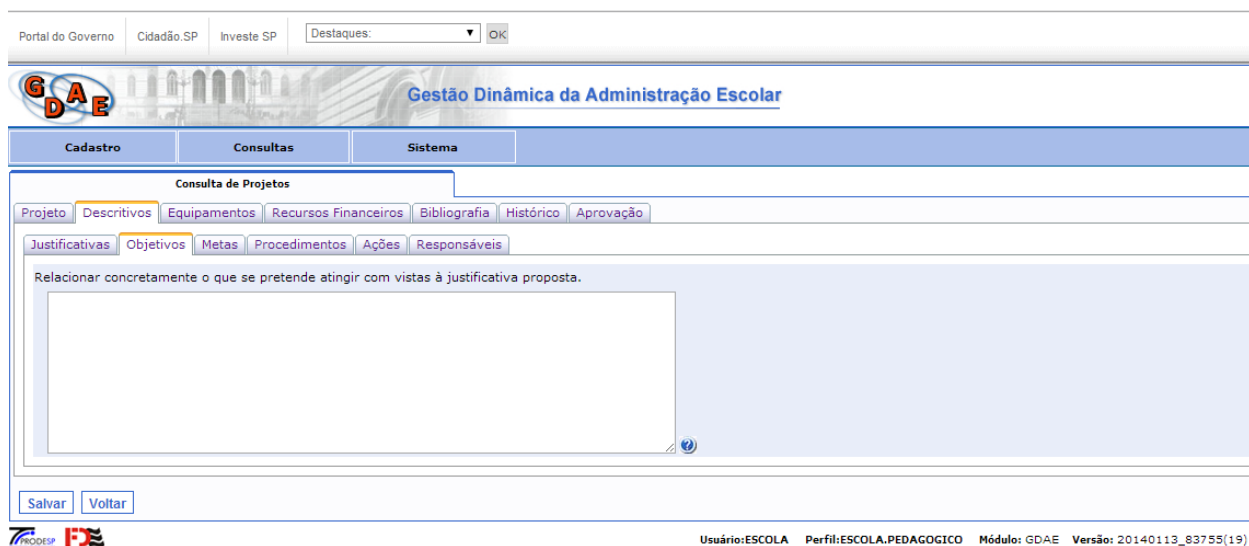
Descrever o que motivou a elaborar o projeto.

Salvar Voltar

Usuário: ESCOLA Perfil: ESCOLA.PEDAGOGICO Módulo: GDAE Versão: 20140113_83755(19)

Figura 6 - Descritivo - Justificativas

5. Informe os dados da aba “Justificativas” e em seguida selecione a aba “Objetivos”;



Portal do Governo | Cidadão.SP | Investe SP | Destaques: OK

GDAE Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Cadastro | Consultas | Sistema

Consulta de Projetos

Projeto | Descritivos | Equipamentos | Recursos Financeiros | Bibliografia | Histórico | Aprovação

Justificativas | Objetivos | Metas | Procedimentos | Ações | Responsáveis

Relacionar concretamente o que se pretende atingir com vistas à justificativa proposta.

Salvar Voltar

Usuário: ESCOLA Perfil: ESCOLA.PEDAGOGICO Módulo: GDAE Versão: 20140113_83755(19)

Figura 7 - Descritivo – Objetivos

	Manual do Usuário	fl. 8 de 24
---	-------------------	-------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

6. Informe os dados da aba “Objetivos” e em seguida selecione a aba “Metas”;

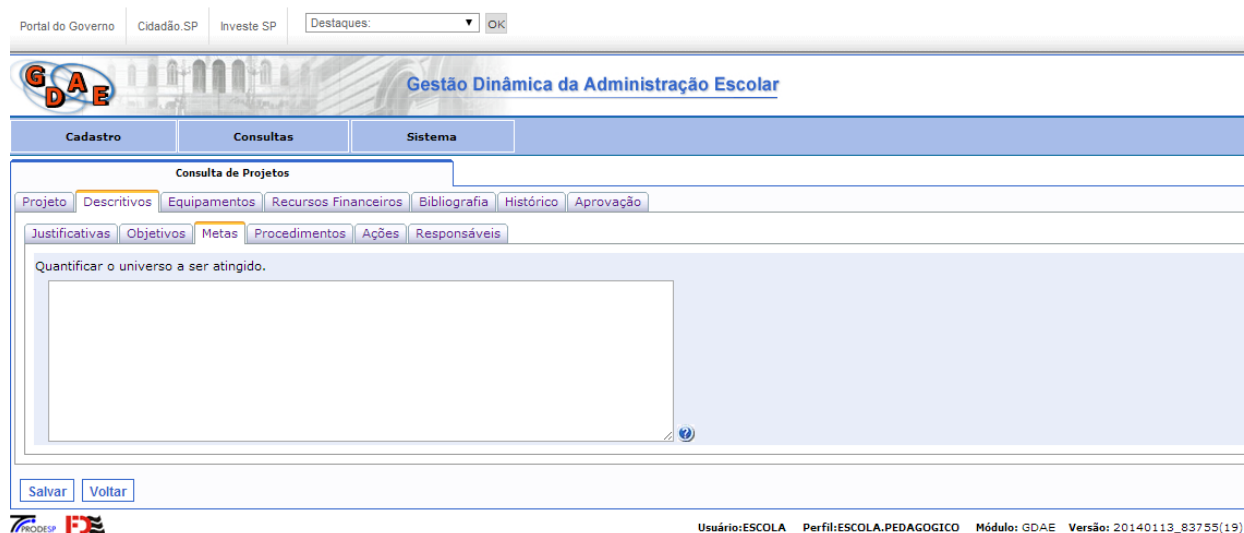


Figura 8 - Descritivo - Metas

7. Informe os dados da aba “Metas” e selecione a aba “Procedimentos”;

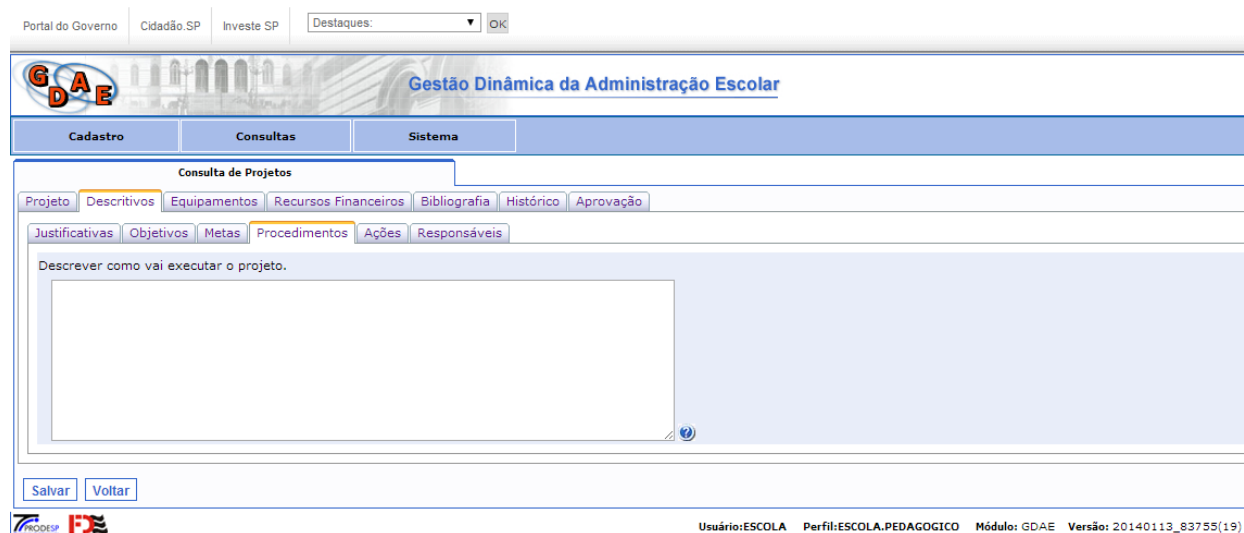


Figura 9 - Descritivo – Procedimentos

	Manual do Usuário	fl. 9 de 24
---	-------------------	-------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

8. Informe os dados da aba “Procedimentos” e selecione a aba “Ações”;

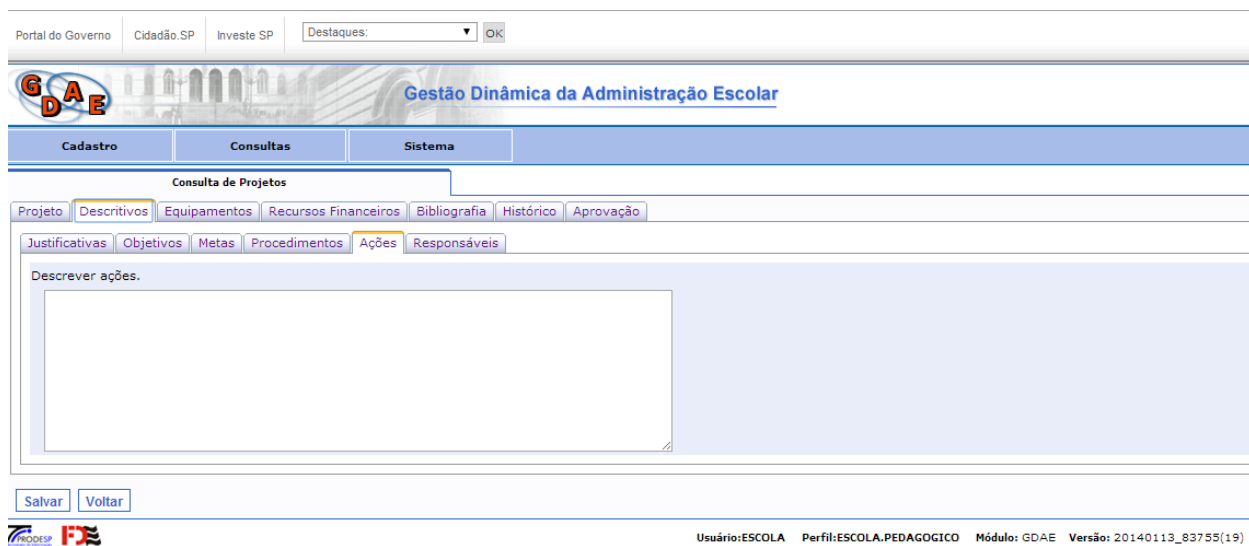


Figura 10 - Descritivo – Ações

9. Informe os dados da aba “Ações” e selecione a aba “Responsáveis”;

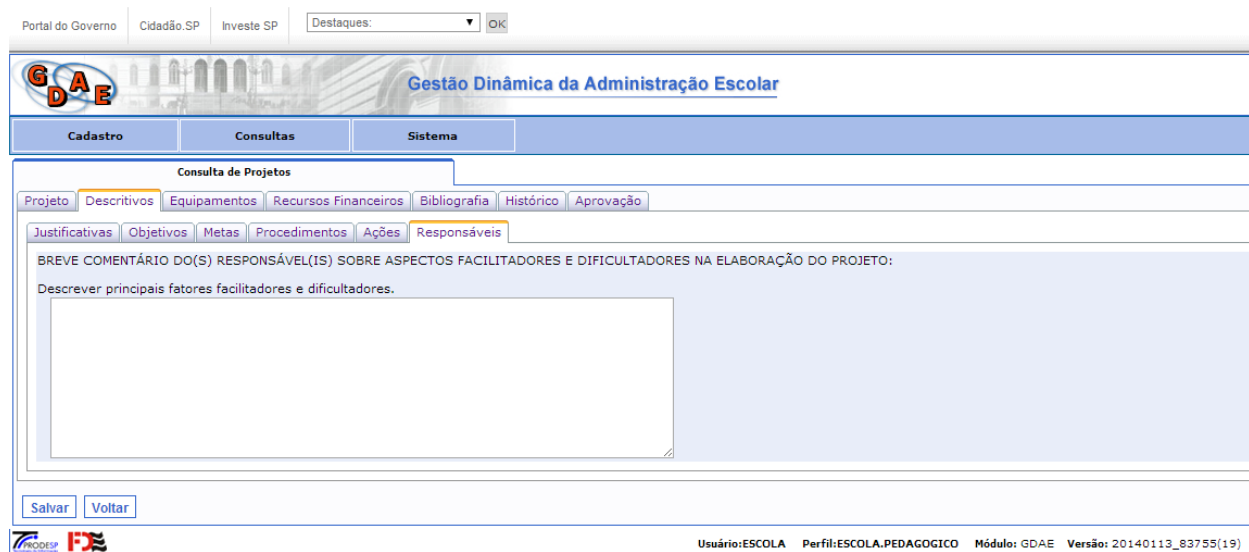


Figura 11 - Descritivo - Responsáveis

	Manual do Usuário	fl. 10 de 24
---	-------------------	--------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

10. Informe os dados da aba “Responsáveis”;

11. Após informar os dados da aba “Descritivo”, selecione a aba “Equipamentos”;



Figura 12 - Equipamentos

12. Clique no botão “Incluir” (ver figura 18) para incluir um novo item;

13. O sistema habilitará os campos para inclusão de um novo item;

	Manual do Usuário	fl. 11 de 24
---	-------------------	--------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

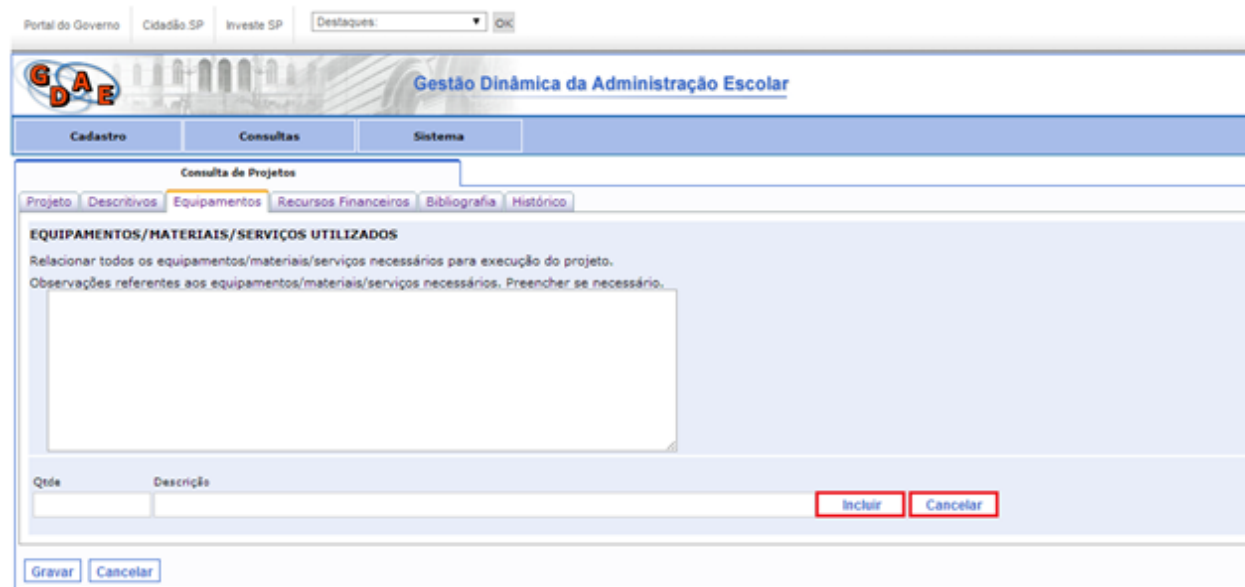


Figura 13 - Equipamentos - Incluir Item

14. Informe o item e a quantidade necessária para serem utilizados no projeto e clique no botão “Incluir” para confirmar a inclusão ou no botão “Cancelar” (figura 19);
15. O sistema listará os itens que foram cadastrados, conforme a figura abaixo;

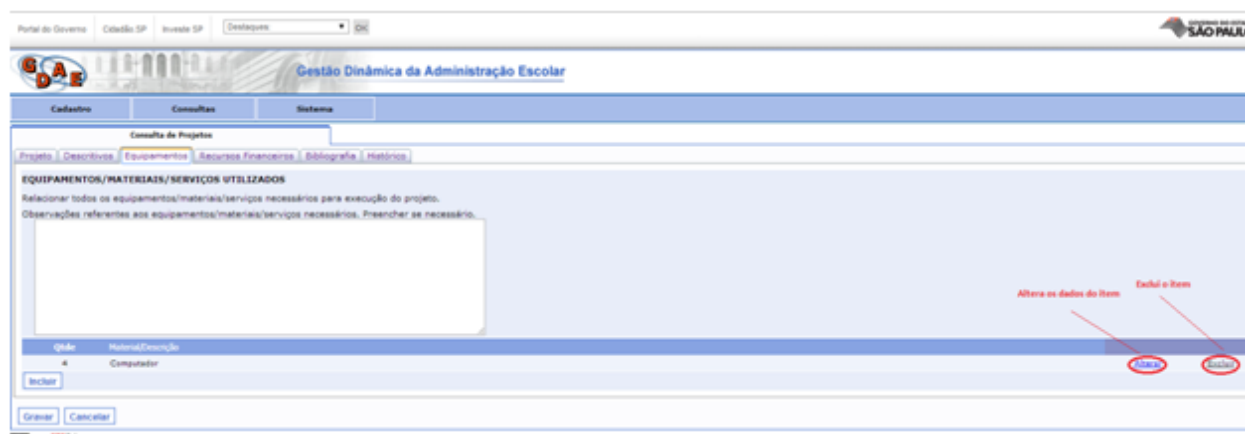


Figura 14 - Equipamentos - Itens Cadastrados

	Manual do Usuário	fl. 12 de 24
---	-------------------	--------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuário_Perfil_Escola_Pedagogico	

16. Após preencher os dados da aba “Equipamentos”, selecione a aba “Recursos Financeiros”;



Figura 15 - Recursos Financeiros

17. O sistema exige que seja cadastrado ao menos um recurso financeiro. Clique no botão “Incluir” da figura acima para realizar a inclusão de um recurso;
18. O sistema habilitará os campos para inclusão de um novo item;

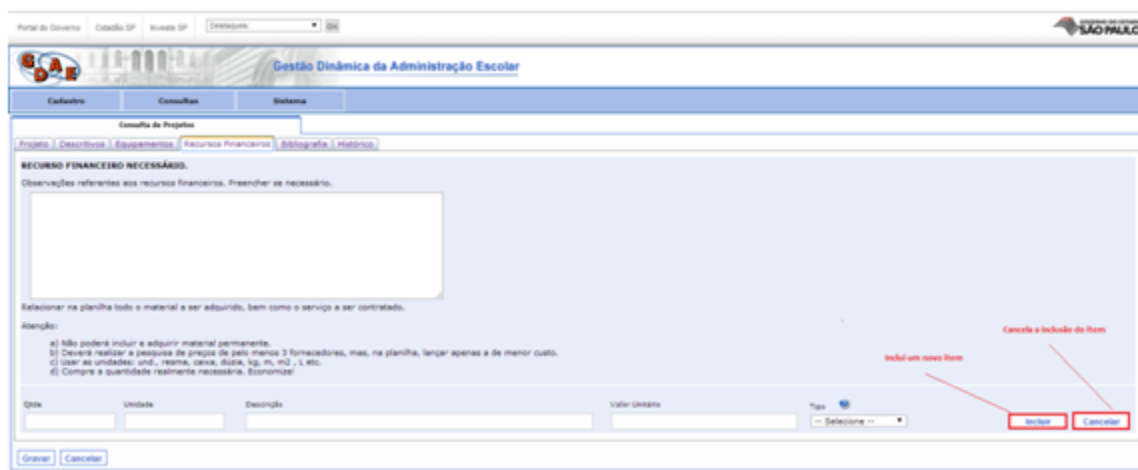
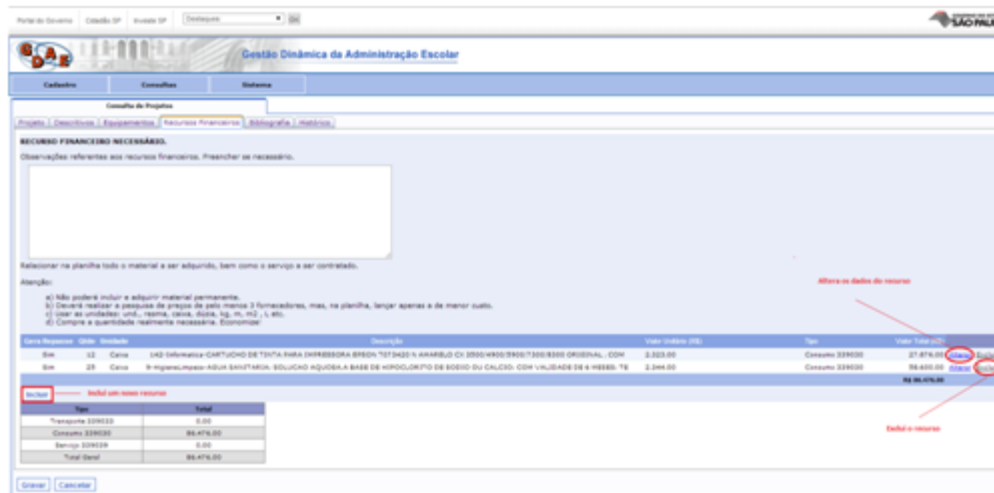


Figura 16 - Recursos Financeiros - Incluir Novo Item

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

19. Informe os dados do recurso financeiro e clique no botão “Incluir” (figura 22);
20. O sistema listará os itens que foram cadastrados, conforme a figura abaixo;



RECURSO FINANCEIRO NECESSÁRIO.

Observações referentes aos recursos financeiros. Preencher se necessário.

Relacionar na planilha todo o material a ser adquirido, bem como o serviço a ser contratado.

Atenção:

- a) Não poderá incluir e editar material permanente.
- b) Deverá realizar a pesquisa de preços de pelo menos 3 fornecedores, mas, na planilha, lançar apenas a de menor custo.
- c) Usar as unidades: und., item, caixa, dúzia, kg, m, m², l, etc.
- d) Contar a quantidade realmente necessária. Economizar!

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Tipo	Status
01	CAIXA 1440 INFORMÁTICA - COMPUTADOR DE TÓRTO PARA IMPRESSORA BROTHER 7570420 N. ANARILDO C. 3000-4800-7800-7800-8000 ORIGINAL, COM	1	5.200,00	5.200,00	Consumo 339000	Ativo
02	CAIXA 1440 INFORMÁTICA - COMPUTADOR DE TÓRTO PARA IMPRESSORA BROTHER 7570420 N. ANARILDO C. 3000-4800-7800-7800-8000 ORIGINAL, COM	1	5.200,00	5.200,00	Consumo 339000	Ativo
03	CAIXA 1440 INFORMÁTICA - COMPUTADOR DE TÓRTO PARA IMPRESSORA BROTHER 7570420 N. ANARILDO C. 3000-4800-7800-7800-8000 ORIGINAL, COM	1	5.200,00	5.200,00	Consumo 339000	Ativo
Total				15.600,00		

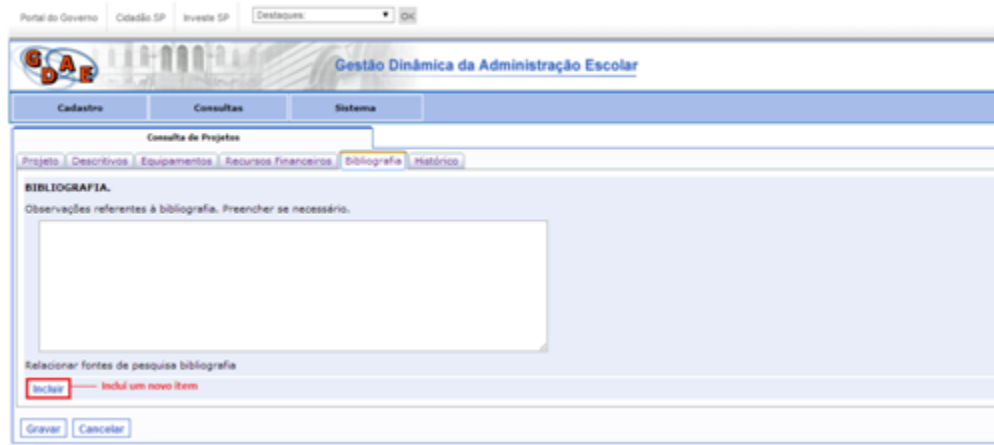
Incluir — Inclui um novo recurso

Tipo	Valor	Total
Consumo 339000	15.600,00	15.600,00
Total		15.600,00

Gravar **Cancelar**

Figura 17 - Recursos Financeiros - Recursos Incluídos

21. Após preencher os dados do recurso financeiro o sistema terá todos os dados de preenchimento obrigatório para criar o projeto. Clique no botão “Gravar” para confirmar os dados do projeto que foram informados até a aba “Recursos Financeiros”;
22. Se optar por informar a bibliografia, selecione a aba “Bibliografia”. Informe os dados desta aba e clique no botão “Incluir” (figura 24);



BIBLIOGRAFIA.

Observações referentes à bibliografia. Preencher se necessário.

Relacionar fontes de pesquisa bibliográfica

Incluir — Inclui um novo item

Gravar **Cancelar**

Figura 18 - Bibliografia

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuário_Perfil_Escola_Pedagogico	

23. O sistema habilitará os campos para a edição de um novo item;
 24. Informe os dados do novo item e clique no botão “Incluir” (figura 25);

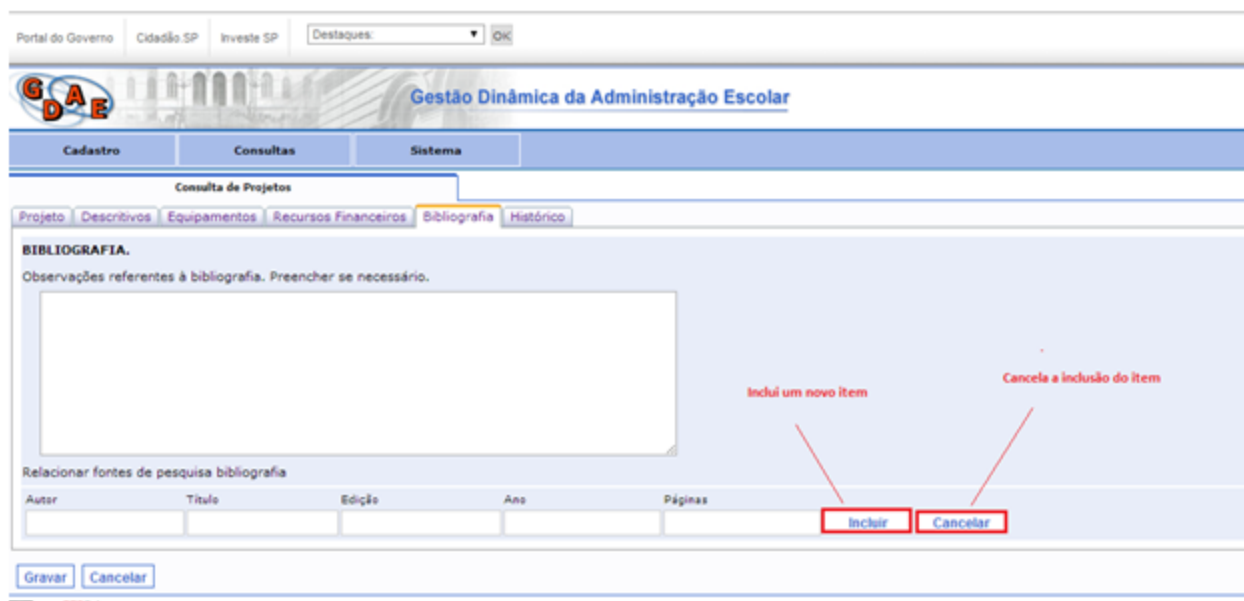


Figura 19 - Bibliografia - Incluir Novo Item

25. O sistema listará os itens que foram cadastrados, conforme a figura abaixo;

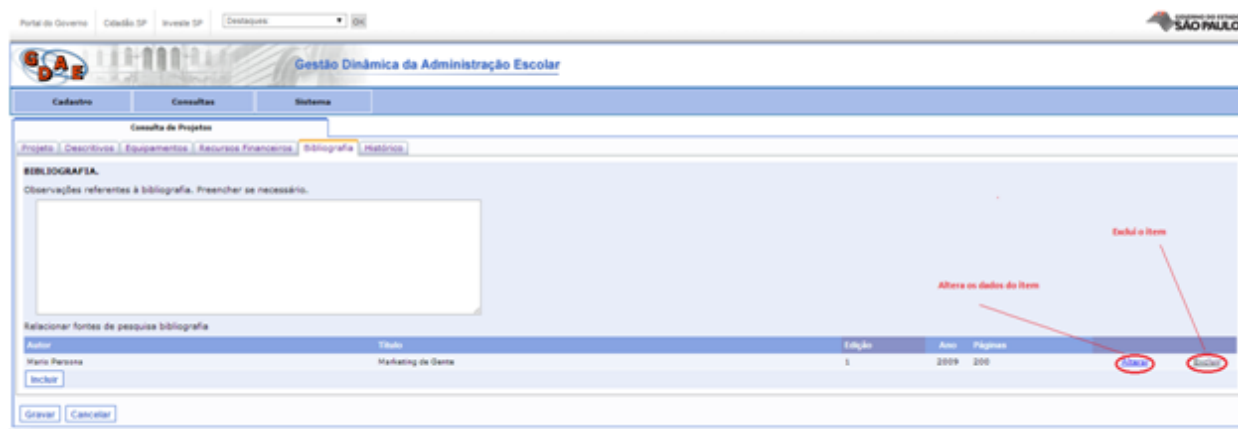


Figura 20 - Bibliografia - Itens Cadastrados

	Manual do Usuário	fl. 15 de 24
---	-------------------	--------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

26. Para visualizar o histórico de ações que foram realizadas desde a criação do projeto, selecione a aba “Histórico”. Essa aba só terá informações para serem exibidas após o projeto ter sido criado, conforme a figura abaixo;



Portal do Governo | Cidadão.SP | Investe SP | Destaques: ▼ OK

GDAE Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Cadastro Consultas Sistema

Consulta de Projetos

Projeto Descritivos Equipamentos Recursos Financeiros Bibliografia **Histórico** Aprovação

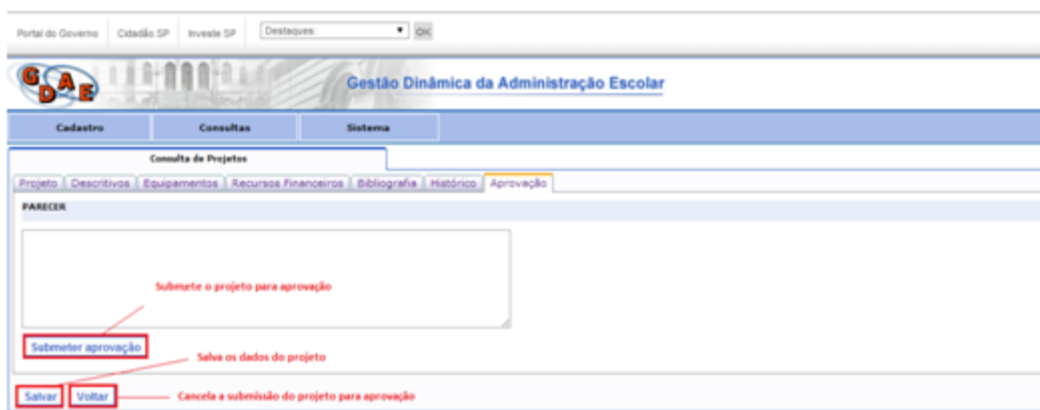
HISTÓRICO DE AÇÕES

Data	Ação	Status	Usuário	Parecer
21/03/2014 11:28:57	Gravado	Em Elaboração	ESCOLA	

Gravar Cancelar

Figura 21 - Histórico

27. Se optar em submeter o projeto para aprovação, preencha o campo “Parecer” e clique no botão “Submeter Aprovação”;



Portal do Governo | Cidadão.SP | Investe SP | Destaques: ▼ OK

GDAE Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Cadastro Consultas Sistema

Consulta de Projetos

Projeto Descritivos Equipamentos Recursos Financeiros Bibliografia Histórico **Aprovação**

PARECER

Submete o projeto para aprovação

Submeter aprovação Salva os dados do projeto

Salvar Voltar Cancela a submissão do projeto para aprovação

Figura 22 - Aprovar Projeto

	Manual do Usuário	fl. 16 de 24
---	-------------------	--------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

O projeto é criado com o status de “Em Elaboração”. Após este ser submetido para a aprovação, a gestão da escola o receberá e o aprovará. Após a aprovação dão gestão, o projeto é enviado para a aprovação da CGEB, que por sua vez o envia para o sistema de repasse de verbas. Após a aprovação do repasse do projeto no sistema de repasse de verbas, o sistema exibirá o projeto na tela de consulta da escola (figura 10), com as seguintes abas que não eram exibidas:

1. Relatório do projeto, composta pelas abas “Identificação” e “Aspectos Financeiros”. O botão “Aprovar” aprova o relatório, enquanto que o botão “Revisão” encaminha o projeto para quem o criou (escola ou DE), para que sejam feitos os ajustes ou as correções necessárias para a realização do mesmo;
2. A aba “Identificação” é composta pelas abas “Avaliação”, “Resultados”, “Aspectos Positivos”, “Aspectos Negativos”, “Comentário” e “Anexo”;
3. Preencha a aba “Identificação” e clique no botão “Gravar” para salvar os dados;

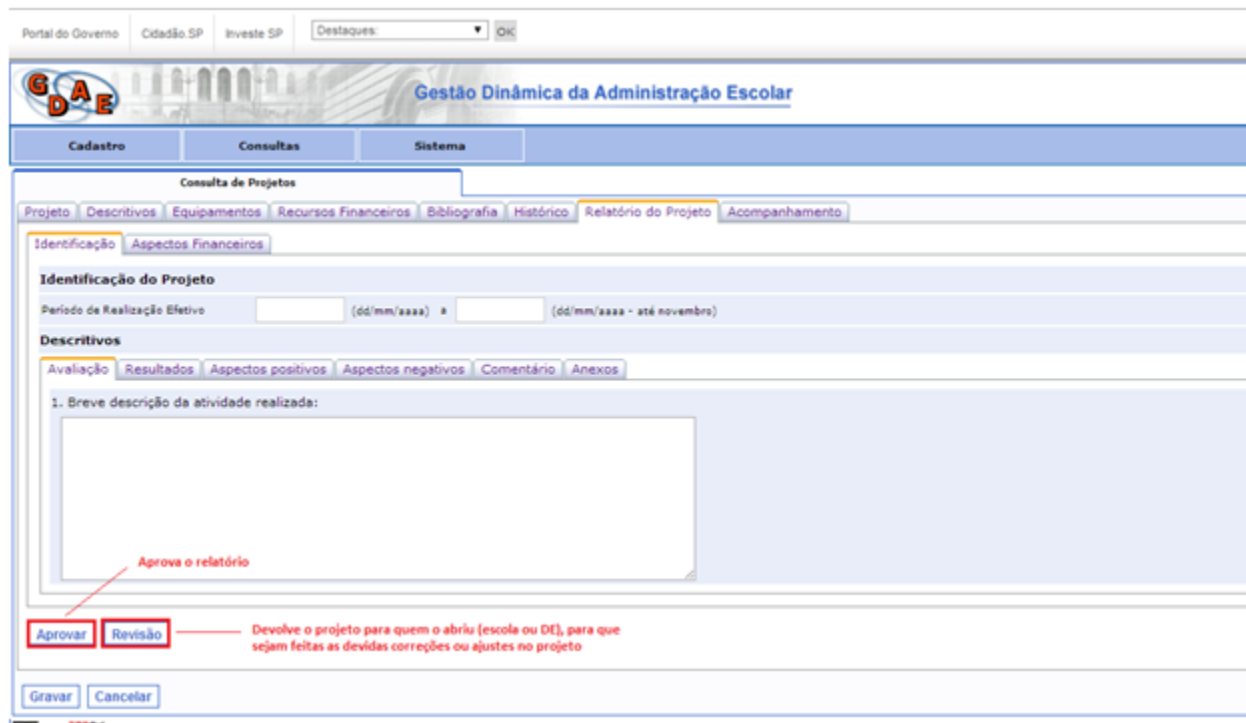


Figura 23 - Relatório do Projeto - Identificação/Avaliação

	Manual do Usuário	fl. 17 de 24
---	-------------------	--------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

4. Selecione a aba “Resultados”, preencha as informações e clique no botão “Gravar”;

Portal do Governo | Cidadão.SP | Investe SP | Destaques: OK


Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Cadastro | **Consultas** | **Sistema**

Consulta de Projetos

Projeto | Descritivos | Equipamentos | Recursos Financeiros | Bibliografia | Histórico | **Relatório do Projeto** | Acompanhamento

Identificação | Aspectos Financeiros

Identificação do Projeto

Período de Realização Efetivo (dd/mm/aaaa) a (dd/mm/aaaa - até novembro)

Descritivos

Avaliação | **Resultados** | Aspectos positivos | Aspectos negativos | Comentário | Anexos

2. Resultados alcançados/reflexo na aprendizagem:

Aprovar | Revisão

Gravar | Cancelar

Figura 24 - Relatório do Projeto - Identificação/Resultados

	Manual do Usuário	fl. 18 de 24
---	-------------------	--------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

5. Selecione a aba “Aspectos Positivos”, preencha as informações e clique no botão “Gravar”;

Portal do Governo | Cidadão.SP | Investe SP | Destaques: OK


Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Cadastro | **Consultas** | **Sistema**

Consulta de Projetos

Projeto | Descritivos | Equipamentos | Recursos Financeiros | Bibliografia | Histórico | **Relatório do Projeto** | Acompanhamento

Identificação | **Aspectos Financeiros**

Identificação do Projeto

Período de Realização Efetivo (dd/mm/aaaa) a (dd/mm/aaaa - até novembro)

Descritivos

Avaliação | Resultados | **Aspectos positivos** | Aspectos negativos | Comentário | Anexos

3. Aspectos positivos observados:

Aprovar | Revisão

Gravar | Cancelar

Figura 25 - Relatório do Projeto - Identificação/Aspectos Positivos

	Manual do Usuário	fl. 19 de 24
---	-------------------	--------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

6. Selecione a aba “Aspectos Negativos”, preencha as informações e clique no botão “Gravar”;

Portal do Governo | Cidadão.SP | Investe SP | Destaques: OK


Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Cadastro | **Consultas** | **Sistema**

Consulta de Projetos

Projeto | Descritivos | Equipamentos | Recursos Financeiros | Bibliografia | Histórico | **Relatório do Projeto** | Acompanhamento

Identificação | **Aspectos Financeiros**

Identificação do Projeto

Período de Realização Efetivo (dd/mm/aaaa) a (dd/mm/aaaa - até novembro)

Descritivos

Avaliação | Resultados | Aspectos positivos | **Aspectos negativos** | Comentário | Anexos

4. Aspectos negativos / dificultadores:

Aprovar | Revisão

Gravar | Cancelar

Figura 26 - Relatório do Projeto - Identificação/Aspectos Negativos

	Manual do Usuário	fl. 20 de 24
---	-------------------	--------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

7. Selecione a aba “Comentário”, preencha as informações e clique no botão “Gravar”;

Portal do Governo Cidadão.SP Investe SP Destaques:


Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Cadastro **Consultas** **Sistema**

Consulta de Projetos

Projeto Descritivos Equipamentos Recursos Financeiros Bibliografia Histórico **Relatório do Projeto** Acompanhamento

Identificação Aspectos Financeiros

Identificação do Projeto

Período de Realização Efetivo (dd/mm/aaaa) a (dd/mm/aaaa - até novembro)

Descritivos

Avaliação Resultados Aspectos positivos Aspectos negativos **Comentário** Anexos

5. Comentário relevante:

Figura 27 - Relatório do Projeto - Identificação/Comentário

	Manual do Usuário	fl. 21 de 24
---	-------------------	--------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

8. Selecione a aba “Anexos”, preencha as informações e clique no botão “Gravar”;

Portal do Governo | Cidadão.SP | Investe SP | Destaques: OK


Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Cadastro | **Consultas** | **Sistema**

Consulta de Projetos

Projeto | Descritivos | Equipamentos | Recursos Financeiros | Bibliografia | Histórico | **Relatório do Projeto** | Acompanhamento

Identificação | Aspectos Financeiros

Identificação do Projeto

Período de Realização Efetivo (dd/mm/aaaa) a (dd/mm/aaaa - até novembro)

Descritivos

Avaliação | Resultados | Aspectos positivos | Aspectos negativos | Comentário | **Anexos**

6. Anexos: liste apenas o que foi como anexo (para UE/DE)

Aprovar | Revisão

Gravar | Cancelar

Figura 28 - Relatório do Projeto - Identificação/Anexos

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

9. Selecione a aba “Aspectos Financeiros”, preencha as informações e clique no botão “Gravar”;

Portal do Governo Cidadão.SP Investe SP Destaques:



Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Cadastro
Consultas
Sistema

Consulta de Projetos

Projeto
Descritivos
Equipamentos
Recursos Financeiros
Bibliografia
Histórico
Relatório do Projeto
Acompanhamento

Identificação
Aspectos Financeiros

Recurso recebido

Total:

Discriminação da despesa

Incluir — Incluir a discriminação da despesa

Total da solicitação de recurso

Tipo	Total
Transporte 339033	12,00
Consumo 339030	34,00
Serviço 339039	0,00
Total Geral	46,00

Figura 29 - Relatório do Projeto - Aspectos Financeiros

	Manual do Usuário	fl. 23 de 24
---	-------------------	--------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

10. Selecione a aba “Acompanhamento”, preencha as informações e clique no botão “Gravar”;



Figura 30 - Acompanhamento

11. Para aprovar o relatório, clique no botão “Aprovar”. O projeto será enviado para a diretoria de ensino para a aprovação do relatório;

Observações:

- Apenas os projetos que estão com o status de “Em Elaboração” poderão ser submetidos para aprovação da diretoria de ensino;
- Para visualizar os dados do projeto, clique no botão .

	Manual do Usuário	fl. 24 de 24
---	-------------------	--------------

PRODESC	Versão: 1.0
Manual do Usuário – Perfil Escola.Pedagógico	Data: 21/03/2014
PRODESC_Manual_Usuario_Perfil_Escola_Pedagogico	

2.3 Sistema

2.3.1 Sair

Possibilita sair do sistema. Para acessar a funcionalidade, no menu “Sistema” selecione a opção “Sair”. O sistema encerrará a sessão e exibirá a tela de autenticação no sistema.

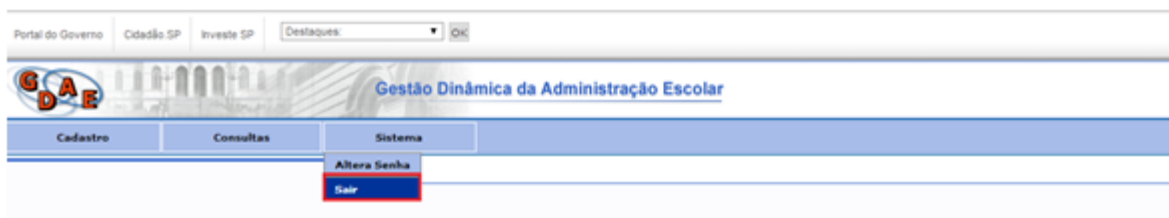


Figura 31 - Sair