



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Escolar Digital**



# Questionário Censo Escolar



## Índice de Perguntas

1. Como localizar o Questionário do Censo Escolar? .....	4
2. Quem pode responder o Questionário do Censo? .....	4
3. Quem habilita o perfil para os usuários da rede estadual? .....	4
4. Como cadastrar o Diretor ou o Secretário das redes municipal, privada e federal? .....	4
5. O Nome da Escola está errado, não consigo alterar, como faço para corrigir?.....	5
6. O endereço da Escola está incorreto, não consigo alterar, como faço para corrigir? .....	5
7. A Escola foi paralisada ou extinta, mas está com a situação de funcionamento “Ativa”. Como devo proceder?.....	5
8. O Questionário do Censo Escolar não está disponível.....	5
9. Posso iniciar o questionário e terminar de responder em outro momento? .....	5
10. Os dados do Gestor Escolar estão em branco e não consigo alterar. Como devo proceder? .....	6
11. As “Informações de contato” estão incorretas e não estou conseguindo alterar. Como devo proceder? .....	6
12. Escola possui convênio com o Estado, Município ou Estado/Município e não consta a informação. Como devo proceder? .....	6
13. Escola não possui mais convênio com o Estado, Município ou Estado/Município. Como faço para corrigir essa informação? .....	6
14. O número do CNPJ da Mantenedora ou da Escola Privada está incorreto. Como faço para corrigir? .....	7
15. A categoria da Escola Privada está errada. Como faço para corrigir? .....	7
16. Finalizei o questionário, mas há informações a serem corrigidas. Como faço? .....	7
17. Em minha escola tenho equipamentos que não aparecem no questionário. Preciso informar?.....	7
18. Em minha escola emprestamos salas de aula para outras escolas. Devo informar que o prédio é compartilhado?.....	7
19. Em que situação devo informar que o prédio é compartilhado? .....	8
20. Recebi mensagem de erro em relação a soma de computadores da escola. Como proceder? .....	8
21. Não possui algum(ns) equipamento(s) da lista. Devo deixar em branco o campo ou preencher com 0? .....	8
22. Quais profissionais devem ser informados no total de recursos da escola? .....	8
23. No número de funcionário da escola, devem ser considerados eventuais estagiários? ..	8
24. No número de funcionário da escola, devem ser considerados funcionários terceirizados? .....	9

25. No número de funcionário da escola, devem ser informados funcionários afastados/licenciados? ..... 9

### **1. Como localizar o Questionário do Censo Escolar?**

O Questionário do Censo Escolar está localizado dentro do sistema Cadastro de Escolas na plataforma SED.

### **2. Quem pode responder o Questionário do Censo?**

Podem responder ao questionário do Censo: o Diretor, o Vice-Diretor, o Agente de Organização Escolar, o GOE ou o Secretário de Escola, desde que estejam devidamente cadastrados como usuários.

### **3. Quem habilita o perfil para os usuários da rede estadual?**

A habilitação dos perfis para os usuários da rede estadual é automática, ou seja, os usuários possuem perfil vinculado de acordo com o cargo/designação/afastamento cadastrado na funcional do servidor.

### **4. Como cadastrar o Diretor ou o Secretário das redes municipal, privada e federal?**

Cada escola possui um login padrão (ep/em/ef/etec + CIE). Com esse login o Diretor deve acessar a plataforma SED, clicar em [Configurações](#) → [Gestor de Usuário – Outras Redes](#) e pesquisar o CPF do usuário para verificar se o mesmo não possui cadastro. Caso o usuário não tenha cadastro, o diretor deve clicar em [Cadastrar Novo Usuário](#), deverá preencher todos os dados e clicar em Salvar. Após cadastrar o usuário, o diretor deverá pesquisa-lo pelo número do CPF, clicar na aba [ofício](#) e fazer upload do ofício. Após essa etapa, clicar na aba [Perfis](#) e adicionar o perfil. Para mais detalhes do passo a passo consulte o tutorial “2017-05-02 - Tutorial - Concessão de Login e Perfil para outras redes”.

**5. O Nome da Escola está errado, não consigo alterar, como faço para corrigir?**

Entre em contato com a Diretoria de Ensino e solicite a correção no sistema Cadastro de Escolas da Plataforma SED.

**6. O endereço da Escola está incorreto, não consigo alterar, como faço para corrigir?**

Entre em contato com a Diretoria de Ensino e solicite a correção no sistema Cadastro de Escolas da Plataforma SED.

**7. A Escola foi paralisada ou extinta, mas está com a situação de funcionamento “Ativa”. Como devo proceder?**

A Diretoria de Ensino/Município deverá providenciar a alteração na “Situação de Funcionamento da Escola” do módulo Sistema Cadastro de Escolas da Plataforma SED. Observação: ao alterar a situação de funcionamento para “Paralisada” ou “Extinta”, o Questionário do Censo Escolar não estará mais disponível para a Escola.

**8. O Questionário do Censo Escolar não está disponível.**

Verifique a situação de funcionamento da Escola. O Questionário não estará disponível para as Escolas com Situação de Funcionamento diferente de “Ativa”.

**9. Posso iniciar o questionário e terminar de responder em outro momento?**

Sim. Clique em [Salvar Rascunho](#) para gravar as respostas e conclua depois. Após a conclusão clique em [Finalizar Questionário](#) para enviá-lo.

**10. Os dados do Gestor Escolar estão em branco e não consigo alterar. Como devo proceder?**

No módulo Cadastro de Escolas da Plataforma SED, selecione a aba [Dados da Escola e Gestor Escolar](#) e clique na aba [Gestor Escolar](#). Preencha todos os campos e finalize clicando em [Salvar](#). Observação: os dados cadastrados repercutirão no Questionário.

**11. As “Informações de contato” estão incorretas e não estou conseguindo alterar. Como devo proceder?**

No sistema Cadastro de Escolas, selecione a aba [Unidades](#), clique em [Editar](#) na Unidade Principal e selecione a aba [Informações de Contato](#). Observação: os dados alterados repercutirão no Questionário.

**12. Escola possui convênio com o Estado, Município ou Estado/Município e não consta a informação. Como devo proceder?**

Entre em contato com a Diretoria de Ensino/Município e solicite a inclusão da informação no sistema Cadastro de Escolas da Plataforma SED.

**13. Escola não possui mais convênio com o Estado, Município ou Estado/Município. Como faço para corrigir essa informação?**

Entre em contato com a Diretoria de Ensino/Município e solicite a exclusão da informação no sistema Cadastro de Escolas da Plataforma SED.

**14. O número do CNPJ da Mantenedora ou da Escola Privada está incorreto. Como faço para corrigir?**

Entre em contato com a Diretoria de Ensino/Município e solicite a exclusão da informação no sistema Cadastro de Escolas da Plataforma SED.

**15. A categoria da Escola Privada está errada. Como faço para corrigir?**

Entre em contato com a Diretoria de Ensino/Município e solicite a correção da informação no sistema Cadastro de Escolas da Plataforma SED.

**16. Finalizei o questionário, mas há informações a serem corrigidas. Como faço?**

Selecione o questionário, clique na [lupa](#) e depois clique em [retificar](#). Observação: após a correção, não esqueça de finalizar novamente o questionário.

**17. Em minha escola tenho equipamentos que não aparecem no questionário. Preciso informar?**

Não, devem ser informados somente os equipamentos da lista disponível.

**18. Em minha escola emprestamos salas de aula para outras escolas. Devo informar que o prédio é compartilhado?**

Não, não se trata de um compartilhamento de prédio de acordo com os critérios.

**19. Em que situação devo informar que o prédio é compartilhado?**

Somente quando duas escolas funcionam no mesmo espaço.

**20. Recebi mensagem de erro em relação a soma de computadores da escola. Como proceder?**

Por exemplo, suponha que foi informado o total de 8 computadores, sendo computadores de alunos (5) e para uso administrativo (4). Assim, a somatória de quantidade de computadores dos alunos (5) e da quantidade de computadores para uso administrativo (4), perfaz um total do (9) e não (8) como informado no total de computadores. É necessário ajustar a informação no próprio questionário.

**21. Não possui algum(ns) equipamento(s) da lista. Devo deixar em branco o campo ou preencher com 0?**

É necessário preencher os campos, por isso, insira o número 0.

**22. Quais profissionais devem ser informados no total de recursos da escola?**

Deve ser informada a quantidade total de funcionários da escola (inclusive os Cuidadores, Profissionais de Saúde e Profissionais Escolares em sala de aula: docente, auxiliar/assistente educacional, profissional/monitor de atividade complementar e tradutor intérprete de libras).

**23. No número de funcionário da escola, devem ser considerados eventuais estagiários?**

Não, não devem ser considerados.



**24. No número de funcionário da escola, devem ser considerados funcionários terceirizados?**

Sim, devem ser considerados.

**25. No número de funcionário da escola, devem ser informados funcionários afastados/licenciados?**

Caso a licença/afastamento seja superior a 30 dias, eles não devem ser considerados no total de funcionários.