



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Escolar Digital

Tutorial



Este tutorial apresenta o passo a passo para o acesso ao questionário do Censo Escolar - 2017 para os usuários das redes de ensino estadual, privada e municipal dentro da plataforma Secretaria Escolar Digital.

Os perfis que possuem acesso a esse módulo da rede estadual são:

- Diretor de Escola
- Vice-Diretor de Escola
- Agente de Organização Escolar/GOE

Nas demais redes, os perfis de acesso são:

- Diretor – Outras Redes
- Secretário – Outras Redes

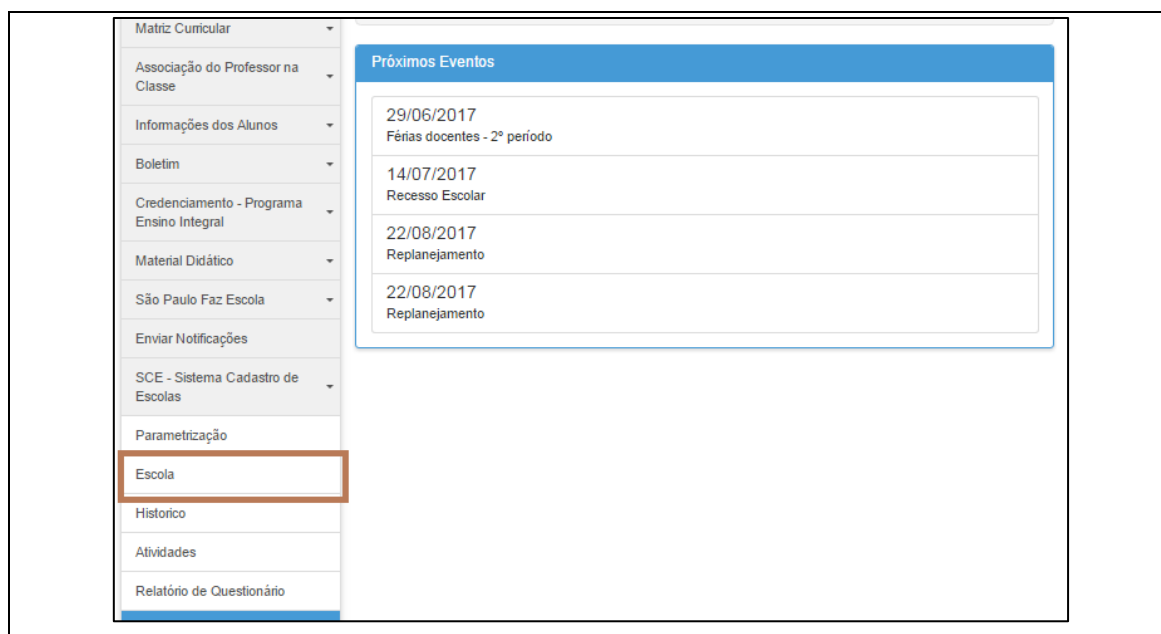
Importante: o questionário somente poderá ser respondido dentro do período de vigência determinado.

1 – Acesso

Passo 1 - Acesse a Plataforma Secretaria Escolar Digital

(www.educacao.sp.gov.br/sed) com o login do usuário e senha.

Passo 2 – Clique no menu **SCE – Sistema Cadastro de Escolas** e em seguida **Escola**.



Passo 2 – Clique em **Pesquisar**. Caso o usuário tenha mais de uma escola adicionada em seu perfil ou no caso de escolas vinculadas, o sistema listará todas.

Manutenção de Escolas

Filtro de Pesquisa

Código CIE: 188190

Nome da Escola: MARICEL COLEGIO EDUCACAO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Nome Anterior da Escola:

Código Diretoria: 20308 Nome Diretoria: SOROCABA

Pesquisar

Mostrar 10 registros Buscar:

Código CIE	Nome da Escola	Rede de Ensino	Nome Diretoria	Situação de Funcionamento	Pendência	Editar
Não foram encontrados resultados						

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros

Passo 3 – Clique no botão Editar (✎) – para acessar os dados da escola que deseja responder.

Manutenção de Escolas

Cadastrar Nova Escola

Filtro de Pesquisa

Código CIE: 00

Nome da Escola:

Nome Anterior da Escola:

Código Diretoria: Nome Diretoria:

Município: --Selecione-- Distrito: --Selecione--

Endereço:

CNPJ: Mantenedor:


Rede de Ensino: --Selecione-- Pendência: --Selecione--

Situação de funcionamento: --Selecione--


Identificador da Escola: --Selecione--

Pesquisar Limpar

Mostrar 10 registros Buscar:

Código CIE	Nome da Escola	Rede de Ensino	Nome Diretoria	Situação de Funcionamento	Pendência	Editar
00	DOUTOR	ESTADUAL - SE	MOGI DAS CRUZES	ATIVA	Não	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros




Importante: No caso de escolas vinculadas, responda um questionário para cada escola.

Passo 4 – Na tela de manutenção dos dados da escola acesse a aba **Questionários**

The screenshot shows the 'Manutenção de Escolas' interface. At the top, there are fields for 'Código CIE: 69', 'Nome da Escola: DOUTOR', and 'Diretor(a): AN'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Dados da Escola e Gestor Escolar', 'Equipamentos', 'Atos Legais', 'Unidades', 'Cont. Terceirizados', 'ALE', 'Inf. Complementares', 'Anexar Arquivos', and 'Questionários'. The 'Questionários' tab is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. Below the navigation bar, there are two sub-tabs: 'Dados da Escola' and 'Gestor Escolar'. The 'Dados da Escola' sub-tab is active, showing a form with various fields for school data, including 'Código da Diretoria', 'Nome da Diretoria', 'UF', 'Município', 'Distrito', 'Rede de ensino', 'Título', 'Nome da Escola', 'Apelido da Escola', and 'Situação de funcionamento'.

2 – Responder / Consultar o Questionário

Passo 5 – Após acessar a aba Questionário, pressione o botão Responder / Visualizar () para responder ou consultar o **Questionário**.

The screenshot shows the 'Questionários Disponíveis para Preenchimento' interface. At the top, there are fields for 'Código CIE: 69', 'Nome da Escola: DOUTOR', and 'Diretor(a): AN'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Dados da Escola e Gestor Escolar', 'Equipamentos', 'Atos Legais', 'Unidades', 'Cont. Terceirizados', 'ALE', 'Inf. Complementares', 'Anexar Arquivos', and 'Questionários'. The 'Questionários' tab is active, showing a table of available questionnaires. The table has columns for 'Questionário', 'Status', and 'Responder/Visualizar'. The first row shows 'CENSO ESCOLAR 2017' with a status of 'Pendente'. The 'Responder/Visualizar' button for this row is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. The interface also includes a search bar and a 'Mostrar 10 registros' dropdown.

O questionário será apresentado na tela. Neste momento já poderá ser respondido ou visualizado apenas para consulta.

O campo Status apresentará as seguintes situações:

- **Pendente:** quando nenhuma questão foi respondida;

- **Em andamento:** quando uma ou mais questões foram respondidas, porém, o questionário ainda não foi finalizado;
- **Finalizado:** quando o questionário já foi encerrado.

Passo 6 – No questionário existem blocos de informações que são obtidos do próprio Sistema Cadastro de Escolas (SCE), e também de blocos de questões que deverão ser respondidas diretamente no questionário.

Questionário

Dados da Escola

***Código da Escola:

***Nome da Escola:

***Situação de Funcionamento:

***Nome da Diretoria:

***Endereço:

*** Número:

***CEP:

***Bairro:

Complemento:

***Município:

UF:

*** Distrito:

***Órgão regional de ensino:

***Dependência administrativa:

***Localização:

Dados do Gestor Escolar

*** Número do CPF:

***Nome:

*** Cargo:

*** E-mail:

Blocos de informações trazidas do Sistema Cadastro de Escolas:

- Dados da Escola
- Dados da Escola Privada (somente para escolas privadas)
- Dados do Gestor Escolar
- Unidade – Informações de Contato
- Unidade – Dados do Prédio
- Unidade – Destino do Lixo

Importante: sobre as informações trazidas do sistema cadastro de escolas; caso alguma informação tenha que ser corrigida, a manutenção deverá ocorrer no próprio Sistema Cadastro de Escolas (SCE).

Passo 7 – As informações dos demais blocos deverão ser respondidas no próprio questionário.

Blocos de informações que deverão ser respondidas no próprio questionário:

- Computadores;
- Dados do Questionário (Censo Escolar)

Caso exista a necessidade da correção de qualquer uma das informações dos “Computadores” e dos “Dados do Questionário”, que estão no bloco das informações do questionário, as mesmas deverão ser corrigidas pelos responsáveis **no próprio questionário**.

Passo 8 – Salvar como Rascunho: Caso comece a responder o questionário e não consiga concluí-lo, será possível salvá-lo como rascunho para posteriormente dar continuidade e finalizá-lo dentro do prazo previsto.

Para salvá-lo como rascunho basta pressionar o botão **Salvar Rascunho**, que é apresentado no final do questionário.

Quantidade de Computadores:	<input type="text" value="8"/>
Qtd. Computadores Aluno:	<input type="text" value="5"/>
Qtd Computadores Administrativo:	<input type="text" value="4"/>

Dados do Questionário

CEN SO ESCOLAR 2017

NÚMERO DE SALAS AULA EXISTENTES NA ESCOLA
TOTAL DE SALAS DE AULA DA ESCOLA

*** Resposta:

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA
ASSINALE UMA OU MAIS OPÇÕES

*** Resposta:

- PRÉDIO ESCOLAR
- TEMPLO/IGREJA
- SALAS DE EMPRESA
- CASA DO PROFESSOR
- SALAS EM OUTRA ESCOLA
- GALPÃO/RANCHO/PAIOL/BARRACÃO
- UNIDADE DE INTERNAÇÃO/SOCIOEDUCATIVA
- UNIDADE PRISIONAL
- OUTROS

Passo 9 – Finalizar o Questionário: Para que seja possível finalizar o questionário, todas as questões obrigatórias deverão estar respondidas (as questões obrigatórias são precedidas de três asteriscos “***”).

Além disso, será realizada a consistências das informações contidas/respondidas no questionário e, caso seja detectada alguma inconsistência, o sistema apresentará a mensagem informando qual é a inconsistência e o bloco em que ela foi detectada, impossibilitando a finalização.

Neste caso, orientamos:

- 1) Quando a inconsistência apontada se der em um bloco de informações do sistema cadastro de escolas (SCE):
 - a) Salvar o questionário como rascunho
 - b) Ajustar a informação no sistema
 - c) Acessar novamente o questionário
 - d) Tentar finalizá-lo novamente

- 2) Quando a inconsistência se der no bloco de informações do sistema cadastro de escolas (SCE) e também do bloco de informações do questionário:
 - a) Salvar o questionário como rascunho
 - b) Ajustar a informação no SCE

- c) Acessar novamente o questionário
 - d) Ajustar a informação incoerente do questionário
 - e) Tentar finalizá-lo novamente
- 3) Quando a inconsistência se der no bloco de informações a ser ajustada no próprio questionário:
- a) Ajustar a informação inconsistente do questionário
 - b) Tentar finalizá-lo novamente

Segue abaixo o exemplo de uma mensagem de inconsistência de uma resposta:

Computadores

Quantidade de Computadores: 8

Qtd. Computadores Aluno: 5

Qtd Computadores Administrativo: 4

Favor ajustar as informações no Questionário!

A soma de computadores de alunos e administrativos não pode ser maior que o total de computadores.

Fechar

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA
ASSINALE UMA OU MAIS OPÇÕES

*** Resposta:

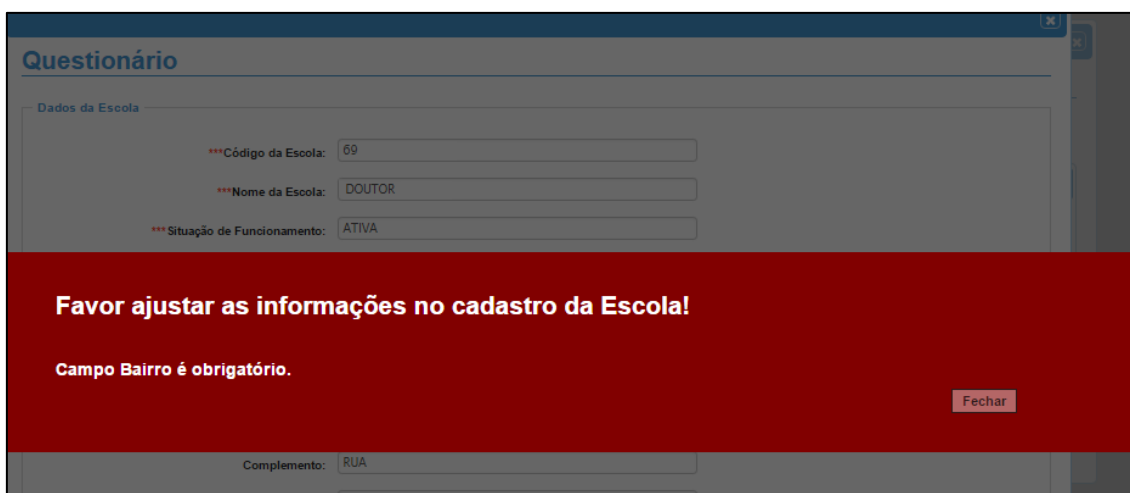
- PRÉDIO ESCOLAR
- TEMPLO/IGREJA
- SALAS DE EMPRESA
- CASA DO PROFESSOR
- SALAS EM OUTRA ESCOLA
- GALPÃO/RANCHO/PAIOL/BARRACÃO
- UNIDADE DE INTERNAÇÃO/SOCIOEDUCATIVA
- UNIDADE PRISIONAL
- OUTROS

Salvar Rascunho Finalizar Questionário

No exemplo acima a informação incoerente é quanto a total de computadores, pois, no campo quantidade de computadores foi informado o total de **(8)**, porém, a somatória de quantidade de computadores dos alunos **(5)**, somado a quantidade de computadores para uso administrativo **(4)** o que perfaz um total do **(9)** e não **(8)** como informado no total de computadores.

Obs.: As informações das quantidades de computadores, estão relacionadas ao bloco de informações do questionário, portanto, deverá ser corrigida no próprio questionário. Note que a primeira frase indica onde deverá ser realizada a correção (se no sistema ou no próprio questionário).

Caso a inconsistência seja no bloco de informações trazidas do sistema a mensagem principal apresentada será a seguinte:



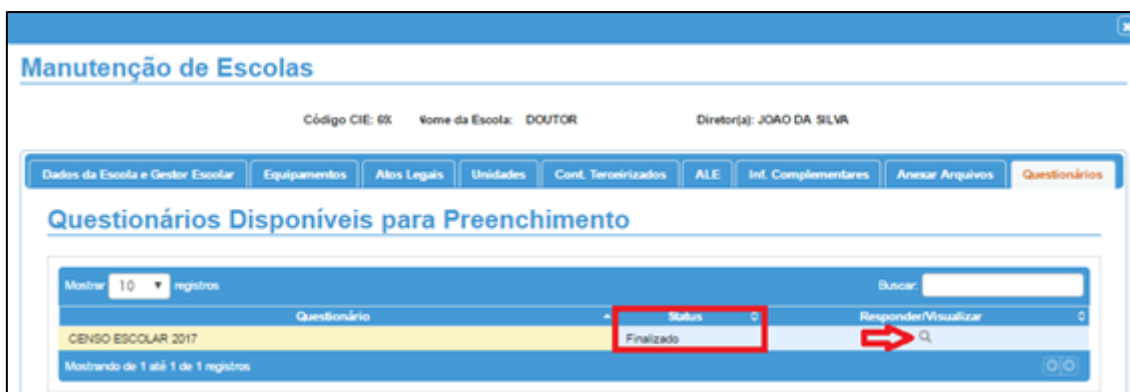
The screenshot shows a web form titled "Questionário" with a section "Dados da Escola". The form contains three input fields: "Código da Escola" with the value "69", "Nome da Escola" with the value "DOUTOR", and "Situação de Funcionamento" with the value "ATIVA". Below the form, a large red banner contains the text "Favor ajustar as informações no cadastro da Escola!" and "Campo Bairro é obrigatório." A "Fechar" button is located in the bottom right corner of the banner. At the bottom of the form, there is a "Complemento" field with the value "RUA".

Para corrigir o responsável deverá ajustar a informação no sistema cadastro de escolas (SCE), no caso atualizar o campo bairro. Após a atualização a informação será automaticamente apresentada no questionário.

Passo 10 – Retificar o Questionário:

Caso o questionário esteja finalizado e seja necessário retificá-lo; esta ação poderá ser realizada desde que o questionário esteja dentro do período de vigência.

Para retificá-lo bastará acessar o questionário através da lupa na opção Responder / Visualizar.



The screenshot shows the "Manutenção de Escolas" interface. At the top, there are fields for "Código CIE: 6X", "Nome da Escola: DOUTOR", and "Diretor(a): JOAO DA SILVA". Below this is a navigation bar with tabs: "Dados da Escola e Gestor Escolar", "Equipamentos", "Atos Legais", "Unidades", "Cont. Terceirizados", "ALE", "Inf. Complementares", "Anexar Arquivos", and "Questionários". The "Questionários" tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled "Questionários Disponíveis para Preenchimento". It features a search bar with "10 registros" and a "Buscar:" field. A table lists the questionnaires, with one entry "CENSO ESCOLAR 2017" highlighted in yellow. The "Status" column for this entry is "Finalizado" and is highlighted with a red box. A red arrow points to the "Responder/Visualizar" button in the "Ações" column for this entry.

Após pressionar a lupa, deverá posicionar o cursor no final do questionário e pressionar o botão **Retificar**. O questionário será apresentado na tela para correção.

Dados do Questionário

CEN SO ESCOLAR 2017

NÚMERO DE SALAS AULA EXISTENTES NA ESCOLA
TOTAL DE SALAS DE AULA DA ESCOLA

Resposta:

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA
ASSINALE UMA OU MAIS OPÇÕES

Resposta:

- PRÉDIO ESCOLAR
- TEMPLO/IGREJA
- SALAS DE EMPRESA
- CASA DO PROFESSOR
- SALAS EM OUTRA ESCOLA
- GALPÃO/RANCHO/PAIOL/BARRACÃO
- UNIDADE DE INTERNAÇÃO/SOCIOEDUCATIVA
- UNIDADE PRISIONAL
- OUTROS

[Retificar](#) ←

Para corrigir a questão, será necessário posicionar o cursor na questão, corrigi-la e novamente finalizar o questionário.

Computadores

Quantidade de Computadores:

Qtd. Computadores Aluno:

Qtd Computadores Administrativo:

Informação corrigida manualmente!

Dados do Questionário

CEN SO ESCOLAR 2017

NÚMERO DE SALAS AULA EXISTENTES NA ESCOLA
TOTAL DE SALAS DE AULA DA ESCOLA

*** Resposta:

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA
ASSINALE UMA OU MAIS OPÇÕES

*** Resposta:

- PRÉDIO ESCOLAR
- TEMPLO/IGREJA
- SALAS DE EMPRESA
- CASA DO PROFESSOR
- SALAS EM OUTRA ESCOLA
- GALPÃO/RANCHO/PAIOL/BARRACÃO
- UNIDADE DE INTERNAÇÃO/SOCIOEDUCATIVA
- UNIDADE PRISIONAL
- OUTROS

[Salvar Rascunho](#) [Finalizar Questionário](#) ←



Pronto! O questionário foi salvo com sucesso!

Esperamos que esse tutorial tenha auxiliado!
Porém, se possuir outra dúvida ou encontrar alguma
dificuldade, encaminhe um e-mail para
sed.suporte@educacao.sp.gov.br nos detalhando a situação.