

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

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

Introdução

Sistema Cadastro de Escolas (SCE)

Sobre o novo Cadastro de Escolas:

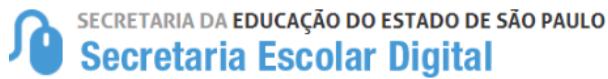
O novo Sistema Cadastro de Escolas (SCE) foi desenvolvido para adequar o cadastro de escolas as novas tecnologias possibilitando torná-lo mais intuitivo e flexível para atender as futuras demandas de melhorias e mantê-lo alinhado à legislação.

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”.



Olá, Cima

Você está logado como: SEE

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

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

Perfil Alterar a Senha Sair



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):



A imagem é uma captura de tela da interface web do Sistema Cadastro de Escolas (SCE). No topo, há uma barra com links para "Portal do Governo", "Cidadão.SP", "Investe SP", uma barra de busca com o placeholder "Destaque:" e um botão "OK". À direita da barra superior, há o escudo do Governo do Estado de São Paulo, uma barra com ícones para "Tamanho do Texto" e "Contraste", e uma sessão de usuário com o nome "Olá, Cima" e links para "E-mail Institucional (via Microsoft)" e "E-mail Institucional (via Google)". Abaixo da barra, uma barra de navegação com ícones para "Manual", "Perfil", "Alterar a Senha" e "Sair". O conteúdo principal da página mostra a logo da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e o nome "Secretaria Escolar Digital". A seção "Próximos Eventos" está vazia. À esquerda, um menu suspenso aberto mostra opções como "Matriz Curricular", "Conselho de Escola", "Conselho de Escola - Relatórios", "Geekie+", "Home" e "SCE - Sistema Cadastro de Escolas". Dentro desse menu, a opção "Escola" está destacada com um fundo azul e um ícone de lápis apontando para cima. Abaixo do menu suspenso, há uma barra com ícones para "Escola" e "Atividades".

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

 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 Escolas

Cadastrar Nova Escola

Filtro de Pesquisa

Código CIE:	<input type="text"/>	Nome da Escola:	<input type="text"/>	Nome Anterior da Escola:	<input type="text"/>
Código Diretoria:	<input type="text" value="10101"/>	Nome Diretoria:	<input type="text" value="NORTE 1"/>	Município:	<input type="text" value="--Selecione--"/>
Endereço:	<input type="text"/>			Distrito:	<input type="text" value="--Selecione--"/>
CNPJ:	<input type="text"/>			Mantenedor:	<input type="text"/>
Rede de Ensino:	<input type="text" value="--Selecione--"/>			Pendência:	<input type="text" value="--Selecione--"/>
Situação de Funcionamento:	<input type="text" value="--Selecione--"/>			Identificador da Escola:	<input type="text" value="--Selecione--"/>

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

Mostrar 10 registros

Código CIE	Nome da Escola	Rede de Ensino	Situação de Funcionamento	Pendência	Editar
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

Código da Diretoria:	<input type="text" value="10101"/>	Nome da Diretoria:	<input type="text" value="NORTE 1"/>		
Código da Diretoria Estadual:	<input type="text" value="10101"/>	Nome da Diretoria Estadual:	<input type="text" value="NORTE 1"/>		
Código da Diretoria de Supervisão Própria:	<input type="text" value="10101"/>	Nome da Diretoria de Supervisão Própria:	<input type="text" value="NORTE 1"/>		
UF: SP	Município:	<input type="text" value="SAO PAULO"/>			
Código CIE:	<input type="text" value="48"/>	Identificador da Escola:	<input type="text" value="EE"/>		
Rede de ensino:	<input type="text" value="ESTADUAL - SE"/>				
Título:	<input type="text" value="--Selecione--"/>				
Nome da Escola:	<input type="text" value="WALFREDO ARANTES CALDAS PROFESSOR"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Vizinhos	
Apelido da Escola:	<input type="text" value="WALFREDO ARANTES CALDAS PROFESSOR"/>				
Situação de funcionamento:	<input type="text" value="ATIVA"/>				
Localização Diferenciada da Escola:	<input type="text" value="NAO SE APlica"/>				
Rede de Vinculação:	<input type="text" value="Regular"/>				
CEP:	<input type="text" value="02860-001"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Vizinhos			
Logradouro:	<input type="text" value="CANTIDIO SAMPAIO DEPUTADO"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Usar Comigo	
Número:	<input type="text" value="1701"/>	Complemento:	<input type="text" value="AVENIDA"/>		
Sector da rede filial:	<input type="text" value="6"/>				
CNPJ da APM:	<input type="text" value="49.307.382/0001-90"/>			Nºm. do Convênio FDE/APM:	<input type="text" value="2272"/>
Total de Funcionários Escola:	<input type="text" value="0"/>				
Telefone da Unidade Principal:	<input type="text" value="(11) 3851-3005"/>				
Email Administrativo da Unidade Principal:	<input type="text" value="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.

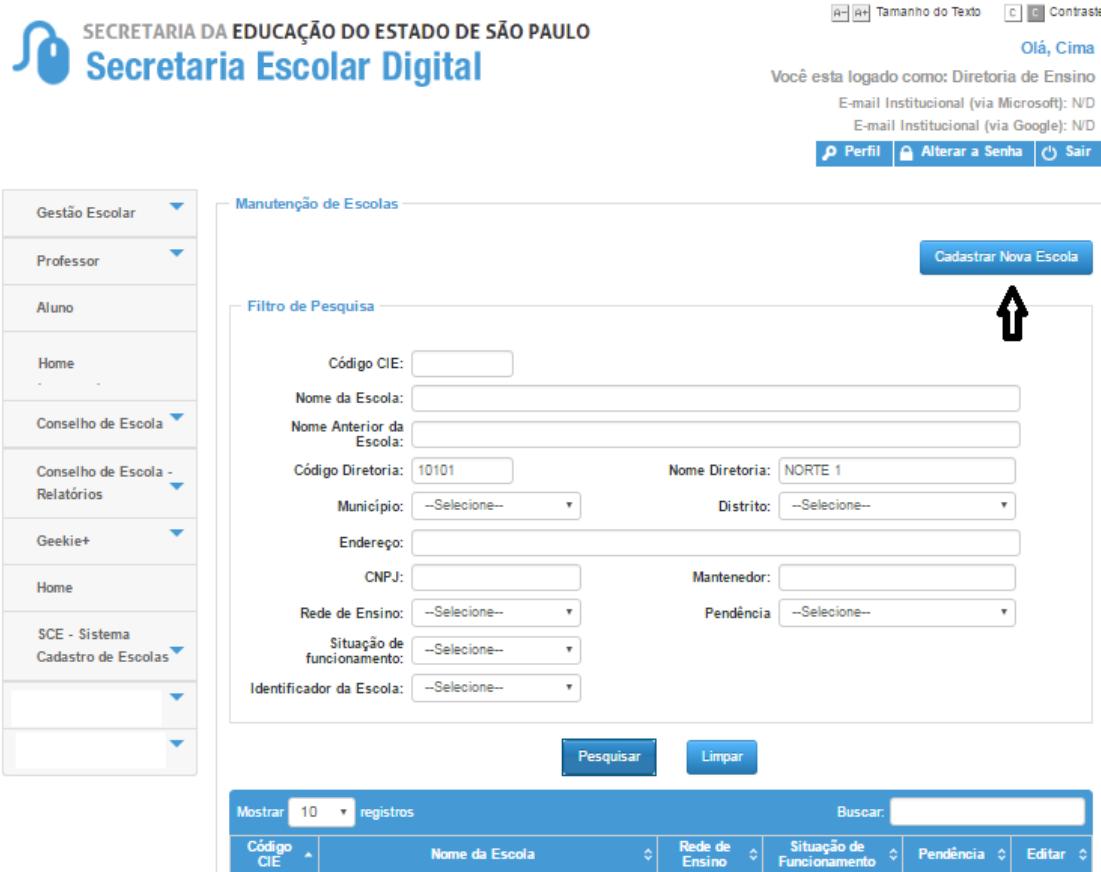
No caso de inclusão de uma nova escola pela Diretoria de Ensino, a mesma ficará na situação “Aguardando homologação” até que a SEE valide e autorize o cadastro.

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

X

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:

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).

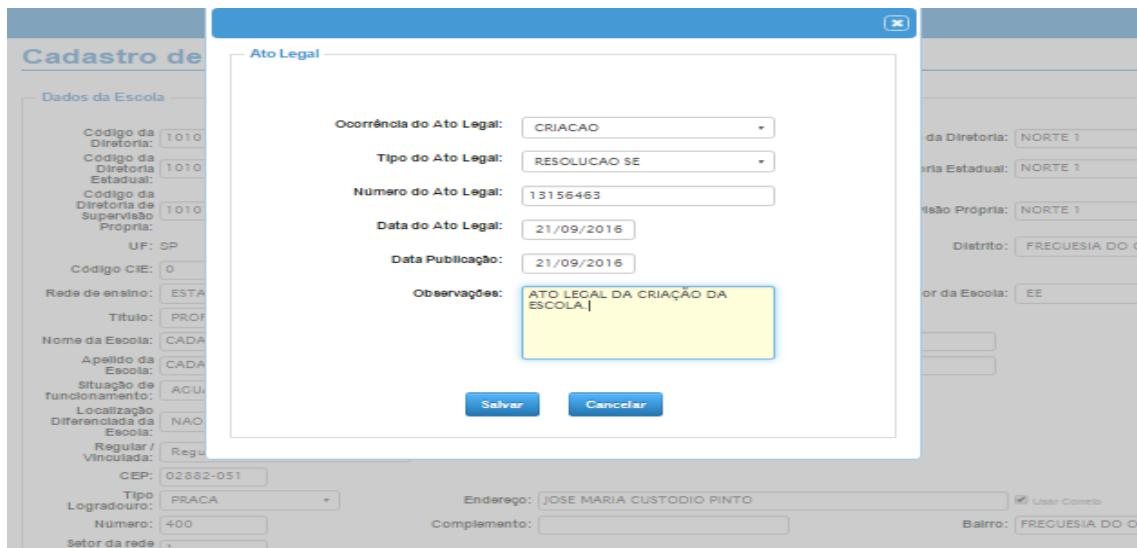
Número do Convênio FDE/APM: Digitar o número do convênio FED ou APM (Caso exista).

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.



Cadastro de Escolas

Ato Legal

Ocorrência do Ato Legal: CRIACAO
 Tipo do Ato Legal: RESOLUCAO SE
 Número do Ato Legal: 13156463
 Data do Ato Legal: 21/09/2016
 Data Publicação: 21/09/2016
 Observações: ATO LEGAL DA CRIAÇÃO DA ESCOLA.

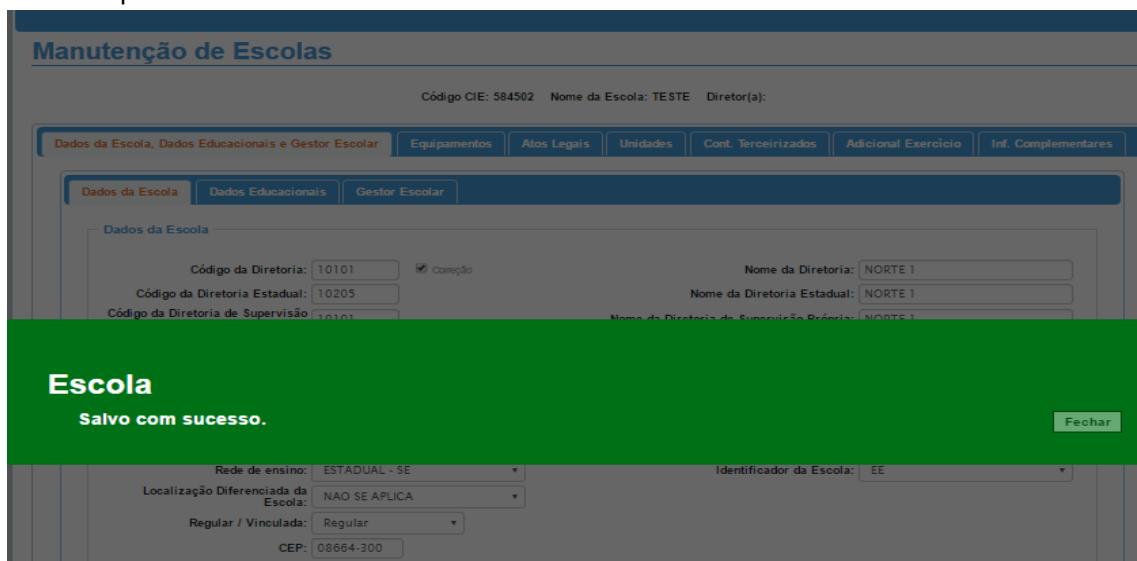
Dados da Escola

Código da Diretoria: 1010
 Código da Diretoria Estadual: 1010
 Código da Diretoria de Supervisão Própria: 1010
 UF: SP
 Código CIE: 0
 Rede de ensino: ESTADUAL
 Título: PROFESSOR
 Nome da Escola: CADA
 Apelido da Escola: CADA
 Situação de funcionamento: ACU
 Localização Diferenciada da Escola: NAO
 Regular / Vinculada: Regu
 CEP: 02682-051
 Logradouro: PRACA
 Número: 400
 Setor da rede: 1

Endereço: JOSE MARIA CUSTODIO PINTO
 Complemento:
 Usar Comodo
 Bairro: FRECUESIA DO O

Salvar **Cancelar**

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.



Manutenção de Escolas

Código CIE: 584502 Nome da Escola: TESTE Diretor(a):

Dados da Escola, Dados Educacionais e Gestor Escolar

Dados da Escola

Código da Diretoria: 10101
 Código da Diretoria Estadual: 10205
 Código da Diretoria de Supervisão Própria: 10101
 Correção
 Nome da Diretoria: NORTE 1
 Nome da Diretoria Estadual: NORTE 1
 Nome da Diretoria de Supervisão Própria: NORTE 1

Escola

Salvo com sucesso.

Fechar

Dados da Escola

Rede de ensino: ESTADUAL - SE
 Localização Diferenciada da Escola: NAO SE APlica
 Regular / Vinculada: Regular
 CEP: 08664-300

Identificador da Escola: EE

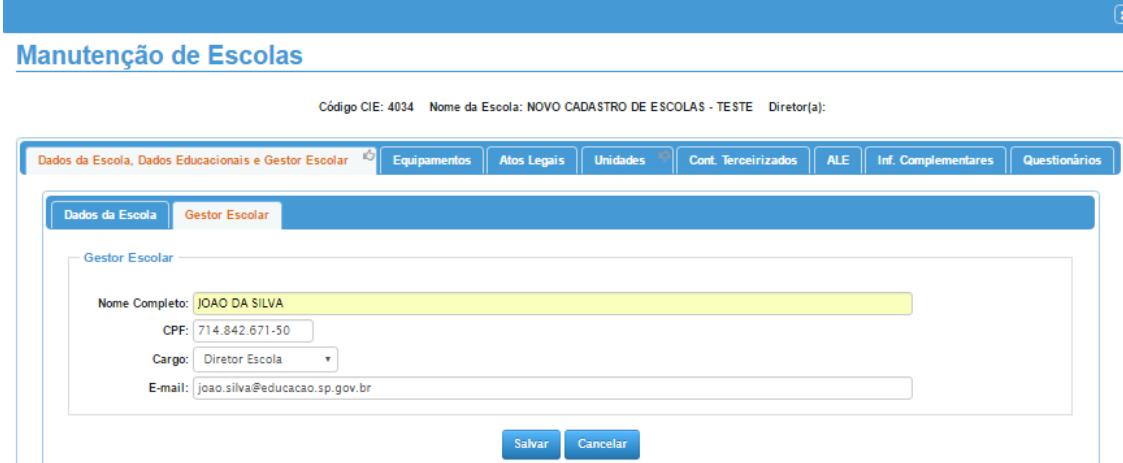
Após pressionar o botão “Fechar” tela será atualizada e passara a apresentar as abas “Dados da Escola” já preenchida com os dados digitados e a aba “Gestor Escolar” que deverá ser preenchida. Prosseguir com o preenchimento das informações nas demais abas existentes.

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:



O formulário 'Gestor Escolar' contém os seguintes campos:

- Nome Completo: JOAO DA SILVA
- CPF: 714.842.671-50
- Cargo: Diretor Escola
- E-mail: joao.silva@educacao.sp.gov.br

Botões: Salvar, Cancelar.

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).

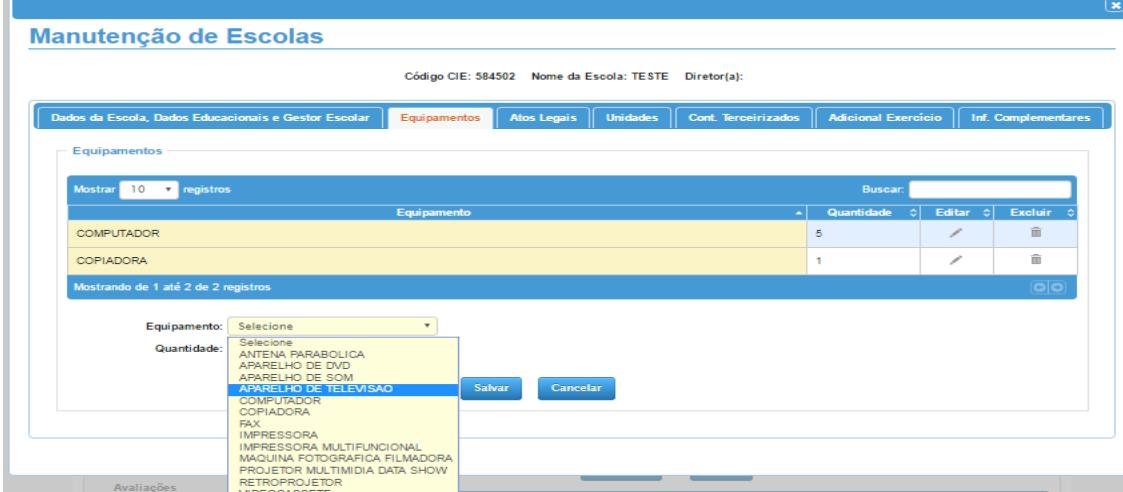
Cargo: selecionar o cargo (Diretor Escola ou Outro Cargo).

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.



O formulário 'Equipamentos' exibe uma lista com os seguintes itens:

Equipamento	Buscar:	Quantidade	Editar	Excluir
COMPUTADOR		5		
COPIADORA		1		

Botões: Mostrar 10 registros, Salvar, Cancelar.

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

Campos:

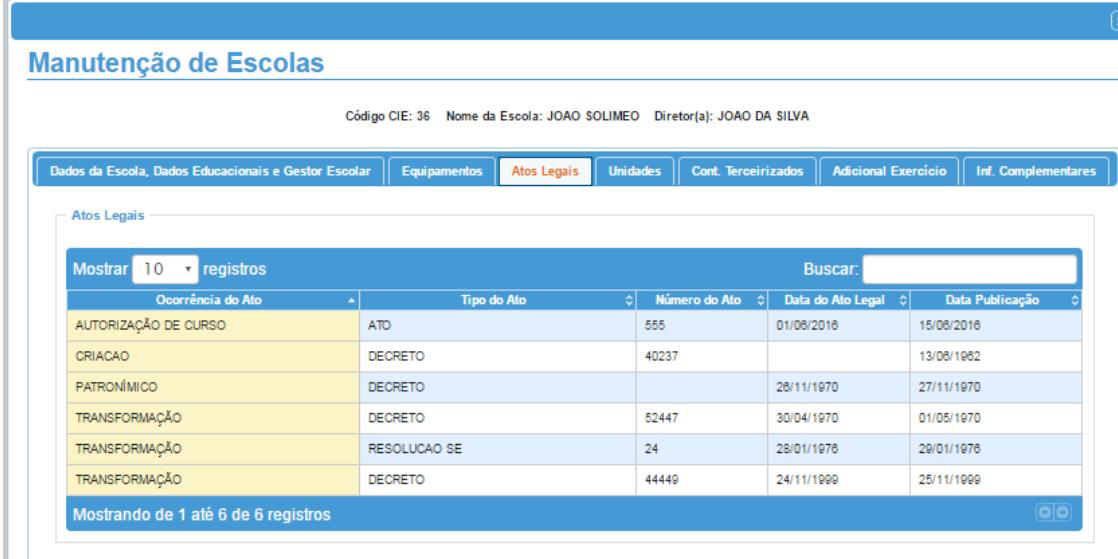
Equipamento: Selecionar o equipamento a ser incluído.

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:



Aba Atos Legais: Manutenção de Escolas

Dados da Escola, Dados Educacionais e Gestor Escolar | Equipamentos | **Atos Legais** | Unidades | Cont. Terceirizados | Adicional Exercício | Inf. Complementares

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		13/08/1982
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

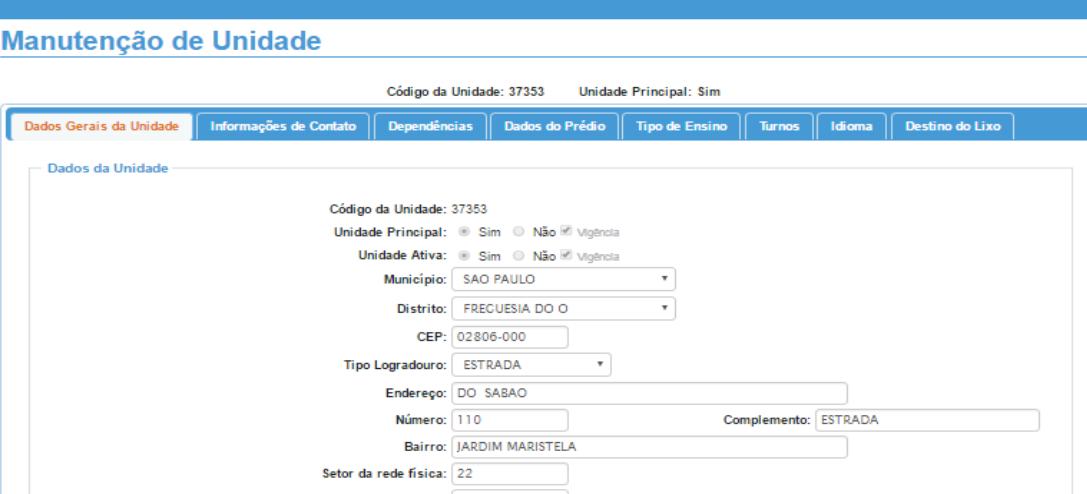
Aba Unidades:

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



Código	Endereço	Unidade Principal	Município	Unidade ativa/inativa	Editar
7	ARTUR ORLANDO , 985 - VILA JAGUARA - RUA	SIM	SAO PAULO	ATIVA	
282125	ARTUR ORLANDO , 907 - VILA JAGUARA - RUA	NÃO	SAO PAULO	ATIVA	

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:



Dados Gerais da 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
-------------------------	------------------------	--------------	-----------------	----------------	--------	--------	-----------------

Dados da Unidade

Código da Unidade: 37353
Unidade Principal: Sim Não Vigência
Unidade Ativa: Sim Não 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

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																												
Informações de Contato																																			
<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><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:	DDD	Telefone	Email Administrativo	Email Pedagógico	Site	Principal	Editar	Excluir	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:																																
DDD	Telefone	Email Administrativo	Email Pedagógico	Site	Principal	Editar	Excluir																												
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																																			
Dados Informações de Contato																																			
<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><input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></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

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																																																																																																
Dependências <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Mostrar 10 registros</th> <th colspan="6">Buscar: _____</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: _____						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: _____																																																																																																					
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																																																																																																			
Dados da Dependência <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> </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																																																																																
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																																																																																																						
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																																																																																																							

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	Dados do Prédio	Tipo de Ensino	Turnos	Idioma	Destino do Lixo																																																																								
Dados Prédio	Água	Energia	Dados do Prédio <table border="1"> <tr> <td>Código FDE:</td> <td>1106</td> <td>Proprietário do prédio:</td> <td>ESTADUAL</td> </tr> <tr> <td>Forma de ocupação:</td> <td>PROPRIO</td> <td>Terreno:</td> <td>ACIDENTADO</td> </tr> <tr> <td>Cercado:</td> <td>ALVENARIA</td> <td>Esgoto sanitário:</td> <td>REDE PUBLICA</td> </tr> <tr> <td>Distância (km) da UE mais próxima:</td> <td>1,000</td> <td>Área (m²) do terreno:</td> <td>9994,00</td> </tr> <tr> <td>Distância (km) da UE até a DE:</td> <td>16,000</td> <td>Área (m²) construída:</td> <td>4300,00</td> </tr> <tr> <td>Distância (km) da sede do Município:</td> <td>20,000</td> <td>Área (m²) livre:</td> <td>5694,00</td> </tr> <tr> <td>Ano da construção:</td> <td>1976</td> <td>Quantidade de pavimentos:</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Água filtrada:</td> <td><input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não</td> <td>Validade do laudo:</td> <td>Selecionar</td> </tr> <tr> <td>Zona:</td> <td><input type="radio"/> Rural <input checked="" type="radio"/> Urbana</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Prédio compartilhado?</td> <td><input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Possui AVCB (laudo dos bombeiros):</td> <td><input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Tipo de Construção:</td> <td colspan="3"> CONCRETO ARMADO MADEIRA MADEIRIT MODULAR/NAKAMURA/SIMILAR </td> <td colspan="2"> >> << </td> </tr> <tr> <td>Acessibilidade:</td> <td colspan="3"> BEBEDOURO CORRIMÃO ESTACIONAMENTO GUIA REBAIXADA LAVATÓRIO PISCINA PISO TÁTIL DE ALERTA PISO TÁTIL DIRECIONAL </td> <td colspan="2"> >> << </td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="2"> >> << </td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"> Salvar Cancelar </td> </tr> </table>						Código FDE:	1106	Proprietário do prédio:	ESTADUAL	Forma de ocupação:	PROPRIO	Terreno:	ACIDENTADO	Cercado:	ALVENARIA	Esgoto sanitário:	REDE PUBLICA	Distância (km) da UE mais próxima:	1,000	Área (m ²) do terreno:	9994,00	Distância (km) da UE até a DE:	16,000	Área (m ²) construída:	4300,00	Distância (km) da sede do Município:	20,000	Área (m ²) livre:	5694,00	Ano da construção:	1976	Quantidade de pavimentos:	3	Água filtrada:	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Validade do laudo:	Selecionar	Zona:	<input type="radio"/> Rural <input checked="" type="radio"/> Urbana				Prédio compartilhado?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não				Possui AVCB (laudo dos bombeiros):	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não				Tipo de Construção:	CONCRETO ARMADO MADEIRA MADEIRIT MODULAR/NAKAMURA/SIMILAR			>> <<		Acessibilidade:	BEBEDOURO CORRIMÃO ESTACIONAMENTO GUIA REBAIXADA LAVATÓRIO PISCINA PISO TÁTIL DE ALERTA PISO TÁTIL DIRECIONAL			>> <<						>> <<		Salvar Cancelar					
Código FDE:	1106	Proprietário do prédio:	ESTADUAL																																																																												
Forma de ocupação:	PROPRIO	Terreno:	ACIDENTADO																																																																												
Cercado:	ALVENARIA	Esgoto sanitário:	REDE PUBLICA																																																																												
Distância (km) da UE mais próxima:	1,000	Área (m ²) do terreno:	9994,00																																																																												
Distância (km) da UE até a DE:	16,000	Área (m ²) construída:	4300,00																																																																												
Distância (km) da sede do Município:	20,000	Área (m ²) livre:	5694,00																																																																												
Ano da construção:	1976	Quantidade de pavimentos:	3																																																																												
Água filtrada:	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Validade do laudo:	Selecionar																																																																												
Zona:	<input type="radio"/> Rural <input checked="" type="radio"/> Urbana																																																																														
Prédio compartilhado?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não																																																																														
Possui AVCB (laudo dos bombeiros):	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não																																																																														
Tipo de Construção:	CONCRETO ARMADO MADEIRA MADEIRIT MODULAR/NAKAMURA/SIMILAR			>> <<																																																																											
Acessibilidade:	BEBEDOURO CORRIMÃO ESTACIONAMENTO GUIA REBAIXADA LAVATÓRIO PISCINA PISO TÁTIL DE ALERTA PISO TÁTIL DIRECIONAL			>> <<																																																																											
				>> <<																																																																											
Salvar 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:



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

Tipo de Ensino

Mostrar 10 registros Buscar: _____

Tipo de Ensino	Data Início	Data Fim	Carga Horária
FUNDAMENTAL			
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.

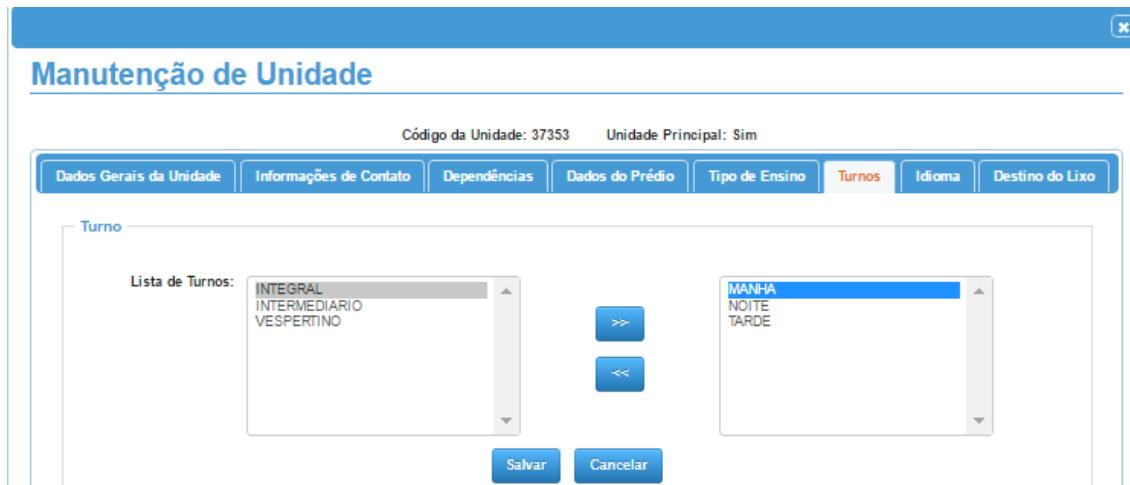
Data de início: Apresenta a data de início.

Data fim: Apresenta a data fim.

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

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

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

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”.

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

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”.

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

Sub-aba Destino do Lixo:



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 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 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	Início 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: PADRÃO MERENDAS
 CNPJ: 81.014.728/0001-74
 Manhã Número de Funcionários: 3
 Tarde Número de Funcionários: 3
 Noite Número de Funcionários:
 Upload de arquivo: [Escolher arquivo] Nenhum arquivo selecionado

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	Adicional Exercício	Inf. Complementares
--	--------------	-------------	----------	---------------------	----------------------------	---------------------

Adicional Exercício

Mostrar 10 registros		Buscar:	
Data Vigência / Concessão	Nº Resolução / Concessão	Ano / Concessão	Data Publicação / Concessão
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	Inf. Complementares
--	--------------	-------------	----------	---------------------	---------------------	----------------------------

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 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INFORMA	>> <<	PROGRAMA ACCESSA ESCOLA PROGRAMA NACIONAL DO LIVRO DI PROGRAMA RENDA MÍNIMA/BOLSA
--	----------	---

Instituições Auxiliares:

GREMIO	>> <<	APM CONSELHO DE ESCOLA
--------	----------	---------------------------

Lista de Atividades:

CORAL FANFARRA HORTA	>> <<	
----------------------------	----------	--

Botões:

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:



Manutenção de Escolas

Código CIE: 36 Nome da Escola: JOAO SOLIMÓES 32 Diretor(a): JOAO DA SILVA

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

Questionários Disponíveis para Preenchimento

Mostrar 10 registros	Buscar:
Tipo do Questionário	
Status	
Responder/Visualizar	
Não foram encontrados resultados	

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros  

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:



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


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
[Perfíl](#) | [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
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				
Detalhes				
Mostrar 10 registros		Buscar:		
Diretoria	Código CIE	Nome da Escola	Rede de Ensino	Situação de Funcionamento
NORTE 1	584435	ESCOLA VILA SONIA 1	ESTADUAL - SE	AGUARDANDO APROVAÇÃO
NORTE 1	4034	NOVO CADASTRO DE ESCOLAS - TESTE	ESTADUAL - SE	AGUARDANDO APROVAÇÃO
NORTE 1	584502	TESTE	ESTADUAL - SE	AGUARDANDO APROVAÇÃO

Detalhe da pendência:

✖

Executar Ação

Situação Atual: Aguardando Homologação

Observação Anterior:

↳ Dados Escola
 ↳ Dados Unidade
 ↳ Dados Pŕedio
 ↳ Dados Dependência
 ↳ Destino Lixo

Observação:

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

Excluir Escola