

F A Q



Abril/2019

Índice

1. Introdução	3
2. Dados Pessoais	4
3. Cadastro Funcional	5
4. Formação Curricular	6

Introdução

Produzimos esse *FAQ (Frequently Asked Questions)* em português significa Perguntas Mais Frequentes, para solucionar dúvidas mais frequentes referente ao cadastro do Profissional Escolar em Sala de Aula de uma maneira simples e rápida.

Dados Pessoais

1) O que digitar no campo ano do primeiro emprego?

R: Trata-se do ano em que o profissional teve o primeiro registro (público ou privado). Caso a escola/órgão não possua essa informação facilmente, pode-se utilizar o ano em que o docente iniciou o trabalho na escola/rede de ensino.

2). Não aparecem as Abas Dados Complementares e Dependentes. Trata-se de um problema?

R: Estas abas são visualizadas somente pelos perfis da Rede Estadual. No caso dos funcionários de outras redes, não é necessário realizar o preenchimento delas.

3). Os professores não efetivos devem ser cadastrados? Os profissionais que possuem apenas ensino médio deve ser cadastrado? Devem ser cadastrados professores volantes e os que estão substituindo licença prêmio ou outras licenças?

R: Todos os profissionais que estejam com vínculos ativos na classe devem ser cadastrados, para que, posteriormente sejam associados às turmas. Isso vale também para os professores que estejam com licença inferior a 30 dias e seus respectivos substitutos.

4). Como alterar o nome de um profissional que foi cadastrado errado?

R: Através do menu "Alterar Dados principais" é possível alterar os dados principais de um profissional.

5). No caso do CPF ter sido cadastrado errado, como é possível corrigi-lo?

R: O CPF é a identificação do profissional, por isso não é permitida a sua alteração.

Exemplo:

Caso o CPF de João tenha sido cadastrado com os dados de Maria, altere os dados principais e demais dados inseridos para as informações pertencentes à João. Depois, cadastre Maria com o CPF correto e insira os dados pertencentes a ela.

Caso o CPF de José tenha sido cadastrado incorretamente, basta realizar novo cadastro com o CPF correto.

Cadastro Funcional

1) O que preencher nos campos Ano de Início e Fim do Exercício?

R: Deve ser cadastrado o ano de início em que o docente iniciou a atuação na escola ou no cargo. A data fim do exercício, conforme tutorial, não precisa ser preenchida: ela deve somente ser preenchida quando o docente não possuir mais vínculo com a escola/rede de ensino.

2) Haverá relatório de cadastro de docentes?

R: Orientamos a não preencher nenhum CPF e clicar em Pesquisar. Serão exibidos todos os docentes que possuem vínculo com a escola/rede de ensino. Assim, a rede de ensino/escola poderá verificar/acompanhar a realização das duas primeiras etapas (Dados Pessoais e Cadastro Funcional).

3) O município não pode editar os dados do profissional que possui vínculo com o Estado, neste caso, qual é o procedimento que as redes particular e/ou privada devem executar?

R: As redes municipal, privada e estadual - outras devem apenas vincular o profissional à escola. Caso necessário, a atualização dos dados pessoais deve ser realizada pela rede estadual.

4) Qual profissional se enquadra como auxiliar?

R: O auxiliar pode ser um estagiário ou também um professor que apoia outro professor responsável por uma classe.

Formação Curricular

1) Não consigo localizar determinado curso/instituição.

R: Orientamos pesquisar somente um dos campos.

Exemplo:

Nome ou sigla da instituição.

Se ainda assim o curso e/ou instituição não foram localizados, disponibilizamos as opções "Outros Cursos" e "Outras Instituições".

2) Não sei qual é o código de determinado curso/instituição. Qual é a orientação?

R: Orientamos a clicar no botão localizar para pesquisar o curso ou instituição por nome. Caso necessário, disponibilizamos a tabela com o código dos cursos e das instituições.

3). Quais são os campos obrigatórios no cadastro da formação curricular?

R: Os campos obrigatórios são: curso, instituição de ensino, modalidade e ano de conclusão.

4). Foi pesquisado de todas as formas, foi verificada a lista de instituições/cursos e mesmo assim não foi localizado um curso ou uma instituição. Como proceder?

R: Curso: Digite o código 5409 (Outros Cursos)

Instituição: Digite o código 2471 (Outras Instituições)

Esses **dois códigos são válidos respectivamente para TODOS os tipos de cursos** (médio, graduação, pós...) e **tipos de instituição** (pública, privada, etc.).

5). Os profissionais com magistério devem ser cadastrados?

R: Sim, localize no sistema por "magistério" (sem acento!). Caso a instituição de ensino não esteja disponível, nesse caso, insira Outras Instituições (Código 2471).

6). Existe campo para informar a pós-graduação?

R: Sim. Ao clicar no botão localizar ao lado da descrição do curso, é possível pesquisar o curso por nível de curso. Neste caso, selecione "pós-graduação".

Atenciosamente,

CEMOR - Centro de Monitoramento de Resultados

DEINF - Departamento de Informação e Monitoramento

CIMA - Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional