



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

MANUAL

SEDUC FORMS
CIPAVE - DIRETOR

SUMÁRIO

1 - Como ter o acesso de Perfil de Diretor no Cipave?	2
2 - Como acessar o Perfil de Diretor?	4
3 - Como cadastrar a comissão do Cipave?	6
4 - Como consultar a comissão do Cipave?.....	10
5 - Como cadastrar os responsáveis do Cipave?	<u>12</u>
6 - Como consultar os responsáveis da Cipave?	<u>14</u>

1 - Como ter o acesso de Perfil de Diretor no Cipave?

1º Passo: Acesse <http://cipave.educacao.rs.gov.br/>



2º Passo: Se este é o seu primeiro acesso, clique em "Confirmar Dados do Acesso".



3º Passo: Selecione a opção “Diretor”, insira o seu CPF e clique na “Lupa”. Após preencher esses campos o sistema abrirá todo cadastro.

Cadastro de usuário

Programa*: Cipave

Eu sou*: Diretor

CPF*:

Cipave - 0.26.4 - 2020 - Todos os direitos reservados.

4º Passo: Verifique seus dados. Selecione a Unidade federativa e o Município. Após, selecione sua CRE e Escola e clique em “Adicionar Escola”. Você poderá selecionar todas as escolas nas quais atua.

Cadastro de usuário

Programa*: Cipave **Eu sou*:** Diretor

CPF*: B47.

Nome*: ANA PAULA BEIJOSA BRAGA

Email*: ana.braga@mstech.com.br

Unidade federativa*: RIO GRANDE DO SUL **Município*:** PORTO ALEGRE

1 - Selecione a CRE*: -- Selecione a CRE -- **2 - Selecione a escola*:** -- Selecione a escola --

CRE	Escola	Ações
01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO ALEGRE	ESC TÉCNICA EST PAROBÉ - 00010568 - PORTO ALEGRE	

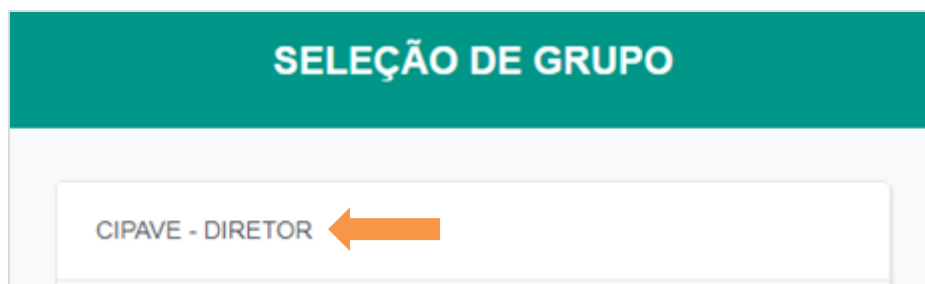
Salvar **Cancelar**

Cipave - 0.26.4 - 2020 - Todos os direitos reservados.

5º Passo: Após informar seus dados, clique em “Salvar”. Atente para o aviso na parte inferior “Usuário cadastrado com sucesso”.

✓ Usuário cadastrado com sucesso!

6º Passo: Em seguida será inserido em seu acesso o perfil de “Cipave - Diretor”.



2 - Como acessar o perfil de Diretor?

1º Passo: Acesse o link <http://cipave.educacao.rs.gov.br/> e clique em “Acessar Cipave”.



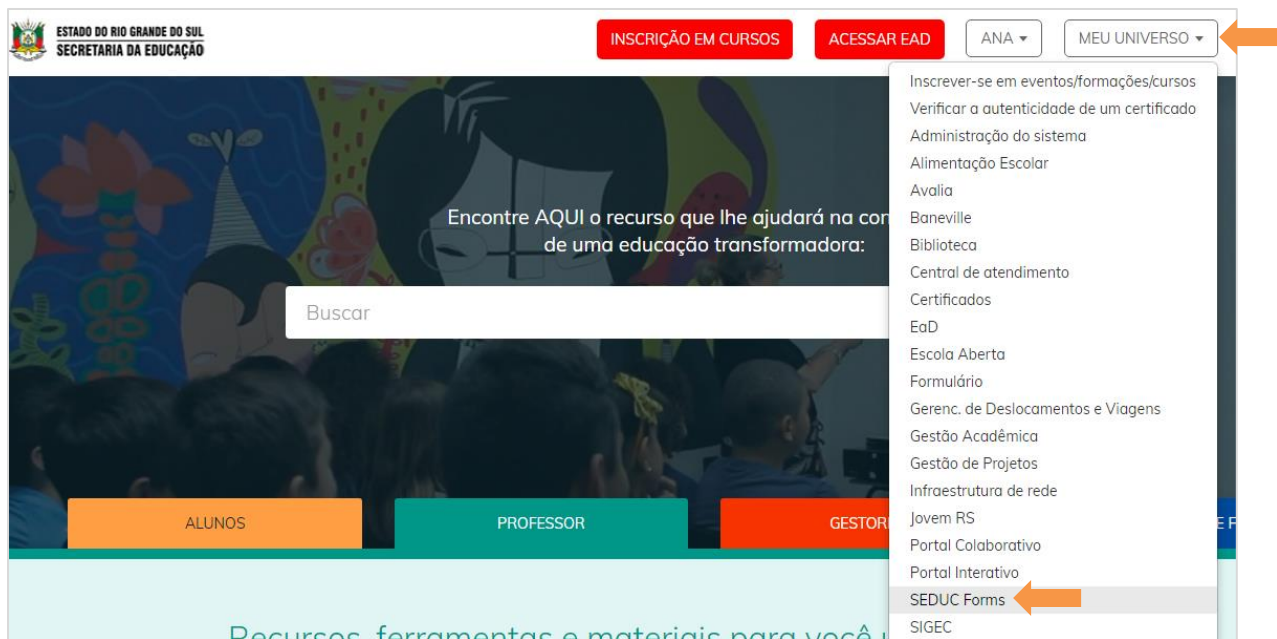
2º Passo: Você será direcionado ao Portal da Educação. Clique em “Faça seu Login”.



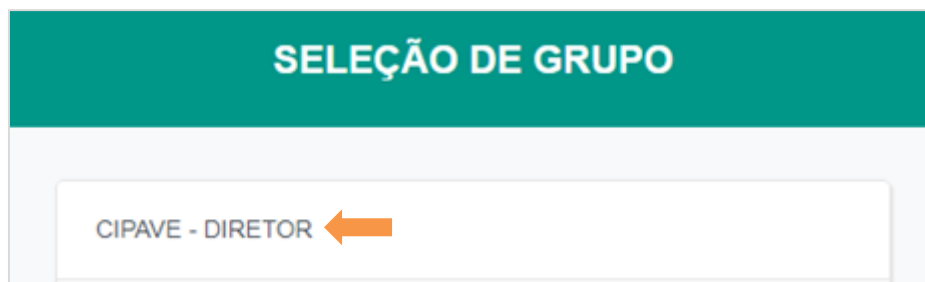
3° Passo: Informe o seu CPF e sua senha.

A login form window with a close button (X) in the top right corner. At the top center is a blue button with the Google logo and the text 'Entrar com o Google'. Below this are two input fields. The first is labeled 'Login:' with an orange arrow pointing to the field, which contains the text 'Login'. The second is labeled 'Senha:' with an orange arrow pointing to the field, which contains the text 'Senha'. Below the input fields is a paragraph of text: 'Caso já utilize outros sistema da SEDUC como Certificados ou EaD, utilize a mesma senha. Se for seu primeiro acesso utilize os 4 últimos dígitos do CPF.' At the bottom right, there is an orange arrow pointing to a button labeled 'ENVIAR' and a link labeled 'Esqueci minha senha'.

4º Passo: Acesse “Meu Universo” e clique em “SEDUC Forms”.



5º Passo: Acesse o perfil de “Cipave - Diretor”.



3 - Como cadastrar as comissões no Cipave?

1º Passo: Após acessar o perfil de Diretor o Sistema mostrará a tela abaixo.



2º Passo: Para cadastrar as comissões, clique no menu “Cadastro”, logo depois em “Comissão”.



3º Passo: Para realizar o cadastro basta clicar em “Cadastrar Comissão”.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CIPAVE

Abrir um chamado no Central de Atendimento

Bem-vindo, ANA PAULA BEIJOSA BRAGA

Aplicativos

Sair

Cadastros Questionários Relatórios

Home / Cadastros / Comissão

Consulta de comissão

Programa*:
Cipave

Selecione a CRE:
-- Selecione uma CRE --

Selecione a escola:
-- Selecione uma escola --

Pesquisar Limpar Cadastrar Comissão

4º Passo: Insira a CRE e a Escola.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CIPAVE

Abrir um chamado no Central de Atendimento

Bem-vindo, ANA PAULA BEIJOSA BRAGA

Aplicativos

Cadastros Questionários Relatórios

Home / Cadastros / Comissão


Cadastro de comissão

Programa*:
Cipave

Selecione a CRE*:
-- Selecione uma CRE --

Selecione a escola*:
-- Selecione uma escola --

Salvar Cancelar

5º Passo: Preencha o “CPF” e o “Grupo” que o usuário pertence. Clique no  para adicioná-lo. Assim será sucessivamente o cadastro de todos os integrantes da comissão.

Cadastro de comissão

Programa*:
Cipave

Selecione a CRE*: 01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO ALEGRE
Selecione a escola*: ESC TÉCNICA EST PAROBÉ - PORTO ALEGRE



CPF*: 847.
Grupo*: Professor


Email*: ana.braga@mstech.com.br

Nome*: ANA PAULA BEIJOSA BRAGA

6º Passo: Após cadastrar todos os membros da comissão, clique em “Salvar”.

Comissão Cipave

CPF	Nome	E-mail	Grupo	Ações
847. 14	ANA PAULA BEIJOSA BRAGA	ana.braga@mstech.com.br	Professor	
826. 10	TANISE BITTENCOURT	tanise.bittencourt@mstech.com.br	Professor	

 **Salvar** **Cancelar**

7º Passo: Atente para o aviso na parte inferior “Comissão cadastrada com sucesso”.

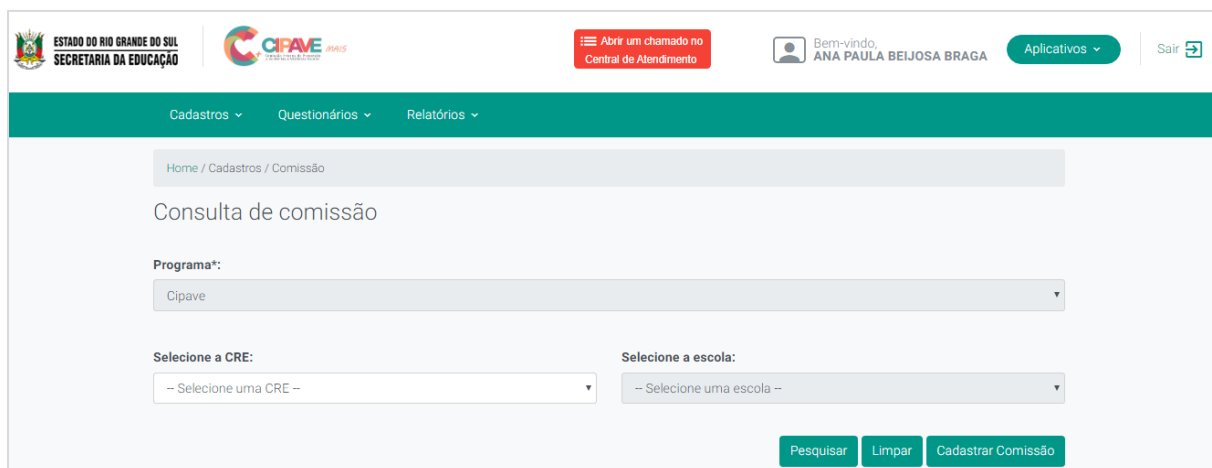


4 - Como consulta a comissão do Cipave?

1º Passo: No menu “Cadastro” clique em “Comissão”.



2º Passo: A tela de consulta de comissão será exibida, conforme tela abaixo.



3º Passo: Para consultar basta inserir a CRE e selecionar a Escola. Clique em “Pesquisar”. O resultado será exibido abaixo da tela.

Consulta de comissão

Programa*:

Cipave

Selecione a CRE:

01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO ALEGRE



Selecione a escola:

ESC TÉCNICA EST PAROBÉ - 00010568 - PORTO ALEGRE

Pesquisar

Limpar

Cadastrar Comissão

Programa	CRE	Escola	Membros	Ações
Cipave	01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO ALEGRE	ESC TÉCNICA EST PAROBÉ	Visualizar (2)	 

Total de itens: 1





Itens por página:

10

4º Passo: Caso deseje editar, clique no ícone  ou se preferir excluir clique

no ícone .

Programa	CRE	Escola	Membros	Ações
Cipave	01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO ALEGRE	ESC TÉCNICA EST PAROBÉ	Visualizar (2)	 

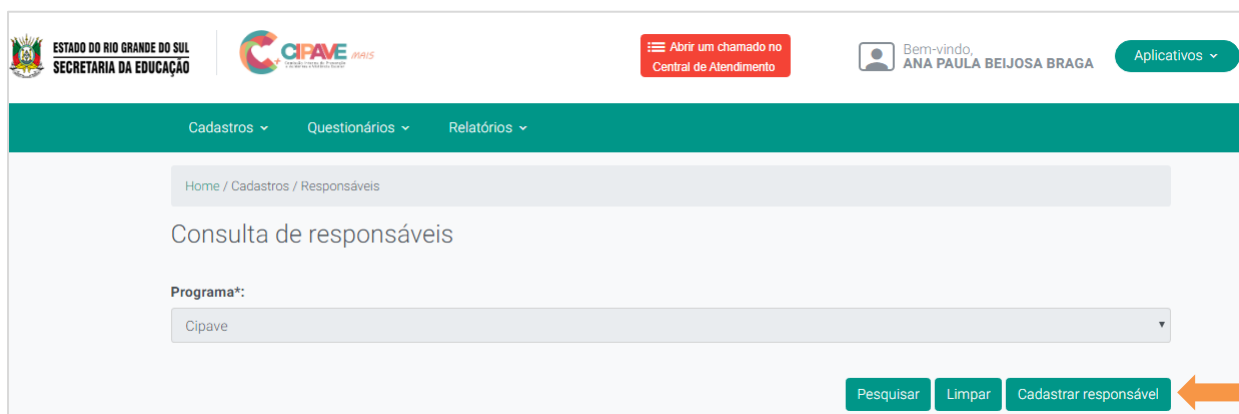


5 - Como cadastrar os responsáveis do Cipave?

1º Passo: Para cadastrar os responsáveis que irão responder aos questionários, clique no menu “Cadastro”, logo depois “Responsáveis”.



2º Passo: Para realizar o cadastro dos responsáveis basta clicar em “Cadastrar Responsável”.



3º Passo: Preencha o “CPF” e o “Grupo” que o usuário pertence. Após, clique em “Adicionar Membro”. Assim será sucessivamente o cadastro de todos os responsáveis.

Cadastro de responsáveis

Programa*:
Cipave

1 - Selecione a CRE*:
01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO ALEGRE

2 - Selecione a escola*:
ESC TÉCNICA EST PAROBÉ - 00010568 - PORTO ALEGRE

CPF*: 847. × Grupo de usuário*: Diretor

Email*:
ana.braga@mstech.com.br

Nome*:
ANA PAULA BEIJOSA BRAGA

Adicionar membro

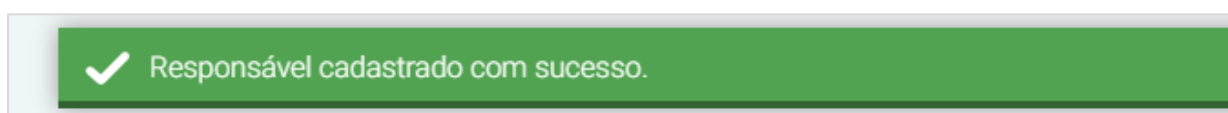
4º Passo: Depois de cadastrar todos os responsáveis clique em “Salvar”.

Responsáveis Cipave

CPF	Nome	Email	Grupo	Termo	Certificações	Ações
847	ANA PAULA BEIJOSA BRAGA	ana.braga@mstech.com.br	Diretor			

Salvar Cancelar

5º Passo: Atente para o aviso na parte inferior “Responsável cadastrado com sucesso”.

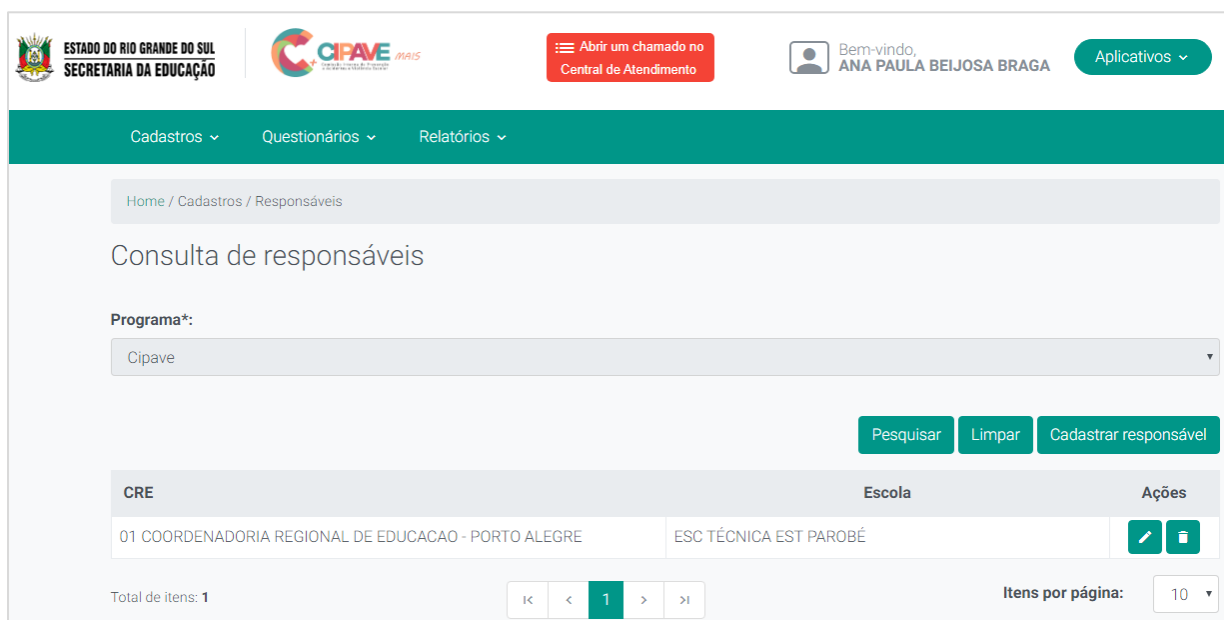




6 - Como consultar os responsáveis do Cipave?

1º Passo: No menu “Cadastro” clique em “Responsáveis”.



2º Passo: A tela de consulta de responsáveis será exibida, conforme tela abaixo.



4º Passo: Caso deseje editar clique no ícone  ou se preferir excluir os responsáveis clique no ícone .

CRE	Escola	Ações
01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO ALEGRE	ESC TÉCNICA EST PAROBÉ	