



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

MANUAL DO SISTEMA

CIPAVE

PERFIL DIRETOR

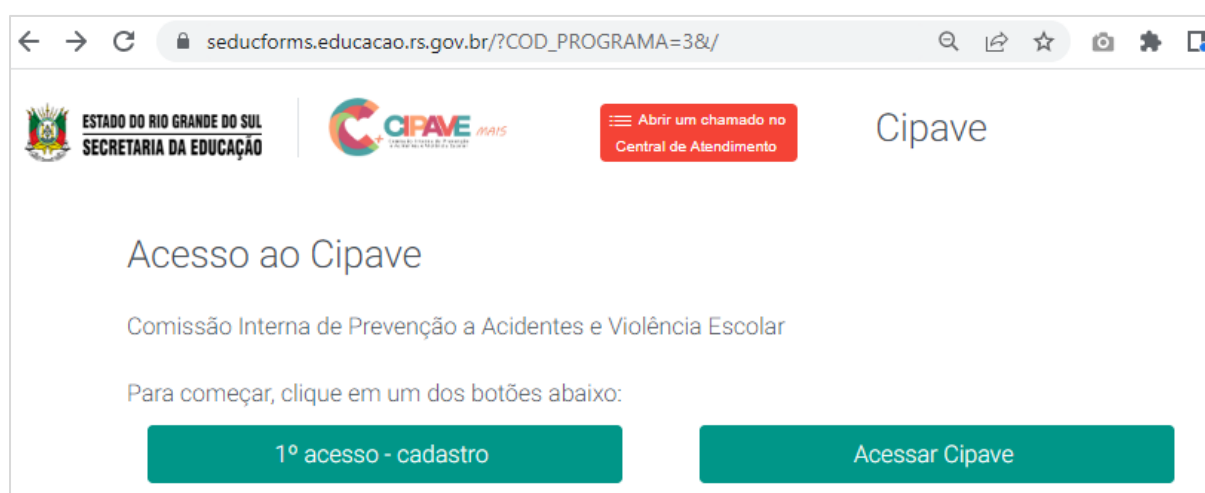
SUMÁRIO

1 - Como ter o acesso ao Perfil de Diretor de Escola Estadual no Cipave?	2
2 - Como ter o acesso ao Perfil de Diretor de Escola Municipal no Cipave?	6
3 - Como acessar o perfil de Diretor e dar ACEITE no Termo?.....	10
4 - Como cadastrar a Comissão no Cipave?.....	13
5 - Como consultar a Comissão no Cipave?.....	18
6 - Como liberar o acesso do Responsáveis no Cipave?	20
7 - Como acessar o Relatório do questionário Cipave?.....	22
8 - Como abrir um Chamado na Central de Atendimento?.....	27

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

Importante: O Cadastro de Diretor, vale também para Diretor de escola Estadual e Municipal. Já está sendo aceito as escolas municipais, o Cadastro será o mesmo para ambos.

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



2º Passo: Se este é o seu primeiro acesso, clique em **1º Acesso - Cadastro**.

Importante: Se o usuário já existir na plataforma da SEDUC o CPF já vai existir e os dados serão preenchidos automaticamente. Caso contrário o diretor terá que preencher as informações.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CIPAVE
MAIS

Abrir um chamado no
Central de Atendimento

Cipave

Acesso ao Cipave

Comissão Interna de Prevenção a Acidentes e Violência Escolar

Para começar, clique em um dos botões abaixo:

1º acesso - cadastro

Acessar Cipave

3º Passo: Selecione a opção **Diretor**, insira o seu **CPF** e clique em **Avançar**.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CIPAVE
MAIS

Abrir um chamado no
Central de Atendimento

Cipave

Cadastro de usuário

Programa*:
Cipave

Eu sou*:
Diretor

CPF*:
992.472.230-24

Senha*:
....

Avançar

[Esqueci minha senha](#)

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

Cadastro de usuário

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

CPF*: 992.472.230-24

Nome*: TESTE GABRIELA 2

Email*: teste2@gmail.com

Unidade federativa*: RIO GRANDE DO SUL **Município*:** VIAMÃO

1 - Seleccione a CRE*: 01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORT... **2 - Seleccione a escola*:** ESC TÉCNICA EST PAROBÉ - 00010568 - PORTO ALEGRE

Adicionar escola Adicionar escola

5° Passo: Após informar seus dados, clique em **Salvar**.

Cadastro de usuário

Programa*:

Cipave

Eu sou*:

Diretor

CPF*:

992.472.230-24

Nome*:

TESTE GABRIELA 2

Email*:

teste2@gmail.com

Unidade federativa*:

RIO GRANDE DO SUL

Município*:

VIAMÃO

1 - Selecione a CRE*:

-- Selecione a CRE --

2 - Selecione a escola*:

-- Selecione a escola --

Adicionar escola

Adicionar escola

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



Salvar

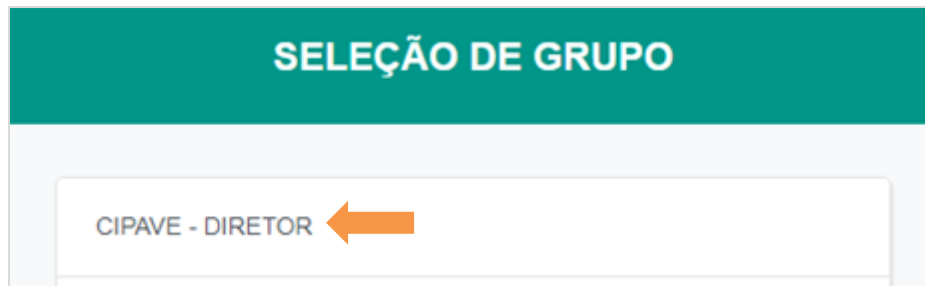
Cancelar

6° Atente para o aviso na parte inferior **Usuário cadastrado com sucesso.**



Usuário cadastrado com sucesso!

7° Passo: Em seguida será inserido em seu acesso o perfil de **Cipave - Diretor.**



2 - Como ter o acesso ao Perfil de Diretor de Escola Municipal no Cipave?

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



2º Passo: Se este é o seu primeiro acesso, clique em **1º acesso - cadastro**.

Importante: Se o usuário já existir na plataforma da SEDUC o CPF já vai existir e os dados serão preenchidos automaticamente. Caso contrário o diretor terá que preencher as informações.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CIPAVE
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO A ACIDENTES E VIOLÊNCIA ESCOLAR

Abrir um chamado no
Central de Atendimento

Cipave

Acesso ao Cipave

Comissão Interna de Prevenção a Acidentes e Violência Escolar

Para começar, clique em um dos botões abaixo:

1º acesso - cadastro

Acessar Cipave

3º Passo: Na aba Eu Sou selecione a opção **Diretor de Escola Municipal**.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CIPAVE
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO A ACIDENTES E VIOLÊNCIA ESCOLAR

Abrir um chamado no
Central de Atendimento

Cipave

Cadastro de usuário

Programa*
Cipave

Eu sou*
- Seleccione o grupo --
- Seleccione o grupo --
Diretor
Coordenador da Vigilância Municipal
Diretor de Escola Municipal

Após Preencha o **CPF** e a senha de acesso. Em seguida clique na **Avançar**.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CIPAVE
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO A ACIDENTES E VIOLÊNCIA ESCOLAR

Abrir um chamado no
Central de Atendimento

Cipave

Cadastro de usuário

Programa*
Cipave

Eu sou*
Diretor de Escola Municipal

CPF*
992.472.230-24

Senha*
Esqueci minha senha

Avançar

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

Cadastro de usuário

Programa*: Cipave **Eu sou*:** Diretor de Escola Municipal

CPF*: 992.472.230-24

Nome*: TESTE GABRIELA 2

Email*: teste2@gmail.com

Unidade federativa*: RIO GRANDE DO SUL **Município*:** VIAMÃO

1 - Selecione a CRE*: 28 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAC... **2 - Selecione a escola*:** ESC EST ENS MED SETEMBRINA - 00016740...

Adicionar escola Adicionar escola

CRE	Escola	Ações
Nenhuma escola selecionada.		

5º Passo: Após informar seus dados, clique em **Salvar**.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CIPAVE
CENTRAL DE ATENDIMENTO

Abrir um chamado no Central de Atendimento

Cipave

Cadastro de usuário

Programa*: Cipave

Eu sou*: Diretor de Escola Municipal

CPF*: 992.472.230-24

Nome*: TESTE GABRIELA 2

Email*: teste2@gmail.com

Unidade federativa*: RIO GRANDE DO SUL

Município*: VIAMÃO

1 - Selecione a CRE*: -- Selecione a CRE --

2 - Selecione a escola*: -- Selecione a escola --

Adicionar escola

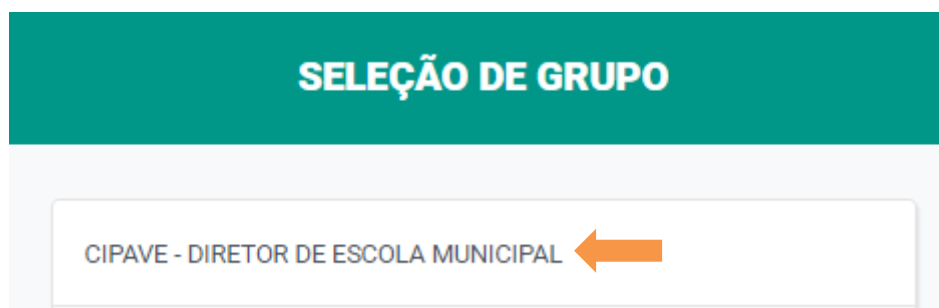
CRE	Escola	Ações
28 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - GRAVATAI	ESC EST ENS MED SETEMBRINA - 00016740 - VIAMÃO	

Salvar Cancelar

6° Passo: Atente para o aviso na parte inferior **Usuário cadastrado com sucesso.**



7° Passo: Em seguida será inserido em seu acesso o perfil de **Cipave - Diretor de Escola Municipal.**



3 - Como acessar o perfil de Diretor e dar ACEITE no Termo de Responsabilidade?

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. Em seguida clique em **Faça seu Login**.




3º Passo: Informe o seu **CPF** e sua **Senha**.

Entrar com o Google

Login:

Senha:

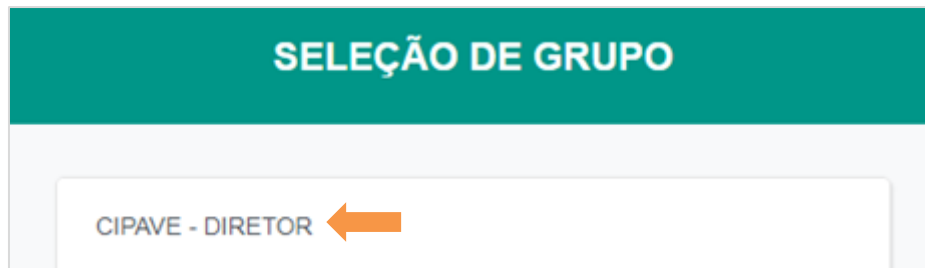
Caso já utilize outros sistema da SEDUC como Certificados ou EaD, utilize a mesma senha. Se for seu primeiro acesso utilize os 4 últimos dígitos do CPF.

 [Esqueci minha senha](#)

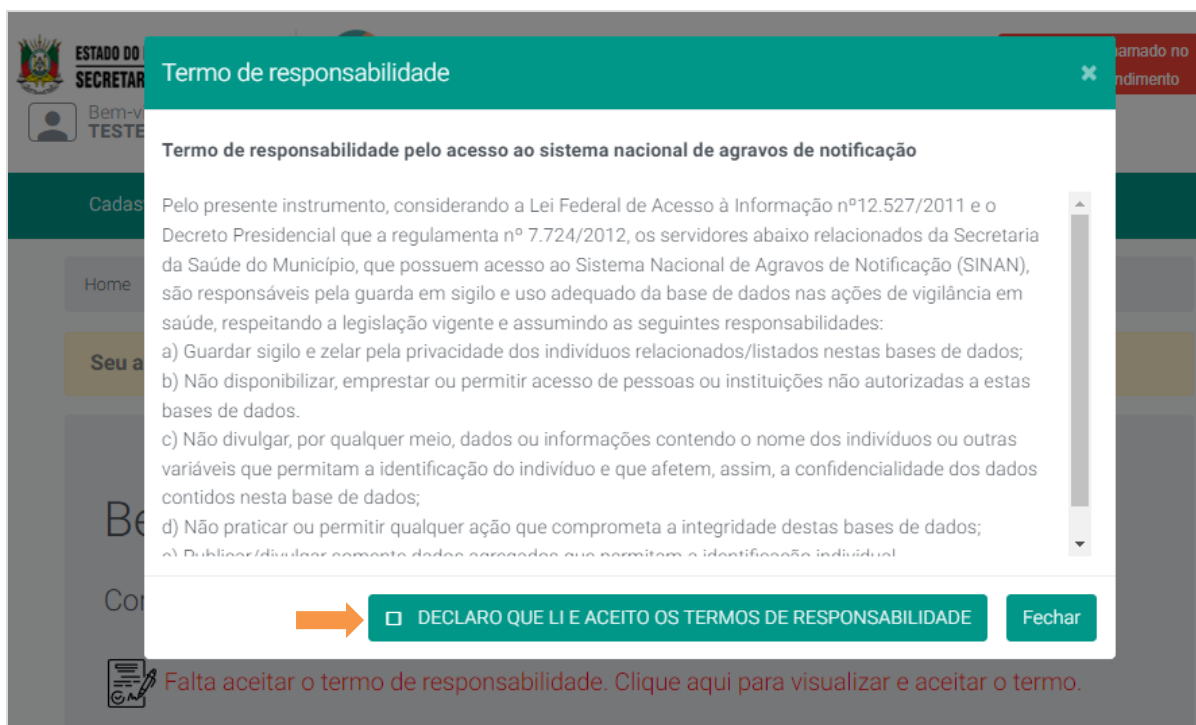
4° Passo: Acesse **Meu Universo** e clique em **SEDUC Forms**.

The screenshot shows the website's navigation bar with the following items: INSCRIÇÃO EM CURSOS, ACESSAR EAD, and MEU UNIVERSO. An orange arrow points to the 'MEU UNIVERSO' menu item. A dropdown menu is open, listing various services such as 'Inscrever-se em eventos/formações/cursos', 'Verificar a autenticidade de um certificado', 'Administração do sistema', 'Alimentação Escolar', 'Avalia', 'Baneville', 'Biblioteca', 'Central de Atendimento', 'Certificados', 'EaD', 'Gerenc. de Deslocamentos e Viagens', 'Gestão Acadêmica', 'Gestão de Projetos', 'Jovem RS', 'Portal Colaborativo', 'Portal Interativo', 'Referencial Curricular Gaúcho', 'SEDUC Forms', 'SIGEC', and 'Transporte Escolar'. The 'SEDUC Forms' item is highlighted with a grey bar. The background of the website shows the logo of the SECRETARIA DA EDUCAÇÃO and various educational banners.

5° Passo: Acesse o perfil de **Cipave - Diretor**.



6º Passo: Após acessar o **Perfil de Diretor** o Sistema mostrará a tela inicial. O Diretor terá que visualizar e dar ACEITE no Termo de Responsabilidade conforme tela abaixo.



7º Passo: Após aceitar o **Termo de Responsabilidade** o sistema será atualizado conforme tela abaixo indicando que você aceitou o termo.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Bem-vindo,
ANA PAULA BEIJOSA BRAGA

Aplicativos

Sair

Abrir um chamado no
Central de Atendimento

Cadastros Formulários Relatórios

Home

Seu acesso ao(s) grupo(s) Diretor está pendente de liberação!

Bem-vindo ao Cipave

Comissão Interna de Prevenção a Acidentes e Violência Escolar

Você aceitou o termo de responsabilidade para utilizar a plataforma.

4 - Como cadastrar a Comissão no Cipave?

Importante: Para cadastrar a comissão será necessário que o acesso do Diretor seja liberado, quem realiza esta liberação é o Assessor da CRE.

Na tela inicial do Perfil do Diretor terá essa mensagem, indicando que o acesso ainda está pendente de liberação. Aguarde a liberação para realizar o cadastrado da comissão.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CIPAVE
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO A ACIDENTES E VIOLÊNCIA ESCOLAR

Bem-vindo,
ANA PAULA BEIJOSA BRAGA

Aplicativos ▾

Sair ↗

Abrir um chamado no Central de Atendimento

Cadastros ▾ Formulários ▾ Relatórios ▾

Home

Seu acesso ao(s) grupo(s) Diretor está pendente de liberação!

Bem-vindo ao Cipave

Comissão Interna de Prevenção a Acidentes e Violência Escolar

Você aceitou o termo de responsabilidade para utilizar a plataforma.

Selecione uma ação:

Novo(a) notificação

Minhas notificações

Cadastro liberado com sucesso!

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CIPAVE
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO A ACIDENTES E VIOLÊNCIA ESCOLAR

Bem-vindo,
ANA PAULA BEIJOSA BRAGA

Aplicativos ▾

Sair ↗

Abrir um chamado no Central de Atendimento

Cadastros ▾ Formulários ▾ Relatórios ▾

Home

Seu acesso ao(s) grupo(s) Diretor foi liberado!

Bem-vindo ao Cipave

Comissão Interna de Prevenção a Acidentes e Violência Escolar

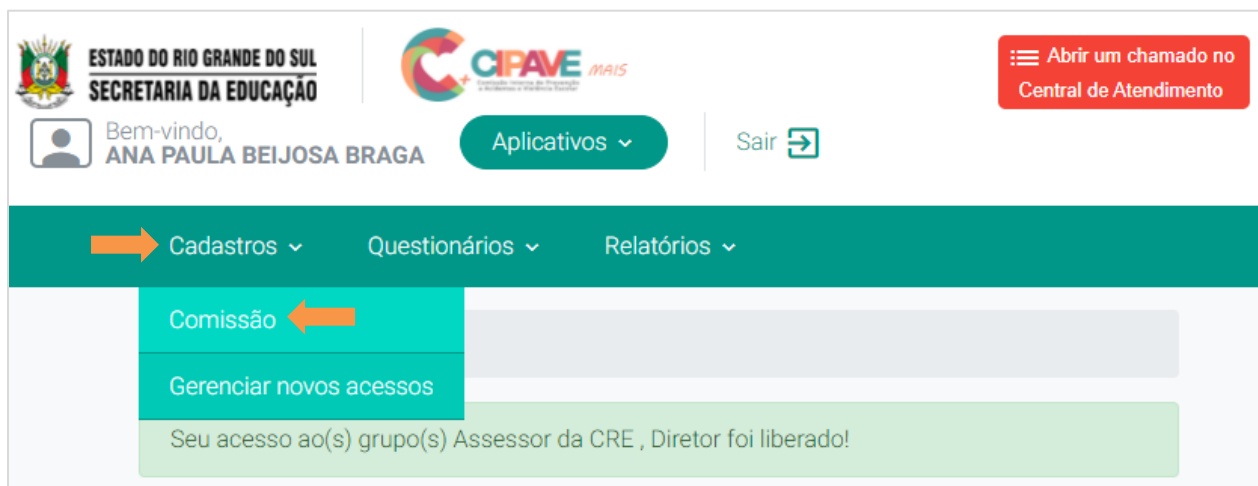
Você aceitou o termo de responsabilidade para utilizar a plataforma.

Selecione uma ação:

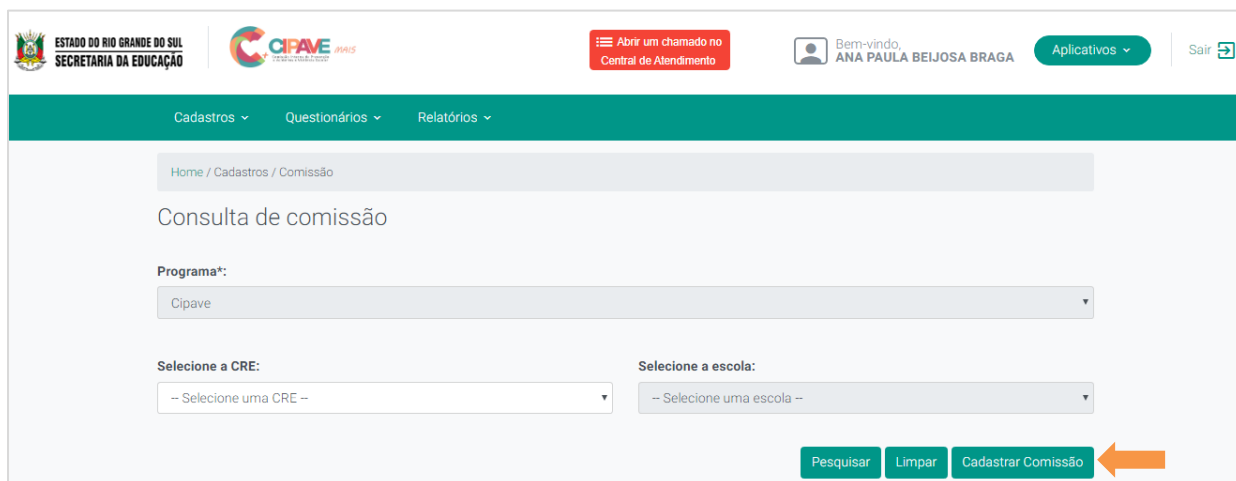
Novo(a) notificação

Minhas notificações

1º Passo: Para cadastrar a Comissão, clique no menu **Cadastro > Comissão**.



2º Passo: Em seguida clique em **Cadastrar Comissão**.



3º Passo: Insira a **CRE** e a **Escola**. Após preencha o **CPF** do membro que deseja cadastrar na comissão e indique qual **Grupo** ele pertence. Por fim, clique em **Adicionar Membro**. Assim será sucessivamente o cadastro de todos os membros da Comissão.



Home / Cadastros / Comissão

Cadastro de comissão

Programa*:

Cipave ▾

Selecione a CRE*:

01 COORDENADORIA REGIONAL DE ED... ▾

Selecione a escola*:

ESC TÉCNICA EST PAROBÉ - 00010568 ... ▾

CPF*:

826.888.770-20

Grupo*:

Professor ▾

Email*:

tanise.bittencourt@mstech.com.br

Nome*:

TANISE BITTENCOURT

Responsável

Adicionar membro









Comissão Cipave

CPF	Nome	E-mail	Grupo	Responsável	Ações
Nenhum usuário incluído.					

Salvar

Cancelar

Conforme você ir cadastrando os membros da comissão eles ficaram no final da tela.

CPF	Nome	E-mail	Grupo	Responsável	Ações
826.888.770-20	TANISE BITTENCOURT	tanise.bittencourt@mstech.com.br	Professor	Não	 
833.367.880-72	GABRIELA ROSA OLIVEIRA	gabriela.rosa@mstech.com.br	Professor	Não	 
956.808.470-35	TUTORIA CURSOS SEDUC	tutoriacursos@educar.rs.gov.br	Professor	Não	 
031.876.940-98	KAYANA DOS SANTOS AMARAL	kayana-amaral@educar.rs.gov.br	Professor	Não	 

Importante: Para indicar o Responsável que irá registrar as notificações da sua escola é bem simples, no momento do cadastro da comissão indique quem será o Responsável, clicando no ícone Responsável .

Cadastro de comissão

Programa*:
Cipave

Selecione a CRE*: 01 COORDENADORIA REGIONAL DE ED...
Selecione a escola*: ESC TÉCNICA EST PAROBÉ - 00010568 ...

CPF*: 847.104.110-34
Grupo*: Professor

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

Nome*: ANA PAULA BEIJOSA BRAGA


Responsável

Adicionar membro

6º Passo: Após cadastrar toda a Comissão clique em **Salvar**.

Comissão Cipave

CPF	Nome	E-mail	Grupo	Responsável	Ações
826.888.770-20	TANISE BITTENCOURT	tanise.bittencourt@mstech.com.br	Professor	Não	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
833.367.880-72	GABRIELA ROSA OLIVEIRA	gabriela.rosa@mstech.com.br	Professor	Não	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
956.808.470-35	TUTORIA CURSOS SEDUC	tutoriacursos@educar.rs.gov.br	Professor	Não	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
031.876.940-98	KAYANA DOS SANTOS AMARAL	kayana-amaral@educar.rs.gov.br	Professor	Não	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
847.104.110-34	ANA PAULA BEIJOSA BRAGA	ana.braga@mstech.com.br	Professor	Sim	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>




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


 Comissão cadastrada com sucesso.


5 - Como consultar a Comissão do Cipave?


1º Passo: No menu **Cadastro** clique em **Comissão**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO





 **Abrir um chamado no Central de Atendimento**




Bem-vindo,
ANA PAULA BEIJOSA BRAGA

Aplicativos
▼

Sair


 Cadastros
Questionários
Relatórios

Comissão 

Gerenciar novos acessos

Seu acesso ao(s) grupo(s) Assessor da CRE , Diretor foi liberado!



2º Passo: Para consultar basta inserir a **CRE** e selecionar a **Escola**, após clique em **Pesquisar**. O resultado será exibido abaixo da tela.

Consulta de comissão

Programa*:
Cipave

Selecione a CRE*: 01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO AL...
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 (5)	 









Total de itens: 1

« < 1 > »


Itens por página: 10

3º Passo: Para visualizar a Comissão clique em **Visualizar (5)**.


Membros

Nome	CPF	Grupo	Responsável	Termo	Certificações
ANA PAULA BEIJOSA BRAGA	847.104.110-34	Professor	Sim		
GABRIELA ROSA OLIVEIRA	833.367.880-72	Professor	Não		
KAYANA DOS SANTOS AMARAL	031.876.940-98	Professor	Não		
TANISE BITTENCOURT	826.888.770-20	Professor	Não		
TUTORIA CURSOS SEDUC	956.808.470-35	Professor	Não		

Fechar

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



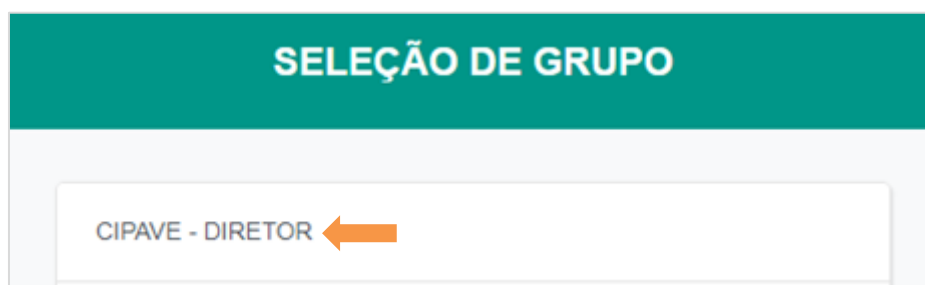
Programa	CRE	Escola	Membros	Ações
Cipave	01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO ALEGRE	ESC TÉCNICA EST PAROBÉ	Visualizar (2)	 



6 - Como liberar o acesso do Responsável no Cipave?

O Perfil de Diretor é quem liberar o acesso do Responsável.

1º Passo: Acesse o Perfil - Diretor.



2º Passo: No menu Cadastro clique em Gerenciar Novos Acessos.



3º Passo: Insira a CRE e a Escola e clique em Pesquisar.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Bem-vindo,
ANA PAULA BEIJOSA BRAGA

Aplicativos ▾ Sair ↗

Abrir um chamado no Central de Atendimento

Cadastros ▾ Formulários ▾ Relatórios ▾

Home / Cadastros / Gerenciar novos acessos

Gerenciar novos acessos

Programa*: Cipave ▾

Grupo: -- Selecione o grupo -- ▾

CRE*: 01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO AL... ▾

Escola*: ESC TÉCNICA EST PAROBÉ - 00010568 - PORTO ALEGRE ▾

Nome: Nome

CPF: _____

Considerar somente usuários que estejam com o Acesso PENDENTE/BLOQUEADO

Considerar somente usuários que estejam com o Acesso LIBERADO

Pesquisar **Limpar**

4º Passo: Para liberar o acesso clique no “botão” amarelo para liberar.

Email	Grupo	Escolas/CREs	Data de registro	Data de liberação do acesso	Termo	Certificado	Acesso
tanise.bittencourt@mstech.com.br	Orientador	👁️ (1)	24/08/2021				Pendente

Total de itens: 1

« < 1 > »

Itens por página: 10 ▾

5º Passo: Atente para o aviso na parte inferior **Acesso liberado com sucesso.**

✓ Acesso liberado com sucesso.

7 - Como acessar os Relatórios dos questionários no Cipave?

1º Passo: No menu **Relatórios > Respostas do Questionário**.

The screenshot displays the user interface of the Cipave system. At the top, there is a header with the logo of the 'ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DA EDUCAÇÃO' and the 'CIPAVE MAIS' logo. A red button labeled 'Abrir um chamado no Central de Atendimento' is visible. The user's name 'Bem-vindo, CAMILA MEDEIROS JONCO' and a dropdown menu for 'Aplicativos' are also present. Below the header, a teal navigation bar contains the menu items 'Cadastros', 'Questionários', and 'Relatórios'. An orange arrow points to 'Relatórios'. Underneath, a light gray sub-menu shows 'Home' and 'Respostas dos questionários', with another orange arrow pointing to the latter. The main content area displays a welcome message: 'Bem-vindo ao Cipave' followed by 'Comissão Interna de Prevenção a Acidentes e Violência Escolar'. Two status messages are shown: 'Você está certificado para utilizar a plataforma.' and 'Você aceitou o termo de responsabilidade para utilizar a plataforma.'. At the bottom, it says 'Selecione uma ação:'.

2º Passo: Na tela a seguir preencha qual formulário deseja emitir o relatório e utilize qualquer um dos filtros abaixo para buscar os resultados. Após clique em **Pesquisar**.

Relatório de notificações dos(as) formulários

Formulário*:

CIPAVE+ Violência Sinan

Clique sobre os dados que deseja no relatório:

Data/hora da notificação	CRE	Escola
Município	Código	Código INEP
Numeração	Usuário (login)	Grupo do usuário
Nome da pessoa	E-mail	Arquivo
Tipo de notificação	Violência interpessoal/autoprovocada	Data da notificação
UF	Município de notificação	Unidade notificadora
Nome da unidade notificadora (estabelecimento de ensino)	Código IDT da Escola	Data da ocorrência da violência
Nome da pessoa em situação de violência	Data de nascimento	Idade
Sexo	Gestante	Raça/cor
Escolaridade	Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) da pessoa em situação de violência	Nome da mãe
Município de residência	Distrito	Bairro
Logradouro (rua, avenida, ...)	Número	Complemento (apto, casa, ...)
Ponto de referência	CEP de residência	DDD e telefone
Zona de residência	País	UF
Geolocalização campo 1 e 2	27 - Geo campo 3	Nome social
Ocupação	Situação conjugal/estado civil	Orientação sexual declarada pela pessoa
Identidade de gênero declarada pela pessoa	Possui algum tipo de deficiência/transorno?	Se sim, qual tipo de deficiência/transorno
UF	Município de ocorrência	Distrito
Logradouro (rua, avenida, ...)	Número	Complemento (apto, casa, ...)
Ponto de referência	Zona de ocorrência	Hora da ocorrência (00:00 - 23:59 horas)
Local de ocorrência	Caso selecionado "Escola"	Ocorreu outras vezes?
A lesão foi autoprovocada?	Geolocalização campo 3 e 4	48 - Geo campo 4
Essa violência foi motivada por	Tipo de violência	Meio de agressão
Se ocorreu violência sexual, qual o tipo?	Procedimento realizado	Número de envolvidos(as)
Vínculo/grau de parentesco com a pessoa em situação de violência	Sexo do(a) provável autor(a) da violência	Suspeita de uso de álcool
Ciclo de vida do(a) provável autor(a) da violência	Encaminhamento	Violência relacionada ao trabalho
Se relacionada ao trabalho, informar se foi emitida a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)	Circunstância da lesão	Data de encerramento
Nome do(a) acompanhante ou responsável	Observações adicionais	

Salvar escolha para um próximo relatório

Unidade*:

01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO AL...

Escola*:

ESC TÉCNICA EST PAROBÉ - 00010568 - PORTO ALEGRE

Município:

Digite o nome do município

Municípios SSP

Defina o período do relatório:

até Mês atual

Escolha quais notificações*:

Enviadas

Pesquisar Exportar

Para salvar os dados em uma planilha, clique em **Exportar**.

Unidade*: 01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO AL...
Escola*: ESC TÉCNICA EST PAROBÉ - 00010568 - PORTO ALEGRE

Município:
 Digite o nome do município
 Municípios SSP

Defina o período do relatório:
 até Mês atual

Escolha quais notificações*:
 Enviadas

Pesquisar **Exportar**

3º Passo: Os resultados serão exibidos por **Abas** (Dados, Gráficos e Subquestões) conforme tela abaixo.

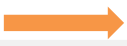
CIPAVE+ Violência Sinan
 De 01/05/2020 até 29/05/2020


Dados Gráficos Subquestões

Município	Código	Código INEP	Escola	Login do usuário	Nome do usuário	Grupo do usuário	Numeração	Tipo de notificação	VIOLÊNCIA INTERPESSOAL/AUTOPROV
SERAFINA CORRÊA	00014869	43148697	ESC EST ENS FUN GENY PINTO CADORE	01487128002	CAMILA MEDEIROS JONCO	Diretor	3000001	2 – Individual	CID10 Y09
SERAFINA CORRÊA	00014869	43148697	ESC EST ENS FUN GENY PINTO CADORE	01487128002	CAMILA MEDEIROS JONCO	Diretor	3000002	2 – Individual	CID10 Y09

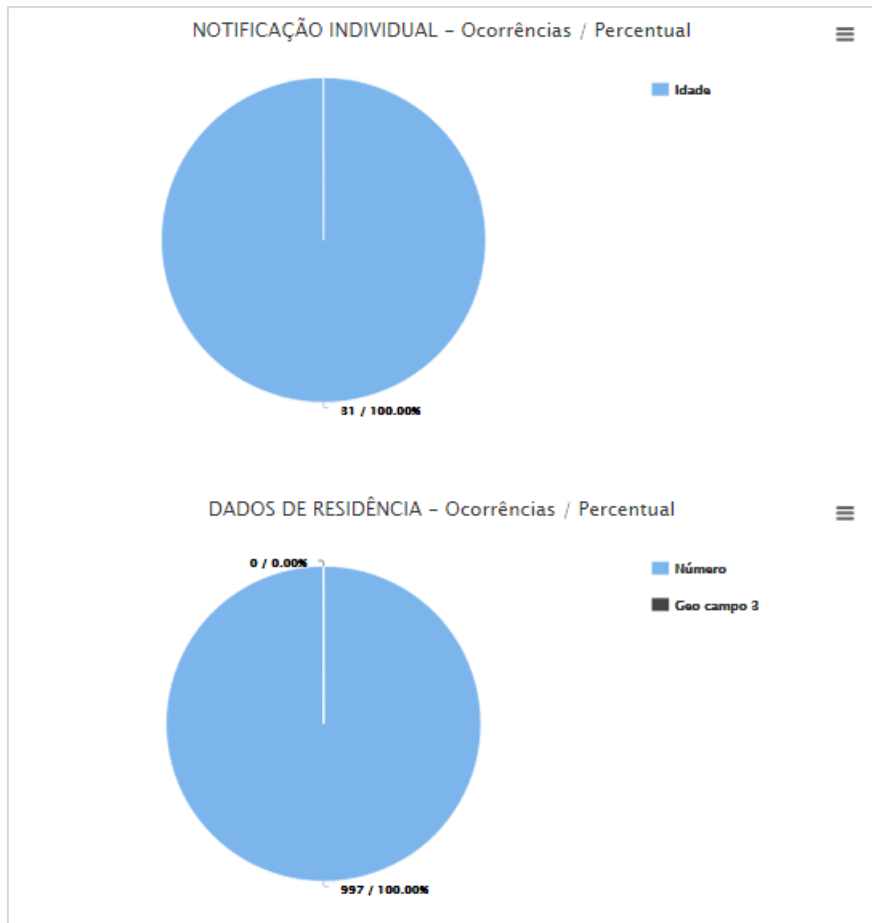
4º Passo: Para visualizar todos os **Dados** arraste a barra de rolagem horizontal.


Dados			Gráficos				Subquestões			
Município	Código	Código INEP	Escola	Login do usuário	Nome do usuário	Grupo do usuário	Numeração	Tipo de notificação	VIOLÊNCIA INTERPESSOAL/AUTOPROVOCADA	
SERAFINA CORRÊA	00014869	43148697	ESC EST ENS FUN GENY PINTO CADORE	014	CAMILA MEDEIROS JONCO	Diretor	3000001	2 - Individual	CID10 Y09	
SERAFINA CORRÊA	00014869	43148697	ESC EST ENS FUN GENY PINTO CADORE	014	CAMILA MEDEIROS JONCO	Diretor	3000002	2 - Individual	CID10 Y09	

Total de itens: 2  << < 1 > >> Itens por página: 10 ▾

5° Passo: Para visualizar os gráficos, clique na aba **Gráficos**. Caso deseje imprimir clique no ícone .

CIPAVE+ Violência Sinan			
De 01/05/2020 até 29/05/2020			
Dados		Gráficos 	Subquestões
		 	
Tipo de Ocorrência	DADOS GERAIS	Percentual	
Não há ocorrências nesta seção.			
Tipo de Ocorrência	NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL	Percentual	
Idade	31	100%	
Total de casos	31	100%	
Tipo de Ocorrência	DADOS DE RESIDÊNCIA	Percentual	
Número	997	100%	
Geo campo 3	0	0%	
Total de casos	997	100%	



6° Passo: Para visualizar as subquestões, clique na aba **Subquestões**. Caso deseje imprimir clique no ícone .

CIPAVE+ Violência Sinan

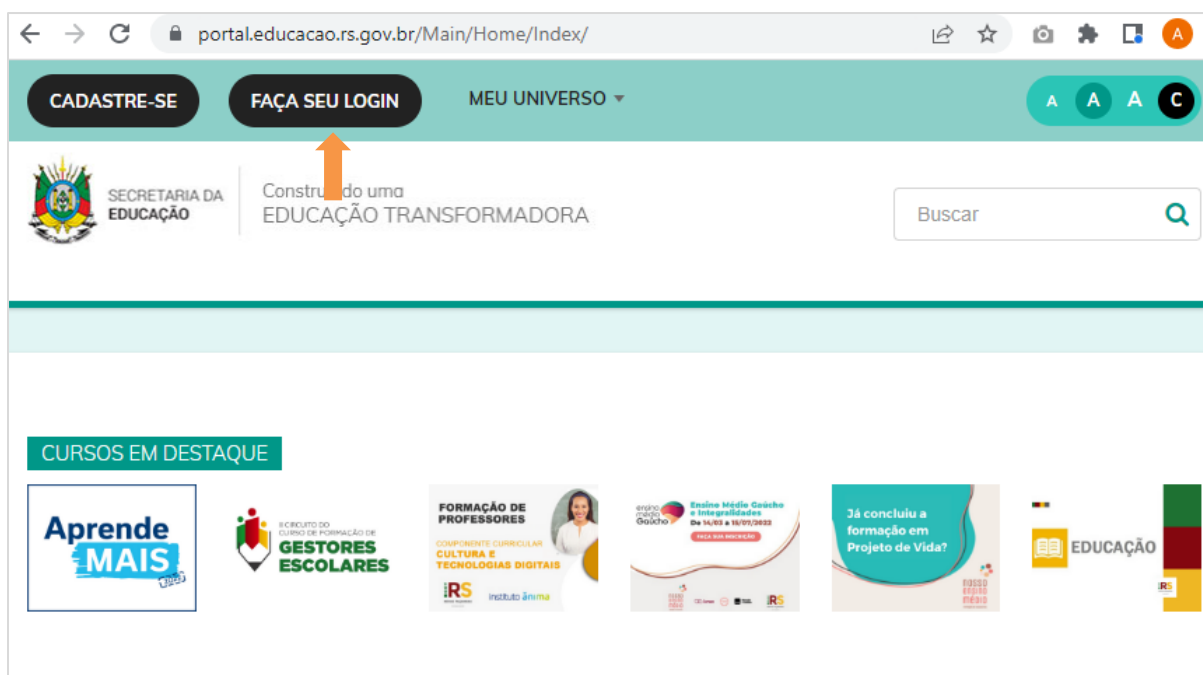
Dados Gráficos  Subquestões

Nenhum resultado encontrado.

8 - Como abrir uma chamado na Central de Atendimento?

1º Passo: Acesse o endereço <http://portal.educacao.rs.gov.br> e clique em **Faça seu login**.



2º Passo: Para o primeiro acesso no login insira seu **CPF** e a senha será os últimos 4 dígitos (padrão inicial) do seu CPF em seguida clique em **Enviar**.

O formulário de login é exibido em uma janela modal. No topo, há um botão "Entrar com o Google" com o ícone do Google. Abaixo, há dois campos de entrada: "Login:" e "Senha:", ambos com setas laranjas apontando para os campos. O campo "Login" contém o texto "Login" e o campo "Senha" contém o texto "Senha". Abaixo dos campos, há um texto explicativo: "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." No rodapé do formulário, há um botão "ENVIAR" com uma seta laranja apontando para ele e um link "Esqueci minha senha".

3º Passo: Em **Meu Universo** clique em **Central de Atendimento**.



4º Passo: Clique em **Suporte aos Sistemas**.



5º Passo: Preencha as informações de sua solicitação. Informe com clareza o que está acontecendo para que os atendentes consigam compreender e resolver o seu problema. Todos os campos que possuem um asterisco (*) são de preenchimento obrigatório. Após clique em **Enviar**.

