



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

MANUAL DO SISTEMA CIPAVE

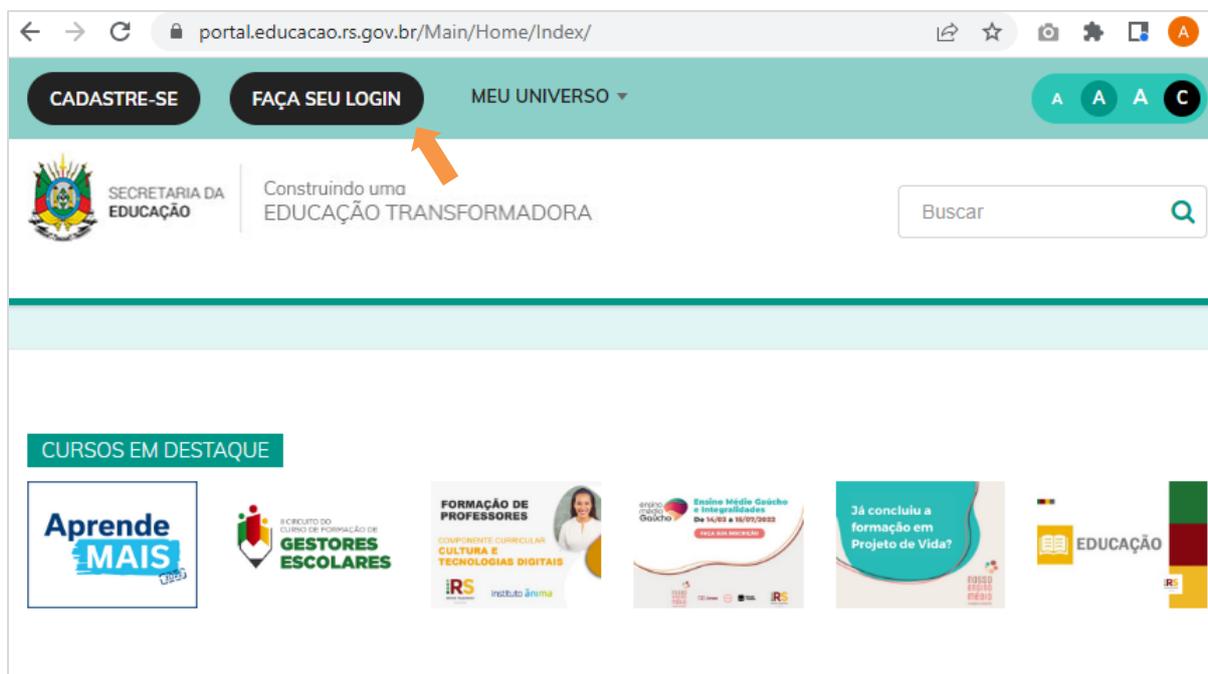
PERFIL RESPONSÁVEL

SUMÁRIO

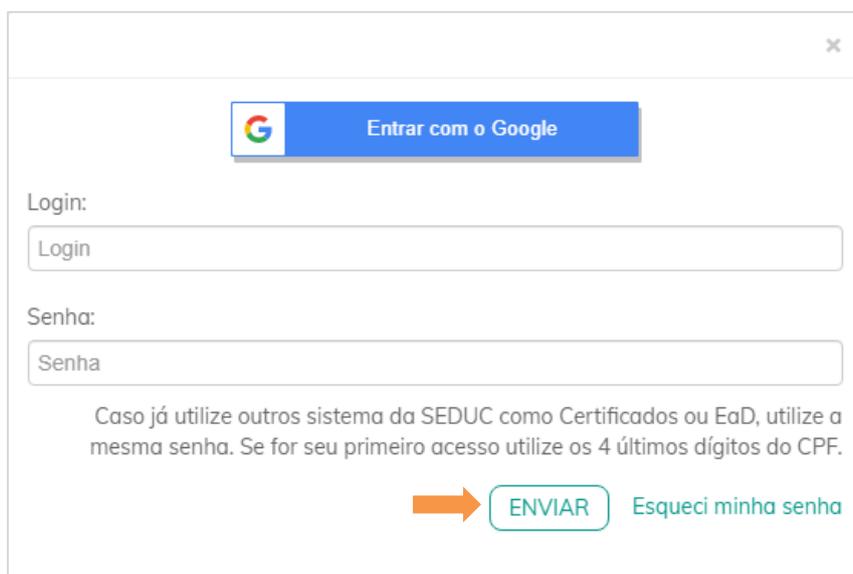
1 - Como Aceitar o Termo de Responsabilidade?.....	2
2 - Como responder o Formulário de Notificação da Cipave?.....	5
3 - Como visualizar os Formulários Enviados?.....	9
4 - Como Editar as respostas do Formulário?	14
5 - Como abrir um chamado na Central de Atendimento?.....	16

1 - Como aceitar o Termo de Responsabilidade?

1º Passo: Acesse o link <http://portal.educacao.rs.gov.br/> Em seguida clique em **Faça seu Login**.



2º Passo: Informe o seu CPF e sua Senha.



The screenshot shows a login form with the following elements:

- A blue button with the Google logo and the text "Entrar com o Google".
- A "Login:" label followed by a text input field containing the placeholder text "Login".
- A "Senha:" label followed by a text input field containing the placeholder text "Senha".
- 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."
- An orange arrow pointing to a button labeled "ENVIAR".
- A link labeled "Esqueci minha senha" next to the "ENVIAR" button.

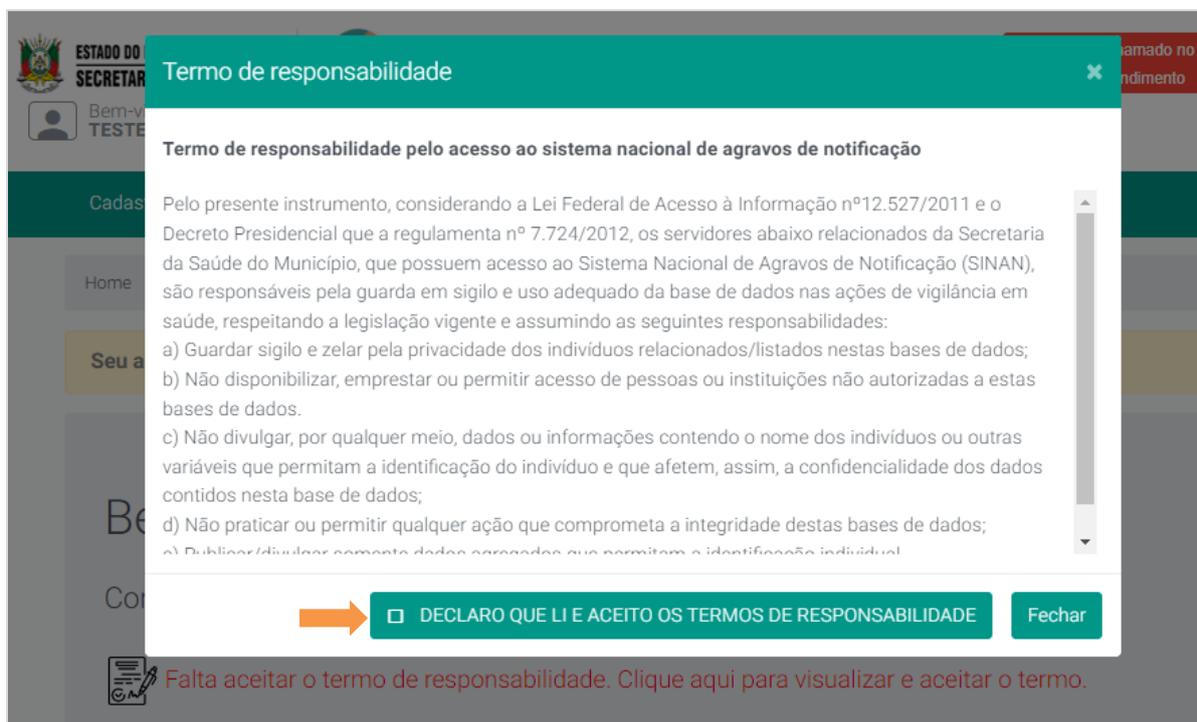
3º Passo: Acesse **Meu Universo** e clique em **SEDUC Forms**.



4º Passo: Acesse o perfil de **Cipave - Diretor**.



5° Passo: Após o Diretor cadastrar o **Responsável** o mesmo ao acessar a plataforma terá que dar ACEITE no **Termo de Responsabilidade**, conforme tela abaixo.



6° Passo: Após aceitar o **Termo de Responsabilidade** o sistema será atualizado conforme tela abaixo indicando que você aceitou o termo.

Importante: Caso o responsável NÃO de aceite no Termo de Responsabilidade ele NÃO conseguirá registrar as notificações, então essa é uma etapa muito importante.

2 - Como responder o Formulário de Notificação do Cipave?

Importante: O procedimento para responder um formulário, vale para qualquer um dos que estão ativos, não somente o do Sinan.

1º Passo: Para responder o questionário clique em **Novo (a) Notificação**.

The screenshot shows the home page of the Cipave system. At the top, there is a navigation bar with 'Cadastros', 'Formulários', and 'Relatórios'. Below this, a green banner reads 'Seu acesso ao(s) grupo(s) Diretor, Orientador foi liberado!'. The main heading is 'Bem-vindo ao Cipave' for the 'Comissão Interna de Prevenção a Acidentes e Violência Escolar'. A message states 'Você aceitou o termo de responsabilidade para utilizar a plataforma.' Below this, it says 'Selecione uma ação:' and presents two buttons: 'Novo(a) notificação' (highlighted with an orange border) and 'Minhas notificações'.

2º Passo: Selecione o formulário que deseja responder e em seguida clique em **Novo(a) Notificação**.

The screenshot shows the 'Minhas notificações' page. The header includes the logo of the 'ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DA EDUCAÇÃO' and 'CIPAVE RRS'. The user is identified as 'ANA PAULA BEIJOSA BRAGA'. A navigation bar at the top contains 'Cadastros', 'Formulários', and 'Relatórios'. The breadcrumb trail is 'Home / Questionários / Minhas respostas'. The main heading is 'Minhas notificações'. Under the 'Formulário*' label, a dropdown menu is open, displaying the following options: '- Todos os(as) formulários -', '- Todos os(as) formulários -', 'CIPAVE+ Acidentes - 2020/4', 'CIPAVE+ Violência Sinan - 2020/1', and 'Registro de VIOLÊNCIA na ESCOLA - 2022/15'. An orange arrow points to the second option, '- Todos os(as) formulários -'. A footer note reads 'Cipave - 0.00.03 - 2022 - Todos os direitos reservados.'

Cadastros ▾ Formulários ▾ Relatórios ▾

Home / Questionários / Minhas respostas

Minhas notificações

Formulário*:

CIPAVE+ Acidentes - 2020/4 ▾

 Novo(a) notificação

3° Passo: Se você for responsável por mais de um questionário de diferentes escolas, terá que selecionar a **Unidade Administrativa** e a **Escola**.



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 / Questionários / Respostas do(a) questionário

Responder formulário

Unidade *:

01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO ALEGRE ▾

Escola *:

ESC TÉCNICA EST PAROBÉ - 00010568 - PORTO ALEGRE ▾ 

Numeração *:

244 ▾ 



CIPAVE+ Acidentes

Definição de caso: acidentes, considerado como evento não intencional, geralmente danoso, podendo ou não causar algum comprometimento físico/mental em integrantes da comunidade escolar, de todas as idades, em circunstância de deslocamento para a escola ou a partir da escola, além de quedas na escola ou no entorno e outros tipos de acidentes. A ficha de notificação de acidentes é individual e deve ser feita sempre que houver um caso na comunidade escolar, não tem o caráter compulsório. A notificação de acidentes é de suma importância para o dimensionamento epidemiológico dos acidentes, também contribui para dar maior visibilidade e entendimento das situações que ocorrem acidentalmente, possibilitando criar medidas de controle, linha de cuidado e avaliação do ambiente escolar.

Dados Gerais
Notificação Individual
Dados de Residência
Dados da Pessoa Atendida
Dados da Ocorrência
Acidente
Encaminhamento

1- Número de identificação da escola * ⓘ

2- INEP * ⓘ

3- Data da notificação

4- UF

5- Município de notificação ⓘ

Voltar para listagem

Avançar

4º Passo: O questionário é dividido em seções. Após responder a tela atual clique em **Avançar**, assim você será direcionado para a próxima seção. As respostas são salvas automaticamente ao clicar em avançar, dessa forma é possível continuar o preenchimento em outro momento.

Definição de caso: acidentes, considerado como evento não intencional, geralmente danoso, podendo ou não causar algum comprometimento físico/mental em integrantes da comunidade escolar, de todas as idades, em circunstância de deslocamento para a escola ou a partir da escola, além de quedas na escola ou no entorno e outros tipos de acidentes. A ficha de notificação de acidentes é individual e deve ser feita sempre que houver um caso na comunidade escolar, não tem o caráter compulsório. A notificação de acidentes é de suma importância para o dimensionamento epidemiológico dos acidentes, também contribui para dar maior visibilidade e entendimento das situações que ocorrem acidentalmente, possibilitando criar medidas de controle, linha de cuidado e avaliação do ambiente escolar.

Dados Gerais	1- Número de identificação da escola * ⓘ
Notificação Individual	<input type="text" value="Digite sua resposta"/>
Dados de Residência	2- INEP * ⓘ
Dados da Pessoa Atendida	<input type="text" value="Digite sua resposta"/>
Dados da Ocorrência	3- Data da notificação
Acidente	<input type="text" value="__/__/__"/> ⓘ
Encaminhamento	4- UF
	<input type="text" value="43 - Rio Grande do Sul"/>
	5- Município de notificação ⓘ
	<input type="text" value="Digite sua resposta"/>
	<input type="button" value="Voltar para listagem"/> <input type="button" value="Avançar"/>

Cipave - 0.53.3 - 2022 - Todos os direitos reservados.

3 - Como visualizar os Formulários Enviados?

1° Passo: No menu **Formulário > Minhas Notificações**.

2º Passo: Você visualizará todos os formulários respondidos, com suas respectivas situações.

Caso necessite editar ou excluir as informações no formulário, basta clicar nos ícones:



Formulário	Número	Data	Id do(a) notificação	Unidade administrativa/Município	Situação	Ações
CIPAVE+ Acidentes - 2020/4	244	28/06/2022		ESC TÉCNICA EST PAROBÉ	Não enviada	

3º Passo: Após ter certeza de que o formulário foi preenchido corretamente você deverá clicar em **Enviar**.

CIPAVE+ Acidentes

Definição de caso: acidentes, considerado como evento não intencional, geralmente danoso, podendo ou não causar algum comprometimento físico/mental em integrantes da comunidade escolar, de todas as idades, em circunstância de deslocamento para a escola ou a partir da escola, além de quedas na escola ou no entorno e outros tipos de acidentes. A ficha de notificação de acidentes é individual e deve ser feita sempre que houver um caso na comunidade escolar, não tem o caráter compulsório. A notificação de acidentes é de suma importância para o dimensionamento epidemiológico dos acidentes, também contribui para dar maior visibilidade e entendimento das situações que ocorrem acidentalmente, possibilitando criar medidas de controle, linha de cuidado e avaliação do ambiente escolar.

- Dados Gerais
- Notificação Individual
- Dados de Residência
- Dados da Pessoa Atendida
- Dados da Ocorrência
- Acidente
- Encaminhamento**

62- Encaminhamento * ⓘ

- Rede da Saúde (Unidade Básica de Saúde, hospital, entre outras)
- Rede da Assistência Social (CRAS, CREAS, outras)
- Rede de Educação (Creche, escola, outras)
- Rede de Atendimento à Mulher (Centro Especializado de Atendimento à Mulher, outras)
- Conselho Tutelar
- Conselho do Idoso
- Delegacia de Atendimento ao Idoso
- Centro de Referência dos Direitos Humanos
- Ministério Público
- Delegacia Especializada de Proteção à Criança e Adolescente
- Delegacia de Atendimento à Mulher
- Outras delegacias
- Justiça da infância e da Juventude
- Defensoria pública
- Ignorado

63- Houve envolvimento de mais estudantes? * ⓘ

- Não
- Uma pessoa
- De duas a três pessoas
- Quatro ou mais
- Ignorado

64- Observações adicionais ⓘ



Importante: Caso você esqueça de preencher algum campo obrigatório, você visualizará uma mensagem indicando qual seção e questão você não respondeu. Só será possível enviar o formulário após estar corretamente preenchido.

Para voltar a seção e preencher a questão, clique em **Voltar**.

The screenshot shows a form with several sections. At the top, there are five checkboxes for delegacia types: Delegacia Especializada de Proteção à Criança e Adolescente, Delegacia de Atendimento à Mulher, Outras delegacias, Justiça da infância e da Juventude, Defensoria pública, and Ignorado. Below this is question 63: 'Houve envolvimento de mais estudantes? *'. It has five radio button options: Não, Uma pessoa (selected), De duas a três pessoas, Quatro ou mais, and Ignorado. Below that is question 64: 'Observações adicionais', which is a text input field. At the bottom of the form are four buttons: 'Voltar' (highlighted with an orange arrow), 'Voltar para listagem', 'Salvar', and 'Enviar'. At the very bottom of the page, there is an orange warning banner with a triangle icon and the text: 'Na seção 'Dados da Ocorrência', a questão 48 é obrigatória e não foi respondida.'

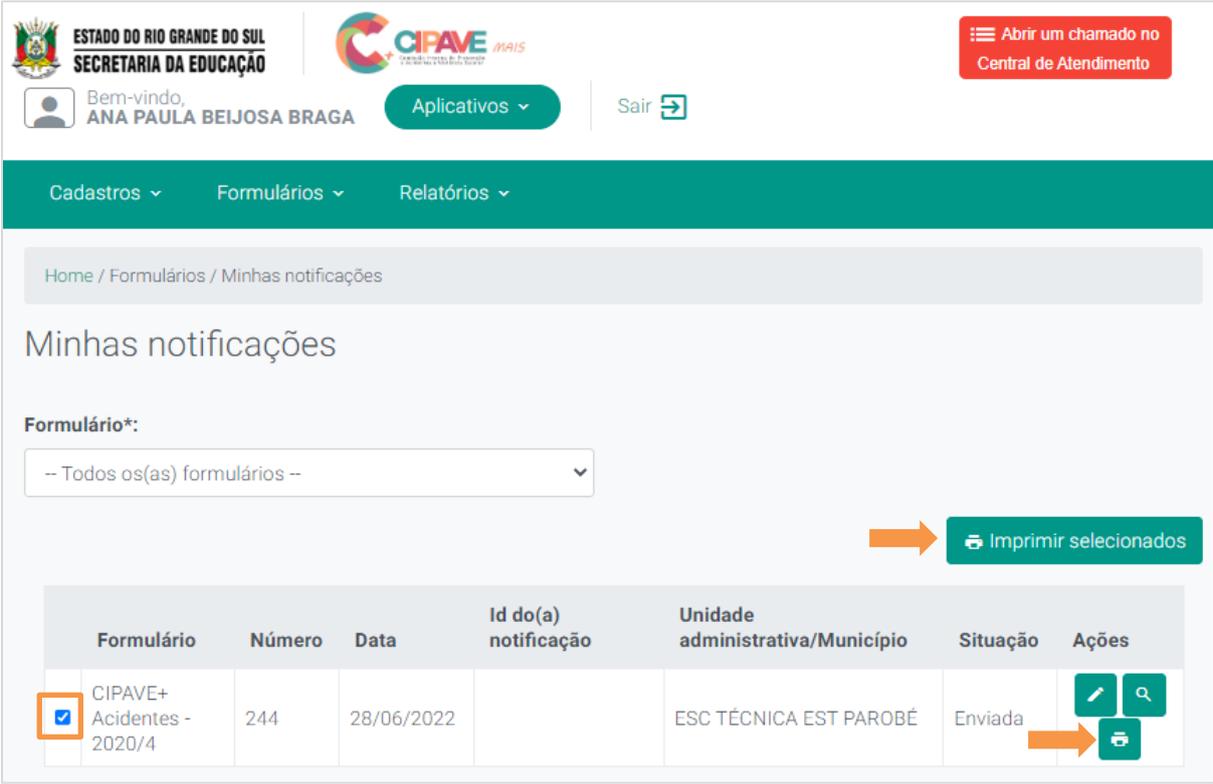
Por fim, seu formulário ficará com a situação de **Enviada**.

Minhas notificações

Formulário*:
-- Todos os(as) formulários --

Formulário	Número	Data	Id do(a) notificação	Unidade administrativa/Município	Situação	Ações
<input type="checkbox"/> CIPAVE+ Acidentes - 2020/4	244	28/06/2022		ESC TÉCNICA EST PAROBÉ	Enviada	  

4º Passo: Caso deseje imprimir o formulário com situação de **Enviada** clique no ícone , ou clique em **Imprimir Seleccionados**.



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 / Formulários / Minhas notificações

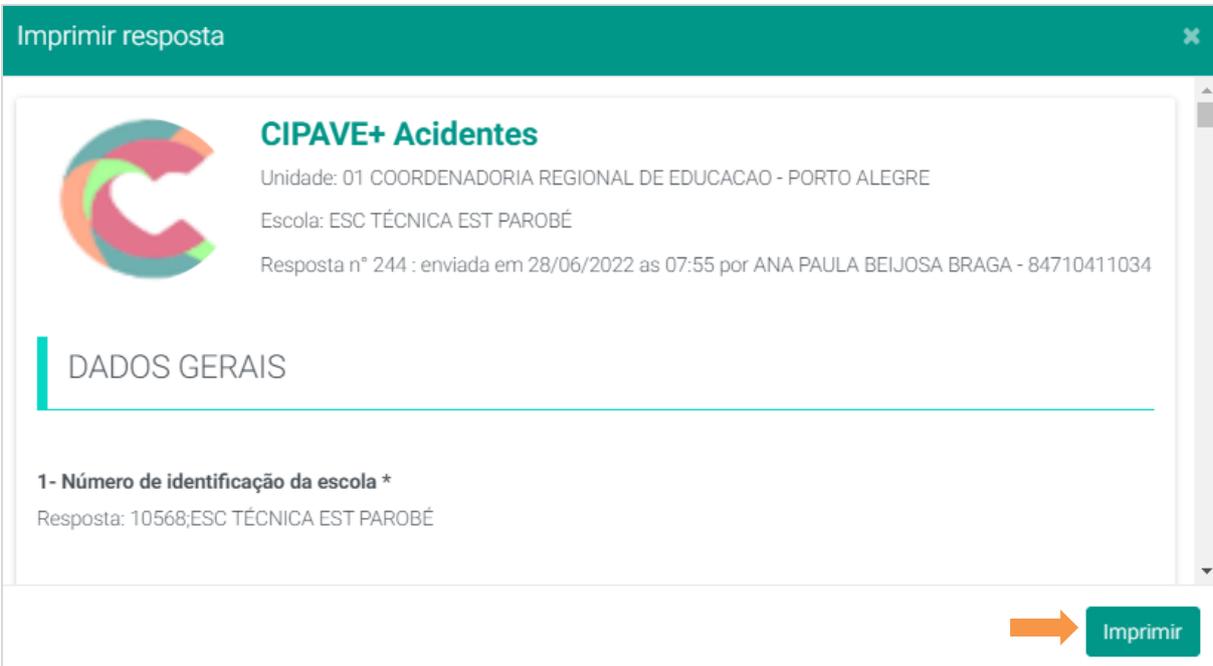
Minhas notificações

Formulário*:
-- Todos os(as) formulários -- ▾

Imprimir selecionados

Formulário	Número	Data	Id do(a) notificação	Unidade administrativa/Município	Situação	Ações
<input checked="" type="checkbox"/> CIPAVE+ Acidentes - 2020/4	244	28/06/2022		ESC TÉCNICA EST PAROBÉ	Enviada	  

4º Passo: As respostas do questionário serão exibidas para visualização, clique em **Imprimir**.



Imprimir resposta



CIPAVE+ Acidentes

Unidade: 01 COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO - PORTO ALEGRE
Escola: ESC TÉCNICA EST PAROBÉ
Resposta n° 244 : enviada em 28/06/2022 as 07:55 por ANA PAULA BEIJOSA BRAGA - 84710411034

DADOS GERAIS

1- Número de identificação da escola *
Resposta: 10568;ESC TÉCNICA EST PAROBÉ

Imprimir

4 - Como Editar as respostas do Formulário?

1º Passo: No menu **Formulário** > **Minhas Notificações**.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Bem-vindo,
ANA PAULA BEIJOS BRAGA

Aplicativos

Sair

Abrir um chamado no Central de Atendimento

Cadastros Formulários Relatórios

Home

Minhas notificações

Notificações do(a) formulário

Seu acesso ao(s) grupo(s) Diretor, Orientador 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.

2º Passo: Você visualizará todos os questionários respondidos.

Minhas respostas

Questionário*:

-- Todos os questionários --

	Questionário	Número da resposta	Data da resposta	Unidade administrativa	Situação	Ações
<input type="checkbox"/>	CIPAVE - 2018 - 2º SEMESTRE - 2018/2	1057	29/10/2018	CENT ENS MEDIO TIRADENTES	Enviada	 
	CIPAVE+ Violência Sinan - 2020/1	3000001	28/05/2020	ESC EST ENS FUN GENY PINTO CADORE	Não enviada	  
	CIPAVE+ Violência Sinan - 2020/1	3000002	29/05/2020	ESC EST ENS FUN GENY PINTO CADORE	Não enviada	  

3º Passo: Para editar as respostas basta clicar no ícone , assim o sistema mostrará o questionário e as respostas.

CIPAVE+ Violência Sinan - 2020/1

ESTA É UMA ADAPTAÇÃO DA FICHA DE NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO (SINAN) PARA O PREENCHIMENTO POR ESTABELECIMENTOS DE ENSINO. - DEFINIÇÃO DE CASO: Caso suspeito ou confirmado de violência doméstica/intrafamiliar, sexual, autoprovocada, tráfico de seres humanos, trabalho infantil, tortura, intervenção legal, violências homofóbicas e violência extrafamiliar/comunitária contra criança ou adolescente.

DADOS GERAIS	1- Tipo de notificação
NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL	2 - Individual
DADOS DE RESIDÊNCIA	
DADOS DA PESSOA ATENDIDA	
DADOS DA OCORRÊNCIA	
VIOLÊNCIA	2- Violência interpessoal/autoprovocada
VIOLÊNCIA SEXUAL	CID10 Y09
DADOS DO PROVÁVEL AUTOR DA VIOLÊNCIA	
ENCAMINHAMENTO	3- Data da notificação*
DADOS FINAIS	18/05/2020 
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	4- UF
	43 - Rio Grande

4º Passo: Caso deseje somente visualizar as respostas clique no ícone  ou se preferir excluir o questionário clique no ícone .

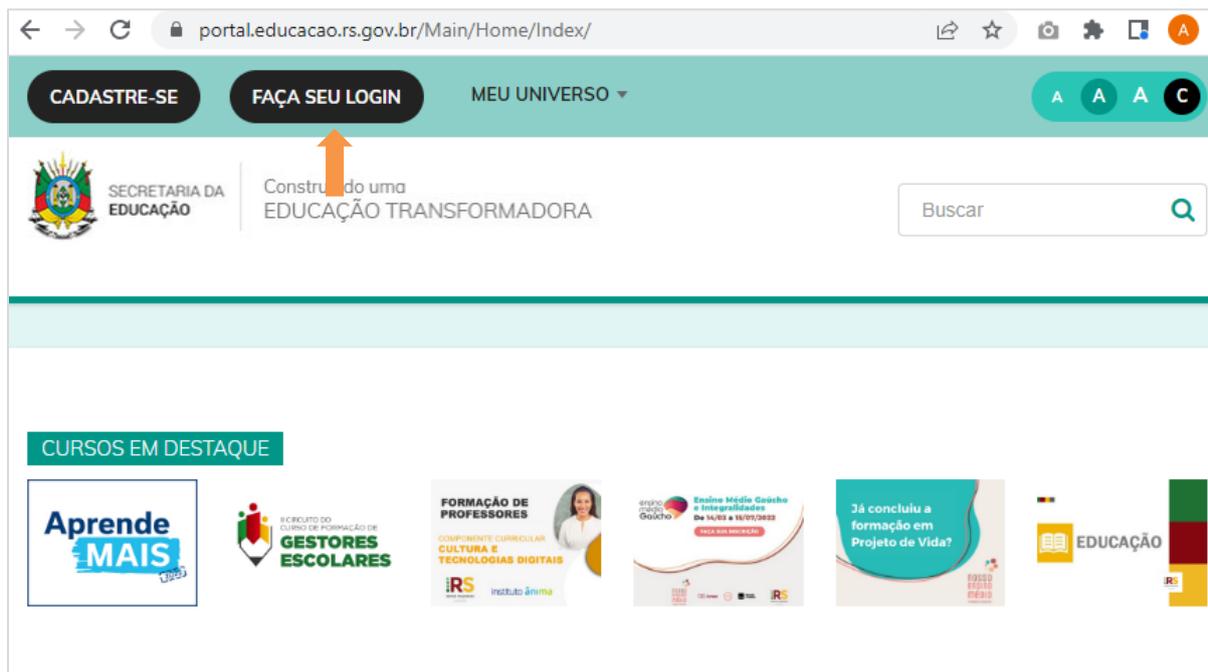
Minhas respostas

Questionário*:

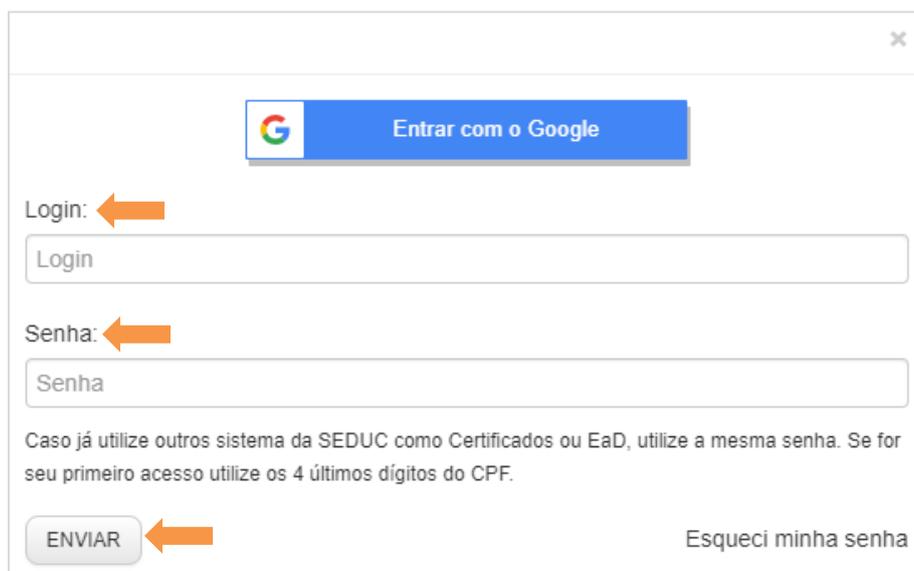
Questionário	Número da resposta	Data da resposta	Unidade administrativa	Situação	Ações
CIPAVE+ Violência Sinan - 2020/1	3000001	28/05/2020	ESC EST ENS FUN GENY PINTO CADORE	Não enviada	  

5 - 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**.



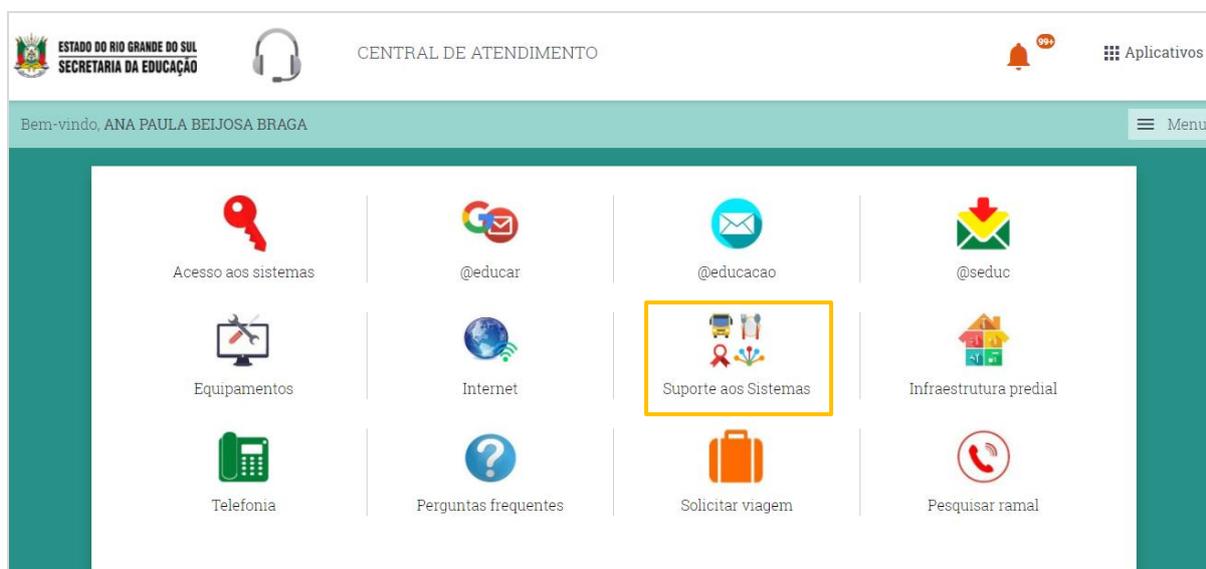
2º Passo: Para o primeiro acesso no login insira seu **CPF** e a senha será os últimos 4 dígitos (padrão inicial) do seu CPF em seguida clique em **Enviar**.

A screenshot of a login form window. At the top, there is a blue button with the Google logo and the text 'Entrar com o Google'. Below this are two input fields: 'Login' and 'Senha'. An orange arrow points to the 'Login' field, and another orange arrow points to the 'Senha' field. Below the fields is a note: '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 left is a button labeled 'ENVIAR' with an orange arrow pointing to it. At the bottom right is a link that says '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**.

