

# Cadastro do aluno - Inclusão

## Contextualização Geral

Este manual tem por objetivo orientar as Unidades de Ensino a realizar o cadastro de alunos novos que ingressam na rede municipal de ensino.

## Cadastro do aluno

Rotina destinada ao cadastro dos alunos que ingressam na rede municipal de ensino. Este cadastro será informado somente para alunos novos, alunos vindos de rematrícula ou que estavam matriculados em outras escolas da rede não devem ter seu cadastro realizado nesta rotina.

Menu:

DB:EDUCAÇÃO > Escola > Cadastros > Alunos > Inclusão

### Dados Pessoais


Nesta aba será informado os dados principais do aluno, tais como nome, filiação, data de nascimento, sexo, endereço, telefone e nacionalidade. Digitando todas as informações necessárias. Após incluir os dados desta aba, o sistema habilitará as demais abas para cadastro.

Alunos > Inclusão

Dados Pessoais Documentos Cursos Documentos Pendentes PcD / Altas Habilidades Matrícula INEP Transportes Utilizados

Inclusão de Aluno

Dados Pessoais



Código:  Código INEP / ID Aluno:  N° NIS:

Nome:

Nome Social:

Nascimento:  D Idade:  Sexo:  Tipo Sanguíneo:

**Tipo Filiação:**  PAI E/OU MÃE  Raça: NÃO DECLARADA  Estado Civil: Solteiro

Foto:  Procurar... Nenhum arqu... selecionado.

Filiação 1

**CPF:**  Nome:  **Cidadão:**

Filiação 2

**CPF:**  Nome:  Cidadão:

Responsável

**CPF:**  Nome:  Cidadão:

Dados Contato

Contato:

Email do contato:

Celular do contato:

Endereço Residencial / Contato do Aluno

CEP:

Libera Endereço: NÃO  Libera Bairro: NÃO

**Endereço:**

Número:  Complemento:

UF: RIO GRANDE DO SUL

Município: PORTO ALEGRE

**Bairro:**

Zona: Urbana

Telefone:  Telefone Celular:

Fax:  Caixa Postal:

Email:

Outras Informações

Nacionalidade: Brasileira

País: BRASIL

UF de Nascimento: RIO DE JANEIRO

Naturalidade: RIO DE JANEIRO

Transporte Escolar Público: Não Utiliza

Poder Público Responsável:

Recebe Escolarização em Outro Espaço: Não Recebe

Bolsa Família: NÃO

Profissão:

País de Residência: BRASIL

Localização diferenciada: Não está em área de localização diferenciada

Procedência do Aluno

**Local de Procedência:**   Limpar Data de Procedência:  D

**Incluir** Pesquisar Novo Registro

Data do Cadastramento: 30/01/2024 Última Alteração: 30/01/2024

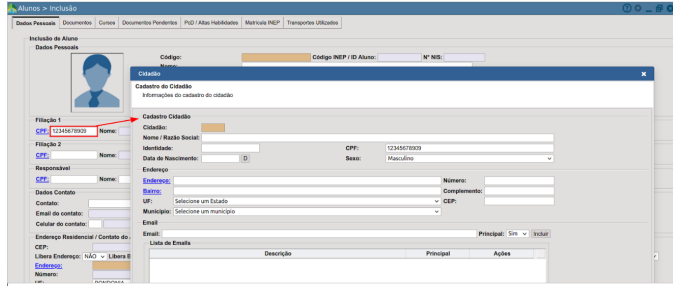


### Atenção!

Importante que os campos sejam preenchidos corretamente, para a obtenção de dados fidedignos nos relatórios do sistema.

Registre os campos conforme a tabela abaixo:

Campos	Descrição
<b>Código INEP</b>	Número de identificação do aluno no sistema do INEP, gerado para o aluno ao ser informado no censo escolar;
<b>Nº NIS</b>	Número de Identificação Social do aluno que possui registro no bolsa família;
<b>Nome</b>	O nome do aluno deverá obrigatoriamente ser informado totalmente por extenso e completo, não será permitido abreviações, pois este é para o censo escolar, informação criteriosa na análise de suas informações;
<b>Nascimento</b>	Dia, mês e Ano em que o aluno nasceu, informação que deverá ser consultada no registro de nascimento da criança;

<b>Sexo</b>	Informe o sexo do aluno, o campo virá em branco, obrigando o usuário a informá-lo, esta informação que deverá ser consultada no registro de nascimento da criança;
<b>Tipo Sanguíneo:</b>	De acordo com o tipo sanguíneo da criança, selecione dentre as opções o tipo informado pela responsável;
<b>Filiação</b>	De acordo com a certidão de nascimento da criança, selecione a opção correspondente, se na certidão da criança tiver registro do pai, mãe ou ambos, este deverá ser informado obrigatoriamente, do contrário, se a opção marcada for “ <b>Não Declarado/Ignorado</b> ”, apenas o nome do responsável legal da criança deverá ser informado, e esta informação deverá ser consultada, ou no registro, ou no documento que autoriza a guarda da criança à pessoa que à esta apresentando;
<a href="#">CPF</a>	<p>Neste campo terá duas opções para buscar do cadastro , ao clicar em cima da descrição, abrirá uma janela com todos os cadastros basta selecionar. Caso não encontre o cadastro desejado, digite no campo o CPF o sistema abrirá uma nova janela para ser inserido um novo cadastro do cidadão. Como mostra na imagem abaixo:</p> 
<b>Responsável Legal:</b>	Este campo deverá ser informado com o nome da pessoa que participará da vida escolar do aluno, normalmente mãe ou pai, caso a guarda do aluno esteja com outra pessoa que não seja os pais (avós, tios e etc), deverá ser informado o nome desta neste campo, pois é esta pessoa que irá assinar ou autorizar tudo o que refere-se ao aluno;

<a href="#"><u>Local de Procedência</u></a>	O campo Local de Procedência é utilizado como um comparativo, tendo nele, sempre, a escola que o aluno concluiu a última série, com o propósito de comparar o desempenho do aluno do local de procedência com a escola atual. Ao clicar neste link, o sistema abrirá a janela de pesquisa com todas as escolas ou locais de procedência cadastrados no sistema (tabelas/escolas de procedência);
<b>Transporte Escolar Público</b>	Se o aluno utiliza transporte escolar público oferecido pelo município ou estado, neste campo deverá ser a opção Utiliza, do contrário, ficará a opção padrão Não Utiliza e o campo Poder Público Responsável deverá ficar em branco.
<b>Poder Público Responsável:</b>	Este campo somente será informado se o aluno utilizar transporte escolar público, selecionando então, qual o poder público responsável pelo transporte, se é o município ou o estado.
<b>Recebe Escolarização em Outro Espaço:</b>	O sistema trará como padrão a opção Não Recebe, caso contrário, basta selecionar o tipo de atendimento diferenciado que o aluno necessita, se hospitalar ou domiciliar.
<b>Profissão</b>	Este campo é direcionado para alunos que já possuem idade permitida para o mercado de trabalho, o campo não é obrigatório.

Após preencher todos os dados basta clicar no botão **[incluir]**. E seguir para as próximas etapas do cadastro.

## Documentos

Continuação dos dados do aluno. Nesta aba conterà todas as informações de documentos que o aluno possui, tais como certidão de nascimento/casamento, identidade, carteira nacional de habilitação, certificado de pessoa física (CPF) e passaporte.

Alunos > Alteração

Dados Pessoais Documentos Cursos Documentos Pendentes Pcd / Altas Habilidades Matrícula INEP Transportes Utilizados

Documentos

Situação da Documentação: Aluno possui documentação

Documentação do Aluno

Código: 157413 ALUNO TESTE Código INEP / ID Aluno:

Certidão

Matrícula: 254899 01 55 2019 1 17967 610 5224681 60 Limpar Matrícula

Tipo de Certidão: Nascimento Número do Termo: 5224681

Folha: 610 Livro: 17967 Data de Emissão: D

UF Cartório: RIO GRANDE DO SUL Município: PORTO ALEGRE

Cartórios: 1 CARTORIO

Anexo da Certidão: Procurar... WhatsApp Image 2024-...-26 at 10:58:22.jpeg Excluir Imagem

Identidade

Nº Identidade: Complemento: UF Identidade: Data Expedição Identidade: D

Órgão Emissor:

CNH

Nº CNH: Categoria CNH: Emissão CNH: D

1ª CNH: Vencimento CNH: D

Outros

CPF: 12345678909 Nº Passaporte: Cartão SUS:


Anexo do CPF: Procurar... cpf3.jpg Excluir Imagem

Registro Nacional de Migração: Visto do Aluno:

Observações: Contato:


Alterar

Ao digitar no campo **matrícula**, o sistema automaticamente irá preencher os campos: **folha**, **livro**, **número do termo**, **Tipo de certidão** e o campo **cartório**, basta informar a data de emissão.

	<p><b>Importante !</b></p> <p>Caso a certidão digitada não possua a informação do cartório cadastrada no sistema. Será exibido um aviso informando que deverá cadastrar digitando no campo <b>cartório</b> um novo cartório conforme documento.</p> <p><b>Atenção !</b></p> <p>No campo <b>CPF</b>, deve ser informado o registro do aluno, o campo preenchido corretamente, evita de ter um cadastro duplicado no sistema.</p>
--	---

Os campos: **Nº Passaporte**, **Registro Nacional de Migração** e **Visto do Aluno**: somente serão habilitados caso a nacionalidade do aluno for **estrangeira**.

Após preencher todas as informações o sistema disponibilizará o **anexo da certidão e do CPF**, o usuário deve clicar no campo **[procurar]** para pesquisar uma imagem salva em seu PC. Ao clicar na imagem salva em seu pc, o sistema carregará a imagem na tela do sistema, para salvar a imagem anexada o usuário deve clicar no botão **[Alterar]** no final da tela.

	<p><b>Importante!</b></p> <p>O sistema somente irá aceitar as imagens nos formatos: PEG, JPG e PNG, no tamanho máximo de 1MB</p>
---	--

## Cursos

Nesta aba é realizada a matrícula direta do aluno em uma turma que tenha vaga disponível buscando apenas a turma:

Alunos > Inclusão

Dados Pessoais Documentos **Cursos** Documentos Pendentes PcD / Altas Habilidades Matrícula INEP Transportes Utilizados

Matricular Aluno

Escola: 175 EMEIEF DBSELLER SISTEMAS

Aluno: 157414 ALUNO TESTE SETE

**Turma:** 16481 1º ANO AM

Curso: 2 ENSINO REGULAR 9 ANOS

Base Curricular: 415 ENSINO FUNDAMENTAL

Calendário: 1608 CAL 2024 2024

Etapas: 1 1º ANO

Tipo de Ingresso: Normal

Turno: 1 MANHÃ

Vagas turma: 25 Alunos matriculados: 0 Vagas disponíveis: 25

**Data da Matrícula:** 07/02/2024 D

Incluir

Para efetivar a matrícula deve clicar o campo [Turma](#) abrirá a janela de pesquisa, informe um dos filtros existentes na janela, após selecionar a turma, informe a **data da matrícula** e clique em incluir, o sistema automaticamente efetuará a matrícula do aluno na turma.

Se o aluno ainda não tiver turma definida, altere o parâmetro de tela de “**Matricular Aluno**” para “**Curso do Aluno**”, o sistema abrirá outra tela onde deve-se cadastrar qual o Curso, Base Curricular, Calendário, Série, e Turno em que o mesmo irá se inscrever, ficando sua situação como **CANDIDATO**, conforme mostra a imagem abaixo.

Alunos > Inclusão

Dados Pessoais Documentos **Cursos** Documentos Pendentes PcD / Altas Habilidades Matrícula INEP Transportes Utilizados

Curso do Aluno

Escola: 175 EMEIEF DBSELLER SISTEMAS Calendário:

Aluno: 157414 ALUNO TESTE SETE Etapa:

Curso: Base Curricular: Situação:

Incluir Cancelar

Registros

Nome da Escola	Nome do Curso	Nome da Base	Nome do Calendário	Situação	Nome da Etapa	Nome do Turno	Opções
EMEIEF DBSELLER SISTEMAS	ENSINO REGULAR 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL	CAL 2024	<b>CANDIDATO</b>	2º ANO	MANHÃ	A

## Documentos Pendentes

O objetivo desta aba é registrar os documentos que não foram entregues no ato da matrícula. Para registrar basta clicar no link [documentos](#) o sistema abrirá a função de pesquisa com os tipos de documentos, basta selecionar e incluir.

Alunos > Inclusão

Dados Pessoais Documentos Cursos Documentos Pendentes PcD / Altas Habilidades Matrícula INEP Transportes Utilizados

**Documentação Pendente**

Código:

Escola: 175 EMEIEF DBSELLER SISTEMAS

Aluno: 157414 ALUNO TESTE SETE

**Documento:** 1 CERTIDÃO DE NASCIMENTO

Observações:

**Registros**

Nome da Escola	Descrição	Observações	Opções
EMEIEF DBSELLER SISTEMAS	HISTÓRICO ESCOLAR		<a href="#">A</a> <a href="#">E</a>



### Importante!

Todos os documentos registrados nesta aba poderão ser impressos a lista dos alunos que estão devendo documentação acesse a rotina: DB:EDUCAÇÃO > Escola > Relatórios > Matrículas > Documentação Pendente

## PcD/ Altas Habilidades

Nesta aba tem o objetivo de inserir a deficiência ou Alta Habilidade do aluno, permitindo informar a sua maior necessidade.

Alunos > Inclusão

Dados Pessoais Documentos Cursos Documentos Pendentes **PcD / Altas Habilidades** Matrícula INEP Transportes Utilizados

**PcD / Altas Habilidades**

Código:

Aluno: 157414 ALUNO TESTE SETE

**Deficiência / Altas Habilidades:** 103 SURDEZ

Apoio Pedagógico (Turma AEE): COM APOIO PEDAGÓGICO

Tipo de Diagnóstico: PARECER OU RELATÓRIO MÉDICO

Cadeirante: NÃO

Possui BPC (Benefício de prestação continuada): NÃO

**Tipo de Atendimento**

☐ Todas ☐ AUXILIAR ☒ PROFESSOR CUIDADOR ☐ PROFISSIONAL DE APOIO

**Subdivisão**

☐ Todas ☒ GRAU LEVE ☐ GRAU MODERADO ☐ GRAU SEVERO ☐ GRAU PROFUNDO

**Necessidade Maior Selecionada:** BAIXA VISAO

Anexo do Comprovante:  image.png

Última Alteração:

Data:

**Registros**

Código	Descrição	Necessidade Maior	Nome da Escola	Data	Anexo	Opções
102	BAIXA VISAO	SM	EMEIEF DBSELLER SISTEMAS	31/01/2024	NÃO	<a href="#">A</a> <a href="#">E</a>

Registre os campos conforme a tabela abaixo:

Campos	Descrição
<a href="#">Necessidades</a>	Ao clicar abrirá a função de pesquisa com as deficiências e altas habilidades disponibilizadas pelo Censo Escolar. Basta selecionar.
<b>Apoio Pedagógico:</b>	Informe se o aluno possui algum apoio pedagógico.
<b>Tipo de Diagnóstico:</b>	Forma em que foi diagnosticado, a partir das opções “Parecer ou Relatório Médico” e Laudo Médico, o sistema irá exibir o anexo do comprovante, podendo ser anexado nesta aba;
<b>Necessidade maior</b>	Caso o aluno seja portador de mais de uma deficiência, basta selecionar a mais severa e clicar em atualizar.

Após informar todos os campos basta incluir.

Ao clicar no botão **[Recursos para Avaliação]**, o sistema irá abrir uma janela conforme a imagem abaixo, com as opções disponibilizadas pelo censo escolar quanto aos recursos necessários para o aluno na realização das avaliações federais como Prova Brasil. Basta clicar e salvar.

Recursos Especiais do Aluno

Recursos Especiais do Aluno

Selecione um recurso abaixo, caso necessário.

M	Código	Recurso Necessário
<input type="checkbox"/>	101	AUXILIO LEDOR
<input type="checkbox"/>	102	AUXILIO TRANSCRICAO
<input type="checkbox"/>	111	CD com áudio para deficiente visual
<input type="checkbox"/>	103	GUIA-INTERPRETE
<input type="checkbox"/>	104	INTERPRETE DE LIBRAS
<input type="checkbox"/>	105	LEITURA LABIAL
<input type="checkbox"/>	107	PROVA AMPLIADA (FONTE TAMANHO 18)
<input type="checkbox"/>	112	Prova de Língua Portuguesa como Segunda Língua para surdos e deficientes auditivos
<input type="checkbox"/>	109	PROVA EM BRAILLE
<input type="checkbox"/>	113	Prova em Vídeo em Libras
<input type="checkbox"/>	108	PROVA SUPERAMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

Total de Registros: 11

Salvar

## Matricula INEP

Esta aba (figura matrícula INEP) será preenchida automaticamente na importação dos arquivos “Situação do Aluno” do Educacenso, ou seja, antes de ser gerado os arquivos para importação no



portal do Educacenso, deve ser solicitado no portal do Educacenso a exportação dos arquivos “Situação do Aluno” do calendário a ser encerrado, com posse destes arquivos, deverá ser acessado a rotina Procedimentos > Censo Escolar > Importação > Código INEP / Matrícula INEP Aluno, após processar a importação, o sistema carregará automaticamente esta aba com o código INEP do aluno, matrícula gerada pelo educacenso ao ser efetuado o vínculo do aluno na turma e o ano do vínculo.

**Exemplo:** Será realizado o fechamento do censo escolar de 2021, ou seja, as escolas deverão informar a situação final dos alunos que estavam na situação “Matriculados” na abertura do censo escolar na última quarta-feira do mês de maio do ano de 2021 (26/05/2021). Sendo assim, os cadastros dos alunos deverão ser atualizados com o arquivo do censo para geração dos arquivos para validação e transmissão dos dados ao INEP, realizando esta “atualização”, o sistema preencherá automaticamente a aba Matrícula INEP dos alunos informados na abertura do censo.

Alunos > Alteração

Dados Pessoais | Documentos | Cursos | Documentos Pendentes | Necessidades Especiais | **Matrícula INEP** | Transportes Utilizados

**Matrícula INEP**

Código:

Aluno: 1991 ALUNO DBSELLER

Código INEP do Aluno: 123467846587

Código INEP da Turma:

Matrícula INEP:

Ano:

**Registros**

Não foi encontrado nenhum registro.

## Transporte Escolar

Caso na aba geral do cadastro do aluno o campo “**Utiliza Transporte Escolar**” for marcado com a opção Sim, o sistema irá habilitar os campos desta aba para preenchimento, onde, para informar o censo escola via migração de arquivos gerado no sistema, será obrigatório o preenchimento desta aba informando qual o tipo de transporte escolar utilizado pelo aluno.

Alunos > Alteração

Dados Pessoais | Documentos | Cursos | Documentos Pendentes | Necessidades Especiais | Matrícula INEP | **Transportes Utilizados**

**Transportes Utilizados**

Meios de Transportes:

- RODOVIARIO - VANS/KOMBI
- RODOVIARIO - MICROONIBUS
- RODOVIARIO - ONIBUS
- RODOVIARIO - BICICLETA
- RODOVIARIO - TRACAO ANIMAL
- RODOVIARIO - OUTRO
- AQUAVIARIO/EMBARCACAÇÃO - ATÁ 5 PESSOAS
- AQUAVIARIO/EMBARCACAÇÃO - DE 5 A 15 PESSOAS
- AQUAVIARIO/EMBARCACAÇÃO - DE 15 A 35 PESSOAS
- AQUAVIARIO/EMBARCACAÇÃO - ACIMA DE 35 PESSOAS

## Alteração do cadastro

**Menu:**

DB:EDUCAÇÃO > Escola > Cadastros > Alunos > Alteração

O sistema permitirá a alteração de todos os campos, se o aluno pertence a unidade escolar que está realizando atualização de dados.

---

Revision #3

Created 26 July 2024 19:28:18 by Arthur.Amaral

Updated 29 July 2024 13:36:56 by Arthur.Amaral