

ROTEIRO SIMPLIFICADO PARA IMPLANTAÇÃO DO SINAÉ

A seguir são listados, de forma simplificada, os passos a serem seguidos pelas Secretarias Municipais de Educação - SME para atender as necessidades de implantação do SINAÉ:

- 1) Cadastrar os dados padrão (Cursos, Turnos, Disciplinas, Currículos e Critérios de Avaliação), que deverão ser utilizados por todas as escolas da rede municipal de ensino.
- 2) Utilizar o Utilitário de Importação/Exportação para exportar as tabelas abaixo listadas:

CONCEITO
CURRÍCULO
CURSO
DISCIPLINA
FREQUENCIA DISCIPLINA
FREQUENCIA PERÍODO
GRADE
HORARIO AULA
HORARIO OPERACIONAL
ORGAO REGIONAL
OPCAO_GERAL
PROVA
SERIE
TIPO DEPENDENCIA
TURNO

- 3) Usar a opção "Limpar e Importar", do Utilitário de Importação/Exportação, e importar as tabelas acima para o banco de dados das escolas que dispõem de infra-estrutura para gerenciar o SINAÉ.
- 4) Após a importação dos dados padrão deve ser feita a migração dos dados da escola, alunos e docentes a partir do arquivo gerado no site do EDUCACENSO. Esta migração será realizada, através do Utilitário de Migração de Dados do SINAÉ. Em seguida a escola deve cadastrar os alunos e docentes que não constam do EDUCACENSO, ou seja os ingressantes. Vale lembrar, que os dados do EDUCACENSO de um ano corrente somente estarão disponíveis para exportação em outubro ou novembro. Até esta data é possível obter os dados do EDUCACENSO apenas do ano anterior.
- 5) Cadastrar as turmas, matricular os alunos e lançar as avaliações. Vale lembrar, que o SINAÉ também permite que os dados sejam exportados para o EDUCACENSO. Neste caso é necessário que para os docentes, além das informações de identificação, sejam cadastrados os dados de qualificação, habilitação e disciplinas de acordo com as orientações abaixo:
 - a) Qualificação - usar a opção Funcionários>Qualificação, do Módulo de Pessoal;
 - b) Habilitação - usar a opção Funcionários>Habilitações dos Professores;

- c) As disciplinas ministradas pelos professores deverão ser cadastradas utilizando a opção Classes>Quadro de Aulas>Disciplinas, do Módulo Acadêmico.
- 6) Fazer regularmente uma cópia de segurança e gravá-la em, CD, Disquete ou Pen Drive, utilizando a opção "Backup" do Utilitário de Importação/Exportação. Esta cópia de segurança deve ser enviada, periodicamente, para a SME.
- 7) A SME deve importar os dados de todas as escolas. Para executar esta operação entre em contato com a UFBA/ISP, através do e-mail saldanha@ufba.br ou do telefone (71) 3283-6496, uma vez que os procedimentos podem variar de acordo com as atribuições de cada Secretaria.