Após completar o cadastramento clique em <Salvar> para efetuar o relato de sua experiência (figura 9).

Caso clique em <Nova Pesquisa> a tela retornará para a pesquisa de CPF.

Ao clicar no botão <Salvar>, estando os dados informados corretamente, aparecerá uma caixa confirmando o cadastramento com sucesso dos dados (figura 10). Clique no botão <OK> para realizar o cadastro do relato.



Figura 9 - Botões de comando

Nova Pesquisa

Salvar

Figura 10 - Caixa de diálogo de confirmação do cadastramento.



Ao realizar seu cadastro como informante você poderá relatar outras experiências, mesmo que de outras escolas, sem a necessidade de fazer novo cadastro.

### 1.2.3. Cadastro do relato da experiência

Após cadastrado, sempre que você Cacolar entrar para cadastrar uma experiência, ur o sistema o encaminhará para cadastrar o relato de uma nova experiência (figura 11).

Nesta tela são apresentados os campos para identificar a UF e o Município onde se localiza a escola e o nome da escola (figura 12). Para isto, deve-se clicar na seta que se encontra ao lado direito das respectivas janelas para escolher as opções.

No campo Temas você deverá escolher entre os temas disponíveis o que tem maior relação com sua experiência (figura 13).



Figura 13 - Escolha de temas do relato

No campo Título você deverá definir um nome para o seu relato (figura 14).

No campo Experiência deve-se descrever detalhadamente a experiência (figura 15). É importante ressaltar que o relato deve citar os atores envolvidos, o ambiente/local em que ocorreu o processo, o prazo, dificuldades encontradas, estratégias adotadas para vencer as dificuldades, contextualização do ambiente antes e depois da experiência.

Após a descrição de toda a experiência deve-se clicar no botão <Salvar>

Nesta tela o sistema apresentará uma mensagem alertando para a pessoa conferir as informações contidas no relato da experiência (figura 16). Deve-se clicar no botão <OK> para proceder à conferência.



Figura 14 - Definição do Título.

	0
Figura	15 - Área nara o relato da evneriência
i igui u	

Atenção! Confira os dados de sua experiência. !\ OK Figura 16 - Aviso para conferir os dados relatados.

Aparecerá a tela para conferência do relato (figura 17). Nesta tela o sistema apresentará o tema, o título e a descrição da experiência. Após conferir os três itens	Escolas d Tema Título Experiência	Dados do Informante Relato da Experiência
escolha entre um dos botões: Botão confirmar: para	salvar Figur	Confirmar Imprimir Votar
o relato, se estiver problemas.	sem	
Botão imprimir: para imprir experiência, se houver ne	nir o relato da cessidade.	Microsoft Internet Explorer
Botão voltar: para voltar à e fazer alguma alteração experiência, caso seja ne	tela anterior no relato da cessário.	Sua experiência foi enviada com sucesso para nosso banco de dados e será disponibilizada após processo de validação.
Após confirmar, o sistema	apresentará,	Figura 18 - Experiência enviada

Após confirmar, o sistema apresentara, uma mensagem informando que a experiência foi enviada com sucesso e que

com sucesso.

será disponibilizada no site do Programa após validação (figura 18). Deve-se clicar no botão "ok" e o sistema retornará à página inicial. Assim, o relato da experiência exitosa de Conselho Escolar será enviado à Coordenação

Técnica do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares que procederá a análise.

Após validação, o acesso ao relato da experiência será disponibilizado no site do Programa.

> Programa Nacional de Fortalecimento dos **Conselhos Escolares**



Informações: Ministério da Educação Secretaria de Educação Básica Esplanada dos Ministérios Bloco L - 5º andar - sala 526 - Edifício-Sede (61) 2104-8666 e (61) 2104-9284 www.mec.gov.br/seb/conselhoescolar conselhoescolar@mec.gov.br



Manual de Operação Banco de Experiências Exitosas de Conselhos Escolares



## **EXPERIÊNCIAS EXITOSAS** EM CONSELHOS ESCOLARES dele nere envie de relete ner certe

Modelo para envio do relato por carta
UF Município
Nome completo do informante
N° Identidade Órgão emissor N° CPF
DDD Telefone E-mail
Você é conselheiro escolar? Sim Não
Identifique abaixo o grupo ao qual você pertence na escola:
Pai, mãe ou responsável por aluno Funcionário(a) não-docente
Aluno(a) Diretor(a)
Professor(a) Comunidade local
Nome completo da escola
TEMA: Selecione o tema de seu relato:
Implantação do Conselho Escolar
Conselho Escolar e o acompanhamento da aprendizagem na escola
Consenio Escolar e o acompannamento da aprendizageni na escola

- Conselho Escolar e a relação escola/comunidade
- Conselho Escolar e o aproveitamento do tempo pedagógico
- Conselho Escolar e a escolha do diretor
- Conselho Escolar e a articulação com outros conselhos
- Conselho Escolar e o controle social dos recursos financeiros da escola Outro

TÍTULO: Defina um título para seu relato:

**EXPERIÊNCIA:** (o relato deve citar os atores envolvidos, o ambiente/local em que ocorreu o processo, o prazo, dificuldades encontradas, estratégias adotadas para vencer as dificuldades, contextualização do ambiente antes e depois da experiência)

# INTRODUCÃO

Com o objetivo de socializar experiências exitosas de Conselhos Escolares, a Secretaria de Educação Básica, por meio da Coordenação-Geral de Articulação e Fortalecimento Institucional dos Sistemas de Ensino do Departamento de Articulação e Desenvolvimento dos Sistemas de Ensino, no âmbito do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares, criou um banco de dados para registrar essas experiências e disponibilizá-las, por meio do site www.mec.gov.br/seb/conselhoescolar para qualquer pessoa interessada.

Este Manual de Orientação foi elaborado na tentativa de facilitar a compreensão das pessoas no que se refere aos procedimentos necessários para inserir relatos de experiências exitosas de Conselhos Escolares no Banco de Dados.

## 1. Como cadastrar Experiências

Existem duas formas para realizar o cadastramento do relato de uma experiência exitosa de Conselho Escolar, uma por internet, que possibilita um cadastramento mais rápido das experiências, e outra por carta, para aqueles que não tem acesso à internet.

## 1.1. Cadastro por carta

O envio do relato por carta necessita que, em cada relato enviado, seja identificado os dados do informante. No envio através da internet os dados são informados apenas uma única vez.

Para enviar o relato de sua experiência por carta use o modelo disponível na página 6 deste manual.

Encaminhe seu relato para a Coordenação Técnica do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares, no seguinte endereço:

#### Ministério da Educação

Secretaria de Educação Básica

Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares Esplanada dos Ministérios Bloco "L" Edifício Sede 5º andar sala 526 70047-900 Brasília/DF

### 1.2. Cadastro pela internet

O cadastro do relato pela internet é feito por meio do site do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares www.mec.gov.br/seb/conselhoescolar (figura 1) e neste manual estaremos mostrando, passo a passo, como cadastrar seu relato no banco de dados na internet.



Na página do site deve-se clicar sobre o link "Experiências Exitosas" (figura 2).



xperiências Exitos Aqui você poderá cadastrar experiências de sucesso em seu Conselho Escolar e conhecer as experiências dos Conselhos Escolares por todo o Brasil.

> Figura 2 - Link de acesso para a página do banco de experiências exitosas.

Será aberta a página inicial do Banco de Experiências Exitosas (figura 3).

Nesta tela temos dois links, um que encaminha para o cadastro de experiências e outro que leva às experiências disponíveis para consulta.

Para efetuar o cadastro clique no link <Cadastro de experiências Exitosas>. Será aberto o sistema que monitora todo o processo de cadastramento das experiências.

Mostraremos, a seguir, como proceder o cadastramento de uma primeira experiência.



Figura 3 - Página do banco de experiências

exitosas.

## 1.2.1. CPF do informante

No cadastro da primeira experiência é necessário que o informante cadastre-se e informe seus dados pessoais.

Algumas informações pessoais serão disponibilizadas guando o relato estiver disponível no banco de experiências e outras ficarão guardadas em nosso banco de dados, sendo de uso interno da Coordenação do Programa. As informações que serão disponibilizadas no site, juntamente com o relato são: nome completo do informante, município e estado.

O cadastro do informante, quando efetuado pela internet, é realizado uma única vez, quando do cadastramento de seu primeiro relato. O cadastro é monitorado pelo CPF.

Caso o mesmo informante relate outras experiências, não será necessário outro cadastramento, necessitando tão

somente digitar seu CPF na tela inicial.

O primeiro passo para realizar seu cadastramento é informar seu CPF na primeira tela que aparece no sistema (figura 4). Após digitar o número do CPF clique no botão <Novo>.



Figura 4 - Caixa para digitar o CPF do informante do relato.



1. Caso o CPF seja informado incorretamente, ao clicar em gualquer um dos botões aparecerá a sequinte tela informando a invalidade (figura 5), clique em OK e a tela retornará à pesquisa do CPF. 2. Caso seia clicado o botão <Entrar>, na tela

CPF inválido! ОК

de entrada do CPF (figura 4), e o CPF informado não estiver cadastrado no sistema, aparecerá a mesma caixa de diálogo da figura 6, acima.

Figura 5 - Caixa de diálogo informando CPF inválido.

O sistema analisará a validade do número do CPF digitado.

O sistema reconhece o CPF caso o informante não esteje cadastrado e informa, por meio de uma caixa de diálogo, a inexistência do cadastro do informante (figura

6) e questiona se deseja realizar o cadastro. Para realizar o cadastro deve-se clicar no botão <Sim>.

#### 1.2.2. Cadastro do informante

Clicando, na tela do CPF, no botão <Novo> ou clicando no botão <Sim> na caixa apresentada na figura 6, acima, que pergunta se deseja fazer o cadastro, aparecerá a tela com o formulário para efetuar o cadastramento (figura 7).

Estas informações tem a finalidade de garantir um possível contato da Coordenação do Programa com o autor do relato da experiência. Será obrigatória a identificação do informante preenchendo todos os dados constantes no formulário de cadastramento.

A tela do formulário apresenta os campos para o cadastramento do informante. Deve-se preencher corretamente todos os campos.

No campo "Identifique abaixo o grupo a que você pertence na escola:" (figura 8) clique na setinha, à direita da palavra "Selecione", para abrir as opções das quais você deverá escolher uma.

Informanto não d	adactivada
Dessis and advantage	auastraut.
Deseja cauastra	r-se ayurar
	1

Figura 6 - Caixa de diálogo de informante não cadastrado.

a :

Figura 7 - Formulário de cadastro do informante.



Figura 8 - Campo de escolha do grupo ao qual pertence o informante.