



Usuário

Senha

Lembrar senha

Entrar

CAUAN's® 2023
Technology



Bem vindos ao AprendiX

Para acessar o sistema, você precisará inserir os dados de login e a senha que foram fornecidos a você. Certifique-se de que as informações estão corretas para garantir um acesso rápido e seguro ao ambiente de gestão escolar. Se você tiver alguma dúvida ou encontrar dificuldades durante o processo de login, não hesite em entrar em contato com nossa equipe de suporte.

O Aprendix é uma plataforma de gestão escolar projetada para otimizar todos os aspectos da administração escolar, garantindo que você tenha acesso rápido e

fácil a informações essenciais. Com o Aprendix, você pode gerenciar:

- Cadastro de Alunos: Mantenha um registro detalhado de cada aluno, incluindo informações pessoais, histórico acadêmico e dados de contato.
- Gerenciamento de Turmas: Crie e organize turmas, alocando professores e definindo horários de aula de forma prática e eficiente.
- Registro de Notas e Frequência: Acompanhe o desempenho dos alunos com facilidade, registrando notas e a frequência de forma integrada.
- Relatórios e Análises: Gere relatórios personalizados para acompanhar o desempenho escolar, permitindo uma gestão mais informada e baseada em dados.
- Comunicação: Facilite a comunicação entre professores, alunos e responsáveis através de mensagens e notificações, mantendo todos informados sobre eventos e atividades da escola.
- Agenda Escolar: Organize eventos, reuniões e atividades extracurriculares em uma agenda compartilhada, garantindo que todos os envolvidos estejam sempre atualizados.

O Aprendix não apenas oferece uma gestão escolar eficiente, mas também conta com um sistema de mensagens internas que facilita a comunicação entre as escolas, permitindo um fluxo de informações ágil e seguro. Essa funcionalidade é essencial para que professores, alunos e responsáveis possam interagir de forma direta e eficaz, mantendo todos informados sobre eventos, avisos e outras atualizações importantes. Além disso, o Aprendix é altamente personalizável, adaptando-se à estrutura educacional da sua cidade. Isso significa que você pode ajustar o sistema de acordo com as necessidades específicas da sua instituição, tornando-o ainda mais eficiente e alinhado às suas práticas de gestão escolar.

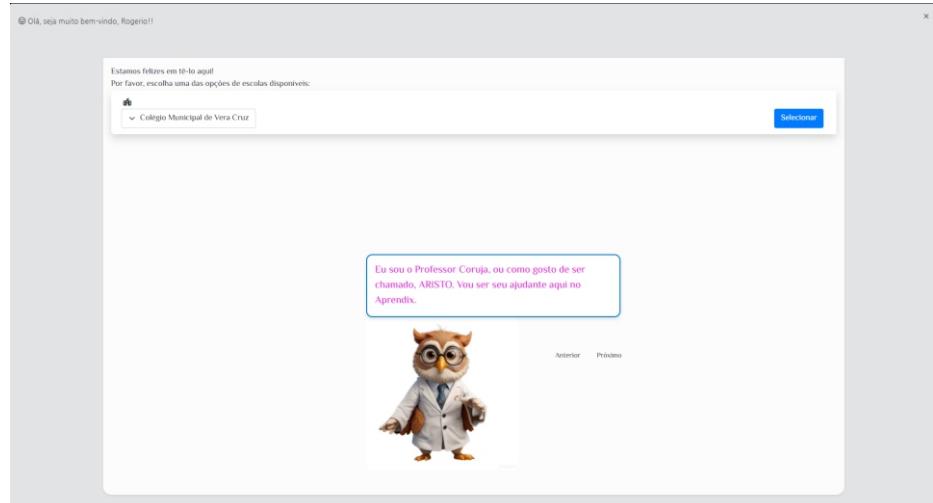
Além disso, o Aprendix conta com uma inteligência artificial chamada Arlisto, ou Professor Coruja, cuja função é auxiliar na administração do sistema, tornando a experiência ainda mais intuitiva e eficaz. Com o suporte da Arlisto, você poderá gerenciar suas tarefas de forma mais ágil e precisa, permitindo que você se concentre no que realmente importa: a educação. Agradecemos por escolher o Aprendix e estamos aqui para garantir que sua experiência de gestão escolar seja a melhor possível!



Selecionar Escola

Após realizar o login no Aprendix, você será redirecionado para a página onde deve selecionar uma das escolas disponíveis. Para isso, basta clicar na lista à esquerda da tela e, em seguida, pressionar o botão "Selecionar".

Se o nome da sua escola não estiver na lista, por favor, entre em contato com

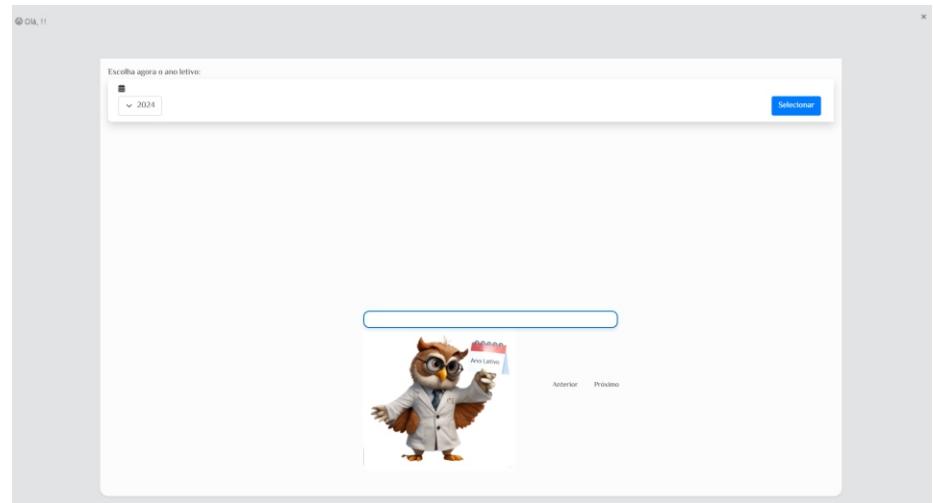


o administrador do sistema e relate o problema. O administrador poderá providenciar a inclusão do nome da escola para que você possa acessar todas as funcionalidades do Aprendix relacionadas à sua instituição. Estamos aqui para garantir que sua experiência seja a mais eficiente e produtiva possível!

Selecionar Ano Letivo

Na próxima página, você precisará selecionar um ano letivo, pois é essencial definir em qual ano letivo deseja iniciar seus trabalhos. Para fins de explicação, os trabalhos escolares são organizados em períodos anuais conhecidos como Anos Letivos. Essa seleção é fundamental para garantir que todas as informações e registros estejam alinhados

com o período correto.



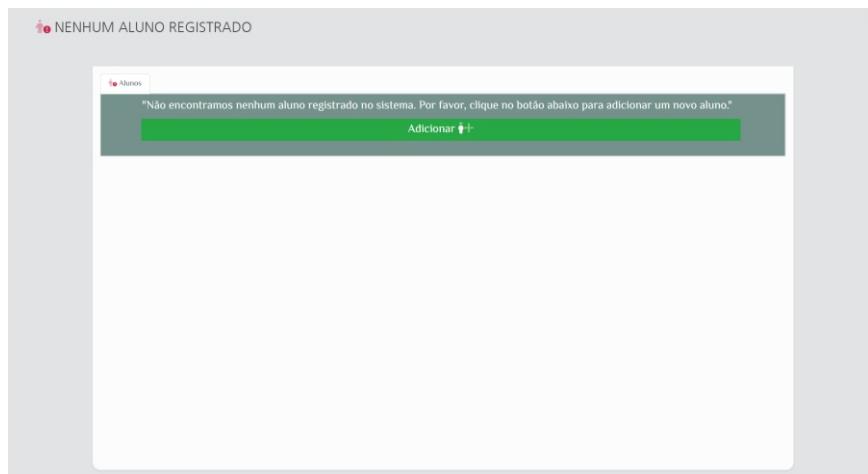
Se, por algum motivo, o ano letivo desejado não estiver disponível na lista, não hesite em entrar em contato com a administração. Nossa equipe estará pronta para ajudá-lo e providenciar a inclusão do ano letivo necessário para que você possa continuar seus trabalhos sem interrupções. Agradecemos por sua colaboração e compreensão!



Avisos que podem serem emitidos ao inicializar o AprendiX

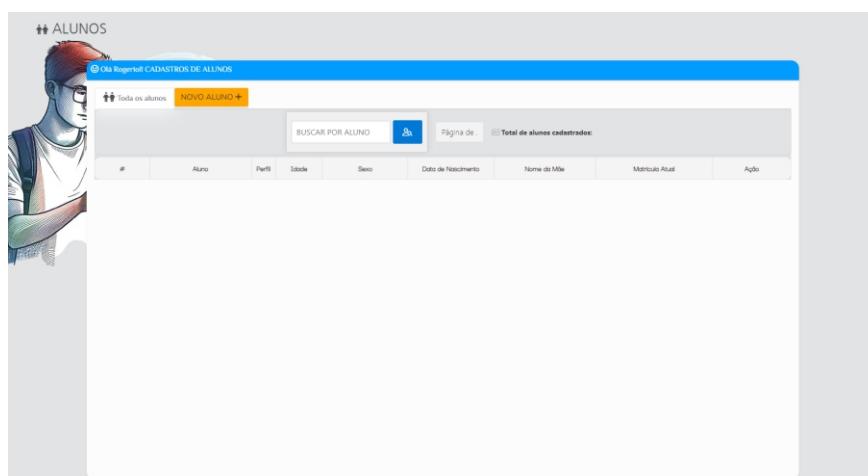
AVISO: Aluno não registrado

Caso este seja o primeiro acesso da escola e ainda não haja nenhum aluno cadastrado no banco de dados do Aprendix, a janela "Nenhum Aluno Registrado" será exibida com a mensagem: "Não encontramos nenhum aluno registrado no sistema. Por favor, clique no botão abaixo para adicionar um novo aluno." Para registrar um novo aluno, basta clicar no botão **Adicionar**. Após isso, essa mensagem não será mais exibida.



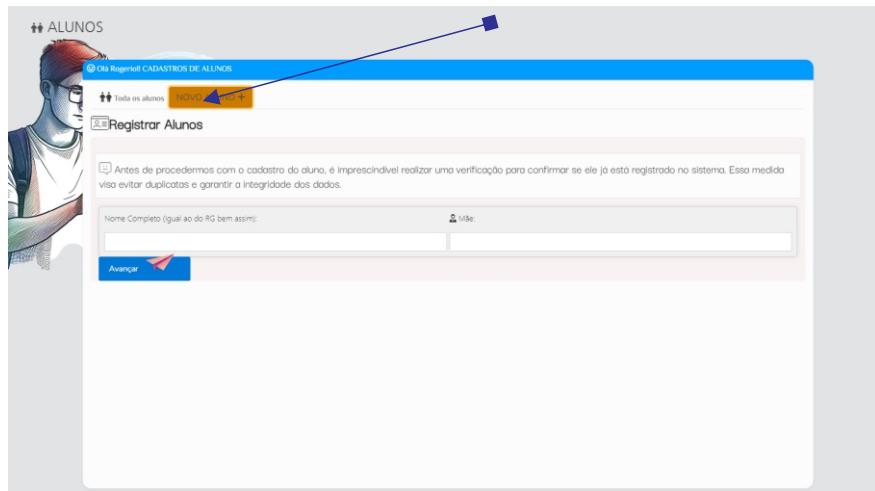
Lista de Alunos Cadastrados

A janela "Lista de Alunos Cadastrados" exibe todos os alunos registrados no Aprendix, independentemente da escola. Nessa área, é possível visualizar o status de matrícula de cada aluno e a escola em que estão matriculados. Além disso, essa seção permite realizar a matrícula de um aluno em uma turma específica do ano letivo.



AVISO: Registrar Alunos

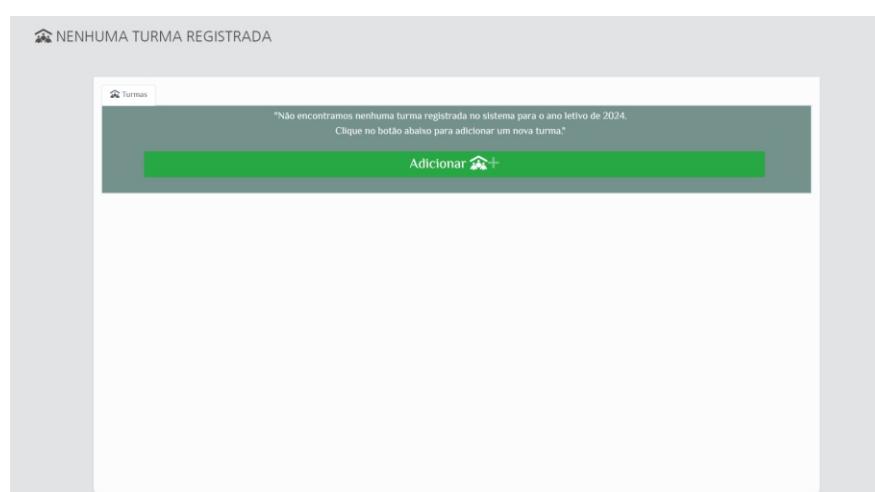
Ao clicar no botão "NOVO ALUNO", a aba "Registrar Alunos" é aberta, exibindo dois campos iniciais: **Nome Completo** e **Nome da Mãe**. Essa primeira etapa do cadastro permite que o sistema verifique se o aluno já está registrado, evitando duplicidade. Caso o aluno ainda não esteja cadastrado, o Aprendix libera o preenchimento dos demais campos. Se o aluno já constar no sistema, o Aprendix exibirá as informações desse cadastro ao usuário.



AVISO: Nenhuma Turma Registrada

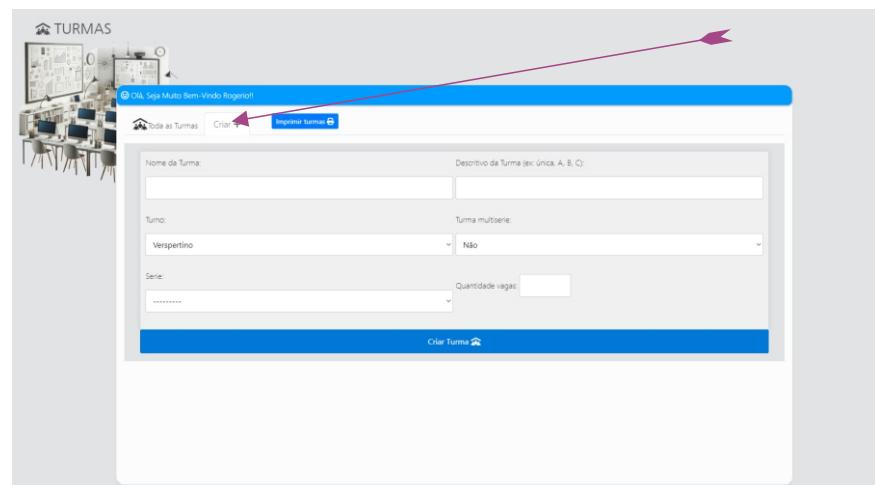
Se ainda não houver turmas criadas para o Ano Letivo selecionado, esta janela será exibida para que você possa criar a primeira turma para o ano letivo escolhido.

Basta clicar no botão «Adicionar»



AVISO: Criar Turma

Para criar a turma, clique na aba **CRIAR**, preencha os campos do formulário e, em seguida, clique em **Criar Turma**.



Área de trabalho do AprendiX

Esta é a área de trabalho da versão administrativa do AprendiX, projetada para oferecer acesso centralizado a informações e funcionalidades essenciais para a gestão escolar. Nela, você encontra ferramentas para formação de turmas, visualização de gráficos, acesso a mensagens, e ao mural global (em desenvolvimento), além do chat em tempo real (também em desenvolvimento) e do envio de mensagens por email ou comunicação interna.

Os menus principais oferecem um painel completo para o gerenciamento escolar, incluindo a administração da escola, cadastro de alunos, registro de turmas e profissionais, criação de grade de disciplinas e gestão de turmas. No menu de ferramentas, você encontrará funcionalidades para a criação de horários, agendas, gestor de ofícios e outras operações.

Esta área é o núcleo operacional do AprendiX, onde todas as tarefas e processos de gestão são iniciados e controlados, facilitando uma administração escolar eficiente e integrada.

The screenshot displays the AprendiX administrative interface. On the left is a vertical navigation menu with icons and labels: Escola, Cadastro de Alunos, Cadastro de Turmas, Cadastro de Profissionais, Matrícula de alunos nas turmas, Grade de disciplinas, and Gestão de Turmas. The main content area has a header with the school name "COLÉGIO MUNICIPAL DE VERA CRUZ", status messages ("Diretor None (Ainda não definido para o Ano Letivo atual)", "Secretário(a) (Ainda não definido para o Ano Letivo atual)", "Ano Letivo: 2024"), and buttons for "Enviar mensagem dddd", "Sair", and other system icons. Below the header are two tabs: "RESUMO" (selected) and "GRÁFICOS". The "RESUMO" tab contains a table with student enrollment data:

Turmas	Alunos matriculados	Límite de Vagas	Vagas disponíveis
6º ano A	1	36	35
7º ano A	0	36	36

The "GRÁFICOS" tab shows a bar chart titled "Gráfico das Turmas" with the Y-axis labeled "Número de Matrículas" ranging from 0 to 1.0 and the X-axis labeled "Turmas" with categories "6º ano A" and "7º ano A". The chart shows 1 student in 6º ano A and 0 students in 7º ano A. At the bottom, a timestamp reads "Data e horário do acesso: 6 de Novembro de 2024 às 13:46".

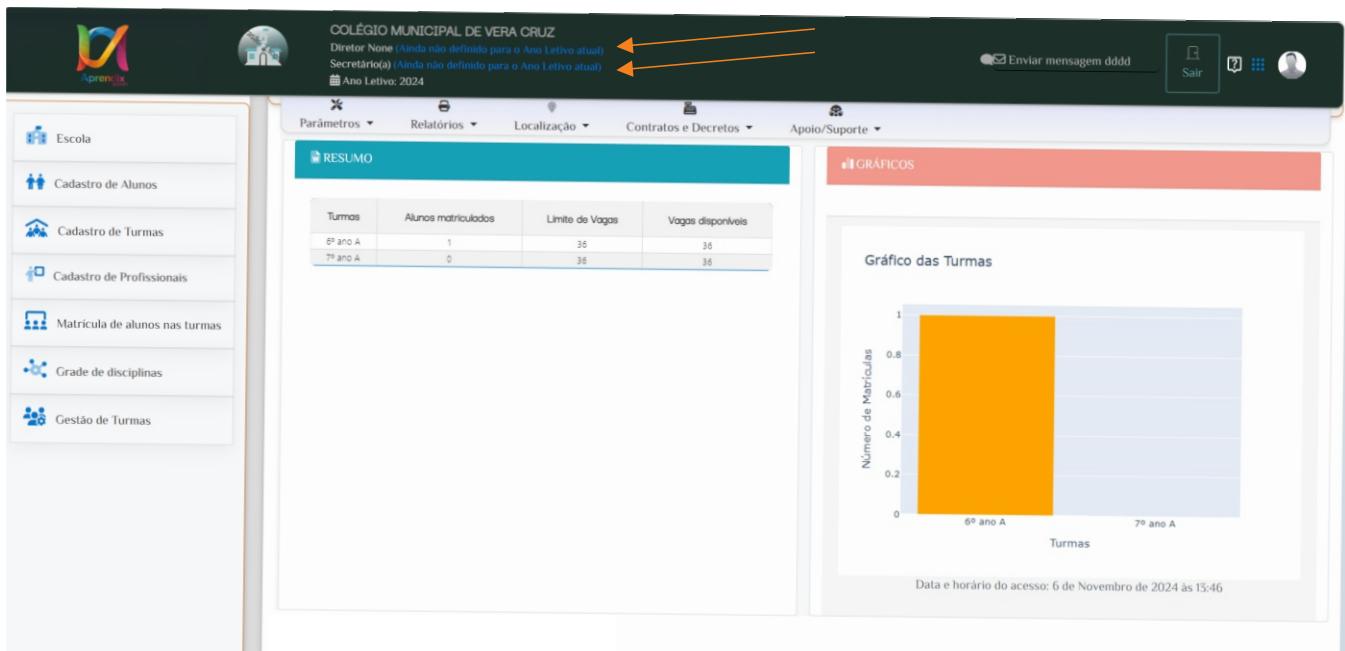
This screenshot is similar to the one above, showing the AprendiX administrative interface. The left navigation menu is identical. The main content area includes the same header with the school name, status messages, and system buttons. The "RESUMO" and "GRÁFICOS" tabs are also present. The "GRÁFICOS" tab displays the same bar chart as the previous screenshot. A user profile overlay is visible in the top right corner, showing a photo of a person named "Rogério", a clock icon indicating the time is 6:00, and buttons for "Grade" and "Frequência". Below the chart, a timestamp reads "Data e horário do acesso: 6 de Novembro de 2024 às 13:46". At the bottom of the page, a footer note says "<QuerySet [<Escola: Colégio Municipal de Vera Cruz>]>".

Primeira Etapa

Ações Iniciais ao Iniciar um Novo Ano Letivo

A primeira ação após o início de cada ano letivo é configurar a equipe de gestão, garantindo que os dados do Diretor e do Secretário estejam atualizados. Para isso, acesse os links "Diretor" e "Secretário" e verifique se os decretos correspondentes foram devidamente adicionados.

Uma maneira rápida de confirmar essa configuração é observando o topo da área de trabalho. Caso o campo do Secretário ou Diretor exiba a mensagem "(Ainda não definido para o Ano Letivo atual)", significa que essa etapa ainda precisa ser concluída.



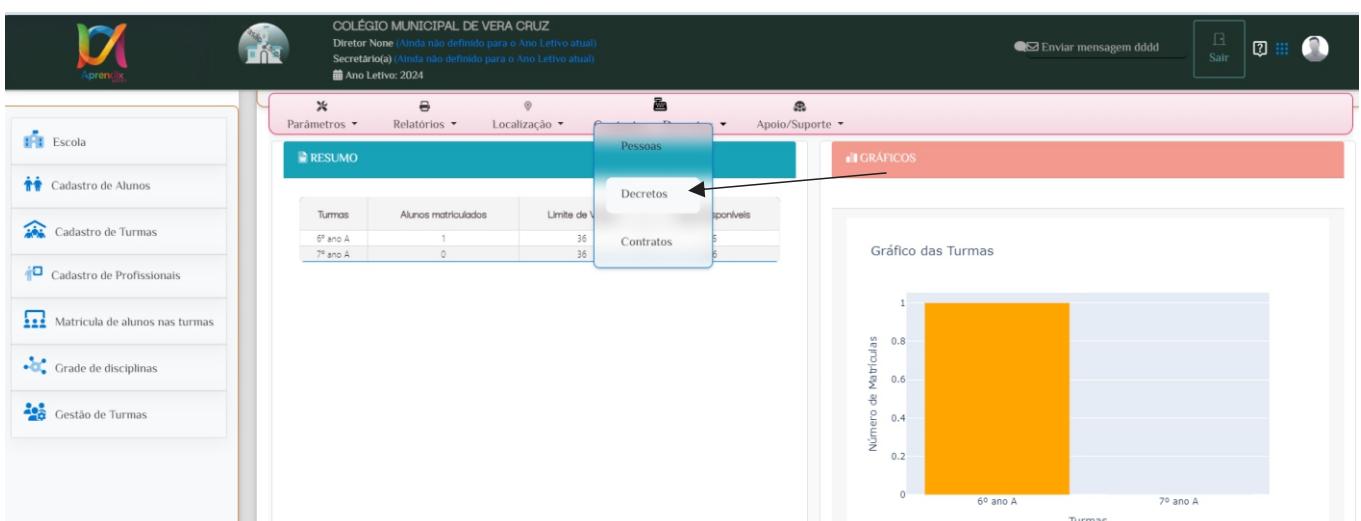
The screenshot shows the AprendiX system's main dashboard. At the top, there are two status messages: "Diretor None (Ainda não definido para o Ano Letivo atual)" and "Secretário(a) (Ainda não definido para o Ano Letivo atual)". Below the header, there is a navigation menu on the left with options like Escola, Cadastro de Alunos, Cadastro de Turmas, Cadastro de Profissionais, Matrícula de alunos nas turmas, Grade de disciplinas, and Gestão de Turmas. The central area has tabs for Resumo and Gráficos. The Resumo tab displays a table with student enrollment data:

Turmas	Alunos matriculados	Límite de Vagas	Vagas disponíveis
6º ano A	1	36	36
7º ano A	0	36	36

The Gráficos tab shows a bar chart titled "Gráfico das Turmas" with the y-axis labeled "Número de Matrículas" and the x-axis labeled "Turmas". The chart has two bars: one for the 6º ano A group reaching a height of 1, and another for the 7º ano A group reaching a height of 0. At the bottom right, it says "Data e horário do acesso: 6 de Novembro de 2024 às 15:46".

Outra forma de realizar essa configuração é acessando o menu "Contratos e Decretos" e selecionando a opção "Decretos". Em alguns casos, pode ser necessário cadastrar a "Pessoa" no sistema AprendiX antes de vincular o decreto.

Se os dados da pessoa que atuará como secretário, diretor, coordenador ou vice-diretor ainda não foram adicionados, acesse o menu "Contratos e Decretos > Pessoas > Cadastrar Pessoas" e insira o cadastro necessário. Após concluir essa etapa, retorne ao menu "Contratos e Decretos > Decretos" para vincular o decreto específico ao profissional.



This screenshot is similar to the previous one but focuses on the "Decretos" menu option. The "Decretos" menu item is highlighted with a blue box and an arrow points from the previous screenshot to this one. The rest of the interface is identical to the first screenshot, showing the dashboard with its tables, charts, and status messages.



Gerenciamento de Decretos Administrativos

Na área de gerenciamento de Decretos Administrativos, caso o campo "Profissional a ser emitido o decreto" esteja vazio ou o nome do profissional não conste na lista, é necessário acessar o menu "Contratos e Decretos > Pessoas" para cadastrar a pessoa. Após o cadastro, retorne a esta área para vincular o decreto ao profissional. Alternativamente, você pode clicar em "Nova Pessoa" para iniciar o cadastro diretamente.

Atualização De Dados Básicos Da Escola

Brasão

Olá, Seja Muito Bem-Vindo Rogerio!!

Colégio Municipal de Vera Cruz

Gerenciamento de Decretos Administrativos

Este formulário serve para criar e gerenciar decretos administrativos. Ele permite registrar informações importantes, como quem é o profissional envolvido, para onde ele será encaminhado, qual será sua atividade e o ano em que o decreto foi emitido.

Função	Nome	Escola	Número/ordem	Criado em	Atualizado em	Exterrar para 2024
Profissional em que foi emitido o decreto	Atividade a ser realizada pelo profissional
Número de controle do decreto

Se o nome do profissional não constar na lista, clique em "Nova Pessoa" para adicioná-lo

Nova Pessoa +

Atualizar nome da escola

Ola, Seja Muito Bem-Vindo Rogerio!! CADASTRO DE PESSOAS

Todos as pessoas Cadastrar nova pessoa

Instruções para Criação de Contrato no Aprendix

Após cadastrar uma pessoa no sistema Aprendix, é fundamental que você crie o contrato correspondente para o ano letivo. Para isso, siga os passos abaixo:

1. Localize o cadastro na tabela abaixo: Encontre a pessoa que você acabou de cadastrar.
2. Criar Contrato: Clique na opção "Criar + [ano letivo]" para iniciar a elaboração do contrato.

Certifique-se de preencher todas as informações necessárias e revisar os dados antes de finalizar o processo. Isso garantirá que o contrato esteja correto e completo, evitando possíveis problemas futuros.

Ordem	Nome completo	Gênero Sexual	Data Nasimento	Idade	RG	Último Contrato	Contratos	Encaminhamentos	Ação
.....



Cadastro de Pessoas

A área de Cadastro de Pessoas armazena todas as pessoas cadastradas no sistema AprendiX. Ela é dividida em duas abas: **"Todas as Pessoas"** e **"Cadastrar Nova Pessoa"**. Na aba **"Todas as Pessoas"**, caso não apareça nenhum nome, significa que ainda não há cadastros realizados. Para isso, acesse a aba **"Cadastrar Nova Pessoa"** e preencha o formulário com as informações necessárias.

Se houver uma grande quantidade de nomes, um campo de busca está disponível para facilitar a pesquisa e verificação de pessoas já cadastradas. Caso o nome não esteja no sistema, será necessário criar um cadastro para essa pessoa antes de vinculá-la a um decreto ou contrato.

É fundamental que todo profissional utilizado no AprendiX esteja cadastrado como pessoa no sistema, para que, em seguida, possa ser vinculado à instituição, seja por meio de um contrato ou decreto.

Formulário de cadastro de pessoas e seus respectivos campos



Cadastro de Pessoas (Preencher Formulário)

Para cadastrar uma pessoa, preencha o formulário abaixo, selecione uma foto e, ao final, clique no botão azul.

Todos as pessoas | Cadastrar nova pessoa

Formulário de Cadastro de Pessoas para o Sistema Aprendix

Este formulário é projetado para registrar informações detalhadas sobre indivíduos, facilitando a contratação de profissionais e o gerenciamento de decretos. Com ele, o sistema pode manter um banco de dados atualizado e organizado para suportar processos administrativos e operacionais.

Obs.: Cadastrar uma pessoa não implica que ela seja um profissional da instituição. Para isso, é necessário que a pessoa passe pelos processos de contratação e encaminhamento ou obtenha um decreto correspondente.

Nome da Pessoa:	Sobrenome da Pessoa:
JAINARA	DE OLIVEIRA
Foto da Pessoa:	Gênero sexual da pessoa:
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> XXVX.JPG	Feminino
Email:	Data de Nascimento:
ROGER@GMAIL.COM	07/11/2024
Nº do CPF:	Nº do RG:
005121050-90	01010178-02
Nº da casa (ou SN):	Bairro:
111111	Coroa, Vera Cruz <input type="button" value="+ Bairro"/>
Cidade onde mora:	CEP:
Vera Cruz	44470-000
Login do Professor:	Senha do Professor (senha padrão é 12345678):
P-98113	
Nome da Rua:	Complemento:
AV ERNESTO CARNEIRO RIBEIRO	CASA
<input type="button" value="Salvar registro do professor"/>	

Após clicar no botão, uma mensagem de confirmação indica que o cadastro foi realizado com sucesso. Observe que o nome da pessoa já aparece na listagem abaixo, dentro do Aprendix. A partir desse momento, é possível vinculá-la a um **CONTRATO** ou a um **DECRETO**.

Olá, Seja Muito Bem-Vindo Rogerio!! | CADASTRO DE PESSOAS

Todos as pessoas | Cadastrar nova pessoa

Pessoa criada com sucesso!

Acesso ao sistema, liberado para Jainara de oliveira

Pessoa criada com sucesso!

Instruções para Criação de Contrato no Aprendix

Após cadastrar uma pessoa no sistema Aprendix, é fundamental que você crie o contrato correspondente para o ano letivo. Para isso, siga os passos abaixo:

- Localize o cadastro na tabela abaixo: Encontre a pessoa que você acabou de cadastrar.
- Criar Contrato: Clique na opção "Criar + [ano letivo]" para iniciar a elaboração do contrato.

Certifique-se de preencher todas as informações necessárias e revisar os dados antes de finalizar o processo. Isso garantirá que o contrato esteja correto e completo, evitando possíveis problemas futuros.

Ordem	Nome completo	Gênero Sexual	Data Nascimento	Idade	RG	Último Contrato	Contratos	Encaminhamentos	Ação
1	ROBERTO O DE SOUZA	Masculino	5 de Agosto de 1983	41 anos	01010178-02	Não há nenhum contrato	<input type="button" value="Criar + 2024"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
2	JESSICA FERNANDEZ	Feminino	12 de Junho de 2014	10 anos	01010178-02	Não há nenhum contrato	<input type="button" value="Criar + 2024"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
3	JAINARA DE OLIVEIRA	Feminino	7 de Novembro de 2024	0 anos	01010178-02	Não há nenhum contrato	<input type="button" value="Criar + 2024"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>



Após cadastrar a pessoa e vinculá-la a um decreto, as funções de **Diretor** e **Secretário** estarão preenchidas. Essas informações estarão visíveis quando você sair do sistema e fizer login novamente.

Olá, Seja Muito Bem-Vindo Rogerio!!

Colégio Municipal de Vera Cruz

Gerenciamento de Decretos Administrativos

Este formulário serve para criar e gerenciar decretos administrativos. Ele permite registrar informações importantes, como quem é o profissional envolvido, para onde ele será encaminhado, qual será sua atividade e o ano em que o decreto foi emitido.

Função	Nome	Escola	Número/ordem	Criado em	Atualizado em	Extender para 2024
Profissional em que foi emitido o decreto	Roberto o de souza	Diretor Escolar				
Número de controle do decreto	001					

Atualizar nome da escola

Se o nome do profissional não constar na lista, clique em "Nova Pessoa" para adicioná-lo

Nova Pessoa +

Olá, Seja Muito Bem-Vindo Rogerio!!

Colégio Municipal de Vera Cruz

Gerenciamento de Decretos Administrativos

Este formulário serve para criar e gerenciar decretos administrativos. Ele permite registrar informações importantes, como quem é o profissional envolvido, para onde ele será encaminhado, qual será sua atividade e o ano em que o decreto foi emitido.

Função	Nome	Escola	Número/ordem	Criado em	Atualizado em	Extender para 2024
Profissional em que foi emitido o decreto	jessica fernandez	Secretaria escolar				
Número de controle do decreto	003					

Atualizar nome da escola

Se o nome do profissional não constar na lista, clique em "Nova Pessoa" para adicioná-lo

Nova Pessoa +

Observe que o nome da Secretaria e do Diretor já está registrado no sistema.

COLÉGIO MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Dir. Roberto o de souza, Decreto nº 001/2024
Secretaria(ja) jessica fernandez, Decreto nº 003/2024
Ano Letivo: 2024

Enviar mensagem dddd

Sair

Ano letivo selecionado: 2024

RESUMO

Turmas	Alunos matriculados	Limite de Vagas	Vagas disponíveis
6º ano A	1	36	35
7º ano A	0	36	36

GRÁFICOS

Gráfico das Turmas



Segunda Etapa

Ações Iniciais ao Iniciar um Novo Ano Letivo

Após iniciar um novo ano letivo, o próximo passo é que o profissional verifique as informações da escola para garantir que estejam atualizadas e completas. Para isso, acesse a seção **Escola** no menu à esquerda da tela, identificado pelo ícone de escola.

The screenshot shows the 'Atualização de Dados Básicos da Escola' interface. On the left, a sidebar lists navigation options: Escola (highlighted with an orange arrow), Cadastro de Alunos, Cadastro de Turmas, Cadastro de Profissionais, Matrícula de alunos nas turmas, Grade de disciplinas, and Gestão de Turmas. The main area displays a 'RESUMO' table with data for 'Turmas', 'Alunos matriculados', 'Limite de Vagas', and 'Vagas disponíveis'. Below the table is a bar chart titled 'Gráfico das Turmas' showing the number of students per class ('Turmas') from 6º ano A to 7º ano A.

Ao clicar em <<Escola>>, a janela "Atualização de Dados Básicos da Escola" será aberta. Nela, você poderá acessar todas as informações estruturais da instituição, incluindo dados sobre a equipe e a gestão.

Ao abrir a janela, você encontrará quatro <<Abas>>, cada uma com funções específicas:

- Aba de Impressão: Contém o nome da escola e um campo para alterar o nome, caso necessário.
- Aba Informações Gerais: Exibe dados gerais sobre a escola. Aba Gestão/Coordenação: Apresenta informações sobre a gestão e coordenação da instituição.
- Aba Outros: Abriga outras informações relevantes.

Abaixo, segue uma imagem da Aba de Impressão, onde estão as informações da escola, além do campo para modificar o nome, caso necessário.

The screenshot shows the 'Atualização De Dados Básicos Da Escola' window with the 'Informações Gerais' tab selected. It displays basic school information: Nome da Escola ou Departamento (COLEGIO MUNICIPAL DE VERA CRUZ), Nome da escola, salvo até o momento (Colégio Municipal de Vera cruz), and Clique para atualizar. A red arrow points to the 'Imprimir Informações da Escola' button. Another red arrow points to a callout box labeled 'Imprime as informações'. A third red arrow points to the school crest image, with a callout box labeled 'Brasão da escola (imagem exemplo)'.



Abaixo, está a Aba <<Informações Gerais>>, onde você pode inserir os dados da escola, preenchendo os campos correspondentes. Além disso, é possível selecionar uma imagem para ser utilizada como brasão da escola, que será aplicada em todos os documentos oficiais.

Atua Colégio Municipal de Vera Cruz | Informações Gerais + Gestão | Coordenação+ Outros+ código-de-conduita-ética-integridade

Atualizar as informações cadastrais da escola

Este formulário é destinado à atualização das informações cadastrais da escola. Por meio dele, você pode revisar e corrigir dados essenciais, garantindo que as informações sobre a instituição estejam sempre precisas e atualizadas. Inclua detalhes como endereço, contatos, dados administrativos e outros aspectos relevantes. Complete todos os campos necessários para assegurar que a atualização seja feita de forma completa e correta.

Cnpj: _____ Endereço: _____

Número: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ Cep: _____

Telefone: _____ Email: VERACRUZ@GMAIL.COM

Código MEC: _____ Tipo: _____

Imagem:

Atualmente: escolas/1782f64c-53b1-4419-8fcf-d555523e00c3-removebg-preview_xfmrhns.png

Limpar

Modificar Escolher arquivo NENHUM ARQUIVO ESCOLHIDO

Atualizar Gerais

A Aba <<Gestão | Coordenação>> contém as informações sobre os membros atuais da equipe de gestão. Caso algum integrante da equipe esteja ausente, basta acessar a seção Decretos e vincular o membro faltante.

Atualização De Dados Básicos Da Escola

Colégio Municipal de Vera Cruz | Informações Gerais + Gestão | Coordenação+ Outros+

Registros de Decretos: Colégio Municipal de Vera Cruz

Este formulário é destinado à alocação das vagas para os seguintes cargos na instituição: Diretor, Vice-Diretor, Coordenador Pedagógico e Secretário. Através deste formulário, você poderá associar cada cargo disponível ao respectivo decreto que regulamenta a sua contratação e responsabilidades.

#	Nome	Escola	Função	Nº do Decreto	Ano	Criado em	Atualizado em	Ação
1	Roberto da silva	Colégio Municipal de Vera Cruz	Diretor Escolar	001	2024	7 de Novembro de 2024 às 19:49 por Nome	7 de Novembro de 2024 às 19:49 por Nome	Editar
2	Jessica fernandes	Colégio Municipal de Vera Cruz	Secretaria escolar	002	2024	7 de Novembro de 2024 às 19:51 por Nome	7 de Novembro de 2024 às 19:51 por Nome	Editar
3	Janira de Oliveira	Colégio Municipal de Vera Cruz	Coordenador Escolar	003	2024	7 de Novembro de 2024 às 19:53 por Nome	7 de Novembro de 2024 às 19:53 por Nome	Editar

Na Aba <<Outros>>, você encontrará os campos para inserir as informações sobre a composição estrutural da escola..

Dados de Funcionários

Dados de Funcionários

Dados de Infraestrutura

Dados de Infraestrutura

Dados de Carga

Dados de Carga

Dados de Convênios e Parcerias

Dados de Convênios e Parcerias

Dados de Segurança e Inovação

Dados de Segurança e Inovação



