

No sistema de censo escolar teremos uma aba principal com os dados para um formulário da escola. Neste conceito iremos trabalhar na tela de identificação onde teremos 2 sub-rotinas baseadas em conceito onde se terá a tela de cadastro e orientações que funcionará como ajuda.

Nesta tela de identificação teremos um menu com duas sub-rotinas, a primeira será a de conceitos sendo que nela teremos um combo (uma lista com os conceitos para a declaração do censo). Abaixo teremos a lista destes conceitos:

- **Situação de funcionamento:** Aqui teremos três opções sendo elas: em atividade, paralisada e extinta. Sendo que nas opções de paralisada e extinta, será necessário anexar um documento que comprove a situação de funcionamento;
- **Ano letivo:** Nesta aba teremos dois campos o de início e o de término do ano, para isso teremos 2 calendários onde o primeiro será para o início que terá uma data limite para marcar a data que se iniciará o ano letivo e o segundo será para o término aonde não terá uma restrição para a finalização;
- **Localização/zona de escola e Localização diferenciada:** Aqui teremos um menu com três opções, sendo elas: Zona urbana, Zona rural e área diferenciada. Em ambas as opções vai aparecer os campos de preenchimento do endereço e caso ele queira poderá utilizar a localização. Mas se ao selecionar área diferenciada vai aparecer mais quatro opções, sendo elas: terra indígena, área de assentamento, área de quilombolas e áreas que se localizam povos tradicionais.
- **Dependência administrativa:** Aqui teremos duas opções de dependência, sendo elas, pública ou privada. Se ela for pública teremos três opções, (Federal, Estadual e Municipal), E a partir delas teremos duas distinções, se ela for pública teremos uma lista de opções no qual aquela instituição está

vinculada, sendo elas: Secretaria da Educação/Ministério da Educação, Secretaria de Segurança Pública/Forças Armadas/Militar, Secretaria da Saúde/Ministério da Saúde e outro órgão da Administração Pública. E se ela foi privada teremos a categoria em que ela se enquadra, sendo: Particular, comunitária, Confessional e Filantrópica.

- **PODER PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA PARCERIA OU CONVÊNIO ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E OUTRAS INSTITUIÇÕES:** Nesta aba teremos apenas duas opções que podem ser selecionada sendo elas a Secretaria Estadual e Secretaria Municipal, que podem ser selecionadas concomitantemente, após selecionar as opções aparecerá seis opções de formalização do contrato, podendo ter mais de uma informação selecionada, e no final deve ter um campo para anexar a declaração de parceria ou convênio com alguma instituição junto com uma opção de poder colocar mais declaração de parceria.
- **MANTENEDORA DA ESCOLA PRIVADA:** Aqui teremos seis opções, sendo que na primeira deve ter como informa se é pessoa física ou jurídica já as outras demais e apenas pessoa jurídica, sendo elas Empresa ou grupo empresarial do setor privado ou pessoa física, Instituição sem fins lucrativos, Organização não governamental (ONG) - nacional ou internacional, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), Sindicatos de trabalhadores ou patronais, associações, cooperativas e Sistema S (Sesi, Senai, Sesc, outros)
- **REGULAMENTAÇÃO/AUTORIZAÇÃO NO CONSELHO OU EM ÓRGÃO MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL DE EDUCAÇÃO e ESFERA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA**

REGULAMENTAÇÃO/AUTORIZAÇÃO: Nesta aba terá três opções sendo elas sim, em tramitação e não logo abaixo da opção escolhida deverá ter um campo para se anexar o processo do censo escolar e também anexar o arquivo que diz qual esfera administrativa do conselho ou órgão responsável pela regulamentação/autorização da escola.

- **UNIDADE VINCULADA A ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA OU UNIDADE OFERTANTE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR:** Nesta aba deve ter três opções sendo elas Unidade vinculada a escola de educação básica, Unidade ofertante de educação superior e Sem vínculo com outra instituição. Na opção Unidade vinculada a escola de educação básica deve ter um campo logo abaixo da opção para se colocar o código da escola-sede na segunda opção, unidade ofertante de educação superior, deve ter também um campo para que se possa colocar o código da instituição de ensino superior.

Agora teremos uma lista de orientações que deve ajudar sobre como deve ser preenchido o censo escolar:

- **NOME DA ESCOLA, CAMPOS DE ENDEREÇO DA ESCOLA: CEP, MUNICÍPIO, DISTRITO, ENDEREÇO, NÚMERO, COMPLEMENTO E BAIRRO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) DA ESCOLA E LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA:** O primeiro campo de preenchimento deve ser do nome da escola logo em baixo deve ter um campo de preenchimento para o cep e outro também em baixo para se colocar o endereço eletrônico e no final da aba se deve ter um aviso dizendo que "Para informar ou atualizar os dados de localização geográfica é preciso baixar o aplicativo Censo Localiza e seguir as instruções de preenchimento".

- **CÓDIGO E NOME DO ÓRGÃO REGIONAL DE ENSINO, ENTIDADE SUPERIOR e CNPJ DA ESCOLA PRIVADA E DA MANTENEDORA:** Nesta aba deverá ter três campos de preenchimento o primeiro sendo o do código e nome do regional de ensino em baixo dele deverá ter o campo da entidade superior e no fim deverá ter um campo para o cnpj da escola privada e mantenedora.