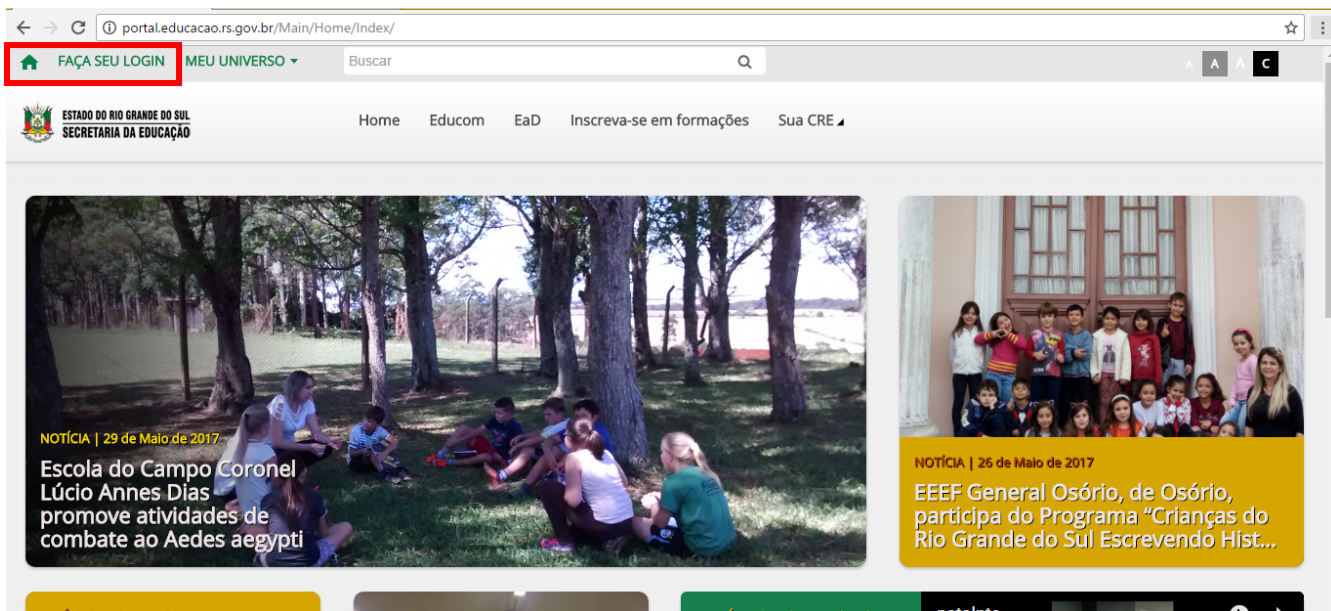


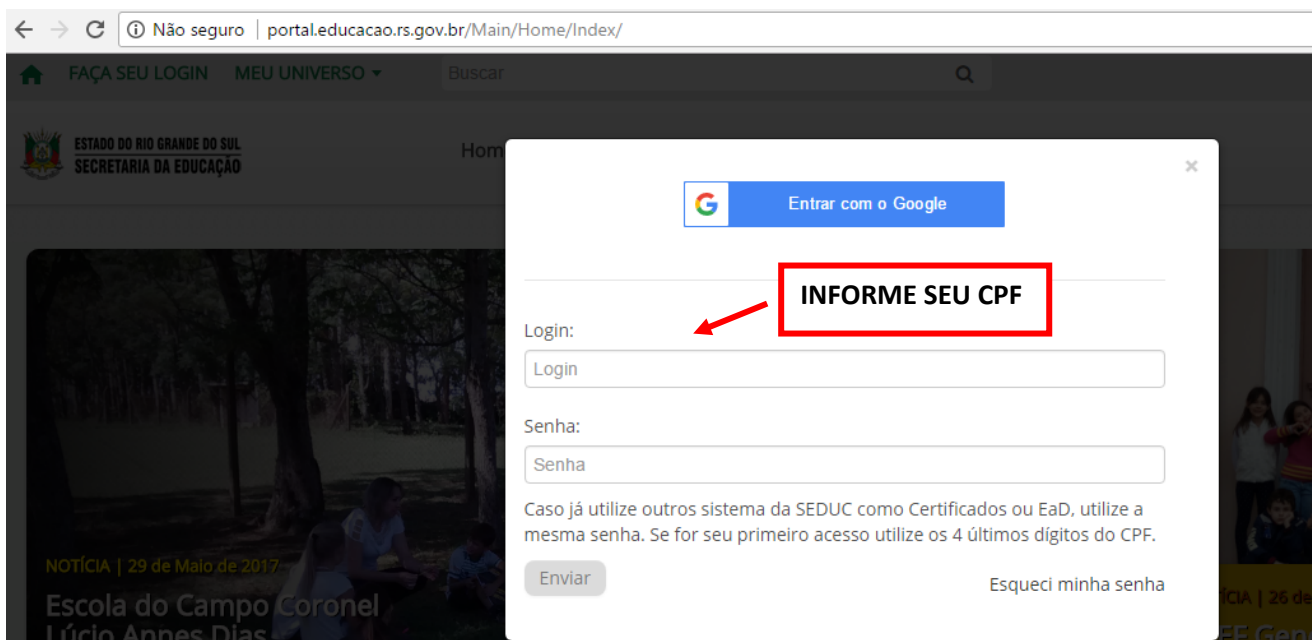
TUTORIAL TRANSPORTE ESCOLAR

COMO ACESSO O SISTEMA?

Acesse o site portal.educacao.rs.gov.br. Clique em Faça seu Login.

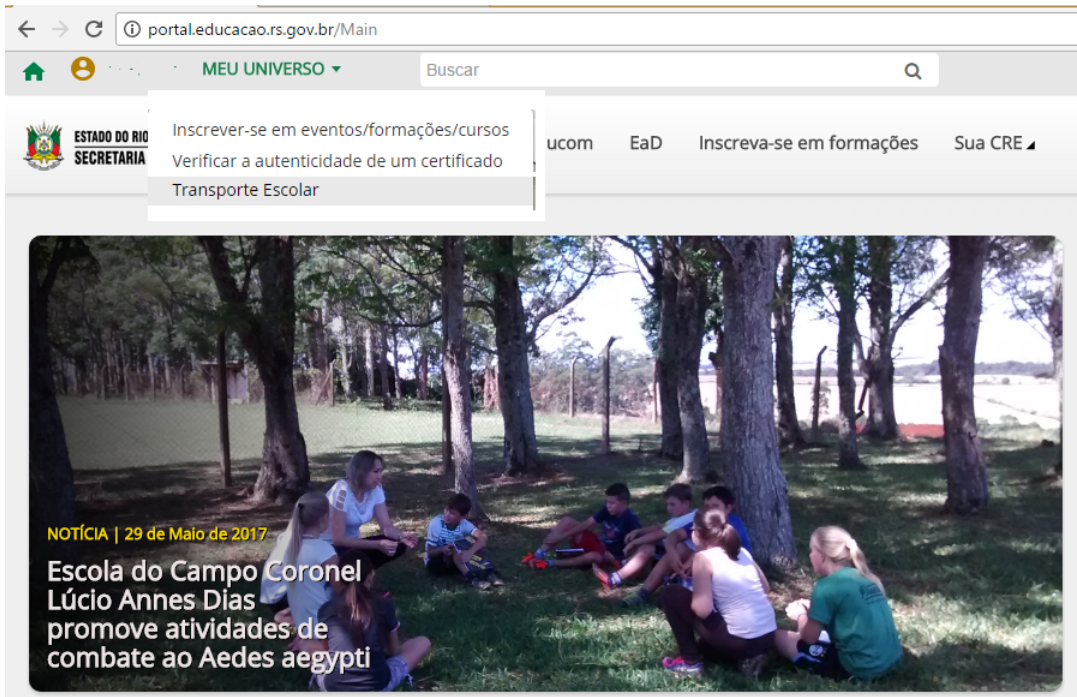


Informe o número do seu CPF no usuário e a sua senha, após clique em Enviar.



Clique em Meu Universo e acesse o sistema de Transporte Escolar





1- PASSO: CADASTRANDO O CONDUTOR

Clique em Frota, após clique em Condutor, incluir Condutor.

FROTA ▾ TRANSPORTE ▾ OCORRÊNCIAS ▾ RELATÓRIOS ▾ CONFIGURAÇÕES ▾ CADASTROS ▾ FINANCEIRO ▾

Você está em: [Home](#) > [Frota](#) > [Consulta de condutores](#)

CONSULTA DE CONDUTORES

Código

Nome

CPF

RG

Categoria da CNH

Escola de referência

Situação

Preencha todos os dados referentes ao cadastro do condutor e anexe seus documentos.

CADASTRO DE CONDUTOR

Os campos marcados com asterisco (*) são obrigatórios.

Nome *

Dados cadastrais	Contato	Inclusão de documentos	Despesas
CPF *	RG		
Número da CNH *	Data de nascimento		
Data de validade da CNH	Data do último curso	Data de emissão da CNC	
Categoria da CNH			
Escola de referência			
<input type="checkbox"/> Bloqueado			

Salvar

Cancelar

2º PASSO: CADASTRANDO O VEÍCULO

Clique em Frota, após clique em Veículo, incluir Veículo.

CONSULTA DE VEÍCULO

Tipo de frota	-- Seleccionar tipo --	
Código	Placa	Modelo
	-- Seleccionar opção --	-- Seleccionar opção --
Tipo combustível	Tipo de veículo	
-- Seleccionar tipo --	-- Seleccionar tipo de veículo --	
Ano fabricação	Ano modelo	Cor
		-- Seleccionar opção --
Número de assentos	Capacidade	
Situação	Marca	
-- Seleccionar situação --	-- Seleccionar marca --	
Veículo adaptado à crianças com necessidades especiais	Tipo de necessidade especial	
-- Seleccionar opção --	-- Seleccionar tipo de necessidade es --	
Fornecedor	Contrato	
-- Seleccionar opção --	-- Seleccionar opção --	
Tipo de utilização	Nome do Condutor	
-- Seleccionar tipo de utilização --	-- Seleccionar opção --	

Pesquisar

Limpar pesquisa

Incluir Veículo

Preencha todas as informações referentes ao Veículo e a vinculação do condutor ao veículo. No cadastro do veículo será feita a inclusão das despesas do veículo, que devem ser informadas na aba "Despesas", e inclua suas notas digitalizadas na aba "Inclusão de Documentos". Após clique em Salvar.



Você está em: [Home](#) > [Frota](#) > [Cadastro de veículo](#)

CADASTRO DE VEÍCULO

Os campos marcados com asterisco (*) são obrigatórios.

Modelo *

Placa *

Município *

Documentação | **Aquisição** | **Fiscalização** | **Condutores** | **Peças e acessórios** | **Inclusão de documentos** | **Despesas**

Tipo de despesa * Valor *

Periodicidade * Data *

3º PASSO: CADASTRANDO UM FORNECEDOR

Clique em Frota, após clique em Fornecedor. O fornecedor é utilizado para cadastro de Contratos. Após preencher os campos, clique em Salvar.

Dados do fornecedor | **Endereço**

Tipo de fornecedor *

Código

Nome do fornecedor *

Nome abreviado

Tipo documentação *

Número documento *

Data de emissão

Orgão emissor

Estado

Situação
 Bloqueado

4º PASSO: CADASTRANDO UM CONTRATO

Clique em Frota, após clique em Contrato, incluir Contrato.

Você está em: [Home](#) > [Frota](#) > [Consulta de contratos](#)

CONSULTA DE CONTRATOS

Número do contrato

Razão social do fornecedor

Vigência até

Pesquisar

Limpar pesquisa

Incluir contrato

Preencha os campos e clique em Salvar.

CADASTRO DE CONTRATO

Os campos marcados com asterisco (*) são obrigatórios.

Descrição

Número do contrato *

Fornecedor *

Data de início de vigência *

Data de fim de vigência *

Valor do contrato

Valor de passe

Observação

Salvar

Cancelar

5º PASSO: CADASTRANDO UM LOTE

Para cadastrar um lote, clique em Transporte, após clique em Lote e incluir lote.



CONSULTA DE LOTE

Os campos marcados com asterisco (*) são obrigatórios.

CRE
-- Seleccionar opção --

Ano letivo

Número do lote

Vigência Vigência até

Município
-- Seleccionar opção --

Escola
-- Seleccionar opção --

Fornecedor

Tipo de transporte
 Rural
 Urbano
 Todos

Tipo de lote
 Ida
 Volta
 Todos

Pesquisar

Limpar pesquisa

Incluir lote

Preencha os campos, conforme orientação:

CADASTRO DE LOTE

Os campos marcados com asterisco (*) são obrigatórios.

Ano letivo/Lote * Lote vigente de * Até * Município * -- Seleccionar opção --

Fornecedor

Descrição do lote 0/5000

Contrato Vigência até

Modelo do veículo Placa do veículo

Horário de saída * Horário de retorno *

Turno* Padrão Integral Manhã Tarde Noite

Tipo de transporte* Rural Urbano

Tipo de lote* Ida Volta

Calcular KM morto

Valor KM *

Escolas * -- Seleccionar opção --

Exibir mapa

Ano letivo/lote: preenchimento automático

Lote Vigente de: informe a data que iniciou o lote

Até: informe a data de encerramento do lote

Município: informe o seu município

Fornecedor: Informe para terceirizado

Contrato: informe para terceirizado

Modelo do Veículo: Vincule o veículo que transporta o lote

Horário de saída: informe a hora que inicia o lote

Horário de retorno: informe o horário que encerra o lote

Turno: informe o turno do lote, podendo ser escolhido mais de um turno

Tipo de Transporte: Marque se este lote é rural ou urbano, podendo marcar os dois

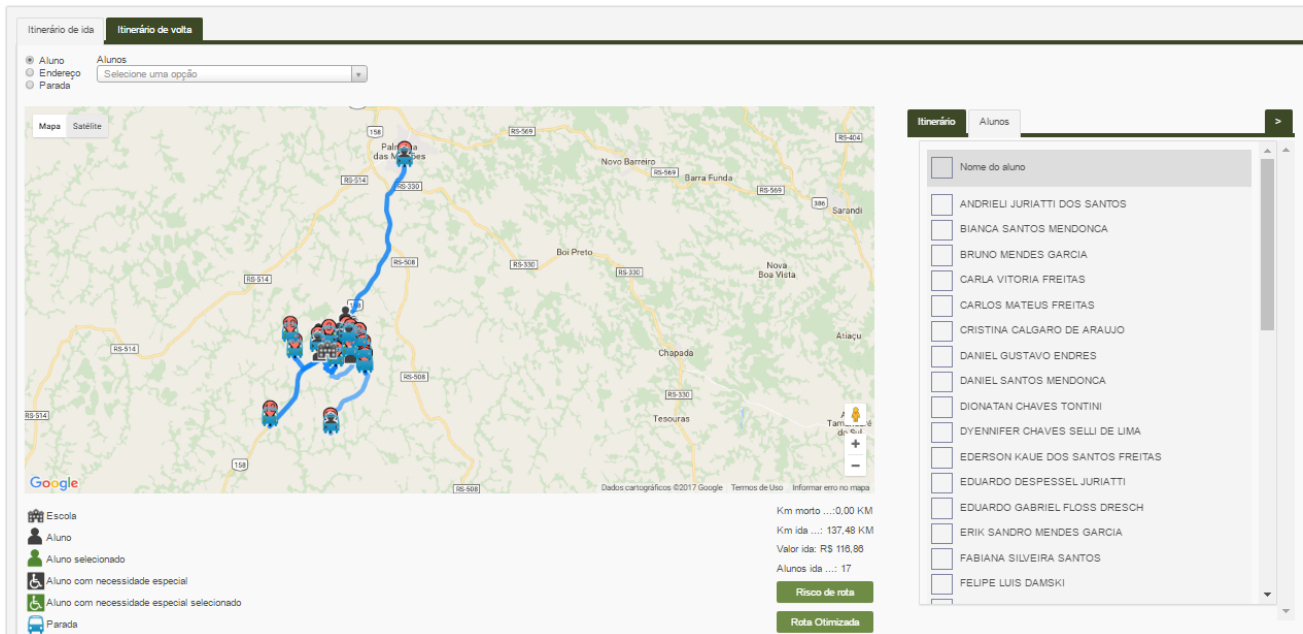
Tipo de lote: Informe se é Ida/ Volta, podendo marcar os dois

Calcular KM morto: informe se o lote calcula o KM morto (Sim/ Não)

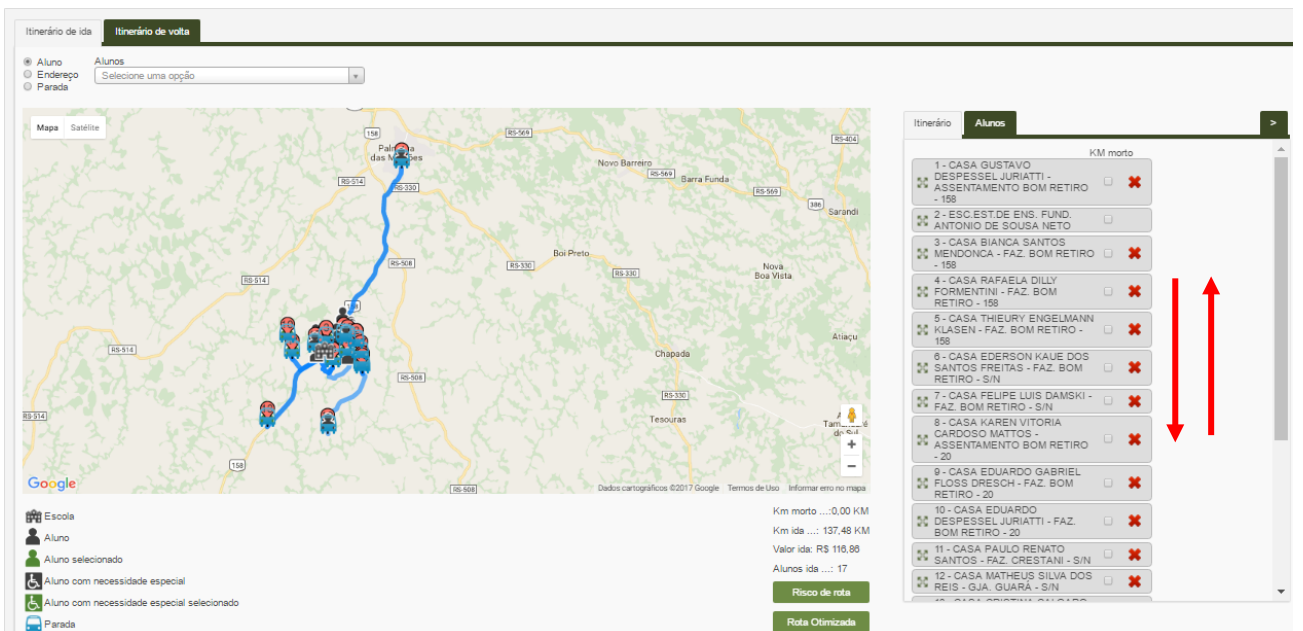
Valor KM: Informe o valor cobrado pelo KM.

Escolas: Informe as escolas que pertencem ao lote e clique em Exibir Mapa.

Ao clicar em Exibir mapa, o sistema mostrará a tela a seguir para selecionar os alunos que pertencem ao lote. Selecione o aluno.



Os alunos selecionados aparecerão na aba Itinerário, e o sistema mostrará a rota sugerida com os alunos selecionados:



Para alterar a rota, basta alterar a ordem dos alunos, selecionando e arrastando para a ordem que deseja.

6º PASSO: CADASTRANDO OCORRÊNCIA

É importante registrar ocorrências com Veículos/ Condutores / Lotes, para melhor gerenciamento. Por exemplo, ao estragar um Veículo é possível registrar no sistema. Clique em Ocorrências, após clique em Incluir Ocorrência.

A captura de tela mostra o menu de navegação superior com opções: FROTA, TRANSPORTE, OCORRÊNCIAS, RELATÓRIOS, CONFIGURAÇÕES, CADASTROS e FINANCEIRO. Abaixo, o caminho de navegação indica: Você está em: Home > Ocorrências > Consulta de ocorrência. O formulário principal, intitulado 'CONSULTA DE OCORRÊNCIA', contém campos para: Tipo de ocorrência (menu suspenso), Ocorrência (campo de texto), Data inicial (campo de data), Data final (campo de data), Modelo do veículo (campo de texto), Peça do veículo (campo de texto), Condutor (campo de texto), Fornecedor (campo de texto), Itinerário (campo de texto) e Peça (campo de texto). Na barra de ação inferior, os botões 'Pesquisar', 'Limpar pesquisa' e 'Incluir ocorrência' são visíveis, sendo este último destacado com um retângulo vermelho.

7º PASSO: CADASTRANDO UM ALUNO

Clique em Cadastros, após clique em Aluno, incluir aluno.

A captura de tela mostra o menu de navegação superior com opções: FROTA, TRANSPORTE, OCORRÊNCIAS, RELATÓRIOS, CADASTROS e FINANCEIRO. Abaixo, o caminho de navegação indica: Você está em: Home > Cadastros > Consulta de alunos. O formulário principal, intitulado 'CONSULTA DE ALUNOS', contém campos para: Escola * (campo de texto com ícone de lupa), Tipo de busca por nome do aluno (radio buttons para 'Começa por', 'Contém' e 'Fonética'), Nome do aluno (campo de texto), Data de nascimento (campo de data) e Nome da mãe (campo de texto). Na barra de ação inferior, os botões 'Pesquisar', 'Limpar pesquisa' e 'Incluir aluno' são visíveis, sendo este último destacado com um retângulo vermelho.

ATENÇÃO:

SOMENTE SERÁ INCLUÍDO NO SISTEMA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ALUNOS DA REDE ESTADUAL SERÃO MIGRADOS PARA O SISTEMA, CONFORME O SISTEMA DE GESTÃO DO ESTADO (ISE), NÃO SENDO NECESSÁRIO O CADASTRO VIA SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR.

Preencha os dados que estão com asterisco (*). Sendo obrigatório informar pelo menos um documento do aluno (CPF, RG, NIS ou ID no MEC). Ao informar o campo **Utiliza Transporte**, o sistema marca automaticamente **Embarque/Desembarque**.

Dados pessoais | **Endereço** | Dados do ano letivo

Nome do aluno *

Data de nascimento * Sexo * Tipo de necessidade especial
 -- Seleccione um sexo -- -- Selecionar tipo de necessidade e --

CPF **RG** **NIS** **ID no MEC**

E-mail Telefone

Utiliza transporte? * Tipo de escola Embarque Desembarque
 -- Seleccione uma opção -- -- Seleccione um tipo de escola --

Tipo de responsável *
 -- Seleccione um tipo de responsável --

Responsável *

CPF do responsável * RG do responsável * Telefone do responsável

E-mail do responsável *

Salvar Cancelar

Na aba Endereço, ao informar o CEP, os campos Latitude e Longitude serão abertos para preenchimento. Sempre informe a Latitude e Longitude do aluno para que ele aparece no Lote, se não souber informe Latitude 000 (zeros), Longitude 000 (zeros), pois o sistema não permite deixar este campo em branco.

Dados pessoais | **Endereço** | Dados do ano letivo

CEP (somente números) *

Endereço *

Número * Complemento

Distrito Zona
 -- Seleccione uma zona --



Bairro * Cidade *

Salvar Cancelar

Na aba Dados do ano letivo, preencha com as informações acadêmicas do aluno.

Dados pessoais | **Endereço** | **Dados do ano letivo**

Ano calendário * Número de matrícula * Data de matrícula *

Escola *  

Turno *
-- Seleccione um tipo de turno --

Curso *

Período do curso *

Turma

Salvar **Cancelar**

Ano Calendário: sempre o ano atual (2017)

Número de matrícula: Pode ser informado o número do CENSO

Data de Matrícula: informe a data de matrícula do aluno

Escola: Busque no sistema a escola do aluno

Curso: Informe se é Ed. Infantil, Ens. Fundamental ou Ens. Médio.

Período do curso: em que ano/série este aluno está

Turma: não é obrigatório

Após clique em Salvar.


7.1 COMO FAÇO PARA CONSULTAR UM ALUNO DO MUNICÍPIO, OU DO ESTADO, CADASTRADO NO SISTEMA?

Para Geolocalizar o aluno do Estado, é necessário pesquisar por eles no sistema. Clique em Cadastros, após clique em Aluno.

FROTA ▾ TRANSPORTE ▾ OCORRÊNCIAS ▾ RELATÓRIOS ▾ CADASTROS ▾ FINANCEIRO ▾

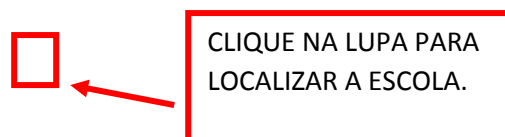
lit_VoceEstaEm.Text [Home](#) > [Financeiro](#) > [Quadro de avisos](#)

QUADRO DE AVISOS

 Não existem anos com o repasse efetuado.

- Aluno
- Marca
- Tipo de despesa
- Tipo de veículo
- Tipo de documento

Clique na Lupa para pesquisar a escola que este aluno estuda, conforme figura:



CONSULTA DE ALUNOS

Escola *

Tipo de busca por nome do aluno
 Começa por Contém Fonética

Nome do aluno

Data de nascimento

Nome da mãe

Pesquisar Limpar pesquisa Incluir aluno

A tela a seguir irá aparecer, informe o nome da escola ou o Código e clique em Pesquisar, dê preferência para pesquisa pelo nome, mas cuide o Código ao selecionar, pois há várias escolas com o mesmo nome. Clique sobre seu nome para selecioná-la.

CONSULTA DE UNIDADE ADMINISTRATIVA

Código

Nome
liberato

ATENÇÃO: SELECIONE A ESCOLA PELO CÓDIGO CORRETO, PERTENCENTE AO SEU MUNICÍPIO E CLIQUE SOBRE ELA.

Pesquisar Cancelar

RESULTADOS

Unidade	
COLEGIO EST. DR. LIBERATO SALZANO VIEIRA DA CUNHA	00008441
<u>EMEF LIBERATO SALZANO VIEIRA DA CUNHA</u>	43132537
EMEF LIBERATO SALZANO VIEIRA DA CUNHA	43136940
EMEF LIBERATO SALZANO VIEIRA DA CUNHA	43128661
EMEM PROF. LIBERATO SALZANO VIEIRA DA CUNHA	43159770
ESC EST. DR. LIBERATO SALZANO VIEIRA DA CUNHA	00046700

Você pode clicar em Pesquisar e o sistema mostrará todos os alunos que estão vinculados a esta escola, ou informar o nome de um aluno específico, informando o nome dele e clicando em Pesquisar.

CONSULTA DE ALUNOS

Escola *

EMEF LIBERATO SALZANO VIEIRA DA CUNHA



Tipo de busca por nome do aluno

Começa por Contém Fonética

Nome do aluno

Data de nascimento

Nome da mãe

Pesquisar

Limpar pesquisa

Incluir aluno