



SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS E DE
CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL

Sistema Colegiado (SICOL) MANUAL DO USUÁRIO ESCOLAS ESTADUAIS

Maio/2016



1. INTRODUÇÃO

O presente Manual visa orientar a utilização do Sistema Colegiado (SICOL) que foi desenvolvido para informatizar e organizar as informações de todos os membros dos Colegiados das Escolas Estaduais de Minas Gerais em única base de dados.

Para acessar o SICOL será necessário “*login*” e “*senha*” que serão disponibilizadas para:

- Coordenador do Processo de Eleição;
- Diretor da Diretoria de Pessoal (DIPE);
- Coordenador Regional do Colegiado Escolar;
- Equipe do Colegiado Escolar da Unidade Central.

O acesso ao sistema SICOL será por meio do endereço eletrônico **sicol.educacao.mg.gov.br** e as escolas farão o *login* com o **código da escola**.

Após o resultado final da eleição compete ao coordenador do processo de eleição proclamar os candidatos eleitos de cada segmento e seus respectivos suplentes e inserir os seguintes dados no SICOL:

- Identificação da escola;
- Cadastro do Presidente do Colegiado Escolar;
- Cadastro dos membros titulares e suplentes.

As alterações realizadas após o processo de eleição serão realizadas pelo presidente do Colegiado Escolar.

Além disso, o SICOL possui a opção “Relatório Escola” que possibilita melhor gestão das informações dos membros do Colegiado Escolar por meio do consolidado das informações que podem ser visualizadas na própria tela ou exportadas nos formatos Excel ou Word.

Ressalta-se que é muito importante que os dados inseridos sejam atualizados e estejam de acordo com o estabelecido na Resolução nº 2958, de 29 de abril de 2016.



2. ACESSO AO SISTEMA

O Sistema permite o acesso por qualquer navegador, contudo recomendamos o Mozilla Firefox.

Digitar na barra de navegação o endereço: **sicol.educacao.mg.gov.br**

SISTEMA COLEGIADO - SICOL

Login *

Senha *

Informação: [Esqueceu a senha? Entre em contato através do e-mail: dgdc.colegiadoescolar@educacao.mg.gov.br](mailto:dgdc.colegiadoescolar@educacao.mg.gov.br)

ATENÇÃO: Mantenha sempre o cadastro dos membros atualizado.

* Campo de preenchimento obrigatório

Ao acessar, o sistema direcionará para a tela na qual serão informados:

- Login: código da Escola;
- Senha padrão: 123 (deverá ser alterada após o primeiro acesso).

Após o registro, clicar no botão “Confirmar”.



3. ACESSO PARA AS ESCOLAS ESTADUAIS

O Menu acessado pelas Escolas Estaduais possuem os seguintes

ítems:

- Cadastro
- Relatório Escola
- Segurança
- Sair

Ao acessar o ítem “Cadastro”, aparecerá a seguinte tela de

“Identificação da Escola”:

IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA		23/05/2016	
Cod Escola *	27	Escola: *	EE AARAO REIS
Município Escola: *	BELO HORIZONTE	SRE: *	SRE METROPOLITANA B
Telefone: *	<input type="text"/>	E-mail: *	<input type="text"/> <input type="button" value="Email"/>
Num Alunos: *	-- Selecione --	Num Membros Titulares: *	<input type="text"/>
Num Membros Suplentes: *	<input type="text"/>	Coordenador Eleicao: *	<input type="text"/>

* Campo de preenchimento obrigatório

Os campos “Cod Escola”, “Escola”, “Município Escola” e “SRE” são automaticamente preenchidos de acordo com o código da escola e não podem ser alterados. Já os demais campos devem ser preenchidos para inserir e/ou atualizar os dados de Identificação da Escola. Após o preenchimento clicar em “Atualizar”.

Nesta tela encontra-se os botões: “Presidente” e “Membros”.



• Presidente do Colegiado

Após inserir os dados da identificação da escola clicar no botão “Presidente” para preencher as informações referentes ao Presidente do Colegiado Escolar.

PRESIDENTE DO COLEGIADO 23/05/2016

Nome: *

Masp: *

CPF *

Escolaridade

Cargo: *

Telefone: *

Email: *

Tipo:

ENDEREÇO RESIDENCIAL

CEP:

Logradouro:

Numero:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Após inserir todos as informações, clicar no botão “Salvar”. Para atualizar os dados, após alterar as informações clicar em “Atualizar”.



• Membros do Colegiado Escolar

Após inserir os dados do presidente do Colegiado Escolar clicar no botão “Cadastro” e em seguida em “Membros” para preencher as informações referentes aos membros do Colegiado Escolar (titulares e suplentes).

CADASTRO DOS MEMBROS DO COLEGIADO ESCOLAR	
<input type="button" value="Inserir"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
Categoria: *	-- Selecione --
Segmento: *	-- Selecione --
Tipo: *	-- Selecione --
Nome: *	<input type="text"/>
Masp: *	<input type="text"/>
CPF: *	<input type="text"/>
Escolaridade: *	-- Selecione --
Cargo: *	<input type="text"/>
Posse: *	<input type="text"/> Data Posse no Colegiado
Telefone: *	<input type="text"/>
Email: *	<input type="text"/>
ENDEREÇO RESIDENCIAL	
CEP: <input type="text"/>	Logradouro: <input type="text"/>
Numero: <input type="text"/>	Bairro: <input type="text"/>
Cidade: <input type="text"/>	Estado: <input type="text"/>

Após o preenchimento dos dados de cada membro do colegiado escolar clicar no botão “Inserir”. Para inserir outro membro clicar em “Novo”.

Para excluir ou atualizar os dados dos membros localizar na barra inferior clicando nos números que aparecem e clicar em “Excluir” para excluir o membro do cadastro ou atualizar os dados e clicar em “Inserir”.



• Relatório Escola

Opção liberada que possibilita melhor gestão nas informações dos membros do Colegiado Escolar. Essas informações poderão ser consultadas em tela ou como planilha de Excel ou arquivo Word.

RELATÓRIO DE MEMBROS DO COLEGIADO 23-05-2016

WORD EXCEL

Nome	Masp	CPF	Tipo:	Categoria	Segmento	Escolaridade	Cargo	Data Posse:	Telefone:	Email:	Logradouro:	Numero:	Bairro:	Cidade:	Estado:	Cep:

[1 a 1 de 1]

• Formulário para Alteração de Senha

Para a segurança da informação do sistema é imprescindível que após o primeiro acesso o usuário faça a alteração da senha acessando o menu “Segurança”.

Alteração de Senha

Senha Antiga

Senha *

Confirme sua senha *

Ok

Após alteração da senha, o Sistema redirecionará para a tela de “Login”.

• Sair

Após preencher as informações ou atualizar o sistema clicar no botão “Sair”.

