

Manual do usuário

CPA ONLINE

Módulo de Agendamento - 2015

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

BAHIA
GOVERNO DO ESTADO

GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA

RUI COSTA DOS SANTOS

SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO

OSVALDO BARRETO FILHO

SUBSECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO

ADERBAL DE CASTRO MEIRA FILHO

CHEFE DE GABINETE

WILTON TEIXEIRA CUNHA

SUPERINTENDENTE DE POLITICAS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA

ELIEZER SANTOS DA SILVA

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E SUAS MODALIDADES – DIREM

ELISETE SANTANA DA CRUZ FRANÇA

COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

RITA DE CÁSSIA SANTANA DE OLIVEIRA

EQUIPE TÉCNICA

Equipe de Sistema

COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Osmar Barreto Silva

Analista de Sistemas

Ramatis Araujo dos Reis

COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

Elaborado por

Analista de Processo

Janete Gonçalves de Oliveira

Design de Capa

David Galvão de Almeida

Sumário

1. Apresentação	4
2. Acessando o Sistema	5
2.1 Realizando seu cadastro	6
2.2 Realizando um agendamento	9
2.3 Recuperando sua senha	14
3. Saindo do sistema	15

1 Apresentação

O sistema CPA Online, foi criado com o objetivo de realizar o agendamento do atendimento pedagógico que possibilitará ao candidato realização das avaliações da Comissão Permanente de Avaliação - CPA proporcionando aos mesmos, maior comodidade na execução desse processo, eliminando assim as enormes filas que anteriormente eram formadas na frente das unidades escolares que fazem parte da CPA.

O módulo de agendamento do CPA Online permite ao candidato realizar o cadastro para que seja possível acessar o sistema a cada período de agendamento, bem como efetivar o agendamento do atendimento pedagógico.

Este manual de usuário busca ser agente facilitador no processo de uso do Sistema CPA Online, para que sejam dirimidas as possíveis dúvidas que o usuário possa ter durante o processo de agendamento por parte dos candidatos.

2 Acessando o Sistema

Para ter acesso ao Sistema CPA Online, e realizar o agendamento do atendimento pedagógico para a Comissão Permanente de Avaliação - CPA, clique na barra de endereços do seu navegador de internet e digite o seguinte endereço: cpa.educacao.ba.gov.br ou acesse o site da Secretaria de Educação do Estado da Bahia - SEC www.educacao.ba.gov.br para encontrar o *link* de acesso ao sistema e obter maiores informações para o agendamento.

Ao solicitar o site será exibida a seguinte tela:

CPA On-Line
Comissão Permanente de Avaliação

Não tem cadastro ainda?
Então clique no botão abaixo para realizar seu cadastro

Não Tenho Cadastro

Já possui cadastro?
Realize o login abaixo, utilizando o seu CPF com ponto e hífen, e agende o seu atendimento (Ex.: 999.999.999-99)

Usuário: *

Senha: *

Fazer login [Esqueci minha senha](#)

Na tela inicial do sistema existem as opções para realizar um novo cadastro e fazer login no Sistema CPA Online.

Caso o candidato ainda não tenha cadastro no sistema, deverá clicar no botão **“Não tenho cadastro”** e seguir os passos apresentados no item 2.1 deste manual, lembrando que o cadastro só poderá ser feito apenas uma vez, pois a chave de acesso será o CPF do candidato. Portanto, é muito importante que a senha cadastrada não seja esquecida para evitar que o acesso ao sistema fique impossibilitado.

Se o candidato já tem o cadastro deve inserir número do CPF (**não se esquecendo de digitar os pontos e hífen do CPF**) e senha cadastradas anteriormente para acessar o sistema, clicar no botão “Fazer login”, e seguir os passos do item 2.2 deste manual realizar seu agendamento.

2.1 Realizando seu cadastro

No primeiro acesso à página inicial do sistema CPA Online, faz-se necessário realizar cadastro do usuário do sistema. Esse mesmo cadastro deverá ser utilizado todas as vezes que o candidato precisar realizar um agendamento de atendimento pedagógico. Para iniciar o cadastro o usuário deve clicar no botão “**Não Tenho Cadastro**” e o sistema exibirá a tela a seguir:

Cadastro **de Usuário**

Identificação

CPF: * Data de Nascimento: *

Tipo de Exame a Realizar: *

Fundamental

Médio

* Campo obrigatório

Nesta primeira fase do cadastro o candidato deve:

- Digitar no campo “**CPF**” os números do seu CPF (neste momento do cadastro não é necessário digitar ponto e hífen);
- Digitar no campo “**Data de nascimento**” a data de nascimento que consta no documento de identificação válido do candidato;
- Selecionar o tipo de exame que desejar realizar, se para o Ensino fundamental ou Ensino médio;
- Clicar no botão para que o sistema direcione para a próxima fase do cadastro;
- Caso desista de finalizar o cadastro clique no botão .

OBS.: nesta fase do cadastro todas as informações solicitadas são de preenchimento obrigatório.

Ao clicar no botão “**Prosseguir**” o sistema será direcionado para a seguinte tela:

Identificação

CPF: * Data de Nascimento: *

Tipo de Exame a Realizar: *

Fundamental

Médio

Cadastro

Nome Civil Completo: *

Nome Social Completo [O que é isso?](#)

E-mail: * Confirme o E-mail: *

Tel. Fixo: ** Celular: **

Senha: * Confirme a Senha: *

* Campo obrigatório

** Para Telefone Fixo ou Celular ao menos um deve ser informado.

Os dados de identificação já aparecerão preenchidos, sendo necessário apenas que o candidato preencha os dados de cadastro com as seguintes informações:

- Nome civil completo – digitar o nome completo como apresentado no documento de identificação válido e em uso.
- Nome social completo – conforme explicado no link “O que é isso”, neste campo deve ser inserido o nome que identifique ou como preferem ser chamadas as pessoas do gênero travesti, transexual e afins, apenas quando for o caso.
- E-mail – digitar um endereço de e-mail válido e que esteja em uso.
- Confirme o e-mail – digitar novamente o e-mail informado no campo anterior.
- Tel. Fixo – digitar um número de telefone fixo para contato, com seu respectivo código de área.

- Celular – digitar um número de telefone celular em uso, com seu respectivo código de área.
- Senha – digitar uma senha de preferência que será usada todas as vezes que acessar o sistema CPA Online.
- Confirme a senha – digitar novamente a mesma senha informada no campo anterior.
- Clique no botão **Salvar** para guardar as informações e começar a ter acesso ao sistema.
- Caso desista de finalizar o cadastro clique no botão **Voltar**.

Após salvar as informações cadastrais o sistema apresentará a seguinte tela:

Governador do Estado da Bahia | educacao.ba.gov.br

Maria Jose Santos Campos [logout](#)

Agendar **Atendimento**

Nome:	Maria Jose Santos Campos		
Nome Social O que é isso?	<input type="text"/>		
CPF:	910.718.634-79		
E-mail*	<input type="text" value="maria@hotmail.com"/>		
Telefone Fixo	<input type="text" value="(71) 3115-9013"/>	Telefone Celular	<input type="text" value="(71) 8564-7441"/>
Data de Nascimento	25/06/1981		
Idade	33 anos		
Obs:	Você poderá escolher entre os exames do nível de ensino Fundamental ou Médio.		

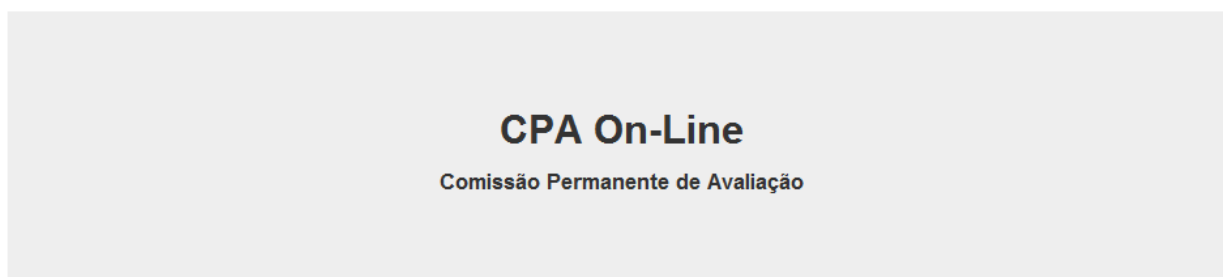
[Atualizar Cadastro](#)

Confira todas as informações cadastradas realize “logout” clicando no link sinalizado na tela acima, e acesse o sistema com seu usuário e senha para realizar seu agendamento.

Caso discorde de alguma informação cadastrada, clique no botão [Atualizar Cadastro](#) localizado no canto inferior direito da tela demonstrada acima e o sistema permitirá que as informações sejam editadas.

2.2 Realizando um agendamento

Quando o logout é efetuado o sistema volta para a tela inicial. Agora que você já possui um cadastro deve inserir número do CPF (**não se esquecendo de digitar os pontos e hífen do CPF**) e senha cadastradas anteriormente, no lado inferior direito da tela a seguir:



Não tem cadastro ainda?

Então clique no botão abaixo para realizar seu cadastro

Não Tenho Cadastro

Já possui cadastro?


Realize o login abaixo, utilizando o seu CPF com ponto e hífen, e agende o seu atendimento (Ex.: 999.999.999-99)

Usuário: *

Senha: *

Fazer login

[Esqueci minha senha](#)

O sistema apresentará a tela a seguir, então você deverá clicar no botão  para que o sistema apresente os dias e horários para agendamento.



Clique no botão abaixo para realizar seu agendamento

Agendar

Clique no botão abaixo para alterar sua senha

Alterar Senha

A tela seguinte apresenta suas informações cadastrais que podem ser atualizadas ao clicar no botão

Atualizar Cadastro sinalizado na tela abaixo:

Agendar **Atendimento**

Nome:	Maria Jose Santos Campos		
Nome Social <small>O que é isso?</small>	<input type="text"/>		
CPF:	910.718.634-79		
E-mail*	<input type="text" value="maria@hotmail.com"/>		
Telefone Fixo	<input type="text" value="(71) 3115-9013"/>	Telefone Celular	<input type="text" value="(71) 8564-7441"/>
Data de Nascimento	25/06/1981		
Idade	33 anos		
Obs:	Você poderá escolher entre os exames do nível de ensino Fundamental ou Médio.		
<input type="button" value="Atualizar Cadastro"/>			

Termos

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO E REALIZE SEU AGENDAMENTO	
1	Ao agendar o seu atendimento, você se compromete a desmarcar com antecedência mínima de 24 horas no caso de impossibilidade no seu comparecimento
2	Só será permitido um agendamento por mês
3	Para realização do atendimento, você deverá levar os seguintes documentos obrigatórios: <ul style="list-style-type: none">• RG ou Carteira de Trabalho (Original e Cópia) - Lembrando que o RG não pode ser substituído pela Carteira Nacional de Habilitação; CNH;• CPF (Original e Cópia)• Comprovante de residência (Original e Cópia)• Duas fotos 3x4 (Recentes e idênticas)
<input checked="" type="checkbox"/>	Li e concordo com todos os termos acima.

Agendamento

Nível de Ensino: *

Município: *

Unidade Escolar: *

Dias Disponíveis: *

Horários Disponíveis: *

* Campo obrigatório

Na mesma tela é possível observar algumas informações sobre o agendamento e concordar o termo sugerido clicando no *check box* circulado na tela apresentada na página anterior.

Para efetivar o agendamento do seu atendimento pedagógico selecione os campos a seguir, conforme demonstrado na tela abaixo.

- Nível de ensino – neste campo, selecione qual o nível de ensino você deseja realizar sua prova.
- Município – selecione o município onde está localizada a escola que deseja atendimento.
- Unidade escolar – selecione a unidade escolar em que deseja ser atendido.
- Dias disponíveis – selecione o dia que deseja ser atendido
- Horários disponíveis - selecione o horário que deseja ser atendido.

Agendamento

Nível de Ensino: *

Exame do Ensino Médio

Município: *

SALVADOR

Unidade Escolar: *

COLEGIO ESTADUAL HAMILTON DE JESUS LOPES

LOCAL DE ATENDIMENTO

COLEGIO ESTADUAL HAMILTON DE JESUS LOPES

ENGENHEIRO OSCAR PONTES, SN(50),AGUA DE MENINOS CEP: 40460130 / SALVADOR - BA

Tel.:71 33122245

Dias Disponíveis: *

Selecione...

05/09/2014 - Sexta-Feira

Horários Disponíveis: *

Selecione...

07:00

07:10

07:20


07:30

* Campo obrigatório

Salvar

OBS.: todos os campos da tela de agendamento são de preenchimento obrigatório.

Em seguida, clique no botão **Salvar** e o sistema exibirá uma tela informando que o registro foi criado com sucesso, seus dados cadastrais e as informações relacionadas ao seu agendamento (escola, data, horário e situação do atendimento), conforme pode ser observado na tela a seguir:

Governo do Estado da Bahia | educacao.ba.gov.br Maria Jose Santos Campos  logout

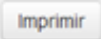
O registro foi criado com sucesso! x

Agendar **Atendimento**

Nome:	Maria Jose Santos Campos		
Nome Social <small>O que é isso?</small>	<input type="text"/>		
CPF:	910.718.634-79		
E-mail*	<input type="text" value="maria@hotmail.com"/>		
Telefone Fixo	<input type="text" value="(71) 3115-9013"/>	Telefone Celular	<input type="text" value="(71) 8564-7441"/>
Data de Nascimento	25/06/1981		
Idade	33 anos		
Obs:	Você poderá escolher entre os exames do nível de ensino Fundamental ou Médio.		
<input type="button" value="Atualizar Cadastro"/>			

O sistema identificou que você já possui um agendamento.

AGENDAMENTOS	
Escola:	COLEGIO ESTADUAL HAMILTON DE JESUS LOPES
Data	05/09/2014
Hora	07:00
Situação	Aguardando Atendimento
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Desmarcar"/>	

Nesta mesma tela será apresentado também o botão , que ao ser acionado emitirá o seu comprovante de agendamento para impressão, no seguinte formato:

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO - CPA ON-LINE



COMPROVANTE DE AGENDAMENTO

DADOS DO AGENDAMENTOS

Escola: COLEGIO ESTADUAL HAMILTON DE JESUS LOPES

Data: 05/09/2014

Hora: 07:00

Tipos de exames oferecidos: **EXAME DO ENSINO MÉDIO**

Atenção: Compareça com antecedência de 20 minutos ao local de atendimento com este comprovante de agendamento

DADOS DO PARTICIPANTE

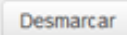
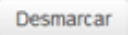
Nome Civil: **Maria Jose Santos Campos**

CPF: **910.718.634-79**

LOCAL DE ATENDIMENTO

COLEGIO ESTADUAL HAMILTON DE JESUS LOPES
ENGENHEIRO OSCAR PONTES, SN(50),AGUA DE MENINOS CEP: 40460130 / SALVADOR - BA
Tel.: 71 33122245

Comprovante gerado em 02/09/2014 as 17:15:42

Conforme solicitado no termo de uso, caso ocorra algum imprevisto e o candidato não possa comparecer no dia e local agendado ele deverá clicar no botão  exibido na tela de agendamento, possibilitando a outro candidato uma oportunidade para agendar seu atendimento. Ao clicar no botão  o sistema pergunta se o candidato deseja realmente cancelar o agendamento. Para confirmar o cancelamento do seu agendamento clique no botão "OK", ou no botão "Cancelar" caso desista da desmarcação do agendamento.

Você deseja realmente cancelar esse agendamento?

OK

Cancelar

2.3 Recuperando sua senha

Caso o candidato esqueça sua senha de acesso, deverá clicar no link “**Esqueci minha senha**”, localizado no canto inferior direito da tela inicial do sistema.



A tela inicial do sistema CPA On-Line apresenta o título "CPA On-Line" e "Comissão Permanente de Avaliação". Abaixo, há duas opções de interação:

- Não tem cadastro ainda?** Com o texto "Então clique no botão abaixo para realizar seu cadastro" e um botão azul "Não Tenho Cadastro".
- Já possui cadastro?** Com o texto "Realize o login abaixo, utilizando o seu CPF com ponto e hífen, e agende o seu atendimento (Ex.: 999.999.999-99)". Abaixo, há campos para "Usuário: *" e "Senha: *", um botão azul "Fazer login" e um link azul "Esqueci minha senha" com uma seta vermelha apontando para ele.

O sistema exibirá uma tela para recuperação da sua senha, conforme demonstrado a seguir:



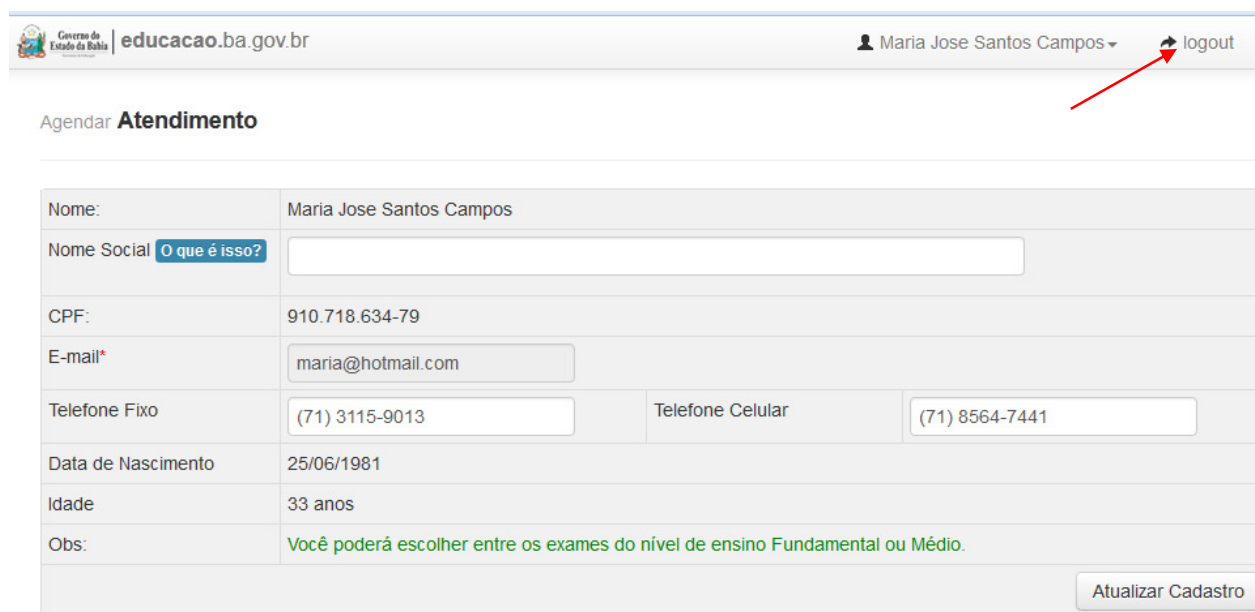
A tela de recuperação de senha, intitulada "Esqueci minha senha", contém um campo "Usuário: *" com um ícone de cadeado e um botão "Enviar Senha" em verde. Abaixo do campo, há o texto "Uma nova senha será enviada para o e-mail cadastrado." e um botão "Voltar" em laranja.

No campo usuário, informe o número do seu CPF e clique no botão **Enviar Senha** para que uma nova senha seja encaminhada para o e-mail informado no momento do seu cadastramento. Caso não seja preciso efetivar a ação clique no botão **Voltar** e o sistema retornará para a tela inicial do sistema.

OBS.: lembramos que para obtermos efetividade na funcionalidade de recuperação de senha é necessário que no momento do cadastro seja informado um endereço de **e-mail válido e em uso**.

3 Saindo do sistema

Para sair do sistema a qualquer momento, basta clicar no *link* “Logout” localizado no campo superior direito do sistema conforme sinalizado na tela a seguir:



The screenshot shows the top navigation bar of the system. On the left, there is the logo of the Government of Bahia and the URL 'educacao.ba.gov.br'. On the right, the user's name 'Maria Jose Santos Campos' is displayed with a dropdown arrow, and a 'logout' link is visible. A red arrow points to the 'logout' link. Below the navigation bar, the page title 'Agendar Atendimento' is shown. The main content area contains a user profile form with the following fields:

Nome:	Maria Jose Santos Campos		
Nome Social	O que é isso?	<input type="text"/>	
CPF:	910.718.634-79		
E-mail*	<input type="text" value="maria@hotmail.com"/>		
Telefone Fixo	<input type="text" value="(71) 3115-9013"/>	Telefone Celular	<input type="text" value="(71) 8564-7441"/>
Data de Nascimento	25/06/1981		
Idade	33 anos		
Obs:	Você poderá escolher entre os exames do nível de ensino Fundamental ou Médio.		

Atualizar Cadastro