



Tutorial

APOIA

Tutorial para uso do Sistema APOIA destinado às Coordenadorias Regionais de Educação de Santa Catarina.



Acesso



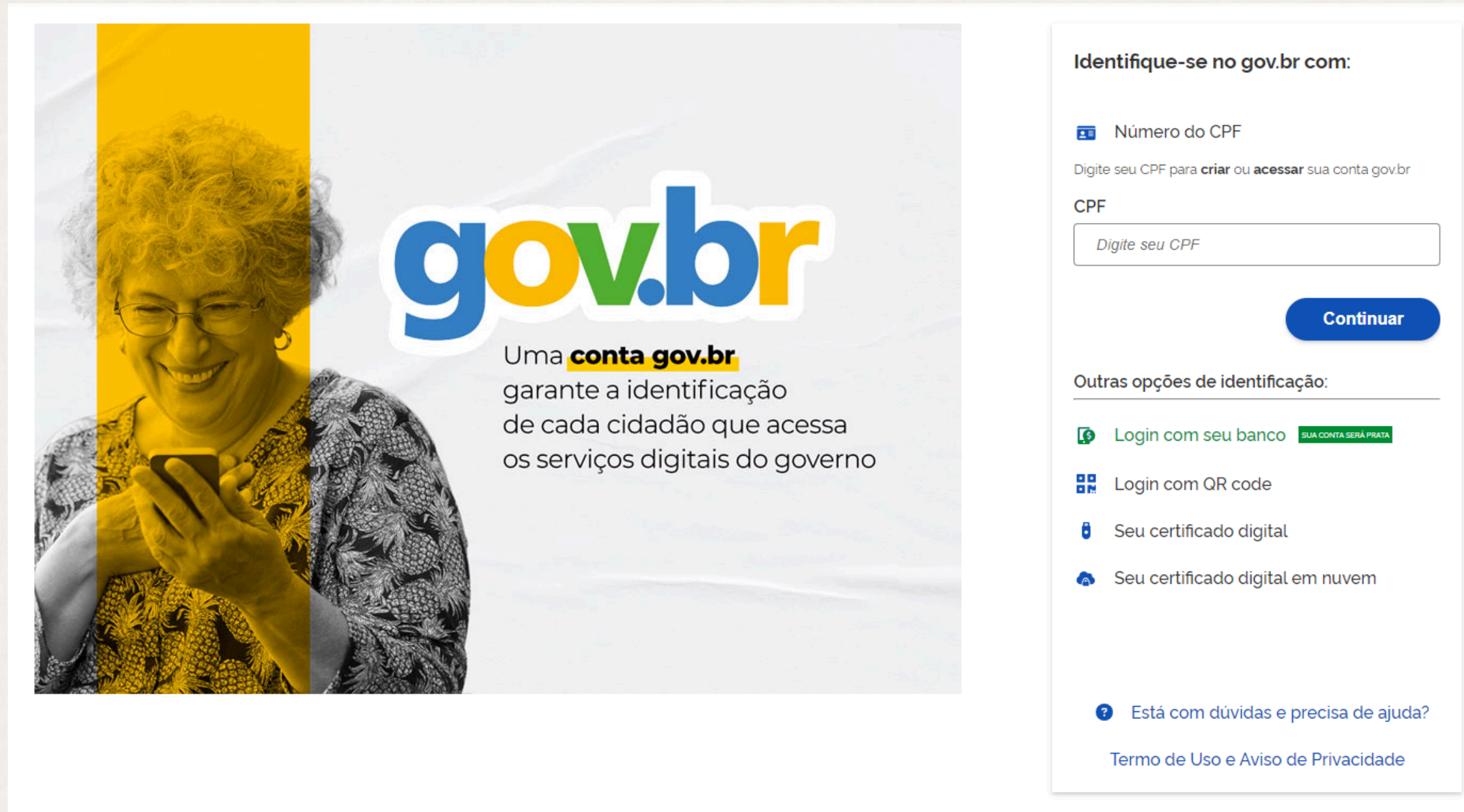
Caso você ainda não tenha conta no Gov.br, acesse o site <https://www.gov.br/pt-br> ou pelo aplicativo "Gov.br", disponível no Google Play e na App Store. O passo-a-passo para criação da conta pode ser acessado [aqui](#).



Link de acesso: <https://apoia.sed.sc.gov.br/login.aspx>



Acesso



The image shows the gov.br login interface. On the left, a woman is smiling while using a smartphone. The gov.br logo is prominently displayed in the center. To the right, the login form is titled 'Identifique-se no gov.br com:'. It offers the option to log in with a CPF (Brazilian Tax ID) by clicking 'Número do CPF'. Below this, there is a text prompt 'Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br' and a text input field labeled 'CPF' with the placeholder 'Digite seu CPF'. A blue 'Continuar' button is positioned to the right of the input field. Further down, under the heading 'Outras opções de identificação:', there are four options: 'Login com seu banco' (with a green tag 'SUA CONTA SERÁ PRATA'), 'Login com QR code', 'Seu certificado digital', and 'Seu certificado digital em nuvem'. At the bottom, there are links for 'Está com dúvidas e precisa de ajuda?' and 'Termo de Uso e Aviso de Privacidade'.

Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

[Continuar](#)

Outras opções de identificação:

 [Login com seu banco](#) SUA CONTA SERÁ PRATA

 [Login com QR code](#)

 [Seu certificado digital](#)

 [Seu certificado digital em nuvem](#)

[? Está com dúvidas e precisa de ajuda?](#)

[Termo de Uso e Aviso de Privacidade](#)

Digite seu CPF e clique em "Continuar".

Digite sua senha e clique em "Continuar".



Atribuições do perfil "CRE" no sistema Novo Apoia

- . liberação de perfil de acesso para ponto focal do APOIA na UE
- . consulta dos APOIAS cadastrados (status, histórico, instância, etc)

Entendendo a tela de Início - Funcionalidades

The screenshot displays the APOIA system's home interface. On the left is a teal sidebar with the APOIA logo and a navigation menu. The main content area features a top bar with a '+ NOVO APOIA' button, a 'Fila de APOIAs' section with two large status cards (red for 'APOIA EM ATRASO' and teal for 'APOIA NO PRAZO'), and a bottom row of three smaller cards for 'APOIAs CONTRARREFERENCIADOS', 'APOIAs SUSPENSOS', and 'APOIAs FINALIZADOS'. Each card shows a count of 0 and includes a link to 'ver tudo' or 'acessar'.

Menu Lateral:

- Início
- Pesquisa
- Novo APOIA
- Novo Estudante
- Relatórios >
- Ajuda
- Segurança ▾
- Solicitações de acesso
- Usuários

Top Bar:

+ NOVO APOIA

Fila de APOIAs

0 APOIA EM ATRASO

Estudante Data APOIA

ver tudo

0 APOIA NO PRAZO

Estudante Data APOIA

ver tudo

0 APOIAs CONTRARREFERENCIADOS >

acessar

0 APOIAs SUSPENSOS >

acessar

0 APOIAs FINALIZADOS >

acessar

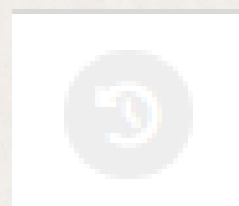
Entendendo a tela de Início - Funcionalidades



Entendendo a tela de Início - Funcionalidades

The screenshot displays the APOIA system interface. On the left is a teal sidebar with the APOIA logo and a menu including: Início, Pesquisa, Novo APOIA, Novo Estudante, Relatórios, Ajuda, and Segurança. The main content area features a 'Fila de APOIAs' section with a red card indicating '9 APOIAs EM ATRASO'. Below this is a table with columns 'Estudante' and 'Data APOIA'. The first row shows a student ID and the date '28/02/2025', with a circular arrow icon highlighted by a red box. Other rows show similar data for dates like '28/02/2025', '20/02/2025', and '13/02/2025'. To the right of the table is a teal card for '0 APOIA NO PRAZO'. At the bottom, there are three status cards: '0 APOIAs CONTRARREFERENCIADOS', '0 APOIAs SUSPENSOS', and '3 APOIAs FINALIZADOS'. A 'ver tudo' link is located at the bottom right of the table.

Estudante	Data APOIA
[Redacted]	28/02/2025
[Redacted]	28/02/2025
[Redacted]	20/02/2025
[Redacted]	13/02/2025
[Redacted]	13/02/2025



**DIRECIONA PARA O HISTÓRICO
DO APOIA DO ESTUDANTE**



**DIRECIONA PARA A VISUALIZAÇÃO
DE TODOS OS REGISTROS EM LISTA**

Como localizar um APOIA no sistema

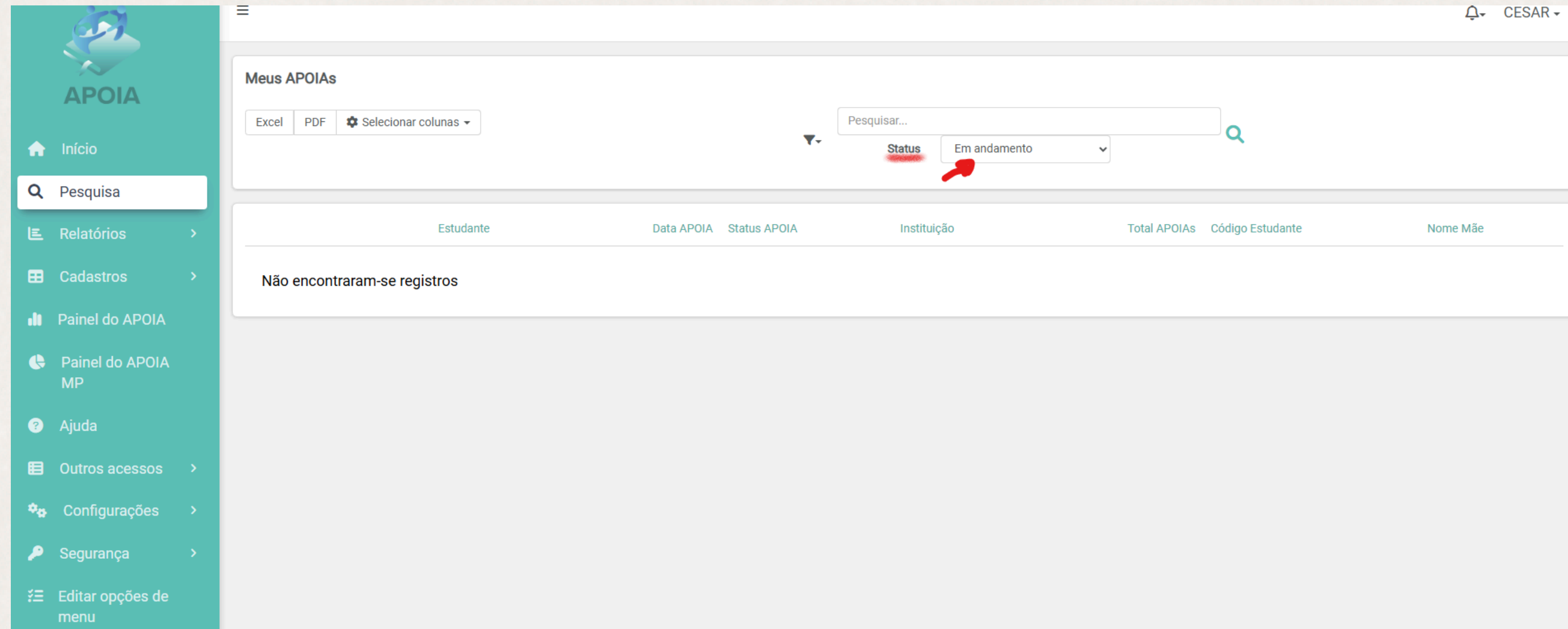
Ao acessar o sistema APOIA, a tela inicial mostrará listas com todos os APOIAs cadastrados pelas Unidades Escolares vinculadas à sua instituição. Os registros estão organizados em duas filas: "APOIA em Atraso" e "APOIAs no Prazo".

Também é possível visualizar os "APOIAs Contrarreferenciados", os "APOIAs suspensos" e os "APOIAs finalizados".

Para refinar a busca do APOIA de um(a) estudante, basta selecionar o item "Pesquisa" no menu lateral esquerdo. É possível realizar a pesquisa pelo nome do estudante. O APOIA também pode ser localizado por meio da situação, na opção "Status". Nesse caso, basta escolher o status do APOIA que deseja consultar e o sistema mostrará todos os registros naquela situação.

Como localizar um APOIA no sistema

Para refinar a busca do APOIA de um(a) estudante, basta selecionar o item "Pesquisa" no menu lateral esquerdo. É possível realizar a pesquisa pelo nome do estudante. O APOIA também pode ser localizado por meio da situação, na opção "Status". Nesse caso, basta escolher o status do APOIA que deseja consultar e o sistema mostrará todos os registros naquela situação.





ORIENTAÇÕES INICIAIS

Antes de registrar um APOIA no novo sistema, as escolas devem ser orientadas para verificar se o estudante já possui um APOIA em andamento no SISGESC.

Diante disso, a liberação de acesso no novo sistema precisa acompanhar a liberação de perfil no módulo APOIA no SISGESC, para que a pessoa possa realizar consultas caso o estudante já possua APOIA aberto.

Como liberar o acesso aos usuários das unidades escolares

No menu à esquerda da tela, clique em "Segurança" e em seguida "Solicitações de acesso". Estarão visíveis todas as solicitações pendentes de aprovação realizadas pelas pessoas responsáveis pelo APOIA nas unidades escolares pertencentes à sua instituição.

The screenshot shows the APOIA system interface. On the left, a teal sidebar contains the APOIA logo and a menu with the following items: Início, Pesquisa, Novo APOIA, Novo Estudante, Relatórios, Ajuda, and Segurança. The 'Segurança' menu is expanded, showing a sub-menu with 'Solicitações de acesso' and 'Usuários'. The main content area is white and displays a table of access requests. At the top of the table, there are filters: 'Status' set to 'Aberto', 'Tipo' set to 'Todos', and 'Nome' set to an empty field. The table has three columns: 'Tipo', 'Instituição', and 'Nome'. It contains two rows of data, both showing 'Escola' as the type and 'EEB' as the institution. The page footer indicates 'Página 1 de 1' and navigation buttons for 'Ant', '1', and 'Seg'.

Tipo	Instituição	Nome
Escola	EEB	
Escola	EEB	

Clique no ícone com três traços na lateral esquerda da tela e clique em "Aprovar". Você será direcionado para o assistente de aprovação de acesso.

Tipo	Instituição	Nome
 Escola	EEB	
 Editar	EEB	
 Aprovar		
 Reprovar		

Página 1 de 1

Ant

1

Seg

Clique em “Próximo”.



1 Bem-vindo 2 Usuário 3 Perfil 4 Resumo 5 Finalizado

Bem-vindo ao assistente de aprovação de acesso.

Confirme os dados preenchidos pelo usuário antes de permitir o acesso.

Próximo →

Confirme a vinculação do usuário à unidade escolar selecionada no momento da solicitação de acesso e clique em “Próximo”.

✓

2

3

4

5

Bem-vindo

Usuário

Perfil

Resumo

Finalizado

Passo 2/5 :: Usuário

Informações Gerais

Nome

CPF

Data hora

Email

Tipo

Instituição *

27/06/2025 16:54:32

Escola

← Anterior

Próximo →

Selecione o perfil “UE - Unidade Escolar - Estadual” e clique em “Próximo”.

Passo 3/5 :: Perfil de acesso

Informações Gerais

Perfil

UE - Unidade Escolar - Estadual

UE - Unidade Escolar - Municipal

UE - Unidade Escolar - Privada

UE - Unidade Escolar - Federal

UE - Unidade Escolar - Estadual

← Anterior

Próximo →

Verifique os dados e clique em “Editar” caso seja necessário alterar alguma informação.

Clique em “Aprovar” para finalizar a liberação de acesso.

Progress bar: Bem-vindo (✓) - Usuário (✓) - Perfil (✓) - **4** - 5

Passo 4/5 :: Resumo

Usuário [Editar](#)

Nome [Redacted]

CPF [Redacted]

Data hora [Redacted]

Email [Redacted]

Tipo Escola

Instituição * [Redacted]

[← Anterior](#) [Aprovar →](#)

A tela de confirmação informa que a liberação do acesso foi realizada com sucesso.



A partir deste momento, o usuário já possui acesso ao sistema APOIA.



APOIA

Pronto!!

Agora o Ponto Focal APOIA da Unidade Escolar já
pode acessar o sistema Novo APOIA!!



APOIA

Link de acesso para mais informações:

[Página MPSC](#)

[Manual novo Sistema APOIA - MP](#)



APOIA

Contatos Equipe Técnica da SED

(48) 3664-0266

coed@sed.sc.gov.br