



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Escolar Digital**

# Tutorial

## Concluintes



Este tutorial apresenta o passo a passo para a realização da publicação do Concluinte na Secretaria Escolar Digital.

**Redes de Ensino:**

- Estadual - SE
- Municipal
- Particular
- SESI, SENAI, SENAC, CEETEPS e CEFOR

**Obtenção das informações do aluno:**

- Cadastro de Alunos – Escolas que o utilizam
- Digitação – processo manual

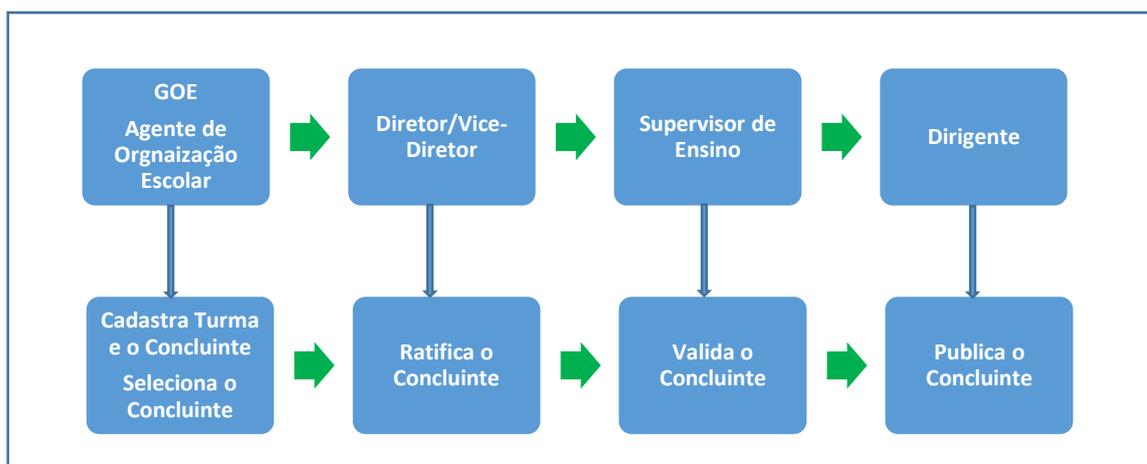
O carregamento dos concluintes ocorre duas vezes ao ano.

Somente são migrados para o Sistema Concluintes:

- Alunos das escolas com rendimento escolar lançado por completo;
- Alunos aprovados;
- Alunos portadores de RG devidamente cadastrados no JCAA.

Os perfis da Rede Estadual que possuem acesso a esse módulo são:

- GOE e Agente de Organização Escolar
- Diretor de Escola e Vice-Diretor
- Supervisor de Ensino
- Dirigente de Ensino



Nas demais Redes, as funções no Concluintes são as seguintes:

Rede de Ensino		Perfil de Acesso	Função			
			Selecionar Concluinte	Ratificar Concluinte	Validar Concluinte	Publicar Concluinte
Estadual		Perfil de Acesso	GOE / Agente de Organização Escolar	Diretor / Vice-Diretor	Supervisor de Ensino	Dirigente
Municipal			Escola Municipal <sup>1</sup>	Escola Municipal <sup>1</sup>	Supervisor de Ensino <b>ou</b> Prefeitura Municipal – Supervisor Concluintes <sup>2</sup>	Dirigente <b>ou</b> Prefeitura Municipal – Dirigente Concluintes <sup>2</sup>
Privada	Escola Particular		Escola Particular <sup>1</sup>	Escola Particular <sup>1</sup>	Supervisor de Ensino <b>ou</b> Prefeitura Municipal – Supervisor Concluintes <sup>2</sup>	Dirigente <b>ou</b> Prefeitura Municipal – Dirigente Concluintes <sup>2</sup>
	Sistema S (SESI, SENAI e SENAC)		Escola Particular <sup>1</sup>	Escola Particular <sup>1</sup>	Supervisão – Outras Redes – Supervisor Concluintes	Supervisão – Outras Redes – Dirigente Concluintes
Estadual - Outras	Centro Paula Souza		Escola Técnica <sup>1</sup>	Escola Técnica <sup>1</sup>	Centro Paula Souza – Supervisor Concluintes	Centro Paula Souza – Dirigente Concluintes
	CEFOP		Escola Técnica <sup>1</sup>	Escola Técnica <sup>1</sup>	Supervisão – Outras Redes – Supervisor Concluintes	Supervisão – Outras Redes – Dirigente Concluintes

**1.** Neste primeiro momento, o perfil de acesso das Escolas (Municipal/Particular/Técnica) realizará as duas funções (secretário e diretor) provisoriamente.

O perfil dessas escolas deve ser utilizado pelo Diretor.

Em breve, será disponibilizada a função de cadastro de login e concessão de perfil de secretário de escola e diretor de escola para os órgãos de supervisão.

**2.** Lembramos que:

a. Quando o município não possuir Supervisão Própria, os concluintes serão validados e publicados pelo responsável na Diretoria de Ensino (Supervisor e Dirigente).

b. Quando o município possuir Supervisão Própria, os concluintes serão validado e publicados na Secretaria Municipal (Supervisor e Secretário Municipal). Para a concessão de acesso desses perfis, verifique o tutorial de concessão de acesso e perfil.

## Funções 1 a 5 – Perfis que possuem acesso

GOE / Agente de Organização Escolar

Escola Municipal

Escola Particular

Escola Técnica

### 1 – Cadastro de Turma

**Passo 1** - Acesse a Plataforma Secretaria Escolar Digital ([www.educacao.sp.gov.br/sed](http://www.educacao.sp.gov.br/sed)) com seu login e senha.

**Passo 2** – Clique no menu **SC – Sistema Concluintes** e, em seguida, **Turma**.



**Passo 3** – Clique em **Cadastrar Turma**.



**Passo 4** – **Preencha** todos os campos e, em seguida, clique em **Salvar**.

**Cadastro de Turma**

Tipo Diretoria:

Diretoria:

Escola:

Unidade:

Nível de Ensino:

Ato Legal:

Turno:

Ano de Conclusão:

Período Letivo de Conclusão:

Turma:

Horário Início:

Horário Fim:

Data Início:

Data Fim:

**IMPORTANTE:** Só serão visualizadas as unidades, os níveis de ensino, os atos legais e os turnos cadastrados no Sistema Cadastro de Escolas.

## 2 – Editar ou Excluir Turma

**Passo 1** – Na **Consulta de Turma** preencha os campos e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

**Consulta de Turma**

Tipo Diretoria:

Diretoria:

Escola:

Unidade:

Ano de Conclusão:

**Passo 2** – Para **Editar**, selecione a turma, clique no **lápiz** (✎). Será permitida a edição dos campos com asteriscos (\*) e, em seguida, clique em **Salvar**.

Mostrar 10 registros Filtro

Curso	Turno	Turma	Visualizar	Editar	Excluir
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE A 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE B 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE C 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE D 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE E 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE F 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE G 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE H 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE I 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE J 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️

**Tipo Diretoria:** Diretoria de Ensino

**Diretoria:** CENTRO OESTE

**Escola:** 4832 - RUI BLOEM

**Unidade:** RUA DOS BOGARIS, 244 - RUA - PRINCIPAL - ATIVA

**Nível de Ensino:** MÉDIO

**Modalidade:** REGULAR

**Ato Legal:** Ato Legal: -- 27/12/1993 - RESOLUCAO SE - 28/12/1993

\* **Turno:** MANHA

\* **Ano de Conclusão:** 2015

\* **Período Letivo de Conclusão:** 3ª SÉRIE

\* **Turma:** A

\* **Horário Início:** 07:00

\* **Horário Fim:** 12:20

\* **Data Início:** 02/02/2015

\* **Data Fim:** 23/12/2015

**Passo 3** – Para **Excluir**, selecione a turma, clique na **lixeira** ( 🗑️ ) e confirme a exclusão.

Mostrar 10 registros Filtro

Curso	Turno	Turma	Visualizar	Editar	Excluir
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE A 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE B 07:00-12:20			Excluir
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE C 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE D 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE E 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE F 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE G 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE H 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE I 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE J 07:00-12:20			

## Consulta Turma

**Confirma a exclusão deste item?**

Sim
Não

### 3 – Cadastrar Novo Concluinte:

**Passo 1** – Clique no menu **SC – Sistema Concluintes** e, em seguida, **Concluinte**.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Secretaria Escolar Digital**

Olá, Gima  
 Você está logado como: SEE

Manual Perfil Alterar Senha Sair

SCE - Sistema Cadastro de Escolas

**SC - Sistema Concluintes**

**Concluinte**

Consulta Publicações

Consulta Concluinte por Escola

Selecionar Concluinte

Ratificar Concluinte

Validar Concluinte

A Secretaria Escolar Digital é uma plataforma on-line criada para centralizar, agilizar e facilitar todas as operações que envolvem a gestão diária da administração escolar.

Com os diversos módulos da SED, gestores, professores, alunos e seus responsáveis têm acesso às informações de forma rápida, segura e eficiente, promovendo a inclusão digital.

Próximos Eventos

Você não possui eventos futuros.

Notificações

SÃO PAULO EM BUSCA DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DESAPARECIDOS

**Passo 2** – Clique em **Cadastrar Novo Concluinte**.

## Consulta de Concluinte

[Cadastrar Novo Concluinte](#)

**Tipo Diretoria:** Seleccione ▼

**Diretoria:** Seleccione ▼

**Escola:** Seleccione ▼

**Unidade:** Seleccione ▼

**Ano de Conclusão:**

**Tipo de Ensino:** Seleccione ▼

**Doc do Aluno:**  -   RG  RNE  RA

**Nome do Aluno:**

**Número da Chamada:**

[Pesquisar](#) [Limpar](#)

**Passo 3 – Preencha** todos os campos e, em seguida, clique em **Salvar**.

**Tipo Diretoria:** -Selecione- ▼

**Diretoria:** -Selecione- ▼

**Escola:** -Selecione- ▼

**Unidade:** -Selecione- ▼

**Nível de Ensino:** -Selecione- ▼

**Ano de Conclusão:**

**Turma:** -Selecione- ▼

**RG/RNE/RA Aluno:**  RG  RNE  RA

**Documento do Aluno:**    ▼

**Nacionalidade:** BRASILEIRA ▼

**Nome do Aluno:**

**Número de chamada:**

**Data de Nascimento:**

**UF de Nascimento:** Seleccione ▼

**Local de Nascimento:**

[Salvar](#) [Cancelar](#) [Reaproveitar Dados](#)

**Notas:** \* Caso o aluno já tenha outra publicação no sistema acadêmico é possível reaproveitar esses dados.

\* O cadastro de alunos estrangeiros, que não possuem RNE, deve ser realizado pelo Dirigente de Ensino.

#### 4 – Editar ou Excluir Concluinte

**Passo 1** – Na **Consulta de Concluinte** preencha os campos e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

**Consulta de Concluinte**

Cadastrar Novo Concluinte

Tipo Diretoria: Outros

Diretoria: [Selecione]

Escola: [Selecione]

Unidade: [Selecione]

Ano de Conclusão: 2016

Tipo de Ensino: MÉDIO

Modalidade: REGULAR

Turma: 3ª SÉRIE 3A 07:10-11:40

Doc do Aluno: [ ] - [ ]  RG  RNE  RA

Nome do Aluno: [ ]

Número da Chamada: [ ]

Pesquisar Limpar

**Passo 2** – Para **Editar**, selecione o aluno, clique no **lápiz** (  ) e, em seguida, clique em **Salvar**. Será permitida a edição dos campos com asteriscos (\*).

Publicado	RG/RNE/RA	Nome do Aluno	Nível de Ensino	Modalidade	Habilitação	Turma	Visualizar	Editar	Excluir
Não	3500000-0/SP	TESTE	MÉDIO	REGULAR		3ª SÉRIE 3A 07:10:00- 11:40:00			
Não	50000000-1/SP	TESTE	MÉDIO	REGULAR		3ª SÉRIE 3A 07:10:00- 11:40:00			

Diretoria: 
  
 Escola: 
  
 Unidade: 
  
 Nível de Ensino: MÉDIO
   
 Modalidade: REGULAR
   
 Ano de Conclusão: 2016
   
 \* Turma: 3ª SÉRIE 3A 07:10-11:40
   
 RG/RNE/RA Aluno:  RG  RNE  RA
   
 Documento do Aluno: 3500000 - 0 - SP
   
 Nacionalidade: BRASILEIRA
   
 \* Nome do Aluno: TESTE
   
 \* Número de chamada: 65
   
 \* Data de Nascimento: 02/03/2001
   
 \* UF de Nascimento: SP
   
 \* Local de Nascimento: SAO PAULO

**Passo 3** – Para **Excluir**, selecione o aluno, clique na **lixeira** (  ) e confirme a exclusão.

Publicado	RG/RNE/RA	Nome do Aluno	Nível de Ensino	Modalidade	Habilitação	Turma	Visualizar	Editar	Excluir
Não	3500000-0/SP	TESTE	MÉDIO	REGULAR		3ª SÉRIE 3A 07:10:00- 11:40:00			
Não	50000000-1/SP	TESTE	MÉDIO	REGULAR		3ª SÉRIE 3A 07:10:00- 11:40:00			

**Consultar Concluinte**  
**Confirma a exclusão deste item?**

**Observação:** Não é permitida a edição ou exclusão de Concluintes já publicados.

Publicado ↑↓	RG/RNE/RA ↑↓	Nome do Aluno ↓↑	Nível de Ensino ↑↓	Modalidade ↑↓	Habilitação ↑↓	Turma ↑↓	Visualizar	Editar	Excluir
Sim			MÉDIO	REGULAR		3ª SÉRIE A 07:00:00- 12:20:00	🔍		

## 5 – Selecionar Concluinte

**Passo 1** – Após o cadastro da Turma e do Concluinte, o GOE deverá selecionar o Concluinte.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Secretaria Escolar Digital**

Você está logado como: [nome]

E-mail Institucional (via Microsoft): [e-mail]

E-mail Institucional (via Google): [e-mail]

Manual Perfil Alterar Senha Sair

Configurações

- Parametrização
- Convênio de Transporte
- SC - Sistema Concluintes**
- Concluinte
- Consulta Publicações
- Consulta Concluinte por Escola
- Selecionar Concluinte ←

A Secretaria Escolar Digital é uma plataforma on-line criada para centralizar, agilizar e facilitar todas as operações que envolvem a gestão diária da administração escolar.

Com os diversos módulos da SED, gestores, professores, alunos e seus responsáveis têm acesso às informações de forma rápida, segura e eficiente, promovendo a inclusão digital.

Próximos Eventos

- 16/01/2017  
Recesso Escolar
- 01/02/2017

**Passo 2** – Preencha os campos e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

### Selecionar Concluintes

Tipo Diretoria: Diretoria de Ensino

Diretoria: [selecionado]

Escola: [selecionado]

Unidade: [selecionado]

Nível de Ensino: MÉDIO

Modalidade: REGULAR

Ano de Conclusão: 2015

Turma: 3ª SÉRIE A 07:00-12:20

Ato Legal: ATO LEGAL: - - 27/12/

Cancelar Seleção:

**Pesquisar** Cancelar

**Passo 3** – Selecionar os Concluintes e **Confirmar**.

Mostrar 10 registros Filtro

<input type="checkbox"/>	RG/RNE	Nome do Aluno	Consultar Devolução
<input checked="" type="checkbox"/>	50000000-1/SP	TESTE	
<input checked="" type="checkbox"/>	60000000-1/SP	TESTE	
<input type="checkbox"/>	70000000-1/SP	TESTE 123	

Registros 1 a 3 de 3

Anterior 1 Seguinte

Confirmar

**Publicar Concluinte**

**Confirma a seleção desses Concluintes?**

### Função 6 – Perfis que possuem acesso

Diretor/Vice-Diretor

Escola Municipal

Escola Particular

Escola Técnica

### 6 – Ratificar Concluinte

**Passo 1** – Após a seleção do Concluinte, o Diretor deverá **Ratificar** o Concluinte.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Secretaria Escolar Digital**

Olá, [nome] Você está logado como: SEE

E-mail Institucional (via Microsoft): [e-mail]  
E-mail Institucional (via Google): [e-mail]

Manual Perfil Alterar Senha Sair

SCE - Sistema Cadastro de Escolas  
**SC - Sistema Concluintes**  
Concluinte  
Consulta Publicações  
Consulta Concluinte por Escola  
Selecionar Concluinte  
**Ratificar Concluinte**  
Validar Concluinte

A Secretaria Escolar Digital é uma plataforma on-line criada para centralizar, agilizar e facilitar todas as operações que envolvem a gestão diária da administração escolar.  
Com os diversos módulos da SED, gestores, professores, alunos e seus responsáveis têm acesso às informações de forma rápida, segura e eficiente, promovendo a inclusão digital.

Próximos Eventos  
Você não possui eventos futuros.

Notificações

SÃO PAULO EM BUSCA DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DESAPARECIDOS

**Passo2** – Preencha os campos e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

## Pesquisa de Turmas a Ratificar

Tipo Diretoria:

Diretoria:

Escola:

Unidade:

Nível de Ensino:

Modalidade:

Ano de Conclusão:

Turma:

Cancelar Seleção:

**Passo 3** – A ratificação poderá ser feita por turma ou por aluno.

- **Turma:** Selecione a Turma e, em seguida, clique em confirmar.

Mostrar  registros Filtro

<input type="checkbox"/>	Nível de Ensino ↓	Modalidade ↑	Curso ↑	Turma ↑	Alunos ↑	Detalhes
<input checked="" type="checkbox"/>	MÉDIO	REGULAR		3ª SÉRIE A 07:00-12:20:00	2	<input type="button" value="🔍"/>

Registros 1 a 1 de 1 Anterior  Seguinte

- **Aluno:** Clique em detalhes ( 🔍 ), selecione os alunos e, em seguida, clique em confirmar.

**Ratificação** ✕

**Código CIE:** ██████████

**Escola:** ██████████

**Unidade:** ██████████

**Ano Conclusão:** 2015

**Nível de Ensino:** MÉDIO

**Turma:** 3ª SÉRIE A 07:00:00-12:20:00

Mostrar 10 registros Filtro

	RgRNE	Nome Concluinte
<input checked="" type="checkbox"/>	60000000-1/SP	TESTE
<input checked="" type="checkbox"/>	50000000-1/SP	TESTE

Registros 1 a 2 de 2 Anterior 1 Seguinte

Confirmar
Devolver

## Ratificar Concluinte

**Os alunos selecionado(s) serão ratificados. Confirma ?**

Sim
Não

**Importante:** Nesta etapa, o Diretor ao constatar alguma divergência deverá devolver ao perfil do Secretário.

### Função 7 – Perfis que possuem acesso

Supervisor de Ensino

Prefeitura Municipal – Supervisor Concluintes

Centro Paula Souza – Supervisor Concluintes

Supervisão – Outras Redes – Supervisor Concluintes

### 7 – Validar Concluinte

**Passo 1** – Após a ratificação do Concluinte, o Supervisor de Ensino deverá **Validar** o Concluinte.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Secretaria Escolar Digital**

Olá, [nome] Você está logado como: SEE  
 E-mail Institucional (via Microsoft): [e-mail] Manual Perfil Alterar Senha Sair  
 E-mail Institucional (via Google): [e-mail]

SCE - Sistema Cadastro de Escolas  
**SC - Sistema Concluintes**  
 Concluinte  
 Consulta Publicações  
 Consulta Concluinte por Escola  
 Selecionar Concluinte  
 Ratificar Concluinte  
**Validar Concluinte**

A Secretaria Escolar Digital é uma plataforma on-line criada para centralizar, agilizar e facilitar todas as operações que envolvem a gestão diária da administração escolar.  
 Com os diversos módulos da SED, gestores, professores, alunos e seus responsáveis têm acesso às informações de forma rápida, segura e eficiente, promovendo a inclusão digital.

Próximos Eventos  
 Você não possui eventos futuros.

Notificações

SÃO PAULO EM BUSCA DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DESAPARECIDOS

**Passo 2 – Preencha** os campos e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

### Atos escolares a Validar

Tipo Diretoria: Diretoria de Ensino  
 Diretoria: [selecionado]  
 Escola: [selecionado]  
 Unidade: [selecionado]  
 Ano de Conclusão: 2015  
 Cancelar Validação:

**Pesquisar** Limpar

**Passo 3 – A validação** poderá ser feita por turma ou por aluno.

- **Turma:** Selecione a Turma e, em seguida, clique em confirmar.

Mostrar 10 registros Filtro

<input checked="" type="checkbox"/>	Nível de Ensino ↓↑	Modalidade ↑↑	Curso ↑↑	Alunos ↓↑	Ato legal ↓↑	Visualizar
<input checked="" type="checkbox"/>	MÉDIO	REGULAR		2	RESOLUCAO SE DE INSTALAÇÃO	

Registros 1 a 1 de 1 Anterior 1 Seguinte

**Confirmar**

- **Aluno:** Clique em detalhes ( ), selecione os alunos e, em seguida, clique em confirmar.

**Lista Alunos**

Mostrar 10 registros Filtro

<input type="checkbox"/>	RG/RNE	Aluno
<input checked="" type="checkbox"/>	50000000/SP	TESTE
<input checked="" type="checkbox"/>	60000000/SP	TESTE

Registros 1 a 2 de 2

Anterior 1 Seguinte

Confirmar Devolver

**Validar Atos Escolares**

**Os alunos selecionado(s) serão validados. Confirma ?**

Sim Não

**Importante:** Nesta etapa, o Supervisor ao constatar alguma divergência deverá devolver ao Diretor Escolar.

**Funções 8 e 9 – Perfis que possuem acesso**

Dirigente

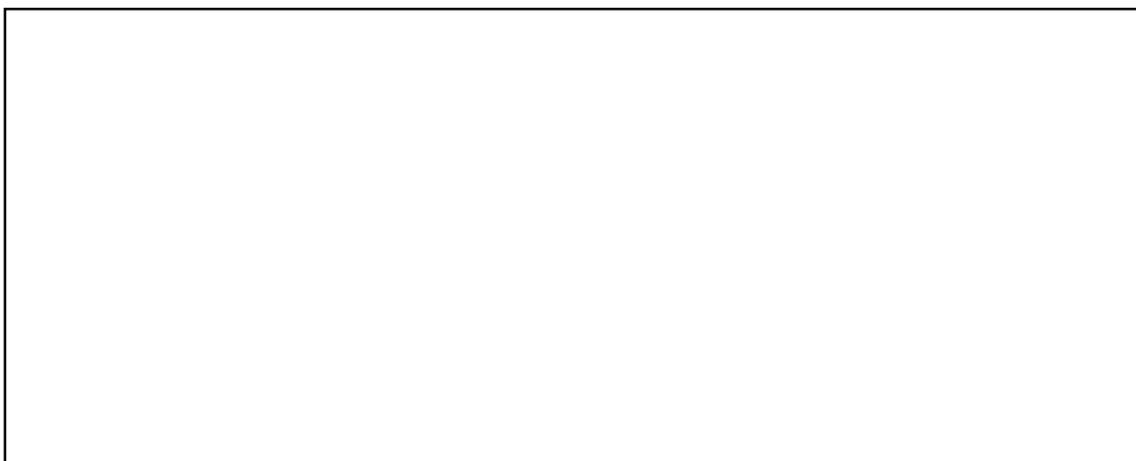
Prefeitura Municipal – Dirigente Concluintes

Centro Paula Souza – Dirigente Concluintes

Supervisão – Outras Redes – Dirigente Concluintes

**8 – Publicar Concluinte**

**Passo 1** – Após a validação do Concluinte, o Dirigente deverá **Publicar** o Concluinte.



SCE - Sistema Cadastro de Escolas

**SC - Sistema Concluintes**

Concluinte

Consulta Publicações

Consulta Concluinte por Escola

Selecionar Concluinte

Ratificar Concluinte

Validar Concluinte

**Publicar Concluinte** ←

A Secretaria Escolar Digital é uma plataforma on-line criada para centralizar, agilizar e facilitar todas as operações que envolvem a gestão diária da administração escolar.  
Com os diversos módulos da SED, gestores, professores, alunos e seus responsáveis têm acesso às informações de forma rápida, segura e eficiente, promovendo a inclusão digital.

Próximos Eventos

Você não possui eventos futuros.

Notificações

SÃO PAULO EM BUSCA DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DESAPARECIDOS

**Passo 2 – Preencha** os campos e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

### Publicar Concluintes

Tipo Diretoria: Diretoria de Ensino

Diretoria: [redacted]

Escola: [redacted]

Unidade: [redacted]

Ano de Conclusão: 2015

Pesquisar Limpar

**Passo 3 – Selecione** a turma e, em seguida, clique em **Publicar**.

## 9 – Retificar dados

**Passo 1 – Após** a publicação do Concluinte, o Dirigente poderá **Retificar** os dados:

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Secretaria Escolar Digital

Olá, [nome] [sobrenome]  
Você está logado como: SEE  
E-mail Institucional (via Microsoft): [e-mail]  
E-mail Institucional (via Google): [e-mail]  
Manual Perfil Alterar Senha Sair

SCE - Sistema Cadastro de Escolas

**SC - Sistema Concluintes**

Concluinte

Consulta Publicações

Consulta Concluinte por Escola

Selecionar Concluinte

Ratificar Concluinte

Validar Concluinte

Publicar Concluinte

**Retificar Concluinte** ←

A Secretaria Escolar Digital é uma plataforma on-line criada para centralizar, agilizar e facilitar todas as operações que envolvem a gestão diária da administração escolar.  
Com os diversos módulos da SED, gestores, professores, alunos e seus responsáveis têm acesso às informações de forma rápida, segura e eficiente, promovendo a inclusão digital.

Próximos Eventos

Você não possui eventos futuros.

Notificações

SÃO PAULO EM BUSCA DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DESAPARECIDOS

**Passo 2 –** Digitar o nº Visto Confere e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

### Concluintes a serem Retificados

Nº Visto Confere:

### Retificação de Concluintes

Código CIE:

Escola:

Unidade:

Turma: 3ª SÉRIE I5 07:00-15:30

Ato Legal:

Mostrar  registros

RG/RNA/RA	Nome do Aluno	Nível de Ensino	Modalidade	Curso	Editar	Tornar sem efeito
<input type="text"/>	RIBEIRO DE BRITO	ENSINO MÉDIO INTEGRADO À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL		TECNICO EM INFORMÁTICA	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="🗑"/>

**Passo 2 – Situação Editar**, clique no **lápiz** (✎) e, em seguida, clique em **Confirmar**. os dados com asteriscos (\*) poderão ser alterados.

### Dados do Concluinte

RG / RNE/ RA do aluno:  -

RG  RNE  RA

UF:

Nacionalidade:

Nome do aluno:

\* UF da Nascimento:

\* Local de Nascimento:

\* Data de Nascimento:

**Passo 3** – Caso outros dados estejam incorretos, o Dirigente tornará a publicação sem efeito e o Secretário Escolar deverá iniciar o processo de publicação novamente. Procedimentos:

- Clique na **lixeira** (  );
- Preencha o campo “Motivo da Exclusão”;
- Clique na opção “Tornar sem Efeito”.

### Concluintes a serem Retificados

Nº Visto Confere:

### Retificação de Concluintes

Código CIE:

Escola:

Unidade:

Turma: 3ª SÉRIE I5 07:00-15:30

Ato Legal:

Mostrar  registros

RG/RNA/RA	Nome do Aluno	Nível de Ensino	Modalidade	Curso	Editar	Tornar sem efeito
<input type="text"/>	RIBEIRO DE BRITO	ENSINO MÉDIO INTEGRADO À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL		TECNICO EM INFORMATICA	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Lixeira"/>

### Dados do Concluinte

RG / RNE/ RA do aluno:  - 8

RG  RNE  RA

UF:

Nacionalidade:

Nome do aluno:

UF da Nascimento:

Local de Nascimento:

Data de Nascimento:

Motivo da Exclusão:  \* Preenchimento do campo é obrigatório

## Retificar Concluintes

Publicação sem efeito!

Fechar