

# Dica do dia\*

\* Pode haver casos em que a “Dica do dia” tenha validade temporária, como nos casos de prazos para lançamentos diversos, e casos que podem valer por prazo indeterminado. Este arquivo tem como objetivo compilar as dicas mais relevantes que a SED divulgar. Observar a data da dica logo abaixo de cada título.

## Sumário

Associação do professor à classe.....	2
Associações dos Professores de EJA.....	3
Critérios para migrados para a Planilha de Composição de Custos .....	3
Valor do repasse – Planilha composição de Custos.....	4
Planilha de Composição de Custos.....	4
Pesquisa dos alunos com pendências de Geocodificação.....	6
Fechamento 2016.....	7
Base do Conhecimento Secretaria Escolar Digital.....	8
Carteirinha – Foto do aluno.....	8
Navegação na SED .....	9
Gerar novo quadro de aulas (quando já existe uma associação).....	9
Necessidade de homologar a Matriz.....	10
Novas possibilidades de cadastro de horário das turmas na SED.....	11
Selecionar mais de uma turma.....	13
Módulo Calendário.....	15
SARA – Digitação da 10ª Edição da AAP.....	16
Transporte Escolar.....	16
Encerrar vigência de aluno que usufrui de transporte por um período.....	16
Filtro de distância.....	17
Cadastro de Aluno no Transporte - Municipal.....	18
Em que caso o aluno deve ser <b>excluído</b> no “Cadastro de Aluno no Transporte”?.....	18
Geocodificação de Escola.....	20
Atualização Manual de Geocodificação de Escola.....	20

## Associação do professor à classe

(06/07/2016)

A associação do professor à classe é realizada em 4 etapas:

1 – Cadastrar os horários que a escola possui:

Associação do Professor à Classe

Cadastro dos horários de aulas | Cadastro das Associações | Associar Professor à Classe e ATPC

Ano Letivo: 2016

Diretoria: Selecione...

Escola: Selecione...

Tipo de Ensino: Selecione...

Pesquisar | Cadastrar

2 – Cadastrar o professor às turmas em que leciona:

Associação do Professor à Classe

Cadastro dos horários de aulas | Cadastro das Associações | Associar Professor à Classe e ATPC

Ano Letivo: 2016

Diretoria: Selecione...

Escola: Selecione...

CPF:

Pesquisar | Cadastrar

3 – Cadastrar o professor nos horários em que leciona:

Associação do Professor à Classe

Cadastro dos horários de aulas | Cadastro das Associações | Associar Professor à Classe e ATPC

Cadastrar Associação na Classe | Cadastrar ATPC | Pesquisa Associação na Classe e ATPC

Ano Letivo: 2016

Diretoria: Selecione...

Escola: Selecione...

Tipo de Ensino: Selecione...

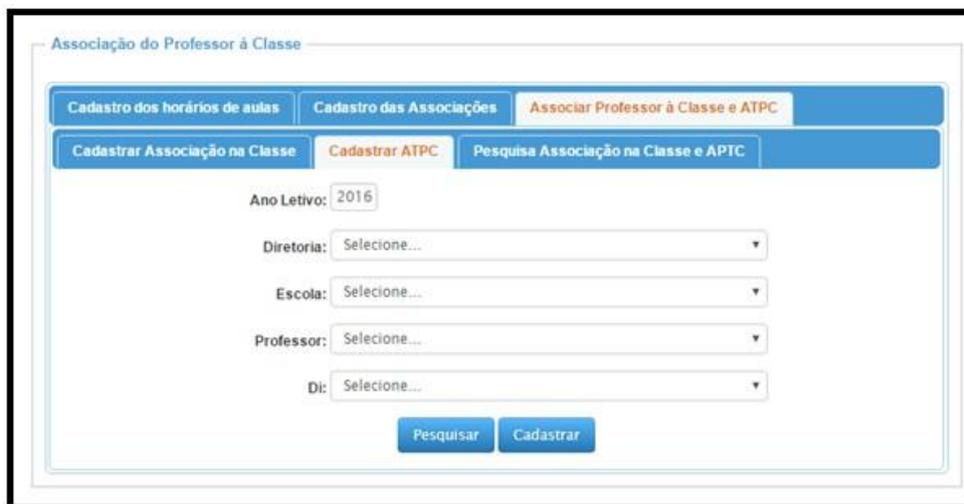
Turma: Selecione...

Dia da Semana: Selecione...

Pesquisar | Cadastrar

**IMPORTANTE:** Muitas escolas efetuam esse processo pela metade, por isso o professor não consegue realizar o lançamento da frequência, do fechamento e de outras atividades.

#### 4 – Cadastrar as ATPC:



A captura de tela mostra a interface de usuário para a associação do professor à classe. O título da página é "Associação do Professor à Classe". No topo, há uma barra de navegação com três opções: "Cadastro dos horários de aulas", "Cadastro das Associações" (destacada em amarelo) e "Associar Professor à Classe e ATPC". Abaixo, há uma barra de ferramentas com "Cadastrar Associação na Classe", "Cadastrar ATPC" (destacado em amarelo) e "Pesquisa Associação na Classe e ATPC". O formulário principal contém os seguintes campos: "Ano Letivo" com o valor "2016"; "Diretoria:" com um menu suspenso "Selecione..."; "Escola:" com um menu suspenso "Selecione..."; "Professor:" com um menu suspenso "Selecione..."; e "Di:" com um menu suspenso "Selecione...". Na base do formulário, há dois botões: "Pesquisar" e "Cadastrar".

Lembramos que a associação do professor à classe é realizada pelo GOE/AOE.

## Associações dos Professores de EJA

(05/07/2016)

Estamos recebendo alguns questionamentos apontando que as associações dos professores de EJA desapareceram.

Lembramos que o professor visualiza as turmas apenas no período em que está com associação vigente.

No caso do EJA, muitas vigências foram encerradas, portanto, o professor não tem mais acesso às turmas.

## Critérios para migrados para a Planilha de Composição de Custos

(27/06/2016)

Conforme comunicamos no Informativo SED 039-2016, só são migrados para a Planilha de Composição de Custos os alunos que foram cadastrados com a opção "convênio" marcada.

Estamos recebendo diversos e-mails informando que alguns alunos não aparecem na planilha de composição de custos. Para estes casos, verifique se o aluno foi marcado com essa opção.

Para auxiliá-los, na última sexta-feira, 24/06/2016, extraímos a relação de alunos que foram alocados em viagens e alunos com tipo de transporte "passe escolar" sem a opção convênio marcada. Segue anexo o arquivo.

Transporte

Ano Letivo: 2016

Data Início: 15/02/2016

Data Fim: 23/12/2016

Convênio:

Decisão Judicial:

Executor: MUNICÍPIO

Tipo de Transporte: Frota

Gravar Dados

### Valor do repasse – Planilha composição de Custos (30/06/2016)

Para que o valor do repasse da SEE esteja disponível, é necessário que a Prefeitura clique no botão “Finalizar Preenchimento”:

Manual Alterar a Senha Sair

Convênio de Transporte

Home

Gestão Escolar

Transporte Escolar

### Planilha de Composição de Custo - Município:

Frota Própria

Atualizar Finalizar Preenchimento Voltar

Custo Anual da Frota Própria (A + B + C)

### Planilha de Composição de Custos

Somente são migradas para a Planilha de Composição de Custos as viagens que possuem, ao menos, um aluno da rede estadual.

(27/06/2016)

Como saber se uma viagem possui alunos da rede estadual?

Passo 1: No menu “Transporte Escolar”, clique em “Opção 12” e, em seguida, em “Cadastrar Viagem”.

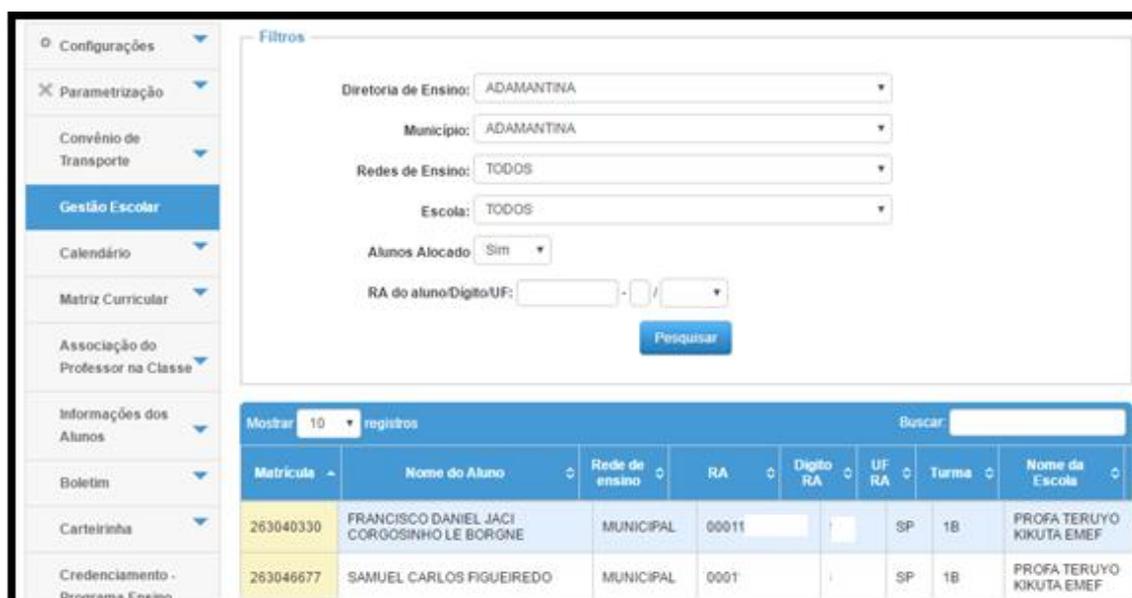
Passo 2: Filtre a Diretoria de Ensino e o Município e clique em “Pesquisar” para visualizar todas as viagens cadastradas:



Passo 3: Anote todos os códigos das viagens. Lembramos que o código da viagem é formado pelo código do município + ano da viagem + sequência de números equivalentes ao código da viagem. Deve-se utilizar somente a sequência de números após o ano da viagem (2016). No exemplo abaixo, o código da viagem que deve ser utilizado é 20102:



Passo 4: Acesse novamente a “Opção 12” e clique em “Relatório de viagens”. Selecione a Diretoria de Ensino e o Município. Selecione a opção “Todos” para a Rede de ensino e Escola, e no filtro “Alunos Alocados”, coloque a opção “Sim”. Clique em “Pesquisar”. Será exibida a tela abaixo:



Passo 5: No campo “Buscar”, digite o código da viagem que deseja verificar se possui alunos da rede estadual. Imediatamente, o sistema exibirá todos os alunos alocados na referida viagem, conforme exemplo:

Filtros

Diretoria de Ensino: AMERICANA

Município: AMERICANA

Redes de Ensino: TODOS

Escola: TODOS

Alunos Alocado: Sim

RA do aluno/Digito/UF: [ ] - [ ] / [ ]

Pesquisar

Mostrar 10 registros

Buscar: 20102

Matrícula	Nome do Aluno	Rede de ensino	RA	Digito RA	UF RA	Turma	Nome da Escola
263924692	VICTOR HUGO FREITAS DA SILVA	ESTADUAL - SE	0001	[ ]	SP	1A	BENTO PENTEADO DOS SANTOS PROF

Passo 6: Na coluna “Rede de ensino”, verifique se existem alunos da rede estadual:

Filtros

Diretoria de Ensino: AMERICANA

Município: AMERICANA

Redes de Ensino: TODOS

Escola: TODOS

Alunos Alocado: Sim

RA do aluno/Digito/UF: [ ] - [ ] / [ ]

Pesquisar

Mostrar 10 registros

Buscar: 20102

Matrícula	Nome do Aluno	Rede de ensino	RA	Digito RA	UF RA	Turma	Nome da Escola
263924692	VICTOR HUGO FREITAS DA SILVA	ESTADUAL - SE	0001	[ ]	SP	1A	BENTO PENTEADO DOS SANTOS PROF
268745309	CAUAN IAMASSAKI	ESTADUAL - SE	00011	[ ]	SP	3A	BENTO PENTEADO DOS SANTOS PROF

Lembramos que, dependendo da quantidade de alunos, o sistema exibirá mais de uma página.

## Pesquisa dos alunos com pendências de Geocodificação [\(09/05/2016\)](#)

Com a finalidade de auxiliar a pesquisa dos alunos com pendências de geocodificação, foi disponibilizado o filtro “Município” no Relatório de acompanhamento de geocodificação do aluno.

Lembramos que o filtro “Tipo da Escola” também deve ser preenchido.

Portal do Governo Cidadão.SP Investe SP Destaques: [v] [OK]

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

Manual Perfil Alterar a Senha Sair

Configurações  
**Gestão Escolar**  
Calendário  
Matriz Curricular  
Associação do Professor na Classe  
Informações dos Alunos  
Boletim  
Carteirinha  
Credenciamento - Programa Ensino Integral

### Pendências de geocodificação do aluno (Frota e Frete)

Filtros do Relatório

Relatório atualizado na data de 09/05/2016 09:29:54

Diretoria: Selecione...  
Município: TODOS  
Tipo da Escola: Selecione  
Escola:

Pesquisar

Acesse a base do Conhecimento da SED e mais Manuais

[\(03/05/2016\)](#)

Você tem dúvidas sobre Pontos de parada, Fechamento, Associação de professor à classe ou outros assuntos?

Acesse a Base do Conhecimento da Secretaria Escolar Digital e encontre manuais, tutoriais, boletins, comunicados e outras informações para auxiliar na utilização da plataforma.

Utilize seu login e senha da conta institucional Microsoft @professor.educacao.sp.gov.br ou @educacao.sp.gov.br.

Acesse já!

[https://seesp-my.sharepoint.com/personal/sed\\_suporte\\_educacao\\_sp\\_gov\\_br/SED](https://seesp-my.sharepoint.com/personal/sed_suporte_educacao_sp_gov_br/SED)

### Fechamento 2016

[\(27/04/2016\)](#)

Lembramos que, para o fechamento do ano letivo de 2016, não existe mais fechamento do bimestre, apenas fechamento do conselho.

Portanto, ao digitar as notas e faltas no fechamento do conselho, as informações serão migradas instantaneamente para o Boletim escolar dos alunos. Fique atento!

O prazo para digitação do fechamento do primeiro bimestre foi prorrogado até 16/05/2016. Informamos que, após essa data, a digitação fica restrita aos GOE/AOE, Diretor e Vice-diretor para ajustes necessários.

## Base do Conhecimento Secretaria Escolar Digital

[\(20/04/2016\)](#)

Você já conhece a Base do Conhecimento da SED?

Nessa biblioteca digital, você encontrará todos os boletins, comunicados e manuais disponíveis para o uso da plataforma.

Para acessar, os servidores devem utilizar a conta de e-mail institucional @professor ou @educacao.

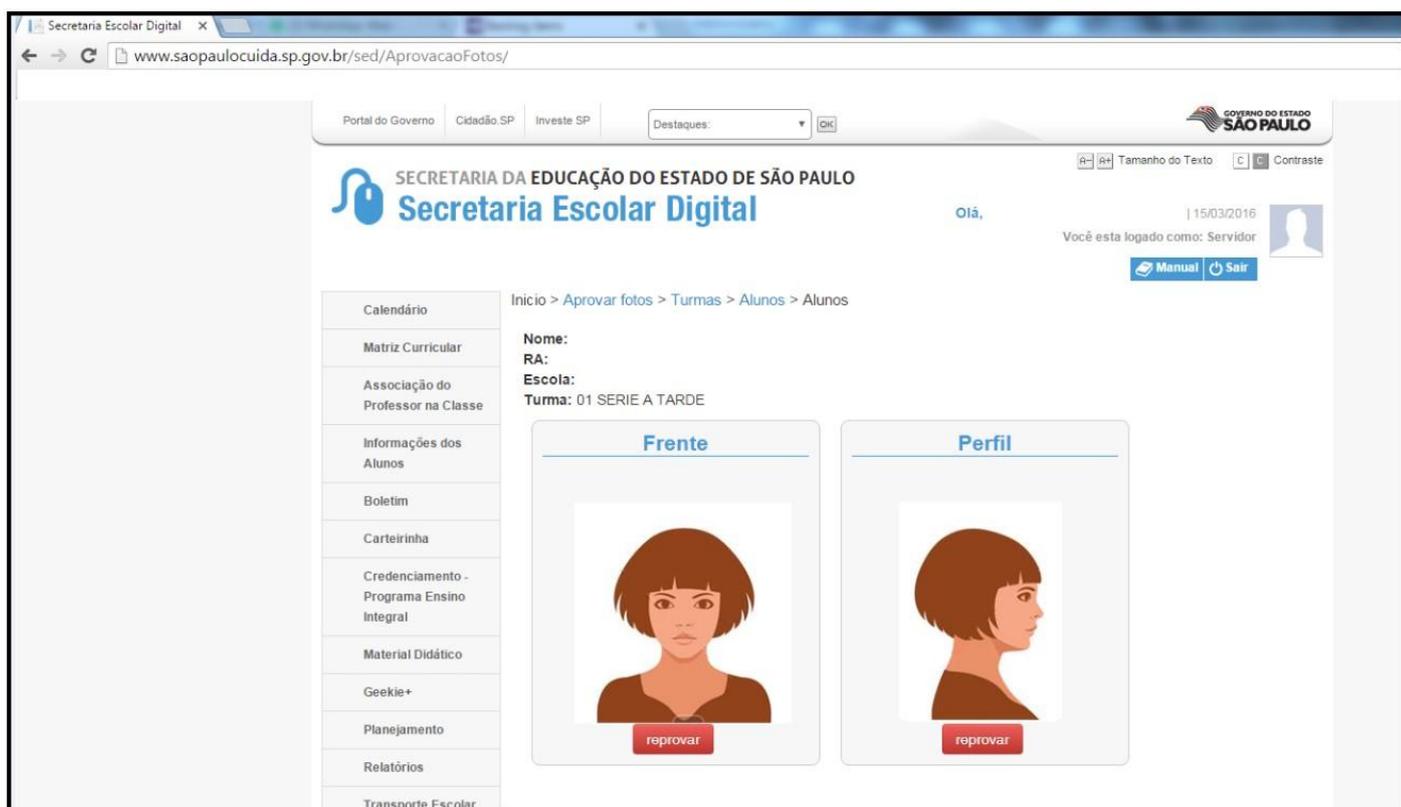
[https://seesp-my.sharepoint.com/personal/sed\\_suporte\\_educacao\\_sp\\_gov\\_br/SED](https://seesp-my.sharepoint.com/personal/sed_suporte_educacao_sp_gov_br/SED)

Acesse agora!

## Carteirinha – Foto do aluno

[\(22/03/2016\)](#)

Destacamos que na foto de perfil o aluno deve constar na posição indicada no exemplo abaixo:



The screenshot shows the 'Aprovação Fotos' page in the Secretaria Escolar Digital system. The page header includes the logo of the Government of São Paulo and the 'Secretaria da Educação do Estado de São Paulo' logo. The main content area displays the student's name, RA, school, and class. Below this, there are two photo upload slots: 'Frente' (Front) and 'Perfil' (Profile). Both slots currently show a placeholder image of a person's head and shoulders and a red 'reprovar' (reject) button. The 'Perfil' slot specifically shows a profile view of the head. A left sidebar contains a menu with various educational resources.

Na carteirinha, a foto a ser utilizada é a de **frente**.

A emissão da carteirinha pode ser feita normalmente após a aprovação da foto.

## Navegação na SED

[\(22/03/2016\)](#)

Você sabia que a Plataforma SED possui melhor desempenho quando utilizada no navegador Google Chrome?

Não recomendamos o uso do Internet Explorer pois pode haver alguns problemas de incompatibilidade, afetando certas funcionalidades do sistema.

Outra possibilidade recomendada de navegação é o Mozilla Firefox.

## Gerar novo quadro de aulas (quando já existe uma associação)

[\(26/04/2016\)](#)

Quando já existe uma associação de professor à classe e um novo quadro de aulas é gerado, essa associação é desativada no sistema.

Veja na imagem abaixo que, na coluna da disciplina, a disciplina foi substituída pela mensagem “Quadro de aula excluído ou alterado”:

DI	Tipo de Atribuição	Tipo de Ensino	Turma	SubTurma	Disciplina	Início de Vigência	Fim de Vigência	Deletar
1	RESPONSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	09 ANO D MANHA		Quadro de aula excluído ou alterado!	15/02/2016	20/12/2016	🗑️
1	RESPONSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	09 ANO C MANHA		Quadro de aula excluído ou alterado!	15/02/2016	20/12/2016	🗑️
1	RESPONSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	09 ANO C MANHA		Quadro de aula excluído ou alterado!	15/02/2016	20/12/2016	🗑️
1	RESPONSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	09 ANO D MANHA		Quadro de aula excluído ou alterado!	15/02/2016	20/12/2016	🗑️
1	RESPONSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	09 ANO A MANHA		LINGUA PORTUGUESA	15/02/2016	20/12/2016	🗑️
1	RESPONSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	09 ANO B MANHA		LINGUA PORTUGUESA	15/02/2016	20/12/2016	🗑️
1	RESPONSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	09 ANO C MANHA		LINGUA PORTUGUESA	15/02/2016	20/12/2016	🗑️
1	RESPONSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	05 ANO A TARDE		LINGUA PORTUGUESA	15/02/2016	20/12/2016	🗑️
1	RESPONSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	09 ANO D MANHA		LINGUA PORTUGUESA	15/02/2016	20/12/2016	🗑️

Por isso, recomendamos que, todas as vezes que houver a necessidade de cadastrar uma nova matriz e gerar um novo quadro de aulas, as atribuições devem ser excluídas antes de ser cadastrada a nova matriz.

Salientamos ainda que, no caso de desmembramento de classe, não é necessário cadastrar a matriz novamente pois o quadro de aulas será atualizado automaticamente.

[Necessidade de homologar a Matriz](#)  
[\(15/03/2016\)](#)

Para realizar a Associação do Professor à classe, é necessário que a Matriz Curricular tenha sido homologada e o Quadro de Aulas gerado corretamente:

Cadastrar Associação

Ano Letivo: 2016

Professor:

Dt: 1

Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Turma: 06 ANO B TARDE

Disciplina: MATEMATICA

Tipo de Atribuição: RESPONSÁVEL

Início de vigência:

Fim de vigência:

Adicionar

Só será possível buscar a disciplina para cadastrar a Associação se ela constar no Quadro de Aulas:

Escola:

Curso: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Ano Letivo: 2016

## Relatório do Quadro de Aulas

CodigoDisciplina	Disciplinas	Semestre	Série	Turma	Turno	Aula	Tipo Ensino	Inicio	Fim
1100	LINGUA PORTUGUESA	6	B	TARDE	6	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	01/01/2016	31/12/2016	
1400	LINGUA ESTRANGEIRA INGLES	6	B	TARDE	2	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	01/01/2016	31/12/2016	
1813	ARTE	6	B	TARDE	2	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	01/01/2016	31/12/2016	
1900	EDUCACAO FISICA	6	B	TARDE	2	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	01/01/2016	31/12/2016	
2100	GEOGRAFIA	6	B	TARDE	4	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	01/01/2016	31/12/2016	
2200	HISTORIA	6	B	TARDE	4	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	01/01/2016	31/12/2016	
2500	CIENCIAS FISICAS E BIOLOGICAS	6	B	TARDE	4	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	01/01/2016	31/12/2016	
2700	MATEMATICA	6	B	TARDE	6	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	01/01/2016	31/12/2016	

### Novas possibilidades de cadastro de horário das turmas na SED

Estão disponíveis novas possibilidades de cadastro de horário das turmas na SED.

Agora não é mais obrigatório inserir o intervalo entre as aulas.

Para tipos de ensino como ACD, Sala de Recurso e CEL:

Caso não seja necessário inserir o intervalo, deve-se selecionar caixa "intervalo" e digitar somente o horário de início e término da(s) aula(s):

Cadastro de horários

Ano Letivo: 2016

Escola: BENJAMIN CONSTANT

Tipo de Ensino: ATIVIDADES CURRICULARES DESPORTIVAS (ACD)

Dia da Semana: Dias Úteis

Turma: MULTISSERIADA VOLEIBOL INFANTIL FEMININO

Duração da Aula: 50 minutos

Intervalo:

Hora do Início das Aulas:

Hora do Início do Intervalo:

Hora do Término do Intervalo:

Hora do Término das Aulas:

Cadastrar

É importante destacar que o horário inserido deve respeitar a duração selecionada. Por exemplo, caso a turma possua duas aulas de 50 minutos iniciando às 08:50, o horário de término correspondente é às 10:30, conforme imagem abaixo:

Cadastro de horários

Ano Letivo: 2016

Escola: BENJAMIN CONSTANT

Tipo de Ensino: ATIVIDADES CURRICULARES DESPORTIVAS (ACD)

Dia da Semana: Dias Úteis

Turma: MULTISSERIADA VOLEIBOL INFANTIL FEMININO

Duração da Aula: 50 minutos

Intervalo:

Hora do Início das Aulas: 08:50

Hora do Término das Aulas: 10:30

Cadastrar

Note que, após a seleção da caixa “intervalo”, os campos para digitação não constam mais na tela.

Ensino Integral (Escolas PEI e ETI):

Fica facultada a digitação do intervalo. Adicionalmente, não há obrigatoriedade do tempo de duração da aula coincidir com o horário de início e término.

Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Turno: INTEGRAL

Dia da Semana: Dias Úteis

Turma: 09 ANO A INTEGRAL

Duração da Aula: 50 minutos

**Turno Manhã**

Intervalo:

Hora do Início das Aulas: 07:00

Hora do Início do Intervalo: 08:40

Hora do Término do Intervalo: 09:00

Hora do Término das Aulas: 12:20

**Turno Tarde**

Hora do Início das Aulas: 12:50

Hora do Início do Intervalo: 14:30

Hora do Término do Intervalo: 14:50

Hora do Término das Aulas: 14:50

Cadastrar

Para os demais tipos de ensino e escolas, o processo continua o mesmo, em que deverá ser respeitada a duração da aula selecionada.

## Selecionar mais de uma turma

(18/03/2016)

Você sabia que, para realizar o cadastro do horário de aula, a seleção das turmas pode ser feita de uma única vez, de acordo com o período?

Ao acessar o Cadastro de horários, selecione todas as turmas desejadas:

Cadastro de horários

Ano Letivo: 2016

Escola:

Tipo de Ensino:

Turno: DIURNO

Dia da Semana: Dias Úteis

Turma: 7 Selecionado(s) de 9

Duração da Aula:

Intervalo:

Hora do Início das Aulas:

Hora do Início do Intervalo:

Hora do Término do Intervalo:

Hora do Término das Aulas:

Cadastrar

06 ANO A TARDE  
 06 ANO B TARDE  
 07 ANO A TARDE  
 07 ANO B TARDE  
 07 ANO C TARDE  
 08 ANO A TARDE  
 08 ANO B TARDE  
 09 ANO A MANHA  
 09 ANO B MANHA

No exemplo abaixo, selecionamos as turmas do período da tarde:

Cadastro de horários

Ano Letivo: 2016

Escola:

Tipo de Ensino:

Turno: DIURNO

Dia da Semana: Dias Úteis

Turma: 7 Selecionado(s) de 9

Duração da Aula: Selecione...

Intervalo:

Hora do Início das Aulas: 13:00

Hora do Início do Intervalo: 15:30

Hora do Término do Intervalo: 15:50

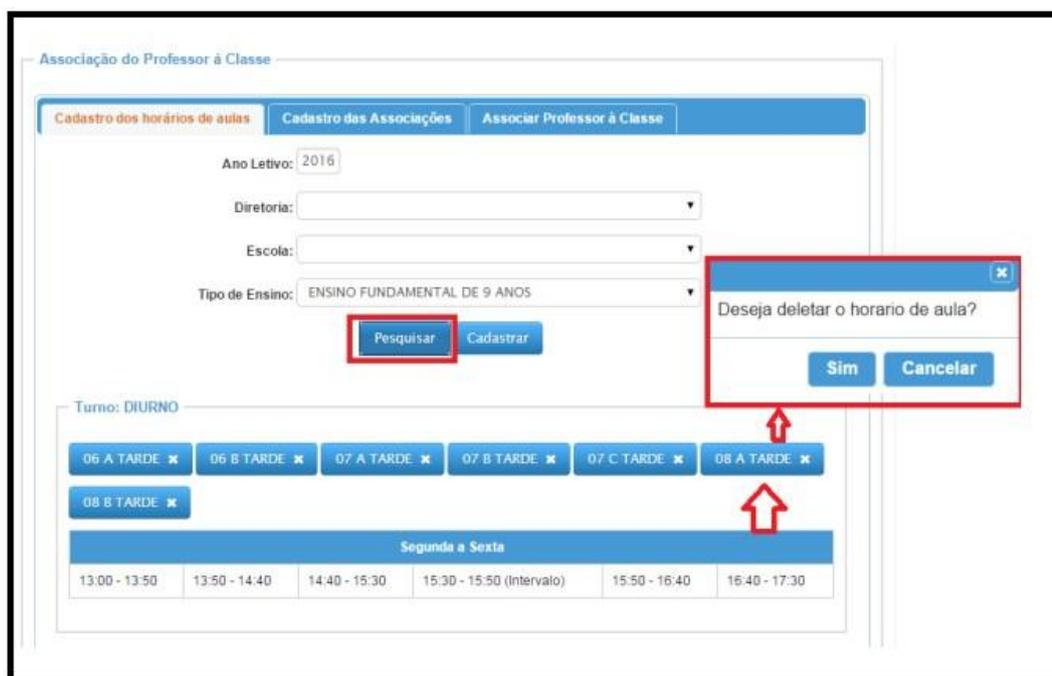
Hora do Término das Aulas: 17:30

Cadastrar

Para efetivar o lançamento, clique no botão “Cadastrar” – o sistema emitirá a mensagem informando que o cadastro foi realizado com sucesso. Você será redirecionado para a tela inicial.

Ao clicar em “Pesquisar”, você poderá visualizar todos os registros das aulas cadastradas.

Caso deseje realizar a exclusão, basta clicar na turma. Neste momento, um pop-up aparecerá na tela (menu). No pop-up, clique em “Sim” para excluir ou “Cancelar”.



## Módulo Calendário

(14/03/2016)

Agora, todos os eventos do Calendário Escolar são editáveis.

Para realizar a alteração clique em **Editar Evento**:



Todas as informações do evento são editáveis, exceto o tipo de evento e a classificação.

Caso seja necessário alterar um dia não letivo para letivo (por exemplo, feriado de 7 de setembro), é necessário cadastrar um novo evento de caráter letivo (ex: Atividade Letiva) para que ele substitua o anterior.

## SARA – Digitação da 10ª Edição da AAP (10/03/2016)

O prazo de digitação de respostas dos alunos foi prorrogado!

Estamos trabalhando em algumas inconsistências encontradas.

Pedimos que, por gentileza, aguarde.

Relembramos que, para o professor digitar as respostas, ele deve ser cadastrado no módulo Associação do Professor na Classe, na Plataforma SED.

## Transporte Escolar

Encerrar vigência de aluno que usufrui de transporte por um período

(26/04/2016)

No momento, o transporte dos alunos não está sendo encerrado automaticamente.

Quando o aluno não mais utilizar o transporte, a vigência deverá ser encerrada na tela Cadastro de aluno no Transporte:

The screenshot shows a web form titled "Transporte". The form contains the following elements:

- Ano Letivo: 2016
- Data Início: [Empty text box]
- Data Fim: [Empty text box] (indicated by a red arrow)
- Convênio:
- Decisão Judicial:
- Executor: [Dropdown menu]
- Tipo de Transporte: [Dropdown menu]
- Gravar Dados: [Blue button]

Para visualizar os alunos que já tiveram a vigência encerrada, no filtro “Necessita Transporte”, coloque a opção “Encerrado”:

**Cadastro de Aluno no Transporte**

Filtros de Pesquisa de Alunos

Escolha uma das seguintes opções de busca:

- Selecione Ano Letivo, Diretoria, Escola, Tipo de Ensino e Turma;
- Selecione Ano Letivo, Diretoria e Escola e digite o Nome do Aluno;
- Selecione Ano Letivo, Diretoria e Escola e digite o nome da mãe do aluno;
- Digite o CPF do aluno;
- Digite o RA do aluno com digito e UF.

Ano Letivo: 2016

Diretoria: Seleccione...

Município: Seleccione...

Redes de Ensino: TODOS

Escola: Seleccione...

Tipo de Ensino: Seleccione...

Turma: Seleccione...

**Necessita Transporte:** TODOS  
TODOS  
SIM  
NÃO  
**ENCERRADO**  
TODOS

Convenio: Seleccione...

Rota Comp. Unidada: Seleccione...

Tipo Transporte: TODOS

### Filtro de distância (26/04/2016)

Foram disponibilizadas novas opções no filtro de distância no Relatório nominal de Alunos Transportados. Através dessas opções é possível identificar com mais agilidade algumas inconsistências na geocodificação dos alunos, como, por exemplo, geocodificação fora do estado ou distâncias muito grandes.

É importante salientar que, ao realizar a pesquisa, deve-se preencher os campos Diretoria, Município e Redes de ensino:

### Cadastro de Aluno no Transporte - Municipal (26/04/2016)

Para os alunos da rede municipal que utilizam transporte, deve-se apenas informar se a rota é Exclusiva ou Compartilhada. **Salientamos ainda que a opção convênio não deve ser marcada:**

Em que caso o aluno deve ser **excluído** no “Cadastro de Aluno no Transporte”?  
(09/03/2016)

## Cadastro de Aluno no Transporte

- Quando o aluno foi cadastrado **indevidamente** no transporte, ele deve ser **excluído**:

Lista de alunos

Mostrar 10 registros

Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 Seguinte Último

Buscar:

Aluno(m)	Situação do Aluno	Tipo Transporte	Tipo Executor	Necessita Transporte	Status Transporte	Excluir	Visualizar
etros	Ativo	Frota	MUNICÍPIO	Sim	Homologado		
etros	Ativo			Não	-		
etros	Ativo	Frota	MUNICÍPIO	Sim	Homologado		
etros	Ativo	Frota	MUNICÍPIO	Sim	Homologado		
etros	Ativo	Frota	MUNICÍPIO	Sim	Homologado		
etros	Ativo	Frota	MUNICÍPIO	Sim	Homologado		
etros	Ativo	Frota	MUNICÍPIO	Sim	Homologado		
etros	Ativo	Frota	MUNICÍPIO	Sim	Homologado		
etros	Ativo	Frota	MUNICÍPIO	Sim	Homologado		
etros	Ativo	Frota	MUNICÍPIO	Sim	Homologado		
etros	Ativo			Não	-		

Mostrando de 1 até 10 de 1,377 registros

Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 Seguinte Último

Gerar PDF Homologar

- Quando o aluno gozou do transporte, mas não utilizará mais, a **vigência** deverá ser **encerrada**:

Transporte

Ano Letivo:

Data Início:

Data Fim:

Convênio:

Decisão Judicial:

Executor:

Tipo de Transporte:

Gravar Dados

## Geocodificação de Escola

[\(17/03/2016\)](#)

Recebemos muitas dúvidas de escolas que não estavam aparecendo para serem geolocalizadas.

Para que a unidade educacional realize a geolocalização de seu endereço, é necessário que a opção “Escola” seja preenchida com a informação “todos”.

Desta maneira, após clicar em “Pesquisar”, será possível selecionar a escola a ser geocodificada.

**Atualização Manual de Geocodificação Escola**

Filtros

Escolha uma das seguintes opções de busca:  
- Selecione Diretoria, Município e Resultado de Geocodificação;

Diretoria de Ensino: ADAMANTINA

Município: ADAMANTINA

Redes de Ensino: TODOS

Escola: TODOS

Resultado Geocodificação: TODOS

Rota Escolar: TODAS

Pesquisar

## Atualização Manual de Geocodificação de Escola

[\(11/03/2016\)](#)

As escolas que não estavam conseguindo arrastar o ponto para o endereço correspondente no mapa já podem salvar os dados corretamente.

Com o novo layout da tela de Atualização Manual de Geocodificação, há uma nova tela em que o endereço da escola deve ser preenchido manualmente.



*Atenciosamente,  
Equipe SED*

**Fica a Dica!**

