



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 Concluente na Secretaria Escolar Digital.

**Redes de Ensino:**

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

Observação: Neste primeiro momento, o Sistema Concluintes foi disponibilizado somente para a Rede Estadual - SE.

**Obtenção das informações do aluno:**

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

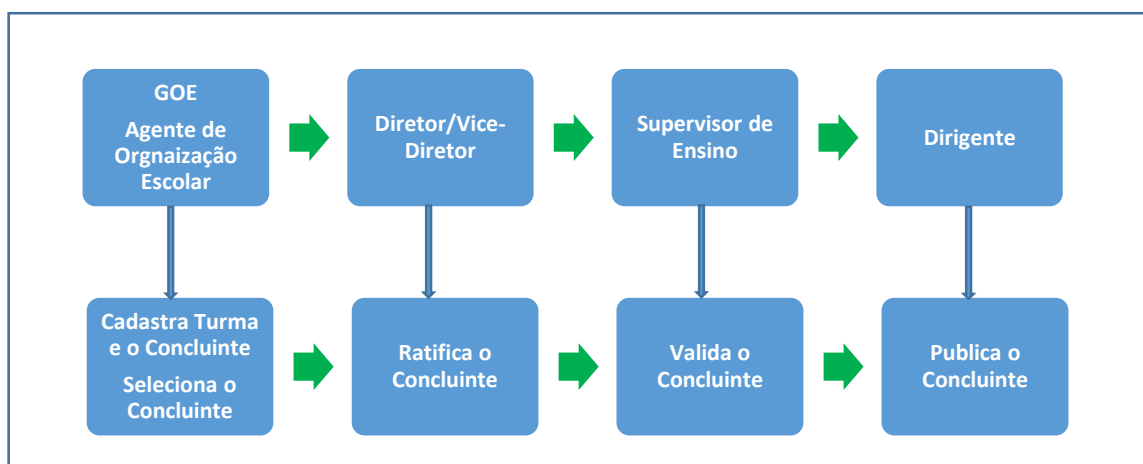
O carregamento dos concluintes ocorre duas vezes ao ano.

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



## 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: Selezione

Diretoria: --Selecione--

Escola: --Selecione--

Unidade: --Selecione--

Nível de Ensino: --Selecione--

Ato Legal: --Selecione--

Turno: --Selecione--

Ano de Conclusão:

Período Letivo de Conclusão: Selezione

Turma:

Horário Início:

Horário Fim:

Data Início:

Data Fim:

Salvar

Cancelar

**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

Cadastrar Turma

Tipo Diretoria: Selezione

Diretoria: Selezione

Escola: Selezione

Unidade: Selezione

Ano de Conclusão: 0

Pesquisar

Limpar

**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

**Salvar** **Cancelar**

**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**

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.

Olá, Cima

Você está logado como: SEE

Manual Perfil Alterar Senha Sair

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: Seleção ▼

Diretoria: Seleção ▼

Escola: Seleção ▼

Unidade: Seleção ▼

Ano de Conclusão:

Tipo de Ensino: Seleção ▼

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:   Seleção ▼

Nacionalidade: BRASILEIRA ▼

Nome do Aluno:

Número de chamada:

Data de Nascimento:

UF de Nascimento: Seleção ▼

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: ▼

Escola: ▼

Unidade: ▼

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	35000000-0/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:

Escola:

Unidade:

Nível de Ensino:

Modalidade:

Ano de Conclusão:

Turma:

Ato Legal:

Cancelar Seleção: ☐

**Pesquisar** **Cancelar**

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

Mostrar 10 registros Filtro

	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 Concluente**

**Confirma a seleção desses Concluintes?**

Sim Não

## 6 – Ratificar Concluente

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

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Secretaria Escolar Digital

Olá,   
Você está logado como: SEE  
E-mail Institucional (via Microsoft):   
E-mail Institucional (via Google):

Manual Perfil Alterar Senha Sair

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

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**.

## Pesquisa de Turmas a Ratificar

**Tipo Diretoria:** Diretoria de Ensino ▼

**Diretoria:** [REDACTED] ▼

**Escola:** [REDACTED] ▼

**Unidade:** [REDACTED] ▼

**Nível de Ensino:** MÉDIO ▼

**Modalidade:** REGULAR ▼

**Ano de Conclusão:** 2015

**Turma:** 3ª SÉRIE A 07:00-12:20 ▼

**Cancelar Seleção:** ☐

**Pesquisar** **Limpar**

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

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

Mostrar 10 registros Filtro

	Nível de Ensino	Modalidade	Curso	Turma	Alunos	Detalhes
<input checked="" type="checkbox"/>	MÉDIO	REGULAR		3ª SÉRIE A 07:00-12:20:00	2	<a href="#">Q</a>

Registros 1 a 1 de 1

Anterior 1 Seguinte

**Confirmar**

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

Ratificação

Código CIE:

Escola:

4888 - EMBULSEN

Unidade:

CONTEÚDO BÁSICO, 2.º Nível - Ensino Fundamental

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.

## 6 – 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]  
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 CHANÇAS  
E APOSSANTES  
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	<a href="#">Q</a>

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

	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.

## 6 – Publicar Concluinte

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

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Escolar Digital

Olá,

Você está logado como: SEE

E-mail Institucional (via Microsoft):

E-mail Institucional (via Google):

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

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**.

## 6 – 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, [REDACTED]  
Você está logado como: SEE

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

[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 CHANÇAS  
E HABILIDADES  
DESEMPARECIDAS

**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 10 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="✎"/>	<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:  - 8

☒ 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:

Pesquisar

Limpar

## Retificação de Concluintes

Código CIE:

Escola:

Unidade:

Turma:

Ato Legal:

Mostrar  registros

Filtro

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		

## Dados do Concluinte

RG / RNE/ RA do aluno:

- 8

☒ RG ☐ RNE ☐ RA

UF:

SP

Nacionalidade:

BRASILEIRA

Nome do aluno:

UF da Nascimento:

SP

Local de Nascimento:

CATANDUVA

Data de Nascimento:

01/03/1999

Motivo da Exclusão:

\* Preenchimento do campo é obrigatório

Tornar sem efeito

Cancelar

## Retificar Concluintes

Publicação sem efeito!

Fechar