



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Escolar Digital

Tutorial

Retificação de Concluintes



Sumário

Introdução	3
1. Retificação de Concluintes Publicados	4
1.1. Alteração dos dados do Concluinte	4
1.2. Tornando uma publicação sem efeito	6
2. Aprovação das alterações efetuadas na publicação do Concluinte	7
2.1. Aprovação da alteração dos dados do Concluinte	7
2.2. Aprovação da publicação sem efeito	9

Introdução

Este tutorial apresenta o passo a passo para a realização de retificação de Concluintes na plataforma Secretaria Escolar Digital (www.educacao.sp.gov.br/sed).

O órgão de supervisão poderá corrigir os seguintes dados do Concluinte que já foi publicado:

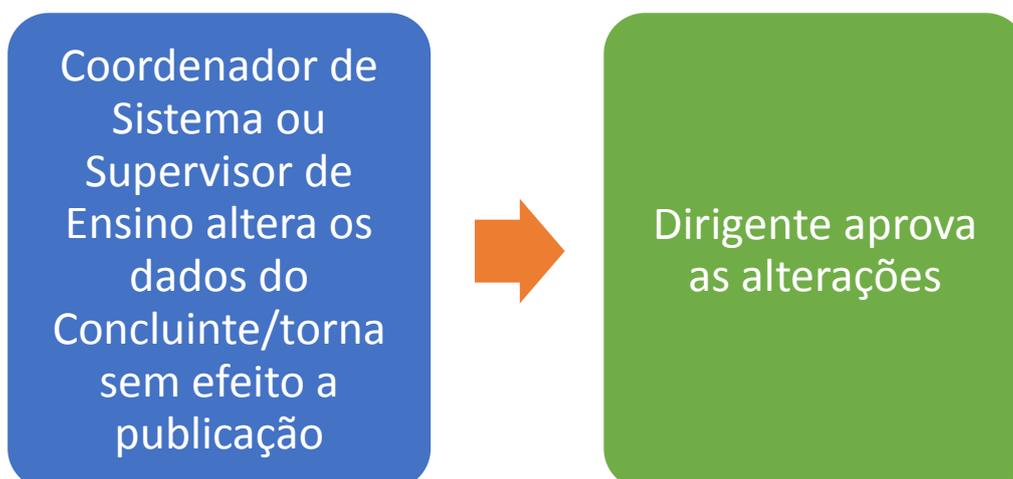
- Documento do aluno (RG/RNE/RA)
- UF do RG, Nacionalidade
- Nome do aluno
- UF de Nascimento
- Local de Nascimento
- Data de Nascimento
- Opção de revalidação inserida indevidamente.

Todas as alterações acima podem ser realizadas pelo Diretor do Núcleo de Vida Escolar ou pelo Supervisor de Ensino e em seguida deverá ser homologado pelo Dirigente.

Para os casos em que o aluno foi publicado indevidamente, a publicação deverá ser tornada sem efeito, porém essa ação também deverá ser homologada pelo Dirigente.

Os perfis que possuem acesso a esse módulo são:

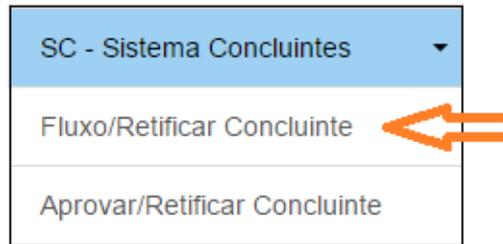
- Coordenador de Sistema
- Supervisor de Ensino (ou equivalente para: Centro Paula Souza, CEFOR, Sistema S e Rede Municipal com Supervisão Própria)
- Dirigente de Ensino (ou equivalente para: Centro Paula Souza, CEFOR, Sistema S e Rede Municipal com Supervisão Própria)



1. Retificação de Concluintes Publicados

1.1. Alteração dos dados do Concluinte

Passo 1 – Clique no menu **SC – Sistema Concluintes** e em seguida **Fluxo/Retificar Concluinte**.



Passo 2 – Digite o número do visto confere da publicação que deseja retificar ou tornar sem efeito e clique em **Pesquisar**.

Fluxo de Concluintes a serem Retificados

Nº Visto Confere:

Pesquisar **Limpar**

Passo 3 – Clique em **editar**.

Fluxo de Concluintes a serem Retificados

Nº Visto Confere:

Pesquisar **Limpar**

Retificação de Concluintes

Código CIE:

Escola:

Unidade:

Turma:

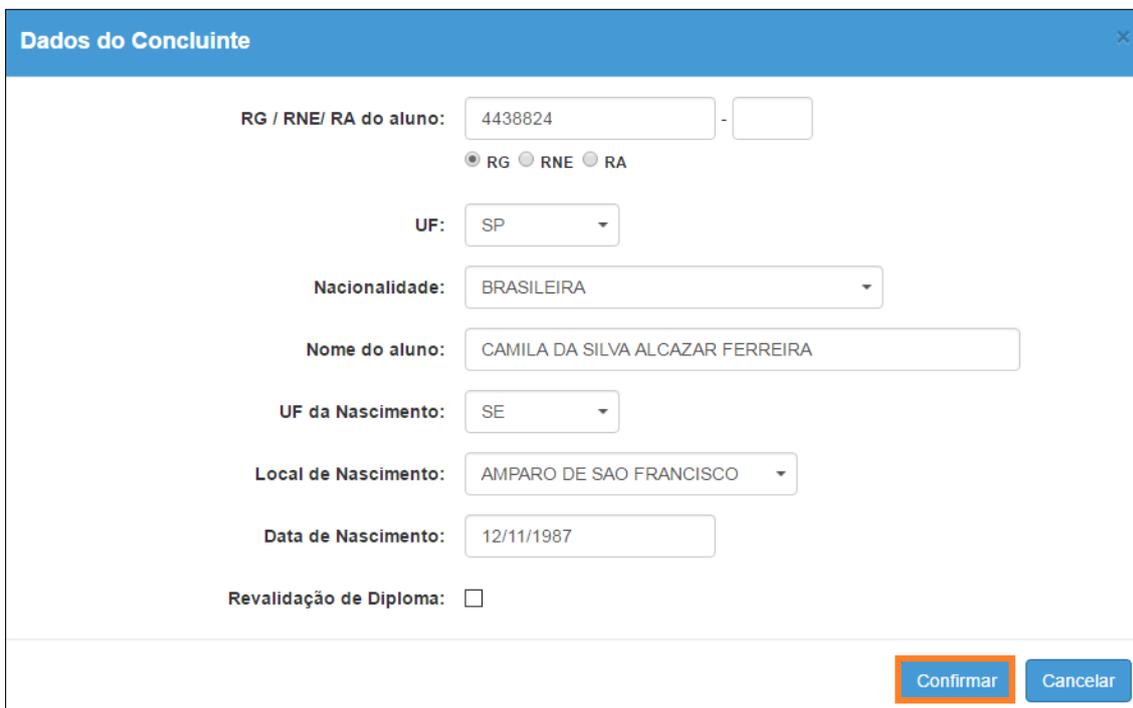
Ato Legal:

Escolher Colunas **Imprimir** **Gerar CSV** **Gerar PDF**

Mostrar registros Filtro

RG/RNA/RA	Nome do Aluno	Nível de Ensino	Modalidade	Curso	Editar	Tornar sem efeito
44388244-7/SP	CAMILA I	MÉDIO	REGULAR			

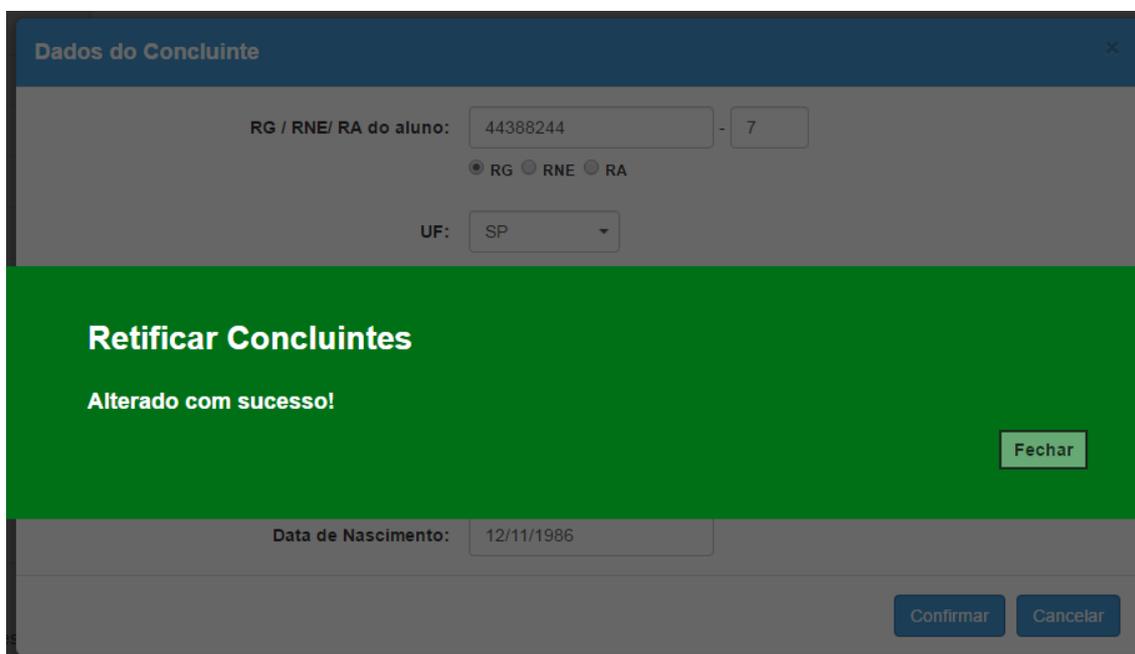
Passo 4 – Atualize o campo que necessita ser retificado e clique em **Confirmar**.



The screenshot shows a web form titled "Dados do Concluinte" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- RG / RNE/ RA do aluno:** A text input field containing "4438824" followed by a hyphen and an empty text input field.
- Radio buttons:** Three radio buttons labeled "RG", "RNE", and "RA", with "RG" selected.
- UF:** A dropdown menu showing "SP".
- Nacionalidade:** A dropdown menu showing "BRASILEIRA".
- Nome do aluno:** A text input field containing "CAMILA DA SILVA ALCAZAR FERREIRA".
- UF da Nascimento:** A dropdown menu showing "SE".
- Local de Nascimento:** A dropdown menu showing "AMPARO DE SAO FRANCISCO".
- Data de Nascimento:** A text input field containing "12/11/1987".
- Revalidação de Diploma:** A checkbox that is currently unchecked.
- Buttons:** Two buttons at the bottom right: "Confirmar" (highlighted with an orange border) and "Cancelar".

A atualização será gravada e enviada para aprovação do Dirigente.



The screenshot shows the same "Dados do Concluinte" form, but with a large green overlay indicating a successful update. The overlay contains the following text:

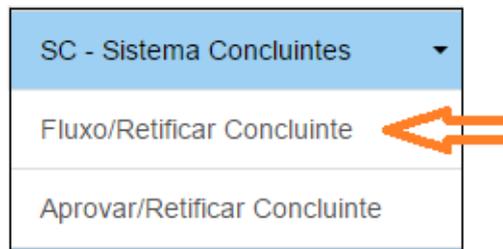
- Retificar Concluintes**
- Alterado com sucesso!**
- A "Fechar" button.

The form fields are partially visible behind the overlay:

- RG / RNE/ RA do aluno:** "44388244" followed by a hyphen and a text input field containing "7".
- Radio buttons:** "RG", "RNE", and "RA", with "RG" selected.
- UF:** "SP".
- Data de Nascimento:** "12/11/1986".
- Buttons:** "Confirmar" and "Cancelar" are visible at the bottom right.

1.2. Tornando uma publicação sem efeito

Passo 1 – Clique no menu **SC – Sistema Concluintes** e em seguida **Fluxo/Retificar Concluinte**.



Passo 2 – Digite o número do visto confere da publicação que deseja retificar ou tornar sem efeito e clique em **Pesquisar**.

Fluxo de Concluintes a serem Retificados

Nº Visto Confere:

Passo 3 – Clique no ícone da **lixeira** (Tornar sem efeito).

Nº Visto Confere:

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
44388244-7/SP	CAMILA DA SILVA ALCAZAR FERREIRA	MÉDIO	REGULAR			

Passo 4 – Digite o motivo da exclusão e clique em **Tornar sem efeito**.

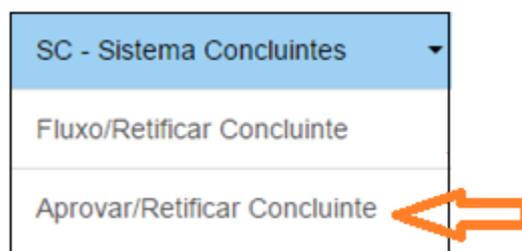
Pronto! A exclusão será gravada e enviada para aprovação do Dirigente.



2. Aprovação das alterações efetuadas na publicação do Concluinte

2.1. Aprovação da alteração dos dados do Concluinte

Passo 1 – Clique no menu **SC – Sistema Concluintes** e em seguida **Aprovar/Retificar Concluinte**.



Passo 2 – Selecione os filtros ou digite o número do visto confere e clique em **Pesquisar** para localizar os alunos com publicações pendentes de alteração.

Aprovar/Reprovar Concluintes a serem Retificados

Formulário de busca para aprovar/reprovar concluintes a serem retificados. O formulário contém os seguintes campos:

- Tipo Diretoria: SELECIONE...
- Diretoria: SELECIONE...
- Rede de Ensino: TODAS
- Situação das Escolas: ATIVAS
- Município: TODOS
- Escola: SELECIONE...
- Situação das Unidades: ATIVAS
- Unidade: SELECIONE...
- Nº Visto Confere: [campo de texto]

Botões: Pesquisar, Limpar

Passo 3 – Clique no **lápiz** para aprovar ou rejeitar a alteração.

Formulário de busca preenchido com os seguintes dados:

- Rede de Ensino: ESTADUAL - SE
- Situação das Escolas: ATIVAS
- Município: SÃO PAULO
- Escola: 848 - JOAQUIM LEME DO PRADO PROFESSOR
- Situação das Unidades: ATIVAS
- Unidade: AVENIDA IMIRIM, 2113, AVENIDA - PRINCIPAL
- Nº Visto Confere: [campo de texto]

Botões: Pesquisar, Limpar

Escolher Colunas, Imprimir, Gerar CSV, Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro [campo de texto]

Data Alteração	RG/RNA/RA	Nome do Aluno	Nacionalidade	Estado Nascimento	Retificação / Tonar sem Efeito	Editar
01/03/2017 12:25:08	44388244	CAMILA DA SILVA ALCAZAR FERREIRA	BRASILEIRA	SE	Tornar Sem Efeito	[icone de lixeira]
01/03/2017 13:40:02	44455088	MARCELO CAMILO DA SILVA SILVA	BRASILEIRA	SP	Aprovar Retificação	[icone de lápis]

Passo 4 – Serão exibidos os dados atuais e os dados alterados do Concluinte. Clique em **Aprovar** ou **Rejeitar**.

Dados Atuais:

RG / RNE/ RA do aluno: 44455088 - 4
 RG RNE RA

UF: SP

Nacionalidade: BRASILEIRA

Nome do aluno: MARCELO CAMILO DA SILVA

UF da Nascimento: SP

Local de Nascimento: SAO PAULO

Data de Nascimento: 2/9/1988

Revalidação de Diploma:

Dados Alterados:

RG / RNE/ RA do aluno: 44455088 - 4
 RG RNE RA

UF: SP

Nacionalidade: BRASILEIRA

Nome do aluno: MARCELO CAMILO DA SILVA SILVA

UF da Nascimento: SP

Local de Nascimento: SAO PAULO

Data de Nascimento: 2/9/1988

Revalidação de Diploma:

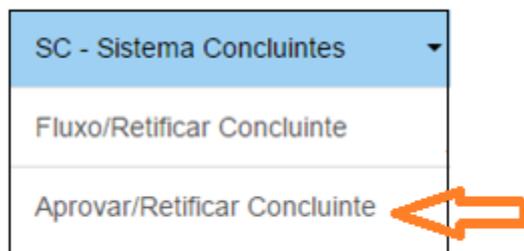
Pronto!

Retificar Concluintes

Aprovado com sucesso!

2.2. Aprovação da publicação sem efeito

Passo 1 – Clique no menu **SC – Sistema Concluintes** e em seguida **Aprovar/Retificar Concluinte**.



Passo 2 – Selecione os filtros ou digite o número do visto confere e clique em **Pesquisar** para localizar os alunos com publicações pendentes de alteração.

Aprovar/Reprovar Concluintes a serem Retificados

Tipo Diretoria: SELECIONE... ▾
Diretoria: SELECIONE... ▾
Rede de Ensino: TODAS ▾
Situação das Escolas: ATIVAS ▾
Município: TODOS ▾
Escola: SELECIONE... ▾
Situação das Unidades: ATIVAS ▾
Unidade: SELECIONE... ▾

Nº Visto Confere:

Pesquisar **Limpar**

Passo 3 – Clique na **lixeira** para aprovar ou rejeitar a publicação sem efeito.

Diretoria: CENTRO ▾
Rede de Ensino: ESTADUAL - SE ▾
Situação das Escolas: ATIVAS ▾
Município: SAO PAULO ▾
Escola: 848 - JOAQUIM LEME DO PRADO PROFESSOR ▾
Situação das Unidades: ATIVAS ▾
Unidade: AVENIDA IMIRIM, 2113, AVENIDA - PRINCIPAL ▾
Nº Visto Confere:

Pesquisar **Limpar**

Escolher Colunas Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Data Alteração	RGRNA/RA	Nome do Aluno	Nacionalidade	Estado Nascimento	Retificação / Tonar sem Efeito	Editar
01/03/2017 12:25:08	44388244	CAMILA DA SILVA ALCAZAR FERREIRA	BRASILEIRA	SE	Tornar Sem Efeito	

Passo 4 – Serão exibidos os dados do aluno. Clique em **Tornar sem efeito** para aprovar a exclusão ou clique em **Reprovar**.

Dados do Concluinte

Dados Atuais:

RG / RNE/ RA do aluno: 44388244 - 7

RG RNE RA

UF: SP

Nacionalidade: BRASILEIRA

Nome do aluno: CAMILA DA SILVA ALCAZAR FERREIRA

UF da Nascimento: SE

Local de Nascimento: AMPARO DE SAO FRANCI

Data de Nascimento: 11/11/1987

Revalidação de Diploma:

Motivo da Exclusão: PUBLICADO INDEVIDAME

Tornar sem efeito **Reprovar** **Cancelar**

Pronto!



Esperamos que esse tutorial tenha auxiliado!
Porém, se possuir outra dúvida ou encontrar alguma dificuldade, encaminhe um e-mail para sed.suporte@educacao.sp.gov.br nos detalhando a situação.