



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

**Obtenção das informações do aluno:**

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

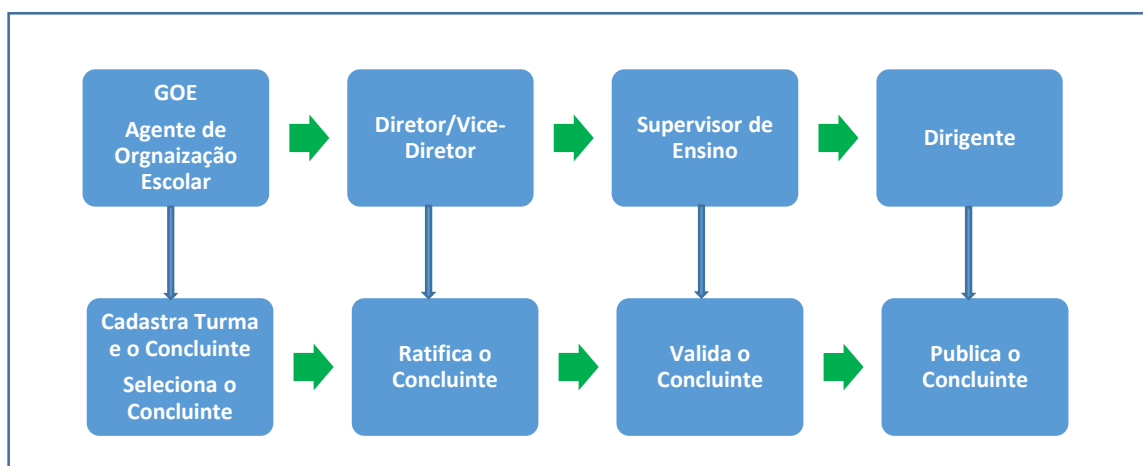
O carregamento dos concluintes ocorre duas vezes ao ano.

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**.

A imagem mostra a interface de usuário da Secretaria Escolar Digital (SED) do Estado de São Paulo. No topo, há o logotipo da SED e o texto "SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO". À direita, o usuário está logado como "SEE". O menu de navegação à esquerda contém a opção "SC - Sistema Concluintes" selecionada, com uma seta laranja apontando para a opção "Turma" na base do menu. O conteúdo principal da página apresenta uma descrição da plataforma, uma seção de "Próximos Eventos" com a mensagem "Você não possui eventos futuros.", e uma seção de "Notificações".

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

A imagem mostra a tela "Consulta de Turma" do sistema. O formulário contém os seguintes campos: "Tipo Diretoria:" (menu suspenso com "Selecione"), "Diretoria:" (menu suspenso com "Selecione"), "Escola:" (menu suspenso com "Selecione"), "Unidade:" (menu suspenso com "Selecione") e "Ano de Conclusão:" (campo de texto com "0"). No canto superior direito, o botão "Cadastrar Turma" está destacado com um retângulo laranja. No canto inferior direito, há os botões "Pesquisar" e "Limpar".

**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

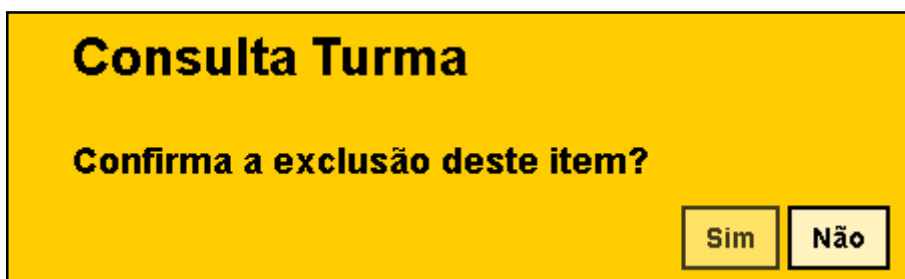
\* **Data Início:** 02/02/2015

\* **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 |            |        |         |



### 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:

**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:



**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<br>07:10:00-<br>11:40:00 |  |  |  |
| Não       | 50000000-1/SP | TESTE         | MÉDIO           | REGULAR    |             | 3ª SÉRIE 3A<br>07:10:00-<br>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<br>07:10:00-<br>11:40:00 |  |  |  |
| Não       | 50000000-1/SP | TESTE         | MÉDIO           | REGULAR    |             | 3ª SÉRIE 3A<br>07:10:00-<br>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<br>07:00:00-<br>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 Concluente**

**Confirma a seleção desses Concluente?**

### Função 6 – Perfis que possuem acesso

Diretor/Vice-Diretor

Escola Municipal

Escola Particular

Escola Técnica

### 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, [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 Concluente**  
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

**Passo2** – 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

| <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        | 🔍        |

Registros 1 a 1 de 1

Anterior 1 Seguinte

**Confirmar**

- **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

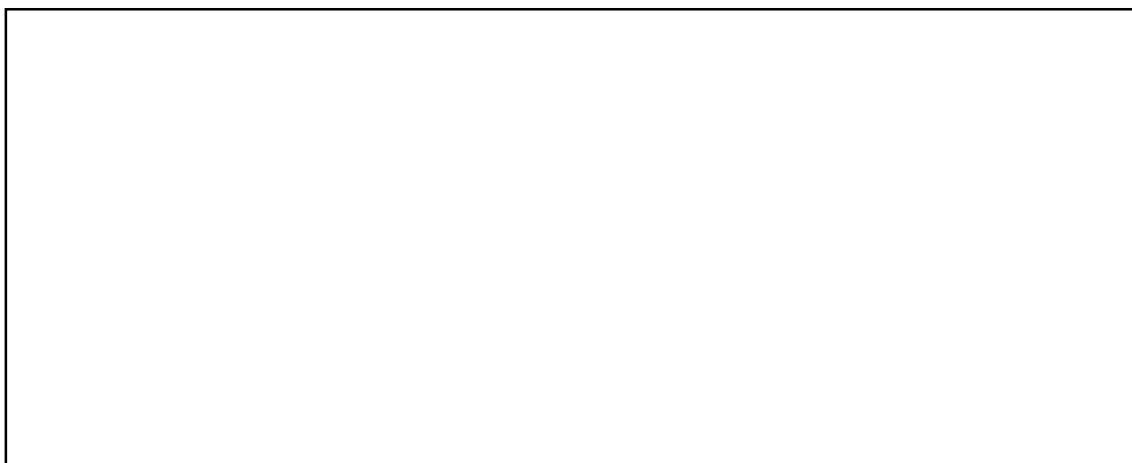
Prefeitura Municipal – Dirigente Concluintes

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



**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



**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 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:  -

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