



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

# Tutorial

## Ficha Aluno



## Introdução:

A Ficha do Aluno está disponível na Plataforma SED. Há perfis exclusivamente para consulta e perfis com permissão para edição.

Os perfis para a rede estadual são vinculados de acordo com o cadastro funcional dos servidores e onde eles estão alocados no sistema UA de alocação.

Já os perfis para as Redes Municipal, Privada e Estadual – Outras são vinculados através do módulo Gestor de Usuários – Outras Redes. Para maiores esclarecimentos referente ao Módulo Gestor de Usuários – Outras Redes, sugerimos consultar os Informativos SED (20-2017, 21-2017, 22-2017 e 23-2017).

Para facilitar o entendimento dos usuários elencamos os perfis de consulta e de edição, conforme a Rede de Ensino:

Se você é da [Rede Estadual, clique aqui](#) para visualizar a relação de perfis e respectivas permissões na Ficha do Aluno.

Se você é da [Rede Municipal, clique aqui](#) para visualizar a relação de perfis e respectivas permissões na Ficha do Aluno.

Se você é da [Rede Privada, clique aqui](#) para visualizar a relação de perfis e respectivas permissões na Ficha do Aluno.

Se você é da [Rede Estadual-Outras, clique aqui](#) para visualizar a relação de perfis e respectivas permissões na Ficha do Aluno.

## Rede Estadual

<b>Perfil</b>	<b>Quem utiliza ?</b>	<b>Rede de Ensino</b>	<b>Consulta</b>	<b>Edição</b>
Agente de Organização Escolar	Escola	Estadual	X	X
GOE	Escola	Estadual	X	X
Vice-Diretor de Escola	Escola	Estadual	X	X
Diretor de Escola	Escola	Estadual	X	X
Escola Vinculada	Escola	Estadual	X	
CIE - Diretor(a)	Diretoria de Ensino	Estadual	X	X
CIE	Diretoria de Ensino	Estadual	X	X
CIE - NRM - Diretor(a)	Diretoria de Ensino	Estadual	X	X
CIE - NRM	Diretoria de Ensino	Estadual	X	X
CIE - NVE	Diretoria de Ensino	Estadual	X	
CIE - NIT	Diretoria de Ensino	Estadual	X	
Supervisor de Ensino	Diretoria de Ensino	Estadual	X	
Dirigente	Diretoria de Ensino	Estadual	X	
Coordenador do Sistema	Diretoria de Ensino	Estadual	X	

[Clique aqui para visualizar o tutorial.](#)

## Rede Municipal

Perfil	Quem utiliza ?	Rede de Ensino	Consulta	Edição
Secretário - Outras Redes	Escola	Municipal (exceto cidade de São Paulo)	X	X
Diretor - Outras Redes	Escola	Municipal (exceto cidade de São Paulo)	X	X
Secretário - Rede Municipal SP	Escola	Municipal (apenas cidade de São Paulo)	X	
Diretor - Rede Municipal SP	Escola	Municipal (apenas cidade de São Paulo)	X	
Escola Municipal	Escola	Municipal (exceto cidade de São Paulo)	X	
Escola - Rede Municipal SP	Escola	Municipal (apenas cidade de São Paulo)	X	
Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal	Municipal	X	
P.M. - Informações Educacionais - Diretor	Prefeitura Municipal	Municipal	X	X
P.M. - Informações Educacionais	Prefeitura Municipal	Municipal	X	X
P.M. - Informações Educacionais - Consulta	Prefeitura Municipal	Municipal	X	
P.M. - Supervisor	Prefeitura Municipal	Municipal	X	
P.M. - Dirigente	Prefeitura Municipal	Municipal	X	
P.M. - Vida Escolar	Prefeitura Municipal	Municipal	X	

[Clique aqui para visualizar o tutorial.](#)

## Rede Privada

<b>Perfil</b>	<b>Quem utiliza ?</b>	<b>Rede de Ensino</b>	<b>Consulta</b>	<b>Edição</b>
Secretário - Outras Redes	Escola	Privada	X	X
Diretor - Outras Redes	Escola	Privada	X	X
Escola Particular	Escola	Privada	X	
Supervisão – Outras Redes	Diretoria de Supervisão Própria (SESI, SENAI, SENAC, CEFOR)	Privada	X	
Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais	Diretoria de Supervisão Própria (SESI, SENAI, SENAC, CEFOR)	Privada	X	X
Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais - Consulta	Diretoria de Supervisão Própria (SESI, SENAI, SENAC, CEFOR)	Privada	X	

[Clique aqui para visualizar o tutorial.](#)

## Rede Estadual - Outras

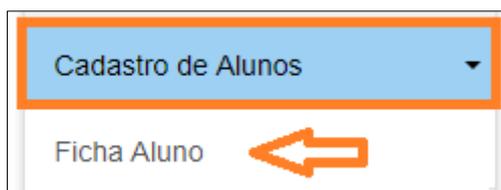
Perfil	Quem utiliza ?	Rede de Ensino	Consulta	Edição
Secretário - Outras Redes	Escola	Estadual - outras	X	X
Diretor - Outras Redes	Escola	Estadual - outras	X	X
Escola CPS	Escola	Escola Centro Paula Souza	X	
Escola Técnica	Escola	Estadual - outras (Exceto escolas do Centro Paula Souza)	X	
Centro Paula Souza	Diretoria de Supervisão Própria (CENTRO PAULA SOUZA)	Estadual - Outras	X	
Centro Paula Souza - Informações Educacionais	Diretoria de Supervisão Própria (CENTRO PAULA SOUZA)	Estadual - Outras	X	X
Centro Paula Souza - Informações Educacionais - Consulta	Diretoria de Supervisão Própria (CENTRO PAULA SOUZA)	Estadual - Outras	X	

[Clique aqui para visualizar o tutorial.](#)

## Tutorial

**Passo 1** - Acesse a plataforma SED por meio do link: [www.educacao.sp.gov.br/sed](http://www.educacao.sp.gov.br/sed) com seu login e senha.

**Passo 2** – Clique no menu **Informações dos Alunos** e depois em **Ficha Aluno**.



**Passo 3** – Selecione o tipo da pesquisa. Caso deseje restringir a busca a um determinado ano, preencha o campo Ano Letivo. Clique em **Pesquisar**.

**Ficha do Aluno**

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa:

É possível realizar a busca pelas seguintes opções:

- RA
- Nome Fonético
- Nome Completo
- Escola
- Número da Classe
- Nome da Mãe
- Nome do Pai
- Documento

Em todas as opções, caso o perfil tenha permissão de edição, poderá ser realizada a alteração dos dados.

**Passo 4** – A SED trará todos os resultados da busca. Clique no **lápiz** para Editar os dados do aluno.

### Ficha do Aluno

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa: Nome Fonético

---

Nome do Aluno:

Nome Social (DECR.55588/10):

Nome da Mãe:

Data de Nascimento: 10/01/2002

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

[Escolher Colunas](#) [Imprimir](#) [Gerar CSV](#) [Gerar PDF](#)

Mostrar 10 registros

Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Visualizar	Editar
[REDACTED]	000 [REDACTED]	7	SP	10/01/2002	[REDACTED]	<a href="#">Q</a>	<a href="#">✎</a>

Registros 1 a 1 de 1

[Anterior](#) [1](#) [Seguinte](#)

**Passo 5** – A SED abrirá a tela da aba **Dados Pessoais**, os demais dados do aluno estão distribuídos nas outras abas. Clique na aba correspondente ao dado a ser editado.

**Dados do Aluno:** [REDACTED] - RA:000 [REDACTED] -7 /SP - Data Nascimento: 10/01/2002

[Dados Pessoais](#) [Documentos](#) [Deficiência](#) [Endereço Residencial](#) [Endereço Indicativo](#) [Telefones](#) [Matrículas](#)

Data de Alteração: 13/04/2017

Nome: [REDACTED]

Nome Social(DEC.R.55588/10): [REDACTED]

Sexo: Feminino

Raça/Cor: Selecione

Data de Nascimento: 10/01/2002

Irmão(s): Irmão(s) 0

E-Mail: [REDACTED]

Nome da Mãe: [REDACTED]

Nome do Pai: [REDACTED]

Participa do Programa Bolsa Família:

RA: 000 [REDACTED] - 7 / SP

Código Inep: [REDACTED]

Nacionalidade: Brasileiro

UF de Nascimento: SP

Município de Nascimento: OSASCO

**Passo 6** – Clique no campo a ser editado e selecione/digite/corrija a informação. Clique em **Atualizar**.

Raça/Cor: Selecione

Data de Nascimento: 10/01/2002

Irmão(s): Irmão(s) 0

E-Mail: [REDACTED]

Nome da Mãe: [REDACTED]

Nome do Pai: [REDACTED]

Participa do Programa Bolsa Família:

RA: [REDACTED] - 7 / SP

Código Inep: [REDACTED]

Nacionalidade: Brasileiro

UF de Nascimento: SP

Município de Nascimento: OSASCO

Sigilo:

Quilombola:

**Atualizar** **Voltar**

A alteração será salva se todos os dados obrigatórios da ficha do aluno estiverem preenchidos corretamente, resultando a mensagem “SUCESSO Atualização de dados realizada com sucesso”.

Para sair clique no botão **Fechar**.

Raça/Cor.:

Data de Nascimento:

Irmão(s):

E-Mail:

Nome da Mãe:

**Sucesso**

Atualização de dados realizada com sucesso.

Nacionalidade:

UF de Nascimento:

Município de Nascimento:

Sigilo:

Quilombola:

[Clique aqui para voltar para página inicial.](#)