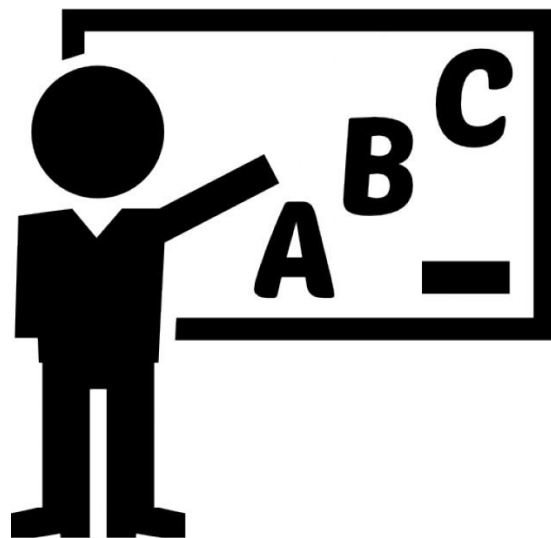




SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

Tutorial

Associação do Professor à Classe



Censo 2018

Versão: 2018.05.21

Sumário

Introdução	3
Fluxo	3
Público-alvo.....	3
Cadastrar Associações.....	4

Introdução

Este Tutorial tem como objetivo orientar os usuários sobre o módulo Associação do Professor à Classe da Plataforma [SED – Secretaria Escolar Digital](#).

Neste guia descrevemos os procedimentos para cada cadastro e indicamos a utilização de cada funcionalidade.

Fluxo

Para o Censo Escolar, na parte de Associação do Professor à Classe, deverá ser observado o seguinte processo:



Público-alvo

Este manual é destinado aos usuários com os seguintes perfis:

Escola:

- Secretário – Outras Redes
- Diretor – Outras Redes
- Prefeitura Municipal:
- P.M. - Informações Educacionais – Diretor
- P.M. - Informações Educacionais
- P.M. - Supervisor

Outros Órgãos de Supervisão:

- Supervisão – Outras Redes – Informações Educacionais
- Centro Paula Souza – Outras Redes – Informações Educacionais

Diretoria de Ensino:

- CIE – Diretor
- CIE
- CIE – NIT
- CIE – NRM – Diretor
- CIE – NRM
- CRH
- CRH – NFP
- CRH – NAP
- Supervisor de Ensino
- Dirigente

Orientações Importantes

Vínculo com o sistema de Matriz

Caso tenha realizado associações para um determinado ano/série e gere um novo quadro de aulas no sistema de Matriz Curricular para este mesmo ano/série, todas as associações são invalidadas e será necessário realizar o processo de associação novamente. Portanto orientamos que sempre verifique se o quadro de aulas foi gerado corretamente (disciplinas, número de aulas etc.) antes de iniciar a associação.

Associação para o Censo 2018

Para o Censo Escolar de 2018, apenas a 2ª aba da associação (Cadastrar Associações) é necessária. Ela pode ser realizada independentemente da 1ª aba.

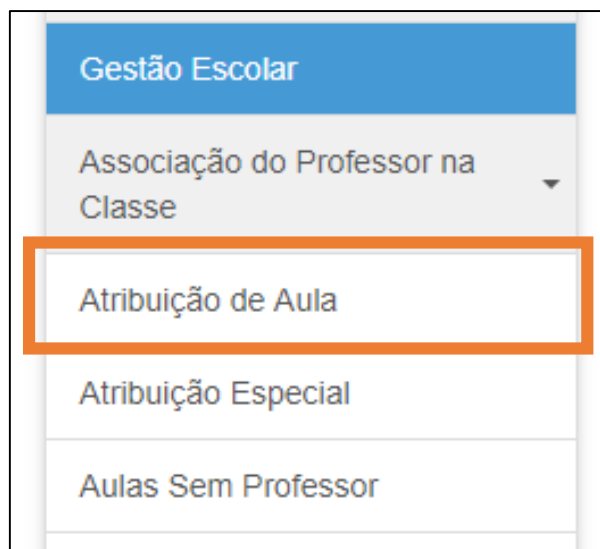
Lembramos também que classes/turmas sem docentes associados não são migradas para o Censo. Assim é necessário ter no mínimo um professor com associação ativa por classe/turma.

Mais de um profissional por turma

É possível associar mais de um profissional por turma, quando necessário.

Cadastrar Associações

Passo 1 – Clique na funcionalidade **Atribuição de Aula**, localizada no menu **Associação do Professor na Classe**, categoria **Gestão Escolar**.

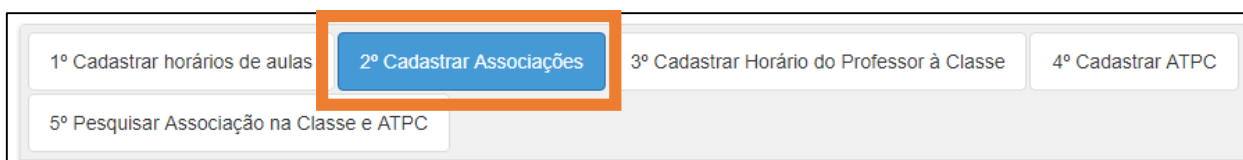


Passo 2 – Selecione a 2ª etapa na barra superior.

Importante:

Somente a aba 2 "Cadastrar Associações" é obrigatória para o Censo.

Essa aba pode ser preenchida independentemente da aba 1 "Cadastrar Horário de Aulas".



Passo 3 – Selecione o ano letivo, Diretoria, Município, Rede de Ensino, Escola e Tipo de Ensino, insira o número do CPF e clique em **Cadastrar**.

1° Cadastrar horários de aulas **2° Cadastrar Associações** 3° Cadastrar Horário do Professor à Classe 4° Cadastrar ATPC

5° Pesquisar Associação na Classe e ATPC

Aviso - Censo Escolar 2018:

Somente a aba 2 "Cadastrar Associações" é obrigatória para o Censo.
Essa aba pode ser preenchida independentemente da aba 1 "Cadastrar Horário de Aulas".

Ano Letivo:

Diretoria:

Município:

Rede de Ensino:

Escola:

Tipo de Ensino:

CPF:

Importante:

Caso o CPF do profissional não seja localizado, é necessário verificar se ele está com vínculo ativo com a rede municipal ou com a escola privada.

Passo 4 – Preencha os campos solicitados e clique no botão **Adicionar**.

Associação de Professor a classe

Cadastrar Associação

Ano Letivo: 2018

Professor:

Vínculo:

Tipo de Ensino:

Turma:

Sub Turma:

Disciplina:

Quantidade e Aulas:

Tipo de Atribuição:

Início da Vigência:

Fim de Vigência:

Campos:

- 1) Vínculo (Concursado Efetivo/Estável, Contratado CLT, Contrato Temporário, Contrato Terceirizado)
- 2) Tipo de Ensino;
- 3) Turma;
- 4) Sub Turma (se aplicável);
- 5) Disciplina;
- 6) Quantidade de Aulas;
- 7) Tipo de Atribuição (Responsável, Auxiliar, Monitor, Professor de Libras*);
- 8) Início da Vigência;
- 9) Fim da Vigência.

Importante:

Caso não haja nenhuma Disciplina para seleção, a respectiva matriz curricular do tipo de ensino em questão não foi homologada. É necessário homologar a matriz, primeiramente, e depois proceder com a associação do professor.

***Professor de Libras:**

Essa opção somente estará disponível caso a turma possua ao menos um aluno matriculado, em que na sua ficha conste a necessidade educacional especial de Surdez Severa ou Profunda / Surdez Leve ou Moderada.

Passo 5 – A atribuição será adicionada. Clique no botão **Salvar**.

Lista de Associação

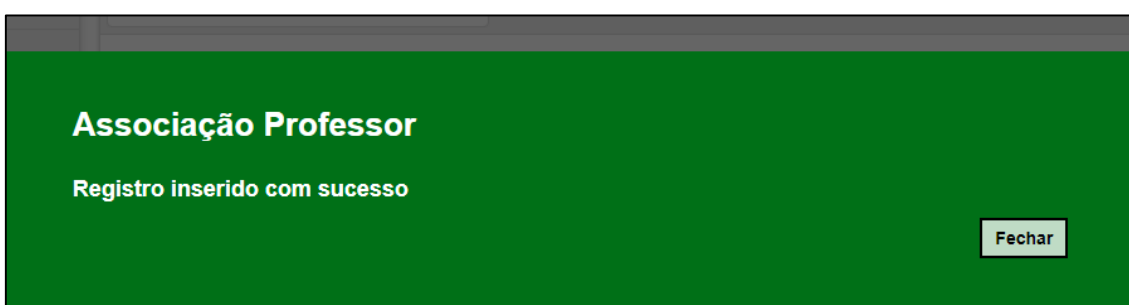
DI	Tipo de Atribuição	Tipo de Ensino	Fase da Atribuição	Turma	SubTurma	Disciplina	Livre/Substituição	Início de Vigência	Fim de Vigência	Professor Substituído	Afastament
1	RESPONSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS		1º ANO A MANHA		MATEMATICA	Livre	05/02/2018	21/12/2018		

Salvar

Dica:

Caso o profissional possua vínculo em mais de uma turma ou disciplina, repita o passo 4 para adicionar as demais associações. Ao final, clique em **Salvar**. Assim, você poderá agilizar o processo.

Passo 6 – Aparecerá uma mensagem confirmando a associação.



Passo 7 – Clique no botão **Pesquisar** para verificar as associações.

[Pesquisar](#) [Cadastrar](#)

Lista de Associação

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

Mostrar registros Filtro

Professor	CPF Professor	DI	Tipo de Atribuição	Fase	Escola	Tipo de Ensino	Substituição	Turma	Qtde Aulas	Disciplina
		1	RESPONSÁVEL			ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	Livre	1º ANO A MANHA	1	MATEMATICA

Esperamos que esse tutorial tenha auxiliado! Porém, se possuir outra **dúvida** ou encontrar alguma dificuldade, cadastre-se no portal de atendimento <https://atendimento.educacao.sp.gov.br> e abra uma ocorrência na categoria Associação do Professor à Classe.