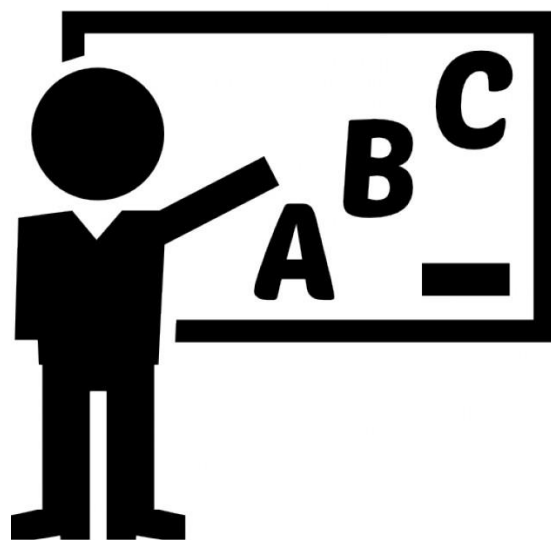




SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

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.

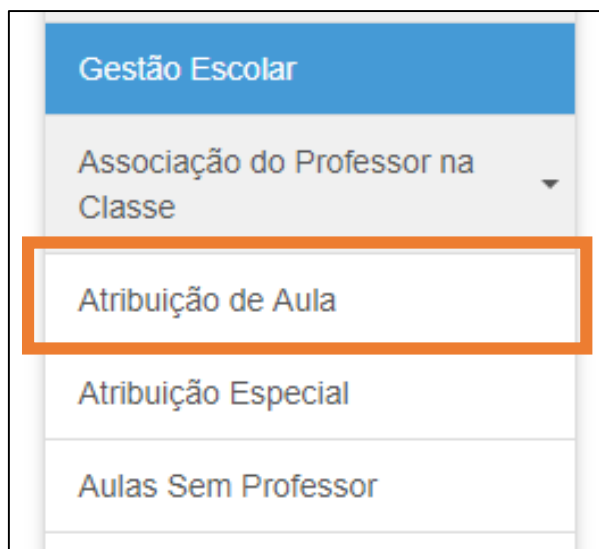
Lembramos também que classes/turmas sem docentes associados não são migradas para o Censo. Assim é necessário ter no mínimo um professor com associação ativa por classe/turma.

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**.

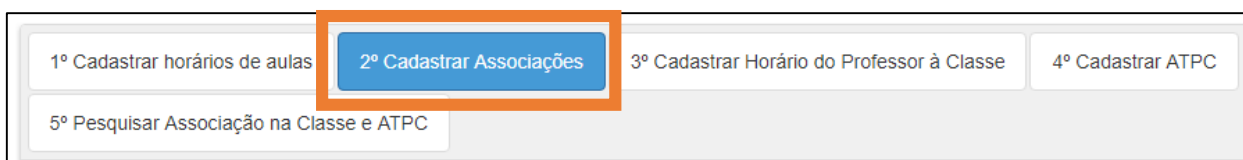


Passo 2 – Selecione a 2ª etapa na barra superior.

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

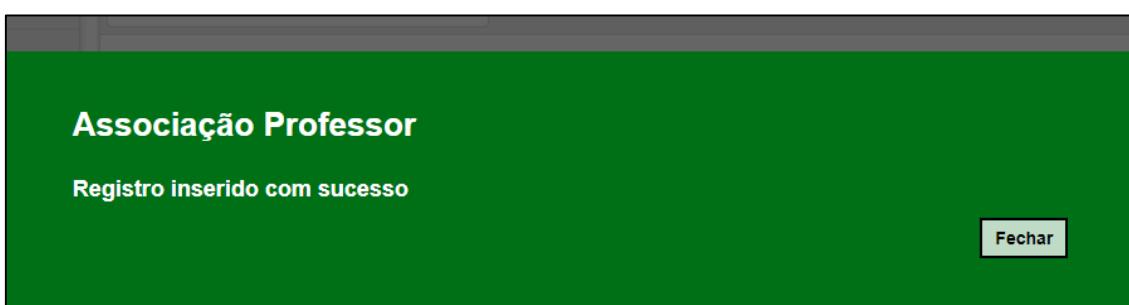
DI	Tipo de Atribuição	Tipo de Ensino	Fase da Atribuição	Turma	SubTurma	Disciplina	Livre/Substituição	Início de Vigência	Fim de Vigência	Professor Substituído	Afastament
1	RESPONSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS		1º ANO A MANHA		MATEMATICA	Livre	05/02/2018	21/12/2018		

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 10 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.