



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

Tutorial

Definição



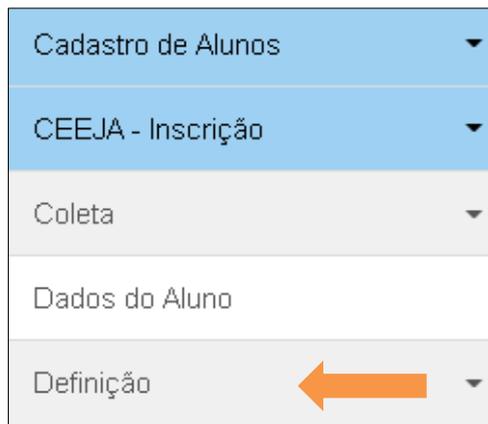
Sumário

Módulo Definição	3
Relatório Definição	8
Impressão do Relatório	11

Módulo Definição

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

Passo 2 – Clique no menu Cadastro de **Alunos** e depois em **Definição**.



Passo 3 – Clique no menu **Definição** e depois no submenu **Definição**.



Passo 4 – Selecionado os filtros desejados e clique em **Pesquisar**.

Definir Alunos

Ano Letivo:

Diretoria:

Município:

Rede de Ensino:

Escola:

Fase Definição:

Passo 5 – As turmas serão carregadas na tela. Clique na lupa para **Definir**.

O processo de definição está aberto até o dia 22/09/2018

Escolher Colunas

Mostrar registros

Número da Classe	Turno	Tipo de Ensino	Descrição da turma	Capacidade		Matriculas	Vagas		Definir
				Física	Módulo		Módulo	Física	
211771068	MANHA	EDUCAÇÃO INFANTIL	2ª ETAPA PRÉ-ESCOLA A MANHA	25	25	20	5	7	<input type="button" value="Q"/>
211771076	MANHA	EDUCAÇÃO INFANTIL	2ª ETAPA PRÉ-ESCOLA B MANHA	25	25	20	5	7	<input type="button" value="Q"/>
211771084	MANHA	EDUCAÇÃO INFANTIL	2ª ETAPA PRÉ-ESCOLA C MANHA	25	25	20	5	9	<input type="button" value="Q"/>
211771092	MANHA	EDUCAÇÃO INFANTIL	2ª ETAPA PRÉ-ESCOLA D MANHA	25	25	20	5	7	<input type="button" value="Q"/>
211771100	TARDE	EDUCAÇÃO INFANTIL	2ª ETAPA PRÉ-ESCOLA E TARDE	25	25	25	0	0	<input type="button" value="Q"/>
211771118	TARDE	EDUCAÇÃO INFANTIL	2ª ETAPA PRÉ-ESCOLA F TARDE	25	25	25	0	1	<input type="button" value="Q"/>

Passo 6 – Abrirá uma tela com a relação de alunos da referida classe. Marque os alunos que deseja definir clicando na caixa de seleção à esquerda. Em caso de intenção no turno integral, Noturno ou Espanhol selecione também a caixa de seleção da direita.

Definição de Alunos

Classe: 211763834

Escola: GIRASSOL EM

Período:

Tipo de Ensino: EDUCACAO INFANTIL

Turma: 1ª ETAPA PRÉ-ESCOLA A MANHA

Número da Sala: 1

Capacidade Física: 25

Vagas Física: 25

Mostrar 10 registros

Filtro

Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Definir	Número do Aluno	Nome do Aluno	Data de Nascimento	R.A.	Intenção no Turno Integral	Noturno	Espanhol
<input checked="" type="checkbox"/>	1	[REDACTED]	14/04/2003	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	[REDACTED]	17/09/2003	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	[REDACTED]	06/08/2003	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4	[REDACTED]	06/04/2003	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	[REDACTED]	01/05/2003	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	6	[REDACTED]	10/12/2003	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7	[REDACTED]	19/06/2003	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dica: No botão **Selecionar Todas** a escola poderá definir todos os alunos da classe de uma única vez.

Passo 7 – Clique em **salvar** localizado no final da página e as informações de definição e intenção serão salvas, resultando a mensagem “Status Definição – Alteração salvas com sucesso”.

10 [REDACTED] 14/06/2003 [REDACTED]

Registros 1 a 10 de 33

Anterior 1 2 3 4 Seguinte

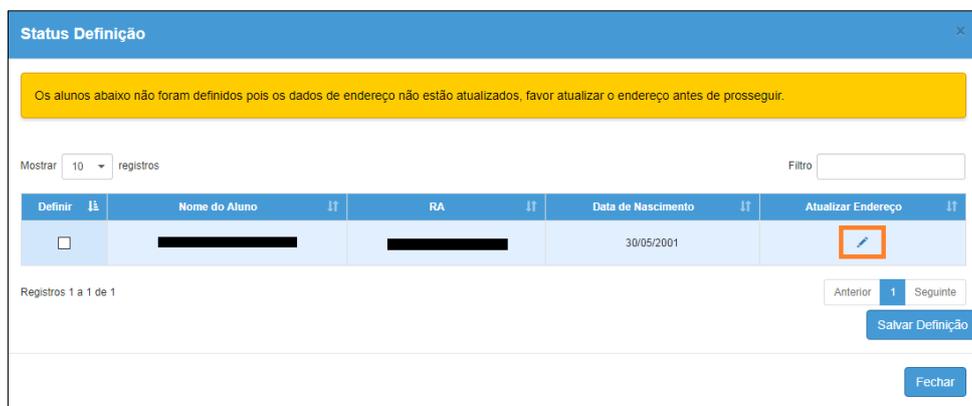
Salvar Voltar

Pronto! Os alunos foram definidos. Para sair clique no botão **Fechar**.

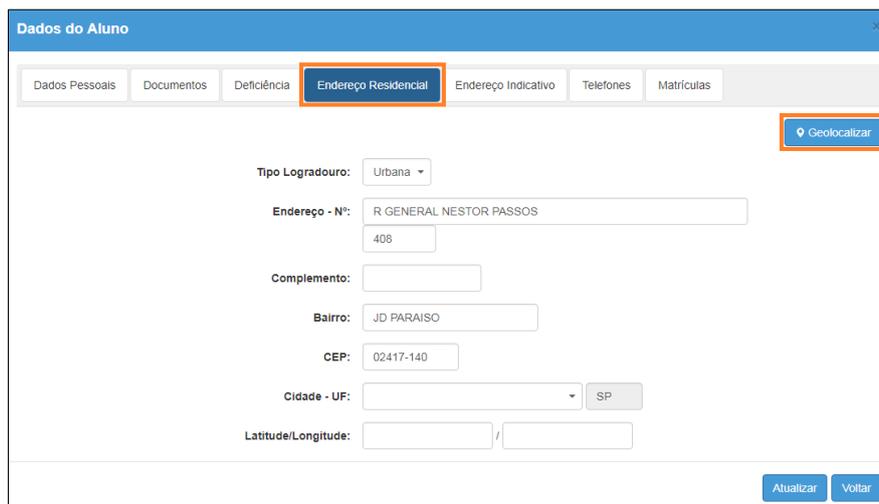


Atenção:

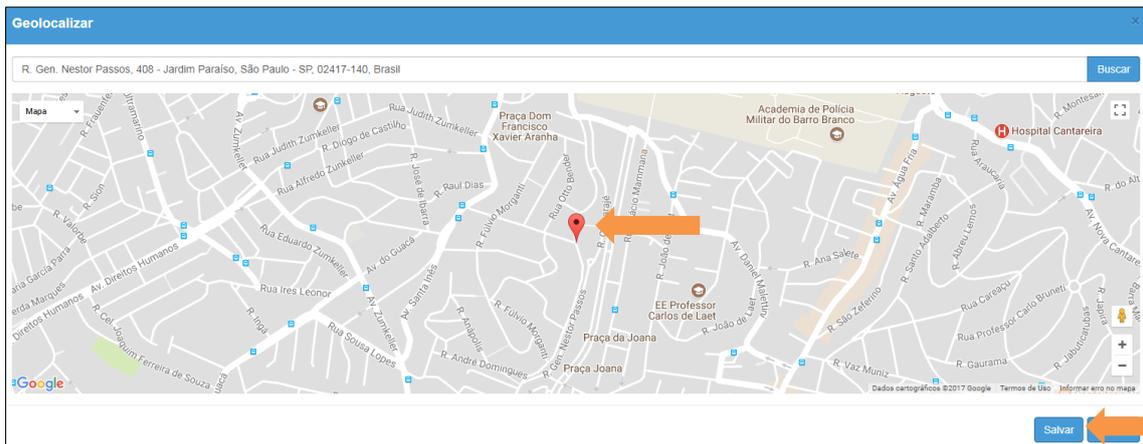
Caso apareça a mensagem “Os alunos abaixo não foram definidos pois os dados de endereço não estão atualizados, favor atualizar o endereço antes de prosseguir” conforme imagem abaixo, será necessário geolocalizar os alunos. Clique no ícone do lápis para atualizar o endereço.



Clique na aba Endereço Residencial e depois em **Geolocalizar**.



Após a abertura do mapa, verifique se o marcador vermelho da Google está no ponto correto do endereço e clique em **Salvar**.



Caso o endereço do aluno não seja localizado na base de endereços do Google, o marcador (📍) pode ser direcionado para um endereço padrão, seguem algumas possibilidades:

- 1) Arrastar o marcador para o endereço correto e salvar a geolocalização
- 2) Inserir o nome de uma rua próxima e, a partir desse ponto, localizar o endereço correto do aluno arrastando o marcador.
- 3) Inserir o nome do município e, a partir do município, localizar o endereço do aluno arrastando o marcador.

Verifique que os campos Latitude e Longitude serão preenchidos. Clique em **Atualizar**.

Dados do Aluno

Dados Pessoais Documentos Deficiência **Endereço Residencial** Endereço Indicativo Telefones Matrículas

Geolocalizar

Tipo Logradouro: Urbana

Endereço - Nº: R GENERAL NESTOR PASSOS
408

Complemento:

Bairro: JD PARAISO

CEP: 02417-140

Cidade - UF: SP

Latitude/Longitude: -23.4756321 / -46.62779

Atualizar Voltar

Será exibida a mensagem abaixo. Clique em **Fechar** e depois em **Voltar**.

Sucesso

Atualização de dados realizada com sucesso.

Fechar

Código Inep: 118636683814

Nacionalidade: Brasileiro

UF de Nascimento: SP

Município de Nascimento: SAO PAULO

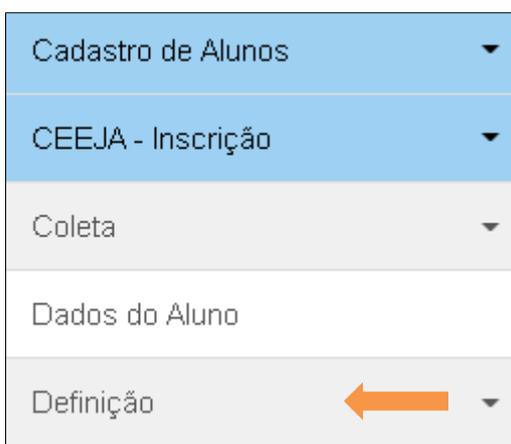
Quilombola:

Atualizar Voltar

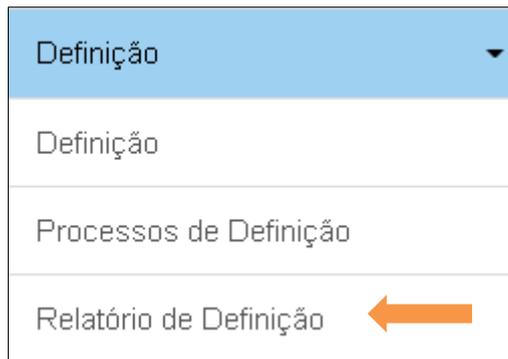
A tela será direcionada novamente para realizar a definição.

Relatório Definição

Passo 1 – Clique no menu Cadastro de Alunos e depois em **Definição**.



Passo 2 – Clique em Definição e depois em **Relatório de Definição**.



Passo 3 – Selecionado os filtros desejados e clique em **Pesquisar**.

Relatório Definição

Ano Letivo:

Diretoria:

Rede de Ensino:

Fase Definição:

Passo 4 – As escolas serão carregadas na tela. Clique em **Visualizar**.

Escolher Colunas Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Mostrar registros

Código da Escola	Definições				Rede	Visualizar
	Total Ativas	Canceladas	Com Matrícula	Sem Matrícula		
3876	2	0	0	2	ESTADUAL - SE	<input type="button" value="Q"/>
4200	27	0	0	27	ESTADUAL - SE	<input type="button" value="Q"/>
37597	150	0	0	150	ESTADUAL - SE	<input type="button" value="Q"/>

Registros 1 a 3 de 3

Passo 5 – Abrirá uma tela com a relação de alunos definidos por data de nascimento. Clique na **lupa** para **visualizar**.

Relatório - Alunos Definidos por Data de Nascimento

Ano Letivo: 2018

Código Diretoria: 10312

Diretoria: CENTRO OESTE

Código Escola: 3876

Escola: BRASILIO MACHADO

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

Escolher Colunas | Imprimir | Gerar CSV | Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Ano Nascimento	Mês Nascimento	Inscrições				Visualizar
		Total	Canceladas	Com Matrícula	Sem Matrícula	
2006	Dezembro	2	0	0	2	

Registros 1 a 2 de 2

Anterior 1 Seguinte

Passo 6 – Será exibida uma tela com a relação de alunos definidos por data de nascimento. Clique na **lupa** para **visualizar** os alunos.

Relatório - Alunos Definidos por Data de Nascimento

Ano Letivo: 2018

Código Escola: 3876

Escola: BRASILIO MACHADO

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

Código Município: 9668

Município: SAO PAULO

Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Série: 6

Código Diretoria: 10312

Diretoria: CENTRO OESTE

Escolher Colunas | Imprimir | Gerar CSV | Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Nome	Fase	Situação	Data de Nascimento	RA	Visualizar
██████████	Definição	Ativo	01/12/2006	██████████	
██████████	Definição	Ativo	01/12/2006	██████████	

Registros 1 a 2 de 2

Anterior 1 Seguinte

Passo 7 – Abrirá uma janela com as informações da ficha do aluno.

Dados do Aluno

Dados Pessoais | Documentos | Deficiência | Endereço Residencial | Endereço Indicativo | Telefones | Matrículas

Gerar PDF

Data de Alteração: 18/11/2018

Nome: [REDACTED]

Nome Social(DECLR.55588/M10): [REDACTED]

Sexo: MASCULINO

Raça/Cor: PARDA

Idade Mínima Especial:

Data de Nascimento: 01/12/2006

Irmão(s): Irmão(s) 0

E-Mail: [REDACTED]

Nome da Mãe: [REDACTED]

Nome do Pai: [REDACTED]

Participa do Programa Bolsa Família:

RA: [REDACTED] - [REDACTED] / SP

Código Inep: [REDACTED]

Nacionalidade: Brasileiro

Município de Nascimento: S PAULO SP

Sigilo:

Quilombola:

Impressão do Relatório

Passo 8 – Caso necessite imprimir clique em **Escolher Colunas** para selecionar os dados que deseja visualizar na impressão.

Escolher Colunas | Imprimir | Gerar CSV | Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Código da Escola	Definições				Rede	Visualizar
	Total Ativas	Canceladas	Com Matrícula	Sem Matrícula		
3876	2	0	0	2	ESTADUAL - SE	🔍
4200	27	0	0	27	ESTADUAL - SE	🔍
37597	150	0	0	150	ESTADUAL - SE	🔍

Registros 1 a 3 de 3

Anterior 1 Seguinte

Passo 9 – O sistema abrirá uma janela para seleção da (s) coluna (s) desejada (s). Após selecioná-las clique em **OK**.



A janela "Escolher Colunas" apresenta uma barra de pesquisa no topo. Abaixo, há uma lista de opções de colunas com caixas de seleção:

- Ano Nascimento
- Mês Nascimento
- Total
- Canceladas
- Com Matrícula
- Sem Matrícula
- Visualizar

Na base da janela, há dois botões: "OK" e "Voltar".