



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PLATAFORMA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED)

Tutorial

Inscrição e Matrícula

CEEJA



Versão: 2018.09.10

Sumário

1. Perfis de Acesso	3
2. Inscrição de Aluno com RA	3
3. Inscrição de Aluno sem RA	7
4. Pesquisa, Edição, Exclusão e Impressão das Inscrições Realizadas	12
5. Matrícula CEEJA	16
6. Como trabalhar com a ficha do aluno e com a inscrição abertos simultaneamente	19

1. Perfis de Acesso

O módulo Inscrição e Matrícula estão disponíveis para os seguintes perfis:

Escola:

- GOE
- Agente de Organização Escolar
- Diretor de Escola
- Vice Diretor de Escola

Diretoria de Ensino:

- CIE
- CIE - Diretor(a)
- CIE - NRM
- CIE - NRM - Diretor(a)

Órgão Central:

- CGEB – DGREM
- CIMA – DEINF

2. Inscrição de Aluno com RA

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

Passo 2 – Clique no menu **Cadastro de Alunos > Inscrição > Inscrição Matrícula Antecipada (vide imagem A)** ou digite “**Inscrição – Matrícula Antecipada**” na barra de acesso rápido localizada no canto superior esquerdo da tela para achar o menu rapidamente **(vide imagem B)**.

Inscrição de Alunos - Programa de Matrícula Antecipada

[+ Nova Inscrição Com RA](#) [+ Nova Inscrição Sem RA](#)

Pesquisa Por: RA ▾

Ano Letivo: 2018

Fase de Inscrição: TODAS ▾

RA: - / SP ▾

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

Passo 4 – Digite o RA do aluno e clique em **Pesquisar**.

Inscrição de Aluno - Pesquisar

RA: - / SP ▾

[Pesquisar](#) [Voltar](#)

Dica: caso não saiba o RA do aluno, pesquise o número na ficha do aluno.

Para trabalhar com a ficha do aluno e com a inscrição abertas simultaneamente, siga os passos do item 6 deste tutorial.

Passo 5 – Preencha os filtros necessários e clique em **Salvar**.

Inscrição de Aluno

Ano Letivo: 2018

Diretoria: CENTRO

Município: SAO PAULO

Fase: INSCRICAO DE ALUNO FORA DA REI

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

Escola: ARTHUR GUIMARAES

Unidade: RUA JAGUARIBE, 354, RUA, 0122400

Tipo de Ensino: EJA ENSINO MEDIO - CEES

Escola CEEJA: 980018 - CEEJA CLARA MANTELLI DC

Serie/Ano: MULTISSERIADA

Turno Integral:

Espanhol:

Atendimento Noturno:

Salvar Voltar

Pronto! Caso o aluno esteja dentro dos critérios necessários para realização da inscrição, aparecerá uma mensagem de confirmação na tela.

Sucesso

Inscrição salva com sucesso.

Nome: _____

RA: _____

Fechar

Ao fechar a mensagem de confirmação, a ficha do aluno será visualizada na tela para que os dados dos alunos sejam atualizados caso tenham ocorrido alterações.

Dados do Aluno

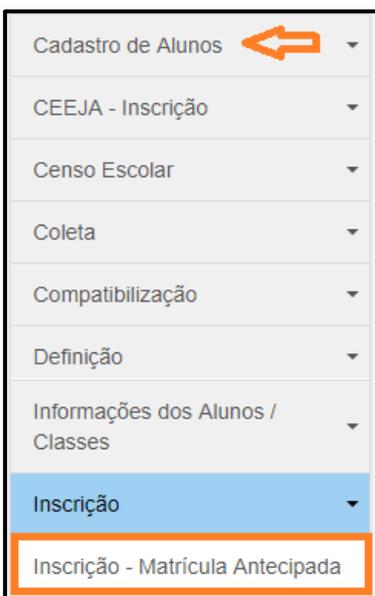
Data de Alteração: 14/12/2017
 Nome:
 Nome Social(DEC.R.55588/10): [Ajuda](#)
 Nome Ativo (Lei N° 16.785/18): [Ajuda](#)
 Sexo: Feminino
 Raça/Cor: SELECIONE...
 Idade Mínima Especial:
 Data de Nascimento:
 Falecimento:
 Irmão(s): [Irmão\(s\)](#)
 E-Mail:

3. Inscrição de Aluno sem RA

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

Passo 2 – Clique no menu **Cadastro de Alunos** > **Inscrição** > **Inscrição Matrícula Antecipada** (vide imagem A) ou digite “**Inscrição – Matrícula Antecipada**” na barra de acesso rápido localizada no canto superior esquerdo da tela para achar o menu rapidamente (vide imagem B).

Imagem A



Inscrição de Aluno sem R.A

Dados Pessoais | Documentos | Deficiência | Endereço Residencial | Endereço Indicativo | Matrículas | Indicação Transporte | Histórico do Transporte | Responsáveis

Nome:

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

Nome Afetivo (Lei N° 16.785/18): [Ajuda](#)

Sexo: SELECIONE...

Raça/Cor: SELECIONE...

Idade Mínima Especial:

Data de Nascimento:

Falecimento:

E-Mail:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Participa do Programa Bolsa Família:

Passo 5 – Na aba de endereço é necessário preencher a latitude/logintude, para preencher o campo com essas informações, clique em **Geolocalizar**.

Inscrição de Aluno sem R.A

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

[Geolocalizar](#)

Tipo Logradouro: SELECIONE...

Endereço - Nº:

Complemento:

Bairro:

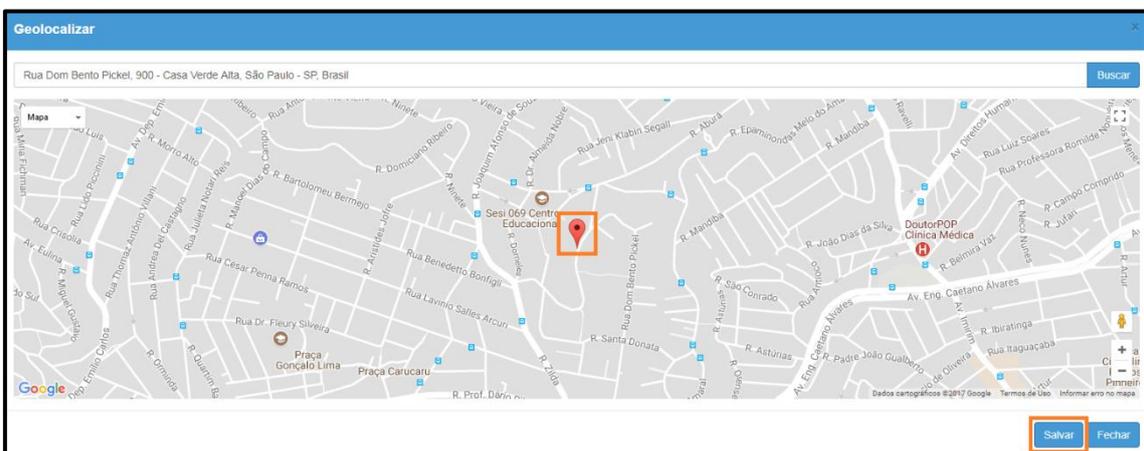
CEP:

Cidade - UF:

Latitude/Longitude: /

[Salvar](#) [Voltar](#)

Passo 6 - 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.

Passo 7 – Verifique se os campos Latitude e Longitude foram preenchidos. Clique em **Salvar**.

A imagem mostra a interface de usuário para a inscrição de um aluno sem RA. O formulário está dividido em abas: 'Dados Pessoais', 'Documentos', 'Deficiência', 'Endereço Residencial' (ativa), 'Endereço Indicativo' e 'Matrículas'. No formulário, os campos preenchidos são: 'Tipo Logradouro:' (menu suspenso 'SELECIONE...'), 'Endereço - Nº:' (Rua Dom Bento Pickel, 900), 'Complemento:' (vazio), 'Bairro:' (Casa Verde Alta), 'CEP:' (02544-000), 'Cidade - UF:' (SAO PAULO, SP) e 'Latitude/Longitude:' (-23.4876805 / -46.6620429). O campo de latitude/longitude está destacado com um retângulo laranja. No canto inferior direito, os botões 'Salvar' e 'Voltar' também estão destacados com um retângulo laranja.

Passo 8 – Neste momento o RA do aluno será gerado. O sistema exibirá uma mensagem de confirmação na tela. Clique em **Continuar** para prosseguir com a inscrição do aluno.

A imagem mostra uma tela de sucesso com fundo verde escuro e texto branco. O título é 'Sucesso'. Abaixo dele, o texto diz 'Aluno cadastrado com sucesso.'. Seguem dois campos de texto: 'Nome:' e 'RA:', ambos com barras cinzas representando o texto preenchido. No canto inferior direito, há um botão 'Continuar' com uma seta laranja apontando para ele.

Passo 9 – Preencha todos os filtros necessários e clique em **Salvar** para gravar as informações.

Inscrição de Aluno

Ano Letivo: 2018

Diretoria: CENTRO

Município: SAO PAULO

Fase: INSCRICAO DE ALUNO FORA DA REI

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

Escola: ARTHUR GUIMARAES

Unidade: RUA JAGUARIBE, 354, RUA, 01224001

Tipo de Ensino: EJA ENSINO MEDIO - CEES

Escola CEEJA: 980018 - CEEJA CLARA MANTELLI DE

Serie/Ano: MULTISSERIADA

Turno Integral:

Espanhol:

Atendimento Noturno:

Salvar Voltar

Pronto! A inscrição foi realizada. Será exibida uma mensagem de confirmação na tela.

Sucesso

Inscrição salva com sucesso.

Nome: _____

RA: _____

Fechar

Para pesquisar as inscrições realizadas, preencha o filtro **Fase de Inscrição**, o campo **RA do aluno** e clique em **Pesquisar**.

Inscrição de Alunos - Programa de Matrícula Antecipada

[+ Nova Inscrição Com RA](#)
[+ Nova Inscrição Sem RA](#)

Pesquisa Por: RA

Ano Letivo: 2018

Fase de Inscrição: TODAS

RA: 000120000050 - X / SP

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

4. Pesquisa, Edição, Exclusão e Impressão das Inscrições Realizadas

Para visualizar a inscrição clique na **lupa**.

Inscrição de Alunos - Programa de Matrícula Antecipada

[+ Nova Inscrição Com RA](#)
[+ Nova Inscrição Sem RA](#)

Pesquisa Por: RA

Ano Letivo: 2018

Fase de Inscrição: TODAS

RA: 000120000050 - X / SP

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

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

Mostrar 10 registros

Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Inscrição	Tipo	Visualizar	Comprovante	Editar	Cancelar
JOAQUINA DE SOUZA MONTEIRO	000120000050	X	SP	24489593	4				

Inscrição de Aluno (Visualizar) ✕

Ano Letivo: 2018

Diretoria: CENTRO

Município: SAO PAULO

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

Fase: INSCRICAO DE ALUNO FORA DA REDE

Escola: ANTONIO VIEIRA PADRE

Unidade: AVENIDA CRUZEIRO DO SUL, 3301, AV

Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL I

Serie/Ano: 6º ANO

Turno Integral:

[Voltar](#)

Para imprimir o comprovante, clique na **impressora**.

Inscrição de Alunos - Programa de Matrícula Antecipada

[+ Nova Inscrição Com RA](#) [+ Nova Inscrição Sem RA](#)

Pesquisa Por: RA

Ano Letivo: 2018

Fase de Inscrição: TODAS

RA: 000120000050 - X / SP

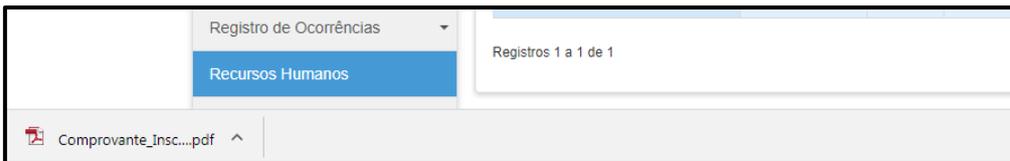
[Pesquisar](#) [Limpar](#)

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

Mostrar 10 registros Filtro

Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Inscrição	Tipo	Visualizar	Comprovante	Editar	Cancelar
JOAQUINA DE SOUZA MONTEIRO	000120000050	X	SP	24489593	4	Q	🖨️	✎	🗑️

Será baixado um arquivo em PDF.



Para editar a inscrição clique no **lápiz**.

Inscrição de Alunos - Programa de Matrícula Antecipada

+ Nova Inscrição Com RA + Nova Inscrição Sem RA

Pesquisa Por: RA
Ano Letivo: 2018
Fase de Inscrição: TODAS
RA: 000120000050 - X / SP

Q Pesquisar Limpar

Escolher Colunas Imprimir Gerar Excel Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Inscrição	Tipo	Visualizar	Comprovante	Editar	Cancelar
JOAQUINA DE SOUZA MONTEIRO	000120000050	X	SP	24489593	4	Q			

Edite as informações e clique em **Salvar** para gravar as informações.

Inscrição de Aluno (Editar)

Ano Letivo: 2018
Diretoria: CENTRO
Município: SAO PAULO
Fase: INSCRICAO DE ALUNO FORA DA REI
Rede de Ensino: ESTADUAL - SE
Escola: ANTONIO VIEIRA PADRE
Unidade: AVENIDA CRUZEIRO DO SUL, 3301, A
Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
Serie/Ano: 6º ANO
Turno Integral:

Salvar Voltar

Para excluir a inscrição clique na **lixeira**.

Inscrição de Alunos - Programa de Matrícula Antecipada

+ Nova Inscrição Com RA + Nova Inscrição Sem RA

Pesquisa Por: RA

Ano Letivo: 2018

Fase de Inscrição: TODAS

RA: 000120000050 - X / SP

Pesquisar Limpar

Escolher Colunas Imprimir Gerar Excel Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Inscrição	Tipo	Visualizar	Comprovante	Editar	Cancelar
JOAQUINA DE SOUZA MONTEIRO	000120000050	X	SP	24489593	4				

Será exibida uma mensagem para confirmar a exclusão. Clique em **Sim**.

Cancelar inscrição

Deseja realmente cancelar essa inscrição?

Sim Não

Pronto! Será exibida uma mensagem de confirmação.

Sucesso

Inscrição cancelada com sucesso.

Fechar

5. Matrícula CEEJA

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

Passo 2 – Clique no menu **Cadastro de Alunos** > **Matrícula** > **Matricular Aluno CEEJA** (vide imagem A) ou digite “**Matricular Aluno CEEJA**” na barra de acesso rápido localizada no canto superior esquerdo da tela para achar o menu rapidamente (vide imagem B).

Imagem A

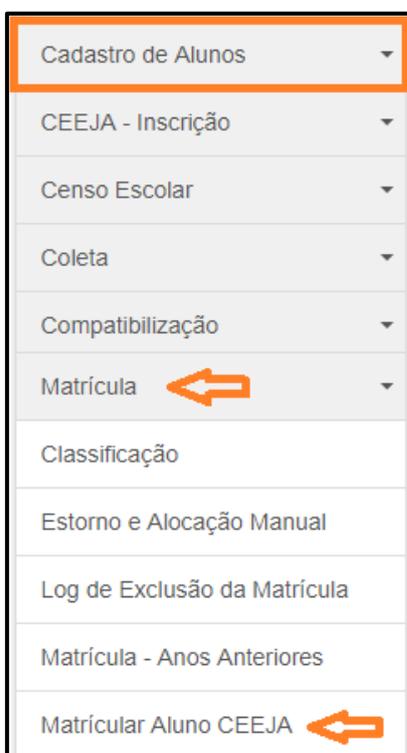
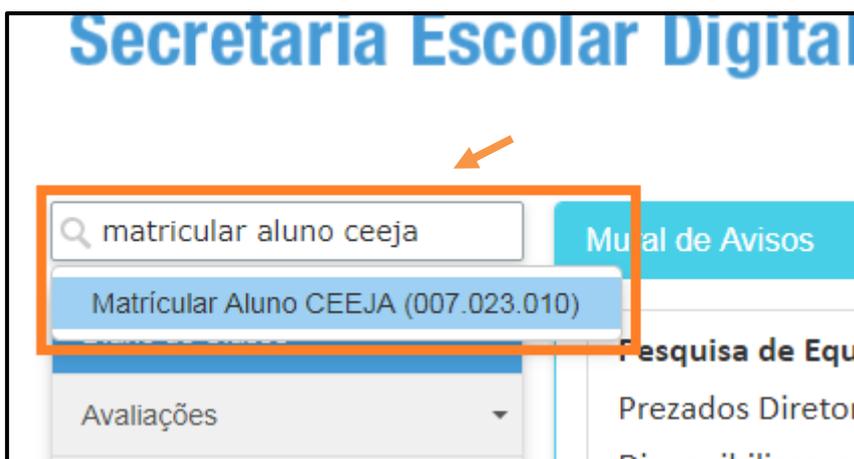


Imagem B



Passo 3 – Selecione os filtros necessários e clique em **Pesquisar**.

Matrícula CEEJA

Diretoria: LESTE 5

Município: SAO PAULO

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

Escola: CEEJA CLARA MANTELLI DONA - 980018

Unidade: ALCANTARA MACHADO, 4188, AVENIDA, 03302000, QUARTA PARA

Tipo de Ensino: 53 - EJA ENSINO MEDIO - CEES

Ano Letivo: 2018

Pesquisar

Passo 4 – Clique no **lápiz**.

Matrícula CEEJA

Diretoria: LESTE 5
 Município: SAO PAULO
 Rede de Ensino: ESTADUAL - SE
 Escola: CEEJA CLARA MANTELLI DONA - 980018
 Unidade: ALCANTARA MACHADO, 4188, AVENIDA, 03302000, QUARTA PARAI
 Tipo de Ensino: 53 - EJA ENSINO MEDIO - CEES
 Ano Letivo: 2018

[Pesquisar](#)

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

Mostrar 10 registros

Escola	Tipo de Ensino	Visualizar	Editar
CEEJA CLARA MANTELLI DONA	EJA ENSINO MEDIO - CEES	Visualizar	Editar

Passo 5 – Clique em **Nova Matrícula CEEJA**.

Matrícula CEEJA: CEEJA CLARA MANTELLI DONA - 980018

[Nova Matrícula CEEJA](#)

Tipo Ensino: 53 - EJA ENSINO MEDIO - CEES

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

Mostrar 10 registros

Ano da Matrícula	Tipo de Ensino	Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Situação	Data Movimentação	Movimentação	Excluir
Nenhum registro encontrado										

Nada para mostrar

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

[Voltar](#)

Passo 6 - Selecione a data da matrícula e digite o RA do aluno.

Adicionar Matrícula - CEEJA: SELECIONE...

Operação: MATRICULA

Tipo de Ensino: EJA ENSINO MEDIO - CEES

Data de Matrícula: 10/09/2018

RA: / SP

Nome Aluno:

Nascimento:

[Voltar](#)

Passo 7 – Os dados do aluno serão carregados na tela. Clique em Salvar.

Adicionar Matrícula - CEEJA: SELECIONE...

Operação: MATRICULA

Tipo de Ensino: EJA ENSINO MEDIO - CEES

Data de Matrícula: 10/09/2018

RA: [] [] SP

Nome Aluno: []

Nascimento: []

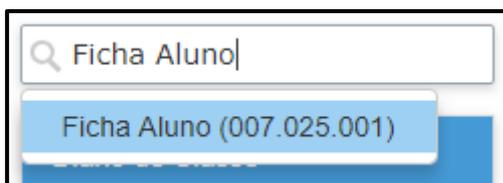
Salvar Voltar

Pronto! A matrícula foi efetuada com sucesso.

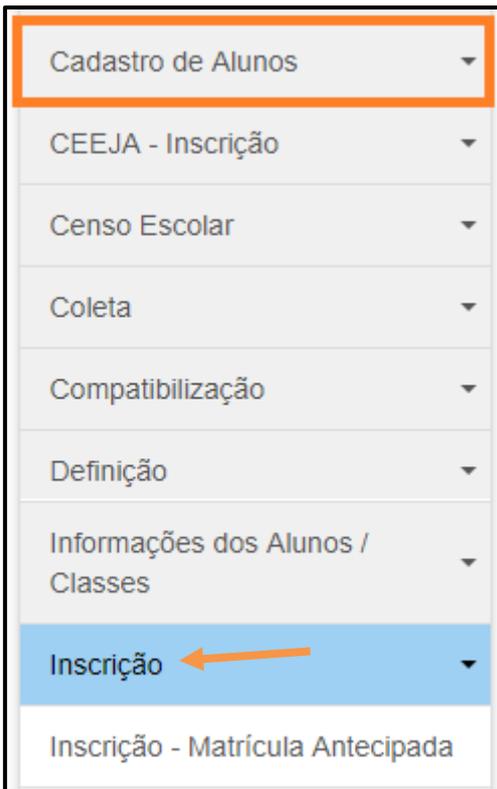


6. Como trabalhar com a ficha do aluno e com a inscrição abertos simultaneamente

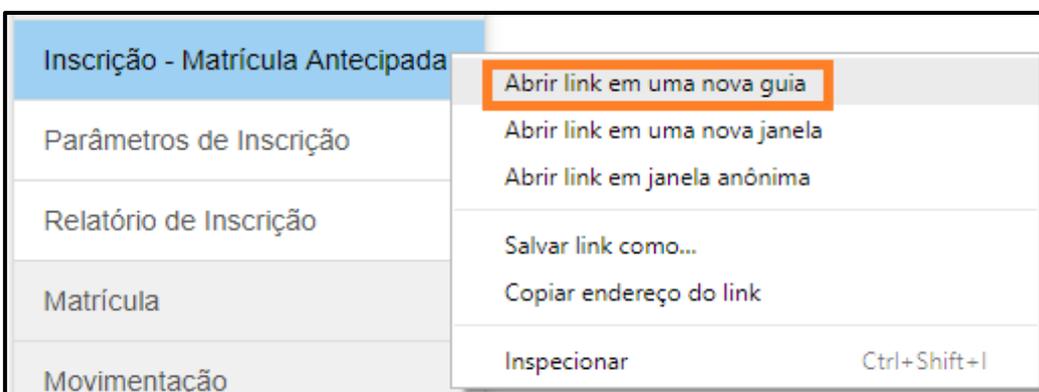
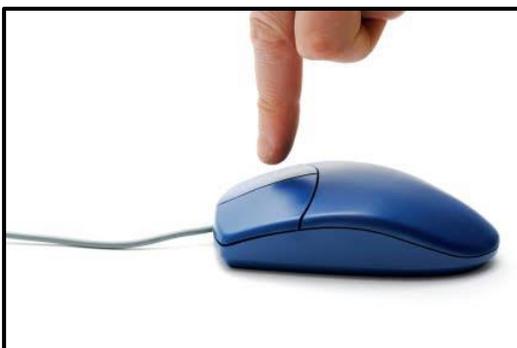
Passo 1 - Digite “**Ficha Aluno**” na barra de acesso rápido localizada no canto superior esquerdo da tela para achar o menu rapidamente.



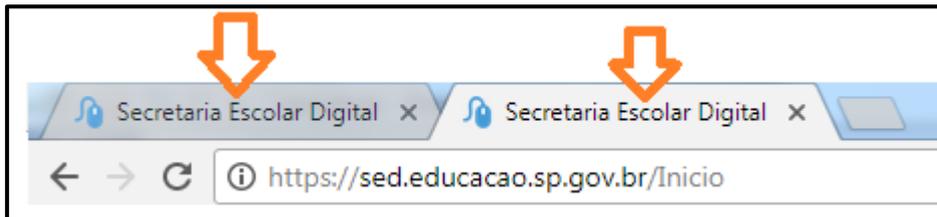
Passo 2 - Abrirá a tela da ficha do aluno. Com a tela aberta clique no menu **Cadastro de Alunos** e depois em **Inscrição**.



Passo 3 - Agora com o botão direito do mouse clique no submenu **Inscrição – Matrícula Antecipada** e depois em **Abrir link em uma nova guia**.



Observe no seu navegador que a tela da inscrição será aberta em uma nova aba.



Pronto! Em uma aba você pode utilizar para pesquisar os alunos na ficha do aluno e na outra aba você pode realizar a inscrição.

Com esta dica poderá trabalhar com as duas telas ao mesmo tempo.

