



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CAPIVARI**

Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP
Telefone: (19) 3491-9200
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br

COMUNICADO

Solicitado por: NPE

Autorizado: Dirigente

Transmitido: NIT

Comunicado: 60-2020

Data: 28-02-2020

Assunto: [Cadastro das Eletivas](#)

Senhor (a) Diretor (a),

Está disponível na Plataforma SED, a nova funcionalidade para cadastro da disciplina eletiva. O professor (ou outros perfis indicados na questão a seguir) deve cadastrar a proposta da disciplina eletiva, um membro do trio gestor aprova o cadastro e o Gerente de Organização Escolar ou Agente de Organização Escolar agrupa os alunos.

A fim de viabilizar o diário de classe digital e os documentos escolares dos alunos solicitamos que cadastrem e agrupem os alunos **até o dia 10 de Março**.

Seguem os tutoriais com o passo a passo:

[tutorialcadastroeletivaAgrupamento](#)

[tutorialcadastroeletivatriogestor](#)

[tutorialcadastroeletivaperfilprofessor](#)

Abaixo também elencamos as principais perguntas e respostas.

1) Quem pode cadastrar a disciplina eletiva?

A disciplina eletiva deve ser cadastrada pelo professor ou por outros perfis como GOE, Agente de Organização Escolar, Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola, Professor Coordenador e Supervisor de Ensino também conseguem realizar o cadastro.

2) Quem pode aprovar a disciplina letiva?

A aprovação/reprovação deve ser realizada pelo trio gestor: Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Professor Coordenador. Os perfis de PCNP e Supervisor de Ensino também conseguem aprovar/reprovar a disciplina. A aprovação/reprovação deve considerar a adequação da proposta aos Projetos de Vida dos estudantes, mapeados no Acolhimento, e ao Currículo Paulista.

3) Com qual vigência a disciplina eletiva deve ser cadastrada?

A disciplina eletiva é semestral. A vigência inicial da disciplina eletiva deve ser a data de início dos alunos na “nova turma” no tema escolhido pós feirão das eletivas, tanto para o primeiro semestre quanto para o segundo semestre.

A data fim deve ser o último dia do primeiro semestre para a turma do primeiro semestre e o último dia do segundo semestre para a turma do segundo semestre.

4) Quais séries pode conter em um agrupamento?

Em uma turma de eletiva podem ser realizados os seguintes agrupamentos:

Alunos do 6º ano com 7º ano do ensino fundamental

Alunos do 8º ano com 9º ano do ensino fundamental

Alunos da 1ª série com 2ª série e 3ª série do ensino médio*

*Para escolas que possuem apenas o 9º ano no mesmo turno que o ensino médio, é possível agrupar 9º ano do EF com 1ª, 2ª e 3ª série do EM.

5) Na minha escola temos agrupamento de alunos com 9º do EF com 1ª, 2ª e 3ª do EM. Como fazer?

Neste caso, basta escolher o agrupamento 1ª, 2ª e 3ª do EM e no momento de agrupar os alunos, o sistema permitirá também selecionar alunos do 9º do EF.

6) Na escola PEI são dois professores que lecionam a disciplina eletiva. Como cadastrar?

Para escolas PEI, o sistema permite associar dois professores para a disciplina eletiva, portanto, neste caso basta associar os dois professores à turma e seleciona-los na tela de cadastro da disciplina eletiva.

Exemplo: caso sejam 8 turmas de eletivas e 14 professores, todos os professores devem ser associados a uma ou mais turmas e posteriormente incluídos na tela de cadastro da eletiva.

7) O pagamento do professor é gerado baseado em qual cadastro?

A carga horária do professor é gerada baseada na quantidade de aulas associadas na funcionalidade “Atribuição de Aulas”, portanto, a vigência da atribuição continua sendo anual. Para as escolas PEI, o pagamento é efetuado baseado na carga horária de afastamento. O cadastro da disciplina eletiva e agrupamento é importante para o diário de classe e para os documentos escolares dos alunos.

8) O que acontece com a disciplina eletiva reprovada?

Quando a disciplina eletiva é reprovada, o professor consegue visualizar o motivo e editar as informações necessárias. Ao salvar as alterações a disciplina fica pendente de aprovação/reprovação novamente.

9) Como altero o professor que não lecionará mais a disciplina eletiva?

Caso o professor deixe as aulas, é necessário fechar a vigência da associação do professor à classe (menu atribuição de aulas) e alterar o professor na tela de cadastro da disciplina eletiva (funcionalidade Alterar Prof.).

10) O que é o agrupamento de alunos?

O agrupamento de alunos é a nova enturmação do aluno de acordo com a disciplina eletiva que ele irá cursar. Esse agrupamento pode ser multisseriado.

11) Quantos alunos podem conter em um grupo?

Devem ser seguidas as mesmas instruções indicadas na Resolução SE 2, de 8-1-2016.

12) Qual o procedimento quando o aluno tiver movimentação na matrícula?

Quando o aluno tiver movimentação na matrícula, o mesmo não deverá ser excluído do grupo anterior. Neste caso, basta adiciona-lo no novo grupo.

13) O professor deve lançar a frequência e a avaliação na turma ou no grupo?

Antes do aluno ingressar no grupo do tema escolhido, a frequência/avaliação do aluno deverá ser lançada na turma de origem. Após o início da eletiva, a frequência/avaliação do aluno deverá ser

realizada no novo grupo. Ou seja, o professor deverá visualizar os grupos em que ele leciona.

14) É possível alterar a disciplina eletiva que já foi aprovada?

Não. Após a aprovação da disciplina eletiva não será possível realizar alterações.

15) O aluno poderá trocar de eletiva ao longo do semestre?

Não.

Caso as dúvidas persistam, entrem em contato com a Central de Atendimento através do telefone 0800 77 00012 ou acesse o Portal de Atendimento (<https://atendimento.educacao.sp.gov.br>) e abra uma ocorrência escolhendo a área: Matrícula e Vida Escolar, assunto: SED - Diário de Classe, categoria: Disciplina Eletiva, subcategoria: Cadastrar Eletiva.

Atenciosamente,

Coordenadoria Pedagógica

Coordenadoria de Informação, tecnologia, Evidência e Matrícula

Selma Alconche de Oliveira

PCNP resp. pelo NPE