



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

Tutorial

Diário de Classe – SED

Fechamento



Sumário

Introdução.....	3
Perfil.....	3
Funcionalidades.....	3
Consulta.....	3
Lançamento.....	5

Introdução

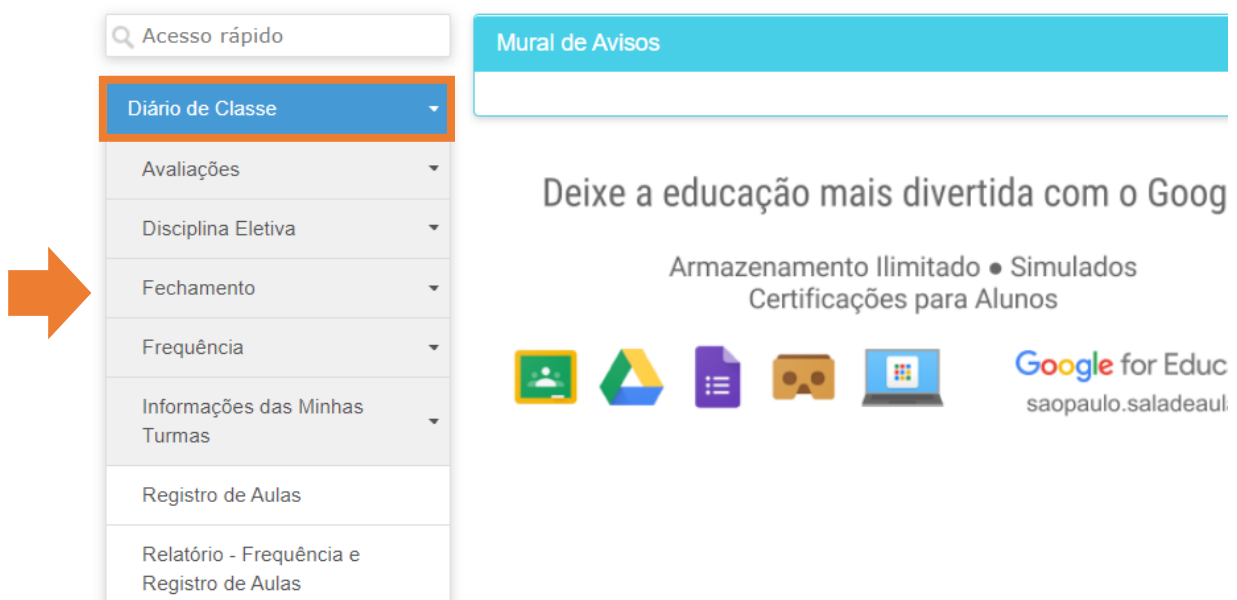
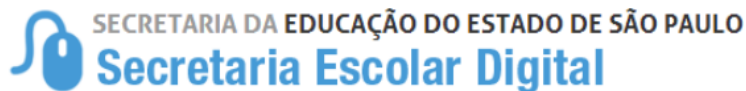
Este Tutorial tem como objetivo orientar os usuários sobre o Diário de Classe da Plataforma SED – Secretaria Escolar Digital <https://sed.educacao.sp.gov.br/>. Neste material descrevemos os procedimentos para cada lançamento e consulta da funcionalidade Fechamento.

Perfil

Este manual é destinado aos usuários com perfil de professor na plataforma SED.

Funcionalidades Consulta

Passo 1 – Clique no menu Diário de Classe e no submenu Fechamento



The screenshot displays the SED platform interface. On the left, a navigation menu is visible with a search bar labeled 'Acesso rápido'. The 'Diário de Classe' menu item is highlighted with an orange border and a blue background. Below it, the 'Fechamento' sub-menu is expanded, showing options like 'Avaliações', 'Disciplina Eletiva', 'Fechamento', 'Frequência', 'Informações das Minhas Turmas', 'Registro de Aulas', and 'Relatório - Frequência e Registro de Aulas'. An orange arrow points to the 'Fechamento' option. On the right, there is a 'Mural de Avisos' section and a promotional banner for Google for Education, featuring icons for Google Drive, Docs, Classroom, and other services.

Passo 2 - Clique no submenu consulta



Passo 3 – Clique na lupa Alunos

Escolher Colunas Imprimir Gerar Excel Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

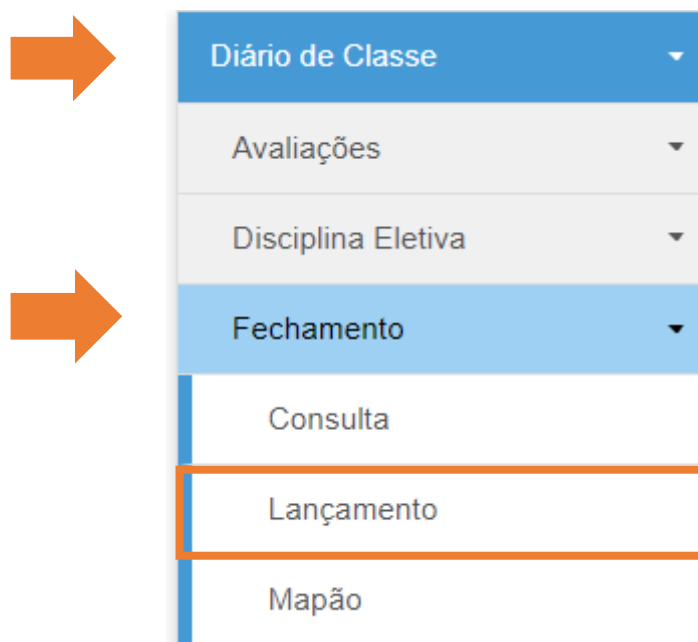
Escola	Tipo de Ensino	Turma	Sub Turma	Disciplina	Alunos
PAUL HUGON PROF	ENSINO MEDIO	2ª SERIE H NOITE ANUAL		LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA	🔍
PAUL HUGON PROF	ENSINO MEDIO	3ª SERIE E NOITE ANUAL		LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA	🔍
PAUL HUGON PROF	ENSINO MEDIO	3ª SERIE F NOITE ANUAL		LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA	🔍

Registros 1 a 3 de 3

Anterior 1 Seguinte

Lançamento

Passo 1 – Clique no menu Diário de Classe, depois no submenu Fechamento. Em seguida, clique no submenu Lançamento



Passo 2 – Clique na lupa em Visualizar

Lançamento de Fechamento

Ano Letivo: 2020

Escolher Colunas Imprimir Gerar Excel Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Escola	Tipo de Ensino	Turma / Grupo	Disciplina	Visualizar
PAUL HUGON PROF	ENSINO MEDIO	2ª SERIE H NOITE ANUAL	LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA	🔍
PAUL HUGON PROF	ENSINO MEDIO	3ª SERIE E NOITE ANUAL	LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA	🔍
PAUL HUGON PROF	ENSINO MEDIO	3ª SERIE F NOITE ANUAL	LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA	🔍

Registros 1 a 3 de 3

Anterior 1 Seguinte

Passo 3 – Selecione o Tipo, e clique no conselho correspondente ao bimestre

Lançamento do Fechamento

Tipo de Fechamento

Ano Letivo: 2020

Tipo: Selecione...

- Selecione...
- Conselho Primeiro Bimestre
- Conselho Segundo Bimestre
- Conselho Terceiro Bimestre
- Conselho Quarto Bimestre
- Conselho Final (QUINTO CONCEITO)

Passo 4 – Confira os campos, preenchendo quando possível a nota e faltas (quando não for, deixar em branco, insira as justificativas, as aulas planejadas e realizadas, depois clique em **Salvar**

Nº Cham.	Situação do Aluno	Aluno	Nota	Faltas	Faltas Acumuladas	Ausências Compensadas	Justificativa
1	Ativo	ABNER CHRISTIAN SILVA GARCIAS	S/N	10	10	0	
2	Ativo	ADRIELY CRISTINA PAULINO	S/N	2	2	0	
3	Ativo	ALEXANDRE CARLOS COSTA PAULINO	S/N	2	2	0	
4	Ativo	ANA VICTORIA SILVA CRUZ	S/N	7	7	0	
5	Ativo	ANTONIO GUSTAVO SANTOS DE MORAIS	S/N	2	2	0	
6	Ativo	BEATRIZ DA SILVA MELO	S/N	7	7	0	
7	Ativo	BRUNA SILVA FRANCESCONI	S/N	7	7	0	
8	Ativo	BRUNO BORGES CAMACHO	S/N	8	8	0	

Justificativa Principal

Aulas Planejadas	Aulas Realizadas
0	0

Salvar

IMPORTANTE:

Notas e frequência poderão ser fechadas ao final do 1º bimestre, caso os alunos tenham entregado as atividades propostas pelos professores.

Caso os alunos não tenham entregado, o sistema permanecerá aberto para lançamento de notas e frequência após o retorno das aulas presenciais. Após o salvamento do fechamento, as notas e frequência dos alunos que não tiverem lançamentos poderão ser incluídas posteriormente, para que constem no boletim do aluno.

Notas e frequência lançadas no sistema poderão ser modificadas posteriormente, oferecendo também aos estudantes que já terão seus lançamentos de notas e faltas realizadas neste momento oportunidades de melhorar após volta das aulas presenciais.

Para realizar essas alterações, bastará seguir o passo a passo novamente, e depois clicar em salvar.

Nestes casos que o aluno ainda não possui notas e faltas, no boletim o campo será representado com traço (-), possibilitando a geração de um boletim provisório.