

Matrícula e Exclusão de Matrícula

Sumário

Perfis.....	4
Inscrição.....	5
Inscrição Sem RA.....	7
Inscrição Com RA.....	13
Caminho para o Menu Matrícula.....	19
Escolha o Tipo de Pesquisa.....	20
Realizar a Matrícula do Aluno.....	25
Exclusão de Matrícula.....	28
Dúvidas e Solicitações.....	32

A matrícula e a exclusão da matrícula estão disponíveis para os seguintes perfis:

PERFIL	QUEM UTILIZA	REDE DE ENSINO
Agente de Organização Escolar	Escola	Rede Estadual
GOE	Escola	Rede Estadual
Diretor de Escola	Escola	Rede Estadual
Vice-Diretor de Escola	Escola	Rede Estadual
CIE	Diretoria de Ensino	Rede Estadual
CIE - Diretor(a)	Diretoria de Ensino	Rede Estadual
CIE - NRM	Diretoria de Ensino	Rede Estadual
CIE - NRM - Diretor(a)	Diretoria de Ensino	Rede Estadual
Secretário - Outras Redes	Escola	Rede Municipal
Diretor - Outras Redes	Escola	Rede Municipal
P.M. - Informações Educacionais	Secretaria Municipal de Educação	Rede Municipal
P.M. - Informações Educacionais – Diretor	Secretaria Municipal de Educação	Rede Municipal
D.R.E - Informações Educacionais	Secretaria Municipal de Educação	Rede Municipal
D.R.E - Informações Educacionais – Diretor	Secretaria Municipal de Educação	Rede Municipal
Secretário - Outras Redes	Escola	Rede Privada
Diretor - Outras Redes	Escola	Rede Privada
Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais	Escola	Rede Privada
Secretário - Outras Redes	Escola	Centro Paula Souza
Diretor - Outras Redes	Escola	Centro Paula Souza
Centro Paula Souza - Informações Educacionais	Órgão Gestor - Centro Paula Souza	Centro Paula Souza
Escola Federal	Escola	Rede Federal

Para alunos fora da rede estadual e municipal, para que seja realizada a matrícula do aluno, é necessário antes que este tenha uma inscrição cadastrada, para isso é necessário acessar o caminho a seguir:

- ✓ Início > Gestão Escolar > Cadastro de Alunos > Inscrição > Inscrição – Matrícula Antecipada e CEEJA

Inscrição

Início » Gestão Escolar » Cadastro de Alunos » Inscrição » Inscrição - Matrícula Antecipada e CEEJA

Q Acesso rápido

Inscrição de Alunos - Programa de Matrícula Antecipada

+ Nova Inscrição Com RA + Nova Inscrição Sem RA

Pesquisa Por: RA -

Ano Letivo: 2021

Fase de Inscrição: TODAS -

RA: - /

Q Pesquisar Limpar

- Centro de Mídias
- Dados Abertos
- Diário de Classe
- Atribuição Inicial
- Financeiro
- Gestão DE/SEE
- Gestão do Sistema
- Gestão Escolar**
- Ações de Monitoramento - COVID-19
- Cadastro de Alunos**
- Censo Escolar
- Coleta
- Configurações & Parâmetros
- Definição
- Informações dos Alunos / Classes
- Inscrição**
- Inscrição - Matrícula Antecipada e CEEJA**

✓ Para a rede particular, é possível realizar a matrícula sem realizar antecipadamente a inscrição, dessa forma, basta ir direto para “Caminho para o Menu Matrícula” (pág. 19).

Inscrição Sem RA

Para que seja realizada a inscrição do aluno que ainda não possua “RA”, é necessário selecionar a opção “Nova Inscrição Sem RA”:

Inscrição de Alunos - Programa de Matrícula Antecipada

The screenshot displays a web interface for student registration. At the top, there are two buttons: '+ Nova Inscrição Com RA' and '+ Nova Inscrição Sem RA'. The second button is highlighted with a red border. Below these are search filters: 'Pesquisa Por:' with a dropdown menu showing 'RA -', 'Ano Letivo:' with a dropdown menu showing '2021', and 'Fase de Inscrição:' with a dropdown menu showing 'TODAS -'. At the bottom, there is an 'RA:' field with three input boxes separated by hyphens and a slash, and two buttons: 'Pesquisar' and 'Limpar'.

- Será aberta uma nova tela para que seja preenchido os dados pessoais do aluno que terá feita a criação de seu RA e então a sua inscrição:

Os campos obrigatórios para preenchimento são:

➤ **Aba Dados Pessoais:**

- ✓ Nome;
- ✓ Sexo;
- ✓ Raça/Cor;
- ✓ Data de Nascimento;
- ✓ Nome da Mãe;
- ✓ Nacionalidade;
- ✓ UF de Nascimento;
- ✓ Município de Nascimento.

➤ **Aba Documentos:**

- ✓ Preencher os campos de documentação (CPF; RG; Certidão de Nascimento);
- ou
- ✓ Justificativa da falta de Documentação.

➤ **Aba Endereço Residencial:**

- ✓ CEP;
- ✓ Localização/Zona de Residência;
- ✓ Localização Diferenciada;
- ✓ Endereço – Nº;
- ✓ Bairro;
- ✓ Cidade – UF;
- ✓ Latitude/Longitude (Geolocalização).

Inscrição Sem RA

Inscrição de Aluno sem R.A

Dados Pessoais

Documentos

Deficiência

Endereço Residencial

Nome: ALUNO EXEMPLO

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

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

Sexo: Feminino ▾

Raça/Cor: NÃO DECLARADA ▾

Idade Mínima Especial:

Data de Nascimento: Idade

Falecimento:

Refugiado:

E-Mail:

E-Mail Google:

E-Mail Microsoft:

Nome da Mãe: MAE ALUNO EXEMPLO

Nome do Pai:

Inscrição Sem RA

Após preenchido os campos, basta clicar em “Salvar” que será apresentada a mensagem que o aluno foi cadastrado, será gerado o número do “RA”, e então basta selecionar a opção “Continuar”:

Sucesso

Aluno cadastrado com sucesso.

Nome: ALUNO EXEMPLO

RA: 000122733677-9/SP

Continuar

Inscrição Sem RA

Após ser gerado o RA e ter clicado em continuar, será aberto o campo de inscrição (todos os campos desta tela são obrigatórios), é necessário realizar o preenchimento e posteriormente clicar em **“Salvar”**:



Inscrição de Aluno

Ano Letivo: 2021

Diretoria: [dropdown]

Município: [dropdown]

Fase: INSCRICAO DE ALUNO FORA DA REDE PUBLICA - ENSINO FUNDAMEN*

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

Escola: [dropdown]

Unidade: [dropdown]

Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Serie/Ano: 1º ANO

Turno Integral:

Salvar Voltar

Será apresentada então, a mensagem de que a inscrição foi realizada com sucesso:

Sucesso

Inscrição salva com sucesso.

Nome: ALUNO EXEMPLO

RA: 000122733677-9/SP

Fechar

- Após a inscrição realizada, basta seguir para efetivação da matrícula manual em “Caminho para o Menu Matrícula” (pág. 19) ou aguardar a compatibilização.

Inscrição Com RA

Esta opção é para aqueles alunos que já possuem RA e por algum motivo estavam fora da rede pública. É necessário verificar se já não existe uma inscrição para o aluno em questão antes de prosseguir com a nova inscrição:

- ✓ Para isso, basta pesquisar o RA do aluno na tela de inscrição (Início > Gestão Escolar > Cadastro de Alunos > Inscrição > Inscrição – Matrícula Antecipada e CEEJA):

Inscrição Com RA

Inscrição de Alunos - Programa de Matrícula Antecipada

+ Nova Inscrição Com RA + Nova Inscrição Sem RA

Pesquisa Por: RA -

Ano Letivo: 2021

Fase de Inscrição: TODAS -

RA: 000122733677 / SP -

Q Pesquisar Limpar

Escolher Colunas Imprimir Gerar Excel Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Inscrição	Fase - Descrição	Visualizar	Comprovante	Editar	Cancelar
Nenhum registro encontrado!									

- ❖ Importante: para a pesquisa é necessário informar a UF.

Inscrição Com RA

Em nosso exemplo, o aluno não possui uma inscrição ativa, dessa forma, podemos prosseguir com a sua inscrição, para isso é necessário selecionar a opção **“Nova Inscrição Com RA”**:

Inscrição de Alunos - Programa de Matrícula Antecipada

+ Nova Inscrição Com RA + Nova Inscrição Sem RA

Pesquisa Por: RA -

Ano Letivo: 2021

Fase de Inscrição: TODAS -

RA: 000122733877 - / SP -

Q Pesquisar Limpar

Escolher Colunas Imprimir Gerar Excel Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Inscrição	Fase - Descrição	Visualizar	Comprovante	Editar	Cancelar
Nenhum registro encontrado!									

Inscrição Com RA

Será solicitado que inclua o número do “RA” e então vá na “Lupa – Pesquisar”:



Inscrição de Aluno - Pesquisar

RA: 000122733677 - / SP -

Q Pesquisar Voltar



Inscrição de Aluno

Ano Letivo: 2021

Diretoria: [dropdown]

Município: [dropdown]

Fase: INSCRICAO DE ALUNO FORA DA REDE PUBLICA - ENSINO FUNDAMEN [dropdown]

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE [dropdown]

Escola: [dropdown]

Unidade: [dropdown]

Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS [dropdown]

Serie/Ano: 1º ANO [dropdown]

Turno Integral:

Salvar Voltar

- ✓ Após informado o RA, será aberto o campo de inscrição (todos os campos desta tela são obrigatórios), é necessário realizar o preenchimento e posteriormente clicar em “Salvar”:

Inscrição Com RA

Dados do Aluno

Dados Pessoais | Documentos | Deficiência | Endereço Residencial | Telefones | Matrículas | Indicação Transporte

Histórico do Transporte | Interesse Rematrícula | Responsáveis

Data de Alteração: 15/03/2021

Nome: ALUNO EXEMPLO

Data de Nascimento: 11/03/2015 8 anos

Nome da Mãe: MAE ALUNO EXEMPLO

Nome do Pai:

Raça/Cor: NÃO DECLARADA -

Idade Mínima Especial:

RA: 000122733677 - 9 / SP

Código Inep:

Nacionalidade: Brasileiro -

UF de Nascimento: SP

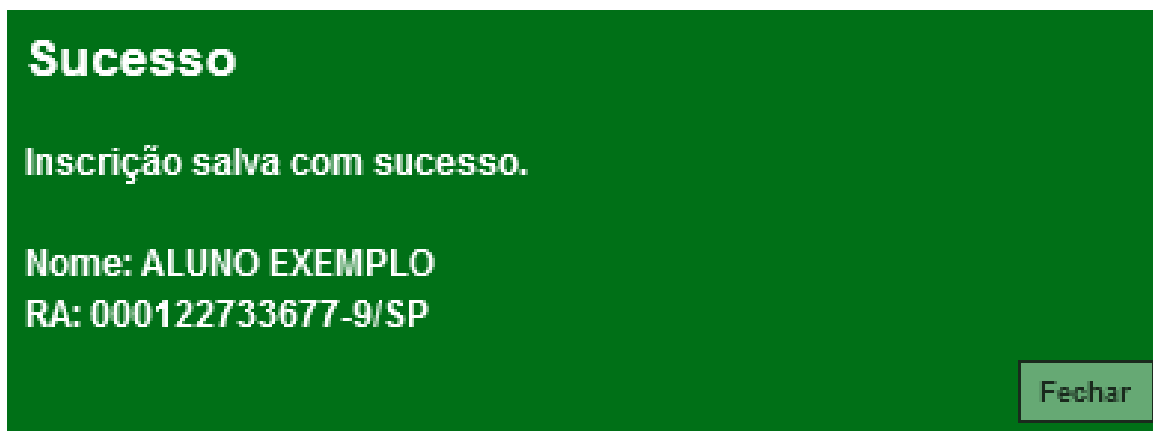
Atualizar

Neste momento será direcionado então à ficha do aluno para que os dados sejam validados e se houver dados faltantes sejam preenchidos. Após a validação/inserção de dados, basta ir em “Atualizar”:

IMPORTANTE: Para alunos que já tiveram matrícula em algum momento da vida escolar, muito provavelmente estes já possuem Código INEP – (ID INEP), o Código INEP (ID) é composto por **12 números**, e neste momento, é importante que este ID seja informado no campo “Código INEP” na Ficha do Aluno.

Inscrição Com RA

Ao atualizar as informações cadastrais do aluno, será apresentada então, a mensagem de que a inscrição foi realizada com sucesso:



Sucesso

Inscrição salva com sucesso.

Nome: ALUNO EXEMPLO
RA: 000122733677-9/SP

Fechar

- ✓ Após a inscrição realizada, basta seguir para efetivação da matrícula manual em “Caminho para menu matrícula” (pág. 19) ou aguardar a compatibilização.

Caminho para o Menu Matrícula

Início > Gestão Escolar > Cadastro de Alunos > Matrícula > Matricular Aluno(a)

Q Acesso rápido

Consulta Matrícula

- Aluno
- Dados Abertos
- Diário de Classe
- Atribuição Inicial
- Financeiro
- Gestão DE/SEE
- Gestão do Sistema
- Gestão Escolar**
- Ações de Monitoramento - COVID-19
- Cadastro de Alunos**
- Censo Escolar
- Coleta
- Definição
- Informações dos Alunos / Classes
- Inscrição
- Matrícula**
- Classificar Lista de Presença
- Matricular Aluno CEEJA
- Matricular Aluno(a)**

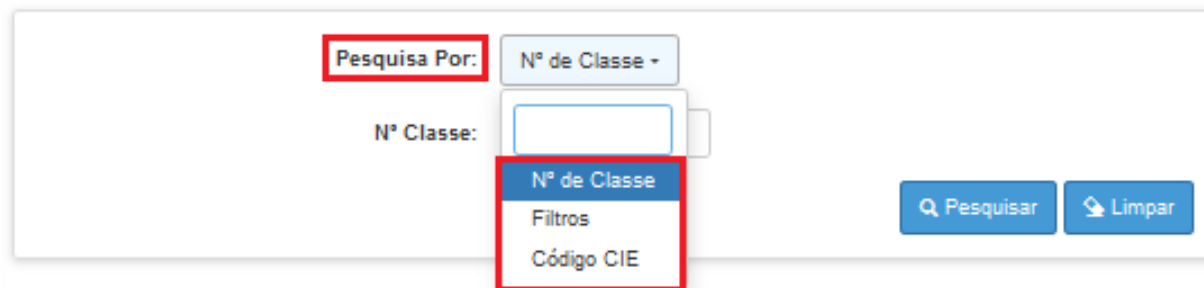
Para pesquisar o menu “Matrícula”, é necessário acessar o seguinte caminho:

- ✓ Início > Gestão Escolar > Cadastro de Alunos > Matrícula > Matricular Aluno (a)

Escolha o Tipo de Pesquisa

Para a matrícula, é necessário estar em tela na classe a qual o aluno será matriculado. Para pesquisar a classe, existem 3 formas, por “número de classe”, por “código CIE” (escola) e pelos “Filtros”:

Consulta Matrícula



The screenshot shows a search interface for 'Consulta Matrícula'. It features a 'Pesquisa Por:' label, a dropdown menu currently set to 'Nº de Classe', and an input field labeled 'Nº Classe:'. A dropdown menu is open below the input field, listing three options: 'Nº de Classe' (highlighted in blue), 'Filtros', and 'Código CIE'. To the right of the input field are two buttons: 'Pesquisar' and 'Limpar'.

Escolha o Tipo de Pesquisa

Por “número de classe”, é necessário saber o número da classe, para inseri-lo no campo indicado:

Consulta Matrícula

Pesquisa Por: N° de Classe -

N° Classe:

Por “código CIE”, é necessário saber o número do código CIE da escola, para inseri-lo no campo indicado e selecionar a unidade a qual a matrícula será realizada:

Consulta Matrícula

Pesquisa Por: Código CIE -

Ano Letivo: 2021

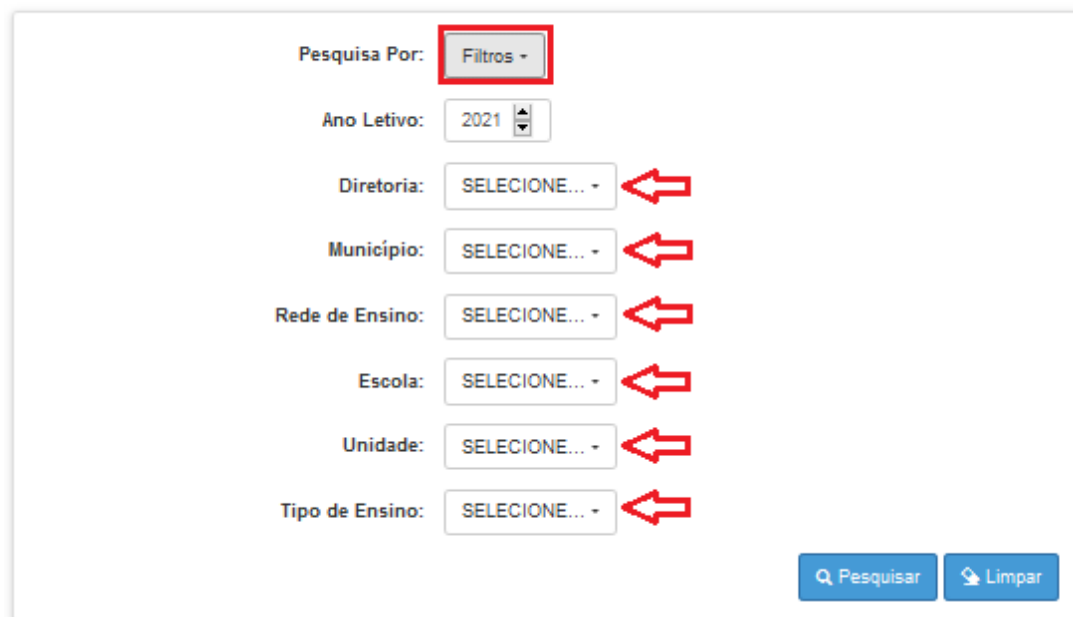
Código Escola:

Unidade: Seleccione... -

Escolha o Tipo de Pesquisa

Para este tipo de pesquisa e para a pesquisa por “Filtros”, a pesquisa irá trazer todas as classes para a escola informada, e então posteriormente, selecionar a classe a ser realizada a matrícula. Lembrando que para este tipo de pesquisa o ano letivo já vem preenchido por padrão o ano letivo vigente.

Consulta Matrícula



The screenshot shows a search form with the following fields:

- Pesquisa Por: Filtros - (highlighted with a red box)
- Ano Letivo: 2021 (dropdown menu)
- Diretoria: SELECIONE... - (dropdown menu with a red arrow pointing to it)
- Município: SELECIONE... - (dropdown menu with a red arrow pointing to it)
- Rede de Ensino: SELECIONE... - (dropdown menu with a red arrow pointing to it)
- Escola: SELECIONE... - (dropdown menu with a red arrow pointing to it)
- Unidade: SELECIONE... - (dropdown menu with a red arrow pointing to it)
- Tipo de Ensino: SELECIONE... - (dropdown menu with a red arrow pointing to it)

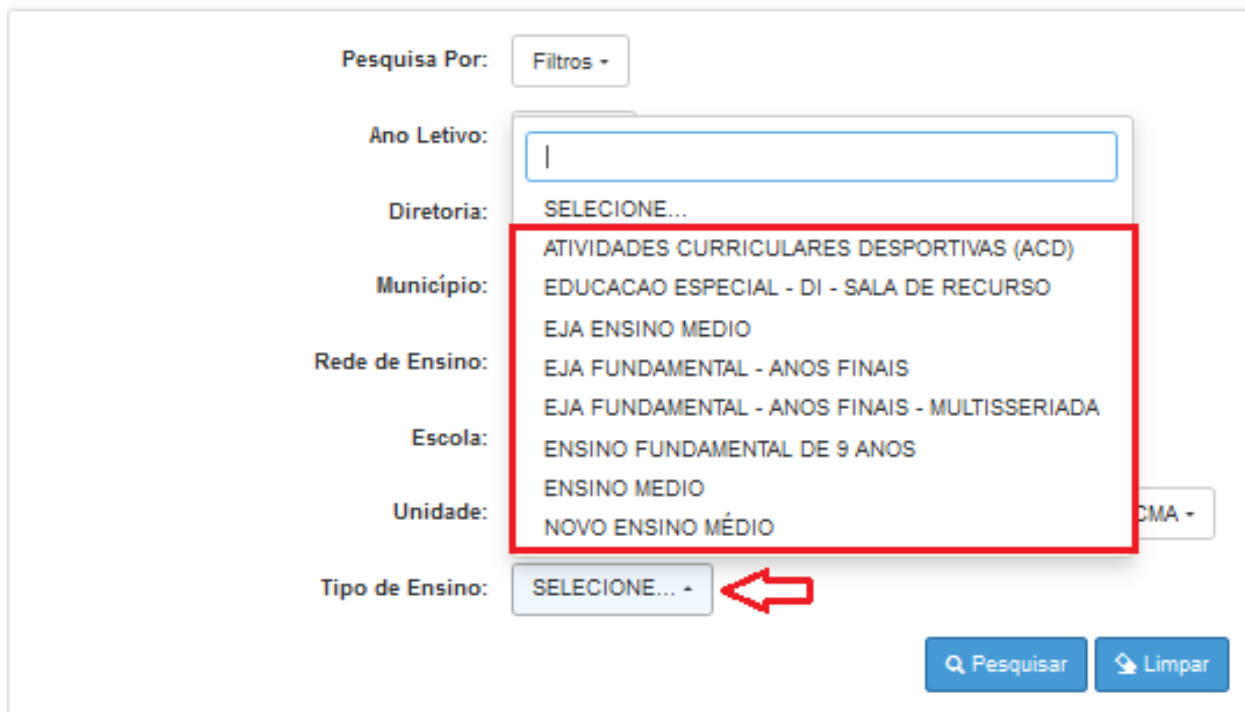
At the bottom right of the form are two buttons: "Pesquisar" (with a magnifying glass icon) and "Limpar" (with a trash can icon).

- ✓ Por “Filtros”, é necessário informar nos campos Diretoria, Município, Rede de Ensino, Escola e a Unidade a qual a matrícula será realizada:

Escolha o Tipo de Pesquisa

No caso da pesquisa por “Filtros”, no campo “Tipo de Ensino” o combo será carregado com os tipos de ensino existentes na opção Coleta.

Consulta Matrícula



The screenshot shows a search form for 'Consulta Matrícula'. The 'Pesquisa Por:' field is set to 'Filtros -'. The 'Tipo de Ensino:' dropdown menu is open, displaying a list of educational levels. A red box highlights the list, and a red arrow points to the 'SELECIONE... -' dropdown button.

Pesquisa Por:	Filtros -
Ano Letivo:	<input type="text"/>
Diretoria:	SELECIONE...
Município:	SELECIONE...
Rede de Ensino:	SELECIONE...
Escola:	SELECIONE...
Unidade:	SELECIONE...
Tipo de Ensino:	SELECIONE... -

Options in the 'Tipo de Ensino' dropdown:

- ATIVIDADES CURRICULARES DESPORTIVAS (ACD)
- EDUCACAO ESPECIAL - DI - SALA DE RECURSO
- EJA ENSINO MEDIO
- EJA FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS
- EJA FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS - MULTISSERIADA
- ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
- ENSINO MEDIO
- NOVO ENSINO MÉDIO

Buttons:

Escolha o Tipo de Pesquisa

Consulta Matrícula

Pesquisa Por:

Ano Letivo:

Diretoria:

Município:

Rede de Ensino:

Escola:





Unidade:

Tipo de Ensino:



Escolher Colunas

Mostrar registros

Nr. Classe	Escola	Tipo de Ensino	Série	Turma	Capacidade Física	Alunos Matriculados	Alunos Ativos	Vagas Disp.	Visualizar	Editar
.....	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	6	6º ANO B TARDE ANUAL	37	38	34	3		
.....	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	6	6º ANO A MANHA ANUAL	37	42	35	2		

Clique na “Lupa - Pesquisar” para pesquisar e serão carregadas todas as classes coletadas correspondentes ao tipo ensino selecionado – Clique no “lápis” para carregar em tela a classe onde o aluno será matriculado:

Realizar a Matrícula do Aluno

Após selecionar classe, é necessário selecionar a opção “Adicionar”:

Escola: [.....] x

Remanejar para esta Turma + Adicionar + Adicionar Sem RA

Ano Letivo: 2021 Data Início: 08/02/2021 Cadastrados: 38
Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS Data Fim: 23/12/2021 Qtd.Transferidos: 1
Turma: 6º ANO B TARDE ANUAL Módulo Classe: 38 Abandonos: 0
Nr. Classe: [.....] Capacidade Física da classe: 37 NCOM : 0
Sala: 006 Vagas Disponíveis: 3 Outros: 3

Relação de Alunos PDF

Mostrar 10 registros Filtro [.....]

Tipo de Ensino	serie	Nº	Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Situação	Data Movimentação	Deficiência	Pós data censo	Trocar
----------------	-------	----	---------------	----	---------	-------	--------------------	----------	-------------------	-------------	----------------	--------

Realizar a Matrícula do Aluno

Altere a data início da matrícula se necessário, (a data deve ser atual ou retroativa, data futura não é permitida) e insira o RA do aluno a ser matriculado:

Adicionar Matrícula - Classe: [.....] x

Operação: MATRICULA ▾

Número: 0

Data de Matrícula: 15/03/2021

➡ RA: [] / SP ▾

Nome Aluno: [.....]

Nascimento: [.....]

Idade Mínima Especial:

Voltar

Realizar a Matrícula do Aluno

Ao inserir o RA do aluno, será carregado em tela as informações de “RA” e “Data de Nascimento” sobre este, confira os dados e estando correto, clique em “Salvar”:

Operação: MATRICULA ▾

Número: 39

Data de Matrícula: 15/03/2021

RA: 122733674 3 / SP ▾

Nome Aluno: ALUNO EXEMPLO

Nascimento: 11/03/2015

Idade Mínima Especial:





Após salvar, será apresentada então, a mensagem de que a matrícula foi realizada com sucesso:

Salvar

Inclusão de dados realizada com sucesso.

Fechar

Exclusão de Matrícula

Para realizar a exclusão da matrícula é necessário estar em tela na classe a qual o aluno está matriculado, para isso é necessário utilizar os mesmos passos descritos na opção “Caminho para menu Matrícula” (pág. 19), “Escolha o tipo de pesquisa” (pág. 20) e selecionar o “lápis”:

✓ Início > Gestão Escolar > Cadastro de Alunos > Matrícula > Matricular Aluno (a)

[Consulta Matrícula](#)

Nr. Classe	Escola	Tipo de Ensino	Série	Turma	Capacidade Física	Alunos Matriculados	Alunos Ativos	Vagas Dep.	Visualizar	Editar
.....	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	6	6º ANO B TARDE ANUAL	37	35	35	2	Q	
.....	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	6	6º ANO A MANHA ANUAL	37	42	35	2	Q	/
.....	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	7	7º ANO B TARDE ANUAL	37	36	36	1	Q	/

Exclusão de Matrícula

Após selecionar classe, é necessário encontrar o aluno matriculado, para isso é possível utilizar a opção “Filtro”, e inserir o número do RA ou o nome do aluno:

Escola: [.....] [x]

[Remanejar para esta Turma] [+ Adicionar] [+ Adicionar Sem RA]

Ano Letivo: 2021 Data Início: 08/02/2021 Cadastrados: 35
Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS Data Fim: 23/12/2021 Qtd.Transferidos: 1
Turma: 6º ANO B TARDE ANUAL Módulo Classe: 38 Abandonos: 0
Nr. Classe: [.....] Capacidade Física da classe: 37 NCOM : 0
Sala: 006 Vagas Disponíveis: 2 Outros: 3

[Relação de Alunos PDF]

Mostrar 10 registros

Filtro [122733677]

	Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Situação	Data Movimentação	Deficiência	Pós data censo	Trocar	Movimentação	Excluir	Troca de Nr Chamada
39	ALUNO EXEMPLO	000122733677	9	SP	11/03/2015				Não	[trocar]	[movimentar]	[excluir]	[trocar]

Exclusão de Matrícula

Ao localizar o aluno, para realizar a exclusão de sua matrícula, é necessário selecionar o ícone da “lixeira”:


Escola: [.....] x

Remanejar para esta Turma + Adicionar + Adicionar Sem RA

Ano Letivo: 2021 Data Início: 08/02/2021 Cadastrados: 35
Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS Data Fim: 23/12/2021 Qtd.Transferidos: 1
Turma: 6º ANO B TARDE ANUAL Módulo Classe: 38 Abandonos: 0
Nr. Classe: [.....] Capacidade Física da classe: 37 NCOM : 0
Sala: 006 Vagas Disponíveis: 2 Outros: 3

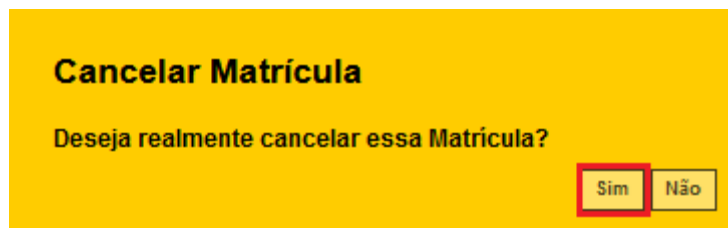
Relação de Alunos PDF

Mostrar 10 registros Filtro 122733677

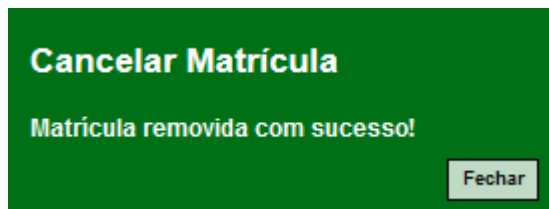
Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Situação	Data Movimentação	Deficiência	Pos data censo	Trocar	Movimentação	Excluir	Troca de Nr Chamada
39 ALLINO EXEMPLO	000122733677	9	SP	11/03/2015				Não				

Exclusão de Matrícula

Será apresentada a mensagem de confirmação da exclusão da matrícula, basta clicar em “Sim”:



Será apresentada a mensagem de exclusão da matrícula realizada com sucesso:



Atenção: para exclusão de matrícula ativa, só será permitida até 15 dias posteriores a data da matrícula para o perfil de escola. E para o perfil de Diretoria de Ensino será permitida a exclusão da matrícula ativa até a data base do Censo Escolar, após isto, só será permitida a exclusão de matrículas com data início posterior a data base do Censo Escolar. Não é permitida a exclusão de matrícula com movimentação.

Dúvidas e Solicitações

Esperamos que esse tutorial tenha auxiliado! Porém, se possuir outra dúvida ou encontrar alguma dificuldade, encaminhe uma ocorrência <https://atendimento.educacao.sp.gov.br/>

Assunto da ocorrência: CITEM – DEINF –
Informação e Monitoramento

Categoria: CGAB - Governo Aberto e Censo Escolar

Subcategoria: Sistema de Cadastro de Alunos