



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Escolar Digital

Tutorial

Concluintes (antigo)



(atualizado em 02/08/2021)



Este tutorial apresenta o passo a passo para a realização da publicação do Concluente na Secretaria Escolar Digital.

Redes de Ensino:

- Estadual - SE
- Municipal
- Particular
- SESI, SENAI, SENAC, CEETEPS e CEFOR

Obtenção das informações do aluno:

- Cadastro de Alunos – Escolas que o utilizam
- Digitação – processo manual

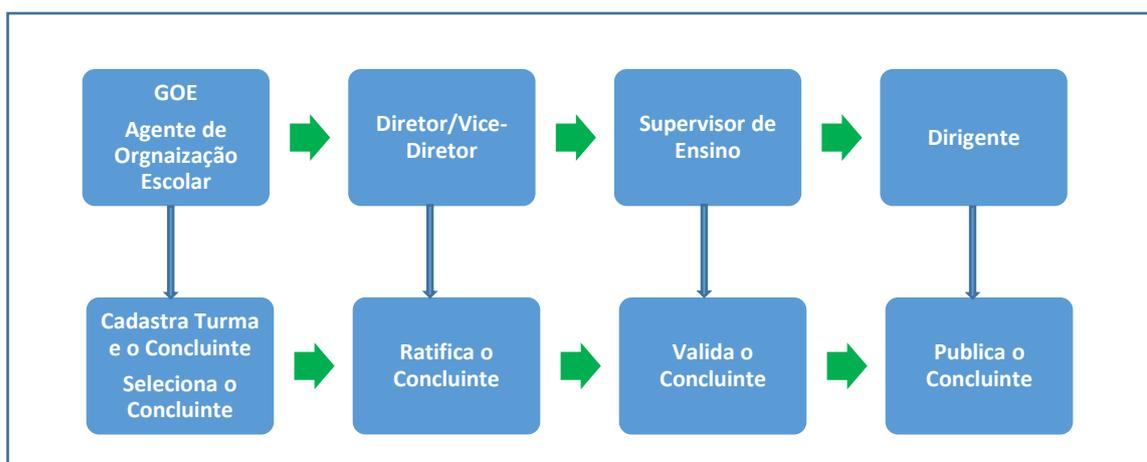
O carregamento dos concluintes ocorria, no mínimo, duas vezes ao ano.

Somente eram migrados para o Sistema Concluintes:

- Alunos das escolas com rendimento escolar lançado por completo;
- Alunos aprovados;
- Alunos portadores de RG devidamente cadastrados na Ficha do Aluno na plataforma SED.

Os perfis da Rede Estadual que possuem acesso a esse módulo são:

- GOE e Agente de Organização Escolar
- Diretor de Escola e Vice-Diretor
- Supervisor de Ensino
- Dirigente de Ensino



Nas demais Redes, as funções no Concluintes são as seguintes:

Rede de Ensino		Perfil de Acesso	Função			
			Selecionar Concluinte	Ratificar Concluinte	Validar Concluinte	Publicar Concluinte
Estadual		Perfil de Acesso	GOE / Agente de Organização Escolar	Diretor / Vice-Diretor	Supervisor de Ensino	Dirigente
Municipal			Escola Municipal	Escola Municipal	Supervisor de Ensino ou Prefeitura Municipal – Supervisor Concluintes	Dirigente ou Prefeitura Municipal – Dirigente Concluintes
Privada	Escola Particular		Escola Particular	Escola Particular	Supervisor de Ensino ou Prefeitura Municipal – Supervisor Concluintes	Dirigente ou Prefeitura Municipal – Dirigente Concluintes
	Sistema S (SESI, SENAI e SENAC)		Escola Particular	Escola Particular	Supervisão – Outras Redes – Supervisor Concluintes	Supervisão – Outras Redes – Dirigente Concluintes
Estadual - Outras	Centro Paula Souza		Escola Técnica	Escola Técnica	Centro Paula Souza – Supervisor Concluintes	Centro Paula Souza – Dirigente Concluintes
	CEFOP		Escola Técnica	Escola Técnica	Supervisão – Outras Redes – Supervisor Concluintes	Supervisão – Outras Redes – Dirigente Concluintes

Lembramos que:

- a. Quando o município não possuir Supervisão Própria, os concluintes serão validados e publicados pelo responsável na Diretoria de Ensino (Supervisor e Dirigente).
- b. Quando o município possuir Supervisão Própria, os concluintes serão validados e publicados na Secretaria Municipal (Supervisor e Secretário Municipal). Para a concessão de acesso desses perfis, verifique o tutorial de concessão de acesso e perfil.

Itens 1 a 5 – Perfis que possuem acesso

GOE / Agente de Organização Escolar

Escola Municipal

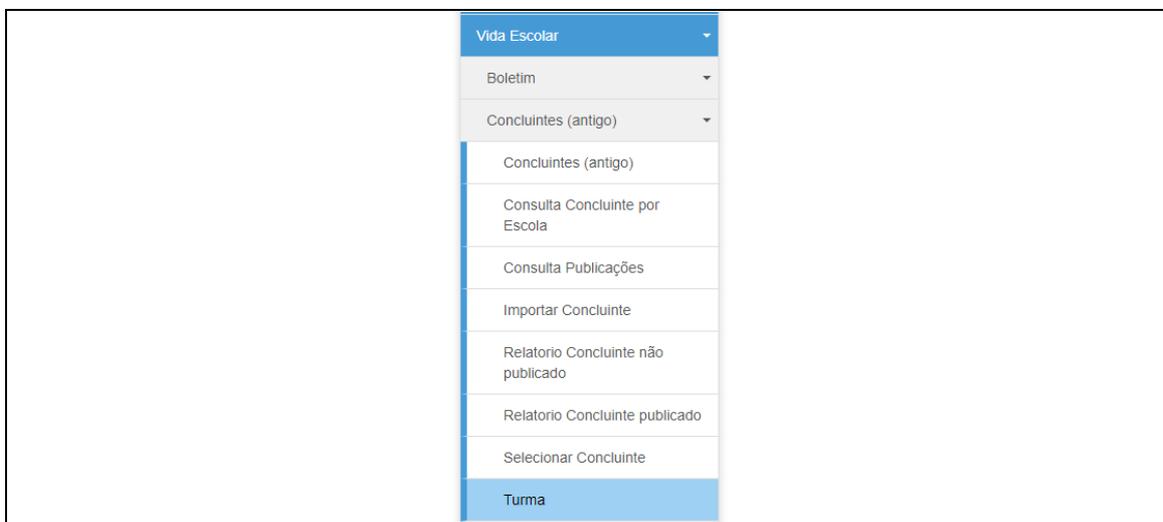
Escola Particular

Escola Técnica

1 – Consultar Turma

Passo 1 - Acesse a Plataforma Secretaria Escolar Digital (<https://sed.educacao.sp.gov.br/>) com seu login e senha.

Passo 2 – Clique no menu **Vida Escolar**, depois **Concluintes (antigo)** e, em seguida, **Turma**.



Passo 3 – Preencha os filtros para exibição das turmas cadastradas na escola e clique em Pesquisar.

Consulta de Turma

Tipo Diretoria: SELECIONE... ▾

Diretoria: SELECIONE... ▾

Rede de Ensino: TODAS ▾

Situação das Escolas: ATIVAS ▾

Município: TODOS ▾

Escola: SELECIONE... ▾

Situação das Unidades: ATIVAS ▾

Unidade: SELECIONE... ▾

Ano de Conclusão: 2020 ▾

Tipo de Ensino: TODOS ▾

Pesquisar Limpar

Serão exibidas as turmas cadastradas na escola.

Curso	Turma	Tipo	Data Início	Data Fim	Visualizar	Editar	Excluir	
MÉDIO REGULAR	NOITE	3 3ª SERIE A 19:00-23:00	CARGA	03/02/2020	23/12/2020			
MÉDIO REGULAR	NOITE	3 3ª SERIE B 19:00-23:00	CARGA	03/02/2020	23/12/2020			

IMPORTANTE: Só serão visualizadas as unidades, os níveis de ensino, os atos legais e os turnos cadastrados no Sistema Cadastro de Escolas.

2 – Editar ou Excluir Turma

Passo 1 – Na **Consulta de Turma** preencha os campos e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

Consulta de Turma

[Cadastrar Turma](#)

Tipo Diretoria: SELECIONE... ▾

Diretoria: SELECIONE... ▾

Rede de Ensino: TODAS ▾

Situação das Escolas: ATIVAS ▾

Município: TODOS ▾

Escola: SELECIONE... ▾

Situação das Unidades: ATIVAS ▾

Unidade: SELECIONE... ▾

Ano de Conclusão: 2020 ▾

Tipo de Ensino: TODOS ▾

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

Passo 2 – Para **Editar**, selecione a turma, clique no **lápiz** (✎). Será permitida a edição dos campos com fundo branco e, em seguida, clique em **Salvar**.

Mostrar 10 registros

Filtro

Curso	Turno	Turma	Visualizar	Editar	Excluir
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE A 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE B 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE C 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE D 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE E 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE F 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE G 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE H 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE I 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️
MÉDIO REGULAR	MANHA	3ª SÉRIE J 07:00-12:20	🔍	✎	🗑️

Cadastro de Turma

Tipo Diretoria: ESTADUAL

Diretoria: ADAMANTINA

Escola: DURVALINO GRION PROF

Unidade: RUA NOEMIA RAMAZINI DE OLIVEIRA, 36, VILA INDUSTRIAL, RUA -

Ano de Conclusão: 2020

Tipo de Ensino: FUNDAMENTAL - 9 ANOS

Modalidade: REGULAR

Ato Legal: AUTORIZAÇÃO DE ESCOLA CONFORME RESOLUCAO SE 19 DE 20

Turno: MANHA

Período Letivo de Conclusão: 99º ANO

Turma: A

Horário Início: 07:00

Horário Fim: 12:35

Data Início: 03/02/2020

Data Fim: 23/12/2020

Salvar Cancelar

Passo 3 – Para Excluir, selecione a turma, clique na lixeira () e confirme a exclusão.

Mostrar 10 registros

Filtro

Curso	Turma	Visualizar	Editar	Excluir
MÉDIO REGULAR	MANHA 3ª SÉRIE A 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA 3ª SÉRIE B 07:00-12:20			Excluir
MÉDIO REGULAR	MANHA 3ª SÉRIE C 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA 3ª SÉRIE D 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA 3ª SÉRIE E 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA 3ª SÉRIE F 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA 3ª SÉRIE G 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA 3ª SÉRIE H 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA 3ª SÉRIE I 07:00-12:20			
MÉDIO REGULAR	MANHA 3ª SÉRIE J 07:00-12:20			

4 – Editar ou Excluir Concluinte

Passo 1 – Na **Consulta de Concluinte** preencha os campos e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

Consulta de Concluinte

Cadastrar Novo Concluinte

Tipo Diretoria: Outros

Diretoria:

Escola:

Unidade:

Ano de Conclusão: 2016

Tipo de Ensino: MÉDIO

Modalidade: REGULAR

Turma: 3ª SÉRIE 3A 07:10-11:40

Doc do Aluno: - RG RNE RA

Nome do Aluno:

Número da Chamada:

Pesquisar Limpar

Passo 2 – Para **Editar**, selecione o aluno, clique no **lápiz** () e, em seguida, clique em **Salvar**. Será permitida a edição dos campos em destaque.

Status	RG/RNE/RA	Nome do Aluno	Nome Social	Nível de Ensino	Modalidade	Habilitação	Turma	Início Turma	Fim Turma	Visualizar	Editar	Excluir
Cadastrado	621 -5/SP	ARARA RIBEIRO COSTA DA SILVA		FUNDAMENTAL	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS		4º TERMO A 19:00:00-23:00:00	03/08/2020	23/12/2020			
Cadastrado	566 -1/SP	ANDRÉ DOS SANTOS DRAIS		FUNDAMENTAL - 9 ANOS	REGULAR		6º ANO b 07:00:00-12:20:00	03/02/2020	23/12/2020			

Cadastro de Concluintes

Diretoria: ITAQUAQUECETUBA -
 Escola: MONTE DA SIVIA DE OLIVEIRA PROFESSORA -
 Unidade: PASTEUR, TR. VILA JULIA, TRAVESSA - PRINCIPAL -
 Ano de Conclusão: 2020 -
 Tipo de Ensino: FUNDAMENTAL -
 Modalidade: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS -
 Turma: 4º TERMO A 19:00-23:00 03/08/2020 - 23/12/2020 -
 RG/RNEIRA Aluno: 62-1-5/SP

Documento do Aluno: 82121251 - S - SP -
 Nacionalidade: BRASILEIRA -
 Nome do Aluno: ANA CLARA RIBEIRO COSTA DA SIVA -
 Nome Social (DESCRIÇÃO): -
 Número de chamada: 7 -
 Data de Nascimento: 21/05/2003 -
 UF de Nascimento: SP -
 Local de Nascimento: FERRAZ DE VASCONCELOS -
 Revalidação de Diploma:

Passo 3 – Para **Excluir**, selecione o aluno, clique na lixeira () e confirme a exclusão.

Status	RG/RNEIRA	Nome do Aluno	Nome Social	Nível de Ensino	Modalidade	Habilitação	Turma	Início Turma	Fim Turma	Visualizar	Editar	Excluir
Cadastrado	62-1-5/SP	ANA CLARA RIBEIRO COSTA DA SIVA		FUNDAMENTAL	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS		4º TERMO A 19:00-23:00	03/08/2020	23/12/2020			
Cadastrado	5-1-8/SP	ANA CLARA RIBEIRO COSTA DA SIVA		FUNDAMENTAL - 9 ANOS	REGULAR		9º ANO b 07:00-12:20	03/02/2020	23/12/2020			

Consultar Concluinte

Confirma a exclusão deste item?

Observação: Não é permitida a edição ou exclusão de Concluintes já publicados. Em caso de necessidade de retificação, utilizar a opção de retificar concluintes.

5 – Selecionar Concluinte

Passo 1 – Após o cadastro da Turma e do Concluinte, o GOE deverá selecionar o Concluinte.



Passo 2 – **Preencha** os campos e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

Selecionar Concluintes

Diretoria: ITAQUAQUECETUBA

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

Situação das Escolas: ATIVAS

Município: POA

Escola: IVONE DA SILVA DE OLIVEIRA PROFESSORA

Situação das Unidades: ATIVAS

Unidade: PASTEUR, 70, VILA JULIA, TRAVESSA - PRINCIPAL

Ano de Conclusão: 2021

Tipo de Ensino: TODOS

Cancelar Seleção:

[Pesquisar](#) [Cancelar](#)

Passo 3 – Selecionar os Concluintes e Confirmar.

<input type="checkbox"/>	RG/RNE/RA ↑↓	Nome do Aluno ↑↓	Turma ↑↓	Cadastrado por ↑↓	Consultar Devolução ↑↓
<input type="checkbox"/>	62 [REDACTED] 51-5/SP	ANA C [REDACTED] SILVA	A 19:00-23:00		
<input type="checkbox"/>	59 [REDACTED] 08-1/SP	ANDRES [REDACTED] RAIS	b 07:00-12:20		
<input type="checkbox"/>	507 [REDACTED] 7-2/SP	AU [REDACTED] /A	b 07:00-12:20		

Publicar Concluinte

Confirma a seleção desses Concluintes?

Sim Não

6 – Ratificar Concluinte

Perfis que possuem acesso:

Diretor/Vice-Diretor

Escola Municipal

Escola Particular

Escola Técnica

Passo 1 – Após a seleção do Concluinte, o Diretor deverá **Ratificar** o Concluinte.

- Vida Escolar ▾
- Boletim ▾
- Concluintes (antigo) ▾
- Concluintes (antigo)
- Consulta Concluinte por Escola
- Consulta Publicações
- Importar Concluinte
- Ratificar Concluinte

Passo2 – Preencha os campos e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

Pesquisa de Turmas a Ratificar

Diretoria: ITAQUAQUECETUBA ▾

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE ▾

Situação das Escolas: ATIVAS ▾

Município: POA ▾

Escola: IVONE DA SILVA DE OLIVEIRA PROFESSORA ▾

Situação das Unidades: ATIVAS ▾

Unidade: PASTEUR, 70, VILA JULIA, TRAVESSA - PRINCIPAL ▾

Ano de Conclusão: 2021 ▾

Tipo de Ensino: TODOS ▾

Cancelar Seleção:

Pesquisar **Limpar**

Passo 3 – A ratificação poderá ser feita por turma ou por aluno.

- **Turma:** Selecione a Turma e, em seguida, clique em confirmar.

	Nível de Ensino	Modalidade	Curso	Turma	Alunos	Selecionado por	Detalhes
<input type="checkbox"/>	FUNDAMENTAI	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS		4 4º TERMO A 19:00:00-23:00:00	1	[REDACTED]	Q
<input type="checkbox"/>	FUNDAMENTAL - 9 ANOS	REGULAR		9 9º ANO b 07:00:00-12:20:00	1	[REDACTED]	Q
<input type="checkbox"/>	MÉDIO	REGULAR		3 3ª SERIE B 19:00:00-23:00:00	1	[REDACTED]	Q

Registros 1 a 3 de 3

Anterior **1** Seguinte

Confirmar

- **Aluno:** Clique em detalhes (), selecione os alunos e, em seguida, clique em confirmar.

Ratificação ✕

Código CIE: 48896

Escola: IVONE DA SILVA DE OLIVEIRA PROFESSORA

Unidade: PASTEUR, 70, VILA JULIA, TRAVESSA - PRINCIPAL

Ano Conclusão: 2020

Nível de Ensino: FUNDAMENTAL

Turma: 4 4º TFRMO A 19 00 00-23 00 00

Escolher Colunas Imprimir Gerar Excel Gerar PDF

Mostrar registros Filtro

	RC/RNE/RA	Nome Concluinte
<input type="checkbox"/>	390 5-8/SP	[REDACTED]

Registros 1 a 1 de 1 Anterior Seguinte

Confirmar Devolver

Ratificar Concluinte

Os alunos selecionado(s) serão ratificados. Confirma ?

Sim
Não

Importante: Nesta etapa, o Diretor ao constatar alguma divergência deverá devolver ao perfil do GOE.

7 – Validar Concluinte

Perfis que possuem acesso:

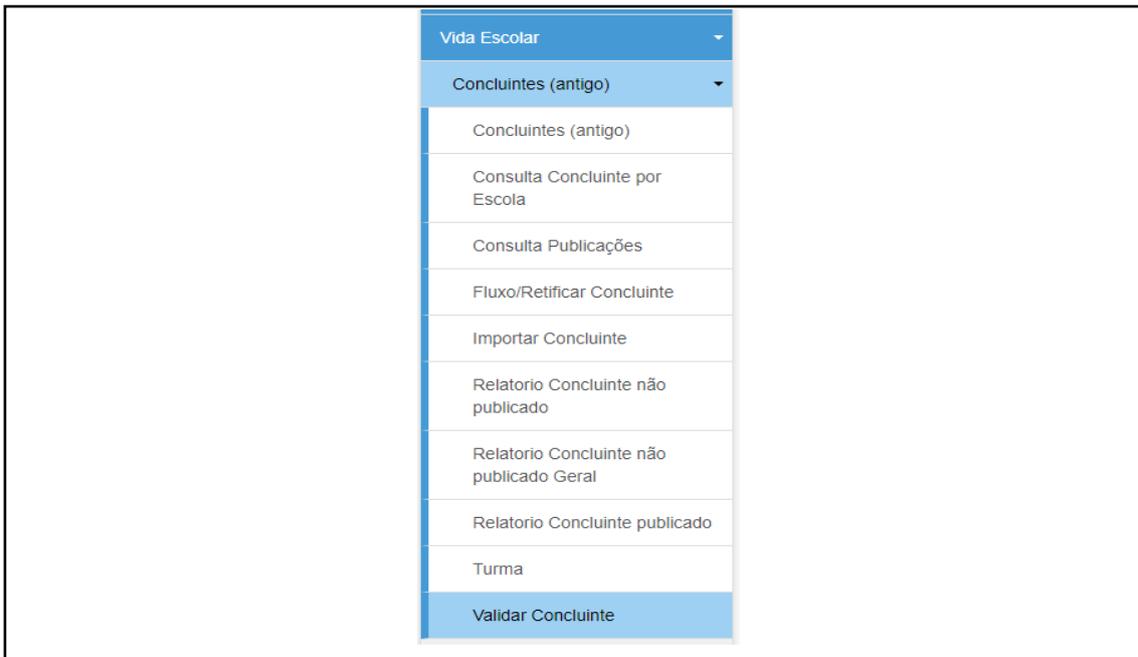
Supervisor de Ensino

Prefeitura Municipal – Supervisor Concluintes

Centro Paula Souza – Supervisor Concluintes

Supervisão – Outras Redes – Supervisor Concluintes

Passo 1 – Após a ratificação do Concluinte, o Supervisor de Ensino deverá **Validar** o Concluinte.



Passo 2 – **Preencha** os campos e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

Atos escolares a Validar

Diretoria: ITAQUAQUECETUBA ▾

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE ▾

Situação das Escolas: ATIVAS ▾

Município: TODOS ▾

Escola: SELECIONE... ▾

Situação das Unidades: ATIVAS ▾

Unidade: SELECIONE... ▾

Ano de Conclusão: 2020 ▾

Tipo de Ensino: TODOS ▾

Cancelar Validação:

Pesquisar Limpar

Passo 3 – A validação poderá ser feita por turma ou por aluno.

- **Turma:** Selecione a Turma e, em seguida, clique em confirmar.

	Nível de Ensino	Modalidade	Curso	Alunos	Turma	Ato legal	Ratificado Por	Visualizar
<input type="checkbox"/>	MÉDIO	REGULAR	-	1	3 3ª SERIE A 19:00:00-23:00:00	DECRETO DE AUTORIZAÇÃO DE CURSO	L [REDACTED] E	🔍

Registros 1 a 1 de 1

Anterior 1 Seguinte

Confirmar

- **Aluno:** Clique em detalhes (🔍), selecione os alunos e, em seguida, clique em confirmar.

Lista Alunos

Mostrar 10 registros Filtro

	RG/RNE/RA	Aluno	Ratificado Por
<input type="checkbox"/>	396 5-4/SP	PE /A	S

Registros 1 a 1 de 1

Anterior 1 Seguinte

Confirmar Devolver

Validar Atos Escolares

Os alunos selecionado(s) serão validados. Confirma ?

Sim Não

Importante: Nesta etapa, o Supervisor ao constatar alguma divergência deverá devolver ao Diretor Escolar.

8 – Publicar Concluinte

Perfis que possuem acesso

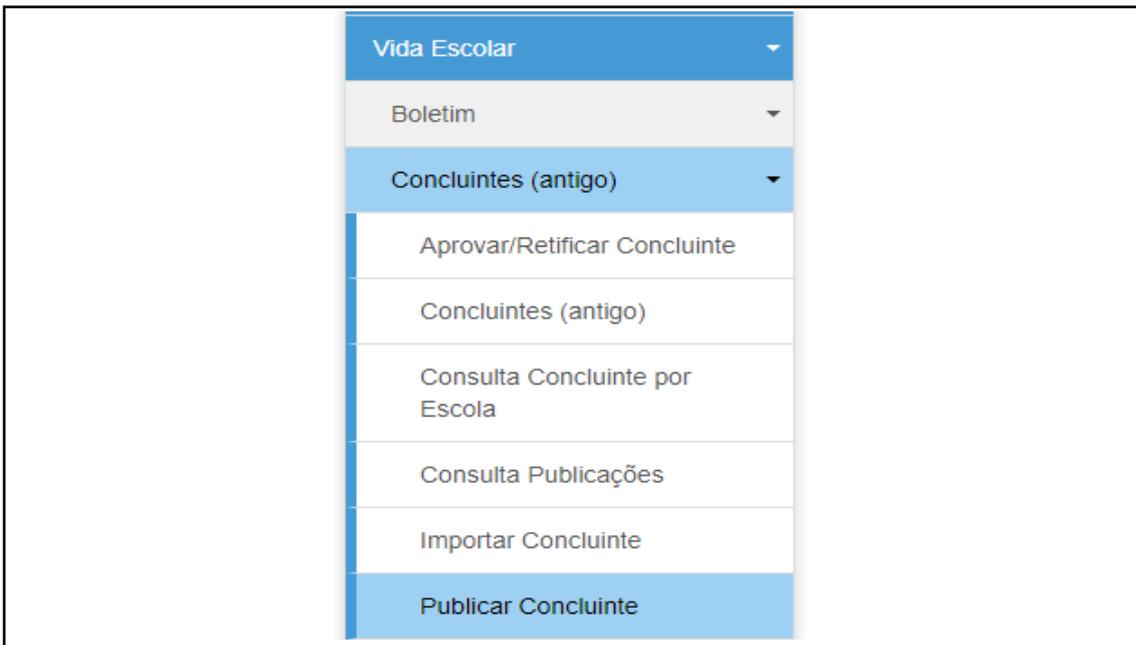
Dirigente

Prefeitura Municipal – Dirigente Concluintes

Centro Paula Souza – Dirigente Concluintes

Supervisão – Outras Redes – Dirigente Concluintes

Passo 1 – Após a validação do Concluinte, o Dirigente deverá **Publicar** o Concluinte.



Passo 2 – Preencha os campos e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

Publicar Concluintes

Para pesquisar alunos pendentes de publicação independente da escola/rede de ensino, preencha somente o campo Ano de Conclusão.

Diretoria: ITAQUAQUECETUBA

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

Situação das Escolas: ATIVAS

Município: TODOS

Escola: SELECIONE...

Situação das Unidades: ATIVAS

Unidade: SELECIONE...

Ano de Conclusão: 2020

Tipo de Ensino: TODOS

Pesquisar Limpar

Passo 3 – Selecione a turma e, em seguida, clique em **Tornar Público**.

	Escola	Nível de Ensino	Modalidade	Curso	Alunos	Turma	Validado Por	Visualizar
<input type="checkbox"/>	IVONE DA SILVA DE OLIVEIRA PROFESSORA	MÉDIO	REGULAR		1	3 3ª SERIE A 19:00:00-23:00:00		

Registros 1 a 1 de 1

Anterior 1 Seguinte

Tornar público

Retificar dados / tornar sem efeito

Após a publicação do Concluinte, o Dirigente (ou perfil equivalente) poderá **Retificar** os dados (no caso de incorreções ou alterações posteriores à publicação), ou **tornar a publicação sem efeito** (casos em que foi publicado indevidamente).

É possível alterar:

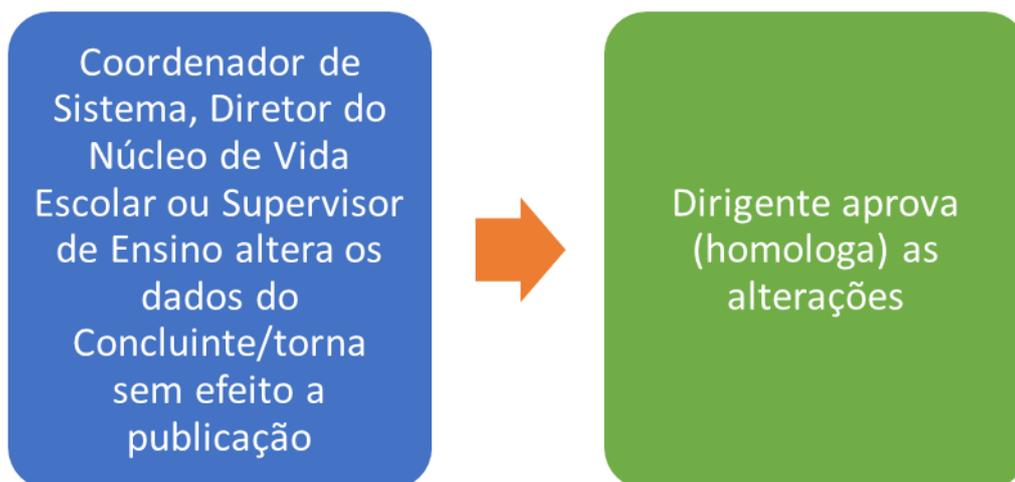
- Documento do estudante – RG / RNM (antigo RNE) / RA / RG Militar
- UF do RG
- Nacionalidade
- Nome do estudante
- UF de Nascimento
- Local de Nascimento
- Data de Nascimento
- Opção de revalidação inserida indevidamente.

Todas as alterações acima podem ser realizadas pelo Diretor do Núcleo de Vida Escolar ou pelo Supervisor de Ensino (ou, para as demais redes, o perfil equivalente) e, em seguida, deverá ser aprovado (homologado) pelo Dirigente (ou, para as demais redes, o perfil equivalente).

Para os casos em que o estudante foi publicado indevidamente, a publicação deverá ser tornada sem efeito, porém essa ação também deverá ser aprovada (homologada) pelo Dirigente (ou, para as demais redes, o perfil equivalente).

Os perfis que possuem acesso a esse módulo são:

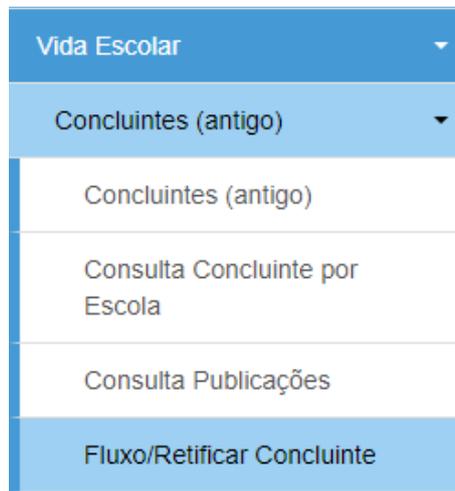
- Coordenador de Sistema
- Diretor do Núcleo de Vida Escolar – NVE
- Supervisor de Ensino
- Dirigente de Ensino



1. Retificação de Concluintes Publicados

1.1. Alteração dos dados do Concluinte

Passo 1 – Clique no menu **Vida Escolar**, depois **Concluintes (antigo)** e, em seguida, **Fluxo/Retificar Concluinte**.



Passo 2 – Digite o número do visto confere da publicação que deseja retificar ou tornar sem efeito e clique em **Pesquisar**.

Fluxo de Concluintes a serem Retificados

Nº Visto Confere:

Passo 3 – Para retificação, clique em **editar**.

Fluxo de Concluintes a serem Retificados

Nº Visto Confere:

Retificação de Concluintes

Código CE:

Escola:

Unidade: PASTEUR, 70 TRAVESSA - VILA JULIA - 06551938 - POA - SP

Turma: 3 3ª SÉRIE A 18:00-23:00

Ato Legal: Ato Legal: ENSINO MEDIO REGULAR - - 25/05/1984 - PORTARIA - 26/95/1984

Mostrar 10 registros

Nº Visto Confere	ESCOLA	Nome do Aluno	Nível de Ensino	Modalidade	Curso	Editar	Tornar sem efeito
00 [REDACTED]	28 [REDACTED] - SP	[REDACTED]	VÉCIO	REGULAR		<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="🗑"/>

Passo 4 – Atualize o campo que necessita ser retificado e clique em **Confirmar**.

Dados do Concluinte ✕

RG / RNE/ RA do aluno: 4438824 -

RG RNE RA

UF: SP ▾

Nacionalidade: BRASILEIRA ▾

Nome do aluno: CAMILA DA SILVA ALCAZAR FERREIRA

UF da Nascimento: SE ▾

Local de Nascimento: AMPARO DE SAO FRANCISCO ▾

Data de Nascimento: 12/11/1987

Revalidação de Diploma:

Confirmar **Cancelar**

A atualização será gravada e enviada para aprovação do Dirigente.

Dados do Concluinte ✕

RG / RNE/ RA do aluno: 44388244 - 7

RG RNE RA

UF: SP ▾

Retificar Concluintes

Alterado com sucesso!

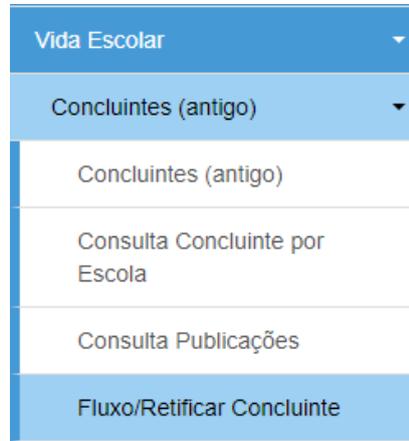
Fechar

Data de Nascimento: 12/11/1986

Confirmar **Cancelar**

1.2. Tornando uma publicação sem efeito

Passo 1 – Clique no menu **Vida Escolar**, depois **Concluintes (antigo)** e, em seguida, **Fluxo/Retificar Concluinte**.



Passo 2 – Digite o número do visto confere da publicação que deseja retificar ou tornar sem efeito e clique em **Pesquisar**.

Fluxo de Concluintes a serem Retificados

Nº Visto Confere:

Passo 3 – Clique no ícone da **lixeira** (Tornar sem efeito).

Fluxo de Concluintes a serem Retificados

Nº Visto Confere:

Retificação de Concluintes

Código CIE: 48896

Escola:

Unidade: PASTEUR VILA JULIA - 0551838 - POA - SP

Turma: 33ª SERIE A 19 00-29 80

Ato Legal: Ato Legal: ENSINO MÉDIO REGULAR - 25/05/1984 - PORTARIA - 26/05/1984

Mostrar 10 registros

Nº Visto Confere	REGIÃO	Nome do Aluno	Nível de Ensino	Modalidade	Curso	Editar	Tornar sem efeito
00554146894	26	REDACTED	MÉDIO	REGULAR		<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="🗑"/>

Passo 4 – Digite o motivo da exclusão e clique em **Tornar sem efeito**.

Dados do Concluinte

RG / RNE/ RA do aluno: 44388244 - 7
● RG ● RNE ● RA

UF: SP

Nacionalidade: BRASILEIRA

Nome do aluno: CAMILA DA SILVA ALCAZAR FERREIRA

UF da Nascimento: SE

Local de Nascimento: AMPARO DE SAO FRANCISCO

Data de Nascimento: 12/11/1987

Revalidação de Diploma:

Motivo da Exclusão: PUBLICADO INDEVIDAME

Tornar sem efeito Cancelar

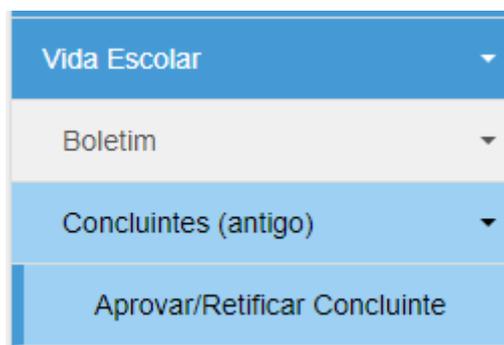
Pronto! A exclusão será gravada e enviada para aprovação (ratificação) do Dirigente.



2. Aprovação das alterações efetuadas na publicação do Concluinte

2.1. Aprovação da alteração dos dados do Concluinte

Passo 1 – Clique no menu **Vida Escolar**, depois **Concluintes (antigo)** e, em seguida, **Aprovar/Retificar Concluinte**.



Passo 2 – Selecione os filtros ou digite o número do visto confere e clique em **Pesquisar** para localizar os estudantes com publicações pendentes de alteração.

Aprovar/Reprovar Concluintes a serem Retificados

Tipo Diretoria: SELECIONE... ▾

Diretoria: SELECIONE... ▾

Rede de Ensino: TODAS ▾

Situação das Escolas: ATIVAS ▾

Município: TODOS ▾

Escola: SELECIONE... ▾

Situação das Unidades: ATIVAS ▾

Unidade: SELECIONE... ▾

Nº Visto Confere:

Passo 3 – Clique no **lápiz** para aprovar ou rejeitar a alteração.

Data Alteração	Nº Visto Confere	RG/RNA/RA	Nome do Aluno	Nacionalidade	Estado Nascimento	Tipo de Ensino	Retificado Por	Retificação / Tornar sem Efeito	Editar
18/07/2019 18:52:31	0195- 807	4222- -7	DOS SANTOS	BRASILEIRA	PR	FUNDAMENTAL- REGULAR	S- -rg11 359ap	Aprovar Retificação	✎

Passo 4 – Serão exibidos os dados atuais e os dados alterados do Concluinte. Clique em **Aprovar** ou **Reprovar**.

Dados Atuais:

RG / RNE/ RA do aluno: 44455088 - 4
 RG RNE RA

UF: SP

Nacionalidade: BRASILEIRA

Nome do aluno: MARCELO CAMILO DA SILVA

UF da Nascimento: SP

Local de Nascimento: SAO PAULO

Data de Nascimento: 2/9/1988

Revalidação de Diploma:

Dados Alterados:

RG / RNE/ RA do aluno: 44455088 - 4
 RG RNE RA

UF: SP

Nacionalidade: BRASILEIRA

Nome do aluno: MARCELO CAMILO DA SILVA SILVA

UF da Nascimento: SP

Local de Nascimento: SAO PAULO

Data de Nascimento: 2/9/1988

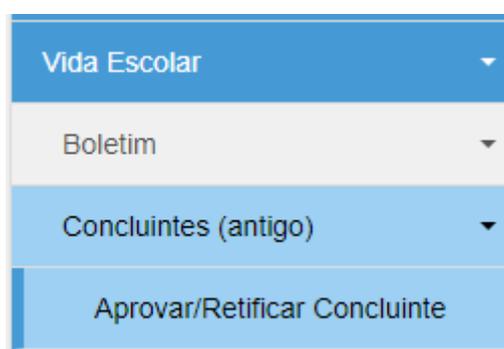
Revalidação de Diploma:

Pronto!



2.2. Aprovação da publicação sem efeito

Passo 1 – Clique no menu **Vida Escolar**, depois **Concluintes (antigo)** e, em seguida, **Aprovar/Retificar Concluinte**.



Passo 2 – Selecione os filtros ou digite o número do visto confere e clique em **Pesquisar** para localizar os estudantes com publicações pendentes de alteração.

Aprovar/Reprovar Concluintes a serem Retificados

Tipo Diretoria: SELECIONE...
Diretoria: SELECIONE...
Rede de Ensino: TODAS
Situação das Escolas: ATIVAS
Município: TODOS
Escola: SELECIONE...
Situação das Unidades: ATIVAS
Unidade: SELECIONE...
Nº Visto Confere:

Pesquisar Limpar

Passo 3 – Clique na **lixeira** para aprovar ou rejeitar a publicação sem efeito.

Data Alteração	Nº Visto Confere: ↑↓	RG/RNA/RA ↑↓	Nome do Aluno ↑↓	Nacionalidade ↑↓	Estado Nascimento ↑↓	Tipo de Ensino ↑↓	Retificado Por ↑↓	Retificação / Tornar sem Efeito ↑↓	Editar ↑↓
08/11/2019 20:18:01	006603-08	4187-8/SP	MARCELO DA SILVA	BRASILEIRA	SP	MÉDIO - REGULAR	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SP	Tornar Sem Efeito	

Passo 4 – Serão exibidos os dados do estudante. Clique em **Tornar sem efeito** para aprovar a exclusão ou clique em **Reprovar**.

Dados do Concluinte

Dados Atuais:

RG / RNE/ RA do aluno: 44388244 - 7
 RG RNE RA

UF: SP

Nacionalidade: BRASILEIRA

Nome do aluno: CAMILA DA SILVA ALCAZAR FERREIRA

UF da Nascimento: SE

Local de Nascimento: AMPARO DE SAO FRANCI

Data de Nascimento: 11/11/1987

Revalidação de Diploma:

Motivo da Exclusão: PUBLICADO INDEVIDAME

Tornar sem efeito **Reprovar** **Cancelar**

Pronto!

Retificar Concluintes

Aprovado com sucesso!

Fechar

Esperamos que esse tutorial tenha auxiliado!
Porém, se possuir outra dúvida ou encontrar alguma dificuldade, registre uma ocorrência no Portal de Atendimento da SEDUC-SP, em <https://atendimento.educacao.sp.gov.br/>, nos detalhando a situação.