

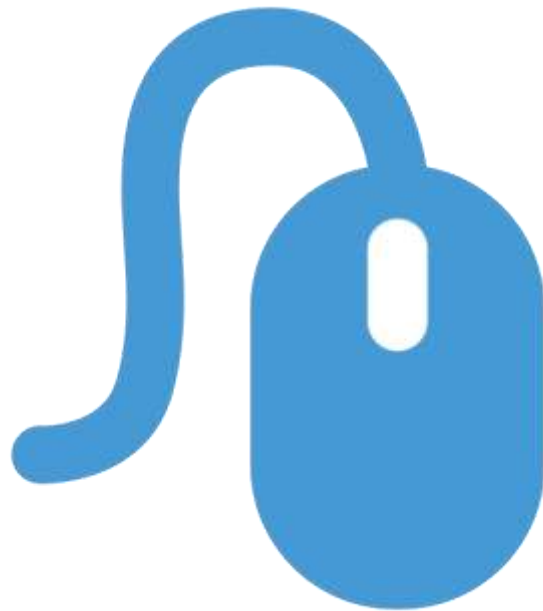


SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PLATAFORMA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED)

Tutorial

Cadastro de Alunos

Rede Particular



Secretaria Escolar Digital
SED

Este tutorial tem como objetivo, orientar os usuários da Rede Particular, sobre o Sistema Cadastro de Alunos – Plataforma Secretaria Escolar Digital-SED.

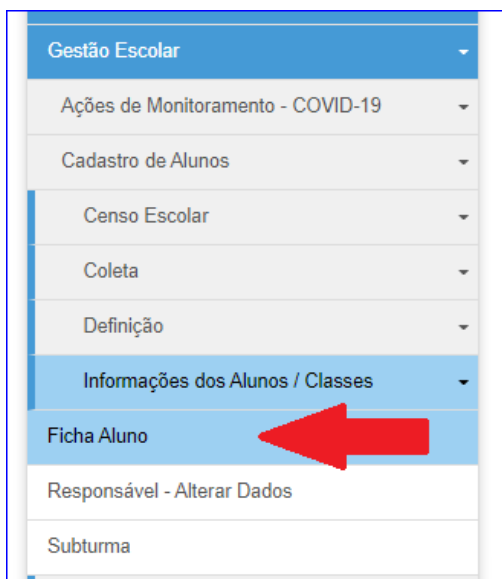
Logar na SED, com perfil Secretário escolar ou Diretor

1. INFORMAÇÕES DOS ALUNOS

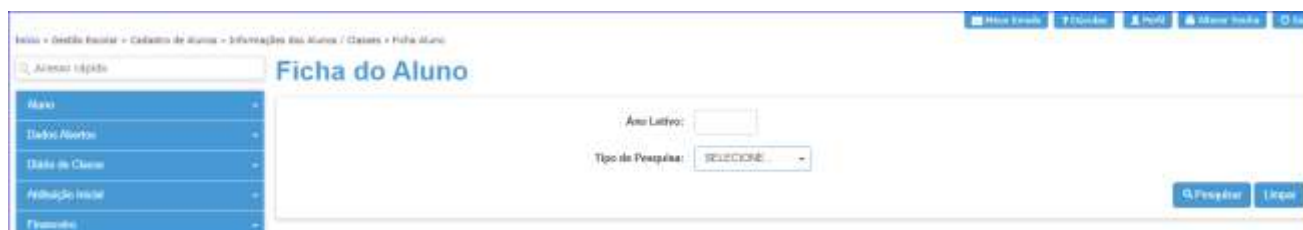
Opção utilizada para consulta de aluno, bem como alteração de dados cadastrais do mesmo.

Cabe à unidade escolar corrigir a ficha do aluno, quando necessário, no que diz respeito às abas *Dados pessoais*, *Documentos*, *Endereço residencial (não esquecendo a geolocalização do mesmo)*, *Telefones e Responsáveis*, principalmente **Informação de falecimento, quando ocorrer, localizado na aba Dados pessoais**.

Passo 1: Gestão Escolar>Cadastro de Alunos>Informações dos Alunos / Classes>Ficha Aluno:




Será exibida a tela abaixo



Passo 2: Realizar a pesquisa do aluno, utilizando o máximo de opções possíveis (por R.A., nome fonético, nome completo, nome da mãe, nome do pai, documento...) evitando assim a duplicidade de cadastro e erros futuros. É importante pesquisar os nomes com e sem acento, cedilha ou apóstrofo, quando houver.

Ficha do Aluno

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa: **SELECIONE** 


- SELECIONE
- RA
- Nome Fonético
- Nome Completo
- Escola
- Número da Classe
- Nome da Mãe
- Nome do Pai
- Documento

Exemplos:

a) Por nome fonético

Ficha do Aluno

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa: **Nome Fonético** 

Busca fonética por Nome:

Mostrar 10 registros


Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Visualizar	Editar	Cancelar	Excluir Permanente
THEO ROCHA CAMARGO BARROS SILVA	000111235557	6	SP	24/02/2011	JULIA MARIA GONCALVES ROCHA BARROS				
THEO ROCHA CERQUEIRA	000108230503	2	SP	05/10/2005	CRISTIAN PEREIRA DA ROCHA				
THEO ROCHA DE CAMARGO	000109477574	8	SP	26/09/2009	SHYSLENE RITA TOMASI ROCHA				
THEO ROCHA DE STEFANO	00010823293	4	SP	28/12/2006	VANIA ROCHA CARNEIRO DE STEFANO				
THEO ROCHA SOARES FEDEL	000106498958	3	SP	03/09/2005	MYLA ROCHA SOARES FEDEL				
THEO PINHO ROCHA CUNHA	000116349056	8	SP	04/09/2016	ROSILENE PINHO DE ROCHA				

Registros 1 a 6 de 6

b) Por nome completo

Ficha do Aluno

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa: **Nome Completo** 

Nome Completo:

Mostrar 10 registros


Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Visualizar	Editar	Cancelar	Excluir Permanente
THEO PINHO ROCHA CUNHA	000116349056	8	SP	04/09/2016	ROSILENE PINHO DE ROCHA				

Registros 1 a 1 de 1

c) Por nome da mãe

Ficha do Aluno

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa: **Nome da Mãe** 

Nome da Mãe:

Mostrar 10 registros


Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Visualizar	Editar	Cancelar	Excluir
THEO PINHO ROCHA CUNHA	000118348358	8	SP	04/03/2016	ROSILENE PINHO DE ROCHA				

Registros 1 a 1 de 1

d) Por nome do pai

Ficha do Aluno

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa: **Nome do Pai** 

Nome do Pai:

Mostrar 10 registros


Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Visualizar	Editar	Cancelar	Excluir
BRUNA RIBEIRO CUNHA	000106779620	9	SP	07/03/1987	IVANE ANDREA RIBEIRO CUNHA				
CAROLINE RIBEIRO CUNHA	000106558838	8	SP	23/05/2000	IVANE ANDREA RIBEIRO CUNHA				
THEO PINHO ROCHA CUNHA	000118349358	8	SP	04/03/2016	ROSILENE PINHO DE ROCHA				

Registros 1 a 3 de 3

e) Por Documento

Ficha do Aluno

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa: **Documento** 


RG/Dig/UF:

CPF:

Número NIS:

Número INEP:

Certidão Nasc (SN): ☒

Número Certidão Nasc: 

Mostrar 12 registros

Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Visualizar	Editar	Cancelar	Excluir
THEO PINHO ROCHA CUNHA	000118348358	8	SP	04/03/2016	ROSILENE PINHO DE ROCHA				

Registros 1 a 1 de 1

Passo 3: Clicar na lupa (visualizar) para pesquisar os dados do aluno ou lápis, para editar ficha do aluno.

Relembrando que, cabe à unidade escolar corrigir a ficha do aluno, quando necessário, no que diz respeito às abas *Dados pessoais*, *Documentos*, *Endereço residencial* (não esquecendo a geolocalização do mesmo), *Telefones* e *Responsáveis*. Principalmente **Informação de falecimento**, quando ocorrer, localizado na aba **Dados pessoais**.

2. INCLUSÃO DE MATRÍCULA:

Passo 1: Clique em Gestão Escolar>Cadastro de Alunos>Matrícula>Matricular Aluno(a) (figura 1). Em seguida, será exibida a tela conforme figura 2:

Figura 1

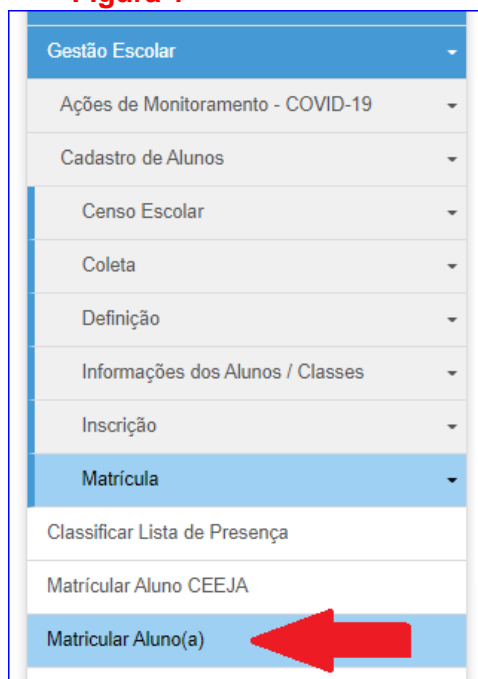


Figura 2

No campo **Pesquisa Por**, selecione a opção **Filtros**, para que disponibilize os demais, conforme abaixo:

Passo 2: Preencha todos os campos com as informações necessárias, e clique em **Pesquisar**.

Consulta Matrícula

Pesquisa Por: **Filtros** 

Ano Letivo: 2021

Diretoria: SANTOS

Município: SANTOS

Rede de Ensino: PRIVADA

Escola: 

Unidade: 





Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Será exibida a tela com a relação das classes coletadas, referente ao tipo de ensino selecionado na tela anterior. Em seguida, clique em **Editar (botão lápis)** da classe onde realizará a matrícula.


Escolher Colunas Imprimir Gerar Excel Gerar PDF

Mostrar 10 registros


Nº Classe	Tipo de Ensino	Série	Turma	Capacidade Física	Alunos Matriculados	Alunos Aband.	Vagas Disp.	Visualizar	Editar
	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	1	1º ANO A TARDE ANUAL	18	11	11	4		
	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	1	1º ANO B TARDE ANUAL	18	11	11	4		
	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	2	2º ANO A TARDE ANUAL	28	28	28	0		
	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	3	3º ANO A TARDE ANUAL	25	18	18	7		
	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	4	4º ANO A TARDE ANUAL	25	25	25	0		
	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	5	5º ANO A TARDE ANUAL	29	27	27	2		
	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	5	5º ANO A MANHA ANUAL	30	30	30	0		
	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	7	7º ANO A MANHA ANUAL	25	25	25	0		
	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	8	8º ANO A MANHA ANUAL	25	24	24	1		
	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	9	9º ANO A MANHA ANUAL	25	25	25	0		

Registros 1 a 10 de 10

Anterior 1 Seguinte



Abrirá a tela da classe, verifique se é a turma correta para a matrícula, e clique em **Adicionar**.

Escola: 

Reclassificar para esta Turma Remanejar para esta Turma **+ Adicionar** + Adicionar Sem RA



Ano Letivo: 2021 Data Início: 01/02/2021 Cadastrados: 0

Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS Data Fim: 23/12/2021 Qtd. Transferidos: 0

Turma: 1º ANO A TARDE ANUAL Módulo Classe: 99 Abandonos: 0

Nr. Classe: 254.616.832 Capacidade Física da classe: 20 NCOM: 0

Sala: 001 Vagas Disponíveis: 20 Outros: 0

Relação de Alunos PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Observe que no campo data, é exibida a atual, porém é possível alterar para uma data retroativa. Altere a data, se necessário, preencha o campo R.A., e clique em **Salvar**.

Adicionar Matrícula - Classe: 250752284

Operação: MATRICULA

Número: 42

Data de Matrícula: 26/02/2021

RA: [] / SP

Nome Aluno: []

Nascimento: []

Salvar Voltar

Pronto, matrícula realizada com sucesso!

Adicionar Matrícula - Classe: 250752284

Operação: MATRICULA

Número: 42

Data de Matrícula: 26/02/2021

Salvar

Inclusão de dados realizada com sucesso.

Fechar

Salvar Voltar

3. MOVIMENTAÇÃO DE MATRÍCULA: REMANEJAR PARA OUTRA TURMA / BAIXA DE TRANSFERÊNCIA / ABANDONO / NÃO COMPARECIMENTO / CESSÃO.

- **Remanejar aluno:** Utilizada para trocar um aluno de classe. Seguindo os passos da matrícula, selecionar a turma de origem, e clicar no botão **Remanejar para esta turma**, preencher o campo R.A. e clicar em **Salvar**.

Escola: []

Recadastrar para esta Turma Remanejar para esta Turma Adicionar Adicionar Sem RA

Ano Letivo: 2021

Data Início: 27/01/2021

Data Fim: 14/12/2021

Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Módulo Classe: 99

Capacidade Física da classe: 15

Vagas Disponíveis: 4

Cadastrados: 11

Qtd. Transferidos: 0

Abandonos: 0

NCOM: 0

Outros: 0

Relatório de Alunos PDF

Remanejar Matrícula para Classe: []

Operação: REMANEJAMENTO

Número: 4

Data de Remanejamento: 26/02/2021

RA: [] / SP

Nome Aluno: []

Nascimento: []

- **Baixa transferência:** Utilizada quando o responsável solicitar a transferência do aluno. A unidade de origem é obrigada a realizar a **baixa de transferência** no **Sistema de Cadastro de Alunos – SED**. **NÃO UTILIZAR A EXCLUSÃO DE MATRÍCULA**. Seguindo os passos da matrícula, seleciona a turma, localiza o aluno e na coluna **Movimentação**, clicar no **Asterisco**. Informe **tipo, data e motivo da movimentação**, e clicar em **Salvar**.

Escola: [REDACTED]

Reclassificar para esta Turma Remanejar para esta Turma + Adicionar + Adicionar Sem RA

Ano Letivo: 2021 Data Início: 27/01/2021 Cadastrados: 11
 Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS Data Fim: 14/12/2021 Qtd. Transferidos: 0
 Turma: 1º ANO A TARDE ANUAL Módulo Classe: 99 Abandonos: 0
 Nr. Classe: [REDACTED] Capacidade Física da classe: 15 NCOM: 0
 Sala: 003 Vagas Disponíveis: 4 Outros: 0

Relação de Alunos PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Nº	Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Situação	Data Movimentação	Deficiência	Pós data censo	Trocar	Movimentação	Excluir
1	[REDACTED]	[REDACTED]	X	SP	06/01/2015				Não		*	
2	[REDACTED]	[REDACTED]	1	SP	27/10/2014				Não		*	
3	[REDACTED]	[REDACTED]	0	SP	23/08/2014				Não		*	

Movimentação de Matrícula - Abandono / Não Comparecimento / Baixa Transferência / Cessão

Nome: [REDACTED]
 RA: [REDACTED] SP
 Data de Nascimento: [REDACTED]
 Descrição Turma: 1º ANO A TARDE ANUAL
 Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
 Escola: [REDACTED]
 Tipo: BAIXA TRANSFERÊNCIA
 Data de Transferência: [REDACTED]
 Motivo: SELECIONE:
 SELECIONE:
 CESSÃO POR EXAME
 ABANDONO
 BAIXA TRANSFERÊNCIA
 NÃO COMPARECIMENTO
 SELECIONE:
 MUDANÇA PARA OUTRA ESCOLA PARTICULAR/PÚBLICA
 MUDANÇA PARA OUTRO ESTADO
 MUDANÇA PARA OUTRO PAÍS
 MUDANÇA PARA ESCOLA DA REDE PARTICULAR

Informar dados da movimentação

Salvar Voltar

- **Abandono – muito utilizada pela rede pública:** Utilizada após realização de busca ativa, quando o aluno deixou de frequentar às aulas no período de 15 (quinze) dias consecutivos, sem apresentar justificativa para as ausências.
- **Não comparecimento – geralmente utilizada pela rede pública:** Na hipótese de haver alunos que não tenham comparecido às aulas no período de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, a escola deverá efetuar o lançamento de “Não-Comparecimento” (N.COM) na SED.
- **Cessão:** Usada quando o aluno realiza exame, por exemplo ENCCEJA.

4. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

➤ Esclarecimentos sobre situação e rendimento – matrícula do aluno:

Situação: Ativo; Encerrado; Transferido; Abandono; N/com.

Rendimento: Aprovado; Retido.

➤ Baixa de matrícula automática de aluno migrando para rede pública de ensino:

Conforme Resolução SEDUC nº 69 de 05/10/2021, a compatibilização de matrícula ocorre de forma automática, pela plataforma Secretaria Escolar Digital SED. Uma vez realizada a inscrição do aluno com intenção em unidade escolar da rede pública, o mesmo participa da compatibilização diária, ao ser compatibilizado com a vaga, o Sistema de Cadastro de Alunos, realiza automaticamente a baixa de transferência na escola de origem. Ressalta-se que, o atendimento/alocação do estudante é feito mediante critérios de oferta de vaga pela unidade, distância e atendimento do módulo/ciclo.