



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO  
SÃO PAULO SÃO TODOS

**Provão Paulista e Intercâmbio: O que o seu  
município precisa fazer agora**

**26mai25**

**Qual é o passo a passo a ser realizado na SED ?**



## Importância da Atualização de Dados e Prazos

**Somente com os dados atualizados  
será possível a emissão da Prova,  
tanto física como digital!**

Garantir informações atualizadas para qualquer política pública promovida pela SEDUC/SP.

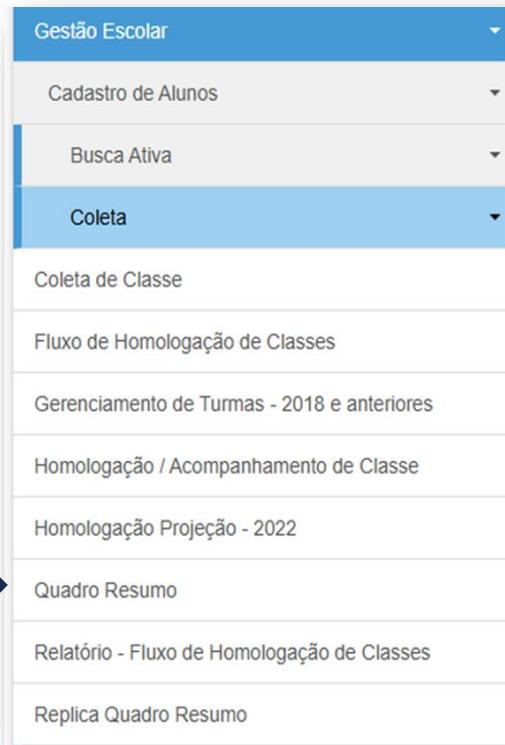
Mesmo após a data base do Censo Escolar é necessário **manter os dados atualizados na SED.**



# COMO COLETAR O QUADRO RESUMO ?

**Passo 1** - Acesse a Plataforma SED por meio do link: <https://sed.educacao.sp.gov.br> com seu login e senha.

**Passo 2** - Clique no menu Cadastro de Alunos > Gestão Escolar > Coleta > Quadro Resumo



## Quadro Resumo

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo



**Passo 3** – Selecione o município, a rede de ensino, a escola, o tipo de ensino e clique em Pesquisar. E em seguida clique no lápis

### Gerenciamento de Quadro Resumo

Ano Letivo:

Diretoria:

Município:

Rede de Ensino:

Escola:

Unidade:

Tipo de Ensino:

# Quadro Resumo

Passo a Passo na SED



**Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo**

Escolher Colunas | Imprimir | Gerar Excel | Gerar PDF

Mostrar 10 registros | Filtro

Tipo Ensino	Qtde. Projetada Seriada	Qtde. Projetada Multisseriada	Qtde. Projetada Semipresencial	Visualizar	Editar	Excluir
ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	0	0	0	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>



**Passo 4** – Preencha os campos com os totais de classes projetadas, para que sejam coletadas posteriormente, e clique em “salvar”.

# Quadro Resumo

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo

Quadro Resumo:

Ano Letivo: 2021

Tipo Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DA 9 ANOS

Projeção:

Série / Ano / Termo / Etapa	Projetada	Realizada
1º ANO	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2º ANO	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
3º ANO	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
4º ANO	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
5º ANO	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
6º ANO	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
7º ANO	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
8º ANO	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
9º ANO	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
MULTISSERIADA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Salvar



Veja que a quantidade da primeira coluna foi alterada para o total de classes projetadas. Caso seja necessário alterar, clique no ícone do lápis novamente. Para excluir, clique no ícone da lixeira.

Tipo Ensino	Qdte. Projetada Seriada	Qdte. Projetada Multisseriada	Qdte. Projetada Semipresencial	Qdte. Projetada Não Seriada	Visualizar	Editar	Excluir
ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	10	0	0	0			

Pronto! Agora é o momento de coletar as classes. Siga o passo a passo sobre Coleta de Classes.

**Salvar**

Quadro Resumo Atualizado com sucesso.

Fechar

# Quadro Resumo

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo



# COMO REALIZAR A COLETA DE CLASSES NA SED ?

## Passo 1 -

Acesse a Plataforma SED por meio do link: <https://sed.educacao.sp.gov.br> com seu login e senha.

**Passo 2** – Clique no menu Cadastro de Alunos > Coleta > Coleta de Classe



## Coleta de Classes

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo



**Passo 3** – Selecione o tipo de ensino e clique em Pesquisar e clique no lápis.

### Gerenciamento de Coleta de Classe

Pesquisa Por:

Ano Letivo:

Diretoria:

Município:

Rede de Ensino:

Escola:

Unidade:

Tipo de Ensino:



Escolher Colunas Imprimir Gerar Excel Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Tipo Ensino	Série	Qdte. Projetada	Qdte. Realizada	Visualizar	Editar
ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	1º ANO	2	0		
ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	2º ANO	2	0		
ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	3º ANO	2	0		
ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	4º ANO	2	0		
ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	5º ANO	2	0		

Registros 1 a 5 de 5

Anterior 1 Seguinte



# Coleta de Classes

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo



## Passo 5 – Clique em Coletar Classe.

Gerenciamento de Coleta de Classe

Coletar Classe

Escola: [dropdown]

Tipo Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Série: 1º ANO

Escolher Colunas Imprimir Gerar Excel Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro [input]

Número Classe	Número Sala	Descrição Turma	Data Início Aula	Data Fim Aula	Cód. Alunos Alvos	Situação Turma	Visualizar	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado!									

Nada para mostrar Anterior Seguinte

Voltar

## Passo 6 – Preencha os campos necessários. Ao final, clique em Salvar

Adicionar Turma Classe

Tipo Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Série: 1º ANO

Turma: A

Tipo Classe: PADRÃO

Turma: TARDE

Duração: ANUAL

Data de Início e Fim do Ano Letivo: 01/02/2021 até 15/12/2021

Horário de Aula: 1ª SEGUNDA-SEXTA 13:00 - 17:00

Número Sala: 001 - SALA DE AULA (030) Consultar Salas

Capacidade: 25

Salvar Voltar

**Pronto!** A coleta da classe foi realizada com sucesso.

# Coleta de Classes

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo



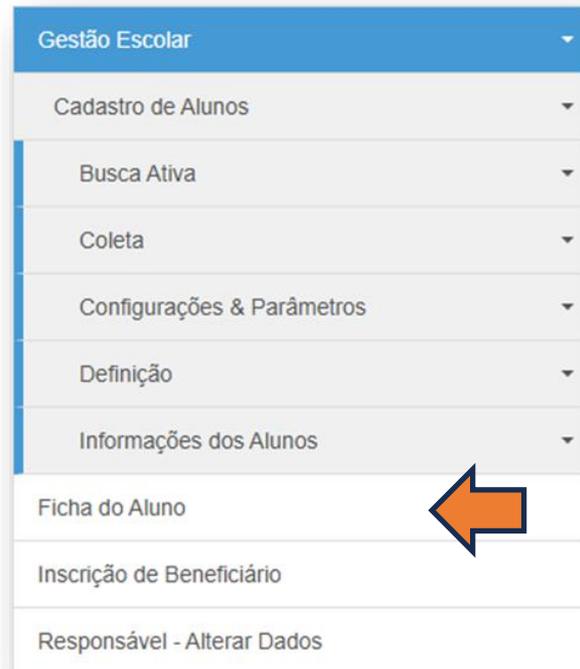
# Como atualizar a ficha do aluno ?

Atualização da ficha do aluno é essencial para a coleta de dados para o SARESP/PROVÃO, Censo Escolar e outros programas promovidos pela Secretaria Estadual de Educação.

Siga o passo a passo a seguir para atualizar a ficha do aluno:

**Passo 1** – Acesse a Plataforma por meio do link: <https://sed.educacao.sp.gov.br> com seu login e senha.

**Passo 2** – Clique no menu Gestão Escolar > Cadastro de Alunos > Informações dos Alunos > Ficha do aluno.



## Ficha do Aluno

Passo a Passo na SED



*Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo*



## Passo 4 – Tela “Dados do Aluno:

Esta aba é a mais importante para os dados do aluno, no qual conseguimos obter Nome Completo, Data de Nascimento, Raça/Cor, entre outras informações.

Dados do Aluno: EDUARDO BRAINE DE OLIVEIRA - RA:000105031531-7 /SP - Data Nascimento: 11/06/1999

[Dados Pessoais](#) | [Documentos](#) | [Deficiência](#) | [Endereço Residencial](#) | [Telefones](#) | [Matrículas](#) | [Indicação Transporte](#) | [Histórico do Transporte](#) | [Responsáveis](#) | [Rematricula](#) | [Atestação](#) | [Recuperação - RPP](#) | [Informação](#)



Data de Alteração: 10/05/2006

Nome: EDUARDO BRAINE DE OLIVEIRA

Informar Nome Social?

Informar Nome Ativo?

Sexo: MASCULINO

Raça/Cor: NÃO DECLARADA

Tipo Sanguíneo: \_\_\_\_\_

Índice Mínima Especial:

Data de Nascimento: 11/06/1999 25/06/08

Falecimento:

Refugiado:

Imã(s):

E-Mail: \_\_\_\_\_

E-Mail Google: \_\_\_\_\_

E-Mail Microsoft: \_\_\_\_\_

E-Mail Microsoft: \_\_\_\_\_

Filiação 1: VANESSA APARECIDA BRAINE

Filiação 2: CLEISSON DE OLIVEIRA

Participa do Programa Bolsa Família:

RA: 000105031531 - 7 - SP

Identificação Única - Educacenso: 11111797076

Nacionalidade: Brasileira

Município de Nascimento: SÃO PAULO - SP

Sigla:

Quilombola:

Possui internet em casa:  Sim  Não

Possui smartphone, tablet ou notebook pessoal:  Sim  Não

# Ficha do Aluno

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo



## Passo 5 – Selecionar o tipo de pesquisa:

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Secretaria Escolar Digital

OLÁ, EDUARDO BRANE DE OLIVEIRA  
Você está logado como: CEE134 - CEE134  
E-mail Institucional (via Microsoft): eduardo.oliveira@educacao.sp.gov.br  
E-mail Institucional (via Google): eduardo.oliveira@educacao.sp.gov.br

Início » Gestão Escolar » Cadastro de Alunos » Informações dos Alunos » Ficha do Aluno

🔍 Acesso rápido

### Ficha do Aluno

Centro de Mídias  
Dados Abertos  
Diário de Classe  
EFAPÉ  
Atribuição Inicial 2025  
Finanças  
Gestão DE/SE/DE/UC  
Gestão do Sistema  
Gestão Escolar  
Pedagogia

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa: SELECIONE...  
RA  
Nome Fonético  
Nome Completo  
Escola  
Número da Classe  
Filiação 1  
Filiação 2  
Documento  
Responsável

🔍 Pesquisar 🧼 Limpar

Exemplo de pesquisa por RA

### Ficha do Aluno

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa: RA

RA do aluno/Digito/UF: 000105531531 -  / SP

🔍 Pesquisar 🧼 Limpar

Clicar em pesquisar e em seguida no lápis para editar a ficha do aluno, caso queira somente consultar os dados do aluno, clique na lupa para visualizar.

Escolher Colunas 🖨️ Imprimir 📄 Gerar Excel 📄 Gerar PDF

Mostrar 10 registros

Filtro

Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Filiação 1	Visualizar	Editar	Cancelar	Escolas Próximas
EDUARDO BRANE DE OLIVEIRA	000105531531	7	SP	11/06/1999	VANESSA APARECIDA BRANE	🔍	✎	🗑️	📍

Registros 1 a 1 de 1

Anterior 1 Seguinte

# Ficha do Aluno

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo



## Aba – Deficiência: - Muito importante manter atualizado.

Dados do Aluno: EDUARDO BRAINE DE OLIVEIRA - RA:000105531531-7 /SP - Data Nascimento: 11/06/1999

Dados Pessoais | Documentos | **Deficiência** | Endereço Residencial | Telefones | Matrículas | Indicação Transporte | Histórico do Transporte | Responsáveis | Rematrícula | Alimentação | Recuperação - RPP | Informação

Estudante com Deficiência:

Altas Habilidades/Superdotação:

Laudo Médico:

Nível de Apoio:  Nível 1  Nível 2  Nível 3

Necessita de Profissional de apoio Escolar?

Mobilidade Reduzida:

Para a declaração dos alunos com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA) e altas habilidades ou superdotação para a plataforma SED, a escola deverá valer-se das informações contidas em, pelo menos, um dos seguintes documentos comprobatórios, visto que para salvar qualquer informação, será necessário ANEXAR algum dos documentos abaixo:

- PLANO AEE
- Plano Educacional Individualizado
- Avaliação Biopsicossocial
- Laudo Médico



**Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo**

## Ficha do Aluno

### Passo a Passo na SED



## Aba – Deficiência: - Muito importante manter atualizado.

Informações de Alunos Com transtornos que impactam no Desenvolvimento da Aprendizagem, neste caso não deve selecionar “Estudante com deficiência”, basta sinalizar a "flag" correspondente, e sinalizar qual é o transtorno de aprendizagem do aluno.

Ressaltamos que para salvar esta informação será necessário anexar um documento que comprove a condição do aluno.

# Ficha do Aluno

## Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo



Dados do Aluno: ALEX AMORIM DOS SANTOS - RA:000120887532-2/SP - Data Nascimento: 22/05/2014

Dados Pessoais | Documentos | **Deficiência** | Endereço Residencial | Telefones | Matrículas | Histórico do Transporte | Responsáveis | Indicação Transporte | Rematrícula | Alimentação | Recuperação - RPP | Informação

Estudante com Deficiência:

TEA/TGD:

Altas Habilidades/Superdotação:

Aluno com transtorno(s) que impacta(m) o desenvolvimento da aprendizagem:

Tipo(s) de transtorno(s) que impacta(m) o desenvolvimento da aprendizagem:

Laudo Médico:  Pesquisar   Todos  Limpar

Nível de Apoio:  Discalculia ou outro transtorno da matemática e raciocínio lógico

Necessita de Profissional de Apoio Escolar?  Disgrafia, Disortografia ou outro transtorno da escrita e ortografia

Mobilidade Reduzida:  Distalia ou outro transtorno da linguagem e comunicação

Dislexia

Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH)

Cadastrar Informações/Anexo

Mostrar 10 registros

Tipo de Informação	Data Referência	Visualizar	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado!				

Nada para mostrar

Anterior Seguinte

Atualizar Voltar

# Como realizar a matrícula do aluno ?

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED

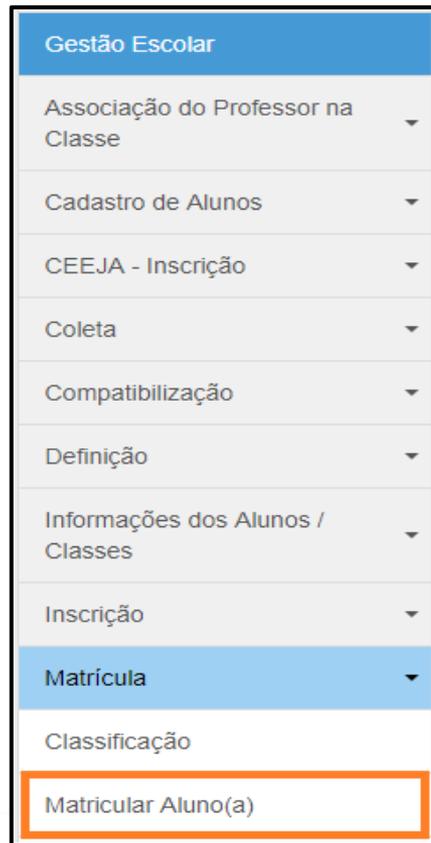


Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo

### Passo a Passo da Matrícula

**Passo 1** – Acesse a plataforma SED por meio do link: <https://sed.educacao.sp.gov.br> com seu logins e senha.

**Passo 2** – Clique no menu - **Cadastro de Alunos** > **Matrícula** > **Matricular Aluno (a)**





# Como realizar a matrícula do aluno ?

**Passo 3** – Escolha o tipo de pesquisa.

**Consulta Matrícula**

Pesquisa Por: Nº de Classe ▾ 

Nº Classe:

A pesquisa pode ser realizada por nº de Classe:

**Consulta Matrícula**

Pesquisa Por: Nº de Classe ▾

Nº Classe:  

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



Acesse o QRCODE e veja o tutorial completo



# Como realizar a matrícula do aluno ?

Ou pelos filtros abaixo:

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo

### Consulta Matrícula

Pesquisa Por:

Ano Letivo:

Diretoria:

Município:

Rede de Ensino:

Escola:

Unidade:

Tipo de Ensino:



# Como realizar a matrícula do aluno ?

**Passo 4** – No caso da pesquisa por meio dos filtros, no campo Tipo de Ensino o combo será carregado com os tipos de ensino existentes na opção Coleta.

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo

**Consulta Matricula**

Pesquisa Por: Filtros

Ano Letivo: 20

➔ Diretoria:

➔ Municipio:

➔ Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

➔ Escola:

➔ Unidade:

➔ Tipo de Ensino:

- SELECIONE...
- SELECIONE...
- ATIVIDADES CURRICULARES DESPORTIVAS (ACD)
- COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL
- EDUCAÇÃO ESPECIAL - DF - ITINERANTE
- EDUCAÇÃO ESPECIAL - DI - ITINERANTE
- ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
- ENSINO MEDIO

🔍 Pesquisar



# Como realizar a matrícula do aluno ?

**Passo 5** – Clique na **lupa** para pesquisar os dados da classe.

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo

### Consulta Matrícula

Pesquisa Por:

Ano Letivo:

Diretoria:

Município:

Rede de Ensino:

Escola:

Unidade:

Tipo de Ensino:





# Como realizar a matrícula do aluno ?

**Passo 6** – Serão visualizadas todas as classes coletadas correspondentes ao tipo de ensino selecionado no combo da busca. Clique no lápis para matricular aluno na classe.

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo

The screenshot displays the search interface for classes in the SED system. At the top, there are several dropdown menus for filtering: 'Diretoria', 'Município', 'Rede de Ensino' (set to 'ESTADUAL - SE'), 'Escola', 'Unidade', and 'Tipo de Ensino' (set to 'ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS'). Below these are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. A toolbar contains 'Escolher Colunas', 'Imprimir', 'Gerar Excel', and 'Gerar PDF'. The table below shows search results with columns for 'Nr. Classe', 'Escola', 'Tipo de Ensino', 'Série', 'Turma', 'Capacidade Física', 'Alunos Matriculados', 'Alunos Ativos', 'Vagas Disp.', 'Visualizar', and 'Editar'. An orange arrow points to the 'Editar' button in the first row of the table.

Nr. Classe	Escola	Tipo de Ensino	Série	Turma	Capacidade Física	Alunos Matriculados	Alunos Ativos	Vagas Disp.	Visualizar	Editar
		ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	9	A	35	0	0	35	🔍	✎
		ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	8	A	35	0	0	35	🔍	✎



# Como realizar a matrícula do aluno ?

**Passo 7** – Serão visualizadas todas as informações da classe. Clique em

**+Adicionar** para matricular aluno com RA ou em **+Adicionar Sem RA** para matricular aluno sem RA.

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo

**Matrícula - Relação de Alunos por Classe**

[+ Adicionar](#) [+ Adicionar Sem RA](#)

Ano Letivo: 2018  Escola:  Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Turma: 9º ANO A MANHA  Nr. Classe:  Cadastrados: 0 Sala: 004

Capacidade Física: 35 Qtd. Transferidos: 0  Vagas Físicas: 35

Abandonos: 0 Vagas Disponíveis: 35

Outros: 0 Módulo Classe: 35 Módulo Vagas: 35

[Relação de Alunos PDF](#)

Mostrar  registros Filtro

Tipo de Ensino	Série	Nº	Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Situação	Deficiência	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado											

Nada para mostrar



# Como realizar a matrícula do aluno ?

**Passo 8** – Clicando em **+Adicionar** para matricular aluno na classe com RA, abrirá a tela para inclusão dos dados **RA e Dígito**, no campo RA. Não esqueça de conferir a UF do RA e alterar se necessário. Clique em **Salvar**. Inserir a data de matrícula, que é a data que o aluno ingressou na escola.

Adicionar Matricula

Operação: MATRICULA

Numero: 0

RA: [ ] [ ] / SP

Nome Aluno/Nascimento: [ ] [ ]

Idade Mínima Especial:

Data de Matricula: 26/10/20

Salvar Voltar

Todos os campos serão preenchidos automaticamente. Clique em **Salvar** após a conferência.

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED

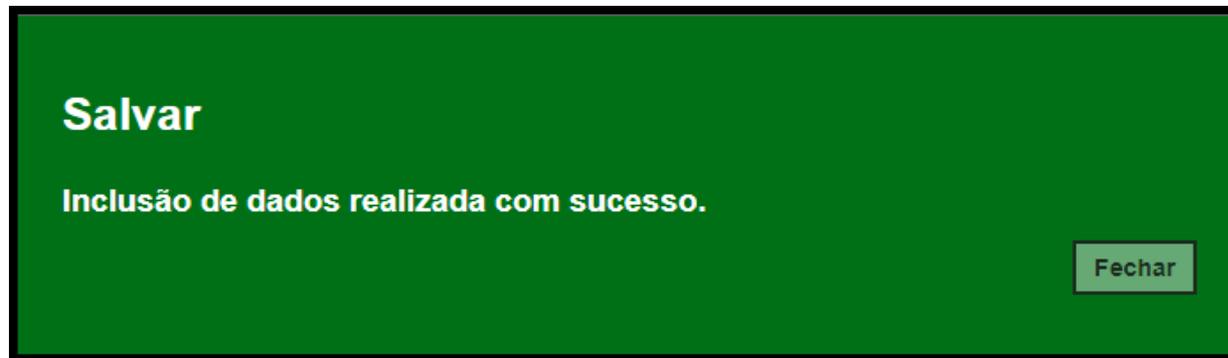


*Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo*



# Como realizar a matrícula do aluno ?

**Passo 9** – A matrícula será salva se a **idade/série do aluno corresponder com a classe**, resultando a mensagem “Inclusão de dados realizada com sucesso”. Clique em **Fechar**.



Pronto! Feito isto, aparecerá a tela de inclusão de matrícula novamente. Caso deseje adicionar matrícula em outra classe feche essa janela.

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



*Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo*



# Como realizar a matrícula do aluno ?

## Matrícula de Aluno sem RA:

**Passo 10** – Clique em **+Adicionar Sem RA** para matricular aluno na classe sem RA.

# Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo



# Como realizar a matrícula do aluno ?

**Passo 11** – Será exibida a tela do módulo Ficha do Aluno. Orientamos preencher os campos das abas antes de clicar no botão “**Salvar**”. (Seguir o mesmo passo a passo citado na sessão **Ficha do Aluno**)

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



*Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo*

Matrícula de Aluno sem R.A

Dados Pessoais | Documentos | Deficiência | Endereço Residencial | Endereço Indicativo | Matrículas

Nome:

Nome Social(DECR.55588/10):

Sexo: SELECIONE... ▾

Raça/Cor: SELECIONE... ▾

Idade Mínima Especial:

Data de Nascimento:

E-Mail:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Participa do Programa Bolsa Família:

Código Inep:

Nacionalidade: SELECIONE... ▾

Quilombola:



# Como realizar a matrícula do aluno ?

**Passo 12** – As informações aqui solicitadas são as mesmas que citamos na etapa TUTORIAL FICHA DO ALUNO e serão gravadas, resultando a mensagem “Sucesso Aluno cadastrado com sucesso. Nome: xxxxxxxxxxxxxx / RA: xxxxxxxxxxxxxx”. Clique em **Continuar**.

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



*Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo*

### Sucesso

Aluno cadastrado com sucesso.

Nome: LUIZ FERNANDO [REDACTED]  
RA: 000120000 [REDACTED]/SP

[Continuar](#)



# Como realizar a matrícula do aluno ?

**Passo 13** – Será exibida a janela “Adicionar Matrícula” com os campos RA, Nome Aluno, Nascimento e Data de Matrícula preenchidos. Confira os dados, clique em Salvar e aguarde até que a mensagem de sucesso apareça na tela, para se certificar que a matrícula foi incluída.

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo

### Adicionar Matrícula

Operação: MATRICULA ▾

Numero: 0

RA: 000120000 / 0 / SP ▾

Nome Aluno: \_\_\_\_\_

Nascimento: 04/04/2001

Idade Mínima Especial:

Data de Matrícula: 01/02/2018

Salvar Voltar



# Como realizar a matrícula do aluno ?

Será exibida a seguinte mensagem: “Salvar – Inclusão de dados realizada com sucesso.” Clique em **Fechar**.

The screenshot shows a web form titled "Adicionar Matricula". At the top, there is a dark blue header with the title. Below the header, there are two input fields: "Operação:" with a dropdown menu showing "MATRICULA" and "Numero:" with a text input field containing "0". The main content area has a green background and displays the text "Salvar" in white, followed by "Inclusão de dados realizada com sucesso." in white. A red-bordered button labeled "Fechar" is positioned in the bottom right of this green area. At the bottom of the form, there is a grey footer with a "Data de Matricula:" field containing "01/02/2018" and two buttons labeled "Salvar" and "Voltar" in the bottom right corner.

O sistema retornará à tela que contém as classes coletadas.

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



*Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo*





# Como realizar a matrícula do aluno ?

Confirme a exclusão da matrícula, clicando em **Sim** e aguarde até que a mensagem de sucesso apareça na tela, para se certificar que a matrícula foi excluída.

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



*Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo*

### Cancelar Matricula

Deseja realmente cancelar essa Matricula?

Sim

Não



# Como realizar a matrícula do aluno ?

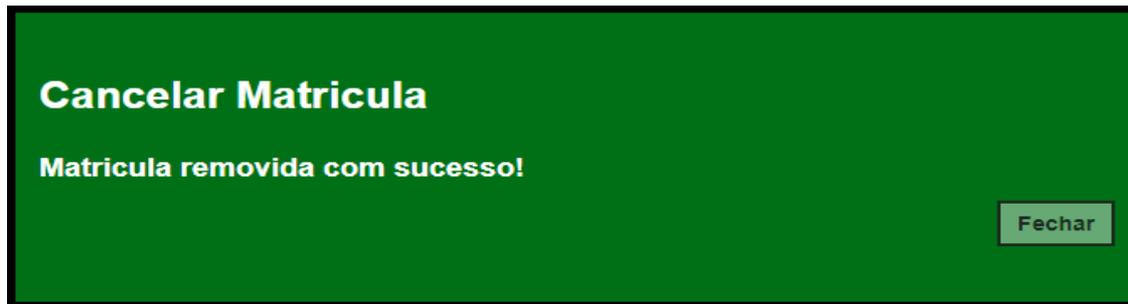
Será exibida a mensagem “Cancelar Matrícula - Matrícula removida com sucesso!”. Clique em **Fechar**.

## Matricular Aluno

Passo a Passo na SED



*Acesse o QR CODE e veja o tutorial completo*



## Prazos para finalização da atualização dos dados



**Atualizar todos os  
dados na SED até **13**  
**de agosto****



**OBRIGADO**