



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1**

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR – NT1

Seção de Vida Escolar - SEVESC

PROCESSO DE CADASTRO DE EXCEÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE CONCLUINTES

Fluxo de Atendimento às Solicitações

POP.URENT1.2002

Versão	Início da Vigência	Próxima Revisão
1.0.0	10/06/2026	10/06/2027
Elaboração	Revisão	Aprovação
Diogo Nascimento Silva	Francisco Fabiano Pires de Sousa	Alessandra Vaz de Almeida Francisco Fabiano Pires de Sousa Jefferson Diego de Paulo Patrícia Dias Palaviccini
Chefe de Seção de Vida Escolar - SEVESC	Supervisor Educacional	Comissão de Ações Estratégicas do Gabinete URE -NT1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

Código:	POP.URENT1.2003	Título: Processo de Cadastro de Exceção para Publicação de Concluintes Fluxo de Atendimento às solicitações	
Versão:	1.0.0	Início da Vigência: 10/06/2026	Páginas: 23

HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão nº	Data	Motivo e/ ou Descrição da Alteração
01	10/06/2026	Criação do Procedimento Operacional Padrão

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para o Cadastro de Exceção de Concluintes na Secretaria Escolar Digital (SED), possibilitando a publicação da conclusão de estudos de alunos que não foram automaticamente migrados pelo fluxo regular do sistema, assegurando a regularização dos registros, a fidedignidade das informações e a conformidade com a legislação vigente.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se às Unidades Escolares, Direção Escolar, Supervisor Educacional e Coordenador Geral – Dirigente Regional de Ensino.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REFERÊNCIAS

- Resolução SE nº 61/2019 – Dispõe sobre os procedimentos relativos ao Módulo Concluintes no SED, estabelecendo o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para publicação e a obrigatoriedade de geração de numeração única.;
- Resolução SE nº 16/2020 – Regulamenta os registros escolares com impacto na vida acadêmica do estudante;
- Portaria MEC nº 696/1977 – Estabelece diretrizes para expedição de segunda via de documentos escolares, como referência normativa histórica;
- Decreto nº 69.665/2025 – Define a estrutura organizacional e competências dos órgãos envolvidos;
- Lei nº 9.394/1996 (LDB) – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



- Portaria CITEM, de 25 de setembro de 2020 – Regulamenta procedimentos relacionados ao sistema SED no âmbito da rede estadual.

4. DEFINIÇÕES

- **SEGRE – Serviço Gestão da Rede Escolar:** responsável pelo planejamento, coordenação, orientação e operacionalização dos processos relacionados à matrícula e à vida escolar dos estudantes na rede estadual. Estruturam-se por meio da Seção de Vida Escolar e da Seção de Matrícula, atuando de forma integrada para garantir o atendimento à demanda educacional, a correta execução dos procedimentos de matrícula, a regularidade dos registros escolares e a conformidade das informações prestadas aos sistemas oficiais.
- **SEVESC – Seção de Vida Escolar:** é a unidade administrativa responsável por orientar, normatizar, analisar e acompanhar os procedimentos relacionados à vida escolar dos estudantes no âmbito da rede, assegurando a conformidade dos registros acadêmicos e da documentação escolar com a legislação vigente. Compete à SEVESC orientar as unidades escolares quanto às práticas de escrituração escolar, à expedição, organização e guarda de certificados, diplomas e demais documentos, bem como analisar históricos escolares, verificar a regularidade documental, especialmente nos cursos de Educação de Jovens e Adultos, organizar arquivos institucionais, inclusive de escolas extintas, e proceder à conferência e encaminhamento dos processos de registro de diplomas.
- **URE-NT1:** Unidade Regional de Ensino – Norte 1 é responsável pela gestão educacional de região Norte 1, atendendo escolas, professores e alunos. Ela gerencia matrículas, atribuem aulas e oferecem suporte administrativo às unidades escolares locais.

5. RESPONSABILIDADES

Participam do fluxo do presente procedimento:

- **Agente de Organização Escolar:** Registrar, conferir e atualizar os dados dos concluintes no SED, instruir os dossiês e cumprir os prazos estabelecidos.
- **Gerente de Organização Escolar:** conferir o histórico escolar elaborado, verificando sua conformidade com a matriz curricular do curso, a carga horária cumprida, os atos legais vigentes, o rendimento escolar registrado e as menções atribuídas, em conformidade com a legislação aplicável.
- **Diretor Escolar:** Ratificar os concluintes, assegurando a veracidade das informações e a conformidade dos registros escolares.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



- **Supervisão Educacional:** Validar os dados dos concluintes, orientar as unidades escolares e verificar a conformidade com a legislação vigente.
- **SEGRE:** Orientar, apoiar e acompanhar os processos de vida escolar e matrícula, garantindo o cumprimento de prazos e diretrizes.
- **SEVESC:** Analisar a documentação, orientar procedimentos, verificar a regularidade dos registros e apoiar a emissão de documentos.
- **Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino:** Publicar os concluintes no SED, assegurando a regularidade, a padronização e o cumprimento das normas.


O detalhamento das responsabilidades específicas encontra-se elencadas no item 6.

6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

6.1 – Cadastro de Exceção: Aluno – Fase Unidade Escolar

- O Agente de Organização Escolar ou Gerente de Organização Escolar deverá acessar a Secretaria Escolar Digital (SED) por meio do endereço eletrônico oficial, utilizando login e senha do GOV e, em seguida, acessar o menu **"Vida Escolar" > "Concluintes" > "Cadastro de Exceção" > "Aluno"** para dar início ao procedimento de cadastro de exceção de aluno.



- Após o acesso, o sistema apresentará a tela inicial; em seguida, deverá ser selecionada a opção **"Aluno"**, sendo disponibilizada a interface para cadastro. Na sequência, deverá ser acionado o botão  para iniciar o registro do aluno.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



Cadastro de Alunos Concluintes

 + Novo

Pesquisa Por: Documento ▾

Pesquisa Por: RG ▾

RG/Dígito/UF: - / SP ▲

🔍 Pesquisar 🧼 Limpar

- Preencher os campos obrigatórios com os dados solicitados e, em seguida, acionar a opção **"Salvar"** para registrar as informações no sistema.

Cadastro de Alunos ✕

Nome do Aluno:

Nome Social:

Nacionalidade: Brasileira ▾


Data de Nascimento: 26/03/2002

RG/Dígito/UF: - / SP ▾

RG Militar/Dígito: -

UF de Nascimento: SP ▾

Município de Nascimento: ▾

 Salvar Voltar

- Após a inclusão dos dados e a confirmação do cadastro, o sistema exibirá a mensagem **"Aluno salvo com sucesso!"**, indicando que o cadastro de exceção do aluno concluinte foi realizado.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1**

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



Cadastro de Alunos

Nome do Aluno:

Nome Social:

Salvar

Aluno Salvo com Sucesso!

UF de Nascimento: SP

Município de Nascimento: AMERICO DE CAMPOS

Salvar Voltar

- O sistema permitirá a inserção apenas de alunos que não possuam cadastro prévio no Sistema de Cadastro de Alunos; caso contrário, será exibida mensagem de impedimento. Caso o aluno já possua cadastro na Ficha do Aluno, esta etapa deverá ser desconsiderada, devendo o procedimento ser iniciado diretamente pelo cadastro da Turma.

Cadastro de Alunos

Nome do Aluno:

Nome Social:

Cadastro de Aluno

Aluno já existe na ficha de aluno.

Fechar

UF de Nascimento: SP

Município de Nascimento:

Salvar Voltar

- O Agente de Organização Escolar ou Gerente de Organização Escolar deverá pesquisar o cadastro de exceção do aluno concluinte por meio do número do documento ou pelo nome do estudante, a fim de localizar o registro no sistema.



Cadastro de Alunos Concluintes

+ Novo

Pesquisa Por: Documento ▾

Pesquisa Por:

RG/Digito/UF: Documento ▾ - / SP ▾

Nome

Q Pesquisar

Limpar

- Preencher o campo de busca selecionado com as informações do aluno e, em seguida, acionar a opção "Pesquisar" para localizar o registro.

Cadastro de Alunos Concluintes

+ Novo

Pesquisa Por: Nome ▾

Nome:

Q Pesquisar

Limpar

- O sistema apresentará os dados do aluno cadastrado, permitindo a edição das informações ou a exclusão do registro, conforme necessidade.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



Cadastro de Alunos Concluintes

[+ Novo](#)

Pesquisa Por:

Nome:

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

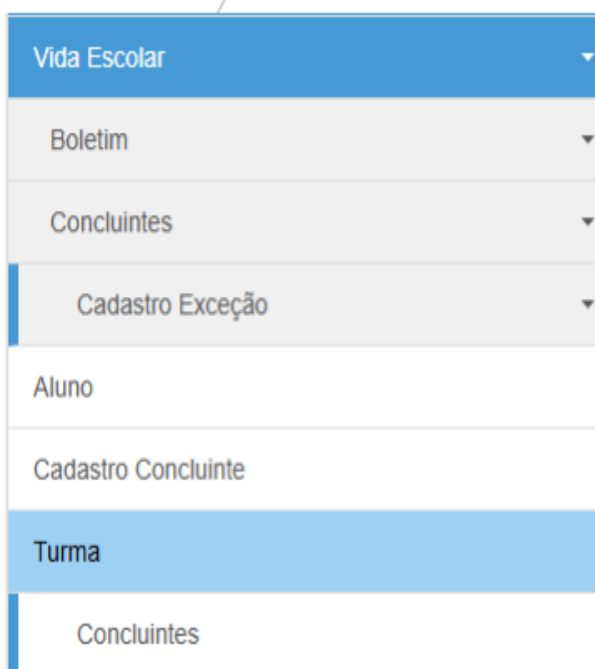
[Escolher Colunas](#) [Imprimir](#) [Gerar Excel](#) [Gerar PDF](#)

Mostrar registros Filtro

Nome	RG	RNM	RG Militar	Local de Nascimento	Data de Nascimento	Editar	Excluir
		-	-	AMERICO DE CAMPOS - SP	26/03/2002		

6.2 - Cadastro de Exceção: Turma – Fase Unidade Escolar

- Após a realização do cadastro do aluno, o Agente de Organização Escolar ou a Gerente de Organização Escolar deverá proceder à criação da turma para alocação do estudante, acessando o menu **"Cadastro de Exceção" > "Turma"**, conforme interface do sistema.



- O sistema disponibilizará a tela para cadastro da turma; em seguida, deverá ser acionada a opção **"Cadastrar Turma"** para iniciar o registro.




GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



Turma

 [+ Cadastrar Turma](#)

Pesquisa Por:

Ano Letivo:

Diretoria:

Município:

Rede de Ensino:

Situação Escola:

Escola:

Unidade:

Tipo do Nivel:

Acervo Documental:

- Preencher os campos obrigatórios para o cadastro da turma e, em seguida, acionar a opção **"Salvar"** para registrar as informações no sistema.

Cadastro de Turma

Ano de Conclusão:

Tipo Publicacao:

Tipo Diretoria:

Diretoria:

Município:

Rede de Ensino:

Situação Escola:

Escola:

Situação Unidade:

Unidade:

Nível de Ensino:

Área:

Subárea:

Tipo Curso:

Curso:

Ato Legal:

Turno:

Período Letivo Conclusão:

Turma:

Hora Inicio:

Hora Fim:

Data Inicio:

Data Fim:





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



- Após a inclusão dos dados e a confirmação do cadastro, o sistema exibirá a mensagem **"Turma salva com Sucesso!"**, indicando a conclusão da criação da turma.

The screenshot displays a web form with the following fields and values:

- Tipo Publicacao: Curso Técnico
- Tipo Diretoria: Diretoria de Ensino
- Diretoria: [Empty]
- Município: [Empty]
- Rede de Ensino: PRIVADA
- Situação Escola: ATIVAS
- Escola: [Empty]

A green banner at the bottom of the form contains the text "Salvar" and "Turma Salva com Sucesso!". To the right of the banner is a red arrow pointing to a button labeled "Fechar".

Below the banner, the form continues with the following fields and values:

- Subárea: SAÚDE
- Tipo Curso: HABILITAÇÃO
- Curso: EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO EM
- Ato Legal: AUTORIZAÇÃO DE CURSO CONFORME PORTARIA I
- Turno: NOITE
- Período Letivo Conclusão: 4º MÓDULO
- Turma: c
- Hora Início: 19:00
- Hora Fim: 23:00
- Data Início: 08/07/2020
- Data Fim: 23/12/2021

At the bottom right of the form are two buttons: "Salvar" and "Voltar".

- Preencher os campos de busca com as informações necessárias e, em seguida, acionar a opção **"Pesquisar"** para localizar o registro desejado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



Turma

[+ Cadastrar Turma](#)

Pesquisa Por:

Ano Letivo:

Diretoria:

Município:

Rede de Ensino:

Situação Escola:

Escola:

Unidade:

Tipo do Nivel:

Acervo Documental:

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

- O sistema apresentará a turma cadastrada, permitindo a visualização, edição ou exclusão dos dados, conforme necessidade.

Turma

[+ Cadastrar Turma](#)

Pesquisa Por:

Ano Letivo:

Diretoria:

Município:

Rede de Ensino:

Situação Escola:

Escola:

Unidade:

Tipo do Nivel:

Acervo Documental:

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

[Escolher Colunas](#) [Imprimir](#) [Gerar Excel](#) [Gerar PDF](#)

Mostrar registros

Cod.	Curso	Turno	Turma	Data Inicio	Data Fim	Visualizar	Editar	Excluir
2454	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO / CURSO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	NOITE	A	01/02/2021	09/07/2021	Visualizar	Editar	Excluir

6.3 – Cadastro de Exceção: Cadastro Concluinte – Fase Unidade Escolar



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



- Após a criação da turma e a confirmação de que o cadastro foi realizado com sucesso, o Agente de Organização Escolar ou a Gerente de Organização Escolar deverá acionar a opção "**Cadastro Concluinte**" para dar continuidade ao procedimento.

A vertical sidebar menu with a blue header 'Vida Escolar' and a dropdown arrow. Below it are several menu items: 'Boletim', 'Concluintes', 'Cadastro Exceção', 'Aluno', 'Cadastro Concluinte' (highlighted in blue), and 'Turma'.

- O sistema disponibilizará a tela para cadastro do concluinte; em seguida, deverá ser acionada a opção "**Cadastrar Novo Concluinte**" para iniciar o registro.

Cadastro Concluintes

A screenshot of a web form titled 'Cadastro Concluintes'. At the top right, there is an orange arrow pointing to a button labeled '+ Cadastrar Novo Concluinte'. The form contains several fields: 'Pesquisa Por:' with a 'Filtros' dropdown; 'Ano Letivo:' with a text box containing '2021'; 'Diretoria:', 'Município:', 'Rede de Ensino:', 'Situação Escola:', 'Escola:', 'Unidade:', 'Tipo de Ensino:', and 'Acervo Documental:', all with 'SELECIONE...' dropdown menus. Below these is a 'Documento Aluno:' field with a dropdown, a text box, and 'AC' and 'RG' dropdowns. At the bottom are 'Nome do Aluno:', 'Nome Social:', and 'Número Chamada:' text boxes. At the bottom right, there are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1**

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



- O sistema disponibilizará uma tela para preenchimento dos dados da turma e do aluno, apresentando inicialmente as informações referentes à turma para conferência e continuidade do cadastro.

Cadastro Concluintes

Dados Turma

Tipo Cadastro: Curso Técnico ▾

Ano de Conclusão: 2021

Tipo Diretoria: ESTADUAL ▾

Diretoria: ▾

Município: ▾

Rede de Ensino: PRIVADA ▾

Situação Escola: ATIVAS ▾

Escola: ▾

Situação Unidade: ATIVAS ▾

Unidade: ▾

Nível de Ensino: EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO ▾

Área: SAÚDE ▾

Subárea: SAÚDE ▾

Tipo Curso: HABILITAÇÃO ▾

Curso: ▾

Ato Legal: ▾

Turno: ▾

Período Letivo Conclusão: ▾

Turma: A ▾

- Na parte inferior da tela, estarão disponíveis os dados do aluno; deverá ser informado o número do RG e acionada a opção **"Buscar"**, para que o sistema preencha automaticamente os demais campos, quando já cadastrados na etapa **"Aluno"**. Em seguida, deverá ser acionada a opção **"Salvar"** para concluir o registro.

Observação: Nos casos de "Revalidação de Diploma" ou "Regularização/Convalidação", o anexo é de caráter obrigatório, devendo ser inserido, neste campo, o Histórico Escolar do aluno.

- Após a realização do cadastro e a inserção do documento obrigatório, o sistema exibirá a mensagem **"Cadastro salvo com sucesso!"**, indicando a conclusão do cadastro de exceção do concluinte; em seguida, deverá ser acionada a opção **"Fechar"** para finalizar a operação.

6.4 - Ações da Supervisão Educacional (ESE) – Validação

- O Supervisor Educacional deverá acessar a Secretaria Escolar Digital (SED), selecionar a opção **"Concluintes"** e, na tela apresentada, escolher o campo de busca desejado, preencher as informações necessárias e acionar a opção **"Filtros"** > Ano do concluinte cadastrado no cadastro de exceção > Cadastro Excepcional e preencher os dados da tela.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



Concluintes

Pesquisa Por: Filtros ▾

Ano Letivo: 2026

Tipo Fluxo: Excepcional ▾

Diretoria: SELECIONE... ▾

Município: SELECIONE... ▾

Rede de Ensino: SELECIONE... ▾

Situação Escola: ATIVAS ▾

Escola: SELECIONE... ▾

Situação das Unidades: ATIVAS ▾

Unidade: SELECIONE... ▾

Tipo de Ensino: SELECIONE... ▾

Nº Classe	Escola	Tipo de Ensino	Série	Turma	Alunos Ativos	Alunos Aptos	Sem Efeito	Selecionados	Ratificados	Validados	Publicados	Abrir
		ENSINO MEDIO	3	3ª SERIE A MANHA ANUAL	23	8	0	0	1	0	0	
		ENSINO MEDIO	3	3ª SERIE B MANHA ANUAL	24	10	0	0	0	0	0	
		ENSINO MEDIO	3	3ª SERIE C MANHA ANUAL	26	13	0	0	0	0	0	
		ENSINO MEDIO	3	3ª SERIE D NOITE ANUAL	25	7	0	0	0	0	0	

Registros 1 a 4 de 4

Anterior 1 Seguinte

- O Supervisor Educacional deverá verificar, na coluna **"Validar"**, se o botão correspondente está habilitado e, em seguida, acionar a opção **"Validar"** para dar prosseguimento ao processo de validação do registro.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



Escola: _____

Ano Letivo: 2020 Nr. Classe: _____ Data Início: 03/02/2020 [Atos Legais](#)

Tipo de Ensino: ENSINO MEDIO Sala: 016 Data Fim: 22/12/2020

Turma: 3ª SÉRIE A MANHA ANUAL

Mostrar 10 registros Filtro: 00000387419

[Escolher Colunas](#) [Imprimir](#) [Gerar Excel](#) [Gerar PDF](#)

Tipo de Ensino	Série	Nº	Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	RG/RNM	Dig. RG	UF RG	RG Militar	Rendimento	Status	Publicação	Histórico	Selecionar	Ratificar	Validar	Publicar	Retificar	Aprovar Reticulação	Toma sem efeito
ENSINO MEDIO	3	2	ANA LUIZA DE	0001060	8	SP	00000387	9	SP		APROVADO	Ratificado				17/06/2021 21:47:21	Validar				

Registros 1 a 1 de 1 (filtrados de 23) Anterior 1 Seguinte

[Salvar](#) [Atualizar Tela](#) [Voltar](#)

- O Supervisor Educacional deverá receber os registros ratificados pela Direção Escolar e, previamente à validação no sistema, realizar a análise técnica e documental dos concluintes, verificando a conformidade das informações lançadas com a legislação vigente e as normativas aplicáveis.
- Estando os registros e documentos em conformidade, o Supervisor Educacional deverá proceder à validação dos concluintes no SED, observando o atendimento integral dos requisitos legais e administrativos. Para tanto, o sistema apresentará uma tela com os dados do aluno concluinte para conferência; estando corretos, deverá ser acionada a opção **"Aprovar"**.

Validar Concluinte

Nome do Aluno: ANA LUIZA DE
RG: 000003877 - 9 SP RNM: -
RG Militar: -

Local de Nascimento: ITAQUAQUECETUBA UF de Nascimento: SP
Nacionalidade: Brasileiro Data de Nascimento:
RA 000106066297 - 8 SP Rendimento: APROVADO
Diretoria/Instituição: ITAQUAQUECETUBA Tipo de Ensino: ENSINO MEDIO
Escola: Unidade: -
Nr. Classe: Turma:
Ano de conclusão: 2020 Série: 3 N° Chamada: 2

Motivo Devolução

[Aprovar](#) [Devolver](#) [Voltar](#)

- O sistema exibirá uma mensagem de confirmação questionando se deseja, de fato, aprovar o registro do aluno concluinte; para validar o registro e concluir a operação, o Supervisor Educacional deverá acionar a opção **"Sim"**.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



Validar Concluinte

Nome do Aluno: ANA LUIZA DE
RG: 000003877 - 9 SP RNM: -
RG Militar: -
Local de Nascimento: ITAQUAQUECETUBA UF de Nascimento: SP

Validar Concluinte

Deseja aprovar o registro?

Sim Não

Ano de conclusão: 2020 Série: 3ª N. Chamada: 2

Motivo Devolução

Aprovar Devolver Voltar

- Após a validação do registro do aluno concluinte, o sistema exibirá uma mensagem confirmando a validação; em seguida, o Supervisor Educacional deverá acionar a opção **"Fechar"** para concluir a operação.

Validar Concluinte

Nome do Aluno: ANA LUIZA DE
RG: 000003877 - 9 SP RNM: -
RG Militar: -
Local de Nascimento: ITAQUAQUECETUBA UF de Nascimento: SP

Concluinte

Concluinte aprovado com sucesso !

OK

Ano de conclusão: 2020 Série: 3ª N. Chamada: 2

Motivo Devolução

Aprovar Devolver Voltar

- Caso sejam identificadas inconsistências, deverá ser selecionada a opção **"Devolver"**. Ressalta-se que, para devolução do registro à etapa "Selecionar", é obrigatório o preenchimento do campo **"Motivo Devolução"**, condição necessária para a habilitação do botão **"Devolver"**.
- Em caso de devolução do registro, ressalta-se que o campo **"Motivo Devolução"** é de preenchimento obrigatório, sendo responsável pela habilitação do botão **"Devolver"**. Após o preenchimento adequado do motivo, o Supervisor Educacional



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



deverá acionar a opção **"Devolver"** para retornar o registro à etapa de **"Seleção de Concluintes"**.

Validar Concluinte

Nome do Aluno: []	RNM: -
RG: []	-
RG Militar: -	-
Local de Nascimento: SAO PAULO	UF de Nascimento: SP
Nacionalidade: Brasileiro	Data de Nascimento: 15/11/2002
RA []	Rendimento: APROVADO
Diretoria/Instituição: []	Tipo de Ensino: ENSINO MEDIO
Escola: []	Unidade: []
Nr. Classe: []	Turma: []
Ano de conclusão: 2020	Série: 3 N° Chamada: 2

Motivo Devolução

Nº do RG incorreto.]

Aprovar Devolver Voltar

- Ao acionar o botão **"Devolver"**, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação; para efetivar a devolução do registro, o Supervisor Educacional deverá selecionar a opção **"Sim"**, retornando o processo à etapa de Seleção do Concluinte para a realização das devidas retificações.
- Após a confirmação da devolução do registro, o sistema realizará a gravação dos dados do concluinte na base de dados; em seguida, o Supervisor Educacional deverá acionar a opção **"OK"** para finalizar a operação.

Validar Concluinte

Nome do Aluno: []	RNM: -
RG: []	-
RG Militar: -	-
Local de Nascimento: []	UF de Nascimento: SP

Concluinte

Concluinte devolvido com sucesso !

OK

Motivo Devolução

- Estando os registros em conformidade, após a realização das retificações, quando necessárias, e concluída a etapa de validação do concluinte, o processo será automaticamente encaminhado para a fase de publicação pelo Coordenador Geral – Dirigente Regional de Ensino.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



6.5 – Ações do Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino – Publicação

- O Coordenador Geral – Dirigente Regional de Ensino deverá acessar a Secretaria Escolar Digital (SED) utilizando seu login e senha do GOV; em seguida, selecionar o campo de busca desejado, preencher as informações necessárias e acionar a opção **"Pesquisar"**. O sistema apresentará as classes com concluintes da escola selecionada; na sequência, deverá clicar em **"Abrir"** para visualizar os alunos da respectiva classe.

Concluintes

Pesquisa Por: N° de Classe ▾

N° Classe:

Nr. Classe	Escola	Tipo de Ensino	Série	Turma	Alunos Ativos	Alunos Aptos	Sem Efeito	Selecionados	Ratificados	Validados	Publicados	Abrir
240452516	JOSE GAMA DE MIRANDA	ENSINO MEDIO	3	3ª SERIE A MANHA ANUAL	23	8	0	0	0	1	0	
240452615	JOSE GAMA DE MIRANDA	ENSINO MEDIO	3	3ª SERIE B MANHA ANUAL	24	10	0	0	0	0	0	
240452656	JOSE GAMA DE MIRANDA	ENSINO MEDIO	3	3ª SERIE C MANHA ANUAL	26	13	0	0	0	0	0	
241688498	JOSE GAMA DE MIRANDA	ENSINO MEDIO	3	3ª SERIE D NOITE ANUAL	25	7	0	0	0	0	0	

Registros: 1 a 4 de 24

[Anterior](#) [1](#) [Seguinte](#)

- O Coordenador Geral – Dirigente Regional de Ensino deverá verificar, na coluna **"Validar"**, se o botão correspondente está habilitado e, estando disponível, acionar a opção **"Validar"** para dar prosseguimento ao processo de publicação dos concluintes no sistema SED.

Escola:

Ano Letivo: 2020 N.º Classe: Data Início: 03/02/2020

Tipo de Ensino: ENSINO MEDIO Sala: 015 Data Fim: 23/12/2020

Turma: 3ª SERIE A MANHA ANUAL

Mostrar 10 registros Filtro: 000003877419

Tipo de Ensino	Série	Nº	Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF	RG/RNM	Dig. RG	UF	RG	RG Militar	Rendimento	Status	Publicação	Histórico	Selecionar	Ratificar	Validar	Publicar	Ratificar	Aprovar Publicação	Toma sem efeito	
ENSINO MEDIO	3	2	ANA LUIZA DE	00010606	8	SP	000003877	9	SP			APROVADO	Validado	-		-	-	17/06/2021 21:47:21	17/06/2021 22:50:07	<input type="button" value="Publicar"/>	-	-	-

Registros 1 a 1 de 1 (filtrados de 23)

[Anterior](#) [1](#) [Seguinte](#)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



- O sistema apresentará uma tela com os dados do aluno concluinte para verificação; estando as informações corretas, o Coordenador Geral – Dirigente Regional de Ensino deverá acionar a opção **"Aprovar"** para efetivar a publicação.

Publicar Concluinte

Nome do Aluno: ANA LUIZA DE	RNM: -
RG: 00000038774199 - 9 SP	-
RG Militar: -	-
Local de Nascimento: ITAQUAQUECETUBA	UF de Nascimento: SP
Nacionalidade: Brasileiro	Data de Nascimento:
RA 000106066297 - 8 SP	Rendimento: APROVADO
Diretoria/Instituição: ITAQUAQUECETUBA	Tipo de Ensino: ENSINO MEDIO
Escola:	Unidade:
Nr. Classe:	Turma:
Ano de conclusão: 2020	Série: 3 N° Chamada: 2

Motivo Devolução

- O Coordenador Geral – Dirigente Regional de Ensino deverá receber os concluintes devidamente validados pela Supervisão Educacional e verificar a regularidade formal do processo no SED; em seguida, ao acionar a aprovação, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação, devendo o Coordenador selecionar a opção **"Sim"** para validar o registro do aluno concluinte e dar prosseguimento ao processo de publicação.

Publicar Concluinte

Nome do Aluno: ANA LUIZA DE	RNM: -
RG: 0000003877 - 9 SP	-
RG Militar: -	-
Local de Nascimento: ITAQUAQUECETUBA	UF de Nascimento: SP

Deseja aprovar o registro?

Nr. Classe:	Turma:
Ano de conclusão: 2020	Série: 3 N° Chamada: 2

Motivo Devolução

- Após a publicação do registro do aluno concluinte, o sistema exibirá uma mensagem confirmando a operação; em seguida, o Coordenador Geral – Dirigente Regional de Ensino deverá acionar a opção **"Fechar"** para concluir o procedimento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



Validar Concluinte

Nome do Aluno: ANA LUIZA DE [REDACTED]
RG: 000003877 [REDACTED] - 9 SP RNM: -
RG Militar: -
Local de Nascimento: ITAQUAQUECETUBA UF de Nascimento: SP

Concluinte

Concluinte aprovado com sucesso !

OK

Ano de conclusão: 2020 Série: 3 N° Chamada: 2

Motivo Devolução

[REDACTED]

Aprovar Devolver Voltar

- Em caso de devolução do registro, o Coordenador Geral – Dirigente Regional de Ensino deverá observar que o campo **"Motivo Devolução"** é de preenchimento obrigatório, sendo responsável pela habilitação do botão **"Devolver"**. Após o preenchimento adequado do motivo, deverá acionar a opção **"Devolver"** para retornar o registro à etapa de **"Seleção de Concluintes"** para as devidas correções.

Publicar Concluinte

Nome do Aluno: [REDACTED] RNM: -
RG: [REDACTED] RG Militar: -
Local de Nascimento: SAO PAULO UF de Nascimento: SP
Nacionalidade: Brasileiro Data de Nascimento: 05/12/2002
RA: [REDACTED] Rendimento: APROVADO
Diretoria/Instituição: [REDACTED] Tipo de Ensino: ENSINO MEDIO
Escola: [REDACTED] Unidade: [REDACTED]
Nr. Classe: [REDACTED] Turma: [REDACTED]
Ano de conclusão: 2020 Série: 3 N° Chamada: 4

Motivo Devolução

N° do RG incorreto.]

Aprovar Devolver Voltar

- Ao acionar o botão **"Devolver"**, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação; para efetivar a devolução do registro, o Coordenador Geral – Dirigente Regional de Ensino deverá selecionar a opção **"Sim"**.

Publicar Concluinte

Nome do Aluno: [REDACTED] RNM: -
RG: [REDACTED] RG Militar: -
Local de Nascimento: SAO PAULO UF de Nascimento: SP

Deseja devolver o registro?

Sim Não

Ano de conclusão: 2020 Série: 3 N° Chamada: 4

Motivo Devolução

N° do RG incorreto.]

Aprovar Devolver Voltar



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



- Após a confirmação da devolução do registro, o sistema realizará a gravação dos dados do concluinte na base de dados; em seguida, o Coordenador Geral – Dirigente Regional de Ensino deverá acionar a opção **"OK"** para finalizar a operação, sendo o processo automaticamente retornado à etapa de **"Seleção de Concluintes"** para a realização das devidas retificações.

Publicar Concluinte

Nome do Aluno: []
RG: [] RNM: -
RG Militar: -
Local de Nascimento: [] UF de Nascimento: SP

Concluinte
Concluinte devolvido com sucesso !

➔ **OK**

Motivo Devolução
Nº do RG incorreto.

- O sistema retornará o processo para a etapa **"Selecionar"**, atribuindo ao registro o status **"Devolvido"** e registrando o respectivo log na base de dados; para consulta das movimentações, o Coordenador Geral – Dirigente Regional de Ensino deverá acionar o ícone correspondente na coluna **"Histórico"**.

Escola: []

Ano Letivo: 2020 Nr. Classe: [] Data Início: 03/02/2020

Tipo de Ensino: ENSINO MEDIO Sala: 003 Data Fim: 23/12/2020

Turma: 3ª SERIE A MANHA ANUAL

Escolher Colunas Imprimir Gerar Excel Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro: 000103435761

Tipo de Ensino	Série	Nº	Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	RG/RNM	Dig. RG	UF RG	RG Militar	Rendimento	Status	Publicação	Histórico	Selecionar	Ratificar	Validar	Publicar	Retificar	Aprovar Retificação	Torna sem efeito
ENSINO MEDIO	3	5	[]	[]	X	SP	[]	7	SP		APROVADO	Devolvido	-		<input type="checkbox"/>	02/07/2021 14:32:23	02/07/2021 14:32:37	-	-	-	-

Registros 1 a 1 de 1 (filtrados de 38) Anterior 1 Seguinte



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



- Na funcionalidade “**Histórico**”, o sistema exibirá:

- **Dados do aluno;**
- **Status do registro**, com a respectiva data e horário da alteração;
- **Justificativa da devolução;**
- **Login e perfil do usuário** responsável pela alteração;
- **Número da máquina** utilizada;

Histórico Aluno

Nome do Aluno:

RA: Tipo de Ensino: ENSINO MEDIO

RG: Série: 3

RNM: - Turma:

RG Militar: - Nr. Classe: Nº 1

Data de Nascimento: 06/01/2003

Rendimento: APROVADO

Mostrar registros

Status	Justificativa	Data Inclusão	Login	Usuario	Maquina	Anexo
Devolvido	Nº do RG incorreto	02/07/2021 14:50:04	<input type="text"/>	desenv	<input type="text"/>	
Validado		02/07/2021 14:32:37	<input type="text"/>	desenv	<input type="text"/>	
Ratificado		02/07/2021 14:32:23	<input type="text"/>	desenv	<input type="text"/>	
Selecionado		02/07/2021 09:02:09	<input type="text"/>	desenv	<input type="text"/>	

Registros 1 a 4 de 4

- Estando os registros em conformidade, após a realização das retificações, quando necessárias, e concluída a etapa de “**Publicação do Concluinte**”, a Secretaria Escolar Digital (SED) realizará a geração do número único de Concluinte (GDAE), com a devida oficialização do ato, o qual será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

6.6 - Ações da SEVESC: Fase Unidade Regional de Ensino

- A Seção de Vida Escolar – SEVESC deverá analisar a documentação e os registros dos concluintes, verificar a regularidade das informações e da expedição documental, proceder às correções necessárias no SED, atuar de forma articulada com o Coordenador Geral – Dirigente Regional de Ensino e deverá consolidar, por meio de tabela dinâmica, o quantitativo de concluintes cadastrados na opção “Cadastro de Exceção” por unidade escolar e respectivas fases na Secretaria Escolar Digital (SED), zelando pelo cumprimento do prazo de até 60 dias para publicação, em conformidade com a legislação vigente.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO NORTE 1

Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



7. FLUXOGRAMA



8. PRAZOS

O atendimento às demandas das unidades escolares será realizado mediante solicitação da própria unidade, por meio da Secretaria Escolar Digital (SED), observando-se rigorosamente os prazos legais estabelecidos.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este POP deverá ser aplicado em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes internas da URE-NT1.

As comunicações deverão observar o uso dos **canais institucionais oficiais**, assegurando sigilo, rastreabilidade e integridade das informações.

Os casos omissos serão analisados pela autoridade competente, observados os princípios da legalidade, eficiência e proteção de dados.