



**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 Matrículas - SEMAT**

## **PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO DE REGISTRO DE ALUNO (R.A) EM DUPLICIDADE**

### **Fluxo de Atendimento às Solicitações**

#### **POP.URENT1.2005**

<b>Versão</b>	<b>Início da Vigência</b>	<b>Próxima Revisão</b>
1.0.0	10/06/2026	10/06/2027
<b>Elaboração</b>	<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>
Fábio Magnani de Lima Júnior	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 Matrículas - SEMAT	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)

<b>Código:</b>	POP.URENT1.2005	<b>Título:</b> Processo de Regularização de Registro de Aluno (R.A) em Duplicidade Fluxo de Atendimento às Solicitações		
<b>Versão:</b>	1.0.0	<b>Início da Vigência:</b>	10/06/2026	<b>Páginas:</b> 15

### 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 e padronizar os procedimentos para identificação, análise e correção de casos de duplicidade de Registro do Aluno (RA), assegurando a unificação adequada dos dados cadastrais e acadêmicos no sistema, a manutenção da integridade das informações escolares e a prevenção de inconsistências que possam comprometer a vida escolar do estudante.

#### 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se às Unidades Escolares, Quadro de Apoio Escolar (QAE), Direção Escolar, Unidade Regional de Ensino e Seção de Matrículas.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REFERÊNCIAS

- Lei nº 9.394/1996 (LDB) – Estabelece a obrigatoriedade do correto registro da vida escolar do estudante.
- Resolução SE nº 36/2016 – Institui a Secretaria Escolar Digital (SED) como sistema oficial de gestão escolar.
- Resolução SEDUC nº 50/2022 – Dispõe sobre diretrizes e procedimentos de matrícula na rede estadual.
- Resoluções anuais de matrícula da SEDUC-SP – Regulamentam o cadastro, atualização e movimentação de alunos.
- Manuais e orientações da Secretaria Escolar Digital (SED) – Definem procedimentos operacionais para cadastro e correção de dados.



**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



- Portal de Atendimento da SEDUC-SP – Estabelece orientações técnicas para tratamento de inconsistências cadastrais (como duplicidade de RA).

#### **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 Matrículas, 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.
- **Seção de Matrículas (SEMAT):** setor integrante da Diretoria de Ensino responsável pela gestão, análise e validação dos processos relacionados à matrícula e ao cadastro de estudantes, incluindo a regularização de inconsistências cadastrais, como duplicidade de RA, bem como pela orientação às unidades escolares quanto aos procedimentos normativos e operacionais.
- **Registro do Aluno (RA):** número único de identificação do estudante na rede estadual de ensino de São Paulo, utilizado para registro, controle e acompanhamento de sua vida escolar na Secretaria Escolar Digital (SED), incluindo matrícula, histórico, frequência e demais informações acadêmicas.
- **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:

- **Agentes de Organização Escolar (AOE):** atuantes na secretaria das unidades escolares, são responsáveis pela execução operacional do procedimento, cabendo-lhes identificar possíveis casos de duplicidade de Registro do Aluno (RA), realizar a conferência detalhada dos dados cadastrais e acadêmicos, inserir e atualizar informações na Secretaria Escolar Digital (SED), bem como instruir o processo com a documentação necessária e encaminhá-lo à instância competente. Também devem acompanhar o andamento das solicitações e manter os registros devidamente atualizados após a regularização.
- **Gerente de Organização Escolar (GOE):** tem a função de coordenar e validar as atividades realizadas pelos agentes da secretaria, assegurando a correta instrução dos processos, a



**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



consistência das informações inseridas no sistema e o cumprimento dos fluxos e prazos estabelecidos. Compete ainda ao GOE orientar a equipe, revisar os dados antes do encaminhamento à Seção de Matrículas e garantir a padronização dos procedimentos no âmbito da unidade escolar.

- **Direção Escolar:** é responsável pela supervisão geral do processo, devendo assegurar que todos os procedimentos sejam realizados em conformidade com as normas da Secretaria da Educação. Cabe ao Diretor validar, quando necessário, as informações encaminhadas, garantir a fidedignidade dos dados escolares e apoiar a equipe na resolução de inconsistências, além de responder institucionalmente pela regularidade dos registros da unidade.
- **Seção de Matrículas (SEMAT):** no âmbito da Unidade Regional de Ensino, é responsável pela análise técnica das solicitações encaminhadas pelas unidades escolares, validação do RA principal, realização ou articulação para a unificação dos cadastros no sistema oficial e garantia da correta migração dos dados acadêmicos (histórico, notas e frequência). Compete ainda à SEMAT efetuar o cancelamento do RA duplicado, quando cabível, bem como orientar as unidades escolares quanto aos procedimentos adequados, contribuindo para a prevenção de novas inconsistências e assegurando a integridade das informações no sistema.

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

## **6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

### **6.1. Identificação da Duplicidade – Unidade Escolar**

- A unidade escolar deverá realizar a verificação de possíveis casos de duplicidade de Registro do Aluno (R.A.) na Secretaria Escolar Digital.
- Conferir os dados cadastrais dos registros identificados, incluindo nome completo, CPF e data de nascimento.
- Confirmar se os registros pertencem ao mesmo estudante, descartando a hipótese de homônimos (nomes idênticos de pessoas distintas).
- Em caso de dúvida, complementar a análise com documentos oficiais e histórico escolar do estudante.

### **6.2. Validação do R.A. Principal – Unidade Escolar**

- Consultar o histórico de matrículas vinculado aos R.A's identificados.



**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



- Verificar qual registro apresenta matrícula ativa ou maior consistência de dados acadêmicos.
- Adotar, preferencialmente, como R.A. principal aquele com maior quantidade de registros ou o mais antigo no sistema.
- Registrar a justificativa para definição do R.A. principal no processo administrativo.

### 6.3. Solicitação de Unificação dos Dados – Unidade Escolar

- A unidade escolar deverá formalizar a solicitação de unificação junto à Seção de Matrículas (SEMAT), por meio do encaminhamento de um ofício com a solicitação, conforme modelo disponibilizado no link [Ofício de Unificação de R.A.docx](#) e cópia do RG do estudante escaneado em arquivo único em PDF para o e-mail: [nt1.semat@educacao.sp.gov.br](mailto:nt1.semat@educacao.sp.gov.br)
- Encaminhar as informações necessárias para análise, incluindo identificação dos RA's envolvidos e documentação comprobatória.

### 6.4. Etapa de Troca de R.A – Seção de Matrículas (SEMAT)

- Ao receber o expediente por e-mail, o Chefe de Seção de Matrículas, irá Acessar a plataforma SED por meio do link: <https://sed.educacao.sp.gov.br> com seu login e senha do GOV.



- Clicar no menu Cadastro de Alunos > Matrícula > Matricular Aluno (a) (**vide imagem A**) ou digite "matricular aluno" na barra de acesso rápido localizada no canto superior esquerdo da tela para achar o menu rapidamente (**vide imagem B**).



Imagem A

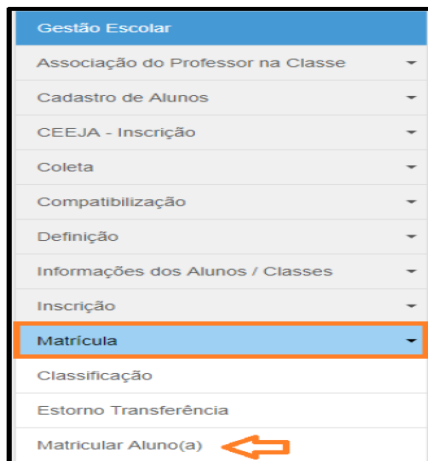
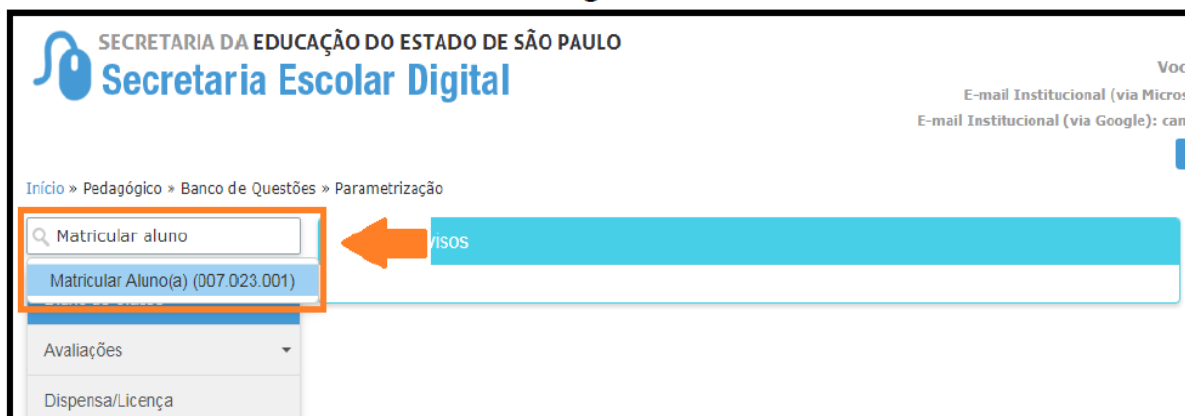


Imagem B



- Escolher o tipo de pesquisa para localizar o RA que deseja mover as matrículas para excluí-lo posteriormente.



- A pesquisa pode ser realizada por nº de Classe:



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



## Consulta Matrícula

Pesquisa Por: Nº de Classe ▾

Nº Classe:  ←

- Pode ser também realizada pelos filtros :

## Consulta Matrícula

Pesquisa Por: Filtros ▾

Ano Letivo: 2018 ▾

Diretoria: SELECIONE... ▾

Município: SELECIONE... ▾

Rede de Ensino: SELECIONE... ▾

Escola: SELECIONE... ▾

Unidade: SELECIONE... ▾

Tipo de Ensino: SELECIONE... ▾

- No caso da pesquisa por meio dos filtros, no campo "Tipo de Ensino", **selecionar** o tipo desejado no combo, que será carregado automaticamente com os tipos de ensino existentes na opção Coleta.



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



## Consulta Matrícula

Pesquisa Por: Filtros

Ano Letivo: 2018

➔ Diretoria: [ ]

➔ Município: [ ]

➔ 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

Q Pesquisar

- Clicar na **lupa** para pesquisar os dados da classe.

## Consulta Matrícula

Pesquisa Por: Filtros

Ano Letivo: 2018

Diretoria: [ ]

Município: [ ]

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

Escola: [ ]

Unidade: [ ]

Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

➔ Q Pesquisar Limpar

- Serão exibidas todas as classes coletadas correspondentes ao tipo de ensino selecionado no campo de busca; **selecionar** a opção desejada por meio do ícone de edição (lápiz).



### Consulta Matrícula

Pesquisa Por: N° de Classe ▾

N° Classe:

Mostrar 10 registros

Nr. Classe	Escola	Tipo de Ensino	Série	Turma	Capacidade Física	Alunos Matriculados	Alunos Ativos	Vagas Disp.	Visualizar	Editar
221877806	PROFESSOR	ENSINO MEDIO	1	1ª SERIE B INTEGRAL	40			0	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Editar"/>

➤ Mover a barra de rolagem para a direita e **selecionar** o ícone correspondente à troca de RA.

### Matrícula - Relação de Alunos por Classe

Ano Letivo: 2018 Data Início: 01/02/2018 Vagas Disponíveis: 0  
Escola: 37710 - MILTON DA SILVA RODRIGUES PROFESSOR Data Fim: 20/12/2018 Cadastrados: 43  
Tipo de Ensino: ENSINO MEDIO Sala: 002 Qtd. Transferidos: 0  
Turma: 1ª SERIE B INTEGRAL Módulo Classe: 40 Abandonos: 0  
Nr. Classe: 221877806 Capacidade Física da classe: 40 Outros: 3

Mostrar 10 registros

Série	Nº	Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Situação	Data Movimentação	Deficiência	Movimentação	Excluir	Troca de RA
1	13				SP		EXTR	20/02/2018		*		<input type="button" value="Troca de RA"/>

Registros 1 a 1 de 1 (filtrados de 43)  1

➤ **Inserir** o número do RA, com dígito e UF, para o qual se deseja mover as matrículas do aluno e **selecionar** a opção "Pesquisar".



**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 - Opção de troca de RA - De / Para

Ano Letivo: 2018

NR. Classe: 221877805

Escola: 37710 - MILTON DA SILVA RODRIGUES PROFESSOR

Tipo de Ensino: ENSINO MEDIO

Descrição Turma: 1ª SERIE B INTEGRAL

De:

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

RA: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Para:

RA do aluno/Dígito/UF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / SP

- Serão carregados na tela o nome e a data de nascimento do aluno; **conferir** as informações e **selecionar** a opção "Salvar".

Cadastro de Alunos - Opção de troca de RA - De / Para

Ano Letivo: 2018

NR. Classe: 221877805

Escola: 37710 - MILTON DA SILVA RODRIGUES PROFESSOR

Tipo de Ensino: ENSINO MEDIO

Descrição Turma: 1ª SERIE B INTEGRAL

De:

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

RA: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Para:

RA do aluno/Dígito/UF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

- Após finalizar o procedimento, será visualizada uma mensagem confirmando a remoção da matrícula do aluno para o outro RA.



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 - Opção de troca de RA - De / Para

A troca de RA foi realizada com sucesso.

Fechar

- **Proceder à exclusão** do RA em duplicidade, observando que a ação é restrita aos perfis autorizados (Chefe de Serviço do SEGRE e Chefe de Matrículas).

### 6.5. Etapa de Exclusão do R.A. Duplicado

- **Acessar** o menu "Cadastro de Alunos" > "Informações dos Alunos/Classes" > "Ficha do Aluno" ou **digitar** "ficha aluno" na barra de acesso rápido localizada no canto superior esquerdo da tela para localizar o menu de forma ágil.

Imagem A

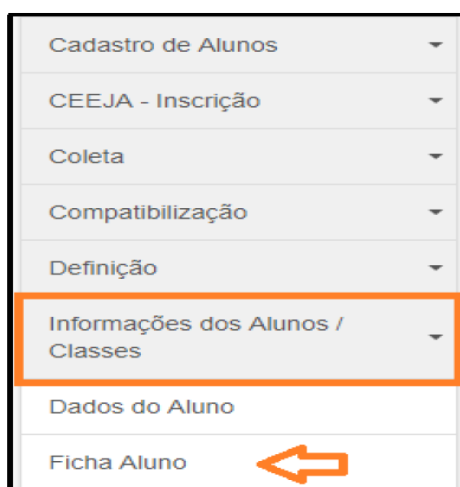


Imagem B





**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



- **Pesquisar** o RA a ser excluído, utilizando os filtros disponíveis (RA, nome completo, escola, número da classe, nome da mãe, nome do pai ou documento).

**Ficha do Aluno**

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa: SELECIONE...  
SELECIONE...  
RA  
Nome Completo  
Escola  
Número da Classe  
Nome da Mãe  
Nome do Pai  
Documento

- **Selecionar** o ícone de exclusão (lixeira) para remover o RA em duplicidade.

**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	Escolas Próximas
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	SP	01/01/2003	[REDACTED]	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Escolas Próximas"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	SP	01/01/2003	[REDACTED]	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Escolas Próximas"/>

- **Selecionar** a opção "Confirmar" para excluir o RA ou **selecionar** "Fechar" para encerrar a janela.



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



### Cancelar

Deseja cancelar a Ficha do Aluno

RA: \_\_\_\_\_ /SP Nome: \_\_\_\_\_

Confirmar

Fechar

- Após finalizar o procedimento, visualizar a mensagem de confirmação apresentada pelo sistema.

### Cancelar

Ficha cancelada com sucesso.

Fechar

- Certificar-se de que não há perda de informações acadêmicas durante o processo. Atualizar os registros na Secretaria Escolar Digital (SED), garantindo a integridade dos dados do estudante.
- Registrar a conclusão do procedimento para fins de controle e auditoria.
- Após concluir o atendimento do expediente, encaminhar e-mail para a unidade escolar com a seguinte devolutiva:

Prezados,

Sua solicitação de unificação de R.A em duplicidade foi atendido com sucesso, onde os dados do aluno \_\_\_\_\_, foram unificados no R.A nº \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

Inserir o nome do Chefe de Seção  
Chefe de Seção de Matrícula



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

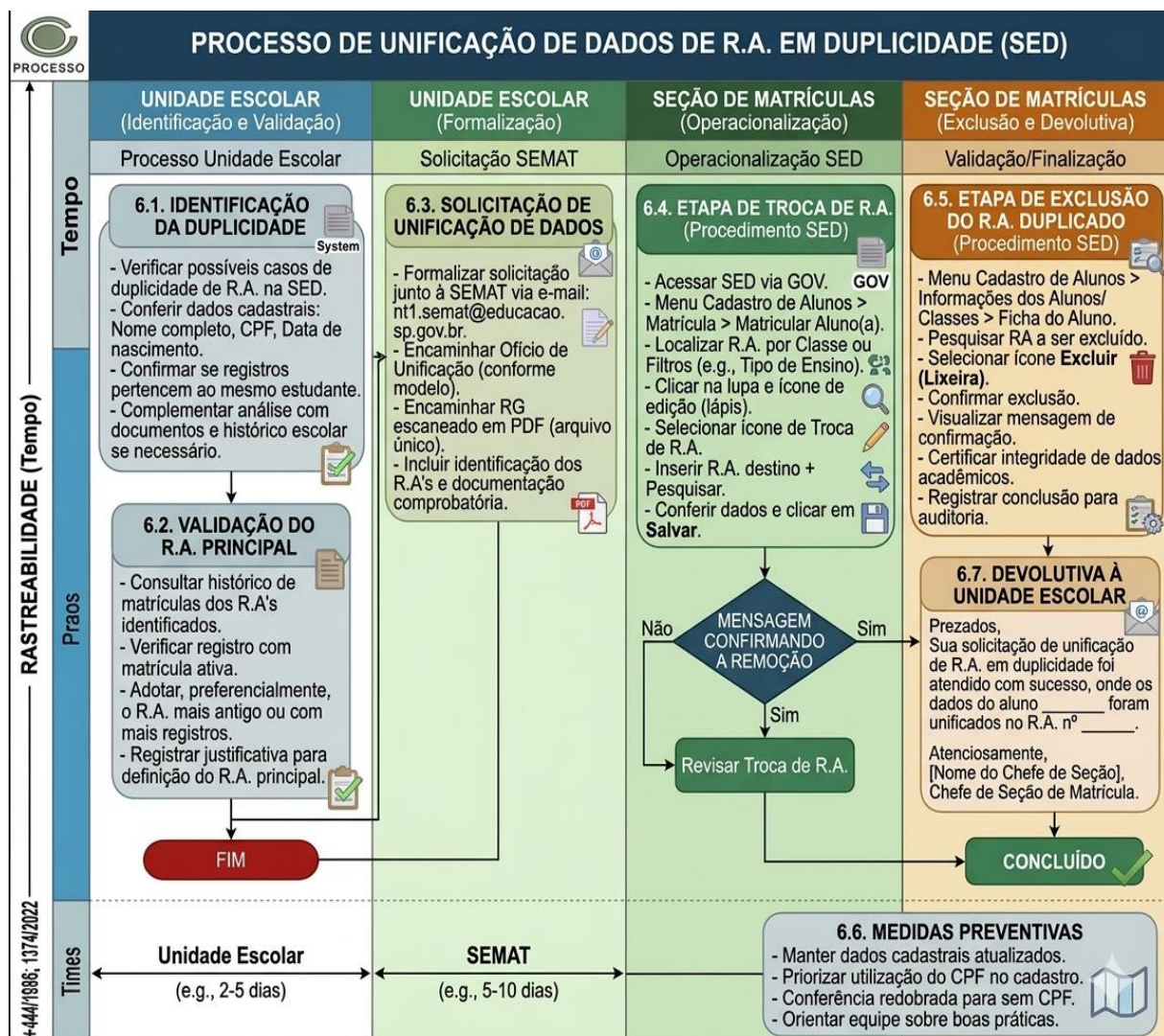
Rua Faustolo, 281 – Água Branca, CEP: 05042-010, São Paulo – SP



### 6.6. Medidas Preventivas

- Manter os dados cadastrais dos estudantes sempre atualizados na Secretaria Escolar Digital.
- Priorizar a utilização do CPF no momento do cadastro, quando disponível.
- Em casos de estudantes sem CPF (estrangeiros ou menores), redobrar a conferência de dados como nome completo e data de nascimento.
- Orientar a equipe escolar quanto às boas práticas de cadastro, a fim de evitar a ocorrência de duplicidades.

### 7. FLUXOGRAMA





**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



## **8. PRAZOS**

O atendimento às solicitações de unificação de R.A. encaminhadas pelas unidades escolares será realizado rigorosamente por ordem cronológica de encaminhamento do expediente à Seção de Matrículas (SEMAT). Este processo deve observar os prazos legais estabelecidos, garantindo que todo o trâmite — desde a entrada do expediente com a documentação necessária até a sua efetiva conclusão e exclusão da duplicidade no sistema — ocorra no prazo máximo de 15 dias.

## **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.