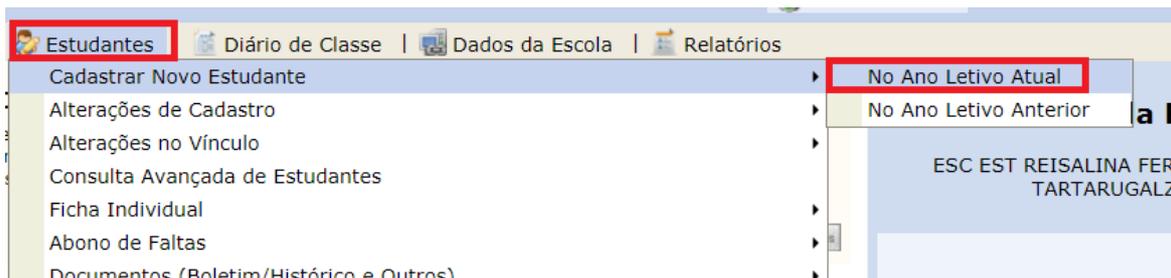


## TUTORIAL PARA PORTAL DA GESTÃO ESCOLAR – CADASTRO E ALTERAÇÃO DE DADOS DE ESTUDANTES

**ATENÇÃO:** AS MATRÍCULAS DOS ESTUDANTES SÓ PODEM SER EFETUADAS A PARTIR DA VALIDAÇÃO DE VAGAS REALIZADAS PELA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.

### CADASTRO DE ESTUDANTES

**Passo 1:** Acessar o Menu, e seguir o caminho: **Estudantes > Cadastrar novo estudante > No ano letivo atual:**



**Passo 2:** Após clicar no menu anterior, a tela seguinte será mostrada, nesta tela, insira os dados do estudante:

**DADOS PESSOAIS**

Estudante sem CPF

CPF:

Nome Oficial:  \*

Nome Social:

E-Mail:

Nome do Responsável:

Grau de Parentesco do Responsável:

Tipo do Documento do Responsável:

Sexo do Estudante:  Masculino  Feminino

Data de Nascimento:  \*

Estado Civil: -- SELECIONE --

Tipo Sanguíneo: -- SELECIONE --

Cor/Raça: -- SELECIONE --

**FILIAÇÃO**

Primeira Filiação:  Mãe

Profissão da Primeira Filiação:

Segunda Filiação: -- SELECIONE --

Profissão da Segunda Filiação:

Terceira Filiação: -- SELECIONE --

Profissão da Terceira Filiação:

**CERTIDÃO CIVIL**

Certidão Civil:  MODELO ANTIGO  MODELO NOVO  
(Se a certidão foi emitida até 31/12/2009 - modelo antigo. Caso a certidão emitida a partir de 01/01/2010 - modelo novo)

**DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

Os dados do estudante devem ser preenchidos corretamente, fique atento que em alguns campos estão marcados com uma pequena estrela azul ★, que significa que aquela informação não pode ser deixada em branco. Após preencher todos os dados, clique em **Próximo Passo** para seguir o processo de cadastro.

**Passo 3:** Na tela seguinte você deve selecionar a série/ano da vaga do estudante, e clique em **Próximo Passo**:

Seleciona a vaga desejada para o aluno.



**ATENÇÃO: A OPÇÃO SÉRIE/TURNO NÃO CORRESPONDE AINDA À TURMA DO ESTUDANTE, E SIM A VAGA QUE ELE OCUPARÁ. E SE CASO ACONTECER DE NÃO HAVER VAGA NA SÉRIE DESEJADA SERÁ NECESSÁRIO AUMENTAR A OFERTA DE VAGAS NA OPÇÃO DESEJADA.**

Na página seguinte, aparecerão as informações inseridas por você no processo de matrícula.

**SEED - SIGEduc - SIGEduc - Sistema Integrado de Gestão da Educação**

**PORTAL DA GESTÃO ESCOLAR > RESUMO DOS DADOS DO ESTUDANTE**

**CONFIRMA OS DADOS DO ESTUDANTE ANTES DE CONFIRMAR A OPERAÇÃO**

Nome Oficial: JOSE TPINAMBA  
 Nome Social: JOSE TPINAMBA  
 E-mail:  
 Data de Nascimento: 07/07/2002  
 Estado Civil:  
 Sexo: Masculino  
 Raça:  
 CPF: Não Informado

**FILIAÇÃO**  
 Nome do(a) Mãe: MARIA TPINAMBA  
 Profissão do(a) Mãe:

**DOCUMENTO DE IDENTIDADE**  
 RG: UF: Não Informado  
 Órgão de Expedição:  
 Data de Expedição:

**NACIONALIDADE**  
 País: Brasil  
 UF: AP  
 Município: MACAPA

**INFORMAÇÕES PARA CONTATO**  
 Logradouro:  
 Complemento:  
 Bairro:  
 UF: AP  
 Tel. Fixo:  
 N.º:  
 CEP:  
 Município: MACAPA  
 Tel. Celular:

**VÍNCULO ESTUDANTIL**  
 Ano: 2019  
 Município: MACAPA  
 Escola: ESC EST RIVANDA NAZARE DA S GUMARAES  
 Série de Ingresso: ENSINO MEDIO - 3ª SERIE  
 Escola Anterior:  
 Opção de Turno: TARDE  
 NIS:  
 Participa do Bolsa Família? Sim  
 Utiliza Transporte Escolar Público? Sim

**DOCUMENTOS PENDENTES**

**Gravar Foto**  
 Foto:  
 Tirando uma foto com a webcam:

**Confirmar** << Dados Pessoais << Dados Acadêmicos Cancelar

Portal da Gestão Escolar  
 SIGEduc | PROCAP - (96) 3131-2364 - procap.esig.com.br/portal - V20191007\_1105

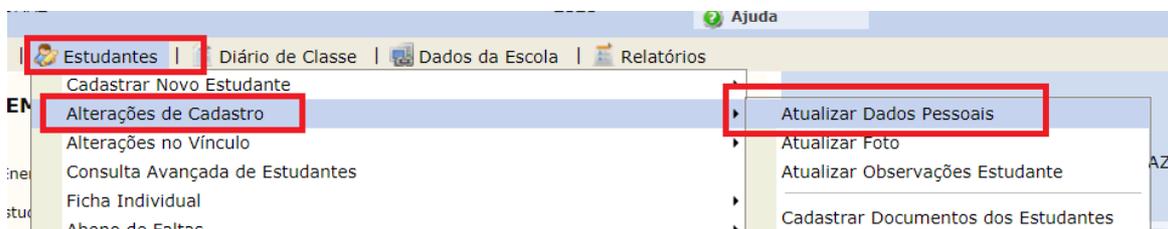
Você deve verificar se há algum erro nos dados do estudante, se houver erro, verifique se esse erro e corrija, se tudo estiver correto clique no Botão **Confirmar**. Tudo certo! A próxima tela mostrará os dados de matrícula do estudante, você pode clicar nos pergaminhos e salvar ou imprimir o comprovante de matrícula do estudante.



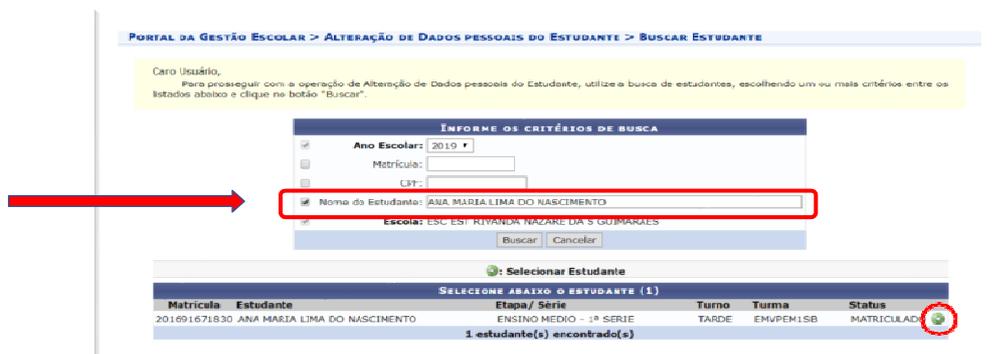
### ALTERAÇÃO DE DADOS DE ESTUDANTES

**ATENÇÃO:** Se no momento do cadastro o usuário errou algum dado do estudante, ou se deseja adicionar um dado posteriormente, utilize a funcionalidade abaixo.

**Passo 1:** Acessar o Menu, e seguir o caminho: **Estudantes > Alterações de cadastro > Atualizar dados pessoais:**



**Passo 2:** Após clicar no menu anterior, a tela seguinte será mostrada, nesta tela, digite o nome do estudante ou CPF e clique em buscar, logo após clique no botão verde e selecione o estudante.



**Passo 3:** Após selecionar o estudante, será mostrado a ficha cadastral do mesmo, realize as alterações que deseja e clique em **Confirmar alteração** para finalizar o processo de alteração de dados.

Título de Eleitor:  Zona:  Seção:  UF: --> SELEIONE <-->

Certificado Militar:  Data de Expedição:

Série:  Categoria:  Órgão:

**NATURALIDADE**

País:  UF:

Nacionalidade:  Município:

**INFORMAÇÕES PARA CONTATO**

CEP:  (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Logradouro:  N.º:

Bairro:  Complemento:

UF:  Município:

Tel. Fixo:  Tel. Celular:

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

NIS:  INEP:  Nº do Cartão do SUS:

**MILITAR / FUNCIONÁRIO CIVIL DAS FORÇAS ARMADAS**

Dependente de Militar / Funcionário Civil Forças Armadas:  Sim  Não

**NECESSIDADE EDUCACIONAL ESPECIAL**

Altas habilidades/superdotação  Autismo Infantil  Cadeirante  Cegueira  
 Deficiência Auditiva  Deficiência física  Deficiência intelectual  Deficiência múltipla  
 Em Fase de Diagnóstico  Hidrocefalia  Microcefalia  Paralisia Cerebral  
 Síndrome de Asperger  Síndrome de Down  Síndrome de Rett  Surdez  
 Surdocegueira  TDG - Transtorno Global do Desenvolvimento  Tetraplegia  Transporte desintegrativo da infância  
 Visão Subnormal / Baixa Visão

**DOCUMENTOS PENDENTES**

Tipo de Documento	Prazo para Entrega (dias)
<input type="checkbox"/> Histórico Escolar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Declaração da Escola	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Foto 3x4	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> RG (Cópia)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento (Cópia)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> RG dos pais ou responsável (Cópia)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Guia de Transferência	<input type="text"/>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal da Gestão Escolar**

SIGEduc | PRODAP - (96) 3131-2264 - appserver3-sigeduc.s31 - v20200917\_1637