

# ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE ALUNOS



**CONEXÃO EDUCAÇÃO**



GOVERNO DO  
Rio de Janeiro

SECRETARIA DE ESTADO  
DE EDUCAÇÃO

**DGPCE**

Diretoria de Gestão Pedagógica do Conexão Educação

## CONTEÚDO

Conteúdo.....	2
Introdução.....	3
Onde e como acessar o sistema Gestão.....	4
Como obter a sua senha ou saber o seu e-mail institucional .....	5
Atualização Dados Cadastrais – INEP.....	6
Como atualizar o cadastro de um aluno .....	8
Telefones da central de atendimento.....	14

## **INTRODUÇÃO**

O cadastro atualizado dos alunos no sistema é de extrema importância, pois todas as informações contidas neste cadastro serão migradas anualmente para o INEP a partir do Conexão Educação e é por isso que a Secretaria de Educação está fazendo uma campanha para conscientização das unidades escolares sobre a importância deste procedimento. A SEEDUC disponibilizou as unidades escolares um relatório que informa quais são os cadastros dos alunos que ainda possuem pendência no preenchimento, relatório este que veremos mais a frente neste manual.

# ONDE E COMO ACESSAR O SISTEMA GESTÃO

O acesso ao sistema Conexão Educação Gestão é feito através do site da Secretaria de Educação, através o seguinte endereço e deverá ser realizado na seguinte seqüência:

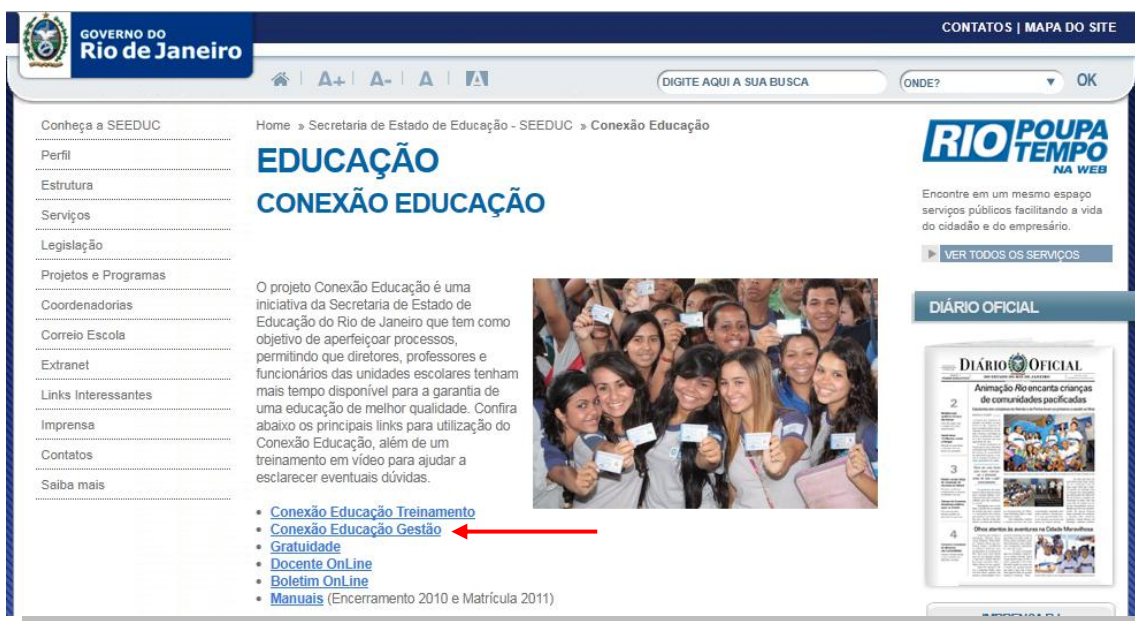
1. Acessar o link Conexão Educação Gestão através do site:

<http://www.educacao.rj.gov.br> ou [www.rj.gov.br/web/seeduc](http://www.rj.gov.br/web/seeduc)



2. Localizar o link do **Conexão Educação** e clicar;

3. Clicar no link do **Conexão Educação Gestão**



4. Aparecerá um link de acesso (imagem abaixo) e o usuário deverá digitar:

**Usuário:** Número da sua Matrícula

**E-mail :** Seu e-mail Institucional

**Senha:** Seu CPF (Caso este seja seu primeiro acesso)



Você poderá mudar a sua senha a hora que quiser através a tela de **“Alteração de Senha”** situada no módulo **“Configurações”**.

## **COMO OBTER A SUA SENHA OU SABER O SEU E-MAIL INSTITUCIONAL**

Todos os servidores da Seeduc já possuem um e-mail institucional, caso você não saiba o seu ou se você já tentou entrar no sistema, conforme a explicação acima, e não está conseguindo o acesso, você deverá entrar em contato com o setor **Controle e Acesso** através do e-mail [controleeacesso@educacao.rj.gov.br](mailto:controleeacesso@educacao.rj.gov.br) para solucionar o seu problema.

## ATUALIZAÇÃO DADOS CADASTRAIS – INEP

É nesta tela que você irá gerar um relatório para saber quais são os cadastros que faltam ser atualizados para o INEP.

Para acessar a tela de Atualização Dados Cadastrais - INEP você deve:

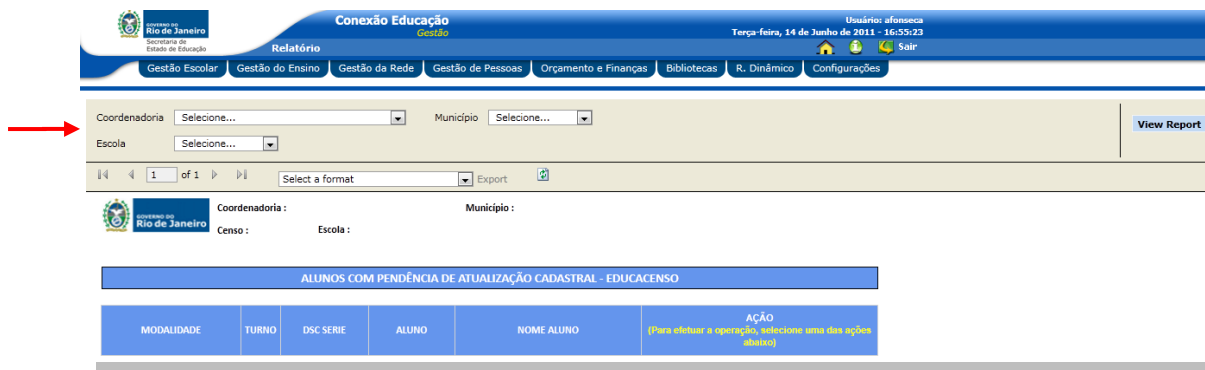
Passar o mouse sobre o Módulo **Gestão Escolar** e clicar na tela **Atualização Dados Cadastrais - INEP**.

**Módulo Gestão Escolar → Menu Alunos → Tela Atualização Dados Cadastrais - INEP.**



Para gerar o relatório siga o passo a passo a seguir:

**Passo 1-** Selecione os campos Coordenadoria, Município e Escola respectivamente nesta ordem.



## Passo 2- Clique no botão **View Report**

Coordenadoria: METROPOLITANA III Município: RIO DE JANEIRO **View Report**

Escola: EEES PROFESSORA MATILDE JESUS QUADRADO

1 of 1 Select a format Export

Coordenadoria: METROPOLITANA III Município: RIO DE JANEIRO  
Censo: 33085811 Escola: EEES PROFESSORA MATILDE JESUS QUADRADO

**ALUNOS COM PENDÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - EDUCACENSO**

MODALIDADE	TURNO	DSC SERIE	ALUNO	NOME ALUNO	AÇÃO (Para efetuar a operação, selecione uma das opções abaixo)
EJA ENSINO FUNDAMENTAL	NOITE	Fase VIII	200967890021525	CAIO VENTURA FERREIRA	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS
EJA ENSINO FUNDAMENTAL	NOITE	Fase IX	201022160126103	DANIEL HENRIQUE DE MORAES DE OLIVEIRA	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS
EJA ENSINO MÉDIO	NOITE	Fase I	201122160156254	ALINE DO NASCIMENTO DA SILVA	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS
EJA ENSINO MÉDIO	NOITE	Fase I	201122160161510	ANA MARIA RODRIGUES DA FONSECA	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS
EJA ENSINO MÉDIO	NOITE	Fase I	201122160161762	CLAUDIO JOSE DE OLIVEIRA	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS
EJA ENSINO MÉDIO	NOITE	Fase I	201122160157651	DAIANNA ALVES DOS SANTOS	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS
EJA ENSINO MÉDIO	NOITE	Fase I	200922070023641	DANIEL LOPES RODRIGUES	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS

Passo 3 – Clique no atalho **ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS**, ao lado do nome do aluno, que te levará direto ao cadastro do referido aluno para ser feita a atualização.

Coordenadoria: METROPOLITANA III Município: RIO DE JANEIRO **View Report**

Escola: EEES PROFESSORA MATILDE JESUS QUADRADO

1 of 1 Select a format Export

Coordenadoria: METROPOLITANA III Município: RIO DE JANEIRO  
Censo: 33085811 Escola: EEES PROFESSORA MATILDE JESUS QUADRADO


**ALUNOS COM PENDÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - EDUCACENSO**

MODALIDADE	TURNO	DSC SERIE	ALUNO	NOME ALUNO	AÇÃO (Para efetuar a operação, selecione uma das opções abaixo)
EJA ENSINO FUNDAMENTAL	NOITE	Fase VIII	200967890021525	CAIO VENTURA FERREIRA	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS
EJA ENSINO FUNDAMENTAL	NOITE	Fase IX	201022160126103	DANIEL HENRIQUE DE MORAES DE OLIVEIRA	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS
EJA ENSINO MÉDIO	NOITE	Fase I	201122160156254	ALINE DO NASCIMENTO DA SILVA	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS
EJA ENSINO MÉDIO	NOITE	Fase I	201122160161510	ANA MARIA RODRIGUES DA FONSECA	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS
EJA ENSINO MÉDIO	NOITE	Fase I	201122160161762	CLAUDIO JOSE DE OLIVEIRA	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS
EJA ENSINO MÉDIO	NOITE	Fase I	201122160157651	DAIANNA ALVES DOS SANTOS	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS
EJA ENSINO MÉDIO	NOITE	Fase I	200922070023641	DANIEL LOPES RODRIGUES	ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS

# COMO ATUALIZAR O CADASTRO DE UM ALUNO

Esta é a tela de cadastro de aluno que aparecerá automaticamente após você ter clicado no atalho ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS ao lado do nome do aluno, como foi explicado acima. Abrirá o cadastro preenchido do referido aluno para serem feitas as atualizações.

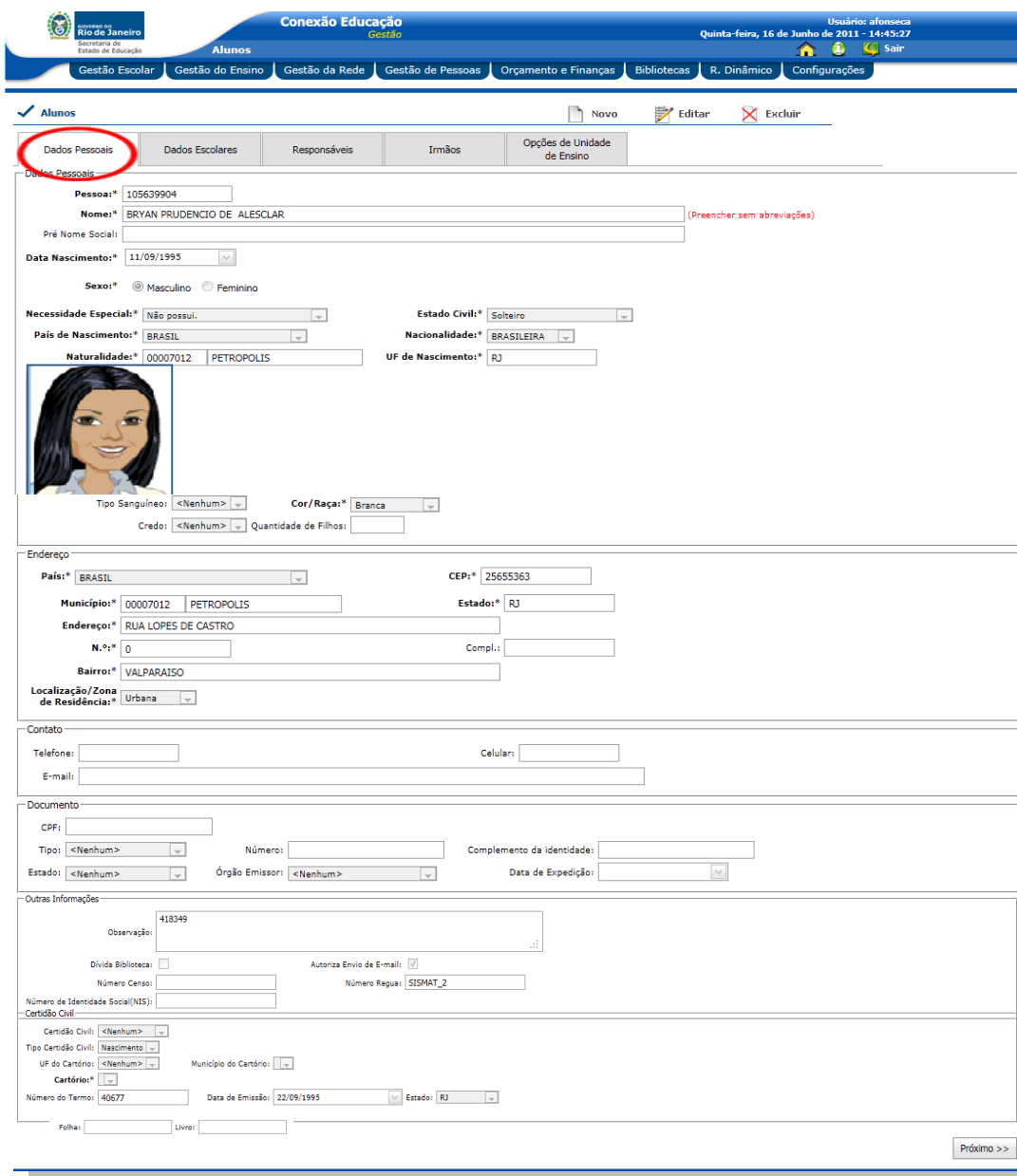
Para atualizar os dados do cadastro do aluno siga o passo a passo a seguir:

**Passo 1** – Clique no botão  **Editar** .

O cadastro está dividido em cinco abas:

**Passo 2** - Preencha **TODOS** os **Dados Pessoais** solicitados.

**Dados Pessoais:** Dados que se referem à pessoa do aluno.



The screenshot displays the 'Conexão Educação' web interface. At the top, the header includes the logo of the Rio de Janeiro State Education Secretariat, the user name 'afonseca', and the date 'Quinta-feira, 16 de Junho de 2011 - 14:45:27'. A navigation menu contains tabs for 'Gestão Escolar', 'Gestão do Ensino', 'Gestão da Rede', 'Gestão de Pessoas', 'Orçamento e Finanças', 'Bibliotecas', 'R. Dinâmico', and 'Configurações'. The main content area is titled 'Alunos' and features a sub-menu with 'Dados Pessoais' (highlighted with a red circle), 'Dados Escolares', 'Responsáveis', 'Irmãos', and 'Opções de Unidade de Ensino'. The 'Dados Pessoais' form includes fields for 'Pessoa\*' (105639904), 'Nome\*' (BRYAN PRUDENCIO DE ALESCLAR), 'Data Nascimento\*' (11/09/1995), 'Sexo\*' (Masculino), 'Necessidade Especial\*' (Não possui), 'Estado Civil\*' (Solteiro), 'País de Nascimento\*' (BRASIL), 'Nacionalidade\*' (BRASILEIRA), 'Naturalidade\*' (00007012, PETROPOLIS), 'UF de Nascimento\*' (RJ), 'Tipo Sanguíneo\*', 'Cor/Raça\*' (Branca), 'Credo\*', and 'Quantidade de Filhos\*'. The 'Endereço' section contains 'País\*', 'Município\*' (00007012, PETROPOLIS), 'Estado\*' (RJ), 'Endereço\*' (RUA LOPES DE CASTRO), 'N.º\*', 'Compl.\*', 'Bairro\*' (VALPARAISO), and 'Localização/Zona de Residência\*' (Urbana). The 'Contato' section has fields for 'Telefone\*', 'Celular\*', and 'E-mail\*'. The 'Documento' section includes 'CPF\*', 'Tipo\*', 'Número\*', 'Complemento da identidade\*', 'Estado\*', 'Órgão Emissor\*', and 'Data de Expedição\*'. The 'Outras Informações' section contains 'Observação\*' (418349), 'Divida Biblioteca\*' (checkbox), 'Autoriza Envio de E-mail\*' (checkbox), 'Número Cursos\*', 'Número Regus\*' (SISMAT\_2), 'Número de Identidade Social (NIS)\*', and 'Certidão Civil' (with fields for 'Certidão Civil\*', 'Tipo Certidão Civil\*' (Nascimento), 'UF do Cartório\*', 'Município do Cartório\*', 'Cartório\*', and 'Número do Termo\*' (40677)). A 'Próximo >>' button is located at the bottom right.

<b>Campo Dados Pessoais</b>	<b>Descrição</b>
<b>Pessoa*</b>	Código de identificação único da pessoa, gerado automaticamente ao iniciar um novo cadastro. Este dado não pode ser alterado.
<b>Nome*</b>	Nome completo do aluno que será cadastrado.
<b>Pré Nome Social</b>	Nome social utilizado por LGBT.
<b>Data Nascimento*</b>	Data de nascimento do aluno que será cadastrado.
<b>Sexo*</b>	Sexo do aluno que será cadastrado.
<b>Necessidade Especial*</b>	Informar neste campo se o aluno possui alguma necessidade especial.
<b>Estado Civil*</b>	Estado civil do aluno que será cadastrado.
<b>Nacionalidade*</b>	País de nascimento do aluno que será cadastrado.
<b>Naturalidade*</b>	Município de nascimento do aluno que será cadastrado.
<b>UF de Nascimento*</b>	Estado referente à naturalidade do aluno. Este dado é exibido automaticamente após seleção da naturalidade e não permite edição.
<b>Tipo Sanguíneo</b>	Tipo sanguíneo do aluno que será cadastrado.
<b>Cor/Raça*</b>	Etnia humana da qual o aluno que será cadastrado se intitula.
<b>Credo</b>	Doutrina da qual o aluno que será cadastrado faz parte.
<b>Quantidade de Filhos</b>	Indica a quantidade de filhos que possivelmente o aluno que será cadastrado possui.

\* Campo Obrigatório

<b>Campo Endereço</b>	<b>Descrição</b>
<b>Endereço*</b>	Endereço de residência completo do aluno que será cadastrado.
<b>Nº.*</b>	Número da residência do aluno que será cadastrado.
<b>Complemento</b>	Complemento residencial do aluno que será cadastrado. Ex. Apto, Lote, Quadra, Bloco, etc.
<b>Bairro*</b>	Bairro de residência do aluno que será cadastrado.
<b>CEP*</b>	CEP da residência cadastrada do aluno que será cadastrado.
<b>Município*</b>	Município onde reside o aluno que será cadastrado.
<b>País*</b>	País de residência do aluno.
<b>Localização/zona de residência*</b>	Zona de Residência do Aluno.

\* Campo Obrigatório

**OBS:** É de extrema importância que o campo “Localização/Zona de Residência” esteja selecionado corretamente, pois esta informação irá impactar diretamente nos recursos disponibilizados ao transporte escolar.

<b>Campo Contato</b>	<b>Descrição</b>
<b>Telefone</b>	Telefone principal de contato do aluno.
<b>Celular</b>	Celular de contato do aluno.
<b>E-mail</b>	Endereço eletrônico do aluno.

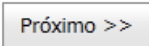
<b>Campo Documento</b>	<b>Descrição</b>
<b>CPF</b>	Número do CPF do aluno.
<b>Tipo</b>	Tipo do documento informado.
<b>Número</b>	Número do documento informado.
<b>Complemento de Identidade</b>	Complemento da identidade do aluno. Este campo não poderá ser preenchido se a nacionalidade do aluno for diferente de "brasileira".
<b>Estado</b>	Estado de emissão do documento informado.
<b>Órgão Emissor</b>	Órgão emissor do documento informado.
<b>Data de Expedição</b>	Data de expedição do documento informado.

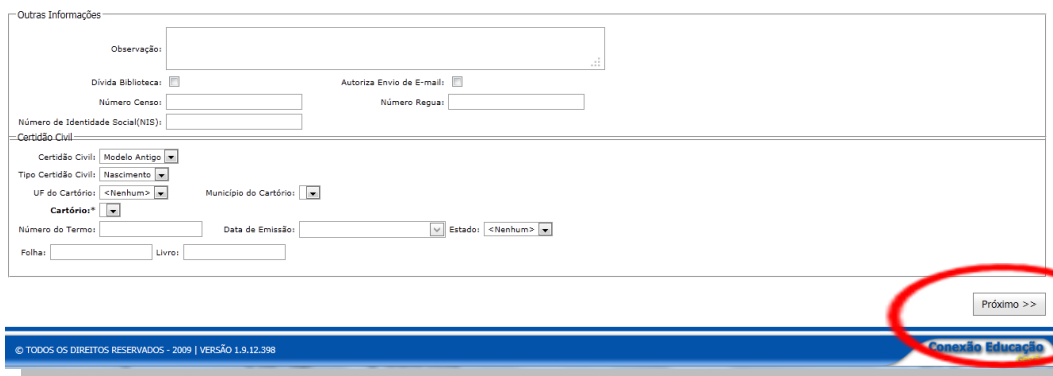
OBS: Caso seja selecionado algum tipo de documento os outros campos relacionados se tornarão campos obrigatórios.

<b>Campo Outras Informações</b>	<b>Descrição</b>
<b>Observação</b>	Observação livre referente ao aluno.
<b>Dívida Biblioteca</b>	Indica se o aluno possui ou não dívida pendente com a biblioteca.
<b>Autoriza Envio de E-mail</b>	Indica se o aluno autoriza ou não contato por endereço eletrônico.
<b>Número Censo</b>	Identifica o código do censo do aluno. Este campo não pode ser alterado.
<b>Nº de Identificação Social (NIS)</b>	É o número que identifica o cidadão que participa de algum programa social do governo.
<b>Número Régua</b>	Identifica o número régua do aluno.

<b>Campo Certidão Civil</b>	<b>Descrição</b>
<b>Certidão Civil</b>	Modelo da certidão civil (Modelo antigo ou modelo novo). Se a nacionalidade do aluno for diferente de brasileira, este campo não poderá ser preenchido.
<b>Tipo Certidão Civil</b>	Tipo de certidão a ser preenchida (Nascimento ou Casamento).
<b>Número do Termo</b>	Número do termo da certidão do aluno.
<b>Cartório</b>	Cartório de registro da certidão do aluno.
<b>Município do Cartório</b>	Município de registro da certidão do aluno. Este campo será preenchido automaticamente quando o campo "Cartório" for selecionado.
<b>UF do Cartório</b>	Estado do cartório de registro da certidão do aluno. Este campo será preenchido automaticamente quando o campo "Cartório" for selecionado.
<b>Data Emissão</b>	Data de emissão da certidão do aluno.
<b>Número da Matrícula (Certidão Nova)</b>	Número da matrícula da certidão do aluno. Este campo só deverá ser preenchido caso a certidão do aluno seja "Modelo Novo"
<b>Folha</b>	Folha de registro da certidão do aluno.
<b>Livro</b>	Livro de registro da certidão do aluno.

OBS: Caso seja selecionado algum tipo de certidão os outros campos relacionados se tornarão campos obrigatórios.

**Passo 3** – Clique em  , no canto inferior direito da tela, para abrir a aba de **Dados Escolares**.



Outras Informações

Observação:

Dívida Bibliotecas:  Autoriza Envio de E-mail:

Número Censo:  Número Regua:

Número de Identidade Social(NIS):

Certidão Civil

Certidão Civil:  Modelo Antigo


Tipo Certidão Civil:  Nascimento


UF do Cartório:  <Nenhum> Município do Cartório:

Cartório:

Número do Termo:  Data de Emissão:  Estado:  <Nenhum>

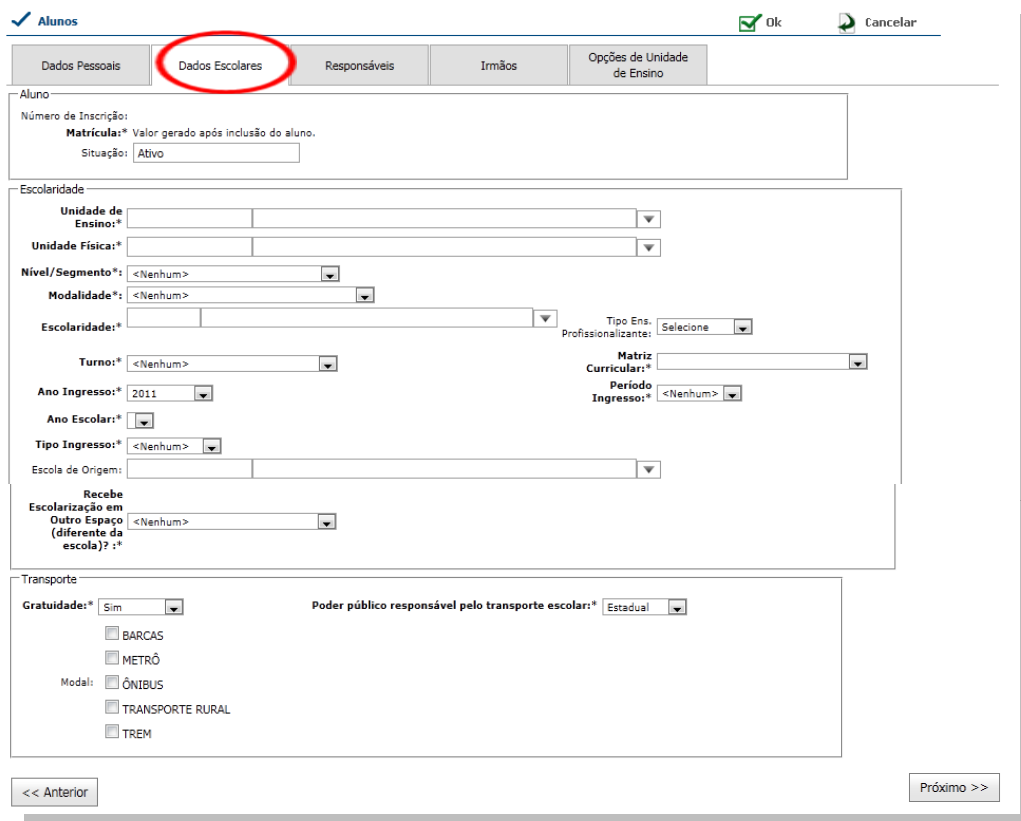
Folha:  Livro:






© TODOS OS DIREITOS RESERVADOS - 2009 | VERSÃO 1.9.12.398 

**Passo 4** - Preencha **TODOS** os **Dados Escolares** solicitados.

**Dados Escolares:** Determina a alocação do aluno em determinada escolaridade e unidade de ensino.



 Alunos  Ok  Cancelar

Dados Pessoais **Dados Escolares** Responsáveis Irmãos Opções de Unidade de Ensino

Aluno

Número de Inscrição:

**Matrícula:**\* Valor gerado após inclusão do aluno.

Situação:  Ativo

Escolaridade

Unidade de Ensino:

Unidade Física:

Nível/Segmento:  <Nenhum>

Modalidade:  <Nenhum>

Escolaridade:

Turno:  <Nenhum>

Ano Ingresso:  2011

Ano Escolar:

Tipo Ingresso:  <Nenhum>

Escola de Origem:



Recebe Escolarização em Outro Espaço (diferente da escola)? :  <Nenhum>

Transporte

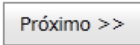
Gratuidade:  Sim

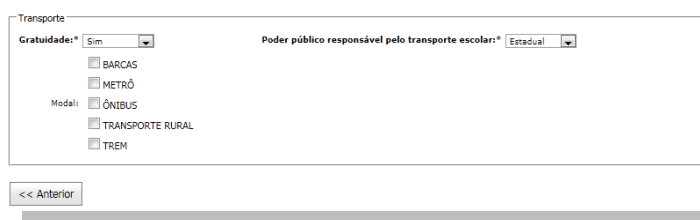
Poder público responsável pelo transporte escolar:  Estadual

Modal:  BARCAS  METRÔ  ÔNIBUS  TRANSPORTE RURAL  TREM

Campo Escolaridade	Descrição
<b>Unidade de Ensino*</b>	Unidade de ensino relacionada à escolaridade onde o aluno será matriculado.
<b>Unidade Física*</b>	Unidade física na qual o aluno será matriculado.
<b>Nível/Segmento*</b>	Nível da escolaridade onde o aluno será matriculado.
<b>Modalidade*</b>	Modalidade da escolaridade onde o aluno será matriculado.
<b>Escolaridade*</b>	Escolaridade na qual será matriculado o aluno.
<b>Tipo Ens. Profissionalizante</b>	Tipo de ensino profissionalizante do aluno. Este campo será de preenchimento obrigatório quando o aluno estiver cursando ensino profissional, seja ele concomitante ou subsequente.
<b>Turno*</b>	Turno referente à escolaridade do aluno.
<b>Ano Ingresso*</b>	Ano de ingresso em que o aluno será matriculado.
<b>Período Ingresso*</b>	Período de ingresso em que o aluno será matriculado.
<b>Ano Escolar*</b>	Ano escolar vigente do aluno.
<b>Tipo de Ingresso*</b>	Indica qual foi o tipo de ingresso do aluno na escola. Ex.: Transferido, vestibular...
<b>Recebe escolarização em outro espaço*</b>	Indica se o aluno recebe escolarização fora da sala de aula.
<b>Gratuidade*</b>	Indica se o aluno precisa receber gratuidade de transporte.
<b>Poder público responsável pelo transporte escolar*</b>	Indica qual poder público é responsável pelo transporte utilizado pelo aluno.


**Passo 5** - Clique em  , no canto inferior direito da tela, para abrir a aba de **Responsáveis**.



**Passo 6** - Preencha **TODOS** os dados dos **Responsáveis** solicitados.

**Responsáveis:** Permite a inclusão, exclusão e alteração de responsáveis relacionadas a este aluno.



Se algum Campo Obrigatório de Preenchimento não estiver preenchido será exibido um alerta. Para cancelar a inclusão dos dados do aluno você deve clicar no botão  **Cancelar** . Caso a operação não seja concluída com sucesso, será exibida uma mensagem de erro informando os erros ocorridos durante o cadastro.

**OBS:** As abas **Irmãos** e **Opções de Unidade de Ensino** só serão habilitadas após o cadastro do aluno ser salvo no sistema.

**4 – Irmãos:** Relaciona outros alunos como irmão na mesma unidade de ensino.

**5 – Opções de Unidade de Ensino:** Informa as opções de Unidades de Ensino do Aluno.

## **TELEFONES DA CENTRAL DE ATENDIMENTO**

Este telefone atenderá exclusivamente as situações relacionadas ao uso das telas referente ao cadastro dos alunos.

Telefone: (21) 2333-0604