



TUTORIAL PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Prezadas(os) estudantes do CEP – Colégio Estadual do Paraná com matrícula regular no ano letivo de 2025:

Informamos que os responsáveis pelos estudantes devem atualizar, **até 25 de agosto**, seus dados no cadastro escolar. A atualização é um procedimento obrigatório realizado pela Secretaria de Estado da Educação do Paraná (SEED), e deve ser feita online, na área do aluno, ou na escola onde o aluno está matriculado. A não atualização cadastral pode dificultar o processo de rematrícula para 2026. Esta medida também é fundamental, pois possibilita a comunicação entre o colégio e a comunidade escolar, já que os dados de contato também precisam ser confirmados.

Para realizar a atualização, é só seguir o passo a passo a seguir:

Acesse a plataforma Área do Aluno por meio do site:

<https://www.aredoaluno.seed.pr.gov.br>

> A atualização via Área do Aluno será realizada exclusivamente pelo responsável legal, a partir do acesso utilizando como seu *login* os números do seu CPF e telefone celular nos campos editáveis disponibilizados em:



> O responsável legal, após clicar na opção “Acesso dos pais e Responsáveis” deverá na nova tela digitar o número do seu CPF (o mesmo que está informado no campo “CPF do Responsável” no cadastro do Estudante no Sistema SERE;

> Ao acessar a Área do Aluno, no menu principal, o responsável deverá “clique” na opção “cadastro do aluno” para na sequência selecionar o nome do estudante que irá conferir/alterar os dados;



> O responsável deverá conferir os dados existentes na tela de endereço residencial do estudante e se as informações estiverem desatualizadas, será preciso corrigi-las;
Estará disponível para sinalização do responsável, o campo referente a autodeclaração da cor/raça do estudante.

> Mesmo que não haja alterações, orientam-se que o responsável “clique” em “Gravar Dados”.

> OBRIGATORIAMENTE, ao alterar os dados residenciais do estudante, o responsável deverá anexar/enviar pela Área do Aluno, o comprovante de residência atual com os dados informados. Este compartilhamento deverá ser realizado pela funcionalidade disponível no menu “Envio de Documentos”.



COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ

Ensino Fundamental, Médio e Profissional
Av. João Gualberto, 250 - Alto da Glória, Curitiba – PR
CEP: 80.030-000 - Fones: **3234-5610 e 3234-5626**
E-mail: secretaria.cep@escola.pr.gov.br



- > Após clicar no campo no botão “Escolher Arquivo” existente abaixo do texto “selecione o arquivo com o comprovante de residência do aluno”
- > Após anexado o documento referente ao comprovante de residência, o responsável deverá “clicar” no botão “enviar documento” existente no final da página;
- > Ao ser enviado, a Área do Aluno apresentará ao usuário a mensagem “Arquivos enviados com sucesso”;
- > A conferência dos arquivos já compartilhados com a Pasta do Aluno, poderá ser realizada no campo existente abaixo das opções de envio.
- > Preferencialmente o comprovante deverá ser emitido pela concessionária de energia elétrica ou abastecimento de água/saneamento básico, onde conste o número da unidade consumidora;
- > O arquivo que comprova o novo endereço residencial do estudante informado pelo seu responsável deverá ser um arquivo nos formatos pdf ou png ou gif ou jpeg;
- > Comprovantes emitido por uma concessionária de energia elétrica ou abastecimento de água/saneamento básico, devem ser preferencialmente os gerados em pdf pelos aplicativos, na sua impossibilidade poderá ser utilizado documentos no formato de imagem;
- > Caso o arquivo esteja no formato de imagem (png ou gif ou jpeg) não deverá ser aplicado filtros ou tratamento de imagem;

Após o carregamento do arquivo o processo de atualização estará concluído!

Agradecemos pela sua colaboração. Seguimos juntos por uma educação pública de qualidade!

Cordialmente
Secretaria - CEP