

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR
DEPARTAMENTO NORMATIZAÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

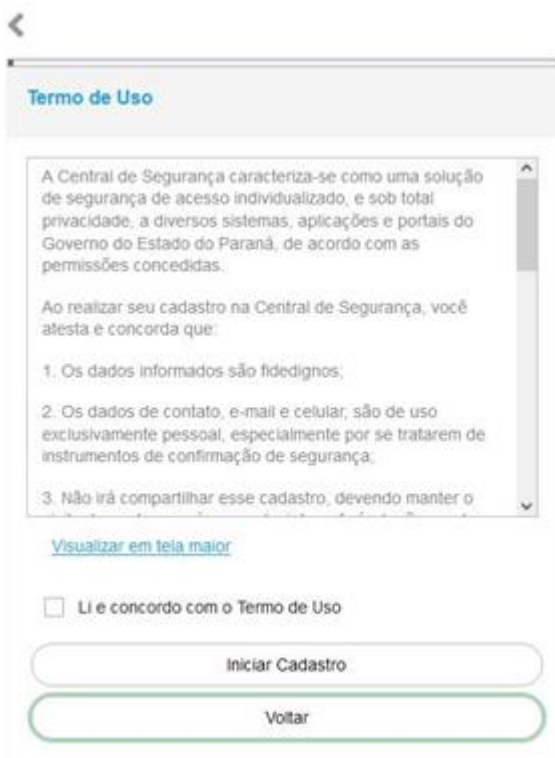
Tutorial Novo Registro de Diplomas

Endereço para acesso: <https://www.registrodiplomas.pr.gov.br>

1- Acessar via Central de segurança com login e senha:

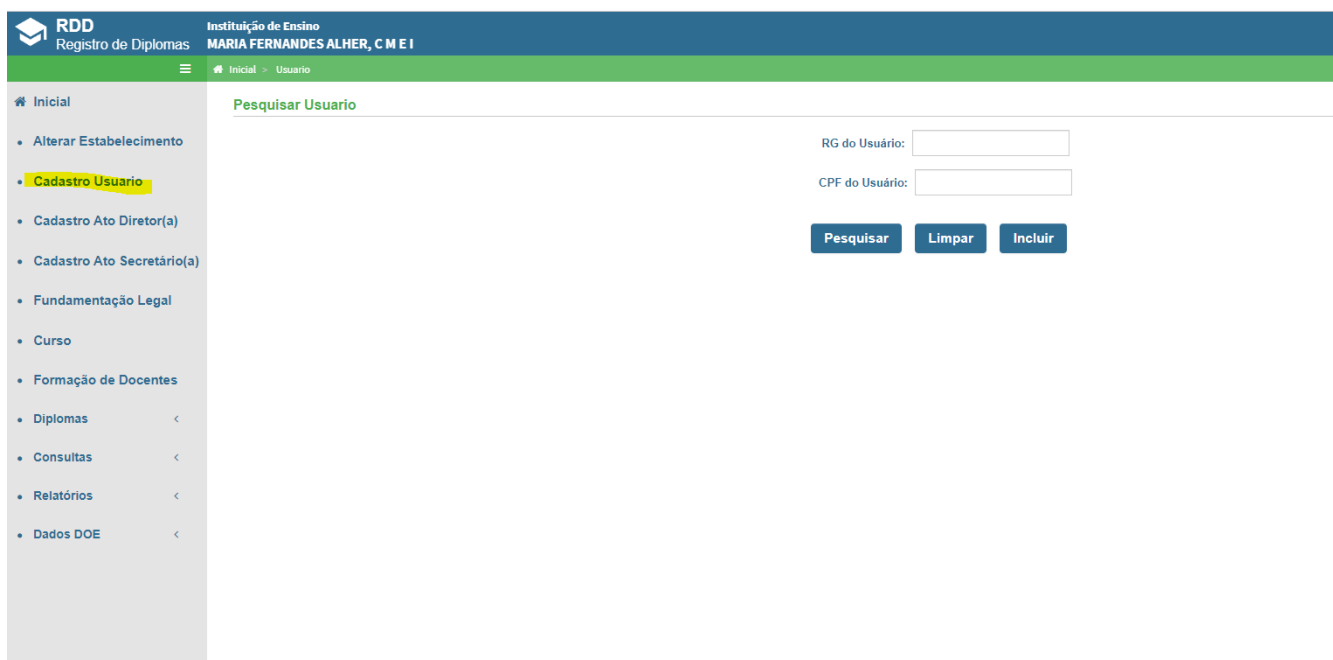


Obs: Para não cadastrados clicar no link “Ainda não sou cadastrado” e seguir os passos lendo atentamente o termo de uso.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR
DEPARTAMENTO NORMATIZAÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

2- Cadastro de usuário:



RDD Registro de Diplomas
Instituição de Ensino
MARIA FERNANDES ALHER, C M E I

Inicial > Usuário

Pesquisar Usuário

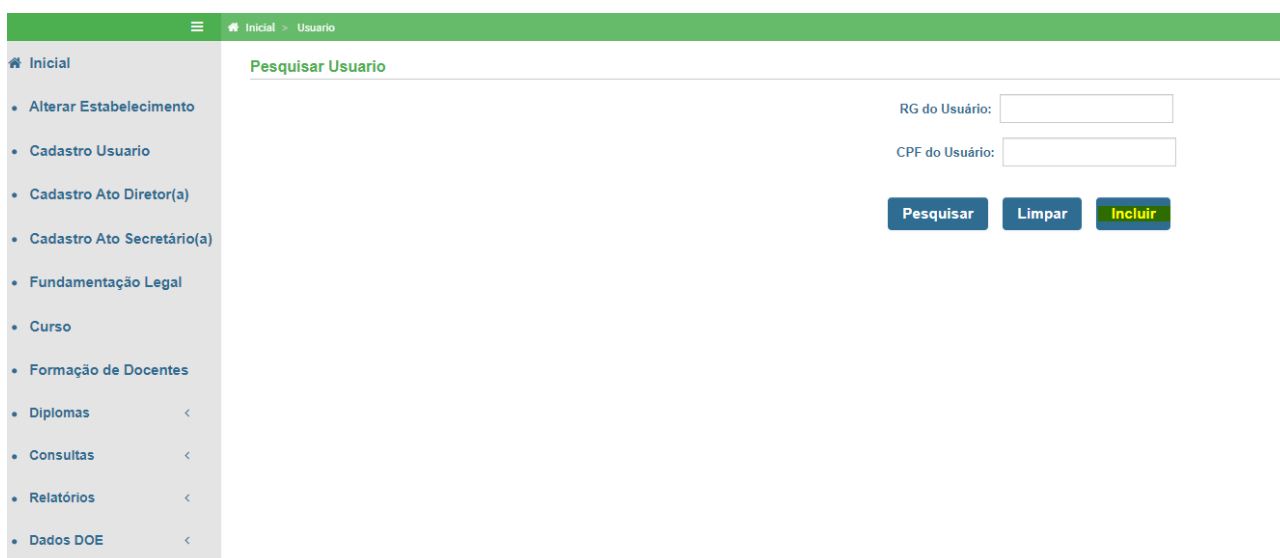
RG do Usuário:

CPF do Usuário:

Pesquisar **Limpar** **Incluir**

- Inicial
- Alterar Estabelecimento
- Cadastro Usuário**
- Cadastro Ato Diretor(a)
- Cadastro Ato Secretário(a)
- Fundamentação Legal
- Curso
- Formação de Docentes
- Diplomas <
- Consultas <
- Relatórios <
- Dados DOE <

Cadastro Usuário – Incluir:



Inicial > Usuário

Pesquisar Usuário

RG do Usuário:

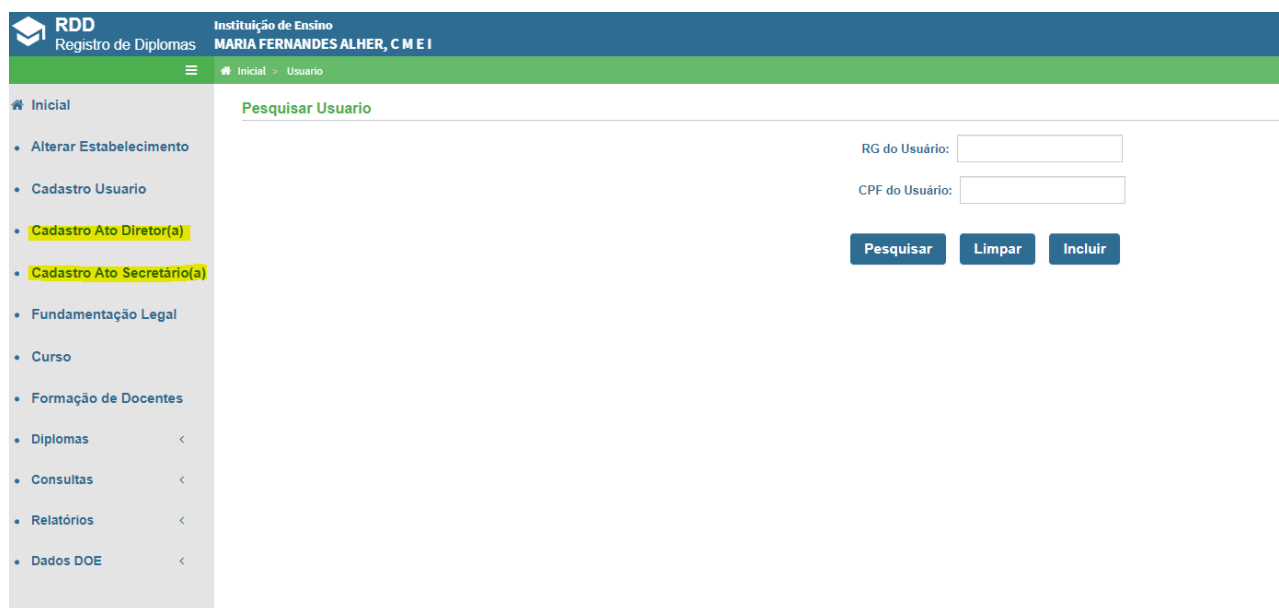
CPF do Usuário:

Pesquisar **Limpar** **Incluir**

- Inicial
- Alterar Estabelecimento
- Cadastro Usuário**
- Cadastro Ato Diretor(a)
- Cadastro Ato Secretário(a)
- Fundamentação Legal
- Curso
- Formação de Docentes
- Diplomas <
- Consultas <
- Relatórios <
- Dados DOE <

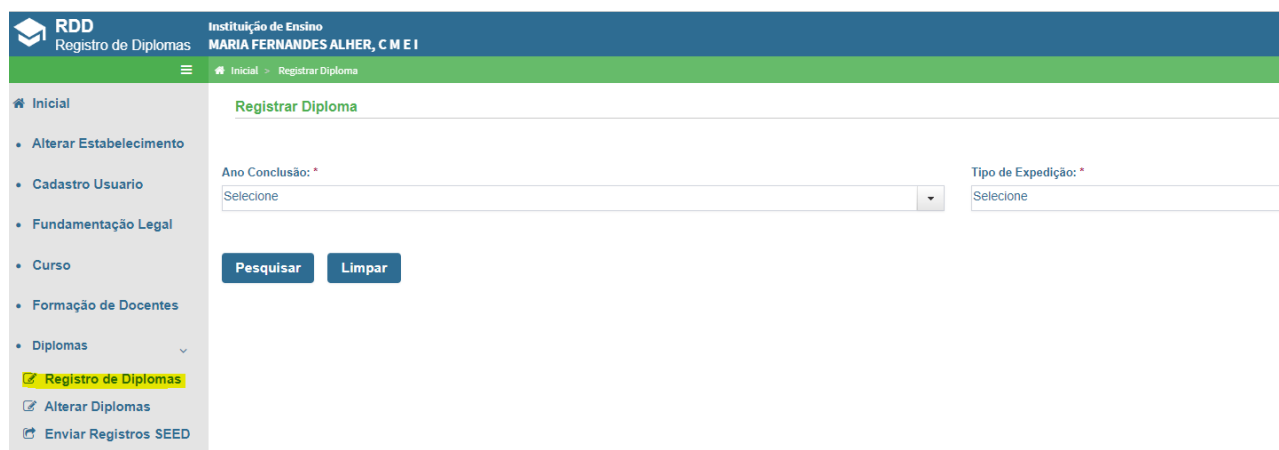
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR
DEPARTAMENTO NORMATIZAÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

3- Para Cadastro de Ato Diretor/Secretário:



The screenshot shows the 'Pesquisar Usuário' (Search User) page in the RDD system. The header includes the RDD logo and the institution name 'MARIA FERNANDES ALHER, C M E I'. The left sidebar contains a menu with options like 'Alterar Estabelecimento', 'Cadastro Usuário', 'Cadastro Ato Diretor(a)', and 'Cadastro Ato Secretário(a)'. The main content area has two input fields for 'RG do Usuário' and 'CPF do Usuário', and three buttons: 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Incluir'.

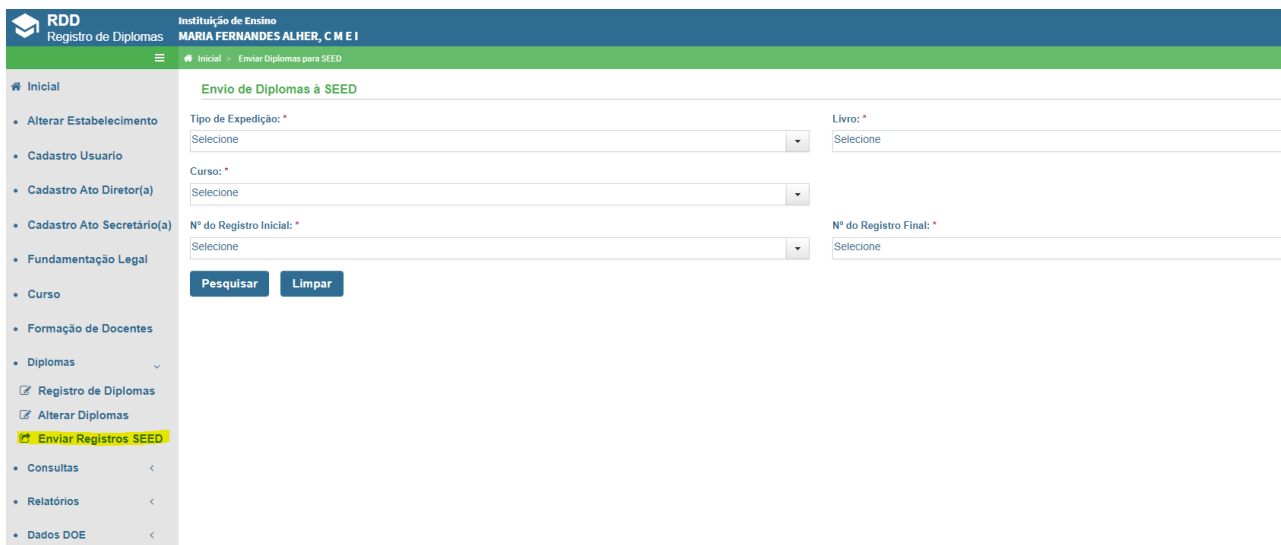
4- Registro de Diplomas:



The screenshot shows the 'Registrar Diploma' page in the RDD system. The header includes the RDD logo and the institution name 'MARIA FERNANDES ALHER, C M E I'. The left sidebar contains a menu with options like 'Registro de Diplomas', 'Alterar Diplomas', and 'Enviar Registros SEED'. The main content area has two dropdown menus for 'Ano Conclusão' and 'Tipo de Expedição', and two buttons: 'Pesquisar' and 'Limpar'.

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR
DEPARTAMENTO NORMATIZAÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

5- Enviar Registros SEED:



The screenshot shows the 'Envio de Diplomas à SEED' page in the RDD system. The header includes 'RDD Registro de Diplomas' and 'Instituição de Ensino MARIA FERNANDES ALHER, C M E I'. The breadcrumb trail is 'Inicial > Enviar Diplomas para SEED'. The left sidebar contains a menu with 'Enviar Registros SEED' highlighted. The main content area has a title 'Envio de Diplomas à SEED' and four dropdown menus: 'Tipo de Expedição: *', 'Curso: *', 'Nº do Registro Inicial: *', and 'Livro: *'. The 'Livro: *' dropdown is labeled 'Seleção'. There are also 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons at the bottom of the form.

6- Impressão de Diploma:

- Alterar Estabelecimento
- Cadastro Usuario
- Fundamentação Legal
- Curso
- Formação de Docentes
- Diplomas <
- Consultas <
- Relatórios >
- ☑ Conferência de Registros
- 🖨️ Carimbo Diploma
- 📄 Diploma
- 📖 Livro De Registro
- 📦 Controle de Entrega

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR
DEPARTAMENTO NORMATIZAÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

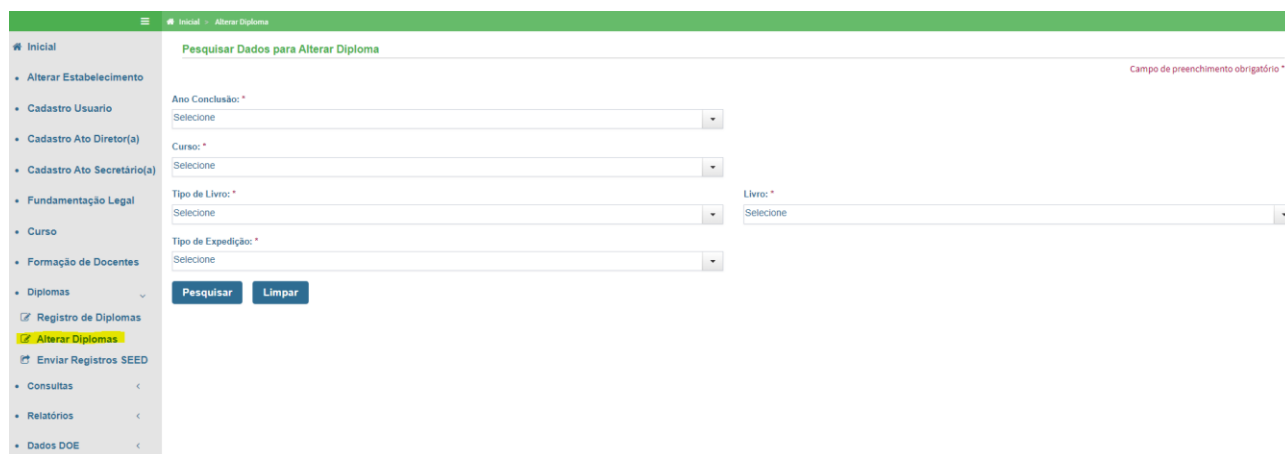
7- Os registros pendentes de envio serão exibidos como alerta na tela inicial:

ATENÇÃO INSTITUIÇÃO POSSUI REGISTRO(S) PENDENTES PARA ENVIO A SEED FAVOR ACESSAR OPÇÃO: DIPLOMAS -> ENVIAR REGISTROS SEED

Selecionar

8- Correção de exigência:

Na aba Diploma – Alterar Diplomas



Campos de preenchimento obrigatório *

Ano Conclusão: *
Selecione

Curso: *
Selecione

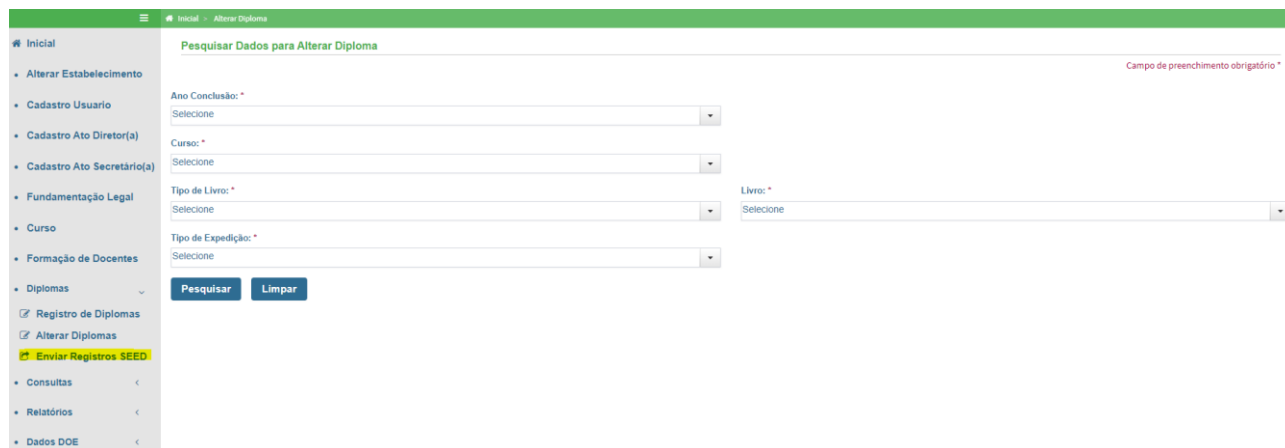
Tipo de Livro: *
Selecione

Tipo de Expedição: *
Selecione

Livro: *
Selecione

Pesquisar Limpar

Após alteração dos dados solicitados clicar em “Diplomas – Enviar Registros SEED”:



Campos de preenchimento obrigatório *

Ano Conclusão: *
Selecione

Curso: *
Selecione

Tipo de Livro: *
Selecione

Tipo de Expedição: *
Selecione

Livro: *
Selecione

Pesquisar Limpar

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR
DEPARTAMENTO NORMATIZAÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

Os registros realizados no antigo sistema ainda não foram migrados para o Novo Registro de Diplomas Digital. Dessa forma, a expedição de 2ª via do antigo sistema estará disponível somente naquela plataforma.

- Alterar Estabelecimento
- Cadastro Usuário
- Cadastro Ato Diretor(a)
- Cadastro Ato Secretário(a)
- Fundamentação Legal
- Curso
- Formação de Docentes
- Diplomas <
- Consultas <
- Relatórios <
- Dados DOE <

Livro: *
Selecione

Curso: *
Selecione

Fundamentação Legal: *
Selecione

Tipo de Expedição: *
2ª Via

Número Registro: *
Selecione

IMPORTANTE: antes de clicar em Imprimir, insira na impressora o formulário (apenas com o brasão da República) da Impre

Imprimir **Limpar**

Qualquer dúvida entrar em contato com o e-mail: microfilmagem.cde@escola.pr.gov.br

Responsáveis pelo Novo Sistema de Registros de Diplomas na CDE:
Doralice de Oliveira Carvalho / email: doracarvalho@educacao.pr.gov.br
Karla Fassio Franzin / email: karlaff@educacao.pr.gov.br