



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Escolar Digital**

# Tutorial

## Carteirinha do Aluno



## Sumário

Introdução.....	3
1 – Inclusão da Foto do Aluno.....	3
2 – Aprovação da Foto do Aluno.....	6
3 – Emissão da Carteirinha.....	6

## Introdução

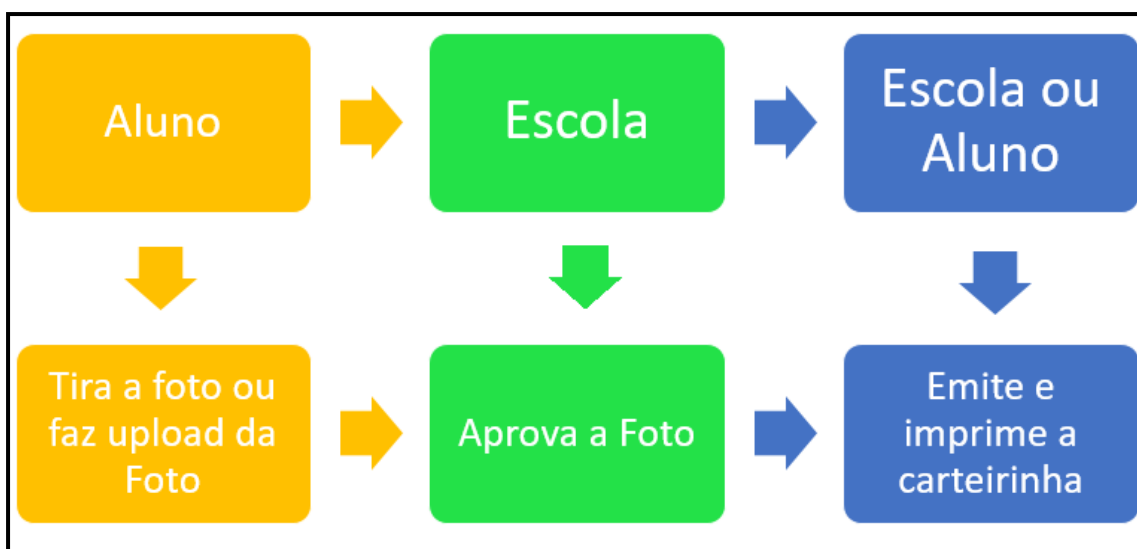
A geração da Carteirinha do Aluno é realizada na plataforma Secretaria Escolar Digital ([www.educacao.sp.gov.br/sed](http://www.educacao.sp.gov.br/sed)).

O primeiro passo para a emissão da Carteirinha é a inclusão da foto do aluno. Essa inclusão só pode ser realizada com o login/senha do aluno.

Após a inclusão da foto, o GOE/Agente de Organização Escolar/Diretor ou Vice-Diretor aprova a foto.

Após a aprovação da foto a carteirinha pode ser emitida.

### Fluxo do Processo de Emissão da Carteirinha do Aluno



### 1 – Inclusão da Foto do Aluno

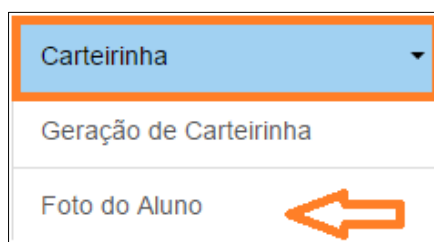
**Passo 1** – Acesse a plataforma SED através do link <https://sed.educacao.sp.gov.br/>.

**Passo 2** – Digite seu login e senha e clique em **Acessar**.

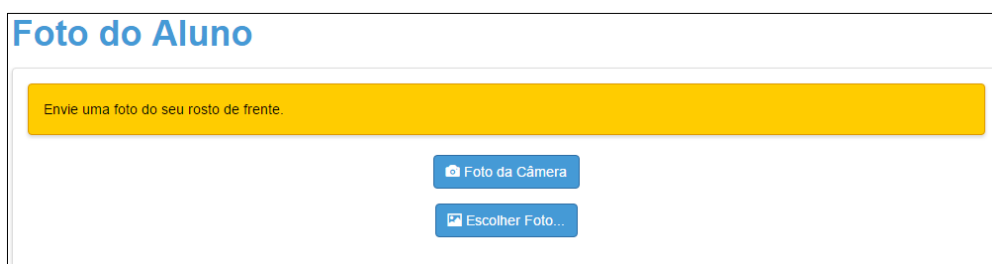
A imagem mostra a interface de login da Secretaria Escolar Digital. No topo, há o logotipo e o nome "Secretaria Escolar Digital" em azul, seguido por links para "SOBRE A SECRETARIA", "BOLETIM ESCOLAR", "CONCLUINTEES - CONSULTA PÚBLICA" e "BASE DO CONHECIMENTO". O cabeçalho principal contém o texto "Bem-vindo à Secretaria Escolar Digital" e um link "Saiba mais sobre a Secretaria Escolar Digital". À direita, há campos de entrada para "NOME DE USUÁRIO" e "SENHA", ambos com caracteres mascarados. Abaixo dos campos, há um botão vermelho "ACESSAR" e um link "Esqueci a senha". Na base da página, há o texto: "Não possui cadastro? Obtenha seu acesso Saiba como acessar" e "Precisa de Suporte? Entre em contato pelo e-mail sed.suporte@educacao.sp.gov.br ou ligue para 0800 77 00012".

O login é composto pelo RA + Dígito do RA + UF do RA, por exemplo: 0001234567890sp. A primeira senha de acesso é a data de nascimento sem espaço e sem barra, por exemplo: se a data de nascimento é 03/04/2008 a senha será 03042008. Caso você já tenha efetuado a troca da senha e não se recorde, clique em “esqueci a senha”, preencha o seu RA e data de nascimento para gerar uma nova senha.

**Passo 3** – Clique no menu **Carteirinha** e em seguida **Foto do Aluno**.



**Passo 4** – Clique em **Escolher Foto** para fazer upload de uma foto já existente.



Caso prefira tirar uma foto, clique em **Foto da Câmera**.

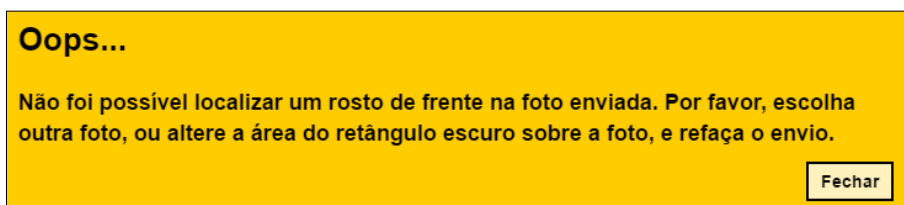
**Passo 5** – Abrirá uma janela para escolha da foto. Clique na pasta onde está a imagem em seu computador, localize a foto e clique em **Abrir**.

**Passo 6** – A foto será carregada na tela. Marque a área da foto com seu rosto, movendo e ajustando o retângulo escuro sobre a foto. Clique em **Enviar Foto**.

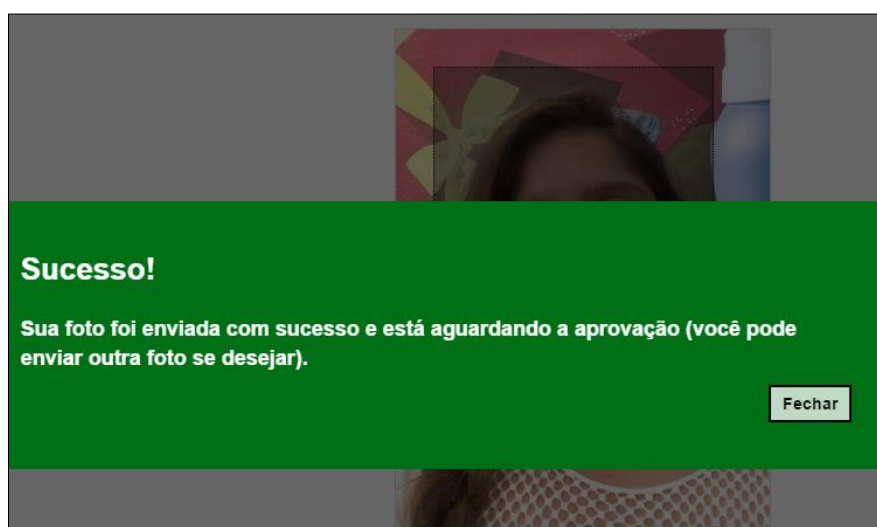


Caso queira trocar a foto, clique em **(Trocar Foto...)**

Caso o sistema não reconheça um rosto na foto será exibida uma mensagem amarela conforme imagem abaixo e será necessário tentar novamente com outra foto.



Caso o sistema identifique o rosto na foto escolhida será exibida uma mensagem em verde conforme imagem abaixo!



## 2 – Aprovação da Foto do Aluno

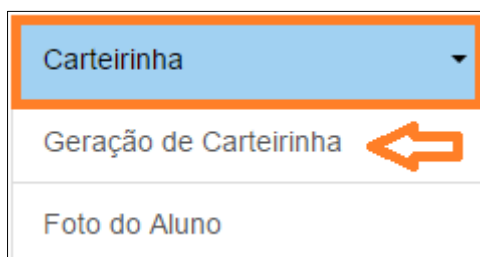
A próxima etapa é de competência da escola, a qual deverá realizar a aprovação da foto do aluno.

**Somente após a escola aprovar a foto, será possível realizar a emissão da carteirinha.**

Em caso de dúvidas sobre essa etapa, orientamos o aluno/responsável a consultar a unidade escolar.

## 3 – Emissão da Carteirinha

**Passo 1** – Clique no menu **Carteirinha** e em seguida **Geração de Carteirinha**.



**Passo 2** – A imagem da carteirinha será exibida na tela. Clique em **Gerar Carteirinha** para baixar o arquivo PDF com a carteirinha.

Instruções

- O apelido é personalizável, caso queira alterar modifique o campo apelido.
- Não utilize apelidos pejorativos.
- A carteirinha deve ser impressa em folha tamanho A4 nas configurações padrão da impressora, sem adição de margens e orientação tipo retrato.
- Utilize preferencialmente uma impressora de boa qualidade pois a imagem gerada é em alta definição.
- Após a impressão, recorte os locais indicados.
- Recomenda-se a conservação da carteirinha em plástico apropriado, ou a plastificação da mesma para evitar eventuais danos que prejudiquem a validação dos dados.
- A carteirinha é de uso pessoal e intransferível.

Apelido:

Turma:

Gerar Carteirinha

**Passo 3** – Pronto! A carteirinha será baixada em um arquivo PDF.

**Minha Carteirinha**

Instruções

- O apelido é personalizável, caso queira alterar modifique o campo apelido.
- Não utilize apelidos pejorativos
- A carteirinha deve ser impressa em folha tamanho A4 nas configurações padrão da impressora, sem adição de margens e orientação tipo retrato.
- Utilize preferencialmente uma impressora de boa qualidade pois a imagem gerada é em alta definição.
- Após a impressão, recorte os locais indicados.
- Recomenda-se a conservação da carteirinha em plástico apropriado, ou a plastificação da mesma para evitar eventuais danos que prejudiquem a validação dos dados.
- A carteirinha é de uso pessoal e intransferível.

2

Esperamos que esse tutorial tenha auxiliado!  
 Porém, se possuir outra dúvida ou encontrar alguma dificuldade,  
 encaminhe um e-mail para [sed.suporte@educacao.sp.gov.br](mailto:sed.suporte@educacao.sp.gov.br) nos  
 detalhando a situação.