

## Requerimento – Artigo 202

### 1. Licença Sem Vencimentos

Acessar o sistema: Endereço: <http://drhunet.edunet.sp.gov.br/PortalNet/login.aspx>;  
Vá em obter acesso ao Sistema. Em caso de dúvida clique em “Manual para Acesso Aos Sistemas”;

Autenticação

Usuário:

Senha:

[Esqueci minha senha](#)

**SARESP 2011**  
Questionário Saresp 2011

**PAAP**  
Programa de Avaliação de Aprendizagem em Processo

**GDAE**  
Gestão Dinâmica da Administração Escolar

**SIPAF**  
Apontamento de Férias

**Licença Prêmio**

**Municipalização**

**Concursos**  
Se você não possui ou esqueceu o seu login e senha, clique [aqui](#).

Central de Atendimento  
0800-770-0012

Dúvidas e Sugestões  
gdac@2003.sp.gov.br

Usuário: Perfil: Módulo: GDAE Versão: 1.0

Digite todos os dados necessários na tela e vá até o ícone continuar.  
Siga todos os passos indicados pelo sistema para gerar o acesso;

Portal do Governo Cidadão SP Investe SP Destaques:  OK

**GDAE** **Gestão Dinâmica da Administração Escolar**

**Cadastro de Usuário**

RG: 00000000000 Dígito do RG: 4

UF do RG: SAO PAULO

CPF: 00000000000 Data Nascimento: 02/08/1983

Seu login é:

Sua senha é:

e-mail:

A Data de Nascimento não está de acordo com a Data do retornada de seu Cadastro Funcional

Usuário: Perfil: Módulo: GDAE Versão: 1.0

Se houver dados divergentes do cadastro funcional, será necessário corrigi-los, e depois acessar novamente o sistema.

O ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) DEVE ESTAR CORRETO NO CADASTRO FUNCIONAL

Informe todos os dados novamente e clique no ícone “continuar”.

**GDAE** **Gestão Dinâmica da Administração Escolar**

**Cadastro de Usuário**

RG:  Dígito do RG:

UF do RG: Seleccione...

CPF:  Data de Nascimento:

Seu login é:

Email:

Usuário: Perfil: Módulo: GDAE Versão: 1.0

Será disponibilizada a tela abaixo, indique o campo “Licença Artigo 202” e vá ao ícone “Gerar Acesso”.

Seleção	Descrição
<input type="checkbox"/>	LICENÇA ARTIGO 202
<input type="checkbox"/>	INSCRICAO PARA ATRIBUICAO DE CLASSES E AULAS
<input type="checkbox"/>	BOLETIM FREQUÊNCIA
<input type="checkbox"/>	REMOCAO
<input type="checkbox"/>	ENQUADRAMENTO
<input type="checkbox"/>	BONIFICACÃO POR RESULTADOS
<input type="checkbox"/>	AULAS S/ ATRIBUIÇÃO
<input type="checkbox"/>	PROMOCAO
<input type="checkbox"/>	GRATIFICACAO DE FUNCAO
<input type="checkbox"/>	CENSO

**Gerar Acesso**

Na próxima tela, aparecerá o seu “login”.

E o aviso que a senha de acesso foi enviado para o e-mail.

Portal do Governo Cidadão.SP Investe SP Destaques: OK GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

### GDAE Gestão Dinâmica da Administração Escolar

**Cadastro de Usuário**

RG: [ ] Dígito do RG: [ ]

UF do RG: SAO PAULO

CPF: [ ] Data Nascimento: 28/12/1957

Seu login é: **rgsp sp sp p**

Sua senha é: sua senha será enviado para o seu e-mail

e-mail: SP@gmail.com

Foi enviado um e-mail para você ( SP@gmail.com), contendo o seu nome de usuário e sua senha para autenticação no sistema.

**Voltar**

Usuário: Perfil: Módulo: GDAE Versão: 1.0

Após essa etapa o usuário volta para a tela de acesso ao sistema onde obrigatoriamente deve informar a senha atual.

**Autenticação**

Usuário: [ ]

Senha: [ ] [Esqueci minha senha](#)

**ENTRAR** **Obter Acesso ao Sistema** **Manual para Acesso Aos Sistemas** **Manual - Bonificação por Resultados**

**SARESP** 2011 Questionário Saresp 2011

**PAAP** Programa de Avaliação de Aprendizagem em Processo

**GDAE** Gestão Dinâmica da Administração Escolar

**SIPAF** Apontamento de Férias

**Licença Prêmio**

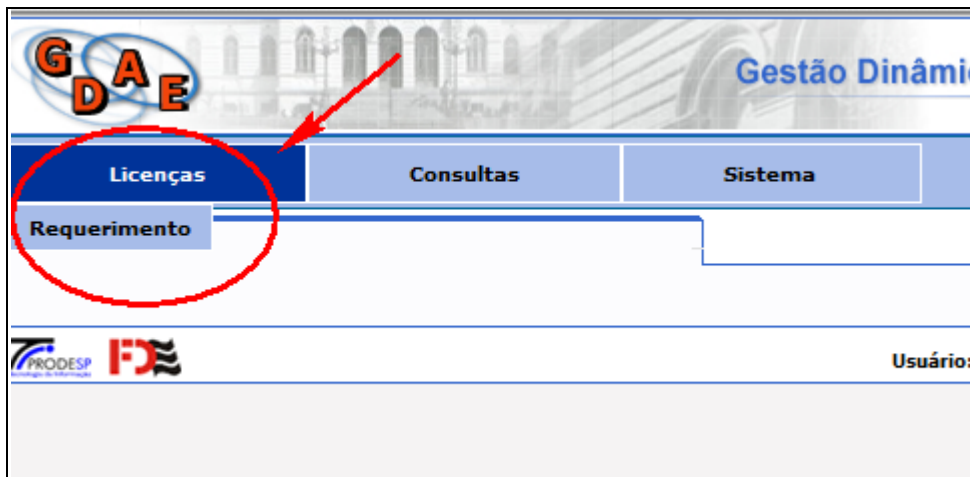
**Municipalização**

**Concursos.** Se você não possui ou esqueceu o seu login e senha, clique [aqui](#).

Central de Atendimento 0800-770-0012 Dúvidas e Sugestões gdae@see.sp.gov.br

Usuário: Perfil: Módulo: GDAE Versão: 1.0

Acesse o sistema.



Será disponibilizada a Tela abaixo para que confirme seus dados e concretize seu requerimento.

Após lida todas as Declarações, confirme seu Pedido.

Na Tela Consultas, Você poderá acompanhar/visualizar seu requerimento.

1. Demonstrará o Status do seu pedido.
2. Será disponibilizada a data da publicação da Autorização em DOE do seu pedido.
3. Detalhes do seu pedido.
4. Se desejar – imprima o seu requerimento.

Nome Candidato	CPF	Unidade de Despesa	Unidade Administrativa	Autorizada	Data da Publicação	Data Início de Gozo	Data Término de Gozo	Data de Reassunção	Detalhes	Inserir Protocolo
	10711743800		COORDENADORIA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS - CGRH	Pendente						

Fim.