



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Escolar Digital**

# Tutorial

Concessão de Login/Perfil  
para usuários de outras  
redes de ensino

**SESI/SENAI/SENAC/CEFOP**



## Sumário

1 – Acesso.....	3
2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de Perfil.....	4
3 – Cadastro de Usuário .....	7
4 – Exclusão de Perfil .....	9
5 – Reinicialização ou Criação de nova senha do usuário .....	10

Este tutorial apresenta o passo a passo para a concessão de perfis para usuários da rede de ensino privada com supervisão própria (SESI, SENAI, SENAC e CEFOR) dentro da plataforma Secretaria Escolar Digital (SED).

Os perfis que possuem acesso ao módulo Gestor de Usuários – Outras Redes são:

- SESI (login sesi) - com acesso também ao módulo Transporte Escolar.
- SENAC (login senac) - com acesso também ao módulo Transporte Escolar.
- SENAI (login senai) - com acesso também ao módulo Transporte Escolar.
- CEFOR (login cfpps) - com acesso também ao módulo Transporte Escolar.

Com os perfis acima é possível atribuir:

- **Supervisão – Outras Redes – Supervisor Concluintes** = Perfil utilizado pelos Supervisores, com acesso aos módulos: Concluintes e Ficha do Aluno (consulta).  
Quantidade máxima permitida: 60 usuários.
- **Supervisão – Outras Redes – Dirigente Concluintes** = Perfil utilizado pelo Dirigente, com acesso aos módulos: Concluintes e Ficha do Aluno (consulta).  
Quantidade máxima permitida: 1 usuário.
- **Supervisão – Outras Redes – Informações Educacionais** = Perfil utilizado pelos Funcionários do Departamento/Sistema de Matrículas, com acesso aos módulos: Cadastro de Escolas, Concluintes e Ficha do Aluno.  
Quantidade máxima permitida: 5 usuários.
- **Supervisão – Outras Redes – Informações Educacionais – Consulta** = Perfil de consulta utilizado pelos Funcionários do Departamento/Sistema de Matrículas para consulta dos módulos: Ficha do Aluno e Concluintes (relatórios).  
Quantidade máxima permitida: 5 usuários.

## 1 – Acesso

**Passo 1** - Acesse a Plataforma Secretaria Escolar Digital ([www.educacao.sp.gov.br/sed](http://www.educacao.sp.gov.br/sed)) com o login padrão e a senha.

**Passo 2** – Clique no menu **Configurações** e em seguida **Gestor de Usuário – outras redes**.



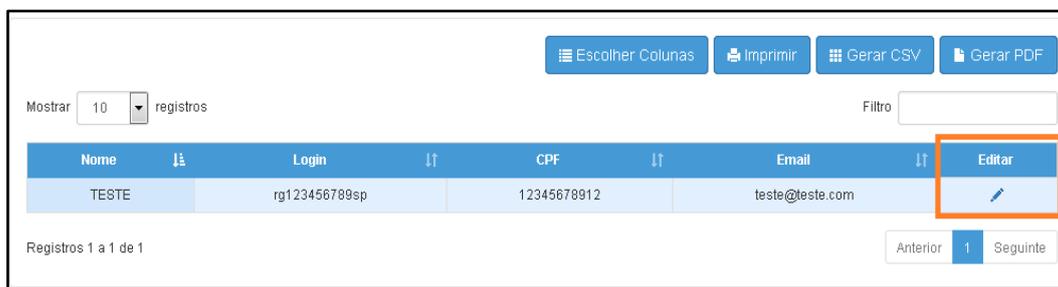
## 2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de Perfil

**Passo 1** – Pesquise o usuário que deseja cadastrar pelo número do CPF, caso não consiga localizá-lo tente efetuar a pesquisa por outros campos (RG, Nome ou Login). Lembre-se de sempre preencher apenas um campo por vez para pesquisar.



**Caso tenha localizado o usuário continue efetuando os passos abaixo, se não localizou, efetue os procedimentos do “item 3 – Cadastro de usuário” da página 7 para cadastrar o usuário.**

**Passo 2** – Após localizar o Usuário, clique em **Editar** para prosseguir com as demais etapas (ícone )



**Passo 3** – Clique na aba **ofício**.



**Passo 4** – Neste passo será necessário anexar um ofício. Este ofício deverá ser emitido pelo órgão de Supervisão contendo os dados do usuário. Clique em **Escolher arquivo**, localize e selecione o arquivo e clique em **abrir**.

Após o upload, o ofício constará no campo **Download**. Caso trate-se de troca de usuário, faça um novo upload com um novo ofício.

Clique em **Upload**.



**Passo 5** – Clique na aba **Perfis**, selecione o Perfil que deseja atribuir e em seguida, clique em **Inserir**.

Editar Usuário: JONAS DA SILVA

Dados do Usuário **Perfis** Ofício

Perfil: Seleccione...  
Diretoria: Seleccione...  
Supervisão – Outras Redes – Supervisor Concluintes  
Supervisão – Outras Redes – Dirigente Concluintes  
Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais  
Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais - Consulta

Perfis Cadastrados

Perfil	Diretoria	Escola	Excluir
--------	-----------	--------	---------

Editar Usuário: JONAS DA SILVA

Dados do Usuário **Perfis** Ofício

Perfil: Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais  
Diretoria: SESI

Inserir

Você só poderá associar 5 diretoria(s) para Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais

Não existem usuários atribuídos a este perfil para diretoria selecionada

Perfis Cadastrados

Perfil	Diretoria	Escola	Excluir
--------	-----------	--------	---------

**Importante:** Caso já tenha a quantidade máxima de usuários cadastrados para o perfil inserido, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

O perfil será adicionado ao usuário e aparecerá na parte de baixo da tela conforme imagem abaixo.

**Editar Usuário: JONAS DA SILVA**

Dados do Usuário **Perfis** Ofício

**Perfil:** Supervisão – Outras Redes - Informações Etc ▾

**Diretoria:** SESI ▾

Inserir

Você só poderá associar 5 diretoria(s) para Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais

Existe(m) 1 Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais atribuído(s) a esta diretoria

Nome: JONAS DA SILVA  
CPF: 65315855872

**Perfis Cadastrados**

Perfil	Diretoria	Escola	Excluir
Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais	SESI		

### 3 – Cadastro de Usuário

**Passo 1** - Clique em **Cadastrar Novo Usuário**.

**Cadastro de Usuário**

Cadastrar Novo Usuário

Nome:

Login:

CPF:

RG:

Pesquisar

**IMPORTANTE:** Caso o servidor já tenha no passado atuado na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, ele já constará na nossa base. Ao tentar cadastrá-lo, o sistema informará uma mensagem de que o CPF já existe. Nesse caso, efetue os passos do 1 ao 5 do “item 2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de perfil da página 4”

**Passo 2** – Na tela de Dados do Usuário, preencha, os campos obrigatórios:

- \* **Nome:** preencher este campo com o nome da pessoa que irá trabalhar com o sistema
- \* **RG:** preencher este campo com o RG da pessoa que irá trabalhar com o sistema
- \* **CPF:** preencher este campo com o CPF da pessoa que irá trabalhar com o sistema
- \* **E-mail:** preencher este campo com o e-mail da pessoa que irá trabalhar com o sistema
- \* **Senha:** crie uma senha para o usuário que poderá ser alterada posteriormente pelo próprio usuário.
- \* **Cargo:** preencher este campo com o cargo da pessoa que irá trabalhar com o sistema

Na composição da senha não utilize parte do nome do usuário, não ultrapasse 14 caracteres e lembre-se de diferenciar letras maiúsculas de minúsculas.

Anote o login do usuário que será gerado automaticamente e clique em **Salvar**.

A captura de tela mostra a interface de usuário para o cadastro de um novo usuário. O formulário é intitulado 'Cadastrar Usuário' e contém o seguinte conteúdo:

- Nome:** Campo de texto com o valor 'TESTE'.
- Login:** Campo de texto com o valor 'rg123456789sp'.
- Senha:** Campo de texto com caracteres ocultos por pontos.
- RNE:** Campo de texto vazio.
- RG:** Campo de texto dividido em partes: '12345678', '9', e 'SP'.
- CPF:** Campo de texto com o valor '123.456.789-12'.
- Título Eleitoral:** Campo de texto com o valor '12345678'.
- Endereço Completo:** Campo de texto com o valor 'AVENIDA DAS FLORES, 100'.
- Email:** Campo de texto com o valor 'teste@teste.com'.
- Telefone Fixo:** Campo de texto com o valor '(11) 1234-5678'.
- Telefone Comercial:** Campo de texto com o valor '(11) 1234-8765'.
- Telefone Celular:** Campo de texto com o valor '(11) 91234-5678'.
- Cargo:** Campo de texto com o valor 'Supervisor de Ensino'.

Um botão azul 'Salvar' está localizado no canto inferior direito do formulário.

Com o cadastro realizado efetue os passos de 1 à 5 do item “2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de Perfil” da página 4.

## 4 – Exclusão de Perfil

### Passo 1 – Pesquise o Usuário.

**Cadastro de Usuário**

[Cadastrar Novo Usuário](#)

Nome:

Login:

CPF:

RG:

[Pesquisar](#)

### Passo 2 – Clique em **Editar** ( ).

[Escolher Colunas](#) [Imprimir](#) [Gerar CSV](#) [Gerar PDF](#)

Mostrar  registros Filtro

Nome	Login	CPF	Email	Editar
TESTE	rg123456789sp	12345678912	teste@teste.com	

Registros 1 a 1 de 1 Anterior **1** Seguinte

### Passo 3 – Clique na aba **Perfis** e, em seguida, clique em **Excluir** ( ).

**Editar Usuário: JONAS DA SILVA**

Dados do Usuário **Perfis** Ofício

Perfil: Supervisão – Outras Redes - Informações Ec ▾

Diretoria: SESI ▾

Inserir

Você só poderá associar 5 diretoria(s) para Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais

Existe(m) 1 Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais atribuído(s) a esta diretoria

Nome: JONAS DA SILVA  
CPF: ██████████

### Perfis Cadastrados

Perfil	Diretoria	Escola	Excluir
Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais	SESI		

**IMPORTANTE:** Não é possível excluir Usuário, apenas o perfil atribuído.

## 5 – Reinicialização ou Criação de nova senha do usuário

**Passo 1 – Pesquise** o Usuário pelo nome, RG, CPF ou login.

**Cadastro de Usuário**

Cadastrar Novo Usuário

Nome:

Login:

CPF:

RG:

Pesquisar

**Passo 2 –** Clique em **editar**.

## Cadastro de Usuário

[Cadastrar Novo Usuário](#)

Nome:

Login:

CPF:

RG:

[Pesquisar](#)

---

[Escolher Colunas](#) [Imprimir](#) [Gerar CSV](#) [Gerar PDF](#)

Mostrar  registros Filtro

Nome	Login	CPF	Email	Editar
JONAS ALCAZAR	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	

Registros 1 a 1 de 1 Anterior **1** Seguinte

**Passo 3** – Na aba **Dados do usuário** crie uma nova senha no campo **Senha** e clique em **Salvar**.

Dados do Usuário   Perfis   Ofício

Nome: \* JONAS ALCAZAR

Login: [REDACTED]

Senha: \* [REDACTED]

RNE: [REDACTED]

RG: [REDACTED] - [REDACTED] / SP ▾

CPF: \* [REDACTED]

Título Eleitoral: [REDACTED]

Endereço Completo: [REDACTED]

Email: \* [REDACTED]

Telefone Fixo: [REDACTED]

Telefone Comercial: [REDACTED]

Telefone Celular: [REDACTED]

Cargo: \* TESTE

Salvar

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.

Acesse também os vídeos tutoriais disponíveis nos links abaixo.

(Obs: os vídeos não tem som)

Como cadastrar um usuário e vincular perfil

<https://youtu.be/0qmwIHHxSD4>

Como vincular perfil para um usuário que já tem cadastro:

<https://youtu.be/XJlBpbLPoBY>

Como Cadastrar uma nova senha para o usuário:

<https://youtu.be/QNwSiO1CikA>