



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.

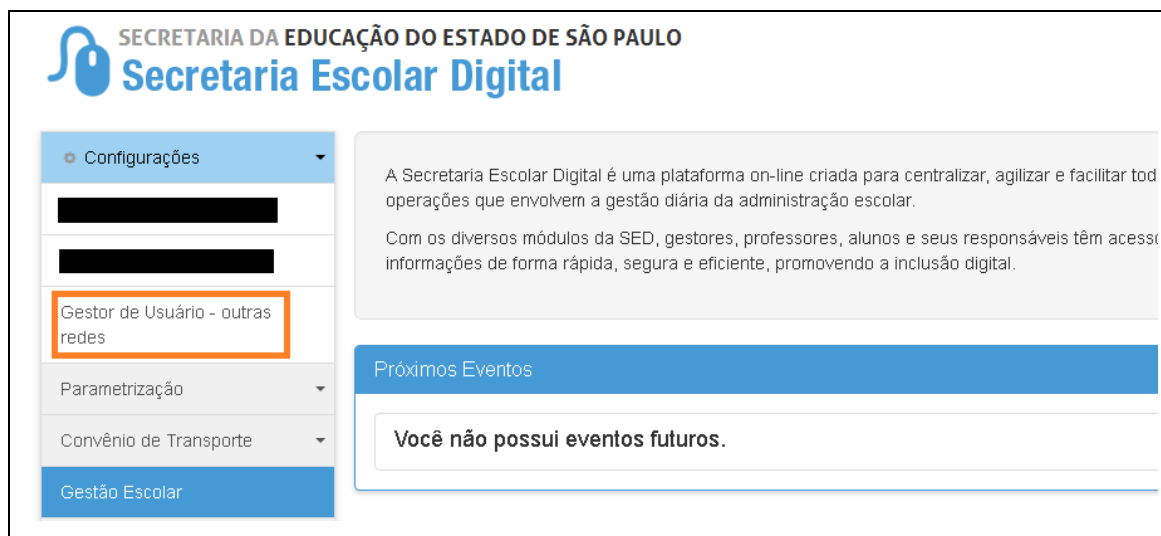
Com os perfis acima é possível atribuir:

- **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) com o login padrão e a senha.

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




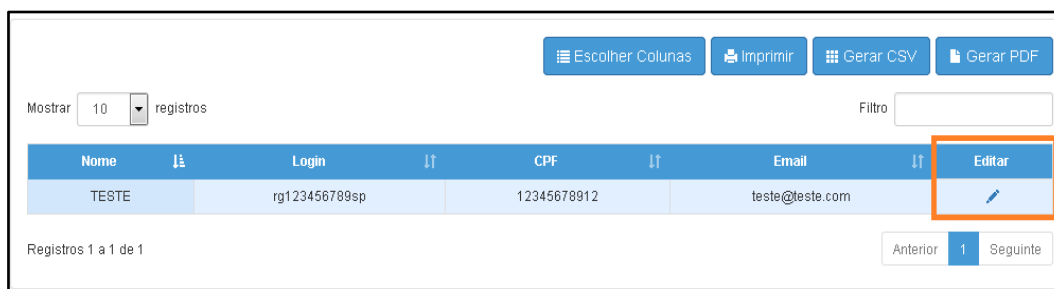
2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de Perfil

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.

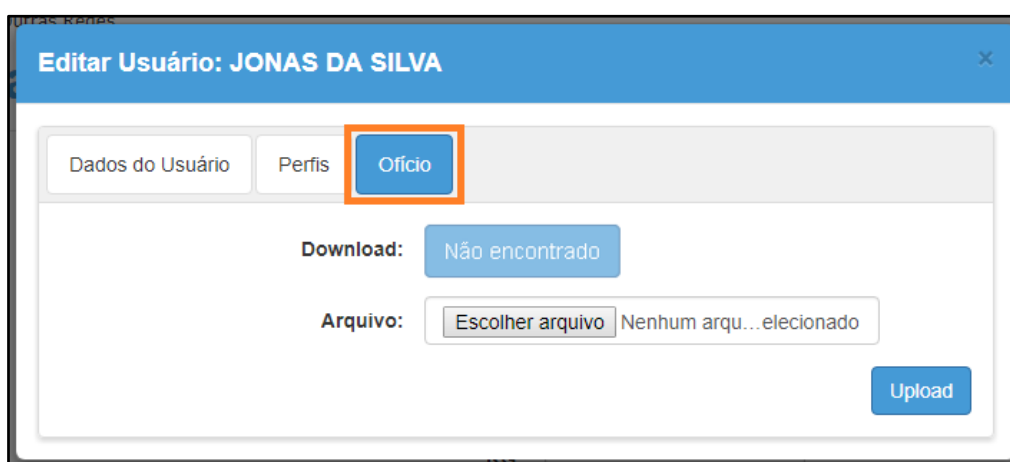


Caso tenha localizado o usuário continue efetuando os passos abaixo, se não localizou, efetue os procedimentos do “item 3 – Cadastro de usuário” da página 7 para cadastrar o usuário.

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



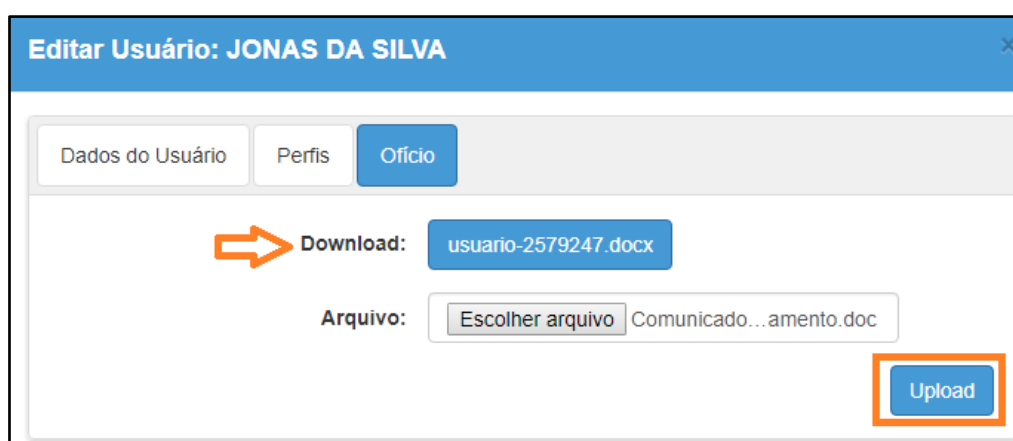
Passo 3 – Clique na aba **ofício**.



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 Et

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 imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um novo usuário. O formulário é intitulado "Cadastrar Usuário" e contém os seguintes campos:

- Nome:** * (obrigatório) - Valor: TESTE
- Login:** - Valor: rg123456789sp
- Senha:** * (obrigatório) - Valor: *****
- RNE:** - Campo vazio
- RG:** - Valor: 12345678 - 9 / SP
- CPF:** * (obrigatório) - Valor: 123.456.789-12
- Título Eleitoral:** - Valor: 12345678
- Endereço Completo:** - Valor: AVENIDA DAS FLORES, 100
- Email:** * (obrigatório) - Valor: teste@teste.com
- Telefone Fixo:** - Valor: (11) 1234-5678
- Telefone Comercial:** - Valor: (11) 1234-8765
- Telefone Celular:** - Valor: (11) 91234-5678
- Cargo:** * (obrigatório) - 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 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>